

Ondermandaat Manager Parkeren

Gemeente Sittard-Geleen

Afdeling Dienstverlening

Team Vergunningen – Parkeerservice en beheer

Ondermandaatbesluit

Het hoofd van de afdeling Dienstverlening, A.J.S. Daemen

Gelet op het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2007 en de Eerste wijziging van het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2007 (hierna: Mandaatbesluit;

Overwegende dat het doelmatig en doeltreffend is dat het hoofd van de afdeling Dienstverlening gebruik maakt van ondermandaat bij de uitoefening van de aan hem gemandateerde bevoegdheden;

BESLUIT:

Artikel 1. Ondermandaat

1. De *Manager Parkeren* heeft voor 'Parkeerservice en Beheer' (productbegroting; product 6126 Parkeren) mandaat ten aanzien van het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 1 van het Mandaatbesluit en het afdoen van daarmee verband houdende stukken betreffende de volgende aangelegenheden

Parkeren

- beslissen op een aanvraag voor een individuele gehandicaptenparkeerplaats ingevolge de beleidsregels tot aanwijzing van gehandicaptenparkeerplaatsen;
- beslissen op een aanvraag om een vergunning of abonnement als bedoeld in de vigerende Parkeerverordening;
- intrekken of wijzigen van een vergunning of abonnement als bedoeld in de vigerende Parkeerverordening;
- het op uitnodiging van de voorzitter van de vaste commissie van advies voor de bezwaaren beroepschriften vertegenwoordigen van het verwerend orgaan tijdens de hoorzitting en het opstellen van een verweerschrift als bedoeld in de 'Verordening commissie bezwaarschriften Sittard-Geleen'
- aanschaffen van goederen en diensten, kantoorartikelen en specifieke software producten en bijbehorende diensten, inclusief het akkoord tot betaling van facturen. De bevoegdheid tot het geven van opdrachten geldt tot een bedrag van € 50.000,- exclusief BTW en dient in overeenstemming te zijn met het gemeentelijk aanbestedings- en inkoopbeleid, de productbudgetten en het werkterrein van het team;
- aangifte van bedreiging, mishandeling en vernieling te doen bij de politie;
- opleggen van een bouwverbod;
- verlenen van verlof, adv en kort buitengewoon verlof;
- invullen van de formulieren ziek- en herstelmeldingen;
- voor gezien en akkoord tekenen van declaraties reis- en verblijfkosten (overeenkomstig het Reisbesluit);
- voor gezien en akkoord tekenen van declaraties autokosten (overeenkomstig de Regeling autokostenvergoeding Gemeente Sittard-Geleen);
- voor gezien en akkoord tekenen van declaraties studiekosten voorzover opgenomen in een goedgekeurd opleidingsplan;
- voor gezien en akkoord tekenen van zwangerschaps- bevallingsverlof;
- voor gezien en akkoord tekenen van ouderschapsverlof;
- afhandelen van klachten als bedoeld in de gemeentelijke klachtenregeling behalve als de klacht betrekking heeft op een gedraging van het bestuursorgaan zelf dan wel de voorzitter of een lid ervan (artikel 9 lid 2 Awb);
- het doen van openbare bekendmakingen/kennisgevingen ten aanzien van krachtens mandaat genomen c.q. voorgenomen besluiten;
- fiatteren van betaal- en inningsopdrachten;
- beslissingen op bezwaarschriften als bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht tenzij het primaire besluit is genomen door de teamleider;
- verlangende van schriftelijke machtiging (artikel 2:1 lid 2 Awb);
- doorzenden van geschriften naar het bevoegde bestuursorgaan, het daarvan mededeling doen aan de afzender en waar nodig terugzenden van geschriften aan de afzender (artikel 2:3 Awb);
- stellen van een termijn aan een adviseur (art.3:6 Awb);
- vaststellen van een formulier voor het indienen van aanvragen en verstrekken van gegevens (artikel 4:4 Awb)

- besluiten tot het niet in behandeling nemen van een aanvraag (artikel 3:18 leden 1 en 2 Awb juncto artikel 4:5 Awb);
 - afwijzen van een herhaalde aanvraag (artikel 4:6 Awb);
 - in de gelegenheid stellen van aanvrager en/of belanghebbende zijn zienswijze naar voren te brengen (artikel 4:7, 4:8, 4:11 en 4:12 Awb);
 - stellen van een redelijke termijn waarbinnen de beschikking tegemoet kan worden gezien (artikel 4:14 Awb);
 - (onverwijld) mededeling doen aan het orgaan waarbij het bezwaar of beroep aanhangig is van het intrekken of wijzigen van het bestreden besluit dan wel het besluit na bezwaar en beroep tegen het niet nemen van een besluit conform artikel 6:20 Awb (artikel 6:18 lid 2 en lid 4 Awb, artikel 6:20 lid 3 en 5 Awb; Hoofdstuk 6 Awb 'Algemene bepalingen over bezwaar en beroep');
tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet.
2. De *Vakspecialist Parkeren* heeft mandaat ten aanzien van de volgende aangelegenheden
- het aanschaffen van goederen en diensten. De bevoegdheid tot het geven van opdrachten geldt tot een bedrag van € 2.500,- exclusief BTW en dient in overeenstemming te zijn met het gemeentelijk aanbestedings- en inkoopbeleid, de productbudgetten en binnen het werkterrein van operationeel parkeerbeleid en parkeerbeheer;
tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet. Onder het begrip 'diensten' is het inhuren van derden uitgezonderd. Het akkoord tot betaling is een bevoegdheid van de Manager Parkeren
3. Het afdelingshoofd kan ten aanzien van de uitoefening van het mandaat nadere richtlijnen geven.

Artikel 2. Ondertekening

De ondertekening van uitgaande stukken zal luiden als volgt:

"Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen"; respectievelijk "De Burgemeester van Sittard-Geleen";

"namens deze,"

gevolgd door de functienaam van de(onder)gemandateerde,
de handtekening van deze (onder)gemandateerde,
en onder vermelding van naam van deze (onder)gemandateerde.

Artikel 3. Uitgezonderde besluiten

In afwijking van artikel 1 dient, alvorens wordt besloten, inhoudelijke afstemming plaats te vinden met het afdelingshoofd over de volgende besluiten:

- besluiten en beslissingen op bezwaarschriften met een hoog financieel risico waarbij het gaat om een bedrag van meer dan € 50.000,-;

Artikel 4. Afwezigheid/ontstentenis

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze door een andere aanwezige teamleider of het afdelingshoofd vervangen.

Artikel 5. Verantwoording

De ondergemandateerde functionaris legt (vooraf en/of achteraf) verantwoording af over de uitvoering van de aan hem opgelegde taken en het gebruik van verleende bevoegdheden op de navolgende wijze:

- Voorjaars- en najaarsrapportages
- Afdelingsrapportages
- Jaarrekening
- (Meerjaren-)Begroting
- Regulier overleg tussen afdelingshoofd en teamleider
- Ad hoc overleg tussen afdelingshoofd en teamleider (bij spoedeisende zaken)
- Managementinformatie (maandelijks)

Artikel 6. Intrekking

Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het eerder (23-05-2012) vastgestelde submandaat tussen het afdelingshoofd Dienstverlening en de waarnemend Manager Parkeren ingetrokken.

Artikel 7. Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de dag van bekendmaking.
2. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in "De Trompetter" en op de internetsite van de gemeente Sittard-Geleen.

Sittard-Geleen, 01-10-2012

Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen/de Burgemeester van Sittard-Geleen,

Namens deze,

Het hoofd van de afdeling Dienstverlening

A.J.S. Daemen

Goedkeuring:

Voor akkoord

De gemeentesecretaris van Sittard-Geleen,

J.H.J. Höppener