

## Beheerregeling basisregistratie personen gemeente Krimpenerwaard 2017

Het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpenerwaard;  
overwegende dat:

- het noodzakelijk is de hoofdlijnen van het beheer van de gemeentelijke basisregistratie personen in een regeling vast te leggen;
- gelet op de artikelen 1.10 en 1.11 van de Wet basisregistratie personen;
- mede gelet op de vragen van de zelfevaluatie BRP gerelateerd aan de Baseline Informatiebeveiliging voor gemeenten;

b e s l u i t:

vast te stellen de navolgende:

## Beheerregeling basisregistratie personen gemeente Krimpenerwaard

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

Deze regeling verstaat onder (in alfabetische volgorde):

- a. aangehaakte gegevens: de in de BRP opgenomen gegevens die niet behoren tot de persoonslijst, over één persoon in de BRP;
- b. afnemer: bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. applicatiebeheer: het geheel van activiteiten gericht op het onderhouden en ondersteunen van het toepassingsstelsel en de waarborging van continuïteit aan de gebruikerszijde van de informatievoorziening;
- d. autorisatie: het verlenen van rechtstreekse toegang tot de BRP;
- e. basisregistratie: basisregistratie personen, bedoeld in artikel 1.2 van de wet;
- f. beheerder: de functionaris die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke belast is met de dagelijkse zorg voor de BRP;
- g. berichtenverkeer: het verzenden en ontvangen van berichten via het netwerk;
- h. beveiligingsbeheer: het geheel van activiteiten gericht op geautoriseerde toegang tot gebouwen, ruimtes, toepassingsstelsels en informatie;
- i. binnengemeentelijke afnemer: elk overheidsorgaan dat een orgaan is van de gemeente;
- j. BRP: basisregistratie personen;
- k. derde: elke andere persoon, instelling of rechtspersoon dan een afnemer en de ingeschrevene. Hieronder valt tevens te verstaan de door de verantwoordelijke aangewezen instanties die werkzaamheden verrichten met een gewichtig maatschappelijk belang voor de gemeenten;
- l. gegevensbeheer: het geheel van activiteiten gericht op de inhoudelijke kwaliteitszorg betreffende het gegevens verzamelen, de gegevensverwerking en de informatievoorziening;
- m. gegevensverwerker: degene die de gegevensverwerking uitvoert;
- n. gegevensverwerking: het ontlenen van gegevens aan documenten en deze op een voorgeschreven wijze middels het daartoe bestemde toepassingsstelsel opnemen in een gegevensbestand;
- o. informatiebeheer: het geheel van activiteiten gericht op beleidsvoorbereiding ter zake van de gemeentelijke basisadministratie, de ontwikkeling van kwaliteitsprocedures, beveiligingsprocedures, verstrekkingenprocedures en privacyprocedures, alsmede de coördinatie bij de uitvoering van deze procedures;
- p. ingeschrevene: degene ten aanzien van wie een persoonslijst als bedoeld in artikel 2.7 van de Wet BRP in de BRP van de gemeente is opgenomen;
- q. kwaliteitsmonitor: een door de overheid beheerd systeem dat (mogelijke) fouten in een persoonslijst signaleert en vragenlijsten bevat ten behoeve van de zelfevaluatie;
- r. netwerk: het stelsel van berichtenuitwisseling als bedoeld in artikel 1.9 van de Wet BRP;
- s. persoonslijst: het geheel van gegevens als bedoeld in artikel 2.7, eerste lid, van de wet, over één persoon in de BRP;
- t. privacybeheer: het geheel van activiteiten gericht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de ingeschrevenen bij het gegevens verzamelen, gegevens verwerken en de informatievoorziening;
- u. systeembeheer: het geheel van activiteiten gericht op het goed functioneren van de apparatuur en systeemprogrammatuur ten behoeve van de informatievoorziening;
- v. toepassingsstelsel: de programmatuur en apparatuur die worden gebruikt om de BRP te onderhouden;

- w. toezichthouder: de medewerker die toezicht houdt op de naleving van de verplichtingen van de burger ingevolge de artikelen 2.38 t/m 2.52 van de Wet BRP en de burger aanspoort om deze verplichtingen na te komen;
- x. verantwoordelijke: het college van burgemeester en wethouders;
- y. verordening BRP: de Verordening basisregistratie personen;
- z. zelfevaluatie: een periodiek onderzoek door de verantwoordelijke naar de inrichting, de werking en de beveiliging van de gemeentelijke voorziening alsmede naar de juistheid van de gegevensverwerking. De zelfevaluatie is een onderdeel van de kwaliteitsmonitor.

### **Artikel 2 Beheer van de BRP**

De beheerder van de basisregistratie personen is tevens informatiebeheerder. Hij kan zijn beheertaken geheel of gedeeltelijk mandateren aan een of meer ambtenaren in vaste dienst bij de gemeente.

### **Artikel 3 Toewijzing taken BRP**

1. het college van Burgemeester en wethouders wijst functionarissen aan die worden belast met:
  - informatiebeheer BRP;
  - gegevensbeheer BRP;
  - systeembeheer BRP;
  - applicatiebeheer BRP;
  - Privacybeheer BRP;
  - Beveiligingsbeheer BRP;en voorziet daarbij tevens in hun vervanging.
2. het college van Burgemeester en wethouders wijst ambtenaren aan;
  - als toezichthouder van de BRP, zoals bedoeld in artikel 4.2 van de Wet;
  - voor het afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet bedoelde verklaring (verklaring onder ede of belofte).
3. de beheerder wijst medewerkers aan die belast worden met de gegevensverwerking van de BRP.

### **Artikel 4 Reikwijdte van de Beheerregeling BRP**

De in deze regeling opgenomen bepalingen gelden naast de BRP en de in de BRP aangehaakte gegevens die onder de werkingssfeer van de Wet bescherming persoonsgegevens vallen. De informatie in de BRP heeft alleen betrekking op de inwoners van de gemeente en overledenen die ten tijde van hun overlijden in de gemeente waren ingeschreven.

## **Hoofdstuk 2 Informatiebeheer BRP**

### **Artikel 5 Verantwoordelijkheden**

De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de naleving van bij of krachtens de Wet opgelegde verplichtingen ten aanzien van inrichting en bijhouding van de BRP;
2. de naleving van de in deze regeling opgenomen bepalingen;
3. het op de hoogte stellen van alle in artikel 3 genoemde functionarissen van de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het BRP toepassingsstelsel en van de gevolgen van deze installatie;
4. de uitvoering van de zelfevaluatie;
5. de communicatie van wijzigingen in beleidsdocumenten en handboeken rond de BRP naar de medewerkers;
6. een juiste en adequate toekenning van autorisaties voor:
  - a. de in deze regeling genoemde beheerders;
  - b. de binnengemeentelijke afnemers, vallend binnen de grenzen van de verordening BRP;
7. het vaststellen, beheren en onderhouden van de handboeken rond de BRP.

### **Artikel 6 Bevoegdheden**

De informatiebeheerder:

1. adviseert het college van burgemeester en wethouders over de navolgende aspecten die voortvloeien uit de BRP te weten:
  - a. kwaliteit van de gegevens, en:

- b. persoonsinformatievoorziening.
2. beslist over de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het BRP-toepassingsstelsel.
3. kan de bij deze regeling behorende bijlagen wijzigen of aanvullen. De wijziging of aanvulling wordt aan een ieder bekend gemaakt.
4. neemt namens de verantwoordelijke de beslissingen op aangiften en/of verzoekschriften die op grond van de wet worden gedaan, voor zover hier niet op andere wijze in is voorzien.

### **Artikel 7 Taken**

De informatiebeheerder voorziet in:

1. een jaarlijkse planning van de beheersactiviteiten;
2. administratieve beheerprocedures, voor zover hier niet door of bij Wet in is voorzien;
3. periodiek overleg tussen de aangewezen medewerkers met een beheertaak zoals voorzien in artikel 3 lid 1;
4. neemt namens de verantwoordelijke deel aan buitengemeentelijk overleg inzake onderwerpen die het beheer van de basisregistratie aangaan of hij voorziet in zijn vertegenwoordiging.

## **Hoofdstuk 3 Gegevensbeheer BRP**

### **Artikel 8 Verantwoordelijkheden**

De gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de gegevens die opgenomen zijn of worden in de BRP, overeenkomstig de Wet BRP en het Logisch Ontwerp;
2. de afhandeling van het netwerkverkeer en de verwerking van de foutverslagen en signaleringen voortvloeiend uit het netwerkverkeer;
3. de toezending van de complete persoonslijst aan de geregistreerde ingeval van een:
  - a. 1<sup>e</sup> inschrijving in de basisregistratie personen;
  - b. een vervolginnschrijving uit het buitenland;
4. de verzending van een kennisgeving aan de geregistreerde voor wat betreft de verwerking van:
  - a. wijziging van het naamgebruik;
  - b. wijziging van de geheimhouding;
  - c. verbetering van gegevens, na het beroep op het correctierecht;
  - d. de verwijdering van gegevens;
  - e. vervolginnschrijving voor zover het betreft een binnengemeentelijke verhuizing en een vervolginnschrijving die leidt tot opname in de basisregistratie personen;
5. de toezending van de hoofdlijnen van de BRP conform artikel 2.54, 3<sup>e</sup> lid van de Wet BRP;
6. de verwerking van de signalering door de kwaliteitsmonitor. Van de geconstateerde fouten stelt hij de informatiebeheerder in kennis. Hij is voorts verantwoordelijk voor een juiste correctie van deze gesignaleerde fouten;
7. een juiste archivering van verwerkte brondocumenten in de BRP;
8. jaarlijkse beproeving van de mutatiereconstructie en rapportage van de reconstructie, een en ander in overleg met systeembeheer;
9. de tijdige afhandeling van terugmeldingen;
10. de procedures in de handboeken rond de BRP ten aanzien van het gegevensbeheer.

### **Artikel 9 Bevoegdheden**

De gegevensbeheerder is bevoegd:

1. vanuit de in artikel 8 vermelde verantwoordelijkheden en de in artikel 10 vermelde taken, de gegevensverwerkers aanwijzingen te geven inzake de opname en bijhouding van gegevens in de BRP;
2. de gegevensverwerkers of de applicatiebeheerder aanwijzingen te geven dan wel hem te doen bijstaan in de in artikel 10, lid 4 genoemde controlewerkzaamheden.

### **Artikel 10 Taken**

De gegevensbeheerder:

1. beheert de documentatie op het gebied van de Wet en overige regelgeving op het gebied van de BRP;
2. beslist over de verzoeken van de burger als bedoeld in artikel 2.56, 2.57 en 2.58 van de Wet BRP;

3. beslist over de verzoeken van afnemers en derden om informatie als bedoeld in artikel 3.9 van de Wet BRP;
4. controleert of coördineert de controle van de actualiseringen in de BRP;
5. beslist over de afhandeling van procedures als bedoeld in artikel 2.60 van de Wet BRP;
6. coördineert de onderzoeken naar woon- en/of briefadressen in samenwerking met de toezichthouders;
7. verzorgt de communicatie met de afnemers en andere verantwoordelijken van gemeentelijke basisadministraties met betrekking tot gegevensvraagstukken;
8. rapporteert minimaal eenmaal per jaar over de uitvoering van het mutatieproces door de gegevensverwerkers aan de beheerder;
9. rapporteert minimaal eenmaal per jaar over de inhoudelijke kwaliteit van de BRP-gegevens en maakt hierbij gebruik van de kwaliteitsmonitor aan de beheerder;
10. beslist aan de hand van artikel 2.8 van de Wet BRP over de waarde die aan overgelegde bron-documenten kan worden toegekend;
11. beslist op aangiften en/of verzoeken, die op grond van de wet worden gedaan, voor zover hier niet op andere wijze in is voorzien;
12. voorziet in maatregelen voor reconstructie van mutaties;
13. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## Hoofdstuk 4 Systeembeheer BRP

### Artikel 11 Verantwoordelijkheden

De systeembeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de technische inrichting, het onderhoud en continuïteit van en de ondersteuning bij het gebruik van het toepassingssysteem;
2. de technische installatie van gewijzigde of nieuwe versies van het toepassingssysteem. Installatie van gewijzigde of nieuwe versies van het toepassingssysteem geschiedt niet eerder, dan dat daartoe instemming is verkregen van de informatiebeheerder. Na verkregen instemming geschiedt de installatie zo spoedig mogelijk. Van stagnaties bij het installatieproces stelt de systeembeheerder de informatiebeheerder direct op de hoogte;
3. de fysieke beveiliging van het toepassingssysteem;
4. een zo optimaal mogelijk gebruik van de toegangsbeveiligingen tot het toepassingssysteem;
5. een beschikbaarheid van het toepassingssysteem overeenkomstig de daarover gemaakte afspraken;
6. een zo spoedig mogelijke oplossing van storingen binnen het toepassingssysteem en schakelt eventueel een derde in;
7. jaarlijkse test en rapportage van de back-upvoorziening (restore), een en ander in overleg met gegevensbeheer;
8. jaarlijkse test en rapportage van de uitwijkvoorziening;
9. de procedures in handboeken rond de BRP ten aanzien van het systeembeheer (technisch beheer).

### Artikel 12 Bevoegdheden

De systeembeheerder is bevoegd:

1. aanwijzingen te geven omtrent het gebruik van het informatiesysteem;
2. in overleg met de informatiebeheerder maatregelen te treffen als de continuïteit van het toepassingssysteem of de daarin opgeslagen informatie acuut in het geding is, om aanwijzingen te geven over:
  - a. beheer toepassingssystemen;
  - b. beheer van bestanden;
  - c. productiewerkzaamheden;
  - d. reconstructie maatregelen.
3. direct maatregelen te treffen als de continuïteit van het toepassingssysteem of de daarin opgeslagen informatie acuut in het geding is, mits achteraf rapportage plaatsvindt aan de informatiebeheerder;
4. de informatiebeheerder te adviseren over gehele of gedeeltelijke inwerkingtreding van uitwijkprocessen.

### Artikel 13 Taken

De systeembeheerder voorziet in:

1. de beschikbaarheid van het toepassingssysteem overeenkomstig hetgeen daarover intern en met derden is overeengekomen;

2. een uitwijkvoorziening;
3. het transport en een beveiligde opslag van verwijderbare gegevensdragers, evenals een deugdelijke vernietiging van onbruikbare gegevensdragers;
4. logging in het toepassingssysteem voor handelingen van de medewerkers, de gegevensbeheerder, de applicatiebeheerder, systeembeheerder en de leverancier van het toepassingssysteem;
5. een dagelijkse back-up van alle BRP-bestanden die wordt ondergebracht in een daartoe uitgeruste en beveiligde ruimte op een andere locatie, welke zich bij voorkeur in een andere gebouw bevindt, dan de ruimte waarin de BRP apparatuur is opgesteld;
6. een logische toegangsbeveiliging voor interne en externe datacommunicatie;
7. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## Hoofdstuk 5 Applicatiebeheer BRP

### Artikel 14 Verantwoordelijkheden

De applicatiebeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de vormgeving en inhoud van documenten, die rechtstreeks aan de gemeentelijke basisadministratie worden ontleend;
2. de afhandeling van verzoeken omtrent statistische gegevens, voor zover deze niet tot een persoon zijn te herleiden;
3. het beheer van de verzameling van de autorisaties die zijn toegekend voor gegevensverstrekking en rechtstreekse toegang;
4. het tijdig opschonen of laten opschonen van via het netwerk ontvangen en verzonden berichten, waarvan de cycli zijn afgehandeld;
5. het beheer van de protocolgegevens;
6. de procedures in de handboeken rond de BRP ten aanzien van het applicatiebeheer.

### Artikel 15 Bevoegdheden

De applicatiebeheerder is bevoegd:

1. gegevensverwerkers en allen die rechtstreeks toegang hebben tot de BRP aanwijzingen te geven over het gebruik van het toepassingssysteem;
2. één of meer gegevensverwerkers aan te wijzen die hem bijstaan in de werkzaamheden die voortvloeien uit de taak genoemd in artikel 16 lid 5;
3. de informatiebeheerder te adviseren over de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het BRP-toepassingssysteem.
4. de informatiebeheerder te adviseren over gehele of gedeeltelijke inwerkingtreding van uitwijkprocessen.

### Artikel 16 Taken

De applicatiebeheerder:

1. geeft ondersteuning bij het gebruik van het toepassingssysteem;
2. kent in overleg met de privacybeheerder aan binnengemeentelijke afnemers de autorisatie van rechtstreekse toegang tot de BRP toe;
3. kent in overleg met de informatiebeheerder de autorisatieniveaus toe aan de gegevensverwerkers, de gegevensbeheerder, de privacybeheerder en de informatiebeheerder;
4. test en evalueert de nieuwe versies van het toepassingssysteem, alsmede het testen en evalueren van nieuwe apparatuur;
5. beoordeelt de gevolgen van de installatie van nieuwe en of gewijzigde versies van het toepassingssysteem en geeft hierover voorlichting aan de gegevensverwerkers;
6. verzamelt alle problemen en klachten, die bij het gebruik van het toepassingssysteem ontstaan en zorgt, door inschakeling van andere beheerders of een derde, voor een oplossing;
7. coördineert de communicatie en zorgt zo spoedig mogelijk voor een oplossing in geval van storingen binnen het toepassingssysteem, zo nodig door inschakeling van andere beheerders of een derde;
8. beheert de tabellen van de BRP;
9. beheert de gebruikersdocumentatie;
10. stelt een planning op van periodieke gegevensverstrekking die op basis van autorisatiebesluiten worden gedaan en voert deze uit;
11. verzorgt de afhandeling van verzoeken om managementgegevens;
12. neemt deel aan het externe gebruikersoverleg;
13. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## Hoofdstuk 6 Privacybeheer BRP

### Artikel 17 Verantwoordelijkheden

De privacybeheerder is verantwoordelijk voor:

1. controle op de naleving van regels ten aanzien van de bescherming van de privacy;
2. rapporteert minimaal eenmaal per jaar over de toekenning en actualiteit van de autorisaties aan de beheerder;
3. een correctie afhandeling van systematische gegevensverstrekkingen;
4. de procedures in de handboeken rond de BRP ten aanzien van de privacybescherming.

### Artikel 18 Bevoegdheden

De privacybeheerder is bevoegd:

1. op grond van het in artikel 19, lid 1, genoemde taak alle gebruikers van het toepassingsstelsel aanwijzingen te geven;
2. beleidsregels op te stellen over alle procedures en producten die betrekking hebben op de BRP, waarbij de waarborging voor bescherming van de persoonlijke levenssfeer in het geding is.

### Artikel 19 Taken

De privacybeheerder:

1. heeft het dagelijkse toezicht op de naleving van de privacyvoorschriften die voortvloeien uit de Wet BRP, de Wet Bescherming persoonsgegevens en het gemeentelijke beleid;
2. beoordeelt privacyaspecten van binnengemeentelijke afnemers die een verzoek doen tot rechtstreekse toegang tot de BRP;
3. voorziet in de afhandeling van de verzoeken overeenkomstig artikel 2.59 van de Wet BRP;
4. voorziet in een jaarlijkse bekendmaking als bedoeld in artikel 3.21, 5<sup>e</sup> lid van de Wet BRP;
5. behandelt alle verzoekschriften die op basis van artikel 2.55, 3.22, 3.23 en 3.13 van de Wet BRP worden ontvangen;
6. is betrokken bij alle bezwaar- en beroepsprocedures, die voortvloeien uit genomen beslissingen op grond van de Wet BRP met de daarbij behorende regelingen en de Wet Bescherming persoonsgegevens, voor zover hierbij privacyaspecten aan de orde zijn;
7. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## Hoofdstuk 7 Beveiligingsbeheer BRP

### Artikel 20 Verantwoordelijkheden

De beveiligingsbeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de procedures in de handboeken rond de BRP ten aanzien van de beveiliging;
2. brengt minimaal jaarlijks verslag uit aan het college van burgemeester en wethouders betreffende het beveiligingsbeheer.

### Artikel 21 Bevoegdheden

De beveiligingsbeheerder is bevoegd:

1. het college van burgemeester en wethouders gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen over beveiligingsaspecten die voortvloeien uit wettelijke en gemeentelijke regelingen;
2. beleidsregels op te stellen over de beveiligingsaspecten die voortvloeien uit de Wet BRP en de Wet bescherming persoonsgegevens;
3. medewerkers die gebruik maken van persoonsgegevens welke afkomstig zijn uit de BRP aanwijzingen te geven ten aanzien van beveiligingsvoorschriften, die voortvloeien uit de Wet BRP en de Wet bescherming persoonsgegevens en overige gemeentelijke regelingen.

### Artikel 22 Taken

De beveiligingsbeheerder ziet toe op de naleving van:

1. beveiligingsvoorschriften die voortvloeien uit de Wet BRP, de Wet bescherming persoonsgegevens en de handboeken;
2. de in deze regeling opgenomen bepalingen betreffende de beveiliging;

De beveiligingsbeheerder neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## **Hoofdstuk 8 Overige bepalingen**

### **Artikel 23 Intrekking oude regeling**

Op de dag van inwerkingtreding van deze regeling, wordt de volgende regeling ingetrokken:  
Beheerregeling basisregistratie personen gemeente Krimpenerwaard 2015

### **Artikel 24 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na publicatie.

### **Artikel 25 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: Beheerregeling basisregistratie personen gemeente Krimpenerwaard 2017.

*Krimpenerwaard, 11 april 2017*

*Burgemeester en Wethouders van Krimpenerwaard,  
de secretaris, mw. mr. M. Plantinga*

*de burgemeester, mr. R.S. Cazemier*

Bijlage 1



gelet op artikel 3 lid 1 wordt aangewezen als:

1. Informatiebeheerder BRP:
  - a. De afdelingsmanager KCC;
  - b. plaatsvervangend informatiebeheerder: senior medewerker Backoffice Burgerzaken;
2. gegevensbeheerder van de BRP:
  - a. Medewerker Backoffice burgerzaken;
  - b. plaatsvervangend gegevensbeheerder: Medewerker Backoffice burgerzaken. (zoals vermeld in het handboek Burgerzaken)
3. systeembeheerder van de BRP:
  - a. Systeembeheerder;
  - b. Coördinator Systeembeheerder; zij vervangen elkaar onderling.
4. applicatiebeheerder van de BRP:
  - a. Applicatiebeheerder;
  - b. plaatsvervangend applicatiebeheerder: Senior medewerker backoffice
5. privacybeheerder van de BRP:
  - a. Senior medewerker Backoffice;
  - b. plaatsvervangend privacybeheerder, medewerker Backoffice burgerzaken (zoals vermeld in het Handboek Burgerzaken)
6. beveiligingsbeheerder van de BRP:
  - a. Controller;
  - b. Plaatsvervangend beveiligingsbeheerder: concern controller

gelet op artikel 3 lid 2 worden aangewezen:

1. als toezichthouder voor de BRP (in alfabetische volgorde):
  - a. Medewerker Burgerzaken (zoals vermeld in het Handboek Burgerzaken)
  - b. BOA's (zoals vermeld in het Handboek Burgerzaken)
2. Als ambtenaar voor het afleggen van een verklaring onder ede wordt aangewezen:
  - a. Medewerker Backoffice (zoals apart besloten in aanwijzingsbesluiten)

Krimpenerwaard, 11 april 2017

Burgemeester en Wethouders van Krimpenerwaard,

de secretaris,  
mw. mr. M. Plantinga

de burgemeester,  
mr. R.S. Cazemier

**Bijlage 2**

gelet op artikel 3 lid 3 worden door de beheerder van de BRP aangewezen als:  
gegevensverwerkers van de BRP :

- a. Alle medewerkers van het KCC

Krimpenerwaard, 11 april 2017

De beheerder van de BRP,

L. Zondag

## Toelichting Beheerregeling BRP 2017

### *Inleiding*

De nieuwe Wet basisregistratie personen (Wet BRP) is 6 januari 2014 ingegaan.

Hiermee is de Wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens vervallen. Met de inwerkingtreding van de Wet BRP is de Beheerregeling gemeentelijke basisregistratie personen van rechtswege vervallen.

In de Wet BRP is geen verplichting meer opgenomen om een beheerregeling vast te stellen. Echter omdat de BRP nog niet in de volle breedte is ingevoerd, is het gelet op de eisen van de zelfevaluatie noodzakelijk om een beheerregeling vast te stellen.

De basisregistratie bestaat uit centrale en decentrale voorzieningen. De bijhouding van de gegevens geschiedt door de gemeenten en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Dit betekent voor de bijhouding door gemeenten dat vanuit de gemeentelijke (decentrale) voorziening gegevens worden doorgegeven aan de centrale voorzieningen. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de gemeentelijke voorziening. De minister van BZK is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de centrale voorzieningen en voor het stelsel van berichtuitwisseling.

Alle betrokkenen dienen er voor te zorgen dat hun voorzieningen functioneren in overeenstemming met de regels die bij of krachtens algemene maatregel worden gesteld.

Het college is op grond van de Wet BRP verplicht om periodiek onderzoek te verrichten naar de inrichting, de werking en de beveiliging van de basisregistratie en ook naar de juistheid van de gegevensverwerking in de basisregistratie, voor zover het de gemeentelijke voorziening betreft of de gemeente verantwoordelijk is voor de bijhouding.

Het college van burgemeester en wethouders treft ten aanzien van de gemeentelijke voorziening passende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de in de basisregistratie opgenomen gegevens tegen verlies of aantasting van deze gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens.

Deze maatregelen omvatten ten minste:

- maatregelen gericht op personen die werkzaam zijn voor de verantwoordelijke voor de verwerking van gegevens in de basisregistratie;
- maatregelen gericht op de toegang tot gebouwen en ruimten waar in de basisregistratie opgenomen gegevens aanwezig zijn;
- maatregelen gericht op een deugdelijke werking en beveiliging van de apparatuur en programmatuur;
- maatregelen voor het geval de geheimhouding of integriteit van in de basisregistratie opgenomen gegevens is geschaad;
- maatregelen bij calamiteiten.

Deze maatregelen worden in de beheerregeling beschreven, vastgelegd en voor een ieder ter inzage gelegd.

Deze maatregelen zijn:

- de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken binnen de gemeente;
- de procedures inzake de bijhouding van en controle van BRP-gegevens;
- de procedures inzake verstrekking van gegevens;
- de procedures inzake verwerking van terugmeldingen.
- het technisch beheer (procedure voor back-up, herstel en uitwijk);

De beheerregeling is afgestemd op de beheeraspecten (technisch, procedureel en organisatorisch) rond de BRP. De maatregelen op procedureel- en organisatorisch vlak zijn in deze beheerregeling nader uitgewerkt. In de beheerregeling zijn de werkzaamheden van de medewerkers die direct met de BRP werken geformaliseerd. Taken en verantwoordelijkheden zijn afgebakend. Hieronder vallen onder andere een adequate gegevensverwerking, de beschikbaarheid van het systeem en het waarborgen van de rechten van de geregistreerde. De kwaliteit en continuïteit van de BRP wordt gewaarborgd door de invulling van de beheerfuncties en het maken van duidelijk vastgelegde afspraken over het beheer. Elke functie draagt zorg voor de continuïteit van gegevensverwerking, alsmede voor de betrouwbaarheid en de actualiteit van de opgeslagen persoonsgegevens. Tevens moet zorg gedragen worden voor een doelmatige informatievoorziening, waarbij rekening gehouden wordt met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De beheerregeling BRP voorziet in de invulling van de volgende beheertaken voor de BRP:

- informatiebeheer;

- gegevensbeheer;
- systeembeheer;
- applicatiebeheer;
- privacybeheer;
- beveiligingsbeheer.

Hierna volgt een korte beschrijving van de diverse beheertaken.

#### *Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN artikel 1 t/m 4:*

In artikel 1 wordt een opsomming gegeven van alle gebruikte termen en afkortingen.

Artikel 2 benoemt de beheerder van de BRP.

Het betreft hier het functioneel inhoudelijk beheer en het verstrekkingenbeheer van de basisregistratie personen, zoals die is gedefinieerd in artikel 1. De bronhouder beheert inhoud en kwaliteit van de gegevens in de basisregistratie en stelt tevens leveringsvoorwaarden (i.c. privacyvoorwaarden) aan de verstrekking van gegevens uit de basisregistratie. De hier beschreven beheerrol is belegd bij de afdelingmanager KCC.

Artikel 3 regelt de benoemingen en de plaatsvervangers.

Onder lid 1 zijn de beheerders vermeld. Voor deze functionarissen zijn verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken beschreven. Over het algemeen wordt een beheertaak door slechts één persoon uitgevoerd. Het is dan ook noodzakelijk om voor elke beheertaak een plaatsvervanger aan te stellen. Lid 2 vermeldt de verplichting van het college om in navolging van artikel 4.2 van de Wet BRP toezichthouders aan te wijzen die belast zijn met het toezicht op de naleving van de verplichtingen die de burger in hoofdstuk 2, afdeling 1, paragraaf 5, als ingezetene zijn opgelegd met het oog op een correcte bijhouding van de gegevens over hem in de basisregistratie. Deze ambtenaren hebben daarmee de bevoegdheden van een toezichthouder als bedoeld in hoofdstuk 5 van de Awb. Dat geeft overigens niet de bevoegdheid om tegen de wil van de bewoner de woning te betreden. Vervolgens vermeldt lid 2 de verplichting voor het aanwijzen van ambtenaren die bevoegd zijn om namens het college van B&W een verklaring onder ede of belofte af te nemen. Deze verklaring is noodzakelijk indien geen geschriften overgelegd kunnen worden waaruit betrouwbare gegevens voor een inschrijving in de BRP kunnen worden herleid.

Artikel 4 beschrijft welke informatie onder deze regeling valt.

#### *Hoofdstuk 2 HET INFORMATIEBEHEER artikel 5 t/m 7:*

In dit hoofdstuk worden de verantwoordelijkheden, de bevoegdheden en taken van de informatiebeheerder beschreven.

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens in de BRP. Het informatiebeheer omvat het geheel van activiteiten gericht op beleidsvoorbereiding op grond van de BRP, de ontwikkeling van kwaliteitsprocedures, de beveiligingsprocedures, de verstrekking- en privacyprocedures en ook de coördinatie bij de uitvoering van deze procedures. De in artikel 5 genoemde persoonsinformatievoorziening houdt eveneens het privacybeleid in. Met het houden van overleg en het vastleggen van bepaalde beslissingen op het gebied van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond dat aan de verplichtingen in het kader van de zelfevaluatie wordt voldaan. Het informatiebeheer richt zich voornamelijk op de afstemming van alle activiteiten die zich in het verzamelen, verwerkings- en verstrekingsproces afspelen, alsmede de beheersing daarvan. Daarnaast worden vanuit deze beheerfunctie de gemeentelijke bestuursorganen voorzien van beleidsadviezen op het gebied van de gemeentelijke basisadministratie van persoonsgegevens. Bij deze activiteiten is het binnen de functie van belang, dat er telkens een juist evenwicht wordt gezocht en gevonden tussen de twee hoofddoelstellingen die de gemeentelijke basisadministratie heeft, t.w. enerzijds een effectieve en efficiënte informatievoorziening en anderzijds de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de individuele burger.

#### *Hoofdstuk 3 HET GEGEVENSBEHEER artikel 8 t/m 10:*

De activiteiten binnen deze beheerfunctie zijn voornamelijk gericht op de juistheid, volledigheid, tijdigheid en betrouwbaarheid van de gegevens in de gemeentelijke basisadministratie.

Hoewel de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken zijn toegekend van de gegevensbeheerder, zullen in de praktijk veel van deze activiteiten worden uitgevoerd door gegevensverwerkers. De werkzaamheden van gegevensverwerkers is geen beheertaak, maar een uitvoerende. Een gedetailleerde opsomming van de activiteiten van de gegevensverwerkers is om die reden niet in deze beheerregeling opgenomen. Er is slechts volstaan met het opnemen van een definitie onder artikel 1.

#### *Hoofdstuk 4 HET SYSTEEMBEHEER artikel 11 t/m 13:*

Het systeembeheer draagt zorg voor het technisch onderhoud en ondersteuning van het computersysteem waar de BRP-toepassing op werkt.

De systeembeheerder heeft onder meer tot taak het beschikbaar stellen en bruikbaar houden van het computersysteem, systeemprogramma's en de aangesloten werkstations en randapparatuur. Over de

beschikbaarheid van deze middelen zal de informatiebeheerder bindende afspraken maken met de systeembeheerder. Overigens is de systeembeheerder wel bevoegd af te wijken van deze afspraken, indien er sprake is van een direct gevaar voor de opgeslagen informatie in het systeem. Veelal wordt het systeembeheer uitgevoerd op een andere afdeling dan KCC. Het is voor een goede uitvoering van de taak daarom noodzakelijk dat de informatiebeheerder zich ervan verzekert dat taken van het systeembeheer zoals de technische ondersteuning, beveiliging, continuïteit, wijzigingen, uitwijk, back-up goed worden uitgevoerd en zijn beschreven.

#### *Hoofdstuk 5 HET APPLICATIEBEHEER artikel 14 t/m 16:*

De activiteiten binnen de beheerfunctie zijn terug te brengen tot het onderhouden en ondersteunen van het BRP-toepassingsstelsel. Het bijzondere karakter van deze beheerfunctie bestaat uit het feit, dat de activiteiten ervoor zorgen dat, wat mag, via de toepassing geschiedt en dat wat niet mag door de toepassing wordt geblokkeerd. Dus enerzijds zorgen de maatregelen voor continuïteit en anderzijds voor veiligheid, c.q. beveiliging. Een andere belangrijke deelfunctie is terug te vinden in de zorg voor de inhoud en vormgeving van documenten en producten die rechtstreeks uit de BRP - door toepassing van de programmatuur - worden ontleend. Het uitgangspunt bij de vervaardiging van producten binnen de sectie Burgerzaken is namelijk, dat hiervoor in eerste aanleg het BRP-toepassingsstelsel wordt gebruikt. Het versiebeheer is weer een andere deelfunctie binnen het applicatiebeheer. Al eerder is aangehaald, dat de toepassing moet doen wat van haar wordt verwacht, zeker als je van de toepassing verwacht dat zij interactief op het netwerk communiceert met andere toepassingen. Binnen het applicatiebeheer wordt er dan ook op toegezien, dat de BRP wordt gehouden middels de juiste versie van de toepassingsprogrammatuur. Daarnaast worden vanuit deze taak ook alle overige gebruikers binnen de sectie en de gemeente voorzien van informatie rondom de installatie van een nieuwe of gewijzigde versie van de toepassingsprogrammatuur. Daarnaast worden vanuit deze taak ook alle overige gebruikers binnen de sectie en de gemeentelijke organisatie voorzien van informatie rondom de installatie van een nieuwe of gewijzigde versie van de toepassingsprogrammatuur. Want, zouden de gebruikers deze kennis ontberen, dan is de "kwaliteit" ver te zoeken en zijn de gevolgen vaak niet meer te overzien. Een ander belangrijk aspect is het tabellenbeheer. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in landelijke tabellen en gemeentelijke tabellen. De landelijke tabellen worden door middel van berichtenverkeer vaker geactualiseerd. De gemeentelijke tabellen vallen onder verantwoordelijkheid van de applicatiebeheerder. Deze moet er voor zorgdragen dat zij actueel zijn.

#### *Hoofdstuk 6 HET PRIVACYBEHEER artikel 17 t/m 19*

In het privacybeheer zijn de maatregelen opgenomen die voorzien in een naleving van de privacyvoorschriften die bij Wet BRP, Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), en gemeentelijke regelingen zijn gesteld. Deze beheerfunctie heeft een speciaal karakter ten opzichte van de andere functies, omdat hij zich in tegenstelling tot de andere functies niet bezighoudt met maatregelen gericht op de doelstelling van een "effectieve en efficiënte informatievoorziening", maar zich richt op de andere doelstelling uit de BRP nl. de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Alhoewel deze doelstellingen elkaar binnen het BRP-stelsel niet bijten, eerder elkaar aanvullen, is het privacybeheer aan een aparte functionaris toegewezen. De privacybeheerder dient vanuit zijn functioneren geen direct belang te hebben bij de informatievoorziening uit de BRP.

Vanuit zijn taak als privacybeheerder, waarbij de functionaris toeziet op de naleving van de voorschriften die de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moeten waarborgen, zal deze functionaris tevens mede betrokken worden bij de behandeling van bezwaarschriften van de burger. Het gaat hier onder meer om ingediende bezwaarschriften omtrent weigering van gegevensverstrekking uit de BRP en het weigeren van verzoeken om geheimhouding van gegevens door de burger. Grootste zorg binnen de functie van het privacybeheer gaat uit naar de toepassing van de privacyvoorschriften. Het gaat er hierbij om of verstrekking mag geschieden en/of protocollering van de verstrekking op correcte wijze verloopt. De privacybeheerder is inhoudelijk verantwoordelijk voor de jaarlijkse publicatie in dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen over het geheimhoudingsrecht voor ingeschrevenen.

#### *Hoofdstuk 7 HET BEVEILIGINGSBEHEER artikel 20 t/m 22:*

De beveiligingsmaatregelen binnen de verschillende onderdelen van het BRP-systeem zullen met elkaar in evenwicht moeten zijn en gericht op bedreigingen. Daarbij zullen zowel preventieve als correctieve maatregelen (gericht op het beperken van gevolgen) genomen moeten worden.

In de BRP context is de functie van controller geen vrijblijvende aangelegenheid. Vooral de bescherming van de privacy is hierin een belangrijk onderdeel. De Wet BRP kent evenals de Wet Bescherming Persoonsgegevens een verplicht beveiligingsregime. De functie van controller is hierbij te benoemen als Beveiligingsbeheerder BRP. Op deze manier komt de functie ook terug in deze regeling.

*Bijlagen:*

In bijlage 1 kunnen de namen van de medewerkers worden opgenomen met een beheertaak en de namen van de ambtenaren die als toezichthouder zijn aangewezen en zijn aangewezen voor het afnemen van een verklaring onder ede of belofte. Het is aan te bevelen om medewerkers die onderzoeken uitvoeren in ieder geval aan te wijzen als toezichthouder. Zij moeten volgens art. 4.2 Wet BRP toezicht houden op de verplichtingen van de burger. Die heeft o.a. betrekking op het doen van aangiften en het overleggen van de juiste documenten voor de bijhouding van de BRP.

Sommige gemeenten zijn ertoe overgegaan om elke medewerker binnen burgerzaken aan te wijzen als toezichthouder. Dit heeft als voordeel dat al direct aan de balie de burger op zijn plichten kan worden gewezen. Aan de ander kant legt dit wel weer een zware verantwoordelijkheid bij de baliemedewerkers, die vooral bij parttimers als een belasting wordt ervaren. Als alleen de BOA's als toezichthouder worden aangewezen, brengt dit de verplichting met zich mee dat de BOA's alles over de BRP en de bijbehorende verplichtingen moeten weten.

Bijlage 1 geeft een overzicht van de namen van de medewerkers die als gegevensverwerker zijn aangewezen. Hoewel het niet in wet- en regelgeving nadrukkelijk tot uiting komt, geniet het vermelden van de namen verreweg de voorkeur. Het nadeel hiervan is echter wel dat bij wisseling van medewerkers de bijlage aangepast moet worden. Eventueel kan er ook gewerkt worden met een updateoverzicht waarop de vertrokken en nieuwe medewerkers staan vermeld.

Er kan echter ook voor gekozen worden om niet de namen, maar de functiebenaming in de bijlagen te vermelden. Omdat in die situatie niet duidelijk is op welke medewerkers dat betrekking heeft, worden de namen dan vermeld in de handboeken rond de BRP. Deze handboeken worden jaarlijks geactualiseerd zodat er toch een relatief recent overzicht met de namen van de beheerders en toezichthouders beschikbaar is.