

Reglement burgerlijke stand Vlissingen 2019

Burgemeester en wethouders van de gemeente Vlissingen;

Gelet op het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek, de artikelen 1 tot en met 4 van het Besluit burgerlijke stand 1994 en het Algemeen delegatiebesluit Vlissingen 2015 waarbij de bevoegdheid gebouwen aan te wijzen tot gemeentehuis, waar (buitengewoon) ambtenaren van de burgerlijke stand hun ambtsbezigheden verrichten werd, gedelegeerd aan het college van burgemeester en wethouders van Vlissingen;

besluiten vast te stellen:

Het Reglement burgerlijke stand Vlissingen 2019, houdende bepalingen ten aanzien van de ambtenaren van de burgerlijke stand, de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand, de openstelling van het bureau van de burgerlijke stand en de daarvoor aangewezen locaties alwaar de ambtenaar van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand zijn werkzaamheden verricht en de aanwijzing van gebouwen als gemeentehuis.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Het reglement verstaat onder:

- a. de wet: Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek;
- b. het besluit: Besluit burgerlijke stand 1994;
- c. het reglement: het Reglement burgerlijke stand Vlissingen 2019;
- d. ambtenaar van de burgerlijke stand: een ambtenaar in dienst van de gemeente Vlissingen of van een andere gemeente als zodanig benoemd door het college van burgemeester en wethouders (artikel 16, eerste tot en met derde lid van het Burgerlijk Wetboek);
- e. buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand: een ambtenaar in dienst van de gemeente Vlissingen of van een andere gemeente of een persoon die geen ambtenaar is, als zodanig benoemd door burgemeester en wethouders (artikel 1:16 eerste tot en met derde lid van het burgerlijk wetboek);
- f. gemeentehuis (huis der gemeente): alle gebouwen die bij raadsbesluit of bij besluit van het college als zodanig zijn aangewezen met de daarbij behorende beperkingen qua dienstverlening;
- g. Het bureau van de burgerlijke stand: Het kantoor of de kantoren waar de ambtenaar van de burgerlijke stand kantoor houdt;
- h. Het college: Het college van burgemeester en wethouders van Vlissingen;
- i. De teamleider: de teamleider van het team Publiekszaken en Subsidies;

Artikel 2. Ambtenaar van de burgerlijke stand en buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

1. Het college kan tot ambtenaar van de burgerlijke stand benoemen: ambtenaren in dienst van de gemeente Vlissingen, werkzaam bij het team Publiekszaken en Subsidies.
2. Het college kan buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand benoemen.
3. De teamleider of de door hem/haar aangewezen ambtenaar kan namens het college van burgemeester en wethouders van Vlissingen buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand voor één dag benoemen.

Artikel 3. Benoeming tot ambtenaar van de burgerlijke stand of buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

1. Tot ambtenaar van de burgerlijke stand kan worden benoemd de ambtenaar die in dienst is van de gemeente Vlissingen en zijn werkzaamheden uitoefent bij het team Publiekszaken en Subsidies, voor de duur van het dienstverband.

2. Voor de benoeming tot buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - bezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand;
 - onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand.
 - éénmalig onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand benoemd voor het verrichten van een éénmalige huwelijksvoltrekking/partnerschapsregistratie op aanvraag van het bruidspaar.
3. Tot bezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand kunnen worden benoemd: personen die op vraag van de klant huwelijken voltrekken, partnerschappen registreren of omzetting verrichten van huwelijken in geregistreerde partnerschappen of van geregistreerde partnerschappen in huwelijken. Voorts kunnen zij worden belast met de taken vermeld in artikel 5 van dit reglement.
4. De bezoldigde buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand worden benoemd voor een tijdvak van vier jaar, met telkenmale stilzwijgende verlenging van een jaar, zolang aan de voorwaarden wordt voldaan. Herbenoeming kan slechts plaatsvinden, indien de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand in het voorafgaande jaar huwelijken heeft voltrokken dan wel partnerschappen heeft geregistreerd overeenkomstig de eisen, zoals gesteld in dit reglement en de instructies en werkafspraken, van de teamleider of de door hem/haar aangewezen ambtenaar van het team Publiekszaken en Subsidies. Voor hen die reeds voor onbepaalde tijd waren benoemd als buitengewoon ambtenaar burgerlijke stand blijft de onbepaalde tijd ook gehandhaafd na vaststelling en inwerkingtreding van dit reglement.
5. Tot onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand zijn tevens benoembaar:
 - de burgemeester;
 - een wethouder;
 - een lid van de gemeenteraad van Vlissingen;
 - overigen.

De benoeming van de burgemeester geschiedt voor de periode dat hij zijn functie uitoefent;
De benoeming van een wethouder geschiedt voor de periode dat hij deze functie uitoefent;
De benoeming van een lid van de gemeenteraad van Vlissingen geschiedt voor de periode dat hij het raadlidmaatschap vervult; deze benoeming loopt van rechtswege af.
De overige onbezoldigde buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand worden steeds benoemd voor een termijn vermeld in het benoemingsbesluit.

6. De ambtenaren van de burgerlijke stand en buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand, die zijn benoemd op grond van het reglement op de burgerlijke stand van de gemeente Vlissingen van **31 oktober 2007**, worden geacht te zijn benoemd op grond van het bepaalde in dit reglement en wel voor de periode, zoals die uit het benoemingsbesluit blijkt

Artikel 4. Schorsing en ontslag

1. Schorsing of ontslag van ambtenaren van de burgerlijke stand geschiedt door het college, op gemotiveerde voordracht van de teamleider of de door hem/haar aangewezen ambtenaar van het team Publiekszaken en Subsidies.
2. Schorsing of ontslag van buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand geschiedt door het college, op gemotiveerde voordracht van de teamleider of de door hem/haar aangewezen ambtenaar.
3. De ambtenaar door de teamleider aangewezen houdt een overzicht bij van de personen die tot ambtenaar van de burgerlijke stand of buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand zijn benoemd, van de datum waarop zij zijn benoemd en de datum van beëdiging, alsmede van schorsingen en ontslagen. Hij vermeldt tevens de datum waarop de ambtenaren van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand ophouden als zodanig te functioneren wegens het niet meer voldoen aan de voorwaarden van benoeming.

Artikel 5. Taken van de ambtenaar van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

1. De ambtenaar van de burgerlijke stand werkzaam bij het team Publiekszaken en Subsidies wordt belast met het verrichten van alle taken die de wet aan hem opdraagt.
2. De buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand worden belast met de door de wet aan hen opgedragen taken t.w.: het voltrekken van een huwelijk, het registreren van een partnerschap,

het omzetten van een huwelijk in een geregistreerd partnerschap, het omzetten van een geregistreerd partnerschap in een huwelijk.

Artikel 6. Verplichtingen voor de ambtenaar van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

1. De ambtenaren van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand, dienen de instructies en werkafspraken op te volgen welke door de teamleider of de door hem/haar aangewezen ambtenaar worden uitgevaardigd. De instructies zijn als bijlage bij dit reglement toegevoegd.
2. De ambtenaar van de burgerlijke stand of buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand mag niet aan derden inzage geven of doen geven, dan wel mededelingen doen, van gegevens blijkende uit de hem ter hand gestelde stukken. Op hem berust de plicht van geheimhouding van alles wat hem uit hoofde van de functie bekend is of wordt.
3. De ambtenaar van de burgerlijke stand of de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand die wegens ziekte of om andere redenen niet in staat is de aan hem opgedragen werkzaamheden te verrichten, geeft hiervan terstond kennis aan de teamleider of de door hem/haar aangewezen ambtenaar.

Artikel 7. Leiding van het bureau burgerlijke stand

1. De teamleider of de door hem/aangewezen ambtenaar is belast met de algemene en dagelijkse leiding van alle zaken de burgerlijke stand betreffende.
2. Bij afwezigheid wordt de teamleider vervangen door de door hem/haar aangewezen ambtenaar van het team Publiekszaken en Subsidies.
3. Aan de in het eerste lid genoemde ambtenaar worden tevens opgedragen:
 - a. De zorg voor het in behoorlijke staat onderhouden en beheren van de registers van de burgerlijke stand en de losbladige akten van de burgerlijke stand, alsmede het overige archief van de burgerlijke stand.
 - b. De verdeling van de werkzaamheden onder de ambtenaren van de burgerlijke stand, de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand, alsmede van het personeel van bijstand.
 - c. Het ontvangen en beheren van de rechten, bedoeld in de Wet rechten burgerlijke stand of enige andere wettelijke bepaling en het doen storten van de ontvangen rechten in de gemeentekas.
 - d. Het doen van voorstellen ten aanzien van te treffen voorzieningen ten behoeve van de taakuitoefening door de ambtenaar van de burgerlijke stand en al wat verder de taak van de ambtenaar van de burgerlijke stand betreft.
 - e. Het doen van voordrachten aan het college tot benoeming van ambtenaren van de burgerlijke stand;
 - f. Het benoemen van buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand voor zover daarvoor mandaat is verleend;
 - g. Het doen van voorstellen aan het college in verband met het verkrijgen van personeel om de ambtenaren van de burgerlijke stand bij te staan, alsmede materiële voorzieningen welke voor een behoorlijke uitoefening van de taak van de (buitengewoon) ambtenaren van de burgerlijke stand vereist zijn;
 - h. Het op schrift stellen van een instructie en werkafspraken t.b.v. de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand;
 - i. Het opleiden en coachen van ambtenaren van de burgerlijke stand en buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand;
 - j. Het houden van toezicht op een correcte taakuitoefening door de ambtenaren van de burgerlijke stand en buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand.

Artikel 8. Locaties

1. Onverminderd hetgeen daarover in de wet is bepaald, verrichten de ambtenaren van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand hun werkzaamheden in een gemeentehuis.
2. Aanwijzing van een locatie tot gemeentehuis geschiedt door het college. Het besluit wordt aan de raad bekend gemaakt.

3. Op het gemeentehuis waar de ambtenaar van de burgerlijke stand kantoor houdt kunnen alle werkzaamheden de burgerlijke stand betreffende worden verricht.
4. Op de overige aangewezen gemeentehuizen kunnen slechts huwelijken worden gesloten, partnerschappen worden geregistreerd of omzettingen geschieden.

Artikel 9. Voorwaarden voor aanwijzing van een vaste locatie tot gemeentehuis waar trouwerijen plaatsvinden

1. De "Beleidsregel trouwen op locatie Vlissingen 2015" (vastgesteld d.d. 15 september 2015 in werking 22 september 2015) is van toepassing op trouwlocaties;
2. De wijze van gebruik tijdens de trouwerij wordt bepaald door de ambtenaar van de burgerlijke stand.
3. De eigenaar/beheerder van een als gemeentehuis aangewezen locatie dient de locatie naar behoren in te richten.
Hieronder wordt tenminste verstaan:
 - a. de aanwezigheid van een tafel en voldoende stoelen;
 - b. een voldoende verlichting van de ruimte;
 - c. een geschikte ruimte waar de ambtenaar van de burgerlijke stand of de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand zich even kan terugtrekken en waardevolle materialen kan opbergen;
 - d. toiletvoorzieningen;
 - e. brandveiligheidsvoorzieningen.
 - f. Geluidsinstallatie, zodanig dat de trouwambtenaar zich verstaanbaar kan maken en op de locatie en het strand zijn/haar handen vrij heeft.
4. Aanwijzing tot trouwlocatie leidt niet tot enige verantwoordelijkheid van de gemeente voor de inrichting, aankleding en verzorging van de locatie, noch tot het verstrekken van enige vergoeding bij beschadiging van goederen die zich op of in een locatie bevinden.
5. De ontvangst en begeleiding op het daartoe aangewezen gemeentehuis geschiedt door een aangewezen gastvrouw of gastheer.
6. Het niet voldoen aan de bepalingen van dit artikel kan een reden zijn om de trouwerij niet op de overeengekomen tijd en locatie te laten plaatsvinden.
7. Jaarlijks vindt een geschiktheid controle plaats van de trouwlocaties door de operationeel leidinggevende.

Artikel 10. Openstelling

1. Door of namens het college worden de openingstijden van het bureau van de burgerlijke stand voor het publiek vastgesteld en vermeld op de bij dit reglement behorende bijlage.
2. Het bureau van de burgerlijke stand kan worden gesloten indien de vastgestelde openstelling samenvalt met algemeen erkende of daarmee gelijkgestelde feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene termijnenwet.
3. Op door het college aan te wijzen bijzondere dagen, is het bureau van de burgerlijke stand slechts beperkt opengesteld voor het publiek. De teamleider is bevoegd uitsluitend hiervoor openingstijden vast te stellen.
4. Het bureau van de burgerlijke stand zal op verzoek van een belanghebbende, dan wel bij calamiteiten of rampen, door de teamleider of de door hem/haar aangewezen ambtenaar worden geopend op andere dagen en tijdstippen dan vermeld in de in bijlage 2 genoemde openingstijden.

De belanghebbende dient aan te tonen dat met de te verrichten werkzaamheden niet kan worden gewacht tot de eerstvolgende openstelling van het bureau.

Artikel 11. Vormen van huwelijksvoltrekkingen, registratie partnerschappen of omzetting van een geregistreerd partnerschap in een huwelijk

1. De volgende vormen voor een huwelijksvoltrekking/geregistreerd partnerschap worden onderscheiden:
 - a. kosteloos huwelijk/geregistreerd partnerschap/omzetting geregistreerd partnerschap in huwelijk (2x per week, een kamer in het stadhuis);
 - b. kosteloos huwelijk/geregistreerd partnerschap/omzetting geregistreerd partnerschap in huwelijk (afhankelijk van inkomen/inwonerschap, Michiel de Ruyterzaal);
 - c. huwelijk/geregistreerd partnerschap/omzetting geregistreerd partnerschap in huwelijk, zonder ceremonie (regulier, De Boeg);
 - d. huwelijk/geregistreerd partnerschap/omzetting geregistreerd partnerschap in huwelijk, met ceremonie (regulier).
2. De randvoorwaarden voor deze voltrekkingen/registraties zijn:
 - a. Kosteloze huwelijken/partnerschapregistraties/omzettingen geregistreerd partnerschappen kunnen maximaal tweemaal per week plaatsvinden in een kamer van het stadhuis, door een ambtenaar van de burgerlijke stand te bepalen op de dag van de voltrekking huwelijk/registratie/-omzetting partnerschap op woensdag 08:30 en 08:45 uur en zijn uitsluitend toegankelijk voor bruidspaar, getuigen en trouwambtenaar. De duur van genoemde voltrekkingen is 5 minuten, waarbij geen toespraak wordt gehouden.
 - b. Het paar dat een huwelijk of geregistreerd partnerschap of omzetting van een geregistreerd partnerschap in huwelijk wil aangaan, waarvan minimaal één persoon ingeschreven is in de basisregistratie personen Vlissingen en dat een gezamenlijk inkomen heeft van maximaal 110% van de geldende gehuwdennorm, conform de Wet werk en bijstand, wordt eenmaal per week de mogelijkheid geboden om gratis te trouwen/een geregistreerd partnerschap aan te gaan/een geregistreerd partnerschap om te zetten in een huwelijk in de Michiel de Ruyterzaal, maximaal toegankelijk voor 55 personen, van maandag tot en met vrijdag, op basis van de reeds vastgestelde openingstijden in het Reglement burgerlijke stand Vlissingen 2007, met daarbij een toespraak van de trouwambtenaar, waarbij de plechtigheid maximaal 30 minuten duurt.
 - c. Op basis van de reeds vastgestelde openingstijden in het reglement burgerlijke stand wordt van maandag tot en met vrijdag de mogelijkheid geboden in De Boeg, voor de duur van maximaal 10 minuten voor voltrekkingen huwelijk/geregistreerd partnerschap/omzetting van een geregistreerd partnerschap naar een huwelijk. De ruimte is maximaal toegankelijk voor 10 personen en er wordt geen toespraak gehouden. Tevens is er geen keuze in de trouwambtenaar.
 - d. Ingeval een kosteloos huwelijk, geregistreerd partnerschap of omzetting geregistreerd partnerschap naar een huwelijk plaatsvindt in de Michiel de Ruyterzaal kan maximaal 1 kosteloos huwelijk/geregistreerd partnerschap/omzetting geregistreerd partnerschap naar een huwelijk in die week plaatsvinden in een door de ambtenaar burgerlijke stand aan te wijzen kamer in het stadhuis.
 - e. Een huwelijksvoltrekking/registratie partnerschap of omzetting van een geregistreerd partnerschap naar een huwelijk met ceremonie wordt in het gemeentehuis of in een als zodanig aangewezen locatie voltrokken.

Artikel 12. Slotbepalingen

1. Dit reglement wordt ter hand gesteld aan alle te benoemen ambtenaren van de burgerlijke stand en buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand; aan de eigenaren/beheerders van aan te wijzen gemeentehuizen.
2. Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement burgerlijke stand Vlissingen 2019".

3. Dit reglement met bijlagen en toelichting treedt in werking op datum collegebesluit, onder gelijktijdige intrekking van het op 22 december 2015, vastgestelde Reglement burgerlijke stand Vlissingen 2015.
4. Het college mandateert de beleidsmedewerkers c en d en medewerkers dienstverlening a van de directie Dienstverlening, team Publiekszaken en Subsidies, tot het wijzigen van de bijlagen bij het Reglement burgerlijke stand Vlissingen 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Vlissingen op d.d. 11 juni 2019.

drs. A.R.B. van den Tillaar, burgemeester

mr. drs. ing. M. van Vliet, secretaris