



\* Z O O 3 C A 9 4 5 3 1 \*  
13864 Z/15/008548 Bewaren

## Beheerregeling BRP 2015

Het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Noordwijk;

overwegende dat:

- het noodzakelijk is de hoofdlijnen van het beheer van de gemeentelijke basisregistratie personen in een regeling vast te leggen;
- gelet op de artikelen 1.10 en 1.11 van de Wet basisregistratie personen;
- mede gelet op de vragen van de zelfevaluatie BRP gerelateerd aan de Baseline Informatiebeveiliging voor gemeenten;

besluiten vast te stellen:

## Beheerregeling BRP 2015

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Daar waarin deze regeling de mannelijke persoonsvorm wordt gebruikt dient ook de vrouwelijke persoonsvorm te worden gelezen.

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

Deze regeling verstaat onder (in alfabetische volgorde):

- a. aangehaakte gegevens: de in de BRP opgenomen gegevens die niet behoren tot de persoonslijst, over één persoon in de BRP;
- b. afnemer: bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht;
- c. applicatiebeheer: het geheel van activiteiten gericht op het onderhouden en ondersteunen van het toepassingssysteem en de waarborging van continuïteit aan de gebruikerszijde van de informatievoorziening;
- d. autorisatie: het verlenen van rechtstreekse toegang tot de BRP;
- e. basisregistratie: basisregistratie personen, bedoeld in artikel 1.2 van de wet;
- f. beheerder: de functionaris die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke belast is met de dagelijkse zorg voor de BRP;
- g. berichtenverkeer: het verzenden en ontvangen van berichten via het netwerk;
- h. beveiligingsbeheer: het geheel van activiteiten gericht op geautoriseerde toegang tot gebouwen, ruimtes, toepassingssystemen en informatie;
- i. binnengemeentelijke afnemer: elke overheidsorgaan die een orgaan is van de gemeente;
- j. BRP: basisregistratie personen;
- k. derde: elke andere persoon, instelling of rechtspersoon dan een afnemer en de ingeschrevene. Hieronder valt tevens te verstaan de door de verantwoordelijke aangewezen instanties die werkzaamheden verrichten met een gewichtig maatschappelijk belang voor de gemeenten;
- l. gegevensbeheer: het geheel van activiteiten gericht op de inhoudelijke kwaliteitszorg betreffende het gegevens verzamelen, de gegevensverwerking en de informatievoorziening;
- m. gegevensverwerker: degene die de gegevensverwerking uitvoert;
- n. gegevensverwerking: het ontlenen van gegevens aan documenten en deze op een voorgeschreven wijze middels het daartoe bestemde toepassingssysteem opnemen in een gegevensbestand;
- o. informatiebeheer: het geheel van activiteiten gericht op beleidsvoorbereiding ter zake de gemeentelijke basisadministratie, de ontwikkeling van kwaliteitsprocedures, beveiligingsprocedures, verstrekkingenprocedures en privacy procedures, alsmede de coördinatie bij de uitvoering van deze procedures;

- p. ingeschrevene: degene ten aanzien van wie een persoonslijst als bedoeld in artikel 2.7 van de Wet BRP in de BRP van de gemeente is opgenomen;
- q. kwaliteitsmonitor: een door de overheid beheert systeem dat (mogelijke) fouten in een persoonslijst signaleert en vragenlijsten bevat ten behoeve van de zelfevaluatie;
- r. netwerk: het stelsel van berichtenuitwisseling als bedoeld in artikel 1.9 van de Wet BRP;
- s. persoonslijst: het geheel van gegevens als bedoeld in artikel 2.7, eerste lid, van de wet, over één persoon in de BRP;
- t. privacybeheer: het geheel van activiteiten gericht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de ingeschrevenen bij het gegevens verzamelen, gegevens verwerken en de informatievoorziening;
- u. systeembeheer: het geheel van activiteiten gericht op het goed functioneren van de apparatuur en systeemprogrammatuur ten behoeve van de informatievoorziening;
- v. toepassingssysteem: de programmatuur en apparatuur die worden gebruikt om de BRP te onderhouden;
- w. toezichthouder: de medewerker die toezicht houdt op de naleving van de verplichtingen van de burger ingevolge de artikelen 2.38 t/m 2.52 van de Wet BRP en de burger aanspoort om deze verplichtingen na te komen;
- x. verantwoordelijke: het college van burgemeester en wethouders;
- y. verordening BRP: de Verordening basisregistratie personen;
- z. zelfevaluatie: een periodiek onderzoek door de verantwoordelijke naar de inrichting, de werking en de beveiliging van de gemeentelijke voorziening als mede naar de juistheid van de gegevensverwerking. De zelfevaluatie is een onderdeel van de kwaliteitsmonitor.

## **Artikel 2 Beheer van de BRP**

De teamleider Klantcontactcentrum is beheerder van de basisregistratie persoonsgegevens. Deze beheerstaken kunnen geheel of gedeeltelijk gemandateerd worden aan een of meer medewerkers in vaste dienst van het team KCC.

## **Artikel 3 Toewijzing taken**

1. het college van Burgemeester en wethouders wijzen functionarissen aan die worden belast met:
  - informatiebeheer;
  - gegevensbeheer;
  - systeembeheer;
  - applicatiebeheer;
  - privacybeheer;
  - beveiligingsbeheer;
 en voorziet daarbij tevens in diens vervanging.
2. het college van Burgemeester en wethouders wijzen ambtenaren aan als toezichthouder van de BRP;
3. de beheerder wijst medewerkers aan die belast worden met de gegevensverwerking.

## **Artikel 4 Reikwijdte van de Beheerregeling**

De in deze regeling opgenomen bepalingen gelden naast de BRP en de in de BRP aangehaakte gegevens die onder de werkingssfeer van de Wet bescherming persoonsgegevens vallen. De informatie in de BRP heeft alleen betrekking op de inwoners van de gemeente en overledenen die ten tijde van hun overlijden in de gemeente waren ingeschreven.

## **Hoofdstuk 2 Informatiebeheer**

### **Artikel 5 Verantwoordelijkheden**

De informatiebeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de naleving bij of krachtens de Wet opgelegde verplichtingen ten aanzien van inrichting en bijhouding van de BRP;
2. de naleving van de in deze regeling opgenomen bepalingen;
3. de uitvoering van de 'jaarlijkse BRP zelfevaluatie';
4. de communicatie van wijzigingen in het (Informatie)Beveiligingsbeleid en het Beveiligings- en Privacy handboek BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen naar de medewerkers;
5. een juiste en adequate toekenning van autorisaties voor:
  - a. de in deze regeling genoemde beheerders;
  - b. de binnengemeentelijke afnemers, vallend binnen de grenzen van de verordening BRP;
  - c. het beheer van het Beveiligings- en Privacy handboek BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen.

### **Artikel 6 Bevoegdheden**

De informatiebeheerder:

1. adviseert het college van burgemeester en wethouders over de navolgende aspecten die voortvloeien uit de BRP te weten:
  - a. kwaliteit van de gegevens;
  - b. persoonsinformatievoorziening.
2. beslist over de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het BRP-toepassingsysteem.
3. kan de bij deze regeling behorende bijlagen wijzigen of aanvullen. De wijziging of aanvulling wordt aan een ieder bekend gemaakt.
4. neemt namens de verantwoordelijke de beslissingen op aangiften en/of verzoekschriften die op grond van de wet worden gedaan, voor zover hier niet op andere wijze in is voorzien;

### **Artikel 7 Taken**

De informatiebeheerder voorziet in:

1. een jaarlijkse planning van de beheersactiviteiten;
2. administratieve beheersprocedures, voor zover hier niet door of bij Wet in is voorzien;
3. periodiek overleg tussen de aangewezen medewerkers met een beheertaak zoals voorzien in artikel 3 lid 1;
4. neemt namens de verantwoordelijke deel aan buitengemeentelijk overleg inzake onderwerpen die het beheer van de basisregistratie aangaan of hij voorziet in zijn vertegenwoordiging.

## **Hoofdstuk 3 Gegevensbeheer**

### **Artikel 8 Verantwoordelijkheden**

De gegevensbeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de gegevens die opgenomen zijn of worden in de BRP, overeenkomstig de Wet BRP en het Logisch Ontwerp;

2. de afhandeling van het netwerkverkeer en de verwerking van de foutverslagen en signaleringen voortvloeiend uit het netwerkverkeer;
3. de toezending van de complete persoonslijst aan de geregistreerde ingeval van een:
  - a. 1e inschrijving in de basisregistratie personen;
  - b. een vervolginnschrijving uit het buitenland;
4. de verzending van een kennisgeving aan de geregistreerde voor wat betreft de verwerking van:
  - a. wijziging van het naamgebruik;
  - b. wijziging van de geheimhouding;
  - c. verbetering van gegevens, na het beroep op het correctierecht;
  - d. de verwijdering van gegevens;
  - e. vervolginnschrijving voor zover het betreft een binnengemeentelijke verhuizing en een vervolginnschrijving die leidt tot opname in de basisregistratie personen;
5. de toezending van de hoofdlijnen van de BRP conform artikel 2.54, 3e lid van de Wet BRP;
6. de verwerking van de signalering door de kwaliteitsmonitor. Van de geconstateerde fouten stelt hij de informatiebeheerder in kennis. Hij is voorts verantwoordelijk voor een juiste correctie van deze gesignaleerde fouten;
7. een juiste archivering van verwerkte brondocumenten in de BRP;
8. jaarlijkse beproeving van de mutatiereconstructie en rapportage van de reconstructie, een en ander in overleg met systeembeheer;
9. de tijdige afhandeling van terugmeldingen;
10. de procedures in het Beveiligings- en Privacy handboek BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen ten aanzien van het gegevensbeheer.

## **Artikel 9 Bevoegdheden**

De gegevensbeheerder is bevoegd:

1. vanuit de in artikel 8 vermelde verantwoordelijkheden en artikel 10 vermelde taken, de gegevensverwerkers aanwijzingen te geven inzake de opname en bijhouding van gegevens in de BRP;
2. de gegevensverwerkers of de applicatiebeheerder aanwijzingen te geven dan wel hem te doen bijstaan in de in artikel 10, lid 4 genoemde controlewerkzaamheden.

## **Artikel 10 Taken**

De gegevensbeheerder:

1. beheert de documentatie op het gebied van de Wet en overige regelgeving op het gebied van de BRP;
2. beslist over de verzoeken van de burger als bedoeld in artikel 2.56, 2.57 en 2.58 van de Wet BRP;
3. beslist over de verzoeken van afnemers en derden om informatie als bedoeld in artikel 3.9 van de Wet BRP;
4. controleert of coördineert de controle van de actualiseringen in de BRP;
5. beslist over de afhandeling van procedures als bedoeld in artikel 2.60 van de Wet BRP;
6. coördineert de onderzoeken naar woon- en/of briefadressen in samenwerking met de toezichthouders;
7. verzorgt de communicatie met de afnemers en andere verantwoordelijken van gemeentelijke basisadministraties met betrekking tot gegevensvraagstukken;
8. rapporteert minimaal eenmaal per jaar over de uitvoering van het mutatieproces door de gegevensverwerkers aan de beheerder;
9. rapporteert minimaal eenmaal per jaar over de inhoudelijke kwaliteit van de BRP-gegevens en maakt hierbij gebruik van de kwaliteitsmonitor aan de beheerder;
10. beslist aan de hand van artikel 2.8 van de Wet BRP over de waarde die aan overlegde brondocumenten kan worden toegekend;

11. beslist op aangiften en/of verzoeken, die op grond van de wet worden gedaan, voor zover hier niet op andere wijze in is voorzien;
12. voorziet in maatregelen voor reconstructie van mutaties;
13. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## **Hoofdstuk 4 Systeembeheer**

### **Artikel 11 Verantwoordelijkheden**

De systeembeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de technische inrichting, het onderhoud en continuïteit van en de ondersteuning bij het gebruik van het toepassingsstelsel;
2. de technische installatie van gewijzigde of nieuwe versies van het toepassingsstelsel. Installatie van gewijzigde of nieuwe versies van het toepassingsstelsel geschiedt niet eerder, dan dat daartoe instemming is verkregen van de informatiebeheerder. Na verkregen instemming geschiedt de installatie zo spoedig mogelijk. Van stagnaties bij het installatieproces stelt de systeembeheerder de informatiebeheerder direct op de hoogte;
3. de fysieke beveiliging van het toepassingsstelsel;
4. een zo optimaal mogelijk gebruik van de toegangsbeveiligingen tot het toepassingsstelsel;
5. een beschikbaarheid van het toepassingsstelsel overeenkomstig de daarover gemaakte afspraken;
6. een zo spoedig mogelijke oplossing van storingen binnen het toepassingsstelsel en schakelt eventueel een derde in;
7. jaarlijkse test en rapportage van de back-upvoorziening (restore), een en ander in overleg met gegevensbeheer;
8. jaarlijkse test en rapportage van de uitwijkvoorziening;
9. de procedures in handboeken rond de BRP ten aanzien van het systeembeheer (technisch beheer).

### **Artikel 12 Bevoegdheden**

De systeembeheerder is bevoegd:

1. aanwijzingen te geven omtrent het gebruik van het informatiesysteem;
2. in overleg met de informatiebeheerder maatregelen te treffen als de continuïteit van het toepassingsstelsel of de daarin opgeslagen informatie acuut in het geding is, om aanwijzingen te geven over:
  - a. beheer toepassingsstelsels;
  - b. beheer van bestanden;
  - c. productiewerkzaamheden;
  - d. reconstructiemaatregelen.
3. direct maatregelen te treffen als de continuïteit van het toepassingsstelsel of de daarin opgeslagen informatie acuut in het geding is, mits achteraf rapportage plaatsvindt aan de informatiebeheerder;
4. de informatiebeheerder te adviseren over gehele of gedeeltelijke inwerkingtreding van uitwijkprocessen.

### **Artikel 13 Taken**

De systeembeheerder voorziet in:

1. de beschikbaarheid van het toepassingsstelsel overeenkomstig hetgeen daarover intern en met derden is overeengekomen;
2. een uitwijkvoorziening;

3. het transport en een beveiligde opslag van verwijderbare gegevensdragers, evenals een deugdelijke vernietiging van onbruikbare gegevensdragers;
4. logging in het toepassingssysteem voor handelingen van de medewerkers, de gegevensbeheerder, de applicatiebeheerder, systeembeheerder en de leverancier van het toepassingssysteem;
5. een dagelijkse back-up van alle BRP-bestanden die wordt ondergebracht in een daartoe uitgeruste en beveiligde ruimte op een andere locatie, welke zich bij voorkeur in een ander gebouw bevindt, dan de ruimte waarin de BRP apparatuur is opgesteld;
6. een logische toegangsbeveiliging voor interne en externe datacommunicatie;
7. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## **Hoofdstuk 5 Applicatiebeheer**

### **Artikel 14 Verantwoordelijkheden**

De applicatiebeheerder is verantwoordelijk voor:

1. de vormgeving en inhoud van documenten, die rechtstreeks aan de gemeentelijke basisadministratie worden ontleend;
2. de afhandeling van verzoeken omtrent statistische gegevens, voor zover deze niet tot een persoon zijn te herleiden;
3. het beheer van de verzameling van de autorisaties die zijn toegekend voor gegevensverstrekking en rechtstreekse toegang;
4. het tijdig opschonen of laten opschonen van via het netwerk ontvangen en verzonden berichten, waarvan de cycli zijn afgehandeld;
5. het beheer van de protocolgegevens;
6. het op de hoogte stellen van alle functionarissen van de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het BRP toepassing systeem en van de gevolgen van deze installatie;
7. een juiste en adequate toekenning van autorisaties voor de in deze regeling genoemde beheerders;
8. de procedures in het Beveiligings- en Privacy handboek BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen ten aanzien van het applicatiebeheer.

### **Artikel 15 Bevoegdheden**

De applicatiebeheerder is bevoegd:

1. gegevensverwerkers en allen die rechtstreeks toegang hebben tot de BRP aanwijzingen te geven over het gebruik van het toepassingssysteem;
2. kan één of meerdere gegevensverwerkers aanwijzen die hem bijstaan in de werkzaamheden die voortvloeien uit de taak genoemd in artikel 16 lid 5;
3. de informatiebeheerder te adviseren over de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het BRP-toepassingssysteem.
4. de informatiebeheerder te adviseren over gehele of gedeeltelijke inwerkingtreding van uitwijkprocessen.

### **Artikel 16 Taken**

De applicatiebeheerder:

1. geeft ondersteuning bij het gebruik van het toepassingssysteem;
2. kent in overleg met de privacybeheerder aan binnengemeentelijke afnemers de autorisatie van rechtstreekse toegang tot de BRP toe;
3. kent in overleg met de informatiebeheerder de autorisatieniveaus toe aan de gegevensverwerkers, de gegevensbeheerder, de privacybeheerder en de informatiebeheerder;

4. test en evalueert de nieuwe versies van het toepassingssysteem, alsmede het testen en evalueren van nieuwe apparatuur;
5. beoordeelt de gevolgen van de installatie van nieuwe en of gewijzigde versies van het toepassingssysteem en geeft hierover voorlichting aan de gegevensverwerkers;
6. verzamelt alle problemen en klachten, die bij het gebruik van het toepassingssysteem ontstaan en zorgt, door inschakeling van andere beheerders of een derde, voor een oplossing;
7. coördineert de communicatie en zorgt zo spoedig mogelijk voor een oplossing in geval van storingen binnen het toepassingssysteem, zonodig door inschakeling van andere beheerders of een derde;
8. beheert de tabellen van de BRP;
9. beheert de gebruikersdocumentatie;
10. stelt een planning op van periodieke gegevensverstrekking die op basis van autorisatiebesluiten worden gedaan en voert deze uit;
11. verzorgt de afhandeling van verzoeken om managementgegevens;
12. neemt deel aan het externe gebruikersoverleg;
13. neemt deel aan overleg m.b.t. applicatiebeheer;
14. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## **Hoofdstuk 6 Privacy beheer**

### **Artikel 17 Verantwoordelijkheden**

De privacy beheerder is verantwoordelijk voor:

1. controle op de naleving van regels ten aanzien van de bescherming van de privacy;
2. rapporteert minimaal eenmaal per jaar over de toekenning en actualiteit van de autorisaties aan de beheerder;
3. een correctie afhandeling van systematische gegevensverstrekkingen;
4. de procedures in het Beveiligings- en Privacy handboek BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen ten aanzien van de privacybescherming.

### **Artikel 18 Bevoegdheden**

De privacy beheerder is bevoegd:

1. op grond van het in artikel 19, lid 1, genoemde taak alle gebruikers van het toepassingssysteem aanwijzingen te geven;
2. beleidsregels op te stellen over alle procedures en producten die betrekking hebben op de BRP, waarbij de waarborging voor bescherming van de persoonlijke levenssfeer in het geding is.

### **Artikel 19 Taken**

De privacy beheerder:

1. heeft het dagelijkse toezicht op de naleving van de privacy voorschriften die voortvloeien uit de Wet BRP, de Wet Bescherming persoonsgegevens en het gemeentelijke beleid;
2. beoordeelt privacyaspecten van binnengemeentelijke afnemers die een verzoek doen tot rechtstreekse toegang tot de BRP;
3. voorziet in de afhandeling van de verzoeken overeenkomstig artikel 2.59 van de Wet BRP;
4. voorziet in een jaarlijkse bekendmaking als bedoeld in artikel 3.21, 5e lid van de Wet BRP;
5. behandelt alle verzoekschriften die op basis van artikel 2.55, 3.22, 3.23 en 3.13 van de Wet BRP worden ontvangen;

6. draagt zorg voor de accurate en actualiteit van de gemeentelijke verordening en andere beleidsregels betreffende de wet BRP;
7. is betrokken bij alle bezwaar- en beroepsprocedures, die voortvloeien uit genomen beslissingen op grond van de Wet BRP met de daarbij behorende regelingen en de Wet Bescherming persoonsgegevens, voor zover hierbij privacyaspecten aan de orde zijn;
8. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## **Hoofdstuk 7 Beveiligingsbeheer**

### **Artikel 20 Verantwoordelijkheden**

De beveiligingsfunctionaris is verantwoordelijk voor:

1. de procedures in het Beveiligings- en Privacy handboek BRP, Reisdocumenten en Rijbewijzen ten aanzien van de beveiliging;
2. brengt minimaal jaarlijks verslag uit aan het college van burgemeester en wethouders betreffende het beveiligingsbeheer.

### **Artikel 21 Bevoegdheden**

De beveiligingsfunctionaris is bevoegd:

1. het college van burgemeester en wethouders gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen over beveiligingsaspecten die voortvloeien uit wettelijke en gemeentelijke regelingen;
2. beleidsregels op te stellen over de beveiligingsaspecten die voortvloeien uit de Wet BRP en de Wet bescherming persoonsgegevens;
3. medewerkers die gebruik maken van persoonsgegevens welke afkomstig zijn uit de BRP aanwijzingen te geven ten aanzien van beveiligingsvoorschriften, die voortvloeien uit de Wet BRP en de Wet bescherming persoonsgegevens en overige gemeentelijke regelingen.

### **Artikel 22 Taken**

De beveiligingsfunctionaris ziet toe op de naleving van:

1. beveiligingsvoorschriften die voortvloeien uit de Wet BRP, de Wet bescherming persoonsgegevens en de handboeken;
2. de in deze regeling opgenomen bepalingen betreffende de beveiliging;
3. neemt deel aan het in artikel 7 vermelde overleg.

## **Hoofdstuk 8 Overige bepalingen**

### **Artikel 23 Slotbepalingen**

1. Deze regeling treedt één dag na publicatie in werking.
2. De Beheerregeling BRP 2014 wordt ingetrokken.
3. Deze regeling wordt aangehaald als "Beheerregeling BRP 2015".

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders op 25 augustus 2015

De secretaris

drs.ir. J.W. de Vos MPA

De burgemeester,

J. Rijpstra