

Besluit van het hoofd Dienstverlening van de gemeente Sittard-Geleen houdende regels omtrent het Ondermandaatbesluit coördinator Burgerzaken

[Deze bekendmaking is slechts een tekstplaatsing. De oorspronkelijke bekendmaking is op 07-08-2019 beschikbaar via [Gemeenteblad 2019, 197919.](#)]

Het hoofd Dienstverlening, A.J.S. Daemen

Gelet op het bepaalde in de Gemeentewet, afdeling 10.1.1 (inzake mandaat) van de Algemene wet bestuursrecht en het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2013-II (hierna: Mandaatbesluit);

Overwegende dat het doelmatig en doeltreffend is dat het hoofd van het cluster Dienstverlening gebruik maakt van ondermandaat bij de uitoefening van de aan haar gemandateerde bevoegdheden;

Overwegende dat de functies coördinator Frontoffice Burgerzaken en coördinator Backoffice Burgerzaken zijn samengevoegd in één functie, zijnde coördinator Burgerzaken.

BESLUIT:

Artikel 1. Ondermandaat

1. De coördinator 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 betreffende de volgende aangelegenheden:
 - uitoefenen van bevoegdheden, waaronder het nemen van besluiten, dan wel uitvoering geven aan taken bij of krachtens de
 - o Wet basisregistratie personen (BRP);
 - o Rijkswet op het Nederlanderschap (RWN)
 - o Wegenverkeerswet en reglement rijbewijzen;
 - o Paspoortwet;
 - o Wet op de Lijkbezorging;
 - o Kieswet en Kiesbesluit;
 - alsmede alle daarop gebaseerde lagere regelgeving (AMvB's), uitvoeringsregelgeving en beleidsregels;
 - aanvragen VOG
 - het in ontvangst nemen van reisdocumenten
 - Het benoemen van een Buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand voor één dag conform artikel 2 lid 2 onder b en c Reglement Burgerlijke stand van de gemeente Sittard-Geleen 2018.
 - 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;
 - het op uitnodiging van de voorzitter van de vaste commissie van advies voor de bezwaaren beroepschriften vertegenwoordigen van het verwerend orgaan tijdens de hoorzitting en het opstellen van een verweerschrift als bedoeld in de 'Verordening commissie bezwaarschriften Sittard-Geleen';
 - 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);
 - verlenen van verlof, adv en kort buitengewoon verlof;
 - invullen van de formulieren ziek- en herstelmeldingen;
- tenzij bij wet anders is bepaald.
2. De teammanager KCC en Burgerzaken kan ten aanzien van de uitoefening van het mandaat nadere richtlijnen geven.

Artikel 2. Afwezigheid/ontstentenis

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze door de coördinator 1e lijns KCC of teammanager KCC en Burgerzaken vervangen.

Artikel 3. Bekendmaking, inwerkingtreding en intrekking

1. Dit besluit treedt in werking de dag na bekendmaking in het elektronisch gemeenteblad.
2. Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het ondermandaat aan de coördinator Frontoffice Burgerzaken van 14 juli 2015 en het ondermandaat aan de coördinator Backoffice Burgerzaken van 5 oktober 2015 ingetrokken.

Sittard-Geleen, 09-07- 2019

*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:

Sittard-Geleen, 31-07- 2019

Mr. G.J.C. Kusters