



Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Project Initiatie Document

Basisregistratie Personen

Versie 1.0

Datum	7 juli 2011
Status	Publicatieversie



## Inhoud

<b>1 INLEIDING.....</b>	<b>5</b>
1.1 DOEL EN BEREIK VAN DIT DOCUMENT .....	5
1.2 DEFINITIES, ACRONIEMEN EN AFKORTINGEN .....	5
1.3 REFERENTIES.....	5
1.4 DOCUMENTSTRUCTUUR EN LEESWIJZER.....	6
<b>2 PROJECTACHTERGROND .....</b>	<b>7</b>
2.1 HISTORIE EN AANLEIDING VAN HET PROJECT .....	7
2.2 PLAATS BINNEN HET PROGRAMMA MODERNISERING GBA.....	8
2.3 BELANGHEBBENDEN EN GEBRUIKERS .....	8
2.4 BELANGRIJKSTE BEHOEFTE GEBRUIKERS EN BELANGHEBBENDEN .....	10
2.4.1 Algemene behoeften .....	10
2.4.2 Koplopergemeenten en -afnemers .....	10
2.4.3 Toekomstige beheerder van de BRP .....	10
2.5 OPLOSSINGSRICHTING .....	11
2.6 PRODUCTEIGENSCHAPPEN .....	12
2.7 BEGRENZING VAN DE OPLOSSING.....	13
<b>3 PROJECTDEFINITIE.....</b>	<b>14</b>
3.1 PROJECTDOELSTELLINGEN EN SCOPE .....	14
3.2 PROJECTAANPAK.....	16
3.2.1 Projectmanagement en -fasering .....	16
3.2.2 Methoden, technieken en hulpmiddelen.....	17
3.2.3 Inhuur- en uitbestedingsstrategie .....	19
3.3 OP TE LEVEREN PRODUCTEN EN DIENSTEN .....	19
3.4 RANDVOORWAARDEN EN BEPERKINGEN .....	20
3.5 AFHANKELIJKHEDEN.....	21
3.6 ACCEPTATIE EN AFSLUITING.....	21
3.7 EVOLUTIE VAN HET INITIATIEDOCUMENT .....	22
<b>4 BUSINESS CASE.....</b>	<b>23</b>
<b>5 PROJECTORGANISATIE EN –BEHEERSING .....</b>	<b>24</b>
5.1 STRUCTUUR VAN DE PROJECTORGANISATIE.....	24
5.2 ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	26
5.3 BEHEERSINGSMECHANISMEN .....	29
5.3.1 Toleranties .....	29
5.3.2 Voortgangsrapportages.....	29
5.3.3 Tijd- en kostenrapportages .....	29
5.3.4 Kwaliteitsrapportages .....	29
5.3.5 Uitzondering / Escalatie.....	29
<b>6 (INITIËLE) PROJECTPLANNING .....</b>	<b>30</b>
6.1 RANDVOORWAARDEN.....	30
6.2 DECOMPOSITIE VAN WERKZAAMHEDEN.....	30
6.2.1 Fase 1 – Realisatie Bevraging .....	30
6.2.2 Fase 2 – Realisatie Bijhouding .....	31
6.2.3 Fase 3 – Realisatie Verstrekking .....	31
6.2.4 Fase 4 – Realisatie BRP .....	31
6.2.5 Fase 5 – Ketenintegratiefase .....	32

6.2.6	<i>Fase 6 – Koplopersfase</i> .....	32
6.3	PLANNING.....	32
6.4	BEMENSING EN BENODIGDE HULPBRONNEN .....	35
<b>7</b>	<b>PROJECTRISICO'S</b> .....	<b>37</b>
7.1	PROJECTSPECIFIEKE RISICO'S .....	37
7.2	RISICOMANAGEMENT .....	38
<b>8</b>	<b>PROJECTBORGING EN ONDERSTEUNING</b> .....	<b>40</b>
8.1	PROJECTKWALITEITPLAN.....	40
8.2	REQUIREMENTSMANAGEMENTPLAN .....	40
8.3	CONFIGURATIEMANAGEMENTPLAN .....	40
8.4	COMMUNICATIEPLAN.....	41
	<b>BIJLAGE: DETAILS REALISATIEFASEN BRP</b> .....	<b>43</b>
	FASE 1 "BEVRAGING" .....	45
	FASE 2 "BIJHOUDING" .....	46
	FASE 3 "LEVERING" .....	48
	FASE 4 "BRP" .....	49

# 1 Inleiding

## 1.1 Doel en bereik van dit document

Dit PID betreft alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het ontwikkelen, in productie brengen en in beheer geven van de centrale voorzieningen in het kader van de Basisregistratie Personen.

De twee belangrijkste redenen voor gebruik van dit document zijn:

- de basis van een project zeker te stellen, voordat de stuurgroep gevraagd wordt belangrijke verplichtingen aan te gaan ten aanzien van het project.
- te dienen als basisdocument op grond waarvan de stuurgroep en de projectleider de voortgang van het project kunnen meten, wijzigingen kunnen beoordelen en vragen ten aanzien van de levensvatbaarheid van het project kunnen beoordelen.

## 1.2 Definities, acroniemen en afkortingen

Voor het programma mGBA als geheel wordt een zogenaamde Glossary bijgehouden [PGL]. Hierin staan alle definities, acroniemen en afkortingen die nodig zijn om dit document afzonderlijk te kunnen begrijpen.

## 1.3 Referenties

Code	Document	Versie	Datum
PPP	Programmaplan 2011-2016	1.1.5	16-06-2011
PA_BRP	Architectuur BRP	0.6, concept	Augustus 2011
PBC	Business Case (programma mGBA)	2.5	05-03-2009
PPH	Procedurehandboek mGBA	1.1	11-05-2011
PGL	Glossary mGBA	-	10-08-2011
PCP	Communicatieplan 2011	1.0	10-06-2011
PCAT	Producten Catalogus BRP	0.3, concept	Februari 2011
PAA	Algemene acceptatiecriteria mGBA	Versie 1.6	16-11-2010
PFM	Financieel model	2.0	05-03-2009
SPECBZM	Specificaties van burgerzaken modules	Definitief	September 2011

In het document zal omwille van de leesbaarheid naar deze referenties worden verwezen met de notatie [code]. In dit PID wordt de informatie die in de bovenstaande documenten staat niet onnodig herhaald.

#### **1.4 Documentstructuur en leeswijzer**

Hoofdstuk 3 (het wat en waarom/de inhoud) beschrijft welke concrete doelstellingen met het project gehaald moeten worden en welke partijen en gebruikers daarbij belang hebben.

Hoofdstuk 4 (het hoe/projectmatige) beschrijft de aanpak en projectmatige kant van het project: de oplevering van producten en de globale volgorde waarin de oplossingen gerealiseerd worden. Ook wordt ingegaan op de randvoorwaarden en beperkingen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de relatie met de Businesscase [PBC].

Hoofdstuk 6 beschrijft de interne organisatie van het project en de projectbeheersing.

Hoofdstuk 7 beschrijft de initiële projectplanning en randvoorwaarden.

Hoofdstuk 8 beschrijft de belangrijkste projectrisico's.

Hoofdstuk 9 betreft tot slot de projectborging en -ondersteuning.

*Nota bene: Dit PID bevat op plaatsen waar het de leesbaarheid ten goede komt, verwijzingen naar de derde persoon enkelvoud door gebruikmaking van het woord "hij". De lezer mag voor deze tevens het woord "zij" lezen, aangezien dit uitsluitend voor leesbaarheidsredenen is doorgevoerd (in plaats van een verwijzing "hij/zij").*

## 2 Projectachtergrond

### 2.1 Historie en aanleiding van het project

In het Programmaplan mGBA [PPP] staat de achtergrond en aanleiding van het programma mGBA beschreven. Hier wordt aanvullend ingegaan op de specifieke historie en aanleiding van het project BRP.

De doelstellingen van de modernisering van de GBA zijn [PPP]:

- GBA als spil in de identiteitsinfrastructuur;
- Verhogen snelheid berichtenverkeer en toegankelijkheid van gegevens;
- Flexibeler en goedkoper aanpassen van de GBA en van burgerzakensystemen;
- Beter gegevenskwaliteit en minder complexe bijhouding;
- Mogelijk maken van plaatsonafhankelijke dienstverlening door gemeenten;
- Beter faciliteren van gemeentelijke samenwerking (shared services);
- Expliciet toepassen van e-overheidsstandaarden.

Deze doelstellingen zijn nog steeds volledig van kracht. Wel is de doelstelling uitgebreid met het opnemen van gegevens van niet-ingezetenen (RNI) in de BRP.

Binnen het project BRP worden alle toekomstgerichte programmaproducten opgeleverd, te weten de centrale voorzieningen in het kader van de Basisregistratie Personen en het bijhorende Logisch Ontwerp BRP, die daarmee een bijdrage leveren aan de bovenstaande programmadoelstellingen.

Het project Basisregistratie Personen is deels ontstaan uit twee voormalige resultaatpaden binnen het programma mGBA:

- *Resultaatpad Burgerzakensysteem (BZS)*

In het resultaatpad BZS waren opgenomen de deelprojecten:

- o Burgerzakensysteem-Kern (BZS-K), de centrale bijhoudingsvoorzieningen van de basisregistratie personen;
- o Burgerzakenmodules, het opstellen van het specificaties van modules die gemeenten nodig hebben om hun burgerzaken taken te kunnen uitvoeren in combinatie met BZS-K;
- o Logisch Ontwerp BRP, de systeembeschrijving.

Van het resultaatpad BZS worden de deelprojecten BZS-K en LO BRP voortgezet in het project BRP. Het deelproject BZM wordt in de zomer van 2011 afgerond en overgedragen aan de VNG.

- *Resultaatpad GBA-Verstrekkings (GBA-V)*

Het resultaatpad GBA-V betrof:

- o Doorontwikkeling GBA-V gebaseerd op LO 3.x (release 1 t/m 6), de verstrekkingenvoorziening binnen het (huidige) GBA-stelsel;
- o Ontwikkeling GBA-V gebaseerd op LO BRP (release 7), de verstrekkingenvoorziening binnen het BRP-stelsel;
- o Ontwikkeling voorzieningen ten behoeve van migratie (release 7).

Van het resultaatpad GBA-V wordt de ontwikkeling van GBA-V gebaseerd op LO BRP (release 7) voortgezet binnen het project BRP.

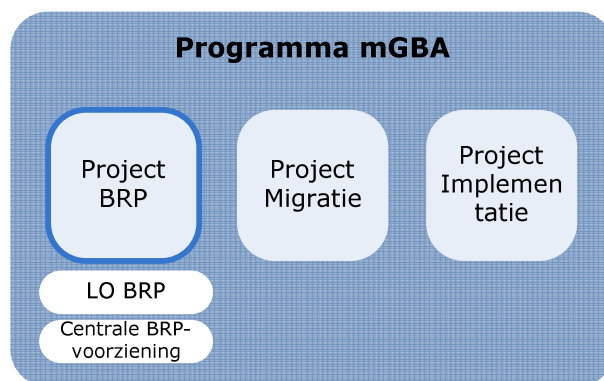
De Stuurgroep mGBA heeft ingestemd met het ontwikkelen van een geïntegreerde Basisregistratie Personen, waardoor de bovenstaande activiteiten in het kader van BZS-K (bijhouden) en GBA-V (verstrekken) als één project worden opgepakt. Daarnaast zal er één geïntegreerd Logisch Ontwerp worden opgesteld.

Voor een uitgebreid overzicht van de historie van en aanleiding voor het programma wordt verwezen naar het programmaplan [PPP].

## 2.2 Plaats binnen het programma modernisering GBA

Het programma modernisering GBA is ondergebracht bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. De onderstaande projecten maken hiervan onderdeel uit:

- *project Basisregistratie Personen*;
- *project Migratie*, dat alle voorzieningen realiseert die noodzakelijk zijn om gemeenten, afnemers en de beheerorganisatie te migreren van het GBA- naar het BRP-stelsel, en zorg draagt voor communicatiesystemen tussen het GBA- en het BRP-stelsel;
- *project Implementatie*, dat de regie voert over alle ondersteuning voor gemeenten en afnemers bij de invoering van het BRP-stelsel.



Figuur 1 - Plaats van het project BRP binnen het programma mGBA

Het project BRP valt onder de directe aansturing van de programmamanager mGBA, die hierover verantwoording aflegt aan de Stuurgroep mGBA en de (gedelegeerd) opdrachtgever.

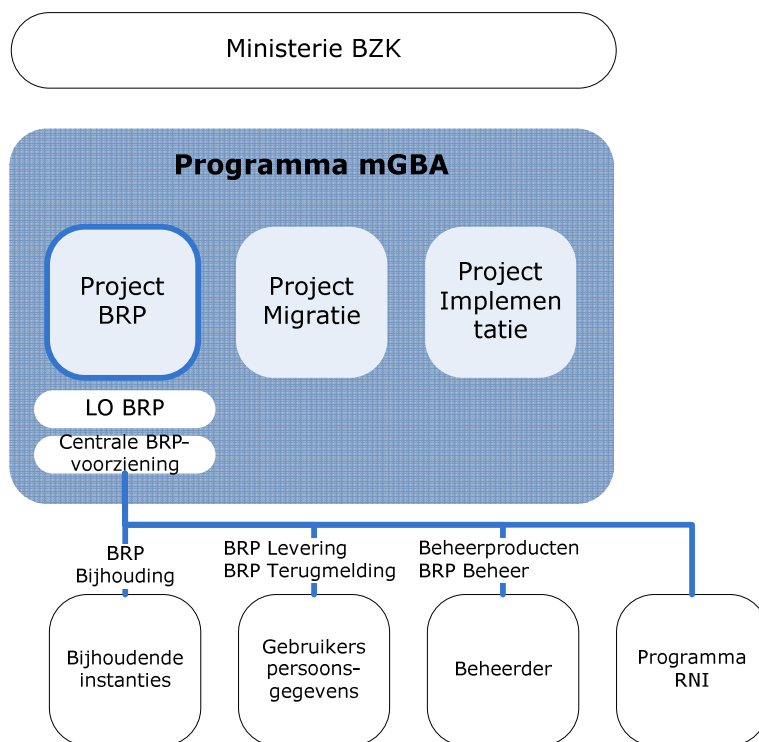
## 2.3 Belanghebbenden en gebruikers

De BRP kent drie belangrijke gebruikersgroepen:

- *Bijhoudende instanties*. Dit zijn bestuursorganen die wijzigingen in persoonsgegevens mogen doorvoeren. Voor ingezetenen zijn dit de College's van Burgemeester & Wethouders (gemeenten) en voor niet ingezetenen de minister van BZK (Rijk)<sup>1</sup>.
- *Gebruikers van persoonsgegevens*, ook wel afnemers genoemd. Dit zijn geautoriseerde bestuursorganen die binnen de kaders van de wet GBA en/of BRP gebruik moeten of mogen maken van persoonsgegevens. Hieronder vallen onder meer overheidsorganisaties en organisaties met een publiekrechtelijke taak.
- *Beheerder van de BRP*. Dit is de organisatie, die namens de minister van BZK, zorg draagt voor de werking en instandhouding van de centrale BRP-voorziening. Het Agentschap BPR is aangewezen als beoogd beheerder van de centrale voorzieningen binnen het BRP-stelsel.

<sup>1</sup> De BRP zal initieel worden ingericht met het oog op de bijhouding van gegevens van ingezetenen. Wel worden bijhoudende instanties (specifiek: Aangewezen Bestuursorganen, onderdeel van de afnemersgroep) gevraagd ook vanuit de specifieke ABO-rol de functionaliteiten BRP te bezien. (zie ook paragraaf 3.1 Projectdoelstellingen en scope)





Figuur 2 - Belanghebbenden en gebruikers project BRP

Binnen de groepen bijhoudende instanties en afnemers onderkennen we twee subgroepen die voor het project BRP een bijzondere positie innemen:

- *Koplopergemeenten.* Uit de totale populatie van gemeenten (als bijhouders) zal een tiental fungeren als representatieve groep koplopers bij de invoering van het BRP-stelsel. Deze gemeenten zullen als eerste gebruik maken van Burgerzakenmodules (BZM) en die koppelen aan de BRP. Daarnaast zullen ze als eerste afnemers van de BRP fungeren voor het binnengemeentelijk verkeer. Tijdens de ontwikkeling van de BRP zal het project nauw optrekken met deze gemeenten. Deze gemeenten vervullen een bijzondere rol vanaf de vroege testen van de BRP tot en met de ketenintegratietest, waarbij ze als acceptant van de BRP zullen optreden. Deze gemeenten verwachten van het BRP-project extra ondersteuning en uitgebreide informatie over de werking van de BRP, voorafgaand aan de officiële publicatie van bijvoorbeeld het Logisch Ontwerp. Dit is noodzakelijk om tijdig te kunnen aansluiten op de BRP.
- *Koploperafnemers.* Naast de gemeentelijke koplopers zullen tien afnemers fungeren als koplopers, die als eerste gebruik zullen maken van de BRP als gebruiker van persoonsgegevens. Koploperafnemers zullen een belangrijke rol vervullen bij het opleveringen van de bevindingen over de werking van de BRP. Deze informatie zal nadrukkelijk worden gebruikt door de opdrachtgever/projectstuurgroep bij de acceptatie van de BRP. Koploperafnemers krijgen voorafgaand aan de invoering extra ondersteuning en uitgebreide informatie over de werking van de BRP.

*Nota bene: beide groepen koplopers zullen primair door het project Implementatie worden begeleid en ondersteund. In samenwerking met de projecten BRP en Migratie werkt het project Implementatie een Koploperstrategie uit. Hierin staan onder andere de criteria van koplopers beschreven en tevens wat wordt verstaan onder 'representatieve' groep.*

De overige belanghebbenden van het project BRP vallen samen met de belanghebbenden van het programma, zoals opgenomen in het programmaplan [PPP].

## **2.4 Belangrijkste behoeften gebruikers en belanghebbenden**

### **2.4.1 Algemene behoeften**

De behoeften van gebruikers en belanghebbenden van de BRP vallen samen met de doelstellingen van het programma mGBA, waarbij tijdigheid en kwaliteit van de gegevens tegen de economisch meest voordelige voorwaarden de belangrijkste zijn.

In de Architectuur van de BRP [PA\_BRP] is een overzicht van de belangrijkste eisen en behoeften van gebruikers opgenomen.

### **2.4.2 Koplopergemeenten en -afnemers**

Koplopergemeenten en -afnemers vormen een belangrijke groep voor het project BRP. Ze geven ons inzicht in de werking van de BRP voor gemeenten (als bijhouder en afnemer) en afnemers in een zo vroeg mogelijk stadium van de ontwikkeling. Doordat het BRP-systeem in die periode op iteratieve wijze wordt ontwikkeld, zijn tussentijdse wijzigingen onvermijdelijk. Het project BRP zal in geval van wijzigingen de koplopers hierover expliciet informeren. Waar mogelijk gaat dit gepaard met voor aankondigingen en instructies hoe best om te gaan met de wijzigingen.

Zo zijn de volgende zaken beschikbaar:

- Koplopers krijgen als eerste toegang tot concept ontwerpen van de BRP;
- Koplopers kunnen beschikken over een aparte omgeving binnen Modernodam (referentie-omgeving), waarmee ze zowel hun Burgerzakenmodules en het binnengemeentelijk gegevensgebruik (gemeenten) als afnemersfuncties (afnemers) in relatie tot de BRP kunnen beproeven.
- Koplopers hebben de mogelijkheid tot directe inbreng bij het ontwerp en de ontwikkeling van de BRP (doordat ze meteen meetesten);
- Het project BRP informeert koplopers expliciet over op handen zijnde wijzigingen die van invloed zijn op de werking van de BRP-koppelvlakken (overige wijzigingen zijn minder relevant voor koplopers);
- Koplopers kunnen voor technische ondersteuningsvragen terecht bij het BRP-projectteam, de ontwikkelaars van de BRP;
- Het project BRP kan koplopergemeenten – zij het in beperkte mate – adviseren over de nadere invulling van Burgerzakenmodules, met name daar waar de opgeleverde specificaties nog ruimte laten voor nadere invulling.
- Koplopers vormen een bijzondere doelgroep in het acceptatieproces. Ze informeren de projectstuurgroep BRP zelfstandig over hun bevindingen en adviseren daarmee bij de finale acceptatie van de BRP na BRP (ontwikkel)fase 4, de ketenintegratietest (fase 5) en de koploperfase (fase 6)

### **2.4.3 Toekomstige beheerder van de BRP**

De beoogd beheerder van de BRP, Agentschap BPR, heeft de taak om de BRP-voorziening ca. 10-15 jaar na inproductienamen te beheren. De complexiteit van de BRP vereist dat de beheerder gedegen kennis van de voorziening opdoet alvorens het beheer uit te voeren. Bovendien heeft de beheerder een belangrijke rol in de acceptatie van de verschillende producten.

Daarom worden de volgende zaken geregeld voor (beoogde medewerkers van) de beheerorganisatie:

- Beheerders draaien mee tijdens de BRP (ontwikkel)fase 1 t/m 4, indien mogelijk in een projectrol (anders als toehoorder);
- Beheerders vervullen de rol van gebruiker van de beheerfunctionaliteit, waarvoor ze onder meer requirements zullen formuleren;
- De beheerorganisatie accepteert de BRP na de ketenintegratietest (fase 5), alvorens de koplopersfase ingaat;
- Vanaf de start van de koploperfase nemen de beheerders geleidelijk het (tijdelijk) beheer over van de projectorganisatie.

Betrokkenheid van de toekomstige beheerder van de BRP is op bestuurlijk niveau als volgt geborgd:

- De eigenaar van agentschap BRP, DG Bestuur en Koninkrijksrelaties van BZK, is de opdrachtgever van het programma mGBA en tevens opdrachtgever voor de inbeheername BRP, waardoor hij ultiem kan waken over gezamenlijke opdrachten.
- De directeur van agentschap BPR is lid van de Stuurgroep mGBA en het Sturingsoverleg binnen BZK.
- Agentschap BPR is lid van de Projectstuurgroep BRP.

## 2.5 Oplossingsrichting

De BRP is een centraal georiënteerd systeem met één centrale bron voor het bijhouden en verstrekken van persoonsgegevens van ingezetenen en niet-ingezetenen.

De functies van het centrale systeem BRP zijn gegroepeerd in de volgende categorieën, verder "koppelvlakken" genoemd:

- *BRP-Bijhouding*: ten behoeve van het wijzigen van persoonsgegevens
- *BRP-Bevraging*: ten behoeve van het eenmalig opvragen van persoonsgegevens (initiatief ligt bij de gebruiker)
- *BRP-Levering*: ten behoeve van het spontaan verstrekken van persoonsgegevens naar aanleiding van een wijziging (initiatief ligt bij de BRP)
- *BRP-Terugmelding*: ten behoeve van het melden van een foutvermoeden door een afnemer

Ten behoeve van beheer, zowel door beheerorganisatie als gemeenten en afnemers, is een aantal speciale functies nodig. Deze verzameling functies heet BRP-Beheer. Ten behoeve van migratie is een aantal tijdelijke functies nodig die ervoor moeten zorgen dat migratie correct en efficiënt verloopt. Deze functies vallen onder het koppelvlak BRP-Migratie.

De BRP is opgebouwd uit identificeerbare componenten, waarbij functionele verantwoordelijkheden zodanig worden verdeeld dat onderhoud zo eenvoudig mogelijk is en dat ze voldoen aan eisen van schaalbaarheid. Voor elk BRP-koppelvlak bestaat een component verantwoordelijk voor een uniforme uitvoering van de betreffende groep functies. Alle bijhoudingen volgen bijvoorbeeld vergelijkbare stappen.

Daarnaast bestaan er componenten die ondersteunend zijn of die functionaliteit bieden die gedeeld wordt door andere componenten (ook die functionaliteit moet eenmalig en uniform worden gemaakt en gebruikt).

Tot slot zijn er componenten die een koppeling met externe voorzieningen bevatten, zoals naar de BV BSN.

In totaal leidt dat tot de volgende lijst van (functionele) componenten:

- Bijhouding
- Bevraging
- Levering
- Terugmelding
- Beheer
- Migratie
- Gegevensopslag
- Toegangsbeveiliging
- Protocollering
- Abonnementenbeheer
- Kwaliteitscontrole
- Mutatieverwerking
- Documentarchief
- Bijhoudingsrechtenbeheer
- Managementinformatie
- Toegang BV BSN
- Toegang BAG

Voor een gedetailleerde beschrijving van de functionele en technische componenten verwijzen we naar het architectuurdocument BRP [PA\_BRP].

De werking van de centrale BRP-voorziening, met name gericht op de koppelvlakken, wordt beschreven in het Logisch Ontwerp (LO) BRP. Hierin zijn tevens de gegevenscatalogus en de aansluitvoorwaarden opgenomen.

Het Logisch Ontwerp is gelijktijdig met de centrale BRP-voorziening gereed en groeit tussentijds mee met de BRP-voorziening, waarbij meerdere tussentijdse publicaties zullen plaatsvinden. Het Logisch Ontwerp is daarmee het resultaat van de ontwikkelingen binnen het project BRP. In het kader van het project Burgerzakenstelsel is in de periode 2009-2010 gewerkt aan de eerste invulling van het LO BRP.

## **2.6 Producteigenschappen**

De BRP is een administratief systeem, dat in staat is met andere systemen te communiceren via moderne koppelvlakken. Eindgebruikers hebben geen directe toegang tot het systeem, maar koppelen via bijvoorbeeld afnemersvoorzieningen of Burgerzakenmodules. Ten behoeve van beheer worden mens-machine-interfaces gerealiseerd.

Aan de registratie van persoonsgegevens ligt een complex stelsel van wet- en regelgeving ten grondslag. Dit maakt dat rekening moet worden gehouden met een grote hoeveelheid uitzonderingssituaties en mogelijkheden, die in reguliere administratieve systemen eenvoudigweg geweerd zouden kunnen worden. Complexiteitsreductie is evenwel niet op alle plaatsen mogelijk en/of toegestaan.

### **Niet-functionele eisen**

De BRP vormt bovendien een belangrijke hoeksteen van de elektronische overheid, waardoor hoge eisen aan het systeem worden gesteld, zoals hieronder weergegeven:

- Zeer hoge beschikbaarheid van de BRP-voorzieningen, omdat gemeenten te allen tijde wijzigingen moeten kunnen doorvoeren en afnemers zowel tijdens

kantoortijden (piekbelasting) als daarbuiten (beperkt gebruik) moeten kunnen vertrouwen op de BRP als basisregistratie;

- Snelle responsetijd (ca. 1-3 seconde verwerkingstijd van de meest voorkomende processen van de BRP);
- Hoge transactievolumes (geschat op in totaal meer dan 1 miljard per jaar) voor zowel wijzigingen als gebruik van gegevens, waarbij bovendien sprake is van een stijgende trend door gebruik van realtime bevragingen in plaats van opslag in kopiebestanden. Schaalbaarheid is daarbij zeer belangrijk.
- Kwalitatief hoogstaande informatie (bijv. door plausibiliteits- en consistentiecontroles);
- Veilige opslag van gegevens en afhandeling van transacties (traceerbaarheid en beveiligbaarheid);
- Snelle aanpasbaarheid (bijv. snel en goedkoop kunnen doorvoeren van wijzigingen).

Een overzicht van de producteigenschappen van de BRP op hoofdlijnen, is opgenomen in de architectuur van de BRP [PA\_BRP]. Deze zullen nader worden uitgewerkt in de RUP specificaties van de BRP (use cases en supplementary specifications) en het Software Architectuur Document (SAD).

## **2.7 Begrenzing van de oplossing**

De begrenzing zoals opgenomen in het programmaplan [PPP] en de algemene acceptatiecriteria [PAA] zijn van toepassing voor dit project.

Specifiek geldt dat waar mogelijk gebruik dient te worden gemaakt van de e-overheidsstandaarden, zoals NORA en GEMMA en standaarden voor het stelsel van basisregistraties en gegevensstandaarden, zoals StUF en DigiKoppeling. Er dient te worden gewerkt met open koppelvlakken. Een open koppelvlak beschrijft de wijze waarop systemen op uniforme wijze met elkaar kunnen communiceren en de informatie erover is voor iedereen toegankelijk.

Gelet op het feit dat de BRP persoonsgegevens bevat waarbij alleen geautoriseerde gebruikers toegelaten mogen worden, moeten de centrale voorzieningen voldoen aan de (wettelijke) informatiebeveiligingseisen, waaronder tenminste de wet GBA en/of BRP en het Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst 2007.

Het nieuwe Logisch Ontwerp BRP sluit aan op afspraken binnen het stelsel van basisregistraties.

Meer details over de begrenzing van de BRP zijn opgenomen in de architectuur van de BRP [PA\_BRP]. Zie ook paragraaf 3.4 Randvoorwaarden en beperkingen.

## 3 Projectdefinitie

### 3.1 Projectdoelstellingen en scope

De doelstelling voor het project BRP luidt:

*"Het opleveren en overdragen naar beheer van de centrale voorzieningen van de BRP, uiterlijk juni 2013, zodanig dat gemeenten en afnemers hierop uiterlijk juni 2016 zijn aangesloten en de doelstellingen van het programma mGBA gerealiseerd kunnen worden."*

In scope van het project BRP:

- Het ontwerpen, ontwikkelen en testen van de centrale voorziening BRP.
- De uitvoering van de ketenintegratietest van de BRP in combinatie met alle gekoppelde voorzieningen (in samenwerking met de projecten Migratie en Implementatie) alsmede het doorvoeren van eventuele noodzakelijke wijzigingen in de BRP.
- Inhoudelijke ondersteuning en aansluiting van gebruikers tijdens de koplopersfase (in samenwerking met project Implementatie) alsmede het doorvoeren van eventuele noodzakelijke wijzigingen in de BRP.
- De totstandkoming van het Logisch Ontwerp BRP en de afstemming met wet- en regelgeving.
- Ondersteuning bij de werkzaamheden van de beheerder van de BRP en het Logisch Ontwerp BRP ter voorbereiding op de inbeheername.
- De overdracht van de BRP en het Logisch Ontwerp naar de beheerorganisatie.
- Werkzaamheden ten behoeve van de noodzakelijke (informatie)beveiliging van het BRP-stelsel, in nauwe samenwerking met de beheerder van de BRP<sup>2</sup>.
- *[Onder voorbehoud]* aansluiting op e-overheidsontwikkelingen, onder de aanname dat de BRP kan/mag communiceren met afnemers via een technisch koppelvlak voor DigiMelding en DigiLevering<sup>3</sup>, waarbij de leverings- en meldingsfunctionaliteit bij de BRP zelf ligt.

Niet in scope van het project BRP zijn:

- Aanschaf productieomgeving (P)  
De beheerder van de BRP schaft de productieomgeving aan. De opdrachtgever van het programma mGBA zal hierover (financiële) afspraken maken met de beheerder. Het project BRP levert de specificaties en ondersteuning op die noodzakelijk zijn voor het aanschaffen en initieel inrichten van de productieomgeving.
- Inrichting en beheer Modernodam (OTAR)  
Binnen het programma was een apart project ingericht voor de inrichting en beheer van Modernodam. Project BRP is een gebruiker van Modernodam. De specificaties en ondersteuning die noodzakelijk is voor de inrichting en werking van Modernodam worden door het project BRP geleverd.
- Implementatie van de BRP  
Binnen het programma is een afzonderlijk project gedefinieerd voor de implementatiewerkzaamheden. Het project BRP levert ondersteunende

<sup>2</sup> Eventuele aanschaf van beveiligingsvoorzieningen vallen onder de aanschaf van de productieomgeving en zijn derhalve niet in scope.

<sup>3</sup> Op het moment van schrijven van dit PID lopen nog diverse onderzoeken naar de mogelijkheden voor een technisch koppelvlak waarvan ook de BRP gebruik kan maken.

diensten aan dit project, bijvoorbeeld door inhoudelijke kennis te leveren en tweedelijns support te leveren bij aansluiting van gebruikers en koplopers (zie: in scope). Zodra de koplopersfase is afgesloten, neemt de beheerorganisatie deze rol over.

- Lokaal BRP  
In het Bestuurlijk Akkoord van 17 december 2009 is afgesproken dat gemeenten op verzoek kunnen beschikken over een lokaal BZS-K (lees: lokaal BRP) ten behoeve van een geleidelijke overgang naar het BRP-stelsel. Nadere gesprekken met gemeentelijke vertegenwoordigers hebben uitgewezen dat de behoefte aan een lokaal BRP op dit moment niet bestaat. Dit onder twee strikte voorwaarden. Ten eerste dat de BRP voldoet aan de beschikbaarheidseisen. Ten tweede dat gemeenten middels de zogenaamde Burgerzakenmodule binnengemeentelijke levering [SPECBZM], kunnen voorzien in de behoefte aan beschikbaarheid van de gegevens binnen de gemeente<sup>4</sup>. Mocht aan een van deze voorwaarden niet kunnen worden voldaan, dan kan de Projectstuurgroep BRP, of de Stuurgroep mGBA de lokale BRP weer in scope verklaren.
- Realiseren Burgerzakenmodules  
De verwerving van Burgerzakenmodules is een verantwoordelijkheid van de gemeenten. Het project BRP biedt gemeenten de mogelijkheid om in de Modernodamomgeving zoveel mogelijk gezamenlijk op te trekken met betrekking tot het realiseren van de centrale BRP-voorziening en de modules, in samenhang.
- Realiseren van migratievoorzieningen  
Het *realiseren* van migratievoorzieningen valt buiten de scope van dit PID. Het *scheppen van randvoorwaarden waaronder efficiënt kan worden gemigreerd*, valt wel binnen de scope. Enerzijds wordt bij de ontwikkeling van BRP-voorzieningen zoveel mogelijk rekening gehouden met migratievraagstukken (minimaliseren van lasten voor gebruikers), anderzijds wordt de BRP uitgerust met een tijdelijk koppelvlak voor de migratievoorzieningen ten behoeve van een optimale communicatie tussen beide.
- Tijdelijke voorziening RNI in het kader van GBA LO 3.8  
Voor de tijdige invoering van de RNI is een tijdelijke RNI-voorziening nodig. Het *realiseren* van deze voorziening valt buiten de scope van dit PID. De BRP wordt wel ontwikkeld met het oog op de volledige BRP-populatie (voormalig GBA en RNI). Na de implementatie van de tijdelijke RNI-voorziening (buiten scope project BRP) kan de BRP RNI-gegevens verstrekken, mede via de migratievoorzieningen. Het BRP-koppelvlak Bijhouding wordt voorbereid op de definitieve RNI-functionaliteiten, die in het kader van het BRP-stelsel worden ontwikkeld (hierover moet nog besluitvorming plaatsvinden).
- Ontwikkeling bijhoudingsfuncties voor RNI  
De bijhouding van de BRP zal initieel gebeuren voor ingezetenen door gemeenten met Burgerzakenmodules. Hoewel de BRP zoveel mogelijk wordt voorbereid op het bijhouden van gegevens van niet-ingezetenen, zal de daarmee corresponderende bijhoudingsvoorziening (naar het model van de burgerzaken modules) niet worden ontwikkeld door het project BRP. Na de implementatie van de BRP wordt voor de bijhoudingsfunctionaliteit RNI een nieuw project opgestart, waarbij wordt geadviseerd dit project na de koplopersfase BRP te starten. De tijdelijke RNI-voorziening en de BRP kunnen tot die tijd goed naast elkaar functioneren. Met deze planning wordt

<sup>4</sup> De module Binnengemeentelijke Levering wordt nader beschreven in de specificaties voor de burgerzaken modules. Deze module zal uitsluitend voor raadplegen en leveren worden ingezet en niet voor bijhoudingsactiviteiten.

voorkomen dat gemeenten en andere afnemers overbelast worden door implementatie van zowel de BRP als de definitieve RNI-voorziening. Het programma mGBA bereid voor het nieuwe project een projectplan voor (hierover moet nog besluitvorming plaatsvinden).

- Eventueel noodzakelijke aanpassingen van de Handleiding Uitvoeringsprocedures (HUP) en Handleiding Operationele Procedures (HOP), zoals momenteel ingezet in het huidige GBA-stelsel. Beide documenten zijn in beheer bij Agentschap BPR. Het project BRP zal Agentschap BPR voorzien van basismateriaal ten behoeve van de eventuele aanpassingen, indien het LO BRP en/of haar bijlagen hierin niet reeds voorzien.
- Het aanpassen of deels herontwikkelen van de Beheervoorziening BSN (presentievraag)  
De (functionele) component Toegang BV BSN (zie paragraaf 3.5) regelt de koppeling tussen de BRP en de BSN. De aanpassing van de beheervoorziening zelf maakt geen onderdeel uit van het project BRP.

## 3.2 Projectaanpak

### 3.2.1 *Projectmanagement en -fasering*

De BRP moet in overzichtelijke stappen tot stand komen, waarbij

- mogelijke risico's en onzekerheden zo vroeg mogelijk in het traject worden geadresseerd,
- na elke fase een test kan plaatsvinden, waarbij onderdelen in samenhang kunnen worden beproefd,
- stappen goed beheersbaar zijn.

Om te komen tot een indeling en planning van realisatiewerkzaamheden is de volgende aanpak gevolgd:

- De functionaliteit van de BRP is verdeeld over 17 functionele componenten (zie paragraaf 2.5).
- Van de componenten zijn vervolgens versies onderkend, die elk een stadium in de ontwikkeling representeren.
- De versies zijn in een logische volgorde in de tijd uitgezet.
- De versies zijn verdeeld over vier realisatiefasen, zodanig dat:
  - o een evenwichtige verdeling ontstaat,
  - o elke fase een herkenbaar (hoofd)doel heeft,
  - o het zwaartepunt in de middelste twee fasen zit.
- Binnen een fase onderscheiden ontwikkelen we op basis van releases (samenhangende delen functionaliteit, zie bijlage 2a).
- Releases zullen waar mogelijk parallel worden uitgevoerd.
- Na afronding van elke release kunnen - in principe - de (interne) functionele testen ervan starten.

NB: In bijlage 2a is een uitgebreide beschrijving van de inhoud van de verschillende releases opgenomen.

Tijdens de realisatiefasen 1 tot en met 4 zullen alle testen worden uitgevoerd, die in de Modernodamomgevingen (ontwikkel, test, acceptatie en referentie) kunnen worden uitgevoerd. Op deze wijze borgen we dat alle functionele en zoveel mogelijk technische testen zijn uitgevoerd, voordat de ketenintegratietest (KIT, fase 5) start. Waar mogelijk en zinvol wordt gebruik gemaakt van geautomatiseerd testen, zodat deze herhaald en bij voorkeur na werktijd uitgevoerd kunnen worden. Resultaten zijn dan de volgende werkdag beschikbaar. Wanneer nieuwe functionaliteit wordt toegevoegd, tonen deze herhaalde (regressie)testen aan dat reeds bestaande



functionaliteit nog net zo werkt als voor de wijziging op het systeem. Daarmee wordt de goede werking van zowel de bestaande als de nieuwe functionaliteit getest.

De BRP wordt pas vrijgegeven voor de KIT als de bovenstaande testen geslaagd zijn.

Indien bepaalde testen, zoals stresstesten of testen waarbij koppelingen met externe (pre)productiesystemen betrokken zijn, niet uitvoerbaar zijn in Modernodam, zullen deze in de ketenintegratietest worden uitgevoerd.

Samen met de oplevering van de BRP aan het eind van fase 4, wordt ook het LO BRP gepubliceerd.

Aan het einde van de vier realisatiefasen wordt de BRP vrijgegeven voor (pre)productie. Zij is dan gereed voor de laatste beproevingen die plaatsvinden in twee opeenvolgende fasen, waarbij de BRP geleidelijk in productie wordt gebracht:

- Ketenintegratiefase:  
In de ketenintegratiefase wordt de BRP in een productierijpe vorm in de toekomstige productieomgeving beproefd in combinatie met alle gekoppelde systemen (bij voorkeur in pre-productie stadium). In deze fase, waarbij de projecten BRP en Migratie gezamenlijk zullen optrekken, wordt de ketenintegratietest (KIT) uitgevoerd.
- Koplopersfase:  
Tijdens de koplopersfase, gaat een beperkte groep (ca. 10) gemeenten en afnemers de BRP daadwerkelijk gebruiken in een productiesituatie. De groep koplopers wordt in deze fase bij de inrichting van de productieomgeving en aansluiting op de BRP begeleid.
- Na afloop kan de BRP worden vrijgegeven voor productie en kunnen de overige gemeenten en afnemers aansluiten. Het beheer is aan het eind van deze fase volledig overgedragen aan BPR.

Een aanvullende beschrijving is opgenomen in paragraaf 7.3 Planning.

### 3.2.2 *Methoden, technieken en hulpmiddelen*

Het project BRP hanteert Prince2 voor de projectmatige sturing (proces) en RUP voor de systeemontwikkeling (inhoud). Meer informatie hierover is opgenomen in het procedurehandboek [PPH].

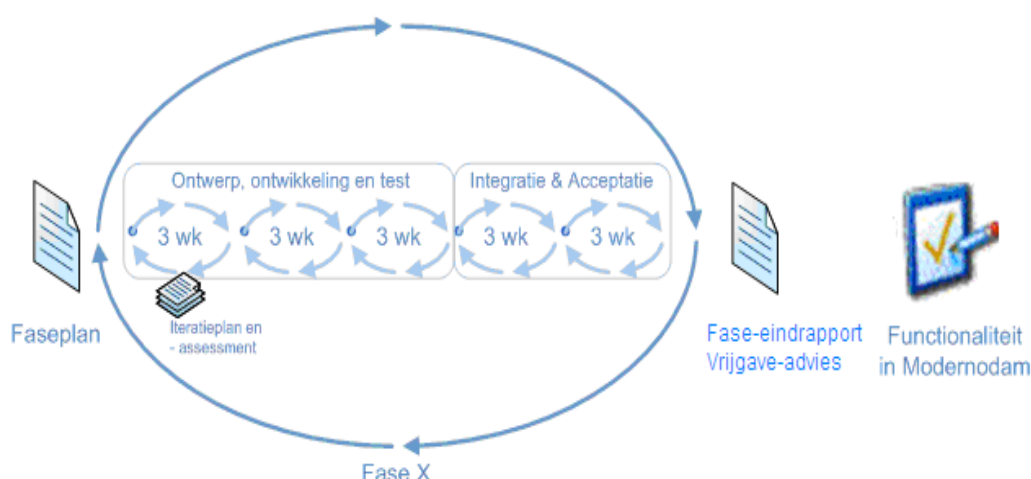
Het project BRP is opgedeeld in fasen. Ten behoeve van de projectsturing wordt per fase een faseplan opgesteld, waarin voor iedere fase, zoals beschreven in dit PID, in detail wordt ingegaan op de resultaten die gerealiseerd worden. Beoogde resultaten per fase zijn onder meer de verschillende releases (zie bijlage 2a) en andere projectproducten (testplan, acceptatieplan etc.). Elke fase wordt afgerond met een fase-eindrapport en vrijgaveadvies voor de bij de fase behorende producten (zie ook paragraaf 4.6 Acceptatie en Afsluiting). De faseplannen, fase-eindrapporten en vrijgaveadvies worden ter besluitvorming aan de Stuurgroep mGBA voorgelegd.

Ten behoeve van de sturing op het proces van systeemontwikkeling is elke fase in doorlooptijd opgedeeld in verschillende iteraties, met een vaste doorlooptijd van drie weken. Voor iedere iteratie wordt de doelstelling, die is genoemd in het faseplan, uitgediept. Dit gebeurt tijdens een zogenaamde planningsworkshop waarbij alle teamleden aanwezig zijn.

Hierbij worden twee sturingsinstrumenten gebruikt: de backlog en de risicolijst. De backlog is het totaaloverzicht van producten en resultaten die gerealiseerd moeten worden. De backlog is geordend op logisch volgorde van de

ontwikkeling van de BRP. Hierdoor worden producten en resultaten just-in-time gerealiseerd, waardoor er geen werk blijft liggen of bijvoorbeeld ontwerpen herijkt moet worden omdat deze te vroeg zijn opgesteld.

De risicolijst is een overzicht van risico's die bijzondere aandacht vergen of geen integraal onderdeel vormen van de backlog onderwerpen. Per risico wordt aangegeven welk resultaat aan het einde van de iteratie moet zijn behaald om het risico te minimaliseren.



*Figuur 3 - schematisch overzicht van iteratief werken per fase*

De risico's op deze lijst worden tijdens de iteratie planningsworkshop door het projectteam samen met de projectleider benoemd en voorzien van een risicofactor (kans x impact). De inschattingen zijn gebaseerd op inzichten van het team, waarbij de projectleider een finaal oordeel geeft. In geval van twijfel zal deze overleggen met de programmamanager. Het gaat hier om risico's die bijzondere aandacht vergen of geen integraal onderdeel vormen van de backlog onderwerpen. Met behulp van de risicofactor worden de risico's geprioriteerd.

Per onderdeel van de backlog en risico wordt bepaald welke resultaat aan het einde van de iteratie is bereikt. Dit wordt vastgelegd in een iteratieplan. Dit plan wordt met de programmamanager, gedelegeerd opdrachtgever en de projectstuurgroep BRP gedeeld, zodat zij inzicht hebben in de gemaakte afwegingen en/of in kunnen grijpen in de uit te voeren werkzaamheden, bijvoorbeeld bij een andere afweging van de risico's.

De in het iteratieplan benoemde resultaten worden vertaald naar concrete en meetbare taken per teamlid. Per taak wordt een schatting gemaakt van de benodigde uren, waardoor de werkvoorraad meetbaar is en in overeenstemming is met de beschikbare capaciteit.

Dagelijks bepaalt ieder teamlid hoeveel tijd nog nodig is voor afronding van een taak. Hierdoor is het mogelijk om tijdens de iteratie steeds vast te stellen of de doelstellingen al dan niet gehaald gaan worden door de nog te besteden tijd af te zetten tegen de beschikbare tijd. Als blijkt dat taken toch langer gaan duren dan wordt door de teamleider en het teamlid de takenlijst geherprioriteerd, eventueel na afstemming met de projectleider.

Tijdens de iteratie kunnen ook nieuwe taken ontstaan. De teamleider evalueert of door herprioritering de doelstellingen van de fase moeten worden bijgesteld. Zo niet, dan bepaalt hij samen met het teamlid de nieuwe prioritering van de takenlijst en informeert de projectleider. Indien dat wel het geval is, overlegt hij met de projectleider die hierover met de programmamanager in overleg treedt.

Aan het einde van de iteratie wordt een assessment uitgevoerd, waarin de resultaten van de afgelopen iteratie worden geëvalueerd. Allereerst wordt vastgesteld welke resultaten zijn behaald. Van de resultaten die niet of deels zijn gehaald, wordt de oorzaak door de teamleider achterhaald en wordt in de iteratie planningsworkshop bepaald naar welke iteratie deze resultaten doorgeschoven worden.

De oorzaken worden geanalyseerd en waar mogelijk worden leerpunten geformuleerd die tijdens de volgende iteratie actief toegepast worden. De resultaten van het assessment worden vastgelegd in een assessmentdocument, dat, net als het iteratieplan, met de programmamanager, gedelegeerd opdrachtgever en de projectstuurgroep BRP wordt gedeeld. De assessments vormen tevens belangrijke input voor het fase-eindrapport.

Het project maakt, met name gedurende de realisatiefasen (1 t/m 4), gebruik van de voorzieningen in Modernodam. Deze ontwikkel-, test-, acceptatie- en referentieomgeving stelt het project in staat om eigen deelproducten, ontwikkeld in de vorm van releases, te beproeven in samenhang met elkaar en/of met de omgeving. Waar mogelijk worden zoveel mogelijk koppelingen met extern afhankelijke systemen gelegd, zoals Burgerzakenmodules, afnemerssystemen, e-overheidsdiensten en de voorzieningen in het kader van Migratie en de RNI. Op deze wijze waarborgen we in een zo vroeg mogelijk stadium de goede werking van alle in het BRP-stelsel betrokken voorzieningen.

Voor een gedetailleerde beschrijving van Modernodam, verwijzen we naar het procedurehandboek [PPH].

### 3.2.3 *Inhuur- en uitbestedingsstrategie*

Voor de werkzaamheden in het kader van systeemontwikkeling hebben Stichting ICTU en het programma mGBA een raamovereenkomst afgesloten met acht dienstverleners (en/of samenwerkingsverbanden). Daarnaast kan het programma gebruik maken van de overige raamovereenkomsten van ICTU. Zie hiervoor tevens het procedurehandboek [PHB].

Het project BRP maakt een zorgvuldige afweging tussen inhuur van menskracht en het, al dan niet op basis van resultaatverplichting, uitbesteden van werkzaamheden. Indien sprake is van uitbesteding, zal dit voornamelijk een (combinatie van) technische component(en) bevatten, waarvoor een geselecteerd partij gedurende de releases waarbinnen die component(en) worden 'geraakt' werkzaamheden zal uitvoeren, een zogenaamde ontwikkelstroom. Zodoende voorkomen we dat er voortdurende overdracht van werkzaamheden noodzakelijk is en er teveel wisselingen zullen optreden.

## 3.3 **Op te leveren producten en diensten**

Het project BRP levert de volgende producten en diensten op<sup>5</sup>:

- Werkende centrale BRP-voorzieningen, bestaande uit:
  - o (maatwerk)software, inclusief bijhorende broncode;
  - o database(s) met productiegegevens;

<sup>5</sup> Het project levert uiteraard ook managementproducten op. Hiervoor wordt verwezen naar het Procedurehandboek

- installatie-instructies;
  - architectuurdocumenten;
  - ontwerpdocumentatie;
  - beheerhandleidingen;
  - informatiebeveiligingsplan BRP.
- Het Logisch Ontwerp BRP, bestaande uit:
  - hoofddocument betreffende de systeembeschrijving
  - bijlagen met o.a. koppelvlakdefinities en gegevenscatalogus
  - basisinformatie ten behoeve van aanpassingen HUP en procesbeschrijvingen.
- Integratietesten (tijdens de realisatiefasen) van de BRP, eventueel in combinatie met reeds beschikbare externe voorzieningen.
- Uitvoering van testen ten behoeve van de BRP tijdens de Keten Integratietest.
- Integratie van de BRP in het stelsel, inclusief de koppeling met externe voorzieningen en communicatie-infrastructuur (DigiNetwerk etc.).
- Ondersteuning van gemeenten en afnemers tijdens de voorbereiding op aansluiting op de BRP, met name gericht op koplopers (tot en met het einde van de koplopersfase).
- Ondersteuning van de beheerder bij het in beheer nemen van de BRP (tot en met het einde van de koplopersfase).

Een uitgebreide beschrijving van de op te leveren producten en diensten is opgenomen in de Producten Catalogus BRP [PCAT], die aan het einde van fase 1 zal worden opgeleverd. Het project conformeert zich bovendien tenminste aan de algemene acceptatiecriteria mGBA [AAC] en de daarbij horende (management)producten.

### 3.4 Randvoorwaarden en beperkingen

Voor het BRP-project onderkennen we de bij de start onderstaande randvoorwaarden:

- Het hart van de BRP-voorziening vormt een relationeel model van uitgenormaliseerde gegevens. Dit houdt in dat gegevens enkelvoudig worden opgeslagen en via (unieke) sleutels met elkaar in verband staan. Dit in tegenstelling tot de huidige GBA-voorzieningen, waarbij gebruik wordt gemaakt van persoonslijsten.
- De BRP communiceert met haar gebruikers op moderne wijze; indien gebruikers hiertoe (nog) niet in staat zijn, worden deze daarbij geassisteerd door migratievoorzieningen<sup>6</sup>, die namens dezen een moderne gebruiker 'simuleren'. De centrale BRP-voorzieningen concentreren zich zodoende maximaal op hun 'moderne' taak, zodat aanpassingen in de voorzieningen zelf na de migratieperiode niet noodzakelijk is.
- De Registratie Niet-Ingezetenen is ingevoerd en initieel gevuld; indien dit niet het geval is, zal de BRP rekening moeten houden met bepaalde groepen opgeschorte persoonslijsten en de mogelijkheid tot het bijhouden van de gegevens daarvan.
- De e-overheidsvoorzieningen DigiMelding en DigiLevering<sup>7</sup> bieden de BRP-voorziening de mogelijkheid aan te sluiten op een technische koppelvlak, waarlangs BRP berichten van en naar afnemers kunnen worden geleid conform de eisen van de BRP.

<sup>6</sup> Zoals opgeleverd door het project Migratie binnen het programma mGBA

<sup>7</sup> Ten tijde van het schrijven van dit PID is het onbekend of het project DigiLevering dit technisch koppelvlak zal bieden voor de BRP. Onderzoek voor een dergelijk koppelvlak ten behoeve van DigiMelding is nog gaande.

### **3.5 Afhankelijkheden**

Van de in paragraaf 3.4 genoemde randvoorwaarden, die gelden voorafgaand aan het project, kan gesteld worden dat ze bij eventuele wijzigingen die bij de genoemde trajecten optreden een directe invloed hebben op het verloop van het project.

Daarnaast gelden de volgende afhankelijkheden voor het project BRP:

- Wet- en regelgeving en de werking van de BRP dienen op elkaar te zijn afgestemd. In de planning is aangegeven waar en wanneer kritische mijlpalen zijn te verwachten. Het behalen van deze resultaten vereist nauwe samenwerking tussen het project BRP en de beleidsafdeling OBD van BZK, die daarvoor voldoende personele capaciteit beschikbaar zal moeten stellen. Indien nodig zal hiervoor het Opdrachtgeversoverleg worden gebruikt als escalatiepunt.
- De beheerorganisatie van de BRP dient tijdig te beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel en een procedure voor de 'warme' overdracht van beheer, zodat deze in de koplopersfase gereed is voor de daadwerkelijke overname van beheer. Een nauwe samenwerking tussen ontwikkelaars en beheerders is een belangrijke voorwaarde voor succes.
- De productieomgeving moet tijdig door de beheerder ingericht zijn om de ketenintegratietesten te kunnen uitvoeren.
- Koplopergemeenten beschikken over Burgerzakenmodules, die minimaal voldoen aan de vereisten die het koppelvlak van de BRP stelt. Voorafgaand aan de koppeling worden deze geschouwd en getoetst.
- Koplopergemeenten beschikken over een adequate binnengemeentelijke persoonsgegevenshuishouding, zodat bij de overstap naar de Burgerzakenmodules ook binnengemeentelijke afnemers kunnen beschikken over persoonsinformatie (al dan niet rechtstreeks uit de BRP)
- Koploperafnemers beschikken over afnemersvoorzieningen, die minimaal voldoen aan de vereisten die het koppelvlak van de BRP stelt. Voorafgaand aan de koppeling zullen deze geschouwd en getoetst worden om vast te stellen dat dit inderdaad zo is.
- Gemeenten en afnemers vaardigen kwalitatief hoogstaande vertegenwoordigers af in de functie van specialisten betrokken bij het project BRP en/of als reviewers van projectinformatie.

### **3.6 Acceptatie en afsluiting**

Voor de producten en diensten van het project BRP gelden minimaal de Algemene Acceptatiecriteria mGBA [PAA], de minimeisen in het kader van de raamovereenkomst systeemontwikkeling mGBA en de eisen die voortvloeien uit het Informatiebeveiligingsplan BRP.

Aan het eind van de eerste fase zullen aanvullende acceptatiecriteria zijn vastgesteld door de projectstuurgroep BRP, de programmamanager en de opdrachtgever.

Indien sprake is van uitbesteding van werkzaamheden, kunnen nog specifiekere criteria worden geformuleerd, toegesneden op de op te leveren product of dienst.

Elke iteratie wordt afgesloten met een iteratieassessment (zie paragraaf 3.2.2 Methoden, technieken en hulpmiddelen).

Projectfasen worden afgesloten met een fase-eindrapport dat aan de projectstuurgroep BRP ter goedkeuring wordt aangeboden.

De projectstuurgroep vaardigt, uit haar midden, een representatieve groep personen af die, onder aansturing van de testcoördinator BRP, de inhoudelijke acceptatietesten doorvoert. Deze testen vinden tenminste plaats gedurende de laatste twee iteraties van elke ontwikkelfase (1 t/m 4) en vanzelfsprekend tijdens de ketenintegratietest (fase 5).

Elke projectfase van de BRP wordt afgesloten met een vrijgaveadvies voor de bij de fase horende producten. Dit advies wordt opgesteld door de testcoördinator BRP. De projectstuurgroep BRP, gehoord hebbende de representatieve groep acceptatietesters, is verantwoordelijk voor de acceptatie van de fase-eindresultaten en de vaststelling van het vrijgaveadvies.

De afdeling Kwaliteit & Architectuur vervult binnen het programma de rol van kwaliteitsborger en zal daarmee de programmamanager, gedelegeerd opdrachtgever, project- en programmastuurgroep adviseren bij faseovergangen.

Conform het procedurehandboek [PPH] neemt de projectstuurgroep daarop een go/no go beslissing over de volgende fase, waarna deze kan worden gestart. Voorbereidingen voor een volgende fase worden in de laatste iteraties van de voorgaande fase uitgevoerd. Hieronder vallen onder meer de faseplannen, die voorafgaand aan de start van de fase door de stuurgroep moet worden geaccordeerd.

In de zesde en laatste fase worden de resultaten van het koploperstraject geëvalueerd, waarna een finaal vrijgaveadvies wordt gevraagd voor de BRP. Hiermee wordt het systeem definitief opgeleverd aan de opdrachtgever.

Bij de start van de BRP realisatiefase 2 t/m 4 zal een acceptatieplan beschikbaar zijn. Voor realisatiefase 1 zal deze worden opgesteld voordat gestart wordt met release A.

### **3.7 Evolutie van het initiatiedocument**

Het project BRP is een complex project met veel afhankelijkheden en het daarbij horende aantal onzekerheden. Naarmate meer ervaring wordt opgedaan kunnen bijvoorbeeld aspecten als de omvang van de voorzieningen, doorlooptijden van werkzaamheden en de kosten die daarmee gepaard gaan beter worden ingeschat. Aannames kunnen zodoende geleidelijk worden vervangen door steeds betere schattingen.

Een goede beproeving van de gekozen aanpak en gehanteerde uitgangspunten van dit PID vindt plaats in de eerste fase van het project. Aan het eind van deze fase vindt een uitgebreide evaluatie plaats van de bovenstaande aspectgebieden en worden eventuele noodzakelijke aanpassingen in het PID doorgevoerd.

Wijzigingen na de eerste fase worden alleen dan doorgevoerd, indien de projectstuurgroep BRP en/of programmastuurgroep daartoe besluiten aan de hand van een exception rapport.

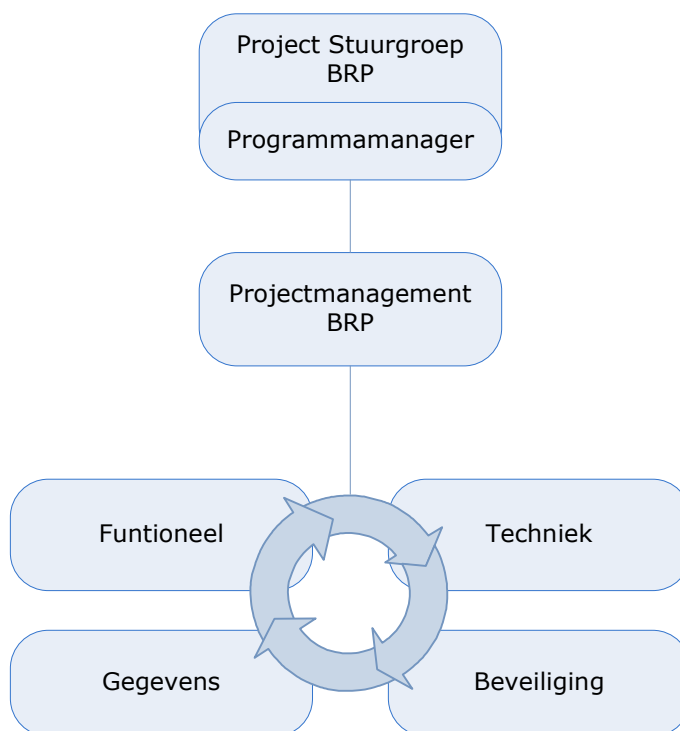
Vanzelfsprekend wordt ook in de tweede en daaropvolgende fasen voortdurend geanalyseerd of (tussentijdse) bijstelling noodzakelijk is.

## 4 Business Case

Voor de financiële rechtvaardiging van het project wordt verwezen naar de programmabrede business case [PBC] en de specificatie van de begroting in de programmabegroting [PFM].

## 5 Projectorganisatie en –beheersing

### 5.1 Structuur van de projectorganisatie



Het project BRP is onderdeel van het programma mGBA. De programmamanager is de opdrachtgever voor het project. De programmamanager BRP is voorzitter van de projectstuurgroep die namens de opdrachtgever verantwoordelijk is voor het gehele project. De dagelijkse leiding wordt gedelegeerd aan de projectleider BRP.

De projectstuurgroep BRP bestaat uit:

- Vertegenwoordiging VNG
- Vertegenwoordiging NVVB
- Vertegenwoordiging gemeenten vanuit de bijhoudingsverantwoordelijkheid
- Vertegenwoordiging agentschap BPR
- Vertegenwoordiging afnemers (3x)
- Vertegenwoordiging gemeente als afnemer
- Vertegenwoordiging BZK/OBD

en komt gemiddeld elke zes weken bij elkaar, rekening houdend met het driewekelijkse iteratieritme. Bij een faseovergang zal de stuurgroepbijeenkomst ca. 1-2 weken voor het einde van de laatste iteratie binnen een fase worden gepland. In alle andere gevallen zal de bijeenkomst vlak na een iteratie plaatsvinden, zodat dan de resultaten van het meest recente assessment kunnen worden behandeld,

De projectleider is verantwoordelijk voor de uitvoering van het project en het daarbij op te leveren resultaat. Het project BRP bestaat uit vier teams die gezamenlijk zorg dragen voor het ontwerp, de bouw en het testen van de BRP. Elk team beschikt over



een architect waaraan de projectleider de inhoudelijke sturing van de teams heeft gedelegeerd. De projectleider wordt daarnaast ondersteund door een projectadviseur, een technisch projectleider en een testcoördinator.

Het team Functioneel is verantwoordelijk voor het opstellen van de BRP-ontwerpen, de functionele testgevallen, het Logisch Ontwerp en het bepalen van de functionele architectuur. Het team bestaat uit (naar gelang de behoefte):

- functioneel architect
- functioneel ontwerper(s)
- informatieanalisten
- interaction designer(s)
- testanalisten
- Logisch Ontwerp specialist(en)

Het team Techniek is verantwoordelijk voor de technische infrastructuur en de realisatie en het testen van de BRP conform de opgestelde specificaties. Dit team is het eerste aanspreekpunt voor de mantelpartijen die betrokken zijn bij de realisatie van (deel)producten binnen de BRP. Het team bestaat uit (naar gelang de behoefte):

- technisch architect
- ontwikkelaars
- testers

Het team Gegevens is verantwoordelijk voor alles dat met gegevens (set, model en catalogus) en databases te maken heeft. Dit team levert daarmee een belangrijke bijdrage aan het LO BRP en de daarbij horende bijlagen. Het team bestaat uit (naar gelang de behoefte):

- gegevensarchitect
- gegevensspecialist(en)
- databasespecialist(en)

Het team Beveiliging is verantwoordelijk voor de adequate beveiliging die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving. Vooralsnog bestaat dit team alleen uit de beveiligingsarchitect.

De BRP-teams delen een technisch projectleider die de werkzaamheden voor de teamleden inplant, de voortgang bewaakt en de samenwerking met de leveranciers en gebruik van Modernodam monitort.

De projectadviseur heeft een coördinerende rol bij het opstellen van de formele documentatie (zoals faseplan en projectrapportages) en monitort de procesgang binnen het project.

De testcoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de integratie- en acceptatietesten binnen het project BRP. De testen met de Migratievoorziening en testen op ketenniveau stemt hij af met de testcoördinator van resp. het project Migratie en het programma.

Het kernteam BRP, dat een besluitvormend orgaan is binnen het project, bestaat uit:

- projectleider
- architecten (functioneel, technisch, gegevens en beveiliging)
- projectadviseur
- technisch projectleider
- testcoördinator

Om de continuïteit van de (ontwikkel)werkzaamheden te borgen gedurende het gehele project, wordt er een 'virtueel team' gevormd, genaamd het integratieteam.

- technisch projectleider
- analist / ontwerper
- ontwikkelaar
- testcoördinator

Het integratieteam vervult reguliere projectwerkzaamheden tijdens de releases (onder aansturing van respectievelijk de projectleider of architecten). Tijdens de integratiemomenten van fase 1 t/m 4 draagt dit team zorg voor het samenvoegen van afzonderlijke projectproducten. Bij de ketenintegratiefase en koploperfase zal dit team zorg dragen voor de begeleiding van gebruikers en beheerders en de overdracht van de BRP aan de beheerorganisatie.

## **5.2 Rollen en verantwoordelijkheden**

### **Projectleider**

De persoon in deze rol zorgt voor het management van een (deel van het) project. De projectleider is verantwoordelijk voor het bepalen van de personele bezetting, het communiceren met de opdrachtgever, experts en belanghebbenden en het in contact met elkaar brengen van mensen. De projectleider heeft zicht op het geheel van het project en houdt het behalen van de doelstellingen in de gaten. Hij/zij stuurt aan op het opleveren van kwalitatief goede producten die voldoen aan de eisen van de opdrachtgever(s). Hij/zij beschikt over tools en procedures om de kwaliteit van de producten te waarborgen, om risico's te herkennen en managen en de scope van het project te bewaken.

### **Projectadviseur**

De persoon in deze rol is verantwoordelijk voor het tot stand komen van de (proces)documentatie binnen een (deel)project, het ondersteunen van de taken van de projectleider en het geven van advies over projectinhoudelijke zaken. De projectadviseur heeft brede kennis van het project op zo'n niveau dat hij daarover kan rapporteren, documenteren en evalueren. De projectadviseur is verantwoordelijk voor het configuratiemanagement binnen het project. Hij zorgt voor afstemming met de andere projecten binnen het programma, het bevorderen van de samenhang tussen de projectdocumenten en het delen van informatie tussen de projectleden en met andere projectteams en werkt daarbij nauw samen met de technisch projectleider. De projectadviseur rapporteert aan de projectleider.

### **Technisch projectleider**

De technisch projectleider is verantwoordelijk voor het plannen van de werkzaamheden van de diverse teamleden, gebaseerd op het fase- en iteratieplan. Hierbij stelt hij de juiste prioriteiten en houdt hij rekening met de kennis en capaciteit van teamleden.

Hij controleert de voortgang van de geplande werkzaamheden en rappelleert teamleden als dat nodig is. Ook ondersteunt hij teamleden bij eventuele belemmeringen en/of problemen die zij ervaren, voor zover deze binnen de verantwoordelijkheidssfeer van de technische projectleider liggen. Tijdens de realisatiefase is de technisch projectleider verantwoordelijk voor de dagelijkse samenwerking met de leveranciers die onderdelen van de BRP realiseren.

Hij beoordeelt de testresultaten, wijst bevindingen toe aan teamleden of leveranciers, bewaakt de oplossing en informeert de verantwoordelijk architecten en projectleider proactief.

Waar nodig informeert hij de verantwoordelijke architect en/of projectleider pro-actief. De technisch projectleider rapporteert aan de projectleider.

### **Testcoördinator**

De testcoördinator is verantwoordelijk voor het opstellen van de testaanpak en het testplan per fase. Tijdens de realisatiefase coördineert hij het dagelijks testproces en overlegt hiervoor met de Technisch Projectleider ten behoeve van de afstemming met de leveranciers die onderdelen van de BRP bouwen.

Hij coördineert de uitvoerende testwerkzaamheden die worden uitgevoerd door in- en externe testers (gebruikers, beheerders, leveranciers etc.), draagt zorg voor de adequate registratie van testbevindingen en stelt vervolgens het testrapport op. De testcoördinator geeft het interne vrijgaveadvies aan de projectleider BRP, die deze voorlegt aan de projectstuurgroep BRP.

De testcoördinator van het project BRP is daarnaast verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de overkoepelende ketenintegratietest. De testcoördinator van het project Migratie ondersteunt hem daarbij.

### **Functioneel architect**

De functioneel architect is verantwoordelijk voor het vertalen van de requirements naar een sluitende functionele architectuur en de functionele ontwerpen. Hiertoe bepaalt hij de dienstverlening van het systeem, bepaalt de bedrijfsregels die zorgen voor de juiste verwerking van gegevens en neemt ontwerpbeslissingen die kaderstellend zijn voor het systeem en de specificaties. Hierbij let hij erop dat het systeem voldoet aan de gestelde functionele eisen.

De functioneel architect stuurt het team Functioneel inhoudelijk aan. Hij levert inhoudelijke input (bijv. voortgang) voor de projectrapportages. Ook zorgt hij, waar relevant, voor afstemming met belanghebbenden en accordering van de producten die door het team worden opgeleverd. Hij rapporteert rechtstreeks aan de projectleider.

### **Functioneel ontwerper**

De functioneel ontwerper ondersteunt de functioneel architect. Hij zorgt voor het opstellen van de functionele ontwerpen, is medeauteur van de functionele architectuur en vraagbaak voor de informatie- en testanalisten.

### **Logisch Ontwerper**

De logisch ontwerper is verantwoordelijk voor het opstellen en afstemmen van het Logisch Ontwerp BRP en de bijhorende bijlagen. Dit doet hij door het bundelen van informatie uit de andere disciplines binnen het project BRP. Hij rapporteert aan de projectleider BRP.

### **Informatieanalist**

De informatieanalist voert requirementsanalyses uit. Op basis van deze requirements en de bestaande praktijk stelt de analist noodzakelijke RUP-artefacten (Use Cases, ect.) op zonder daarbij te 'overspecificeren' maar wel zodanig dat alle belanghebbenden begrijpen wat het systeem moet doen. Hij levert relevante informatie aan de logisch ontwerper.

Ook woont de informatieanalist de workshops bij met specialisten (technisch en niet-technisch) en is in staat om hiervan verslag te leggen. Hij rapporteert aan de functioneel architect.

### **Testanalist**

De testanalist is verantwoordelijk voor het opstellen van de testcases op basis van de requirements en de specificaties van het systeem, die gebruikt kunnen worden om de goede werking van het systeem of een component aan te tonen. Hij rapporteert aan de testcoördinator.

### **Technisch architect**

De technisch architect is verantwoordelijk voor het softwareontwerp van het totale systeem en bepaalt hoe de individuele componenten met elkaar verbonden zijn en leiden tot een compleet systeem. Hierbij let hij erop dat de goede systeemoplossingsrichtingen zijn geselecteerd en het systeem voldoet aan de gestelde eisen. Hij rapporteert rechtstreeks aan de projectleider.

De technisch architect stuurt het team Techniek inhoudelijk aan. Hij levert input voor de projectrapportages. Ook zorgt hij, waar relevant, voor afstemming met belanghebbenden en accordering van de producten die door het team worden opgeleverd.

Voor de leverancier die (een versie van) een component realiseert is hij de contactpersoon voor vragen over de architectuur en/of techniek.

### **Ontwikkelaar**

De ontwikkelaar is verantwoordelijk voor het bouwen van het prototype. Hierbij kiest hij voor een adequate ontwerp-oplossingen en volgt hij een systematisch ontwerp aanpak. Conflicterende doelstellingen uit het ontwerp en beperkingen kunnen worden aangepakt, bijvoorbeeld met behulp van ontwerppatronen. De ontwikkelaar voert systeemtesten uit op de extern gerealiseerde releases. Hij rapporteert aan de technisch architect.

### **Gegevensarchitect**

De gegevensarchitect is verantwoordelijk voor het onderbrengen van alle data die het systeem moet kunnen verwerken en opslaan in een gegevensmodel. Ook is hij verantwoordelijk voor het opstellen van de gegevensset. Met betrekking tot de conversie ondersteunt hij bij de modellering van de conversieregels.

De gegevensarchitect stuurt het team Gegevens inhoudelijk aan. Hij levert input voor de projectrapportages. Ook zorgt hij, waar relevant, voor afstemming met belanghebbenden en accordering van de producten die door het team worden opgeleverd. Hij rapporteert rechtstreeks aan de projectleider.

### **Gegevensspecialist**

De gegevensspecialist ondersteunt de gegevensarchitect. Verder zorgt hij voor het op stellen van de gegevensset waar per gegeven het voorgeschreven format en/of de restricties zijn opgenomen.

### **Databasespecialist**

De databasespecialist ondersteunt de gegevensarchitect. Verder zorgt hij voor de technische vertaling van het gegevensmodel naar een datamodel dat als basis dient voor de inrichting van de databases.

### **Beveiligingsarchitect**

De beveiligingsarchitect is verantwoordelijk voor de adequate beveiliging van het totale systeem zodat aan alle vigerende wet- en regelgeving wordt voldaan. Hierbij houdt hij rekening met de aan het systeem gestelde eisen waaronder ook performance en schaalbaarheid. Hij levert input voor de projectrapportages. Ook

zorgt hij, waar relevant, voor afstemming met belanghebbenden en accordering van de producten. Hij rapporteert rechtstreeks aan de projectleider.

### **5.3 Beheersingsmechanismen**

#### **5.3.1 Toleranties**

Tijdens de uitvoering van het project controleert de projectleider regelmatig de voortgang. Afwijkingen ten opzichte van de planning en begroting worden in de wekelijkse rapportages gemeld door de projectleider aan de programmamanager, zowel positieve als negatieve. Aan het eind van elke fase wordt de balans opgemaakt samen met de programmamanager. Indien er sprake is van een onderschrijding van de begroting in een fase, wordt het restant ter beschikking gesteld aan het programma, die deze middelen in een aparte projectpost 'onvoorzien' (programmaniveau) bijhoudt. Indien er sprake is van een overschrijding van de begroting, wordt eerst deze aparte post aangesproken, voordat de programmapost onvoorzien wordt aangewend.

In het faseplan wordt de begroting voor de desbetreffende fase vastgesteld, gerelateerd aan de projectbegroting.

#### **5.3.2 Voortgangsrapportages**

De projectleider BRP rapporteert aan de programmamanager en projectstuurgroep conform het gestelde in het procedurehandboek [PPH]. Daarnaast hanteert het project de producten die horen bij de iteratieve werkwijze, zoals iteratieplannen, iteratie assessments, takenlijsten, etc. (zie paragraaf 3.2.2 Methoden, technieken en hulpmiddelen).

#### *Nota bene*

Door de bij de gekozen (iteratieve) werkwijze horende rapportages is vrijwel continue op activiteitsniveau bekend wat de inhoudelijke voortgang is. Deze informatie is te allen tijde opvraagbaar bij de technisch projectleider. Voortgangsrapportages alsmede de onderstaande rapportages zijn op deze informatie gebaseerd waarbij vanzelfsprekend sprake is van aggregatie.

#### **5.3.3 Tijd- en kostenrapportages**

De projectleider BRP rapporteert aan de programmamanager en projectstuurgroep conform het gestelde in het procedurehandboek [PPH] (zie ook paragraaf 3.2.2 Methoden, technieken en hulpmiddelen).

#### **5.3.4 Kwaliteitsrapportages**

De projectleider BRP rapporteert aan de programmamanager en projectstuurgroep conform het gestelde in het kwaliteitsplan dat eind fase 1 beschikbaar is (zie ook paragraaf 3.2.2 Methoden, technieken en hulpmiddelen).

#### **5.3.5 Uitzondering / Escalatie**

Voor de escalatieprocedure wordt verwezen naar het procedurehandboek [PPH] en het programmaplan [PPP].

Bij elke iteratie-assessment en de iteratieplanning wordt zorgvuldig gekeken naar de haalbaarheid van doelstellingen en planning. Uitzonderingen worden gerapporteerd aan de programmamanager mGBA.

Escalatie vindt plaats via de route programmamanager mGBA → projectstuurgroep BRP → opdrachtgever → Stuurgroep mGBA.

## 6 (Initiële) Projectplanning

De projectplanning geeft aan welke acties wanneer door wie worden ondernomen en wat de bijbehorende kosten, inspanningen en doorlooptijden zijn. Deze planning kan gedurende de loop van het project aangepast worden op basis van ervaringen in het project en/of nieuwe gegevens.

### 6.1 Randvoorwaarden

Hieronder de opsomming van de belangrijkste randvoorwaardelijke activiteiten, die bij uitloop ervan kunnen zorgen voor vertraging aan BRP-zijde:

- Migratievoorzieningen Interstelselcommunicatie & Gemeentelijke Gegevensoverdracht;
- GBA-V Full Service;
- Beleidsuitspraken ten behoeve van respectievelijk BRP fase 1 en 2 t/m 4;
- Inrichting Modernodam t.b.v. respectievelijk BRP fasen 1, 2, 3 en 4;
- Gezamenlijke testen BRP en Migratievoorzieningen;
- Initiële vulling RNI (t.b.v. opgeschorte PL-en);
- Inrichting (pre)productie omgeving t.b.v. ketenintegratietest (inclusief initiële vulling BRP);
- Inrichting productie omgeving t.b.v. koplopersfase;
- Aanpassing Besluit GBA;
- [Onder voorbehoud] technische koppelvlaak DigiLevering en DigiNetwerk.

### 6.2 Decompositie van werkzaamheden

Het project hanteert verschillende fasen, zoals grafisch weergegeven in de hiernavolgende paragraaf.

Fase 1 tot en met 4 bestrijken meerdere (driewekelijkse) iteraties waarin wordt ontworpen en ontwikkeld. Ze worden afgesloten met minimaal twee en maximaal drie iteraties die bedoeld zijn voor de integratietesten van BRP componenten. In eenzelfde iteratie kan gewerkt worden aan meerdere releases van de BRP.

In bijlage 2a is aangegeven welke relatieve 'zwaarte' elke release heeft. Op basis van deze gegevens is een inschatting gemaakt hoeveel iteraties nodig zijn (doorlooptijd) om een release af te ronden. In bijlage 2a is bovendien aangegeven welke releases parallel uitgevoerd kunnen worden.

Een meer gedetailleerde decompositie van de werkzaamheden wordt beschreven in de afzonderlijke faseplannen.

*Nota bene: de benaming van de fasen (bevraging, levering etc.) is indicatief opgenomen en betekent niet dat uitsluitend aan de in de fasenaam genoemde functionaliteit wordt gewerkt. Zie bijlage 2a voor een overzicht van de daadwerkelijk te realiseren functionaliteit per fase.*

#### 6.2.1 Fase 1 – Realisatie Bevraging

Belangrijkste activiteiten die zullen worden uitgevoerd in deze fase zijn:

- Voorbereidingswerkzaamheden (werven integratieteam, inrichten projectorganisatie, architectuurprincipes, offerteaanvragen, etc.) voor de realisatie van de BRP, met als eerste oogmerk de start van release A t/m C (juni – augustus 2011).

- Beschrijving van de eenduidige 'knip' (rolverdeling) tussen Burgerzakenmodules enerzijds en de BRP anderzijds (augustus 2011), waarna de uitwerking in detail zal plaatsvinden tijdens de realisatie van release A t/m M.
- Realiseren van release A t/m C.
- Opleveren van het concept datamodel (augustus 2011).
- Oplevering concept koppelvlak BRP, als belangrijkste onderdeel van een pre-publicatie van het LO BRP.
- Uitvoeren van de BRP interne integratietest (andere systemen zijn nog niet beschikbare voor een test).
- Opleveren Keten Integratie Test plan door de testcoördinator BRP en Migratie.
- Opleveren Informatiebeveiligingsplan BRP.
- Opleveren kwaliteitsplan BRP.
- Opleveren productencatalogus.
- Opleveren aanvullende acceptatiecriteria.
- Voorbereiding fase 2, inclusief het faseplan en noodzakelijke stukken tbv uitbesteding van werkzaamheden.

#### 6.2.2 *Fase 2 – Realisatie Bijhouding*

Belangrijkste activiteiten die zullen worden uitgevoerd in deze fase zijn:

- Realisatie van releases D t/m F.
- Het beschikbaar stellen van de BRP in de Referentieomgeving, zodat gebruikers (o.a. koplopers) parallel aan de ontwikkeling in fase 2 de uitkomsten van release A t/m C kunnen testen.
- De Stuurgroep mGBA zal aan het eind van de fase 2 worden gevraagd het koppelvlak BRP voorlopig vast te stellen als onderdeel van een prepublicatie van het LO BRP.
- Een gezamenlijke integratietest met het project Migratie.
- Voorbereiding fase 3, inclusief het faseplan en noodzakelijke stukken t.b.v. uitbesteding van werkzaamheden.

#### 6.2.3 *Fase 3 – Realisatie Verstrekking*

Belangrijkste activiteiten die zullen worden uitgevoerd in deze fase zijn:

- Realisatie van releases G t/m J.
- Het beschikbaar stellen van release A t/m F in de Referentieomgeving t.b.v. gebruikers.
- Uitvoering beveiligingstesten (voor zover mogelijk)
- Oplevering van het concept LO BRP.
- Tweede gezamenlijke integratietest met het project Migratie.
- Voorbereiding fase 4, inclusief het faseplan en noodzakelijke stukken t.b.v. uitbesteding van werkzaamheden.

#### 6.2.4 *Fase 4 – Realisatie BRP*

Belangrijkste activiteiten die zullen worden uitgevoerd in deze fase zijn:

- Realisatie releases I t/m K.
- Oplevering definitief LO BRP.
- Uitvoering beveiligingstesten.
- Uitvoering finale integratietest BRP (2 iteraties).
- Uitvoering integratietest met Burgerzakenmodules en Migratie (1 iteratie), zodat voorafgaand aan de Ketenintegratietest (KIT) de reeds bekende problemen boven tafel zijn en kunnen worden aangepast voordat de KIT daadwerkelijk aanvangt.
- Finale acceptatie BRP in Modernodam door projectstuurgroep, ten behoeve van vrijgave voor de KIT.

- Voorbereiding fase 5 (Ketenintegratiefase).

#### 6.2.5 *Fase 5 – Ketenintegratiefase*

Belangrijkste activiteiten die zullen worden uitgevoerd in deze fase zijn:

- Begeleiding bij de inrichting van de (pre)productie omgeving en de aansluiting van koplopers ten behoeve van de Ketenintegratietest.
- 'Proef overdracht' beheer, waarbij de projectorganisatie (nog steeds) verantwoordelijk blijft voor het operationeel beheer van de BRP, terwijl de beheerder volledig meedraait in deze fase.
- Uitvoering finale beveiligingstesten op de (pre)productieomgeving.
- Uitvoering van de Ketenintegratietest.
- Aanpassen van de BRP-software op basis van de KIT-bevindingen.
- Voorbereiding fase 6 (koplopersfase).
- Vrijgave advies voor de BRP ten behoeve van de koplopersfase.

#### 6.2.6 *Fase 6 – Koplopersfase*

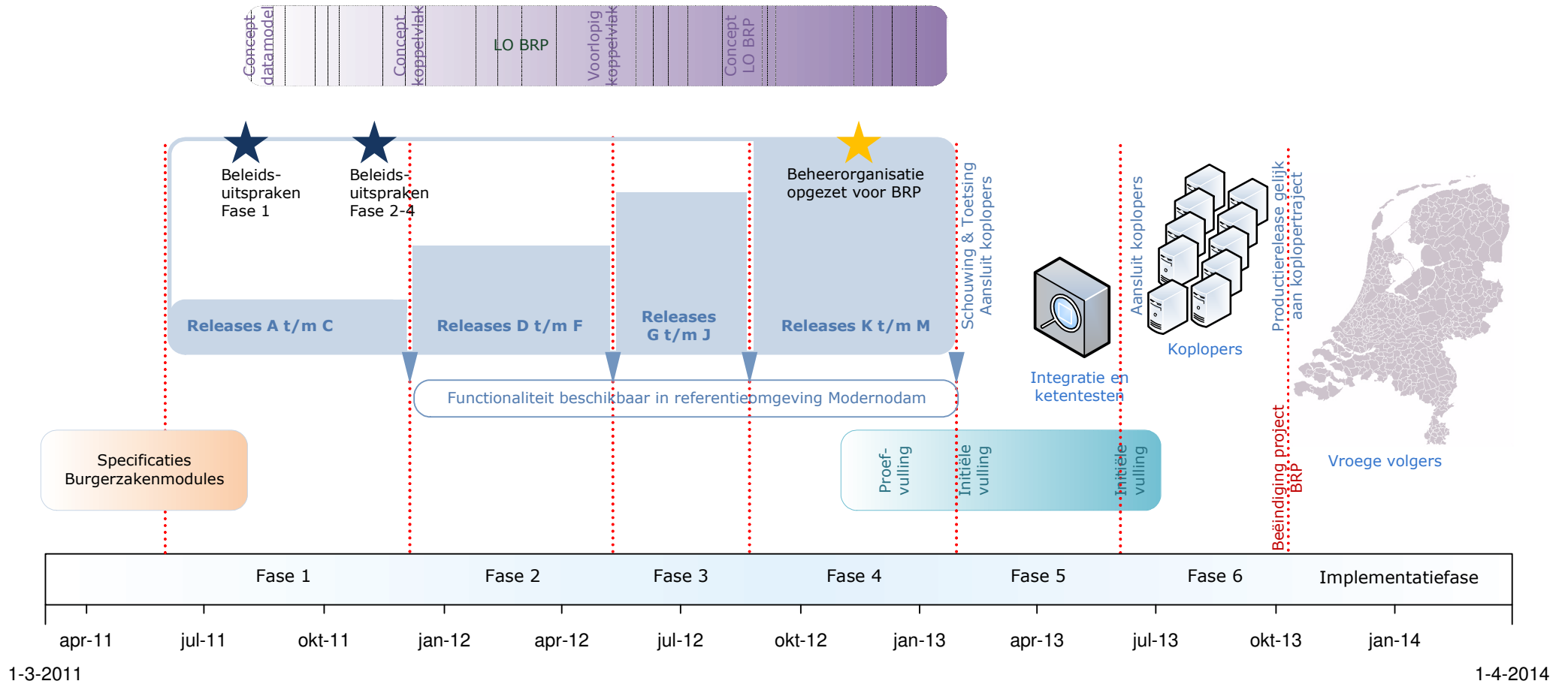
Belangrijkste activiteiten die zullen worden uitgevoerd in deze fase zijn:

- Begeleiding bij de inrichting van de productieomgeving en de aansluiting van koplopers ten behoeve van de koplopersfase.
- Aanpassen van de BRP-software op basis van bevindingen uit de vroege koplopersfase.
- Overdracht aan beheerorganisatie, waarbij de projectorganisatie ter ondersteuning aanwezig blijft.

### **6.3 Planning**

Op de volgende pagina is een grafische, versimpelde weergave van de planning opgenomen.

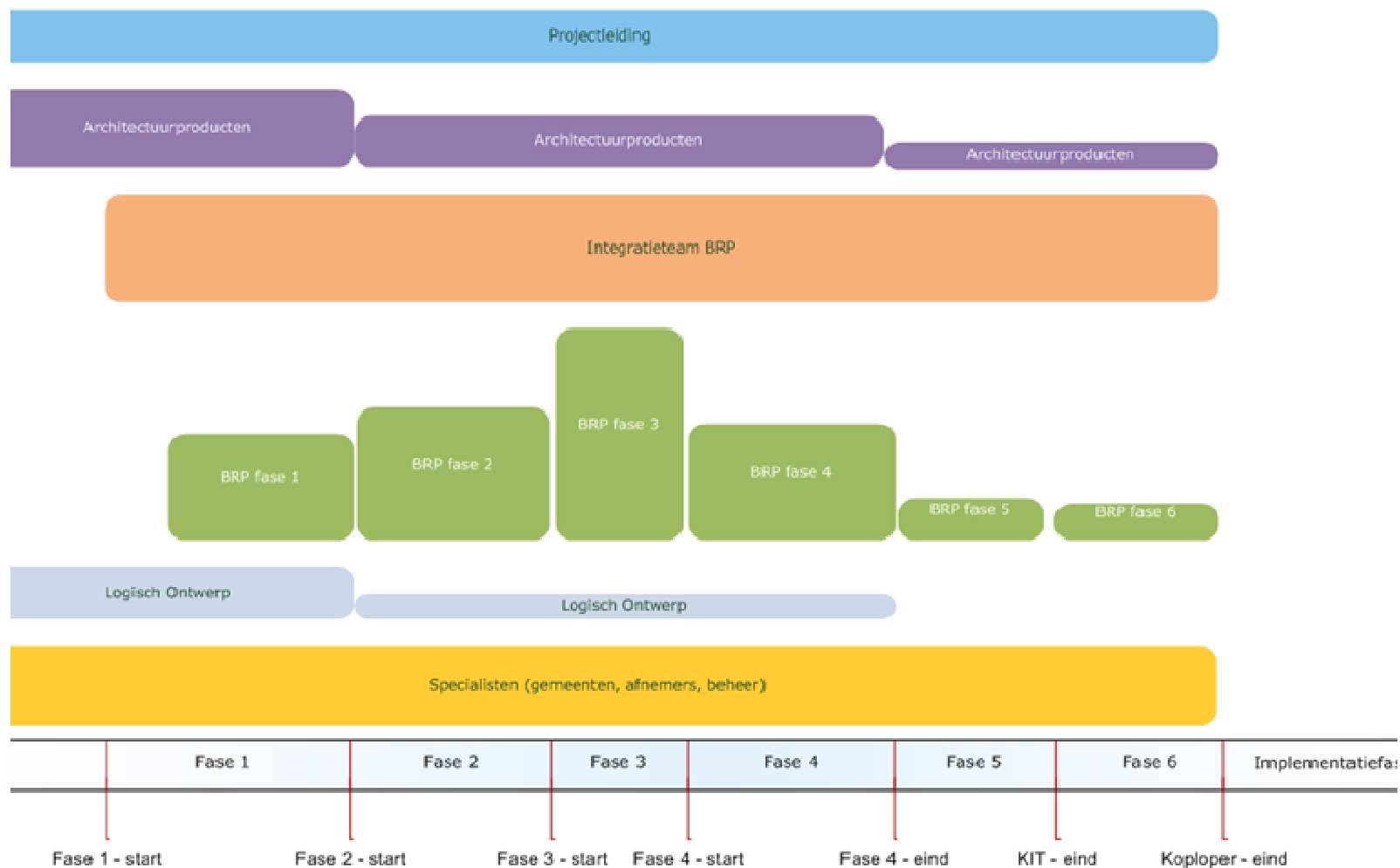






#### 6.4 Bemensing en benodigde hulpbronnen

De onderstaande schematische weergave geeft een indruk van de benodigde hoeveelheid mensen en middelen gedurende de projectperiode.





## 7 Projectrisico's

Het programma houdt een issuelogboek bij voor programmabrede risico's en issues. De projectleiders binnen het programma leveren tevens project- en fasespecifieke risico's aan, waardoor alle risico's centraal worden beheerd. Project- en fasespecifieke risico's kunnen in bepaalde situaties worden vertaald naar programmabrede risico's die worden gerapporteerd aan de Stuurgroep mGBA.

### 7.1 Projectspectifieke risico's

Zoals in paragraaf 7.1, Randvoorwaarden, beschreven zijn (vrijwel) alle opgesomde randvoorwaarden te interpreteren als potentiële risico's voor het project. Daarnaast onderkent het project – met de huidige kennis – de volgende risico's:

Nr.	Omschrijving risico	Impact	Kans	Maatregel
1	<b>Niet vastgestelde wetgeving BRP</b>  Toelichting: Ten aanzien van het wetgevingstraject is nog onduidelijk hoe de omgeving gaat reageren op de verwerking van de ingediende punten naar aanleiding van de consultatie. Dit kan tot gevolg hebben dat er discussie ontstaat met de omgeving over de verwachte functionaliteit in het BRP-stelsel. Gemeenten en afnemers zullen desnoods 'work arounds' verwachten in het BRP-stelsel om tegemoet te komen aan hun wensen. Dit kan effecten hebben op het LO BRP en de voorzieningen van de BRP en vertragend werken.	H	M	Nauwe samenwerking tussen OBD en het programma. Duidelijkheid over wat (niet) kan en mag is hierbij essentieel.  In de BRP-planning is aangegeven waar en wanneer kritische mijlpalen zijn te verwachten.
2	<b>Verdeeldheid verwervingsaanpak Burgerzakenmodules</b>  Toelichting: Het gemeentelijke veld blijft verdeeld over de vraag hoe de verwerving van Burgerzakenmodules moet plaatsvinden; centraal of per gemeente. Hierdoor ontstaat het risico dat gemeenten oneigenlijk (te) veel functionaliteit op centraal niveau willen beleggen. Duidelijkheid over wat kan en mag is ook hierbij essentieel.	M	H	Duidelijke en tijdige communicatie aan gemeenten over de BRP en de Burgerzakenmodules. Wat verwacht kan worden van de BRP is een boodschap die het programma moet overbrengen. Vanuit de VNG kan worden uitgedragen hoe gemeenten het meest efficiënt en effectief met de Burgerzakenmodules kunnen omgaan inclusief een advies over de verwerving ervan.
3	<b>Teveel gescheiden verantwoordelijkheden test- en realisatietraject BRP</b>  Toelichting: De te hanteren aanpak voor het realiseren en testen van de componenten van de BRP-voorziening is bepalend voor de planning en kosten van het project. De ambitie om daarbij zoveel mogelijk op basis van resultaatverplichting te werken kan daarbij averechts werken; door teveel verantwoordelijkheden te scheiden is veel schriftelijke communicatie nodig, hetgeen kostenverhogend kan werken.	M	M	Gestreefd wordt naar een optimum, waarbij het Expertplatform binnen de mantel om advies gevraagd zal worden aangaand de realisatiestrategie per release.
4	<b>Vertraging kritische paden projecten</b>	H	M	Het project BRP heeft de projectorganisatie zo

Nr.	Omschrijving risico	Impact	Kans	Maatregel
	<p>Toelichting:</p> <p>Het project BRP is voor de realisatie van de BRP-voorziening mede afhankelijk van de oplevering van producten door andere projecten (RNI, Migratievoorzieningen, Burgerzakenmodules, zie ook paragraaf 4.1 Scope). Wanneer één van deze projecten vertraagt op het kritische pad, leidt dit niet alleen tot vertraging in de BRP-planning, maar ook tot extra kosten aangaande capaciteit die wel beschikbaar is, maar niet kan worden ingezet.</p>			<p>ingericht, dat er sprake is van een 'flexibele schil': resources die alleen worden ingezet op basis van benodigde capaciteit. Daarnaast heeft het project een klein permanent team (het integratieteam) waarmee gedurende de loop van het project de opgedane kennis en ervaring binnen het project wordt behouden.</p>
5	<p><b>Afhankelijkheid ontwikkeling Burgerzakenmodules (BZM)</b></p> <p>Toelichting:</p> <p>In aanvulling op Risico 5: de test- en acceptatietrajecten van de BRP zijn voor de uitvoering in hoge mate afhankelijk van de realisatie van de Burgerzakenmodules. Bij niet tijdige beschikking over de Burgerzakenmodules, kan de werking van de BRP onvoldoende worden getest (zie ook paragraaf 4.5 Afhankelijkheden).</p>	H	M	<p>Project BRP werkt nauw samen met project Implementatie: het project levert de benodigde inhoudelijke en planningsinput voor de koplopers en signaleert tijdig vertraging in het Burgerzakenmodules-traject i.s.m. project Implementatie.</p>
6	<p><b>Onvoldoende afstemming en communicatie</b></p> <p>Toelichting:</p> <p>Het project BRP kent vele afhankelijkheden (zoals beschreven in paragraaf 4.4, 4.5 en 7.1). Nauwe afstemming met directe stakeholders (beheerorganisatie, projecten implementatie en migratie, koplopers) is van essentieel belang voor de voortgang van het project.</p>	H	M	<p>Het project organiseert structurele overleggen met stakeholders.</p> <p>Het project organiseert demonstraties en bijeenkomsten om te laten zien welke resultaten behaald zijn (en sluit daarin aan bij de communicatiekalender van het programma).</p>
7	<p><b>Standaarden in ontwikkeling</b></p> <p>Toelichting:</p> <p>De e-overheid is voortdurend in beweging; voor de generieke voorzieningen worden ofwel standaarden ofwel voorzieningen met nog onbekende functionaliteit ontwikkeld. Het is onduidelijk of en zo ja, hoe de BRP hiermee kan samenwerken.</p>	M	M	<p>Het programma stemt voortdurend af met de direct betrokken e-overheidstrajecten en betracht maximale transparantie over verwachtingen en ambities aangaande het gebruik.</p>

## 7.2 Risicomanagement

Aandachtspunten ('issues') en risico's kunnen op verschillende manieren onder de aandacht van het programma of een project worden gebracht. Zo kunnen de (project)stuurgroep en de opdrachtgever op issues en risico's wijzen, maar kunnen ze ook het resultaat zijn van uitgevoerde kwaliteitscontroles of ingebrachte wijzigingsvoorstellen.

Voor het administreren en beheersen van risico's maakt het project gebruik van JIRA voor issuemanagement. De issues worden besproken in het wekelijkse – overleg tussen de programmamanager en de projectleider. Indien nodig worden ze besproken in het programmamanagerteamoverleg.

Het project volgt hierbij de werkwijze voor identificeren en agenderen van risico's zoals die staat uitgewerkt in het Procedurehandboek mGBA [PPH].

De wijze waarop projectspecifiek wordt geanalyseerd, geprioriteerd, gemonitord, en gemitigeerd is conform de RUP-methode (zie paragraaf 4.2.2 Methoden, technieken en hulpmiddelen).

## 8 Projectborging en ondersteuning

### 8.1 Projectkwaliteitplan

Het project BRP hanteert het jaren '30 architectuurmodel, waarbij een architect tevens toeziet op de naleving van de architectuurprincipes tijdens de realisatiewerkzaamheden. De architecten dragen daarbij zorg voor de kwaliteitsborging binnen hun individuele aspectgebied. Er is geen afzonderlijke QA-rol binnen het project. Het projectmanagement BRP stelt gezamenlijk het kwaliteitsplan BRP op, waarbij de projectadviseur als trekker benoemd wordt. De projectadviseur draagt zorg voor de afstemming hiervan met programma kwaliteit en architectuur.

De wijze waarop kwaliteitborging binnen het project BRP wordt ingevuld, is beschreven in:

- de aanpak van het project (paragraaf 4.2)
- het betrekken van de belanghebbenden (paragraaf 3.3)
- de acceptatie van producten (paragraaf 4.7)
- projectrapportages (paragraaf 6.2.2)

In het kwaliteitsplan, dat eind fase 1 wordt opgeleverd, wordt hier nadere invulling aan gegeven.

### 8.2 Requirementsmanagementplan

De projectstuurgroep BRP stelt de requirements vast. Uit haar midden vaardigt zij vertegenwoordigers af die hun requirements aan het project kenbaar zullen maken, bijvoorbeeld in de vorm van specialisten en/of klankbordgroepen.

Binnen het project BRP hanteren we een Requirements Traceability Matrix. Dit product geeft inzicht in alle business- en systeemrequirements, eigenaarschap en hun samenhangen, met als doel om deze te kunnen beheersen. Het team functioneel stelt deze matrix op en werkt deze bij per fase.

In paragraaf 4.7 is de acceptatie van de producten van het project beschreven. Aan deze acceptatie liggen uiteraard de requirements ten grondslag.

### 8.3 Configuratiemanagementplan

Het project BRP zal een groot aantal (proces)producten kennen, dat door meerdere personen en/of organisaties onder handen genomen kan worden. Daarom zal medio september 2011 het Configuratiemanagementplan worden opgeleverd, met daarin aandacht voor:

- Opsomming van soorten configuratie-items
- Configuratie-identificatie
- Baseline (welke onderdelen, op welke momenten in tijd)
- Wijzigingsproces en acceptatie, change control board (wie, wijze van besluiten)
- Opslag, back-up, recovery, release
- Planmatige aspecten (activiteiten, verantwoordelijkheden, rapportage, beoordeling/reviews, mensen/timing/mijlpalen, procedures, hulpmiddelen/infrastructuur)
- Subcontractor en Vendor Software Control

Het projectmanagement BRP stelt het plan op, waarbij de projectadviseur als trekker optreedt. De projectadviseur waakt over de naleving van het configuratiemanagement en werkt daarbij nauw samen met de (technisch) projectleider.



Tot die tijd gelden, naast de vereisten uit het procedurehandboek [PHB], de volgende uitgangspunten:

- Documenten worden in Modernodam (subversion of het document management systeem) opgeslagen. De indeling van het dossier volgt de programmastandaard.
- Code en bijbehorende technische documentatie voor onderhoud wordt opgeslagen in de software repository (subversion) op de Modernodam-omgeving.
- Issues en projectrisico's worden vastgelegd in het programmatool JIRA.
- Besluiten en uitgangspunten worden vastgelegd met behulp van Excel en opgeslagen binnen de door de programma beschikbaar gestelde documentomgeving.

#### **8.4 Communicatieplan**

Project BRP sluit aan bij het communicatieplan van programma mGBA en heeft geen eigen communicatieplan.

Met betrekking tot koplopergemeenten en –afnemers zal het project een specifieke, technische communicatielijijn aanhouden. Deze is met name gericht op het tijdig vooraf informeren van aanstaande wijzigingen, inclusief hun impact.

De projectadviseur BRP participeert in het communicatieoverleg van het programma mGBA om daardoor te borgen dat de specifieke BRP-communicatieactiviteiten op programmaniveau geadresseerd zullen worden.

---



## Bijlage: Details realisatiefasen BRP

Voor toelichting op de aanpak die ten grondslag ligt aan de onderstaande tabel en toelichting, verwijzen we naar het PID paragraaf 5.2 Projectaanpak.

De onderstaande tabel benoemt de componenten, de versies en hun relatieve gewicht:

Component	V	Omschrijving	Gew
Bijhouding	1	Bijhouding met kwaliteitscontrole en gegevensopslag, zonder documentopslag en mutaties.	3
	2	Doorgeven van mutaties ten behoeve van levering.	1
	3	Bijhouding met documentopslag.	1
Bevraging	1	Bevraging van gegevens van een specifiek persoon op basis van identificerende gegevens.	1
	2	Zoeken van personen op basis van vooraf gedefinieerde zoek sleutels en criteria.	3
	3	Zoeken van personen op basis van door gebruiker opgegeven zoekcriteria.	5
	4	Resterende BSN-vragen die niet eerder zijn afgedekt.	1
Levering	1	Leveren van gegevens zonder verfijning naar aanleiding van een abonnement (bruikbaar voor synchronisatie met lokale bestanden).	1
	2	Leveren van gegevens op basis van abonnement.	5
	3	Toegang tot instellen van abonnementen.	1
Terugmelding	1	Realiseren koppeling op basis van de DigiMeldingstandaard en in ontvangst nemen van terugmeldingen.	3
	2	Het leveren van terugmeldingen aan bronhouders.	1
	3	Het informeren over het resultaat van terugmeldingen aan de afnemers.	1
Toegangsbeveiliging	1	Interfacedefinitie van de component en een model waarmee rechten uitgedrukt kunnen worden. De vele mogelijke combinaties van gebruikers, acties en gegevens vereisen een separate versie waarin dat betreffende model is uitgewerkt.	3
	2	Ondersteuning van toegang tot het benaderen van (gegevens van) een bepaald persoon en het instellen daarvan.	3
	3	Ondersteuning van toegang tot het benaderen van specifieke gegevens van een persoon en het instellen daarvan.	1
	4	Ondersteuning van toegang tot het uitvoeren van bepaalde functies en het instellen daarvan.	1
	5	Ondersteuning rechten voor resterende acties en het instellen daarvan.	1
Protocollering	1	Protocollering van verstrekking.	3
Abonnementenbeheer	1	Raadplegen van abonnementen.	3
	2	Wijzigen van abonnementen.	3
Kwaliteitscontrole	1	Consistentieregels die uitsluitend betrekking hebben op de waarde van een enkel attribuut.	5
	2	Consistentieregels die alle gegevens van een persoon in ogenschouw nemen.	8
	3	Plausibiliteitsregels die uitsluitend betrekking hebben op de waarde van een enkel attribuut.	1
	4	Resterende consistentieregels (dit omvat bijvoorbeeld relaties).	5

	5	Resterende plausibiliteitsregels.	1
Mutatieverwerking	1	Ontvangst van mutaties, zonder levering (geen aanroep component Levering). Hiermee kan de keten worden getest tot het punt waarop mutaties worden omgezet in daadwerkelijke levering aan afnemers.	1
	2	Levering van mutaties aan component Levering.	1
Documentarchief	1	Dummy-versie die volledige interface biedt, maar geen documenten opslaat en bepalen identificatie van documenten.	1
	2	Opslag van documenten.	3
	3	Ophalen van specifieke documenten op basis van identificatie.	1
	4	Zoeken van documenten op basis van meta-informatie (niet op basis van inhoud).	1
Bijhoudingsrechtenbeheer	1	Dummy-variant die wel de volledige interface biedt, maar alleen de standaard rechten hanteert.	3
	2	Aanpassing van bijhoudingsrechten.	1
Toegang BV BSN	1	Interfacedefinitie en 'dummy-versie' die standaard antwoorden formuleert op basis van BRP-gegevens.	1
	2	Koppeling met BV BSN.	3
Toegang BAG	1	Toegang LV BAG.	5
Gegevensopslag	1	Gegevensopslag t.b.v. componenten Fase 1	8
	2	Gegevensopslag t.b.v. componenten Fase 2	3
	3	Gegevensopslag t.b.v. componenten Fase 3	3
	4	Gegevensopslag t.b.v. componenten Fase 4	1
Beheer	1	Beheerfunctionaliteit t.b.v. componenten Fase 1	1
	2	Beheerfunctionaliteit t.b.v. componenten Fase 2	3
	3	Beheerfunctionaliteit t.b.v. componenten Fase 3	3
	4	Beheerfunctionaliteit t.b.v. componenten Fase 4	3
Managementinformatie	1	Managementinformatie m.b.t. componenten Fase 1	1
	2	Managementinformatie m.b.t. componenten Fase 2	1
	3	Managementinformatie m.b.t. componenten Fase 3	1
	4	Managementinformatie m.b.t. componenten Fase 4	1
Migratie	1	Migratiefunctiealiteit (afhankelijk van project Migratie, nog onbekend)	1
	2	Migratiefunctiealiteit (afhankelijk van project Migratie, nog onbekend)	1
	3	Migratiefunctiealiteit (afhankelijk van project Migratie, nog onbekend)	1
	4	Migratiefunctiealiteit (afhankelijk van project Migratie, nog onbekend)	1

Bij het verdelen van alle functionaliteit over vier fasen bestaat het risico dat de ontwikkeling lastig te sturen en het resultaat moeilijk te accepteren wordt, omdat fasen te groot zijn.

Om dit risico te verkleinen is bij fasen aangegeven hoe functionaliteit gereleased kan worden. Indien alle onderdelen van een release gereed zijn, kan het benodigde testen en accepteren beginnen, parallel aan andere werkzaamheden. Dit is overigens geen vereiste: de fasen zijn zelf al een groepering van samenhangende functionaliteit.

Het testen en verwerken van bevindingen kan interfereren met de andere ontwikkelingen. De gehanteerde iteratieve werkwijze biedt hierbij uitkomst.

Prioritering van werkzaamheden vindt plaats bij de planning van een iteratie. Daarbij is het wel van belang zoveel mogelijk te sturen op 'uitwisselbaarheid' tussen de medewerkers.

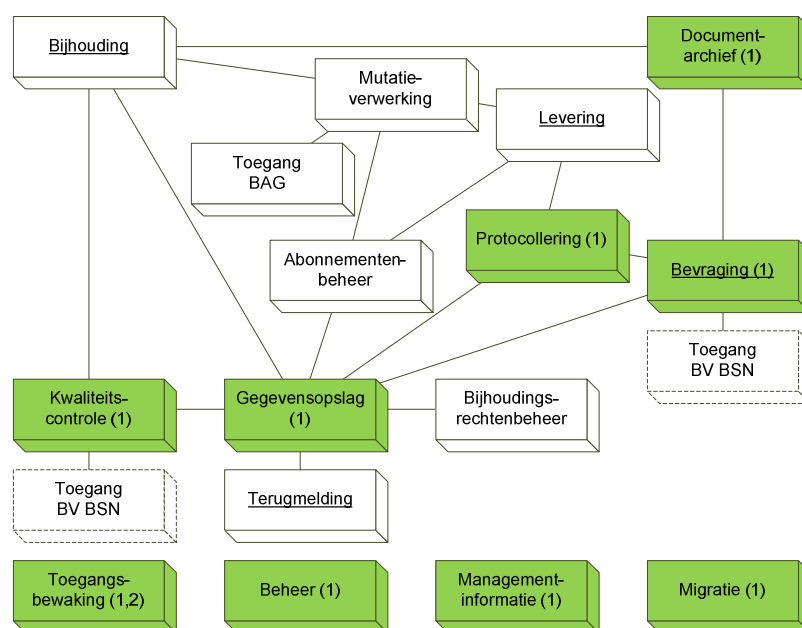
### Fase 1 "Bevraging"

Deze fase legt de basis voor de BRP. Aangezien er testgegevens beschikbaar zijn, is het nuttig om bevragingsfunctionaliteit te realiseren. Dit is tevens zinvol voor testdoeleinden.

Deze fase bestaat uit de volgende versies van componenten:

Fase	Component	Versie	Gewicht
Fase 1 "Bevraging"	Toegangsbewaking	1	3
	Toegangsbewaking	2	3
	Bevraging	1	1
	Protocollering	1	3
	Documentarchief	1	1
	Kwaliteitscontrole	1	5
	Gegevensopslag <sup>8</sup>	1	8
	Migratie	1	1
	Beheer	1	1
	Managementinformatie	1	1
Totaal			27

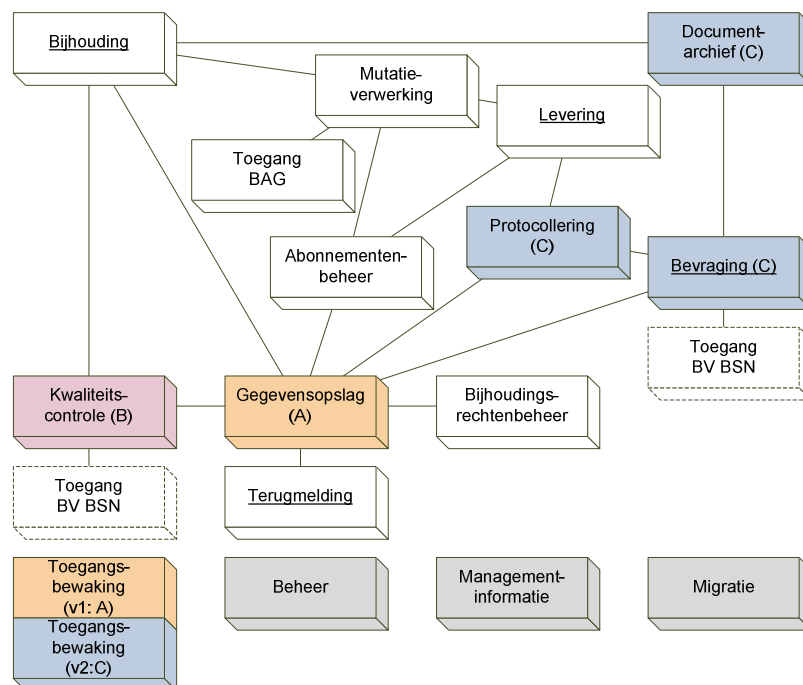
Schematisch weergegeven (aan groengekleurde componenten wordt in deze fase gewerkt)<sup>9</sup>:



<sup>8</sup> De markering geeft aan voor welke component in de betreffende fase het meeste werk verzet moet worden.

<sup>9</sup> Toegang BV BSN komt om esthetische redenen tweemaal voor in het schema om afhankelijkheden aan te geven. Dit is gemarkeerd met een onderbroken lijn.

De functionaliteit van Fase 1 is op te delen in de volgende releases:



Opmerkingen:

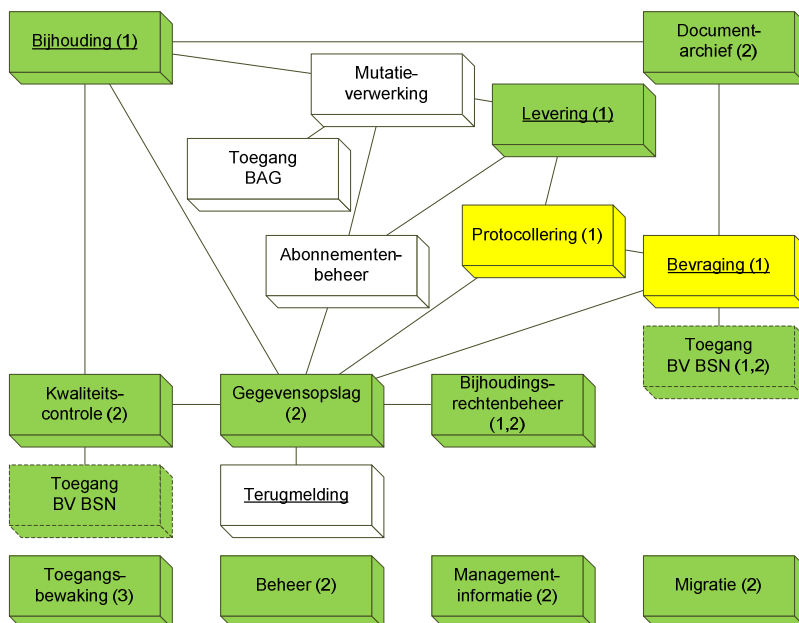
- De inhoudelijke nadruk van deze fase ligt op Gegevensopslag. Deze component kan elke fase worden aangepast, maar de opzet en de mate waarin verandering is door te voeren worden in deze fase bepaald.
- Release A moet afgerond zijn voordat gestart kan worden met releases B en C.
- Releases B en C kunnen onafhankelijk van elkaar uitgevoerd worden.

## Fase 2 "Bijhouding"

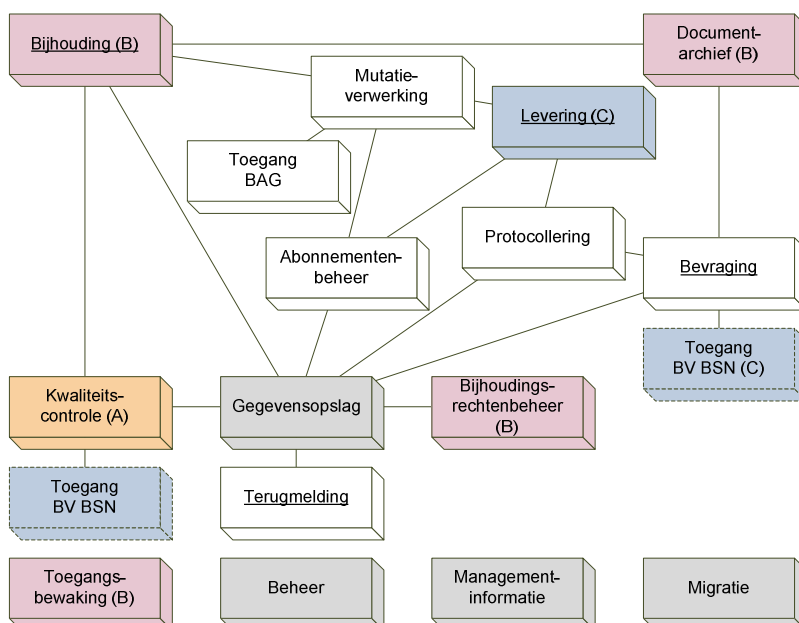
Deze fase richt zich op de bijhouding van gegevens en op de kwaliteitscontrole die daarbij nodig is.

Fase	Component	Versie	Gewicht
Fase 2 "Bijhouding"	Bijhouding	1	3
	Toegangsbeewaking	3	1
	Bijhoudingsrechtenbeheer	1	3
	Bijhoudingsrechtenbeheer	2	1
	Documentarchief	2	3
	Kwaliteitscontrole	2	8
	Levering	1	1
	Toegang BV BSN	1	1
	Toegang BV BSN	2	3
	Gegevensopslag	2	3
	Migratie	2	1
	Beheer	2	3
	Managementinformatie	2	1
	Totaal		32

Schematisch weergegeven (aan groengekleurde componenten wordt in deze fase gewerkt, aan geelgekleurde componenten is in een voorgaande fase gewerkt):



De functionaliteit van Fase 2 is op te delen in de volgende releases:



Opmerkingen:

- De nadruk van deze fase ligt op de wijze waarop kwaliteitscontrole wordt uitgevoerd en de bijhouding van gegevens.
- Releases A en B kunnen parallel gerealiseerd worden, maar voor een integrale test moet A afgerond zijn voor B.
- Release C legt een fundament voor de volgende fasen en kan onafhankelijk van de andere releases worden gerealiseerd.

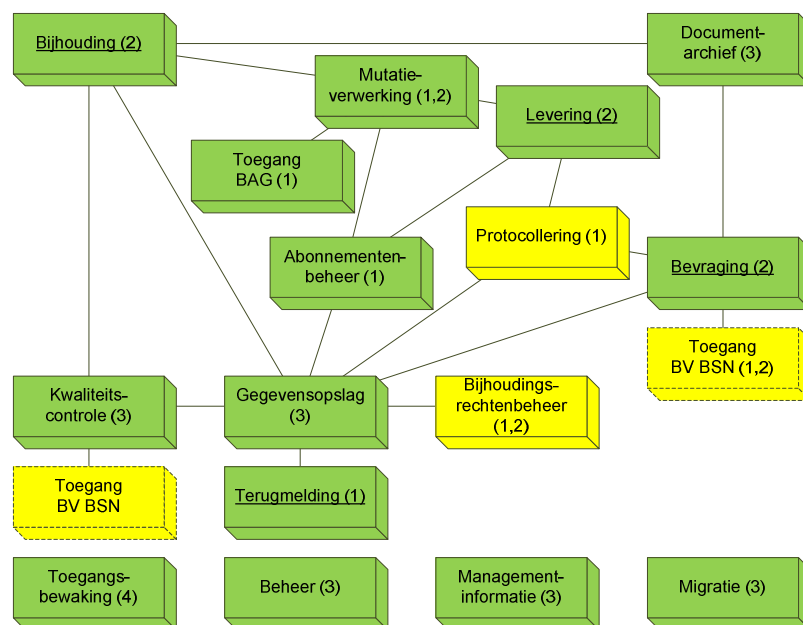
- Met de resultaten uit fase 1 verenigd kan vanaf fase 2 de keten bijhouding – bevraging worden getest.

### Fase 3 “Levering”

Deze fase raakt, in meer of mindere mate, alle hoofdfuncties van de BRP en introduceert de geautomatiseerde levering van gegevens aan afnemers.

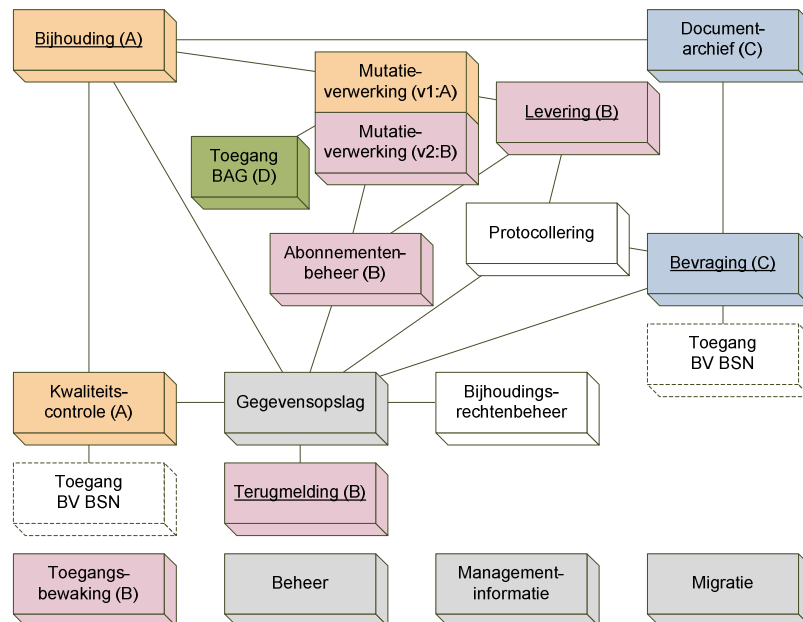
Fase	Component	Versie	Gewicht
Fase 3 "Levering"	Bevraging	2	3
	Documentarchief	3	1
	Bijhouding	2	1
	Kwaliteitscontrole	3	1
	Mutatieverwerking	1	1
	Toegangsbeveiliging	4	1
	Abonnementenbeheer	1	1
	Mutatieverwerking	2	1
	Toegang BAG	1	5
	Terugmelding	1	3
	Levering	2	5
	Gegevensopslag	3	3
	Migratie	3	1
	Beheer	3	3
	Managementinformatie	3	1
	Totaal		31

Schematisch weergegeven (aan groengekleurde componenten wordt in deze fase gewerkt, aan geelgekleurde componenten is in een voorgaande fase gewerkt):





De functionaliteit van Fase 3 is op te delen in de volgende releases:



Opmerkingen:

- Nadruk van deze fase ligt op het leveren van gegevens aan afnemers en het realiseren van een koppeling met de BAG.
- Deze fase omvat alle hoofdfunctionaliteiten van de BRP (bijhouding, bevraging, levering en terugmelding).
- Met de resultaten uit fasen 1 en 2 verenigd kan vanaf fase 3 de keten bijhouding – bevraging – levering worden getest.
- Er kan parallel gewerkt worden aan releases A en B, maar A moet afgerond zijn voordat B kan worden getest. Indien werkzaamheden parallel plaatsvinden, kan de realisatie van Mutatieverwerking (v1 en v2) anders worden georganiseerd.
- Release C kan onafhankelijk van de andere releases worden gerealiseerd.
- Release D kan onafhankelijk van de andere releases worden gerealiseerd. Gelet op de onzekerheden rondom de koppeling met de BAG, verdient het de aanbeveling zo spoedig mogelijk met deze component te beginnen (indien de planning het toelaat wellicht al in een eerdere fase).
- Voor een volledige test van release B is release D (koppeling BAG) vereist.

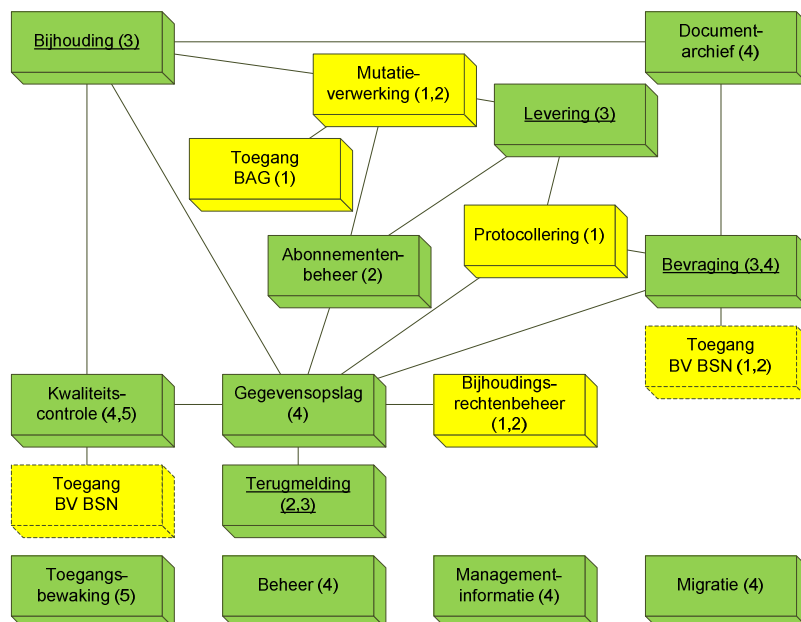
#### Fase 4 "BRP"

Deze fase brengt alle functionaliteit bij elkaar en leidt tot een complete BRP. Inhoudelijke complexiteit zit in deze fase voornamelijk in bevraging en kwaliteitscontrole.

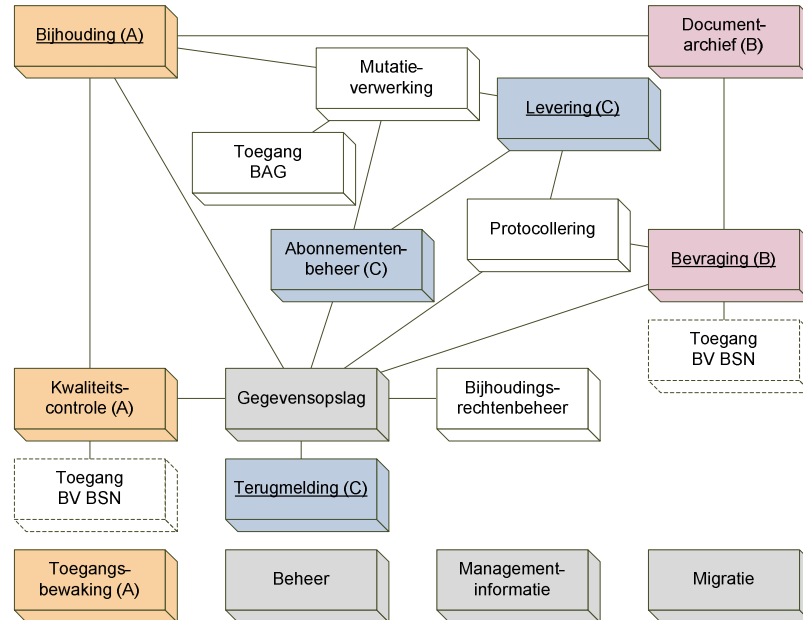
Fase	Component	Versie	Gewicht
Fase 4 "BRP"	Bevraging	3	5
	Terugmelding	2	1
	Kwaliteitscontrole	4	5
	Documentarchief	4	1
	Levering	3	1
	Terugmelding	3	1
	Toegangsbeveiliging	5	1

Abonnementenbeheer	2	3
Bijhouding	3	1
Kwaliteitscontrole	5	1
Bevraging	4	1
<i>Gegevensopslag</i>	4	1
<i>Migratie</i>	4	1
<i>Beheer</i>	4	3
<i>Managementinformatie</i>	4	1
		27

Schematisch weergegeven (aan groengekleurde componenten wordt in deze fase gewerkt, aan geelgekleurde componenten is in een voorgaande fase gewerkt):



De functionaliteit van Fase 4 is op te delen in de volgende releases:



#### Opmerkingen:

- Nadruk in deze fase ligt op het afronden en integreren van alle functionaliteit van de BRP, met als zwaartepunten bevraging en kwaliteitscontrole.
- Met de resultaten uit fasen 1 t/m 3 verenigd kan de volledige keten bijhouding – bevraging – levering – terugmelding worden getest.
- Releases A, B en C kunnen onafhankelijk van elkaar gerealiseerd worden. Het is echter verstandig A en B af te ronden alvorens te starten met C, omdat A en B de grootste onzekerheden bevatten.