

Regeling beheer en toezicht Basisregistratie Personen (BRP) en reisdocumenten

Gelet op de:

- Wet basisregistratie personen (Wet BRP).
- Paspoortwet (PW).
- Paspoortuitvoeringsregeling Nederland (PUN).

Besluit:

Het college van de gemeente Woensdrecht:

de regeling beheer en toezicht Basisregistratie Personen (BRP) en reisdocumenten vast te stellen.

De burgemeester van de gemeente Woensdrecht:

autorisatiematrix Reisdocumenten op Functieniveau Gemeente Woensdrecht vast te stellen.

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders op 8 juli 2025.

Bijlage 1 Regeling beheer en toezicht Basisregistratie Personen (BRP) en reisdocumenten

Inleiding

Uit oogpunt van privacy, beveiliging en beheer en toezicht is het noodzakelijk voor de gemeentelijke voorziening een aantal taken te benoemen zoals genoemd in de (ENSIA) zelfevaluatie BRP en Reisdocumenten en vast te leggen in een regeling waarin de hoofdlijnen van het beheer van en toezicht op de gemeentelijke voorziening is geregeld.

Deze regeling onderkent een aantal beheerrollen, te weten: informatiebeheer, gegevensbeheer, functioneel beheer, privacy beheer en beveiligingsbeheer. Tevens onderkent de regeling de rol van de gegevensverwerker en de toezichthouder. Gegevensverwerkers verwerken uitsluitend de persoonsgegevens voor de gemeentelijke voorziening. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de basisgegevens van personen die niet tot de bevolking van de gemeente worden gerekend, ligt namelijk bij de beheerder van de gemeentelijke voorzieningen van de andere gemeenten en bij de beheerder van de centrale voorzieningen: de minister van BZK.

De privacy beheerder heeft als rol om de informatiebeheerder van advies te voorzien, omtrent alle privacyvraagstukken die betrekking hebben op persoonsgegevensverwerking waarvoor de informatiebeheerder verantwoordelijkheid draagt. Daarnaast adviseert de privacy beheerder degenen die belast zijn met de dagelijkse uitvoering van werkzaamheden in het kader van de Wet en de Verordening BRP. De wetgever stelt tevens eisen aan de organisatie van de reisdocumenten. Deze eisen zijn neergelegd in de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001, kortweg 'PUN' genoemd. Hoofdstuk XI van deze regeling met als onderwerp organisatie en beheer van het aanvraagstelsel reisdocumenten bepaalt in artikel 78 dat de burgemeester of de door hem aangewezen ambtenaar de functies aanwijst die bevoegd zijn tot het verrichten van de handelingen die bij of krachtens de wet zijn voorgeschreven.

Deze beheerregeling omvat zowel de Basisregistratie Personen (BRP) als de reisdocument. Voor de reis documenten is specifiek de rol van beveiligingsfunctionaris opgenomen, inclusief een autorisatie matrix om de toegang en bevoegdheden zorgvuldig te beheren. Hiermee is een samenhangende en veilige beheers wijze voor beide processen gewaarborgd. De rol en verantwoordelijkheden van de beveiligingsfunctionaris voor reisdocumenten zijn vast gelegd in een afzonderlijke formele aanwijzing.

Regeling beheer en toezicht BRP en Reisdocumenten

Burgemeester en wethouders van de gemeente Woensdrecht,

Gelezen het voorstel d.d 8 juli 2025

Gelet op de:

1. Wet basisregistratie personen (Wet BRP).
2. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
3. Paspoortwet (PW).
4. Paspoortuitvoeringsregeling Nederland (PUN).

Besluiten vast te stellen:

Regeling beheer en toezicht BRP en reisdocumenten gemeente Woensdrecht 2025 .

Aldus besloten te Woensdrecht op 8 juli 2025

de secretaris, de burgemeester,

P.A.C Bogers drs. J.J.C. Adriaansen

Algemene bepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

De wet BRP: De wet basis registratie personen

AVG: Algemene verordening gegevensbescherming;

BRP: De basisregistratie personen als bedoeld in artikel 1.2 Wet BRP. De basisregistratie bevat persoonsgegevens over de ingezetenen van Nederland. De basisregistratie bevat persoonsgegevens over niet-ingezetenen voor zover deze wet daarin voorziet.;

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

Autorisatiebesluit: Een besluit als bedoeld in artikel 3.2 of artikel 3.3 van de wet;

beveiligingsbeheer: geheel van activiteiten gericht op het toezicht van de naleving van de maatregelen en procedures die voortkomen uit het informatiebeveiligingsbeleid BRP;

functioneel beheer: geheel van activiteiten gericht op de instandhouding, beheer, onderhoud en vernieuwing van het GBA/BRP-toepassingssysteem;

gegevensbeheer: geheel van activiteiten gericht op de inhoudelijke kwaliteitszorg betreffende het gegevens verzamelen, de gegevensverwerking en de informatievoorziening van de BRP;

gegevensverwerking: ontleen van gegevens aan documenten en deze op een voorgeschreven wijze middels het daartoe bestemde toepassingssysteem opnemen in een gegevensbestand (het gemeentelijke deel van de BRP);

basisregistratie personen: geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens en aangehaakte gegevens over de bevolking van de gemeente in het gemeentelijke deel van de BRP;

gemeentelijke voorziening: gemeentelijk toepassingssysteem waarmee uitvoering wordt gegeven aan de Wet basisregistratie personen;

informatiebeheer: geheel van activiteiten gericht op beleidsvoorbereiding ter zake van de basisregistratie personen, de ontwikkeling van kwaliteitsprocedures, beveiligingsprocedures, verstrekking- en privacy procedures, alsmede de coördinatie bij de uitvoering van deze procedures;

ingezetene: een ingeschrevene die zijn adres heeft in een Nederlandse gemeente, en van wie in de persoonslijst geen actueel gegeven is opgenomen dat hij is overleden of uit Nederland is vertrokken.

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

toezichthouder: functionaris, die op grond van artikel 4.2 van de Wet BRP is belast met het toezicht op de naleving van de verplichtingen van de burger;

verantwoordelijke: het college van burgemeester en wethouders;

verordening: Verordening gegevensverstrekking BRP gemeente Woensdrecht 2025;

ENSIA Eenduidige Normatiek Single Information Audit

Hoofdstuk 1: Aanwijzen functionarissen

Artikel 1:

Het college van burgemeester en wethouders wijst de functionaris aan die belast wordt met het : Informatie beheer Brp;

De informatiebeheerder BRP is de Manager Publieksplein, als plaatsvervanger wordt de vervangend Manager aangewezen.

De informatiebeheerder BRP is, met uitzondering van de rol van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten, bevoegd in de toekomst functionarissen aan te wijzen en wijzigingen aan te brengen in bijlage 1 .

Artikel 2:

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

1. het gegevensbeheer BRP;
2. het functioneel beheer BRP;
3. het privacybeheer BRP;
4. de gegevensverwerking BRP;
5. het toezichtsbeheer BRP;
6. het beveiligingsbeheer BRP;
7. het autorisatiebeheer reisdocumenten;
8. 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;
9. de toegang tot en verwerking in Burgerzaken gerelateerde applicaties;

Hoofdstuk 2: Het informatiebeheer BRP

Artikel 3

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

Artikel 4

De informatiebeheerder voorziet in:

1. de jaarlijkse planning van de beheeractiviteiten;
2. 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;
3. een jaarlijkse rapportage over de resultaten die voortvloeien uit de in artikel 13 bedoelde kwaliteitssteekproef;
4. het administratieve beheerprocedures, voor zover hier niet door of bij de wet in is voorzien;
5. het periodieke overleg tussen hem en de op basis van de regeling aangewezen beheerders;
6. de richtlijnen voor de bijhouding van de Basisregistratie Personen.

Artikel 5

De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor

1. 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;
2. 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:

1. persoonsinformatievoorziening;

2. beveiliging BRP;
3. gegevenskwaliteit;
4. personeelsaangelegenheden.

Artikel 7

De informatiebeheerder beslist:

1. over de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het toepassingssysteem voor de gemeentelijke voorziening;
2. op verzoeken van organen van de gemeente tot het verkrijgen van gegevens uit de Basisregistratie personen;
3. 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;
4. 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:

1. de in deze regeling opgenomen bepalingen worden nageleefd;
2. 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;
3. 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;
4. alle in artikel 3, lid 1 genoemde functionarissen, alsmede systeembeheer op de hoogte zijn van de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het toepassingssysteem voor de gemeentelijke voorziening omtrent de Basisregistratie personen en van de gevolgen van deze installatie;
5. 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 buiten gemeentelijk 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:

1. de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de gegevens die opgenomen zijn of worden, in de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen;
2. het beheer van documentatie op het gebied van de overige wet- en regelgeving op het gebied van de Basisregistratie personen;
3. 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;
4. het verwerken van complexe mutaties en correcties met betrekking tot de Basisregistratie personen;
5. het uitzetten van richtlijnen met betrekking tot het actualiseren en corrigeren van persoonsgegevens, binnen de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen.

De gegevensbeheerder beslist binnen 5 werkdagen over het in behandeling nemen van meldingen van een overheidsorganen, waarbij gerede twijfel bestaat over de juistheid van een in de gemeentelijke voorziening van de Basisregistratie personen opgenomen (authentieke) gegevens en stelt het overheidsorgaan in kennis van de genomen beslissing.

Artikel 11

De gegevensbeheerder BRP voorziet in:

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

Artikel 12

De gegevensbeheerder BRP is bevoegd, in overleg met de Informatiebeheerder, 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 9 genoemde overleg.

Hoofdstuk 4: Het functioneel beheer BRP

Artikel 15

De functioneel beheerder BRP voorziet in:

1. de communicatie bij storingen in hard- en software;
2. de verzorging een logboek waarin bijzondere gebeurtenissen worden bijgehouden;
1. de toekenning van de autorisatieniveaus voor de toepassing van actualiseringen, aan de gegevensverwerkers, de gegevensbeheerder,
2. de functioneel beheerder BRP en de informatiebeheerder, op grond van een besluit van de informatiebeheerder;
1. de bijhouding van een dossier omtrent de autorisaties, die overeenkomstig artikel 7 door de informatiebeheerder zijn toegekend;
1. het testen en evalueren van nieuwe versies van het toepassingssysteem, alsmede het testen en evalueren van nieuwe apparatuur;
1. de beoordeling van de gevolgen van de installatie van nieuwe en of gewijzigde versies van het toepassingssysteem;
1. de bijhouding van een verzameling van alle problemen en klachten, die bij het gebruik van het toepassingssysteem ontstaan;
1. een oplossing, eventueel door inschakeling van de systeembeheerder of een derde, voor de onder artikel 15 punt 7 genoemde problemen
- 2.
1. de voorlichting aan de alle in artikel 1 en 2 genoemde functionarissen, met betrekking tot de gevolgen van een nieuwe of gewijzigde versie
- 2.
1. de coördinatie van werkzaamheden in geval van uitwijk, die gebruikers weer in staat stelt de BRP te gebruiken en werkzaamheden te
- 2.
1. de opmaak van documenten, die rechtstreeks aan de Basisregistratie personen worden ontleend;
1. het faciliteren in de afhandeling van verzoeken omtrent managementgegevens;
1. een zo spoedig mogelijke oplossing in geval van storingen binnen het toepassingssysteem, zo nodig door inschakeling van een derde.

Artikel 16

De functioneel beheerder BRP is verantwoordelijk voor:

1. de ondersteuning bij het gebruik van het toepassingssysteem;
2. het beheer van de tabellen van de Basisregistratie personen;
3. het beheer van de gebruikersdocumentatie.
- 4.

Artikel 17

De functioneel beheerder BRP is bevoegd:

1. 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;
2. instructies op te stellen omtrent het gebruik van het toepassingssysteem BRP.

Artikel 18

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

Artikel 19

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

Artikel 20

De functioneel beheerder BRP neemt deel aan:

1. het overleg genoemd in artikel 9;
2. het externe gebruikersoverleg.

Hoofdstuk 5: Het privacy beheer BRP

Artikel 21

De privacy beheerder adviseert de informatiebeheerder en het college van burgemeester en wethouders over de privacyaspecten die voortvloeien uit de uitvoering van de Wet en Verordening BRP. De privacy beheerder is in het kader van de wet BRP verantwoordelijk voor:

1. de advisering over de inhoudelijke afhandeling van de verzoeken als bedoeld in artikel 7, onder b, c en d van deze regeling;
2. het dagelijkse 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 22

De privacy beheerder adviseert in het kader van de wet BRP over:

1. de behandeling van alle verzoeken om verstrekkingbeperking 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;
2. de kennisgeving ingevolge artikel 19 van de Algemene verordening gegevensbescherming;
3. de afhandeling van verzoeken om inzage in verstrekkingen uit de Basisregistratie personen aan overheidsorganen en derden.

Artikel 23

De privacy beheerder is bevoegd:

1. op grond van het in artikel 21, sub b genoemde toezicht, alle gebruikers van gegevens uit de Basisregistratie personen aanwijzingen te geven;
2. ongevraagd advies uit te brengen over alle procedures en producten die betrekking hebben op de Basisregistratie personen, waarbij sprake is van het in geding zijn van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 24

De privacy beheerder 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, voor zover hierbij privacyaspecten aan de orde zijn.

Hoofdstuk 6: De gegevensverwerking BRP

Artikel 25

1.
 - 1.
 2. 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;
 3. het verzamelen van de daarvoor bestemde gegevens;
 4. de archivering van de brondocumenten op grond waarvan de gegevens zijn verwerkt;
 5. de behandeling van mutaties;
 6. de behandeling van het netwerkverkeer;
 7. de behandeling van de foutverslagen, voortvloeiend uit de inkomende netwerk- berichten;
 8. 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 ontlendingstatus is gegeven;
 9. de dagelijkse controle van de in de Basisregistratie personen aangebrachte actualiseringen;
 10. de kennisgeving aan de ingeschrevene voor wat betreft de verwerking van:

- wijziging van het naamgebruik;

- vervolginnschrijving voor zover het een adreswijziging betreft die leidt tot opname in de BRP;

1. de toezending van de complete persoonslijst aan de ingeschrevene in geval van een inschrijving in de Basisregistratie personen;
2. de behandeling van alle verzoeken om verstrekking beperking 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;
3. in het kader van de BRP de afhandeling van verzoeken ingevolge de artikelen 17 en 21 van de Algemene verordening gegevensbescherming;
4. de kennisgeving gerelateerd aan de BRP ingevolge artikel 19 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De gegevensverwerkers die vallen onder specialisatie eerste lijn voorzien in:

1. 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)

1. de afhandeling van verzoeken om inzage in verstrekkingen uit de Basisregistratie personen aan overheidsorganen en derden

De gegevensverwerkers die vallen onder specialisatie BRP:

1. 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;
2. beslissen over het verwerken van resultaten van onderzoeken die zijn ingesteld naar aanleiding van een melding van een overheidsorgaan;
3. stellen overheidsorganen in kennis van de beslissing.

Hoofdstuk 7: Het toezichtsbeheer BRP

Artikel 26

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 27

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 28

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 29

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 van de regeling BRP, bevoegd:

1. met uitzondering van het zonder toestemming van een bewoner betreden van een woning, elke plaats te betreden met inbeslagname van apparatuur (zoals laptop, fotocamera);
2. zich zo nodig toegang verschaffen met behulp van de sterke arm;
3. zich te laten vergezellen door personen die door hem zijn aangewezen;
4. inlichtingen te vorderen;
5. inzage te vorderen van een identiteitsbewijs;
6. zakelijke gegevens te vorderen, kopieën te maken of documenten mee te nemen om te kopiëren;
7. onderzoek te doen;
8. rapport op te maken ter zake een geconstateerde overtreding van de bepalingen van de Wet BRP, als genoemd in artikel 32.

Artikel 30

De toezichthouder voert zijn werkzaamheden uit in samenspraak met de gegevensverwerker specialisatie BRP en koppelt het resultaat van zijn werkzaamheden terug aan de gegevensverwerker.

Artikel 31

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 Woensdrecht ter zake geldende beleidsregels in acht.

Artikel 32

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

Hoofdstuk 8: Het beveiligingsbeheer

Artikel 33

De beveiligingsbeheerder is verantwoordelijk voor:

1. het vaststellen, beheren en onderhouden van het Informatiebeveiligingsbeleid BRP;
2. het jaarlijks verslag over de activiteiten betreffende het beveiligingsbeheer en het geven van advies aan de verantwoordelijke en de informatiebeheerder over beveiligingsaspecten voortvloeiende uit de wet BRP en het Informatiebeveiligingsbeleid BRP;
1. het toezicht op de naleving van maatregelen en procedures voortkomend uit het Informatiebeveiligingsbeleid;

2. het bijhouden van een rapportage van beveiligingsincidenten;
3. het jaarlijks verzorgen van voorlichting en instructies aan medewerkers over het Informatiebeveiligingsbeleid BRP.

Artikel 34

De beveiligingsbeheerder is bevoegd om gevraagd en ongevraagd advies te geven met betrekking tot de beveiligingsvoorschriften voortvloeiende uit de wet BRP aan

1. medewerkers van de gemeente Leiderdorp die gebruikmaken van de gemeentelijke voorziening;
2. functionele en technisch beheerder;
3. overheidsorganen en derden.

Artikel 35

De beveiligingsbeheerder voorziet in:

1. de implementatie en de naleving van de beveiligingsvoorschriften voortvloeiende uit de Wet BRP;

Artikel 36

De beveiligingsbeheerder neemt deel aan het overleg, bedoeld in artikel 4 e

Hoofdstuk 9: Het beveiligingsfunctionaris reisdocumenten

Artikel 33

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

Artikel 34

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten 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 35

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten is verantwoordelijk voor:

1. het organiseren van functiescheiding;
2. het toezicht op het beheer en de ontwikkeling van beveiligingsprocessen reisdocumenten;
3. het toetsen van de uitvoering van regelgeving en procedures ten aanzien van het reisdocumentenproces;
4. de evaluatie van de beveiligingsprocessen en het verzorgen van een managementrapportage aan de burgemeester.

Artikel 36

De werkzaamheden van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten bevatten ten minste:

1. het zo nodig laten ontwikkelen van nieuwe beveiligingsprocedures;
2. het laten onderhouden/aanpassen van bestaande beveiligingsprocedures;
3. het bekend laten maken en toelichten van (nieuwe/gewijzigde) procedures bij medewerkers;
4. het laten verzorgen van de beveiligingsonderwerpen tijdens het werkoverleg;
5. het aanspreken van medewerkers in het geval van (bijna) incidenten of gevaarlijk gedrag;
6. 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;
7. 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;
8. het gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen ten aanzien van technische, organisatorische of fysieke verbeteringen;
9. voorraadadministratie, de status van fysieke en financiële voorraden, de toepassing van functiescheiding en de kwaliteit van de uitvoering van procedures;
10. het laten uitvoeren van een periodiek onderzoek naar de bouwkundige en elektrotechnische staat van de beveiliging;
11. het bewaken van de uit te voeren acties voortvloeiend uit dit onderzoek of het jaarlijkse beveiligingsplan;
12. het laten verrichten van onderzoek bij afwijkingen in de levering en/of voorraden;
13. het bijstellen van het jaarlijkse beveiligingsplan op basis van de gehouden audit;
14. 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);
15. het steekproefsgewijs laten uitvoeren van tussentijdse controles op het gebied van Rapportage en verantwoording.

16

Artikel 37

- 1.
2. de uitkomsten of verrichtingen van de uit te voeren/uitgevoerde onderzoeken;
3. geconstateerde afwijkingen bij de levering van documenten;
4. geconstateerde afwijkingen in de fysieke/administratieve/financiële voorraad;
5. gevaarlijk gedrag van medewerkers of het niet opvolgen van procedures;
6. geconstateerde tekortkomingen in de beveiligingsvoorzieningen;
7. het verrichte accountantsonderzoek;
8. de wijziging van procedures/afspraken of de naleving hiervan;
9. het zoekraken of in buiten gebruik van sleutels/sluitcodes /badges;
10. handelingen die afwijken van de voorgeschreven functiescheidingsprocedure.
- 11

Hoofdstuk 9: Het autorisatiebeheer reisdocumenten

Artikel 42

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

Artikel 43

De autorisatiebevoegde reisdocumenten is verantwoordelijk voor:

1. 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.
2. Het in bewaring houden en het gebruik van de opstartkaarten ten behoeve van de aanvraagstations.
3. 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 werkzaamheden van de autorisatiebevoegde reisdocumenten omvatten ten minste:

1. het dagelijks (laten) controleren of de gegevens op de back-up tapes goed zijn weggeschreven, door het controleren van de logbestanden;
2. het indien nodig afhandelen van systeemsignalen;
3. het dagelijks (laten) opstarten van de aanvraagstations;
4. het na gebruik onmiddellijk (laten) opslaan van de opstartkaarten in de kluis in de kluisruimte;
5. het onderhouden van contact met de leverancier van de systemen;
6. 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;
7. het toekennen, wijzigen en intrekken van autorisaties na overleg met beveiligingsfunctionaris reisdocumenten;
8. het bijhouden van een registratie van uitgereikte autorisaties en het afleggen van verantwoording hierover;
9. het aan de leverancier melden van diefstal, verlies of onzorgvuldig gebruik van identificatiekaarten;
10. het bijhouden van de registratie van ontvangen opstartkaarten;
11. het aan de leverancier melden van een defecte of verloren opstartkaart;
12. het opsturen van defecte opstartkaarten naar de leverancier;
13. het op juiste wijze laten archiveren van brondocumenten;
14. het periodiek uitvoeren van controles op het gebied van autorisaties, functioneel gebruik en correcte verslaglegging van handelingen.
- 15

Hoofdstuk 10: Overige functies

Artikel 45

In de bijlage van deze regeling worden tevens aangewezen:

1. Medewerkers die namens het college van burgemeester en wethouders bevoegd zijn tot het afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet BRP bedoelde verklaring (VOE);
- 2.
- 3.

Hoofdstuk 11: Slotbepalingen

Artikel 45

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na vaststelling door college van burgemeester en wethouders

Artikel 46

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling beheer en toezicht Basisregistratie personen en Reisdocumenten gemeente Woensdrecht 2025.

Bijlage 1: Aanwijzing van beheerfunctionarissen door de informatiebeheerder

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

Gegevensbeheer BRP

Als gegevensbeheerder BRP is aangewezen:	Verantwoordelijke specialist publiekszaken
Als plaatsvervanger is aangewezen:	Waarnemend specialist publiekszaken

Functioneel beheer BRP

Als functioneel beheerders BRP is aangewezen:	Verantwoordelijke Kwaliteit medewerker en specialist publiekszaken
Als plaatsvervanger is aangewezen:	Waarnemend specialist publiekszaken

Privacybeheer BRP

Als privacy beheerder BRP is aangewezen:	Verantwoordelijke specialist publiekszaken
Als plaatsvervanger is aangewezen:	Waarnemend specialist publiekszaken

Gegevensverwerking BRP

Als gegevensverwerkers BRP zijn aangewezen:	Alle medewerkers van het team Publieksplein
---	---

Toezichtsbeheer BRP

Als toezichthouders BRP zijn aangewezen:	Verantwoordelijke specialist met een separaat aanwijzingsbesluit
--	--

Beveiligingsbeheer Reisdocumenten en BRP

Als beveiligingsfunctionaris Reisdocumenten is aangewezen:	Ciso
beveiligingsbeheerder BRP is aangewezen:	Verantwoordelijke specialist publiekszaken

Autorisatiebeheer Reisdocumenten

Als autorisatiebevoegden Reisdocumenten zijn aangewezen:	Verantwoordelijke specialist publiekszaken
--	--

Afnemen verklaringen artikel 2.8, lid 2 van de Wet basisregistratie personen.

De bevoegdheid tot het namens het college van burgemeester en wethouders afnemen van de in artikel 2.8, lid 2, onder sub e, van de Wet basisregistratie personen, bedoelde verklaring wordt toegekend aan:	Allround medewerker publiekszaken Specialist publiekszaken
--	---

Autorisatiematrix Reisdocumenten op Functieniveau – Gemeente Woensdrecht

Deze autorisatiematrix geeft per functie aan welke bevoegdheden binnen het proces van aanvraag en afgifte van reisdocumenten zijn toegekend. De ondertekening door de burgemeester of gemeentesecretaris geldt als formele accordering. Medewerkers die onder deze functieniveaus vallen, worden aangewezen door de informatiebeheerder en ontvangen interne instructie. Binnen een functie kunnen specifieke bevoegdheden afzonderlijk worden toegewezen. Deze toewijzingen zijn opgenomen in aparte matrix. Deze matrix wordt geaccordeerd door de Manager Publiekszaken.

Functie	Bevoegdheden
Specialist Publieksplein	1. Autorisatiebevoegde, 2. Lokaal beheer RAAS (server) 3. Aanvragen 4. Verzenden (Scannen) 5. Ontvangen 6. Beheer (Inklaren) 7. Uitreiken 8. Vernietigen 9. Vermissingen
Allround medewerker Publieksplein	1. Aanvragen 2. Verzenden (Scannen) 3. Ontvangen 4. Beheer (Inklaren) 5. Uitreiken 6. Vernietigen 7. Vermissingen 8. Mobiel aanvraag station
Frontoffice medewerker centrale balie	1. Aanvragen 2. Verzenden (Scannen) 3. Ontvangen 4. Beheer (Inklaren) 5. Uitreiken 6. Vernietigen 7. Vermissingen

	8.	Mobiel aanvraag station
Medewerker publiek servicepunt	1.	Aanvragen
	2.	Verzenden (Scannen)
	3.	Ontvangen
	4.	Uitreiken
	5.	Vernietigen
	6.	Vermissingen
bezorgdienst		
AMP groep	1.	Uitreiken
	2.	Vernietigen

Ondergetekende verklaart dat de bovengenoemde functies bevoegd zijn conform de richtlijnen van de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland (PUN) Datum: 08 juli 2025
de burgemeester,
drs. J.J.C. Adriaansen