

Ondermandaatbesluit medewerker Backoffice Burgerzaken Team KCC en Burgerzaken. 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 **medewerker Backoffice Burgerzaken** van het team KCC en Burgerzaken 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 die behoren tot zijn taken betreffende de volgende aangelegenheden
 - uitoefenen van bevoegdheden, waaronder het nemen van besluiten, dan wel uitvoering geven aan taken bij of krachtens de Wet basisregistratie personen (BRP) (met uitzondering van artikel 2.60), Wet Justitiële Documentatie alsmede op alle daarop gebaseerde lagere regelgeving (AMvB's), uitvoeringsregelgeving en beleidsregels;
 - 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;
 - uitvoeren van de Rijkswet op het Nederlandschap en het Besluit verkrijging en verlies Nederlandschap (m.u.v. art 11 en 12 BvVN);
 - uitvoering van de Wet op de Lijkbezorging;
 - het in ontvangst nemen van reisdocumenten;
 - verlangen 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 (artikel 3:6 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);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(n)';

gevolgd door de functienaam van de (onder)gemandateerde,

de handtekening van deze (onder)gemandateerde,

en onder vermelding van naam van deze (onder)gemandateerde.

Artikel 4. 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, coördinator Backoffice Burgerzaken en in artikel 1 genoemde functionaris;
- Ad hoc overleg tussen afdelingshoofd, teammanager, coördinator Backoffice Burgerzaken en in artikel 1 genoemde functionaris; (bij spoedeisende zaken)

Artikel 5. Afwezigheid/ontstentenis

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze vervangen door de coördinator Backoffice Burgerzaken of de teammanager.

Artikel 6. 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.
3. Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het ondermandaat van 21-02-2014, gepubliceerd op 05-03-2014, 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*