



KWALITEITS
INSTITUUT
NEDERLANDSE
GEMEENTEN

Operatie BRP



Vereniging van
Nederlandse Gemeenten

Eindrapport Expertgroep Aangehaakte gegevens

Maart 2013

Inhoud

Inhoud.....	2
Samenvatting	3
1 Inleiding	4
1.1 Aanleiding	4
1.2 Probleemstelling	4
1.3 Nadere uitwerking	5
1.4 Vervolg	6
2 Definitie van aangehaakte gegevens.....	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Definitie	7
2.3 Bijhoudingsgegevens	8
2.4 ABS-gegevens.....	9
2.5 Procesgegevens.....	10
2.6 Gemeentelijke tabellen.....	10
3 Typering van persoonsgegevens	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Aangehaakte gegevens	12
3.3 Basisgegevens	12
3.4 Kerngegevens (RSGB).....	12
3.5 Afgeleide gegevens.....	13
3.6 Archiefgegevens	13
3.7 Landelijke tabellen.....	14
4 Typering van eerdere geïnventariseerde gegevens van gemeenten	15
5 Inventarisatie van aangehaakte gegevens voor selecties .	21
6 Bijlagen.....	23
Bijlage 1: Samenstelling Expertgroep Aangehaakte Gegevens	24
Bijlage 2: Voorbeelden van gegevens uit gemeenten.....	25
Bijlage 3: Startpunt: Rapport Binnengemeentelijke leveringen (mei 2012).....	28
Bijlage 4: Voorbeelden van gemeentelijke selecties.....	30
Bijlage 5: Relevante documenten.....	38

Samenvatting

De expertgroep aangehaakte gegevens had als opdracht te onderzoeken welke aangehaakte gegevens op dit moment door gemeenten worden gebruikt, binnengemeentelijk worden uitgewisseld en op welke wijze een gemeente kan omgaan met die aangehaakte gegevens op het moment waarop de BRP is ingevoerd. Kortom, hoe zorgen we er voor dat gemeenten in hun bedrijfsvoering de verplichte gegevens uit de (centrale) BRP kunnen blijven gebruiken samen met de andere / aangehaakte gegevens die gemeenten zelf over een persoon bijhouden.

In het rapport Binnengemeentelijke leveringen (v02, mei 2012) werd al veelvuldig gesproken over aangehaakte gegevens. Dit rapport is als uitgangspunt genomen voor de verdere discussie in de expertgroep aangehaakte gegevens.

Bij start van de expertgroep werd vastgesteld dat een gedeelde definitie over aangehaakte gegevens ontbrak. De expertgroep heeft zich gericht op het formuleren van een definitie van aangehaakte gegevens (WAT). Daarbij zijn aangehaakte gegevens ook afgebakend ten opzicht van de andere typen persoonsgegevens. Verder is geïnterviewd hoe verschillende gegevens moeten worden getypeerd gegeven de definities en is bepaald of en zo ja welke gegevens "dedicated" worden bijgehouden voor (binnengemeentelijke) selecties.

De expertgroep aangehaakte gegevens heeft zich niet bezig gehouden met de vraag waar de aangehaakte gegevens in het BRP-stelsel moeten worden opgeslagen (WAAR) en hoe de aangehaakte gegevens straks kunnen worden gebruikt samen met de gegevens uit de BRP en binnengemeentelijk kunnen worden uitgewisseld (HOE). Deze (meer) technische vraagstukken worden opgepakt en uitgewerkt door de expertgroep architectuur. De onderhavige rapportage uit de expertgroep aangehaakte gegevens dient daarbij als uitgangspunt. Voor zover in dit rapport wel wordt gesproken over waar gegevens worden opgeslagen wordt aangesloten op de discussies hierover binnen de expertgroep architectuur.

In de expertgroep is ook gesproken over het gebruik van voorletters door gemeenten en afnemers. De expertgroep is van mening dat er ten aanzien van de voorletters landelijke (verplichtende) afspraken zouden moeten worden gemaakt, zodat afnemers en gemeenten op dezelfde manier omgaan met voorletters. De afspraken in RSGB kunnen daarvoor de basis zijn. Met deze rapportage wordt dit (nogmaals) onder de aandacht gebracht van het programma mGBA.

Maart 2013

1 Inleiding

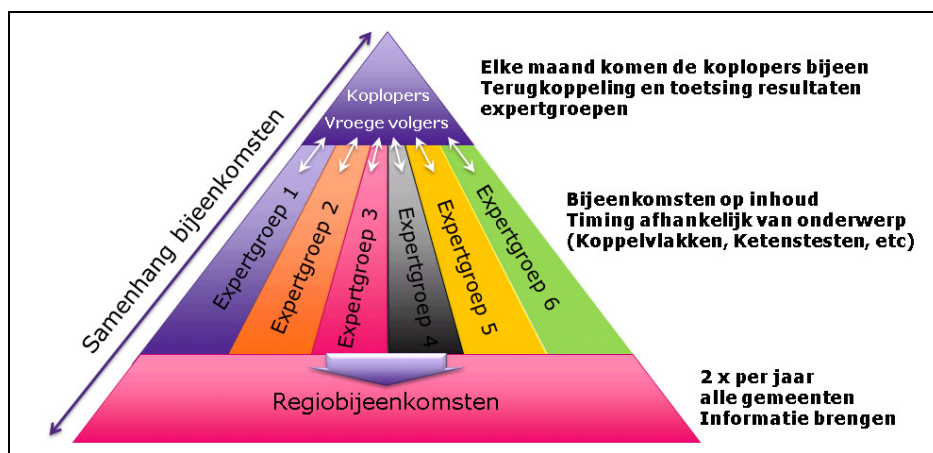
1.1 Aanleiding

De komende jaren (2013 - 2016) wordt de gemeentelijke basisadministratie (GBA) vervangen door de Basisregistratie Personen (BRP). Hierin worden de persoonsgegevens van alle ingezetenen en niet-ingezetenen opgeslagen. De invoering van de BRP brengt verandering met zich mee voor gemeenten. Dat betekent voor alle betrokken partijen veel werk.

Om gemeente te ondersteunen is door Operatie BRP een document opgesteld: het Draaiboek Invoering BRP Gemeenten. Het is de opzet van het draaiboek om gemeenten behulpzaam te zijn bij zowel de voorbereiding als de feitelijke aansluiting op de BRP. Het document beschrijft de stappen, die een individuele gemeente kan en moet zetten voor de aansluiting op de BRP.

In het draaiboek en de stappen wordt een groot aantal onderwerpen en thema's benoemd waar gemeenten mee aan de slag moeten in het kader van de invoering van de BRP. Op elk van deze onderwerpen is/wordt een expertgroep ingericht met gemeentelijke vertegenwoordigers, die een bepaald thema verder onderzoekt en uitwerkt. De resultaten van de expertgroep worden vervolgens ter beschikking gesteld van alle gemeenten. Het onderwerp aangehaakte gegevens is ook verder uitgewerkt in een expertgroep.

Schematisch:



1.2 Probleemstelling

In de GBA wordt van personen een verplichte set gegevens bijgehouden (zie Logisch Ontwerp GBA). Gemeenten houden daarnaast op dit moment gegevens bij die weliswaar niet behoren tot de verplichte gegevensset van de GBA, maar die gemeenten wel nodig hebben in het kader van de bijhouding. Deze extra gegevens noemen we aangehaakte gegevens. Voorbeelden hiervan zijn gegevens over een kiesdistrict waartoe een persoon behoort, gegevens voor de hondenbelasting of de gezinsverhouding.

De invoering van de BRP betekent dat de verplichte set persoonsgegevens wordt bijgehouden door gemeenten, maar centraal wordt vastgelegd in de BRP. De gegevens in de BRP worden door gemeenten bijgehouden met Burgerzakenmodules. Daarmee komen de aangehaakte gegevens op zichzelf te staan. Deze gegevens blijven echter wel van belang voor de taken die door de gemeente worden uitgevoerd. Daarom moet er een oplossing worden gevonden voor de opslag en bijhouding van de aangehaakte gegevens.

De expertgroep aangehaakte gegevens had als opdracht te onderzoeken welke aangehaakte gegevens op dit moment door gemeenten worden gebruikt, binnengemeentelijk worden uitgewisseld en op welke wijze een gemeente kan omgaan met die aangehaakte gegevens op het moment waarop de BRP is ingevoerd. Kortom, welke gegevens over een persoon gebruiken gemeenten in hun bedrijfsvoering naast de verplichte gegevens uit de (centrale) BRP.

In het rapport Binnengemeentelijke leveringen (v02, mei 2012) werd al veelvuldig gesproken over aangehaakte gegevens. Dit rapport is als uitgangspunt genomen voor de verdere discussie in de expertgroep aangehaakte gegevens. De belangrijkste passages over aangehaakte gegevens uit het rapport zijn verzameld in Bijlage 3: Startpunt: Rapport Binnengemeentelijke leveringen (mei 2012).

1.3 Nadere uitwerking

Om te kunnen bepalen welke aangehaakte gegevens, in aanvulling op de gegevens in de BRP, bijgehouden moeten gaan worden is enerzijds van belang om te weten welke persoonsgegevens op dit moment worden gebruikt uit de GBA én welke gegevens in aanvulling daarop worden bijgehouden. Anderzijds is van belang om te weten welke gegevens worden opgenomen in de BRP.

Ofwel: welke gegevens komen er in de BRP? En welke aangehaakte gegevens kunnen dan worden onderkend in het BRP-stelsel, uitgaand van de GBA-situatie?

We gaan er daarbij vanuit dat de gegevens, die gemeenten gebruiken in het GBA-stelsel, overeen moeten komen met de gegevens, die gemeenten gebruiken in het BRP-stelsel. Dan is het mogelijk inzicht te krijgen in die gegevens die gemeenten als aangehaakt gegeven moeten opslaan en bijhouden, naast de gegevens in de BRP. Zo wordt er voor gezorgd dat gemeenten de taken, waarbij ze persoonsgegevens gebruiken, "gewoon" kunnen blijven uitvoeren.

De verplichte gegevensset van de BRP is vastgelegd in een tweetal documenten¹, te weten: Gegevensset gemoderniseerde GBA 0.05 van 27-1-2011 en Gegevensset gemoderniseerde GBA 0.06 van 3-11-2011. Op dit moment is het uitgangspunt dat er geen extra gegevens meer worden opgenomen in de gegevensset van de BRP. Aangehaakte gegevens gaan

¹ Deze documenten zijn te vinden op www.modernisering.gba.nl.

derhalve geen onderdeel uitmaken van de gegevens in de BRP. Gemeenten moeten daar zelf iets voor regelen.

Voorafgaand aan de bijeenkomsten van de expertgroep aangehaakte gegevens zijn door verschillende gemeenten lijstjes opgesteld met gegevens, waarvan zij vonden dat het "aangehaakte gegevens" zijn. Voor een overzicht zie Bijlage 2: Voorbeelden van gegevens uit gemeenten. Uit de lijstjes werd duidelijk dat een gedeelde definitie over wat aangehaakte gegevens wel of niet zijn nog ontbrak. Daar heeft de expertgroep zich dan ook in eerste instantie op gericht. Zie hiervoor hoofdstuk 2.

Bij het werken aan een definitie kwam de expertgroep tot de conclusie dat een typering van persoonsgegevens kan helpen bij de goede afbakening van de aangehaakte gegevens. Zie hiervoor hoofdstuk 3.

De definitie en typering van aangehaakte gegevens is vervolgens losgelaten op de door gemeenten aangeleverde lijstjes met gemeenten. Dit leverde een mooi overzicht van welke gegevens al of niet moeten worden aangemerkt als aangehaakte gegevens. Dit overzicht is terug te vinden in hoofdstuk 4.

Aangehaakte gegevens spelen ook een belangrijke rol in het draaien van selecties door gemeenten. Daarom is door de expertgroep onderzocht of en zo welke gegevens aanvullend worden bijgehouden door gemeenten voor selecties. Hoofdstuk 5 gaat hier nader op in.

1.4 Vervolg

De expertgroep aangehaakte gegevens heeft zich niet bezig gehouden met de vraag "WAAR leg ik aangehaakte gegevens vast?" en "HOE kan ik aangehaakte gegevens goed gebruiken samen met de gegevens uit de BRP?". Deze vragen worden verder opgepakt binnen de expertgroep Architectuur en de verdere uitwerking van de Binnengemeentelijke Leveringen. Deze rapportage van de expertgroep aangehaakte gegevens is input voor de discussie en uitwerking aldaar.

2 Definitie van aangehaakte gegevens

2.1 Inleiding

Bij de start van de expertgroep werd vastgesteld dat een gedeelde definitie van aangehaakte gegevens ontbrak. Voorafgaand aan de bijeenkomsten van de expertgroep zijn door verschillende gemeenten lijstjes opgesteld en aangeleverd ten behoeve van de discussie. Zie Bijlage 2: Voorbeelden van gegevens. Daaruit kon worden geconcludeerd dat er verschil van inzicht bestaat over wat onder "aangehaakte gegevens" moet worden verstaan.

De werkgroep was van mening dat een goede definitie van belang is voor het vervolg om te kunnen bepalen hoe je met de aangehaakte gegevens om kunt en moet gaan als gemeente. Aan de hand van de genoemde voorbeelden uit gemeenten is vervolgens bepaald welke gegevens wel en niet kunnen en moeten worden gerekend tot de aangehaakte gegevens en hoe je dat kunt vertalen naar een definitie.

2.2 Definitie

Op basis van de discussie in de expertgroep is de definitie van aangehaakte gegevens als volgt geformuleerd:

Aangehaakte gegevens zijn alle gegevens met betrekking tot een persoon

- die is ingeschreven in de BRP (GBA) en
- waarvan gegevens worden bijgehouden door de woongemeente (gemeente van inschrijving) en
- die niet behoren tot de gegevensset van de BRP (GBA) (zie beschrijving gegevensset) en
- die niet kunnen worden verkregen uit andere basisregistraties (bijv. de BAG) en
- die niet kunnen worden afgeleid uit de gegevens die uit de basisregistraties kunnen worden verkregen (bijv. wie staat ingeschreven op een adres) en
- die voor een gemeente noodzakelijk zijn voor de uitvoering van haar taken en
- die een rol spelen binnen het proces van de afdeling Burgerzaken / Publiekszaken.

Ook gegevens die niet direct persoonsgebonden zijn, maar in tabelvorm (gemeentelijke tabellen) of anderszins (procesgegevens) nodig zijn bij de uitvoering van taken binnen de afdeling Burgerzaken / Publiekszaken en brondocumenten (bijhoudingsgegevens) waaraan persoonsgegevens zijn ontleend worden gerekend tot de aangehaakte gegevens.

De categorie aangehaakte gegevens omvat de persoonsgegevens, die niet tot de set van basisgegevens van een persoon behoren die in de BRP worden

opgeslagen, maar bij de uitvoering van processen binnen de Burgerzakenmodules wel van belang zijn.

Bij het opstellen van de definitie van aangehaakte gegevens is in de expertgroep in de breedte gesproken over persoonsgegevens. Gemeenten registreren en gebruiken in hun bedrijfsvoering verschillende typen gegevens ten aanzien van personen. De expertgroep heeft verschillende typen persoonsgegevens onderscheiden. Die worden in het volgende hoofdstuk beschreven.

In de navolgende paragrafen wordt ingegaan op de gegevens die ook worden gerekend tot de aangehaakte gegevens.

2.3 Bijhoudingsgegevens

Tot de aangehaakte gegevens behoren ook de zogenaamde bijhoudingsgegevens. Bijhoudingsgegevens zijn die gegevens over personen, die binnen de processen van Burgerzaken worden gebruikt (denk aan brondocumenten) en gemaakt (denk aan akten) in het kader van de bijhouding van persoonsgegevens. In de bijhouding worden door meerdere processen documenten gebruikt en vervaardigd. Dat gebeurt straks in en met de Burgerzakenmodules. Deze brondocumenten spelen een belangrijke rol bij de bijhouding.

Voor wat betreft de BRP geldt dat gegevens over de (bron)documenten, die zijn gebruikt voor de bijhouding van persoonsgegevens in de BRP, ook in de BRP worden opgeslagen². Kopieën (scans) van die (bron)documenten zelf kunnen ook in de BRP-voorzieningen worden opgeslagen in het kader van de bijhouding, maar dat is niet verplicht. De kopieën zitten niet in de BRP zelf (lees: de database met persoonsgegevens, ook wel aangeduid als de BRP-gegevensset), maar in de zogenaamde bijhoudingsvoorziening van de BRP, die direct "naast" de BRP-database staat.

De kopieën van de (bron)documenten treden niet in de plaats van het document zelf (substitutie). Ze maken (zoals hiervoor aangegeven) geen deel uit van de BRP-gegevensset. Ze kunnen alleen worden geraadpleegd (door gemeenten) in het kader van de bijhouding. Ze worden niet verstrekt aan afnemers.

In de bijhoudingsvoorziening van de BRP wordt ook plaats ingeruimd voor een aantal andere documenten (akten), die niet direct een rol spelen in de bijhouding van persoonsgegevens in de BRP, maar wel relevant zijn om centraal beschikbaar te stellen. Zie hiervoor de volgende paragraaf over ABS-gegevens.

² Dat is vergelijkbaar met de gegevens die in de GBA over (bron)documenten worden vastgelegd als administratief gegeven (groep 81 Akte en Groep 82 Document).

2.4 ABS-gegevens

De BRP gaat de mogelijkheid bieden om een beperkt aantal soorten kopieën van akten aan te leveren en op te slaan in de BRP voor raadpleging door andere gemeenten in het kader van de bijhouding. Het betreft akten, die niet direct worden gebruikt in het kader van de bijhouding van de gegevens in de BRP, maar akten die worden gebruikt voor het opmaken van andere akten.

De kopieën van die akten kunnen worden opgeslagen in de zogenaamde ABS-voorziening van de BRP. Ze maken geen deel uit van de BRP-database/gegevensset zelf. Deze kopieën van akten kunnen alleen worden geraadpleegd in het kader van de bijhouding door gemeenten en worden niet verstrekt aan afnemers. Het aanleveren van deze kopieën van akten door gemeenten aan de ABS-voorziening van de BRP is niet verplicht.

ABS-gegevens zijn kopieën van (vooraf) bepaalde soorten akten, en de gegevens die gebruikt zijn voor het opmaken van de akte, die een Ambtenaar Burgerlijke Stand (ABS) nodig heeft om een (andere) akte op te maken. Een voorbeeld hiervan is een akte betreffende de erkenning van een ongeborn vrucht, die gebruikt moet worden bij het opmaken van de geboortakte van het betrokken kind.

De akten die nodig zijn voor het opmaken van andere akten maken deel uit van de Burgerlijke Stand en vallen niet onder de werkingssfeer van de Wet BRP. De BRP biedt daardoor niet direct de mogelijkheid om kopieën van deze akten in te zien. Het programma mGBA ondervangt deze lacune en biedt hiervoor een zogenaamde 'ABS-voorziening'. Deze voorziening kan een limitatief aantal soorten kopie akten bevatten die door de Burgerzakenmodules kunnen worden aangeleverd aan de ABS-voorziening. Ambtenaren Burgerlijke Stand kunnen straks via de Burgerzakenmodules kopieën van akten raadplegen, die in de ABS-voorziening zijn opgenomen. De ABS-voorziening bevat alleen kopieën van akten en de gegevens die ten grondslag liggen aan de akten. De kopieën treden niet in de plaats van de akte zelf (substitutie).

De kopieën van akten die door de Burgerzakenmodules kunnen worden aangeleverd aan de ABS-voorziening zijn in ieder geval³ de volgende:

- Naamskeuze⁴
- Erkenning ongeborn vrucht⁵
- Ontkenning vaderschap⁶

³ Op het moment van schrijven van deze rapportage zijn dit de akten die in aanmerking komen voor opname in de ABS-voorziening.

⁴ Ouders mogen kiezen welke achternaam hun eerste kind krijgt, die van de moeder of van de vader. Dit gebeurt door middel van een 'akte van naamskeuze'.

⁵ Een man die niet getrouwd is met de moeder van een kind kan voor de geboorte officieel het vaderschap van het kind op zich nemen door de ongeborn vrucht te erkennen bij de Burgerlijke Stand.

⁶ Een vader, een moeder en een kind hebben de mogelijkheid om te ontkennen dat de man waarmee moeder getrouwd is, de vader van het kind is. De enige grond voor ontkenning van het vaderschap is het feit dat de man niet de biologische vader is van het kind.

Van de bovengenoemde akten kunnen een aantal gegevens worden vastgelegd in de ABS-voorziening van de BRP. Welke gegevens dat zijn wordt bepaald door het programma mGBA.

2.5 Procesgegevens

Tot de aangehaakte gegevens worden ook die gegevens gerekend, die weliswaar niet direct een rol spelen in de bijhouding van de BRP, maar wel van belang zijn voor een goed verloop van de (dagelijkse) processen van de afdeling Burgerzaken / Publiekszaken. Deze gegevens worden procesgegevens genoemd. Er kan bijvoorbeeld worden gedacht aan datums, die de gemeente wil vastleggen in het kader van de dienstverlening aan de burger. Denk daarbij aan een afspraak voor het afhalen van een reisdocument of een afspraak voor huwelijksaangifte / ondertrouw.

2.6 Gemeentelijke tabellen

Tot de aangehaakte gegevens worden ook de gemeentelijke tabellen gerekend, die binnen de processen van Burgerzaken worden gebruikt. Deze gemeentelijke tabellen zullen ook een plaats moeten krijgen binnen de nog te ontwikkelen Burgerzakenmodules. Bij gemeentelijke tabellen kan onder andere worden gedacht aan:

- Tabel ambtenaren Burgerlijke Stand
- Tabellen met stembedistricten, stembureau's en leden van de stembureau's
- Tabel trouwlocaties
- Tabel met uitvaartondernemers.

3 Typering van persoonsgegevens

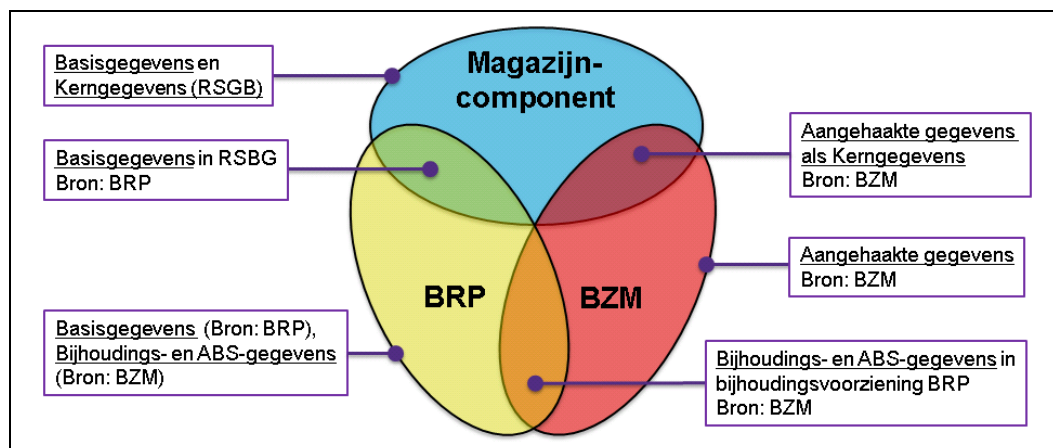
3.1 Inleiding

Bij het opstellen van een definitie voor aangehaakte gegevens zijn verschillende typen persoonsgegevens geïnventariseerd. Dit hoofdstuk geeft inzicht in de onderscheiden typen persoonsgegevens.

De volgende typen persoonsgegevens die zijn onderkend:

- Aangehaakte gegevens
 - Bijhoudingsgegevens
 - ABS gegevens
 - Procesgegevens
 - Gemeentelijke tabellen
- Basisgegevens
- Kerngegevens
- Afgeleide gegevens
- Archiefgegevens
- Landelijke tabellen.

Deze verschillende typen persoonsgegevens worden in verschillende IT componenten vastgelegd. De componenten die hierbij een rol spelen zijn de centrale voorzieningen van de BRP, de Burgerzakenmodules (BZM) en de magazijncomponent (bv een gemeentelijk gegevensmagazijn). Onderstaand figuur geeft weer hoe de verschillende typen persoonsgegevens en de componenten waar ze worden opgeslagen zich tot elkaar verhouden.



In bovenstaande figuur is te zien dat er een overlap is tussen de verschillende gegevenssets, die door de verschillende componenten worden verwerkt. Deze overlap betreft redundante opslag van een aantal gegevens van de ene component door een andere component.

Hieronder wordt ingegaan op de verschillende typen persoonsgegevens die worden onderkend en wordt beschreven hoe bepaalde typen gegevens zijn opgenomen in het Referentiemodel Stelsel van Gemeentelijke Basisgegevens⁷ (RSGB).

3.2 Aangehaakte gegevens

Zie hiervoor de beschrijving in het voorgaande hoofdstuk.

3.3 Basisgegevens

Basisgegevens zijn die gegevens over personen, die onderdeel uitmaken van de gegevensset van de BRP en in de BRP worden opgeslagen. De gegevensset van de BRP is beschreven in de notities Gegevensset Gemoderniseerde GBA 0.05 en 0.06⁸.

Vrijwel alle persoonsgegevens uit de BRP worden ook opgenomen als kerngegevens (zie hieronder).

3.4 Kerngegevens (RSGB)

Kerngegevens zijn gegevens, die NIET in basisregistraties voorkomen maar binnengemeentelijk meervoudig en veelvuldig worden gebruikt. Omdat verschillende onderdelen van de gemeente deze gegevens moeten en mogen gebruiken in hun processen, worden deze gegevens gestandaardiseerd binnen de gemeente en opgeslagen in het gemeentelijk gegevensmagazijn.

In de magazijncomponent zitten niet alleen persoonsgegevens als kerngegevens, maar ook andere gegevens, die voor meerdere organisatieonderdelen binnen de gemeente relevant zijn.

In het Referentiemodel Stelsel van Gemeentelijke Basisgegevens (RSGB) zijn alle zogenaamde kerngegevens vastgelegd, ook die over personen. Dit model bevat een subset van de gegevens uit de landelijke basisregistraties (de basisgegevens) aangevuld met een aantal gegevens, dat niet in een basisregistratie worden opgeslagen, maar voor de gemeenten wel van wezenlijk belang zijn (kerngegevens).

Het RSGB legt de afspraken (betekenis en structuur) over deze gegevens vast, zodat de verschillende gemeentelijke applicaties met elkaar kunnen praten. Daarnaast kan het RSGB gebruikt worden voor het inrichten van het gegevensmagazijn. In het RSGB zitten straks vrijwel alle gegevens over personen, die ook in de BRP zitten⁹.

⁷ Het RSGB is onderdeel van Gemma (Gemeentelijk Model Architectuur). In het RSGB zijn de landelijke basisregistraties zoals het NHR en het Kadaster 'vertaald' naar het model van de gemeentelijke gegevenshuishouding volgens het principe 'eenmalig bijhouden, meervoudig gebruik'.

⁸ Deze documenten zijn te vinden op www.modernisering.gba.nl.

⁹ De impact van LO BRP 4.0 op de RSGB wordt op dit moment onderzocht. RSGB wordt aangepast op LO BRP 4.0.

Binnen het RSGB¹⁰ is een aantal kerngegevens over personen onderkend, die niet behoren tot de gegevensset van de BRP, maar die voor gemeenten wel van belang zijn voor de uitvoering van hun taken. Het gaat dan om de volgende gegevens:

- Fax-nummer
- Telefoonnummer
- Emailadres
- Website-url
- Rekeningnummer
- Academische titel
- Gegevens huishouden (soort huishouden, grootte huishouden, perso(nen) in huishouden, positie die persoon in huishouden heeft, huishouden gehuisvest in / op adres)
- Voorletters aanschrijving
- Postadres (postcode, type, nummer)
- Bezoekadres
- Correspondentieadres
- Factuuradres

3.5 Afgeleide gegevens

Afgeleide gegevens zijn gegevens over personen die niet door de BRP of de Burgerzakenmodules worden bijgehouden, maar afleidbaar zijn vanuit gegevens uit de BRP of de Burgerzakenmodules. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om de voorletters van een persoon¹¹, de opgemaakte naam van een persoon, de burgerlijke staat, de leeftijd en de verkorte straatnaam. Voor deze gegevens is geen direct bronsysteem te benoemen, deze gegevens worden immers afgeleid uit andere gegevens.

Overigens is de expertgroep aangehaakte gegevens van mening dat er ten aanzien van de voorletters landelijke (verplichtende) afspraken zouden moeten worden gemaakt, zodat afnemers en gemeenten op dezelfde manier omgaan met voorletters. De afspraken in RSGB kunnen daarvoor de basis zijn. Met deze rapportage wordt dit (nogmaals) onder de aandacht gebracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken.

3.6 Archiefgegevens

Archiefgegevens zijn gegevens over personen, die in de gemeente wonen of hebben gewoond en die door een gemeente worden opgeslagen, maar die geen directe rol (meer) spelen in de bijhouding van gegevens in de BRP, waarvoor de gemeente verantwoordelijk is.

Er zijn gegevens die gemeenten op eigen initiatief, zonder directe wettelijke grondslag, bewaren, ook al zijn ze niet meer verantwoordelijk voor de bijhouding ervan. Zo zijn er bijvoorbeeld gemeenten, die zogenaamde

¹⁰ RSGB versie 2.0 (mei 2009)

¹¹ In RSGB bestaat de mogelijkheid om voorletters voor de aanschrijving vast te leggen. Het attribuutsoort biedt de mogelijkheid de natuurlijk persoon zelf te laten bepalen hoe hij aangeschreven wil worden, indien in de aanschrijving gebruik gemaakt wordt van voorletters. Bijvoorbeeld "A.C." maar ook "Ch.IJ.".

“historische” PL-en (willen) bewaren. Daarmee worden bedoeld persoonslijsten van personen, die eerder wel in de gemeente hebben gewoond, maar inmiddels zijn verhuisd. Deze gegevens vallen daarmee onder de bijhoudingsverantwoordelijkheid van andere gemeenten en zijn beschikbaar voor raadplegen in de BRP (nu nog in de GBA-V).

Gemeenten die dergelijke archiefgegevens (willen) blijven gebruiken, zullen na implementatie van de Burgerzakenmodules voor het raadplegen van deze gegevens een eigen voorziening moeten treffen. De WBP is hierop van toepassing.

Archiefgegevens kunnen ook betrekking hebben op de gegevens van personen die voor 1-10-1994 zijn overleden of vertrokken naar het buitenland en adreshistorie, die voor 1-10-1994 is ontstaan en die niet is geconverteerd in de voorbereiding op en overgang naar de GBA. Deze gegevens maken geen deel uit van de GBA aangezien deze pas op 1-10-1994 is ingevoerd en deze gegevens worden dus niet gemigreerd naar de BRP. Gemeenten moeten daarvoor zelf een voorziening hebben. Dit kan bijvoorbeeld van belang zijn bij vragen van notarissen bij de uitvoering van testamenten. Deze gegevens worden ook gerekend tot de archiefgegevens en niet gerekend tot de aangehaakte gegevens, omdat het gegevens zijn die vanaf de invoering van de GBA niet meer zijn bijgehouden.

3.7 Landelijke tabellen

In de GBA wordt in de bijhouding gebruik gemaakt van landelijke tabellen, bijvoorbeeld de Gemeentetabel en Landentabel. Ook met de BRP wordt gebruik gemaakt van landelijke tabellen. Deze tabellen worden door de BRP gedistribueerd naar de BZM's voor gebruik in gemeenten.

4 Typering van eerdere geïnventariseerde gegevens van gemeenten

In de voorbereiding op de expertgroep aangehaakte gegevens zijn door verschillende gemeenten lijsten aangeleverd met voorbeelden van gegevens, die zij typeren als "aangehaakte gegevens". In de voorgaande hoofdstukken zijn aangehaakte gegevens gedefinieerd en zijn verschillende typen persoonsgegevens onderscheiden.

Op basis van deze typering zijn door de expertgroep de lijsten van gemeenten getoetst aan deze typering. Daarbij is de overlap tussen de verschillende lijsten weggewerkt en zijn de verschillende benamingen van gegevens uniek gemaakt. Het resultaat van de toetsing is hieronder weergegeven.

TYPERING eerder geïnventariseerde gegevens		Basisgegevens	Kerngegevens	Aangehaakte gegevens: persoonsgegevens (iet zijnde kerngegevens)	Aangehaakte gegevens: Bijhoudings- en ABS-gegevens	Afgeleide gegevens	Archiefgegevens	Landelijke Tabellen	Aangehaakte gegevens: Gemeentetabellen
1	Aanhef gegevens (dhr/mevr als afwijking van geslacht persoon) <u>NB.</u> is in RSGB opgenomen: aanhef aanschrijving. Naam aanschrijving NATUURLIJK PERSOON		X						
2	Aantekening bij erkenning ongeboren vrucht				X				
3	Aantekening / binnengemeentelijke afnemersindicatie) <u>Opmerking:</u> behoort tot functionaliteit distributiesysteem								
4	Aantekening m.b.t. adresonderzoeken alsmede controle- en auditbevindingen;			X					
5	Aantekening m.b.t. de burgerlijke staat			X					
6	Aantekening m.b.t. de einddatum geldigheid rijbewijs			X					
7	Aantekening m.b.t. de nationaliteit			X					

TYPERING eerder geïnventariseerde gegevens		Basisgegevens	Kerngegevens	Aangehaakte gegevens: persoonsgegevens (iet zijnde kerngegevens)	Aangehaakte gegevens: Bijhoudings- en ABS-gegevens	Afgeleide gegevens	Archiefgegevens	Landelijke Tabellen	Aangehaakte gegevens: Gemeentetabellen
8	Aantekening m.b.t. de opname in een paspoortdossier			X					
9	Aantekening m.b.t. naturalisatie en/of naamswijziging			X					
10	Indicatie curatele <u>Opmerking:</u> Indicatie curatele staat in BRP; actuele situatie curatele is te raadplegen in curateleregister (on line voorziening)	X							
11	Aantekening naam van gezaghouder, indien niet ouder1 of ouder2 <u>Opmerking:</u> Gezagsverhouding staat in BRP; actuele situatie curatele op basis van brondocumenten	X							
12	Actuele en historische adresgegevens.	X							
13	Adressen/woningbestand van de gemeente <u>Opmerking:</u> Relatie naar BAG	X							
14	A-nummer begin gezin (hoofdbewoner)					X			
15	Bewoners per adres (actuele bewoning)	X							
16	Bouwkundige bestemming cq. pandsoorten van een adres (woning, kantoor of winkel) <u>Opmerking:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Relatie naar BAG • Geen basisgegevens over personen maar wel een landelijk basisgegeven (BAG) • Het is beter om gebruiken te maken van VERBLIJFSOBJECT, dat is een basisgegeven in de BAG, • Het CBS gebruikt de volgende codes: 1 = woning, 2 = recreatiewoning, 3 = wooneenheid, 4 = bijzonder woongebouw, 7 = overig woonverblijf 	X							

TYPERING eerder geïnventariseerde gegevens		Basisgegevens	Kerngegevens	Aangehaakte gegevens: persoonsgegevens (iet zijnde kerngegevens)	Aangehaakte gegevens: Bijhoudings- en ABS-gegevens	Afgeleide gegevens	Archiefgegevens	Landelijke Tabellen	Aangehaakte gegevens: Gemeentetabellen
17a	Brondocumenten	X							
17b	Brondocumententabel							X	
18	Buitenlandse plaatsnamen	X							
18a	Buitenlandse plaatsnamentabel							X	
19	Burgerlijke staat <u>Opmerkingen:</u> afgeleid gegeven, maar wordt expliciet vastgelegd in RSGB.		X			(X)			
20	Burgerlijke stand dossier (vrije aantekeningen)			X					
21	Buurtcode / wijkcode Verblijfadres Persoon <u>Opmerkingen:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Relatie naar BAG • Let op: "buurt" is een kerngegeven en zit in RSGB • "buurtcombinaties"(codes) is NIET een kerngegeven en zit NIET in RSGB • "Buurt" kan verwarrend zijn als het gaat om "stadsdelen"; het CBS noemt "stadsdelen" ook "buurten" • "gemeentedeel" uit GBA en BRP is een basisgegeven en maakt onderdeel uit van RSGB, maar dat is iets anders dan "buurt". 		X						
22	Gegevens over geprivilegieerden	X							
23	Gegevens over verstrekte reisdocumenten en rijbewijzen;	X							
24a	Gemeentenamen	X							
24b	Gemeentetabel met aantekening oude gemeente <> nieuwe gemeente met toevoeging provincie (= landelijke tabel)							X	
25	Gescande brondocumenten behorende bij een persoonslijst. NB. Een aantal vastgestelde typen akten kunnen in de BRP worden				X				

TYPERING eerder geïnterpreteerde gegevens		Basisgegevens	Kerngegevens	Aangehaakte gegevens: persoonsgegevens (iet zijnde kerngegevens)	Aangehaakte gegevens: Bijhoudings- en ABS-gegevens	Afgeleide gegevens	Archiefgegevens	Landelijke Tabellen	Aangehaakte gegevens: Gemeentetabellen
	opgeslagen voor raadplegen door andere gemeenten zie ABS-gegevens								
26	Gezinsverhouding (ouder-kind relatie) / gezinsrelatie <u>Opmerking:</u> <ul style="list-style-type: none"> In RSGB is opgenomen HUISHOUDEN¹² Het gaat hier om een Gezinsrelatie met familierechtelijke betrekking Gezinrelatie = gezinsverhouding, gezinsverhouding wordt in sommige gemeente uitgedrukt in een code en is bedoeld voor statistische doeleinden Door gemeenten worden verschillende begrippen gebruikt voor hetzelfde 		X						
27	Historie Straten/Panden <u>Opmerking:</u> Relatie naar BAG	X					X		
28	Historische persoonslijsten van personen die verhuisd zijn naar een andere gemeente	X					X		

¹² Huishouden is in het RSGB als volgt gedefinieerd: "Een duurzame samenlevingsvorm van een of meer natuurlijke personen binnen een VERBLIJFSOBJECT, STANDPLAATS of LIGPLAATS .
Bij een Huishouden is vastgelegd welke ingeschreven personen deel uitmaken van dat huishouden en per ingeschreven persoon is aangegeven of deze persoon het hoofd van het huishouden is, de partner van het hoofd van het huishouden is, een kind is binnen dat huishouden of dat het een overig lid van het huishouden betreft. Verder is voor een Huishouden het soort huishouden aangegeven: institutioneel huishouden, alleenstaand, 2 personen die vaste partners zijn en geen thuiswonenden kinderen hebben, 2 personen die vaste partners zijn en een of meer thuiswonende kinderen hebben, eenoudergezinnen (= ouder met een of meer thuiswonende kinderen) of overige particuliere huishouding.
Onder Thuiswonende kinderen wordt verstaan: alle in het huishouden van hun ouder(s) aanwezige eigen, pleeg-, stief- of adoptiekinderen die ongehuwd zijn en zelf geen kinderen hebben (CBS, Huishoudensprognose 1996).
Tot de categorie Overig particulier huishouden behoren bijvoorbeeld: een woongroep, studenten die gezamenlijk een huishouden vormen, een kamerbewoner die in zijn eigen onderhoud voorziet, twee zussen die samenwonen.

TYPERING eerder geïnventariseerde gegevens		Basisgegevens	Kerngegevens	Aangehaakte gegevens: persoonsgegevens (iet zijnde kerngegevens)	Aangehaakte gegevens: Bijhoudings- en ABS-gegevens	Afgeleide gegevens	Archiefgegevens	Landelijke Tabellen	Aangehaakte gegevens: Gemeentetabellen
29	Historische persoonslijsten van personen die vóór 1 oktober 1994 zijn overleden of vertrokken naar het buitenland (niet geconverteerd)						X		
30	Kladblokgegevens (= Vrije aantekeningen)			X					
31	Klappergegevens (= Burgerlijke stand)			X					
32	Namen van landen	X							
33a	Landentabel met aantekening EU-land (t.b.v. verkiezingen)							X	
33b	Namen van de leden van de stembureaus								X
34	Naturalisatie dossiers				X				
35	Onderzoeksdossier				X				
36	Provincietabel							X	
37	Signaleringen bij een adres, zoals de aantekening 'inboekingsbeperking' ter indicatie dat er geen andere personen zonder toestemming van de ingeschrevenen kunnen komen inwonen			X					
39	Stemdistricten								X
40	Stemlokalen								X
41	Tabel (Buitengewoon) Ambtenaren van de Burgerlijke Stand								X
42	Tabel Begrafenisondernemers / Aangevers								X
43	Synoniem / aliasnaam <u>Opmerking:</u> Zit niet in RSGB			X					
44	Telefoonnummers en e-mail <u>Opmerking:</u> Zitten in RSGB: • telefoonnummer.SUBJECT en • emailadres.SUBJECT		X						
45	Verkiezingen: uitgegeven stempassen en volmachten								X

TYPERING eerder geïnventariseerde gegevens		Basisgegevens	Kerngegevens	Aangehaakte gegevens: persoonsgegevens (iet zijnde kerngegevens)	Aangehaakte gegevens: Bijhoudings- en ABS-gegevens	Afgeleide gegevens	Archiefgegevens	Landelijke Tabellen	Aangehaakte gegevens: Gemeentetabellen
46	Vestigingsdossier				X				
47	Voorletters (RSGB) <u>Opmerking:</u> Zit in RSGB: voorletters aanschrijving. naam aanschrijving NATUURLIJK PERSOON		X						
48	Adreshistorie	X							
49	Adreshistorie van voor 1-10-1994 (niet meegeconverteerd)						X		
50	Weduwe/weduwenaar, geregistreerde partner, gescheiden geregistreerde partner en achtergebleven geregistreerde partner	(X)				X			
52	Voogdijgegevens (Voogdijregister)	X							
53	Voogdijgegevens (kopieën brondocumenten)				X				

Naast de hierboven genoemde gegevens worden in de Burgerzakenapplicaties gegevens vastgelegd betreffende systeembeheer en autorisaties, alsmede protocolgegevens (~logging). Deze gegevens zijn niet (direct) te classificeren volgens de bovenstaande systematiek. Ze spelen echter wel degelijk een rol in het GBA-stelsel en straks in het BRP-stelsel. De expertgroep Aangehaakte Gegevens gaat er vanuit dat de expertgroep Architectuur deze gegevens meeneemt in de discussie en resultaten.

5 Inventarisatie van aangehaakte gegevens voor selecties

Aangehaakte gegevens spelen ook een belangrijke rol in het draaien van selecties door gemeenten. Daarom is door de expertgroep onderzocht of en zo ja welke gegevens aanvullend worden bijgehouden door gemeenten voor selecties.

Selecties voor buitengemeentelijk afnemers worden gedaan volgens de autorisaties die zijn vastgesteld door BZK. Op dit moment uit de GBA-V Full Service op basis van de wet GBA, straks uit de BRP op basis van de wet BRP.

Voor binnengemeentelijke selecties dient ook een wettelijke grondslag aanwezig te zijn. Wel kan het zo zijn dat voor binnengemeentelijke selecties lokaal een aantal gegevens moet worden bijgehouden door de afdeling Burgerzaken voor het kunnen uitvoeren van deze selecties.

Als er aanvullende gegevens worden vastgelegd voor selecties, is de volgende vraag welke gegevens dan specifiek voor selecties worden bijgehouden. Met de invoering van de BRP zal ook voor deze gegevens een oplossing moeten worden gevonden om er voor te zorgen dat de selecties ook na de invoering van de BRP mogelijk blijven. Daarnaast zal moeten worden bepaald waar deze gegevens moeten worden vastgelegd. Vervolgens is dan de vraag hoe deze selecties door gemeenten moeten worden uitgevoerd met gebruikmaking van burgerzakenmodules, BRP, etc.

Voor wat betreft de selecties kunnen daarom de volgende vragen worden gesteld in relatie tot de aangehaakte gegevens:

1. Worden er naast de gegevens uit de GBA-gegevensset aanvullende gegevens bijgehouden door gemeenten voor het uitvoeren van selecties?
2. Zo ja, welke gegevens worden specifiek bijgehouden voor het uitvoeren van selecties?
3. Waar moeten deze extra gegevens voor selecties worden vastgelegd bij de aansluiting op de BRP?
4. Op welke wijze () kunnen de extra gegevens voor selecties worden gecombineerd met gegevens uit de BRP (en wellicht uit andere bestanden binnen de gemeente), zodat de selecties die nu in de gemeente worden gemaakt ook in de toekomst kunnen worden gemaakt?

De eerste twee vragen zijn besproken in de expertgroep aangehaakte gegevens. De laatste twee vragen blijken na de beantwoording van de eerste twee vragen niet meer relevant. Voor het antwoord op de eerste twee vragen is dankbaar gebruik gemaakt van de input vanuit de gemeenten Rotterdam, Den Haag en Utrecht. Deze input is opgenomen in Bijlage 4: Voorbeelden van gemeentelijke selecties.

De expertgroep heeft vastgesteld dat er door gemeenten verschillende tools worden gebruikt om selecties te maken. Deze tools maken gebruik van de

gegevens uit de GBA en (in sommige gevallen) de gegevens die daarnaast in de Burgerzakenapplicaties worden vastgelegd over personen (zeg maar de "aangehaakte burgerzakengegevens"). Er worden niet "dedicated" nog extra gegevens vastgelegd om vervolgens selecties te kunnen maken: er worden selecties gemaakt met de gegevens die er al zijn.

Conclusie is dan ook dat er (vooralsnog) geen gegevens kunnen worden onderkend als gegevens die specifiek worden vastgelegd en bijgehouden voor het uitvoeren van selecties voor binnengemeentelijke afnemers.

Vraag blijft wel hoe gemeenten de binnengemeentelijke selecties, die ze op dit moment draaien, ook straks met de BRP kunnen blijven uitvoeren. Dit is aandachtspunt in de expertgroep architectuur. Afhankelijk van wat de BRP wel en niet aan functionaliteit gaat bieden, zal een gemeenten meer of minder moeten "organiseren" om te kunnen blijven voldoen aan de bestaande behoefte aan bepaalde selecties.

Naar aanleiding van deze discussie is in de expertgroep ook gesproken over statistieken, die met regelmaat moeten worden gemaakt door gemeenten. Hoe gaat dat als straks de BRP en de persoonsgegevens op afstand staan? Dit is zeker aandachtspunt in de expertgroep architectuur.

De expertgroep aangehaakte gegevens signaleert (nogmaals) dat selecties en statistiek vraagstukken zijn, die moeten worden opgelost voor gemeenten, voordat zij kan aansluiten op de BRP. Dit signaal is (nogmaals) meegenomen naar de expertgroep architectuur en de expertgroep verwerving.

6 Bijlagen

Bijlage 1: Samenstelling Expertgroep Aangehaakte Gegevens

Contactpersoon	Organisatie
Lisa Cappai	Gemeente Alkmaar
Arjan Schinkel	Gemeente Amstelveen
Nancy Schoof	Gemeente Capelle a/d IJssel
Paul Buik	Gemeente Den Haag
Willy Rovers	Gemeente Gemert-Bakel
Jantien te Sligte	Gemeente Haarlemmermeer
Rob Starren	Gemeente Maastricht -agendalid
Ties Kremer	Gemeente Noordenveld
Ursila Jaddoe-Harkhoe	Gemeente Rotterdam
Hans Gorsic	Gemeente Schiermonnikoog
Arjan Suzenaar-Hocks	Gemeente Valkenburg aan de Geul
Sandra van der Togt	Gemeente Velsen
Jan Maas	Gemeente Waalwijk
Arnoud Quanjer	KING
Ellen Debats	KING
Idius Felix	KING
Nancy Brouwer	KING

Agendaleden

Naam	Organisatie
Paul Hoogzaad	Agentschap BPR
Auke Helmus	Gemeente Grootegast
Rob Starren	Gemeente Maastricht

Bijlage 2: Voorbeelden van gegevens uit gemeenten

Hieronder worden een aantal voorbeelden gegeven van gegevens van gemeenten, die zij eerder hebben getypeerd als "aangehaakte gegevens". Voorafgaand aan de bijeenkomsten van de expertgroep zijn deze lijstjes door verschillende gemeenten ter beschikking gesteld. Uit de lijstjes wordt duidelijk dat een gedeelte definitief over wat aangehaakte gegevens wel of niet zijn nog ontbrak. In het navolgende overzicht zijn de gemeentenamen bewust weggelaten.

• Gemeente 1

- 1 Buiten de verwerking van gegevens die worden bijgehouden op grond van de Wet GBA worden binnen het burgerzakensysteem tevens aangehaakte gegevens verwerkt zoals:
 - a gegevens over verstrekte reisdocumenten en rijbewijzen;
 - b gegevens in verband met verzoeken tot naamswijziging en naturalisatie;
 - c gegevens over geprivilegieerden;
 - d gegevens over adresonderzoeken alsmede controle- en auditbevindingen;
 - e gegevens over ambtenaren en buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand;
 - f gegevens over personen die zijn vertrokken naar een andere gemeente in Nederland, maar voordien ingezetenen waren van de gemeente;
 - g het totale adressen/woningbestand van de gemeente;
 - h buurt-codes en buurtcombinatie-codes;
 - i de bouwkundige bestemming van een adres. Voorbeelden hiervan zijn de aanduidingen 'woning', 'kantoor' of 'winkel';
 - j signaleringen bij een adres, zoals de aantekening 'inboekingsbeperking' ter indicatie dat er geen andere personen zonder toestemming van de ingeschrevenen kunnen komen inwonen;
 - k stemdistrictaanduidingen en -namen;
 - l stemlokalen;
 - m namen van de leden van de stemdistricten;
- 2 Aangehaakte gegevens worden uitsluitend binnengemeentelijke gebruikt en worden niet verstrekt aan buitengemeentelijke afnemers of derden.

• Gemeente 2

- Voorletters van de persoon, ouder 1, ouder 2, partner en kind(eren);
- Burgerlijke staat: geen huwelijk/geregistreerd partnerschap, gehuwd, gescheiden, weduwe/weduwenaar, geregistreeerde partner, gescheiden geregistreeerde partner en achterbleven geregistreeerde partner;
- Gezinsverhouding en gezinsrelatienummer;
- Adreshistorie, ontstaan vóór 1 oktober 1994;
- Historische persoonslijsten van personen die verhuisd zijn naar een andere gemeente;
- Historische persoonslijsten van personen die vóór 1 oktober 1994 zijn overleden of vertrokken naar het buitenland;
- Aantekening m.b.t. de opname in een paspoortdossier;
- Aantekening m.b.t. de nationaliteit;
- Aantekening m.b.t. de burgerlijke staat;
- Aantekening m.b.t. de einddatum geldigheid rijbewijs;
- Signalering m.b.t. de bijhouding van gegevens.
- Aantekening naam van gezaghouder, indien niet ouder1 of ouder2;
- Aantekening naam van curator
- Aantekening bij erkenning ongeboren vrucht
- Burgerlijke stand dossiers

- Naturalisatie dossiers
- Onderzoeksdossiers
- Vestigingsdossiers
- Aantekeningen DDS
- gescande brondocumenten behorende bij een PL (hebben we niet in Utrecht)
- Tabel wijk- en buurtcodes
- Tabel stemdistricten
- Tabel Pandsoorten
- Tabel Afnemers(derden)/ambtenaar t.b.v. protocollering
- Tabel Ambtenaar Burgerlijke Stand
- Tabel Begrafenisondernemers/Aangevers
- Historie Straten/Panden
- Landentabel met aantekening EU-land (t.b.v. verkiezingen)
- Gemeentetabel met aantekening oude gemeente <> nieuwe gemeente met toevoeging Provincie
- Provincietabel
- Buitenlandse plaatsentabel
- Documententabel
- Tabel synoniem/aliasnaam

• **Gemeente 3**

1. Actuele en historische adresgegevens.
 - bewoners per adres
 - onderscheid gezinshoofd, echtgenoot, kind of alleenstaande
 - reden van vertrek van adres
 - stemdistrictnummer
 - wijk- en buurtcode
2. Persoonsgegevens van de opgeschorte persoonslijst vd volgende categorieën:
 - persoon
 - moeder
 - vader
 - nationaliteit
 - huwelijk
 - inschrijving
 - verblijfplaats
 - kind
 - gezagsverhouding

• **Gemeente 4**

- Voorletters van de persoon, moeder, vader, partner en kinderen
- Burgerlijke staat (ongetrouwd, getrouwd, gescheiden en weduwe/weduwnaar)
- Gezinsverhouding
- Adreshistorie van voor 1-10-1994
- Historische persoonslijsten van personen die verhuisd zijn naar een andere gemeente
- Historische persoonslijsten van personen die voor 1-10-1994 zijn overleden of vertrokken naar het buitenland
- Binnengemeentelijke aantekeningen

• **Gemeente 5**

- Voorletters
- Kladblokgegevens
- Vrije aantekeningen
- Huurcontractgegevens
- Verkiezingen: uitgegeven stempassen en volmachten
- Onderzoeksdossiers
- Naturalisatiedossiers

- Vestigingsdossiers
- Protocolgegevens
- Mutatiegegevens
- Et cetera

- **Gemeente 6**

- Binnengemeentelijke afnemersindicaties
- Adreshistorie
- Voogdijgegevens
- Onderzoeksgegevens
- Gegevens betreffende systeembeheer en autorisaties
- Burgerlijke staat
- Stemdistricten
- PL'n van vertrokken personen muv de verwijsgegevens
- Interne aantekeningen (zoals erkenning ongeboren vrucht)
- Gezinsrelatie

- **Gemeente 7**

- Voorletters persoon, ouder 1, ouder 2 partner en kinderen
- Burgerlijke staat
- Gezinsverhouding en gezinsrelatienummer
- Adreshistorie
- Historische persoonslijsten van personen, die verhuisd zijn naar een andere gemeente
- Historische persoonslijsten van personen die voor 1-10-1991 zijn overleden of geëmigreerd
- Aantekening m.b.t. de opname in een paspoortdossier
- Aantekening m.b.t. de nationaliteit
- Aantekening m.b.t. de burgerlijke staat
- Aantekening m.b.t. de einddatum geldigheid rijbewijs
- Signalering m.b.t. de bijhouding van gegevens
- Burgerlijke stand dossier
- Naturalisatiedossier
- Onderzoeksdossier
- Vestigingsdossier
- Aantekening DDS4all
- Gescande brondocumenten behorende bij een persoonslijst
- Tabel wijk-en buurtcodes
- Tabel stemdistricten
- Klappergegevens
- Historische adresgegevens geëmigreerden
- Telefoonnummers en e-mail
- Tabel van vaste niet GBA-elementen
- Aanhef gegevens (dhr/mevr als afwijking van geslacht persoon)
- A-nummer begin gezin

Bijlage 3: Startpunt: Rapport Binnengemeentelijke leveringen (mei 2012)

In het rapport Binnengemeentelijke leveringen (v02, mei 2012) werd al veelvuldig gesproken over aangehaakte gegevens. Dit rapport was uitgangspunt voor de discussie in de expertgroep aangehaakte gegevens. Hieronder zijn de belangrijkste passages over aangehaakte gegevens verzameld.

LET OP: het rapport Binnengemeentelijke leveringen uit mei 2012 is opgesteld (ver) voordat de expertgroep aangehaakte gegevens is gestart. De expertgroep had tot doel de aangehaakte gegevens scherper te definiëren.

4.3 Opslag van basis-, kern- en aangehaakte gegevens

Het doel van dit onderdeel is het mogelijk te maken gegevens die binnengemeentelijk door hetzij meer dan één afnemer hetzij binnen selecties van gecombineerde gegevens gebruikt worden (redundant) op te slaan. Ongeacht het systeem dat invulling geeft aan de opslag van basis-, kern- en aangehaakte gegevens zal invulling gegeven moeten worden aan de volgende kenmerken:

.....

- Mogelijkheid tot opslag van aangehaakte gegevens
Het moet voor gemeenten mogelijk zijn om aangehaakte gegevens om die lokaal redundant te registreren en op te slaan in een gegevensmagazijn. Een reden om deze gegevens redundant op te slaan in een gegevensmagazijn kan bijvoorbeeld zijn dat deze gegevens in selecties die op het gegevensmagazijn worden uitgevoerd worden gecombineerd met andere gegevens.

5.1 Bijhouding van persoonsgegevens

Gemeenten maken voor het bijhouden van de gegevens van inwoners van de gemeente gebruik van een gemeentelijk Burgerzakensysteem. Dit Burgerzakensysteem wordt bij de invoering van het BRP-stelsel binnen de gemeente vervangen door Burgerzaken Modules. Via deze Burgerzaken Modules worden persoonsgegevens verwerkt en in de centrale BRP opgeslagen. Naast de gegevens die in de centrale BRP worden bijgehouden bewerken de Burgerzaken Modules ook gegevens die geen onderdeel zijn van de gegevensset van de BRP. Deze gegevens zijn zogenaamde 'aangehaakte gegevens' die gebruikt worden binnen, en in sommige gevallen ook buiten, de uitvoering van een proces. Voorbeelden van dergelijke aangehaakte gegevens zijn notities, voorletters van een persoon, gezinsverhouding en onderzoeksdossiers.

Ten aanzien van aangehaakte gegevens kan zoals eerder aangegeven een tweedeling gemaakt worden in aangehaakte gegevens die alleen binnen de uitvoering van een proces van belang zijn en aangehaakte gegevens die ook buiten, of na, de uitvoering van een proces voor andere doeleinden van belang zijn. Deze laatste categorie van aangehaakte gegevens zijn voor gemeenten van groot belang ten aanzien van de binnengemeentelijke levering van gegevens aan afnemers en het maken en leveren van selecties. De aangehaakte gegevens maken immers geen deel uit van de gegevensset van de BRP en worden dus in de levering van gegevens van de BRP niet meegenomen. Gemeenten zullen zelf in hun informatievoorziening de binnengemeentelijke levering van deze aangehaakte gegevens moeten verzorgen.

5.2 Binnengemeentelijke levering van persoonsgegevens

Gemeenten verstrekken de persoonsgegevens op diverse wijzen aan binnengemeentelijke afnemers.

Levering van persoonsgegevens aan afnemers - Een groot aantal gemeentelijke informatiesystemen en processen gebruiken persoonsgegevens en slaan deze redundant op. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een kadastrale registratie die naast de kadastrale gegevens ook de eigenaar en gebruiker van een kadastraal object registreert. De wijze waarop deze systemen de persoonsgegevens ontvangen is divers. De mogelijkheid bestaat de gegevens handmatig over te nemen uit de GBA administratie, de persoonsgegevens kunnen geautomatiseerd via kennisgevingen worden aangeleverd door een distributiesysteem, persoonsgegevens kunnen op alternatief medium worden aangeleverd door een GBA-systeem, gegevens kunnen direct uit de GBA-database gelezen worden en er zijn nog vele andere manieren te bedenken waarop informatiesystemen de beschikking krijgen over persoonsgegevens.

Uitvoeren van selecties - Binnengemeentelijk wordt gebruik gemaakt van persoonsgegevens ten behoeve van bijvoorbeeld gemeentelijke statistiek, aselecte steekproeven en levering aan derden. In sommige gevallen gebruiken gemeenten binnen de selectie een combinatie van authentieke persoonsgegevens en aangehaakte persoonsgegevens.

8. Plateau 1: Eén uniforme basis

8.1 Aangehaakte gegevens

Zoals binnen het hoofdstuk Referentie-inrichting van het gemeentelijk gegevensmanagement is beschreven worden nu binnen GBA-systemen, en in de toekomst door de Burgerzaken Modules, zowel authentieke gegevens als aangehaakte gegevens bijgehouden. Voor een aantal van de aangehaakte gegevens geldt dat deze voor meerdere afnemers van belang zijn onder andere voor selecties. Om die reden is er voor gekozen om aangehaakte gegevens te distribueren en op te nemen in een gegevensmagazijn. Om aangehaakte gegevens te distribueren is het vereist ze te standaardiseren. Alleen gestandaardiseerde aangehaakte gegevens kunnen via aanvullende attributen opgenomen worden in een StUF (BG) bericht. Deze open berichtstandaard wordt ondersteund door het merendeel van de gemeentelijke distributie- en gegevensmagazijn systemen. Deze manier van werken met aanvullende attributen is identiek aan de wijze waarop de aanvullende BAG attributen tussen informatiesystemen worden uitgewisseld.

15 Bijlage 5. Functies van het gemeentelijk gegevensmanagement

15.1 Inwinnen en registreren

Bijhoudingen door de eigen gemeente

Ten aanzien van de diverse basisregistraties is vastgelegd wie de bronhouders van de basisregistraties zijn. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de bijhouding van de GBA/BRP, WOZ, BGT en BAG. Gemeenten gebruiken voor deze basisregistraties informatiesystemen die de bijwerking van de gegevens uit deze basisregistraties ondersteunen en eventuele landelijke voorzieningen zoals de LV-BAG bijwerken. De informatiesystemen voor de bijhouding van deze basisregistraties registreren naast de authentieke gegevens veelal ook aangehaakte gegevens die geen plek krijgen in de basisregistratie of landelijke voorziening. Deze aangehaakte gegevens zijn gegevens die enkel binnen de uitvoering van een (bijhoudings)proces van belang zijn maar kunnen ook gegevens zijn die voor één of meer binnengemeentelijke afnemers van belang zijn. Een voorbeeld van aangehaakte gegevens die alleen binnen een proces van nodig zijn is bijvoorbeeld de tijd waarop, en locatie waar, een huwelijk wordt voltrokken. Aangehaakte gegevens waar buiten het proces ook andere binnengemeentelijke afnemers voor de uitvoering van hun processen in geïnteresseerd zijn zouden bijvoorbeeld stemdistricten en de indicatie of een BAG object binnengemeentelijk in onderzoek staat. Beide soorten aangehaakte gegevens worden over het algemeen opgeslagen binnen de database van het informatiesysteem waarmee de bijhouding wordt verricht. In het geval van de persoonsgegevens gaat het dan nu om opslag in de GBA-systemen en in de toekomst in de Burgerzaken Modules. Bij bijvoorbeeld aangehaakte gegevens bij adressen en panden worden deze opgeslagen in de lokale BAG applicatie.

Bijlage 4: Voorbeelden van gemeentelijke selecties

Voor de discussie over aangehaakte gegevens voor selecties (zie 5. Inventarisatie van aangehaakte gegevens voor selecties) is dankbaar gebruik gemaakt van de input vanuit de gemeenten Rotterdam, Den Haag en Utrecht. De overzichten van selecties die zij maken zijn, met toestemming van de betreffende gemeenten, opgenomen in deze bijlage.

LET OP: deze selecties zijn niet recent en kunnen op onderdelen gedateerd zijn.

Selecties van de gemeente Rotterdam

Overzicht selecties/steekproeven, mutatierapportages en bestandsvergelijkingen vanuit de gemeentelijke GBA:

- **Selecties/steekproeven:**
 1. het aantal ingeschreven personen op een adres;
 2. bewoners van een bepaalde leeftijd in een bepaalde deelgemeente (stadsdeel), eventueel van een bepaalde nationaliteit/etniciteit;
 3. personen wiens reisdocument binnenkort verloopt;
 4. overzicht van personen met een leeftijds- of huwelijksjubilea, gespecificeerd per deelgemeente;
 5. overzicht van personen die zich in een bepaalde deelgemeente hebben ingeschreven of staan ingeschreven;
 6. overzicht van geboorte, overlijden, vestigingen, in een bepaald gebied of heel Rotterdam;
 7. overzicht van leegstaande panden (panden waar geen personen staan ingeschreven);
 8. overzicht van personen die op een bepaalde (archief)adres ingeschreven hebben gestaan;
 9. overzicht van de bevolking op een bepaalde datum;
 10. overzicht van personen met een indicatie onderzoek;
 11. kiezersbestand aanmaken en eventueel per deelgemeente;
 12. overzicht van personen/panden met een bepaalde vrije aantekening/signaal;
 13. overzicht van afgegeven uittreksels ivm protocolplicht;
 14. maandelijks levering van stand en mutatiegegevens vanuit de GBA tbv het Centrum voor Onderzoek en Statistiek;
- **Mutatierapportages:**
 1. overzicht van nieuwkomers in een bepaalde deelgemeente (kan zijn door geboorte, vestigingen, binnenverhuizingen);
 2. overzicht van vestigers binnen een bepaalde leeftijdsrange in een bepaalde deelgemeente;
 3. overzicht van vestigers met een bepaalde nationaliteit in een bepaalde deelgemeente;
 4. overzicht van personen met een leeftijds-of huwelijksjubilea;
 5. overzicht van verhuizende personen na het bereiken van een bepaalde leeftijd;
- **Bestandsvergelijkingen/verrijkingen:**
 1. bestandsvergelijking op een bepaalde peildatum;
 2. bestandsvergelijking huurderbestand van de woningbouwcorporatie met de GBA;
 3. het verrijken van bepaalde lijsten met NAW-gegevens, burgerlijke staat, wijk/buurtcodering, aantal bewoners op een adres en gezinssamenstelling;
- **Aangehaakte gegevens bij vervaardigen selecties:**
 1. Het aantal ingeschreven personen op een adres;
 2. Leeftijd;
 3. Gezinsrelatie;
 4. Wijk/Buurtcodes;
 5. Vrije Aantekeningen/Signaal;
 6. Burgerlijke Staat;
 7. Gebruiksdoel object (soort pand);
 8. Straatcodes;
- **Overige GBA-gegevens die van belang zijn:**
 1. Nationaliteit;
 2. Geboorteland betrokkene, ouder1/ouder 2 (indien binnen het stelsel alleen een BSN staat van de gerelateerde wordt het erg ingewikkeld om bepaalde selecties te kunnen vervaardigen);
 3. Datum mutatie (datum geldigheid en/of datum opname);
 4. Kode geheimhouding;

- **De volgende gegevens/elementen worden bij bovenstaande leveringen het meest geleverd:**

1. Naam;
2. Voornamen/voorletters;
3. Geboortedatum;
4. Geboorteplaats/geboorteland;
5. Straatnaam, huisnummer, toevoeging, postcode;
6. Gemeentenaam;
7. Leeftijd;
8. Gezinsrelatie;
9. Burgerlijke staat;
10. Wijk/buurtcodes;
11. Datum aanvang adreshouding;
12. Datum inschrijving gemeente;
13. Nationaliteit;
14. Geboorteland Ouder 1 en Ouder 2;
15. BSN/administratienummer;
16. Aantal personen op een adres;
17. Aanschrijfname op grond van naamgebruik;
18. Datum ingang/einde onderzoek

Selecties van de gemeente Den Haag

Nr	Selectie	Selectie criteria NIET uit GBA
1	O & S Mutatiestatistiek (Onderzoek en Statistiek)	Betreft 21 selecties voor de uitgevoerde mutaties (bijv. nationaliteit, persoon, verblijfstitel) in Key2Burgerzaken. Bestemt voor extern bureau die het verwerkt voor CBS. Er is ook één interne afnemer binnen Den Haag.
2	Verzonden COVOG aanvragen	Gegevens zijn GBA-gegevens, maar aanvragen worden vastgelegd in Key2Burgerzaken. Is bestemd voor financiële administratie. <ul style="list-style-type: none"> • Aanvraagnummer • Locatie aanvraag ingediend
3	Selecties voor Immigratiekantoor (KCC2eLijn Specials)	<u>Aantal PIVA vestigingen</u> <ul style="list-style-type: none"> • mutatiefunctie • datum mutatie <u>Aantal 1e vestigingen buitenland</u> <ul style="list-style-type: none"> • mutatie functie • datum mutatie vanaf • datum mutatie tot en met <u>Aantal hervestigingen andere gemeenten</u> <ul style="list-style-type: none"> • mutatiefunctie • datum mutatie vanaf • datum mutatie tot en met <u>Naturalisatiedossiers</u> <ul style="list-style-type: none"> • dossierstatus • datum aanpassen dossierstatus <u>Optie dossiers</u> <ul style="list-style-type: none"> • dossierstatus • datum aanpassen dossierstatus
4	Raadplegingen Kernregistratie Personen	Ten behoeve van doorbelasting worden getalsmatig de raadplegingen vanuit andere diensten in de kernregistratie personen (zeg maar gegevensmagazijn) geselecteerd.
5	Niet uitgereikte rijbewijzen	Is geen GBA-element, maar aanvraag wordt wel in Key2Burgerzaken opgeslagen <ul style="list-style-type: none"> • Code locatie • Omschrijving locatie • Datum opmaak aanvraag • Aanvraagnummer RDW • Datum Aanvraag
6	Ons Haags Huwelijk	Aantal dossiers huwelijksaangifte die door de burgers via de website zijn gestart.
7	Spoedaanvragen rijbewijzen (wekelijks)	Is geen GBA-gegeven, maar wordt wel opgeslagen in Key2Burgerzaken. Overzicht is bestemd voor de financiële administratie. <ul style="list-style-type: none"> • Omschrijving Locatie • Datum aanvraag • Code locatie • Aanvraagnummer RDW • Indicatie spoed • Omschrijving gebruiker aanvraag
8	VGF2 t.b.v. Sociale Zaken en Werkgelegenheid (wekelijks)	Vanuit de kernregistratie personen wordt cijfermatige informatie geselecteerd met betrekking tot het afsluiten van onderzoek dossiers categorie 08, die middels terugmelding zijn ontstaan.
9	Mijn Haagse Afspraken (wekelijks)	Het aantal afspraken in het G-BOS-systeem door burger via website of door medewerker KCC1eLijn (14070) gemaakt.

Nr	Selectie	Selectie criteria NIET uit GBA
10	Kwaliteitselectie (wekelijks)	Bestemd voor de afdeling kwaliteitscontrole t.b.v. de BMC-controleprogrammatuur (betreffende Lg-01 berichten).
11	Onderzoeksgegevens management (wekelijks)	Management wil weten hoeveel adresonderzoeken er gestart en opgelost zijn. Betreft uitsluitend categorie 08.
12	Laptop CRIB-testen (wekelijks)	In principe wordt er wekelijks een uitdraai gemaakt van Key2Burgerzaken. Bij calamiteiten wordt er natuurlijk op afroep een nadere selectie gemaakt (wijk/buurt/straat met een bepaalde omtrek).
13	G-BOS t.b.v. Sociale Zaken en Werkgelegenheid (G-BOS= G-Balie Ondersteuning Systeem) (wekelijks)	Deze selectie komt uit het klantbegeleidingssysteem. Heeft niets met Key2Burgerzaken of GBA-gegevens te maken. Zou uit dit overzicht kunnen.
14	Jubilea (60 jaar huwelijk) (wekelijks)	<u>Jubilea vervolginsschrijvingen</u> <ul style="list-style-type: none"> • geldigheidsdatum mutatie • mutatiesoort
15	Startpakket Nieuwkomers (per 2 weken)	Vestigingen van nieuwe bewoners voor het toezenden van een gemeentelijk welkomst-pakket.
16	Instituut Sociale Raadslieden Nieuwe Huurders (maandelijks)	Bestemd voor bepaalde advocaten over bepaalde doelgroepen die op bepaalde adres zijn komen wonen. <ul style="list-style-type: none"> • Aanschrijfwijze • Indicatie hoofdbewoner
17	Management Klant Contact Centrum (maandelijks)	Zowel gegevens vanuit Key2Burgerzaken GBA-gedeelte als Burgerlijke stand-gedeelte wordt managementinformatie gegenereerd. <ul style="list-style-type: none"> • Overlijden en akte gepasseerd • Aanduiding Huw/partnerschap • Datum akte gepasseerd • Aktenummer
18	Dienst Onderwijs Cultuur en Welzijn-TBC Kinderen (maandelijks)	Ten behoeve van oproep 1-jarigen voor preventieve inentingen.
19	Output Batch beëindigen gezag (maandelijks)	Ten behoeve van afdeling Kwaliteit voor het beëindigen van de betreffende categorie of het bepalen van vervolgacties in het kader van gezag.
20	Huis aan Huiskrant Zuidwest (3x per jaar)	<ul style="list-style-type: none"> • Code wijk • Indicatie hoofdbewoner
21	Ouderenwerk Scheveningen (3x per jaar)	<ul style="list-style-type: none"> • Code vrije indeling
22	Dienst Openbare Bibliotheek (3x per jaar)	Ten behoeve van de Openbare Bibliotheek om ouders aan te schrijven hun kinderen binnen een bepaalde buurt lid te laten worden van de Bibliotheek.
23	Opschonen Burgerlijke Stand-dossiers (3x per jaar)	Selectie van openstaande dossiers in Key2Burgerzaken om bepaalde activiteiten (administratief) af te handelen.
24	Export van protocolleringsbestand in Key2Burgerzaken (jaarlijks)	Betreft protocolgegevens, worden jaarlijks beoordeeld of er onterechte informatieverstrekking is uitgevoerd door medewerkers. T.b.v. privacy handhaving.

Nr	Selectie	Selectie criteria NIET uit GBA
25	Naturalisatieceremonie (op afroep)	<p>Ten behoeve van aanschrijven naturalisandi voor het uitreiken van de KB's e.d. Zal waarschijnlijk komen te vervallen door gebruik te maken van de speciale module Naturalisatie van Centric</p> <ul style="list-style-type: none"> • Code vrije aantekening • Omschrijving vrije aantekening • Systeemnummer persoon • Aanhef
26	Nederlandse Identiteitskaart voor jongeren (op afroep)	<p>Ten behoeve van het aanschrijven van 13-jarigen om hen op de hoogte te stellen van verplicht bezit NIK bij het bereiken van de 14-jarige leeftijd.</p>
27	Verlopen Reisdocumenten (op afroep)	<p>Aanschrijven van burger om aan te geven dat het reisdocument tijdig wordt vernieuwd i.v.m. einde geldigheidsdatum van het betreffende reisdocument. Wordt ook gebruikt om burgers te Beïnvloeden buiten de drukke tijden hun reisdocument te vernieuwen.</p>

Selecties van de gemeente Utrecht

Voor de meeste selecties geldt dat in de voorwaarden wordt meegegeven dat personen geen geheimhouding hebben, niet staan ingeschreven op een briefadres of een zorginstelling, tenzij het verzoek specifiek daar over gaat.

Nr.	Toelichting	Voorwaarden	Gebruikte tools
1	Eerste bewoning op een adres	Personen op adres dat voor de 1e keer wordt bewoond	Impromptu
2	Alle nieuwe inwoners van Utrecht	Personen gevestigd over de afgelopen maand uit andere gemeente en niet langer dan één jaar in NL ingeschreven. Niet beschreven op een briefadres en geen geheimhouding.	Impromptu
3	Nieuwgeborenen in een bepaalde wijk	geboorten afgelopen maand in een bepaalde wijk	Mutatie-rapportage impromptu
4	Personen die komen wonen in een bepaalde wijk.	1e insch - vervolgens - binnengem verhuizing in een bepaalde wijk over de afgelopen maand	Impromptu
5	Leegstaande adressen	Alle leegstaande woningen i.v.m. controle op leegstand langer dan x periode	Impromptu / Access
6	Aanschrijvingen burgers t.b.v. verlopen reisdocumenten	Verlopen NL reisdocument in bepaalde maand	Impromptu
7	Bestandsvergelijking	Vergelijking op adres, naam, a-nummer, BSN	Maatwerk-programma / excel / access
8	Selectie Postcodegebied	Personen uit een gebied met ouder-partner - kind - nationaliteit - reisdocumentgegevens	Impromptu / bestands-vergelijking / access
9	Selectie kinderen zonder binding met Marokko	Personen van een bepaalde leeftijd waarvan persoon en ouders niet de marokkaanse nationaliteit hebben en niet zijn geboren in Marokko en niet bij een eerder onderzoek (zoals UMC) zijn betrokken	Impromptu / bestands-vergelijking / access / excel
10	Onderzoek kinderen met taalachterstand	Kinderen in bepaalde leeftijdscategorie waarvan de ene of de andere ouder in een bepaald land is geboren met een bepaalde nationaliteit	Impromptu / bestands-vergelijking / access / excel
11	Personen geboren in een bepaald jaar	Personen geboren in een bepaald jaar	Impromptu / excel
12	Personen staatloos of onbekende nationaliteit	Personen staatloos of onbekende nationaliteit	Impromptu / bestandsvergelijking / excel
13	Personen uit een hoofdwijk en/of subwijk	Personen uit een hoofdwijk en/of subwijk	Impromptu
14	Inwonersenquete	Alle personen van 16 jaar en ouder	Impromptu / bestands-vergelijking
15	Personen met een bepaalde verblijfsstatus	Personen met een bepaalde verblijfsstatus	Impromptu / excel
16	Selectie tbv	Alle adressen waarbij tenminste 1 persoon	Impromptu

Nr.	Toelichting	Voorwaarden	Gebruikte tools
	Burgernet	de functie woonadres heeft	
17	Overleden personen	Overleden personen in een bepaalde periode	Impromptu
18	Zondagopenstelling supermarkten	Alle inwoners random één persoon per adres (tbv aanschrijving), ouder dan een bepaalde leeftijd	Impromptu / bestands-vergelijking / access / excel
19	Wettelijke verplichting taakstelling huisvesting vluchtelingen	Huidige verblijfplaats dan wel vertrokken, overleden of geëmigreerd van personen vanaf een bepaalde datum in de gemeente wonen of hebben gewoond met een bepaalde verblijfstatus.	Impromptu / bestands-vergelijking / access / excel
20	Standstatistiek	Set van gegevens over alle ingeschreven personen op peildatum	Maatwerk-programma / access
21	Stroomstatistiek	Set van gegevens over mutaties op ingeschreven personen over het afgelopen jaar op peildatum	Maatwerk-programma / access
22	Huwelijksjubilea	Maandelijkse levering gegevens over personen X jaar getrouwd	Impromptu
23	100 - plussers	Maandelijkse levering gegevens over personen van 100 jaar en ouder	Impromptu

Bijlage 5: Relevante documenten

- Rapport Binnengemeentelijke leveringen, scenario's en impact op gemeentelijke informatiearchitectuur v02, mei 2012.

Aan KING is gevraagd een onderzoek te doen naar de binnengemeentelijke afname van persoonsgegevens na de invoering van de BRP. De opdracht omvat het uitbrengen van twee adviezen, opgedeeld in subvragen:

1. Breng een advies uit aan het programma mGBA over de invulling van het koppelvlak (server-side) voor afnemers van de BRP.
 2. Breng een advies uit aan de VNG wat er aan de client-side moet gebeuren ten behoeve van het koppelvlak met BRP. Beantwoord daarbij de volgende vragen:
- Gegevensset gemoderniseerde GBA, versie 0.05, 27 januari 2011 (zie: www.moderniseringgba.nl)
 - Gegevensset gemoderniseerde GBA, versie 0.06, 3 november 2011 (zie: www.moderniseringgba.nl)

**KWALITEITSINSTITUUT
NEDERLANDSE GEMEENTEN**

**NASSAULAAN 12
2514 JS DEN HAAG**

**POSTBUS 30435
2500 GK DEN HAAG**

**T 070 373 80 17
F 070 363 56 82**

IN SAMENWERKING MET:



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties



Basisadministratie Persoonsgegevens
en Reisdocumenten
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*



**Nederlandse
Vereniging voor
Burgerzaken**