

Officiële uitgave van de gemeenschappelijke regeling Gemeentelijke Gezondheidsdienst Noord- en Oost-Gelderland

## Mandaatbesluit GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023

### Besluit van het dagelijks bestuur en de voorzitter van het openbaar lichaam GGD Noord- en Oost-Gelderland tot vaststelling van regels voor mandaat, volmacht en machtiging (Mandaatbesluit GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023)

Het dagelijks bestuur en de voorzitter van GGD Noord- en Oost-Gelderland, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op afdeling 10.1.1 Algemene wet bestuursrecht, artikelen 33b, 33c en 33d Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeenschappelijke regeling GGD Noord- en Oost-Gelderland;

overwegende, dat het voor een doelmatige bedrijfsvoering wenselijk is om mandaat, volmacht of machtiging te verlenen aan de directeur publieke gezondheid en andere functionarissen van GGD Noord- en Oost-Gelderland;

#### BESLUITEN

het volgende besluit vast te stellen:

### Mandaatbesluit GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023

#### Hoofdstuk 1. Mandaat, volmacht en machtiging

##### Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- budget: de taakstelling van GGD Noord- en Oost- Gelderland op basis van de programmabegroting;
- Budgethoudersregeling: de door het dagelijkse bestuur vastgestelde regeling waarin is vastgelegd welke functionarissen bevoegd zijn de budgetten te beheren;
- gemandateerde: de functionaris, aan wie uitoefening van een aan het dagelijks bestuur resp. de voorzitter toegekende bevoegdheid wordt gemandateerd resp. volmacht of machtiging wordt verleend;
- mandaat: de bevoegdheid om namens het dagelijks bestuur c.q. de voorzitter besluiten te nemen en overige handelingen te verrichten zoals beschreven in artikel 2;
- ondergemandateerde: de functionaris, aan wie door een gemandateerde ondermandaat resp. ondevolmacht of machtiging is verleend. Waar in deze voorschriften wordt gesproken van gemandateerde dient daaronder tevens de ondergemandateerde te worden begrepen, tenzij anders is bepaald.

##### Artikel 2 Mandaat- en volmachtregister

Het dagelijks bestuur en de voorzitter verlenen mandaat voor de bevoegdheden die zijn genoemd in het bij deze regeling behorende Mandaat- en volmachtregister, aan de in dit register genoemde functionarissen, voor zover deze niet betrekking hebben op de eigen persoon of functie.

##### Artikel 3 Reikwijdte van het mandaat

1. Onder het mandaat valt het beslissings-, uitvoerings- en ondertekeningsmandaat, tenzij anders is aangegeven.
2. Voor zover het mandaat ziet op het nemen van besluiten, heeft het mandaat ook betrekking op de voorbereidingsprocedures en de administratieve afhandeling daarvan.
3. In deze regeling valt onder het begrip mandaat niet alleen de bevoegdheid om in naam van het dagelijks bestuur of de voorzitter besluiten te nemen zoals bedoeld in artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht, maar ook de volmacht tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen namens het dagelijks bestuur en de machtiging tot verrichting van handelingen die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, voor zover deze verband houden met de uitvoering van de in de gemeenschappelijke regeling genoemde taken en bevoegdheden.

##### Artikel 4 Ondermandaat

1. De gemandateerde is bevoegd ondergemandateerden aan te wijzen.
2. De in het eerste lid genoemde aanwijzing geschiedt schriftelijk. In de aanwijzing wordt aangegeven welke bevoegdheden de ondergemandateerde mag uitoefenen.

3. De gemandateerde neemt de in het eerste lid genoemde aanwijzing op in het Mandaat- en volmachtregister en brengt deze ter kennis van het dagelijks bestuur resp. de voorzitter.
4. Daar waar wordt gesproken over ondermandaat, wordt daaronder ook verstaan ondervolmacht en ondermachtiging.
5. Het bepaalde inzake mandaat is van overeenkomstige toepassing op ondermandaat.

#### **Artikel 5 Uitzonderingen van mandaat**

1. Van het mandaat wordt geen gebruik gemaakt indien:
  - a. het besluit wordt genomen met gebruikmaking van een hardheidsclausule;
  - b. sprake is van onderling strijdige adviezen, indien inwinning daarvan is voorgeschreven;
  - c. het besluit leidt tot overschrijding van budget of krediet, tenzij er sprake is van een evenredigheid tussen de stijging van baten en de overschrijding van het budget;
  - d. uit het te nemen besluit belangrijke financiële consequenties kunnen voortvloeien;
  - e. de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid de persoon, de functie of enig ander belang van de gemandateerde zelf betreft.
2. De gemandateerde oefent de aan hem gemandateerde bevoegdheid uit met inachtneming van het daaromtrent gestelde bij of krachtens wetten, besluiten, verordeningen, circulaire en richtlijnen van rijks-, provinciale en gemeentelijke overheden of zelfstandige bestuursorganen.
3. De gemandateerde blijft bij de uitoefening van de aan hem gemandateerde bevoegdheid te allen tijde binnen de door bestuursorganen van GGD Noord- en Oost-Gelderland vastgestelde beleidskaders, alsmede de in het overzicht opgenomen specifieke voorschriften.

#### **Artikel 6 Nadere instructies**

1. Het dagelijks bestuur resp. de voorzitter is bevoegd aan de gemandateerde nadere instructies te geven.
2. Het dagelijks bestuur resp. de voorzitter is te allen tijde bevoegd de gemandateerde bevoegdheden zelf uit te oefenen.

#### **Artikel 7 Afwezigheid van de gemandateerde**

1. In geval van afwezigheid van de gemandateerde worden de aan hem gemandateerde bevoegdheden uitgeoefend door diens plaatsvervanger.
2. Indien een bevoegdheid is uitgeoefend door een plaatsvervanger, dient dit in de ondertekening tot uitdrukking te worden gebracht door gebruikmaking van de letters "plv.", gevolgd door functie en eigen naam.

#### **Artikel 8 Beperking van het mandaat**

1. De gemandateerde oefent de aan hem gemandateerde bevoegdheden alleen uit voor zaken die zijn eigen organisatieonderdeel betreffen.
2. De gemandateerde overlegt vooraf met de strategisch manager van een ander organisatieonderdeel van de GGD, indien het in mandaat te nemen besluit het belang of het taakgebied van dat andere organisatieonderdeel raakt. Indien met de strategisch manager van dit andere organisatieonderdeel geen overeenstemming wordt bereikt, legt de gemandateerde de zaak voor aan de mandaatgever.
3. Het verleende mandaat geldt niet indien het dagelijks bestuur of de voorzitter dit in een concreet geval vooraf kenbaar maakt aan de gemandateerde. In dit geval wordt de betreffende zaak zo spoedig mogelijk ter besluitvorming voorgelegd aan het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 9**

Indien tegen een krachtens mandaat genomen besluit bezwaar kan worden gemaakt of beroep kan worden ingesteld, geven de betreffende stukken dit weer onder vermelding van de instantie waartoe men zich kan richten.

#### **Artikel 10 Ondertekening**

1. Indien een bevoegdheid krachtens mandaat wordt uitgeoefend, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:
  - Namens het dagelijks bestuur / de voorzitter van GGD Noord- en Oost-Gelderland;
  - naam, functie en handtekening van de gemandateerde.
2. Indien een bevoegdheid krachtens volmacht wordt uitgeoefend, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:
  - GGD Noord- en Oost-Gelderland, namens de voorzitter,
  - naam, functie en handtekening van de gevolmachtigde.

### **Artikel 11 Verstrekken van informatie**

1. De gemandateerde verstrekt het dagelijks bestuur desgewenst een periodiek overzicht van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.
2. Dit overzicht bevat tenminste:
  - a. gegevens over de aantallen besluiten, gegroepeerd naar de bevoegdheid op grond waarvan deze zijn opgenomen;
  - b. vermelding van bijzondere gevallen.

### **Artikel 12. Intrekking oud besluit**

Het Besluit mandaat, volmacht en machtiging en budgethouderschap 2019 wordt ingetrokken.

### **Artikel 13. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit besluit treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2023.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Mandaatbesluit GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 5 juli 2023,*

*drs. J.J. Baardman,  
directeur publieke gezondheid*

*C.M. de Waard-Oudesluijs MSc,  
voorzitter*

*Aldus vastgesteld door de voorzitter op 5 juli 2023,*

*C.M. de Waard-Oudesluijs MSc,  
voorzitter*

## Mandaat- en volmachtregister GGD Noord- en Oost-Gelderland

Het dagelijks bestuur, de voorzitter en de directeur publieke gezondheid van GGD Noord- en Oost-Gelderland, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

### BESLUITEN

vast te stellen het volgende **mandaat- en volmachtregister GGD Noord- en Oost-Gelderland**

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 5 juli 2023,

drs. J.J. Baardman,  
directeur publieke gezondheid

C.M. de Waard-Oudesluijs MSc,  
voorzitter

Aldus vastgesteld door de voorzitter op 5 juli 2023,

C.M. de Waard-Oudesluijs MSc,  
voorzitter

Aldus vastgesteld door de directeur publieke gezondheid op 5 juli 2023,

de directeur publieke gezondheid  
drs. J.J. Baardman

Naam regeling/bevoegdheid	Mandaat van	Mandaat aan	Ondermandaat aan	Kader / bijzonderheden
<b>I. Uitvoering GGD-taken</b>				
1. het sluiten en ondertekenen van overeenkomsten voor dienstverlening aan de deelnemende gemeenten en derden	DB	DPG	strategisch managers	o.a. Wet publieke gezondheid, Wet maatschappelijke ondersteuning
2. het sluiten en ondertekenen van samenwerkingsconvenanten op het terrein van de publieke gezondheid met gemeenten en andere organisaties.	DB	DPG	strategisch managers	
3. uitvoering Warenwetbesluit tatoeëren en piercen: – het nemen van besluiten op aanvragen van vergunningen als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van het Warenwetbesluit tatoeëren en piercen; – vergunningen in te trekken als bedoeld in artikel 5 van het besluit; – de hoogte vast te stellen van de retributie; – de retributie op te leggen en te innen	Minister van Volksgezondheid Welzijn en Sport	DPG	strategisch manager AGZ	De minister van VWS heeft de directeur publieke gezondheid mandaat verleend voor de vergunningverlening aan ondernemers voor tatoeëren en piercen (zie Regeling mandaatverlening aan de GGD'en met betrekking tot de uitvoering van het Warenwetbesluit tatoeëren en piercen). De DPG heeft hiervoor een afzonderlijk besluit ondermandaat verleend aan de strategisch manager AGZ.  De ambtenaren werkzaam bij de GGD'en zijn aangewezen als ambtenaren belast met het toezicht op de nale-

				ving van artikel 24 van de Warenwet en op de naleving van het bepaalde bij of krachtens het Warenwetbesluit tatoeëren en piercen. Dit is geregeld in artikel 7 van de Warenwetregeling tatoeëren en piercen, vastgesteld door de minister van VWS.
4. het uitoefenen van de toezichthoudende bevoegdheden als bedoeld in de Wet kinderopvang	DPG		aangewezen medewerkers GGD werkzaam als toezichthouder kinderopvang	De colleges van B&W hebben de DPG aangewezen als toezichthouder in de zin van de Wet kinderopvang Zie art. 5, vierde lid, Gemeenschappelijke regeling GGD Noord- en Oost Gelderland. De DPG heeft in een afzonderlijk besluit de betreffende GGD-medewerkers als toezichthouder aangewezen.
5. het uitoefenen van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, en/of 6. het aanwijzen van personen werkzaam bij of voor GGD Noord- en Oost-Gelderland als toezichthouder belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Wmo 2015	colleges van B&W	DPG	aangewezen medewerkers GGD werkzaam als toezichthouder Wmo	mandaatbesluiten van colleges van B&W om de DPG aan te wijzen als toezichthouder als bedoeld in artikel 6.1, eerste lid, Wmo 2015. Voor de uitvoering sluiten de betrokken gemeenten en de GGD overeenkomsten. De DPG heeft in een afzonderlijk besluit de betreffende GGD-medewerkers als toezichthouder aangewezen.
7. het benoemen van gemeentelijke lijkschouwers als bedoeld in de Wet op de lijkbezorging	colleges van B&W	DPG		Mandaatbesluiten van de 22 colleges B&W n.a.v. voorstel AB GGD NOG 22 nov.2012, o.g.v. art. 4 van de wet op de lijkbezorging.  Artikel 5 van de Wet op de lijkbezorging bepaalt dat uitsluitend artsen die als forensisch arts zijn ingeschreven in een daartoe gehouden register, worden benoemd als gemeentelijke lijkschouwer.
8. het vaststellen van een meldcode waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan	DB	DPG		Zie art. 8, eerste lid, Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg

<p>9. het bevorderen van de aansluiting op en het gebruik van de verwijfsindex risicojongeren, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het maken van afspraken met de colleges van B&amp;W en met andere betrokken instanties en functionarissen</li> <li>- het aanwijzen van een coördinator binnen de GGD met het oog op een effectief gebruik van de verwijfsindex.</li> </ul>	DB	DPG		<p>Jeugdwet (§ 7.1., met name art. 7.1.2.1, 7.1.3.1 en 7.1.3.3)</p> <p>De regering heeft aangekondigd dat de Verwijsindex risicojongeren (VIR) als wettelijke verplichting uit de Jeugdwet zal worden geschrapt. In afwachting hiervan blijft dit onderdeel staan.</p>
<b>II. Personeel</b>				
<p>1. het uitvoeren van de bevoegdheden op grond van het arbeidsrecht, de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO) en het Personeelshandboek GGD Noord- en Oost-Gelderland, met <b>uitzondering</b> van de bevoegdheid tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aangaan en beëindigen van het dienstverband met werknemers die de volgende functies uitoefenen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ directeur publieke gezondheid (dpg);</li> <li>▪ plaatsvervangend directeur publieke gezondheid (plv. dpg);</li> <li>▪ strategisch manager;</li> <li>▪ controller;</li> </ul> </li> <li>- het maken van afspraken met vakbonden over arbeidsvoorwaarden in het Lokaal Overleg als bedoeld in hoofdstuk 12 cao SGO, welke afspraken worden neergelegd in Personeelshandboek Deel 1</li> <li>- het instellen van een geschillencommissie als bedoeld in artikel 11.5 cao SGO.</li> </ul> <p>2. het – na instemming van de Ondernemingsraad – vaststellen van wijzigingen in Personeelshandboek Deel 2;</p> <p>3. het vaststellen van wijzigingen in het Personeelshandboek Deel 3;</p> <p>4. het aangaan van overeenkomsten voor in- en uitleen van personeel (waaronder uitzendkrachten en detacheringen);</p> <p>5. het ondertekenen van overeenkomsten met werknemers en ingehuurd personeel.</p>	<p>DB DB DB DB voorzitter</p>	<p>DPG DPG DPG DPG DPG</p>	<p>Strategisch managers, inzake de onderdelen 1 en 4 en 5 ten aanzien van individuele medewerkers binnen hun organisatieonderdeel. Van ondermandaat zijn de volgende bevoegdheden uitgesloten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Het beëindigen van een arbeidsovereenkomst met een werknemer - door <b>opzegging</b> (indien van toepassing met toestemming van het UWV of de Ontslagcommissie cao SGO);</li> <li>- door het indienen van een <b>ontbindingsverzoek</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het arbeidsrecht zoals neergelegd in het Burgerlijk Wetboek en diverse bijzondere wetten en regelingen</li> <li>- Wet op de ondernemingsraden cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO)</li> <li>- Personeelshandboek GGD Noord- en Oost-Gelderland</li> </ul>

				<p>bij de rechter; of - door het aangaan van een <b>beëindigingsovereenkomst</b>; - door het vervullen van een <b>ontbindende voorwaarde</b> uit de arbeidsovereenkomst.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Het <b>schorsen</b> of op non actief stellen van een werknemer.</li><li>▪ Het nemen van beslissingen met betrekking tot <b>functiewaardering</b>.</li><li>▪ Het toepassen van <del>(loonsancties)</del> <b>sancties</b> op grond van Boek 7, titel 10 BW zoals sancties ten aanzien van zieke werknemers die hun re-integratieverplichtingen</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>▪ niet na- komen. Het toe- passen van <b>sanc- ties</b> ten aanzien van werkne- mers met een Van werk naar werk- traject als be- doeld in de arti- kelen 9.10 en 9.14 cao SGO.</li><li>▪ Het toe- passen van <b>sanc- ties</b> ten aanzien van (oud) werkne- mers met een werk- loos- heidsuit- kering als be- doeld in de arti- kelen 10.4, 10.9, 10.15 cao SGO. ▪ Het op- leggen van een boete op ba- sis van het postcon- tractu- eel re- integra- tiebe- ding als bedoeld in Perso-</li></ul>	
--	--	--	---	--



			neels-handboek Deel 3.	
<b>III. Organisatie</b>				
1. onderverdeling van de ambtelijke organisatie van GGD Noord- en Oost-Gelderland in bureaus, teams of clusters van werkzaamheden	DB	DPG		Gemeentewet Wet gemeenschappelijke Regelingen Wet op de ondernemingsraden Organisatiebesluit 2014
2. de aanwijzing van waarnemers van de plaatsvervangend directeur publieke gezondheid en de (overige) managers.	DB	DPG		
<b>IV. Financiën</b>				
1. Budgethouderschap	Zie Budgethoudersregeling GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023	Zie Budgethoudersregeling GGD Noord- en Oost-Gelderland 2023		Gemeentewet, Wet gemeenschappelijke regelingen, Wet Fido
2. Treasuryfunctie	Zie Treasurystatuut GGD Noord- en Oost-Gelderland 2016	Zie Treasurystatuut GGD Noord- en Oost-Gelderland 2016		
3. het bankrelatiebeheer (het openen, sluiten en wijzigen van bankrekeningen en de bankcondities en tarieven, als bedoeld in het Treasurystatuut)	DB	DPG		
4. het indienen van een verzoek voor het verstrekken van subsidies of tegemoetkomingen, alsmede het verstrekken van informatie ten behoeve van de vaststelling van de subsidie of tegemoetkoming	DB	DPG	strategisch managers	
<b>V. Privaatrechtelijke rechtshandelingen</b>				
1. het besluiten tot resp. ondertekenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen van de GGD	DB resp. voorzitter	DPG	strategisch managers	Wet gemeenschappelijke regelingen (art. 33b en 33d, met inachtneming van artikel 31a) Burgerlijk Wetboek
2. het verwerven en vervreemden van onroerende zaken, alsmede het vestigen, wijzigen en beëindigen van beperkte zakelijke rechten, kwalitatieve verplichtingen, zowel ten behoeve van als ten laste van de GGD	DB	DPG		
3. het besluiten namens het openbaar lichaam, het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur rechtsgedingen, bezwaarprocedures, administratief beroepsprocedures of arbitrage te voeren, zowel eisend als verwerend, of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten,	DB	DPG		Het mandaat omvat ook de bevoegdheid om een procesmachtiging te verstrekken

tenzij het algemeen bestuur, voor zover het het algemeen bestuur aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist.				
4. het nemen van conservatoire maatregelen en doen wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit, ook alvorens is besloten tot het voeren van een rechtsgeving.	DB, voorzitter	DPG		
5. GGD Noord- en Oost-Gelderland in rechte vertegenwoordigen	voorzitter	DPG		<p>Waaronder begrepen vertegenwoordiging van de GGD in strafzaken als benadeelde partij (voeging), in bestuursrechtelijke en civielrechtelijke rechtsgevingen, het nemen van conservatoire en executoriale maatregelen.</p> <p>Op onderdelen heeft de DPG ondermandaat verleend aan strategisch managers (zie ook art. 3)</p>
<b>VI. Aansprakelijkheid, verzekeringen, aangifte</b>				
1. het afsluiten, wijzigen of annuleren van alle GGD Noord- en Oost-Gelderland omvattende verzekeringen	DB	DPG	strategisch manager SOO	<p>Wet Gemeenschappelijke regelingen Wetboek van Koophandel Burgerlijk Wetboek Wetboek Burgerlijke Rechtsvordering Wetboek van Strafvordering</p>
2. aansprakelijkstellingen door derden voor behandeling en afdoening doorzenden naar de betrokken verzekeraar van GGD Noord- en Oost-Gelderland	DB	DPG	strategisch manager SOO	
3. aansprakelijk stellen van derden voor schade aan GGD Noord- en Oost-Gelderland	DB	DPG	strategisch manager SOO	
4. het doen van aangifte bij de politie van (poging tot) diefstal, vernieling en beschadiging, braak, inbraak, valsheid in geschriften, bedreiging, belediging en mishandeling van medewerkers.	voorzitter	DPG	strategisch manager SOO	
<b>VII. Afhandeling klachten</b>				
<p>het uitvoeren van de taken en bevoegdheden als zorgaanbieder in de Klachtenregeling GGD Noord- en Oost-Gelderland, waaronder:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zorgdragen voor een functiebeschrijving voor de klachtenfunctionaris.</li> <li>2. schriftelijke periodieke rapportage van de klachtenfunctionaris in ontvangst nemen</li> <li>3. de klager in de gelegenheid stellen om zijn klacht aan te vullen als deze niet voldoet aan het bepaalde in het derde lid, en hierbij de klager er op wijzen dat de klachtenfunctionaris advisering en hulp kan bieden.</li> <li>4. kunnen besluiten om de klacht niet in behandeling te nemen, als de klager niet aan het verzoek om aanvulling voldoet</li> <li>5. beoordelen of de GGD bevoegd is om van een klacht kennis te nemen en als dit naar zijn oordeel niet het geval is, dit</li> </ol>	DB	DPG		<p>Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (klachtbehandeling) en; Klachtenregeling GGD Noord- en Oost-Gelderland (art. 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 en 15)</p>

6. schriftelijk of per e-mail en gemotiveerd meedelen aan de klager.  
als een klacht die betrekking heeft op een andere organisatie niet in behandeling wordt genomen, deze doorsturen naar deze organisatie, tenzij de klager hiermee niet instemt.
7. als de klacht gaat over zorg die de GGD verleent samen met een andere organisatie en de klager heeft laten weten dat hij ook bij die organisatie een klacht heeft ingediend, ervoor zorgen dat de GGD en deze organisatie de klacht in samenhang behandelen, tenzij de klager hiermee niet instemt.
8. een klacht niet-ontvankelijk verklaren op grond van de in het eerste lid genoemde redenen en dit schriftelijk of per e-mail en gemotiveerd meedelen aan de klager.
9. ervoor zorgen dat binnen drie werkdagen na de ontvangst van klacht een bevestiging hiervan aan de klager wordt gezonden.
10. bij een verzoek een financiële vergoeding van geleden schade tot € 25.000 de klacht behandelen in overleg met de aansprakelijkheidsverzekeraar van de GGD
11. het horen van betrokkenen en doen uitvoeren van het onderzoek overeenkomstig de in dit artikel opgenomen voorwaarden
12. het beoordelen van een klacht
13. het zo nodig vaststellen en meedelen aan de klager en de aangeklaagde dat voor de beoordeling van de klacht meer dan zes weken nodig zijn en binnen welke termijn alsnog het oordeel volgt
14. het zo nodig vaststellen en meedelen aan de klager en de aangeklaagde dat de klacht ook binnen de verlengde termijn niet beoordeeld kan worden. Daarbij aangeven waarom de klacht niet binnen de termijn beoordeeld kan worden en binnen welke termijn alsnog het oordeel volgt.
15. de klager verzoeken om binnen twee weken te laten weten of hij het oordeel wil afwachten of dat hij de klacht wil voorleggen aan de Geschillencommissie of de Nationale Ombudsman. In het laatste geval beslissen over mogelijke beëindiging van de behandeling van de klacht
16. het oordeel over de klacht schriftelijk of per e-mail zenden aan de klager en de aangeklaagde. In het oordeel weergeven hoe de klacht is behandeld, het oordeel motiveren en aangeven of de klacht aanleiding is om maatregelen te nemen en zo ja, welke dit zijn en binnen welke termijn deze worden gerealiseerd.
17. vermelden dat de klager, als hij niet tevreden is met de afhandeling van zijn klacht, de klacht kan voorleggen aan de Geschil-

<p>lencommissie of de Nationale Ombudsman.</p> <p>18. alle bescheiden met betrekking tot een klacht bewaren in een apart dossier en dit maximaal twee jaar bewaren</p> <p>19. beslissen over verlenging van de bewaartermijn van een dossier, als hiervoor zwaarwegende redenen zijn.</p>				
<b>VIII. Bescherming persoonsgegevens</b>				
<p>het uitvoeren van de taken en het uitoefenen van de bevoegdheden als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg), waaronder:</p> <p>1. het houden van een register van de verwerkingsactiviteiten die onder verantwoordelijkheid van GGD Noord- en Oost-Gelderland plaatsvinden</p> <p>2. het aanwijzen van een functionaris voor gegevensbescherming en een plaatsvervanger</p>	DB, voorzitter	DPG		Algemene verordening gegevensbescherming, Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst
<p>het uitvoeren van de taken en het uitoefenen van de bevoegdheden als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg), voor zover dit betreft:</p> <p>3. het afhandelen van verzoeken van burgers en van medewerkers van GGD Noord- en Oost-Gelderland op grond van de Avg ('rechten van betrokkenen')</p> <p>4. het vastleggen van de respectievelijke verantwoordelijkheden wanneer GGD Noord- en Oost-Gelderland en één of meer andere verwerkingsverantwoordelijken gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken zijn.</p> <p>5. het regelen van de uitvoering van een verwerking door een verwerker in een overeenkomst of andere rechtshandeling</p> <p>6. het melden van inbreuken in verband met persoonsgegevens aan de Autoriteit Persoonsgegevens</p> <p>7. het mededelen van inbreuken in verband met persoonsgegevens aan de betrokkene</p>	DB, voorzitter	DPG	strategisch managers	Over de afhandeling van Avg-verzoeken, overeenkomsten voor gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid en verwerkersovereenkomsten besluit de inhoudelijk betrokken strategisch manager, zo nodig in afstemming met de strategisch manager Strategie, Onderzoek en Organisatie (SOO) (zie ook art. 8, tweede lid, van het Mandaatbesluit)
<b>IX. Bestuur, openbaarheid, bekendmaking</b>				
<p>het uitvoeren van de taken en het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de <b>Wet open overheid</b>, waaronder:</p> <p>1. het bij de uitvoering van taken uit eigen beweging voor eenieder openbaar maken van bij het dagelijks bestuur en de voorzitter berustende informatie neergelegd in documenten, inclusief</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– het gelijktijdig mededeling doen bij een gedeeltelijke niet-openbaarmaking en</li> <li>– het in de gelegenheid stellen van belanghebbenden die naar verwach-</li> </ul>	DB, voorzitter	DPG		Wet open overheid

	<p>ting bedenkingen zullen hebben tegen openbaarmaking, om binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn hun zienswijze naar voren te brengen</p>			
2.	<p>het beslissen op verzoeken om publieke informatie, inclusief:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– het aangeven van de wijze van elektronisch verzenden voor verzoeken</li> <li>– het verzoeken van de verzoeker om het verzoek te precisieren en het de verzoeker daarbij behulpzaam zijn, indien een verzoek te algemeen geformuleerd is</li> <li>– het besluiten een verzoek niet te behandelen, indien de verzoeker niet meewerkt aan een verzoek tot precisering</li> </ul>			
3.	<p>het verwijzen van verzoeker naar een ander bestuursorgaan voor zover het verzoek betrekking heeft op informatie die berust bij dat bestuursorgaan, en indien het verzoek schriftelijk is ingediend, het onverwijld doorzenden van het verzoek naar dat bestuursorgaan, onder mededeling van de doorzending aan de verzoeker</p>			
4.	<p>het in overleg treden met de verzoeker over de prioritering van de afhandeling van het verzoek, indien een voldoende gespecificeerd verzoek zodanig omvangrijk is dat niet binnen de termijn van artikel 4.4, eerste lid, Wet open overheid kan worden beslist</p>			
5.	<p>het verdagen van de beslissing voor ten hoogste twee weken en het daarvan mededeling doen aan de verzoeker.</p>			
6.	<p>het toepassing geven aan artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht door het in de gelegenheid stellen van een belanghebbende die de beschikking niet heeft aangevraagd, om zijn zienswijze naar voren te brengen, voordat een beschikking wordt gegeven waartegen die belanghebbende naar verwachting bedenkingen zal hebben indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– de beschikking zou steunen op gegevens over feiten en belangen die de belanghebbende betreffen, en</li> <li>– die gegevens niet door de belanghebbende zelf ter zake zijn verstrekt.</li> </ul>			
11.	<p>het opschorten van de termijn voor het geven van een beschikking, gerekend vanaf de dag na die waarop de verzoeker is meegedeeld dat toepassing is gegeven aan artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht</p>			
12.	<p>indien de opschorting eindigt, het zo spoedig mogelijk mededeling daarvan doen aan de verzoeker, onder vermelding</p>			

<p>13. van de termijn binnen welke de beschikking alsnog moet worden gegeven indien de informatie reeds in een voor de verzoeker gemakkelijk toegankelijke vorm voor het publiek beschikbaar is, het de verzoeker daarop wijzen</p> <p>14. het besluiten het verzoek niet te behandelen, indien de verzoeker kennelijk een ander doel heeft dan het verkrijgen van publieke informatie of indien het verzoek evident geen bestuurlijke aangelegenheid betreft</p> <p>15. het aanwijzen van een of meer contactpersonen voor de beantwoording van vragen over de beschikbaarheid van publieke informatie</p> <p>16. het verstrekken aan iedere natuurlijke of rechtspersoon op diens verzoek van de op de verzoeker betrekking hebbende in documenten neergelegde informatie, en het hierbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– deugdelijke vaststellen van de identiteit van de verzoeker en</li> <li>– verbinden van voorwaarden aan de verstrekking ter bescherming van een van de belangen genoemd in de artikelen 5.1 en 5.2 Wet open overheid</li> </ul> <p>17. het besluiten, in geval informatie ingevolge de artikelen 5.1 en 5.2 Wet open overheid niet openbaar gemaakt kan worden, de informatie uitsluitend aan de verzoeker te verstrekken, indien er klemmende redenen zijn om de verzoeker niettegenstaande de toepasselijke uitzonderingsgrond of -gronden de gevraagde informatie niet te onthouden, en hieraan voorwaarden te verbinden ter bescherming van een van de belangen, genoemd in de artikelen 5.1 en 5.2 Wet open overheid</p> <p>18. het ten behoeve van historisch, statistisch, wetenschappelijk of journalistiek onderzoek toegang bieden tot informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die ingevolge de artikelen 5.1 en 5.2 Wet open overheid niet openbaar gemaakt kan worden, of</li> <li>– waarvan de vaststelling of deze informatie ingevolge de artikelen 5.1 en 5.2 openbaar gemaakt kan worden een onevenredige inspanning vergt.</li> <li>– en het verbinden van voorwaarden aan het verlenen van toegang</li> </ul> <p>19. het vragen van een redelijke vergoeding voor de vervaardiging van kopieën van documenten, die de kostprijs van de verstrekte informatiedragers niet overstijgt.</p>				
<p>het uitvoeren van de taken en het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de <b>Bekendmakingswet</b>, waaronder:</p>	<p>DB</p>	<p>DPG</p>		<p>Bekendmakingswet (art. 2, vijfde lid, art. 6 en art. 19)</p>

20. het uitgeven van een elektronisch publicatieblad door middel van een door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in stand gehouden digitale infrastructuur				
21. het hierin bekendmaken van besluiten van algemeen verbindende voorschriften, beleidsregels en andere besluiten die niet tot een of meer belanghebbenden zijn gericht, vastgesteld door een bestuursorgaan dat behoort tot GGD Noord- en Oost-Gelderland				
22. bekendgemaakte algemeen verbindende voorschriften, beleidsregels en gemeenschappelijke regelingen in geconsolideerde vorm voor eenieder kosteloos beschikbaar stellen door middel van een bij of krachtens algemene maatregel van bestuur aangewezen algemeen toegankelijk elektronisch medium				
het uitvoeren van de taken en het uitoefenen van de bevoegdheden inzake:	DB, voorzitter	DPG		Gemeentewet, Wet gemeenschappelijke regelingen, Algemene wet bestuursrecht (art. 2:1, art. 2:3, art 3:41, 42, 43)
23. het beantwoorden van aan het dagelijks bestuur en de voorzitter gerichte correspondentie die betrekking heeft op het taakgebied van GGD Noord- en Oost-Gelderland, voor zover het routinematige resp. beheersmatige zaken betreft				
24. het verlangen van een schriftelijke machtiging vertegenwoordiging				
25. het door- of terugzenden van geschriften kennelijk bestemd voor een ander bestuursorgaan				
26. de bekendmaking en mededeling van beschikkingen en besluiten				
27. het toevoegen van de vereiste gegevens in het openbaar elektronisch register van gemeenschappelijke regelingen				Wet gemeenschappelijke regeling (art. 136, eerste en tweede lid)
28. het inschrijven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel				Handelsregisterwet 2007 (art. 6, 16a en 18) en Handelsregisterbesluit 2008 (art. 6)
29. presentielijst ondertekenen voor vaststelling	DPG	dir.se-cr.		Reglement van orde algemeen bestuur GGD Noord- en Oost-Gelderland (art. 7, tweede lid, art. 16, vierde lid)
30. vastgestelde verslagen ondertekenen	DPG	dir.se-cr.		
<b>X. Administratie en archief</b>				
1. het in ontvangst nemen van aangetekende stukken, deurwaardersexploten, expres stukken etc.	DB	DPG	strategisch manager SOO	Archiefwet
2. het afgeven van ontvangstbevestigingen voor ontvangen stukken	DB	DPG	strategisch manager SOO	
het uitvoeren van de taken en het uitoefenen van de bevoegdheden op grond van de <b>Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer</b> , waaronder:	DB	DPG	strategisch manager SOO	Archiefverordening 2018 (art. 2, 3, 5, 7 en 8)

3. het "overeenkomstig het origineel" waarmerken van stukken met uitzondering van stukken die zich ingevolge de Archiefwet in de officiële archiefbewaarplaats bevinden				
4. het zorgdragen voor het ontvangen, vervaardigen, bewaren en, voor zover wettelijk bepaald, vernietigen van de archiefbescheiden zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn zijn gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond.	DB	DPG	strategisch manager SOO	
5. het vaststellen van een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden.	DB	DPG		
6. het zorgdragen voor de aanstelling van voldoende deskundig personeel voor de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.	DB	DPG		
7. het zorgdragen voor het aanwijzen van de beheerder die is belast met het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats, en het toewijzen van taken en verantwoordelijkheden aan de beheerder.	DB	DPG		
8. het zorgdragen voor het inrichten en in stand houden van voldoende en doelmatige archief-ruimten.	DB	DPG		
9. het instellen van een Strategisch Informatie Overleg en	DB	DPG		Besluit Informatiebeheer GGD Noord- en Oost-Gelderland 2021 (art. 2 en 3, betreft Strategisch Informatie Overleg en kwaliteitssysteem)
10. het vaststellen van een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden	DB	DPG		

Afkortingen:

- DB: dagelijks bestuur
- College van B&W: college van burgemeester en wethouders
- DPG: directeur publieke gezondheid
- strategisch manager SOO: strategisch manager van het cluster Strategie, Onderzoek en Organisatie (waar bedrijfsvoering is ondergebracht)
- strategisch manager AGZ: strategisch manager van het cluster Algemene Gezondheidszorg
- dir.secr.: directiesecretaris