

Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen Terneuzen 2014

vergadering van: 18 december 2014

volgnummer: 76030

onderwerp: Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen Terneuzen 2014

voorstel van:

portefeuillehouder: F. Deij

datum voorstel: 11 november 2014

programma: Bestuur en Burger

afdeling: Klantenservice

De raad van de gemeente Terneuzen;

gelezen het voorstel van Burgemeester en Wethouders;

besluit:

de volgende verordening vast te stellen: Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen Terneuzen 2014

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Deze verordening verstaat onder (in alfabetische volgorde):

- a. *aangehaakte gegevens*: de in de Brp opgenomen gegevens die niet behoren tot de persoonslijst of de verwijsggegevens, over één persoon in de Brp;
- b. *afnemer*: bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. *algemene gegevens*: het geheel van gegevens als bedoeld in artikel 2.7, eerste lid onder a van de Wet Brp;
- d. *authentieke gegevens*: het geheel van gegevens als bedoeld in artikel 1.6 van de Wet Brp en benoemd in artikel 2 Besluit Brp en vermeld in bijlage 1 Besluit Brp;
- e. *autorisatie*: het verlenen van (rechtstreekse) toegang tot de Brp-gegevens;
- f. *beheerder*: de functionaris die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke belast is met de dagelijkse zorg voor de Brp;
- g. *binnengemeentelijke afnemer*: elke afnemer die een orgaan is van de gemeente. Hieronder valt tevens te verstaan door de verantwoordelijke aangewezen instanties die taken uitoefenen die door het gemeentebestuur zijn opgelegd en/of belast zijn met de uitvoering van publiekrechtelijke taken;
- h. *Wet Brp*: de Wet basisregistratie personen;
- i. *derde*: elke andere persoon, instelling of rechtspersoon dan een afnemer en de ingeschrevene;
- j. *Brp*: de gemeentelijke basisregistratie personen;
- k. *ingeschrevene*: degene ten aanzien van wie een persoonslijst als bedoeld in artikel 1.1 van de Wet Brp in de Brp van de gemeente is opgenomen;
- l. *persoonslijst*: het geheel van gegevens als bedoeld in artikel 2.7, eerste lid, van de Wet Brp, over één persoon in de Brp;
- m. *verantwoordelijke*: het college van burgemeester en wethouders;
- n. *verordening Brp*: de Verordening gemeentelijke basisregistratie personen;

Artikel 2 Doel van de verbanden, toegang of verstrekking van de Brp-gegevens

1. Binnengemeentelijke afnemers krijgen toegang tot, dan wel worden de beschikbare gegevens in de Brp verstrekt, voor de vervulling van hun taak.
2. De toegang dan wel de verstrekking wordt door de verantwoordelijke vastgelegd in een convenant of overeenkomst.

Artikel 3 Beheer van de Brp

1. Beheerder van de Brp is de teamleider Burgerzaken.
2. De beheerder geeft invulling aan het onder artikel 2 bedoelde convenant of overeenkomst.

Hoofdstuk 2 Bepalingen met betrekking tot de Brp

Artikel 4 Verbanden met andere gemeentelijke registraties

Op grond van artikel 3.8 van de Wet Brp, met het oog op het met elkaar in verband brengen van verwerkingen van persoonsgegevens, worden aan de in bijlage 1 vermelde afdeling, de in de tabel aangegeven gegevens verstrekt, ten behoeve van de aan hen opgedragen taken.

Artikel 5 Rechtstreekse toegang tot de Brp

Rechtstreekse toegang tot de Brp hebben:

1. de beheerder;
2. de door de beheerder aangewezen ambtenaren die werkzaam zijn binnen het team Burgerzaken;
3. met inachtneming van artikel 3.5 Wet Brp wordt aan de in bijlage 2 vermelde binnengemeentelijke afnemers een autorisatie verleend, voor de in de tabel aangegeven gegevens, ten behoeve van de aan hen opgedragen taken.

Artikel 6 Verstrekking aan binnengemeentelijke afnemers die geen rechtstreekse toegang hebben en de gegevens die worden verstrekt

1. Met inachtneming van artikel 3.5 Wet Brp worden aan de in bijlage 3 vermelde binnengemeentelijke afnemers de in de tabel aangegeven gegevens systematisch verstrekt, ten behoeve van de aan hen opgedragen taken.
2. De verantwoordelijke kan besluiten aan andere afnemers systematisch gegevens te verstrekken.

In het besluit worden tenminste de volgende punten schriftelijk vastgelegd:

- het doel waarvoor de gegevens uit de basisadministratie nodig zijn;
- de op deze registraties betrekking hebbende wettelijke regelingen en privacyreglementen;
- een limitatieve en exacte opsomming van de benodigde gegevens.

Artikel 7 Verstrekkingen onder verantwoordelijkheid van de gemeente

1. Met inachtneming van artikel 3.9, vierde lid Wet Brp kunnen, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 3.3 en 3.6 Wet Brp, aan in bijlage 4 vermelde instanties de gegevens, zoals vermeldt in artikel 3.9, lid 4, van de Wet Brp op verzoek aan de in bijlage 4 vermelde instanties worden verstrekt voorzover de persoonlijke levenssfeer daardoor niet onevenredig wordt geschaad.
2. De beheerder kan van de verzoeker verlangen dat deze zich in persoon bij hem voegt, ter vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

Artikel 8 Telefonische gegevensverstrekkingen aan binnengemeentelijke afnemers

Aan binnengemeentelijke afnemers kunnen op telefonisch verzoek slechts incidenteel in aantoonbaar spoedeisende gevallen gegevens worden verstrekt indien:

- a. buiten twijfel is dat het verzoek afkomstig is van een daartoe bevoegde persoon binnen de organisatie. Een en ander op basis van vooraf nadrukkelijk gemaakte afspraken en aan met name genoemde personen en;
- b. de gegevens nodig zijn voor vervulling van de taken van de binnengemeentelijke afnemer en niet op een minder ingrijpende manier aan gegevens kan worden gekomen.

Hoofdstuk 3 Aangehaakte gegevens

Artikel 9 Doel van de aangehaakte gegevens

De Brp heeft voor wat betreft de aangehaakte gegevens tot doel:

- a. informatie te leveren aan het team Burgerzaken ter uitvoering van activiteiten, verband houdende met de taken die bij deze dienst moeten worden gevoerd;
- b. de binnengemeentelijke afnemers te voorzien van gegevens, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor de vervulling van taken van die afnemers;
- c. een ingeschrevene van hem betreffende gegevens te voorzien;
- d. statistische informatie te leveren.

Artikel 10 Aangehaakte gegevens

1. Van ingeschrevenen kunnen in de Brp de in bijlage 5 genoemde aangehaakte gegevens opgenomen zijn.
2. De verantwoordelijke kan besluiten de aangehaakte gegevens uit te breiden dan wel in te krimpen.

Artikel 11 Wijze van verkrijging

Aangehaakte gegevens in de Brp worden verkregen door opgave van de ingezetene, door het geautomatiseerde systeem gegenereerde gegevens, door ambtenaren burgerzaken in het kader van de uitvoering van wettelijke bepalingen en van afnemers en derden.

Artikel 12 Verbanden, toegang en verstrekkingen

Aan binnengemeentelijke afnemers, ten aanzien van wie deze verordening voorziet in verbanden (artikel 4), toegang (artikel 5) en verstrekkingen (artikel 6), kan toegang tot de aangehaakte gegevens worden verleend, mits deze noodzakelijk zijn ter uitvoering van hun taken of bevoegdheden.

Artikel 13 Verwijdering van gegevens

Aangehaakte gegevens worden door de beheerder uit de bevolkingsadministratie verwijderd na een daartoe strekkend besluit van de verantwoordelijke. De beheerder verwijdert deze gegevens binnen één jaar nadat het besluit is genomen.

Artikel 14 Protocolplicht van aangehaakte gegevens

De beheerder houdt het verstrekken van aangehaakte gegevens als bedoeld in artikel 12, aan binnengemeentelijk afnemers als bedoeld in artikel 6, gedurende het jaar volgend op de verstrekking bij, voor zover aannemelijk is dat het achterwege laten daarvan het belang van de betrokken persoon onevenredig schaadt.

Artikel 15 Rechten van de burger

Op de aangehaakte gegevens zijn alle rechten van de burger, genoemd in de Wet bescherming persoonsgegevens, van toepassing.

Hoofdstuk 4 Overige bepalingen

Artikel 16 Beveiliging

De beheerder treft technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de gegevens welke in de Brp als zodanig zijn opgenomen.

Artikel 17 Terugmelding

1. De binnengemeentelijke afnemers van gegevens uit de Brp zijn verplicht de verschillen met de vastgelegde persoonsgegevens in de eigen administratie, waarvan aannemelijk is dat deze in de Brp opgenomen moeten worden, schriftelijk te melden aan de beheerder.
2. De verantwoordelijke regelt de wijze waarop de mededelingen moeten worden gedaan.
3. De verantwoordelijke regelt de wijze waarop de kennisgeving aan de binnengemeentelijke afnemer naar aanleiding van een terugmelding wordt gedaan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.34 Wet Brp en de artikelen 27 en 28 Besluit Brp.

Artikel 18 Slotbepalingen

1. De Verordening Gemeentelijke Basisadministratie persoonsgegevens Gemeente Terneuzen, vastgesteld op 17 december 2009, wordt per 6 januari 2014 ingetrokken.
2. Deze verordening treedt, met terugwerkende kracht, in werking met ingang van 6 januari 2014.
3. Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd om wijzigingen in de bij deze verordening vastgestelde bijlagen aan te brengen.
4. Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen Terneuzen 2014.
5. De verordening ligt ter inzage bij de verantwoordelijke voor de Brp.

Besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Terneuzen op 18 december 2014.

griffier, voorzitter, mr. J.H.P. de Jong J.A.H. Lonink

Bijlage 1 Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Verbanden met andere gemeentelijke registraties (automatische gegevensstroom)

Omschrijving	Rubriek	1. Key2DDS	2. Pronexus
Categorie 01 Persoon			
A-nummer	01.01.10	X	X
Burgerservicenummer	01.01.20	X	X
Voornamen	01.02.10	X	X
Adellijke titel/predikaat	01.02.20	X	X
Voorvoegsel geslachtsnaam	01.02.30	X	X
Geslachtsnaam	01.02.40	X	X
Geboortedatum	01.03.10	X	X
Geboorteplaats	01.03.20	X	X
Geboorteland	01.03.30	X	X
Geslachtsaanduiding	01.04.10	X	X
Aanduiding naamgebruik	01.61.10	X	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	01.83.10	X	
Datum ingang onderzoek	01.83.20	X	
Datum einde onderzoek	01.83.30	X	
Categorie 02 Ouder1			
A-nummer	02.01.10	X	X
Burgerservicenummer	02.01.20	X	X
Voornamen	02.02.10	X	X
Adellijke titel/predikaat	02.02.20	X	X
Voorvoegsel geslachtsnaam	02.02.30	X	X
Geslachtsnaam	02.02.40	X	X
Geboortedatum	02.03.10	X	X
Geboorteplaats	02.03.20	X	X
Geboorteland	02.03.30	X	X
Geslachtsaanduiding	02.04.10	X	X
Datum ingang fam. rechtelijke betrekking	02.62.10	X	
Aanduiding gegevens in onderzoek	02.83.10	X	
Datum ingang onderzoek	02.83.20	X	
Datum einde onderzoek	02.83.30	X	
Categorie 03 Ouder2			
A-nummer	03.01.10	X	X
Burgerservicenummer	03.01.20	X	X
Voornamen	03.02.10	X	X
Adellijke titel/predikaat	03.02.20	X	X
Voorvoegsel geslachtsnaam	03.02.30	X	X
Geslachtsnaam	03.02.40	X	X
Geboortedatum	03.03.10	X	X
Geboorteplaats	03.03.20	X	X
Geboorteland	03.03.30	X	X
Geslachtsaanduiding	03.04.10	X	
Datum ingang fam. rechtelijke betrekking	03.62.10	X	
Aanduiding gegevens in onderzoek	03.83.10	X	
Datum ingang onderzoek	03.83.20	X	
Datum einde onderzoek	03.83.30	X	
Categorie 04 Nationaliteit			
Nationaliteit	04.05.10	X	X
Aanduiding bijzonder Nederlanderschap	04.65.10	X	
Beschrijving document	04.82.30	X	
Aanduiding gegevens in onderzoek	04.83.10	X	
Datum ingang onderzoek	04.83.20	X	
Datum einde onderzoek	04.83.30	X	
Datum ingang geldigheid	04.85.10	X	
Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap			
A-nummer	05.01.10	X	
Burgerservicenummer	05.01.20	X	
Voornamen	05.02.10	X	
Adellijke titel/predikaat	05.02.20	X	
Voorvoegsel geslachtsnaam	05.02.30	X	

Geslachtsnaam	05.02.40	X	
Geboortedatum	05.03.10	X	
Geboorteplaats	05.03.20	X	
Geboorteland	05.03.30	X	
Geslachtsaanduiding	05.04.10	X	
Datum sluiting	05.06.10	X	
Plaats sluiting	05.06.20	X	
Land sluiting	05.06.30	X	
Datum ontbinding	05.07.10	X	
Plaats ontbinding	05.07.20	X	
Land ontbinding	05.07.30	X	
Reden ontbinding	05.07.40	X	
Soort verbintenis	05.15.10	X	
Aanduiding gegevens in onderzoek	05.83.10	X	
Datum ingang onderzoek	05.83.20	X	
Datum einde onderzoek	05.83.30	X	
Categorie 06 Overlijden			
Datum overlijden	06.08.10	X	X
Plaats overlijden	06.08.20	X	
Land overlijden	06.08.30	X	
Aanduiding gegevens in onderzoek	06.83.10	X	
Datum ingang onderzoek	06.83.20	X	
Datum einde onderzoek	06.83.30	X	
Categorie 07 Inschrijving			
Datum opschorting bijhouding	07.67.10	X	
Omschrijving reden opschorting bijhouding	07.67.20	X	
Indicatie geheim	07.70.10	X	X
Categorie 08 Verblijfplaats			
Gemeente van inschrijving	08.09.10	X	X
Datum inschrijving	08.09.20	X	X
Functie adres	08.10.10	X	X
Gemeentedeel	08.10.20	X	X
Datum aanvang adreshouding	08.10.30	X	X
Straatnaam	08.11.10	X	X
Naam openbare ruimte	08.11.15	X	
Huisnummer	08.11.20	X	X
Huisletter	08.11.30	X	X
Huisnummertoevoeging	08.11.40	X	X
Aanduiding bij huisnummer	08.11.50	X	X
Postcode	08.11.60	X	X
Woonplaatsnaam	08.11.70	X	X
Identificatiecode verblijfplaats	08.11.80	X	
Identificatiecode nummeraanduiding	08.11.90	X	
Locatiebeschrijving	08.12.10	X	
Land adres buitenland	08.13.10	X	X
Datum aanvang adres buitenland	08.13.20	X	X
Regel 1 adres buitenland	08.13.30	X	X
Regel 2 adres buitenland	08.13.40	X	X
Regel 3 adres buitenland	08.13.50	X	X
Land vanwaar ingeschreven	08.14.10	X	X
Datum vestiging in Nederland	08.14.20	X	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	08.83.10	X	
Datum ingang onderzoek	08.83.20	X	
Datum einde onderzoek	08.83.30	X	
Categorie 09 Kind			
A-nummer	09.01.10	X	
Burgerservicenummer	09.01.20	X	
Voornamen	09.02.10	X	
Adellijke titel/predikaat	09.02.20	X	
Voorvoegsel geslachtsnaam	09.02.30	X	
Geslachtsnaam	09.02.40	X	
Geboortedatum	09.03.10	X	
Geboorteplaats	09.03.20	X	

Geboorteland	09.03.30	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	09.83.10	X
Datum ingang onderzoek	09.83.20	X
Datum einde onderzoek	09.83.30	X
Categorie 10		
Verblijfstitel		
Aanduiding verblijfstitel	10.39.10	X
Datum einde verblijfstitel	10.39.20	X
Ingangsdatum verblijfstitel	10.39.30	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	10.83.10	X
Datum ingang onderzoek	10.83.20	X
Datum einde onderzoek	10.83.30	X
Categorie 11 Gezagsverhouding		
Indicatie gezag minderjarige	11.32.10	X
Indicatie curateleregister	11.33.10	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	11.83.10	X
Datum ingang onderzoek	11.83.20	X
Categorie 12 Reisdocument		
Soort Ned. reisdocument	12.35.10	X
Nummer Ned. reisdocument	12.35.20	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	12.83.10	X
Datum ingang onderzoek	12.83.20	X
Datum einde onderzoek	12.83.30	X
Categorie 13 Kiesrecht		
Aanduiding uitgesloten kiesrecht	13.38.10	X
Einddatum uitsluiting kiesrecht	13.38.20	X
Categorie 21 Verwijzing		
Gemeente van uitschrijving	21.09.10	X
Datum uitschrijving	21.09.20	X
Indicatie geheim	21.70.10	X

Bijlage 2 Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Voor het uitvoeren van de wettelijke taken binnen een gemeente is het van essentieel belang dat de Brp kan worden geraadpleegd. Omdat het niet geoorloofd is om alle geregistreerde gegevens in de Brp te kunnen raadplegen, is het afhankelijk van de wettelijk uit te voeren taak welke Brp-gegevens wél geraadpleegd kunnen worden.

1. De administratie voor het team Bestuur wordt beheerd door de teamleider Bestuur;
2. De administratie voor het team Financiën wordt beheerd door de teamleider Financiën;
3. De administratie voor het team Groen wordt beheerd door de teamleider Groen;
4. De administratie voor het team Interne Zaken, profiel Archivaris, wordt beheerd door de teamleider Interne Zaken;
5. De administratie voor het team Interne Zaken wordt beheerd door de teamleider Interne Zaken;
6. De administratie voor het team Informatie- en Servicecentrum, profiel Wijkcoördinatoren, wordt beheerd door de teamleider Informatie- en Servicecentrum;
7. De administratie voor het team Informatie- en Servicecentrum wordt beheerd door de teamleider Informatie- en Servicecentrum;
8. De administratie voor de afdeling Omgeving en Economie wordt beheerd door het afdelingshoofd Omgeving en Economie;
9. De administratie voor het team Stadsservice wordt beheerd door de teamleider Stadsservice;
10. De administratie voor het team Stadsservice, profiel opsporingsambtenaren, wordt beheerd door de teamleider Stadsservice;
11. De administratie voor het team Vergunningen en Handhaving wordt beheerd door de teamleider Vergunningen en Handhaving;
12. De administratie voor het team Zorg, Werk en Inkomen en het team Uitkeringenadministratie wordt beheerd door de bevoegde teamleiders.

Bovenvermelde teams zijn voor wat in onderstaande tabel vermelde functies betreft geautoriseerd voor een rechtstreekse toegang tot de Brp (kijkfuncties).

Bijlage 2a Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Overzicht van wettelijke taken gerelateerd aan de gemeentelijke organisatie.

Door het ministerie van Binnenlandse Zaken is aan de gemeente een GABA-autorisatie verleend voor het verkrijgen van GBA-gegevens uit een andere gemeente. Deze autorisatie is ook als leidraad gebruikt voor het raadplegen en verstrekken van GBA-gegevens aan andere afdelingen. De autorisatie is gestoeld op de wettelijk uit te voeren taken.

Organisatie onderdeel	Taakveld/taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Regelgeving/grondslag
team Bestuur	Risicobeheer	Verificatie van gegevens t.b.v. afwikkeling van aansprakelijkheid- en verzekeringskwesies.	Externe klanten	Burgerlijk Wetboek
team Financiën	Gemeentelijke belastingen	Heffing en invordering van gemeentelijke belastingen. Het betreft de volgende belastingen, heffingen en rechten: -belastingen op roerende woon- en bedrijfsruimten; -parkeerbelasting; -reclamebelasting; -precariobelasting; -grafrechten; -heffingen i.v.m. gebruik gemeentelijke bezittingen en/of door gemeentebestuur verleende diensten (leges).	Personen ten aanzien van wie een gemeentelijke heffing of belasting wordt geheven of wordt ingevorderd. Het betreft de hierboven opgesomde belastingen en heffingen.	Titel IV, Hoofdstuk XV Gemeentewet; Artikel 15.33 Wet milieubeheer.
team Groen	Begraafplaatsadministratie	Uitvoeren van de Wet op de lijkbezorging. Beheer en gebruik begraafplaats.	Overledenen en nabestaanden.	Wet op de lijkbezorging; beheersverordening gemeentelijke begraafplaatsen van de gemeente Terneuzen 2014.
team Interne Zaken	Archivaris	Verstrekken van inlichtingen uit het gemeentearchief Genealogisch onderzoek in het kader van erfrecht. Verificatie van naam- en adresgegevens. Juiste tennaamstelling bij post en archivering.	Interne en externe klanten.	Archiefwet, Wet BRP, WBP
team Interne Zaken	Dispensatie niet openbare archiefstukken	Al is een gemeentelijk archiefstuk niet openbaar, dan kan men in bepaalde gevallen toch inzage krijgen. De Archiefwet zegt dat wanneer het belang van de aanvrager om het stuk in te zien groter is dan de belangen om het stuk niet openbaar te maken, toestemming	Personen wiens gegevens in een archiefstuk voorkomen en wiens gegevens moeten worden geverifieerd om te kunnen bepalen of het archiefstuk openbaar gemaakt kan worden.	Artikel 15, derde lid, Archiefwet 1995.

		verleent kan worden (dispensatie). De gemeente kan zelf nadere regels stellen omtrent het openbaar maken van deze archiefstukken. Bij de behandeling van een dispensatieverzoek gaat het om de beoordeling of niet-openbare archiefonderdelen wel of niet aan de klant ter inzage kunnen worden gegeven. In verband met de privacy kunnen vaak documenten waarin nog levende personen voorkomen niet vrijgegeven worden. Om tot een gefundeerd oordeel te komen of wel of niet inzage gegeven kan worden in de archiefonderdelen moet in dat geval dus in ieder afzonderlijk geval kunnen worden nagekeken of betrokkenen bijvoorbeeld zijn overleden.		
team ISC	Wijkcoördinatoren	Onderhoud contacten met wijk, stads en dorpsraden. Personaliseren van aanschrijvingen en dossiervormingen. Onderhoud contacten met wijk-, stads- en dorpsraden. Overleg met wijkbestuurders over bewonersorganisaties. Interactief overleg en uitwisseling van informatie met collega's Het aanleggen van actielijsten en de voortgang van de acties, die op deze lijsten staan initiëren, stimuleren en bewaken. Bezoeken van vergaderingen van bewonersorganisaties. Deelname aan verschillende overleggroepen, waaronder: -Werkgroep overlastlocaties jeugd -GGD-overleg -Werkgroep speelvoorzieningen -Overleg integrale veiligheid & leefbaarheid -Ambtelijk verkeersoverleg -Werkgroep hondenbeleid Deelname aan projecten o.a. KLUS en Buurtbemiddeling Overleg met externe relaties t.a.v. het Wijkbeheer (Woongood Zeeuws-Vlaanderen, Clavis, Politie, GGD-emergis)	Inwoners van de gemeente Terneuzen	Intern beleid
team ISC	Gevonden voorwerpen Aanvragers reisdocumenten en rijbewijzen. Aanvragers verklaring omtrent het gedrag (VOG)	Het Burgerlijk Wetboek draagt de verantwoordelijkheid voor gevonden voorwerpen op aan de gemeente. De gemeente dient al het mogelijke te doen de rechtmatige eigenaar te traceren. Uitreiken van reisdocumenten en rijbewijzen. Het in behandeling nemen van een aanvraag van een verklaring omtrent het gedrag (VOG)	De persoon waarvan wordt vermoed dat hij de eigenaar is van een gevonden voorwerp. Aanvragers van reisdocumenten en rijbewijzen Aanvragers van een verklaring omtrent het gedrag.	Boek 5 Burgerlijk Wetboek, Besluit gevonden voorwerpen Paspoortwet, Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001 Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
afdeling Omgeving en Economie	Winkeltijden	Door middel van het verstrekken van een vergunning kan de gemeente vrijstelling verlenen van het verbod om een winkel op bepaalde dagen voor het publiek geopend te hebben. Voor deze ontheffing verleent de gemeente een vergunning voor langere tijd. De gemeente int de bijbehorende leges en trekt zo nodig de vergunning weer in als de voorwaarden waaronder de vergunning is verleend niet worden nageleefd. Voor deze taken moet de gemeente over actuele adresgegevens van de vergunninghouder beschikken.	Personen aan wie een vergunning op grond van de Winkeltijdenwet is verleend of door wie deze is aangevraagd. Personen die de voorwaarden waaronder de vrijstelling is verleend niet naleven en die door de gemeente moeten worden aangeschreven.	Artikel 3 Winkeltijdenwet en de gemeentelijke legesverordening.
afd. Omgeving en Economie	Huisvesting	Het behandelen van verzoeken in verband met een huisvestingsvergunning, de inschrijving als woningzoekende, een urgentietoekenning, een woningtoewijzing of woningonttrekking. De gemeente moet beschikken over actuele gegevens van de verzoekers tijdens de behandelingsperiode. De afhande-	Zie taakomschrijving. Het betreft personen die een aanvraag van bijvoorbeeld een huisvestingsvergunning hebben ingediend.	Artikelen 2, 4, 11, 14, 23 en 30 van de Huisvestingswet.

		ling van deze verzoeken is doorgaans langdurig. Nadat het verzoek is behandeld kan het noodzakelijk zijn dat de gemeente achteraf de juistheid van de opgegeven gegevens kan controleren.		
team Stadsservice	1.Parkeerbureau 2.Reiniging	1.Controle t.b.v. het afgeven van parkeervergunningen. 2.Controle op het in rekening brengen van (extra) afvalcontainers in relatie tot de WOZ/afvalstoffenheffing, waarbij o.a. moet worden nagegaan of de aanvrager van (extra) containers ook de bewoner en/of huiseigenaar is en de juiste heffingen betaald. 3.Controle op bewoning in relatie tot de inzameling van bedrijfsafvalstoffen.	Iedereen die een parkeervergunning nodig heeft om in het vergunningengebied te kunnen parkeren, met name de bewoners van de binnenstad. Inwoners en bedrijven in de gemeente Terneuzen.	Parkeerverordening Intern beleid
team Stadsservice	Gemeentelijke opsporingsambtenaren	Door de Minister van Veiligheid en Justitie kunnen bij besluit buitengewoon opsporingsambtenaren van de gemeente worden aangewezen in verband met de handhaving openbare ruimte. Deze gemeentelijke opsporingsambtenaar is bevoegd tot het opsporen van feiten, strafbaar gesteld bij of krachtens verscheidene wetten en de gemeentelijke verordeningen en/of Keuren voor zover de opsporingsambtenaar daartoe door de gemeente is aangewezen. Het werkgebied van de gemeentelijke opsporingsambtenaar betreft bijvoorbeeld de handhaving op het gebied van het hondenbeleid van de gemeente, afval en milieu (het illegaal dumpen van afval, het veroorzaken van zwerfafval) of parkeercontrole en verkeersveiligheid (het rijden zonder gordel, het niet handsfree bellen of foutparkeren).	Personen wiens gegevens nodig zijn voor de opsporing van strafbare feiten gepleegd in openbare ruimten. Personen die een bestuurlijke strafbeschikking krijgen opgelegd. Verdachten die door de gemeentelijke opsporingsambtenaren worden gevebaliseerd.	Besluit van de Minister van Justitie (thans de minister van Veiligheid en Justitie) tot aanwijzing van buitengewoon opsporingsambtenaren van de gemeente.
team Vergunningen en Handhaving	Drank- en horecabedrijf	Het verlenen van een vergunning aan degene die een horecabedrijf of een slijtersbedrijf uitoefent. De vergunning wordt voor langere tijd verleend. De gemeente int hiervoor leges en trekt zo nodig de vergunning weer in.	Exploitanten en leidinggeven- den van een horecabedrijf of slijtersbedrijf als bedoeld in de Drank- en Horecawet waaraan de gemeente een drank- en horecavergunning heeft verleend. Minderjarige kinderen van exploitanten of leidinggeven- den van een horecabedrijf of slijtersbedrijf als bedoeld in de Drank- en Horecawet.	Artikel 3 van de Drank- en Horecawet.
team Vergunningen en Handhaving	Kansspelen	Het verlenen van een vergunning voor het aanwezig hebben van een of meer speelautomaten. De vergunning wordt voor langere tijd verleend. De gemeente int hiervoor leges en trekt zo nodig de vergunning weer in. Voor deze taken moet de gemeente over actuele adresgegevens van de vergunninghouder beschikken.	Personen die een vergunning op grond van de Wet op de kansspelen aanvragen of aan wie een vergunning is verleend. Bedrijfsleiders en beheerders van een inrichting waarin een of meer speelautomaten aanwezig zijn.	Artikel 30b van de Wet op de kansspelen.
team Vergunningen en Handhaving	Omgevingsvergunning	De gemeente houdt zich bezig met het verlenen van vergunningen, ontheffingen en het in ontvangst nemen van meldingen op het terrein van bouwen, ruimte, natuur, monumenten en milieu. De gemeente voert deze taken uit op grond van de Woningwet, de Wet Ruimtelijke Ordening, de Wet Milieubeheer, de Monumentenwet en de Algemene Plaatselijke Verordening. Met de inwerkingtreding van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht is een groot aantal vergunningen, ontheffingen en meldingen samengevoegd tot één omgevingsvergunning.	Personen die een aanvraag om een omgevingsvergunning hebben ingediend. En personen aan wie een dergelijke vergunning is verleend of die een gebruiksmelding hebben gedaan.	Artikel 2.12.1 van het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken; Artikel 10.63 Wet Milieubeheer; Algemene plaatselijke verordening; Artikelen 2.1 en 2.12 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.
team Vergunningen en Handhaving	Vergunningen, ontheffingen, meldingen en kennisgevingen op grond van de Algemene plaatselijke verordening	De gemeente heeft de bevoegdheid om in de Algemene plaatselijke verordening (APV) te bepalen dat voor bepaalde handelingen of rechten een vergunning of ontheffing van de gemeente verkregen moet worden. Hierbij kan men denken aan marktstand-	Personen die op grond van de APV van de gemeente een aanvraag voor een vergunning of een ontheffing doen, of personen aan wie zo'n vergunning of ontheffing is verleend. Personen die op grond van de	Algemene plaatselijke verordening van de gemeente.

		plaatsvergunningen, ventvergunningen of exploitatievergunningen. Daarnaast kan de gemeente burgers opleggen bepaalde zaken of voorgenomen activiteiten aan de gemeente te melden. Bijvoorbeeld betogingen op openbare plaatsen.	APV een melding aan de gemeente moeten doen.	
team Zorg, Werken In-komen, team Uitkeringen-administratie	Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO)	Op grond van artikel 4 van de Wet maatschappelijke ondersteuning draagt de gemeente zorg voor de verlening van woon- en vervoersvoorzieningen en/of rolstoelen voor mensen met een beperking. De werkzaamheden voor de gemeente bestaan uit het behandelen van het verzoek van een persoon met een beperking die een voorziening bij de gemeente heeft aangevraagd.	Personen die een aanvraag hebben ingediend voor een Wmo-voorziening.	Artikel 4 en 6 van de Wmo
team Zorg, Werken In-komen, team Uitkeringen-administratie	Gehandicaptenparkeerkaart	Het verlenen van een parkeervergunning aan personen aan wie binnen de gemeente een gehandicaptenparkeerkaart is verleend of door wie een gehandicaptenparkeerkaart is aangevraagd. Het betreft langlopende parkeervergunningen voor gehandicapten. Voor de afhandeling van de verzoeken om een vergunning, de inning van de leges en het toezicht op de naleving van de vergunningvoorwaarden heeft de gemeente actuele adresgegevens nodig.	Zie taakomschrijving.	Artikelen 49 en 53 van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer.
team Zorg, Werken In-komen, team Uitkeringen-administratie	Sociale werkvoorziening	Als een ingeschrevene in een sociaal werkvoorzieningsbedrijf van de gemeente werkzaam is en deze persoon naar een andere gemeente verhuist, is de nieuwe gemeente verplicht financiële middelen aan de gemeente waar het werkvoorzieningsbedrijf is gevestigd ter beschikking te stellen.	Personen die bij het sociaal werkvoorzieningsbedrijf van een gemeente werken en wonen buiten de betreffende gemeente.	Artikel 10 Wet Sociale Werkvoorziening.
team Zorg, Werken In-komen, team Uitkeringen-administratie	Leerplicht (ouders)	Gemeenten hebben de taak om te controleren op absoluut en relatief schoolverzuim van leerplichtige jongeren. Deze taak wordt uitgevoerd door de leerplichtambtenaar. Bij schoolverzuim door een minderjarige leerling wordt contact opgenomen met een ouder, voogd of verzorger van die leerling.	Een persoon die ouder, voogd of verzorger is van een leerplichtige jongere en waarmee contact moet worden opgenomen door de leerplichtambtenaar.	Artikel 2 en 22 Leerplichtwet.
team Zorg, Werken In-komen, team Uitkeringen-administratie	Uitkeringen Werk en bijstand	Het terugvorderen en verhalen van kosten van uitkeringen op het gebied van werk en bijstand. Het opleggen van boetes en maatregelen in verband met overtredingen van regelgeving op het gebied van werk en bijstand. Het onderzoeken of een uitkering moet worden teruggevorderd of een boete moet worden geïnd.	Personen die een betalingsverplichting hebben jegens de gemeente (verhaal of terugvordering), personen die een boete opgelegd hebben gekregen en personen van wie gegevens nodig zijn in een fraudeonderzoek op het gebied van bijstandsverlening.	Art. 5, onder a, 18, 52, 58, 59 en 60, 61 t/m 62 van de Wet werk en bijstand; Artikel 9 en 25 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers; Artikel 9 en 25 van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen; Artikel 1.22 en 1.72, 1 ^e lid, onder c van de Wet kinderopvang, of art. 12 en 28 van de Wet werk en inkomens kunstenaars.
team Zorg, Werken In-komen, team Uitkeringen-administratie	Regionale Meld- en Coördinatiefunctie (RMC)	In het kader van de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra voert de gemeente als contactgemeente de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaters uit. De gemeente organiseert en coördineert de melding, registratie en doorverwijzing naar onderwijs of arbeidsmarkt van voortijdig schoolverlaters. De gemeente registreert de voortijdige schoolverlater. Daarnaast dient de gemeente jaarlijks een effectrapportage op te stellen waarin zowel streefcijfers als de bereikte resultaten met betrekking tot de	Een ingeschrevene die tussen de 17 en 23 jaar is die zonder startkwalificatie, dat wil zeggen zonder een diploma van een bepaald niveau, is gestopt met zijn opleiding. Een ingeschrevene die ouder of verzorger is van een persoon van 17 jaar die zonder startkwalificatie, dat wil zeggen zonder een diploma van een bepaald niveau, is gestopt met zijn opleiding.	Artikel 118h van de Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 8.3.2 van de Wet educatie en beroepsonderwijs en artikel 162b van de Wet op de expertisecentra.

aanpak van voortijdig schoolverlaten zijn opgenomen. Deze effectrapportage wordt toegezonden aan de minister voor Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Bijlage 2b Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Overzicht van wettelijke taken en de rubrieken die voor die taak verstrekt mogen worden.

Dit overzicht is eveneens gebaseerd op de autorisatie die door het ministerie van Binnenlandse Zaken aan de gemeente is verleend.

Toelichting:

- Onder de taak "Authentieke gegevens" staat de rubrieken (groen) die wanneer deze gebruikt worden, verplicht uit de GBA moeten worden gehaald. De authentieke gegevens staan opgesomd in bijlage 1d van het Besluit GBA.
- Onder de taak "Spontaan" zijn de rubrieken (blauw) vermeld die, na het plaatsing van een indicatie via de VOA, automatisch na een wijziging van deze rubrieken worden aangeleverd.
- Onder de taak "Algemeen" zijn de artikel 100 rubrieken (rood) vermeld. Voor adressering kunnen deze rubrieken worden gebruikt.
- In het kader van de verplichting volgens artikel 88 lid 2 van de Wet GBA zijn de indicatie onjuist en de onderzoeksgegevens toegevoegd.
- De vermelde nummering correspondeert met de nummers van de tabel in *bijlage 2a* onder Taakveld/taakgroep.

...

Bijlage 2b Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Overzicht van wettelijke taken en de rubrieken die voor die taak verstrekt mogen worden.

Dit overzicht is eveneens gebaseerd op de autorisatie die door het ministerie van Binnenlandse Zaken aan de gemeente is verleend.

Toelichting:

- Onder de taak "Authentieke gegevens" staat de rubrieken (groen) die wanneer deze gebruikt worden, verplicht uit de GBA moeten worden gehaald. De authentieke gegevens staan opgesomd in bijlage 1d van het Besluit GBA.
- Onder de taak "Spontaan" zijn de rubrieken (blauw) vermeld die, na het plaatsing van een indicatie via de VOA, automatisch na een wijziging van deze rubrieken worden aangeleverd.
- Onder de taak "Algemeen" zijn de artikel 100 rubrieken (rood) vermeld. Voor adressering kunnen deze rubrieken worden gebruikt.
- In het kader van de verplichting volgens artikel 88 lid 2 van de Wet GBA zijn de indicatie onjuist en de onderzoeksgegevens toegevoegd.
- De vermelde nummering correspondeert met de nummers van de tabel in *bijlage 2a* onder Taakveld/taakgroep.

Omschrijving	Rubriek	Authentieke gegevens	Algemeen	Spontaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk-coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads-service	team Stadsservice (Opsporings-ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen-administratie
Categorie 01 Persoon																
A-nummer	01.01.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BSN	01.01.20	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Voornamen	01.02.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adellijke titel/predikaat	01.02.20		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Voorvoegsel geslachtsnaam	01.02.30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Geslachtsnaam	01.02.40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Geboortedatum	01.03.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Geboorteplaats	01.03.20	X					X		X	X			X	X	X	X
Geboorteland	01.03.30	X					X		X	X				X	X	X
Geslachtsaanduiding	01.04.10	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aanduiding naamgebruik	01.61.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registratieakte	01.81.10															
Aktenummer	01.81.20															

Omschrijving	Rubriek	Authentieke teksten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Gemeente document	01.82.10															
Beschrijving document	01.82.30															
Aanduiding gegevens in onderzoek	01.83.10		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum ingang onderzoek	01.83.20		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum einde onderzoek	01.83.30		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ingangsdatum geldigheid	01.85.10	X														
Categorie 02 Ouder1																
A-nummer	02.01.10					X	X		X	X	X	X			X	X
BSN Ouder1	02.01.20	X				X	X			X		X			X	X
Voornamen	02.02.10	X				X	X		X	X	X	X			X	X
Adellijke titel/predikaat	02.02.20															
Voorvoegsel geslachtsnaam	02.02.30					X	X		X	X	X	X			X	X
Geslachtsnaam	02.02.40	X				X	X		X	X	X	X			X	X
Geboortedatum	02.03.10	X				X	X		X	X	X	X			X	X
Geboorteplaats	02.03.20								X	X						X
Geboorteland	02.03.30								X	X						X
Geslachtsaanduiding	02.04.10					X	X		X	X	X	X			X	X
Datum ingang fam. betrekking	02.62.10															
Registernummer akte	02.81.10															
Aktenummer	02.81.20															
Gemeente document	02.82.10															
Beschrijving document	02.82.30															
Aanduiding gegevens in onderzoek	02.83.10					X	X		X	X	X	X			X	X
Datum ingang onderzoek	02.83.20					X	X		X	X	X	X			X	X
Datum einde onderzoek	02.83.30					X	X		X	X	X	X			X	X
Ingangsdatum geldigheid	02.85.10	X														

Omschrijving	Rubriek	Authentieke teksten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Categorie 03 Ouder2																
A-nummer	03.01.10					X	X		X	X	X	X			X	X
BSN Ouder2	03.01.20	X				X	X			X		X			X	X
Voornamen	03.02.10	X				X	X		X	X	X	X			X	X
Adellijke titel/predikaat	03.02.20															
Voorvoegsel geslachtsnaam	03.02.30					X	X		X	X	X	X			X	X
Geslachtsnaam	03.02.40	X				X	X		X	X	X	X			X	X
Geboortedatum	03.03.10	X				X	X		X	X	X	X			X	X
Geboorteplaats	03.03.20								X	X						X
Geboorteland	03.03.30								X	X						X
Geslachtsaanduiding	03.04.10					X	X		X	X	X	X			X	X
Datum ingang fam. betrekking	03.62.10															
Registernummer akte	03.81.10															
Aktenummer	03.81.20															
Gemeente document	03.82.10															
Beschrijving document	03.82.30															
Aanduiding gegevens in onderzoek	03.83.10					X	X		X	X	X	X			X	X
Datum ingang onderzoek	03.83.20					X	X		X	X	X	X			X	X
Datum einde onderzoek	03.83.30					X	X		X	X	X	X			X	X
Ingangsdatum geldigheid	03.85.10	X														
Categorie 04 Nationaliteit																
Nationaliteit	04.05.10	X							X	X	X	X		X	X	X
Aanduiding bijzonder Nederlanderschap	04.65.10	X								X		X			X	X
Gemeente document	04.82.10															
Beschrijving document	04.82.30															

Omschrijving	Rubriek	Authentieke aktes	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Aanduiding gegevens in onderzoek	04.83.10								X	X		X			X	X
Datum ingang onderzoek	04.83.20								X	X		X			X	X
Datum einde onderzoek	04.83.30								X	X		X			X	X
Ingangsdatum geldigheid	04.85.10															
Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap																
A-nummer	05.01.10				X	X	X	X	X	X	X	X			X	X
BSN partner	05.01.20	X			X	X	X	X		X		X			X	X
Voornamen	05.02.10	X			X	X	X	X	X	X	X	X			X	X
Adellijke titel/predikaat	05.02.20															
Voorvoegsel geslachtsnaam	05.02.30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Geslachtsnaam	05.02.40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Geboortedatum	05.03.10	X			X	X	X	X	X	X		X				X
Geboorteplaats	05.03.20								X	X						X
Geboorteland	05.03.30								X	X						X
Geslachtsaanduiding	05.04.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum sluiting	05.06.10	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Plaats sluiting	05.06.20								X	X						
Land sluiting	05.06.30								X	X						
Datum ontbinding	05.07.10	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Plaats ontbinding	05.07.20								X	X						
Land ontbinding	05.07.30								X	X						
Reden ontbinding	05.07.40				X		X	X	X	X	X					X
Soort verbintenis	05.15.10				X		X	X	X	X						X
Registergemeente akte	05.81.10															
Aktenummer	05.81.20															
Gemeente document	05.82.10															

Omschrijving	Rubriek	Authentieke aktes	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Beschrijving document	05.82.30															
Aanduiding gegevens in onderzoek	05.83.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum ingang onderzoek	05.83.20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum einde onderzoek	05.83.30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ingangsdatum geldigheid	05.85.10	X														
Categorie 55 Huwelijk/geregistreerd partnerschap (historisch)																
A-nummer	55.01.10															
BSN partner	55.01.20															
Voornamen	55.02.10															
Adellijke titel/predikaat	55.02.20															
Voorvoegsel geslachtsnaam	55.02.30															
Geslachtsnaam	55.02.40															
Geboortedatum	55.03.10															
Geboorteplaats	55.03.20															
Geboorteland	55.03.30															
Geslachtsaanduiding	55.04.10															
Datum sluiting	55.06.10															
Plaats sluiting	55.06.20															
Land sluiting	55.06.30															
Datum ontbinding	55.07.10															
Plaats ontbinding	55.07.20															
Land ontbinding	55.07.30															
Reden ontbinding	55.07.40															
Soort verbintenis	55.15.10															
Registergemeente akte	55.81.10															
Aktenummer	55.81.20															

Omschrijving	Rubriek	Authentieke documenten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Gemeente document	55.82.10															
Beschrijving document	55.82.30															
Aanduiding gegevens in onderzoek	55.83.10															
Datum ingang onderzoek	55.83.20															
Datum einde onderzoek	55.83.30															
Indicatie onjuist	55.84.10															
Ingangsdatum geldigheid	55.85.10															
Categorie 06 Overlijden																
Datum overlijden	06.08.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Plaats overlijden	06.08.20						X		X	X						
Land overlijden	06.08.30						X		X	X						
Aanduiding gegevens in onderzoek	06.83.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum ingang onderzoek	06.83.20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum einde onderzoek	06.83.30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Categorie 07 Inschrijving																
Datum eerste inschrijving GBA	07.68.10															
Gemeente waar PK zich bevindt	07.69.10								X							
Indicatie geheim	07.70.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PK-geg volledig meegeconverteerd	07.87.10								X							
Categorie 08 Verblijfplaats																
Gemeente van inschrijving	08.09.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum inschrijving	08.09.20				X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Functie adres	08.10.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Omschrijving	Rubriek	Authentieke documenten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Gemeentedeel	08.10.20			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum aanvang adreshouding	08.10.30			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Straatnaam	08.11.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Naam Openbare ruimte	08.11.15			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Huisnummer	08.11.20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Huisletter	08.11.30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Huisnummertoevoeging	08.11.40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aanduiding bij huisnummer	08.11.50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Postcode	08.11.60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Woonplaatsnaam	08.11.70			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Identificatiecode verblijfplaats	08.11.80			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Identificatiecode nummeraanduiding	08.11.80			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Locatiebeschrijving	08.12.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Land waarnaar vertrokken	08.13.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum vertrek uit Nederland	08.13.20			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adres buitenland 1	08.13.30				X	X				X		X				X
Adres buitenland 2	08.13.40				X	X				X		X				X
Adres buitenland 3	08.13.50				X	X				X		X				X
Datum vestiging in Nederland	08.14.20			X	X	X			X	X		X			X	
Aanduiding gegevens in onderzoek	08.83.10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum ingang onderzoek	08.83.20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum einde onderzoek	08.83.30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Categorie 58 Verblijfplaats (historisch)																
Gemeente van inschrijving	58.09.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Omschrijving	Rubriek	Authentieke actes	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Datum inschrijving	58.09.20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Funcitie adres	58.10.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gemeentedeel	58.10.20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum aanvang adreshouding	58.10.30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Straatnaam	58.11.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Naam Openbare ruimte	58.11.15				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Huisnummer	58.11.20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Huisletter	58.11.30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Huisnummertoevoeging	58.11.40				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aanduiding bij huisnummer	58.11.50				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Postcode	58.11.60				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Woonplaatsnaam	58.11.70				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Identificatiecode verblijfplaats	58.11.80				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Identificatiecode nummeraanduiding	58.11.80				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Locatiebeschrijving	58.12.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Land waarnaar vertrokken	58.13.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum vestiging in Nederland	58.14.20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	58.83.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum ingang onderzoek	58.83.20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum einde onderzoek	58.83.30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatie onjuist	58.84.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Categorie 09 Kind																
A-nummer	09.01.10					X			X	X	X	X			X	X
BSN kind	09.01.20	X				X			X	X	X	X			X	X
Voornamen	09.02.10	X				X			X	X	X	X			X	X
Adellijke titel/predikaat	09.02.20															

Omschrijving	Rubriek	Authentieke actes	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Voorvoegsel geslachtsnaam	09.02.30					X			X	X	X	X			X	X
Geslachtsnaam	09.02.40	X				X			X	X	X	X			X	X
Geboortedatum	09.03.10	X				X			X	X	X	X			X	X
Geboorteplaats	09.03.20								X	X						
Geboorteland	09.03.30								X	X						
Registergemeente akte	09.81.10															
Aktenummer	09.81.20															
Gemeente document	09.82.10															
Beschrijving document	09.82.30															
Aanduiding gegevens in onderzoek	02.83.10					X			X	X	X	X			X	X
Datum ingang onderzoek	09.83.20					X			X	X	X	X			X	X
Datum einde onderzoek	09.83.30					X			X	X	X	X			X	X
Ingangsdatum geldigheid	09.85.10	X														
Categorie 59 Kind (historisch)																
A-nummer	59.01.10						X			X						
BSN kind	59.01.20						X			X						
Voornamen	59.02.10						X			X						
Adellijke titel/predikaat	59.02.20															
Voorvoegsel geslachtsnaam	59.02.30						X			X						
Geslachtsnaam	59.02.40						X			X						
Geboortedatum	59.03.10						X			X						
Geboorteplaats	59.03.20									X						
Geboorteland	59.03.30									X						
Registergemeente akte	59.81.10															
Aktenummer	59.81.20															
Gemeente document	59.82.10															
Beschrijving document	59.82.30															

Omschrijving	Rubriek	Authentieke documenten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Aanduiding gegevens in onderzoek	59.83.10						X			X						
Datum ingang onderzoek	59.83.20						X			X						
Datum einde onderzoek	59.83.30						X			X						
Indicatie onjuist	59.84.10						X			X						
Ingangsdatum geldigheid	59.85.10															
Categorie 10 Verblijfstitel																
Aanduiding verblijfstitel	10.39.10	X										X			X	X
Datum einde verblijfstitel	10.39.20	X										X			X	X
Ingangsdatum verblijfstitel	10.39.30	X										X			X	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	10.83.10		X									X			X	X
Datum ingang onderzoek	10.83.20		X									X			X	X
Datum einde onderzoek	10.83.30		X									X			X	X
Ingangsdatum geldigheid	10.85.10											X			X	X
Datum opnemng	10.86.10															
Categorie 60 Verblijfstitel (historisch)																
Aanduiding verblijfstitel	60.39.10											X			X	X
Datum einde verblijfstitel	60.39.20											X			X	X
Ingangsdatum verblijfstitel	60.39.30											X			X	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	60.83.10											X			X	X
Datum ingang onderzoek	60.83.20											X			X	X
Datum einde onderzoek	60.83.30											X			X	X
Indicatie onjuist	60.84.10											X			X	X
Ingangsdatum geldigheid	60.85.10											X			X	X

Omschrijving	Rubriek	Authentieke documenten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Datum opnemng	60.86.10															
Categorie 11 Gezagsverhouding																
Indicatie gezag minderjarige	11.32.10									X		X			X	X
Indicatie curatelerregister	11.33.10									X		X			X	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	11.83.10									X		X			X	X
Datum ingang onderzoek	11.83.20									X		X			X	X
Datum einde onderzoek	11.83.30									X		X			X	X
Categorie 12 Reisdocument																
Soort Ned. reisdocument	12.35.10									X				X		X
Nummer reisdocument	12.35.20									X				X		X
Datum uitgifte	12.35.30									X				X		X
Autoriteit afgifte	12.35.40									X				X		X
Datum einde geldigheid	12.35.50									X				X		X
Datum inhouding / vermissing	12.35.60									X				X		X
Aanduiding inhouding / vermissing	12.35.70									X				X		X
Lengte houder	12.35.80									X				X		X
Signalering verstrekking	12.36.10									X						
Aanduiding bezit buitenlands reisdocument	12.37.10									X				X		X
Gemeente paspoortdossier	12.82.10									X						
Datum opname paspoortdossier	12.82.20									X						
Aanduiding gegevens in onderzoek	12.83.10									X				X		X
Datum ingang onderzoek	12.83.20									X				X		X
Datum einde onderzoek	12.83.30									X				X		X

Omschrijving	Rubriek	Authentieke documenten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Beschrijving dossier	12.82.30															
Categorie 21 Verwijzing																
A-nummer	21.01.10															
SoFi-nummer	21.01.20															
Voornamen	21.02.10															
Adellijke titel/predikaat	21.02.20															
Voorvoegsel geslachtsnaam	21.02.30															
Geslachtsnaam	21.02.40															
Geboortedatum	21.03.10															
Geboorteplaats	21.03.20															
Geboorteland	21.03.30															
Gemeente van uitschrijving	21.09.10	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum uitschrijving	21.09.20				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Straatnaam	21.11.10	X														
Huisnummer	21.11.20	X														
Huisletter	21.11.30	X														
Huisnummertoevoeging	21.11.40	X														
Aanduiding bij huisnummer	21.11.50	X														
Postcode	21.11.60	X														
Locatiebeschrijving	21.12.10	X														
Indicatie geheim	21.70.10				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aanduiding gegevens in onderzoek	21.83.10	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum ingang onderzoek	21.83.20	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Datum einde onderzoek	21.83.30	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ingangsdatum geldigheid	21.85.10															

Omschrijving	Rubriek	Authentieke documenten	Algemeen	Sportaan	team Bestuur	team Financiën	team Groen	team Interne Zaken	team Interne Zaken (Archivaris)	team ISC	team ISC (Wijk- coördinatoren)	afdeling Omgeving & Economie	team Stads- service	team Stadsservice (Opsporings- ambtenaren)	team Vergunningen & Handhaving	team Zorg, Werk & Inkomen, team Uitkeringen- administratie
Aangehaakte gegevens																
Voorletters persoon					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Burgerlijke staat					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aantal huwelijken																
Gezinsverhouding																
Vrije aantekeningen																
Adreshistorie, die vóór 01-10-1994 is ontstaan																
Historische persoonslijsten van personen die verhuisd zijn naar een andere gemeente.																

Bijlage 3 Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Verstrekking aan binnengemeentelijke afnemers die geen rechtstreekse toegang hebben en de gegevens die worden verstrekt

Aan het team: 1. Vergunningen en Handhaving

kunnen periodiek systematische verstrekkingen uit de Brp plaatsvinden (Papierenverstrekkingen/mutaties).

Omschrijving	Rubriek	1 Vergunningen en Handhaving
Categorie 01 Persoon		
Administratienummer	01.01.10	X
Burgerservicenummer	01.01.20	X
Voornamen	01.02.10	X
Adellijke titel/predikaat	01.02.20	X
Voorvoegsel geslachtsnaam	01.02.30	X
Geslachtsnaam	01.02.40	X
Geboortedatum	01.03.10	X
Geboorteplaats	01.03.20	
Geboorteland	01.03.30	
Geslachtsaanduiding	01.04.10	X
Aanduiding naamgebruik	01.61.10	X
Categorie 02 Ouder1		
Voornamen	02.02.10	
Voorvoegsel geslachtsnaam	02.02.30	
Geslachtsnaam	02.02.40	
Geboortedatum	02.03.10	
Geslachtsaanduiding	02.04.10	
Categorie 03 Ouder2		
Voornamen	03.02.10	
Voorvoegsel geslachtsnaam	03.02.30	
Geslachtsnaam	03.02.40	
Geboortedatum	03.03.10	
Geslachtsaanduiding	03.04.10	
Categorie 04 Nationaliteit		
Nationaliteit	04.05.10	
Aanduiding bijzonder Nederlanderschap	04.65.10	
Categorie 54 Nationaliteit (historisch)		
Nationaliteit	54.05.10	
Aanduiding bijzonder Nederlanderschap	54.65.10	
Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap		
Voornamen	05.02.10	
Voorvoegsel geslachtsnaam	05.02.30	
Geslachtsnaam	05.02.40	
Geboortedatum	05.03.10	
Geslachtsaanduiding	05.04.10	
Datum sluiting	05.06.10	
Datum ontbinding	05.07.10	
Reden ontbinding	05.07.40	
Soort verbintenis	05.15.10	
Categorie 06 Overlijden		
Datum overlijden	06.08.10	X
Categorie 07 Inschrijving		
Indicatie geheim	07.70.10	X
Categorie 08 Verblijfplaats		
Gemeente van inschrijving	08.09.10	X
Datum inschrijving	08.09.20	X
Functie adres	08.10.10	X
Gemeentedeel	08.10.20	X
Datum aanvang adreshouding	08.10.30	X
Straatnaam	08.11.10	X
Huisnummer	08.11.20	X
Huisletter	08.11.30	X
Huisnummertoevoeging	08.11.40	X

Aanduiding bij huisnummer	08.11.50	X
Postcode	08.11.60	X
Locatiebeschrijving	08.12.10	X
Land waarnaar vertrokken	08.13.10	X
Datum vertrek uit Nederland	08.13.20	X
Datum vestiging in Nederland	08.14.20	X
Categorie 58 Verblijfplaats (historisch)		
Gemeente van inschrijving	58.09.10	X
Datum inschrijving	58.09.20	X
Functie adres	58.10.10	X
Gemeentedeel	58.10.20	X
Datum aanvang adreshouding	58.10.30	X
Straatnaam	58.11.10	X
Huisnummer	58.11.20	X
Huisletter	58.11.30	X
Huisnummertoevoeging	58.11.40	X
Aanduiding bij huisnummer	58.11.50	X
Postcode	58.11.60	X
Locatiebeschrijving	58.12.10	X
Land waarnaar vertrokken	58.13.10	X
Datum vestiging in Nederland	58.14.20	X
Categorie 09 Kind		
Voornamen	09.02.10	
Voorvoegsel geslachtsnaam	09.02.30	
Geslachtsnaam	09.02.40	
Geboortedatum	09.03.10	
Categorie 10 Verblijfstitel		
Aanduiding verblijfstitel	10.39.10	
Datum einde verblijfstitel	10.39.20	
Ingangsdatum verblijfstitel	10.39.30	
Ingangsdatum geldigheid	10.85.10	
Categorie 60 Verblijfstitel (historisch)		
Aanduiding verblijfstitel	60.39.10	
Datum einde verblijfstitel	60.39.20	
Ingangsdatum verblijfstitel	60.39.30	
Ingangsdatum geldigheid	60.85.10	
Categorie 21 Verwijzing		
Gemeente van uitschrijving	21.09.10	X
Datum uitschrijving	21.09.20	X
Indicatie geheim	21.70.10	X
Aangehaakte gegevens		
Voorletters persoon		X
Burgerlijke staat		

Bijlage 4 Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Overige verstrekkingen en de gegevens die kunnen worden verstrekt

De verstrekking kan uitsluitend betrekking hebben op algemene en verwijsggegevens over de naam, de geslachtsnaam van de echtgenoot dan wel geregistreerde partner, de eerdere echtgenoot of eerdere geregistreerde partner, het gebruik door de ingeschrevene van de geslachtsnaam van de echtgenoot dan

wel geregistreerde partner, de eerdere echtgenoot of eerdere geregistreerde partner, het adres, de gemeente van inschrijving, de geboortedatum en de datum van overlijden.

Indien een persoon geheimhouding heeft ter voorkoming van verstrekking aan vrije derden wordt nimmer tot verstrekking overgegaan aan de in deze bijlage genoemde instanties.

Wanneer gegevens worden verstrekt aan particulieren, ten behoeve van een persoonlijk niet-commercieel belang, is eerst de uitdrukkelijke toestemming van de ingeschrevene vereist.

Aan de volgende instanties kunnen gegevens worden verstrekt ten behoeve van de actualisering van de onder hen rustende administraties:

1. De welzijnsorganisaties:

- aan Z;
- afdelingen Stichting Welzijn Ouderen in de gemeente Terneuzen.

Doel van de verstrekking: cliëntenadministratie en werkzaamheden ter bevordering van het algemeen welzijn van ouderen in de samenleving.

2. Woningbouwverenigingen/woningcorporaties werkzaam in de gemeente Terneuzen:

- Woongoed Zeeuws-Vlaanderen;
- Woningstichting Clavis.

Doel van de verstrekking: wederzijdse uitwisseling van gegevens noodzakelijk voor eventuele onderzoeken naar de verblijfplaats van personen en het tegengaan van woonfraude.

3. Nutsbedrijf Delta in Middelburg:

Doel van de verstrekking: wederzijdse uitwisseling van gegevens noodzakelijk voor eventuele onderzoeken naar de verblijfplaats van personen en het gezamenlijk aanpakken van hennepkwekerijen.

4. Arbeidsintegratiebedrijven/organisaties ten behoeve van werkvoorziening.

Doel van de verstrekking: uitvoering geven aan de Wet sociale werkvoorziening

5. Buitenlandse EU-overheden (inclusief ambassades/consulaten van die landen in Nederland).

Doel van de verstrekking: gegevens die noodzakelijk zijn in verband met een Nederlands publiek belang/het belang van de ingeschrevene. De burger moet hiervoor uitdrukkelijke toestemming verlenen. Uitdrukkelijke toestemming van de burger is niet vereist indien gegevens gevraagd worden op grond van een verdrag of internationale overeenkomst.

6. Belgische mutualiteiten (ziekenfondsen).

Doel van de verstrekking: het verstrekken van uitkeringen aan inwoners van de gemeente Terneuzen.

7. De Gemeentelijke Gezondheidsdiensten in Nederland

Doel van de verstrekking: uitwisseling van gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak.

8. SCOOP (Zeeuws Instituut voor Sociale & Culturele ontwikkeling)

Doel van de verstrekking: uitwisseling van gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak.

9. Niet-gemeentelijke begraafplaatsen en crematoria.

Doel van de verstrekking: het ingevolge de Wet op de lijkbezorging opsporen van rechthebbenden op een graf om verlenging van het grafrecht mogelijk te maken.

10. Pensioenfondsen.

Doel van de verstrekking: gegevens die nodig zijn voor het uitvoeren van de aan hen specifiek toegekende taak.

Bijlage 5 Verordening Gemeentelijke Basisregistratie personen

Overzicht van aangehaakte gegevens

- Voorletter(s) van de persoon, moeder, vader, partner en kinderen;
- Burgerlijke staat (ongehuwd, gehuwd, gescheiden en weduwe/weduwenaar);
- Aantal huwelijken/partnerschapregistraties;
- Gezinsverhouding;
- Vrije aantekeningen;
- Adreshistorie, die voor 1-10-1994 is ontstaan;
- Historische persoonslijsten van personen die verhuisd zijn naar een andere gemeente.

Toelichting Verordening Brp

Artikel 1. - Begripsbepalingen

In dit artikel worden de begripsbepalingen uitgewerkt. De verordening gaat alleen over de Brp. Termen als bevolkingsadministratie spelen dan ook geen rol meer.

Artikel 2. - Beheer

Meestal zal het hoofd van de afdeling of dienst Burgerzaken belast zijn met de dagelijkse zorg over de Brp. Het kan natuurlijk ook iemand anders zijn. In de beheerregeling is aangegeven wie beheerder is. Zie hiervoor eveneens de NVVB-uitgave *Burgerzaken en de procesaudit*.

Artikel 3. - Verbanden met andere registraties

Op grond van dit artikel vindt verstrekking van persoonsgegevens uit de Brp aan andere binnengemeentelijke afdelingen plaats. Het aanleggen van verbanden hangt samen met het gemeentelijk informatiebeleid. De Wet Brp verplicht tot het benoemen van de verbanden die in de gemeente zijn aangelegd tussen de verschillende administraties. Een voorbeeld van een dergelijk verband is die van de koppeling met een eventuele basisregistratie waarover de gemeente wellicht beschikt. Aangegeven moet worden welke registraties het betreft, waarvoor de gegevens worden gekoppeld, om welke afdeling het gaat en door wie de gegevens worden beheerd. In artikel 4 tot en met 6 wordt de rechtstreekse toegang tot de Brp inzichtelijk gemaakt, aan wie gegevens binnengemeentelijk worden verstrekt, onder welke voorwaarden gegevens worden verstrekt aan vrije derden en wie die vrije derden zijn.

Artikel 4. - Rechtstreekse toegang tot de Brp

Rechtstreekse toegang wil zeggen: het via een 'on line verbinding' kunnen raadplegen of muteren van gegevens, zonder tussenkomst van anderen. Onderdeel a en b regelen de toegang van de beheerder en de ambtenaren burgerzaken/publiekszaken tot de Brp. Onderdeel c is alleen nodig als de gemeente gebruikmaakt van een bewerker. Onderdeel d regelt de toegang, het doel van de toegang en welke gegevens beschikbaar zijn voor binnengemeentelijke afnemers. Het verdient aanbeveling om een nieuwe inventarisatie te maken voor invulling van deze verordening. Bij de inventarisatie kan nu ook rekening worden gehouden met gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt. Behalve de reguliere afdelingen van een gemeente, zoals Financiën of Sociale Zaken, kan de raad besluiten om ook toegang toe te staan aan organisaties die op grond van een gemeenschappelijke regeling taken van de gemeente uitvoeren. Te denken valt aan samenwerkingsverbanden op het terrein van woningtoewijzing en dergelijke. Er bestaat geen verplichting om afdelingen van de gemeente of gemeenschappelijke regelingen rechtstreekse toegang tot de Brp te geven. Op grond van organisatorische overwegingen ligt dit ook niet voor de hand. Nog steeds geldt dat buitengemeentelijke afnemers en derden geen rechtstreekse toegang mogen hebben tot de Brp. Ze komen dan ook niet voor in deze modelverordening. Bijzondere aandacht is nodig voor een autorisatiestructuur voor het binnengemeentelijk gebruik van de Brp. Ook voor binnengemeentelijke afnemers gelden de eisen van de Wet Brp.

Artikel 5. - Verstrekking van gegevens aan binnengemeentelijke afnemers

Het is denkbaar dat aan binnengemeentelijke afnemers wel 'systematisch' gegevens worden verstrekt zonder hun rechtstreekse toegang tot de Brp te geven. In dit verband kan worden gedacht aan periodieke selecties. Deze verstrekkingen moeten eveneens inzichtelijk worden gemaakt in de verordening. Ook

hiervoor gelden de vereisten van de Wet Brp. Voor verstrekkingen op papier is reeds een voorziening getroffen in de Wet Brp. Ook hier ligt het voor de hand om een inventarisatie te maken. Overeenkomstig artikel 3.8 van de Wet Brp dient de regiopolitie aangemerkt te worden als een binnengemeentelijke afnemer.

Artikel 6. - Overige verstrekkingen

In dit artikel kunnen de verstrekkingen die de raad wil toestaan op grond van artikel 3.9 Wet Brp, worden geregeld. Dat zijn de verstrekkingen aan 'vrije derden'. Hier mogen alleen derden worden opgenomen en gegevens aan hen worden verstrekt als wordt voldaan aan de eisen die artikel 3.9 Wet Brp stelt.

Deze voorwaarden zijn:

- Er mogen geen gegevens worden verstrekt aan rechtspersonen met winstoogmerk, met andere woorden: commerciële instellingen.
- In de gemeentelijke verordening moet per (categorie) vrije derde(n) het doel van de verstrekking worden aangegeven.
- Verstrekkingen kunnen alleen plaatsvinden voorzover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkene dan wel van de rechten of vrijheden van anderen.
- Nagegaan moet worden of de verstrekking gerechtvaardigd is door een dringende maatschappelijke behoefte en in verhouding staat tot het doel waarvoor de gegevens worden gevraagd. Dit doel moet niet op een minder ingrijpende wijze te bereiken zijn.
- Elke verstrekking moet worden getoetst op proportionaliteit en subsidiariteit.
- Bij verstrekkingen aan organisaties buiten de Europese Unie moet men nagaan of het beschermingsniveau voor verwerking passend is. Of landen een passend beschermingsniveau bieden, kan worden nagevraagd bij het College bescherming persoonsgegevens (Cbp).
- Wanneer gegevens worden verstrekt aan particulieren, ten behoeve van een persoonlijk niet-commercieel belang, is eerst de uitdrukkelijke toestemming van de ingeschrevene vereist.

Mogelijke categorieën voor verstrekkingen zijn:

- door de gemeente gesubsidieerde instellingen, zoals verenigingen;
- vakbonden;
- ouderenbonden;
- stichtingen met een maatschappelijk doel.

Alleen de volgende gegevens mogen worden verstrekt: 'algemene en verwijzingsgegevens over de naam, de geslachtsnaam van de echtgenoot dan wel geregistreerde partner, de eerdere echtgenoot of eerdere geregistreerde partner, het gebruik door de ingeschrevene van de geslachtsnaam van de echtgenoot dan wel geregistreerde partner, de eerdere echtgenoot of eerdere geregistreerde partner, het adres, de gemeente van inschrijving, de geboortedatum en de datum van overlijden'.

Artikel 7. - Telefonische gegevensverstrekkingen aan binnengemeentelijke afnemers

Telefonische verstrekkingen moeten zoveel mogelijk worden voorkomen. Echter is het in de praktijk niet mogelijk om dit volledig uit te sluiten. Door zeer strikte regels op te stellen en vooraf hier afspraken om te maken worden telefonische verstrekkingen tot het minimum beperkt.

In **artikel 8 tot en met 14** wordt de registratie van de aangehaakte gegevens beschreven.

De aangehaakte gegevens zelf worden genoemd in bijlage 5.

Artikel 11. - Verbanden, toegang en verstrekkingen

Dit artikel voorziet in de relaties van aangehaakte gegevens. Hierbij staat de publiekrechtelijke taak van de afnemer als criterium centraal.

Artikel 13. - Protocolplicht van aangehaakte gegevens

Dit artikel verplicht de beheerder de verstrekking van gegevens te protocolleren. Deze plicht is beperkt tot situaties waarin aannemelijk is dat het achterwege daarvan het belang van de geregistreerde onevenredig schaadt. Dit betekent dat herleidbare verstrekkingen niet geprotocolleerd worden.

Herleidbare verstrekkingen zijn terug te voeren aan de hand van een autorisatiebesluit of een gemeentelijke regeling en indicaties op de persoonslijst van de burger. Met andere woorden een dergelijke verstrekking kan worden gereconstrueerd.

Dat geldt niet voor de niet-herleidbare verstrekkingen. Bijvoorbeeld bij ad-hoc vragen en voor verstrekkingen op basis van de verordening zonder indicatie op de persoonslijst. Deze verstrekkingen zullen wel worden geprotocolleerd.

Artikel 15 en 17

bevatten bepalingen over beveliging, intrekking van de oude verordening (reglement), datum van inwerkingtreding, citeertitel en de ter inzage legging.

Artikel 15. - Beveiliging

Veel gemeenten hebben een beveiligingsplan geschreven. Voor de Brp moet dit beveiligingsplan in ieder geval voldoen aan de eisen die Het Logisch Ontwerp stelt.

Artikel 6 Besluit Brp stelt dat er voldoende voorzieningen van technische en organisatorische aard getroffen moeten zijn ter beveiliging van de in de Brp vermelde gegevens tegen verlies of aantasting van deze gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens. Het daarin gestelde kunt u uitsplitsen naar de volgende aandachtsgebieden:

- Het systeem dan wel de methode voor het ontwikkelen, uitvoeren, meten dan wel controleren en bijsturen van beveiligingsmaatregelen;
- de maatregelen van technische aard om verlies, aantasting en onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens te voorkomen;
- de maatregelen van organisatorische aard om verlies, aantasting en onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens te voorkomen.

Artikel 7 Besluit Brp is van toepassing indien een gemeente gebruikmaakt van een bewerker. In dat geval geldt:

- dat er een systeem dient te zijn ter waarborging voor de gemeente dat de bewerker voldoet aan het gestelde in en krachtens artikel 7 Besluit Brp.
- Als laatste geldt in het kader van beveiliging nog wat in paragraaf 7.3.5 van het LO GBA staat:
- het transport van alternatieve media met Brp-berichten moet voldoen aan de geldende eisen.

Artikel 16. - Terugmelding

In dit artikel worden de binnengemeentelijke afnemers de verplichting opgelegd om verschillen te melden. Daar de Brp gezien wordt als de basisadministratie moeten hierin de meest actuele gegevens zijn vermeld. In de praktijk komt het regelmatig voor dat bijv. verhuizingen wel bij een andere afdeling binnen de gemeente worden doorgegeven en niet bij de afdeling burgerzaken. Om de Brp zo actueel mogelijk te houden worden verschillen aan burgerzaken doorgegeven die vervolgens hier actie op zal ondernemen teneinde de juiste gegevens vast te stellen.

Artikel 17. - Slotbepaling

De verordening treedt in werking op de dag na de bekendmaking.

In dit artikel is de citeertitel opgenomen en de ter inzage legging geregeld.