

Ondermandaatbesluit

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 Backoffice GBA** 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 (Wbrp) (met uitzondering van artikel 2.60), het Besluit basisregistratie personen en de Regeling basisregistratie personen opgedragen taken met betrekking tot de basisregistratie persoonsgegevens;
 - o Wegenverkeerswet en reglement rijbewijzen;
 - o Paspoortwet en PUN Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001);
 - o Kieswet en Kiesbesluit;
 - o het in ontvangst nemen van reisdocumenten;
 - o aanvragen VOG;
 - o uitvoeren van de Rijkswet op het Nederlanderschap en het Besluit verkrijging en verlies Nederlanderschap (m.u.v. art 11 en 12 BvVN);
 - o de Wet op de Lijkbezorging.
 - verlangen van schriftelijke machtiging (artikel 2:1 lid 2 Awb);
 - doorzenden van geschriften naar het bevoegde bestuursorgaan, het daarvan mededeling doen aan de afzender en waar nodig terugzenden van geschriften aan de afzender (artikel 2:3 Awb);
 - stellen van een termijn aan een adviseur (artikel 3:6 Awb);
 - in de gelegenheid stellen van aanvrager en/of belanghebbende zijn zienswijze naar voren te brengen (artikel 4:7, 4:8, 4:11 en 4:12 Awb);
 - verlangen van schriftelijke machtiging (artikel 2:1 lid 2 Awb);tenzij bij wet anders is bepaald
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”;

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 backoffice burgerzaken en in artikel 1 genoemde functionaris;
- Ad hoc overleg tussen hoofd, teammanager, coördinator backoffice burgerzaken en in artikel 1 genoemde functionaris; (bij spoedeisende zaken)

Artikel 4. Intrekking

Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het eerder vastgestelde ondermandaat ingetrokken.

Artikel 5. Afwezigheid/ontstentenis

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze door de teammanager vervangen.

Artikel 6. Intrekking

Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het eerder vastgestelde ondermandaat ingetrokken.

Artikel 7. Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van 06 januari 2014 (datum inwerkingtreding Wet basisregistratie personen (Wet Brp)).
2. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in het elektronisch gemeentebblad op de internetsite van de gemeente Sittard-Geleen.

Sittard-Geleen, 21-02-2014

Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen/de Burgemeester van Sittard-Geleen,

Namens deze,

Hoofd Dienstverlening

A.J.S. Daemen

Goedkeuring:

Voor akkoord

Sittard-Geleen,

De gemeentesecretaris van Sittard-Geleen

J.H.J.Höppener