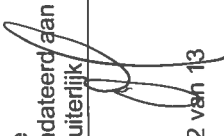



Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|----------|--|---|--------------------|--|--|
| 1 | ALGEMEEN | | | | |
| 1.1 | Het voeren van correspondentie ter voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur. | Dagelijks Bestuur/ Voorzitter Veiligheidsregio Limburg-Noord | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Afdelingscoördinatoren Coördinatoren bedrijfsvoering Coördinerend gemeente secretaris Medewerkers | <ol style="list-style-type: none"> Uitgezonderd is correspondentie waaraan politieke, bestuurlijke of andere belangrijke consequenties zijn verbonden. In ieder geval is uitgezonderd: niet-routinematige correspondentie, gericht aan Kroon, ministers, staatssecretarissen, (leden van de) Eerste en Tweede Kamer, het provinciaal bestuur en de gemeentebesturen. Bij mededeling door een ambtenaar van een bestuursbesluit dient in de brief de datum van dat besluit te worden vermeld. |
| 1.2 | Het sluiten van overeenkomsten met betrekking tot de levering van goederen en diensten, alsmede het sluiten van service- en onderhoudsovereenkomsten. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Budgethouders | De regels van budgethouderschap, inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn hierop van toepassing. |
| 1.3 | <ol style="list-style-type: none"> Het verstrekken van zakelijke inlichtingen aan derden omtrent algemeen geldende voorschriften en regelingen en over feiten en gegevens die geen beleidsaspecten bevatten. Het toezenden van bescheiden in gevallen waarin daarop op grond van geldende voorschriften en regelingen aanspraak kan worden gemaakt. Beantwoording van verzoeken om informatie, deelneming aan enquêtes e.d. | Dagelijks Bestuur/ Voorzitter Veiligheidsregio Limburg-Noord | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Afdelingscoördinatoren Medewerkers | <ol style="list-style-type: none"> De regels van het mediabeleid zijn hierop van toepassing. |
| 1.4 | Het beslissen op verzoeken om informatie als bedoeld in de Wet Openbaarheid van Bestuur. | Dagelijks Bestuur/ Voorzitter Veiligheidsregio Limburg-Noord | Algemeen directeur | | |
| 1.5 | Het voeren van rechtsgedingen, het | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers | <ol style="list-style-type: none"> Gebruikmaking van dit mandaat dient te worden |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|----------|--|--------------------|--|--|---|
| | instellen van alle rechtsmiddelen en arbitrage in alle instanties, zowel eisend als verwerend. | | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Adviseur juridische zaken 3. Adviseur arbeidsvoorwaarden rechtspositie 4. Projectmanager meldkamer | <p>gemeld in de eerstvolgende vergadering van het dagelijks bestuur.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Alle aansprakelijkheidsstellingen dienen te worden gemeld bij de verzekeraar. |
| 1.6 | Het maken van bezwaar, het vragen van een voorlopige voorziening en het instellen van beroep tegen besluiten van andere bestuursorganen en het inbrengen van zienswijzen over, en bedenkingen tegen besluiten in voorbereiding van andere bestuursorganen. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Managers 2. Adviseur juridische zaken 3. Adviseur arbeidsvoorwaarden rechtspositie 4. Projectmanager meldkamer | Gebruikmaking van dit mandaat dient te worden gemeld in de eerstvolgende vergadering van het dagelijks bestuur. |
| 1.7 | Het nemen van een besluit tot verdaging van te nemen beschikking op bezwaarschriften. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Managers 2. Adviseur juridische zaken 3. Projectmanager meldkamer | Gebruikmaking van dit mandaat dient te worden gemeld in de eerstvolgende vergadering van het dagelijks bestuur. |
| 1.8 | Het verzoeken om seponering van een overtreiding van de verkeersregels | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | Senior medewerker Klantenservice centrum | |
| 2 | PERSONEELSZAKEN | | | | |
| 2.1.a | Het aanstellen van nieuwe medewerkers bij de veiligheidsregio en het aanstellen van reeds in dienst zijnde medewerkers in een andere functie. | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Managers 2. Projectmanager meldkamer | | Alleen binnen de goedgekeurde begroting. |
| 2.1.b | Het aanstellen van brandweer vrijwilligers bij de veiligheidsregio en het aanstellen van brandweer vrijwilligers die reeds in dienst zijn in een andere functie | Algemeen directeur | Managers | <ol style="list-style-type: none"> 1. Afdelingscoördinatoren 2. Teamleiders | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aanstelling dient te geschieden binnen de gestelde kaders in het werving en selectie brandweer vrijwilligers beleid en binnen de goedgekeurde begroting. 2. Het ondermandaat word, gezien de reorganisatie, in tijdelijkheid gemandateerd aan de tijdelijk benoemde teamleiders, uiterlijk  |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|---------|---|--------------------|--|---|--|
| | | | | | |
| 2.2 | Het aanwijzen van piketfunctionarissen, met uitzondering van de genoemde functionarissen in 7.1 en 8.1. | Algemeen directeur | Manager van de afdeling waar de taak is belegd. | | aflopende op 1 januari 2019. |
| 2.3 | Het wijzigen van de omvang (zowel in tijd als in uren) van een vaste of tijdelijke aanstelling binnen de goedgekeurde begroting. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Afdelingscoördinatoren Projectmanager meldkamer | |
| 2.4 | Het aanstellen van tijdelijk personeel ter opvang van tijdelijke drukte, die niet het gevolg is van afwezigheid van een of meer medewerkers. | Algemeen directeur | Managers | <ol style="list-style-type: none"> Afdelingscoördinatoren Projectmanager meldkamer | Alleen binnen de goedgekeurde begroting. |
| 2.5 | Vervanging van medewerkers die wegens ziekte of wegens zwangerschaps-, bevallings- of ouderschapsverlof afwezig zijn. | Algemeen directeur | Managers | <ol style="list-style-type: none"> Afdelingscoördinatoren Projectmanager meldkamer | Alleen binnen de goedgekeurde begroting. |
| 2.6 | Het bevorderen van een medewerker. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Projectmanager meldkamer | Alleen binnen de goedgekeurde begroting. |
| 2.7.a | Het verlenen van ontslag op eigen verzoek, wegens ouderdomspensioen, wegens pré-vut of FPU of uit een tijdelijke aanstelling of tijdelijke urenuitbreiding. | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Projectmanager meldkamer | | |
| 2.7.b | Het verlenen van ontslag op eigen verzoek, uit een tijdelijke aanstelling of tijdelijke urenuitbreiding. | Algemeen directeur | Manager | <ol style="list-style-type: none"> Afdelingscoördinatoren Teamleiders Projectmanager meldkamer | Het ondermandaat wordt, gezien de reorganisatie, in tijdelijkheid gemandateerd aan de tijdelijk benoemde teamleiders, uiterlijk aflopende op 1 januari 2019. |
| 2.8 | Besluit tot aanhouden van een ontslagverzoek in verband met strafrechtelijke vervolging tegen de ambtenaar of indien overwogen wordt hem | Algemeen directeur | | |  |

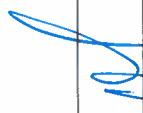
Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|----------|--|--------------------|---|---|--|
| | | | | | |
| | in aanmerking te brengen van een disciplinaire straf. | | | | |
| 2.9 | Schorsing. | Algemeen directeur | | | |
| 2.10 | Besluit tot ontslag anders dan vermeld onder 2.6. | Algemeen directeur | | | |
| 2.11 | Verlof. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Afdelingscoördinatoren Teamleiders Projectmanager meldkamer | Het ondermandaat word, gezien de reorganisatie, in tijdelijkheid gemandateerd aan de tijdelijk benoemde teamleiders, uiterlijk aflopende op 1 januari 2019. |
| 2.12 | Onkostendeclaraties. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Afdelingscoördinatoren Projectmanagers Budgethouders | <ol style="list-style-type: none"> Alleen binnen de goedgekeurde begroting. Voor projectmanagers alleen passend binnen het project. De regels van budgethouderschap zijn hierop van toepassing. |
| 2.13 | Afleggen eed of belofte | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | | |
| 2.14 | De algehele uitvoering en toepassing van de Arbeidsvoorwaardenregeling, alsmede de bijbehorende uitvoeringsregelingen. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Projectmanager meldkamer | <ol style="list-style-type: none"> Alleen binnen de goedgekeurde begroting. De algemeen directeur wordt altijd tijdig geïnformeerd bij het doorvoeren van disciplinaire maatregelen. |
| 2.15 | Voeren en ondertekenen van functionerings- en beoordelingsgesprekken als bedoeld in de Regeling PRO-gesprekken van de Veiligheidsregio Limburg-Noord en de Regeling beoordelingsgesprekken van de Veiligheidsregio Limburg-Noord | Leidinggevende | <ol style="list-style-type: none"> Managers Afdelingscoördinatoren Teamleider Postcommandant Ploegchef Projectmanager meldkamer | | Het ondermandaat word, gezien de reorganisatie, in tijdelijkheid gemandateerd aan de tijdelijk benoemde teamleiders, uiterlijk aflopende op 1 januari 2019. |
| 3 | FINANCIËN | | | | |
| 3.1 | Het doen van uitgaven binnen de vastgestelde begroting en | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <ol style="list-style-type: none"> Managers Budgethouders | <ol style="list-style-type: none"> Mandaat en ondermandaat is alleen toegestaan als de uitgaven binnen de vastgestelde begroting |

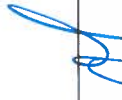
Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|---------|--|-------------------|--------------------|---|--|
| | budgethouderschap. | | | | <p>blijven.</p> <p>2. De algemeen directeur wijst managers en medewerkers aan die van nader te benoemen budgetten budgethouder worden.</p> <p>3. De budgethouders kunnen deelbudgethouders aanwijzen die uitgaven mogen doen binnen de aan de budgethouders toegekende budgetten.</p> <p>4. Budgethouders en deelbudgethouders mogen uitgaven doen, conform de inkoopregeling, het aanbestedingsbeleid en binnen de hun toegekende budgetten.</p> <p>5. Per budgethouder en deelbudgethouder wordt vastgelegd voor welke budgetten het ondermandaat geldt en tot welk bedrag de budgethouder/deelbudgethouder uitgaven kan doen.</p> <p>6. De budgethouder is verantwoordelijk voor de budgetbeheersing en uitvoering van de (deel)producten, projecten en kostenplaatsen die aan hem zijn toegewezen.</p> <p>7. De budgethouder is verantwoordelijk voor de realisatie van de inkomsten die in de begroting geraamd zijn bij de (deel)producten, projecten en kostenplaatsen die aan hem zijn toegewezen.</p> |
| 3.2 | Het aangaan van dienstverleningsovereenkomsten, intentieverklaringen, convenanten, hoe dan ook genaamd. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <p>1. Managers</p> <p>2. Projectmanager meldkamer</p> | <p>1. Alleen als uitvoering wordt gegeven aan door het bestuur vastgesteld beleid, vastgestelde beheers- en operationele plannen en begroting.</p> <p>2. Als het gaat om financiële verplichtingen, dan zijn de regels van budgethouderschap en inkoop- en aanbesteding hierop van toepassing.</p> |
| 3.3 | Alle voorafgaande handelingen die kunnen leiden tot het aangaan van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten, zoals het vragen om een offerte als het geven van een offerte. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | <p>1. Managers</p> <p>2. Projectmanager meldkamer</p> | <p>1. In overeenstemming met het inkoop- en aanbestedingsbeleid.</p> <p>2. De regels van budgethouderschap zijn hierop van toepassing.</p> |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | oordermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|----------|---|-------------------|--------------------|---|---|
| | | | | | |
| 3.4 | Het verwerven van subsidies van andere overheden en uitkeringen. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Managers 2. Projectmanager meldkamer | 3. Na verkregen advies van inkoop. |
| 3.5 | Het voldoen aan voorschriften van rijks- en provinciale bijdrageregelingen en vergelijkbare regelingen terzake het inzenden van declaraties, jaarverslagen, accountantsrapporten en dergelijke. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Managers 2. Projectmanager meldkamer | |
| 3.6 | Het verstrekken van opdrachten voor afgifte accountantsverklaringen. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | Concerncontroller | |
| 3.7 | Het uitoefenen van de bevoegdheden betreffende het verzekeringspakket. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | Manager van de afdeling waar de taak is belegd. | |
| 3.8 | Het oninbaar verklaren van vorderingen op derden. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | | |
| 3.9 | Het beschikken over voorzieningen. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | | |
| 4 | ARCHIEF | | | | |
| 4.1 | Het besluiten tot vernietigen van archiefbescheiden. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | | Na verkregen overeenstemming met de archivaris van de gemeente Venlo. |
| 4.2 | Het uitleenen van archiefbescheiden aan anderen dan medewerkers van de Veiligheidsregio Limburg-Noord. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Managers 2. Projectmanager meldkamer | Na verkregen advies van DIV. |
| 4.3 | Het laten raadplegen van archiefbescheiden door anderen dan medewerkers van de Veiligheidsregio Limburg-Noord. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Managers 2. Projectmanager meldkamer | Na verkregen advies van DIV. |
| 4.4 | Het verstrekken van inlichtingen van | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de |  |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|----------|--|-------------------|--------------------|---|---|
| | eenvoudige aard uit archiefbescheiden. | | | taak is belegd. 2. Medewerkers DIV | |
| 4.5 | Het overdragen van archiefbescheiden aan de archiefbewaarplaats van de gemeente Venlo. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | | Na verkegen overeenstemming met de archivaris van de gemeente Venlo. |
| 4.6 | Aanwijzing functionaris die belast is met beheer archiefbescheiden als bedoeld in art. 38 Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Limburg-Noord. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | | |
| 5 | OVERIGE BEDRIJFSONDERSTEUNINGSAZAKEN | | | | |
| 5.1 | Het verkopen van oude, voor de dienst niet meer bruikbare goederen | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Managers 2. Projectmanager meldkamer | |
| 6 | BIJZONDERE MANDATEN | | | | |
| 6.1 | Besluit externe veiligheid inrichtingen: adviseren bevoegd gezag over groepsrisico en mogelijkheden tot voorbereiding van bestrijding en beperking omvang van een ramp of zwaar ongeval en over de zelfredzaamheid van personen in het invloedsgebied van de inrichting. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelings-coördinatoren | |
| 6.2 | Besluit externe veiligheid buisleidingen: adviseren bevoegd gezag over groepsrisico en mogelijkheden tot voorbereiding van bestrijding en beperking omvang van een ramp of zwaar ongeval en over de zelfredzaamheid van personen in het invloedsgebied van de buisleiding. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelings-coördinatoren | |
| 6.3 | Besluit externe veiligheid transportroutes: | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de |  |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | oordermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|---------|---|-------------------|--------------------|--|---|
| | adviseren bevoegd gezag over groepsrisico en mogelijkheden tot voorbereiding van bestrijding en beperking omvang van een ramp of zwaar ongeval en over de zelfredzaamheid van personen in het invloedsgebied van de transportroute. | | | afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelingscoördinatoren | |
| 6.4 | Besluit risico's en zware ongevallen 1999: beoordelen veiligheidsrapport en meedelen conclusies daarover aan bevoegd gezag. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelingscoördinatoren | |
| 6.5 | Besluit risico's en zware ongevallen 1999: het toezicht houden op de naleving van de wet, het rapporteren daarover en het goedkeuren voor verzending van de rapporten. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Adviseur risicobeheersing 2. Specialist risicobeheersing | Als het gaat om niet-standaard afdoeningen dan geldt 6.4. |
| 6.6 | Aanwijzen Brandweer BRZO inspecteur als bedoeld in art. 61 Wet op de Veiligheidsregio's | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | Manager van de afdeling waar de taak is belegd | |
| 6.7 | Het aanwijzen van een inrichting als bedrijfsbrandveerplichtig als bedoeld in artikel 31 van de Wet veiligheidsregio's, alsmede het verrichten van alle daartoe strekkende voorbereidende handelingen. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelingscoördinatoren | |
| 6.8 | Het adviseren van het bevoegd gezag over risico's van branden, rampen en crisis in de bij of krachtens weg aangewezen gevallen alsmede in de gevallen die in het beleidsplan zijn bepaald als bedoeld in artikel 10 van de Wet veiligheidsregio's. Daaronder is mede begrepen de adviezen voor evenementen. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelingscoördinatoren | |
| 6.9 | Het geven van adviezen aan andere | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 3. Manager van de | |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|---------|--|-------------------|--------------------|--|--|
| | overheden en organisaties op het gebied van brandpreventie, brandbestrijding en het voorkomen, beperken en bestrijden van ongevallen met gevaarlijke stoffen als bedoeld in artikel 25 van de Wet veiligheidsregio's. | | | afdeling waar de taak is belegd 4. Afdelingscoördinatoren | |
| 6.10 | Het adviseren over een ontbrandingstoestemming als bedoeld in artikel 3B.3a Vuurwerkbesluit. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelingscoördinatoren | |
| 6.11 | Het voeren van overleg met het bevoegd gezag over een voorontwerp van een bestemmingsplan als bedoeld in artikel 3.1.1 Bro. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Specialisten risicobeheersing Veiligheid 3. Adviseurs risicobeheersing. 4. Consultants pro-actie | |
| 6.12 | Aanwijzen inrichtingen waarvoor geen rampbestrijdingsplan noodzakelijk is als bedoeld in artikel 17 lid 3 van de Wet veiligheidsregio's. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Afdelingscoördinatoren | |
| 6.13 | Het opleggen van een last onder bestuursdwang als bedoeld in artikel 63 Wet veiligheidsregio's ter handhaving van artikel 48 van de Wet veiligheidsregio's voor zover er sprake is van een spoedeisende situatie als bedoeld in artikel 5:31 Algemene wet bestuursrecht. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | Manager van de afdeling waar de taak is belegd | 1. Van elke maatregel wordt de algemeen directeur direct in kennis gesteld. 2. Na verkregen juridisch advies. |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|----------|--|--|---|--|--|
| 6.14 | Afgeven van legitimatiebewijzen als bedoeld in artikel 5:12 lid 1 Algemene wet bestuursrecht aan aangewezen toezichthouders | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Managers 2. Projectmanager meldkamer | |
| 6.15 | Behandelen van klachten op grond van artikel 9 van de Algemene wet bestuursrecht | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | 1. Managers 2. Adviseur juridische zaken 3. Projectmanager meldkamer | Overeenkomstig de Klachtenregeling VRLN/GGD ZL. |
| 6.16 | Toezicht houden op de kwaliteit en naleving van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen | College van burgemeester en wethouders van de gemeente waar een kindercentrum, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang is gevestigd of zal worden gevestigd. | Directeur GGD/Directeur Publieke gezondheid | 1. Manager van de afdeling waar de taak is belegd 2. Medewerkers die de werkzaamheden van toezichthouder Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen uitvoeren | |
| 6.17 | Verlenen vergunning voor aanbrengen tatoeages en piercings op grond van het Warenwetbesluit tatoeëren en piercen | Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport | Directeur GGD/Directeur Publieke gezondheid | Manager van de afdeling waar de taak is belegd | |
| 6.18 | Benoeming van de gemeentelijk lijkschouwer als bedoeld in artikel 4 van de Wet op de lijkbezorging | College van burgemeester en wethouders | Algemeen directeur | | |
| 7 | Regionaal commandant brandweer | | | | |
| 7.1 | Taken regionaal commandant brandweer als bedoeld in artikel 25 van de Wet veiligheidsregio's jo artikel 24 Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Limburg-Noord. | Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | De daartoe aangewezen manager | 1. De operationele leiding betreffende de brandweertaken als genoemd in art. 25 Wet Veiligheidsregio's. 2. Benoemen van de piketfunctionarissen Officier van Dienst Brandweer,, mits passend binnen het |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|----------|---|--|--------------------|-------------------------------|--|
| | | | | | <p>budget en na overleg met de budgethouder.</p> <p>3. De vertegenwoordiging van de regionaal commandant in de landelijke overlegorganen waar VRLN deel van uitmaakt.</p> <p>4. De vertegenwoordiging van de regionaal commandant brandweer in interne overleggen.</p> <p>5. Ondertekenen van diploma's gericht op de operationele inzetbaarheid.</p> <p>6. Het ondertekenen van legitimatiebewijzen personeel brandweezorg.</p> <p>7. Ondermandataris zal naar buiten treden als "operationeel regionaal commandant"</p> |
| 8 | Directeur publieke gezondheid | | | | |
| 8.1 | Taken directeur publieke gezondheid als bedoeld in artikel 32 van de Wet veiligheidsregio's jo artikel 25 Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Limburg-Noord. | Bestuurscommissie GGD in overeenstemming met het Dagelijks Bestuur | Algemeen directeur | De daartoe aangewezen manager | <p>1. De operationele leiding betreffende de geneeskundige hulpverlening als genoemd in art. 32 Wet Veiligheidsregio's.</p> <p>2. Benoemen van de piketfunctionarissen Officier van Dienst Geneeskundig, mits passend binnen het budget en na overleg met de budgethouder.</p> <p>3. De vertegenwoordiging van de directeur publieke gezondheid in de landelijke overlegorganen waar VRLN deel van uitmaakt.</p> <p>4. De vertegenwoordiging van de directeur publieke gezondheid in interne overleggen.</p> <p>5. Ondertekenen van diploma's gericht op de operationele inzetbaarheid.</p> <p>6. Het ondertekenen van legitimatiebewijzen personeel geneeskundige zorg.</p> <p>7. Ondermandataris zal naar buiten treden als "operationeel directeur publieke gezondheid"</p> |

Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 30 januari 2014
Aangepast door de Algemeen directeur op 21 maart 2016

| volgnr. | omschrijving bevoegdheid | Bevoegd gezag: | mandaat aan: | ondermandaat aan: | specifieke bepalingen en voorwaarden: |
|-----------|---|----------------|--------------|-------------------|---------------------------------------|
| 10 | Algemeen | | | | |
| 10.1 | Alles waar het register bij de mandaatregeling niet in voorziet is voorbehouden aan de algemeen directeur | | | | |

Ondertekening protocol bij Mandaatregeling Veiligheidsregio Limburg-Noord

| Wijze van ondertekenen: | Ondertekening door: |
|---|---|
| Het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Limburg-Noord, (1 witregel) De secretaris, De voorzitter, (4 witregels) (voorletters en achternaam) | Ondertekening brief van dagelijks bestuur |
| Namens het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Limburg-Noord, (4 witregels) (functie) (voornaam en achternaam van gemandateerde) | Oorspronkelijk dagelijks bestuur bevoegd (zie mandaatregeling) uitvoering van het onder mandaat |
| De voorzitter van de Veiligheidsregio Limburg-Noord (4 witregels) (voorletters en achternaam) | Overtekening brief van de voorzitter |
| Namens de voorzitter van de Veiligheidsregio Limburg-Noord, (4 witregels) (functie) (voornaam en achternaam van gemandateerde) | Oorspronkelijk voorzitter bevoegd (zie mandaatregeling) uitvoering van het onder mandaat |
| Namens de algemeen directeur van de Veiligheidsregio Limburg-Noord, (4 witregels) (functie) (voornaam en achternaam) | Oorspronkelijk algemeen directeur bevoegd (zie mandaatregeling) uitvoering van het onder mandaat |
| Hoogachtend of Met vriendelijke groet (4 witregels) (functie) (voornaam en achternaam) | Als er niet volgens (onder)mandaat ondertekend wordt. Brieven met routinematig karakter, algemene inhoud, uitnodigingen, dankwoorden, ter informatie etc. |