

Besluit mandaten, volmachten en machtigingen personeelsaangelegenheden gemeente Ridderkerk 2026

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

gelet op het bepaalde in de artikelen 10:1 e.v. van de Algemene wet bestuursrecht, artikel 160 van de Gemeentewet en artikel 3:60 Burgerlijk Wetboek;

besluiten vast te stellen:

BESLUIT mandaten, volmachten en machtigingen personeelsaangelegenheden gemeente Ridderkerk 2026

Artikel 1. Definities

1. Onder mandaat wordt in dit besluit verstaan de machtiging tot het in naam en onder verantwoordelijkheid van het college dan wel de burgemeester uitoefenen van een besluitbevoegdheid, zulks met inbegrip van de ondertekeningsbevoegdheid van het besluit en alle voorafgaande voorbereidings- en uitvoeringshandelingen.
2. Onder volmacht wordt in dit besluit verstaan de bevoegdheid tot het in naam van de burgemeester verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, waaronder het ondertekenen van overeenkomsten met inbegrip van alle voorafgaande voorbereidings- en uitvoeringshandelingen.
3. Onder machtiging wordt in dit besluit verstaan de bevoegdheid tot het in naam van het college dan wel de burgemeester verrichten van handelingen, anders dan bedoeld in het eerste en tweede lid.

Artikel 2. Mandaten en volmachten personeelsaangelegenheden

1. Ten behoeve van de uitoefening van de bevoegdheden aangaande personeelsaangelegenheden, zoals vermeld in het bij dit besluit behorend overzicht, wordt mandaat en volmacht verleend aan de daarbij aangegeven functionarissen onder wiens verantwoordelijkheid de betreffende personele aangelegenheid valt (¹).
2. Buiten de in het bijbehorend overzicht aangegeven gevallen is de gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde niet bevoegd om ondermandaat of ondervolmacht te verstrekken ten aanzien van enige bij dit besluit aan hem verleende bevoegdheid.

Artikel 3. Kaderstelling

1. De uitoefening van de bevoegdheden geschiedt met inachtneming van de kaders en specifieke voorwaarden, zoals aangegeven in het in artikel 2 lid 1 bedoelde overzicht.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid geschiedt de uitoefening van de bevoegdheden binnen de grenzen van het recht waarop deze bevoegdheden steunen en de terzake geldende uitvoeringsregels, waaronder de cao Gemeenten en het personeelshandboek van de gemeente Ridderkerk.
3. Voor zover de uitoefening van de bevoegdheden financiële consequenties voor de organisatie met zich meebrengt, geschiedt zulks met inachtneming van de terzake gestelde budgettaire kaders.
4. Indien in enig geval wordt getwijfeld of de voorgenomen uitoefening van de bevoegdheid in overeenstemming is met het bepaalde in lid 1 tot en met 3 van dit artikel, oefent de gemandateerde c.q. de ge(vol)machtigde zijn bevoegdheid niet uit dan nadat hij daarover overleg heeft gepleegd met de mandaatgever c.q. volmachtverlener.
5. Het bepaalde in lid 4 van dit artikel vindt in elk geval plaats indien:
 - a. de mandaatgever c.q. de volmachtverlener de wens daartoe kenbaar heeft gemaakt;
 - b. de uitoefening van de bevoegdheid (vermoedelijk) bestuurlijke/politieke consequenties zal hebben;
 - c. precedentwerking is te verwachten.

Artikel 4. Ondertekening

De ondertekening van uitgaande stukken, waarop de besluitbevoegdheid betrekking heeft, geschiedt als volgt:

1) Uitzonderd de griffier en de op de griffie werkzame ambtenaren.



- namens de burgemeester van gemeente Ridderkerk;

gevolgd door de naam, functie, naam organisatieonderdeel/team en (digitale) handtekening van de gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde.

Artikel 5. Vervanging

1. Het aan een bepaalde functionaris verleende mandaat of volmacht wordt eveneens geacht te zijn verleend aan de betrokken hiërarchisch hogere functionaris(sen).
2. Bij afwezigheid of verhindering van de gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde zoals aangegeven in het bij dit besluit behorend overzicht worden de aan hem bij dit besluit toegekende bevoegdheden als volgt uitgeoefend:
 - a. Bij kortdurende afwezigheid (vakantie of ziekte van korte duur) of verhindering van de gemeentesecretaris door de loco-gemeentesecretaris, conform het roulatie-schema van het locoschap. Bij langduriger afwezigheid zal het college voor een anderszins tijdelijke oplossing zorgdragen.
 - b. bij kortdurende afwezigheid (vakantie of ziekte van korte duur) of verhindering van een clustermanager door een andere clustermanager;
 - c. bij kortdurende afwezigheid (vakantie of ziekte van korte duur) of verhindering van de teamleider door diens clustermanager, of een door deze clustermanager aan te wijzen teamleider binnen hetzelfde cluster;
 - d. bij kortdurende afwezigheid (vakantie of ziekte van korte duur) of verhindering van een specifiek gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde functionaris door diens hiërarchisch leidinggevende.

Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit besluit treedt in werking op 1 juli 2026, onder gelijktijdige intrekking van het BESLUIT mandaten, volmachten en machtigingen personeelsaangelegenheden gemeente Ridderkerk 2024.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als het "BESLUIT mandaten, volmachten en machtigingen personeelsaangelegenheden gemeente Ridderkerk 2026".

Vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk van 2 juni 2026.

Het college van burgemeester en wethouders,

*De secretaris,
Mevrouw M. Kitselar*

*De burgemeester
De heer C.A. Oosterwijk*

*De burgemeester,
De heer C.A. Oosterwijk*

Overzicht behorend bij het "BESLUIT mandaten, volmachten en machtigingen personeels-aangelegenheden gemeente Ridderkerk 2026"

Nr.	Aard HR bevoegdheid/beslissing	Gemandateerde c.q. ge(vol)machtigde	Kaders en specifieke voorwaarden
P1	INRICHTING ORGANISATIE		
P1.1	Inrichting hoofdstructuur	-	Geen mandaat/volmacht.
P1.2	Inrichting fijnstructuur (verdeling in teams)	Gemeentesecretaris	De GS/AD consulteert het MT vóór de besluitvorming.
P1.3	Vaststellen functiebeschrijvingen	Gemeentesecretaris	De GS/AD consulteert het MT vóór de besluitvorming.
P1.4	Vaststellen functiewaarderingen	Gemeentesecretaris	De GS/AD consulteert het MT vóór de besluitvorming.
P2	FORMATIEBUDGET		
P2.1	Vaststellen formatiebudget	Gemeentesecretaris	Conform vastgestelde P&C documenten/ collegebesluiten.
P2.2	Formatie-/ budgetverschuivingen (neutraal)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na consultatie MT.
P2.3	Uitbreiden en inkrimpen formatie met financiële gevolgen	Gemeentesecretaris	De GS/AD meldt dit in het college vóór uitvoering en na consultatie MT met in achtname van artikel 3.3. Aandacht voor verwerking in P&C document of opvangen binnen het concern.
P3	HR BELEID EN ARBEIDSVOORWAARDEN		
P3.1	Vaststellen HR beleid en arbobeleid	Gemeentesecretaris	Betreft geen arbeidsvoorwaarden. Met inachtneming bevoegdheden medezeggenschapsorganen. De GS/AD consulteert het MT vóór besluitvorming
P3.2	Vaststellen inhoudelijke wijzigingen collectieve arbeidsvoorwaarden-(regelingen) in het personeelshandboek	-	Geen mandaat/volmacht bij inhoudelijke wijzigingen arbeidsvoorwaarden(regelingen).
P3.3	Vaststellen wijzigingen in het personeelshandboek naar aanleiding van wijzigingen in cao, wetgeving en/of technische wijzigingen	Gemeentesecretaris	Mandaat/volmacht alleen bij verplichte wijzigingen en technische aanpassingen. De GS/AD consulteert het MT vóór besluitvorming
P3.4	Vaststellen nieuwe versie personeelshandboek	Gemeentesecretaris	De GS/AD consulteert het MT vóór besluitvorming
P3.5	Toewijzen functies aan bijzondere regeling voor werktijden (werken met roosters)	Gemeentesecretaris	Met inachtneming bevoegdheden medezeggenschapsorganen. De GS/AD consulteert het MT vóór besluitvorming
P3.6	Uitvoeren salarisadministratie, uitbetaling salaris, declaraties, overlijdensuitkeringen, afdrachten, verhaal, vordering, loonbeslagen e.d.	Salarisadministrateur De Bedrijfsvoeringspartner	Dit betreft mandaat/volmacht aan een externe partij.
P3.7	Ledenraadpleging Cao Gemeenten	n.v.t.	Geen mandaat/volmacht ledenraadpleging. Het uitbrengen van de stem, na besluit college, door gemeentesecretaris.
P4	RECRUITMENT EN INDIENSTTREDING		



P4.1	Openstellen en intrekken vacature	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders. Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.2	Recruitment	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders. Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD. Binnen kaders inkoop- en aanbestedingsbeleid.
P4.3	Aangaan arbeidsovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders en vastgestelde formatie (2.1). Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.4	Aangaan arbeidsovereenkomst <i>na</i> AOW-gerechtigde leeftijd	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders en vastgestelde formatie (2.1). Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.5	Aangaan inhuurovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders. Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.6	Aangaan stageovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders. Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.7	Aangaan werkervaringsovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders. Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.8	Aangaan detacheringsovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders. Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.9	Aangaan overeenkomst van (advies) opdracht (HR)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Mandaat/volmacht alleen binnen financiële kaders. Indien buiten vastgestelde financiële kaders/afspraken beslist de GS/AD.
P4.10	Afnemen van eed of belofte na indiensttreding	De burgemeester of diens vervanger.	Geen mandaat/volmacht. Bijzondere bevoegdheid gekoppeld aan aandacht voor integriteit.
P5	WIJZIGEN ARBEIDSOVEREENKOMST EN TOEKENNEN ARBEIDSVORWAARDEN		
P5.1	Wijzigen functie werknemer	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.2	Wijzigen salaris	1. Gemeentesecretaris	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.



		2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.3	Toekennen salaristoelagen (cao hoofdstuk 3 paragraaf 3)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P5.4	Toekennen functioneringstoelage	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P5.5	Toekennen arbeidsmarkttoelage	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P5.6	Toekennen vergoedingen en incidentele beloningen (cao hoofdstuk 3 paragraaf 4)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P5.7	Goedkeuren declaraties (Youforce)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.8	Wijzigen arbeidsduur (maximaal 36 uur per week)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P5.9	Tijdelijke wijziging arbeidsduur (> 36-40 uur per week)	Gemeentesecretaris	
P5.10	Werktijden	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.11	Reis- en thuiswerkpatroon	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.12	Toekennen vakantieverlof	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.13	Toekennen bijzonder/overig verlof (Wazo)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.14	Opdragen tot overwerk	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	



P5.15	Beschikbaarstelling dienstkleiding	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.16	Toekennen opleidings- en ontwikkelingsfaciliteiten	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P5.17	Toestemming of weigering nevenwerkzaamheden	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P5.18	Oordeel financiële belangenverstrengeling	Gemeentesecretaris	De GS/AD consulteert het MT vóór de besluitvorming.
P5.19	Toestemming of weigering buitenlandse dienstreis	Gemeentesecretaris	De GS/AD consulteert het MT vóór de besluitvorming.
P6	FUNCTIONEREN EN BEOORDELEN		
P6.1	Voeren en vastleggen van het goede gesprek, functionerings-, voortgangs-, ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Het verslag van een ontwikkelings- en beoordelingsgesprek wordt opgenomen in het personeelsdossier.
P6.2	Besluit tot het starten en beëindigen van verbetertrajecten bij onvoldoende functioneren	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P6.3	Voeren van gesprekken bij verbetertrajecten	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	Na overleg met hiërarchisch leidinggevende.
P7	BEËINDIGEN ARBEIDSOVEREENKOMST		
P7.1	Afwikkelen beëindiging arbeidsovereenkomst bij opzegging door werknemer (ontslag op eigen verzoek, pensioenering)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.2	Opzeggen en afwickelen bij beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, van rechtswege of wegens ontbindende voorwaarden	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.3	Opzeggen en afwickelen bij beëindiging arbeidsovereenkomst tijdens proeftijd	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.4	Beëindigen arbeidsovereenkomst door het aangaan van een vaststellingsovereenkomst (geen RVU)	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid vanwege kosten. Na afstemming clustermanager, indien aan de orde.
P7.5	Beëindigen arbeidsovereenkomst door het aangaan van een vaststellingsovereenkomst (RVU)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Na afstemming met GS/AD.



P7.6	Aanvraag toestemming beëindiging arbeidsovereenkomst wegens (langdurige) arbeidsongeschiktheid (UWV)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.7	Aanvraag ontbinding arbeidsovereenkomst via kantonrechter	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Na afstemming met GS/AD. Bijzondere bevoegdheid vanwege juridische en financiële risico's.
P7.8	Aanvraag toestemming voor beëindiging arbeidsovereenkomst bij cao ontslagcommissie (bij reorganisatie na afloop van Vwnw-traject)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Na afstemming met GS/AD.
P7.9	Beëindiging arbeidsovereenkomst wegens dringende reden(en) (ontslag op staande voet)	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid vanwege juridische en financiële risico's.
P7.10	Schorsing als ordemaatregel	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Na afstemming met GS/AD.
P7.11	Opleggen sancties (BW) waaronder loonopschorting en loonstopzetting (7:629 BW)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Na afstemming met GS/AD.
P7.12	Beëindigen inhuurovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.13	Beëindigen stageovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.14	Beëindigen werkervaringsovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.15	Beëindigen detacheringsovereenkomst	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P7.16	Beëindigen overeenkomst van (advies) opdracht (HR)	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P8	GESCHILBESLECHTING		
P8.1	Inschakelen mediation, bemiddeling of geschillencommissie namens werkgever	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Na afstemming GS/AD.
P8.2	Start juridische procedure bij rechtbank namens werkgever	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Na afstemming GS/AD. Bijzondere bevoegdheid vanwege juridische en financiële risico's.
P8.3	Vertegenwoordigen werkgever tijdens procedure bij rechtbank	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager	Teamleider altijd onder verantwoordelijkheid van de clustermanager.



		3. Teamleider	
P9	VERZUIM EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID		
P9.1	Verzuimbegeleiding zieke werknemer	1. Gemeentesecretaris 2. Clustermanager 3. Teamleider	
P10	OVERIGE		
P10.1	Besluit toepassen hardheidsclausule en onvoorziene gevallen (besluit om in individuele gevallen af te wijken van wetgeving, cao, personeelshandboek en/of gebruikelijk beleid)	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid.
P10.2	Aanwijzen preventiemedewerkers en vertrouwenspersonen	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid.
P10.3	Aanwijzen werknemers om andere werkzaamheden te verrichten bij buitengewone omstandigheden (art. 11.6 cao)	Gemeentesecretaris	Bij crisis, rampen, oorlog. Bijzondere bevoegdheid.
P10.4	Het voeren van lokaal overleg met de vakbonden	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid.
P10.5	Benoemen/aanwijzen voorzitter en leden van de geschillencommissie	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid, in samspraak met vakbonden in het lokaal overleg.
P10.6	Aanwijzen secretaris en plaatsvervangend secretaris geschillencommissie	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid.
P10.7	Benoemen/aanwijzen voorzitter en leden van de toetsingscommissie functiewaardering	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid, in samspraak met vakbonden in het lokaal overleg.
P10.8	Besluit tot periodieke indexatie van de vergoeding voor de leden van personele adviescommissies	Concernmanager M&F De Bedrijfsvoeringspartner	Dit betreft mandaat/volmacht aan een externe partij
P10.9	Behandelen melding vermoeden misstand namens de werkgever	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid
P10.10	Besluiten over het advies van de externe klachtencommissie ongewenst gedrag	Gemeentesecretaris	Bijzondere bevoegdheid

Vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk van 2 juni 2026.

Het college van burgemeester en wethouders,

De secretaris,
Mevrouw M. Kitselar

De burgemeester
De heer C.A. Oosterwijk

De burgemeester,
De heer C.A. Oosterwijk