

Besluit ondertekening van documenten gemeente Dordrecht

Het COLLEGE van BURGEMEESTER en WETHOUDERS van de gemeente DORDRECHT en de BURGEMEESTER van de gemeente DORDRECHT, ieder voor zover het zijn bevoegdheid betreft;

gelet op artikel 6 van het Algemeen Mandaatbesluit Dordrecht;

gezien het advies van de Centrale Ondernemingsraad van november 2017;

overwegende,

dat het college laatstelijk bij besluit van 19 december 2017 de Regels omtrent de ambtelijke organisatie Dordrecht heeft vastgesteld, waarin de organisatiestructuur en de taken van de organisatieonderdelen van het ambtelijk apparaat van de gemeente zijn beschreven;

dat het college en de burgemeester in het Algemeen Mandaatbesluit gemeente Dordrecht de bij de taken behorende beslissingsbevoegdheden in de organisatie heeft vastgelegd;

dat het aanvullend daarop nodig en gewenst is om regels vast te leggen over de opmaak en ondertekening van documenten;

b e s l u i t e n :

vast te stellen het navolgende

Besluit ondertekening van documenten Dordrecht

Hoofdstuk 1 Ondertekening van documenten als bedoeld in artikel 1, eerste lid

Artikel 1

Te ondertekenen documenten

1. De volgende documenten worden ondertekend door de functionaris die het besluit heeft genomen, door diens plaatsvervanger of door een hogere functionaris:

a. documenten waarin publiekrechtelijke besluiten worden vastgelegd;

b. documenten waarin privaatrechtelijke rechtshandelingen of andere handelingen worden vastgelegd;

c. documenten waarin officiële standpunten van of namens het gemeentebestuur worden vastgelegd.

2. Documenten, anders dan in het eerste lid bedoeld, zoals stukken ter voorbereiding van vergaderingen e.d., kunnen desgewenst behalve door leidinggevenden ook door medewerkers worden ondertekend.

Artikel 2

College en wethouders

1. De ondertekening door het college van documenten als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,

Het college van Burgemeester en Wethouders

(de handtekeningen van de gemeentesecretaris en de burgemeester)

(de namen van de gemeentesecretaris en de burgemeester)

secretaris burgemeester"

2. De ondertekening door een wethouder gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,

Het college van Burgemeester en Wethouders

namens dezen,

(de handtekening)

(de naam van de wethouder)

wethouder"

Artikel 3

Burgemeester

1. De ondertekening door de burgemeester van documenten als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
(handtekening)
(de naam van de burgemeester)
burgemeester"

2. De ondertekening door de loco-burgemeester gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
(handtekening)
(de naam van de loco-burgemeester)
loco-burgemeester"

Artikel 4

Gemeentesecretaris

1. De ondertekening door de gemeentesecretaris van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam gemeentesecretaris)
gemeentesecretaris".

2. De ondertekening door de loco-gemeentesecretaris van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam loco-gemeentesecretaris)
loco-gemeentesecretaris"

Artikel 5

Portefeuillectuurs, Directeur Concern en Clustermanagers

1. De ondertekening door de portefeuillelectuur, directeur concern of clustermanager van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam portefeuillelectuur, directeur concern of clustermanager)
portefeuillectuur respectievelijk directeur concern respectievelijk clustermanager".

2. Indien de ondertekening als bedoeld in het eerste lid plaatsvindt door een plaatsvervanger gebeurt dit als volgt:

"Hoogachtend,
Het college Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam plaatsvervanger)
plaatsvervangend portefeuillelectuur respectievelijk plaatsvervangend directeur concern of plaatsvervangend clustermanager".

Artikel 6

Teamleiders

1. De ondertekening door een teamleider van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam teamleider)
teamleider".

2. Indien de ondertekening als bedoeld in het eerste lid plaatsvindt door een plaatsvervanger gebeurt dit als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam plaatsvervangend teamleider)
plaatsvervangend teamleider".

Artikel 7

Teamhoofden

1. De ondertekening door een teamhoofd van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam teamhoofd)
teamhoofd".

2. Indien de ondertekening als bedoeld in het eerste lid plaatsvindt door een plaatsvervanger gebeurt dit als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam plaatsvervangend teamhoofd)
plaatsvervangend teamhoofd".

Artikel 8

Projectleiders en Budgetbeheerders

1. De ondertekening door een projectleider van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam projectleider)
projectleider".

2. De ondertekening door een budgetbeheerder van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
Het college van Burgemeester en Wethouders
namens dezen,
(handtekening)
(naam budgetbeheerder)
budgetbeheerder".

Hoofdstuk 2 Ondertekening van documenten als bedoeld in artikel 1, tweede lid

Artikel 9

Burgemeester

3. De ondertekening door de burgemeester van documenten als bedoeld in artikel 1, tweede lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
(handtekening)
(de naam van de burgemeester)
burgemeester"

4. De ondertekening door de loco-burgemeester gebeurt als volgt:

"Hoogachtend,
(handtekening)
(de naam van de loco-burgemeester)
loco-burgemeester"

Artikel 10

Gemeentesecretaris

1. De ondertekening door de gemeentesecretaris van een document als bedoeld in artikel 1, tweede lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend, of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam gemeentesecretaris)
gemeentesecretaris".

2. De ondertekening door de loco-gemeentesecretaris van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam loco-gemeentesecretaris)
loco-gemeentesecretaris"

Artikel 11

Portefeuilledirecteuren, Directeur Concern en Clustermanagers

3. De ondertekening door de portefeuille directeur, directeur concern of clustermanager van een document als bedoeld in artikel 1, tweede lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam portefeuille directeur, directeur concern of clustermanager)
portefeuilledirecteur respectievelijk directeur concern respectievelijk clustermanager".

4. Indien de ondertekening als bedoeld in het eerste lid plaatsvindt door een plaatsvervanger gebeurt dit als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam plaatsvervanger)
plaatsvervangend portefeuille directeur respectievelijk plaatsvervangend directeur concern of plaatsvervangend clustermanager".

Artikel 12

Teamleiders

1. De ondertekening door een teamleider van een document als bedoeld in artikel 1, tweede lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam teamleider)
teamleider".

2. Indien de ondertekening als bedoeld in het eerste lid plaatsvindt door een plaatsvervanger gebeurt dit als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam plaatsvervangend teamleider)
plaatsvervangend teamleider".

Artikel 13

Teamhoofden

1. De ondertekening door een teamhoofd van een document als bedoeld in artikel 1, tweede lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam teamhoofd)
teamhoofd".

2. Indien de ondertekening als bedoeld in het eerste lid plaatsvindt door een plaatsvervanger gebeurt dit als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam plaatsvervangend teamhoofd)
plaatsvervangend teamhoofd".

Artikel 14

Projectleiders en Budgethouders

1. De ondertekening door een projectleider van een document als bedoeld in artikel 1, tweede lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam projectleider)
projectleider".

2. De ondertekening door een budgethouder van een document als bedoeld in artikel 1, tweede lid gebeurt als volgt:

"Hoogachtend of Met vriendelijke groet,
(handtekening)
(naam budgethouder)
budgethouder".

Hoofdstuk 3 Opmaak van documenten

Artikel 15

Opmaak van documenten

1. Een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder a t/m c wordt opgemaakt in de huisstijl van de gemeente.

2. Indien een document wordt ondertekend door het college van burgemeester en wethouders of een lid daarvan, staat in het briefhoofd "Gemeentebestuur".

3. Indien een document wordt ondertekend door de gemeentesecretaris, de loco-gemeentesecretaris staat in het briefhoofd "Gemeentesecretaris".

Artikel 16

Inwerkingtreding

1. Het Besluit ondertekening van documenten Dordrecht zoals vastgesteld op 7 december 2004 wordt ingetrokken met ingang van de datum waarop dit besluit in werking treedt.

2. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2018.

Artikel 17

Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als "Besluit ondertekening van documenten gemeente Dordrecht".

- Toelichting -

*Aldus besloten in de vergadering van 19 december 2017.
Het college van Burgemeester en Wethouders
de secretaris de burgemeester
M.M. van der Kraan A.W. Kolff
Dordrecht, 19 december 2017.
De Burgemeester
A.W. Kolff*

Toelichting op het Besluit ondertekening van documenten gemeente Dordrecht

Behorende bij besluit Nr. SBC/2017/

Inleiding

Dit besluit is een uitwerkingsbesluit van het Algemeen mandaatbesluit gemeente Dordrecht. Het algemeen mandaatbesluit heeft betrekking op beslismandaat. Dit besluit heeft betrekking op ondertekening- mandaat. Een dergelijk besluit is nodig om drie redenen:

Ten eerste is het van belang om duidelijk onderscheid te maken tussen de bevoegdheid om documenten te ondertekenen namens het college en de bevoegdheid om beslissingen te nemen namens het college. In de praktijk is niet iedereen zich bewust van dat onderscheid.

Ten tweede lopen het beslismandaat en het ondertekening- mandaat niet volledig synchroon.

Ten derde is het van belang om vast te leggen op welke wijze documenten worden opgemaakt en ondertekend om te zorgen dat zij door hun stijl en opmaak herkenbaar zijn als officiële documenten van de gemeente Dordrecht.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

Lid 1:

In dit lid wordt geregeld voor welke documenten het beslis- en het ondertekening- mandaat samenvallen. Dat wil zeggen dat het ondertekenen van het document (bijvoorbeeld een vergunning) ook het besluit inhoudt om de vergunning te verlenen. In de praktijk is het natuurlijk zo dat in de meeste gevallen een medewerker het besluit voorbereidt. Ondertekening en formele besluitvorming vinden dan echter door een ander plaats, waardoor tevens waarborgen van integriteit, zorgvuldigheid en openheid zijn ingebouwd. Vanzelfsprekend kan ook altijd een hogere functionaris een besluit dat tot de bevoegdheid van een hiërarchisch onder hem ressorterende functionaris behoort ondertekenen.

Onderdeel a heeft betrekking op vergunningen, ontheffingen, handhavingsbesluiten, subsidiebeschikkingen etc..

Onderdeel b heeft betrekking op overeenkomsten en andere privaatrechtelijke rechtshandelingen.

Onderdeel c heeft betrekking op documenten waarin namens het college een officieel standpunt wordt ingenomen. Als voorbeeld kan dienen een brief waarin de gemeente een standpunt inneemt ten aanzien van een aansprakelijkstelling.

Lid 2:

Uiteraard zijn er ook vormen van correspondentie die niet formeel van aard zijn. Daarbij kan worden gedacht aan uitnodigingen voor vergaderingen, recepties, e.d., het toezenden van algemeen verkrijgbaar gestelde informatie (voor zover deze niet onder wettelijke openbaarmakingregelingen valt), zoals brochures e.d.. Om onnodige bureaucratie te vermijden en uit oogpunt van klantvriendelijkheid (snelheid) is het in dergelijke gevallen toegestaan dat medewerkers zelf stukken opstellen en verzenden. Dergelijke stukken worden niet namens het college verzonden.

Artikelen 2 tot en met 8

In deze artikelen wordt per soort functionaris aangegeven hoe de ondertekening van stukken die namens het college worden verzonden, moet plaatsvinden. Uit de ondertekening moet blijken dat het om een in mandaat genomen besluit of ingenomen standpunt gaat.

Op een aantal plaatsen in de organisatie zijn officiële plaatsvervangers benoemd. Waar dat het geval is moet dat ook uit de ondertekening blijken.

Artikelen 9 tot en met 14

De artikelen 9 tot en met 14 laten zien hoe een document wordt ondertekend dat niet namens het college en dus niet in mandaat wordt verzonden.

Dan gaat het om zaken als uitnodigingen, toezendbrieven enz.

Artikel 15

De regels voor de opmaak van documenten zijn bedoeld om de herkenbaarheid te vergroten en om uniformiteit te waarborgen.

Artikel 16

Spreekt voor zich.

Artikel 17

Spreekt voor zich.
