

Regeling beheer en toezicht BRP en Reisdocumenten

Uit oogpunt van privacy, beveiliging en beheer en toezicht is het noodzakelijk voor de gemeentelijke voorziening een aantal taken te benoemen zoals genoemd in de (ENSIA^{*}) zelfevaluatie BRP en Reisdocumenten en vast te leggen in een regeling waarin de hoofdlijnen van het beheer van en toezicht op de gemeentelijke voorziening is geregeld.

Deze regeling onderkent een aantal beheerrollen zoals genoemd in het Logisch Ontwerp BRP hoofdstuk 4.5, te weten: informatiebeheer, gegevensbeheer, functioneel beheer en privacy beheer. Tevens onderkent de regeling de rol van de gegevensverwerker en de toezichthouder. Gegevensverwerkers verwerken uitsluitend de persoonsgegevens voor de gemeentelijke voorziening. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de basisgegevens van personen die niet tot de bevolking van de gemeente worden gerekend, ligt namelijk bij de beheerder van de gemeentelijke voorzieningen van de andere gemeenten en bij de beheerder van de centrale voorzieningen: de minister van BZK.

De privacybeheerder heeft als rol om de informatiebeheerder van advies te voorzien, omtrent alle privacyvraagstukken die betrekking hebben op persoonsgegevensverwerking waarvoor de informatiebeheerder verantwoordelijkheid draagt. Daarnaast adviseert de privacybeheerder degenen die belast zijn met de dagelijkse uitvoering van werkzaamheden in het kader van de Wet en de Verordening BRP.

De wetgever stelt tevens eisen aan de organisatie van de reisdocumenten. Deze eisen zijn neergelegd in de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001, kortweg 'PUN' genoemd. Hoofdstuk XI van deze regeling met als onderwerp organisatie en beheer van het aanvraagstelsel reisdocumenten bepaalt in artikel 78 dat de burgemeester of de door hem aangewezen ambtenaar personen aanwijst die bevoegd zijn tot het verrichten van de handelingen die bij of krachtens de wet zijn voorgeschreven.

De beschrijving en toekenning van de rollen in het kader van de reisdocumenten maken deel uit van deze regeling.

Regeling beheer en toezicht BRP en Reisdocumenten

Burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk,

Gelet op de:

- Wet basisregistratie personen (Wet BRP).
- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
- Paspoortwet (PW).
- Paspoortuitvoeringsregeling Nederland (PUN).

Besluiten:

vast te stellen, de navolgende Regeling beheer en toezicht BRP en Reisdocumenten.

Hoofdstuk 1: Aanwijzen functionarissen

Artikel 1:

De informatiebeheerder BRP is teamleider front en backoffice. Als plaatsvervanger is de clustermanager samenleving aangewezen.

Artikel 2:

De informatiebeheerder wijst functionarissen aan, die worden belast met en bevoegd zijn tot

- a. het gegevensbeheer BRP;
- b. het functioneel beheer BRP;
- c. het privacybeheer BRP;
- d. de gegevensverwerking BRP;
- e. het toezichtsbeheer BRP;
- f. het beveiligingsbeheer reisdocumenten;

^{*}) ENSIA (Eenduidige Normatiek Single Information Audit)

- g. het autorisatiebeheer reisdocumenten;
- h. het kassabeheer Burgerzaken;
- i. het namens het college van burgemeester en wethouders afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet BRP bedoelde verklaring;
- j. de toegang tot en verwerking in Burgerzaken gerelateerde applicaties;
- k. de toegang tot de inloopkluis Burgerzaken.

Hoofdstuk 2: Het informatiebeheer BRP

Artikel 3

De informatiebeheerder beheert de gemeentelijke voorziening, het gegevensmagazijn en de autorisatiebesluiten.

Artikel 4

De informatiebeheerder voorziet in:

- a. de jaarlijkse planning van de beheeractiviteiten;
- b. de jaarlijkse rapportage aan het college van burgemeester en wethouders over de bij a. bedoelde planning, waarbij tevens inzicht wordt gegeven in de kengetallen van de bijhoudings- en beheerprocedures;
- c. een jaarlijkse rapportage over de resultaten die voortvloeien uit de in artikel 13 bedoelde kwaliteitssteekproef;
- d. het administratieve beheerprocedures, voor zover hier niet door of bij de wet in is voorzien;
- e. het periodieke overleg tussen hem en de op basis van de regeling aangewezen beheerders;
- f. de richtlijnen voor de bijhouding van de Basisregistratie Personen.

Artikel 5

De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor

- de uitvoering van het periodieke onderzoek op grond van artikel 4.3 van de Wet BRP naar de inrichting, werking en beveiliging van de basisregistratie, alsmede naar de verwerking van gegevens in de basisregistratie;
- de periodieke toezending van een uittreksel van de resultaten van het onderzoek aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Artikel 6

De informatiebeheerder adviseert het college van burgemeester en wethouders over de navolgende aspecten die voortvloeien uit deze basisregistratie te weten:

- a. persoonsinformatievoorziening;
- b. beveiliging BRP;
- c. gegevenskwaliteit;
- d. personeelsaangelegenheden.

Artikel 7

De informatiebeheerder beslist:

- a. over de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het toepassingssysteem voor de gemeentelijke voorziening;
- b. op verzoeken van organen van de gemeente tot het verkrijgen van gegevens uit de Basisregistratie personen;
- c. op verzoeken van derden, als genoemd in artikel 3.6 van de Wet BRP en als genoemd in de, bij Verordening BRP genoemde derden tot het verkrijgen van gegevens uit de Basisregistratie personen;
- d. over de wijze van de verstrekking van gegevens met betrekking tot het bepaalde in dit artikel, onder b en c.

Artikel 8

De informatiebeheerder ziet er op toe dat:

- a. de in deze regeling opgenomen bepalingen worden nageleefd;
- b. de behandeling en afhandeling van verzoeken om gegevensverstrekking als genoemd in artikel 7 geschiedt volgens de bepalingen uit de Wet BRP, de Verordening BRP en AVG;
- c. de bij of krachtens de wet opgelegde verplichtingen ten aanzien van inrichting en bijhouding, evenals de beveiliging van de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen worden nageleefd;
- d. alle in artikel 3, lid 1 genoemde functionarissen, alsmede systeembeheer op de hoogte zijn van de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het toepassingssysteem voor de gemeentelijke voorziening omtrent de Basisregistratie personen en van de gevolgen van deze installatie;
- e. de beveiligingsvoorschriften die voortvloeien uit het Informatiebeveiligingsplan worden nageleefd.

Artikel 9

De informatiebeheerder, of een op grond van artikel 2 aangewezen functionaris, neemt deel aan buiten-gemeentelijk overleg betreffende onderwerpen die het beheer van de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen aangaan.

Hoofdstuk 3: Het gegevensbeheer BRP

Artikel 10

De gegevensbeheerder BRP is verantwoordelijk voor:

- a. de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de gegevens die opgenomen zijn of worden, in de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen;
- b. het beheer van documentatie op het gebied van de overige wet- en regelgeving op het gebied van de Basisregistratie personen;
- c. de communicatie met de overheidsorganen aan wie gegevens worden verstrekt uit de Basisregistratie personen en andere houders van voorzieningen voor de Basisregistratie personen omtrent gegevensverwerking;
- d. het verwerken van complexe mutaties en correcties met betrekking tot de Basisregistratie personen;
- e. het uitzetten van richtlijnen met betrekking tot het actualiseren en corrigeren van persoonsgegevens, binnen de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen.

De gegevensbeheerder beslist binnen 5 werkdagen over het in behandeling nemen van meldingen van een overheidsorganen, waarbij gereede twijfel bestaat over de juistheid van een in de gemeentelijke voorziening van de Basisregistratie personen opgenomen (authentieke) gegevens en stelt het overheidsorgaan in kennis van de genomen beslissing.

Artikel 11

De gegevensbeheerder BRP voorziet in:

- de behandeling van wijzigingsverzoeken als bedoeld in artikel 2.57, 2.58 en 2.60 van de Wet BRP;
- de controlewerkzaamheden ter waarborging van de kwaliteit van de Basisregistratie personen.

Artikel 12

De gegevensbeheerder BRP is bevoegd, in overleg met de informatiebeheerder BRP, vanuit de in artikel 10 bedoelde verantwoordelijkheid de gegevensverwerkers aanwijzingen te geven betreffende de opname en bijhouding van gegevens in de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen.

Artikel 13

Periodiek wordt de inhoudelijke kwaliteit van het bestand van persoonslijsten in de Basisregistratie personen, onderworpen aan een inhoudelijke controle door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

De gegevensbeheerder BRP voorziet in een doorlopende kwaliteitssteekproef en de uitvoering van de daarmee samenhangende verbetermaatregelen, gericht op de handhaving van de kwaliteitsnorm van het ministerie van Binnenlandse Zaken.

De gegevensbeheerder BRP voorziet in de uitvoering van het periodiek onderzoek op grond van artikel 4.3 van de Wet BRP, voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens in de gemeentelijke voorziening.

Artikel 14

De gegevensbeheerder BRP neemt deel aan het in artikel 9 genoemde overleg.

Hoofdstuk 4: Het functioneel beheer BRP

Artikel 15

De functioneel beheerder BRP voorziet in:

1. de communicatie bij storingen in hard- en software;
2. de verzorging een logboek waarin bijzondere gebeurtenissen worden bijgehouden;
3. de toekenning van de autorisatieniveaus voor de toepassing van actualiseringen, aan de gegevensverwerkers, de gegevensbeheerder, de functioneel beheerder BRP en de informatiebeheerder, op grond van een besluit van de informatiebeheerder;
4. de bijhouding van een dossier omtrent de autorisaties, die overeenkomstig artikel 7 door de informatiebeheerder zijn toegekend;
5. het testen en evalueren van nieuwe versies van het toepassingssysteem, alsmede het testen en evalueren van nieuwe apparatuur;
6. de beoordeling van de gevolgen van de installatie van nieuwe en of gewijzigde versies van het toepassingssysteem;
7. de bijhouding van een verzameling van alle problemen en klachten, die bij het gebruik van het toepassingssysteem ontstaan;
8. een oplossing, eventueel door inschakeling van de systeembeheerder of een derde, voor de onder artikel 15 punt 7 genoemde problemen en klachten;
9. de voorlichting aan de alle in artikel 1 en 2 genoemde functionarissen, met betrekking tot de gevolgen van een nieuwe of gewijzigde versie van het toepassingssysteem;
10. de coördinatie van werkzaamheden in geval van uitwijk, die gebruikers weer in staat stelt de BRP te gebruiken en werkzaamheden te hervatten, in overleg met ICT;
11. de opmaak van documenten, die rechtstreeks aan de Basisregistratie personen worden ontleend;
12. het faciliteren in de afhandeling van verzoeken omtrent managementgegevens;
13. een zo spoedig mogelijke oplossing in geval van storingen binnen het toepassingssysteem, zo nodig door inschakeling van een derde.

Artikel 16

De functioneel beheerder BRP is verantwoordelijk voor:

- a. de ondersteuning bij het gebruik van het toepassingssysteem;
- b. het beheer van de tabellen van de Basisregistratie personen;
- c. het beheer van de gebruikersdocumentatie.

Artikel 17

De functioneel beheerder BRP is bevoegd:

- a. gegevensverwerkers en het personeel van externe afdelingen/diensten die direct toegang hebben tot de Basisregistratie personen, aanwijzingen te geven over het gebruik van het toepassingssysteem;
- b. instructies op te stellen omtrent het gebruik van het toepassingssysteem BRP.

Artikel 18

De functioneel beheerder BRP is verantwoordelijk voor de gehele of gedeeltelijke uitvoering van de uitwijkprocessen BRP.

Artikel 19

De functioneel beheerder BRP ziet erop toe dat voorgeschreven procedures vanuit functioneel beheertaken worden nageleefd.

Artikel 20

De functioneel beheerder BRP neemt deel aan:

- a. het overleg genoemd in artikel 9;
- b. het externe gebruikersoverleg.

Hoofdstuk 5: Het privacybeheer BRP

Artikel 21

De privacybeheerder adviseert de informatiebeheerder en het college van burgemeester en wethouders over de privacyaspecten die voortvloeien uit de uitvoering van de Wet en Verordening BRP. De privacybeheerder is in het kader van de wet BRP verantwoordelijk voor:

- a. de advisering over de inhoudelijke afhandeling van de verzoeken als bedoeld in artikel 7, onder b, c en d van deze regeling;
- b. het dagelijkse toezicht op de naleving van de privacyvoorschriften in relatie tot het gebruik van gegevens uit de BRP die voortvloeien uit de Wet BRP en de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Artikel 22

De privacybeheerder adviseert in het kader van de wet BRP over:

- a. de afhandeling van de verzoeken om inzage in de Basisregistratie personen overeenkomstig artikel 2.55 van de wet BRP respectievelijk artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (inzage);
- b. de behandeling van alle verzoeken om verstrekingsbeperking die op basis van artikel 2.59 van de Wet BRP ingediend worden en de eventuele privacytoets als bedoeld in artikel 3.21 lid 2 van de Wet BRP;
- c. de afhandeling van verzoeken ingevolge de artikelen 17 en 21 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- d. de kennisgeving ingevolge artikel 19 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- e. de afhandeling van verzoeken om inzage in verstrekkingen uit de Basisregistratie personen aan overheidsorganen en derden.

Artikel 23

De privacybeheerder is bevoegd:

- a. op grond van het in artikel 21, sub b genoemde toezicht, alle gebruikers van gegevens uit de Basisregistratie personen aanwijzingen te geven;
- b. ongevraagd advies uit te brengen over alle procedures en producten die betrekking hebben op de Basisregistratie personen, waarbij sprake is van het in geding zijn van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 24

De privacybeheerder is betrokken bij alle aan de Wet BRP gerelateerde bezwaarschriftenprocedures die voortvloeien uit genomen beslissingen op grond van de Wet BRP en daarbij behorende regelingen, de Algemene Verordening Gegevensbescherming voor zover hierbij privacyaspecten aan de orde zijn.

Hoofdstuk 6: De gegevensverwerking BRP

Artikel 25

De gegevensverwerkers die vallen onder specialisatie BRP voorzien in:

- het verwerken van de gegevens in de Basisregistratie personen overeenkomstig de voorschriften van de krachtens de wet voorgeschreven systeembeschrijving (Logisch Ontwerp GBA) en de handleiding uitvoeringsprocedures, voor zover daartoe door de applicatiebeheerder geautoriseerd;
- het verzamelen van de daarvoor bestemde gegevens;
- de archivering van de brondocumenten op grond waarvan de gegevens zijn verwerkt;
- de behandeling van mutaties;
- de behandeling van het netwerkverkeer;
- de behandeling van de foutverslagen, voortvloeiend uit de inkomende netwerk- berichten;
- de toetsing van de waarde die aan overgelegde brondocumenten kan worden toegekend aan de hand van artikel 2.8 van de Wet BRP en ziet erop toe dat geen gegevens worden verwerkt uit documenten waaraan bij of krachtens de wet geen ontleningsstatus is gegeven;
- de dagelijkse controle van de in de Basisregistratie personen aangebrachte actualiseringen;
- de kennisgeving aan de ingeschrevene voor wat betreft de verwerking van:
 - wijziging van het naamgebruik;

- vervolgschrijving voor zover het een adreswijziging betreft die leidt tot opname in de Basisregistratie personen;
- de toezending van de complete persoonslijst aan de ingeschrevene in geval van een inschrijving in de Basisregistratie personen;
- de behandeling van alle verzoeken om verstrekkingsovereenkomst die op basis van artikel 2.59 van de Wet BRP ingediend worden en de eventuele privacytoets als bedoeld in artikel 3.21 lid 2 van de Wet BRP;
- in het kader van de BRP de afhandeling van verzoeken ingevolge de artikelen 17 en 21 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- de kennisgeving gerelateerd aan de BRP ingevolge artikel 19 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De gegevensverwerkers die vallen onder specialisatie eerste lijn voorzien in:

- de afhandeling van de verzoeken om inzage in de Basisregistratie personen overeenkomstig artikel 2.55 van de Wet BRP respectievelijk artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (inzage)
- de afhandeling van verzoeken om inzage in verstrekkingen uit de Basisregistratie personen aan overheidsorganen en derden.

De gegevensverwerkers die vallen onder specialisatie BRP:

- beslissen op aangiften en verzoekschriften die op grond van de Wet BRP worden gedaan met inachtneming van het gestelde in artikel 25 van deze Regeling en voor zover hier niet op andere wijze in is voorzien;
- beslissen over het verwerken van resultaten van onderzoeken die zijn ingesteld naar aanleiding van een melding van een overheidsorgaan;
- stellen overheidsorganen in kennis van de beslissing.

Hoofdstuk 7: Het toezichtsbeheer BRP

Artikel 26

De toezichthouder als bedoeld in artikel 4.2 van de Wet BRP, is verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de verplichtingen van de burger ingevolge hoofdstuk 2, afdeling 1, paragraaf 5 van de Wet BRP.

Artikel 27

De toezichthouder controleert of de burger voldoet aan zijn verplichtingen met betrekking tot de inschrijving in de BRP (artikel 2.38 Wet BRP), de wijziging van diens adres (artikel 2.39 Wet BRP), het rechtmatig gebruik van een briefadres (artikelen 2.40 t/m 2.42 Wet BRP), zijn vertrek uit Nederland (artikel 2.43 Wet BRP), de verstrekking van alle inlichtingen die nodig zijn voor de bijhouding van de BRP.

Artikel 28

De toezichthouder ziet er op toe dat, indien de burger niet zelf aan zijn verplichtingen voldoet of kan voldoen, de verplichtingen worden vervuld door degene die daartoe bevoegd is op grond van de artikelen 2.49 en 2.50 van de Wet BRP.

Artikel 29

De toezichthouder ontleent de in lid 2 van dit artikel genoemde bevoegdheden aan hoofdstuk 5 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

De toezichthouder is in verband met de uitvoering van de taken als genoemd in artikel 27 van de regeling BRP, bevoegd:

- met uitzondering van het zonder toestemming van een bewoner betreden van een woning, elke plaats te betreden met inbeslagname van apparatuur (zoals laptop, fotocamera);
- zich zo nodig toegang verschaffen met behulp van de sterke arm;
- zich te laten vergezellen door personen die door hem zijn aangewezen;
- inlichtingen te vorderen;
- inzage te vorderen van een identiteitsbewijs;
- zakelijke gegevens te vorderen, kopieën te maken of documenten mee te nemen om te kopiëren;
- onderzoek te doen;
- rapport op te maken ter zake een geconstateerde overtreding van de bepalingen van de Wet BRP, als genoemd in artikel 32.

Artikel 30

De toezichthouder voert zijn werkzaamheden uit in samenspraak met de gegevensverwerker specialisatie BRP en koppelt het resultaat van zijn werkzaamheden terug aan de gegevensverwerker.

Artikel 31

De toezichthouder is bevoegd om namens burgemeester en wethouders een bestuurlijke boete op te leggen.

De toezichthouder neemt bij gebruik van deze bevoegdheid binnen de gemeente Ridderkerk ter zake geldende beleidsregels in acht.

Artikel 32

De toezichthouder legt het resultaat van zijn werkzaamheden vast in een onderzoeksrapportage en draagt zorg voor dossiervorming.

Hoofdstuk 8: Het beveiligingsbeheer reisdocumenten

Artikel 33

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten heeft rechtstreekse verantwoordelijkheid naar de burgemeester zonder tussenkomst van leidinggevenden in de lijn.

Artikel 34

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten mag geen werkzaamheden uitvoeren die betrekking hebben op de processen reisdocumenten en rijbewijzen. Er dient sprake te zijn van volledige functiescheiding met zowel de operationele taken, de beheersactiviteiten en/of de ICT-aspecten.

Artikel 35

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten is verantwoordelijk voor:

- het organiseren van functiescheiding;
- het toezicht op het beheer en de ontwikkeling van beveiligingsprocessen reisdocumenten;
- het toetsen van de uitvoering van regelgeving en procedures ten aanzien van het reisdocumentenproces;
- de evaluatie van de beveiligingsprocessen en het verzorgen van een managementrapportage aan de burgemeester.

Artikel 36

De werkzaamheden van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten bevatten ten minste:

- het zo nodig laten ontwikkelen van nieuwe beveiligingsprocedures;
- het laten onderhouden/aanpassen van bestaande beveiligingsprocedures;
- het bekend laten maken en toelichten van (nieuwe/gewijzigde) procedures bij medewerkers;
- het laten verzorgen van de beveiligingsonderwerpen tijdens het werkoverleg;
- het aanspreken van medewerkers in het geval van (bijna) incidenten of gevaarlijk gedrag;
- het laten verzorgen van periodieke voorlichting (tenminste 1 x per jaar) op het gebied van beveiliging om het risicobewustzijn op peil te houden/te verhogen;
- overleg binnen de eigen organisatie of met derden indien de te behandelen beveiligingsaspecten raakvlakken vertonen met de beveiliging van de Basisregistratie personen, reisdocumenten en rijbewijzen;
- het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen ten aanzien van technische, organisatorische of fysieke verbeteringen;
- voorraadadministratie, de status van fysieke en financiële voorraden, de toepassing van functiescheiding en de kwaliteit van de uitvoering van procedures;
- het laten uitvoeren van een periodiek onderzoek naar de bouwkundige en elektrotechnische staat van de beveiliging;
- het bewaken van de uit te voeren acties voortvloeiend uit dit onderzoek of het jaarlijkse beveiligingsplan;
- het laten verrichten van onderzoek bij afwijkingen in de levering en/of voorraden;
- het bijstellen van het jaarlijkse beveiligingsplan op basis van de gehouden audit;
- het onderzoeken of de betreffende inspanningen en uitgaven in de onderzochte periode daadwerkelijk hebben bijgedragen aan de realisatie van het beoogde doel (effectiviteit) en het nagaan of de kosten in verhouding staan tot de opbrengsten (doelmatigheid);
- het steekproefsgewijs laten uitvoeren van tussentijdse controles op het gebied van Rapportage en verantwoording.

Artikel 37

De jaarlijkse rapportage aan de burgemeester bevat minimaal informatie over:

- de uitkomsten of verrichtingen van de uit te voeren/uitgevoerde onderzoeken;
- geconstateerde afwijkingen bij de levering van documenten;
- geconstateerde afwijkingen in de fysieke/administratieve/financiële voorraad;
- gevaarlijk gedrag van medewerkers of het niet opvolgen van procedures;
- geconstateerde tekortkomingen in de beveiligingsvoorzieningen;
- het verrichte accountantsonderzoek;
- de wijziging van procedures/afspraken of de naleving hiervan;
- het zoekraken of in buiten gebruik van sleutels/sluitcodes /badges;
- handelingen die afwijken van de voorgeschreven functiescheidingsprocedure.

Hoofdstuk 9: Het autorisatiebeheer reisdocumenten

Artikel 38

De autorisatiebevoegde reisdocumenten is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de burgemeester (zonder tussenkomst van de leidinggevenden in de lijn).

Artikel 39

De autorisatiebevoegde reisdocumenten is verantwoordelijk voor:

- Het autorisatiebeheer (onder andere: aanvraag, uitgifte en intrekking) van identificatiekaarten en de registratie van de personen aan wie hij gedurende een bepaald tijdvak een identificatiekaart verstrekt en daarmee hem de bevoegdheid verleend tot het verrichten van handelingen binnen het Reisdocumenten Aanvraag- en Archiefstation (RAAS) of het rijbewijssysteem.
- Het in bewaring houden en het gebruik van de opstartkaarten ten behoeve van de aanvraagstations.
- Het houden van toezicht op het zorgvuldige en stipt uitvoeren van de regelgeving en procedures geldend voor de omgang met het RAAS en het rijbewijssysteem.

Artikel 40

De werkzaamheden van de autorisatiebevoegde reisdocumenten omvatten ten minste:

- het dagelijks (laten) controleren of de gegevens op de back-up tapes goed zijn weggeschreven, door het controleren van de logbestanden;
- het indien nodig afhandelen van systeemsignalen;
- het dagelijks (laten) opstarten van de aanvraagstations;
- het na gebruik onmiddellijk (laten) opslaan van de opstartkaarten in de kluis in de kluisruimte;
- het onderhouden van contact met de leverancier van de systemen;
- het bekend maken van en toelichting geven over nieuwe of gewijzigde procedures binnen het RAAS of het rijbewijssysteem, in de richting van de betrokken medewerkers;
- het toekennen, wijzigen en intrekken van autorisaties na overleg met beveiligingsfunctionaris reisdocumenten;
- het bijhouden van een registratie van uitgereikte autorisaties en het afleggen van verantwoording hierover;
- het aan de leverancier melden van diefstal, verlies of onzorgvuldig gebruik van identificatiekaarten;
- het bijhouden van de registratie van ontvangen opstartkaarten;
- het aan de leverancier melden van een defecte of verloren opstartkaart;
- het opsturen van defecte opstartkaarten naar de leverancier;
- het op juiste wijze laten archiveren van brondocumenten;
- het periodiek uitvoeren van controles op het gebied van autorisaties, functioneel gebruik en correcte verslaglegging van handelingen.

Hoofdstuk 10: Overige functies

Artikel 44

In de bijlage van deze regeling worden tevens aangewezen:

- Medewerkers die namens het college van burgemeester en wethouders bevoegd zijn tot het afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet BRP bedoelde verklaring (VOE);
- Medewerkers die toegang hebben tot de inloepkluis Burgerzaken;
- Medewerkers die de rol van fraudecoördinator BRP en brondocumenten vervullen.

Hoofdstuk 11: Slotbepalingen

Artikel 45

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na die van bekendmaking.

Artikel 46

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling beheer en toezicht Basisregistratie personen en Reisdocumenten.

Aldus besloten te Ridderkerk op 3 september 2024.

*de secretaris,
mevr. M. Kitselar*

*de burgemeester,
dhr. C.A. Oosterwijk*

Bijlage 1: Aanwijzing van beheerfunctionarissen door de informatiebeheerder

Op grond van artikel 2 van de Regeling beheer en toezicht BRP en Reisdocumenten zijn de navolgende beheerfunctionarissen aangewezen:

Gegevensbeheer BRP

Als gegevensbeheerder BRP is aangewezen:	A. Anker
Als plaatsvervanger is aangewezen:	R. den Duijf

Functioneel beheer BRP

Als functioneel beheerders BRP is aangewezen:	Vacature
Als plaatsvervanger is aangewezen:	Vacature

Privacybeheer BRP

Als privacy beheerder BRP is aangewezen:	E. v. Leeuwen
Als plaatsvervanger is aangewezen:	Team privacybeheer BVP

Gegevensverwerking BRP

Als gegevensverwerkers BRP zijn aangewezen:	Alle medewerkers van het team front en backoffice
---	---

Toezichtsbeheer BRP

Als toezichthouders BRP zijn aangewezen:	separaat aanwijzingsbesluit BOA's
--	-----------------------------------

Beveiligingsbeheer Reisdocumenten en BRP

Als beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten en beveiligingsbeheerder BRP is aangewezen:	E. Henkel (BVP)
---	-----------------

Autorisatiebeheer Reisdocumenten

Als autorisatiebevoegden Reisdocumenten zijn aangewezen:	A. Anker O. Fisic
--	----------------------

Afnemen verklaringen artikel 2.8, lid 2 van de Wet basisregistratie personen.

De bevoegdheid tot het namens het college van burgemeester en wethouders afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet basisregistratie personen, bedoelde verklaring wordt toegekend aan:	Alle medewerkers van het team front en backoffice
--	---

Fraudecoördinator BRP

Als fraudecoördinator BRP is aangewezen:	B.G.H. Oosthoek
Als plaatsvervanger is aangewezen:	A. Anker

Toegang tot de inloopkluis Burgerzaken:

Toegang tot beveiligde afdeling / inloopkluis / RAAS-kamer Burgerzaken:	Alle medewerkers het team front en backoffice beveiligingsfunctionaris BRP/PUN, BHV-collega's, beveiligers gemeentehuis
---	---

Op grond van artikel 2 Regeling beheer en toezicht BRP en reisdocumenten wijst de informatiebeheerder BRP genoemde functionarissen aan zoals genoemd in bijlage 1.
De informatiebeheerder

Teamleider front en backoffice A. Anker

Bijlage 2: Benoeming functionarissen Reisdocumenten en registratie bevoegdheden

In de gemeente Ridderkerk worden de hieronder beschreven taken betreffende het reisdocumentenproces uitgeoefend door:

Reisdocumen- ten	Functie	Bevoegdheden													
Naam	Functie	Da- tum uit dienst	BF	AB	LBR	A	V	O	B	U	VN	VM	MA	Pa- raaf	
Vacature	Beveiligingsfunctio- naris		X												
O. van Alphen	Frontoffice Burger- zaken					X	X		X	X	X	X	X		
R. Bakker - Tuh- area	Frontoffice Burger- zaken					X	X		X	X	X	X	X		
S. Stolk	Frontoffice Burger- zaken					X	X		X	X	X	X	X		
F. Merks (per 1 sept 2024)	Frontoffice Burger- zaken					X	X		X	X	X	X	X		
N. Bloemberg- Kats	Frontoffice Burger- zaken					X	X		X	X	X	X	X		
M. Klop – van Beek	Frontoffice Burger- zaken					X	X		X	X	X	X	X		
V. Cvijić	Backoffice Burgerza- ken								X						
J. Bosscha	Backoffice Burgerza- ken								X						
E. van Leeuwen	Backoffice Burgerza- ken								X						
V. Ramcharan	Backoffice Burgerza- ken								X						
B.G.H. Oosthoek	Backoffice Burgerza- ken								X						
Inhuur E. Sahin	Frontoffice Burger- zaken					X				X					
Inhuur L. Kara- mat ali	Frontoffice Burger- zaken									X					
Inhuur Z. Azzali- mi	Frontoffice Burger- zaken					X				X					
Inhuur O. Fisic	Backoffice Burgerza- ken			X	X										
Inhuur P. Vollen- berg	Frontoffice Burger- zaken									X					
A. Anker	Front en Backoffice Burgerzaken			X	X										

Legenda

BF	Verantwoordelijke IB Waarde doc.
AB	Autorisatiebevoegde
LBR	Lokaal beheer RAAS (server)
A	Aanvragen
V	Verzenden (Scannen)
O	Ontvangen
B	Beheer (Inklaren)

U	Uitreiken
VN	Vernietigen
VM	Vermissingen
MA	Mobiel aanvraagstation
BVP	Bedrijfsvoeringspartner

De informatiebeheerder BRP is, met uitzondering van de rol van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten, bevoegd in de toekomst functionarissen aan te wijzen en wijzigingen aan te brengen in bijlage 2.

De burgemeester

Naam: dhr. C.A. Oosterwijk

Datum: 3 september 2024

Handtekening:

De gemeentesecretaris

Naam: Mevr. M. Kitselar

Datum: 3 september 2024

Handtekening: