

Reglement Burgerlijke Stand 2020

Gemeente Zwolle, bekendmaking beleidsregel Reglement Burgerlijke Stand 2020.

Het college van burgemeester en wethouders heeft in de vergadering van 16 juni 2020 het Reglement Burgerlijke Stand 2020 vastgesteld. Dit reglement treedt met terugwerkende kracht op 1 juli 2020 in werking.

Reglement met bepalingen over ambtenaren van de burgerlijke stand, de buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand, de voltrekkingen en de openstelling van het bureau van de burgerlijke stand.

Artikel 1 Begripsbepaling

Het reglement verstaat onder:

- a. de wet: Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek,
- b. het besluit: Besluit Burgerlijke Stand 1994,
- c. ambtenaar van de burgerlijke stand: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:16, eerste volzin van het Burgerlijk Wetboek,
- d. buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:16, tweede volzin van het Burgerlijk Wetboek,
- e. gemeentehuis: plaats die bij besluit door het bevoegd orgaan als zodanig is aangewezen,
- f. verbintenis: een huwelijk, geregistreerd partnerschap of omzetting van een geregistreerd partnerschap naar een huwelijk,
- g. voltrekking: het sluiten van een verbintenis,
- h. partijen: degenen die een verbintenis met elkaar aangaan.

Artikel 2 (Buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand

1. Voor aanwijzing tot ambtenaar van de burgerlijke stand komen uitsluitend in aanmerking medewerkers van de gemeente Zwolle, die gewoonlijk belast zijn met het opnemen in de onder hem berustende registers van de burgerlijke stand van akten en de daaraan toe te voegen latere vermeldingen, alsmede al datgene wat de instandhouding van de registers en de zorg voor de toegankelijkheid van de daarin neergelegde gegevens betreft, zoals bedoeld in de wet.
2. Voor aanwijzing tot buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand die uitsluitend worden belast met taken zoals omschreven in artikel 16a, lid 2 van de wet komen personen, anders dan bedoeld in lid 1, in aanmerking.

Artikel 3 Aanwijzingsperiode

1. De ambtenaar van de burgerlijke stand als bedoeld in artikel 2, lid 1, wordt aangewezen voor de periode dat hij onafgebroken in dienst is van de gemeente Zwolle en belast is met de daarin vermelde werkzaamheden.
2. De buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand die structureel voltrekkingen verricht:
 - a. wordt aangewezen tot de dag waarop de AOW-gerechtigde leeftijd is bereikt;
 - b. kan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd op zijn verzoek telkens voor 1 jaar worden aangewezen, mits het Management Team Zwolle daarmee instemt en maximaal tot het bereiken van de 70-jarige leeftijd;
 - c. bij een eerdere beëindiging van de arbeidsovereenkomst eindigt de aanwijzingsperiode bedoeld onder a en b met ingang van de dag van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
3. De buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand die eenmalig en op verzoek van partijen een voltrekking doet, wordt uitsluitend aangewezen voor de dag waarop die voltrekking plaatsvindt.

Artikel 4 Salaris

1. De (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand die buiten zijn feitelijke arbeidsduur als aangestelde medewerker van de gemeente Zwolle een voltrekking doet, ontvangt daarvoor een salaris, zoals is opgenomen in de arbeidsovereenkomst van de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand.
2. De buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand die benoemd is voor één dag voor het voltrekken van een huwelijk/geregistreerd partnerschap of de buitengewoon ambtenaar van de

burgerlijke stand die tevens lid is van de raad, wethouder of burgemeester van de gemeente Zwolle is, ontvangt geen salaris voor het voltrekken van een huwelijk/geregistreerd partnerschap.

Artikel 5 Leiding burgerlijke stand

De lijnmanager waar de werkzaamheden – zoals bedoeld in artikel 2 - organisatorisch zijn ondergebracht, is belast met de leiding van het bureau van de burgerlijke stand.

Artikel 6 Locatie

Als gemeentehuis waar voltrekkingen kunnen plaatsvinden, geldt elke plaats binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Zwolle onder voorwaarde dat:

- a. de eigenaar dan wel gebruiker van de plaats schriftelijk toestemming heeft verleend;
- b. de veiligheid van de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand is gewaarborgd;
- c. bestaande wetten, regels of gebruiken zich niet verzetten tegen het gebruik van de ruimte en/of het gebied waar de voorgenomen voltrekking plaatsvindt.

Artikel 7 Reguliere wijze van voltrekking

Een reguliere voltrekking vindt plaats:

- a. in de Schepenzaal, of
- b. op een door partijen gekozen locatie; met inachtneming van de voorwaarden genoemd in artikel 6.

Artikel 8 Specifieke wijze van voltrekking

1. De voltrekking als bedoeld in artikel 4 van de Wet rechten burgerlijke stand:
 - a. is alleen opengesteld voor partijen waarvan er tenminste één in de basisregistratie personen van Zwolle is ingeschreven én kwijtschelding van de gemeentelijke belastingen heeft op het moment dat de verbintenis wordt vastgelegd;
 - b. vindt - naar keuze van partijen - plaats in de Schepenzaal of in het Stadskantoor;
 - c. wordt bij een voltrekking in de Schepenzaal verricht door een door partijen gekozen (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, niet zijnde een ambtenaar van de burgerlijke stand als bedoeld in artikel 3, lid 3;
 - d. wordt bij een voltrekking in het stadskantoor verricht door een door de gemeente aangewezen (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand.
2. Een verkorte voltrekking:
 - a. vindt uitsluitend plaats op maandag in de Schepenzaal;
 - b. duurt maximaal 15 minuten;
 - c. wordt verricht door een (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, niet zijnde een buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand als bedoeld in artikel 3, lid 3, waarbij deze ambtenaar geen (huis)bezoek aflegt maar uitsluitend telefonisch of digitaal contact met partijen heeft.
3. Een balie-voltrekking:
 - a. vindt plaats aan een loket van de publieksbalie in het stadskantoor;
 - b. vindt plaats in aanwezigheid van uitsluitend partijen en de getuigen genoemd in de akte;
 - c. wordt verricht door een door de gemeente aangewezen (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, zonder voorafgaand (huis)bezoek of gesprek.

Artikel 9 Openstelling

1. Het bureau van de burgerlijke stand is voor werkzaamheden met uitzondering van voltrekkingen, geopend tijdens de uren dat de publieksbalie in het stadskantoor voor publiek is geopend.
2. Het bureau voor de burgerlijke stand is geopend voor voltrekkingen:
 - a. In de Schepenzaal: maandag tot en met zaterdag tussen 10.00 uur en 16.00 uur;
 - b. als bedoeld in artikel 8, lid 2: op maandag tussen 9.00 uur en 16.00 uur;
 - c. als bedoeld in artikel 8, lid 3: tijdens de openingstijden van de publieksbalie in het stadskantoor;
 - d. op andere locaties dan hierboven bedoeld: op elke dag en elk tijdstip;
 - e. voor alle tijden genoemd onder a t/m c geldt: mits het geen algemeen erkende of daarmee gelijkgestelde feestdag in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.
3. Op verzoek van een belanghebbende kan het bureau van de burgerlijke stand worden geopend op zaterdag, zondag of algemeen erkende of daarmee gelijkgestelde feestdag in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet. Openstelling vindt plaats als de belanghebbende aantoont dat met de te verrichten werkzaamheden niet kan worden gewacht tot de eerstvolgende openstelling van het bureau van de burgerlijke stand.
4. In bijzondere gevallen kan worden afgeweken van de openingstijden als bedoeld in lid 1.

Artikel 10 Schakelbepaling

De bepalingen in dit reglement over de openstelling van het bureau burgerlijke stand als bedoeld in artikel 9, lid 2, met uitzondering van artikel 8, lid 1, zijn ook van toepassing op de zogenaamde 'rewedding'.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. Dit reglement kan worden aangehaald als het 'Reglement Burgerlijke Stand 2020'.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2020.

*Burgemeester en wethouders voornoemd,
P. Snijders, burgemeester
I. Geveke, secretaris*