

## Ondermandaatbesluit Uitvoeringsregeling aansluitend op Algemeen Mandaatbesluit

### 1. Inleiding

#### 1.1 Aanleiding

De herziene gemeenschappelijke regeling VGGM per 1 januari 2025 is aanleiding geweest tot wijziging van het Algemeen Mandaatbesluit Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden 2020. Met deze wijziging is een onderscheid gemaakt tussen:

1. het Algemeen Mandaatbesluit VGGM 2025. Hierin mandateren de bestuurscommissie Veiligheid, de bestuurscommissie Gezondheid, het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter van VGGM een aantal bevoegdheden aan de directie van VGGM en staat zij toe dat de directie een aantal van deze bevoegdheden ondermandateert.
2. een uitvoeringsregeling waarin de ondermandatering van bevoegdheden van directie VGGM naar functionarissen binnen de organisatie vastgelegd is.

Aanleiding voor de uitvoeringsregeling is dat het voor het efficiënt functioneren van de organisatie en in het kader van de visie op de aansturing wenselijk is dat bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie belegd worden en dit ook geborgd wordt.

Voorliggend document beschrijft de ondermandatering van bevoegdheden binnen de VGGM organisatie. Dit document is onlosmakelijk verbonden aan het Algemeen Mandaatbesluit 2025. Bij wijziging van het Algemeen Mandaatbesluit 2025 moet ook de uitvoeringsregeling opnieuw worden getoetst. Aanpassing van de uitvoeringsregeling moet passen binnen de kaders van het Algemeen Mandaatbesluit 2025.

#### 1.2 Doel en context

Het doel van het ondermandaatbesluit is tweeledig:

1. Het juridisch borgen van de bevoegdheden.
2. Helderheid in bevoegdheden binnen de organisatie.

Onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van VGGM is sprake van een tweetal stichtingen. De stichting VT en de Stichting PG. Deze stichtingen kennen eigen statuten en vallen niet onder de Gemeenschappelijke Regeling (GR) en daarmee formeel ook niet onder het Algemeen Mandaatbesluit. Ook de wettelijke grondslag is verschillend. De onderdelen die vallen onder de GR vallen binnen het publiekrecht terwijl de stichtingen onder het privaatrecht vallen. In de praktijk is het de bedoeling dat de verschillende managementlagen in de organisatie een zelfde bevoegdheid krijgen ongeacht de plek in de organisatie. Hiermee wordt helderheid in bevoegdheden en inrichting van systemen geborgd. Dit vraagt om diversiteit in uitwerking op juridisch gebied. Dit document is dan ook een kapstokdocument waarin diverse uitwerkingen zijn opgenomen. Het is een dynamisch document. Wijzigingen en doorontwikkeling in de organisatie kunnen leiden tot aanpassing van de bevoegdheden. Het document is zo opgesteld dat het zelfstandig leesbaar is zonder kennis te nemen van het Algemeen Mandaatbesluit 2025.

#### 1.3 Besluitvorming en beheer

Directie heeft de bevoegdheid gekregen om een ondermandaatbesluit vast te stellen. Dit kapstokdocument wordt vastgesteld door het Directieteam VGGM. Onderliggende regelingen ten behoeve van de personele bevoegdheden van VT en stichting PG worden vastgesteld door de RvT van de betreffende stichting. In dit document wordt bij de verschillende onderdelen kort ingegaan op de besluitvorming.

Het document is in beheer bij de Staf Strategie & Control. Zij is verantwoordelijk voor het jaarlijks evalueren en het waar nodig aanpassen van de regeling. Eigenaarschap is belegd bij het Hoofd Staf.

#### 1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de kaders en uitgangspunten voor de ondermandatering van bevoegdheden weergegeven. In hoofdstuk 3 wordt de ondermandatering binnen VGGM beschreven. In hoofdstuk 4 wordt tenslotte ingegaan op de ondertekening.

In bijlage 1 wordt op hoofdlijnen een toelichting gegeven op de inhoud van het Algemeen Mandaatbesluit 2025. Deze toelichting is een basis voor een aantal kaders en uitgangspunten in hoofdstuk 2.

## 2. Kaders en uitgangspunten ondermandaatbesluit

In dit hoofdstuk worden de kaders en uitgangspunten voor het ondermandaatbesluit weergegeven. Deze kaders en uitgangspunten zijn ingedeeld in 3 paragrafen:

1. Algemene kaders en uitgangspunten
2. Kaders en uitgangspunten voor toewijzing van het ondermandaat
3. Kaders en uitgangspunten voor het werken met ondermandaat

De kaders en uitgangspunten zijn mede gebaseerd op de inhoud van het Algemeen Mandaatbesluit 2025 en besluitvorming op uitgangspunten in het MT VGGM van 6 mei 2025. In bijlage 1 is een korte samenvatting/toelichting gegeven op die onderdelen van het Algemeen Mandaatbesluit 2025 die ook gelden voor, of waarvan de lijn wordt doorgezet in, het ondermandaatbesluit.

Voor de toewijzing van de ondermandaten worden rollen onderscheiden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen rollen ten behoeve van de personele ondermandaten en algemene ondermandaten. In de uitwerking van de ondermandaten worden de rollen benoemd.

### 2.1 Algemene kaders en uitgangspunten

- Vastgestelde wet- en regelgeving
- Het Algemeen Mandaatbesluit VGGM 2025
- Aansluiten op statuten van de stichting VT en stichting PG
- Inschrijving VGGM bij de Kamer van Koophandel
- De term ondermandaat wordt standaard gebruikt, ook als er sprake is van volmacht of machtiging.
- Ondermandaat wordt belegd in samenhang met het budgetprotocol en het inkoopbeleid.

### 2.2 Kaders en uitgangspunten voor toewijzing van het ondermandaat

- Verantwoordelijkheid zo laag mogelijk in de organisatie. Hierbij kijkend vanuit team, naar afdeling naar organisatie; een besluit met alleen impact voor een team wordt in een team genomen, impact voor de afdeling in de afdeling en op concernniveau door directie. Afbreukrisico voor de organisatie kan reden zijn het ondermandaat op een ander niveau te beleggen.
- Ondermandaten liggen hetzelfde bij verschillende afdelingen ondanks verschil in rechtsvorm (een teammanager/afdelingsmanager binnen de organisatie heeft dezelfde bevoegdheid onafhankelijk van afdeling)
- Het ondermandaat ligt zoveel mogelijk bij degene die de besluiten neemt in de dagelijkse praktijk om de werkprocessen zo 'lean' mogelijk te houden.
- Ondermandaat wordt verleend op onderdelen die vallen binnen de vastgestelde werkbegroting. Hierbij ligt het ondermandaat binnen de betreffende afdeling/het team, tenzij anders benoemd. Op onderdelen die buiten de begroting vallen wordt geen ondermandaat verleend.
- Ondermandaat wordt conform budgetprotocol toegewezen.
- Op onderwerpen waarvoor geen kader of richtlijn is opgesteld wordt geen ondermandaat verleend.
- Wanneer in de uitwerking ondermandaat is aangegeven op meerdere niveaus is de vraag waar de impact ligt (bijvoorbeeld WOO verzoek afdelings specifiek dan ondermandaat afdelingsmanager, betreft het verzoek meerdere afdelingen dan directie).
- Ten aanzien van de personele mandaten wordt het principe gehanteerd dat het mandaat ten aanzien van de personele besluiten in principe ligt bij de direct leidinggevende. In de uitwerking worden uitzonderingen hierop gegeven. Onderwerpen zijn een uitzondering in geval van bijvoorbeeld bijzondere of grote geldstromen, gewenst 'gewicht' aan een besluit en gewenste onafhankelijkheid/ toegevoegde waarde van een derde bij een besluit.

### 2.3 Kaders en uitgangspunten voor het werken met ondermandaat

- Er wordt namens en onder verantwoordelijkheid van respectievelijke bestuursorganen gehandeld.
- Besluiten die voor ondermandatering in aanmerking komen zijn routinematige besluiten. Bij twijfel hierover vindt afstemming met direct leidinggevende plaats.
- De ondergemandateerde bevoegdheden worden uitgeoefend binnen de grenzen van het geldend recht en de financiële, beleids- en uitvoeringsregels, waaronder alle relevante interne kaders en richtlijnen zoals de werkbegroting en het budgetprotocol.
- Het ondermandaat strekt niet verder dan de uitoefening van die bevoegdheden die tot het takenpakket van de gemandateerde behoren.
- Het hebben van ondermandaat houdt in dat de gemandateerde het betreffende besluit zelf mag nemen namens het bestuursorgaan. Dit omvat ook de bevoegdheid tot het verrichten van alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren zoals het afdoen, voeren en ondertekenen van correspondentie, verzorgen van publicaties en het nemen van voorbereidings- en uitvoeringsbesluiten.

- Directie blijft bevoegd om zelf de ondergemandateerde bevoegdheid uit te oefenen en kan instructies verbinden aan de uitoefening van de gemandateerde.
- Directie kan een ondermandaat tijdelijk intrekken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.
- Directie kan zich door de ondergemandateerden laten informeren over de krachtens ondermandaat genomen besluiten. Dit laat onverlet de actieve informatieplicht van de ondergemandateerde richting zijn of haar direct leidinggevende.
- Ondermandaat is belegd bij de rollen en functies zoals benoemd in de uitvoeringsregeling. Mocht dit om welke reden dan ook niet uitvoerbaar zijn vervalt het ondermandaat tenzij afspraken worden vastgelegd over vervanging.

### 3. Ondermandatering

In het Algemeen Mandaatbesluit 2025 is een overzicht opgenomen van verschillende bevoegdheden waarbij is aangegeven of ondermandaat is toegestaan. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen Algemene bevoegdheden en bevoegdheden die gemandateerd worden vanuit de Bestuurscommissie Veiligheid, Bestuurscommissie Gezondheid en het dagelijks bestuur. In de uitwerking van de ondermandaten wordt dezelfde indeling gehanteerd waarbij in het algemene deel onderscheid wordt gemaakt tussen personele bevoegdheden en algemene bevoegdheden op gebied van het bedrijfsvoeren. De algemene bevoegdheden en die van het dagelijks bestuur zijn samengevoegd.

Evaluatie, organisatieontwikkeling en verdere uitwerking van processen kan aanleiding zijn voor het aanpassen van de uitwerking van de ondermandaten waarnaar in dit hoofdstuk wordt verwezen.

*Noot: Beschrijving van de ondermandatering van de Algemene bevoegdheden is uitgewerkt. De uitwerking van de bevoegdheden die gemandateerd worden vanuit de Bestuurscommissie Veiligheid en Bestuurscommissie Gezondheid kan op termijn nog plaats vinden.*

#### 3.1 Ondermandatering van de algemene bevoegdheden en het dagelijks bestuur

Bij de uitwerking van de ondermandatering van de algemene bevoegdheden wordt onderscheid gemaakt in de personele aangelegenheden en algemene activiteiten op gebied van bedrijfsvoeren.

##### Personele aangelegenheden

Als gevolg van het onderscheid tussen organisatieonderdelen die vallen onder het publiek- en privaatrecht wordt het ondermandaat ten aanzien van personele aangelegenheden ten behoeve van de organisatie uitgewerkt in een drietal documenten.

1. Ondermandaat personele aangelegenheden VGGM d.d.11-07-2025
2. Regeling volmacht personele aangelegenheden stichting VT d.d. 01-07-2025
3. Regeling volmacht personele aangelegenheden stichting PG d.d. xxx (nader uit te werken)

Vaststelling van 1 wordt gedaan door het DT, na consultatie in het MT VGGM. Vaststelling van 2 en 3 door respectievelijk de RvT VT en de RvT stichting PG.

##### Algemene activiteiten op gebied van bedrijfsvoeren

De ondermandatering van de activiteiten op gebied van bedrijfsvoeren zijn uitgewerkt in het document 'Tabel uitwerking ondermandaten algemene activiteiten op gebied van bedrijfsvoeren', versie januari 2026. In deze tabel wordt in de eerste kolom een koppeling gemaakt met het mandaatregister van het Algemeen Mandaatbesluit 2025. Bevoegdheden vanuit het algemeen mandaatbesluit die niet zijn uitgewerkt in de tabel zijn niet vanzelfsprekend ondergemandateerd.

Vaststelling van de tabel door het DT, na consultatie in het MT VGGM.

#### 3.2 Ondermandatering van de bevoegdheden van de Bestuurscommissie gezondheid

Nader uit te werken. Vaststelling door het DT, na consultatie in het MT Gezondheid.

#### 3.3 Ondermandatering van de bevoegdheden van de Bestuurscommissie veiligheid

Nader uit te werken. Vaststelling door het DT, na consultatie in het MT Veiligheid.

### 4. Ondertekening

In het Algemeen Mandaatbesluit 2025 is de wijze van ondertekening opgenomen. Ondertekening van een besluit door een functionaris aan wie ondermandaat is verleend:

*Het dagelijks bestuur Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden, namens het bestuur, gevolgd door de functieaanduiding en de naam van de functionaris en zijn handtekening*

De uitoefening van de bevoegdheid tot ondertekening geldt niet ten aanzien van stukken gericht aan de Kroon, ministers, staatssecretarissen, de Raad van State, de Nationale Ombudsman, de commissaris van de Koning en gedeputeerde staten, indien het aangelegenheden betreft die geen routinematig karakter hebben.

*vastgesteld d.d. 10 september 2025*

## Bijlage 1 - Toelichting algemeen mandaatbesluit 2025

In deze bijlage wordt een korte samenvatting/toelichting gegeven op de inhoud van het Algemeen Mandaatbesluit 2025 wanneer dit uitgangspunt ook geldt voor, of deze lijn wordt doorgezet in, het ondermandaatbesluit. In hoofdstuk 3 zijn deze onderwerpen vertaald in een kader of uitgangspunt.

### *Mandaat en volmacht*

Juridisch gezien wordt onderscheid gemaakt in het machtigen (bijvoorbeeld voeren van algemene correspondentie) van de betrokken functionaris en het verlenen van volmacht voor het verrichten van privaatrechtelijke handelingen (bijvoorbeeld het sluiten van een overeenkomst). Met onderbouwing is er daarom voor gekozen om alleen de term (onder)mandaat te hanteren, ook als er sprake is van volmacht of machtiging.

### *Type besluiten*

In het Algemeen Mandaatbesluit 2025 is opgenomen dat besluiten die voor (onder)mandatering in aanmerking komen in elk geval routinematige besluiten zijn. Dat wil zeggen besluiten die regelmatig terugkeren en waarbij de kaders en daarmee de bestuurlijke lijnen vastliggen. Bij twijfel is het de taak van de gemandateerde om een zaak ter besluitvorming voor te leggen aan de mandaatgever. Bij de uitoefening van bevoegdheden die financiële consequenties hebben is randvoorwaarde dat dit binnen begroting valt.

### *Verantwoordelijkheid*

Juridisch geldt een in mandaat genomen besluit als een besluit van de mandaatgever. De verantwoordelijkheid voor de uitoefening van de bevoegdheid blijft dus bij het bestuursorgaan liggen. Daarom moet het mandaterend bestuursorgaan ervan uit kunnen gaan dat een besluit wordt genomen dat het bestuursorgaan zelf ook zou nemen. Het bestuursorgaan blijft ook altijd bevoegd om zelf de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen en kan instructies verbinden aan de uitoefening van de gemandateerde.

### *Herleidbaarheid*

Een burger moet uit een besluit kunnen afleiden namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen. Als er sprake is van ondermandaat, dienen in elk geval de oorspronkelijke mandaatgever én de gemandateerde te worden vermeld.

### *Uitvoering en reikwijdte mandaat*

Het verlenen van mandaat houdt in dat de (onder)gemandateerde het betreffende besluit zelf mag nemen namens het bestuursorgaan. Dit omvat ook de bevoegdheid tot het afdoen, voeren en ondertekenen van correspondentie over de gemandateerde bevoegdheden, naast het treffen van voorbereidings- en uitvoeringshandelingen en het nemen van voorbereidings- en uitvoeringsbesluiten.

### *(Tijdelijk) Intrekken mandaat*

De mandaatgever kan een mandaat tijdelijk intrekken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

### *Informatie*

De bestuursorganen kunnen zich door de gemandateerden laten informeren over de krachtens mandaat genomen besluiten. Dit laat onverlet de actieve informatieplicht van de directie ten opzichte van het bestuur.

### *Het register van wettelijke bevoegdheden*

Onderdeel van het Algemeen Mandaatbesluit 2025 is het mandaatregister. Dit is een opsomming van wettelijke bevoegdheden die de respectievelijke bestuursorganen mandateren aan de directie waarbij per bevoegdheid is aangegeven of ondermandaat is toegestaan. In dit register wordt de volgende indeling aangehouden:

- A. Algemeen
- B. Mandaatregister Bestuurscommissie volksgezondheid
- C. Mandaatregister Bestuurscommissie veiligheid
- D. Mandaatregister Dagelijks bestuur

## Bijlage 4 - Overzicht algemene mandaten

Behorende bij ondermandaatbesluit VGGM 9 dec 2025

Versie januari 2026				
<b>Bijlage 4 overzicht algemene mandaten Behorende bij ondermandaatbesluit VGGM 9 december 2025</b>				
Nr.	*	Bevoegdheid	Mandaat aan **	Opmerking
<b>1</b>				
<b>Algemeen</b>				
1a	A4	Namens VGGM inloggen in externe systemen met digidentity (UWV, belastingdienst, subsidieportalen etc)	Medewerker met toestemming (geregistreerd)	Aanvraag door leidinggevende. Beheer overzicht gebruikers en signaalfunctie bij FB AFAS.
1b	A5	Vaststellen beleid, richtlijnen en protocollen	Teammanager Afdelingsmanager Directie (geen ondermandaat)	Aansluitend op vastgestelde overlegstructuren. Op hoofdlijn: * GRC-taken geen ondermandaat, geen ondermandaat directie bevoegd. * Beleid central Piofach taken --> MT VGGM * Vakinhoudelijk op afdelingsniveau --> Afdelingsmanager * Afdelingsoverstijgend --> MT Veiligheid/MT Gezondheid. * Werkinstructies op basis van beleid --> teammanager
<b>2</b>				
<b>WOO</b>				
2a	A20	Beslissen op verzoeken omtrent de woo	Afdelingsmanager Directie (geen ondermandaat)	Zie uitwerking proces WOO (wordt uitgewerkt), consultatie Woo functionaris
<b>3</b>				
<b>AVG/datalek (AVG en uitvoeringswet AVG)</b>				
3a	A22	Voorlopige melding datalek bij de autoriteit persoonsgegevens (AP)	Vakspecialisten FG en PO	Informeren afdelingsmanager/directie, zie ook VIO melding informatiebeveiligingsincident of datalek. <a href="https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Informatieveiligheid/SitePages/Informatiebeveiligingsincident%20of%20datalek%20melden.aspx">https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Informatieveiligheid/SitePages/Informatiebeveiligingsincident%20of%20datalek%20melden.aspx</a>
3b	A22	Beslissen op melding datalek	Afdelingsmanager Directie (geen ondermandaat)	Afdelingsmanager informeert directeur. FG/PO doen melding AP en hebben signaalfunctie
3c	A22	In kennis stellen van betrokkenen bij data lek	Afdelingsmanager Directie (geen ondermandaat)	Consultatie FG/PO
3d	A22	Beslissen op verzoeken op basis van AVG (inzage in de persoonsgegevens van VGGM en correctie of vernietiging van de gegevens)	Afdelingsmanager	Consultatie FG/PO
3e	A5	Het vaststellen van een privacyreglement (beleid GRC)	Directie (verwerkingsverantwoordelijke, geen ondermandaat)	Zie ook 1b

3f	A5	Het vaststellen van de eisen die gelden voor een gegevensverwerking (toepassing beleid)	Afdelingsmanager	
<b>4</b>		<b>Documentbeheer/archief</b>		
4a	A24	Besluiten op verzoeken ingevolge de Wet hergebruik van overheidsinformatie (Who) Een en ander omvat mede de bevoegdheid om het besluit op te schorten en te verdagen.	Afdelingsmanager	Consultatie adviseur informatiebeheer
4b	A25	Het verrichten van alle handelingen in de breedste zin van het woord gericht op het delen van informatie.	Medewerker	
4c	A35	Het uitvoeren van een strategisch informatieoverleg	Portefeuillehouder IHH	0
4d	A35	Het verstrekken van toezichtinformatie aan de interbestuurlijk toezichthouder op de zorgplicht voor informatiebeheer en archief.	Vakspecialist informatiebeheer	
4e	A35	Het verstrekken van toezichtinformatie aan de toezichthouder op de naleving van de behertaken vallende onder de Archiefwet.	Vakspecialist informatiebeheer	
4f	A18	Afgeven van een ontvangstverklaring/ bevestiging van poststukken.	Medewerker met taak	
4g	A17	Het openen van poststukken ex art. 74 van de Gemeentewet.	Medewerker met taak	
<b>5</b>		<b>Informatie delen</b>		
5a	A4	Voeren van correspondentie en beantwoorden verzoeken om algemene informatie	Medewerker	
5b	A4	Informatie aanleveren tbv (formele) enquêtes	Medewerker	In geval van privacy gevoelige informatie en/of financiële informatie; consultatie PO en/of financieel adviseur
<b>6</b>		<b>Administratie</b>		
6a	A4	Verzoek tot seponeren bekeuringen	Teammanager	Zie richtlijn verkeersboetes. <a href="https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Arbeidsvoorwaarden/SitePages/Verkeersboetes.aspx">https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Arbeidsvoorwaarden/SitePages/Verkeersboetes.aspx</a>
6b	A4	Verlenen van uitstel van betaling	Teammanager Financien	In afstemming met teammanager afdeling
6c	A4	Besluiten tot kwijtschelding	Teammanager	Consulteren Teammanager financien / businesscontroleer
6d	A4	Uitstel van een opdracht aan een incassobureau	Teammanager Financien	Opdracht opgenomen in incassoprocedure. Afwijking in overleg met teammanager.
<b>7</b>		<b>Inkoop en bestellen</b>		
7a	A3	Aangaan van overeenkomsten inclusief tekenbevoegdheid	Uitvoeringsverantwoordelijke Budgetbeheerder Budgethouder (afdelingsmanager)	Directie ondertekent alle overeenkomsten met een looptijd van meer dan 12 maanden. Ondermandateering op basis van bedragen. Zie budgethoudersprotocol. Alleen directie is bevoegd

			Budgeteigenaar (directie, geen ondermandaat)	op afwijkingen op het inkoopbeleid te accorderen.
7b	A3	Verlengen of opzeggen overeenkomsten conform voorwaarden overeenkomst	Contracteigenaar	Op advies van contractverantwoordelijke en/of inkoop Ondertekening verlengingsbrieven conform budgetprotocol.
7c	A4	Vertegenwoordigen VGGM bij ondertekenen overeenkomsten volmacht	Directie (geen ondermandaat)	
7d	A4	Besluiten over uitzonderingen of afwijkingen op bedragen onder en boven drempel EU aanbestedingen of meervoudige aanbestedingen (proces verbaal van afwijking)	Directie (geen ondermandaat)	Afdelingsmanager dient verzoek in met advies van team Inkoop. Directie neemt besluit zo nodig in overleg met Bestuurlijke portefeuillehouder
7e	A4	Aangaan van verwerkersovereenkomsten	Uitvoeringsverantwoordelijke Budgetbeheerder Budgethouder (afdelingsmanager) Budgeteigenaar (directie, geen ondermandaat)	Bij een verwerkersovereenkomst als onderdeel van de overeenkomst tekent een en dezelfde persoon. Verwerkersovereenkomsten die geen onderdeel zijn van een inkoopovereenkomst worden door directie getekend.
<b>8</b>		<b>Gebruik middelen</b>		
8a	A4	Beslissen over aankoop gebruiksgoederen/bestellen binnen contract.	Uitvoeringsverantwoordelijke Budgetbeheerder Budgethouder (afdelingsmanager) Budgeteigenaar (directie, geen ondermandaat)	Conform budgetprotocol en inkoopbeleid. Zie inkooppakketten.
8b	A4	Aanvragen gebruik middelen (als applicaties, hardware) die doorbelast worden in afdeling	Medewerker met akkoord LG	Informeren teammanager
8c		Subsidies		
8d	A34	Besluiten tot aanvragen subsidie	Teammanager/afdelingsmanager	Afhankelijk van bedrag, consulteren financieel adviseur/ business control, informeren directie
8e	A34	Aanvraag indienen subsidies	Teammanager	Conform KvK ondertekening directie
8f	A34	Verantwoording subsidie indienen	Afdelingsmanager	Consultatie financieel adviseur/business control. conform KvK ondertekening directie
<b>9</b>		<b>Financien</b>		
9a	A33	Het opdracht geven tot het doen van uitgaven passend binnen de vastgestelde begroting	Uitvoeringsverantwoordelijke Budgetbeheerder Budgethouder (afdelingsmanager) Budgeteigenaar (directie, geen ondermandaat)	Conform budgetprotocol. Handelen binnen vastgestelde werkbegroting én contracten.
9b	A33	Verschuiven van posten binnen afdelingsbudgetten	Afdelingsmanager	Conform budgetprotocol: er is geen bevoegdheid tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>het verschuiven van budgetten van loon- en kapitaallasten, behalve na</li> </ul>

				<p>goedkeuring van de budgeteigenaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het verschuiven van exploitatiebudgetten tussen producten en programma's, behalve na goedkeuring van het Algemeen Bestuur.</li> <li>• het verschuiven van budgetten van subsidies en reserveringen, behalve na goedkeuring van de budgeteigenaar.</li> </ul>
9c	A4	BNG betalingen	Medewerkers met taak	Aangewezen medewerkers 1 <sup>e</sup> lijns en 2 <sup>e</sup> lijns zijn vastgesteld door DT
9d	A32	Vaststellen tarieven	Directie (geen ondermandaat)	
<b>10</b>		<b><u>Verzekeringen</u></b>		
10a	A30	Afsluiten, beheer en onderhoud verzekeringsportefeuille	Portefeuillehouder verzekeringen	Ongevallen en eigendommen HRM/materialen Financien. TM is eigenaar. Op basis van kaders/instructie/regels vanuit bestuur. Conform inkoopbeleidsplan en budgethoudersprotocol.
<b>11</b>		<b><u>Te naam stellen voertuigen</u></b>		
11a	A4	Te naam stellen voertuigen voor VGGM	Vakspecialist inkoop	
<b>12</b>		<b><u>Projecten</u></b>		
12a	A4	Besluiten tot aanvragen van vergunningen voor projecten	Opdrachtgever project	
12b	A4	Ondertekenen aanvragen vergunning	Directie (geen ondermandaat)	Conform KvK
<b>13</b>		<b><u>Samenwerkingsovereenkomsten / regelingen</u></b>		
13a	A5	Vaststellen organisatiebrede regelingen en verordeningen	Directie (geen ondermandaat)	Met uitzondering van regelingen en verordeningen ter vaststelling door AB/DB.
13b	A4	Ondertekenen convenanten regionale samenwerking	Directie (geen ondermandaat)	
13c	A4	Aangaan van andere overeenkomsten dan hierboven genoemd	Medewerker Teammanager Afdelingsmanager Directie (geen ondermandaat)	Conform budgetprotocol bij financiële component. Zo niet zie 1b.
<b>14</b>		<b><u>Aansprakelijkheid</u></b>		
14a	A31	Beslissen op aansprakelijkheidsstellingen	Afdelingsmanager	Zie VIO proces weten en regelen. <a href="https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Juridische-zaken/SitePages/Aansprakelijkstelling(1).aspx">https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Juridische-zaken/SitePages/Aansprakelijkstelling(1).aspx</a> Consultatie juridisch adviseur
14b	A28	Rechtshandelingen in verband met het voeren van een civielrechtelijke procedure	Directie (geen ondermandaat)	
<b>15</b>		<b><u>Melding calamiteiten (wkkgz)</u></b>		

15a	A4	Melding doen bij inspectie gezondheidszorg en jeugd	Onderzoekscommissie	Vooraf informeren afdelingsmanager en directie, conform vastgestelde werkwijze
<b>16</b>		<b>Klachten</b>		
16a	A23	Beslissen over afhandeling klacht (intern en extern)	Directie (geen ondermandaat)	Zie klachtenproces en regeling klachten zorg en niet-zorg. <a href="https://vggmnl.sharepoint.com/sites/vio-wetenenregelen-klachten">https://vggmnl.sharepoint.com/sites/vio-wetenenregelen-klachten</a>
<b>17</b>		<b>Cyberincidenten</b>		
17a	A22	Voorlopige melding cyberincident bij de toezichthouder	CISO/ISO	Zie ook VIO melding informatiebeveiligingsincident of datalek. <a href="https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Informatieveiligheid/SitePages/Informatieveiligingsincident%20of%20datalek%20melden.aspx">https://vggmnl.sharepoint.com/sites/VIO-WetenEnRegelen-Informatieveiligheid/SitePages/Informatieveiligingsincident%20of%20datalek%20melden.aspx</a>
17b	A22	Beslissen op melding cyberincident	Hoofd Staf Directie (geen ondermandaat)	
17c	A22	In kennis stellen van betrokkenen bij cyberincident	Afdelingsmanager Directie (geen ondermandaat)	
17d	A5	Het vaststellen van een beleid rondom informatiebeveiligingsbeleid	Directie (geen ondermandaat)	Zie ook 1b
17e	A4	Direct ingrijpen bij ernstige beveiligingsincidenten of -risico's met betrekking tot informatieveiligheid (stekkermandaat)	CISO	Achteraf wordt verantwoording afgelegd aan directie.

\* verwijzing mandaatregister algemeen mandaatbesluit

\*\* Afdelingsmanager is ook hoofd Staf