

Regeling beheer en toezicht BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hoeksche waard;

gezien het voorstel inzake Regeling beheer en toezicht BRP;

gelet op de:

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

besluiten:

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

Hoofdstuk 1: Aanwijzen functionarissen

Artikel 1

Het college van burgemeester en wethouders wijst functionarissen aan die belast worden met het:

- a. informatiebeheer BRP;
- b. systeembeheer;
- c. privacybeheer BRP;
- d. toezichtbeheer BRP;
- e. beveiligingsbeheer BRP;
- f. control en informatiebeveiliging.

Artikel 1a

De burgemeester wijst functionarissen aan die belast worden met het:

- a. beveiligingsbeheer reisdocumenten en rijbewijzen;
- b. autorisatiebeheer reisdocumenten en rijbewijzen.

Artikel 2

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

- a. het gegevensbeheer BRP;
- b. het functioneel beheer BRP;
- c. de gegevensverwerking BRP;
- d. het namens het college van burgemeester en wethouders afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet BRP bedoelde verklaring;
- e. de toegang tot de inloopkluis Frontoffice en Publiekszaken;
- f. de aanwijzing van functionarissen op het gebied van de reisdocumenten en rijbewijzen.

Hoofdstuk 2: Het informatiebeheer BRP

Artikel 3

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

Artikel 4

De informatiebeheerder voorziet in:

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

- f. de richtlijnen voor de bijhouding van de Basisregistratie Personen.

Artikel 5

De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor

- a. 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;
- b. de periodieke toezending van een uittreksel van de resultaten van het onderzoek aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Artikel 6

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

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

Artikel 7

De informatiebeheerder beslist:

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

Artikel 8

De informatiebeheerder ziet er op toe dat:

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

Artikel 9

De informatiebeheerder, of een op grond van artikel 2 aangewezen functionaris, neemt deel aan 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 gereede twijfel bestaat over de juistheid van een in de gemeentelijke voorziening van de Basisregistratie personen opgenomen (authentieke) gegevens en stelt het overheidsorgaan in kennis van de genomen beslissing.

Artikel 11

De gegevensbeheerder BRP voorziet in:

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

Artikel 12

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

Artikel 13

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

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

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

Artikel 14

De gegevensbeheerder BRP neemt deel aan het in artikel 4 onder e genoemde overleg.

Hoofdstuk 4: Het systeembeheer

Artikel 15

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

De systeembeheerder voorziet in:

- a. de fysieke beveiliging van de applicatie BRP;
- 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 BRP;
- d. de beschikbaarheid van de applicatie BRP, overeenkomstig hetgeen daarover tussen gemeente en leverancier 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 BRP 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.

Artikel 17

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

Hoofdstuk 5: Het functioneel beheer BRP

Artikel 18

De functioneel beheerder BRP voorziet in:

- a. de communicatie bij storingen in hard- en software;
- b. 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 de 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 en samenwerking met systeembeheer;
- 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 19

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 20

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 21

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

Artikel 22

De functioneel beheerder ziet toe op de uitvoering en naleving van voorgeschreven procedures uit het Informatiebeveiligingsplan.

Artikel 23

De functioneel beheerder BRP neemt deel aan:

- a. het overleg genoemd in artikel 4 onder e;
- b. het externe gebruikersoverleg genoemd in artikel 9.

Hoofdstuk 6: Het privacybeheer BRP

Artikel 24

De privacybeheerder adviseert de functionaris gegevensbescherming, de privacy officer, de medewerkers Frontoffice en Publiekszaken, de informatiebeheerder en het college van burgemeester en wethouders over privacyaspecten die voortvloeien uit de uitvoering van de Wet en Verordening BRP

De privacybeheerder is in het kader van de wet BRP verantwoordelijk voor:

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

Artikel 25

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

- a. de afhandeling van de verzoeken om inzage in de Basisregistratie personen overeenkomstig artikel 2.55 van de wet BRP respectievelijk artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (inzage);
- b. de behandeling van alle verzoeken om verstrekingsbeperking die op basis van artikel 2.59 van de Wet BRP ingediend worden en de eventuele privacy toets als bedoeld in artikel 3.21 lid 2 van de Wet BRP;
- c. de afhandeling van verzoeken ingevolge de artikelen 17 en 21 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- d. de kennisgeving ingevolge 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 26

De privacybeheerder is bevoegd:

- a. op grond van het in artikel 24, 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 27

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

Hoofdstuk 7: De gegevensverwerking BRP

Artikel 28

De gegevensverwerkers 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 daartoe door de applicatiebeheerder geautoriseerd;
- 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 netwerk- berichten;
- g. de toetsing van de waarde die aan overgelegde brondocumenten kan worden toegekend aan de hand van artikel 2.8 van de Wet BRP en ziet erop toe dat geen gegevens worden verwerkt uit documenten waaraan bij of krachtens de wet geen 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 in geval 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 BRP respectievelijk artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (inzage)
- l. de behandeling van alle verzoeken om verstrekking beperking die op basis van artikel 2.59 van de Wet BRP ingediend worden en de eventuele privacytoets als bedoeld in artikel 3.21 lid 2 van de Wet BRP;
- m. in het kader van de BRP de afhandeling van verzoeken ingevolge de artikelen 17 en 21 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- n. de kennisgeving gerelateerd aan de BRP ingevolge 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 29

De gegevensverwerkers die vallen onder de functiegroep Specialisten Publiekszaken:

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

Hoofdstuk 8: Het toezichtsbeheer BRP

Artikel 30

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 31

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

Artikel 32

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 33

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:

- a. met uitzondering van het zonder toestemming van een bewoner betreden van een woning, elke plaats te betreden met inbeslagname 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 ter zake een geconstateerde overtreding van de bepalingen van de Wet.

Artikel 34

De toezichthouder voert zijn werkzaamheden uit in samenspraak met de gegevensverwerker die valt onder de functiegroep Specialisten Publiekszaken en koppelt het resultaat van zijn werkzaamheden terug aan deze gegevensverwerker.

Artikel 35

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

Artikel 36

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 37

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

Artikel 38

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 39

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 40

De werkzaamheden van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen bevatten ten minste:

- a. het laten verrichten van onderzoek het zo nodig laten ontwikkelen van nieuwe beveiligingsprocedures;
- b. het laten onderhouden/aanpassen van bestaande beveiligingsprocedures;
- c. het bekend laten maken en toelichten van (nieuwe/gewijzigde) procedures bij medewerkers;
- d. het laten verzorgen van de beveiligingsonderwerpen tijdens het werkoverleg;
- e. het aanspreken van medewerkers in het geval van (bijna) incidenten of gevaarlijk gedrag;
- f. 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;
- g. 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;
- h. het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen ten aanzien van technische, organisatorische of fysieke verbeteringen;
- i. voorraadadministratie, de status van fysieke en financiële voorraden, de toepassing van functiescheiding en de kwaliteit van de uitvoering van procedures;
- j. het laten uitvoeren van een periodiek onderzoek naar de bouwkundige en elektrotechnische staat van de beveiliging;
- k. het bewaken van de uit te voeren acties voortvloeiend uit dit onderzoek of het jaarlijkse beveiligingsplan;
- l. bij afwijkingen in de levering en/of voorraden;
- m. het bijstellen van het jaarlijkse beveiligingsplan op basis van de gehouden audit;
- n. 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);
- o. het steekproefsgewijs laten uitvoeren van tussentijdse controles op het gebied van Rapportage en verantwoording.

Artikel 41

De jaarlijkse rapportage aan de burgemeester bevat minimaal informatie over:

- p. de uitkomsten of verrichtingen van de uit te voeren/uitgevoerde onderzoeken;

- q. geconstateerde afwijkingen bij de levering van documenten;
- r. geconstateerde afwijkingen in de fysieke/administratieve/financiële voorraad;
- s. gevaarlijk gedrag van medewerkers of het niet opvolgen van procedures;
- t. geconstateerde tekortkomingen in de beveiligingsvoorzieningen;
- u. het verrichte accountantsonderzoek;
- v. de wijziging van procedures/afspraken of de naleving hiervan;
- w. het zoekraken of in buiten gebruik van sleutels/sluitcodes /badges;
- x. handelingen die afwijken van de voorgeschreven functiescheidingsprocedure.

Hoofdstuk 10: Het autorisatiebeheer reisdocumenten en rijbewijzen

Artikel 42

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

Artikel 43

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 Reisdocumenten Aanvraag- en Archiefstation (RAAS) of het rijbewijssysteem.
- b. het in bewaring houden en het gebruik van de opstartkaarten ten behoeve van de aanvraagstations.
- c. het houden van toezicht op het zorgvuldige en stipt uitvoeren van de regelgeving en procedures geldend voor de omgang met het RAAS en het rijbewijssysteem.

Artikel 44

De autorisatiebevoegde reisdocumenten en rijbewijzen voorziet in:

- 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 laten afhandelen van systeemsignalen;
- c. het dagelijks laten opstarten van de aanvraagstations;
- d. het na gebruik onmiddellijk laten opslaan van de opstartkaarten 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 na overleg met beveiligingsfunctionaris reisdocumenten;
- 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 opstartkaarten/USB-C;
- k. het aan de leverancier melden van een defecte of verloren opstartkaart/USB-C;
- l. het opsturen van defecte opstartkaarten 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 BRP

Artikel 45

- De beveiligingsbeheerder is verantwoordelijk voor de inrichting, organisatie en uitvoering van het informatiebeveiligingsbeleid op het gebied van de persoonsinformatievoorziening.
- De beveiligingsbeheerder is in het bijzonder verantwoordelijk voor de opstelling en uitvoering van het Informatiebeveiligingsplan voor de gemeentelijke voorzieningen waarmee uitvoering wordt gegeven aan de bepalingen van de Wet BRP.
- De beveiligingsbeheerder ondersteunt en adviseert de informatiebeheerder op het gebied van informatiebeveiliging op dusdanige wijze, dat de informatiebeheerder diens verantwoordelijkheid op grond van deze regeling op deugdelijke wijze kan invullen en uitvoeren.
- De beveiligingsbeheerder coördineert de uitvoering van de beveiligingsmaatregelen van het plan Informatiebeveiliging

Artikel 46

De beveiligingsbeheerder is bevoegd om:

- a. uit hoofde van diens verantwoordelijkheid als bedoeld in artikel 45 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 beveiliging aan de orde is.

Artikel 47

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 maatregelen als genoemd onder c;
- e. fungeert als aanspreekpunt op het gebied van informatiebeveiliging en bevordert het beveiligingsbewustzijn bij management en medewerkers;

Artikel 48

De beveiligingsbeheerder neemt deel aan het in artikel 4, onder e genoemde overleg en participeert in de ontwikkeling en formulering van het gemeentebrede informatiebeveiligingsbeleid.

Artikel 49

De beveiligingsbeheerder 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 de naleving van de beveiligingsmaatregelen en -procedures met inachtneming van de door alle gemeente overgenomen Baseline Informatiebeveiligingsbeleid Overheid (BIO)

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

Artikel 50

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

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

De beveiligingsbeheerder adviseert het college van burgemeester en wethouders rechtstreeks over beveiligingsaspecten die uit het Informatiebeveiligingsplan voortvloeien.

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

Hoofdstuk 12: Control en informatiebeveiliging

Artikel 51

De controller informatiebeveiliging is verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de beveiligingsmaatregelen en -procedures zoals uitgewerkt in het Informatiebeveiligingsplan, met inachtneming van de voor de gemeente vastgestelde Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Artikel 52

De controller Informatiebeveiliging is bevoegd om het management van het team Publiekszaken dwingende adviezen te geven, ten aanzien van de naleving van beveiligingsvoorschriften, die voortvloeien uit de Wet BRP en het informatiebeveiligingsplan.

Artikel 53

De controller informatiebeveiliging ziet er op toe dat:

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

Artikel 54

De controller informatiebeveiliging adviseert het college van burgemeester en wethouders rechtstreeks over beveiligingsaspecten die uit het Informatiebeveiligingsplan voortvloeien.

Artikel 55

De controller informatiebeveiliging voorziet in een jaarlijks verslag over de activiteiten inzake het beveiligingsbeheer van de gemeentelijke voorziening BRP.

Hoofdstuk 13: Overige functies

Artikel 54

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, sub e, van de Wet bedoelde verklaring (VOE);
- Medewerkers die toegang hebben tot de inloopkuis Frontoffice en Publiekszaken;
- Autorisatiebevoegden aanvraagstation, belast met aanvragen, uitreiken en intrekken van autorisaties in het aanvraagstation;
- Autorisatiebevoegden RAAS en rijbewijssystem, belast met aanvragen, uitreiken en intrekken van autorisaties in het RAAS en het rijbewijssystem;
- Ontvangstbevoegden, belast met het in ontvangst nemen van de zending reisdocumenten en rijbewijzen van de distributeur;
- Aanvraagmedewerkers mobiele vingerafdrukopname-apparaat, belast met het 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 55

De in deze regeling opgenomen bepalingen gelden voor de voorzieningen zoals bedoeld in 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 56

Deze regeling wordt aangehaald als 'Regeling beheer en toezicht BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen HW 2025'. En treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 20 januari 2026

Burgemeester en Wethouders van Hoeksche Waard,

De secretaris,

De burgemeester,

Toelichting op de Regeling beheer en toezicht Basisregistratie personen (BRP)

In deze Regeling wordt verstaan onder:

Applicatiebeheer: het geheel van activiteiten gericht op het ondersteunen van het toepassingsysteem voor de gemeentelijke voorziening en de waarborging van de continuïteit van de informatievoorziening;
Autorisatiebesluit: een besluit als bedoeld in artikel 3.2, eerste lid van de Wet BRP betreffende systematische verstrekking van persoonsgegevens uit de centrale voorzieningen;

Beveiligingsfunctionaris: de functionaris die toezicht houdt op het geheel van activiteiten gericht op het toezicht op de naleving van de maatregelen en procedures die voortkomen uit het plan informatie-beveiliging;

Beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen: de functionaris die toezicht houdt op het beheer en de ontwikkeling van beveiligingsprocessen reisdocumenten. En toetst de uitvoering van regelgeving en procedures ten aanzien van het reisdocumentenproces.

Centrale voorzieningen: de (toekomstige) centrale voorzieningen waarmee de Minister van BZK uitvoering geeft aan artikel 1.4 van de Wet BRP;

College: het College van burgemeester en wethouders van Hoeksche Waard;

ENSIA: Is de afkorting voor Eenduidige Normatiek Single Information Audit. Dit is een verantwoordingsmethodiek voor overheidsinstanties, zoals gemeenten, om te laten zien dat ze passende maatregelen treffen voor de beveiliging en kwaliteit van hun informatie.

Gegevensbeheer: het geheel van activiteiten gericht op de inhoudelijke kwaliteitszorg op het gebied van gegevensverzameling, gegevensverwerking en informatievoorziening;

Gegevensmagazijn: magazijn met persoonsgegevens over personen die zijn ingeschreven in de gemeentelijke voorziening aangevuld met de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens over personen die niet behoren tot de bevolking van Hoeksche Waard;

Gegevensverwerking: het ontlenen van gegevens aan documenten en deze op een voorgeschreven wijze middels het daartoe bestemde toepassingssysteem opnemen in een gegevensbestand;

Gemeentelijke voorziening: de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens over de ingeschrevenen van gemeente Hoeksche Waard waarvoor het College op grond van artikel 1.9 van de Wet BRP verantwoordelijk is;

Informatiebeheer: het geheel van activiteiten gericht op beleidsvoorbereiding, ontwikkeling van kwaliteitsprocedures, beveiligingsprocedures, verstrekkings- en privacy-procedures ten behoeve van de basisregistratie personen, alsmede de coördinatie bij de uitvoering van de procedures;

Informatiebeheerder: de functionaris die namens het College is belast met de dagelijkse zorg voor de gemeentelijke voorziening, het gegevensmagazijn en het beheer van het autorisatiebesluit;

Ingeschrevene: degene ten aanzien van wie een persoonslijst als bedoeld in artikel 1 van de Wet BRP in de basisregistratie is opgenomen;

Plan informatiebeveiliging: informatiebeveiligingsplan voor de gemeentelijke voorziening;

Privacybeheer: het geheel van activiteiten gericht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer bij het verzamelen en verwerken van de persoonsgegevens in de basisregistratie personen en de informatievoorziening daaruit;

Systeembeheer: het geheel van activiteiten gericht op het onderhouden van de technische aspecten van het toepassingssysteem, waarmee de gemeente uitvoering geeft aan de Wet BRP;

Toezicht: het geheel van activiteiten gericht op het naleven van de wettelijke verplichtingen door de burger;

Wet: de Wet basisregistratie personen (Stb.2013,315).

Algemeen

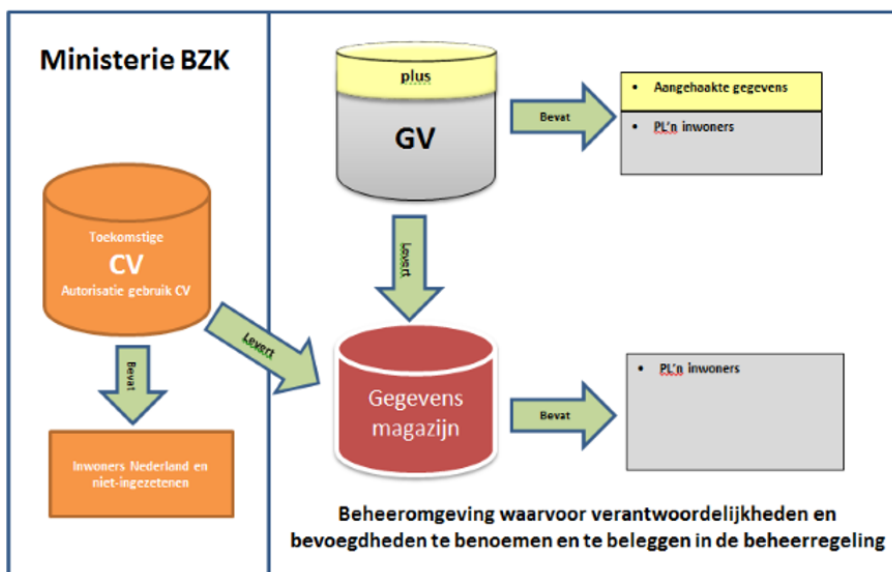
Voor de hele overheid en dus ook voor gemeenten geldt de verplichting om bij de uitvoering van taken gebruik te maken van persoonsgegevens uit de Basisregistratie Personen (BRP) voorheen Gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA). Organisatieonderdelen van de gemeente dienen gegevens over de personen met wie ze zaken doen te betrekken uit de BRP.

De BRP bestaat nu nog uit twee delen, een gemeentelijk deel en een centraal landelijk deel. In de nabije toekomst zal de persoonsadministratie in zijn geheel centraal worden belegd en worden gemeenten "slechts" toeleverancier en gebruiker van persoonsgegevens. Op dit moment is er echter nog een gemeentelijke voorziening, waarin de gegevens over de eigen inwoners worden geregistreerd en bijgehouden. Op grond van het bepaalde in artikel 4.15 van de Wet BRP is de gemeente bevoegd tot aan de overgang naar de centrale administratie voor de registratie en bijhouding van gegevens gebruik te maken van het huidige systeem, mits het aan de eisen van de nieuwe Wet en het daarop gebaseerde Logisch Ontwerp voldoet. Dat is het geval.

De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) 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). Vooralnog zal de minister aan de Wet BRP uitvoering geven met behulp van de reeds bestaande landelijke voorziening (GBA-V) en met een voorziening voor registratie voor niet-ingezetenen (RNI).

Voor het gebruik van persoonsgegevens uit de gemeentelijke voorziening (GV) kunnen bij Verordening nadere regels worden gesteld. Het College heeft de Verordening basisregistratie personen vastgesteld. De verkrijging van gegevens uit de (centrale) basisregistratie is gebaseerd op een autorisatiebesluit van de Minister van BZK.

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



Figuur 1

Beheer en toezicht

Uit het oogpunt van privacy, beveiligingsbeheer en toezicht is het wenselijk voor de gemeentelijke voorziening een aantal taken te benoemen en vast te leggen in een regeling waarin de hoofdlijnen op genoemde aspecten zijn vastgelegd. Daarnaast verplicht de wetgever het college, via artikel 1.11 van de Wet BRP, zich te houden aan de nadere regels van de systeembeschrijving (vooralnog het Logisch Ontwerp). In hoofdstuk 8 van dit Logisch Ontwerp staat beschreven dat het College functionarissen aanwijst die een aantal beheertaken op het gebied van de BRP uitvoeren.

Formeel is de Regeling bedoeld voor gegevensverwerking in de BRP. Op de gegevens van inwoners en niet-inwoners in het gegevensmagazijn (2Distribute van EnableU) is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing.

Het is uit het oogpunt van eenheid in persoonsinformatievoorziening, privacybeleid en de beheersbaarheid van de informatiestromen ook de voor het gegevensmagazijn relevante beheeraspecten onder te brengen in de Regeling voor de BRP. Hierdoor ontstaat één duidelijke regeling voor zowel het beheer van de BRP, het datadistributiesysteem en gegevensmagazijn.

Verschillende rollen

In deze Regeling zijn naast de beheerrollen, informatiebeheer, gegevensbeheer, applicatiebeheer, systeembeheer, beveiligingsbeheer en privacybeheer ook de verplichtingen, verantwoordelijkheden en verplichtingen van de gegevensverwerker, de toezichthouder en de beveiligingsfunctionaris informatiebeveiliging beschreven.

De gegevensverwerkers verwerken uitsluitend de persoonsgegevens in de gemeentelijke voorziening. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor niet in Hoeksche Waard wonende personen ligt bij de beheerder van de gemeentelijke voorziening van de andere gemeente(n) dan wel bij de beheerder van de centrale voorziening: de minister van BZK.

De verdeling van de verschillende rollen is mede afhankelijk van de inrichting van het informatie- en beveiligingsbeleid en de persoonsinformatiehuishouding 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, de beveiligingsfunctionaris Rijbewijzen.

Beveiligingsbeheer

Onder het regiem van de (Wet) GBA had het beveiligingsbeheer vooral betrekking op het uitoefenen van toezicht. Voor een correcte uitvoering van het beveiligingsbeheer en het beveiligingstoezicht en

om te kunnen aansluiten op de toekomstige "Baseline Informatiebeveiliging overheid" (BIO) is het noodzakelijk gebleken om de inhoud van het beheer en het toezicht te splitsen. In deze Regeling zijn dan ook aparte hoofdstukken opgenomen voor beveiligingsbeheer (Hoofdstuk 9).

Privacybeheer

De privacybeheerder adviseert de informatiebeheerder over alle privacyvraagstukken op het gebied van verwerking van persoonsgegevens waarvoor de informatiebeheerder verantwoordelijk is. Daarnaast adviseert de privacybeheerder degene die belast is met de dagelijkse uitvoering van de Wet en de verordening BRP.

Onder het regiem van de nieuwe Wet is de taak van de privacybeheerder uitgebreider. De rol van de functionaris is meer toetsend en adviserend van aard geworden dan voorheen. De taken beperken zich niet tot de verwerking van persoonsgegevens in de gemeentelijke voorziening, ook verzoeken om gegevensverstrekking uit de gemeentelijke- of centrale voorziening dienen door de privacybeheerder te worden getoetst op doelbinding, rechtmatigheid, proportionaliteit en andere privacygevoelige aspecten. Daaronder valt ook advisering over de wijze van verstrekking van gegevens en over koppelingen tussen het gegevensmagazijn en de verschillende- in de organisatie gebruikte systemen. De privacybeheerder adviseert de informatiebeheerder, die moet beslissen op dergelijke verzoeken. Een verzoek kan gebruikmaking van de bestaande ministeriële autorisatie betekenen, maar ook uitbereiding van de autorisatie in verband met de uitvoering van een taak, die tijdens de goedkeuring van de autorisatie nog niet was voorzien.

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 de PUN 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 rijbewijzen' bepaalt in artikel 27 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

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

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

Aangezien de beveiligingsfunctionaris en de autorisatiebeheerder reisdocumenten & rijbewijzen beiden rechtstreekse verantwoordelijkheid naar de burgemeester zonder tussenkomst van leidinggevenden in de lijn hebben zullen zij daarom ook alleen door de burgemeester aangewezen worden.

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

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 t/m 2 – Aanwijzing functionarissen

In de Regeling worden aan iedere rol verplichtingen, verantwoordelijkheden en verplichtingen gekoppeld. Daarom is het van belang, dat voor iedere rol een functionaris wordt aangewezen. Het college is beheerder van de gemeentelijke voorziening en daarmee algeheel verantwoordelijk voor een juist beheer. De Teammanager Publieksdienstverlening is als informatiebeheerder bronhouder en beheert vanuit die verantwoordelijkheid de inhoud en kwaliteit van de gegevens in de gemeentelijke voorziening. De informatiebeheerder stelt tevens de leveringsvoorwaarden (lees: privacy-voorwaarden) vast voor de gegevensverstrekking uit de basisregistratie.

Artikelen 3 t/m 54 – Verplichtingen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

In deze artikelen zijn de verplichtingen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende functionarissen aangegeven. De artikelen spreken voor zich en behoeven dan ook geen verdere toelichting.

Artikel 55 – Slotbepalingen

Spreekt voor zich.

Bijlage I : Aanwijzing van beheerfuncties door burgemeester en wethouders

Op grond van artikel 1 van de Regeling beheer en toezicht BRP, reisdocumenten en Rijbewijzen HW 2025 zijn de volgende beheerfuncties aangewezen:

Bevoegdheid	Functionaris	Plaatsvervanger
Informatiebeheer	Teammanager FO & PZ	Operationeel leidinggevende FO & PZ
Systeembeheer	Medewerkers systeembeheer samen met leverancier BRP-applicatie	Zij vervangen elkaar hierin.
Privacybeheer BRP	Senior Specialist BRP+	Kwaliteitsmedewerkers
Toezichtsbeheer BRP	Medewerkers Frontoffice en Publiekszaken / buitengewoon opsporingsambtenaren / medewerkers Handhaving	Zij vervangen elkaar hierin.
Beveiligingsbeheer BRP	Senior Specialist BRP+	Operationeel leidinggevende FO & PZ
Control en informatiebeveiliging	CISO	vervanger CISO

Bijlage II: Aanwijzing van beheerfuncties door burgemeester

Op grond van artikel 1a van de Regeling beheer en toezicht BRP en reisdocumenten zijn de volgende beheerfuncties door de burgemeester aangewezen:

Bevoegdheid	Functionaris	Plaatsvervanger
Beveiligingsbeheer reisdocumenten en rijbewijzen	Kwaliteitsadviseur Publiekszaken	Operationeel leidinggevende FO & PZ
Autorisatiebeheer reisdocumenten en rijbewijzen	Functioneel beheerder BRP	Plaatsvervangend functioneel beheerder

Bijlage III : Aanwijzing van beheerfuncties door informatiebeheerder

Op grond van artikel 2 van de Regeling beheer en toezicht BRP, reisdocumenten en Rijbewijzen HW 2025 zijn de volgende beheerfuncties aangewezen:

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

Bevoegdheid	Functionaris	Plaatsvervanger
gegevensbeheer BRP	Senior Specialist BRP+	Kwaliteitsmedewerkers
functioneel beheer BRP	Functioneel beheerder BRP	Plaatsvervangend functioneel beheerder BRP
gegevensverwerking BRP	Medewerkers Frontoffice en Publiekszaken	Zij vervangen elkaar hierin.
het namens het college van burgemeester en wethouders afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, sub e, van de Wet bedoelde verklaring (VOE)	Medewerkers Frontoffice en Publiekszaken die zich bezig houden met de inschrijvingen, aanvullingen en correcties in de BRP	Zij vervangen elkaar hierin.
toegang tot de inloopkuis Frontoffice en Publiekszaken	Medewerkers Frontoffice en Publiekszaken en medewerkers DIV	Zij vervangen elkaar hierin.
werkzaamheden op het gebied van reisdocumenten en rijbewijzen	Medewerkers Frontoffice en Publiekszaken zover de benoemde bevoegdheid onder hun takenpakket valt	Zij vervangen elkaar hierin.