

Submandaatbesluit Documentbeheer en secretariaat

Het hoofd van de afdeling Interne Services, drs C.L.A. Buytendijk

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 Interne Services gebruik maakt van ondermandaat bij de uitoefening van de aan haar gemandateerde bevoegdheden;

BESLUIT:

Artikel 1. Ondermandaat

1. De *coördinator unit 'DIV'* van het team Documentbeheer en Secretariaat heeft 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
 - besluiten die gebaseerd zijn op de (interne en externe) wet- en regelgeving waarmee het team in zijn of haar taken en bevoegdheden is belast;
 - verlenen van verlof en adv;
 - invullen van de formulieren ziek- en herstelmeldingen waarbij per 'CC-mail' de teamleider Documentbeheer en Secretariaat wordt geïnformeerd;
 - fiatteren van betaal- en inningsopdrachten;
 - vervreemding van gemeentelijke eigendommen, in de zin van verkoop, inruil, in gebruikstelling, voor zover gelegen binnen het werkterrein van het team en onder de voorwaarde dat de teamleider Documentbeheer en secretariaat vooraf wordt geïnformeerd over de prijs en vervreemdingsprocedure;

tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet.

2. 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. 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 / unitcoördinator
- Ad hoc overleg tussen afdelingshoofd en teamleider / unitcoördinator (bij spoedeisende zaken)
- Managementinformatie (maandelijks)

Artikel 4. Afwezigheid/ontstentenis

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze door de teamleider Documentbeheer en Secretariaat vervangen.

Artikel 5. Intrekking

Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het eerder goedgekeurde submandaat tussen het afdelingshoofd Service Center en de coördinator unit 'DIV' ingetrokken.

Artikel 6. Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 2008.
2. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in "De Trompetter", op het intranet en de internetsite van de gemeente Sittard-Geleen.

Sittard-Geleen, 01-09-2008

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

Namens deze,

Het hoofd van de afdeling Interne Service

drs C.L.A. Buytendijk

Goedkeuring:

Voor akkoord

Sittard-Geleen, 27-08-2008

De gemeentesecretaris van Sittard-Geleen,

Mr. M.E.J. Goldsmits-Brouns