

**25 mandaat****Gebruiksaanwijzing**

De ondermandaten zijn gerangschikt per hoofdstuk van de Arbeidsvoorwaarden Regeling Gemeente Amersfoort (ARGA) en in onderstaand overzicht algemeen ondermandaat opgenomen. Deze rangschikking betekent niet dat besluiten die niet terug te voeren zijn op een artikel in de ARGA niet zijn gemandateerd. Wel dat daarvoor geen ondermandaat geldt, dus dat de sectordirecteur bevoegd is. Het (onder)mandaat geldt ook voor alle schriftelijke of mondelinge handelingen die aan een besluit vooraf gaan of die ter uitwerking daarvan dienen. Per hoofdstuk van de ARGA wordt aangegeven wie voor het grootste deel van de beslissingen gemandateerd is (blauwgekleurde regels). Als er uitzonderingen zijn, dan worden die daarna aangegeven. Voor de hoofdstukken die niet in het overzicht zijn opgenomen geldt geen ondermandaat, dus is de directeur bevoegd. Verder is per hoofdstuk aangegeven welke formulieren relevant zijn.

**Uitvoering**

Uit de besluiten c.a. moet blijken dat het om (onder)mandaat gaat. De (onder)gemandateerde kan dus nooit op eigen titel ondertekenen. De ondertekening van besluiten in mandaat genomen moet altijd zijn 'namens burgemeester en wethouders van Amersfoort' en daarop volgend de naam van de (onder)gemandateerde of 'namens de raad van Amersfoort'. Ondermandaten hoeven niet apart vermeld te worden. Het is voldoende als het bevoegde orgaan wordt genoemd en degene die uiteindelijk mag beslissen in mandaat of in ondermandaat.

**Mandaatbesluit B&W**

Het overzicht algemeen ondermandaat is gebaseerd op het mandaatbesluit B&W. Dit luidt als volgt:

1. Burgemeester en wethouders mandateren alle rechtspositionele besluiten c.a., privaatrechtelijke rechtshandelingen en andere handelingen die geen besluit of een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn t.a.v. individuele medewerkers voor wie zij het gevoegde gezag zijn aan de sectordirecteuren met uitzondering van:
  - a. Beslissingen t.a.v. de sectordirecteuren zelf. Deze worden gemandateerd aan de gemeentesecretaris behalve beslissingen t.a.v. de gemeentearchivaris. Deze laatste worden niet gemandateerd, het college blijft bevoegd.
  - b. Beslissingen t.a.v. de gemeentesecretaris en gemeentecontroller. Deze worden niet gemandateerd, het college blijft bevoegd.
  - c. Beslissingen die in een eerder stadium zijn gemandateerd aan externe instanties zoals ABP en UWV.
  - d. Beslissingen op bezwaar. Deze worden niet gemandateerd, het college blijft bevoegd.
2. Burgemeester en wethouders mandateren alle reorganisatiebesluiten c.a. aan de sectordirecteuren met uitzondering van:
  - a. Reorganisatiebesluiten met zodanige ingrijpende gevolgen dat een sociaal plan nodig is (art. 23.2.1.3 ARGA).
  - b. Ingrijpende sectoroverschrijdende reorganisatiebesluiten.
  - c. Besluiten tot privatisering c.q. tot publiekrechtelijk taakoverheveling c.a.
3. Directeuren kunnen ondermandaat verlenen. Ondermandaten worden bij voorkeur collectief vastgesteld in het GMT en neergelegd in het overzicht algemeen ondermandaat (zie bijlage). Een sector kan afwijken van het overzicht algemeen ondermandaat. Een dergelijke afwijking moet schriftelijk worden vastgelegd en aan de medewerkers bekendgemaakt.
4. Als algemeen voorbehoud geldt dat de besluiten die in (onder)mandaat worden genomen moeten passen binnen de door college of directeur vastgestelde financiële en beleidsmatige kaders, voorzover die zijn vastgesteld. Vallen zij daarbuiten dan geldt geen (onder)mandaat.

**Mandaatsbesluit griffie**

De gemeenteraad heeft (door middel van vaststelling van het Organisatie- en formatieplan Griffie op 28 januari 2003) alle rechtspositionele besluiten c.a. t.a.v. individuele medewerkers gemandateerd aan de griffier m.u.v.:

- Die besluiten die voor al het personeel van de gemeente Amersfoort zijn gemandateerd aan ABP of UWV
- Besluiten t.a.v. de griffier en besluiten op bezwaar welke gemandateerd zijn aan het presidium (op grond van art. 4 lid 2b van het Reglement van Orde, uitgewerkt in Richtingwijzer 5, Griffie)

Voor de ondermandaten aan het hoofd van de personeels- en salarisadministratie sluit de griffier aan bij het overzicht algemeen ondermandaat

## Overzicht ondermandaat / autorisatiematrix

	COORDINATOR	TEAMLEIDER bureauchef, adjunct-afdelingshoofd/teamleider, bedrijfsleider, markt- en havenmeester	AFDELINGSHOOFD adjunct-afdelingshoofd	HOOFD HOOFDAFDELING manager, adjunct-hoofd hoofdafdeling	DIRECTEUR adjunct-directeur	GEMEENTESecretaris/ALGEMEN DIRECTEUR	COLLEGE	Financiële en Personeelsadministratie (FPA)
functienummer in PIMS	060	050	040	030	020	010		
<b>Nemen van beslissingen betreffende ( hfst 25 overige regelingen ARGA: Mandaat)</b>			A	H	dir			
<b>M.b.t. hfst 2 ARGA : Aanstelling (aanstelling, duur contract, arbeidsovereenkomst, arbeidsduur, wijziging arbeidsduur)</b>				→	→	→		
Ondertekenen aanstellingsbesluit (brief 8)				→	→	→		
Ondertekenen arbeidsovereenkomst (brief 9)				→	→	→		
Ondertekenen brief verlenging aanstelling (brief 22)				→	→	→		
Ondertekenen brief verlenging arbeidsovereenkomst (brief 23)				→	→	→		
Ondertekenen besluit (tijdelijk) wijzigen arbeidstijd (brief 18)				→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 3 + 3a ARGA: Salaris en vergoedingen (bezoldiging) (bezoldiging, toelagen, gratificaties, overwerkvergoeding)</b>				→	→	→		
<i>Zie ook hfst 15 voor het toekennen van een beloning in de vorm van verlof of een gratificatie voor bijzondere prestaties</i>								
Ondertekenen besluiten mbt persoonlijke toelage (brief 7) (afgeleid uit jaargesprek)				→	→	→		
Ondertekenen besluit bevordering (brief 15) (afgeleid uit jaargesprek)				→	→	→		
toekennen vakantietoelage								→
toekennen eindejaarsuitkering								→
toekennen periodieke verhoging + ondertekenen besluit (brief 6)		→	→	→	→	→		
toekennen jubileumgratificatie								→
toekennen bonus/periodiek n.a.v. jaargesprek (artt 3a:1:1:11 t/m 3a:1:1:14)		→	→	→	→	→		
paraferen declaratieformulier overwerk (art 3:2, 3:2:1 en 3a:1:1:17)		→	→	→	→	→		
paraferen declaratieformulier wachtdienst (art 3a:1:1:19)		→	→	→	→	→		

<b>Overzicht ondermandaat / autorisatiematrix</b>	<b>COORDINATOR</b>	<b>TEAMLEIDER</b> <i>bureauchef, adjunct-afdelingshoofd/teamleider, bedrijfsleider, markt- en havenmeester</i>	<b>AFDELINGSHOOFD</b> <i>adjunct-afdelingshoofd</i>	<b>HOOFD HOOFDAFDELING</b> <i>manager, adjunct-hoofd hoofdafdeling</i>	<b>DIRECTEUR</b> <i>adjunct-directeur</i>	<b>GEMEENTESECRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR</b>	<b>COLLEGE</b>	<b>Financiële en Personeelsadministratie (FPA)</b>
<b>m.b.t. hfst 4 ARGAs: Arbeidsduur en werktijden</b>				→	→	→		
paraferen verzoek wijziging arbeidsduur/werktijden (art 2:7 in combi met hfst 4)				→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 4a ARGAs: uitwisselen arbeidsvoorwaarden</b>			→	→	→	→		
Ondertekenen brief mbt kopen/-verkoop verlofuren (brief 4)			→	→	→	→		
Verlaging bezoldiging etc ivm fiscaal vriendelijke regeling								→
paraferen formulier kopen en verkopen verlofuren			→	→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 5 ARGAs: Seniorenmaatregelen (seniorenarbeitsduur, FPU, werkgeveruitkering) van alle mw van eigen org.ond.</b>				→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 5A: FPU gemeenten en andere seniorenmaatregelen: mandaat ABP</b>								
<b>m.b.t. hfst 6 ARGAs: Vakantie en verlof</b>		→	→	→	→	→		
Ondertekenen van brief levensloopverlof (nu geen standaardbrief; wel 3 formulieren)		→	→	→	→	→		
toekennen onbetaald verlof tbv onder meer levensloop		→	→	→	→	→		
vaststellen aanspraken onbetaald verlof								→
Ondertekenen van brief ouderschapsverlof (brief 3)		→	→	→	→	→		
Accorderen verlofaanvragen		→	→	→	→	→		
vaststellen omvang vakantie (incl. korting ivm ziekte of bijz. verlof), art 6.2 t/m 6.2.1.1, art 6.2.3								→
uitbetaling vakantiegeld								→
herstel bezoldiging ouderschapsverlof en ziekte, art 6.5.3								→
opbouw vakantie/vakantietoelage bij ouderschapsverlof, art 6.5.4								→
terugbetaling ouderschapsverlof, art 6.5.5								→
doorbetaling zwangerschaps-/bevallingsverlof en adoptieverlof								→
Ondertekenen van brieven mbt zwangerschapsverlof (brief 5)								→
paraferen aanvraagformulier ouderschapsverlof		→	→	→	→	→		
paraferen verzoek zorgverlof (kortdurend en langdurend)		→	→	→	→	→		
paraferen aanvraagformulier zwangerschapsverlof		→	→	→	→	→		
paraferen opname levenslooptegoed/aanvraag onbetaald verlof		→	→	→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 6A ARGAs: Gemeentelijke levensloopregeling</b>						→		→
beslissingen waarbij afweging belangen moet worden gemaakt			→	→	→	→		
uitvoeren levensloopregeling								→
formulier aanmelding deelname levensloopregeling								→
formulier wijzigen of beëindigen van de levensloopregeling								→
<b>m.b.t. hfst 7 ARGAs: Ziekte/zwangerschap (plan van aanpak: A)</b>			→	→	→	→		
Vaststellen van plan van aanpak bij ziekte (art 7.9)		→	→	→	→	→		
Ondertekenen brief definitieve herplaatsing en toekenning uitkering na 24 maanden (brief 29)				→	→	→		
Registreren verzuimbeg. activiteiten en -notities in PIMS		→	→	→	→	→		
Raadplegen verzuimnotities in PIMS		→	→	→	→	→		
Doorbetaling/korting bezoldiging, artikel 7:3								→
toepassen hardheidsclausule artikel 7:3 lid 14					→	→		
Samenloop van bezoldiging bij ziekte met uitkering op grond van de WIA, WW, ZW, bovenwettelijke aanvulling pensioenreglement of Wajong/WAZ (art 7.19 t/m 7.23)								→
Samenloop van bezoldiging bij ziekte met bovenwettelijke aanvulling pensioenreglement (art 7:22)								→
Tegemoetkoming ziektekosten (art 7:24a)								→
Verrekening tegemoetkoming bij meerdere dienstverbanden (art 7:25a)								→
inhouding ziektekostenpremies (art 7:25b)								→

# Overzicht ondermandaat / autorisatiematrix

	COORDINATOR	TEAMLEIDER bureauchef, adjunct-afdelingshoofd/teamleider, bedrijfsleider, markt- en havenmeester	AFDELINGSHOOFD adjunct-afdelingshoofd	HOOFD HOOFDAFDELING manager, adjunct-hoofd hoofdafdeling	DIRECTEUR adjunct-directeur	GEMEENTESECRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR	COLLEGE	Financiële en Personeelsadministratie (FPA)
<b>m.b.t. hfst 7a: protocol ziekteverzuim</b>								
verantwoordelijk voor verzuimbegeleiding		→	→	→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 8 ARG: Ontslag</b>				→	→	→		
ondertekenen besluit beëindiging dienstverband op eigen verzoek (art 8:1)				→	→	→		
verlenen ontslag wegens ouderdomspensioen (art 8:2)				→	→	→		
verlenen ontslag wegens reorganisatie (art 8:3)					→	→		
verlenen ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid (art 8:4) (brief 11?)				→	→	→		
verlenen ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (art 8:5) (brief 11?)				→	→	→		
verlenen ontslag wegens arbeidsongeschiktheid binnen 24 maanden (art 8:5a)				→	→	→		
verlenen ontslag wegens ongeschiktheid/onbekwaamheid (art 8:6)					→	→		
verlenen ontslag op overige gronden (bijv curatele; veroordeling; verstrekken onjuiste gegevens; art 8:7)				→	→	→		
verlenen ontslag op overige gronden en het treffen van beëindigingsregelingen (art 8:8)					→	→		
verlenen ontslag na afloop van non-activiteit wegens beklede openbare functie (art 8:9)				→	→	→		
verlenen ontslag wegens pré-vut (art 8:10)				→	→	→		
verlenen ontslag wegens FPU (art 8:11)				→	→	→		
verlenen (tussentijds) ontslag uit tijdelijke aanstelling of tijdelijke urenluitbreiding (incl einde van rechtswege, brief 13) (art 8:12 of 8:12:1)				→	→	→		
verlenen strafontslag (art 8:13)					→	→		
besluit schorsing als ordemaatregel (art 8:15)				→	→	→		
gedeeltelijk ontslag na terugbrengen formele arbeidsduur (art 8:17)				→	→	→		
Ondertekenen brief beëindiging arbeidsovereenkomst (brief 14)				→	→	→		
Toekennen overlijdensuitkering (art 8:16:2)								→
<b>mbt hfst 9 t/m hfst 9e inzake FLO n.v.t.</b>								
<b>m.b.t. hfst 10 ARG: Wachtgeld (geldt niet meer voor ontslag na 1-1-2001)</b>								→
Beslissingen waarbij afweging belangen moet worden gemaakt					→	→		
Uitvoering wachtgeldregeling								→
<b>m.b.t. hfst 10A ARG: bovenwettelijke werkloosheidsuitkering (geldt niet meer voor ontslag na 1-7-2008)</b>								→
Beslissingen waarbij afweging belangen moet worden gemaakt					→	→		
uitvoering bovenwettelijke werkloosheidsuitkering								→
<b>m.b.t. hfst 10d ARG: voorzieningen bij werkloosheid (geldt voor ontslag na 1-7-2008)</b>					→	→		
treffen van een regeling bij 8.8 ontslag (artikel 10d:4)					→	→		
verlenging re-integratiefase (art 10d:7; art 10d:8)					→	→		
vaststellen recht op, hoogte en duur van de aanvullende uitkering: art 10d:10 t/m 10d:12, art 10d:14)								→
vaststellen recht op, hoogte en duur van de nawettelijke uitkering (art 10d:15 t/m 10d:18)								→
vaststellen recht op, hoogte en duur van de bijzondere uitkering bij ontslag of definitieve herplaatsing ingeval van <35% ao (art 10d:21 t/m 10d:23) (brief 29)								→
vaststellen recht op overgangsuitkering (art 10d:24)								→
ondertekenen re-integratieplan van werk naar werk (let op: directeur verleent reorganisatieontslag)			→	→	→	→		

<b>Overzicht ondermandaat / autorisatiematrix</b>	<b>COORDINATOR</b>	<b>TEAMLEIDER</b> <i>bureauchef, adjunct-afdelingshoofd/teamleider, bedrijfsleider, markt- en havenmeester</i>	<b>AFDELINGSHOOFD</b> <i>adjunct-afdelingshoofd</i>	<b>HOOFD HOOFDAFDELING</b> <i>manager, adjunct-hoofd hoofdafdeling</i>	<b>DIRECTEUR</b> <i>adjunct-directeur</i>	<b>GEMEENTESCRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR</b>	<b>COLLEGE</b>	<b>Financiële en Personeelsadministratie (FPA)</b>
<b>m.b.t. hfst 11 ARGA: Uitkeringsregeling ontslag</b> <i>(geidt alleen voor medewerkers die voor 1-1-2001 uit dienst getreden zijn)</i>								→
Beslissingen waarbij afweging belangen moet worden gemaakt					→	→		
Uitvoering uitkeringsregeling								→
<b>m.b.t. hfst 11A ARGA: Suppletie</b> <i>(vindt m.i.v. 1-1-2007 geen toepassing meer; blijft bestaan voor oude gevallen)</i>								→
<b>m.b.t. hfst 15 (overige rechten en plichten)</b> <i>(persoonlijk gebruik goederen/diensten, aannemen geschenken, nevenwerkzaamheden, financiële belangen, aanvaarden andere betrekking, aanvaarden andere werkzaamheden, dragen uniform/dienstkleding, bijzondere prestaties)</i>				→	→	→		
Ondertekenen besluit aanvaarden andere betrekking / verrichting andere werkzaamheden artikel 15:1:10 (brief 17)				→	→	→		
Ondertekenen brief nevenactiviteiten / financiële belangen (zonder afspraken) (brief 21)				→	→	→		
Ondertekenen brief nevenactiviteiten / financiële belangen (met afspraken) brief ?				→	→	→		
schadevergoeding door ambtenaar (art 15:1:12) of aan ambtenaar (art 15:1:23)				→	→	→		
dienstkleding, art 15:1:16 en 15:1:16:1				→	→	→		
toekennen extra verlof of gratificatie ivm bijzondere prestaties, artikel 15:1:28 <i>(zie ook hfst 3 voor de beloningen gekoppeld aan het jaargesprek)</i>				→	→	→		
accorderen formulier nevenwerkzaamheden en financiële belangen				→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 15a Klokkeluidersregeling: geen (onder)mandaat</b>							→	
<b>m.b.t. hfst 16 ARGA: Disciplinaire straffen</b>					→	→		
<b>m.b.t hfst 17 (studiefaciliteiten)</b>			→	→	→	→		
paraferen formulier studiekosten (incl reiskosten)			→	→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 18 ARGA: Verplaatsingskosten</b>								→
verlenging vergoeding reiskosten woon-werkverkeer <i>(ogv Impuls beleid)</i>					→	→		
verklaring deelname vervoersplan gemeente Amersfoort								→
paraferen formulier reiskosten woon-werkverkeer								→
beoordelen aanvraagformulier vaste vergoeding reiskosten woon-werkverkeer								→
beoordelen aanvraagformulier verhuiskostenvergoeding (inclusief zorgen voor verklaring tot terugbetaling)								→
<b>m.b.t. hfst 20a Regeling bedrijfshulpverlening</b>						→		
aanwijzen als bedrijfshulpverlener, art 20a:1:1:2						→		
toekennen vergoeding, art 20a:1:1:4								→
<b>m.b.t. hfst 23 ARGA: Leidraad bij organisatieveranderingen, geen ondermandaat</b>					→	→		
Ondertekenen besluit plaatsing na reorgansiatie, art 23:3:1:6 ARG (brief 16)					→	→		

<b>Overzicht ondermandaat / autorisatiematrix</b>	<b>COORDINATOR</b>	<b>TEAMLEIDER</b> <i>bureauchef, adjunct-afdelingshoofd/teamleider, bedrijfsleider, markt- en havenmeester</i>	<b>AFDELINGSHOOFD</b> <i>adjunct-afdelingshoofd</i>	<b>HOOFD HOOFDAFDELING</b> <i>manager, adjunct-hoofd hoofdafdeling</i>	<b>DIRECTEUR</b> <i>adjunct-directeur</i>	<b>GEMEENTESECRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR</b>	<b>COLLEGE</b>	<b>Financiële en Personeelsadministratie (FPA)</b>
<b>m.b.t. hfst 24 ARGA: Functiewaardering</b>					→	→		
Ondertekenen brief functiewaardering (brief 20)					→	→		
vaststelling functie-inhoud					→	→		
vaststellen functiewaarderingsresultaat (na instemming sectie rechtspositie)					→	→		
vaststellen functiewaarderingsresultaat bij onenigheid functiedeskundige/directeur, art 24:1:1:5 lid 5 ARGA						→		
<b>m.b.t. hfst 24A ARGA: Regeling jaargesprek</b>		→	→	→	→	→		
vaststellen van de beoordeling, art 24a:1:1:11		→	→	→	→	→		
toepassen hardheidsclausule, art 24a:1:1:13					→	→		
<b>m.b.t. hfst 26: Hypotheekregeling</b>								→
<b>m.b.t. hfst 27 ARGA: Telefoonkostenvergoeding</b>				→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 28 ARGA: Vergoeding reis- en verblijfkosten bij dienstreizen</b>			→	→	→	→		
financiële afwikkeling dienstreis								→
paraferen formulier incidentele dienstreis			→	→	→	→		
paraferen formulier structurele dienstreis			→	→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 30 ARGA: Spaarloonregeling</b>								→
aanmeldingsformulier spaarloonregeling								→
<b>m.b.t. hfst 30a ARGA: Keuzemodel arbeidsvoorwaarden</b>								→
<b>m.b.t. hfst 30b ARGA: Fietsregeling</b>								→
ondertekenen aanvulling op de aanstelling/arbeidsovereenkomst				→	→	→		
formulier fietsregeling								→
<b>m.b.t. hfst 31 ARGA: Stageregeling (stageovereenkomst, stagevergoeding, stageduur)</b>			→	→	→	→		
Ondertekenen stageovereenkomst (brief 10)			→	→	→	→		
<b>m.b.t. hfst 32 ARGA: Regeling klachtencommissie ongewenst gedrag voor de gemeentelijke overheid</b>								
afdoening van klachten van medewerkers eigen sector					→	→		
afdoening van klachten tegen directeur						→		
afdoening van klachten tegen politiek ambtsdragers							→	
<b>m.b.t. hfst 33 ARGA: Vergoedingsregeling gestolen fiets</b>			→	→	→	→		
Actie 'einddatum externe medewerker' accorderen (Pims)		→	→	→	→	→		

<b>Overzicht ondermandaat / autorisatiematrix</b>	<b>COORDINATOR</b>	<b>TEAMLEIDER</b> <i>bureauchef, adjunct-afdelingshoofd/teamleider, bedrijfsleider, markt- en havenmeester</i>	<b>AFDELINGSHOOFD</b> <i>adjunct-afdelingshoofd</i>	<b>HOOFD HOOFDAFDELING</b> <i>manager, adjunct-hoofd hoofdafdeling</i>	<b>DIRECTEUR</b> <i>adjunct-directeur</i>	<b>GEMEENTESCRETARIS/ALGEMEEN DIRECTEUR</b>	<b>COLLEGE</b>	<b>Financiële en Personeelsadministratie (FPA)</b>
<b>PIMS</b>								
Geautoriseerd voor alle mw van eigen team/ sectie		→	→	→	→	→		
Geautoriseerd voor alle mw van eigen afdeling, incl onderliggende structuur			→	→	→	→		
Geautoriseerd voor alle mw van eigen hoofdafdeling incl onderliggende structuur				→	→	→		
Geautoriseerd voor alle mw van eigen sector incl onderliggende structuur					→	→		
Geautoriseerd voor alle mw van hele gemeente						→		→
<b>ICT</b>								
Toegang tot J-schijf mappen van eigen team/ sectie	→	→						
Toegang tot J-schijf mappen van eigen afdeling, excl teams			→					
Toegang tot J-schijf mappen van eigen hoofdafdeling, excl afdelingen				→				
Toegang tot J-schijf mappen van eigen sector, excl hoofdafdelingen					→			
Toegang tot J-schijf mappen van gemeente, excl sectoren						→		
Behoort tot outlookgroep van eigen team/sectie	→	→						
Behoort tot outlookgroep van eigen afdeling, excl teams			→					
Behoort tot outlookgroep van eigen hfdafdeling, excl afdelingen				→				
Behoort tot outlookgroep van eigen sector, excl hfd afdelingen					→			
Behoort tot outlookgroep van gemeente, excl sectoren						→		
<b>DOCsOpen</b>								
Toegang tot PD's van alle mw van eigen team/ sectie		→	→	→	→	→		
Toegang tot PD's van alle mw van eigen afdeling incl onderliggende structuur			→	→	→	→		
Toegang tot PD's van alle mw van eigen hoofdafdeling incl onderliggende structuur				→	→	→		
Toegang tot PD's van alle mw van eigen sector incl onderliggende structuur					→	→		
Toegang tot PD's van alle mw van gemeente Amersfoort						→		→