



# Transitieplan Implementatie Operatie BRP 2014 – 2018

## Ondersteuning en voorbereiding op regie afnemers

### Leeswijzer

In deze publicatieversie van het Transitieplan Implementatie Operatie BRP 2014 – 2018 wordt de aanpak beschreven voor de ondersteuning van afnemers (niet zijnde gemeenten) en de voorbereiding op de regie op de daadwerkelijke aansluiting van afnemers. Het beschrijft dus de wijze waarop Operatie BRP in samenwerking met Agentschap BPR invulling geeft aan het ondersteunen en monitoren van afnemers bij de implementatie van de Basis Registratie Personen (hierna te noemen BRP) in de eigen organisatie.

Het plan geeft inzicht in:

- De ondersteuningsmaterialen die beschikbaar worden gesteld aan afnemers en op welke wijze zij betrokken of geïnformeerd worden.
- De wijze van ondersteuning.
- De sturing en monitoring.

Versie 1.0 van het Transitieplan Implementatie 2014 – 2018 is vastgesteld in de stuurgroep d.d. 17 juli 2014.

Publicatiedatum: september 2014

# Inhoud

<b>1</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>3</b>
1.1	Uitgangspunten bij de implementatieaanpak .....	3
1.2	Van GBA-koppelvlak naar BRP-koppelvlak.....	3
<b>2</b>	<b>DOCUMENTATIE EN INFORMATIE T.B.V. IMPACTBEPALING .....</b>	<b>5</b>
2.1	Relevante thema's voor afnemers .....	5
2.2	In kaart brengen consequenties t.b.v. impactbepaling door afnemers.....	5
2.2.1	CONSEQUENTIES VOOR AUTORISATIES .....	6
2.2.2	BETROKKENHEID AFNEMERS.....	6
2.3	Opstellen/bijwerken ondersteuningsmaterialen .....	7
2.3.1	DRAAIBOEK INVOERING BRP AFNEMERS .....	8
2.3.2	FORMAT PROJECTVOORSTEL INVOERING BRP .....	8
2.3.3	CHECKLIST IMPACT BRP AFNEMERS .....	8
2.3.4	STAPPENPLAN AANSLUITEN OP DE BRP .....	8
2.3.5	WEBSITE OPERATIE BRP .....	9
2.3.6	OPLEVERING ONDERSTEUNINGSMATERIALEN .....	9
2.3.7	OVERDRACHT ONDERSTEUNINGSMATERIALEN .....	9
2.4	Informereren Agentschap BPR.....	9
2.5	Informereren/communiceren richting afnemers .....	9
<b>3</b>	<b>SPECIFIEKE ONDERSTEUNING AFNEMERS .....</b>	<b>11</b>
3.1	Koploper afnemers.....	11
3.1.1	BEGELEIDING VAN DE KOPLOPER AFNEMERS .....	11
3.2	Adviseren/ begeleiden afnemers bij impactbepaling .....	12
3.3	Aanpassen autorisatie .....	12
<b>4</b>	<b>STURING &amp; MONITORING OP VOORTGANG AFNEMERS .....</b>	<b>14</b>
4.1	Uitvragen aansluitstrategie & opstellen aansluitplanning .....	14
4.2	Maken van afspraken/ opdrachtverstrekking .....	14
4.2.1	ROUTE 1: OPDRACHTVERSTREKKING VIA MINISTERIE.....	15
4.2.2	ROUTE 2: OPDRACHTVERSTREKKING VIA KOEPEL-/BRANCHEORGANISATIE .....	15
4.2.3	ROUTE 3: OPDRACHTVERSTREKKING DIRECT NAAR AFNEMER .....	16
4.2.4	VERDELING AFNEMERS NAAR ROUTE .....	16
4.3	Afstemmen aansluitplanning en opstellen invoeringsrooster .....	16
4.4	Aansluiten afnemers.....	16
4.5	Monitoren afnemers .....	17
4.6	Escaleren.....	17
<b>5</b>	<b> Globale planning voor afnemers .....</b>	<b>19</b>

Het Transitieplan Implementatie Operatie BRP 2014 – 2018 beschrijft de aanpak voor de ondersteuning van afnemers (niet zijnde gemeenten) en de voorbereiding op de regie op de daadwerkelijke aansluiting van afnemers.

De aanpak voor de ondersteuning van gemeenten (in de rol van bijhouder en afnemer) en de voorbereiding op de regie op de daadwerkelijke aansluiting van gemeenten wordt beschreven door KING onder verantwoordelijkheid van de VNG.

De regievoering door het programma in de transitiefase is vastgelegd in de governance notitie behorende bij de roadmap (publicatie op [www.operatiebrp.nl](http://www.operatiebrp.nl)) en vastgesteld in de stuurgroep d.d. 27 mei 2014.

In dit plan is de implementatieaanpak opgenomen, bestaande uit de volgende drie onderdelen:

1. Documentatie/informatie (incl. ondersteuningsmaterialen) ten behoeve van impactbepaling door afnemers (zie hoofdstuk 2).
2. Specifieke ondersteuning van afnemers (zie hoofdstuk 3).
3. Sturing en monitoring op de voortgang van afnemers (zie hoofdstuk 4).

## 1.1

### **Uitgangspunten bij de implementatieaanpak**

Bij het opstellen van de implementatieaanpak zijn de volgende uitgangspunten leidend geweest:

- Alleen geautoriseerde partijen worden aangesloten op de BRP<sup>1</sup>. De geautoriseerde partij is en blijft zelf verantwoordelijk voor de voorbereiding en aansluiting op de BRP. Een geautoriseerde partij kan een deel van de werkzaamheden uitbesteden aan zijn leverancier en/of serviceorganisatie. Dit kan echter niet voor alle werkzaamheden. Zo moet bijvoorbeeld bij het aanpassen van de autorisatie/het autorisatiebesluit de geautoriseerde partij zelf betrokken zijn.
- Het programma is ervoor verantwoordelijk dat afnemers zo goed mogelijk worden geïnformeerd over de komst en de consequenties van de BRP. Deze informatie kan een afnemer gebruiken om de impact voor de eigen organisatie te bepalen en op basis hiervan de benodigde voorbereidingen te treffen om tijdig aan te sluiten op de BRP.
- Agentschap BPR zal – samen met afnemers – ervoor zorgdragen dat autorisaties/autorisatiebesluiten tijdig zijn aangepast.
- Het moment van aansluiten wordt met de afnemer afgestemd. Een afnemer sluit in de transitieperiode in principe in één keer aan op het BRP-koppelvlak tenzij gefaseerd aansluiten noodzakelijk is. In dat geval zullen maatwerkafspraken gemaakt worden met de afnemer, Agentschap BPR en Operatie BRP.

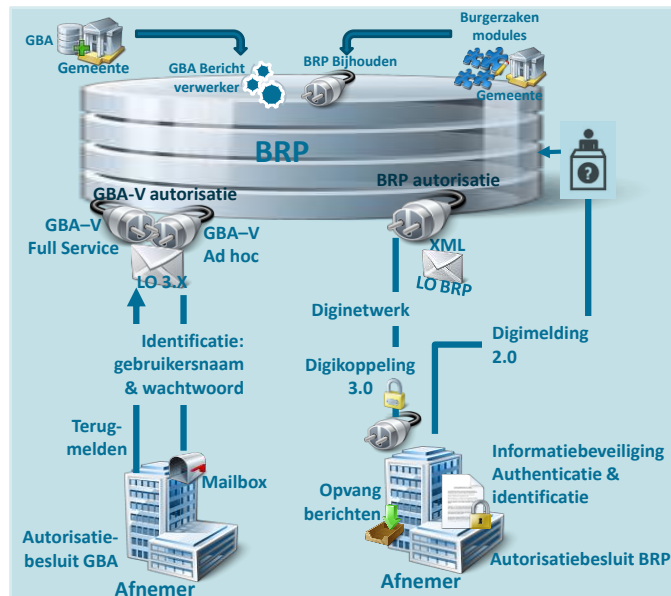
## 1.2

### **Van GBA-koppelvlak naar BRP-koppelvlak**

Figuur 1 geeft een beknopt en vereenvoudigd beeld van de verschillen tussen een aansluiting op het GBA-koppelvlak en het BRP-koppelvlak. Elke afnemer zal op enig moment moeten aansluiten op het BRP-koppelvlak en hiervoor de benodigde voorbereidingen moeten treffen. Het gaat hierbij niet alleen om een technische en juridische aansluiting, maar bijvoorbeeld ook om de aanpassingen binnen de eigen organisatie (processen, systemen, mensen) om BRP-berichten te kunnen verwerken. Dit betekent echter niet dat alle afnemers eenzelfde voorbereiding nodig hebben (in werkzaamheden en doorlooptijd) om op de BRP aan te kunnen sluiten. De omvang van de voorbereidingen zal sterk afhankelijk zijn van bijvoorbeeld de huidige aansluiting en de ambitie om gebruik te maken van nieuwe functionaliteiten van de BRP. Een afnemer zal over de juiste informatie moeten beschikken om de impact voor de eigen organisatie en de benodigde voorbereiding vast te kunnen stellen.

<sup>1</sup> Indien in dit plan gesproken wordt over 'aansluiten op de BRP', wordt daarmee bedoeld 'aansluiten op het BRP-koppelvlak op de BRP-voorzieningen'.

Deze informatie wordt – in lijn met de ontwikkeling van de BRP – stapsgewijs opgesteld en beschikbaar gesteld. Een afnemer zal dus ook stapsgewijs de impact voor zijn eigen organisatie in kaart gaan brengen. De implementatieaanpak sluit daarmee aan op de incrementele ontwikkelstrategie van de BRP.



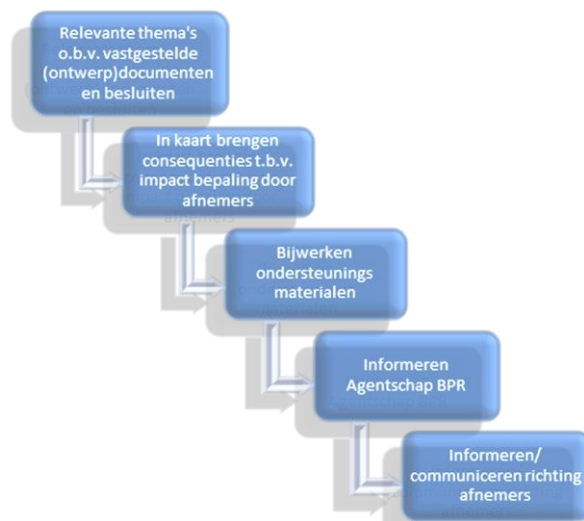
**Figuur 1. Van GBA-koppelvlak naar BRP-koppelvlak**

## 2 Documentatie en informatie t.b.v. impactbepaling

Deel 1 van de implementatieaanpak is erop gericht om informatie en documentatie beschikbaar te stellen aan afnemers voor het bepalen van de impact voor de eigen organisatie. Een overzicht van deze informatie en de wijze waarop deze beschikbaar komt voor afnemers (conform de stappen in figuur 2) is beschreven in dit hoofdstuk.

### 2.1 Relevante thema's voor afnemers

De BRP wordt in een aantal BOP-stappen (BRP Opleveringsplan) ontwikkeld en opgeleverd. Aan deze ontwikkeling liggen (ontwerp)documenten, notities, specificaties en (beleids)besluiten ten grondslag. Voor veel van deze documenten geldt dat enige analyse, duiding, toelichting of vertaling nodig is om de relevante thema's daarin voor afnemers hanteerbaar te maken. In tabel 1 (p. 6) is een opsomming gegeven van thema's die relevant zijn voor afnemers.



Figuur 2. Documentatie/informatie voor impactbepaling door afnemers

### 2.2 In kaart brengen consequenties t.b.v. impactbepaling door afnemers

Een afnemer bepaalt de impact van de BRP voor de eigen organisatie aan de hand van de volgende drie aspecten:

- functionaliteit;
- planning;
- kosten.

Voor elk van deze aspecten is aangegeven wat een afnemer in ieder geval moet weten:

#### **Functionaliteit**

- Wat houdt de BRP in?
- Wat verandert er ten opzichte van de huidige GBA-aansluiting en GBA-gegevensverstrekking?
- Wat is nieuw met de komst van de BRP?
- Wat komt te vervallen ten opzichte van de huidige GBA-aansluiting en gegevensverstrekking?
- Wat zijn de voorwaarden om aan te kunnen sluiten?

Het programma zal aan de hand van deze vragen de consequenties per thema/groep van thema's in kaart brengen en verwerken in één of meer ondersteuningsmaterialen (zie verder §2.3).

#### **Planning**

- De eerste afnemer kan vanaf 1-1-2017 aansluiten op het BRP koppelvak.
- Per 1-1-2019 wordt het GBA-koppelvak niet meer ondersteund en moeten alle afnemers gemigreerd zijn en aangesloten op het BRP koppelvak.

#### **Kosten**

- Hoe ziet de doorbelasting eruit bij de BRP?
- Heb ik in de migratie-periode dubbele berichtpreizen?

Inzicht in de doorbelasting en berichtpreizen zijn opgenomen als thema's (in tabel 1 op p. 6) waarover project Implementatie nog nadere informatie verzamelt.

### 2.2.1 *Consequenties voor autorisaties*

De komst van de BRP heeft onder andere consequenties voor de autorisatiebesluiten en autorisatie. Agentschap BPR brengt deze consequenties in kaart. De wijze waarop is afhankelijk van de aard van de wijziging.

- Wijzigingen door inrichtingskeuzes bij de ontwikkeling van de BRP, bijvoorbeeld het genormaliseerd informatiemodel. Deze wijzigingen zijn algemeen van toepassing. Hiervoor zal BPR in kaart brengen welke aanpassingen aan de autorisaties nodig zijn.
- Wijzigingen door keuzes van een afnemer zelf, bijvoorbeeld om gebruik te maken van nieuwe gegevens of nieuwe functionaliteiten. De gevolgen voor de autorisatie stemt BPR in dat geval individueel af met de betreffende afnemer (zie verder hoofdstuk 3 over specifieke ondersteuning aan afnemers).
- In geval van een modelautorisatie zal BPR dergelijke keuzes afstemmen via de koepelorganisatie (zie verder hoofdstuk 3 over specifieke ondersteuning aan afnemers).

### 2.2.2 *Betrokkenheid afnemers*

Op onderdelen zal het nodig kunnen zijn om de consequenties in kaart te brengen of af te stemmen met een of meer afnemers, bijvoorbeeld om de beschikbaar te stellen informatie en ondersteuningsmaterialen zo goed mogelijk aan te laten sluiten op de praktijksituatie van afnemers. Waar mogelijk zal afstemming plaatsvinden met de koplopers en/of afnemers die betrokken zijn bij het acceptatietraject. Andere vormen van afstemming zijn:

- Contact met specifieke afnemers via relatiebeheerders van BPR.
- Via Gebruikersoverleg BPR en/of sectoroverleggen.
- Bijeenkomst met een expertgroep van afnemers (dit is optioneel en alleen als andere vormen van afstemming niet afdoende zijn).

**Tabel 1. Overzicht van relevante thema's t.b.v. impactbepaling door afnemers**

Relevant thema	Toelichting
<b>BRP Dienstencatalogus</b>	Deze is vastgesteld. Het stuurgroepbesluit d.d. 27 mei 2014 over een aantal diensten moet nog worden verwerkt. Daarnaast is een duiding nodig op de inhoud van dit document door BPR.
<b>LOBRP 1.0</b>	Deze versie bevat o.a. het gegevenswoordenboek (gegevensset, aangevuld met bedrijfsregels). T.b.v. afnemers zal een verschillenanalyse gemaakt worden tussen de GBA- en de BRP-gegevensset.
<b>LOBRP 1.1</b>	Deze versie wordt opgeleverd bij in productie gaan van functionaliteit voor leveren. Deze versie geeft mede invulling aan de systeembeschrijving (onderdeel regeling BRP) en moet in de Regeling Brp worden opgenomen. Tussenproducten of ontwerpdocumenten zullen gedurende de ontwikkeling van LOBRP 1.1 gebruikt kunnen worden om de consequenties voor afnemers in kaart te brengen.
<b>LOBRP 1.2</b>	Deze versie wordt voorafgaand aan het in productie nemen van functionaliteit voor bijhouden opgeleverd. Tussenproducten of ontwerpdocumenten zullen gedurende de ontwikkeling van LOBRP 1.1 gebruikt kunnen worden om de consequenties voor afnemers in kaart te brengen.
<b>Toepassing beleidslijn per bewerkersconstructie</b>	De huidige bewerkersconstructies worden door BZK/B&I beleidsmatig getoetst op de uitgangspunten in de Ontwerpaspecten BRP en juridisch getoetst op conformiteit met de Wet BRP.
<b>Toepassing beleidslijn op samenwerkingsverbanden</b>	Door BZK/B&I wordt de 'Leidraad Samenwerkingsverbanden' opgeleverd. Deze leidraad gaat specifiek in op de gegevenslevering aan samenwerkingsverbanden.
<b>Besluit over authenticatie en identificatie</b>	In de Ontwerpaspecten BRP zijn de uitgangspunten benoemd wat betreft de identificatie van de juridisch geautoriseerde partij en de authenticatie van de bevraging. Over de wijze waarop daaraan in de praktijk invulling wordt gegeven, is nog onderwerp van overleg.

<b>Overige relevante onderwerpen uit de ontwerpaspecten</b>	Waar nodig, worden de consequenties van deze thema's voor afnemers in kaart gebracht.
<b>Technische haalbaarheid gefaseerd aansluiten*)</b>	Afnemers hebben aangegeven dat voor een aantal afnemers gefaseerd aansluiten noodzakelijk is. Juridisch gezien is deze mogelijkheid vastgelegd in het Besluit BRP. Over de technische haalbaarheid moet nog een formele uitspraak gedaan worden.
<b>Mutatiestop of freeze-periode</b>	Betreft een vraag van afnemers. Wacht nog op een formele reactie.
<b>Terugmeldingen gedaan in GBA-V, afhandeling in BRP</b>	Betreft een vraag van afnemers. Wacht nog op een formele reactie.
<b>Initiële load voor populatie afnemer</b>	Betreft een vraag van afnemers. Wacht nog op een formele reactie.
<b>BV-BSN services</b>	Betreft een vraag van afnemers. Wacht nog op een formele reactie.
<b>Toepassen StUF standaard</b>	Stand van zaken over het gebruik van een standaard voor uitwisseling van berichten.
<b>Testomgeving</b>	Er wordt een testomgeving (of: proefomgeving) aan afnemers ter beschikking gesteld. Deze zal vergelijkbaar zijn met de omgeving die afnemers nu ook al kennen voor het testen van hun GBA-V aansluiting.
<b>Schouwing &amp; toetsing</b>	De procedure zoals deze nu geldt voor afnemers om verplicht een testtraject te doorlopen (aansluittoets) zal blijven voor de BRP. Deze vindt dan plaats op de proefomgeving.
<b>Verschillen GBA- en BRP-verstrekingen door conversie</b>	De BRP verstrekingen hoeven niet exact hetzelfde te zijn als de verstrekingen uit de GBA-V. Zodra deze verschillen inzichtelijk zijn, worden deze beschikbaar gesteld aan afnemers.
<b>Overzicht van (in de BRP) opgeloste relatiefouten</b>	Met de komst van de BRP worden bestaande relatiefouten (deels) opgelost. Na vaststelling door de stuurgroep van de analyse van de gegevens/fouten wordt deze beschikbaar gesteld aan afnemers. Tevens wordt duidelijk hoe omgegaan wordt met bekende restfouten.
<b>Aansluitvoorwaarden BPR</b>	Technische voorwaarden om aan te kunnen sluiten op de BRP. Deze info is in ieder geval noodzakelijk voor het 'Stappenplan Aansluiten op de BRP'.
<b>Aansluitstappen vanuit software</b>	Input voor het 'Stappenplan Aansluiten op de BRP'.
<b>Aansluitstappen vanuit infrastructuur/ omgevingen</b>	Input voor het 'Stappenplan Aansluiten op de BRP'.
<b>Koppelvlakspecificaties en berichtdefinities Mutatielevering</b>	Beschrijving van specificaties en definities ten behoeve van BOP stap 3.1.
<b>Koppelvlakspecificaties en berichtdefinities Bevraging</b>	Beschrijving van specificaties en definities ten behoeve van BOP stap 3.2.
<b>Koppelvlakspecificaties en berichtdefinities Selecties</b>	Beschrijving van specificaties en definities ten behoeve van BOP stap 3.3.
<b>Beschrijving koppelvlak aansluiting Digimelding &amp; specs</b>	Beschrijving van specificaties en definities ten behoeve van BOP stap 4.1.
<b>Doorbelasting in de BRP</b>	Dit betreft informatie over de kostensystematiek.
<b>Berichtprijzen in de transitieperiode</b>	Dit betreft informatie over de kostensystematiek tijdens de transitieperiode.

## 2.3

### Opstellen/bijwerken ondersteuningsmaterialen

Het resultaat van het in kaart brengen van de consequenties voor afnemers verwerkt project Implementatie in ondersteuningsmaterialen. Deze ondersteuningsmaterialen zijn generiek van aard. Dat betekent dat deze materialen te gebruiken zijn voor alle afnemers, maar niet één-op-één toepasbaar op de situatie van een individuele afnemer. Afnemers variëren onderling zodanig, bijvoorbeeld in de wijze waarop ze nu zijn aangesloten, de verwerking van gegevens in hun applicatielandschap, keuzes die zij maken om gebruik te maken van nieuwe mogelijkheden door de BRP, etc., dat het niet mogelijk is om voor al deze

verschillende situaties een maatwerkaanpak te bieden. Deze ondersteuningsmaterialen worden dan ook ter ondersteuning aangeboden en zijn naar behoefte te gebruiken. Afnemers zijn zelf verantwoordelijk om de juiste voorbereidingen te treffen om aan te sluiten op de BRP.

Alle ondersteuningsmaterialen worden op website [www.operatiebrp.nl](http://www.operatiebrp.nl) beschikbaar gesteld.

#### **2.3.1** *Draaiboek Invoering BRP afnemers*

Het Draaiboek licht aan de hand van vijf hoofdstappen:

1. Oriëntatie
2. Analyse
3. Voorbereiding
4. Aansluiting
5. Gebruik

globaal toe wat een afnemer in elke hoofdstap zou moeten doen (inhoud & proces) om aan te kunnen sluiten op de BRP. Verder geeft het Draaiboek inzicht in welke materialen, informatie en/of documentatie een afnemer bij iedere stap kan gebruiken. Een afnemer kan dit Draaiboek gebruiken in de oriëntatie- en analysefase ter ondersteuning bij het uitvoeren van een globale impactanalyse en bij het opstellen van het eigen plan van aanpak.

#### **2.3.2** *Format Projectvoorstel Invoering BRP*

Na een gedegen oriëntatie op de BRP zou een afnemer in staat moeten zijn om zijn projectvoorstel op te stellen (onder voorwaarde dat de invoering projectmatig wordt opgepakt). Naar behoefte kan een afnemer gebruik maken van het format dat het programma via de website [www.operatiebrp.nl](http://www.operatiebrp.nl) ter beschikking stelt. Dit format is conform Prince2 en voorzien van geanonimiseerde voorbeelden van afnemers zelf.

#### **2.3.3** *Checklist Impact BRP afnemers*

De checklist is een vragenlijst opgebouwd naar vier thema's:

1. Management & Beleid
2. Informatievoorziening
3. Techniek
4. Organisatie

Een afnemer kan deze checklist (in samenhang met het Draaiboek en de informatie op de website) gebruiken in de oriëntatie- en analysefase om een beeld te vormen op welke terreinen de komst van de BRP consequenties kan/zal hebben voor de eigen organisatie. Mede op basis daarvan kan een afnemer bepalen wat de aansluitstrategie wordt. Ook kan de checklist er aan bijdragen om inzichtelijk te maken wat nog nader uitgezocht moet worden en wie daarbij te betrekken (binnen de organisatie of bij leveranciers).

#### **2.3.4** *Stappenplan Aansluiten op de BRP*

Naar analogie van de stappenplannen die het Agentschap BPR oplevert voor haar gebruikers, zal het programma ook voor de invoering van de BRP een stappenplan opleveren. Dit Stappenplan Aansluiten op de BRP:

- vormt een verdieping op/detaillering van de hoofdstappen 'Voorbereiding' en 'Aansluiting' uit het Draaiboek;
- geeft een nadere toelichting op de stappen waarop het programma de monitoring zal inrichten. Ook deze stappen maken onderdeel uit van de hoofdstappen 'Voorbereiding' en 'Aansluiting' uit het Draaiboek. Zie hoofdstuk 4 voor een uitleg over de monitoring.

Er moet nog gestart worden met het opstellen van het Stappenplan. Ook voor dit plan geldt dat dit stapsgewijs ontwikkeld wordt. Hiervoor is nadrukkelijk input vanuit zowel het ICT-deel van het programma als het Agentschap BPR nodig. Een deel van de documenten die in §2.1 zijn genoemd, zullen ook nodig zijn voor dit product.



### 2.3.5 Website Operatie BRP

Via de website (<http://operatiebrp.nl/homepage-afnemers>) worden alle relevante documenten, ondersteuningsmaterialen, presentaties, FAQ's, fact sheets etc. ter beschikking gesteld.

Daarnaast is er documentatie via een afgeschermd omgeving op Modernodam beschikbaar (de zogenaamde *whitebox*, waarvoor een inlogaccount nodig is). Deze is tot nu toe alleen beschikbaar gesteld aan leveranciers. De inhoud van deze whitebox is in ieder geval ook relevant voor de zogenaamde zelfbouwers. Het programma zoekt uit in hoeverre toegang tot de whitebox moet worden uitgebreid voor deze (specifieke groep) afnemers.

### 2.3.6 Oplevering ondersteuningsmaterialen

Zodra voor een of meer thema's de consequenties in kaart zijn gebracht, bepaalt project Implementatie op welke wijze en in welke ondersteuningsmaterialen de resultaten verwerkt moeten worden.

Bij oplevering van een nieuwe versie van een van de materialen (m.u.v. de website) wordt deze aangeboden aan het eerstvolgende Gebruikersoverleg BRP en de sectoroverleggen.

### 2.3.7 Overdracht ondersteuningsmaterialen

Nadat de koplopers zijn aangesloten op de BRP en de laatste aanpassingen aan de ondersteuningsmaterialen zijn verwerkt (n.a.v. de ervaringen van deze afnemers) draagt project Implementatie deze over aan Agentschap BPR. Voordat BPR de materialen in beheer neemt, toetst zij deze bij overdracht aan de acceptatiecriteria. Overigens wordt BPR bij de ontwikkeling van de materialen betrokken (o.a. inhoudelijke afstemming en review).

## 2.4 Informeren Agentschap BPR

Mede vanuit hun reguliere contacten met afnemers speelt Agentschap BPR een belangrijke rol in het geïnformeerd en betrokken houden van deze afnemers. In toenemende mate zal BPR betrokken worden bij het adviseren en begeleiden van afnemers in de voorbereiding op de aansluiting op de BRP, het beantwoorden van vragen, etc. Het is daarom van belang dat Agentschap BPR een goede gesprekspartner is en blijft voor de afnemers. Op korte termijn zal project Implementatie daarom met informatieoverdracht naar BPR starten. De partijen binnen BPR die hierbij betrokken moeten worden, zijn in ieder geval:

- De relatiebeheerders
- De uitvoeringsjuristen
- Het contactcentrum (voor de 1e lijns vragen)
- Het redactieteam (website BPR en verantwoordelijk voor informatievoorziening)

Zodra er nieuwe informatie beschikbaar is, worden deze partijen hiervan op de hoogte gesteld. Het advies van relatiebeheerders en uitvoeringsjuristen is een integrale aanpak te hanteren en ieder van de genoemde partijen erbij te betrekken (en niet slechts een aantal mensen aan te wijzen die zich verdiepen in de BRP). Het is wel aan te bevelen om één vast contactpersoon aan te wijzen als liaison met het programma. BPR wijst deze contactpersoon aan.

## 2.5 Informeren/communiceren richting afnemers

Goede voorlichting aan afnemers is van belang om hen betrokken te krijgen/houden en tot actie aan te zetten. Zodra er een of meer relevante thema's - en de consequenties ervan - beschikbaar zijn, volgt voorlichting hierover. Voorlichting kan via een (combinatie) van onderstaande contactmomenten:

- Mailing naar GBA/BRP-contactpersonen.
- Berichtgeving op website & via nieuwsbrief.
- Reguliere contacten met afnemers door relatiebeheerders BPR.

- Via Gebruikersoverleg BRP, sectoroverleggen, overleggen met koepels, leveranciers, etc..
- Organiseren van voorlichtingsbijeenkomsten of roadshows.

Afhankelijk van het thema, de consequenties en de wijze waarop het een en ander verwerkt is in de ondersteuningsmaterialen zal de best passende voorlichting bepaald worden. Hierbij zal de richtlijn 'generieke voorlichting waar mogelijk, specifieke voorlichting indien nodig' gehanteerd worden.

## 3 Specifieke ondersteuning afnemers

Naast de ondersteuningsmaterialen die aan alle afnemers ter beschikking worden gesteld, is er ook sprake van een meer specifieke ondersteuning van (groepen van) afnemers. Een belangrijk onderscheid wordt hierin gemaakt naar de ondersteuning van de koplopers, dit zijn de afnemers die als eerste zullen aansluiten op de BRP, en de overige afnemers. Dit onderscheid is met name van belang voor de verdeling van verantwoordelijkheden. In dit hoofdstuk wordt de specifieke ondersteuning nader toegelicht.



Figuur 3. Specifieke ondersteuning afnemers

### 3.1 Koploper afnemers

Op dit moment zijn, onder voorbehoud, acht koplopers betrokken bij het programma. De koplopers lopen samen met het programma op met hun voorbereidingen op de aansluiting op de BRP. Omdat zij zich tijdens de ontwikkeling van de BRP moeten voorbereiden, kunnen deze koplopers op meer ondersteuning en begeleiding rekenen dan overige afnemers.

Om de volgende twee redenen kunnen afnemers die (nog) geen koploper zijn mogelijk toetreden tot de groep koplopers:

- De toepassing van de beleidslijn over de bewerkersconstructies en/of het besluit over authenticatie en identificatie (zie tabel 1 op p.6) kunnen zodanig vergaande consequenties hebben dat een koploper kan besluiten het koploperschap neer te leggen. Op dit moment is hierover nog geen duidelijkheid. Het risico bestaat dat er te weinig koplopers over blijven voor het test- en acceptatietraject en om voldoende ervaring op te doen bij het aansluittraject.
- Met de huidige groep koplopers kunnen niet alle leveringsfunctionaliteiten getest worden. Om alle functionaliteiten afdoende te kunnen testen voor acceptatie is een bredere vertegenwoordiging van afnemers nodig die gezamenlijk het hele scala aan leveringsfunctionaliteiten afdekt.

#### 3.1.1 Begeleiding van de koploper afnemers

Koplopers zijn betrokken bij:

- Het in kaart brengen van de consequenties van de relevante thema's (zie tabel 1 op p.6). Het project Implementatie stemt hierover met deze koplopers af.
- De totstandkoming van de ondersteuningsmaterialen. De koplopers beproeven deze materialen als eerste in de praktijk. Op basis van hun ervaringen stelt het project Implementatie de materialen weer bij om deze vervolgens aan alle afnemers ter beschikking te stellen.
- Het test- en acceptatietraject. Hierbij zijn overigens ook afnemers betrokken die niet per se als eerste aansluiten. Samen met het programma bereiden zij de integratietesten voor en voeren zij deze testen uit, om uiteindelijk de stuurgroep te kunnen adviseren over de acceptatie van de BRP wat betreft de Leveringsfunctionaliteiten.

Koplopers krijgen specifieke begeleiding vanuit BPR onder verantwoordelijkheid van het programma bij het:

- In kaart brengen van de impact op systemen en processen.
- In kaart brengen van informatiebehoefte op basis waarvan vastgesteld kan worden of bijvoorbeeld het gebruik van nieuwe functionaliteit gewenst is.
- Vaststellen van consequenties voor autorisatie en autorisatiebesluit.
- Het aanpassen van de autorisatie.

Voor een aantal koplopers geldt dat zij een modelautorisatie heeft. BPR zal via de betreffende koepelorganisatie afstemmen over deze modelautorisatie. Zie hiervoor verder de volgende paragrafen 3.2 en 3.3.

### **3.2 Adviseren/ begeleiden afnemers bij impactbepaling**

Afnemers zijn zelf verantwoordelijk om voor de eigen situatie de impact van de BRP in kaart te brengen. De generieke ondersteuningsmaterialen die project Implementatie ontwikkelt en beschikbaar stelt, zullen voor veel afnemers voldoende input leveren om de impact voor de eigen organisatie in kaart te brengen. Dit zal zeker van toepassing zijn voor afnemers met een 'eenvoudige' aansluiting en autorisatie en die niet van plan zijn/genoodzaakt zijn wijzigingen aan te brengen of gebruik te maken van nieuwe functionaliteiten.

Dit geldt echter niet voor alle afnemers. Het zal soms nodig zijn afnemers individueel te adviseren en te begeleiden bij het bepalen van de impact in relatie tot de autorisatie en de wijze van aansluiten op de BRP. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de zelfbouwers en grote afnemers met een complexe aansluiting/autorisatie.

Agentschap BPR verzorgt deze specifieke begeleiding van koplopers onder verantwoordelijkheid van het programma. De ondersteuning aan de overige afnemers voert BPR onder eigen verantwoordelijkheid uit.

### **3.3 Aanpassen autorisatie**

Bij nieuwe/gewijzigde functionaliteit is altijd een juridische toets nodig op basis van een autorisatieaanvraag per geautoriseerde (afweging doelmatigheid t.o.v. privacy en transparantie). Op basis hiervan wordt per afnemer een nieuw autorisatiebesluit genomen (of zoveel autorisatiebesluiten waarover een afnemer beschikt). Dit betekent dat bij de implementatie van de BRP alle bestaande GBA-autorisaties en autorisatiebesluiten opnieuw beoordeeld moeten worden. Afnemers moeten de voorbereiding van de autorisatiewijziging gelijktijdig en in samenhang met de impactbepaling oppakken. De inhoud van de autorisatiewijziging en de mate waarin de autorisatie wijzigt, kunnen immers mede bepalend zijn voor de impact voor de afnemersorganisatie.

Recente ervaring met de invoering van de RNI laat zien dat de voorbereidingstijd en het capaciteitsbeslag voor een groot aantal autorisatiewijzigingen aanzienlijk kan zijn. De omvang van deze werkzaamheden in het kader van de BRP moet nog worden vastgesteld. Hiermee zal BPR in 2014 een start maken.

Om een autorisatiebesluit aan te kunnen passen, moet een individuele geautoriseerde partij een autorisatie-aanvraagformulier (AAF) invullen en opsturen. Omdat een aantal organisaties dezelfde wettelijke taken uitvoeren en voor deze uitvoering een overeenkomstige informatiebehoefte hebben, is voor een aantal sectoren een modelautorisatie ontwikkeld. Deze modelautorisaties worden in overleg met vertegenwoordigers van de desbetreffende sector/koepel en het agentschap BPR aangepast voor de BRP. In de onderstaande tabel zijn de sectoren opgenomen waarvoor op dit moment een modelautorisatie van toepassing is.

Overzicht modelautorisaties	
Sector	Naam koepel
Zorgverzekeraars	Zorgverzekeraars Nederland
Zorgkantoren	Zorgverzekeraars Nederland
Ziekenhuizen	Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen (NVZ) Vereniging van universiteiten Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra GGZ Nederland
WIA + verzekeraars	Ministerie van SZW
GGD-en	GGD Nederland
Pensioenuitvoerders	Pensioenfederatie Verbond voor verzekeraars
Provincies	Interprovinciaal overleg (IPO)
Regionale Sociale Werkvoorziening	Cedris
Screeningsorganisaties	FSB Landelijke Beheerorganisatie
Bureau Jeugdzorg	Jeugdzorg Nederland
Waterschappen	Unie van Waterschappen
RUD's	Omgevingsdienst NL
Regionale Sociale diensten	DIVOSA
Regionale Bureaus Leerplicht	Ingrado
Gerechtsdeurwaarders	SNG
Notarissen	KNB

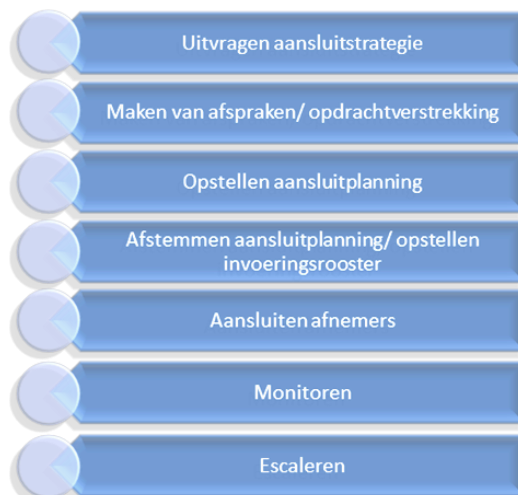
In het autorisatie-aanvraagformulier worden zowel de juridische, de administratieve én technische gegevens vastgelegd die noodzakelijk zijn om een organisatie te kunnen autoriseren. Bij een model autorisatie-aanvraagformulier heeft BPR de juridische gegevens al vooraf ingevuld. De overige gegevens zal een geautoriseerde partij zelf moeten invullen.

Voor een aantal koplopers geldt dat zij een modelautorisatie hebben. Voordat deze koplopers kunnen aansluiten op de BRP moet de modelautorisatie zijn aangepast. Voor deze modelautorisaties zal BPR in 2015 contact zoeken met de betreffende koepelorganisaties om tot de noodzakelijke afstemming te komen.

Het derde onderdeel van de implementatieaanpak is gericht op sturing & monitoring op de voortgang van afnemers. Dit betreft alle voorbereidende werkzaamheden om in de transitiefase:

- Afnemers aan te kunnen sluiten op het overeengekomen aansluitmoment (door Agentschap BPR).
- Regie te kunnen voeren op de voortgang in de voorbereiding en aansluiting van afnemers (door het programma).

Figuur 4 geeft de onderdelen weer die in het kader van sturing en monitoring van afnemers uitgevoerd moeten worden. Deze onderdelen worden in dit hoofdstuk nader toegelicht.



Figuur 4. Sturing & Monitoring voortgang aansluiten

#### 4.1

##### **Uitvragen aansluitstrategie & opstellen aansluitplanning**

In een periode van 2 jaar moeten alle gemeenten en afnemers aansluiten op de BRP. Om dit beheersbaar te houden, is een goede spreiding van aansluitingen over deze periode noodzakelijk. Het is daarom van belang om vroegtijdig inzicht te krijgen in een mogelijke aansluitdatum voor elke afnemer zodat een globale (totaal)aansluitplanning kan worden opgesteld.

In eerdere implementatieplannen was voorzien een indicatie van de aansluitdatum bij afnemers uit te vragen (zoals ook is gedaan bij gemeenten). Het zal echter voor veel afnemers lastig zijn om op het moment van uitvraag (2015) een indicatie van een aansluitdatum af te geven. Om te voorkomen dat de uitvraag weinig respons oplevert, is deze aanpak heroverwogen. Om tot een globale aansluitplanning te komen, worden nu de volgende stappen gevolgd:

- Voorlichting over de consequenties van de BRP. Een afnemer moet hiermee zelf aan de slag om zich te oriënteren op de impact voor de eigen organisatie.
- Bij elke afnemer uitvragen wat de ambitie is qua aansluiting (niets wijzigen; wel/geen bewerker; gebruik maken van nieuwe diensten of functionaliteit; direct/ gefaseerd aansluiten etc.). Deze vraag is naar verwachting laagdrempeliger dan de vraag naar een aansluitplanning. Afnemers die hier toe in staat zijn, kunnen – naast het doorgeven van de aansluitstrategie – ook een indicatie van een tijdvak (kwartaal) afgeven waarin zij verwachten aan te sluiten.
- Op basis van deze inventarisatie, de mate van complexiteit van de huidige autorisatie/aansluiting en de uitgevoerde impactanalyse op de autorisaties stelt Agentschap BPR een indicatieve aansluitplanning op.
- BPR stemt de indicatieve aansluitplanning af met afnemers.

#### 4.2

##### **Maken van afspraken/ opdrachtverstrekking**

Voor het uitvragen van de aansluitstrategie om op basis daarvan te komen tot een aansluitplanning, zal voor een deel van de afnemers een ander traject bewandeld moeten worden dan bij gemeenten<sup>2</sup>. Veel afnemers leggen namelijk directe verantwoording af aan het eigen ministerie en niet aan de minister van BZK. Deze afnemers zullen alleen na een formele opdracht vanuit het eigen ministerie van start

<sup>2</sup> Bij gemeenten wordt een afspraak over de aansluitplanning vastgelegd tussen een gemeente en het ministerie van BZK.

kunnen gaan met de voorbereidingen op de aansluiting op de BRP. Een andere voorwaarde is een goedgekeurde raming van het benodigde budget.

Deze formele opdracht en daarmee het verkrijgen van commitment op strategisch niveau is voor deze afnemerorganisaties ook noodzakelijk om vanuit het programma de voortgang van afnemers te kunnen monitoren en in te kunnen grijpen indien een afnemer uit planning dreigt te lopen (escalatie), ook als deze afnemers verantwoording afleggen aan het eigen ministerie. Het betekent echter niet dat voor alle afnemers eenzelfde traject hoeft te worden afgelegd. Het programma onderkent drie routes.

#### 4.2.1 *Route 1: Opdrachtverstrekking via ministerie*

Dit is de meest formele route en is van toepassing op:

- onderdelen direct ressorterend onder een ministerie;
- rijksdiensten en instellingen;
- zelfstandige bestuursorganen.

Het voorstel voor route 1 is als volgt:

- De voorzitter van de stuurgroep maakt met de opdrachtgevende onderdelen van elk departement afspraken over het verstrekken van een formele opdracht.
- De strekking van de formele opdracht zou moeten zijn:
  - Noodzaak tot aansluiting op de BRP en het tijdig treffen van de benodigde voorbereidingen.
  - De aansluitplanning komt in overleg tussen het programma en de directie, dienst of instelling tot stand.
  - Het programma houdt regie op de voortgang.
  - In geval van een (dreigende) uitloop van de planning kan het programma escaleren naar de opdrachtgever van de betrokken organisatie.
  - Na deze formele opdracht heeft de afnemer, waar het gaat om de aansluiting op de BRP, direct contact met het programma of Agentschap BPR (dus zonder tussenkomst van deze formele lijn, tenzij er sprake is van escalatie).
- Het opdrachtgevende onderdeel van een ministerie verstrekt opdracht aan de Directie (of Raad van Bestuur) van elke directie, dienst of instelling binnen dat ministerie voor wie aansluiting op de BRP van toepassing is.

#### 4.2.2 *Route 2: Opdrachtverstrekking via koepel-/brancheorganisatie*

Deze route is van toepassing op afnemers die niet onder route 1 vallen, maar wel zijn aangesloten bij een koepel- of brancheorganisatie. Het programma schrijft deze afnemers aan, namens de voorzitter van de stuurgroep, om hun aansluitstrategie te bepalen en van start te gaan met de voorbereiding op aansluiting op de BRP.

Met deze route wordt bij de opdrachtverstrekking echter gebruik gemaakt van de rol van een koepel- of brancheorganisatie als vertegenwoordiger of belangenbehartiger van haar leden. Vanuit haar rol kan een koepel- of brancheorganisatie bij het verstrekken van deze opdracht het belang benadrukken om tijdig aan de slag te gaan met de voorbereidingen op de BRP. Dit kan bijvoorbeeld door specifieke voordelen van de BRP voor de sector onder de aandacht te brengen.

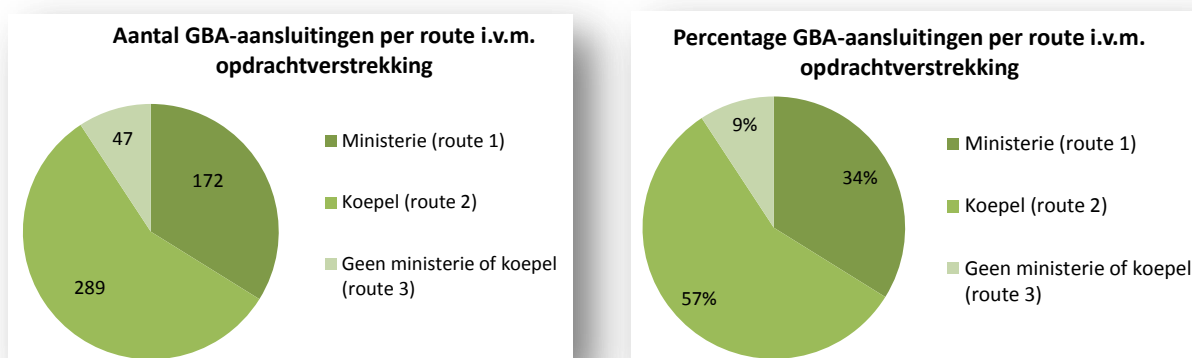
Het programma maakt afspraken met elke koepel- of brancheorganisatie over haar rol bij de opdrachtverstrekking en welke specifieke boodschap zij aan haar leden wil meegeven. Indien relevant kan bij de opdrachtverstrekking ook de betrokkenheid van de koepel in de totstandkoming van een nieuwe modelautorisatie benoemd worden.

#### 4.2.3 *Route 3: Opdrachtverstrekking direct naar afnemer*

Deze route is van toepassing op alle afnemers die niet onder route 1 of 2 vallen. Het programma schrijft, namens de voorzitter van de stuurgroep, het hoofd van de directie van elke afnemer aan om hun aansluitstrategie te bepalen en van start te gaan met de voorbereiding op aansluiting op de BRP.

#### 4.2.4 *Verdeling afnemers naar route*

Een grove schatting op basis van het aantal huidige aansluitingen op de GBA-V (508 aansluitingen) laat de volgende verdeling naar routes zien in absolute getallen en in percentages. Op basis van het actuele klantenbestand van BPR zal de route per afnemer nog precies vastgesteld worden.



#### 4.3 *Afstemmen aansluitplanning en opstellen invoeringsrooster*

Zodra BPR op basis van de aansluitstrategie van afnemers een aansluitplanning heeft opgesteld, wordt deze met afnemers afgestemd. In deze fase zal er nog geen concrete datum bekend zijn, maar gaat het om een tijdvak (kwartaal/jaar) waarin een afnemer gaat aansluiten. Gaandeweg het traject wordt dit nader geconcretiseerd tot een aansluitdatum (of meerdere data in geval van gefaseerd aansluiten). Naarmate het moment aanbreekt waarop de eerste afnemer gaat aansluiten, wordt een eerste invoeringsrooster opgesteld. Het invoeringsrooster bestaat uit het maximaal aantal mogelijke aansluitmomenten voor een vastgestelde periode (de zogenaamde 'slots') rekening houdend met de benodigde en beschikbare aansluitcapaciteit bij Agentschap BPR.

In de governance-notitie bij de roadmap is het volgende vastgelegd in het kader van de aansluitplanning en het invoeringsrooster (in de notitie wordt gesproken over aansluitrooster):

- De stuurgroep besluit over de aansluitplanning en over eventuele wijzigingsverzoeken die de aansluitplanning BRP beïnvloeden.
- Indien er ten aanzien van deze onderwerpen spanning zit op de belangen van Operatie BRP enerzijds en Agentschap BPR anderzijds beslist de dgBK.
- De stuurgroep besluit over de oplossing van problemen in het aansluitrooster op voorstel van de Implementatiemanager/Regisseur<sup>3</sup>.

#### 4.4 *Aansluiten afnemers*

Agentschap BPR sluit alle afnemers aan op het BRP-koppelvlak en sluit hen af van het GBA-koppelvlak. Het aansluiten van de koplopers voert zij onder verantwoordelijkheid van het programma uit. Het aansluiten van de overige afnemers voert BPR onder eigen verantwoordelijkheid uit.

<sup>3</sup> Deze functionaris is in de transitiefase verantwoordelijk voor de regievoering. Voor een verdere toelichting op deze functie wordt verwezen naar de governance notitie bij de roadmap.



Vanuit zijn regierol voert de implementatiemanager/regisseur in de transitiefase periodiek overleg met de directeur BPR over bijzonderheden ten behoeve van het aansluiten op de BRP.

#### 4.5

##### **Monitoren afnemers**

De voorbereiding op het aansluiten op de BRP varieert voor afnemers qua omvang, inhoud en doorlooptijd. Monitoren op de aansluitdatum biedt daarom onvoldoende inzicht in de daadwerkelijke voortgang. Het is van belang om op de cruciale stappen in de voorbereiding en het aansluittraject te weten of een afnemer nog op planning loopt. Enkele voorbeelden van deze cruciale stappen zijn:

- Aansluitstrategie is bepaald.
- Geraamd benodigd budget is goedgekeurd.
- AAF is ingevuld en ingediend.
- Slot voor aansluittoets is ingepland.
- Implementatie Digikoppeling gereed.
- Aansluiting Diginetwerk gereed.
- Fiat voor aansluiting op productieomgeving.

De precieze lijst met cruciale stappen wordt nog vastgesteld in overleg tussen het programma en BPR.

Agentschap BPR zal zelf de voortgang bij afnemers uitvragen en registreren. Voor de registratie van de voortgang ontwikkelt project Implementatie in samenwerking met Agentschap BPR, een eenvoudig 'web based' instrument. Dit instrument zal naast registratie van de voortgang ook de gewenste rapportages en managementinformatie opleveren.

#### 4.6

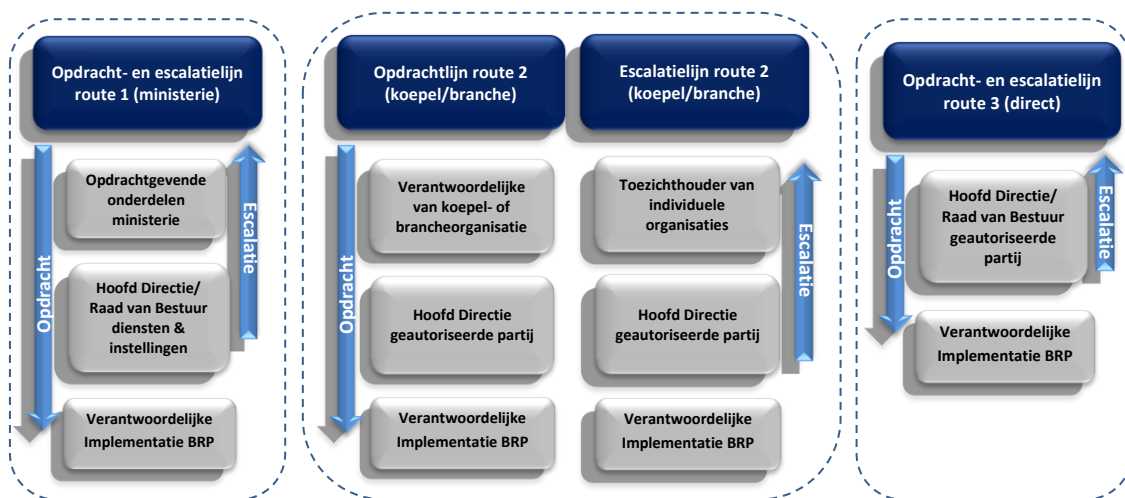
##### **Escaleren**

Vanuit de regierol is het programma in de transitiefase verantwoordelijk om voorstellen te doen aan de stuurgroep ten aanzien van de escalatie voor partijen die niet in het gewenste tempo aansluiten. Het escalatiepad voor gemeenten is als bijlage in de governance-notitie bij de roadmap opgeleverd. In dit plan wordt daarom alleen de escalatieladder voor afnemers beschreven.

Indien een afnemer uit de planning dreigt te lopen, zal dit op basis van de monitoring gesignaleerd worden. In eerste instantie zal de betreffende relatiebeheerder BPR hierover in overleg met de afnemer gaan. Escalatie treedt in werking wanneer de betreffende partij geen of onvoldoende actie onderneemt om afspraken te maken, de planning te halen of afspraken na te komen. Escalatie is er op gericht om vertraging te voorkomen en effecten op aansluitplanningen van andere afnemers of gemeenten te voorkomen.

Wanneer de situatie dit vereist, wordt geëscaleerd, waarbij de vraag 'wanneer, welke actie, door wie?' in eerste instantie afhankelijk is welke route is bewandeld in het kader van de opdrachtverstrekking (zie §4.2). Bij escalatie wordt in principe de omgekeerde lijn gevolgd als bij de opdrachtverstrekking. Dit is echter niet wenselijk in geval van route 2. Een koepel- of brancheorganisatie kan, gezien haar rol als belangenbehartiger, niet de corrigerende maatregelen treffen in geval van escalatie. Voor route 2 wordt dan ook voorgesteld om per sector de toezichthouder in de escalatielijn op te nemen. De gedelegeerd opdrachtgever zal hiervoor contact leggen met de verschillende toezichthouders.

In de onderstaande figuur is de opdracht- en escalatielijn voor de drie routes weergegeven.



Figuur 5. Opdracht- en escalatielijijn per route

## 5 Globale planning voor afnemers

