

Ondermandaatbesluit medewerker Frontoffice 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 Frontoffice 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), alsmede op alle daarop gebaseerde lagere regelgeving (AMvB's), uitvoeringsregelgeving en beleidsregels;
 - Wegenverkeerswet en reglement rijbewijzen;
 - Paspoortwet;
 - Wet op de Lijkbezorging;(artikel 11: verlenen van verlof tot begraving of crematie)
 - Kieswet en Kiesbesluit;
 - aanvragen VOG;
 - Visserijwet 1963 (toestemming verlenen om te vissen, artikel 21 Visserijwet 1963).
 - het uitvoeren van besluiten krachtens de Participatiewet, IOAW (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkeloze werknemers) en Wgs (Wet gemeentelijke Schuldhulpverlening) inzake het per kas verstrekken van voorschotten algemene en bijzondere bijstand;
 - het nemen van besluiten met betrekking tot het verkopen, overdragen aan derde(n) om niet en vernietigen van gevonden voorwerpen conform de artikelen 6, 8, 11 en 12 van boek 5 van het Burgerlijk Wetboek en het Besluit gevonden voorwerpen (van 22 augustus 1991; uitvoering van artikel 5:12 BW);
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 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, coördinator frontoffice burgerzaken en in artikel 1 genoemde functionaris;
- Ad hoc overleg tussen hoofd, teammanager, coördinator frontoffice burgerzaken 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 coördinator Frontoffice Burgerzaken of teammanager KCC en Burgerzaken 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.
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*