

## Ondermandaatbesluit administratief medewerker realisatie. Team Vergunningen. Parkeren. Cluster Dienstverlening

Het hoofd Dienstverlening, A.J.S. Daemen  
Gelet op het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2013-II (hierna: Mandaatbesluit);

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

BESLUIT:

### Artikel 1. Ondermandaat

1. De **administratief medewerker realisatie** 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

#### Parkeren

- beslissen (toekennen, weigeren) op een aanvraag voor een vergunning of abonnement als bedoeld in de vigerende Parkeerverordening en het vigerende Besluit uitgifte parkeervergunningen en parkeerabonnementen;
- intrekken of wijzigen van een vergunning of abonnement als bedoeld in de vigerende Parkeerverordening en het vigerende Besluit uitgifte parkeervergunningen en parkeerabonnementen;
- beslissen (toekennen, weigeren) op een aanvraag voor een ontheffing van artikel 87 van het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens (RVV) 1990;
- intrekken of wijzigen van een ontheffing van artikel 87 van het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens (RVV) 1990;
- op grond van artikel 4:5 Algemene wet bestuursrecht (Awb) het buiten behandeling laten van een aanvraag voor een vergunning of abonnement als bedoeld in de vigerende Parkeerverordening;
- op grond van artikel 4:5 Algemene wet bestuursrecht (Awb) het buiten behandeling laten van een aanvraag voor een ontheffing van artikel 87 van het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens (RVV) 1990;
- voeren van correspondentie in het kader van de voorbereiding en uitvoering van te nemen respectievelijk genomen besluiten, alsmede de afdoening van overige correspondentie van eenvoudige en uitvoerende aard;

tenzij bij wet anders is bepaald.

2. Het hoofd 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',

'namens dezen,'

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:

- Regulier overleg tussen hoofd, teammanager en in artikel 1 genoemde functionaris;
- Ad hoc overleg tussen hoofd, teammanager en in artikel 1 genoemde functionaris

(bij spoedeisende zaken).

### Artikel 4. Bekendmaking, inwerkingtreding en intrekking

1. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in het elektronisch gemeenteblad en op internet.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de dag van bekendmaking in het elektronisch gemeenteblad.
3. Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het ondermandaat van 07-05-2015, ingetrokken.

*Sittard-Geleen, .....-.....- 2015*

*Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen / de Burgemeester van Sittard-Geleen,  
namens dezen / namens deze,  
Hoofd Dienstverlening,  
A.J.S. Daemen*

*Goedkeuring door de Gemeentesecretaris / Algemeen Directeur ex artikel 3 lid 2 van het Mandaat-,  
volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2013-II.*

*Voor akkoord:  
J.H.J. Höppener*