

## Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel houdende regels omtrent de privacy voor de basisregistratie van personen (Privacyreglement BRP en aangehaakte gegevens Krimpen aan den IJssel 2021)

Burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel;

- gelet op de Wet basisregistratie personen
- gelet op de Verordening gegevensverstrekking BRP Krimpen aan den IJssel 2021
- overwegende dat op 25 mei 2018 de Algemene verordening gegevensbescherming

(EU Verordening 2016/679) in werking is getreden

### **b e s l u i t :**

Vast te stellen het volgende:

Privacyreglement basisregistratie personen en aangehaakte gegevens Krimpen aan den IJssel 2021

### **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

Daar waar in deze verordening de mannelijke persoonsvorm wordt gebruikt, dient ook de vrouwelijke persoonsvorm te worden gelezen.

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In deze verordening en de daarop berustende bepalingen wordt (mede) verstaan onder:

- |    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| a. | <i>Aangehaakte gegevens:</i>    | in de basisregistratie opgenomen gegevens anders dan ter uitvoering van de wet, genoemd in bijlage 2;   |
| b. | <i>AVG:</i>                     | Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU Verordening 2016/679);   |
| c. | <i>Basisregistratie:</i>        | de basisregistratie personen, bedoeld in artikel 1.2 van de wet;  |
| d. | <i>Beheerder:</i>               | degene die is belast met de dagelijkse zorg voor de basisregistratie en bevolkingsadministratie en als zodanig is aangewezen door het college van burgemeester en wethouders;   |
| e. | <i>Bevolkingsadministratie:</i> | de geautomatiseerde administratie met persoonsgegevens van de bevolking bestaande uit de basisregistratie personen en de aangehaakte gegevens;  |
| f. | <i>Organen van de gemeente:</i> | domeinen en teams van de gemeente Krimpen aan den IJssel. Instanties die taken uitoefenen die door het gemeentebestuur van Krimpen aan den IJssel zijn opgelegd en/of belast zijn met de uitvoering van publiekrechtelijke taken en de daaraan gelijkgestelden; |
| g. | <i>Protocolplicht:</i>          | De verplichting om bij te houden welke gegevens aan wie, waarom en wanneer verstrekt zijn.  |
| h. | <i>Verantwoordelijke:</i>       | het college van burgemeester en wethouders;   |
| i. | <i>Verordening:</i>             | de Verordening gegevensverstrekking BRP Krimpen aan den IJssel 2021.  |

#### **Artikel 2 Verbanden met andere gemeentelijke registraties**

1. Met het oog op het met elkaar in verband brengen van registraties, worden aan beheerders van andere gemeentelijke registraties, gegevens verstrekt.
2. De gegevens die per beheerder worden verstrekt en ten behoeve van welk doel, zijn in bijlage 1 vastgelegd.

## Hoofdstuk 2 Bepalingen met betrekking tot toegang en gebruik

### Artikel 3 Verstrekkingen aan organen van de gemeente

Het college van burgemeester en wethouders verstrekt aan een orgaan van de gemeente gegevens uit de basisregistratie personen en uit de bevolkingsadministratie.

### Artikel 4 Bevoegdheden beheerder bevolkingsadministratie

De beheerder is bevoegd nadere invulling te geven aan:

- a. de verbanden met andere gemeentelijke registraties;
- b. de toegang tot de bevolkingsadministratie;
- c. verstrekkingen aan organen van de gemeente die geen toegang hebben tot de bevolkingsadministratie;
- d. de aangehaakte gegevens voor zowel de taken van het college alsmede de taken van de burgemeester en de toegang tot aangehaakte gegevens in de bevolkingsadministratie;
- e. het pakket van aangehaakte gegevens.

### Artikel 5 Gebruik van gegevens voor de gemeentelijke taken

1. Het college van burgemeester en wethouders, dan wel de door het college aangewezen beheerder, is bevoegd om ten aanzien van de gemeentelijke taken persoonsgegevens uit de basisregistratie en de bevolkingsadministratie te gebruiken dan wel te verstrekken indien dit noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taken.
2. De verstrekkingen als bedoeld in lid 1, kunnen plaatsvinden door middel van rechtstreekse toegang (raadplegen) tot de basisregistratie en bevolkingsadministratie, door systematische verstrekkingen, eenmalige verstrekkingen en selectie.
3. De organen van de gemeente waaraan gegevens worden verstrekt, de categorie van personen waarvan gegevens worden verstrekt en de grondslag zijn vermeld in bijlage 1. De gegevens die worden verstrekt aan de organen zijn vermeld in de matrix bijlage 3.

### Artikel 6 Toegang tot de bevolkingsadministratie

1. Toegang tot de basisregistratie en bevolkingsadministratie hebben:
  - a. de beheerder;
  - b. degenen die werkzaam zijn in de gemeentelijke organisatie, voor de taakuitoefening in de gemeente;
  - c. de verwerker en diens medewerkers, voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen verwerker en de gemeente;
  - d. beheerders van andere gemeentelijke registraties, ter uitvoering van hun taken. Het doel van de verstrekking en de te verstrekken gegevens worden in een autorisatieverzoek vastgelegd.
2. De verantwoordelijke kan andere gemeentelijke organen toegang verlenen tot de bevolkingsadministratie. In het autorisatieverzoek worden tenminste de volgende elementen schriftelijk vastgelegd:
  - het doel waarvoor de gegevens uit de bevolkingsadministratie nodig zijn;
  - de op de verwerking betrekking hebbende wettelijke regelingen en richtlijnen waaronder tevens begrepen privacyregels en richtlijnen met betrekking tot beveiliging;
  - het autorisatieprofiel met een limitatieve en exacte opsomming van de benodigde gegevens;
  - de plicht tot het in acht nemen van gedragsregels voortvloeiende uit wet- en regelgeving.
3. De verstrekte gegevens mogen slechts worden gebruikt ter uitvoering van de aan hen door het gemeentebestuur opgedragen taken.

### Artikel 7 Verstrekking aan organen van de gemeente die geen toegang hebben tot de bevolkingsadministratie

1. Aan organen van de gemeente kunnen (systematisch) gegevens of selecties van gegevens worden verstrekt, als daarin is voorzien in bijlage 1.
2. Het doel van de verstrekking en de te verstrekken gegevens betreffende de systematische verstrekkingen aan organen van de gemeente, worden in een verantwoording vastgelegd.
3. Bij het verzoek worden tenminste de volgende elementen schriftelijk vastgelegd:
  - het doel waarvoor de gegevens nodig zijn;
  - de op de verwerking betrekking hebbende wettelijke regelingen en richtlijnen waaronder tevens begrepen privacyregels en richtlijnen met betrekking tot beveiliging;
  - een limitatieve en exacte opsomming van de benodigde gegevens;
  - de plicht tot het in acht nemen van gedragsregels voortvloeiende uit wet- en regelgeving.

4. De verstrekte gegevens mogen slechts worden gebruikt ter uitvoering van de aan hen door het gemeentebestuur opgedragen taken.

#### **Artikel 8 Telefonische verzoeken om gegevensverstrekking**

Aan medewerkers van de gemeente Krimpen aan den IJssel worden slechts telefonisch gegevens verstrekt als de identiteit van de verzoeker is vastgesteld en is gecontroleerd of het verzoek in overeenstemming is met het doel waarvoor de informatie wordt verzocht.

### **Hoofdstuk 3 Bepalingen met betrekking tot de aangehaakte gegevens**

#### **Artikel 9 Doel van de aangehaakte gegevens**

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

- a. informatie te leveren aan medewerkers Burgerzaken ter uitvoering van de taken die verband houden met de administraties die bij deze organisatie moeten worden gevoerd;
- b. de organen van de gemeente te voorzien van gegevens, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taken van die organen;
- c. het bijhouden van een zaak of verzoek van een inwoner;
- d. statistische informatie te leveren.

#### **Artikel 10 Wijze van verkrijging**

Aangehaakte gegevens in de bevolkingsadministratie worden, voor zover niet verkregen onder de regeling tot de datum van de invoering van de wet,

- verkregen door opgave van de ingezetene
- door het geautomatiseerde systeem gegenereerde gegevens
- geregistreerd door medewerkers van Burgerzaken in het kader van de uitvoering van wettelijke bepalingen
- verkregen van overheidsorganen en derden.

#### **Artikel 11 Toegang tot de aangehaakte gegevens in de basisadministratie**

Op de toegang tot de aangehaakte gegevens in de basisadministratie zijn de bepalingen van artikel 5, 6 en 7 van deze regeling van toepassing.

#### **Artikel 12 Verwijdering en vernietiging van gegevens**

1. Aangehaakte gegevens worden door de beheerder uit de bevolkingsadministratie slechts verwijderd na een daartoe strekkend besluit van de verantwoordelijke. De gegevens worden niet vernietigd wanneer deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van wettelijke of gemeentelijke taken.
2. Vernietiging van aangehaakte gegevens geschiedt met inachtneming van de Archiefwet 1995.

#### **Artikel 13 Rechten en plichten van de burger**

Verzoeken ten aanzien van inzage in aangehaakte gegevens waaronder mede wordt verstaan verzoeken tot rectificatie, worden behandeld overeenkomstig hetgeen in de artikelen 15, 16, 17, 19 en 22 van de AVG is bepaald.

### **Hoofdstuk 4 Overige bepalingen**

#### **Artikel 14 Beveiliging**

De beheerder voor de verwerking van gegevens in de bevolkingsadministratie draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de in de bevolkingsadministratie vermelde gegevens tegen verlies of aantasting van deze gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens.

#### **Artikel 15 Terugmeldplicht**

1. Een orgaan van de eigen gemeente die gerede twijfel heeft over de juistheid van een authentiek gegeven dat hij verstrekt heeft gekregen uit de BRP, doet hiervan mededeling aan de gegevensbeheerder BRP.
2. De gegevensbeheerder BRP regelt de wijze waarop terugmeldingen door organen van de gemeente plaatsvinden en de wijze waarop deze meldingen worden afgehandeld. Hierbij wordt rekening gehouden met het bepaalde in artikel 2.34 van de Wet en de daaruit voortvloeiende uitvoeringsregelingen.

### **Artikel 16 Protocolplicht**

1. De gegevensbeheerder houdt gedurende twintig jaar volgend op de verstrekking aantekening van de verstrekking in overeenstemming met artikel 3.11 van de Wet.
2. De gegevensbeheerder regelt de wijze waarop de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de protocolplicht worden uitgevoerd.

### **Artikel 17 Inwerkingtreding, intrekken oude regeling en citeertitel**

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de datum van publicatie;
2. De Regeling gegevensverstrekking basisregistratie personen en aangehaakte gegevens Krimpen aan den IJssel 2019 wordt ingetrokken met ingang van de dag van in werking treding deze regeling;
3. Deze regeling kan worden aangehaald als: Privacyreglement BRP en aangehaakte gegevens Krimpen aan den IJssel 2021

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 23 februari 2021.*

*De burgemeester,*

*De secretaris,*

## **Toelichting Privacyreglement basisregistratie personen en aangehaakte gegevens Krimpen aan den IJssel 2021**

### **Authentieke gegevens en verplicht gebruik**

Wanneer een bestuursorgaan een persoonsgegeven gebruikt bij de uitvoering van zijn taken en dat gegeven is als authentiek gegeven opgenomen in de BRP, is hij sinds 1 januari 2010 verplicht dat gegeven uit de BRP te gebruiken. Deze regeling geldt ook voor organen van de gemeente. Ingeschrevenen hoeven sindsdien ook niet meer de bij de basisregistratie bekende gegevens opnieuw te verstrekken bij contact met de overheid.

### **Wetgeving**

Met ingang van 6 januari 2014 is het wettelijk kader voor de GBA vervangen door de Wet basisregistratie personen (Wet BRP). In deze wet wordt het verwerken en de bescherming van persoonsgegevens (privacy) geregeld. Dit betreft alleen de gegevens, die juridisch deel uitmaken van de zogenaamde persoonslijst volgens de Wet BRP.

De Uitvoeringswet AVG is niet van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor zover daarop de Wet BRP, de Kieswet of de Wet raadgevend referendum van toepassing is. De persoonsgegevens van de BRP vallen zowel onder de werking van de Wet BRP als onder de werking van de Europese algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

De bevoegdheid van het college van B&W om dit privacyreglement vast te stellen vloeit voort uit artikel 3.8 van de Wet BRP. De grondslag voor het verwerken van zogenaamde 'aangehaakte gegevens' is te vinden in artikel 6 lid 1 sub e van de AVG.

### **Aangehaakte gegevens**

De gemeente verwerkt naast persoonsgegevens van de BRP in hetzelfde systeem Key2Burgerzaken zogenaamde 'aangehaakte gegevens'. Deze gegevens zijn opgenomen in bijlage 3 van dit reglement. Bij voorbeeld het Woningregister, aantekeningen door ambtenaren en afgeleide gegevens zoals voorletters en burgerlijke staat. De rechtmatigheid van het verwerken en de bescherming van persoonsgegevens (privacy) van deze aangehaakte gegevens geregeld in de AVG en Uitvoeringswet AVG, maar vallen niet onder de werking van de Wet BRP.

### **Bevoegdheid college B&W**

De wetgever laat het volgens artikel 3.8 van de Wet BRP aan het inzicht van de gemeenteraad over, om het binnengemeentelijk gebruik van gegevens uit de basisregistratie te regelen. Informatievoorziening, waaronder persoonsinformatie, heeft zich ontwikkeld tot een volwaardig bedrijfsmiddel, waarvan de gemeentelijke dienstverlening en bedrijfsvoering volledig afhankelijk zijn geworden. Vanuit dat belang, is het noodzakelijk dat de gemeenteraad in het algemeen kaders stelt voor beleid, organisatie en beheer van de informatievoorziening, waarvan de persoons-informatievoorziening deel uitmaakt.

De gemeenteraad heeft in de "Verordening gegevensverstrekking BRP gemeente Krimpen aan den IJssel" geregeld dat de verstrekkingen aan organen van de gemeente Krimpen aan den IJssel overgelaten worden aan het college van burgemeester en wethouders. De Verordening gegevensverstrekking treedt op de zelfde dag in werking als dit Privacyreglement.

### **Autorisatieverzoek**

Om autorisatie te krijgen tot de basisregistratie en de bevolkingsadministratie kan een medewerker een verzoek indienen bij de beheerder van de BRP. Het doel van de verstrekking en de te verstrekken gegevens worden in een autorisatieverzoek vastgelegd. De beheerder van de BRP vraagt advies aan de Privacybeheerder BRP. De verzoeker (medewerker) krijgt alleen toegang tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de gemeentelijke of wettelijke taken.

### **Persoonsgegevens van 'eigen inwoners'**

Het verstrekken van persoonsgegevens uit de BRP van de inwoners van Krimpen aan den IJssel aan organen (medewerkers/afdelingen/domeinen/teams) van de gemeente Krimpen aan den IJssel wordt geregeld in dit privacyreglement.

Dit privacyreglement regelt alleen het verstrekken van gegevens van personen die in deze gemeente ingeschreven zijn of die tot hun overlijden in deze gemeente ingeschreven waren.

Deze regeling gaat niet over het verstrekken van gegevens door het college die al is geregeld in de Wet BRP zelf, zoals bedoeld in hoofdstuk 3, paragraaf 2, van de Wet BRP.

### **Gegevens van 'niet-inwoners'**

De minister van BZK verstrekt aan de gemeente gegevens van personen die wel in de BRP zijn ingeschreven, maar niet in de gemeente Krimpen aan den IJssel wonen. Dit zijn dus personen die in een andere gemeente in Nederland wonen of zijn ingeschreven in het Register Niet Ingezetenen (RNI). Deze systematische verstrekking van gegevens aan de gemeente is gebaseerd op een autorisatiebesluit van de minister van BZK voor de gemeente voor het uitvoeren van gemeentelijke taken. Dit is een zogenaamde GABA-aansluiting op de landelijke voorziening basisregistratie personen GBA-V. GABA betekent: Gemeente Als Buitengewoon Afnemer.

De gegevens die ontvangen worden via deze GABA-aansluiting worden opgeslagen in het gemeentelijke zaakstelsel/gegevensmagazijn.

### **Distributie van persoonsgegevens**

De medewerkers van de gemeente raadplegen of gebruiken persoonsgegevens van personen die niet in de gemeente ingeschreven zijn via GBA-V; de landelijke voorziening van de BRP. Voor personen die wel in deze gemeente ingeschreven zijn raadplegen of gebruiken zij Key2Burgerzaken. In Key2Burgerzaken zijn zowel de persoonsgegevens opgenomen van het gemeentelijke deel van de basisregistratie personen (voorheen GBA) als de aangehaakte gegevens. Dit geheel in Key2Burgerzaken noemen we de bevolkingsadministratie. In de toekomst zullen de medewerkers van alle andere afdelingen dan Burgerzaken alle persoonsgegevens gebruiken en raadplegen via het gegevensmagazijn. Voor sommige afdelingen van de gemeente is dit al gerealiseerd. De gegevensbeheerder regelt de distributie van persoonsgegevens volgens de matrix bijlage 3 van dit privacyreglement en volgens het autorisatiebesluit van de minister van BZK.

In de matrix bijlage 3 zijn voor wat betreft de GBA/BRP dezelfde gegevens opgenomen als in het autorisatiebesluit van de minister, zodat de medewerkers voor alle personen die geregistreerd zijn in de BRP dezelfde GBA/BRP gegevens kunnen inzien en gebruiken. Daarnaast kunnen sommige organen van de gemeente ook zogenaamde 'aangehaakte gegevens' inzien, voor zover die gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

### **Begripsbepalingen**

De begrippen uit de Wet BRP die relevant zijn voor de inhoud van deze regeling, zijn integraal overgenomen van artikel 1 Wet BRP.

**BIJLAGE 1: OPGAVE VAN DE ORGANEN VAN DE GEMEENTE KRIMPEN AAN DEN IJSSEL EN DE TAKEN DIE DEZE UITVOEREN WAARVOOR GEGEVENS UIT DE BRP EN BEVOLKINGS-MINISTRATIE KUNNEN WORDEN VERSTREKT.**

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Bestuurssecretariaat	Jubilarissen/jubilea, Koninklijke onderscheidingen, veteranen, leefbaarheid woonomgeving	Jubileaoverzichten: 50, 60, 65 en 70-jarige huwelijken. 100 en 100+ jarigen; Koninklijke onderscheidingen; (oorlogs)veteranen uitnodigen. Het peilen van de mate van leefbaarheid onder de inwoners van de gemeente.	Personen die aan jubilea criteria voldoen. Personen die voorgedragen zijn voor een onderscheiding. Veteranen. Personen die uitgenodigd worden om deel te nemen aan een onderzoek naar leefbaarheid in de gemeente.	Lokale taak. Wet instelling Orde van de Nederlandse Leeuw en Orde van Oranje-Nassau
Burgerzaken	Verkiezingen	Organisatie verkiezingen en referenda. Verifiëren van persoonsgegevens van de volmacht verleners en gemachtigde. Controle of degene aan wie volmacht wordt gegeven niet al twee volmachten van anderen heeft.	Stembureauleden. Een persoon die een machtiging geeft en een persoon die gemachtigd is namens een andere persoon een stem uit te brengen bij de verkiezingen.	Kieswet (E4)

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Burgerzaken	Burgerlijke Stand	Onderzoek in verband met het opmaken van een akte van de burgerlijke stand. Registreren gegevens, verstrekken van afschriften/uittreksels en verklaringen.	Personen waarvan gegevens noodzakelijk zijn voor het correct uitvoeren van werkzaamheden t.b.v. de burgerlijke stand.	Boek 1 en Boek 10 BW, Wet op de lijkbezorging
Burgerzaken	Uitvoering basisregistratie personen, reisdocumenten, rijbewijzen, VOG	Onderzoek in verband met het bijhouden van de BRP. Registreren gegevens, verwerken mutaties en aanvragen van documenten en verklaringen.	Ingeschrevenen die gerelateerd zijn aan een in de gemeente ingeschreven persoon van wie gegevens worden onderzocht. Personen die een verzoek indienen om een document of verklaring.	Wet basisregistratie personen, Wet op de justitiële documentatie en op de verklaringen omtrent het gedrag, paspoortwet, Reglement Rijbewijzen
Burgerzaken	Naturalisatie en optie	Behandelen verzoeken tot naturalisatie of optie.	Verzoekers om naturalisatie of optie. Kinderen van verzoekers die in het verzoek worden betrokken.	Wet op het Nederlandschap, besluit verkrijging en verlies Nederlandschap
Beheer en Onderhoud Openbare Ruimte	Begraafplaats	Behandelen verzoeken, meldingen en aanvragen voor graven. Uitvoering van de Wet op de lijkbezorging. Communicatie met	Overledenen, erfgenamen en uitvaartverzorger.	Wet op de lijkbezorging, Verordening beheer en gebruik algemene begraafplaats

		beheerder begraafplaats. Heffing grafrechten.	
--	--	--	--

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/ taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Burgemeester/ bestuurssecretariaat	Bijzondere opnemings psychiatrie ziekenhuizen	Opname personen in psychiatisch ziekenhuis, op de hoogte stellen van wettelijk vertegenwoordiger of naaste familie, inlichten van de inspecteur van het Staatstoezicht op de volksgezondheid en de officier van justitie.	Personen die in bewaring zijn gesteld. Echtgenoten, wettelijke vertegenwoordiger of naaste familie van de persoon die in bewaring is gesteld.	Wet zorg en dwang
Sociaal Domein	Gehandicaptenparkeerkaarten	Behandelen aanvragen gehandicaptenparkeerkaarten	Personen die een gehandicaptenparkeerkaart hebben aangevraagd of aan wie deze is verleend.	Gehandicapten parkeerregeling, Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer
Sociaal Domein	Welzijnsbezoeken	De uitvoering van welzijnsbezoeken	Inwoners van 75 jaar en ouder.	Wet maatschappelijke ondersteuning

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/ taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Sociaal Domein	WMO, Uitkeringen, schuldhulpverlening, voorzieningen gehandicapten, maatschappelijke ondersteuning, zorg voor ouderen en jongeren	Maatschappelijke zorg. Behandelen aanvragen, toekennen voorzieningen en uitkeringen. Ondersteuning, participatie en jeugdzorg. Sociale Werkvoorziening.	Personen die een aanvraag hebben ingediend of in aanmerking komen voor een Wmo-voorziening.	Jeugdwet, Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Wajong, Besluit bijstandverlening zelfstandigen, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw), wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (loaz); wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wkcp)

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/ taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Sociaal Domein	Uitkeringen	Het terugvorderen en verhalen van kosten van uitkeringen voortvloeiend uit de Participatiewet. het opleggen van boetes en maatregelen in verband met overtredingen van regelgeving op het gebied van de Participatiewet. Controle ter voorkoming en nemen maatregelen bij	Personen die een betalingsverplichting hebben tegenover de gemeente, personen die een boete opgelegd hebben gekregen en personen van wie gegevens nodig zijn in het fraudeonderzoek voortvloeiend uit de Participatiewet.	Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Wajong, Besluit bijstandverlening zelfstandigen, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw), wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstan-



		misbruik, plegen strafbare feiten en fraude		digen (loaz); wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (WKKP).
Veiligheid	Buitengewone opsporingsambtenaren en toezichthouders.	Het opsporen van strafbare feiten, voor zover de opsporingsambtenaar daartoe door de gemeente is aangewezen. Het werkgebied betreft bv. hondenbeleid, verkeersveiligheid, afval, milieu.	Personen van wie 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 verbaliseerd.	Besluit van de Minister van Veiligheid en Justitie tot aanwijzing van buitengewoon opsporingsambtenaren. Aanwijzingsbesluit Toezichthouder van het gemeentebeestuur.

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Beleiden en Projecten Openbare orde	Verkeersveiligheid	Het vergroten van de verkeersveiligheid door de doelgroepen de mogelijkheid te geven deel te nemen aan verkeersveiligheid bevorderende acties. Behandelen aanvragen gehandicaptenparkeerplaats.	Personen die in aanmerking komen deel te nemen aan acties ter bevordering van de verkeersveiligheid.  Personen die een gehandicaptenparkeerplaats hebben aangevraagd.	Lokale taak, Provinciaal verkeer- en vervoerplan Zuid-Holland, APV, ouderenbeleid
Sociaal Domein	Leerlingenvervoer en leerplicht	Vergoeding kosten leerlingenvervoer, regelen van vervoer en leerplichtadministratie. Controle op absoluut en relatief schoolverzuim van leerplichtige jongeren.	Leerplichtigen en ouders/verzorgers.	Wet op het primair onderwijs, leerplichtwet, wet op het voortgezet onderwijs, wet educatie en beroepsonderwijs, wet op de expertisecentra
Omgevingsloket	Omgevingsvergunning	Behandelen aanvragen van vergunningen en meldingen op het terrein van bouwen, ruimte, natuur, monumenten en milieu.	Personen die een aanvraag om een omgevingsvergunning hebben ingediend, personen aan wie een dergelijke vergunning is verleend of die een gebruiksmelding hebben gedaan.	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Woningwet, Huisvestingswet, besluit brandveilig gebruik bouwwerken, Wet milieubeheer, APV

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Veiligheid	Algemene Plaatselijke Verordening (APV)	Behandelen vergunningen en meldingen APV, winkeltijden, drank- en horeca, kansspelen	Personen aan wie een ontheffing op grond van de Winkeltijden is verleend of die een ontheffing hebben aangevraagd. Exploitanten en leidinggevend van een horeca/slijtersbedrijf die een drank/horecaverunning hebben aangevraagd. Minderjarige kinderen van exploitanten Personen die een vergunning op grond van de Wet op de kansspelen aanvragen. Leidinggevend van een	APV, winkeltijdenwet, gemeentelijke legesverordening, drank- en horecawet, wet op de kansspelen



			inrichting waarin een of meerdere speelautomaten aanwezig zijn. Personen die op grond van de APV een aanvraag of melding doen of moeten doen.	
Burgerzaken/KCC	Gevonden voorwerpen	Al het mogelijke doen om de rechtmatige eigenaar te traceren.	Personen van wie wordt vermoed dat hij de eigenaar is van een gevonden voorwerp, de vinder van een voorwerp.	Boek 5 Burgerlijk Wetboek, Besluit gevonden voorwerpen

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/ taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Veiligheid	Crisisbeheersing / rampenbestrijding	Verstrekken van slachtofferinformatie tijdens en na een crisissituatie. Het betreft een samenwerking tussen gemeenten, geneeskundige hulpverlening en de politie.	Een persoon die slachtoffer is van een ramp en van wie gegevens moeten worden opgenomen.	Wet veiligheidsregio's
Sociaal Domein	Tijdelijke verhuurvergunning, Huisvesting	Behandelen van aanvragen voor huisvestingsvergunningen, verhuurvergunningen, heffen van leges	Personen die een verzoek hebben ingediend voor een huisvestingsvergunning, verhuurvergunning, woningonttrekking, urgentietoekenning, woningtoewijzing.	Leegstandswet Huisvestingswet
Financieel beheer/ Belastingen	Gemeentelijke financiële administratie	Innen en betalen facturen, innen gemeentelijke belastingen en heffingen	Alle inwoners van de gemeente, eigenaren van panden in de gemeente, gebruikers van panden en verzoekers	Verordening onroerende-zaakbelastingen, Verordening rioolheffing, Verordening afvalstoffenheffing en reinigingsrechten, Verordening liggeld, Verordening marktgelden, Verordening lijkbezorgingsrechten, Verordening precario, Legesverordening

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/ taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
HR	Pensioenen raadsleden, wethouders en wachtgelden gemeentepersoneel	Behandelen van aanvragen en registratie van pensioenen en wachtgelden aan gemeenteambtenaren, wethouders en raadsleden.	Raadsleden, wethouders, gemeenteambtenaren en hun gerelateerden.	Ambtenarenwet, gemeentewet, Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers, rechtspositieregeling, rechtspositiebesluit raad- en commissieleden, Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling, Grondwet.
Bestuurlijke Juridische Zaken	Ondersteuning	Ondersteuning bij juridische zaken	Personen die betrokken zijn bij een bezwaar- of beroepsprocedure.	Diverse wetgeving

Duurzaam Informatie Beheer	Dispensatie niet openbare archiefstukken	Behandelen van aanvragen om inzage in niet openbare gemeentelijke archiefstukken.	Personen van wie gegevens in een archiefstuk voorkomen en van wie gegevens moeten worden geverifieerd om te kunnen bepalen of het archiefstuk openbaar gemaakt kan worden.	Archiefwet 1995
Financieel beheer/ Belastingen	Gemeentelijke belastingen en heffingen	Innen van belastingen, rechten en heffingen	Personen ten aanzien van wie een gemeentelijke heffing, leges of belasting wordt geheven of wordt ingevorderd.	Gemeentewet; Wet milieubeheer

1	2	3	4	5
Organisatieonderdeel	Taakveld/ taakgroep	Taakomschrijving	Doelgroep	Rechtmatige grondslag
Belastingen	Waardering onroerende zaken	Het verlenen van beschikkingen voor het vaststellen van de waarde van een onroerende zaken. Voor het toesturen van de beschikkingen.	Personen die eigenaar, huurder of vruchtgebruiker zijn van een onroerende zaak.	Wet waardering onroerende zaken

## Bijlage 2 AANGEHAAKTE GEGEVENS

### Inventarisatie aangehaakte gegevens BRP

#### Toelichting:

Deze gegevens maken geen deel uit van de gegevensset BRP volgens het Logisch Ontwerp BRP en worden dus niet verwerkt in de landelijke voorziening BRP.

Deze gegevens worden verwerkt in de gemeentelijke bevolkingsadministratie door middel van het systeem (Portaal) Key2Burgerzaken van Centric.

	Typering gegeven
1	Aanhef aanschrijving (dhr mevr)
2	Aantekening erkenning ongeborn vrucht
3	Binnengemeentelijke afnemersindicatie (functionaliteit distributiesysteem)
4	Aantekening m.b.t. adresonderzoek
5	Aantekening kwaliteitscontrole PL
6	Burgerlijke staat (gehuwd, geregistreerd partner, gescheiden, weduwe, enz)
7	Aantekening einddatum rijbewijs
8	Aantekening Nationaliteit
9	Aantekening opname in paspoortdossier
10	Aantekening naturalisatie of naamswijziging
11	Indicatie Curatele
12	Aantekening gezag, voogdij en gezaghouder
13	Adressen/woningbestand van de gemeente
14	A-nummer hoofdbewoner
15	Bewoners per adres (actueel en historisch)
16	Bouwkundige bestemming, pandsoort
17	Brondocumenten (gescand)
18	Brondocumententabel
19	Buitenlandse plaatsnamen
20	Burgerlijke stand dossier
21	Buurtcode/wijkcode
22	Gegevens geprivilegieerden
23	Gegevens verstrekte paspoorten/NIK
24	Gegevens verstrekte rijbewijzen
25	Gemeentenamen /gemeentetabel Nederland
26	Gezinsverhouding
27	Historische straten/panden
28	Historische persoonslijsten
29	Kladblokgegevens = vrije aantekening
30	Toekomstige verhuizingen

	Typering gegeven
31	Namen van landen
32	Namen van leden stembureaus
32	Naturalisatiedossiers
33	Onderzoeksdossier
34	Provincie tabel
35	Signalering bij adres
36	Stemdistricten
37	Stemlokalen

38	Tabel ABS en BABS-en
39	Tabel uitvaartverzorgers
40	Synoniem / alias naam
41	Telefoonnummers en email
42	Verkiezingen: uitgegeven stempassen en volmachten
43	Vestigingsdossier
44	Voorletters
45	Adreshistorie
46	Adreshistorie van voor 1-10-1994 (niet meegeconverteerd in de BRP)