

## Toelichting

### Wet BRP

Op 6 januari 2014 is de Wet BRP in werking getreden. De wet bepaalt dat alle persoonsgegevens in één centrale registratie komen: de Basisregistratie personen (BRP). De BRP is onderdeel van een stelsel van basisregistraties en omvat de gegevens van de gemeentelijke administraties en de registratie Niet-Ingezetenen. De gemeenten beheren de gegevens van 'ingezetenen', de inwoners van Nederland in de gemeentelijke voorziening (GV). In de registratie Niet-Ingezetenen (RNI) staan persoonsgegevens van personen die niet in Nederland wonen, maar wel een relatie met Nederland hebben, of personen die korter dan vier maanden in Nederland verblijven. De Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG) beheert de RNI.

### Verplicht gebruik

Sinds 1 januari 2010 geldt volgens artikel 1.7 van de wet voor bestuursorganen de verplichting om bij de uitvoering van taken gebruik te maken van de persoonsgegevens uit de Basisregistratie personen. Naast het verplichte gebruik geldt ook de verplichte terugmelding. Dit houdt in dat alle afnemers en ook gemeentelijke organisatieonderdelen verplicht zijn bij twijfel over een persoonsgegeven hiervan melding te doen bij de betreffende gemeente.

### Wettelijk kader

In artikel 1.10 van de Wet BRP stelt de werkgever dat er nadere regels gesteld moeten worden aan de technische en administratieve inrichting, de beveiliging van de Basisregistratie personen en de privacybescherming. In artikel 1.11 Wet BRP verplicht de werkgever het college van burgemeester en wethouders zich te houden aan de nadere regels van de systeembeschrijving (vooralsnog Logisch Ontwerp BRP). Het Logisch Ontwerp schrijft in hoofdstuk A.4.5 voor dat het college van burgemeester en wethouders functionarissen aan moet wijzen die een aantal beheertaken uitvoeren.

De gemeente is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de persoonsgegevens in de BRP. De kwaliteit wordt onder andere gewaarborgd door het doen van een jaarlijkse zelfevaluatie naar de kwaliteit van gegevens en de processen. In de vragenlijst van de zelfevaluatie zijn vragen opgenomen over de vastlegging van de verschillende beheerstaken.

### Verdeling beheer- en toezichtrollen

Deze regeling beschrijft een aantal beheerrollen, te weten informatiebeheer, beveiligingsbeheer, privacybeheer, systeembeheer, toezichtbeheer, gegevensbeheer en applicatiebeheer. Daarnaast ook de rollen van de gegevensverwerker en beveiligingscontrol. Sommige rollen kunnen door dezelfde functionaris worden vervuld.

Het Reglement beheer en toezicht BRP gemeente Wierden 2024 beschrijft de rollen, in bijlage 2 en bijlage 3 worden deze rollen aan functies toegekend.

## Bijlage 1 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden Reglement BRP Wierden

Rol	Functie	Taken	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
Informatiebeheerder	Medewerker beleidsuitvoering II	<p>Zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-het beheer van de gemeentelijke voorziening voor de BRP, het gegevensmagazijn en het autorisatiebesluit;</li> <li>-de jaarlijkse planning van beheeractiviteiten;</li> <li>-de jaarlijkse rapportage over de resultaten die voortvloeien uit de kwaliteitssteekproef;</li> <li>-de administratieve beheerprocedures, voor zover hier niet door of bij de wet in is voorzien;</li> <li>-het periodieke overleg tussen hem en de op</li> </ul>	<p>Is bevoegd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-het college te adviseren over de volgende aspecten die voortvloeien uit de basisregistratie te weten:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>persoonsinformatievoorziening, beveiliging en gegevenskwaliteit;</li> </ul> </li> <li>-te beslissen over de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het toepassingssysteem voor de gemeentelijke voorziening;</li> <li>-te beslissen op verzoek van organen van de gemeente tot het verkrijgen van gegevens uit de Basisregistratie personen;</li> </ul>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-de uitvoering van het periodieke onderzoek op grond van artikel 4.3 van de Wet BRP naar de inrichting, de werking en de beveiliging van de basisregistratie, alsmede naar de verwerking van gegevens in de basisregistratie;</li> <li>-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;</li> </ul>

		<p>basis van deze regeling aangewezen beheerders;</p> <p>–de richtlijnen voor de bijhouding van de Basisregistratie personen;</p> <p>–de behandeling en afhandeling van verzoeken om gegevensverstrekking;</p> <p>–deelname aan buiten gemeentelijk overleg namens de verantwoordelijke over onderwerpen die het beheer van de basisregistratie aangaan, of hij voorziet in zijn vertegenwoordiging.</p>	<p>–te beslissen op verzoeken van derden, als genoemd in artikel 3.6 van de Wet BRP.</p>	<p>–de naleving van de in deze regeling opgenomen bepalingen;</p> <p>–het laten plaatsvinden van een onderzoek naar inbreuken op de informatiebeveiliging en het zondig treffen van maatregelen om herhaling te voorkomen;</p> <p>–het op de hoogte stellen van alle genoemde beheerders en verwerkers van de installatie van nieuwe of gewijzigde versies van het toepassingssysteem en van de gevolgen van deze installatie;</p>
--	--	--	--	--

				<p>–de jaarlijkse uitvoering van de zelfevaluatie BRP, Paspoorten en NIK en de rapportage over de resultaten aan het college;</p> <p>–de naleving van de beveiligingsvoorschriften die voortvloeien uit het plan Informatiebeveiliging.</p>
Gegevensbeheerder	Medewerker beleidsuitvoering II	<p>Zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– controlewerkzaamheden ter waarborging van de kwaliteit van de Basisregistratie personen;</li> <li>–de behandeling van verzoeken als bedoeld in artikel 2.57, 2.58 en het nemen van</li> </ul>	<p>Is bevoegd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–de gegevensverwerkers aanwijzingen te geven betreffende de opname en bijhouding van gegevens in het toepassingssysteem voor de Basisregistratie personen;</li> </ul>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de gegevens die opgenomen zijn of worden in de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen;</li> </ul>

	<p>besluiten als bedoeld in artikel 2.60 van de Wet BRP;</p> <p>–neemt deel aan het periodieke overleg met de informatiebeheerder en overige beheerders;</p> <p>–de controle van de inhoudelijke kwaliteit van het bestand van persoonslijsten in de Basisregistratie personen aangeleverd door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties;</p> <p>–een doorlopende kwaliteitssteekproef en de uitvoering van de daarmee samenhangende verbetermaatregelen, gericht op de handhaving van de kwaliteitsnorm van het ministerie van Binnenlandse Zaken en</p>	<p>–te beslissen binnen 5 werkdagen over het in behandeling nemen van meldingen van overheidsorganen, waarbij gereede twijfel bestaat over de juistheid van de in de Basisregistratie personen opgenomen authentieke gegevens en stelt het overheidsorgaan in kennis van de genomen beslissing.</p>	<p>–het beheer van documentatie op het gebied van overige wet- en regelgeving op het gebied van de Basisregistratie personen;</p> <p>–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 ;</p> <p>–het verwerken van complexe mutaties en correcties met betrekking tot de Basisregistratie personen;</p>
--	---	---	--

		<p>Koninkrijksrelaties;</p> <p>–de uitvoering van het periodieke onderzoek op grond van artikel 4.3 van de Wet BRP, voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens in de Basisregistratie personen.</p>		<p>–het uitzetten van richtlijnen met betrekking tot het actualiseren en corrigeren van persoonsgegevens in de gemeentelijke voorziening voor de Basisregistratie personen.</p>
<p>Systeembeheerder</p>	<p>PinkRocade burgerzaken (extern)</p>	<p>Zorgt voor:</p> <p>–de fysieke beveiliging van het toepassingssysteem;</p> <p>–een dagelijkse back-up die wordt ondergebracht in een daartoe uitgeruste en beveiligde ruimte, die zich op een andere locatie bevindt, dan de ruimte waarin de apparatuur voor de gemeentelijke voorziening van de BRP is opgesteld;</p>	<p>Is bevoegd om:</p> <p>–direct maatregelen te treffen wanneer de continuïteit van het toepassingssysteem of de daarin opgeslagen informatie acuut in het geding is; hij is verplicht achteraf ter zake te rapporteren aan de informatiebeheerder;</p> <p>–aanwijzingen te geven over: beheer toepassingssystemen, beheer van bestanden</p>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <p>–de continuïteit en het technisch onderhoud van het toepassingssysteem voor de Basisregistratie personen;</p> <p>–organiseren van de jaarlijkse test en rapportage van de uitwerkvoorziening;</p> <p>–een zo spoedig</p>

		<p>-de technische installatie van gewijzigde of nieuwe versies van het toepassingssysteem;</p> <p>-de beschikbaarheid van het toepassingssysteem overeenkomstig hetgeen daarover intern en met derden is overeengekomen;</p> <p>-de restore van de back-up, indien nodig;</p> <p>-de uitwerkvoorzieningen;</p> <p>-het transport, de veilige opslag van verwijderde gegevensdragers en deugdelijke periodieke vernietiging daarvan;</p>	<p>en reconstructiemaatregelen.</p>	<p>mogelijke oplossing van storingen binnen het toepassingssysteem;</p> <p>-een zo optimaal mogelijk gebruik van de toegangsbeveiliging en tot het toepassingssysteem;</p> <p>-de uitvoering van de overeenkomst en de contacten met de ICT dienstenleverancier indien een derde partij is ingeschakeld.</p>
--	--	---	-------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-de logging in het toepassingssysteem voor de applicatiebeheerder, de systeembeheerder en de leverancier van het toepassingssysteem;</li> <li>-neemt deel aan het periodieke overleg met de informatiebeheerder en overige beheerders.</li> </ul>		
<p>Applicatiebeheerder</p>	<p>Medewerker publiek II</p>	<p>Zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-de communicatie bij storingen in hard- en software;</li> <li>-een logboek waarin bijzondere gebeurtenissen worden bijgehouden;</li> <li>-de toekenning van de autorisatieniveaus voor de toepassing van verwerkingen, aan de</li> </ul>	<p>Is bevoegd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gegevensverwerkers en het personeel van externe organisatie onderdelen/diensten die direct toegang hebben tot de Basisregistratie personen aanwijzingen te geven over het gebruik van het toepassingssysteem;</li> <li>-gedragsregels</li> </ul>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-de ondersteuning bij het gebruik van het toepassingssysteem;</li> <li>-het tijdig opschonen van de relevante bestanden in de database;</li> <li>-het beheer van de tabellen van de</li> </ul>



	<p>gegevensverwerkers, de gegevensbeheerder en de applicatiebeheerder op grond van een besluit van de informatiebeheerder;</p> <p>–de bijhouding van een dossier omtrent de autorisaties, die door de informatiebeheerder zijn toegekend;</p> <p>–het testen en evalueren van nieuwe apparatuur;</p> <p>–de beoordeling van de gevolgen van de installatie van nieuwe en of gewijzigde versies van het toepassingssysteem;</p> <p>–de bijhouding van een verzameling van alle problemen en klachten, die bij het gebruik van</p>	<p>opstellen over het gebruik van het toepassingssysteem.</p>	<p>Basisregistratie personen;</p> <p>–het beheer van de gebruikersdocumentatie;</p> <p>–de gehele of gedeeltelijke uitvoering van uitwijkprocessen zoals beschreven in de procedure uitwijk van het plan Informatiebeveiliging.</p>
--	--	---	---

		<p>het toepassingsysteem ontstaan;</p> <p>–een oplossing, eventueel door inschakeling van de systeembeheerder of een derde, voor de ontstane problemen en klachten;</p> <p>–de voorlichting aan alle in artikel 3 genoemde functionarissen met betrekking tot de gevolgen van een nieuwe of gewijzigde versie van het toepassingsysteem;</p> <p>–de coördinatie van de werkzaamheden in geval van uitwijk in overleg met de systeembeheerder;</p> <p>–de vormgeving en</p>		
--	--	--	--	--

		<p>inhoud van documenten, die rechtstreeks aan de Basisregistratie personen worden ontleend;</p> <p>-de afhandeling van verzoeken omtrent managementgegevens;</p> <p>-een zo spoedig mogelijke oplossing in geval van storingen binnen het toepassingssysteem, zo nodig door inschakeling van een derde;</p> <p>-neemt deel aan het periodieke overleg met de informatiebeheerder en overige beheerders;</p> <p>-neemt deel aan het externe gebruikersoverleg;</p>		
--	--	--	--	--

		<p>–toezicht op de naleving van voorgeschreven procedures uit het plan Informatiebeveiliging.</p>		
Privacybeheerder	Medewerker beleids uitvoering II	<p>Zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–het dagelijkse toezicht op de naleving van de privacyaspecten die voortvloeien uit de Wet BRP en de AVG;</li> <li>–behandelt verzoeken om gegevens te verstrekken in geval van geheimhouding, overeenkomstig artikel 3.21 lid 1 en 2 van de Wet BRP;</li> <li>–behandelt alle verzoeken die op basis van artikel 2.55 (recht op inzage), 3.13 (specifieke doeleinden), 3.22 (protocollering) en</li> </ul>	<p>Is bevoegd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–advies geven aan de informatiebeheerder en het college over de privacyaspecten die voortvloeien uit de uitvoering van de Wet BRP en de AVG;</li> <li>–alle gebruikers van het toepassingssysteem aanwijzingen te geven over privacy voorschriften en regels die voortvloeien uit de Wet BRP en de AVG;</li> <li>–ongevraagd advies uit te brengen over alle procedures en</li> </ul>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–het dagelijks toezicht en de controle op de naleving van de regels ter bescherming van de privacy die voortvloeien uit de wet BRP en de AVG;</li> <li>–het toekennen van autorisaties aan medewerkers en organen van de gemeente voor zover dit is toegestaan op grond van de Wet BRP;</li> <li>–de behandeling en</li> </ul>

	<p>3.23 (meedelen van gecorrigeerde gegevens aan overheidsorganen en derden) van de Wet BRP worden ontvangen;</p> <p>–zorgt voor de jaarlijkse publicatie van het recht op geheimhouding als bedoeld in artikel 3.21 lid 5 van de Wet BRP;</p> <p>–is betrokken bij alle 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;</p> <p>–neemt deel aan het periodieke overleg met</p>	<p>producten die betrekking hebben op de Basisregistratie personen, waarbij de persoonlijke levenssfeer in het geding is;</p> <p>–te beslissen op incidentele verzoeken van een overheidsorgaan, die tevens een orgaan van de gemeente is, tot rechtstreekse toegang tot de Basisregistratie personen;</p> <p>–te beslissen op overige verzoeken van een overheidsorgaan, die tevens een orgaan van de gemeente is, en derden tot het verkrijgen van gegevens uit de Basisregistratie personen.</p>	<p>afhandeling van verzoeken om gegevensverstrekking uit de basisregistratie volgens de bepalingen uit de Wet BRP en de AVG.</p>
--	---	---	--

		de informatiebeheerder en overige beheerders.		
Gegevensverwerker	Medewerker publiek I, II, III en IV  Medewerker beleidsuitvoering II	Zorgt voor:  –het verwerken van de gegevens in de Basisregistratie personen overeenkomstig de voorschriften van de krachtens de Wet BRP voorgeschreven systeembeschrijving en de Handleiding Uitvoeringsprocedures, voor zover daartoe geautoriseerd;  –het verzamelen voor de daarvoor bestemde gegevens;  –de archivering van de brondocumenten op grond waarvan de gegevens zijn verwerkt;  –de behandeling van	Is bevoegd om:  –te beslissen op aangiften en verzoekschriften die op grond van de Wet BRP worden gedaan. Verzoekschriften die betrekking hebben op gegevensverstrekking aan organen van de gemeente en/of derden en rechten van burgers op grond van de Wet BRP dan wel AVG wordt het besluit genomen na overleg met de privacybeheerder;  –beslissen over het verwerken van resultaten van onderzoeken die zijn ingesteld naar aanleiding van een melding van een overheidsorgaan;	Verantwoordelijk voor:  –het verwerken van de gegevens volgens de in de Wet BRP, het Logisch Ontwerp en Handleiding Uitvoeringsprocedures voorgeschreven wijze, voor zover de verwerker daartoe door de applicatiebeheerder is geautoriseerd;  –de plicht om ervoor te zorgen dat de verwerking van de gegevens via het toepassingssysteem direct tot hem herleidbaar is;  –het verzamelen en archiveren van brondocumenten die

		<p>mutaties;</p> <p>-de behandeling van het netwerkverkeer;</p> <p>-de behandeling van foutverslagen, voortvloeiend uit de inkomende netwerkberichten;</p> <p>-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 BRP geen ontleningstatus is gegeven;</p> <p>-de dagelijkse controle van de in de</p>	<p>-overheidsorganen in kennis stellen van de beslissing over het verwerken van resultaten van onderzoeken die zijn ingesteld naar aanleiding van een melding van een overheidsorgaan;</p> <p>-binnen vijf werkdagen beslissen op het in behandeling nemen van een melding van een overheidsorgaan die gerede twijfel heeft over de juistheid van een in de gemeentelijke voorziening van de Basisregistratie personen opgenomen (authentiek) gegeven en stelt het overheidsorgaan in kennis van deze beslissing.</p>	<p>voor de verwerking worden gebruikt;</p> <p>-de dagelijkse controle van de, door een collega gegevensverwerker, in het systeem aangebrachte actualisering.</p>
--	--	--	---	--

		<p>Basisregistratie personen aangebrachte actualiseringen;</p> <p>–de mededeling aan het college van burgemeester en wethouders van de bijhoudingsgemeente bij gerede twijfel over de juistheid van een authentiek gegeven op grond van artikel 2.34 Wet BRP;</p> <p>–de toezending van een volledig overzicht in begrijpelijke vorm van zijn persoonslijst zoals bedoeld in artikel 2.54 van de Wet BRP met daarbij de informatie betreffende de rechten van de ingeschrevene zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 3;</p> <p>–de kennisgeving aan de ingeschreven voor</p>		
--	--	--	--	--



		<p>wat betreft de verwerking van: wijziging van het naamgebruik en vervolgin-schrijving voor zover het een adreswijziging betreft die leidt tot opname in de Basisregistratie personen;</p> <p>–de afhandeling van de verzoeken om inzage in de Basisregistratie personen overeenkomstig artikel 2.55 van de Wet BRP respectievelijk artikel 15 van de AVG;</p> <p>–de afhandeling van verzoeken om inzage in verstrekkingen uit de Basisregistratie personen aan overheidsorganen en derden als bedoeld in artikel 3.22 Wet BRP;</p> <p>–de toezichthouder van</p>		
--	--	---	--	--

		gegevens voorzien voor het uitvoeren van zijn taken en bevoegdheden.		
Toezichtbeheerder	Medewerker handhaving I	<p>Zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-controleert of de burger aan zijn verplichtingen voldoet met betrekking tot de inschrijving in de BRP (artikel 2.38), de wijziging van diens adres (artikel 2.39), het rechtmatig gebruik van een briefadres (artikelen 2.40 t/m 2.42), zijn vertrek uit Nederland (artikel 2.43), de verstrekking van alle inlichtingen die nodig zijn voor het bijhouden van de BRP;</li> <li>-ziet er op toe dat, als de burger niet zelf aan zijn verplichtingen voldoet of kan voldoen, de verplichtingen worden vervuld door</li> </ul>	<p>Is bevoegd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-in verband met de uitvoering van taken als genoemd: <ul style="list-style-type: none"> <li>met uitzondering van het zonder toestemming van een bewoner betreden van een woning, elke plaats te betreden met meeneming van apparatuur (zoals laptop, fotocamera);</li> <li>zich zo nodig toegang verschaffen met behulp van de sterke arm;</li> <li>zich te laten vergezellen door personen die door</li> </ul> </li> </ul>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-het toezicht op de naleving van de verplichtingen van de burger ingevolge hoofdstuk 2, afdeling 1, paragraaf 5 van de Wet BRP.</li> </ul>

		<p>degene die daartoe bevoegd is op grond van de artikelen 2.49 en 2.50 van de wet;</p> <p>-voert diens werkzaamheden uit in samenspraak met de gegevensverwerker en koppelt het resultaat terug aan de gegevensverwerker;</p> <p>-legt het resultaat van diens werkzaamheden vast in een onderzoeksrapportage en draagt zorg voor dossiervorming.</p>	<p>hem zijn aangewezen;</p> <p>inlichtingen te vorderen;</p> <p>inzage te vorderen van een identiteitsbewijs;</p> <p>zakelijke gegevens te vorderen, kopieën te maken of documenten mee te nemen om te kopiëren;</p> <p>onderzoek te doen;</p> <p>rapport op te maken ter zake een geconstateerde overtreding van de bepalingen van de wet;</p> <p>-namens het college een bestuurlijke boete</p>	
--	--	--	---	--

			<p>op te leggen;</p> <p>–neemt, bij gebruik van de bevoegdheid van het opleggen van een bestuurlijke boete namens het college, binnen de gemeente Wierden ter zake geldende beleidsregels in acht.</p>	
Beveiligingsbeheerder	Medewerker publiek II	<p>Zorgt voor:</p> <p>–ondersteunt en adviseert de informatiebeheerder op het gebied van informatiebeveiliging op dusdanige wijze, dat de informatiebeheerder diens verantwoordelijkheid op deugdelijke wijze kan invullen;</p> <p>–coördineert de uitvoering van de beveiligingsmaatregelen</p>	<p>Is bevoegd om:</p> <p>–uit hoofde diens verantwoordelijkheden en taken alle gebruikers van gegevens uit de Basisregistratie personen aanwijzingen te geven;</p> <p>–ongevraagd advies uit te brengen over alle procedures en producten die betrekking hebben op de Basisregistratie</p>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <p>–de inrichting, organisatie en uitvoering van het informatiebeveiligingsbeleid op het gebied van de persoonsinformatievoorziening;</p> <p>–de opstelling en uitvoering van het plan Informatiebeveiliging voor de gemeentelijke</p>

		<p>n van het plan Informatiebeveiliging;</p> <p>–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;</p> <p>–stelt passende normen en controlemaatregelen op;</p> <p>–implementeert beveiligingsmaatregelen;</p> <p>–coördineert en handhaaft de uitvoering van de beveiligingsmaatregelen;</p>	<p>personen, waarbij de beveiliging in het geding is.</p>	<p>voorzieningen waarmee de gemeente Wierden uitvoering geeft aan de Wet BRP.</p>
--	--	---	---	---

		<p>-participeert in de ontwikkeling en formulering van het gemeentebrede informatiebeveiligingsbeleid;</p> <p>-neemt deel aan het periodieke overleg met de informatiebeheerder en overige beheerders;</p> <p>-aanspreekpunt op het gebied van informatiebeveiliging en bevordert het beveiligingsbewustzijn bij management en medewerkers met betrekking tot de BRP;</p> <p>-rapporteert jaarlijks over de informatieveiligheid aan de informatiebeheerder en verzorgt de bijdragen aan de gemeentebrede managementrapportage over de</p>		
--	--	--	--	--

		informatieveiligheid met betrekking tot de persoonsinformatievoorziening.		
Beveiligingscontrole	Medewerker beleidsuitvoering II	<p>Zorgt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-toezicht op naleving van de beveiligingsvoorschrift en die voortvloeien uit de Wet BRP en het plan Informatiebeveiliging;</li> <li>-de in deze regeling opgenomen bepalingen inzake beveiliging worden nageleefd;</li> <li>-voorziet in een jaarlijks verslag over de activiteiten inzake het beveiligingsbeheer van de gemeentelijke voorziening BRP.</li> </ul>	<p>Is bevoegd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-het management van de afdeling Burgerzaken dwingende adviezen te geven ten aanzien van de naleving van de beveiligingsvoorschriften, die voortvloeien uit de Wet BRP en het plan Informatiebeveiliging;</li> <li>-adviseert rechtstreeks aan het college over beveiligingsaspecten die uit het plan Informatiebeveiliging voortvloeien.</li> </ul>	<p>Verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-het toezicht op naleving van de beveiligingsmaatregelen en -procedures zoals uitgewerkt in het plan Informatiebeveiliging en met inachtneming van de voor de gemeente vastgestelde baseline informatiebeveiliging overheid (BIO).</li> </ul>

## **Bijlage 2 Aanwijzing van beheersfunctionarissen door burgemeester en wethouders**

Alle beheerders, met uitzondering van de toezichthouder en de systeembeheerder, zijn voor de periode dat zij werkzaam zijn voor burgerzaken aangewezen. Op grond van artikel 2 van het Reglement BRP Wierden zijn de navolgende beheersfunctionarissen aangewezen:

### **Informatiebeheer**

Als informatiebeheerder is aangewezen: Birsen Aydin

Als plaatsvervanger is aangewezen: Idil Kaya

### **Beveiligingsbeheer**

Als beveiligingsbeheerder is aangewezen: Charmain Pelupessy

Als plaatsvervanger is aangewezen: Talar Kazanjian

### **Beveiligingsfunctionaris**

Als beveiligingsfunctionaris is aangewezen: Niek Barkel

### **Privacybeheer**

Als privacybeheerder is aangewezen: Idil Kaya

Als plaatsvervanger is aangewezen: Birsen Aydin

### **Toezicht**

Als toezichthouder is aangewezen: Sociale Recherche Twente, Chris Arkema, Jos Karels, Leendert Jager en Sigrid Leuverink

### **Systeembeheer**

Als systeembeheerder is aangewezen: medewerkers van PinkRocade iburgerzaken

### **Beveiligingscontrol**

Als beveiligingscontroller is aangewezen: Birsen Aydin

Als plaatsvervanger is aangewezen: Idil Kaya

Wierden, 23 juli 2024

Burgemeester en wethouders van de gemeente Wierden,

de secretaris,



Marcel Klos

de loco-burgemeester,



Richard Kortenhoeven



### **Bijlage 3 aanwijzing van beheersfunctionarissen door de informatiebeheerder**

Op grond van artikel 3 van het Reglement BRP Wierden zijn de navolgende beheersfunctionarissen aangewezen voor de periode dat zij werkzaam zijn bij burgerzaken:

#### **Gegevensbeheer**

Als gegevensbeheerder is aangewezen: Idil Kaya

Als plaatsvervanger is aangewezen: Birsen Aydin

#### **Applicatiebeheer**

Als applicatiebeheerder is aangewezen: Charmain Pelupessy

Als plaatsvervanger is aangewezen: Talar Kazanjian

#### **Gegevensverwerking**

Als gegevensverwerkers worden alle medewerkers van de afdeling Burgerzaken en team KCC aangewezen.

Wierden, 23 juli 2024

Informatiebeheerder



B. Aydin

