

Reglement Burgerlijke Stand van de gemeente Gooise Meren 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Gooise Meren,

Gelet op het bepaalde in de artikelen 16, 16a en 16c Boek I van het Burgerlijk Wetboek en de artikelen 1 tot en met 4 van het Besluit burgerlijke stand 1994;

Besluit vast te stellen:

Het Reglement Burgerlijke Stand van de gemeente Gooise Meren 2024

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. 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 van de gemeente Gooise Meren 2024;
 - d. ambtenaar van de burgerlijke stand: een ambtenaar in dienst van de gemeente Gooise Meren als zodanig aangewezen door het college van burgemeester en wethouders (artikel 16, boek 1 van het Burgerlijk Wetboek);
 - e. buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand: een ambtenaar in dienst van de gemeente Gooise Meren of van een andere gemeente, of een persoon die geen ambtenaar in gemeentelijke dienst is, als zodanig aangewezen door burgemeester en wethouders (artikel 16, boek 1 van het Burgerlijk Wetboek);
 - f. gemeentehuis: elk huis dat als zodanig is aangewezen;
 - g. het bureau van de burgerlijke stand: de ruimte in het gemeentehuis waar de ambtenaar van de burgerlijke stand zijn werk uitvoert.
2. Bepalingen in dit reglement over huwelijk en huwelijksvoltrekkingen zijn ook van toepassing op het geregistreerd partnerschap en het sluiten van het geregistreerd partnerschap. De bepalingen zijn ook van toepassing op de omzetting van een geregistreerd partnerschap in een huwelijk.

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

1. Het college van burgemeester en wethouders kan ambtenaren in dienst van de afdeling Burgerzaken & Frontoffice aanwijzen tot ambtenaar van de burgerlijke stand.
2. Het minimumaantal ambtenaren van de burgerlijke stand is twee.
3. Het college van burgemeester en wethouders kan tot buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand aanwijzen:
 - a. Personen, al dan niet werkzaam bij de gemeente Gooise Meren, voor het voltrekken van huwelijken en partnerschapsregistraties;
 - b. Personen, al dan niet werkzaam bij de gemeente Gooise Meren, voor het voltrekken van één bepaald huwelijk of partnerschapsregistratie. Nadere regels zijn vastgelegd in de "Beleidsregels aanwijzen buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand (babs) voor één dag".
4. De bevoegdheid bedoeld in lid 1 en lid 3 is gemandateerd aan de manager Burgerzaken & Frontoffice.

Artikel 3. Aanwijzing, schorsing en ontslag

1. De aanwijzing kan voor een bepaalde duur geschieden. De aanwijzing geschiedt voor ambtenaren behorende tot de afdeling Burgerzaken en Frontoffice maximaal voor de periode dat zij onafgebroken bij de afdeling Burgerzaken en Frontoffice werkzaam zijn.
2. De onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand die aangewezen wordt voor één dag, wordt uitsluitend aangewezen voor de eenmalige voltrekking van een huwelijk of registratie van een partnerschap. Voorwaarde voor de aanwijzing is dat de onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand al in een andere gemeente is aangewezen en de aanwijzing en de beëdiging niet zijn verlopen. Verzocht kan worden om een recente verklaring te overleggen waaruit (het voortduren van) de arbeidsovereenkomst en beëdiging blijkt.
3. Schorsing of ontslag van een (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand geschiedt door het college van burgemeester en wethouders.
4. Raadsleden kunnen maximaal voor de periode dat zij raadslid zijn van de gemeente Gooise Meren tot buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand worden aangewezen.

5. Burgemeester en wethouders kunnen maximaal voor de periode dat zij deze functie bij de gemeente Gooise Meren vervullen, tot buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand worden aangewezen.
6. De manager Burgerzaken & Frontoffice, houdt een overzicht bij van de personen die tot (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand zijn aangewezen, van de datum waarop zij zijn aangewezen en de datum van beëindiging, alsmede van schorsingen en ontslagen. Deze vermeldt tevens de datum waarop de (buitengewoon) ambtenaren van de burgerlijke stand ophouden als zodanig te functioneren wegens het niet meer voldoen aan de voorwaarden van de aanwijzing.
7. De bevoegdheid tot aanwijzing, als bedoeld in lid 1 en lid 2, is door het college gemandateerd aan de manager Burgerzaken & Frontoffice.

Artikel 4. Taken van de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, alsmede de onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

1. De ambtenaar van de burgerlijke stand werkzaam bij de afdeling Burgerzaken & Frontoffice wordt belast met het verrichten van alle taken die de wet aan hem/ haar opdraagt.
2. De (onbezoldigd) buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand wordt belast met de door de wet aan hem/ haar opgedragen taken te weten: het voltrekken van een huwelijk, het registreren van een partnerschap, het omzetten van een geregistreerd partnerschap in een huwelijk en het in ontvangst nemen van een eed indien (één der) partners geen akte van geboorte of akte van bekendheid van geboorte kan verschaffen, dan wel met betrekking tot het ontbreken van een akte van overlijden van personen van wie toestemming voor het huwelijk c.q. het geregistreerd partnerschap is vereist.

Artikel 5. Verplichtingen voor de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, alsmede de onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

1. (Buitengewoon) ambtenaren van de burgerlijke stand dienen de instructies en de werkafspraken op te volgen zoals deze door de manager Burgerzaken & Frontoffice zijn vastgesteld.
2. (Buitengewoon) ambtenaren van de burgerlijke stand moeten ieder wettelijk huwelijk of partnerschapsregistratie voltrekken.
3. Bij de huwelijksvoltrekking of partnerregistratie draagt de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand gebruikelijk een door de gemeente ter beschikking gestelde toga, tenzij het bruidspaar anders wenst. Dit geldt niet voor de kosteloze huwelijksvoltrekkingen en partnerschapsregistraties.

Artikel 6. Vergoeding voor de werkzaamheden van de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

De buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand, zoals genoemd in artikel 2, lid 3, onder a, ontvangt voor ieder door hem afzonderlijk voltrokken huwelijk een vergoeding conform de rechtspositieregeling voor de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand 2020.

Artikel 7. Locatie

1. De ambtenaar van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand verrichten hun wettelijke taken in het gemeentehuis. Voor zover daartoe gewichtige redenen bestaan, kunnen de wettelijke taken buiten het gemeentehuis worden verricht (art. 1 lid 1 en 2, Besluit burgerlijke stand).
2. Als huis der gemeente waar verbintenissen kunnen worden gesloten, kunnen naast de door de gemeente Gooise Meren aangewezen huizen der gemeente, te weten de Kazerne in Muiden en het Stadhuis in Naarden, iedere andere locatie binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Gooise Meren worden aangewezen, onder de voorwaarden dat:
 - a. De locatie niet strijdig mag zijn met de regels van openbare orde en goede zeden;
 - b. De veiligheid van de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand en de overige aanwezigen gewaarborgd moet zijn;
 - c. De openbaarheid en toegankelijkheid van de locatie gewaarborgd moet zijn;
 - d. De locatie beschikt over een gebruiksvergunning voor brandveiligheidseisen, tenzij redelijkerwijs, gelet op de aard van de locatie en de omstandigheden waarbinnen de verbintenis plaatsvindt, dit niet kan worden verlangd;
 - e. Bij de aanvraag een door het bruidspaar en de locatiebeheerder getekende "formulier toestemming vragen voor gebruiken vrije locatie voor huwelijken en partnerschappen" moet worden ingeleverd (zie bijlage I);
 - f. De gemeente zich het recht voorhoudt een verbintenislocatie te weigeren, zoals vastgelegd in het bestemmingsplan, als de bestemming van de locatie zich daartegen verzet.

Artikel 8. Voorwaarden voor het voltrekken van een huwelijk, registratie van een partnerschap, het omzetten van een partnerschap in een huwelijk

1. Vanwege de zorg voor het voorkomen van overschrijding van de gemeentegrens dient de locatie ten behoeve van huwelijksvoltrekkingen/ partnerschapsregistraties/omzettingen zich te bevinden op vaste grond (kadastraal bekend), dan wel op een schip dat gedurende het sluiten van de verbintenis aan de ligplaats is afgemeerd op het grondgebied van de gemeente Gooise Meren.
2. Het bruidspaar dient een "formulier toestemming vragen voor gebruiken vrije locatie voor huwelijken en partnerschappen" te overleggen waarin de eigenaar of exploitant van de locatie ten behoeve van de huwelijksvoltrekking/partnerschapsregistratie/omzetting, toestemt met het gebruik van de locatie als locatie ten behoeve van een huwelijksvoltrekking/ partnerschapsregistratie/ omzetting.
3. Het bruidspaar is verantwoordelijk voor het beschikbaar zijn van de locatie ten behoeve van de huwelijksvoltrekking/partnerschapsregistratie/ omzetting en dient in voorkomende gevallen het vervoer van de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, per boot, te regelen. De kosten daarvan komen voor rekening van het bruidspaar.
4. In het geval dat de beheerder(s)/ eigenaren een vergoeding vragen voor het gebruik van de locatie, dan is deze voor rekening van het bruidspaar.
5. De veiligheid van de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand en de overige aanwezigen is gewaarborgd.
6. De locatie ten behoeve van huwelijksvoltrekkingen/ partnerschapsregistraties/ omzettingen moet in het bezit zijn van een omgevingsvergunning voor brandveiligheidseisen, tenzij redelijkerwijs, gelet op de aard van de locatie en de omstandigheden waarbinnen de verbintenis plaatsvindt, dit niet kan worden verlangd.
7. Wettelijke bepalingen betreffende de openbaarheid dienen in acht te worden genomen.
8. De eigenaar/ beheerder dient de locatie naar behoren in te richten. Hieronder wordt tenminste verstaan:
 - a. de aanwezigheid van een tafel en voldoende stoelen;
 - b. voldoende verlichting van de ruimte;
 - c. een geschikte ruimte waar de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand (bezoldigd en onbezoldigd) zich kan terugtrekken voor o.a. het verkleed en waardevolle materialen kan opbergen;
 - d. toiletvoorzieningen;
 - e. brandveiligheidsvoorzieningen;
 - f. voldoende parkeerplaatsen rekening houdende met de veiligheid. Het verkeer mag niet onnodig worden gehinderd en de doorstroom van hulpdiensten mag niet worden belemmerd.
9. De gemeente Gooise Meren is niet verantwoordelijk voor de inrichting, de aankleding en de verzorging van de locatie, noch voor het verstrekken van enige vergoeding bij beschadiging van goederen die zich op of in een locatie bevinden.
10. De openbaarheid en toegankelijkheid van de locatie moet gewaarborgd zijn en de locatie moet toegankelijk zijn voor mindervaliden.
11. Als het huwelijk plaatsvindt in een kerk die nog als zodanig in gebruik is, dan dient het burgerlijk huwelijk vóór het kerkelijk huwelijk plaats te vinden.
12. Bij twijfel over de geschiktheid van een locatie kan de gemeente besluiten een controlebezoek te brengen voordat deze als zodanig wordt toegekend.
13. Het niet voldoen aan de bepalingen van dit reglement kan een reden zijn om de trouwerij, de registratie en/ of de omzetting op de overeengekomen datum, tijd en locatie niet te laten plaatsvinden, dan wel de trouwerij, de registratie en/of de omzetting te staken.

Artikel 9. Leiding van de burgerlijke stand

1. De manager Burgerzaken & Frontoffice is belast met de algemene- en dagelijkse leiding van alle zaken betreffende de burgerlijke stand.
2. Aan de leiding is 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 bezoldigd en onbezoldigd buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand.

Artikel 10. Openstelling

1. Het bureau van de burgerlijke stand is voor het publiek geopend:
 - a. voor werkzaamheden, uitgezonderd de verbintenisvoltrekkingen, tijdens de openingstijden als vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders.

- b. voor het sluiten van verbintenissen op de door de gemeente Gooise Meren aangewezen huizen der gemeente, te weten de Kazerne in Muiden en het Stadhuis in Naarden, van maandag tot en met zaterdag van 9.00 tot 17.00 uur. Op andere verbintenislocaties in de gemeente van maandag tot en met zaterdag van 9.00 tot 23.59 uur, uitgezonderd feestdagen (zie artikel 10 lid 2).
 - c. voor het sluiten van verbintenissen op andere locaties dan de gemeentelijke verbintenislocaties, na overleg met de locatiebeheerder en de dienstdoende buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand en vastgelegd in het "formulier toestemming vragen voor gebruiken vrije locatie voor huwelijken en partnerschappen" zoals bedoeld in artikel 7, punt e.
 - d. voor een huwelijksvoltrekking of een partnerschapsregistratie op een andere tijd dan genoemd onder a. tot en met c. van dit artikel, bij schriftelijk verzoek ter beoordeling en met toestemming van de manager Burgerzaken & Frontoffice;
 - e. voor overige werkzaamheden conform de openingstijden van de afdeling Burgerzaken & Frontoffice.
2. Het bureau van de burgerlijke stand is gesloten indien de in lid 1 vastgestelde openstelling samenvalt met algemeen erkende of daarmee gelijkgestelde feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet en overige op andere door burgemeester en wethouders aangewezen dagen.
3. Het bureau van de burgerlijke stand kan op de dagen dat het bureau regulier geopend is, voor het publiek beperkt geopend zijn op nader te bepalen uren na voorafgaande bekendmaking.
4. In bijzondere gevallen kan de leiding van de burgerlijke stand besluiten tot afwijking van de in het eerste lid aangegeven uren.

Artikel 11. Het sluiten van verbintenissen

Er wordt onderscheid gemaakt tussen kosteloze, eenvoudige en uitgebreide verbintenisvoltrekkingen:

- a. voor een kosteloze huwelijksvoltrekking of een partnerschapsregistratie; maandagochtend om 09:00 uur en om 9.15 uur in een in het gemeentehuis daarvoor aangewezen ruimte. De tijdsduur van de ceremonie bedraagt maximaal 10 minuten. Tijdens de kosteloze plechtigheid mogen naast het bruidspaar en de trouwambtenaar twee getuigen aanwezig zijn. Minimaal één van de partijen is bij aangifte van de verbintenis ingezetene van de gemeente Gooise Meren. De huwelijksceremonie wordt tot het wettelijke minimum beperkt en zal zonder toespraak worden voltrokken. De plechtigheid wordt voltrokken door de dienstdoende (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand. Het is bij de kosteloze huwelijksvoltrekking of partnerschapsregistratie niet mogelijk een eigen (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand (voor één dag) te kiezen;
- b. voor een eenvoudige huwelijksvoltrekking of partnerschapsregistratie in de trouwkamer van het Stadhuis in Naarden op dinsdagochtend tussen 09.00 uur tot 12.00 uur is het niet mogelijk een eigen (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand (voor één dag) te kiezen. Er is sprake van een beperkte ceremonie, zonder kennismakingsgesprek. Wel ontvangt het bruidspaar een vragenlijst van de buitengewoonambtenaar van de burgerlijke stand. Er is ruimte voor een korte toespraak door de buitengewoonambtenaar van de Burgerlijke stand. De ceremonie duurt maximaal 15 minuten.
- d. voor een uitgebreide huwelijksvoltrekking of partnerschapsregistratie op de door de gemeente Gooise Meren aangewezen huizen der gemeente, te weten de Kazerne in Muiden en het Stadhuis in Naarden, van maandag tot en met zaterdag van 9.00 uur tot 17.00 uur. Op andere verbintenislocaties van maandag tot en met zaterdag van 09.00 uur tot 23.59 uur. De ceremonie duurt maximaal 45 minuten. Er vindt een voorgesprek plaats met de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand en er wordt een persoonlijke toespraak gehouden tijdens de ceremonie.

Artikel 12. Schakelbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 13. Slotbepalingen

1. Het reglement kan worden aangehaald als Reglement Burgerlijke Stand van de gemeente Gooise Meren 2024.
2. Het reglement treedt in werking op de dag nadat deze is bekendgemaakt, onder gelijktijdige intrekking van het Reglement Burgerlijke Stand van de gemeente Gooise Meren 2016.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 19-11-2024,

Burgemeester en wethouders van Gooise Meren,

drs. H. Ter Heegde, burgemeester

drs. E.M. Voorhorst, secretaris

TOELICHTING OP HET REGLEMENT BURGERLIJKE STAND VAN DE GEMEENTE GOOISE MEREN 2024

Algemeen:

De wet draagt aan de ambtenaar van de burgerlijke stand een aantal taken op. De ambtenaar van de burgerlijke stand is in de uitvoering van zijn taken zelfstandig en staat als zodanig niet in een hiërarchische verhouding, noch tot collegae, noch tot het gemeentebestuur. Door het afleggen van zijn ambtseed heeft hij zich persoonlijk verbonden tot vervulling van de hem door de wet opgedragen verplichtingen. Het aan de ambtenaar van de burgerlijke stand opleggen van bepalingen of van verplichtingen niet overeenkomstig wettelijke bepalingen, kan worden bestraft met een maximum gevangenisstraf van twee jaar of een geldboete van de vierde categorie (365 Sr). Via een werkverdeling en de aanwijzing van de leiding van de dienst wordt voorkomen dat de ene ambtenaar van de burgerlijke stand tot een andere beslissing komt dan een andere ambtenaar van de burgerlijke stand en wordt de uniformiteit bewaakt. De manager Burgerzaken & Frontoffice wordt belast met de leiding van de dienst en draagt voor de uitvoering van de werkzaamheden de verantwoordelijkheid.

Artikelsgewijs

Artikel 1: Begripsbepalingen

Voor de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand gelden de volgende bepalingen:

1. De ambtenaar van de burgerlijke stand moet in dienst zijn van de gemeente Gooise Meren en werkzaam zijn bij de afdeling Burgerzaken & Frontoffice.
2. De ambtenaar van de burgerlijke stand is belast met het opnemen in onder hem berustende registers van de burgerlijke stand van akten en 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 (artikel 1:16a lid 1 Burgerlijk Wetboek).

Artikel 2: Ambtenaar van de burgerlijke stand en buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand
Stelt de beperking dat alleen ambtenaren werkzaam bij de afdeling Burgerzaken & Frontoffice, in dienst zijn bij de gemeente Gooise Meren tot ambtenaar van de burgerlijke stand kunnen worden aangewezen. Het belang hiervan is gelegen in het feit dat de aanwezigheid van vakkennis hierdoor meer is gegarandeerd en dat de noodzakelijke professionaliteit wordt gewaarborgd.

Artikel 3: Aanwijzing, schorsing en ontslag

Dit artikel bepaalt dat een ambtenaar van de burgerlijke stand steeds voor een bepaalde periode wordt aangewezen. Deze periode mag maximaal de periode zijn dat de betreffende ambtenaar in dienst is van de gemeente en werkzaam is bij de afdeling Burgerzaken & Frontoffice.

De bevoegdheid bedoeld tot aanwijzing van een (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand is neergelegd bij de manager Burgerzaken & Frontoffice.

Bruidsparen die bij hun huwelijk of partnerregistratie iemand naar eigen keuze als ambtenaar willen hebben, kunnen een verzoek indienen tot aanwijzing (en eventuele beëdiging bij de rechtbank) van een onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand voor één dag.

Artikel 4: Taken van de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, alsmede de onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

Het vaststellen van de huwelijksbevoegdheid en het completeren van het juridisch deel van het trouwdossier behoort uitsluitend tot de bevoegdheid van de ambtenaar van de burgerlijke stand en deze is ook bevoegd het huwelijk te voltrekken of partnerschap te registreren.

De buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand kan alleen worden belast met het voltrekken van huwelijken, het registreren van partnerschappen en het omzetten van een partnerschap in een huwelijk.

Artikel 5: Verplichtingen voor de (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand, alsmede de onbezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

De (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand is verantwoording schuldig aan de manager Burgerzaken & Frontoffice.

Artikel 6: Vergoeding voor de werkzaamheden van de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand

De buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand, zoals genoemd in artikel 2, lid 3, onder a, ontvangt voor ieder door hem afzonderlijk voltrokken huwelijk een vergoeding conform de arbeidsvoorwaarden-regeling voor de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand.

Artikel 7: Locatie

De (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand verricht zijn werkzaamheden in het gemeentehuis. Het gemeentehuis is een daartoe door het bevoegde bestuursorgaan aangewezen locatie.

De gemeenteraad heeft de bevoegdheid tot aanwijzen van een trouwlocatie gedelegeerd aan het college van burgemeester en wethouders. De bevoegdheid tot het aanwijzen van ééndaagse huwelijkslocaties is vervolgens gemandateerd aan de manager Burgerzaken & Frontoffice. De bevoegdheid voor het aanwijzen van permanente locaties blijft bij het college van burgemeester en wethouders. De permanente locaties worden aangewezen als deze naar het oordeel van het college onderscheidend zijn van andere gebouwen (architectuur, historisch, ligging of die naar het oordeel van het college van groot belang zijn voor Gooise Meren).

Artikel 8: Voorwaarden voor aanwijzing van een huis van de gemeente etc.

Aanwijzing van een locatie als gemeentehuis ten behoeve van de huwelijksvoltrekking of partnerschapsregistratie is slechts mogelijk als aan een aantal voorwaarden is voldaan. Zo moet onder andere tijdig duidelijk zijn (termijn van 6 weken) wanneer het huwelijk wordt voltrokken zodat administratieve voorbereidingen kunnen worden getroffen. Voorts dient de beheerder van de trouwlocatie zijn medewerking te verlenen zodat de ambtenaar zijn werkzaamheden naar behoren en in zelfstandigheid kan uitvoeren. Hiervoor wordt een overeenkomst afgesloten.

In het reglement zijn randvoorwaarden gesteld, zoals b.v. ten aanzien van de inrichting van, de begeleiding en de brandveiligheid van trouwlocaties.

Artikel 9: Leiding van de burgerlijke stand

Uit praktische overwegingen en om adequaat te reageren op veranderingen is de manager Burgerzaken & Frontoffice aangewezen voor de verdeling van de dagelijkse werkzaamheden van de burgerlijke stand.

Artikel 10: Openstelling

In dit artikel wordt bepaald wanneer het bureau van de burgerlijke stand is geopend (artikel 16c, Boek 1, Burgerlijk Wetboek). Het bureau van de burgerlijke stand dient dagelijks op normale werkdagen geopend te zijn. Burgemeester en wethouders bepalen daarvoor de openingstijden.

Artikel 11: Het sluiten van verbintenissen

In dit artikel wordt bepaald zijn de verschillende vormen van huwelijksvoltrekkingen opgenomen en gelden vaste dagen en tijdstippen.

Artikel 12: Schakelbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 13: Slotbepaling

1. Het reglement kan worden aangehaald als Reglement Burgerlijke Stand van de gemeente Gooise Meren 2024.
2. Het reglement treedt in werking op de dag nadat deze is bekendgemaakt onder gelijktijdige intrekking van het Reglement Burgerlijke Stand van de gemeente Gooise Meren 2016.