

Besluit van het hoofd Sociale Zaken van de gemeente Sittard-Geleen houdende regels omtrent ondermandaat aan de administratief medewerker (A) Team Zorg Unit administratie

Het Hoofd Sociale Zaken, J.A.M. Heesen

Gelet op het vigerende Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen;

Gezien:

- het vigerende Besturings- en Managementconcept, waarin de besturings- en managementfilosofie van de gemeente Sittard-Geleen is beschreven;
- het vigerende Organisatiebesluit gemeente Sittard-Geleen,, waarin de structuur van de organisatie, alsmede taken van de organisatiedelen zijn uitgewerkt en vastgelegd;
- de vigerende Budgetregeling gemeente Sittard-Geleen, waarin budgetten aan taken en functies worden toegekend;
- het vigerende P&C-besluit gemeente Sittard-Geleen, waarin sturing, beheersing, verantwoording en controle is vastgelegd;

BESLUIT:

Artikel 1. Ondermandaat

1. De **administratief medewerker (A)** heeft mandaat ten aanzien van het nemen van besluiten en het afdoen van daarmee verband houdende stukken betreffende de volgende aangelegenheden
 - 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;
 - toekenningsbesluiten GPK (Besluit Gehandicaptenparkeerkaart);
 - beëindigingbesluiten Wmo (beëindiging voorziening Wmo 2015);
 - terugvorderingbesluiten PGB (Wmo 2015);
 - maandelijkse betalingsrun opstarten van de verwijderde facturen PGB, Wmo 2015 na inhoudelijk akkoord van de teammanager Zorg en/of het hoofd Sociale zaken 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”, 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:

- 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. Afwezigheid/ontstentenis

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze door de unitcoördinator administratie vervangen.

Artikel 5. Bekendmaking, inwerkingtreding en intrekking

1. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in het elektronisch gemeentebblad en op internet.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de dag van bekendmaking in het elektronisch gemeentebblad.
3. Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het ondermandaat van 18-11-2014 ingetrokken.

Sittard-Geleen, 04-12-2019

*Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen/de Burgemeester van Sittard-Geleen,
Namens deze(n),*

Hoofd Sociale Zaken

J.A.M. Heesen

*Goedkeuring:
Voor akkoord*

De gemeentesecretaris van Sittard-Geleen,

Mr. G.J.C. Kusters