STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 36161
11 november 2026

Mandaatbesluit RvIG 2026

De algemeen directeur van de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG);

Gelet op het Mandaatbesluit BZK 2025 inzake het mandaat, ondermandaat en de plaatsvervanging van de algemeen directeuren

en de hoofdstructuur Rijkdienst voor Identiteitsgegevens (het O&F rapport) en de daarbij behorende capaciteitsverdeling van de eenheden;

Besluit inzake het ondermandaat, de volmacht en de machtiging het navolgende:

Artikel 1. Leiding

1. De algemeen directeur van RvIG (AD) vormt de algemene leiding van de RvIG.

2. De directies worden geleid door een directeur, te weten:
   a. Directeur van de Directie Bestuur en Bedrijfsvoering (B&B);
   b. Directeur van de Directie Identiteitsgegevens (IDG);
   c. Directeur van de Directie Identiteitsdragers (IDD);
   d. Directeur van de Directie Informatietechnologie (IT);

3. Bij tijdelijke afwezigheid of verhindering van de algemeen directeur is de directeur van de Directie Bestuur en Bedrijfsvoering plaatsvervangend algemeen directeur als bedoeld in artikel 6.7, tweede lid van het Mandaatbesluit BZK 2025;

4. In afwijking van het derde lid kan de algemeen directeur voor specifieke doeleinden of dossiers een directeur van een andere directie als plaatsvervanger aanwijzen; deze aanwijzing wordt dan opgenomen in het in artikel 7 genoemde register.

Artikel 2. Directies en vervanging

1. RvIG bestaat uit vier directies:
   a. Directie Bestuur en Bedrijfsvoering (B&B);
   b. Directie Identiteitsgegevens (IDG);
   c. Directie Identiteitsdragers (IDD);
   d. Directie Informatietechnologie (IT).

2. Elke directie bestaat uit een aantal afdelingen. De indeling is vermeld in **bijlage 1**.

3. De afdelingen worden geleid door een afdelingsmanager (functietitel: manager).

4. Bij tijdelijke afwezigheid of verhindering van een directeur of afdelingsmanager mag een daartoe aangewezen andere directeur of afdelingsmanager op hetzelfde niveau diens ondermandaat overnemen (horizontale vervanging), tenzij de algemeen directeur dit ondermandaat terugneemt.

5. Bij tijdelijke afwezigheid of verhindering van een afdelingsmanager vindt overname van diens mandaat als bedoeld in het vierde lid enkel plaats binnen dezelfde directie.

Artikel 3. Ondermandaat directeuren en afdelingsmanagers

1. Aan de directeuren en afdelingsmanagers wordt ondermandaat verleend ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot hun werkterrein en met inachtneming van artikel 4 t/m 7 van deze regeling.

2. Het ondermandaat van directeuren en afdelingsmanagers tot het nemen van besluiten en het ondertekenen van stukken is onder meer verleend voor de in **bijlage 2** vermelde aangelegenheden.

Artikel 4. Financieel mandaat

1. Het mandaat van de algemeen directeur RvIG is opgenomen in het Mandaatbesluit BZK 2025. Daarmee is aan de algemeen directeur mandaat verleend tot het aangaan van financiële verplich-

tingen en het doen van uitgaven tot een bedrag van € 5 miljoen inclusief BTW, voor zover deze passen binnen de door de (plaatsvervangend) secretaris-generaal en de directeur FEZ goedgekeurde begroting van RvIG.

2. Overeenkomstig het mandaat van de algemeen directeur, is aan de plaatsvervangend algemeen directeur ondermandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven tot een bedrag van € 5 miljoen inclusief BTW, voor zover deze passen binnen de door de (plaatsvervangend) secretaris-generaal en de directeur FEZ goedgekeurde begroting van RvIG.

3. Aan de directeuren van de directies is ondermandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven tot een bedrag van € 500.000 inclusief BTW, voor zover deze passen binnen de door de (plaatsvervangend) secretaris-generaal en de directeur FEZ goedgekeurde begroting van RvIG.

4. Aan de afdelingsmanager is ondermandaat verleend tot het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven tot een bedrag van € 10.000 inclusief BTW, voor zover deze passen binnen de door de (plaatsvervangend) secretaris-generaal en de directeur FEZ goedgekeurde begroting van RvIG.

5. De algemeen directeur kan voor een bepaalde periode centraal voorafgaand toezicht instellen, waardoor het ondermandaat van directeuren niet wordt aangepast, maar een voorgenomen besluit wel eerst centraal moet worden voorgelegd.

Artikel 5. Personeelsmandaat

1. Voor het nemen van besluiten en het ondertekenen van stukken met betrekking tot indiensttreding tot het niveau van afdelingsmanager is de directeur van de directie waar de medewerker wordt aangesteld gemandateerd.

2. Voor het nemen van besluiten en het ondertekenen van stukken met betrekking tot indiensttreding van afdelingsmanagers en directeuren is de algemeen directeur bevoegd.

3. Voor het nemen van besluiten en het ondertekenen van stukken met betrekking tot disciplinaire straf, schorsing of ontslag is de algemeen directeur bevoegd.

4. Voor het aangaan van verplichtingen betreffende inhuur van externe medewerkers zijn enkel gemandateerd: de algemeen directeur RvIG en de plaatsvervangend algemeen directeur.

5. Het (onder)mandaat aan de algemeen directeur, de directeuren en de afdelingsmanagers met betrekking tot het nemen van personele besluiten is verleend voor de in de **bijlage 3** vermelde personele aangelegenheden.

Artikel 6. Volmacht en machtiging

1. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van ondermandaat gelijkgesteld de verlening van:
   a. volmacht om namens de algemeen directeur privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
   b. machtiging om namens de algemeen directeur handelingen te verrichten die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

2. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met het nemen van besluiten gelijkgesteld het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en handelingen die een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 7. Mandaatregister

1. De Directeur Bestuur & Bedrijfsvoering is de beheerder van het mandaatregister en is verantwoordelijk voor:
   a. het bij- en onderhouden van een mandaatregister van namen, functies en bevoegdheden; dit register is leidend voor de autorisaties in de financiële, personeels- of inkoopsystemen en de door RvIG beheerde systemen en kan tevens interne instructies inhouden;
   b. het toezien op de toepassing van het mandaatregister en doet, indien van toepassing, ter zake doende voorstellen tot wijziging.

2. De directeuren worden geacht alle wijzigingen ten aanzien van namen, functies en bevoegdheden

tijdig te laten melden aan de beheerder van het mandaatregister.

Artikel 8. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt inwerking met ingang van de dag na de datum van uitgifte in de Staatscourant en werkt terug tot en met 1 april 2026.

Artikel 9. Intrekking voorgaande besluiten

Dit besluit vervangt de mandaatregeling RvIG 2025.

Artikel 10. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Mandaatbesluit RvIG 2026.

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
namens deze,
B. den Hollander
Algemeen directeur RvIG

BIJLAGE 1. FORMELE ORGANISATIESTRUCTUUR

1. Algemeen Directeur RvIG (AD)

2. Directie Bestuur en Bedrijfsvoering
2.1 Afdeling CIO-office
2.2 Afdeling Financiën & Inkoop
2.3 Afdeling HR & Organisatieontwikkeling
2.4 Afdeling Bestuursadvisering
2.5 Afdeling Communicatie

3. Directie Identiteitsgegevens (IDG)
3.1 Afdeling Registratie
3.2 Afdeling Gebruik
3.3 Afdeling Kwaliteit
3.4 Afdeling Strategie & Regie

4. Directie Identiteitsdragers (IDD)
4.1 Afdeling Identiteitsmiddelen
4.2 Afdeling Dienstverlening
4.3 Afdeling Kwaliteit
4.4 Afdeling Strategie & Regie

5. Directie Informatie technologie (IT)
2.5.1 Afdeling Productdomein Identiteitsgegevens
2.5.2 Afdeling Productdomein Identiteitsdragers
2.5.3. Afdeling Operations & Services

BIJLAGE 2

Aangelegenheid+bevoegdheid	Algemeen Directeur	Directeur B&B (+ CIO) RvIG	Directeur IDG	Directeuren IDD	Directeur IT	Afdelings-manager
Algemeen						
Beslissingen op bezwaar algemeen	X	X				
Klachten over dienstverlening RvIG (H9 Awb)	X	X				
Autoriseren (voor systemen RvIG)						
Autorisatiebesluit en -beslissing ogv wet BRP/Wabb/Paspoortwet/ Bap BES	X		X	X		
Registratie niet-ingezetenen (RNI)						
Inschrijving als niet-ingezetene in de BRP (op verzoek aangewezen besluursorgaan =abo)	X		X	X		X
Bijhouding op verzoek burger/abo van algemene gegevens: adres buitenland, tijdelijk verblijfsadres en contactgegevens	X		X	X		X
Wijzigen BSN (bij dubbelopneming)	X		X	X		X
Afhandelen verzoeken RNI-gemeenten	X		X	X		X
Beslissingen op bezwaar	X		X	X		
Register paspoortsignalering (RPS)						
Besluit tot opname, verwijdering en handhaving van een RPS opname ogv art 24b Paspoortwet	X		X	X		
Beslissing op verzoek tot verwijdering uit het RPS	X		X	X		
Overig						
Verstrekking Protocolleringgegevens	X		X	X		
Beslissing op verzoek ogv H3 AVG	X					
Beslissing op bezwaar nav H3 AVG-besluit	X					

Document – uitgaande brief/stuk	Algemeen Directeur	Directeur B&B (+ CIO) RvIG	Directeur IDG	Directeuren IDD	Directeur IT	Afdelings-manager
Algemeen						
Burgemeesters / bestuurlijke brieven externe relaties	X	X	X	X	X	
Autoriseren (voor systemen RvIG)						
Aanbiedingsbrief Autorisatiebesluit	X		X	X		
Registratie niet-ingezetenen (RNI)						
Kennisgeving inschrijving RNI op verzoek abo	X		X	X		
Kennisgeving wijzing BSN (bij dubbelopname)	X		X	X		
Register paspoortsignalering (RPS)						

Document – uitgaande brief/stuk	Algemeen Directeur	Directeur B&B (+ CIO) RvIG	Directeur IDG	Directeuren IDD	Directeur IT	Afdelings-manager
Brief nav verzoek tot overeen-stemming ogv art 44, derde lid Paspoortwet	X		X	X		
Bedrijfsvoering						
Betalingsherinnering	X	X			X	X
Laatste herinnering	X	X			X	X
Factuur aan afnemer	X	X			X	X
Factuur aan opdrachtgever	X	X			X	X
Overig						
Zelfevaluatie BRP	X		X	X		
Zelfevaluatie: Brieven Inhoudelijke Controle	X		X	X		

BIJLAGE 3. VASTGESTELD (ONDER)MANDAAT PERSONELE AANGELEGENHEDEN RIJKDIENST VOOR IDENTITEITSGEGEVENS (RVIG) + ROLLEN – D.D. 2026

Personele aangelegenheden	Wet- en regelgeving	pSG	Algemeen Directeur	Directeuren	Afdelingsmanagers	Opmerkingen
						X = eindverantwoordelijke, O = uitvoerende/tekenbevoegd
P-zaken	CAO Rijk + BW					
Taken en meldingen in P-direkt	functioneel P-Direkt	X	X	O	O	
Ingediende medewerkersaanvragen in P-direkt	functioneel P-Direkt	X	X	O	O	
Organisatie en formatie						SG stelt formatie-uitbreiding vast, alg. dir. zorgt voor voorbereiding
Het vaststellen van de formatie binnen de door de SG vastgestelde formatie (capaciteitsplannen)	Mandaatbesluit BZK	X	X			
Het vaststellen van de matchingsplaat	Mandaatbesluit BZK	X	X			
het sluiten van een arbeidsovereenkomst met directeuren en managers (vast/tijdelijk)	Mandaatbesluit BZK	X	X			
Optreden als bestuurder in de zin van de WOR	WOR	X	X			
Het sluiten van een arbeidsovereenkomst met (rijks/specialistische) trainees	Mandaatbesluit BZK	X	X	X		
Het vaststellen van de functie(her-)waardering	Mandaatbesluit BZK	X	X			
Personeelsgesprekken						
Functioneringsgesprek houden	Mandaatbesluit BZK	X	X	O	O	
Beoordeling opstellen	Mandaatbesluit BZK	X	X	O	O	
Beoordelingsgesprek houden	Mandaatbesluit BZK	X	X	O	O	
Beoordeling vaststellen	Mandaatbesluit BZK	X	X	O	O	
Aannemen personeel en ontslag						
Afnemen eed/belofte	Mandaatbesluit BZK	X	X			
Het sluiten van een arbeidsovereenkomst (vast/tijdelijk)	§ 2.1 CAO Rijk	X	X	X		Bevoegdheid van de directeuren: alleen voor zover de aanstelling voor wat betreft schaal en trede binnen de reguliere bandbreedte van de functie past en na voorafgaand advies van HR.
Het wijzigen van de arbeidsovereenkomst	§ 2.1 CAO Rijk	X	X	X		Bevoegdheid van de directeuren: alleen voor zover de aanstelling voor wat betreft schaal en trede binnen de reguliere bandbreedte van de functie blijft passen en na voorafgaand advies van HR.

Personele aangelegenheden	Wet- en regelgeving	pSG	Algemeen Directeur	Directeuren	Afdelingsmanagers	Opmerkingen
						X = eindverantwoordelijke, O = uitvoerende/ tekenbevoegd
Het wijzigen van de arbeidsduur (meer/minder werken)	Wfw art. 2/§ 3.1 CAO Rijk	X	X	X	O	Bevoegdheid van de directeuren: alleen voor zover de aanstelling voor wat betreft schaal en trede binnen de reguliere bandbreedte van de functie blijft passen en na voorafgaand advies van HR.
Het aanvragen van een ontslagvergunning bij het UWV	Art.671a BW	X	X			
Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst	art. 7:667/669 BW	X	X	X		
Het toekennen van een transitievergoeding	art. 7:673 BW	X	X			
Aanzeggen/bevestigen einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (langer dan 6 mnd)	art. 7:668 BW	X	X	X		
Ontslag op staande voet, wegens dringende reden	art. 7:677 BW	X	X			Bij ontslag directeuren met instemming van de SG
Verzoek ontbinding arbeidsovereenkomst door de kantonrechter	art. 7:671b BW	X	X			
Bevestiging einde dienstverband wegens bereiken AOW gerechtigde leeftijd	art. 7:669 BW/§ 2.5 CAO Rijk	X	X	X		
Het toekennen van een overlijdenssuitkering	art. 7:674 BW/ § 2.6 CAO Rijk	X	X			
Het aanwijzen als VWNW kandidaat	§ 14.1 CAO Rijk	X	X			obv door SG vastgesteld O&F rapport
Toekennen VWNW voorziening	H 14 CAO Rijk	X	X			
Beslissen tot wijzigen werklocatie	H 14 CAO Rijk	X	X	O	O	o.b.v. uit- en thuiswerkregeling
Overeenkomen van detachering / Interim functievervulling	H 14 CAO Rijk	X	X	O	O	
Vaststellingsovereenkomst (personele individuele maatwerkregeling)	art. 670b BW	X	X			
Ordemaatregelen en straffen						
Het ontzeggen van de toegang tot de werkplek	H 15 CAO Rijk	X	X			
Het schorsen	H 15 CAO Rijk	X	X			
Het opleggen van een straf	H 15 CAO Rijk	X	X			
Bezoldiging						
Het bepalen van het salaris (muv MD functies)	CAO Rijk	X	X	O	O	
Het toekennen/onthouden van een periodiek ihkv functioneren (gekoppeld aan beoordeling)	§ 6.2/12.2 CAO Rijk	X	X	O	O	
Het toekennen van een eenmalige of periodieke toeslag	§ 7.9 CAO Rijk	X	X	O	O	
Het toekennen van een waarnemingstoelage	§ 7.8 CAO Rijk	X	X	O	O	
Vergoeding schade en zorgkosten	§ 8.7 CAO Rijk/art. 7:658 BW	X	X	O	O	
Het vaststellen van een lager salaris (functieverlichting)	§ 12.5 CAO Rijk	X	X	O	O	
het toekennen van partieel arbeidsdeelname senioren (PAS)	§ 3.3. CAO Rijk	X	X	O	O	
Het toekennen van een bindingspremie/ arbeidsmarkttoelage	§ 7.9 CAO Rijk	X	X			

Personele aangelegenheden	Wet- en regelgeving	pSG	Algemeen Directeur	Directeuren	Afdelingsmanagers	Opmerkingen
						X = eindverantwoordelijke, O = uitvoerende/ tekenbevoegd
Verlof						
Het opnemen van vakantie-uren	§ 4.1 CAO Rijk		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Het opnemen van verlof tijdens ziekte	§ 4.1 CAO Rijk		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Het vaststellen van een afbouwplan verlof	§ 4.1 CAO Rijk		X	O	O	
Het verlenen van kort durend bijzonder verlof (max. 2 weken)	vervangen door WAZO		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Het verlenen van langdurend bijzonder verlof	vervangen door WAZO		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Het verlenen van onbetaald verlof	§ 4.3. CAO Rijk		X	O	O	
Het verlenen van studieverlof	§ 12.3 CAO Rijk		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Gratificaties						
Het toekennen van een eenmalige uitkering (gratificatie / beloning)	§ 7.9 CAO Rijk		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Opleidingen						
Het vaststellen van het opleidingsplan organisatiebreed			X			
Toekennen/afwijzen studiefaciliteiten en opleidingen (binnen vastgesteld opleidingplan organisatie)	§ 12.3 CAO		X	O	O	RvIG Opleidingsplan voor bedragen
Ziekte						
Vergoeden medische behandeling	§ 8.7 CAO Rijk		X			
Het korten van het verlof	vervangen door WAZO		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Bevallingsdatum registreren	vervangen door WAZO		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Besluit dienstongeval	§ 8.7. CAO Rijk en bijlage		X			
Werktijdregeling						
Betaald meer uren werken (met gelijkblijvende arbeidsduur)	§ 9.2 CAO Rijk		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
BHV						
Aanwijzing om op te treden als BHV-er	§ 11.4 CAO Rijk		X	O	O	
Vaststellen vergoeding BHV-er	§ 11.4 CAO Rijk		X	O	O	
Personele regelingen						
Het toekennen/afkeuren van aanvragen gebruik IKB-budget	§ 9.1 CAO Rijk		X	O	O	Staat verwerkt in P-Direkt
Besluiten tot verbod nevenwerkzaamheden			X			
Het toekennen van de pensionkostenvergoeding en verhuiskostenvergoeding	§ 11.5 CAO Rijk		X	O	O	
Het goedkeuren/afkeuren van reisdeclaraties	§ 10 CAO Rijk		X	O	O	
Het toekennen van tegemoetkoming woon-werkverkeer	§ 10 CAO Rijk		X	O	O	
Accorderen dienstreizen buitenland + vervoermiddel	§ 10 CAO Rijk		X	O		
Accorderen dienstreizen binnenland + vervoermiddel	§ 10 CAO Rijk		X	O	O	
Beslissen over gebruik dienstauto	§ 10CAO Rijk		X			

Personele aangelegenheden	Wet- en regelgeving	pSG	Algemeen Directeur	Directeuren	Afdelingsmanagers	Opmerkingen
						X = eindverantwoordelijke, O = uitvoerende/ tekenbevoegd
Het toekennen van de hoge tegemoetkoming woon-werkverkeer	§ 10 CAO Rijk		X	O		
Overige vergoedingen						
Het toekennen van de vergoeding overwerk	§ 7.1 CAO Rijk		X	O		
Het toekennen van een thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek en/of verduurzaming woning			X	X		
Het toekennen vergoeding beeldschermbril	§ 11.6 CAO Rijk		X	X	X	
Het toekennen vergoeding voor juridische ondersteuning	§ 11.7 CAO Rijk		X			
Het toekennen van een maaltijdvergoeding bij overwerk	§ 11.1 CAO Rijk		X	X		
Overig						
Personeelskaarten en personeelsdossiers raadplegen en documenten toevoegen			X	O	O	
Het opleggen van de verplichting tot vergoeding van door de dienst geleden schade	art. 7:661 BW		X			
Vrijstelling geven op terugbetaling van de kosten van een opleiding of de bezoldiging van genoten ouderschapsverlof	§ 12.3/Hfst 5 CAO Rijk		X	O		
Beslissen tot openstellen vacature, mits passend binnen vastgestelde capaciteitsplan			X	O	O	
BHV aanwijzings- en beëindigingsbesluiten			X			centrale ondertekening door hoofd HRM-advies; plv = Hoofd BCO
Stageovereenkomsten & verlengingen			X			centrale ondertekening door hoofd HRM-advies; plv = Hoofd BCO
Proces van afstemming:						
In P-direkt kan de laagste manager veel van bovenstaande handelingen verrichten, dit is echter niet hetzelfde als ook daadwerkelijk mandaat. Voor die handelingen/aanvragen/verzoeken waarover de direct leidinggevende niet zelf kan beslissen dient vooraf afstemming te zijn (via de hiërarchische lijn) met de functionaris die bevoegd is om hierover te beslissen. De uitvoering en communicatie richting medewerker volgt daarna via de direct leidinggevende. In het portaal wordt melding gemaakt namens wie (functienaam) de handeling wordt verricht						

Personele aangelegenheden	Wet- en regel-geving	pSG	Algemeen Directeur	Direc-teuren	Afdelings-managers	Opmerkingen
						X = eindverantwoorde-lijke, O = uitvoerende/ tekenbevoegd
NB: *Een beslissing dient genomen te worden door de daartoe bevoegde manager. Een beslissing moet zorgvuldig zijn voorbereid (onderzoek, hoorplicht en evenredigheid qua belangen werknemer / organisatie), goed gemotiveerd (en begrijpelijk) en binnen een redelijke termijn worden genomen, zonder vooringenomenheid of partijdig-heid. Daarbij geldt dat in gelijke gevallen sprake is van een gelijke behandeling.*						