

Reglement basisregistratie personen Ede 2025

Burgemeester en wethouders van de gemeente Ede;
gelezen het voorstel van 3 december 2024, zaaknummer 453327;
gelet op artikel 2.34, vierde lid, van de Wet basisregistratie personen, artikel 6 van het Besluit basisregistratie personen en artikel 1 en 2 van de Verordening gegevensverstrekking basisregistratie personen Ede 2025.

Overwegende dat met inachtneming van deze kaders het wenselijk is om regels te stellen over de verstreking van gegevens uit de BRP en het beheer van de BRP.

Besluiten

Vast te stellen de volgende regeling:

Reglement basisregistratie personen Ede 2025

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement maakt, naast de begrippen als genoemd in artikel 1.1 van de Wet basisregistratie personen, gebruik van de volgende begrippen:

Aangehaakt gegeven: Een bij de ingeschrevene opgenomen gegeven anders dan bepaald bij of krachtens de Wet BRP;

Applicatie: De gemeentelijke voorziening zoals bedoeld in artikel 1.9 van de Wet BRP en de voorziening die als inzageapplicatie wordt gebruikt voor het raadplegen van persoonsgegevens door een binnengemeentelijke afnemer;

AVG: Algemene verordening gegevensbescherming;

BRP: De basisregistratie personen, zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Wet BRP;

Binnengemeentelijke afnemer: Elk gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van dit reglement gegevens uit de BRP verstrekt krijgt of hiertoe een verzoek doet. In dit reglement wordt met een gemeentelijk organisatieonderdeel gelijkgesteld de rechtspersoon waar de gemeente eigenaar van is en die in opdracht van de verantwoordelijke gemeentelijke taken uitvoert;

Datakwaliteit: De actualiteit, volledigheid, juistheid en invoer op basis van geldende richtlijnen en aangewezen brondocumenten van de BRP-gegevens. Wordt ook data integriteit genoemd;

ENSIA: De voorziening die wordt gebruikt om verantwoording af te leggen over de staat van informatiebeveiliging aan de gemeenteraad en over de BRP aan de Autoriteit persoonsgegevens en de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. ENSIA staat voor Eenduidige Normatieve Single Information Audit;

Functionaris: Degene die op grond van artikel 2 van dit reglement is belast met in dit reglement opgenomen verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken;

Gebruiker: De functionaris of raadpleger die gebruik maakt van de applicatie;

Gegevenskwaliteit: De datakwaliteit en de betrouwbaarheid van de BRP-gegevens;

Gegevensverwerking: Een verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 4, tweede lid, van de AVG;

Raadpleger: De medewerker van een binnengemeentelijke afnemer die op grond van dit reglement toegang heeft gekregen tot de BRP-gegevens via de applicatie;

Reglement: Het Reglement basisregistratie personen Ede 2025;

Restore: Het herstellen van de applicatie en/of de data naar een eerder moment;

Selectieverstrekking: De verstrekking van BRP-gegevens als bedoeld in hoofdstuk 2, tweede paragraaf, van dit reglement, met betrekking tot de gegevens van meer dan een ingeschrevene. De selectie wordt gemaakt aan de hand van vooraf bepaalde condities (criteria). Een selectieverstrekking kan een incidentele of systematische verstrekking zijn. De incidentele selectieverstrekking geschiedt op grond van artikel 3.5 of 3.13 van de Wet BRP;

Systematische verstrekking: De verstrekking van gegevens als bedoeld in artikel 3.1, tweede lid, van de Wet BRP. Indien deze door de verantwoordelijke plaatsvindt, geschiedt deze verstrekking op grond van artikel 3.8 of 3.9 van de Wet BRP in samenhang met artikel 1 of 2 van de Verordening gegevensverstrekking basisregistratie personen Ede 2025;

Uitwijk: Het gebruik van voorzieningen in het geval dat de normale applicatie (technische uitwijk) of reguliere werklocatie (fysieke uitwijk) buiten gebruik is;

Verantwoordelijke: Het college van burgemeester en wethouders van Ede;

Verordening: De Verordening gegevensverstrekking basisregistratie personen Ede 2025;
Zelfevaluatie: De periodieke zelfevaluatie als bedoeld in artikel 4.3 van de Wet BRP. De zelfevaluatie omvat een onderzoek naar de inrichting, werking en beveiliging van de BRP aan de hand van vragenlijsten (hier het informatiekundig onderdeel genoemd) en de verwerking van gegevens in de BRP aan de hand van geautomatiseerde controles en een steekproef (hier het onderdeel datakwaliteit genoemd).

Artikel 2 De functionarissen

1. De afdelingsmanager van de afdeling Publiekszaken is de informatiebeheerder. De concerndirecteur met de portefeuille Bedrijfsvoering wijst een andere afdelingsmanager aan die de informatiebeheerder vervangt bij diens afwezigheid. Het informatiebeheer omvat de dagelijkse zorg voor de BRP.
2. De informatiebeheerder wijst de gegevensbeheerders aan. Het gegevensbeheer omvat de verwerking van persoonsgegevens in de BRP.
3. De informatiebeheerder wijst de seniorgegevensbeheerder aan. De seniorgegevensbeheerder is belast met de zaken rondom de gegevenskwaliteit van de BRP.
4. De informatiebeheerder wijst de functioneel beheerder aan. De functioneel beheerder is belast met het functioneel beheer van de applicatie.
5. De rechtspersoon met wie dit is overeengekomen, is belast met het applicatiebeheer. Medewerkers van deze rechtspersoon treden op als applicatiebeheerder. Het applicatiebeheer omvat de ontwikkeling van de applicatie.
6. Medewerkers van de afdeling Beheer, infrastructuur en applicaties, services en medewerkers van de rechtspersoon met wie dit is overeengekomen, zijn technisch beheerder. Het technisch beheer omvat het beheer van de server en de database en de beschikbaarheid van de applicatie op de werkplek van de gebruiker.
7. De informatiebeheerder wijst de privacybeheerder aan. Het privacybeheer omvat, uitsluitend voor wat betreft de in de BRP opgenomen gegevens, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen op wie deze gegevens betrekking hebben.
8. De verantwoordelijke wijst de toezichthouders aan die zijn belast met het toezicht op de naleving van de verplichtingen van de burger, zoals bedoeld in artikel 4.2 van de Wet BRP.
9. De informatiebeheerder wijst de beveiligingsbeheerder aan. Het informatiebeveiligingsbeheer omvat de uitvoering van de informatiebeveiligingsvoorschriften op het gebied van de BRP.
10. De verantwoordelijke wijst de beveiligingsfunctionaris aan die is belast met het toezicht op het informatiebeveiligingsbeleid aangaande de BRP.
11. In voorkomende gevallen kan één functionaris worden belast zijn met verschillende werkzaamheden. De functie van beveiligingsfunctionaris is niet verenigbaar met het verrichten van andere werkzaamheden in het kader van de BRP.
12. De informatiebeheerder kan beheertaken die niet zijn toebedeeld, geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door aan hem ondergeschikte functionarissen.
13. De verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van deze functionarissen zijn benoemd in hoofdstuk 3 van dit reglement.

Artikel 3 Schriftelijke verklaring bij toegang tot BRP-gegevens

Elke gebruiker legt voorafgaand aan het verkrijgen van toegang tot BRP-gegevens een schriftelijke verklaring af met het oog op privacy- en gebruiksvoorschriften.

Artikel 4 Verwerker

1. Een verwerker, te weten een natuurlijk persoon of rechtspersoon die niet behoort tot de organisatie van de verantwoordelijke, kan worden aangewezen om de werkzaamheden van een functionaris als genoemd in artikel 2 te verrichten.
2. De door de verwerker te verrichten werkzaamheden worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst.
3. De verwerker dient te handelen in overeenstemming met de in de AVG gestelde eisen ten aanzien van verwerkers, met de in het vorige lid bedoelde overeenkomst en met dit reglement.

Artikel 5 Het autorisatiebesluit voor de landelijke voorziening

1. De informatiebeheerder draagt namens de verantwoordelijke zorg voor de aanvraag, de wijziging, de organisatorische inrichting, het beheer en de naleving van het autorisatiebesluit als bedoeld in artikel 3.2, eerste lid, van de Wet BRP ten aanzien van de verantwoordelijke, betreffende de systematische verstrekking van persoonsgegevens uit de landelijke voorziening van de BRP.
2. De informatiebeheerder vertegenwoordigt de verantwoordelijke in buiten- of intergemeentelijk overleg inzake het autorisatiebesluit.
3. De verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden die de functionarissen op grond van dit reglement hebben met betrekking tot het beheer van de BRP, zijn voor zover mogelijk ook van toepassing op het autorisatiebesluit waar het betrekking heeft op het beheer, de beveiliging, de naleving, de vertegenwoordiging, de bevoegdheid, de applicatie en de verstrekking van gegevens.

4. In afwijking van het derde lid kan de informatiebeheerder de taken en bevoegdheden ten aanzien van het autorisatiebesluit overdragen aan andere functionarissen.

Artikel 6 Vastleggen aangehaakte gegevens

De aangehaakte gegevens die worden vastgelegd zijn:

- a. Zaakdossiers die behoren tot het opnemen of wijzigen van gegevens van een ingeschrevene, voor de duur dat het zaakdossier bewaard moet blijven ingevolge artikel 4 van de Regeling BRP.
- b. Zaakdossiers die behoren tot het verlenen van andere diensten door de afdeling Publiekszaken, voor de duur dat het zaakdossier bewaard moet blijven ingevolge de daarvoor geldende regelgeving.
- c. Aantekeningen die van belang zijn bij de registratie of verstrekking van persoonsgegevens bij een persoon, voor de duur dat deze aantekening van belang is.

Artikel 7 Kwaliteitsbeleid

De verantwoordelijke benoemt doelstellingen betreffende de kwaliteit van de BRP in een beleidsdocument.

Hoofdstuk 2 Bepalingen over verstrekkingen

Paragraaf 1 Gebruik van de gegevens

Artikel 8 Verplicht gebruik van authentieke gegevens

Met inachtneming van artikel 1.7 van de Wet BRP is de binnengemeentelijke afnemer die bij de vervulling van de taak informatie over een ingeschrevene nodig heeft die in de vorm van een authentiek gegeven beschikbaar is in de BRP, verplicht om voor die informatie dat gegeven te gebruiken.

Artikel 9 Recht op eenmalige gegevensverstrekking

Op grond van artikel 1.8 van de Wet BRP behoeft een ingeschrevene aan wie door een binnengemeentelijke afnemer een gegeven wordt gevraagd waarop artikel 8 van toepassing is dat gegeven niet mede te delen, behoudens voor zover het gegeven naar het oordeel van de binnengemeentelijke afnemer noodzakelijk is voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van betrokkene.

Artikel 10 Terugmeldverplichting

1. De binnengemeentelijke afnemer die gereede twijfel heeft over de juistheid van een authentiek gegeven uit de BRP, doet hiervan mededeling aan de informatiebeheerder.
2. De informatiebeheerder bepaalt de wijze waarop de mededeling wordt gedaan, de te volgen werkwijze en de wijze waarop de kennisgeving over de afhandeling aan de binnengemeentelijke afnemer hierover wordt gedaan.
3. De informatiebeheerder kan dit artikel overeenkomstig van toepassing verklaren bij een verstrekking op grond van artikel 12 en 13 van dit reglement.

Paragraaf 2 Verstrekkingen

Artikel 11 Binnengemeentelijke systematische verstrekkingen

1. In bijlage 1 van dit reglement zijn de binnengemeentelijke afnemers opgenomen met de taken die in aanmerking komen voor de systematische verstrekking van gegevens.
2. De informatiebeheerder kan voorstellen doen tot wijziging of aanvulling van bijlage 1. De informatiebeheerder kan op verzoek van een binnengemeentelijke afnemer een voorstel doen.
3. De verzoeker laat zich met het oog op het vierde en vijfde lid ondersteunen door een informatieadviseur over de gewenste gegevensverwerking. De informatieadviseur betreft een juridisch adviseur privacy en een adviseur informatiebeveiliging hierbij. De informatiebeheerder en de verzoeker maken nadere afspraken over de wijze waarop gegevens ter beschikking worden gesteld en welke gegevens dit betreft. De informatiebeheerder laat zich bij een verzoek ondersteunen door de privacybeheerder en de functioneel beheerder.
4. Het verstrekken van gegevens uit de BRP is slechts mogelijk als de gegevens noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak en de gegevensverwerking door de verzoeker voldoet aan de AVG;
5. De verzoeker moet voldoen aan het basisnormenkader voor informatiebeveiliging, zoals is opgenomen in de Baseline informatiebeveiliging Overheid (BIO).
6. Op grond van dit artikel kunnen gegevens ter beschikking worden gesteld door middel van:
 - a. de applicatie;
 - b. een koppeling van het informatiesysteem van de binnengemeentelijke afnemer met de BRP;
 - c. een koppeling van het informatiesysteem van de binnengemeentelijke afnemer met tussenkomst van een voorziening die beoogt gegevens te verspreiden, zoals een gegevensdistributiesysteem, een gegevensmagazijn of een 'application programming Interface' (API);

- d. een selectiebestand dat wordt overgedragen via een netwerkverbinding of een andersoortige voorziening.
7. De informatiebeheerder zorgt voor de applicatie als bedoeld in het zesde lid, onder a. De medewerker van een binnengemeentelijke afnemer en de eigen leidinggevende doen gezamenlijk een verzoek tot toegang tot de applicatie. Door of namens de privacybeheerder wordt beoordeeld of het verzoek in overeenstemming is met de bepalingen van dit reglement. Als dit het geval is, dan draagt de functioneel beheerder zorg voor de daadwerkelijke toegang tot de applicatie.
8. De beheerder van een voorziening als bedoeld in het zesde lid, onder c, mag uitsluitend inzage verlenen in of gegevens uit de BRP verstrekken indien dit op grond van dit reglement is geregeld.
9. De beheerder van het systeem als bedoeld in het zesde lid, onder c, zorgt voor het vastleggen van raadplegingen van gegevens in logbestanden. Deze logbestanden worden gedurende een periode van twintig jaar bewaard. Indien het betreffende dossier voorafgaand aan de termijn van twintig jaar moet worden vernietigd, worden de identificerende gegevens bewaard alsmede een omschrijving van het doeleinde van de bevraging van de gegevens, tot de termijn van twintig jaar is bereikt. Als de binnengemeentelijke afnemer vanwege de stand van de techniek niet kan voldoen aan de bepaling genoemd in dit lid, dan geldt deze bepaling als inspanningsverplichting bij de eventuele ontwikkelingen, evaluaties en aanbesteding van het systeem.

Artikel 12 Incidentele selectieverstrekingen

1. De informatiebeheerder beslist op een verzoek om een incidentele selectieverstreking.
2. Artikel 11, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing. Is het verzoek afkomstig van een binnengemeentelijke afnemer zijn artikel 11, derde en vijfde lid, ook van toepassing.

Artikel 13 Gegevensverstrekking aan door gemeente aan te wijzen derden

1. Gelet op artikel 3.9, tweede lid, van de Wet BRP en artikel 2, derde lid, van de verordening zijn in bijlage 2 door derden verrichte werkzaamheden met een gewichtig maatschappelijk belang voor de gemeente aangewezen, ten behoeve waarvan gegevens uit de BRP kunnen worden verstrekt door de informatiebeheerder. Daarbij zijn ook de categorieën van derden benoemd die in verband met die werkzaamheden voor verstrekking in aanmerking komen.
2. De informatiebeheerder verstrekt slechts gegevens op grond van dit artikel aan een derde indien het verzoek wordt gedaan door een derde die behoort tot een categorie van derden als bedoeld in bijlage 2, ten behoeve van de werkzaamheid die daarbij is genoemd.
3. De informatiebeheerder laat zich bij een verzoek om gegevens ondersteunen door de privacybeheerder en de functioneel beheerder.
4. Een verstrekking van gegevens op grond van dit artikel is slechts mogelijk indien:
 - a. bij de ingeschrevene niet een verstrekingsbeperking als bedoeld in artikel 3.21 van de Wet BRP is opgenomen,
 - b. de gevraagde gegevens binnen de reikwijdte van de op grond van artikel 3.9, vierde lid, van de Wet BRP mogelijk te verstrekken gegevens vallen,
 - c. de gegevens alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt en deze gegevens niet worden doorverstrekt aan derden, behoudens de gevallen waarin een wettelijk voorschrift hierin voorziet,
 - d. de gegevens worden gevraagd voor een geoorloofd doel,
 - e. de gegevens noodzakelijk zijn voor het doel en
 - f. de gegevens niet op een minder ingrijpende wijze kunnen worden verkregen.

Artikel 14 Verstrekken van aangehaakte gegevens

1. Aangehaakte gegevens worden uitsluitend verstrekt als enig wettelijk voorschrift hierin voorziet.
2. Verstrekking vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als de verstrekking van gegevens uit de BRP, of onder de voorwaarden vermeld in de betreffende wetgeving op grond waarvan die gegevens zijn vastgelegd.

Artikel 15 Leges

Voor de verstrekking van gegevens als bedoeld in dit hoofdstuk, kunnen kosten in rekening worden gebracht, voor zover hierin is voorzien in de legesverordening.

Hoofdstuk 3 Bepalingen over het beheer

Paragraaf 1 De informatiebeheerder

Artikel 16 Verantwoordelijkheid

1. De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg voor de BRP.

2. De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor het uitvoering geven aan het informatiebeveiligingsbeleid en voor het voldoen aan andere eisen in het kader van de informatiebeveiliging op het gebied van de BRP.
3. De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor het voldoen aan de normen en het treffen van maatregelen in het kader van de zelfevaluatie.
4. De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de BRP, waaronder het voldoen aan de beleidsdoelstellingen en het uitvoering geven aan de maatregelen en onderzoeken zoals gesteld in het Kwaliteitsbeleid BRP.
5. De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor een onafhankelijke, objectieve en verifieerbare uitvoering van het onderzoek ten behoeve van de zelfevaluatie.

Artikel 17 Bevoegdheid

1. De informatiebeheerder kan functionarissen aanwijzen die de beveiligingsfunctionaris ondersteunen bij alle activiteiten rondom de uitvoering van de zelfevaluatie.
2. De informatiebeheerder kan de verantwoordelijke adviseurs met betrekking tot aspecten van de persoonsinformatievoorziening, het gegevensbeheer en de gegevensverwerking.
3. De informatiebeheerder kan zijn taken, of taken die voortkomen uit zijn verantwoordelijkheid, laten uitvoeren door aan hem ondergeschikte functionarissen.
4. De informatiebeheerder kan voor de beoordeling van een verzoek om gegevens op grond van dit reglement, extra informatie of een onafhankelijk advies over de gegevensverwerking verlangen.
5. De informatiebeheerder kan voorwaarden stellen met betrekking tot het gebruik van de applicatie en voorschriften stellen op het gebied van privacy aan gebruikers.
6. De informatiebeheerder beslist op advies van de functioneel beheerder, de technisch beheerder en de beveiligingsbeheerder over de uitwijk.
7. De informatiebeheerder is bevoegd de instructies vast te stellen die betrekking hebben op de taken of het gevolg zijn van de bevoegdheden die zijn genoemd in dit reglement.
8. De informatiebeheerder heeft toegang tot alle in de BRP opgenomen gegevens ten behoeve van de uitvoering van zijn in dit reglement beschreven taken. Hij mag deze toegang gebruiken voor de uitvoering van de andere publieke taken waarvoor hij is aangewezen, voor zover het gebruik van persoonsgegevens daartoe noodzakelijk is.
9. De informatiebeheerder is bevoegd om bij de afdelingsmanager van een binnengemeentelijke afnemer informatie op te vragen met betrekking tot de mate waarin de terugmeldverplichting als bedoeld in artikel 10 van dit reglement wordt nageleefd.
10. De informatiebeheerder is bevoegd om bij de beheerder van een voorziening als bedoeld in artikel 11, zevende lid, onder c, van dit reglement informatie op te vragen en te verkrijgen met betrekking tot de personen die toegang hebben tot de gegevens in de voorziening, de raadplegingen van persoonsgegevens die door middel van deze voorziening zijn gedaan alsmede de gerealiseerde koppelingen met andere informatiesystemen.

Artikel 18 Taken

1. De informatiebeheerder voorziet in een plan waarin het privacy- en informatiebeveiligingsbeleid wordt uitgewerkt. Daarbij worden onder meer de resultaten van een risicoanalyse of business impact analyse (BIA), data protection impact assessment (DPIA, of wel een gegevensbeschermings-effectbeoordeling) en de zelfevaluatie betrokken. Dit plan wordt opgesteld in samenspraak met de betrokken functionarissen. Het vormt een samenhangend geheel van maatregelen dat de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van het BRP-informatiesysteem garandeert, waaronder de continuïteit van de dienstverlening bij calamiteiten. De informatiebeheerder ziet toe op de tijdige uitvoering van de maatregelen.
2. De informatiebeheerder voorziet in een uitwerking van de doelstellingen uit het Kwaliteitsbeleid BRP in kwaliteitsmaatregelen en ziet toe op de uitvoering van deze maatregelen.
3. De informatiebeheerder voorziet in een planning van de beheeractiviteiten en andere werkzaamheden in een capaciteitsplanning. De informatiebeheerder zorgt voor een evaluatie aan de hand van de actuele werkbelasting en zorgt zo nodig voor bijstelling van de capaciteitsplanning.
4. De informatiebeheerder voorziet in een opleidingsplan waarin het benodigde en aanwezige niveau van competenties, kennis en vaardigheden voor de uit te voeren werkzaamheden is beschreven en hoe dit niveau gaat worden bereikt.
5. De informatiebeheerder voorziet in een evaluatie en herziening van de beschrijving, toewijzing en scheiding van de rollen voor de uitvoering, kwaliteitsbewaking en interne toezicht op het gebied van de BRP.
6. De informatiebeheerder ziet toe op de beproefing van de technische uitwijk.
7. De informatiebeheerder voorziet in een procedure fysieke uitwijk voor het geval moet worden uitgeweken naar een andere locatie in geval van calamiteiten.
8. De informatiebeheerder rapporteert jaarlijks aan de verantwoordelijke over de voortgang en de resultaten ten aanzien van de kwaliteit van de BRP, inzake het Kwaliteitsbeleid BRP.

9. De informatiebeheerder verleent zijn medewerking aan de beveiligingsfunctionaris ten behoeve van het informatiekundig onderdeel van de zelfevaluatie.
10. De informatiebeheerder zorgt voor de opname van de BRP verwerkingen in het register van verwerkingen en controleert de actualiteit hiervan.
11. De informatiebeheerder vertegenwoordigt de verantwoordelijke in overleggen inzake de BRP, of wijst de functionaris aan die dat namens hem doet.
12. De informatiebeheerder zorgt voor een onafhankelijke uitvoering van het onderzoek ten behoeve van het onderdeel datakwaliteit van de zelfevaluatie.
13. De informatiebeheerder brengt jaarlijks rapportage uit aan de verantwoordelijke over de resultaten van de zelfevaluatie. De informatiebeheerder zorgt daarbij voor een reactie of verbeterplan naar aanleiding van deze resultaten.
14. De informatiebeheerder stelt de beveiligingsfunctionaris in de gelegenheid om gelijktijdig aan het uitbrengen van de rapportage uitspraak te doen over de mate waarin het onderzoek onafhankelijk, objectief en verifieerbaar heeft plaatsgevonden. Deze uitspraak wordt gelijktijdig met de rapportage van de informatiebeheerder aan de verantwoordelijke aangeboden.
15. De informatiebeheerder verzendt de uittreksels van de resultaten van de zelfevaluatie aan de Autoriteit persoonsgegevens en de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, voor zover hierin niet op andere wijze wordt voorzien in het kader van ENSIA.

Paragraaf 2 De gegevensbeheerder

Artikel 19 Verantwoordelijkheid

1. De gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van werkzaamheden in verband met het bijhouden en verstrekken van BRP-gegevens.
2. De gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor het verwerken van brondocumenten en verzoeken in de BRP.
3. De gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor het behandelen van verzoeken om verstrekkingen uit de BRP.
4. De gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van onderzoeken naar BRP-gegevens.

Artikel 20 Bevoegdheid

1. De gegevensbeheerder beslist op aangiften en verzoeken die op grond van de Wet BRP worden gedaan, voor zover hier niet op andere wijze in is voorzien.
2. De gegevensbeheerder is bevoegd om beslissingen te nemen naar aanleiding van een onderzoek naar BRP-gegevens en brondocumenten.
3. De gegevensbeheerder is bevoegd om brondocumenten op echtheid te laten onderzoeken door hiervoor gespecialiseerde documentexperts.
4. De gegevensbeheerder is bevoegd om een verklaring onder eed of belofte, als bedoeld in artikel 2.8, tweede lid, onder e, en 2.8a, tweede lid, onder d, van de Wet BRP, af te nemen en hieraan gegevens te ontlenen.
5. De gegevensbeheerder heeft toegang tot alle in de BRP opgenomen gegevens ten behoeve van de uitvoering van zijn in dit reglement beschreven taken. Hij mag deze toegang gebruiken voor de uitvoering van de andere publieke taken waarvoor hij is aangewezen, voor zover het gebruik van persoonsgegevens daartoe noodzakelijk is.

Artikel 21 Taken

1. De gegevensbeheerder verwerkt gegevens met betrekking tot de BRP overeenkomstig de in instructies voorgeschreven wijze.
2. De gegevensbeheerder verstrekt gegevens uit de BRP, voor zover de verstrekking geregeld is bij of krachtens de Wet BRP en op de wijze zoals is voorgeschreven in de instructie, met uitzondering van de periodieke gegevensverstrekking en de selectieverstrekkingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van dit reglement.
3. De gegevensbeheerder stelt binnen vijf werkdagen na ontvangst van een melding van een overheidsorgaan dat gereede twijfel heeft over de juistheid van een BRP-gegeven de melder in kennis wat er met deze melding is gedaan.
4. De gegevensbeheerder verzamelt de brondocumenten en gegevens die nodig zijn voor een beslissing als bedoeld in of krachtens de Wet BRP.
5. De gegevensbeheerder toetst de waarde die aan overgelegde brondocumenten en gegevens kan worden toegekend, aan de hand van de Wet BRP en van rijkswege uitgevaardigde instructies.
6. De gegevensbeheerder zorgt voor de archivering van verwerkte brondocumenten.
7. De gegevensbeheerder zorgt voor de verzending van kennisgevingen en beslissingen op aangiften en verzoeken, voor zover dit geregeld is in de Wet BRP en op de wijze zoals is voorgeschreven in de instructie.
8. De gegevensbeheerder handelt het berichtenverkeer af.

9. De gegevensbeheerder voert onderzoeken uit in het geval van gerede twijfel over de juistheid van de gegevens.
10. De gegevensbeheerder voert onder inhoudelijke aansturing van de seniorgegevensbeheerder controles en kwaliteitsverbeteringen uit ten behoeve van de gegevenskwaliteit van de BRP.
11. De gegevensbeheerder volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Paragraaf 3 De seniorgegevensbeheerder

Artikel 22 Verantwoordelijkheid

1. De seniorgegevensbeheerder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de maatregelen en onderzoeken met betrekking tot de gegevenskwaliteit als bedoeld in het Kwaliteitsbeleid BRP.
2. De seniorgegevensbeheerder is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aansturing van de gegevensbeheerders.

Artikel 23 Bevoegdheid

1. De seniorgegevensbeheerder is bevoegd tot het geven van aanwijzingen aan de gegevensbeheerders inzake de bijhouding van de BRP.
2. De seniorgegevensbeheerder is bevoegd tot het beslissen in gevallen van gerezen twijfel omtrent de geregistreerde of te registreren gegevens in de BRP, voor zover de Wet BRP en de instructies op dit punt onvoldoende duidelijk zijn.
3. De seniorgegevensbeheerder kan in overleg met de informatiebeheerder zich laten ondersteunen door gegevensbeheerders ter verbetering van de gegevenskwaliteit van de BRP.
4. De seniorgegevensbeheerder heeft toegang tot alle in de BRP opgenomen gegevens ten behoeve van de uitvoering van zijn in dit reglement beschreven taken. Hij mag deze toegang gebruiken voor de uitvoering van de andere publieke taken waarvoor hij is aangewezen, voor zover het gebruik van persoonsgegevens daartoe noodzakelijk is.

Artikel 24 Taken

1. De seniorgegevensbeheerder adviseert over installatie van nieuwe- en of gewijzigde versies van de applicatie en bijbehorende apparatuur na deze te hebben getest of kennis te hebben genomen van de functionele wijzigingen.
2. De seniorgegevensbeheerder voorziet in samenwerking met de privacybeheerder in actuele informatie en instructies op het gebied van de BRP. Daarbij wordt voorzien in wijzigingen in wet- en regelgeving, jurisprudentie en andere actualiteiten.
3. De seniorgegevensbeheerder zorgt voor de inhoudelijke ondersteuning bij het gebruik van de applicatie.
4. De seniorgegevensbeheerder ondersteunt de gegevensbeheerder bij het verwerken van BRP-gegevens in gevallen van gerezen twijfel.
5. De seniorgegevensbeheerder ondersteunt bij de zelfevaluatie en de daaraan gerelateerde instructies en verleent medewerking bij de uitvoering ervan.
6. De seniorgegevensbeheerder zorgt voor het treffen van voorbereidingen, het coördineren van werkzaamheden, het uitvoeren van onderzoeken, het opstellen van instructies en uitvoeringsmaatregelen, het geven van aanwijzingen aan andere functionarissen en het rapporteren aan de informatiebeheerder ten behoeve van het onderdeel datakwaliteit van de zelfevaluatie en de verbetering van de gegevenskwaliteit zoals omschreven in het Kwaliteitsbeleid BRP.
7. De seniorgegevensbeheerder ondersteunt bij de behandeling van de bezwaar- en beroepschriften voor zover hierbij het al dan niet bijhouden van BRP-gegevens aan de orde is.
8. De seniorgegevensbeheerder zorgt voor de vormgeving en inhoud van documenten die aan de BRP worden ontleend, gezamenlijk met de functioneel beheerder en de privacybeheerder.
9. De seniorgegevensbeheerder volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Paragraaf 4 De functioneel beheerder

Artikel 25 Verantwoordelijkheid

1. De functioneel beheerder is in samenwerking met de technisch beheerder verantwoordelijk voor het functioneren en de beschikbaarheid van de applicatie bij de gemeente.
2. De functioneel beheerder is verantwoordelijk voor het tijdig opschonen van de relevante bestanden in de database.
3. De functioneel beheerder is verantwoordelijk voor een ongestoorde werking van het berichtenverkeer.
4. De functioneel beheerder is verantwoordelijk voor het geven van instructies aan en ondersteunen van gebruikers van de applicatie.

Artikel 26 Bevoegdheid

1. De functioneel beheerder beoordeelt in samenspraak met de seniorgegevensbeheerder de installatie van nieuwe- en of gewijzigde versies van de applicatie en bijbehorende apparatuur na het testen of bestuderen van de wijzigingen en zorgt voor tijdige voorlichting aan de gebruikers over deze wijzigingen.
2. De functioneel beheerder is bevoegd tot het geven van aanwijzingen aan de gebruikers inzake het gebruik van de applicatie.
3. De functioneel beheerder heeft toegang tot alle in de BRP opgenomen gegevens ten behoeve van de uitvoering van zijn in dit reglement beschreven taken. Hij mag deze toegang gebruiken voor de uitvoering van de andere publieke taken waarvoor hij is aangewezen, voor zover het gebruik van persoonsgegevens daartoe noodzakelijk is.

Artikel 27 Taken

1. De functioneel beheerder adviseert de informatiebeheerder omtrent de uitwijk in samenspraak met de technisch beheerder en de beveiligingsbeheerder.
2. De functioneel beheerder coördineert in samenwerking met de technisch beheerder de werkzaamheden in geval van uitwijk en restore.
3. De functioneel beheerder zorgt voor de functionele ondersteuning bij het gebruik van de applicatie.
4. De functioneel beheerder lost communicatieproblemen en andere functionele problemen bij het berichtenverkeer op.
5. De functioneel beheerder schoont de database op van via het netwerk ontvangen berichten waarvan de cycli zijn afgerond.
6. De functioneel beheerder zorgt, op aangeven van de beveiligingsbeheerder, voor het tijdig verwijderen van digitaal opgeslagen bescheiden zoals zaakdossiers.
7. De functioneel beheerder zorgt voor de afhandeling van selectieverstrekkingen op aanwijzing van de privacybeheerder.
8. De functioneel beheerder zorgt voor een zo spoedig mogelijke oplossing in geval van storingen binnen de applicatie, zo nodig door inschakeling van de technisch beheerder.
9. De functioneel beheerder zorgt voor de communicatie bij storingen in hard- en software.
10. De functioneel beheerder zorgt voor de vormgeving en inhoud van documenten die aan de BRP worden ontleend, gezamenlijk met de seniorgegevensbeheerder en de privacybeheerder.
11. De functioneel beheerder houdt een overzicht bij met de gebruikerswensen van de gegevensbeheerders en bespreekt gebruikerswensen met de technisch beheerder of de applicatiebeheerder.
12. De functioneel beheerder houdt een logboek bij van incidenten, storingen en andere afwijkingen met betrekking tot de applicatie.
13. De functioneel beheerder zorgt voor de toekenning van de autorisatieniveaus met gebruikersmogelijkheden aan gebruikers, op aanwijzing van de privacybeheerder en rekening houdend met de bepalingen van dit reglement.
14. De functioneel beheerder implementeert, na een positieve beslissing hierover door of namens de privacybeheerder op het verzoek van een medewerker van een binnengemeentelijke afnemer, de toegang tot de applicatie.
15. De functioneel beheerder houdt een administratie bij betreffende de autorisaties van gebruikers.
16. De functioneel beheerder faciliteert bij verzoeken om sturingsinformatie en andere managementgegevens.
17. De functioneel beheerder levert op verzoek van de seniorgegevensbeheerder de gegevens aan die nodig zijn voor de uitvoering van de periodieke- en systematische controle van de in de BRP opgenomen gegevens.
18. De functioneel beheerder ondersteunt bij de (voorbereiding op de) zelfevaluatie en de daaraan gerelateerde instructies en verleent medewerking bij de uitvoering ervan.
19. De functioneel beheerder informeert de gebruikers over de installatie van nieuwe- en of gewijzigde versies van de applicatie en de inhoudelijke gevolgen ervan.
20. De functioneel beheerder volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Paragraaf 5 De applicatiebeheerder

Artikel 28 Overeenkomst

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de applicatiebeheerder worden vastgelegd in een overeenkomst met de rechtspersoon die voorziet in de applicatie.

Paragraaf 6 De technisch beheerder

Artikel 29 Overeenkomst

Indien en voor zover het technisch beheer door de gemeentelijke organisatie wordt uitgevoerd, gelden de bepalingen zoals opgenomen in deze paragraaf. Indien het technisch beheer geheel of gedeeltelijk wordt uitgevoerd door een ander rechtspersoon, gelden de bepalingen zoals opgenomen in deze paragraaf onverkort, tenzij anders is overeengekomen met deze rechtspersoon of dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht.

Artikel 30 Verantwoordelijkheid

De technisch beheerder is verantwoordelijk voor het functioneren en beheren van de server waarop de applicatie is geplaatst en de database van de gemeente, alsmede voor de noodzakelijke verbindingen en de beschikbaarheid van de applicatie.

Artikel 31 Bevoegdheid

1. De technisch beheerder is bevoegd om direct maatregelen te treffen als de continuïteit van de applicatie of de in de database opgeslagen informatie acuut in het geding is en is verplicht om in dit geval achteraf ter zake te rapporteren aan de informatiebeheerder en de functioneel beheerder.
2. De technisch beheerder is bevoegd tot het geven van aanwijzingen over het beheer van de applicatie, het beheer van bestanden en reconstructiemaatregelen.

Artikel 32 Taken

1. De technisch beheerder adviseert de informatiebeheerder omtrent de uitwijk, in samenspraak met de functioneel beheerder en de beveiligingsbeheerder.
2. De technisch beheerder coördineert in samenwerking met de functioneel beheerder de werkzaamheden in geval van uitwijk en restore.
3. De technisch beheerder zorgt voor een dagelijkse back-up van de systeemprogrammatuur, de applicatie, de databestanden en de digitale BRP-bescheiden. Back-upmedia worden ondergebracht in een daartoe uitgeruste en beveiligde ruimte in een andere locatie dan de ruimte waarin de apparatuur is opgesteld. De afstand is dermate dat het redelijkerwijs niet is aan te nemen dat beide locaties worden getroffen ingeval van een calamiteit.
4. De technisch beheerder draagt, na afstemming met de functioneel beheerder, zorg voor de installatie van nieuwe- en of gewijzigde versies van de applicatie.
5. De technisch beheerder voorziet in de fysieke beveiliging van de applicatie.
6. De technisch beheerder ondersteunt bij de (voorbereiding op de) zelfevaluatie en de daaraan gerelateerde instructies en verleent medewerking bij de uitvoering ervan.
7. De technisch beheerder volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Paragraaf 7 De privacybeheerder

Artikel 33 Verantwoordelijkheid

1. De privacybeheerder is verantwoordelijk voor de bescherming en vertrouwelijkheid van de BRP-gegevens.
2. De privacybeheerder is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking, het opstellen van instructies, het geven van aanwijzingen en de uitvoering van controles aangaande het verstrekken van gegevens uit de BRP, waaronder het verlenen van toegang tot de BRP-gegevens door middel van de applicatie aan raadplegers.

Artikel 34 Bevoegdheid

1. De privacybeheerder is bevoegd de instructies op te stellen die noodzakelijk zijn op het gebied van gegevensverstrekking en voor andere werkzaamheden met betrekking op de BRP, voor zover hier privacyaspecten aan de orde zijn.
2. De privacybeheerder is bevoegd tot het geven van aanwijzingen aan de functionarissen belast met het verstrekken van gegevens uit de BRP.
3. De privacybeheerder is bevoegd om de functioneel beheerder aanwijzingen te geven over de toepassing van de bepalingen bij of krachtens de Wet BRP en dit reglement en hiervoor de relevante informatie op te vragen.
4. De privacybeheerder is bevoegd om te beslissen op een verzoek van een medewerker van een binnengemeentelijke afnemer om toegang te krijgen tot de BRP-gegevens via de applicatie. De privacybeheerder mag de uitvoering hiervan overdragen aan een andere functionaris en hierbij instructies geven.
5. De privacybeheerder is bevoegd om bij een gebruiker en bij de leidinggevende van de gebruiker informatie op te vragen over de noodzakelijkheid van de toegang tot de applicatie en over het

feitelijk gebruik zelf, met als doel het tegengaan van onrechtmatige toegang en onrechtmatig gebruik van gegevens.

6. De privacybeheerder is bevoegd om de gebruikers aanwijzingen te geven voor zover hier privacyaspecten aan de orde zijn.
7. De privacybeheerder heeft toegang tot alle in de BRP opgenomen gegevens ten behoeve van de uitvoering van zijn in dit reglement beschreven taken. Hij mag deze toegang gebruiken voor de uitvoering van de andere publieke taken waarvoor hij is aangewezen, voor zover het gebruik van persoonsgegevens daartoe noodzakelijk is.

Artikel 35 Taken

1. De privacybeheerder adviseert de informatiebeheerder over de te maken afspraken en de rechtmatigheid van verstrekkingen als bedoeld in hoofdstuk 2 van dit reglement.
2. De privacybeheerder stuurt na het nemen van een beslissing hierop het verzoek van een medewerker van een binnengemeentelijke afnemer om toegang te krijgen tot de BRP-gegevens via de applicatie door naar de functioneel beheerder ter implementatie.
3. De privacybeheerder controleert door de functioneel beheerder geïmplementeerde verzoeken van medewerkers van binnengemeentelijke afnemers om toegang te krijgen tot de BRP-gegevens via de applicatie en rapporteert hierover aan de informatiebeheerder.
4. De privacybeheerder controleert periodiek de actuele noodzakelijkheid van de toegang van gebruikers tot de applicatie en rapporteert hierover aan de informatiebeheerder.
5. De privacybeheerder zorgt voor de jaarlijkse bekendmaking van het recht op verstrekingsbeperking, zoals voorgeschreven in artikel 3.21 van de Wet BRP.
6. De privacybeheerder voorziet in samenwerking met de seniorgegevensbeheerder in actuele informatie en instructies op het gebied van de BRP. Daarbij wordt voorzien in wijzigingen in wet- en regelgeving, jurisprudentie en andere actualiteiten.
7. De privacybeheerder zorgt voor de vormgeving en inhoud van documenten die aan de BRP worden ontleend, gezamenlijk met de functioneel beheerder en de seniorgegevensbeheerder.
8. De privacybeheerder zorgt voor de (ondersteuning bij de) behandeling van de bezwaar- en beroepschriften voor zover hierbij privacyaspecten aan de orde zijn.
9. De privacybeheerder zorgt voor het treffen van voorbereidingen, het coördineren van werkzaamheden, het uitvoeren van onderzoeken, het opstellen van instructies en uitvoeringsmaatregelen, het geven van aanwijzingen aan andere functionarissen en het rapporteren aan de informatiebeheerder op het gebied van de gegevensverstrekking uit de BRP, waaronder de desbetreffende onderdelen van de zelfevaluatie.
10. De privacybeheerder volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Paragraaf 8 De toezichthouder naleving verplichtingen burger

Artikel 36 Verantwoordelijkheid

De toezichthouder naleving verplichtingen burger (hierna: de toezichthouder) 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 37 Bevoegdheid

1. De toezichthouder is op grond van titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht bevoegd om:
 - a. Met toestemming van een bewoner een woning te betreden, zo nodig met medeneming van de benodigde apparatuur zoals een gegevensdrager of fotocamera;
 - b. Zich te laten vergezellen door een gegevensbeheerder en andere personen die door hem zijn aangewezen;
 - c. Inlichtingen te vorderen over personen naar wiens gegevens onderzoek wordt gedaan;
 - d. Inzage te vorderen van een identiteitsbewijs van te onderzoeken personen en personen die worden aangetroffen in bezochte woningen;
 - e. Rapport op te maken naar aanleiding van een onderzoek of geconstateerde overtreding als genoemd in deze paragraaf.
2. De toezichthouder heeft toegang tot alle in de BRP opgenomen gegevens ten behoeve van de uitvoering van zijn in dit reglement beschreven taken. Hij mag deze toegang gebruiken voor de uitvoering van de andere publieke taken waarvoor hij is aangewezen, voor zover het gebruik van persoonsgegevens daartoe noodzakelijk is.

Artikel 38 Taken

1. De toezichthouder legt ten behoeve van zijn taak huisbezoeken af en vordert inlichtingen en identiteitsbewijzen.

2. De toezichthouder voert zijn werkzaamheden na melding van de gegevensbeheerder en koppelt het resultaat van zijn werkzaamheden terug in een onderzoeksrapportage aan de gegevensbeheerder.
3. De toezichthouder volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Paragraaf 9 De beveiligingsbeheerder

Artikel 39 Verantwoordelijkheid

1. De beveiligingsbeheerder is verantwoordelijk voor de uitvoering van het informatiebeveiligingsbeleid en van andere maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.
2. De beveiligingsbeheerder is verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de voorschriften bij of krachtens de Wet BRP, dit reglement en het informatiebeveiligingsbeleid op het gebied van de BRP door de in dit reglement genoemde functionarissen.
3. De beveiligingsbeheerder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de maatregelen en onderzoeken met betrekking tot de informatieveiligheid als bedoeld in het Kwaliteitsbeleid BRP.
4. De beveiligingsbeheerder is verantwoordelijk voor de bewaring en de vernietiging van de BRP-bescheiden en overige gegevens, zowel in fysieke als digitale vorm, binnen de kaders van gemeentelijke regels over archiefbescheiden van de gemeente als bedoeld in hoofdstuk 5 van de Archiefwet 1995.

Artikel 40 Bevoegdheid

1. De beveiligingsbeheerder kan in overleg met de informatiebeheerder hem toekomende taken in het kader van de zelfevaluatie laten uitvoeren door andere functionarissen.
2. De beveiligingsbeheerder is bevoegd tot het geven van aanwijzingen aan de functionarissen genoemd in dit reglement inzake het bewaren en vernietigen van BRP-bescheiden en andere zaken op het gebied van informatiebeveiliging.
3. De beveiligingsbeheerder is bevoegd gevraagd en ongevraagd aanbevelingen te doen over alle instructies, werkzaamheden en producten inzake informatiebeveiliging op het gebied van de BRP.
4. De beveiligingsbeheerder is bevoegd om de gemeentearchivaris om goedkeuring voor vernietiging van BRP-bescheiden te vragen en om deze bescheiden na het verkrijgen van deze goedkeuring feitelijk te vernietigen, dan wel opdracht te geven tot de vernietiging.

Artikel 41 Taken

1. De beveiligingsbeheerder zorgt voor het treffen van voorbereidingen, het coördineren van werkzaamheden, het uitvoeren van onderzoeken, het opstellen van instructies en uitvoeringsmaatregelen, het geven van aanwijzingen aan andere functionarissen en het rapporteren aan de informatiebeheerder over informatiebeveiliging op het gebied van de BRP.
2. De beveiligingsbeheerder zorgt namens de informatiebeheerder voor de conceptuele beantwoording van de vragen van het informatiekundig onderdeel van de zelfevaluatie. De beveiligingsbeheerder zorgt tevens voor de voorbereiding op de zelfevaluatie, het coördineren van bijbehorende werkzaamheden, het aantonen van de beantwoording van de vragenlijst en het aan de beveiligingsfunctionaris verlenen van de gevraagde medewerking.
3. De beveiligingsbeheerder zorgt voor het uitvoeren van risicoanalyses.
4. De beveiligingsbeheerder:
 - a. 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;
 - b. stelt passende normen en controlemaatregelen op;
 - c. implementeert beveiligingsmaatregelen;
 - d. coördineert en handhaaft de uitvoering van de beveiligingsmaatregelen.
5. De beveiligingsbeheerder functioneert als aanspreekpunt ten aanzien van de informatiebeveiliging op het gebied van de BRP.
6. De beveiligingsbeheerder draagt bij aan het bevorderen van het beveiligingsbewustzijn bij gebruikers.
7. De beveiligingsbeheerder rapporteert periodiek aan de informatiebeheerder over de voortgang van de beantwoording van de vragenlijst van de zelfevaluatie en de uitvoering van het informatiebeveiligingsbeleid.
8. De beveiligingsbeheerder adviseert de informatiebeheerder omtrent de uitwijk, in samenspraak met de functioneel beheerder en de technisch beheerder.
9. De beveiligingsbeheerder zorgt voor de bewaring en de vernietiging van de BRP-bescheiden en stelt hiertoe instructies op, geeft de noodzakelijke aanwijzingen en coördineert de relevante werkzaamheden.
10. De beveiligingsbeheerder volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Paragraaf 10 De beveiligingsfunctionaris

Artikel 42 Verantwoordelijkheid

De beveiligingsfunctionaris is verantwoordelijk voor het interne toezicht op het proces rondom het informatiekundig onderdeel van de zelfevaluatie, waaronder de controle op de beantwoording van de vragen.

Artikel 43 Bevoegdheid

1. De beveiligingsfunctionaris krijgt de volledige medewerking van de in dit reglement genoemde functionarissen voor zover die noodzakelijk is voor de beschreven taakuitvoering.
2. De beveiligingsfunctionaris is bevoegd gevraagd en ongevraagd onderzoek uit te voeren naar zaken op het gebied van informatiebeveiliging, beveiligingsrisico's onder de aandacht te brengen en aanbevelingen te doen om te komen tot het gewenste en gedefinieerde informatiebeveiligingsniveau.
3. De beveiligingsfunctionaris kan de verantwoordelijke adviseren met betrekking tot informatiebeveiliging op het gebied van de BRP.
4. De beveiligingsfunctionaris is bevoegd tot het geven van aanwijzingen aan de functionarissen genoemd in dit reglement inzake informatiebeveiliging.

Artikel 44 Taken

1. De beveiligingsfunctionaris ziet toe op de tijdige, objectieve en volledige beantwoording van de vragen van het informatiekundig onderdeel van de zelfevaluatie door de informatiebeheerder en verifieert naar eigen inzicht en op eigen initiatief de beantwoording.
2. De beveiligingsfunctionaris geeft de informatiebeheerder dwingende aanwijzingen over de beantwoording van de vragen van het informatiekundig onderdeel van de zelfevaluatie en de afronding van het onderzoek.
3. Gelijktijdig aan het uitbrengen van de rapportage over de resultaten van de zelfevaluatie aan de verantwoordelijke door de informatiebeheerder, doet de beveiligingsfunctionaris uitspraak over de mate waarin het onderzoek onafhankelijk, objectief en verifieerbaar heeft plaatsgevonden.
4. De beveiligingsfunctionaris zorgt voor het opstellen van een collegeverklaring informatiebeveiliging, waarmee de verantwoordelijke aan de gemeenteraad verantwoording aflegt over de resultaten van het informatiekundig onderdeel van de zelfevaluatie.

Paragraaf 11 De raadpleger

Artikel 45 Taken

1. De raadpleger maakt slechts gebruik van zijn toegang tot de BRP-gegevens voor zover noodzakelijk bij de uitvoering van de taak op basis waarvan hij is geautoriseerd.
2. De raadpleger neemt de bepalingen uit hoofdstuk 2 van dit reglement in acht.
3. De raadpleger volgt de aanwijzingen die krachtens dit reglement door de bevoegde functionarissen worden gegeven.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 46 Persoonsregister

De in dit reglement opgenomen bepalingen gelden naast de BRP voor zover van toepassing ook voor het persoonsregister, zoals bedoeld in het Besluit bevolkingsboekhouding.

Artikel 47 Intrekking oude regeling

Regeling beheer en toezicht Basisregistratie personen gemeente Ede, vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 17 december 2019, wordt ingetrokken met ingang van de dag waarop dit nieuwe reglement in werking treedt.

Artikel 48 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Artikel 49 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement basisregistratie personen Ede 2025.

Vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders d.d. 3 december 2024, zaaknummer 453327.

Het college voornoemd,



drs. R.F. Groen MPA
de secretaris,

mr. L.J. Verhulst
de burgemeester,

Bijlage 1 Systematische verstrekking aan binnengemeentelijke afnemers

Afdeling	Taak
Administratie, Terugvordering en Verhaal	Uitvoering regeling gehandicaptenparkeerkaart
Administratie, Terugvordering en Verhaal	Het realiseren van een gehandicaptenparkeerplaats
Administratie, Terugvordering en Verhaal	Fraudeonderzoek ingevolge Sociale Zekerheidswetgeving
Administratie, Terugvordering en Verhaal	Terugvordering van een (deel van de) uitkering die onrechtmatig is verkregen of in geval niet is voldaan aan de opgelegde verplichtingen. Verhaal van kosten van bijstand op onderhoudsplichtigen.
Archief	Verzoeken om archiefstukken
Bedrijfsadministraties	Betalen van facturen vanwege geleverde producten of diensten en invorderen van dwangsommen en privaatrechtelijke en publiekrechtelijke vorderingen
Beheer Infrastructuur en Applicaties Services	Het beheer van applicaties waarin persoonsgegevens uit de BRP zijn opgenomen
Belastingen	Adresonderzoek BRP
Belastingen	Risicogestuurde adrescontrole BRP
Belastingen	Het heffen van gemeentelijke belastingen
Belastingen	Het invorderen van gemeentelijke belastingen
Belastingen	Het beoordeling en afhandelen van aanvragen kwijtschelding gemeentelijke belastingen
Belastingen	Het waarderen van onroerende zaken
Belastingen	Afhandeling van bezwaren, beroepen, hoger beroepen en eventueel beroep in cassatie
Beleid Infrastructuur en Milieu	Behandelen van verzoeken tot aanwijzing van een gemeentelijk monument of rijksmonument of het op eigen initiatief aanwijzen van een gemeentelijk monument
Beleid Sociaal Domein	Peutermonitor: Afrekenen subsidie binnen Voor- en vroegschoolse educatie (VVE)-peuteropvang en inzicht in bereik peuteropvang
Beleid Sociaal Domein	Huisvesten en begeleiden van statushouders en nieuwkomers
Beleid Sociaal Domein	Uitvoeren van Regeling opvang ontheemden Oekraïne en de Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne
Beleid Wonen, Economie, Sport en Cultuur	Het behandelen van aanvragen om leegstandwetvergunningen
Beleid Wonen, Economie, Sport en Cultuur	Het behandelen van aanvragen voor startersleningen
Beleid Wonen, Economie, Sport en Cultuur	Controle op zelfbewoningsplicht sociale koopwoningen (doelgroepenverordening)
Beleid Wonen, Economie, Sport en Cultuur	Vrijstellingen of ontheffingen winkeltijden
Beleid Wonen, Economie, Sport en Cultuur	Huisvestingsvergunningen
Beleid Wonen, Economie, Sport en Cultuur	Opkoopbescherming
Bestuur & Communicatie	Jubilea huwelijken, verjaardagen, lief en leed bij inwoners
Bestuur & Communicatie	Uitnodigen bijeenkomst nieuwe inwoners en nieuwe Nederlanders
Bestuur & Communicatie	Toekennen van Koninklijke (en gemeentelijke) onderscheidingen
GEO-informatie en ondersteuning	Uitvoering Wet basisregistratie adressen en gebouwen (BAG)
Grondzaken & Vastgoed	Verkoop bouwkvavels en reststroken

Grondzaken & Vastgoed	Oneigenlijk gebruik gemeentegrond
Grondzaken & Vastgoed	Zakelijke gerechtigden
Grondzaken & Vastgoed	Erfpacht
Inkomen en Schulddienstverlening	Aanvraag levensonderhoud
Inkomen en Schulddienstverlening	Bijzondere bijstand (particulier en zelfstandigen)
Inkomen en Schulddienstverlening	Schulddienstverlening
Inkomen en Schulddienstverlening	Kinderopvang, buitenschoolse opvang, gastouderopvang
Inkomen en Schulddienstverlening	Voorzieningen minima
Inkomen en Schulddienstverlening	Brede ondersteuning toeslagenaffaire
Inkomen en Schulddienstverlening	Huisvesten en begeleiden van statushouders en nieuwkomers
Inkomen en Schulddienstverlening	Uitvoeren van Regeling opvang ontheemden Oekraïne en de Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne
Inkomen en Schulddienstverlening	Uitvoeren participatiewet
Inkomen en Schulddienstverlening	Inburgering
Werkkracht	Uitvoeren participatiewet
Werkkracht	Inburgering
Juridische Zaken, Inkoop en Subsidies	Bezwaarschriftenprocedure
Omgevingsdienst de Vallei	Omgevingsvergunning/ melding en vergunning fysieke leefomgeving
Omgevingsdienst de Vallei	Handhaving illegale permanente bewoning recreatiewoningen
Omgevingsdienst de Vallei	Handhaving fysieke leefomgeving
Onderhoud & services	Registratie en administratie van de gemeentelijke begraafplaats
Ontwikkeling en Kwaliteit	Het vergaren, bewerken en opslaan van data ten behoeve van verstrekken van informatie aan de diverse afdelingen van de gemeente en andere gemeenten (beschermd wonen) t.b.v. uitvoering, beleidsontwikkeling, sturing en verantwoording en ten behoeve van statistische doeleinden.
Ontwikkeling en Kwaliteit	Bezwaarschriftenprocedures
Ontwikkeling en Kwaliteit	Opsporing van nabestaanden ter uitvoering van de Wet op de Lijkbezorging
Personeel en Organisatie	Uitvoeren APPA-regeling oud-wethouders
Publiekszaken	Werkzaamheden in het kader van de Paspoortwet
Publiekszaken	Werkzaamheden op het gebied van rijbewijzen
Publiekszaken	Werkzaamheden in het kader van naturalisatie en optie
Publiekszaken	Werkzaamheden in het kader van de burgerlijke stand
Publiekszaken	Werkzaamheden in het kader van de Kieswet
Publiekszaken	Verloren en gevonden voorwerpen
Publiekszaken	Afhandelen van klantvragen
Ruimtelijke Ontwikkeling	Bestemmingsplanprocedures
Sociaal Teams en Jeugd	In samenspraak met de hulpvrager komen tot een passende, zo nodig integrale aanpak van de geconstateerde zorgen en problemen op meerdere levensdomeinen, met als doel om de zelfredzaamheid en deelname aan de maatschappij te handhaven dan wel te bevorderen.
Sociaal Teams en Jeugd	Hulp bieden aan kinderen/jongeren en hun ouders bij opgroei en opvoedproblemen bij vrijwillige hulpvraag en indien noodzakelijk toeleiden naar (gedwongen) interventies
Sociaal Teams en Jeugd	Uitvoering leerplichtwet en RMC-wet
Strategie en Regie	Onderzoek en statistiek: o.a. inwonerspeilingen voor diverse onderzoeken/monitors
Strategie en Regie	Wijkregie: het versturen van Ede-Doet mailings
Toezicht	Parkeervergunning/ontheffing en ontheffing blauwe zone

Toezicht	Handhaving van het regels uit het bestuursrecht, strafrecht en handhaven van parkeerbelasting
Toezicht	Toezicht jeugdgroepen/jeugdoverlast
Veiligheid	Uitvoeren Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz)
Veiligheid	Behandelen van aanvragen om vergunningen en ontheffingen i.h.k.v. de Alcoholwet
Veiligheid	Het verlenen van exploitatievergunningen en terrasvergunningen
Veiligheid	Behandelen van APV aanvragen en ontheffingen
Veiligheid	Informatievoorziening en registratie tijdens rampen en crises
Veiligheid	Faciliteren Multidisciplinaire overleggen en opstellen plannen van aanpak in complexe casuïstiek (waarbij straf en zorg in verbinding worden gebracht in het Veiligheidshuis)
Veiligheid	Terugkeerbegeleiding en nazorg (jeugdige) (ex-)gedetineerden
Veiligheid	Reduceren openbare orde, overlast, ondermijning en (sociale) onveiligheid, dan wel misbruik van gemeenschapsvoorzieningen
Veiligheid	Het bij elkaar brengen van professionals ten behoeve van samenwerking i.h.k.v. één plan, één huishouden, één regisseur. Het bevorderen van vroegsignalering en samenwerking. Informatieinzage in bijzondere omstandigheden zoals crises, rampen en calamiteiten om professionals in staat te stellen hun werk te doen.
Veiligheid	Uitvoeren Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)
Veiligheid	Radicalisering en polarisatie
Veiligheid	Crisismaatregel en inbewaringstelling
Veiligheid	Aanwezigheidsvergunningen (Kansspelautomaten)
Wmo	Het behandelen van aanvragen omtrent woonurgentie
Wmo	Uitvoeren Wet maatschappelijke ondersteuning
Woonstede	Uitvoeren huisvestingsverordening

Bijlage 2 Verstrekking aan derden

Werkzaamheden met een gewichtig maatschappelijk belang	Categorieën van derden
Werkzaamheden als genoemd in bijlage 4 van het Besluit basisregistratie personen.	Derden als genoemd in bijlage 4 van het Besluit basisregistratie personen, aan wie de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties systematisch gegevens kan verstrekken.
Bevorderen van culturele en maatschappelijke vaardigheden inwoners en het tegengaan van analfabetisme	Bibliotheken
Beheer van graven	Instelling of organisatie op het gebied van begraafplaatsen
Bevorderen cultuur en behoud van cultureel erfgoed	Cultuurorganisaties die een subsidie van de gemeente ontvangen
Ondersteunen van organisaties in de gemeente die goede doelen voor de inwoners nastreven	Fondsenwervende organisaties met erkenning van het CBF
Maatschappelijke dienstverlening (zoals gezondheidszorg, jeugdwelzijn, ouderenzorg en -ondersteuning, gehandicaptenzorg, sociale werkvoorziening)	Instellingen die werkzaamheden verrichten op dit terrein
Huisvesting, woonruimteverdeling en bestrijding van woonfraude	Woningcorporaties en andere instellingen die zich bezig houden met huisvesting
Verzoek tot onderbewindstelling, ondercuratelestelling of zaakwaarneming bij de rechtbank	Instelling of organisatie t.b.v. onderbewindstelling, ondercuratelestelling of zaakwaarneming
Uitvoeren van een handeling in het belang van persoon die onder bewind is gesteld	Bewindvoerders
Repatriëring van overledenen	Uitvaartondernemingen
Met schriftelijke toestemming van de burger voorafgaand aan de verstrekking van de gegevens	Buitenlandse overheidsorganen en andere rechtspersonen

Toelichting

Dit reglement beschrijft privacy- en beheeraspecten met betrekking tot de basisregistratie personen (BRP). Hieronder wordt per hoofdstuk een toelichting gegeven.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

In het eerste hoofdstuk zijn de algemene bepalingen opgenomen. Dit hoofdstuk omvat de volgende onderdelen:

- Toelichting op de gebruikte begrippen, waarbij met het oog op de gewenste eenduidigheid zoveel mogelijk aansluiting is gezocht bij de begrippen uit de Wet BRP (artikel 1);
- Aanwijzen van de informatiebeheerder (de afdelingsmanager van Publiekszaken) en andere functionarissen (artikel 2). Deze functionarissen worden belast met het beheer van de BRP;
- Het verkrijgen van toegang tot de applicatie vindt pas plaats na het afleggen van een schriftelijke verklaring met als doel een betere bescherming van de privacy van ingeschrevenen en een correct gebruik van de applicatie (artikel 3);
- Bepalingen ten aanzien van een verwerker (artikel 4);
- De bepalingen ten aanzien van de gemeentelijke BRP-voorziening gelden voor zover van toepassing ook voor het gebruik van de landelijke BRP-voorziening (BRP-V, artikel 5);
- Het bepalen van aangehaakte gegevens: gegevens die bij de persoonslijst worden opgeslagen, niet op grond van de Wet BRP maar op grond van dit reglement (artikel 6);
- De bepaling dat het college van burgemeester en wethouders (hierna: college) doelstellingen betreffende de kwaliteit van de BRP benoemt in een beleidsdocument (artikel 7). Dit beoogt onder meer de kwaliteit van de gegevens en daarmee de dienstverlening aan burgers te verbeteren.

Hoofdstuk 2 Regels over verstrekkingen

De eerste paragraaf richt zich op het gebruik van de gegevens door de gemeentelijke organisatie. Op grond van de Wet BRP gelden de volgende regels:

- Organisatieonderdelen zijn, bij de uitvoering van de taken waarbij persoonsgegevens nodig zijn, verplicht om deze gegevens uit de BRP te gebruiken (artikel 8);

- Burgers hebben het recht op eenmalige gegevensverstrekking. Organisatieonderdelen mogen in principe niet vragen om de gegevens waar zij al over (zouden moeten) beschikken (artikel 9);
- Organisatieonderdelen zijn verplicht om bij twijfel over de juistheid van de gegevens, dit te melden bij de bronhouder van de BRP (artikel 10).

Burgerzaken vervult een belangrijke rol binnen de gemeente als het gaat om het gebruik van BRP-gegevens. Twijfel over de juistheid van gegevens wordt daarom gemeld bij Burgerzaken. Om dit op een effectieve wijze te organiseren, is de informatiebeheerder bevoegd om voorwaarden te stellen over de wijze van terugmelden.

De tweede paragraaf regelt de verstrekkingen uit de BRP. De volgende bepalingen worden hieronder toegelicht:

- a. Het beschikbaar stellen van BRP-gegevens aan organisatieonderdelen (artikel 11);
- b. De incidentele selectieverstrekkingen (artikel 12);
- c. Gegevensverstrekking aan door gemeente aangewezen derden (artikel 13);
- d. De verstrekking van aangehaakte gegevens (artikel 14);
- e. De leges die in rekening worden gebracht voor de verstrekkingen (artikel 15).

Artikel 11

Het doel van artikel 11 is het regelen van de systematische binnengemeentelijke verstrekkingen. Systematisch betekent hier dat het gaat om verstrekkingen die structureel of bij herhaling plaatsvinden, waarbij het doel vooraf is bepaald, evenals de te verstrekken gegevens, de wijze waarop de verstrekking plaatsvindt en de criteria waaraan de gegevens moeten voldoen.

In de Wet BRP is het voorgeschreven dat deze regels bij of krachtens verordening worden bepaald. In de Verordening gegevensverstrekking basisregistratie personen Ede 2025 (hierna: verordening) is dit overgedragen aan het college. Het college geeft met dit artikel nadere invulling hieraan. Dit artikel omvat de volgende regels:

- In bijlage 1 van dit reglement zijn de organisatieonderdelen opgenomen die gegevens uit de BRP ontvangen;
- Het college kan besluiten om bijlage 1 te wijzigen. Het opnemen van een nieuwe taak en organisatieonderdeel vindt plaats op voorstel van de informatiebeheerder;
- De informatiebeheerder en het gegevens ontvangende organisatieonderdeel maken schriftelijk afspraken over de verstrekking;
- Het organisatieonderdeel dat gegevens verstrekt krijgt, moet voldoen aan de AVG en de BIO.

Het organisatieonderdeel dat gegevens uit de BRP ontvangt (of hiertoe een verzoek doet), is zelf verantwoordelijk voor de gegevensverwerking en stemt de verwerking af met de informatieadviseur van de afdeling. De informatieadviseur betreft hierbij de juridisch adviseur privacy en de adviseur informatiebeveiliging. De informatiebeheerder is niet voor de gegevensverwerking door het ontvangende organisatieonderdeel verantwoordelijk, maar wel voor de verstrekking uit de BRP voor dit doel.

Er zijn verschillende wijzen van gegevensverstrekking. Zo kan dat door middel van een directe of indirecte koppeling tussen de BRP en de afnemende applicatie, er kan gebruik worden gemaakt van een inzageapplicatie en het is mogelijk om selectiebestanden te leveren.

- Bij het gebruik van de inzageapplicatie is nodig dat de taak waarvoor de gegevens nodig zijn, is opgenomen in bijlage 1 van dit reglement en de informatiebeheerder en het uitvoerende organisatieonderdeel afspraken hebben gemaakt over de verstrekking. Vervolgens kan een medewerker van dit organisatieonderdeel een verzoek doen voor toegang tot de inzageapplicatie, waarbij de afdelingsmanager het verzoek mede ondertekend.
- Met een indirecte koppeling wordt de tussenkomst van een voorziening als een datadistributiesysteem, gegevensmagazijn of een 'application programming Interface' (API) bedoeld. Kenmerk van deze systemen is dat ze gegevens doorgeven, ophalen of opslaan voor vervolgebruik. De verstrekking van BRP-gegevens via deze 'tussenvoorziening' mag uitsluitend plaatsvinden op basis van dit reglement, wat betekent dat het gebruik van BRP-gegevens uit deze voorziening alleen is toegestaan als de taak en het uitvoerende organisatieonderdeel is opgenomen in bijlage 1 van dit reglement.
- Overigens is in alle gevallen het ontvangende organisatieonderdeel na de verstrekking uit de BRP verantwoordelijk voor de verdere verwerking van de persoonsgegevens.

Artikel 12

Artikel 12 regelt de incidentele selectieverstrekkingen. Dit zijn verstrekkingen die op meerdere personen betrekking hebben. De selectie komt tot stand door gebruik te maken van enkele criteria, zoals personen woonachtig in een bepaald gebied of van een bepaalde leeftijd. Met incidenteel wordt bedoeld dat het niet een systematische verstrekking is, de verstrekking heeft dus geen terugkerend karakter maar vindt eenmalig plaats. Voor de regels is aansluiting gezocht bij de regels op grond van artikel 11. Een belangrijk verschil is dat de informatiebeheerder beslist op incidentele verzoeken, zonder dat hier nog een collegebesluit voor nodig is. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat, indien op grond van artikel 3.5, 3.6

of 3.13 van de Wet BRP wordt verzocht om persoonsgegevens van een in het verzoek geïdentificeerde ingeschrevene, er geen sprake is van een selectieverstrekking. Vaak betreft dit een verzoek om een gewaarmerkt afschrift. De gegevensbeheerder handelt dergelijke verzoeken af. De privacybeheerder kan een aanwijzing of een instructie geven ter afhandeling van een verzoek.

Artikel 13

Op grond van de Wet BRP kunnen er gegevens worden verstrekt aan derden. In veel verstrekkingen aan derden is al voorzien door middel van landelijke regelgeving. Daarnaast kunnen gemeenten ook zelf derden aanwijzen aan wie gegevens uit de BRP worden verstrekt. In de verordening heeft de raad het aanwijzen van de werkzaamheden waarvoor gegevens aan derden verstrekt kunnen worden en de categorieën van derden die hiervoor in aanmerking komen, overgedragen aan het college. In artikel 13 wordt hier invulling aan gegeven. Verstrekking aan een derde is mogelijk als de derde behoort tot een categorie van derden als benoemd in bijlage 2 van dit reglement en de gegevens nodig zijn voor de werkzaamheden die hierbij zijn opgenomen.

Het opnemen in bijlage 2 van dit reglement volgt na een voorstel van de informatiebeheerder. De derde moet aan voorwaarden op het gebied van informatiebeveiliging en aan privacy voorschriften voldoen. De regels bieden geen ruimte voor het aanwijzen van een verzoeker indien deze hiermee een commercieel gebruik tot doel heeft.

Dit reglement biedt ruimte voor verstrekking aan buitenlandse overheden en andere rechtspersonen. De voorwaarde hiervoor is dat de betreffende inwoner schriftelijk toestemming geeft voor deze verstrekking. Zonder toestemming worden er geen gegevens verstrekt. Er wordt alleen om deze toestemming gevraagd als de inwoner geen verstrekkingbeperking op grond van artikel 3.21 van de Wet BRP heeft. Als die verstrekkingbeperking wel van toepassing is, dan worden er sowieso geen gegevens verstrekt.

Of er daadwerkelijk verstrekt wordt na een verzoek van een aangewezen derde, is afhankelijk van de voorwaarden die zijn opgenomen in artikel 13.

Artikel 14

Op grond van artikel 6 worden er aangehaakte gegevens opgenomen. Dit zijn extra gegevens, meer gegevens dan is voorgeschreven in de Wet BRP. In artikel 14 zijn bepalingen opgenomen over het ter beschikking stellen van gegevens. In principe worden deze gegevens alleen ter beschikking gesteld aan functionarissen die zich bezighouden met de verwerking van gegevens in de BRP. Deze gegevens worden alleen aan anderen verstrekt, als hiertoe een wettelijke grondslag bestaat.

Artikel 15

Voor de verstrekking van gegevens kunnen kosten in rekening worden gebracht (artikel 15). Dit is geregeld in de legesverordening.

Hoofdstuk 3 Regels over het beheer

Paragraaf 1 De informatiebeheerder

Paragraaf 1 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de informatiebeheerder. De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg voor de BRP, en alles wat hiermee te maken heeft op het gebied van informatiebeveiliging, de zelfevaluatie en de gegevenskwaliteit. Daarvoor beschikt hij over bevoegdheden zoals het toewijzen van taken aan ondergeschikte functionarissen en het vaststellen van instructies. Daarnaast heeft hij taken zoals het voorzien in een informatiebeveiligingsplan, het rapporteren aan het college over de gegevenskwaliteit en het verlenen van medewerking aan de beveiligingsfunctionaris ten behoeve van de toezichthoudende taken op het gebied van de zelfevaluatie.

Paragraaf 2 De gegevensbeheerder

Paragraaf 2 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de gegevensbeheerder. De gegevensbeheerder, aangewezen door de informatiebeheerder, is verantwoordelijk voor het bijhouden, onderzoeken en verstrekken van de gegevens. Daarvoor beschikt de gegevensbeheerder over de bevoegdheid om te beslissen op verzoeken en om brondocumenten te laten onderzoeken. De taken bevinden zich op het gebied van de uitvoering en liggen in het verlengde van de verantwoordelijkheden.

Paragraaf 3 De seniorgegevensbeheerder

Paragraaf 3 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de seniorgegevensbeheerder. De seniorgegevensbeheerder, aangewezen door de informatiebeheerder, is verantwoordelijk voor zaken rondom de gegevenskwaliteit en daarom voor de inhoudelijk aansturing van de gegevensbeheerders. Daarvoor beschikt hij over bevoegdheden om aanwijzingen te geven aan de gegevensbeheerders en om te beslissen in uitzonderlijke situaties. De taken die daarbij horen zijn bijvoorbeeld het

verzorgen van instructies, de ondersteuning bij de behandeling van bezwaarschriften en het zorgdragen voor onderdelen van de zelfevaluatie.

Paragraaf 4 De functioneel beheerder

Paragraaf 4 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de functioneel beheerder. De functioneel beheerder, aangewezen door de informatiebeheerder, is samen met de technisch beheerder verantwoordelijk voor het functioneren van de applicatie, het opschonen van bestanden en de werking van het berichtenverkeer. Hij beoordeelt gewijzigde versies van de applicatie en is hij bevoegd om aanwijzingen te geven over het gebruik van de applicatie. De taken liggen in het verlengde van de verantwoordelijkheden.

Paragraaf 5 De applicatiebeheerder

Paragraaf 5 bepaalt dat de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de applicatiebeheerder worden vastgelegd in een overeenkomst met de rechtspersoon die hiervoor zorg draagt. Dit omvat de ontwikkeling van de applicatie en de wijze waarop wordt samengewerkt.

Paragraaf 6 De technisch beheerder

Paragraaf 6 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de technisch beheerder. Mogelijk dat het technisch beheer (deels) door een andere partij wordt uitgevoerd. Is dat het geval, dan gelden de bepalingen uit deze paragraaf onverkort, tenzij iets anders is overeengekomen of dat dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht.

De technisch beheerder is verantwoordelijk voor de server, de database, de verbindingen en de beschikbaarheid van de applicatie. Daarvoor beschikt hij over de bevoegdheid om direct maatregelen te treffen als dat nodig zou zijn en om aanwijzingen te geven op dit gebied. De taken bevinden zich onder meer op het terrein van de beveiliging, de uitwijk, de back-up en de installatie van gewijzigde versies van de applicatie.

Paragraaf 7 De privacybeheerder

Paragraaf 7 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de privacybeheerder. De privacybeheerder, aangewezen door de informatiebeheerder, is verantwoordelijk voor de bescherming en de vertrouwelijkheid van de gegevens en voor het verstrekken van gegevens. Hij is bevoegd om instructies op te stellen en functionarissen aanwijzingen te geven over verstrekkingen, hij beslist over een verzoek tot toegang tot de inzageapplicatie en mag aanwijzingen geven over het gebruik van deze applicatie. De taken liggen in het verlengde van de verantwoordelijkheden.

Paragraaf 8 De toezichthouder naleving verplichtingen burger

Paragraaf 8 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de toezichthouder naleving verplichtingen burger (hierna: toezichthouder). De toezichthouder, aangewezen door het college, 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. Dit omvat onder meer de verplichtingen om aangifte te doen van adreswijziging of het vertrek uit Nederland, het verstrekken van inlichtingen en het overleggen van brondocumenten. Wat de bevoegdheid betreft wordt voornamelijk verwezen naar de bevoegdheden op grond van de Algemene wet bestuursrecht. De belangrijkste taak van de toezichthouder is het afleggen van huisbezoeken, met het doel om de feitelijke bewoning vast te stellen. Hiervan maakt hij een rapportage, welke door de gegevensbeheerder kan worden gebruikt bij een adresonderzoek.

Paragraaf 9 De beveiligingsbeheerder

Paragraaf 9 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de beveiligingsbeheerder. De beveiligingsbeheerder, aangewezen door de informatiebeheerder, is verantwoordelijk voor zaken op het gebied van informatiebeveiliging en voor de bewaring en vernietiging van verwerkte brondocumenten. Daarvoor beschikt hij over de bevoegdheid om aanwijzingen te geven aan functionarissen en kan hij aanbevelingen doen over informatiebeveiliging. De taken bevinden zich op het terrein van informatiebeveiliging en de zelfevaluatie.

Paragraaf 10 De beveiligingsfunctionaris

Paragraaf 10 voorziet in de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van de beveiligingsfunctionaris. De beveiligingsfunctionaris is onafhankelijk van de uitvoering. Hij is verantwoordelijk voor het toezien op het proces van de zelfevaluatie. De beveiligingsfunctionaris is bevoegd om onderzoek en aanbevelingen te doen, aanwijzingen te geven en de gewenste medewerking te krijgen. Wat zijn taken betreft, het volgende. De uitvoering van de zelfevaluatie, waaronder de beantwoording van de vragen, wordt grotendeels door de informatiebeheerder, de seniorgegevensbeheerder en de beveiligingsbeheerder gedaan. De beveiligingsfunctionaris controleert de beantwoording en geeft dwingende aanwijzingen. Hij ziet erop toe dat hierbij de gewenste objectiviteit in acht wordt genomen en hij rapporteert hier jaarlijks over aan het college gelijktijdig met de rapportage over de resultaten van de zelfevaluatie.

Paragraaf 11 De raadpleger



Paragraaf 11 gaat over de raadpleger. Een raadpleger is een medewerker van een organisatieonderdeel met toegang tot de BRP-gegevens via de inzageapplicatie. Deze raadpleger mag slechts gegevens gebruiken waarvoor hij is geautoriseerd en alleen voor uitvoering van de taak waarvoor hij is geautoriseerd. Hij moet de aanwijzingen volgen die worden gegeven op grond van dit reglement, bijvoorbeeld over privacyvoorschriften en het gebruik van de applicatie.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

In hoofdstuk 4 zijn bepalingen opgenomen over het oude bevolkingsregister, het intrekken van de oude regelingen, de inwerkingtreding en de citeertitel.