

## Aanwijzing van functionarissen door directeur Publieksdiensten en Bedrijfsvoering

Op grond van artikel 2 van de Regeling beheer en toezicht basisregistratie personen, reisdocumenten en rijbewijzen gemeente Boekel 2024 <sup>1</sup> zijn de navolgende functionarissen <sup>2</sup> aangewezen:

### Informatiebeheer

Als informatiebeheerder BRP is aangewezen:	Beleidsmedewerker burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering
--	---

### Gegevensbeheer BRP

Als gegevensbeheerder BRP zijn aangewezen:	Medewerkers burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering
--	---

### Functioneel beheer BRP

Als functioneel beheerder BRP is aangewezen:	Applicatiebeheerder burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering
--	---

### Privacy beheer BRP

Als privacy beheerder BRP is aangewezen:	Functionaris gegevensbescherming
--	----------------------------------

### Gegevensverwerking BRP

Als gegevensverwerkers BRP zijn aangewezen:	Alle medewerkers burgerzaken en frontoffice, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering,
---	--

### Toezichtsbeheer BRP

Als toezichthouders BRP zijn aangewezen <sup>3</sup> :	<ul style="list-style-type: none"><li>alle buitengewone opsporingsambtenaren van de gemeente Maashorst en buitengewone opsporingsambtenaren werkzaam in het kader van het samenwerkingsconvenant dienaangaande tussen de gemeenten Boekel, Land van Cuijk en Maashorst, voor zover werkzaam in opdracht van de gemeente Boekel.</li><li>alle medewerkers burgerzaken en frontoffice, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</li></ul>
--	---

### 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:	Medewerkers burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering
--	---

### Toegang tot en verwerking in Burgerzaken gerelateerde applicaties:

Toegang tot gebruiker bij LAA:	Beleidsmedewerker burgerzaken, medewerkers burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering
Toegang tot beheerfunctie TMV:	medewerkers burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering

1) <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR727507>

2) Bij de aanwijzing van functionarissen wordt zo veel als mogelijk aangesloten bij het door de organisatie per 01-09-2024 vastgestelde organogram.

3) <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2023-536923.html>

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

Reisdocumenten <i>Functie</i>	Bevoegdheden										
	<i>BF</i>	<i>AB</i>	<i>LBR</i>	<i>A</i>	<i>V</i>	<i>O</i>	<i>B</i>	<i>U</i>	<i>VN</i>	<i>VM</i>	<i>MA</i>
<b>Beleidsmedewerker burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>	X										
<b>Applicatiebeheerder burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>		X	X								
<b>Medewerkers ICT, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>			X								
<b>Medewerkers burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>		X			X						
<b>Medewerkers frontoffice, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>				X	X	X	X	X	X	X	X

#### Legenda

BF	De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten: De burgemeester (of gemandateerde) wijst een beveiligingsfunctionaris aan die belast is met het beheer van en het toezicht op de naleving van de beveiligingsprocedure <sup>4</sup> . De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten mag géén werkzaamheden uitvoeren die betrekking hebben op de processen reisdocumenten. Er dient sprake te zijn van volledige functiescheiding met zowel de operationele taken, de beheersactiviteiten en/of ICT aspecten.
AB	Autorisatiebevoegde: De burgemeester (of gemandateerde) wijst per uitgiftelocatie <u>ten minste twee personen</u> <sup>5</sup> aan die binnen het aanvraagstelsel reisdocumenten zullen functioneren als autorisatiebevoegde reisdocumentenstation overeenkomstig de gebruikershandleiding bij het reisdocumentenstation.
LBR	Lokaal beheer RAAS (server): De lokaal beheerder is verantwoordelijk voor de juiste technische werking en inrichting van het reisdocumenten aanvraag en archiefstation (RAAS), het onderhoud van de apparatuur en de juiste verwerking van de back-up. Daarnaast meldt de lokaal beheerder technische storingen rechtstreeks bij de helpdesk van de producent.
A	Aanvragen: Het beoordelen van een aanvraag voor het verkrijgen van een reisdocument.
V	Verzenden/verstrekken (Scannen): Het verzenden/verstrekken van de aanvraag naar de leverancier.
O	Ontvangen: Het ontvangen van een reisdocument
B	Beheer (Inklaren): Is het reisdocument gemaakt en door de gemeente ontvangen, dan klaart de gemeente het reisdocument in. Dat houdt in dat het reisdocument fysiek en administratief toegevoegd wordt aan de voorraad reisdocumenten.
U	Uitreiken: Het fysiek overhandigen van het document aan de aanvrager en het vermelden van het uitreiken in de reisdocumentenmodule.
VN	Vernietigen: Het deugdelijk vernietigen van een reisdocument dat definitief aan het verkeer wordt onttrokken, geschiedt door het reisdocument op gecontroleerde wijze te verbranden of te versnipperen, zodat reconstructie van het reisdocument niet meer mogelijk is.
VM	Vermissingen:

4) Artikel 93 Paspoortuitvoeringsregeling Nederland

5) Artikel 79 Paspoortuitvoeringsregeling Nederland

	De melding van een vermissing vindt plaats door middel van een door de houder ten overstaan van de daartoe door de burgemeester (of gemandateerde) aangewezen persoon af te leggen schriftelijke verklaring,
MA	Mobiel aanvraagstation: De burgemeester (of gemandateerde) wijst per uitgiftelocatie <u>ten hoogste drie personen</u> <sup>6</sup> aan die aanvragen in behandeling mogen nemen met behulp van het mobiel vingerafdrukopname-apparaat overeenkomstig de gebruikershandleiding bij het mobiel vingerafdrukopname-apparaat,

In de gemeente Boekel worden de hieronder beschreven taken betreffende het rijbewijzenproces uitgeoefend door:

Rijbewijzen <i>Functie</i>	Bevoegdheden		
	<i>BF</i>	<i>ABR</i>	<i>RYA</i>
<b>Beleidsmedewerker burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>	X		
<b>Applicatiebeheerder burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>		X	
<b>Medewerker backoffice burgerzaken, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>		X	
<b>Medewerkers frontoffice, sector Publieksdiensten en Bedrijfsvoering</b>			x

#### Legenda

BF	De beveiligingsfunctionaris rijbewijzen: De met de afgifte van rijbewijzen belaste autoriteiten wijzen een beveiligingsfunctionaris aan, die is belast met het beheer van en het toezicht op de naleving van de beveiligingsprocedure <sup>7</sup> . De beveiligingsfunctionaris rijbewijzen mag géén werkzaamheden uitvoeren die betrekking hebben op de processen rijbewijzen. Er dient sprake te zijn van volledige functiescheiding met zowel de operationele taken, de beheersactiviteiten en/of ICTaspecten.
ABR	Autorisatiebevoegde medewerker Rijbewijzen: Medewerker die bevoegd is om andere medewerkers die in het bezit zijn van een ABR of RYA smartcard te autoriseren voor toegang tot RDW systemen.
RYA	Medewerker Rijbewijs Afgifte: Wordt door de ABR geautoriseerd voor het verkrijgen van toegang tot RDW systemen ten behoeve van afgifte van rijbewijzen.

Boekel, 5 december 2024

R.P.G. Smits  
directeur Publieksdiensten en Bedrijfsvoering.

6) Artikel 80 b Paspoortuitvoeringsregeling Nederland

7) Artikel 128 Reglement rijbewijzen