

## Mandaatregeling Schiedam 2024

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Schiedam, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op de Gemeentewet en afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

overwegende dat:

- het voor het doelmatig functioneren van de gemeente Schiedam wenselijk is een mandaatregeling vast te stellen;
- de behoefte bestaat aan een eenvoudige, overzichtelijke en onderhoudsarme mandaatregeling die aansluit bij het organisatie Bouwplan "Vrijheid en verantwoordelijkheid";
- naast deze mandaatregeling diverse beheersmaatregelen bestaan die zijn gericht op het borgen van een getrouwe, rechtmatige en doelmatige uitoefening van bevoegdheden binnen de organisatie, waaronder regels voor inkoop en aanbestedingen, procesbeschrijvingen en werkinstructies;
- het voor het college en de burgemeester altijd mogelijk blijft om de bevoegdheden zelf uit te oefenen;
- de verleende mandaten te allen tijde geheel of gedeeltelijk kunnen worden ingetrokken;

besluiten vast te stellen de volgende:

### Mandaatregeling Schiedam 2024

#### Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- gemandateerde: degene aan wie mandaat is verleend;
- mandaat: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen;
- mandaatgever: het bestuursorgaan dat mandaat verleent;
- ondermandaat: het verlenen van mandaat door de gemandateerde aan een ander;
- portefeuillehouder: het lid van het college dat bestuurlijk verantwoordelijk is voor een onderwerp.

#### Artikel 2. Volmacht en machtiging

In deze regeling omvat het verlenen van mandaat ook het verlenen van:

- een volmacht tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen; en
- een machtiging om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die geen besluit en ook geen privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

#### Artikel 3. Mandaat gemeentesecretaris/algemeen directeur

- Aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt mandaat verleend om alle bevoegdheden van het college en de burgemeester uit te oefenen, met uitzondering van:
  - bevoegdheden die in een wettelijk voorschrift expliciet worden uitgezonderd van mandaat;
  - bevoegdheden waarvan de aard zich tegen het verlenen van mandaat verzet; en
  - de in bijlage 1 genoemde bevoegdheden.
- De gemeentesecretaris/algemeen directeur is bevoegd om mandaten die bij deze regeling aan andere functionarissen zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en wel of niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en bekendgemaakt, tenzij het om een concrete, individuele en eenmalige aangelegenheid gaat.

#### Artikel 4. Mandaat directeur

De aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de directeur, met uitzondering van:

- de bevoegdheden die bij of krachtens de wet aan de functie van gemeentesecretaris zijn toegekend; en
- de in bijlage 2 genoemde bevoegdheden.

#### Artikel 5. Mandaat managers en teamleiders

De aan de directeur gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de managers, teamleiders, projectdirecteur SchieDistrict en programmamanager Jeugdhulp MVS, met uitzondering van de in bijlage 3 genoemde bevoegdheden.

### **Artikel 6. Ondermandaat medewerkers**

1. De managers en teamleiders kunnen de aan hen gemandateerde bevoegdheden in ondermandaat verlenen aan medewerkers van hun organisatie-eenheid, met uitzondering van de bevoegdheid tot:
  - a. het nemen van besluiten over personele aangelegenheden;
  - b. het afhandelen van formele klachten over medewerkers;
  - c. het nemen van besluiten op grond van de Wet open overheid en de Wet hergebruik van overheidsinformatie;
  - d. het nemen van handhavingsbesluiten;
  - e. het aanwijzen van toezichthouders;
  - f. het nemen van besluiten over bestuursrechtelijke geldschulden;
  - g. het aansprakelijk stellen van derden wegens onrechtmatig handelen ten opzichte van de gemeente.
2. Het verlenen van ondermandaat gebeurt schriftelijk en alleen met voorafgaande toestemming van de directeur.
3. De bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen mag alleen in ondermandaat worden verleend aan medewerkers met de functie van programmamanager, projectleider of procesmanager. Daarbij worden de maximumbedragen uit artikel 9, tweede lid, in acht genomen.
4. In afwijking van het derde lid kan de directeur toestaan dat ondermandaat wordt verleend aan een medewerker met een andere functie, als dit nodig is voor een doelmatige uitoefening van bevoegdheden binnen een organisatie-eenheid. Daarbij geldt het maximumbedrag, genoemd in artikel 9, tweede lid, onder f.
5. Verder ondermandaat door medewerkers is niet toegestaan.

### **Artikel 7. Mandaat specifieke functionarissen**

1. De bevoegdheden in bijlage 4 worden gemandateerd aan de in deze bijlage aangegeven functionarissen.
2. Verder ondermandaat door deze functionarissen is niet toegestaan.

### **Artikel 8. Algemene voorwaarden**

1. De gemandateerde maakt alleen gebruik van het mandaat voor aangelegenheden die behoren tot het werkkterrein van diens organisatie-eenheid of de aan de gemandateerde opgedragen taken.
2. De gemandateerde neemt de van toepassing zijnde wet- en regelgeving in acht en blijft bij de uitoefening van het mandaat binnen de vastgestelde beleidskaders.

### **Artikel 9. Financiële voorwaarden**

1. De gemandateerde maakt alleen gebruik van het mandaat voor het aangaan van financiële verplichtingen voor zover deze passen binnen de (meerjaren)begroting en het doel en de financiële grenzen van het toegewezen budget.
2. Bij het aangaan van financiële verplichtingen gelden de volgende maximumbedragen exclusief BTW:
  - a. voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur: tot € 1.000.000;
  - b. voor de projectdirecteur Schiedistrict: tot € 1.000.000;
  - c. voor de directeur: tot € 650.000;
  - d. voor managers en teamleiders: tot € 250.000;
  - e. voor programmamanagers: tot € 250.000;
  - f. voor projectleiders en procesmanagers: tot € 75.000.
3. Voor financiële verplichtingen vanaf € 1.000.000 geldt geen mandaat.
4. De gemandateerde neemt de geldende Regeling financieel beheer in acht.

### **Artikel 10. Instructies uitoefening mandaat**

1. De mandaatgever kan aan een gemandateerde instructies geven over de wijze waarop het mandaat, zowel in het algemeen als in een specifiek geval, wordt uitgeoefend. De portefeuillehouder treedt hierbij op namens het college.
2. De gemandateerde overlegt met de portefeuillehouder voordat gebruik wordt gemaakt van het mandaat als:
  - a. de raad in een eerder stadium vragen heeft gesteld over de aangelegenheid;
  - b. bij een besluit meerdere organisatie-eenheden zijn betrokken en hun standpunt niet gelijk-luidend is;
  - c. het besluit of de (rechts)handeling als politiek, bestuurlijk of op een andere manier gevoelig kan worden aangemerkt;

- d. de aangelegenheid tot kritische berichtgeving in de media heeft geleid of kan leiden; of
  - e. het een besluit betreft tot het verlenen van een subsidie van € 50.000 of hoger aan een nieuwe subsidieontvanger.
3. De gemandateerde maakt geen gebruik van het mandaat als de portefeuillehouder na te zijn gecomultueerd over de aangelegenheid, zoals bedoeld in het tweede lid, aangeeft dat het college of de burgemeester zelf beslist.

#### **Artikel 11. Vervanging**

Bij afwezigheid van de gemandateerde wordt het mandaat uitgeoefend door diens plaatsvervanger, waarbij:

- a. de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeur worden vervangen in overeenstemming met de geldende Organisatieregeling;
- b. een manager wordt vervangen door een andere manager of een teamleider;
- c. een teamleider wordt vervangen door een manager of een andere teamleider.

#### **Artikel 12. Ondertekening**

In mandaat genomen besluiten worden als volgt ondertekend:

‘Namens burgemeester en wethouders/de burgemeester van Schiedam’

gevolgd door handtekening, naam, functieaanduiding en, voor zover van toepassing, organisatie-eenheid van de gemandateerde.

#### **Artikel 13. Evaluatie**

De gemeentesecretaris/algemeen directeur draagt zorg voor een periodieke evaluatie van deze regeling.

#### **Artikel 14. Intrekking oude regeling**

1. Het Mandaat- en volmachtbesluit Schiedam 2013 en alle daarop gebaseerde ondermandaatbesluiten worden ingetrokken.
2. Het Mandaatbesluit Projectdirecteur ‘A20 Zone Schiedam’ wordt ingetrokken.

#### **Artikel 15. Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2024.

#### **Artikel 16. Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Mandaatregeling Schiedam 2024.

*Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schiedam in zijn vergadering van 12 december 2023.*

*de secretaris,  
C.E. Bos*

*de burgemeester,  
J.G. Bijl*

*Aldus vastgesteld door de burgemeester van de gemeente Schiedam op 12 december 2023.*

*de burgemeester,  
J.G. Bijl*

## BIJLAGE 1 NIET GEMANDATEERDE BEVOEGDHEDEN VAN HET COLLEGE / DE BURGEMEESTER

*(Bijlage bij artikel 3, eerste lid, van de Mandaatregeling gemeente Schiedam 2024)*

### **Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden**

#### **Algemeen**

1. Het nemen van besluiten en voeren van correspondentie, gericht tot:
  - de gemeenteraad;
  - de Koning en andere leden van het Koninklijk huis;
  - de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
  - de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
  - de vice-president van de Raad van State;
  - de president van de Algemene Rekenkamer;
  - de Nationale Ombudsman;
  - het bestuur van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten;
  - enig bestuursorgaan van een provincie, waterschap of gemeente;
  - gemeenschappelijke regelingen;

voor zover geen sprake is van zaken met een routinematig karakter.

#### **Publiekrecht**

2. Het doen van voorstellen aan de gemeenteraad.
3. Het vaststellen van de Organisatieregeling.
4. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels.
5. Het vaststellen van een andere inspraakprocedure voor een of meer beleidsvoornemens dan die is beschreven in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht.
6. Het toepassing geven aan een hardheidsclausule.
7. Het afwijken van een advies van een adviescommissie.
8. Het nemen van besluiten over vergunningen, ontheffingen en vrijstellingen bestemd voor de gemeente zelf.
9. Het vaststellen van een subsidieplafond en de wijze van verdeling ervan.
10. Het verlenen van een subsidie die niet is gebaseerd op een wettelijk voorschrift, tenzij de begroting de subsidieontvanger en het maximale subsidiebedrag vermeldt.
11. Het aanwijzen van een dienst als een Dienst van Algemeen Economisch Belang (DAEB).
12. Het beslissen op een bezwaarschrift gericht tegen een besluit dat door het college, de burgemeester of de gemeentesecretaris/algemeen directeur is genomen of waarbij wordt afgeweken van het advies van de bezwaarschriftencommissie.
13. Het beslissen op een verzoek om in te stemmen met rechtstreeks beroep bij de bestuursrechter met betrekking tot een besluit dat door het college, de burgemeester of de gemeentesecretaris/algemeen directeur is genomen.
14. Het afhandelen van een formele klacht over een gedraging van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
15. Het nemen van een besluit over een crisismaatregel op grond van de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg.
16. Het nemen van een besluit over inbewaringstelling op grond van de Wet zorg en dwang psychogeriatrische en verstandelijk gehandicapte cliënten.
17. Het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod.
18. Het ontzeggen van de bevoegdheid zwak-alcoholhoudende drank te verkopen voor een periode langer dan 6 weken.
19. Het vaststellen van de grens en de naam van een of meer woonplaatsen en het verdelen hiervan in wijken en buurten.
20. Het toekennen van namen aan delen van de openbare ruimte en aan gemeentelijke gebouwen en bouwwerken.
21. Het vaststellen of intrekken van lig- en standplaatsen voor de basisregistratie adressen en gebouwen.

#### **Privaatrecht**

##### *Aanbestedingen*

22. Het vaststellen van een inkoopstrategie voor opdrachten vanaf € 1.000.000.

##### *Overeenkomsten*

23. Het besluiten tot het aangaan van convenanten, intentieverklaringen en bestuursovereenkomsten.
24. Het besluiten tot het aangaan van overeenkomsten voor grondexploitaties.
25. Het besluiten tot het aangaan van overeenkomsten als:
  - a. op grond van de Gemeentewet het college de raad vooraf over de overeenkomst moet informeren, omdat de raad daarom heeft verzocht;
  - b. op grond van de Gemeentewet de raad vooraf in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen over de overeenkomst ter kennis van het college te brengen omdat deze ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente;
  - c. de raad hierover om informatie heeft gevraagd.
26. Het ondertekenen van overeenkomsten met een ander bestuursorgaan, als de wederpartij wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, waarbij in dat geval de burgemeester een volmacht kan verlenen aan een wethouder.

#### *Civiele procedures*

27. Het besluiten tot het instellen van hoger beroep of cassatie namens de gemeente in civiele procedures.
28. Het besluiten over alternatieve geschillenbeslechting, voor zover afspraken daarover vooraf zijn vastgelegd.
29. Het treffen van een schikking in een civiele procedure, als hiervoor geen financiële middelen op de begroting beschikbaar zijn.

#### *Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen*

30. Het besluiten tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
31. Het kwijtschelden, buiten invordering stellen of oninbaar verklaren van privaatrechtelijke vorderingen.
32. Het besluiten tot de aanvaarding of afwijzing van erfstellingen, legaten en schenkingen, anders dan bedoeld in bijlage 4.
33. Het besluit tot het doen van een schenking.
34. Het besluit tot aankoop en verkoop van (gemeentelijk) vastgoed.
35. Het aanvragen van surseance van betaling en faillissement.
36. Het afgeven van garanties en borgstellingen.
37. Het nemen van besluiten over het doen van beleggingen op de kapitaalmarkt.

#### **Personeelsaangelegenheden**

38. Het vaststellen van (rechtspositionele) regelingen voor de ambtelijke organisatie.
39. Het aangaan van de arbeidsovereenkomst met de gemeentesecretaris/algemeen directeur en overige besluiten over de rechtspositie van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
40. Het regelen van de vervanging van de gemeentesecretaris.
41. Het aangaan van de arbeidsovereenkomst met de directeur en overige besluiten over de rechtspositie van de directeur.
42. Het toevoegen van bronnen en doelen aan het Individueel Keuze Budget.
43. Het aanwijzen van vakantiedagen als lokale feestdagen of verplichte sluitingsdagen.
44. Het vaststellen van een sociaal statuut en een reglement over de werkwijze van het lokaal overleg.

#### **Overige aangelegenheden**

45. Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente in bestuurs- en toezicht houdende organen van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke rechtspersonen.
46. Het benoemen van personen in adviesorganen van het college, met uitzondering van een tijdelijke adviescommissie voor nadeelcompensatie.
47. Het aanwijzen van een gemeenteambtenaar, belast met de heffing van gemeentelijke belastingen.
48. Het aanwijzen van een gemeenteambtenaar, belast met de invordering van gemeentelijke belastingen.
49. Het aanwijzen van een functionaris gegevensbescherming (FG).
50. Het aanwijzen van de gemeentearchivaris.
51. Het vervangen van archiefbescheiden door reproducties, om de vervangen bescheiden te vernietigen.

## BIJLAGE 2 BEVOEGDHEDEN VOORBEHOUDEN AAN DE GEMEENTESECRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR

*(Bijlage bij artikel 4 van de Mandaatregeling gemeente Schiedam 2024)*

### **Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden**

#### **Publiekrecht**

1. Het afhandelen van een formele klacht over een gedraging van de directeur.
2. Het beslissen op een bezwaarschrift gericht tegen een besluit dat door de directeur is genomen.
3. Het beslissen op een verzoek om in te stemmen met rechtstreeks beroep bij de bestuursrechter met betrekking tot een besluit dat door de directeur is genomen.

#### **Personeelsaangelegenheden**

4. Het tijdelijk uitbreiden van de formele arbeidsduur naar maximaal 40 uur per week.
5. Het besluiten tot het aangaan van vaststellingsovereenkomsten.
6. Het schorsen van een werknemer als ordemaatregel.
7. Het geven of weigeren van toestemming voor het maken van buitenlandse dienstreizen.
8. Het uitoefenen van bevoegdheden op grond van de Wet op de ondernemingsraden.
9. Het voeren van overleg met de vakbonden.
10. Het besluiten over het uitbreiden van de formatie, mits:
  - a. budgettair neutraal en binnen hetzelfde begrotingsprogramma;
  - b. passend in generiek functiehuis.

## BIJLAGE 3 BEVOEGDHEDEN VOORBEHOUDEN AAN DE DIRECTEUR

*(Bijlage bij artikel 5 van de Mandaatregeling gemeente Schiedam 2024)*

### **Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden**

#### **Publiekrecht**

1. Het afhandelen van een formele klacht over een gedraging van een manager.
2. Het beslissen op een bezwaarschrift gericht tegen een besluit dat door de manager Juridische zaken & Inkoop is genomen.
3. Het beslissen op een verzoek om in te stemmen met rechtstreeks beroep met betrekking tot een besluit dat door de manager Juridische zaken & Inkoop is genomen.
4. Het melden van een datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

#### **Personeelsaangelegenheden**

5. Het aangaan van de arbeidsovereenkomst met de managers en overige besluiten over de rechtspositie van de managers.
6. Het besluiten over disciplinaire maatregelen.
7. Het besluiten over sancties bij het niet nakomen van verplichtingen tot medewerking aan re-integratie.
8. Het toepassen van sancties op de aanvullende uitkering en de na-wettelijke uitkering van een oud-medewerker die een werkloosheidsuitkering krijgt.
9. Het voorschrijven van uniform of dienstkleding tijdens werkzaamheden.
10. Het verlenen van toestemming voor het dragen van uniform of dienstkleding tijdens betogingen of optochten.
11. Het bepalen wanneer een werknemer weer mag werken na contact te hebben of hebben gehad met een persoon met een infectieziekte.
12. Het verlenen van toestemming voor het gebruik van een motorrijtuig voor het werk.
13. Het aanwijzen van de werknemer om bij buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten of werkzaamheden te verrichten in het kader van de Wet veiligheidsregio's.

#### **Overige aangelegenheden**

14. Het aanwijzen van een functionaris tot hoofd bedrijfshulpverlening (BHV).
15. Het aanwijzen van een Chief Information Security Officer (CISO).

## BIJLAGE 4 BEVOEGDHEDEN SPECIFIEKE FUNCTIONARISSEN

*(Bijlage bij artikel 7 van de Mandaatregeling gemeente Schiedam 2024)*

### **Chief Information Officer (CIO)**

1. De bevoegdheden die verband houden met de taken van de CIO die zijn vastgesteld in het 'Strategisch beleid informatiebeveiliging en bescherming persoonsgegevens' en aanverwante beleidsstukken.
2. Het onmiddellijk ingrijpen bij calamiteiten op het gebied van informatiebeveiliging, om verdere schade te voorkomen, onder andere door een afschakeling van vitale ICT toepassingen.

### **Manager Juridische zaken & Inkoop**

3. Het beslissen op een bezwaarschrift.
4. Het beslissen op een verzoek om in te stemmen met rechtstreeks beroep bij de bestuursrechter.

### **Advocaat in loondienst**

5. Het aangaan van financiële verplichtingen tot een maximumbedrag van € 5.000.
6. Het beslissen tot het voeren van een rechtsgeding in civiele kwesties bij de rechtbank.
7. Het vertegenwoordigen van de gemeente in rechte, zowel door middel van het nemen van processtukken namens de gemeente als tijdens mondelinge behandelingen van de rechtbank of het gerechtshof in (hoger beroep van een) kort geding en tijdens mondelinge behandelingen van de rechtbank en het gerechtshof in bodemprocedures.
8. Het nemen van conservatoire maatregelen.
9. Het aansprakelijk stellen van (vermoedelijke) daders voor vernielingen.
10. Het in gebreke stellen en sommeren van wederpartijen.

### **Voorzitter Bevolkingszorg gemeentelijke crisisorganisatie, Hoofden taakorganisaties gemeentelijke crisisorganisatie en Officieren van dienst**

11. Het aangaan van financiële verplichtingen tijdens een ramp of crisis tot een maximumbedrag van € 10.000.

### **Vakspecialist, Beleidsadviseur, Beleidsmedewerker, Medewerker Publiekswerkzaamheden**

12. Het vertegenwoordigen van de gemeente tijdens zittingen van de bezwaarschriftencommissie en bij de bestuursrechter.

### **Hoofd BHV**

13. Het aanwijzen van BHV'ers.

### **BAG beheerder**

14. Het uitvoeren van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen, waaronder het houden en beheren van de basisregistratie, het opmaken van documenten van constatering, het afgeven van ambtelijke verklaringen, het afhandelen van meldingen en verzoeken, het verlenen van inzage en het verstrekken van gegevens uit de basisregistratie.
15. Het bepalen van de afbakening van panden, verblijfsobjecten, ligplaatsen en standplaatsen.
16. Het verlengen van de termijn voor het aanbrengen van nummers voor verblijfsobjecten, ligplaatsen en standplaatsen.

### **Landmeetkundige, Landmeter**

17. Het optreden als vertegenwoordiger van de gemeente bij grensaanwijzingen en inmetingen in het Kadaster.
18. Het vaststellen van de geometrie van panden en verblijfsobjecten in het kader van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen.

### **Gemeentearchivaris**

19. Het aanvaarden van schenkingen en langdurige bruiklenen in natura bestemd voor opname in de collectie van het archief, mits aan schenkingen geen nadere voorwaarden zijn verbonden.
20. Het vervreemden van archiefbescheiden.
21. Het tijdelijk in bruikleen geven uit de collectie van het archief voor tentoonstellingen in musea of vergelijkbare accommodaties elders, mits wordt voldaan aan de gebruikelijke voorwaarden voor transport en verzekering.
22. Het verhuren en in gebruik geven van ruimte in het archief.
23. Het vaststellen van de openingstijden van het Gemeentearchief, inclusief tijdelijke sluiting.
24. Het bijhouden van de basisregistratie adressen en gebouwen op basis van brondocumenten, voor zover deze zijn overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats.
25. Het verlenen van inzage in de basisregistratie adressen en gebouwen en verstrekken van gegevens daaruit.



## Treasurer

26. Het aantrekken van financiering en het uitzetten van middelen in overeenstemming met het geldende Treasurystatuut.

# TOELICHTING

## Algemeen

De Mandaatregeling Schiedam 2024 vervangt het Mandaat- en volmachtbesluit Schiedam 2013. In deze regeling staat welke bevoegdheden het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) en de burgemeester aan de gemeentelijke organisatie hebben gegeven. Deze regeling sluit aan bij de huidige organisatiestructuur, zoals die is vastgelegd in de Organisatieregeling gemeente Schiedam 2022.

### *Wat is mandaat*

Mandaat is de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen (artikel 10:2 van de Algemene wet bestuursrecht, hierna: Awb). Het bestuursorgaan blijft verantwoordelijk en juridisch aanspreekbaar voor een in mandaat genomen besluit. Het besluit geldt alsof het door het bestuursorgaan zelf is genomen. Bij mandateren worden geen bevoegdheden overgedragen. Het blijft voor het bestuursorgaan mogelijk om de bevoegdheid zelf uit te oefenen. Bovendien heeft het bestuursorgaan verschillende sturingsmogelijkheden. Het mandaat kan altijd worden ingetrokken. Verder kan het bestuursorgaan per geval of in het algemeen instructies geven over de uitoefening van de bevoegdheid. De gemandateerde moet het bestuursorgaan ook op verzoek informeren over de uitoefening van het mandaat.

### *Nieuwe methodiek: omgekeerd mandaat*

Deze mandaatregeling is vormgegeven volgens de methodiek van het 'omgekeerde mandaat'. Deze methodiek wijkt af van de methodiek die tot nu toe in Schiedam werd toegepast. Het was gebruikelijk om in de mandaatregeling alle gemandateerde bevoegdheden expliciet en gedetailleerd te benoemen, onder verwijzing naar de van toepassing zijnde regelgeving. Voordeel is dat vrij nauwkeurig kan worden nagegaan welke functionaris welke bevoegdheid heeft. Nadeel is dat een dergelijke mandaatregeling snel 'verouderd' en daardoor erg onderhoudsgevoelig is. Komen er nieuwe taken naar de gemeente of wijzigen wet- en regelgeving, dan moet de mandaatregeling ook direct worden aangepast. Staat een bevoegdheid niet of niet juist beschreven in de mandaatregeling, dan is de bevoegdheid niet gemandateerd. Hierdoor bestaat het risico dat onbevoegd besluiten worden genomen.

De omgekeerde methodiek is minder onderhoudsgevoelig en minder foutgevoelig. Alle bevoegdheden worden gemandateerd tot op het laagste (leidinggevende) niveau, tenzij de bevoegdheid expliciet wordt uitgezonderd van mandaat of wordt voorbehouden aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur of de directeur. Deze uitzonderingen en voorbehouden zijn opgenomen in de mandaatregeling en de bijbehorende bijlagen. Bovendien wordt in de mandaatregeling zo min mogelijk verwezen naar wetsartikelen. Het directe gevolg van deze methode is dat alle bevoegdheden die niet zijn uitgezonderd van het mandaat, zijn gemandateerd.

### *Trechtering van bevoegdheden*

De verdeling van de bevoegdheden verloopt getrechterd: de bevoegdheden van het college en de burgemeester gaan via de gemeentesecretaris/algemeen directeur naar de directeur en via de directeur naar de managers en teamleiders. De aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de directeur, op een aantal bevoegdheden na die bij de gemeentesecretaris/algemeen directeur blijven. De aan de directeur gemandateerde bevoegdheden worden gemandateerd aan de managers en teamleiders, op een aantal bevoegdheden na die bij de directeur blijven. Deze getrechterde mandaatverlening betekent dat de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeur dezelfde bevoegdheden hebben als de managers en teamleiders en dus altijd kan worden teruggevallen op een hoger hiërarchisch niveau.

### *Bevoegdheden zo laag mogelijk als verantwoord is*

In de Organisatieregeling gemeente Schiedam 2022 staan een aantal sturingsprincipes voor de gemeentelijke organisatie vermeld, waaronder het principe dat bevoegdheden zo laag mogelijk worden belegd als verantwoord is. Omdat het werken met een omgekeerde mandaatregeling nieuw is voor de organisatie en mogelijk nog niet alle organisatie-eenheden klaar zijn voor een volledig mandaat op het niveau van medewerkers, is gekozen voor mandaatverlening tot op het niveau van managers en teamleiders. De managers en teamleiders kunnen vervolgens aan medewerkers van hun team ondermandaat verlenen. Zij bepalen welke bevoegdheden voor ondermandaat in aanmerking komen en aan welke functionarissen ondermandaat wordt verleend, waarbij uiteraard wel een aantal beperkingen gelden (zie ook toelichting bij artikel 6). De manager of teamleider blijft als mandaatgever verantwoordelijk voor de uitvoering van het verleende ondermandaat en kan via instructies sturing geven.

### *Uitoefenen van gemandateerde bevoegdheden*

Het college en de burgemeester blijven altijd verantwoordelijk en juridisch aanspreekbaar voor een in mandaat genomen besluit. Het is dus belangrijk dat de gemandateerde zorgvuldig met het mandaat omgaat. Deze mandaatregeling verbindt een aantal voorwaarden aan de mandaatverlening en bevat instructies met betrekking tot bestuurlijk gevoelige onderwerpen. Er wordt een zeker inschattingsvermogen en politieke sensitiviteit verlangd van de gemandateerde. Waar dit in een incidenteel geval verkeerd wordt ingeschat, heeft dat naar derden geen gevolgen. Immers, de functionaris is formeel bevoegd. Intern kan de functionaris wel worden aangesproken op een onjuist of onterecht gebruik van zijn bevoegdheden. Belangrijk is ook dat van een mandaat gebruik kan worden gemaakt; het is geen verplichting. Een kwestie kan altijd voor besluitvorming worden voorgelegd aan het college of de burgemeester. De gemandateerde moet dit van geval tot geval bekijken en afwegen.

### **Artikelsgewijs**

Hieronder wordt een korte toelichting gegeven bij de artikelen waarvoor dat relevant is.

#### **Artikel 1. Definities**

De begrippen die in deze regeling worden gebruikt en hierin meermalen voorkomen, worden hier kort beschreven.

#### **Artikel 2. Volmacht en machtiging**

In dit artikel wordt duidelijk gemaakt dat de mandaatregeling niet alleen betrekking heeft op het publiekrechtelijk handelen van de gemeente maar op al het handelen, dus ook privaatrechtelijk en feitelijk handelen.

#### **Artikel 3. Mandaat gemeentesecretaris/algemeen directeur**

In het eerste lid worden de bevoegdheden van het college en de burgemeester gemandateerd aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie en het centrale punt van waaruit alle bevoegdheden in de organisatie worden verspreid.

Om een bevoegdheid te mandateren is geen wettelijke grondslag nodig. Mandatering is toegestaan, tenzij een wettelijk voorschrift of de aard van de bevoegdheid zich tegen mandaatverlening verzet (artikel 10:3, eerste lid, Awb). Deze uitzonderingen worden expliciet genoemd in het eerste lid. Het kan zijn dat een wettelijke regeling waarop een bevoegdheid is gebaseerd het verlenen van mandaat verbiedt. Ook kunnen er andere redenen zijn dat mandaatverlening is uitgesloten. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften of een besluit dat met versterkte meerderheid moet worden genomen.

De in bijlage 1 genoemde bevoegdheden worden niet gemandateerd. Het college en de burgemeester oefenen die bevoegdheden zelf uit.

Op grond van artikel 10:8 van de Awb kan het college of de burgemeester het mandaat altijd intrekken. Die bevoegdheid wordt in het tweede lid ook toegekend aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Dit maakt het voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur mogelijk te beslissen om bepaalde aanlegenheden voor een korte of langere tijd zelf af te doen of in een concreet geval te bepalen dat het verleende mandaat voor dat geval niet geldt. Dit moet schriftelijk als het een algemeen mandaat betreft. Een dergelijk besluit wordt op de gebruikelijke wijze bekendgemaakt, zodat dit ook naar buiten toe kenbaar is. Bij incidentele gevallen is dat niet nodig.

#### **Artikel 4. Mandaat directeur**

De bevoegdheden genoemd in dit artikel en bijlage 2 worden niet verder gemandateerd aan de directeur. Deze bevoegdheden blijven dus voorbehouden aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

#### **Artikel 5. Mandaat managers en teamleiders**

De bevoegdheden genoemd in bijlage 3 worden niet verder gemandateerd aan de managers en teamleiders. Deze bevoegdheden blijven dus voorbehouden aan de directeur.

#### **Artikel 6. Ondermandaat medewerkers**

De managers en teamleiders kunnen aan de medewerkers in hun organisatie-eenheid ondermandaat verlenen. Hierbij gelden een aantal uitzonderingen, waaronder personele bevoegdheden en een aantal zwaardere bevoegdheden zoals het nemen van handhavingsbesluiten. Ook de bevoegdheid tot het nemen van besluiten over bestuursrechtelijke geldschulden, zoals het verlenen van een voorschot of het invorderen van een verbeurde dwangsom, is uitgezonderd. De bevoegdheid financiële verplichtingen aan te gaan kan alleen aan een beperkt aantal specifieke functionarissen worden ondergemandateerd.

Verder is het aan de managers en teamleiders om te bepalen welke bevoegdheden in ondermandaat wordt verleend aan welke functionarissen. Wel moeten ondermandaatbesluiten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan de directeur.

Om het verlenen van ondermandaat te vergemakkelijken en te uniformeren zal hiervoor een model ondermandaatbesluit worden ontwikkeld. Daarbij geldt als uitgangspunt dat geen ondermandaat wordt verleend aan personen, maar alleen aan functies. Op die manier hebben personeelwisselingen geen gevolgen voor het ondermandaat. Ondermandaatbesluiten moeten op de gebruikelijke wijze worden bekendgemaakt (door publicatie in het Gemeenteblad op officiële bekendmakingen.nl).

#### **Artikel 7. Mandaat specifieke functionarissen**

De bevoegdheden genoemd in bijlage 4 worden door het college en/of de burgemeester rechtstreeks aan de in deze bijlage genoemde medewerkers gemandateerd. De bevoegdheidsverdeling verloopt hier niet getrechterd. Dit is een voortzetting van de situatie onder het Mandaat- en volmachtbesluit Schiedam 2013.

#### **Artikel 8. Algemene voorwaarden**

Dit artikel verbindt een aantal voorwaarden aan de mandaatverlening. In het eerste lid wordt een koppeling gelegd tussen de gemandateerde bevoegdheden en het werkterrein van de gemandateerde. Uitgangspunt is dat mandaat wordt verleend voor zover dit binnen het taakveld van de organisatie-eenheid van gemandateerde valt of binnen de aan de gemandateerde opgedragen taken. Voor een beschrijving van de taakvelden van de organisatie-eenheden wordt onder andere verwezen naar de taakverdeling, die door de directie is vastgesteld op grond van artikel 25, tweede lid, van de Organisatieregeling gemeente Schiedam 2022.

In het tweede lid is bepaald dat bij de uitoefening van het mandaat moet worden voldaan aan alle geldende regelgeving en beleidskaders. Daarbij wordt bedoeld op wetten, algemene maatregelen van bestuur, verordeningen, nadere regels, beleidsregels, beleidsnota's, circulaires, aanwijzingen, richtlijnen, enzovoorts. Ook het inkoop- en aanbestedingsbeleid behoort hiertoe. Valt een kwestie buiten de geldende regels of wordt afgeweken van het beleid, dan is er geen mandaat.

#### **Artikel 9. Financiële voorwaarden**

In dit artikel worden een aantal financiële voorwaarden verbonden aan de mandaatverlening. Zo is in het eerste lid geregeld dat alleen financiële verplichtingen mogen worden aangegaan die passen binnen de (meerjaren)begroting, het ter beschikking gestelde budget en het doel dat aan dat budget is gekoppeld. Voor budgetoverschrijdingen geldt dus geen mandaat.

In het tweede lid staan de maximumbedragen die gelden bij het aangaan van financiële verplichtingen. De genoemde functionarissen mogen geen verplichtingen aangaan boven deze bedragen. De genoemde maximumbedragen zijn ongewijzigd ten opzichte van de financiële plafonds uit het Mandaat- en volmachtbesluit Schiedam 2013.

In het derde lid is geregeld dat bij de uitoefening van het mandaat aan de geldende Regeling financieel beheer moet worden voldaan. Deze regeling bevat regels waaraan budgethouders zich moeten houden.

#### **Artikel 10. Instructies uitoefening mandaat**

Op grond van artikel 10:6 van de Awb kan de mandaatgever (in dit geval het college of de burgemeester) de gemandateerde per geval of in het algemeen instructies geven over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid. In het eerste lid van dit artikel is geregeld dat de portefeuillehouder instructies kan geven namens het college.

In het tweede lid is bepaald dat de gemandateerde in een aantal gevallen overlegt met de portefeuillehouder, voordat gebruik wordt gemaakt van de gemandateerde bevoegdheid. Deze instructie heeft alleen interne werking. De criteria die worden genoemd zijn niet allemaal even hard. Het niet opvolgen van de instructie leidt dan ook niet tot onbevoegdheid van de gemandateerde. Dit betekent dat een derde zich niet op deze instructie kan beroepen en stellen dat het besluit onbevoegd is genomen.

In dit verband wordt verwezen naar een uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State van 3 juli 2013 (ECLI:NL:RVS:2013:145). Hieruit valt op te maken dat een mandaatbeperking waarbij een gemandateerde zelf moet beoordelen of sprake is van een besluit met 'belangrijke politieke, bestuurlijke of maatschappelijke gevolgen' in strijd is met de rechtszekerheid. Een voorwaardelijk mandaat op dit punt is dus niet mogelijk, alleen een instructie zoals in dit artikel.

Eén van de gevallen waarin vooraf moet worden afgestemd met de portefeuillehouder is wel concreet omschreven. Het betreft een besluit tot het verlenen van een subsidie van € 50.000 of hoger aan een nieuwe subsidieontvanger (artikel 10, tweede lid, onder f). Met een nieuwe subsidieontvanger wordt

hier bedoeld een partij die nog niet eerder subsidie heeft ontvangen en dus nog niet bekend is bij de gemeente. Het kan daarbij zowel gaan om een eenmalige als een meerjaarlijkse subsidie. Er is gekozen voor een bedrag van € 50.000 of hoger om te voorkomen dat kleinere eenmalige subsidies die in overeenstemming met een subsidieregeling worden verleend, ook vooraf moeten worden afgestemd.

Uiteraard is de voorafgaande afstemming met de mandaatgever niet beperkt tot de in het tweede lid beschreven omstandigheden. Afstemming moet in ieder geval in deze gevallen plaatsvinden. Van de gemandateerde mag worden verwacht dat die hier op een zorgvuldige manier mee omgaat.

In het derde lid is geregeld dat de portefeuillehouder in een voorkomend geval kan bepalen dat het college of de burgemeester zelf beslist. Het is dus belangrijk dat gevoelige kwesties tijdig aan de portefeuillehouder worden voorgelegd. Los daarvan is het zo dat de gemandateerde niet verplicht is van het mandaat gebruik te maken. Bij twijfel kan de kwestie altijd voor besluitvorming worden voorgelegd aan het college/de burgemeester of kan een leidinggevende worden geraadpleegd. Zie ook de algemene toelichting bij deze regeling.

#### **Artikel 11 Vervanging**

De plaatsvervanger van de gemandateerde kan de bevoegdheden van de gemandateerde functionaris uitoefenen, als de gemandateerde tijdelijk afwezig is of gedurende langere tijd niet in staat is zijn functie uit te oefenen. Voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeur bevat de Organisatieregeling gemeente Schiedam 2022 een vervangingsregeling. De managers en teamleiders spreken onderling af wie elkaar vervangt.

#### **Artikel 12. Ondertekening**

In dit artikel wordt voorgeschreven op welke wijze in mandaat genomen besluiten moeten worden ondertekend. Uit de ondertekening moet blijken namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen. Dit volgt uit artikel 10:10 van de Awb.

#### **Artikel 13. Evaluatie**

Omdat het werken met een omgekeerde mandaatregeling nieuw is voor de organisatie, is het belangrijk de regeling periodiek te evalueren en zo nodig bij te stellen. De gemeentesecretaris/algemeen directeur is daarvoor verantwoordelijk.

#### **Artikel 14. Intrekking oude regeling**

De in dit artikel genoemde besluiten worden ingetrokken. Bij volmacht van 1 november 2013 heeft de burgemeester de vertegenwoordiging in en buiten rechte (op grond van artikel 171 van de Gemeentewet en Titel 3.3 van het Burgerlijk Wetboek), voor zover het betreft het passeren van notariële akten en aangelegenheden behorend tot het werkterrein van het organisatieonderdeel Vastgoed, grondbeleid & ondersteuning, opgedragen aan de specifiek in die volmacht genoemde medewerkers. Deze volmacht wordt niet ingetrokken en blijft van kracht.

#### **Bijlagen**

Hieronder is een toelichting opgenomen bij de bijlage(n) waarvoor dat relevant is.

#### **Bijlage 1**

In deze bijlage staan de bevoegdheden die van mandaat zijn uitgezonderd. Dit houdt in dat het college en de burgemeester zelf deze bevoegdheden blijven uitoefenen. De meeste bevoegdheden spreken voor zich. Enkele bevoegdheden worden hieronder toegelicht.

##### *Nummer 1*

Onder dit nummer is geregeld dat het nemen van besluiten en voeren van correspondentie, gericht tot bepaalde (bestuurs)organen, blijft voorbehouden aan het college en de burgemeester. Zaken met een routinematig karakter vallen hier niet onder. Bij 'routinematig' kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het doen van een aanvraag om subsidie of vergunning bij een andere overheid, samenwerking met ketenpartners bij de behandeling van een aanvraag om een omgevingsvergunning (incl. gebruikmaking van het wettelijk adviesrecht) of contact met Bureau Nationale ombudsman over de behandeling van een specifieke klacht. Uiteraard gelden de voorwaarden en instructies uit de artikelen 8 tot en met 10 in dat geval onverkort. Bovendien bestaat er, zoals in de algemene toelichting al is opgemerkt, geen verplichting van een mandaat gebruik te maken. Een kwestie kan altijd voor besluitvorming worden voorgelegd aan het college of de burgemeester.

##### *Nummer 10*

Hier wordt de bevoegdheid tot het verlenen van een buitenwettelijke subsidie uitgezonderd van mandaat. Het gaat dan om een subsidie die alvast wordt verleend vooruitlopend op het vaststellen van een formele subsidieregeling. Of om een incidentele subsidie die buiten bestaande subsidieregelingen valt,

bijvoorbeeld een subsidie voor de viering van een jubileum van een vereniging of een eenmalige startsubsidie. Gelet op de aard van de subsidie hoort het college zelf over de toekenning hiervan te beslissen.

#### *Nummer 14*

De bevoegdheid een formele klacht over de gemeentesecretaris af te handelen wordt niet gemandateerd. Een dergelijke klacht wordt afgehandeld door de burgemeester. Dit is geregeld in het Klachtenprotocol gemeente Schiedam 2024 (hierna: Klachtenprotocol). In het Klachtenprotocol is verder bepaald dat een klacht over de burgemeester wordt afgehandeld door de gemeentesecretaris of één van de wethouders. Betreft de klacht een wethouder, dan handelt één van de andere wethouders of de burgemeester de klacht af. Verwezen wordt verder naar artikel 2.7 van het Klachtenprotocol.

#### *Nummers 47 t/m 50*

De bevoegdheid de hier genoemde functionarissen aan te wijzen blijft bij het college. Soms worden bij of krachtens de wet bevoegdheden toegekend aan een bepaalde functie. Om deze bevoegdheden uit te kunnen oefenen, moet de functionaris formeel worden aangewezen. Dit aanwijzingsbesluit staat los van de arbeidsovereenkomst met betrokkene. De arbeidsovereenkomst heeft betrekking op de arbeidsrelatie, het aanwijzingsbesluit zorgt ervoor dat de functionaris de bevoegdheden die uit de functie voortvloeien kan uitoefenen. Voor de personele bevoegdheden gelden de reguliere hiërarchische lijnen.

#### **Bijlage 2**

In deze bijlage staan de bevoegdheden die blijven voorbehouden aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur. De meeste bevoegdheden spreken voor zich. Een enkele bevoegdheid wordt hieronder toegelicht.

#### *Nummer 10*

De gemeentesecretaris is bevoegd besluiten te nemen over het uitbreiden van de formatie. Daarbij geldt het voorbehoud dat de uitbreiding budgettair neutraal en binnen hetzelfde begrotingsprogramma plaatsvindt. Verder moet de uitbreiding passen in het generieke functiehuis. Het spreekt voor zich dat daarnaast rekening moet worden gehouden met het effect op bedrijfsvoeringsaspecten.