

**To:** (10)(2e)@rivm.nl  
**From:** (10)(2e)  
**Sent:** Fri 10/16/2020 6:47:45 AM  
**Subject:** nota en oplegger (10)(2e)governance en kaders Covid-19 programma = akk (10)(2e)20/10  
**Received:** Fri 10/16/2020 6:47:45 AM  
[20201014 Governance Programma Covid-19 def.docx](#)  
[20201014 Oplegger Governance Programma Covid-19 def.docx](#)

Graag de definitieve versie (met notanummer) in cc naa (10)(2e)

Met vriendelijke groet,

(10)(2e)

**RIVM** | Postbus 1 | 3720 BA Bilthoven

**T:** (10)(2e) **M:** (10)(2e)

Aanwezig: (10)(2e)

**RIVM** De zorg voor morgen begint vandaag

---

**Van:** (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>  
**Verzonden:** donderdag 15 oktober 2020 15:27  
**Aan:** (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>  
**CC:** (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>  
**Onderwerp:** FW: Graag akkoord voor morgen 10.00: nota en oplegger (10)(2e)governance en kaders Covid-19 programma  
**Urgentie:** Hoog

Hoi (10)(2e)

(10)(2e) en (10)(2e) hebben mondeling akkoord gegeven om bijgaande stukken te agenderen voor de komende (10)(2e).  
 Bij deze!

Met vriendelijke groet,

(10)(2e)  
 T: (10)(2e)

---

**Van:** (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>  
**Verzonden:** woensdag 14 oktober 2020 10:01  
**Aan:** (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>  
**CC:** (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>; (10)(2e) <(10)(2e)@rivm.nl>  
**Onderwerp:** Graag akkoord voor morgen 10.00: nota en oplegger (10)(2e)governance en kaders Covid-19 programma  
**Urgentie:** Hoog

Beste (10)(2e) en (10)(2e)

Bijgaand, op verzoek van de (10)(2e), een nota en oplegger over de governance en (invulling van) kaders van het nieuwe Covid-19 programma. (10)(2e) en ik hebben er de afgelopen weken hard aan gewerkt en afgestemd met vele collega's over de inhoud van dit stuk (zie ook oplegger).

Het stuk beschrijft eerst de aanvullende kaders en vervolgens de al bestaande kaders (en invulling daarvan).  
 Aanvullende kaders zijn:

1. Initiële verdeling budgetten op basis van inhoudelijke inschattingen
2. Procedure aanspraak maken op budget
3. Prominentere rol (10)(2e) (door het programma conform P&C cyclus te agenderen bij (10)(2e))

In het kort de bestaande kaders (en invulling daarvan):

- (10)(2e) is coördinerend opdrachtgever
- Portefeuillehouder is het domein CIB
- Verbinding tussen opdrachten/thema's borgen

- Afstemming en overlegstructuren conform P&C cyclus
- Resultaatgericht werken is uitgangspunt bij administratieve inrichting

Aan jullie het verzoek deze versie door te nemen en waar nodig van suggesties te voorzien. Graag jullie akkoord om dit in te brengen in de (10)(2e) van aankomende dinsdag 20 oktober. Omdat de deadline voor het aanleveren van een nota as donderdag 12.00 is, ontvangen we graag een reactie voor morgen 10.00 zodat we tijd hebben om eea te verwerken (maar eerder mag altijd).

Alvast hartelijk dank!

Hartelijke groet, ook namens (10)(2e)  
(10)(2e)

(10)(2e) (10)(2e)  
(10)(2e)  
(10)(2e)

RIVM - Centrum Infectieziektebestrijding (CIb)  
Postbus 1 (interne postbak (10)(2e)  
3720 BA Bilthoven  
Tel: (10)(2e)  
Tel: (10)(2e)  
Mob: (10)(2e)  
Aanwezig: (10)(2e)

[www.rivm.nl/infectieziekten](http://www.rivm.nl/infectieziekten)