

Regeling beheer en toezicht BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen

Burgemeester en wethouders van de gemeente Meerijstad,

Gelet op de:

- Wet Basisregistratie Personen (Wet BRP)
- Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- Verordening Gegevensverstrekking BRP
- Paspoortwet
- Paspoortuitvoeringsregeling Nederland
- Reglement rijbewijzen

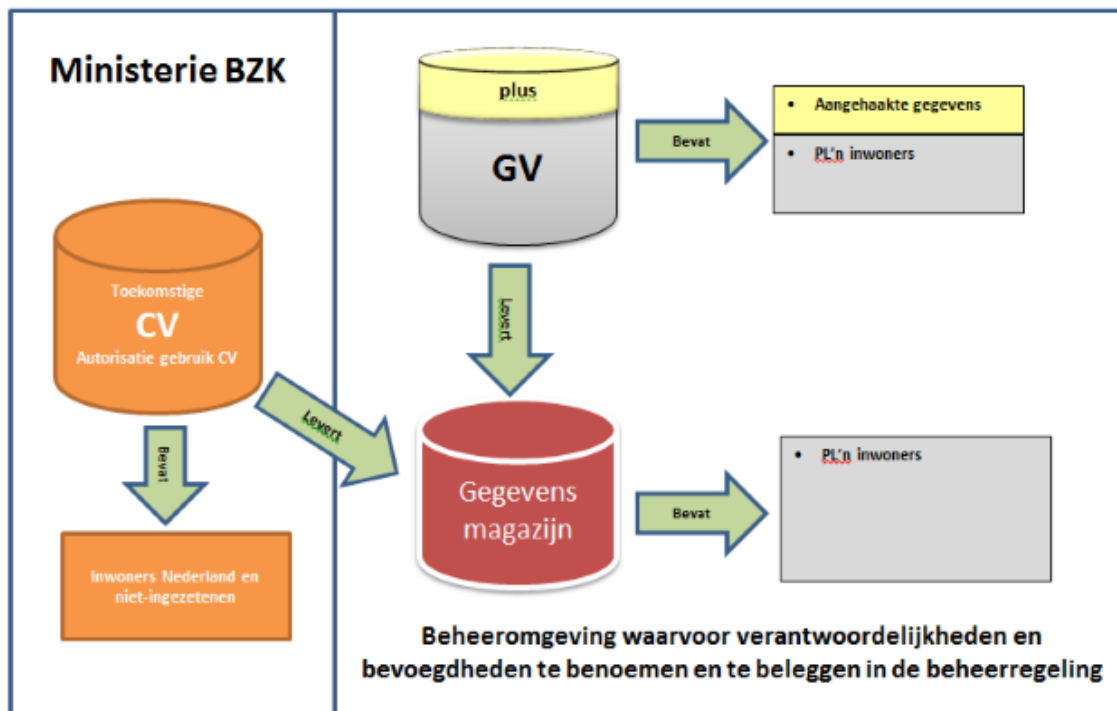
besluiten:

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

Inleiding

Voor de hele overheid en dus ook voor gemeenten geldt de verplichting om bij de uitvoering van taken gebruik te maken van persoonsgegevens uit de Basisregistratie Personen (BRP) voorheen Gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA). Organisatieonderdelen (volgens de wet 'organen') van de gemeente dienen gegevens over de personen met wie ze zaken doen te betrekken uit de BRP. Op grond van artikel 4.15 van de Wet BRP mag de gemeente tot aan het moment dat ze overgaat op het gebruik van een nieuwe 'BRP-voorziening', gebruik blijven maken van het GBA-systeem waarmee ze werkte tot aan het moment van inwerkingtreding van de Wet BRP. In aansluiting op artikel 4.15 van de Wet BRP, wordt in deze regeling de term 'oude gemeentelijke voorziening voor de uitvoering van de BRP' gebruikt, in deze toelichting afgekort tot GV. In de GV registreert de gemeente gegevens over haar inwoners.

De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is op grond van artikel 1.9 Wet BRP verantwoordelijk voor de centrale voorzieningen waarmee de Wet BRP wordt uitgevoerd. De centrale voorzieningen (afgekort CV) bevatten gegevens over alle personen die in Nederland woonachtig zijn (ingezetenen) en over personen die niet in Nederland wonen maar wel een relatie hebben met de Nederlandse overheid (niet-ingezetenen). Vooralsnog zal de minister aan de Wet BRP uitvoering geven met behulp van de reeds bestaande landelijke voorziening, de GBA-V, en met een voorziening voor registratie voor de niet-ingezetenen (RNI).



Voor het gebruik van persoonsgegevens uit de GV kunnen nadere regels worden gesteld bij of krachtens verordening. De verkrijging van gegevens uit de BRP is gebaseerd op een autorisatiebesluit van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).

In de praktijk vindt distributie van persoonsgegevens doorgaans niet (meer) rechtstreeks vanuit de BRP plaats, maar vanuit een specifiek daarvoor ingericht gegevensmagazijn (Makelaar). Dat gegevensmagazijn wordt gevoed zowel vanuit de GV (inwoners) als vanuit de (toekomstige) centrale voorziening (voor de niet-inwoners en niet-ingezetenen). Het hiervoor beschrevene wordt geïllustreerd aan de hand van Figuur 1.

Beheer en toezicht

Uit oogpunt van privacy, beveiliging en beheer en toezicht is het noodzakelijk voor de BRP een aantal taken te benoemen en vast te leggen in een regeling waarin de hoofdlijnen van het beheer van en het toezicht op de BRP is geregeld. Los van de noodzaak verplicht ook de wetgever het college van burgemeester en wethouders via artikel 1.11 Wet BRP, zich te houden aan de nadere regels van de systeembeschrijving (vooralsnog Logisch Ontwerp GBA). Het logisch ontwerp schrijft in hoofdstuk 8 de aanwijzing door burgemeester en wethouders voor van functionarissen die een aantal beheertaken uitvoeren. Deze hebben alleen betrekking op de BRP.

De regeling is formeel gezien bedoeld voor de gegevensverwerking in de BRP. Op de gegevens van inwoners en niet-inwoners in het datadistributiesysteem en het gegevensmagazijn is de Algemene verordening gegevensbescherming van toepassing.

Desondanks is het van belang om uit oogpunt van eenheid van persoonsinformatie- en privacybeleid én van de beheersbaarheid van de informatiestromen ook de voor het datadistributiesysteem en gegevensmagazijn relevante beheeraspecten onder te brengen, respectievelijk te integreren, in de regeling voor de BRP. Daarmee ontstaat een 'regeling voor informatievoorziening basisgegevens', die zowel betrekking heeft op het beheer van de BRP als op het datadistributiesysteem en gegevensmagazijn.

Verdeling beheer- en toezichtrollen

Deze regeling onderkent een aantal beheerrollen, te weten: informatiebeheer, gegevensbeheer, systeembeheer, functioneel beheer, privacybeheer, beveiligingsbeheer en de fraude coördinator. Tevens onderkent de regeling de rol van de gegevensverwerker, controller informatiebeveiliging en de toezichthouder.

Gegevensverwerkers verwerken uitsluitend de persoonsgegevens voor de BRP. 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 BRP van de andere gemeenten en bij de beheerder van de centrale voorzieningen: de minister van BZK.

De verdeling van de beheer- en toezichtrollen is mede afhankelijk van de inrichting van de (persoons)informatiehuishouding en het informatie- en beveiligingsbeleid van de gemeente. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden per rol en de bijbehorende competenties zijn richtinggevend voor de plaats in de organisatie waar deze belegd worden. Rollen kunnen worden gecombineerd zoals de beveiligingsfunctionaris BRP, de beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten, beveiligingsfunctionaris Rijbewijzen, de privacy officers, de privacybeheerder BRP.

Beveiligingsbeheer

De inhoud van de rol van de beveiligingsbeheerder had onder het regime van de GBA vooral betrekking op toezichtaspecten. Voor een correcte uitvoering van beveiligingsbeheer en -toezicht (en tevens voor aansluiting op de BIO) is het noodzakelijk gebleken om de inhoud van beheer en toezicht in aparte rollen onder te brengen. De regeling bevat nu in hoofdstuk 9 het beveiligingsbeheer.

Privacybeheer

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 taken van de privacybeheerder beperken zich in deze regeling niet tot de verwerking van persoonsgegevens uit de BRP. Verzoeken uit de organisatie om gegevens uit de BRP zowel als uit de centrale voorzieningen dienen door de privacybeheerder getoetst te worden op doelbinding, rechtmatigheid, proportionaliteit, et cetera. Daaronder valt ook de advisering over de wijze van verstrekking van gegevens uit de BRP en over koppelingen tussen het datadistributiesysteem en het gegevensmagazijn en de verschillende systemen van de gebruikers in de organisatie. De privacybeheerder adviseert de informatiebeheerder, die moet beslissen op dergelijke verzoeken. Een verzoek kan gebruikmaking van de bestaande ministeriële autorisatie betekenen, maar ook uitbreiding van de autorisatie in verband met de uitvoering van een taak, die tijdens de goedkeuring van de autorisatie nog niet was voorzien.

De rol van de privacybeheerder kan worden gecombineerd met die van de beveiligingsbeheerder BRP.

Reisdocumenten en rijbewijzen

De wetgever stelt 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.

Daarnaast stelt de wetgever eisen aan de organisatie van de rijbewijzen. Deze eisen zijn neergelegd in het Reglement rijbewijzen. Hoofdstuk II van dit reglement met als onderwerp aanvraag van rijbewijzen bepaalt dat dit moet bij de burgemeester van de gemeente waar men in de BRP is ingeschreven.

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

Leeswijzer Regeling beheer en toezicht BRP

Het eerste hoofdstuk van de Regeling beheer en toezicht BRP betreft de aanwijzing van de functionarissen die worden belast met de verschillende beheer- en toezichtrollen. Het College van B&W wijst de functionarissen aan wiens inhoudelijke rol zich niet beperkt tot de BRP of het datadistributiesysteem en gegevensmagazijn.

Gelet op de noodzaak van een onafhankelijke rolinvulling, wijst het College van B&W de privacybeheerder BRP aan.

De informatiebeheerder voorziet in de aanwijzing van het functioneel inhoudelijk beheer, het verstrekkingenbeheer uit de BRP en het gegevensmagazijn. De informatiebeheerder als bronhouder beheert de inhoud en de kwaliteit van de gegevens in de BRP en stelt tevens leveringsvoorwaarden (i.c. privacyvoorwaarden) aan de verstrekking van gegevens uit de BRP.

De gegevensverstrekking binnen de gemeentelijke organisatie over niet-inwoners uit de BRP dient gebaseerd te zijn op het autorisatiebesluit van de minister van BZK. Het beheer en de uitvoering van dat autorisatiebesluit maken deel uit van het functioneel inhoudelijk en verstrekkingenbeheer.

De hoofdstukken 2 tot en met 11 bevatten de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden per rol. De slotbepalingen zijn opgenomen in hoofdstuk 15.

Hoofdstuk 1: Aanwijzen functionarissen

Artikel 1

De informatiebeheerder BRP is de leidinggevende werkatelier Burgerzaken. Als plaatsvervanger is de aangewezen beleidsmedewerker Burgerzaken.

Artikel 2

1. De informatiebeheerder wijst functionarissen aan, die worden belast met en bevoegd zijn tot
 - a. het gegevensbeheer BRP;
 - b. het systeembeheer

- c. het functioneel beheer BRP;
- d. het privacybeheer BRP;
- e. de gegevensverwerking BRP;
- f. het toezichtsbeheer BRP;
- g. het beveiligingsbeheer;
- h. het autorisatiebeheer reisdocumenten;
- i. het namens het college van burgemeester en wethouders afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet bedoelde verklaring;
- j. de fraude coördinator;
- k. de toegang tot de inloopkuis Burgerzaken;
- l. de aanwijzing van functionarissen op het gebied van de reisdocumenten en rijbewijzen;

Hoofdstuk 2: Het informatiebeheer BRP

Artikel 3

De informatiebeheerder beheert de voorziening voor de BRP, Key2Burgerzaken, het datadistributiesysteem Key2datadistributie en het autorisatiebesluit.

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. de 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 (BZK).

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 de applicatie;
- 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 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, de Verordening Basisregistratie personen en de Algemene verordening gegevensbescherming;
- 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 op de hoogte zijn van de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van de applicatie voor de voorziening voor de Basisregistratie Personen en van de gevolgen van deze installatie;
- e. de beveiligingsvoorschriften die voortvloeien uit het Informatiebeveiligingsplan en de bijbehorende procedures en instructies worden nageleefd.

Artikel 9

De informatiebeheerder, of een op grond van artikel 2 aangewezen functionaris, neemt deel aan intern en buitengemeentelijk 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 gerede twijfel bestaat over de juistheid van een in de gemeentelijke voorziening van de Basisregistratie Personen opgenomen (authentieke) gegeven 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 leidinggevende burgerzaken, 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, 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 systeembeheer

Artikel 15

De systeembeheerder is verantwoordelijk voor de continuïteit en het technisch onderhoud van de bedrijfsapplicatie Key2Burgerzaken waarmee een voorziening voor de BRP wordt gevoerd (hierna applicatie).

De systeembeheerder voorziet in:

- a. De fysieke beveiliging van de applicatie.
- b. Een dagelijkse back-up die wordt ondergebracht in een daartoe uitgeruste en beveiligde ruimte op een andere locatie dan de ruimte waarin de apparatuur voor een voorziening van de BRP is opgesteld.
- c. De technische installatie van gewijzigde of nieuwe versies van de applicatie Key2Burgerzaken.
- d. De beschikbaarheid van de applicatie Key2Burgerzaken, overeenkomstig hetgeen daarover intern en met derden is overeengekomen.
- e. Uitwijkvoorzieningen, voor zover dit contractueel is overeengekomen.
- f. Het transport, de veilige opslag van verwijderbare gegevensdragers en deugdelijke vernietiging daarvan.
- g. De logging in het toepassingssysteem.

Artikel 16

De systeembeheerder is bevoegd om:

- a. Direct maatregelen te treffen wanneer de continuïteit van de applicatie Key2Burgerzaken of de daarin opgeslagen informatie acuut in het geding is; de systeembeheerder is verplicht om achteraf hierover te rapporteren aan de informatiebeheerder.
- b. Aanwijzingen te geven over:
 - het beheer van toepassingssystemen;
 - het beheer van bestanden;
 - reconstructiemaatregelen.

De systeembeheerder neemt deel aan het in artikel 9 genoemde overleg.

Hoofdstuk 5: Het functioneel beheer BRP

Artikel 17

De functioneel beheerder BRP voorziet in:

- a. de communicatie bij storingen in hard- en software;
- b. de verzorging een logboek waarin bijzondere gebeurtenissen worden bijgehouden;
- c. 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;
- d. de bijhouding van een dossier omtrent de autorisaties, die overeenkomstig artikel 7 door de informatiebeheerder zijn toegekend;
- e. het testen en evalueren van nieuwe versies van het toepassingssysteem, alsmede het testen en evalueren van nieuwe apparatuur;
- f. de beoordeling van de gevolgen van de installatie van nieuwe en of gewijzigde versies van het toepassingssysteem;
- g. de bijhouding van een verzameling van alle problemen en klachten, die bij het gebruik van het toepassingssysteem ontstaan;
- h. een oplossing, eventueel door inschakeling van de systeembeheerder of een derde, voor de onder artikel 15 punt 7 genoemde problemen en klachten;
- i. de voorlichting aan alle in artikel 1 en 2 genoemde functionarissen, met betrekking tot de gevolgen van een nieuwe of gewijzigde versie van het toepassingssysteem;
- j. 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;
- k. de opmaak van documenten, die rechtstreeks aan de Basisregistratie Personen worden ontleend;
- l. het faciliteren in de afhandeling van verzoeken omtrent managementgegevens;
- m. een zo spoedig mogelijke oplossing in geval van storingen binnen het toepassingssysteem, zo nodig door inschakeling van een derde.

Artikel 18

De functioneel beheerder BRP is verantwoordelijk voor:

- a. de ondersteuning bij het gebruik van het toepassingssysteem;

- b. het tijdig opschonen van de relevante bestanden in de database;
- c. het beheer van de tabellen van de Basisregistratie Personen;
- d. het beheer van de gebruikersdocumentatie.

Artikel 19

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 en gedragsregels op te stellen omtrent het gebruik van het toepassingssysteem BRP.

Artikel 20

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

Artikel 21

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

Artikel 22

De functioneel beheerder BRP neemt deel aan:

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

Hoofdstuk 6: Het privacybeheer BRP

Artikel 23

De privacybeheerder adviseert de functionaris gegevensbescherming, de privacy officer, de medewerkers burgerzaken, de informatiebeheerder en het college van burgemeester en wethouders over de privacy-aspecten 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 24

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 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 ingediend worden en van de eventuele privacytoets als bedoeld in artikel 3.21 lid 2 van de wet;
- c. de afhandeling van verzoeken ingevolge de artikelen 17 tot en met 21 van de Algemene verordening gegevensbescherming;
- d. de kennisgeving ingevolge de rechten van betrokkene(n) zoals vermeld in 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 25

De privacybeheerder is bevoegd:

- a. op grond van het in artikel 25, 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 de persoonlijke levenssfeer in het geding is.

Artikel 26

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 en de Algemene verordening gegevensbescherming voor zover hierbij privacyaspecten aan de orde zijn.

Hoofdstuk 7: De gegevensverwerking BRP

Artikel 27

De gegevensverwerkers die vallen onder specialisatie BRP voorzien in:

- a. 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 ze daartoe door de applicatiebeheerder geautoriseerd zijn;
- b. het verzamelen van de daarvoor bestemde gegevens;
- c. de archivering van de brondocumenten op grond waarvan de gegevens zijn verwerkt;
- d. de behandeling van mutaties;
- e. de behandeling van het netwerkverkeer;
- f. de behandeling van de foutverslagen, voortvloeiend uit de inkomende netwerkberichten;
- g. de toetsing van de waarde die aan overgelegde brondocumenten kan worden toegekend aan de hand van artikel 2.8 van de wet. Daarnaast zien ze erop toe dat geen gegevens worden verwerkt uit documenten waaraan bij of krachtens de wet geen ontleningstatus is gegeven;
- h. de dagelijkse controle van de in de Basisregistratie Personen aangebrachte actualiseringen;
- i. 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;
- j. de toezending van de complete persoonslijst aan de ingeschrevene ingeval van een inschrijving in de Basisregistratie Personen;
- k. de afhandeling van de verzoeken om inzage in de Basisregistratie Personen overeenkomstig artikel 2.55 van de wet respectievelijk artikel 15 van de Algemene verordening gegevensbescherming (inzage
- l. de behandeling van alle verzoeken om verstrekingsbeperking die op basis van artikel 2.59 van de wet ingediend worden en de eventuele privacytoets als bedoeld in artikel 3.21 lid 2 van de wet; in het kader van de BRP de afhandeling van verzoeken ingevolge de artikelen 17 tot en met 21 van de Algemene verordening gegevensbescherming;
- n. de kennisgeving gerelateerd aan de BRP ingevolge de rechten van betrokkene(n) zoals vermeld in artikel 19 van de Algemene verordening gegevensbescherming.
- o. de afhandeling van verzoeken om inzage in verstrekkingen uit de Basisregistratie Personen aan overheidsorganen en derden.

Artikel 28

De gegevensverwerkers:

- beslissen op aangiften en verzoekschriften die op grond van de wet worden gedaan met inachtneming van het gestelde in artikel 25 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 over het verwerken van resultaten van onderzoeken.

Hoofdstuk 8: Het toezichtbeheer BRP

Artikel 29

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 30

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

Artikel 31

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 32

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, bevoegd om:

- a. met uitzondering van het zonder toestemming van een bewoner betreden van een woning, elke plaats te betreden met meeneming van apparatuur (zoals laptop, fotocamera);
- b. zich zo nodig toegang verschaffen met behulp van de politie;
- c. zich te laten vergezellen door personen die door hem zijn aangewezen;
- d. inlichtingen te vorderen;
- e. inzage te vorderen van een identiteitsbewijs;
- f. zakelijke gegevens te vorderen, kopieën te maken of documenten mee te nemen om te kopiëren;
- g. onderzoek te doen;
- h. rapport op te maken inzake een geconstateerde overtreding van de bepalingen van de Wet BRP, als genoemd in artikel 27.

Artikel 33

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 34

De toezichthouder is bevoegd om namens burgemeester en wethouders een bestuurlijke boete op te leggen. De toezichthouder neemt bij gebruik van deze bevoegdheid de binnen de gemeente Meierijstad ter zake geldende beleidsregels in acht.

Artikel 35

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

Hoofdstuk 9: Het beveiligingsbeheer reisdocumenten en rijbewijzen

Artikel 36

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

Artikel 37

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen 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 38

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen is verantwoordelijk voor:

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

Artikel 39

De werkzaamheden van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen 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 40

De jaarlijkse rapportage aan de burgemeester bevat minimaal informatie over:

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

Hoofdstuk 10: Het autorisatiebeheer reisdocumenten en rijbewijzen

Artikel 41

De autorisatiebevoegde reisdocumenten en rijbewijzen is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de burgemeester zonder tussenkomst van de leidinggevendenden in de lijn.

Artikel 42

De autorisatiebevoegde reisdocumenten en rijbewijzen is verantwoordelijk voor:

- a. 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 RAAS of het rijbewijssysteem.
- b. Het in bewaring houden en het gebruik van de opstartdongles ten behoeve van de aanvraagstations.
- c. Het houden van toezicht op het zorgvuldig en stipt uitvoeren van de regelgeving en procedures geldend voor de omgang met het RAAS en het rijbewijssysteem.

Artikel 43

De werkzaamheden van de autorisatiebevoegde reisdocumenten en rijbewijzen omvatten ten minste:

- a. het dagelijks (laten) controleren of de gegevens op de back-up tapes goed zijn weggeschreven, door het controleren van de logbestanden;
- b. het indien nodig afhandelen van systeemsignalen;
- c. het dagelijks (laten) opstarten van de aanvraagstations;
- d. het na gebruik onmiddellijk (laten) opslaan van de opstartdongles in de kluis in de kluisruimte;
- e. het onderhouden van contact met de leverancier van de systemen;
- f. 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;

- g. het toekennen, wijzigen en intrekken van autorisaties (indien nodig na overleg met de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen);
- h. het bijhouden van een registratie van uitgereikte autorisaties en het afleggen van verantwoording hierover;
- i. het aan de leverancier melden van diefstal, verlies of onzorgvuldig gebruik van identificatiekaarten;
- j. het bijhouden van de registratie van ontvangen opstartdongles;
- k. het aan de leverancier melden van een defecte of verloren opstartdongle;
- l. het opsturen van defecte opstartdongles naar de leverancier;
- m. het op juiste wijze laten archiveren van brondocumenten;
- n. het periodiek uitvoeren van controles op het gebied van autorisaties, functioneel gebruik en correcte verslaglegging van handelingen.

Hoofdstuk 11: Het beveiligingsbeheer

Artikel 44

- De CISO is eindverantwoordelijk voor de inrichting, organisatie en uitvoering van het informatiebeveiligingsbeleid op het gebied van de persoonsinformatievoorziening.
- De CISO is in het bijzonder verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het plan Informatiebeveiligingsbeleid, voor de voorzieningen waarmee de gemeente Meerijstad uitvoering geeft aan de Wet BRP en voor het datadistributiesysteem en/of gegevensmagazijn.
- De CISO ondersteunt en adviseert de informatiebeheerder op het gebied van het informatiebeveiligingsbeleid, op zodanige wijze dat de informatiebeheerder diens verantwoordelijkheid op deugdelijke wijze kan invullen.
- De CISO coördineert de uitvoering van de beveiligingsmaatregelen van het Informatiebeveiligingsbeleid.

Artikel 45

De CISO is bevoegd om:

- Uit hoofde van diens verantwoordelijkheid alle gebruikers van gegevens uit de BRP aanwijzingen te geven.
- Ongevraagd advies uit te brengen over alle procedures en producten die betrekking hebben op de BRP waarbij de beveiliging in het geding is.

Artikel 46

De CISO:

- Onderkent en reageert op incidenten, en adviseert over de maatregelen die nodig zijn om de gevolgen van een incident te beperken en om herhaling te voorkomen.
- Stelt passende normen en controlemaatregelen op.
- Implementeert beveiligingsmaatregelen.
- Coördineert en handhaaft de uitvoering van beveiligingsmaatregelen.
- De CISO is het aanspreekpunt op het gebied van informatiebeveiligingsbeleid en bevordert het beveiligingsbewustzijn bij management en medewerkers.

Artikel 47

De CISO neemt deel aan het in artikel 9 genoemde overleg en participeert in de ontwikkeling en formulering van het informatiebeveiligingsbeleid.

Artikel 48

De CISO rapporteert jaarlijks over de informatieveiligheid aan de informatiebeheerder en verzorgt de bijdragen aan de managementrapportage over de informatieveiligheid met betrekking tot de persoonsinformatievoorziening.

Hij is verantwoordelijk voor het toezicht op naleving van de beveiligingsmaatregelen en –procedures met inachtneming van de door alle gemeenten overgenomen Baseline Informatiebeveiligingsbeleid Overheid (BIO).

De CISO is bevoegd om het management dwingende adviezen te geven ten aanzien van de naleving van de beveiligingsvoorschriften die voortvloeien uit de Wet BRP en de BIO.

Artikel 49

De CISO en de beveiligingsbeheerder BRP, reisdocumenten en rijbewijzen zien er op toe dat:

- Beveiligingsvoorschriften die voortvloeien uit de Wet BRP en het informatiebeveiligingsbeleid worden nageleefd.
- De in deze regeling opgenomen bepalingen inzake beveiliging worden nageleefd.

De CISO adviseert rechtstreeks aan het College van B&W over beveiligingsaspecten die uit het informatiebeveiligingsbeleid voortvloeien.

De CISO en de beveiligingsbeheerder BRP, reisdocumenten en rijbewijzen voorzien in een jaarlijks verslag over de activiteiten inzake het beveiligingsbeheer van de BRP.

Hoofdstuk 12: Fraude coördinator

Artikel 50

De fraude coördinator is verantwoordelijk voor het nagaan van signaleringen over fraude- en/of twijfelgevallen bij de identificatie of het opgeven van informatie aan de gemeente. Denk hierbij ook aan adresfraude.

Hij is bevoegd om binnengemeentelijke bronnen te raadplegen en te combineren met als doel om fraudegevallen op te sporen.

Artikel 51

De fraude coördinator voorziet in:

- het actief controleren en signaleren van woon- en adresfraude;
- het ondernemen van actie bij fraudegevallen;
- het delen van de uitkomsten met zowel binnen- als buitengemeentelijke organisaties;
- de samenwerking met gemeentelijke afdelingen of externe ketenpartners om fraudegevallen tegen te gaan;
- een jaarlijkse rapportage over de uitgevoerde fraude-onderzoeken.

Artikel 52

De fraude coördinator neemt deel aan het in artikel 9 genoemde overleg.

Hoofdstuk 13: Overige functies

Artikel 53

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 bedoelde verklaring (VOE);
- Medewerkers die toegang hebben tot de inloopkluis burgerzaken;
- Autorisatiebevoegden aanvraagstation, belast met het aanvragen, uitreiken en intrekken van autorisaties in het aanvraagstation;
- Autorisatiebevoegden RAAS en rijbewijzen, belast met het aanvragen, uitreiken en intrekken van autorisaties in het RAAS en het rijbewijssysteem;
- Ontvangstbevoegden, belast met het in ontvangst nemen van de zending reisdocumenten en rijbewijzen van de distributeur;
- Aanvraagmedewerkers mobiel vingerafdrukopname-apparaat, belast met het in voorkomende gevallen kunnen en mogen gebruiken van het mobiele vingerafdrukapparaat;
- Aanvraagbevoegde medewerkers, bevoegd voor het in behandeling nemen van de aanvraag van een reisdocument of rijbewijs;
- Uitreikbevoegde medewerkers, bevoegd voor het uitreiken van een aangevraagd reisdocument of rijbewijs.

Hoofdstuk 14: Slotbepalingen

Artikel 54

De in deze regeling opgenomen bepalingen gelden voor de voorzieningen zoals bedoeld artikel 1.2 juncto 1.4 van de Wet BRP, evenals voor de in de voorziening genoemde aangehaakte gegevens en voor de basisgegevens uit de BRP in het datadistributiesysteem en het gegevensmagazijn.

Artikel 55

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling beheer en toezicht BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen en treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.

*Aldus besloten te Meerijstad op 14-02-2025
Leidinggevende werkatelier Burgerzaken,*

M.M.J van der Linden

Bijlage

Bijlage 1: Aanwijzing van beheerfunctionarissen door de informatiebeheerder

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

Informatiebeheer BRP

Als informatiebeheerder BRP is aangewezen:

Martijn van der Linden

Als plaatsvervanger is aangewezen:

Carola Govers

Gegevensbeheer BRP

Als gegevensbeheerder BRP is aangewezen:

Sylvia Verstegen

Als plaatsvervanger is aangewezen:

Helma van Zoggel-van der Linden

Systeembeheer

Als systeembeheerders zijn aangewezen:

Medewerkers van de afdeling ICT/beheer.
Zij vervangen elkaar hierin.

Functioneel beheer BRP

Als functioneel beheerder BRP is aangewezen:

Patrick Koevoet en Wendy Vlemminx

Privacy beheer BRP

Als privacy beheerder BRP is aangewezen:

Harriet van Wijngaarden-Kemps

Als plaatsvervanger is aangewezen

Carola Govers

Gegevensverwerking BRP

Als gegevensverwerkers BRP zijn aangewezen:

Alle medewerkers van het werkatelier Burgerzaken. Zij vervangen elkaar hierin.

Toezichtbeheer BRP

Als toezichthouders BRP zijn aangewezen:

Alle medewerkers van het werkatelier burgerzaken. Zij vervangen elkaar hierin. Daarnaast zijn de sociaal rechercheurs, enkele medewerkers van Legitiem en de buitengewoon opsporingsambtenaren van het werkatelier Toezicht en Handhaving aangewezen als toezichthouder BRP. Zij vervangen elkaar hierin.

Beveiligingsbeheer reisdocumenten en rijbewijzen

Als beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen is aangewezen:

Lisette van Erp

Als plaatsvervanger is aangewezen

Nikki Krah

Autorisatiebeheer Reisdocumenten en rijbewijzen

Als autorisatiebevoegden aanvraagstation en RAAS zijn aangewezen:

Locatie Schijndel
Zehra Alici
Inge Visser
Ria Lathouwers-Oosterholt
Harriet van Wijngaarden-Kemps
Saskia van der Veen

Locatie Sint-Oedenrode:
Zehra Alici
Ellen van der Heijden
Ria Lathouwers-Oosterholt
Emily van der Sanden-van de Loo
Saskia van der Veen

Locatie Veghel:
Zehra Alici
Inge Visser
Ellen van der Heijden
Ria Lathouwers-Oosterholt
Emily van der Sanden-van de Loo

Als autorisatiebevoegden rijbewijssysteem zijn aangewezen:

Ria Lathouwers-Oosterholt
Chris Soons-van den Boom

Als ontvangstbevoegden zijn aangewezen:

Medewerkers Facilitaire diensten
KCC medewerkers

Als aanvraagmedewerker MVA (mobiel vingerafdrukopnameapparaat) zijn aangewezen:

Locatie Schijndel:
Zehra Alici
Inge Visser
Fiona Boymanns

Locatie Sint-Oedenrode:
Zehra Alici
Inge Visser
Fiona Boymanns

Locatie Veghel:
Zehra Alici
Inge Visser

Als aanvraagbevoegden zijn aangewezen:	Fiona Boymanns
Als uitreikbevoegden zijn aangewezen:	Alle medewerkers van het werkatelier burgerzaken Alle medewerkers van het werkatelier burgerzaken Medewerkers KCC
Ciso	
Als Ciso is aangewezen:	Ron Dijksterhuis
Fraude coordinator	
Als fraude coördinator is aangewezen:	Specialisten Burgerzaken
Als plaatsvervanger is aangewezen:	Specialisten Burgerzaken
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 specialisten burgerzaken
Toegang tot de inloopkluis Burgerzaken:	
Toegang tot inloopkluis burgerzaken:	Alle medewerkers van het werkatelier Burgerzaken, bodes, Functioneel beheerders Burgerzaken, KCC, informatiebeheer en interventie medewerkers