



Aanvragen/wijzigen Autorisatie LRK en GIR Handhaven voor gemeenten

Dit formulier

Met dit formulier kunt u (de tekenbevoegde) voor 1 of 2 medewerker(s) autorisaties aanvragen en/of intrekken voor het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) en Gemeenschappelijke Inspectie Ruimte Handhaven (GIR HH). Ook kunt u wijzigingen in bestaande autorisaties doorgeven.

Opsturen

Scan het ingevulde en ondertekende formulier en verzend dit per e-mail als bijlage naar:

helpdesk-kinderopvang@duo.nl

Meer informatie

E-mail: helpdesk-kinderopvang@duo.nl

Telefoon: 050-599 8054 (optie 1, 09.00-13.00 uur)

Website: www.duo.nl/kinderopvang

1 Gegevens tekenbevoegde

1.1 Naam gemeente

<input type="text"/>	
Voorletters	Achternaam

1.2 Naam tekenbevoegde

1.3 Functie tekenbevoegde

1.4 E-mail tekenbevoegde

2 Reden voor het verzoek

	Gebruiker 1	Gebruiker 2
2.1 Wat is de reden voor dit verzoek?	<input type="checkbox"/> aanvragen autorisatie voor een nieuw gebruikersaccount > Vul vraag 3, 4 en 6 in	<input type="checkbox"/> aanvragen autorisatie voor een nieuw gebruikersaccount > Vul vraag 3, 4 en 6 in
	<input type="checkbox"/> wijzigen rollen/rechten van een bestaande gebruiker > Vul vraag 3, 4 en 6 in	<input type="checkbox"/> wijzigen rollen/rechten van een bestaande gebruiker > Vul vraag 3, 4 en 6 in
	<input type="checkbox"/> intrekken gebruikersaccount > Vul vraag 3 en 6 in	<input type="checkbox"/> intrekken gebruikersaccount > Vul vraag 3 en 6 in
	<input type="checkbox"/> her-activeren gebruikersaccount > Vul vraag 3, 4 en 6 in. Lees de toelichting.	<input type="checkbox"/> her-activeren gebruikersaccount > Vul vraag 3, 4 en 6 in. Lees de toelichting.
	<input type="checkbox"/> wijziging van e-mailadres gebruiker > Vul vraag 3 en 6 in	<input type="checkbox"/> wijziging van e-mailadres gebruiker > Vul vraag 3 en 6 in

2.2 Ingangsdatum verzoek

Dag	Maand	Jaar							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3 Gegevens gebruiker(s)

	Gebruiker 1	Gebruiker 2
3.1 Naam gebruiker	Voorletters Achternaam 	Voorletters Achternaam
3.2 Functie gebruiker		
3.3 Naam gemeente		
3.4 Gemeentecode (zie cbs)		
3.5 Telefoonnummer (werk)		
3.6 (Nieuw) e-mailadres gebruiker (persoonlijk, werk-gerelateerd e-mailadres)		
3.7 Gebruikersnaam (in geval van bestaande gebruiker of heractivatie)		

4 Rollen/rechten toekennen of verwijderen

Lees de toelichting

	Gebruiker 1	Gebruiker 2
4.1 Kruis aan per rol (voor zover van toepassing)		
LRK: Gemeentemedewerker (muteren)	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen
LRK: Export gemeenten (overzicht) > <i>alleen icm de rol Gemeentemedewerker</i>	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen
GIR Handhaven: Gemeente manager (raadplegen)	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen
GIR Handhaven: Handhaver (raadplegen en muteren)	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen	<input type="checkbox"/> Toekennen <input type="checkbox"/> Verwijderen

5 Ruimte voor opmerking

5.1 Ruimte voor opmerking of toelichting op voorgaande vragen
|

6 Ondertekening

6.1 Ik verklaar dat dit formulier naar waarheid is ingevuld

Dag Maand Jaar Plaats

|

Handtekening

|

- Let op: de tekenbevoegde en gebruiker mogen niet dezelfde persoon zijn.
- Let op: het e-mailadres bij 3.6 wordt gebruikt voor het toesturen van de inlogcode en moet daarom een persoonlijk werk-gerelateerd e-mailadres zijn.
- Wilt u voor meer dan 2 gebruikers een verzoek doen? Vul dan nog een formulier in.
- DUO neemt alleen volledig en correct ingevulde en ondertekende autorisatieformulieren in behandeling.



Toelichting

Aanvragen/wijzigen autorisatie LRK en GIR Handhaven voor gemeenten

Meer informatie
duo.nl/kinderopvang

Bij 2 Reden voor het verzoek

Vult u niets in bij vraag 4 dan worden bij her-activeren dezelfde rollen aan het gebruikersaccount toegekend als voorheen.

Bij 4 Rollen/rechten toekennen of verwijderen

Applicatie	Rol/recht	Bevoegdheden	Werkzaamheden (indicatief)
LRK	Gemeente medewerker	LRK: raadplegen en muteren LRK: raadplegen NHR-gegevens LRK: uitvoeren en raadplegen PRK en VOG-verificatie	Medewerker die de invoer en wijzigingen van voorzieningen in het LRK verzorgt en brieven en beschikkingen hiervoor aanmaakt. Het raadplegen van het NHR, het Nieuwe Handelsregister van de Kamer van Koophandel waarin alle ondernemingen staan vermeld.
LRK	Export gemeenten	LRK: genereren overzichten	Dit betreft de mogelijkheid om in het tabblad Overzichten een overzicht te genereren van alle actuele gegevens van alle voorzieningen binnen een gemeente of GGD-regio. Let op: deze rol is uitsluitend mogelijk in combinatie met de rol Gemeentemedewerker.
GIR Handhaven	Gemeente manager	GIR HH: raadplegen Planning GGD: raadplegen	Medewerker die inzage in het systeem moet hebben voor zijn/haar functie. Dit kan ook een beleidsmedewerker of jurist zijn. Deze autorisatie geeft inzage in de planning van de GGD en de afspraken die de gemeente heeft met de GGD. Let op: deze rol kan niet worden gecombineerd met de rol Handhaver (muteren in GIR Handhaven).
GIR Handhaven	Handhaver	GIR HH: raadplegen en muteren Planning GGD: raadplegen	Medewerker die verantwoordelijk is voor de uitvoering van handhavingsbeleid. Daarnaast kan deze rol worden aangevraagd voor ambtenaren die voorbereidende en ondersteunende werkzaamheden uitvoeren voor de handhaver, waaronder het aanmaken en bijwerken van handhavingstrajecten in GIR HH en het genereren en uploaden van brieven of beschikkingen. Deze autorisatie geeft inzage in de planning van de GGD en de afspraken die de gemeente heeft met de GGD.

Let op: worden alle rollen en rechten verwijderd, dan wordt het gebruikersaccount volledig ingetrokken.