

Toelichting regeling beheer en toezicht BRP en PNIK.

Inleiding

Voor het gebruik van persoonsgegevens uit de Gemeentelijke Voorziening (GV) kunnen nadere regels worden gesteld bij of krachtens verordening (Verordening basisregistratie personen Elburg). De verkrijging van gegevens uit de GV is gebaseerd op een autorisatiebesluit van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).

In de praktijk vindt distributie van persoonsgegevens doorgaans niet (meer) rechtstreeks vanuit de BRP plaats, maar vanuit een specifiek daarvoor ingericht gegevensmagazijn (GM). De GM wordt gevoed zowel vanuit de GV (inwoners) als vanuit de centrale voorziening (GBA-V) (voor de niet-inwoners en niet-ingezetenen).

Beheer en toezicht BRP

Uit oogpunt van privacy, beveiliging en beheer en toezicht is het noodzakelijk voor de GV een aantal taken te benoemen en vast te leggen in een regeling waarin de hoofdlijnen van het beheer van en toezicht op de GV is geregeld. Los van de noodzaak verplicht ook de wetgever het college van burgemeester en wethouders via artikel 1.11 Wet BRP, zich te houden aan de nadere regels van de systeembeschrijving (Logisch Ontwerp GBA). Het logisch ontwerp schrijft in paragraaf 7.4.5 de aanwijzing door burgemeester en wethouders voor van functionarissen die een aantal beheertaken uitvoeren.

Voor elk aangesloten GBA-systeem dienen de volgende functionarissen te worden aangewezen en op verzoek bekend te worden gemaakt bij Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG):

- Een gegevensbeheerder die verantwoordelijk is voor de inhoud, integriteit en toegankelijkheid van de GBA-gegevens in de gemeente.
- Een applicatiebeheerder die verantwoordelijk is voor het goed functioneren van de toepassingsprogrammatuur bij gemeente of afnemer.
- Een systeembeheerder die verantwoordelijk is voor het goed functioneren van de apparatuur en systeemprogrammatuur bij gemeente of afnemer.
- Een privacybeheerder die verantwoordelijk is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen over wie gegevens in de GBA opgenomen zijn.

In voorkomende gevallen kunnen meerdere van bovenstaande functies worden vervuld door één persoon.

De regeling is formeel gezien bedoeld voor de gegevensgegevensverwerking in de GV. Het is van belang om, uit oogpunt van eenheid van persoonsinformatie- en privacybeleid en beheersbaarheid van de informatiestromen, ook de voor het GM relevante beheeraspecten onder te brengen respectievelijk te integreren in de regeling voor de GV. Daarmee ontstaat een 'regeling voor informatievoorziening basisgegevens', die zowel betrekking heeft op het beheer van de GV als op het gegevensmagazijn.

Wordt de GM niet gelijkgesteld aan de GV dan is op de gegevens van inwoners en niet-inwoners in het GM is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing en is delen van gegevens maar marginaal toegestaan.

Verdeling beheer- en toezichtrollen

Deze regeling onderkent naast een aantal beheerrollen, te weten: gegevensbeheer, applicatiebeheer, technisch beheer en privacy beheer een specifieke rol voor de controle op informatiebeveiliging. Deze rol wordt vervuld door de CISO van de organisatie. Daarnaast onderkent de regeling de rol van de gegevensverwerker en toezichthouder.

Gegevensverwerkers verwerken uitsluitend de persoonsgegevens voor de GV. 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 GV's van de andere gemeenten en bij de beheerder van de centrale voorzieningen: de minister van BZK.

De verdeling van de beheer- en toezichtrollen is mede afhankelijk van de inrichting van de (persoons-) informatiehuishouding 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.

Privacybeheer

De privacybeheerder heeft als rol om de gegevensbeheerder en gegevensverwerkers van advies te voorzien, omtrent alle privacyvraagstukken die betrekking hebben op persoonsgegevensverwerking waarvoor de gegevensbeheerder verantwoordelijkheid draagt. Daarnaast adviseert de privacybeheerder degene die belast zijn met de dagelijkse uitvoering van werkzaamheden in het kader van de Wet en de Verordening BRP.

De taken van de privacybeheerder beperken zich in deze regeling niet tot de verwerking van persoonsgegevens uit de GV. Verzoeken uit de organisatie om gegevens uit de GV, GM en uit de centrale voorzieningen dienen door de privacybeheerder getoetst te worden op doelbinding, rechtmatigheid, proportionaliteit, et cetera. Daaronder valt ook de advisering over wijze van verstrekking van gegevens uit de BRP en over koppelingen tussen het GM en de verschillende systemen van de gebruikers in de organisatie. Een verzoek kan gebruikmaking van de bestaande ministeriële autorisatie betekenen, maar ook uitbreiding van de autorisatie in verband met de uitvoering van een taak, die tijdens de goedkeuring van de autorisatie nog niet was voorzien.

De gegevensbeheerder voorziet in de aanwijzing van het functioneel inhoudelijk beheer, het verstrekkingenbeheer uit de GV en het GM. De gegevensbeheerder beheert als bronhouder de inhoud en kwaliteit van de gegevens in de GV en GM en stelt tevens leveringsvoorwaarden (i.c. privacyvoorwaarden) aan de verstrekking van gegevens uit de BRP.

De gegevensverstrekking binnen de gemeentelijke organisatie omtrent niet-inwoners uit de GBA-V, dient gebaseerd te zijn op het autorisatiebesluit van de minister van Binnenlandse Zaken. Het beheer en de uitvoering van dat autorisatiebesluit, maken deel uit van het functioneel inhoudelijk beheer en het verstrekkingenbeheer.

Beveiliging reis- en waardedocumenten

Voor de beveiliging van reis- en waardedocumenten, in overeenstemming met de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001 (PUN) en het Reglement rijbewijzen, wordt de beveiligingsfunctionaris reis-en waardedocumenten door de burgemeester aangewezen. Deze functionaris is verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de maatregelen en procedures die voortkomen uit wet- en regelgeving en daaraan verwante voorschriften en ziet erop toe dat de genomen maatregelen zo nodig aangepast worden. De beveiligingsfunctionaris reis-en waardedocumenten is verantwoordelijk voor de functiescheiding binnen de processen aangaande waardedocumenten.

Onder functiescheiding wordt de verdeling van werkzaamheden over meerdere personen bedoeld. Dit zorgt ervoor dat er bij de uitvoering van risicovolle activiteiten op ieder moment meer dan één persoon deel uit maakt van het proces. Functiescheiding heeft als doel ervoor te zorgen dat medewerkers niet zelfstandig risicovolle werkzaamheden kunnen uitvoeren. Deze maatregel dient te voorkomen dat zich een situatie voordoet waarbij er sprake is van een verhoogde kans op ongewenste handelingen of een vergroting van het persoonlijk risico bij de uitvoering van betreffende handelingen. Functiescheiding dient bij te dragen aan de bewaking van de integriteit van werkprocessen die door individuele medewerkers worden uitgevoerd, alsmede het borgen van de integriteit binnen de betreffende afdeling als geheel. Functiescheiding vindt niet plaats uit wantrouwen tegenover medewerkers, maar wordt gezien als een belangrijk onderdeel van het professioneel functioneren van medewerkers, met als doel kwetsbare werkprocessen inzichtelijk, veilig en controleerbaar te maken.

Verstrekken betreft het besluit van de ambtenaar die de aanvraag behandelt, dat een reisdocument mag worden uitgereikt om vervolgens het foto- en handtekeningenformulier te scannen en zo nodig het opnemen van vingerafdrukken.

Beheren van een reisdocument wordt ook omschreven als het inklaren daarvan, waarmee het fysiek en administratief aan de voorraad toevoegen van een ontvangen reisdocument wordt bedoeld (feitelijk betreft dit alle handelingen die plaatsvinden tussen het moment van verstrekken en het moment van uitreiken).

Uitreiken betreft het fysiek overhandigen van het aangevraagde reisdocument aan de aanvrager, nadat het document is ontvangen van de producent en is ingeklaard in het RAAS.

Verstrekken, inklaren en uitreiken van documenten dient te gebeuren op grond van de PUN.