

Aanwijzingsbesluit beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen Schiedam 2026 (MAN0000754)

De manager Klant Contact Centrum van de gemeente Schiedam,

gelet op artikel 93, negende lid, van de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001 en artikel 128, zesde lid, van het Reglement rijbewijzen;

overwegende, dat voor het beheer van en het toezicht op de naleving van de beveiligingsprocedures rondom aanvraag, beheer en uitreiken van reisdocumenten en rijbewijzen een beveiligingsfunctionaris behoort te worden aangewezen;

besluit:

Artikel 1 Beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen

Als beveiligingsfunctionaris als bedoeld in artikel 93, negende lid van de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001 en artikel 128, zesde lid, van het Reglement rijbewijzen, worden aangewezen:

P. Verkaik en M. Hasenack, beiden werkzaam bij het team Klant Contact Centrum..

Artikel 2 Inwerkingtreding en intrekking

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.
2. Dit besluit vervalt met ingang van de datum dat de aangewezen beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen niet meer met deze functie is belast.
3. Met het inwerking treden van dit besluit komt het 'Aanwijzingsbesluit beveiligingsfunctionaris reisdocumenten Schiedam 2024' te vervallen.

Artikel 3 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Aanwijzingsbesluit beveiligingsfunctionaris reisdocumenten en rijbewijzen Schiedam 2026

Ondertekening

Aldus vastgesteld op donderdag 16 juli 2026.

Martin van den Ouden

Manager Klant Contact Centrum

Bijlage bij het 'Aanwijzingsbesluit beveiligingsfunctionaris reisdocumenten Schiedam 2026'

Functieomschrijving beveiligingsfunctionaris reisdocumenten

Beveiligingsfunctionaris reisdocumenten

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten is verantwoordelijk voor het beheer van en het toezicht op de naleving van beveiligingsprocedures bij de aanvraag en uitgifte van paspoorten en identiteitskaarten. Dit volgt uit artikel 93, lid 9, van de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland (PUN). Het gaat hier om een rol die aan iemand wordt toegekend. De beveiligingsfunctionaris wordt bij besluit van burgemeester aangewezen. Van deze aanwijzing wordt de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties geïnformeerd door middel van een B5-formulier aan de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG). De burgemeester zorgt ervoor dat de beveiligingsfunctionaris in staat is alle handelingen te verrichten die uit zijn taak voortvloeien. De beveiligingsfunctionaris legt rechtstreeks verantwoording af aan de burgemeester. Deze verantwoording kan bestaan uit de jaarlijkse rapportage van de zelfevaluatie reisdocumenten, maar kan ook worden uitgebreid met tussentijdse rapportages mocht dit gewenst zijn.

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten verricht geen handelingen met betrekking tot de reisdocumenten. Er dient sprake te zijn van volledige functiescheiding ten aanzien van de operationele taken, de beheersactiviteiten en de ICT-aspecten.

Taken en verantwoordelijkheden

De taken en verantwoordelijkheden van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten zijn gebaseerd op de PUN en de onderwerpen in de vragenlijst zelfevaluatie reisdocumenten (waaronder de ENSIA). De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden die een direct verband hebben met de PUN, ENSIA en de domeinvragen van de zelfevaluatie:

- Rechtstreeks verantwoording afleggen aan de burgemeester.
- Toezien op de voorgeschreven functiescheiding.
- Toezien op jaarlijkse instructie aan medewerkers over de beveiligingsprocedures en het risicobewustzijn.
- Toezien op het beheer van de beveiligingsprocedures.
- Signaleren van afwijkingen van de beveiligingsvoorschriften en andere incidenten en zo nodig het aanspreken van de verantwoordelijke medewerker hierop en het rapporteren aan het management of het gemeentebestuur.
- Controleren van de status van de fysieke beveiliging.
- Het resultaat van de jaarlijkse controle aanbieden aan de burgemeester.
- Toezien op de controle op toegang tot RAAS, aanvraagstation en mobiel vingerafdrukopname-apparaat.
- Toezien op de controle van de voorgeschreven wijziging van de pincode van de identificatiekaart.
- Het bijdragen aan het gemeentelijk informatiebeveiligingsbeleid voor zover dit betrekking heeft op reisdocumenten.
- Toezien op de uitvoering van de risicoanalyse.
- Toezien op de instructie over ontvreemdingsrisico's en andere beveiligingsrisico's en -maatregelen.
- Toezien op de evaluatie en actualisatie van de beveiligingsprocedures.
- Toezien op de naleving van de beveiligingsprocedures.
- Toezien op de tijdige, objectieve en volledige beantwoording van de vragen van de zelfevaluatie reisdocumenten (waaronder de ENSIA-vragen), naar eigen inzicht en op eigen initiatief de conceptuele beantwoording verifiëren en zorgdragen voor de definitieve beantwoording.
- Toezien op het toetsen van de uitvoering van de taken van medewerkers, te weten:
 - o Het vaststellen van de identiteit
 - o Het controleren van de echtheid van reisdocumenten
 - o Het controleren van de volledigheid van de aanvraag
 - o Het controleren van het gezag / toestemming
 - o Het accepteren van de foto
 - o Het bepalen van het recht op verstrekken
 - o Alertheid op fraudesignalen
 - o Het bijhouden van vakkennis

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden die niet een direct verband hebben met de PUN, ENSIA en de domeinvragen van de zelfevaluatie:

- Toezien op de bekendmaking van beveiligingsprocedures bij betrokken medewerkers.
- Toezien op de controle van de voorraadadministratie.
- Toezien op de opleidingsactiviteiten ten aanzien van beveiligingsrisico's en -maatregelen.
- Toezien op de uitvoering van de acties die voortkomen uit plannen, onderzoeken, rapportages en evaluaties.
- Uitbrengen van gevraagd en ongevraagd advies aan het management en het gemeentebestuur over technische, organisatorische of fysieke verbeteringen.

Zelfevaluatie

De rol van de beveiligingsfunctionaris komt in grote mate tot uiting bij de jaarlijkse zelfevaluatie reisdocumenten. Deze zelfevaluatie bestaat uit twee vragenlijsten. Een vragenlijst is gericht op het domein reisdocumenten, waarbij allerlei uitvoeringsvraagstukken worden getoetst. De andere vragenlijst is gericht op informatiebeveiliging en maakt deel uit van de ENSIA-vragenlijst. Hier vindt een taakverdeling plaats tussen de beveiligingsfunctionaris en de coördinator Burgerzaken. De coördinator Burgerzaken bereidt de beantwoording van de vragenlijsten voor (de ENSIA in overleg met een adviseur informatiebeveiliging). De beveiligingsfunctionaris zorgt namelijk voor de controle van de beantwoording van de

vragen. De beantwoording moet tijdig, objectief en volledig worden beantwoord. Het is de verantwoordelijkheid van de beveiligingsfunctionaris om hierop toe te zien, door steekproefsgewijs of zo nodig volledig de beantwoording van de vragen te controleren. De coördinator Burgerzaken geeft alle medewerking die hiervoor noodzakelijk is. De beantwoording van de vragenlijst mag pas worden ingeleverd als de beveiligingsfunctionaris instemt met de beantwoording.

Rapportage en verantwoording

De jaarlijkse rapportage aan de burgemeester bevat minimaal informatie over de volgende onderwerpen:

- De uitkomsten van de jaarlijkse zelfevaluatie en eventueel andere uitgevoerde onderzoeken.
- De geconstateerde afwijkingen bij de levering van reisdocumenten.
- De geconstateerde afwijkingen in de voorraad.
- De bevindingen van beveiligingsincidenten.
- De geconstateerde tekortkomingen ten aanzien van de beveiliging.
- Het in verkeerde handen vallen of zoekraken van sleutels, codes en toegangspassen.
- Niet toegestane afwijkingen van de voorgeschreven functiescheidingsprocedure.

Functietypering

- De functionaris heeft kennis van de werkprocessen op het gebied van reisdocumenten.
- De functionaris is bekend met beveiligingseisen en procedures.
- De functionaris beschikt over goede redactionele en communicatieve vaardigheden.
- De functionaris heeft organisatorisch inzicht en beschikt over probleemoplossend vermogen.

Contacten

De functionaris onderhoudt contacten met collega's van het KCC en alle andere betrokken afdelingen, de ENSIA-coördinator, het gemeentebestuur, de accountant, externe consultants op beveiligingsgebied, hulpverleningsdiensten, de politie en tevens met leveranciers en installateurs van beveiligingsvoorzieningen en ICT-systemen. Deze contacten vinden plaats als hiertoe aanleiding bestaat en uit eigen beweging van de beveiligingsfunctionaris.