

DRAAIBOEK INVOERING BRP GEMEENTEN

***Invoering BRP:
ook in uw
gemeente***

Meer informatie:
www.operatieBRP.nl

Ten geleide

De komende jaren (2013 - 2016) wordt de gemeentelijke basisadministratie (GBA) vervangen door de Basisregistratie Personen (BRP). Hierin worden de persoonsgegevens van alle ingezetenen en niet-ingezetenen opgeslagen. De invoering van de BRP brengt verandering met zich mee voor gemeenten. Dit document beschrijft de stappen, die een gemeente kan en moet zetten in de invoering van de Basisregistratie Personen (BRP).

Dit document is tot stand gekomen op basis van gesprekken met verschillende direct betrokkenen vanuit gemeenten, het programma modernisering GBA, agentschap BPR, KING, etc. Het is samengesteld op basis van verschillende brondocumenten, die al eerder waren ontwikkeld (vlakkenplan voor de website, stappenplan, schema's, etc.).

De stappen in dit draaiboek worden in de komende tijd verder voorzien van inhoudelijke beschrijvingen. Daarbij wordt ook verwezen naar achterliggende informatie, documenten en hulpmiddelen (bv. Analysetool).

Op basis van nieuwe inzichten wordt dit draaiboek verder aangevuld en verrijkt. Dit draaiboek wordt in de praktijk getoetst door de Koplopergemeenten. Zij beproeven ook de Analysetool Invoering BRP en de Tool Gemeentelijke Business Case Gemeenten. Ervaringen van de Koplopergemeenten worden gebruikt om de andere gemeenten een zo volledig mogelijk draaiboek en bijbehorende ondersteuning te kunnen aanbieden.

Het verwerken van nieuwe inzichten in het draaiboek gebeurt periodiek. Er wordt dan een nieuwe versie van het draaiboek uitgebracht. Bij een nieuwe versie wordt steeds aangegeven hoe en op welke punten de nieuwe versie afwijkt van de vorige. Voor wat betreft het versiebeheer en de meest actuele versie van het draaiboek, zie www.operatiebrp.nl.

In deze versie van het draaiboek vindt u een aantal producten die op dit moment nog in ontwikkeling zijn. Voor de overzichtelijkheid zijn deze documenten wel opgenomen. Voor de laatste stand van zaken van deze producten zie www.operatiebrp.nl.

Den Haag, mei 2012

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING	4
1.1 Structuur in Hoofdstappen	4
1.2 Hoofdstap 1 Oriëntatie	5
1.3 Hoofdstap 2 Analyse	6
1.4 Hoofdstap 3 Voorbereiding	6
1.5 Hoofdstap 4 Aansluiting	7
1.6 Hoofdstap 5 Gebruik	7
1.7 Hoofdstappen en stappen	7
1.8 Website: www.operatiebrp.nl	8
1.9 Analysetool Invoering BRP	9
1.10 Tool Business Case Gemeente	9
1.11 Mijlpalen en monitoring	10
1.12 Monitoringtool invoering BRP	11
1.13 Planning en voortgang van de invoering BRP	11
1.14 Duur van het invoeringstraject en bepalen van het aansluitmoment	13
1.15 Invoeringsrooster	14
1.16 Samenvattend overzicht	15
2 HOOFDSTAPPEN VERDER UITGEWERKT	16
2.1 Invoering BRP in breder perspectief	16
2.2 Overzicht van de Hoofdstappen	17
2.3 Hoofdstap 1 Oriëntatie	18
2.3.1 Overzicht van de Hoofdstap	18
2.3.2 Beschrijving van de stappen	19
2.4 Hoofdstap 2 Analyse	26
2.4.1 Overzicht van de Hoofdstap	26
2.4.2 Beschrijving van de stappen	27
2.5 Hoofdstap 3 Voorbereiding	31
2.5.1 Overzicht van de Hoofdstap	31
2.5.2 Beschrijving van de stappen	32
2.6 Hoofdstap 4 Aansluiting	43
2.6.1 Overzicht van de Hoofdstap	43
2.6.2 Beschrijving van de stappen	44
2.7 Hoofdstap 5 Gebruik	50
2.7.1 Overzicht van de Hoofdstap	50
2.7.2 Beschrijving van de stappen	51
3 BIJLAGE (1): STARTVRAGEN VOOR DE INVOERING VAN DE BRP IN DE GEMEENTE	54
4 BIJLAGE (2): DE VERANDEROPGAVE VOOR GEMEENTEN (PERSPECTIEF BRP)	55

1 Inleiding

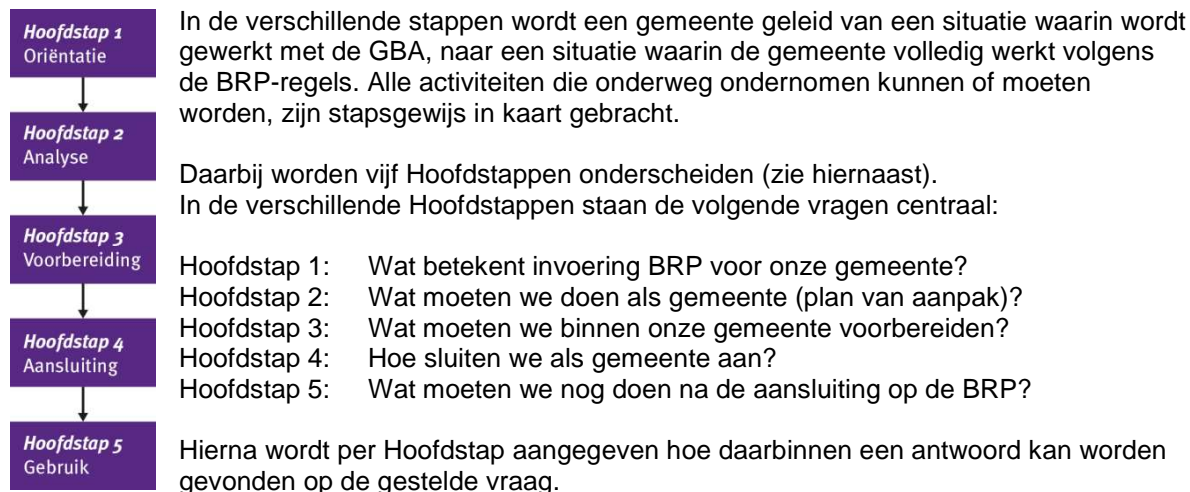
De Basisregistratie Personen (hierna: BRP) wordt landelijk ingevoerd. Dat betekent voor alle betrokken partijen veel werk. Voor u ligt de eerste opzet van het draaiboek invoering BRP voor gemeenten. Deze versie is tot stand gekomen op basis van gesprekken met direct betrokken partijen bij de ontwikkeling en invoering van de BRP.

Voordat een gemeente kan werken volgens de principes van het BRP-stelsel in de dagelijkse praktijk, moet zij het nodige doen. Het is de opzet van het draaiboek invoering BRP om gemeenten behulpzaam te zijn bij zowel de voorbereiding als de feitelijke aansluiting op de BRP. Dit draaiboek zal door de Koplopergemeenten worden gebruikt bij de invoering van de BRP in hun gemeenten. Op basis van de ervaringen van Koplopergemeenten wordt het draaiboek verder aangescherpt en aangevuld voor alle gemeenten die na de koplopers aansluiten op de BRP.

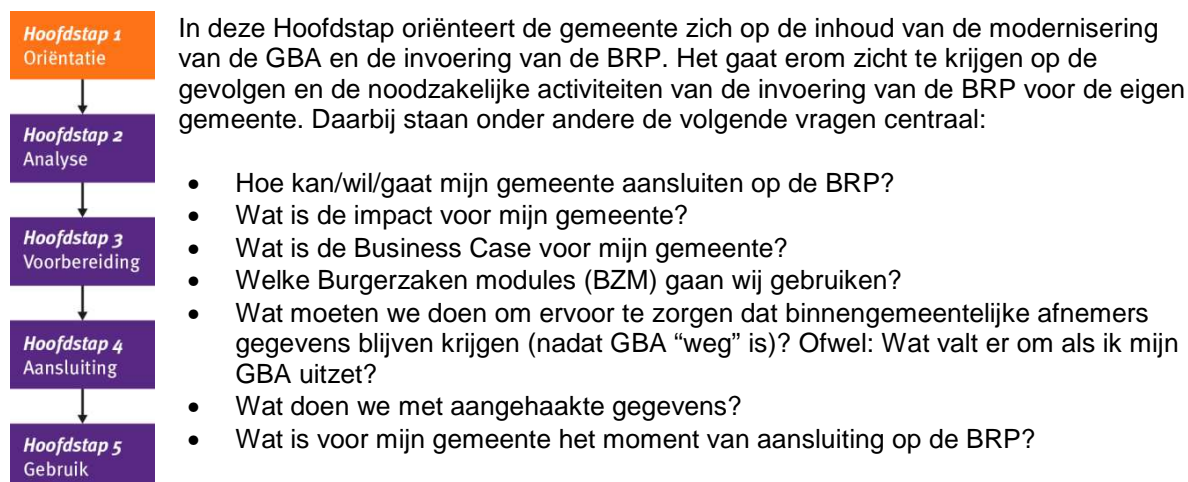
Dit draaiboek is in eerste instantie geschreven voor de functionaris, die in de gemeente zorg draagt en verantwoordelijk is voor de aansluiting van de gemeente op de BRP. De gemeente zal hiervoor een projectleider invoering BRP moeten benoemen. Het draaiboek kan als leidraad worden gebruikt voor alle activiteiten die tot een goed einde moeten worden gebracht om straks geheel volgens de regels van het BRP-stelsel te kunnen werken. Vanzelfsprekend bevat het draaiboek ook belangrijke informatie voor alle andere functionarissen in gemeenten, die zijn betrokken bij de invoering van de BRP.

Dit document beschrijft de stappen, die een individuele gemeente kan en moet zetten voor de aansluiting op de BRP. Gemeenten zijn op verschillende manieren bezig om de samenwerking te zoeken. Wanneer gemeenten er voor kiezen om de invoering van de BRP gezamenlijk op te pakken en in te richten, zullen er voor wat betreft het doorlopen en afronden van de verschillende stappen goede afspraken moeten worden gemaakt.

1.1 Structuur in Hoofdstappen



1.2 Hoofdstap 1 Oriëntatie



Het onderhavige draaiboek en de documentatie van het Programma modernisering GBA en KING bieden hiervoor de nodige handvatten. Daarnaast heeft de gemeente de mogelijkheid om deel te nemen aan verschillende informatie- en/of expertbijeenkomsten.

Om een gemeente op weg te helpen in de oriëntatie zijn een aantal startvragen geformuleerd. Deze startvragen zijn opgenomen in Bijlage (1): Startvragen voor de invoering van de BRP in de gemeente.

De oriëntatie leidt tot een eerste beeld van de impact van de BRP op de gemeente en de bewustwording dat zij moet gaan anticiperen op de komst van de BRP.

Het is noodzakelijk dat een gemeente een projectleider invoering BRP aanwijst met de opdracht de lokale situatie te analyseren en inzichtelijk te maken welke activiteiten de gemeenten zal moeten uitvoeren. Daarbij moet ook een eerste voorlopige inschatting worden gemaakt van het aansluitmoment van de gemeente op de BRP.



LET OP

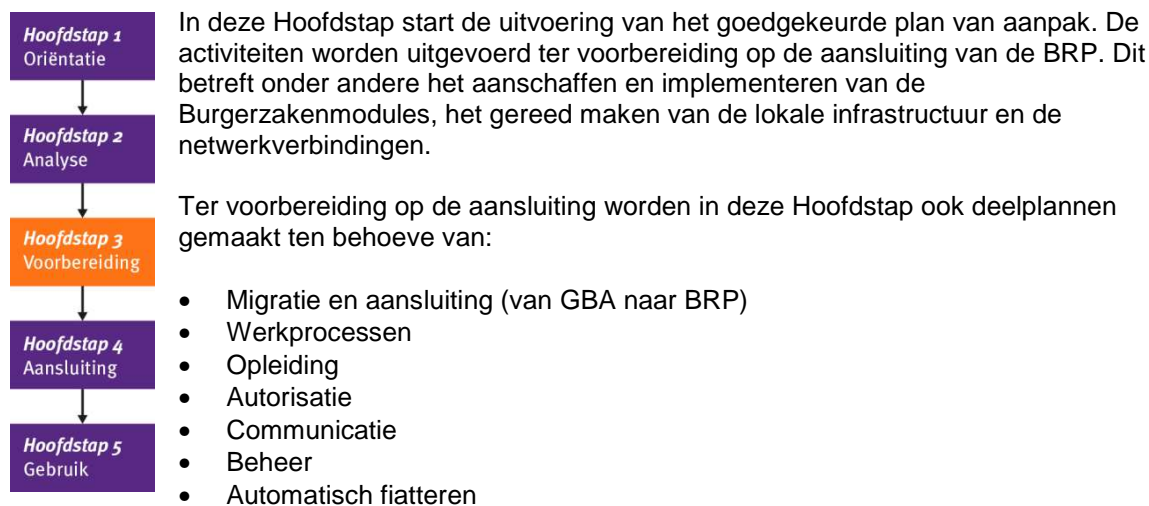
Voordat de eerste Koplopergemeenten kunnen aansluiten op de BRP moet de BRP volledig initieel worden gevuld. De kwaliteit van gegevens in de BRP is daarbij belangrijk. In de eerste helft van 2012 wordt een onderzoek uitgevoerd naar de mogelijkheden om de BRP initieel te vullen vanuit de GBA-V. Wanneer uit het onderzoek blijkt dat dat mogelijk is, dan wordt de initiële vulling uitgevoerd vanuit de GBA-V. Mocht dat niet mogelijk blijken, dan wordt de initiële vulling uitgevoerd vanuit de GBA's van gemeenten. De aansluiting van de koplopers is gepland medio 2013. In het licht van het voorgaande bestaat de mogelijkheid dat gemeenten al in de tweede helft van 2012 activiteiten moeten uitvoeren in verband met de migreerbaarheid van gegevens uit de GBA.

1.3 Hoofdstap 2 Analyse



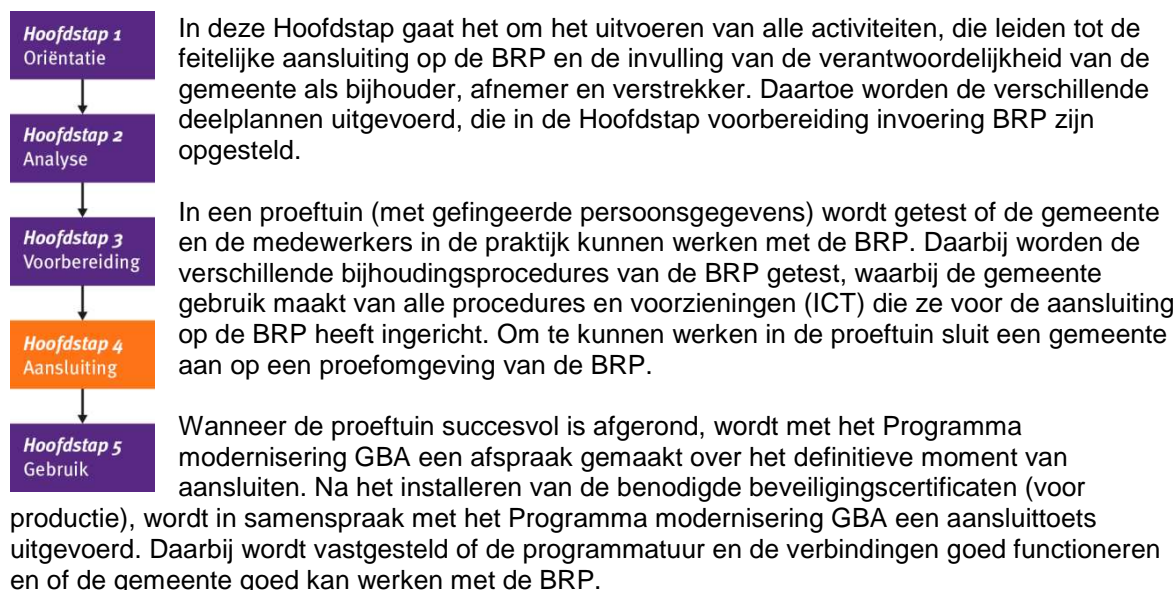
Het plan van aanpak invoering BRP wordt ter voorbereiding op de aansluiting op de BRP voor besluitvorming aangeboden aan het gemeentebestuur of de directie. Op basis van het goedgekeurde plan van aanpak, wordt het geplande aansluitmoment voor de gemeente definitief vastgesteld en wordt het startmoment voor de voorbereiding bepaald.

1.4 Hoofdstap 3 Voorbereiding



Deze Hoofdstap eindigt met een besluit om de feitelijke aansluiting op de BRP te starten.

1.5 Hoofdstap 4 Aansluiting



Nadat de aansluittoets met succes is doorlopen, kan de gemeente aansluiten op de BRP.

1.6 Hoofdstap 5 Gebruik



1.7 Hoofdstappen en stappen

Bovengenoemde Hoofdstappen zijn hierna uitgesplitst in substappen om de gemeente een handvat te geven voor de organisatie van de noodzakelijke activiteiten voor de invoering van de BRP.

Volgorde van Hoofdstappen en stappen

De structuur van de stappen is zo opgezet dat een gemeente pas kan starten met een volgende Hoofdstap als de stappen in de daaraan voorafgaande Hoofdstap zijn doorlopen en de voor die Hoofdstap geformuleerde mijlpalen zijn afgerond (zie ook monitoring hierna).

¹ De wet BRP zal (naar verwachting) in het najaar van 2012 in werking treden. Dat moment ligt voor de aansluiting op de BRP. Kortom, ruim voordat een gemeente te maken krijgt met de aansluiting op de BRP, zal de gemeente al moeten starten met de jaarlijkse zelfevaluatie.

Bij het uitwerken van de Hoofdstappen in concrete stappen is uitgegaan van een logische volgorde. De stappen binnen een Hoofdstap zijn in logische chronologische volgorde achter elkaar geplaatst. Dit suggereert een noodzakelijke en verplichte volgorde. Die is er niet in alle gevallen. Gemeenten kunnen er op onderdelen voor kiezen de volgorde van de stappen binnen een Hoofdstap te negeren. Maar dat kan bijvoorbeeld niet in de Hoofdstap Aansluiting als het gaat om de uitvoering van de verplichte stappen proeftuin en aansluittoets.

Verwijzing naar andere documenten en meer informatie

De stappen per Hoofdstap worden op hoofdlijnen beschreven. Daar waar er sprake is van meer of gedetailleerdere informatie en documenten of hulpmiddelen (denk aan de Analysetool) wordt daarnaar verwezen. Zie ook hierna Analysetool Invoering BRP en Tool Business Case Gemeente.

Er zijn naast het draaiboek ook andere documenten van belang voor de invoering van de BRP in de gemeente. Daarbij kan onder andere worden gedacht aan de Wet BRP, het Logisch Ontwerp BRP en de specificaties van de Burgerzakenmodules. Daar waar dat aan de orde is wordt verwezen naar deze documenten.

Verplichte en niet-verplichte stappen

Voor wat betreft de stappen in het draaiboek kan een onderscheid worden gemaakt in verplichte stappen en aanbevolen stappen. Enkele stappen zullen door alle gemeenten moeten worden gezet. Dit zijn de verplichte stappen, die alle gemeenten moeten zetten om aan te kunnen sluiten op de BRP. Per stap wordt aangegeven of een stap al of niet verplicht is. In het overzicht van de stappen zijn verplichte stappen herkenbaar als zwarte blokjes met witte tekst. De niet-verplichte stappen zijn witte blokjes met zwarte tekst.

Daarnaast zijn er stappen waarvan het aanbevelingswaardig is ze te zetten. Kortom, niet alle gemeenten zetten alle stappen. Dat is afhankelijk van de door de gemeente onderkende nut en noodzaak en het plan van aanpak dat iedere gemeente opstelt. Op basis van de ervaringen van koplopers zullen waar nodig stappen worden toegevoegd en/of gewijzigd, en kan de volgorde van stappen worden aangepast.

Startsituatie en invulling van de stappen

Gemeenten verschillen sterk van elkaar in vele opzichten. Het kan voorkomen dat in de concrete situatie bij de ene gemeente een stap een heel andere inhoud moet krijgen dan in een andere gemeente. Het kan ook zijn dat een gemeente in een concreet geval een bepaalde stap op een andere manier moet of wil zetten. Dat is uiteraard geheel aan de gemeente zelf om dat te beslissen.

Veel gemeenten zijn al bezig met het treffen van voorbereidingen. Het draaiboek houdt hier geen rekening mee. Dat betekent dat gemeenten, die al een eind zijn gevorderd, ongetwijfeld een aantal stappen tegenkomen die zij al hebben gezet. Die gemeenten hoeven deze stappen vanzelfsprekend niet opnieuw te doen.

Het wordt aanbevolen om in het draaiboek de beschrijving van de bedoelde stappen, ook al zijn ze gezet, nog eens door te lezen. Wellicht zijn er aspecten beschreven, waarmee een gemeente alsnog haar voordeel kan doen.

1.8 Website: www.operatiebrp.nl



Alle informatie die van belang is voor een gemeente in het kader van de modernisering GBA en de invoering van de BRP in de eigen gemeente, is terug te vinden op de website www.operatiebrp.nl. Meer algemene informatie over het Programma modernisering GBA, informatie over de invoering van de BRP bij afnemers en informatie over beleid en wetgeving is te vinden op www.moderniseringgba.nl.

1.9 Analysetool Invoering BRP



De Analysetool Invoering BRP stelt een gemeente in staat gedetailleerd in kaart te brengen welke impact de komst van de BRP op haar heeft. De Analysetool geeft verder inzicht in welke aanpak, activiteiten en planning een gemeente kan gebruiken voor de invoering van de BRP. Voor wat betreft de kosten en baten is er een directe koppeling met de Tool Business Case Gemeente (zie hierna).

Aan de hand van vragen met meerkeuzeantwoorden wordt een gemeente uitgevraagd over de verschillende onderwerpen en thema's, die van belang zijn voor de invoering van de BRP in een gemeente. Op basis van de antwoorden krijgt de gebruiker van de Analysetool feedback en adviezen. Op basis van de antwoorden wordt de gebruiker ook ondersteund met een advies ten aanzien van de planning. De verzamelde antwoorden vormen de basis voor (een voorzet van) een plan van aanpak in Word.

De Analysetool is bedoeld als een instrument ter ondersteuning van de lokale projectleider invoering BRP. De tool wordt ter beschikking gesteld aan de gemeente via de website www.operatiebrp.nl. Om gebruik te kunnen maken van de Analysetool is een gebruikersnaam en wachtwoord noodzakelijk. Die zijn te verkrijgen door aanmelding op www.operatiebrp.nl.

De Analysetool is op papier beschikbaar voor de zomer 2012. Daarna wordt het "vertaald" naar een geautomatiseerde versie, die in het najaar van 2012 beschikbaar komt op www.operatiebrp.nl.

1.10 Tool Business Case Gemeente



Om gemeenten te ondersteunen bij het inzichtelijk maken en bewaken van kosten en baten van de invoering van de BRP, is door KING een instrument ontwikkeld: Tool Gemeentelijke Business Case Invoering BRP. De tool bestaat uit een handleiding, een rekenmodel en een aantal spreadsheets.

De tool is een aanvulling op de eerder opgestelde landelijke businesscase. In die landelijke businesscase komt tot uiting welk voordeel er landelijk te behalen is met de modernisering van de GBA. Deze landelijke businesscase is echter niet geschikt voor individuele gemeenten.

De Tool Gemeentelijke Businesscase dient als handreiking voor individuele gemeenten om kosten en baten, die samenhangen met de invoering van de BRP, binnen een gemeente inzichtelijk te maken. De tool bestaat uit een rekenmodel met een handleiding. Met deze tool wordt het voor de gemeente mogelijk om (N.B. tussen de haakjes staat een verwijzing naar de betreffende Hoofdstap):

- Kosten en baten globaal in beeld te brengen (Oriëntatie)
- Verschillende scenario's door te rekenen voor wat betreft de kosten en baten (Analyse)
- Kosten en baten te definiëren ten behoeve van het plan van aanpak invoering BRP dat ter besluitvorming wordt voorgelegd (Analyse)
- Kosten en gerealiseerde baten te bewaken en daarop te sturen (Vorbereiding en Aansluiting)
- De kosten van het project invoering BRP te evalueren: ben ik binnen budget gebleven? (Gebruik)
- Het bereiken van de (verwachte) baten te bewaken (Gebruik)

1.11 Mijlpalen en monitoring

Om gemeenten te ondersteunen bij het bewaken van de voortgang wordt in de Hoofdstappen een aantal mijlpalen benoemd. Aan de hand van deze mijlpalen kan een gemeente bepalen of een Hoofdstap kan worden beschouwd als afgerond en de gemeente kan starten met de volgende Hoofdstap. Een Hoofdstap kan worden afgerond als alle mijlpalen binnen de Hoofdstap zijn bereikt. Mijlpalen zijn direct gekoppeld aan stappen. Die stappen kunnen al of niet verplicht zijn.

In het kader van de voortgang wordt gemonitord of bepaalde stappen zijn afgerond. Bij de verschillende stappen is aangegeven welke stappen dat zijn.



De afronding van de Hoofdstap (= alle mijlpalen binnen de Hoofdstap gereed) wordt in het overzicht met stappen hierna aangeduid met een vlag (afbeelding links). De stappen waarop wordt gemonitord en waarvoor mijlpalen zijn gedefinieerd, worden aangeduid met het logo dat rechts is afgebeeld.



Voor de monitoring kunnen gemeenten gebruik maken van een tool (zie Monitoringtool invoering BRP hieronder).

Voor de monitoring worden per Hoofdstap de volgende mijlpalen onderscheiden:

- **Hoofdstap 1 Oriëntatie invoering BRP**
 - ☒ Contactpersoon BRP aangemeld
 - ☒ Aangemeld op Koploperplaza (www.operatiebrp.nl)²
 - ☒ Initiële Business Case invoering BRP bepaald
 - ☒ Voorlopige planning aansluiting BRP vastgesteld
 - ☒ Kwaliteit initiële vulling voldoende³
 - ☒ Projectvoorstel invoering BRP opgesteld
 - ☒ Besluit start voorbereiding invoering BRP
 - ☒ Projectleider invoering BRP aangesteld
- **Hoofdstap 2 Analyse invoering BRP**
 - ☒ Analysetool invoering BRP gebruikt
 - ☒ Plan van aanpak invoering BRP vastgesteld
 - ☒ Planning aansluiting BRP aangescherpt
 - ☒ Business Case invoering BRP aangescherpt
 - ☒ Beslissing start voorbereiding invoering BRP
- **Hoofdstap 3 Voorbereiding aansluiting BRP**
 - ☒ Keuze gemaakt leverancier(s) en sluiten contract BZM
 - ☒ Digi-netwerkaansluiting aangevraagd
 - ☒ Migratieplan/aansluitplan opgesteld
 - ☒ Opleidingsplan opgesteld
 - ☒ Werkprocessen en procedures BRP opgesteld
 - ☒ Besluit vooraf machtigen
 - ☒ Inrichten binnengemeentelijke levering
 - ☒ Autorisatie(s) georganiseerd
 - ☒ Planning aansluiting BRP aangescherpt
 - ☒ Beslissing start aansluiting
- **Hoofdstap 4 Aansluiting BRP**
 - ☒ Burgerzakenmodules geïnstalleerd en getest (intern)
 - ☒ Digi-netwerkaansluiting geïnstalleerd
 - ☒ Training Werken met BRP (Frontoffice) afgerond
 - ☒ Training BRP-specialist (Backoffice) afgerond

² Koploperplaza was eerder ondergebracht op www.Modernodam.nl/koploperplaza ; deze omgeving is gemigreerd naar www.operatiebrp.nl

³ Nader te bepalen, gegevens zijn van voldoende kwaliteit om ze te migreren naar BRP, zie ook elders in dit draaiboek.

- ☒ Training Werken met BZM ("knoppencursus") afgerond
- ☒ Kwaliteit in verband met aansluiting voldoende⁴
- ☒ Autorisatie ingeregeld
- ☒ Proeftuin met succes afgerond
- ☒ Proeftuin geëvalueerd
- ☒ Definitief aansluitmoment BRP bepaald
- ☒ Beveiligingscertificaten productie geïnstalleerd
- ☒ Aansluittoets met succes afgerond
- ☒ Fiat aansluiting productieomgeving BRP

- **Hoofdstap 5 Gebruik BRP**

- ☒ "Ontmantelen" GBA-systeem
- ☒ Decharge project invoering BRP

1.12 Monitoringtool invoering BRP



Om de voortgang van de invoering van de BRP bij gemeenten te kunnen volgen komt een monitoringtool beschikbaar op www.operatiebrp.nl. Gemeenten vullen zelf de antwoorden in. Daarbij is ook een toelichting in tekst mogelijk. Daarnaast kan een aantal zaken centraal worden ingevuld (denk aan succesvol afronden van een proeftuin of aansluittoets). Om toegang te krijgen tot de monitoringtool krijgt een gemeente een toegangscode en een wachtwoord.

De hiervoor genoemde mijlpalen worden niet alleen gebruikt om in de lokale situatie de voortgang te monitoren, maar ook om de landelijke voortgang van de invoering van de BRP te bewaken. Daarom wordt met enige regelmaat aan gemeenten gevraagd via de website www.operatiebrp.nl, maar zeker bij het afronden van een Hoofdstap, aan te geven waar ze staan. Dat wordt gedaan aan de hand van de mijlpalen per Hoofdstap. Een Hoofdstap kan worden afgerond als alle mijlpalen zijn bereikt.

Het doel van de monitoringtool is:

- Gemeente een hulpmiddel te bieden bij de verantwoording naar opdrachtgever (management rapportage);
- Inzicht te hebben en houden in de voortgang van de invoering van de BRP in de eigen gemeente en vergelijking mogelijk te maken met de voortgang in andere gemeenten;
- Een projectvolgsysteem te hebben voor een effectieve inzet van de ondersteuning van gemeenten: op welk moment heeft welke gemeente ondersteuning nodig.
- Een algemeen beeld van de landelijke voortgang over de invoering van de BRP bij gemeenten.

De monitoringtool speelt een belangrijke rol in de bewaking van de overall planning van de invoering van de BRP. Daarom is een gemeente verplicht (in ieder geval aan het eind van een Hoofdstap) om de monitoringtool in te vullen en te gebruiken.

1.13 Planning en voortgang van de invoering BRP

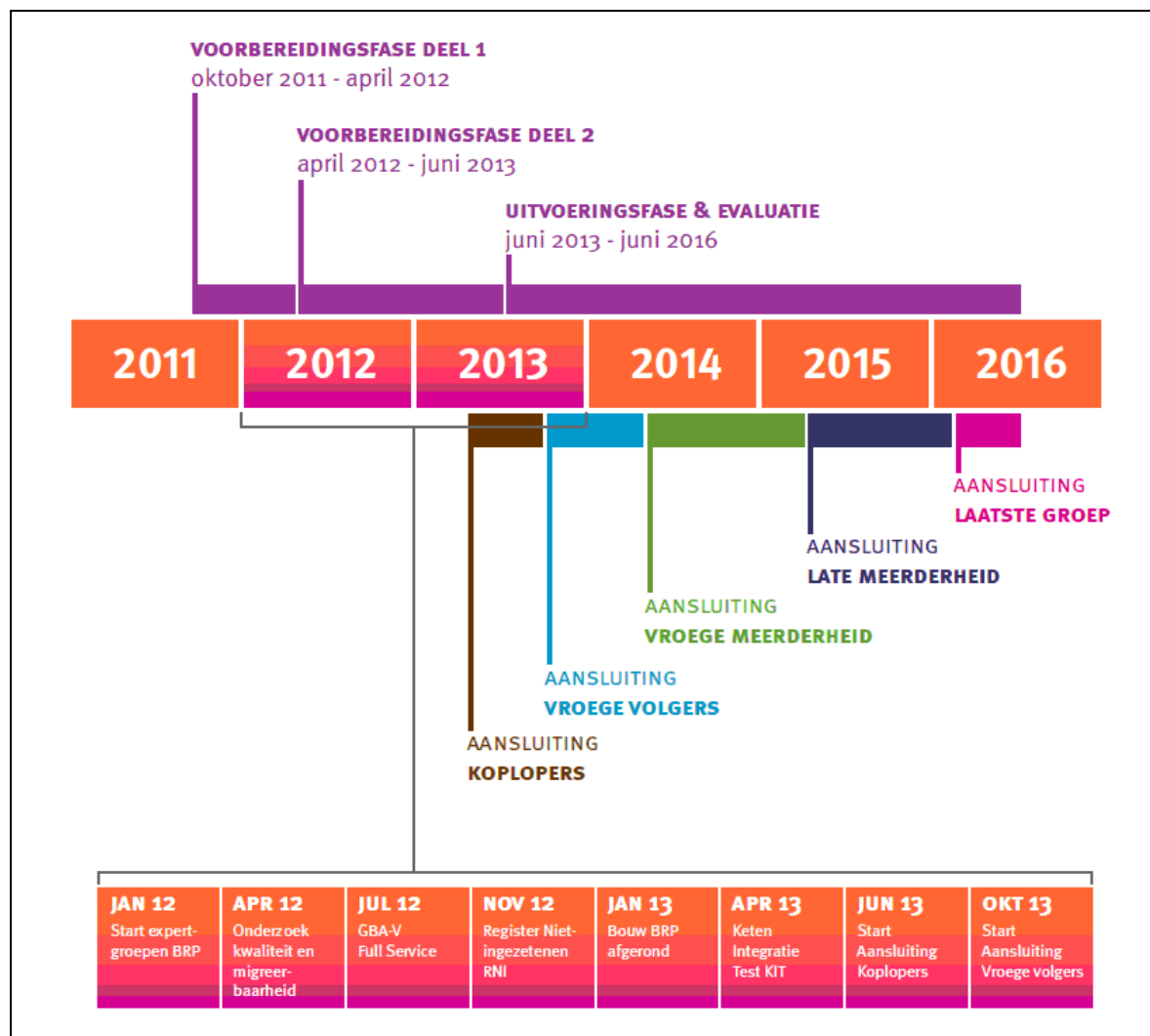
In de periode van 2013 tot 2016 gaan alle gemeenten en afnemers aansluiten op de BRP. Om dit beheersbaar te laten verlopen, vindt de aansluiting gespreid én gefaseerd plaats. In overleg met alle gemeenten worden afspraken gemaakt over het moment van aansluiten op de BRP.

De zogenaamde Koplopergemeenten sluiten medio 2013 als eerste aan op de BRP. De andere gemeenten volgen daarna en maken daarbij gebruik van de kennis en ervaring die de koplopers hebben opgedaan. KING zorgt ervoor dat de ervaringen van de koplopers beschikbaar komen voor de andere gemeenten, onder meer via www.operatiebrp.nl.

Schematische ziet de planning van de invoering van de BRP in gemeenten er als volgt uit:

⁴

Nader te bepalen, gegevenskwaliteit moet voldoende zijn voor overstap van GBA naar BRP.



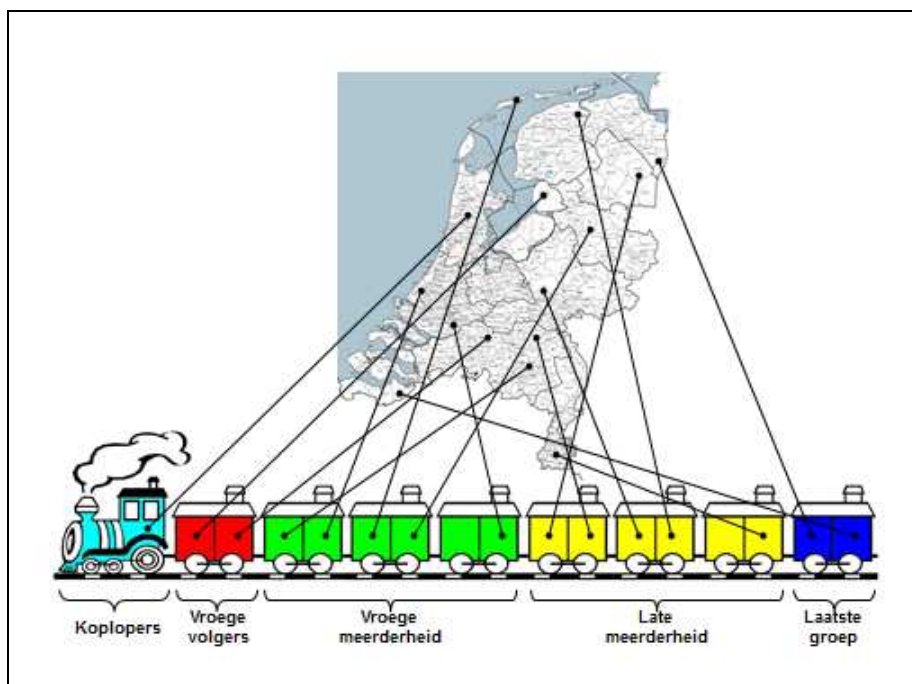
Planning en fasering

De opzet is om in het voorjaar van 2012 een eerste inschatting te hebben van alle gemeenten ten aanzien van het verwachte moment van aansluiting op de BRP (Hoofdstap Oriëntatie). Deze eerste inschatting kan door de gemeente worden aangescherpt na het gebruik van de Analysetool en het opgestelde plan van aanpak invoering BRP (Hoofdstap Analyse) en de Tool gemeentelijke Businesscase. Deze aanscherping van de planning vindt plaats in het najaar 2012.

Dat betekent dat alle gemeenten in het najaar van 2012 de Hoofdstappen Oriëntatie en Analyse moeten hebben doorlopen!

In het traject van voorbereiding op de aansluiting (Hoofdstap Voorbereiding) en het doorlopen van de feitelijke aansluitstappen (Hoofdstap Aansluiting) kan op basis van de verschillende mijlpalen de voortgang van een gemeente worden gevolgd.

Op basis van de door de gemeente afgegeven aansluitplanning worden gemeenten opgedeeld in aansluitgroepen ("wagonnetjes"). Deze aansluitgroepen bieden gemeenten de mogelijkheid ervaringen in de aansluiting op de BRP te delen met gemeenten, die eenzelfde aansluitplanning hanteren. Via deze aansluitgroepen is het verder mogelijk te bewaken dat de vooraf afgesproken aansluitplanning ook daadwerkelijk wordt gehaald.



Aansluitgroepen en aansluitplanning

De planning van de landelijke invoering van de BRP is in de kern het op elkaar afstemmen van de individuele aansluitplannen van gemeenten en afnemers. Uitgangspunt daarbij is dat gemeenten zelf bepalen wanneer ze aansluiten. Dat gaat wel in samenspraak met het Programma modernisering GBA, agentschap BPR en KING. In de eerste plaats zal het Programma modernisering GBA (mGBA) van het ministerie van BZK een centrale regie voeren om het invoeringsproces beheersbaar te houden en om de planning van alle betrokken partijen soepel op elkaar af te stemmen. In de tweede plaats zijn gemeenten afhankelijk van hun huidige leveranciers en de leveranciers van Burgerzakenmodules.

De centrale regie en sturing van de aansluiting van alle gemeenten en afnemers is in handen van het Programma modernisering GBA. Belangrijke factor in deze planning is de capaciteit van het Programma modernisering GBA, agentschap BPR en KING om gemeenten te ondersteunen in hun aansluiting op de BRP. Bij het maken van de planningsafspraken wordt, naast de voorkeur van gemeenten, steeds rekening gehouden met deze centrale capaciteit. Dat kan betekenen dat het moment van aansluiting (in overleg met de betrokken gemeente) iets anders kan komen te liggen dan de gemeente eigenlijk wil. Het Programma zal er met KING voor zorgen dat de planning voortdurend wordt aangepast aan veranderde omstandigheden.

1.14 Duur van het invoeringstraject en bepalen van het aansluitmoment

Het merendeel van de voorbereidingsactiviteiten speelt zich af binnen gemeenten. De doorlooptijd en de capaciteit voor deze stappen verschilt (naar verwachting) nogal van gemeente tot gemeente. Voor elke gemeente kan de doorlooptijd er weer anders uit komen te zien.

Hieronder is een eerste indicatieve schatting opgenomen van de doorlooptijd van de activiteiten die in het feitelijke aansluittraject moeten worden uitgevoerd. Iedere gemeente moet deze doorlooptijden echter zelf expliciet vaststellen, rekening houdend met de gemeentelijke factoren die een rol spelen en de positie van een gemeente in de groep van gemeenten die Burgerzakenmodules gebruiken van dezelfde leverancier. De Analysetool helpt daarbij.

Een eerste indicatie van de doorlooptijd van het invoeringstraject ziet er als volgt uit:

- **Hoofdstap 1 Oriëntatie** → **1 maand**
- **Hoofdstap 2 Analyse** → **3 tot 4 maanden <indicatief >**
- **Hoofdstap 3 Voorbereiding** → **4 tot 8 maanden <indicatief >**
- **Hoofdstap 4 Aansluiting** → **4 maanden <indicatief >**
- **Hoofdstap 5 Gebruik** → **2 maanden**

Samen met de Koplopergemeenten wordt bepaald of en in hoeverre deze inschatting van de doorlooptijd juist is.

**LET OP**

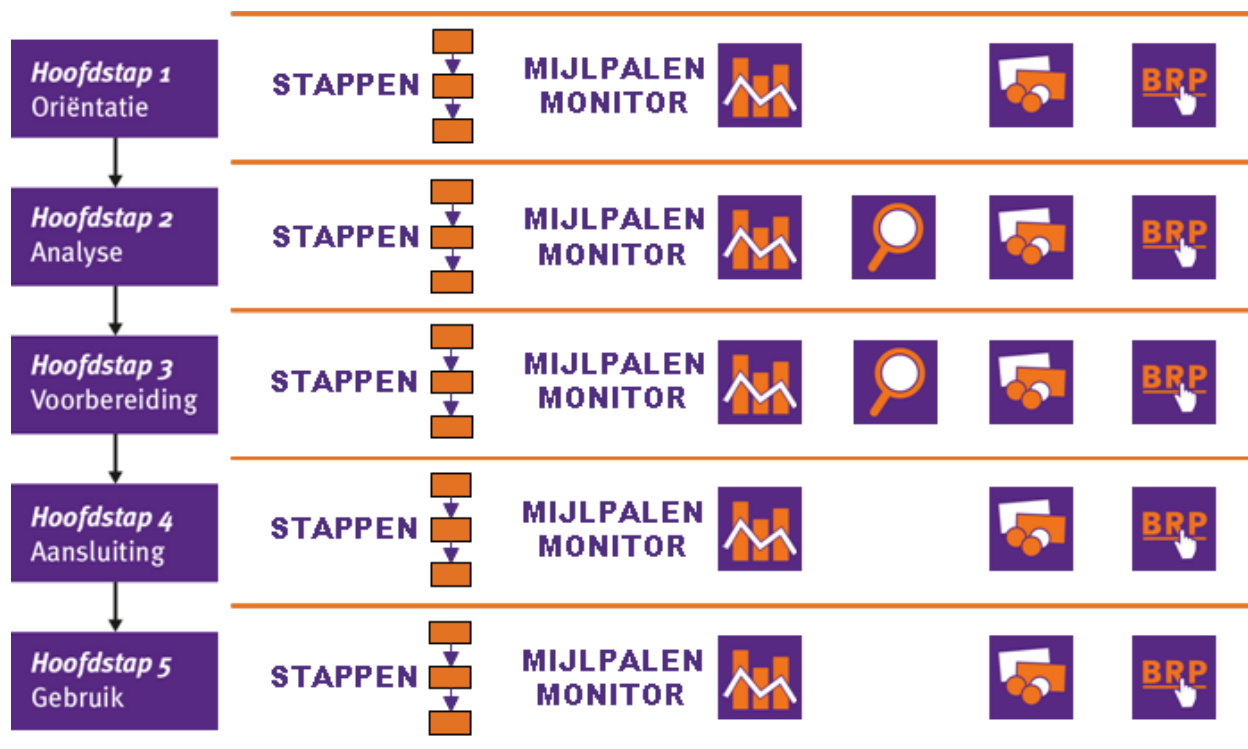
Vooralsnog wordt er vanuit gegaan dat àlle gemeenten in 2012 Hoofdstap 1 Oriëntatie en Hoofdstap 2 Analyse hebben afgerond.

1.15 Invoeringsrooster

Periodiek stelt het Programma modernisering GBA in overleg met het agentschap BPR en KING, rekening houdend met al het voorgaande, een Invoeringsrooster op. Dit Invoeringsrooster wordt steeds voor de eerstvolgende periode van zes maanden opgesteld en bevat de verwachte aansluitdata van gemeenten (en afnemers). Het Invoeringsrooster is een planning met de nauwkeurigheid van een week. Het rooster biedt dus een indicatie van de week waarin gemeenten zullen aansluiten op de BRP. Gezien de complexiteit zal de planning met de nodige flexibiliteit moeten worden gehanteerd. Iedere maand wordt het Invoeringsrooster dan ook aangepast aan de omstandigheden. Dit kan als gevolg hebben dat de week waarin een gemeente volgens het oorspronkelijke rooster zal aansluiten, naar achteren verschuift.

Van het Invoeringsrooster wordt periodiek een statusoverzicht gemaakt dat wordt gepubliceerd op www.operatiebrp.nl. Daaruit kan men aflezen welke gemeenten zijn aangesloten op de BRP en in welke periode de overige gemeenten naar verwachting zullen gaan aansluiten. In dit overzicht is voor alle betrokkenen steeds duidelijk welke gemeenten en afnemers op korte termijn zijn of worden aangesloten op de BRP.

1.16 Samenvattend overzicht



2 Hoofdstappen verder uitgewerkt

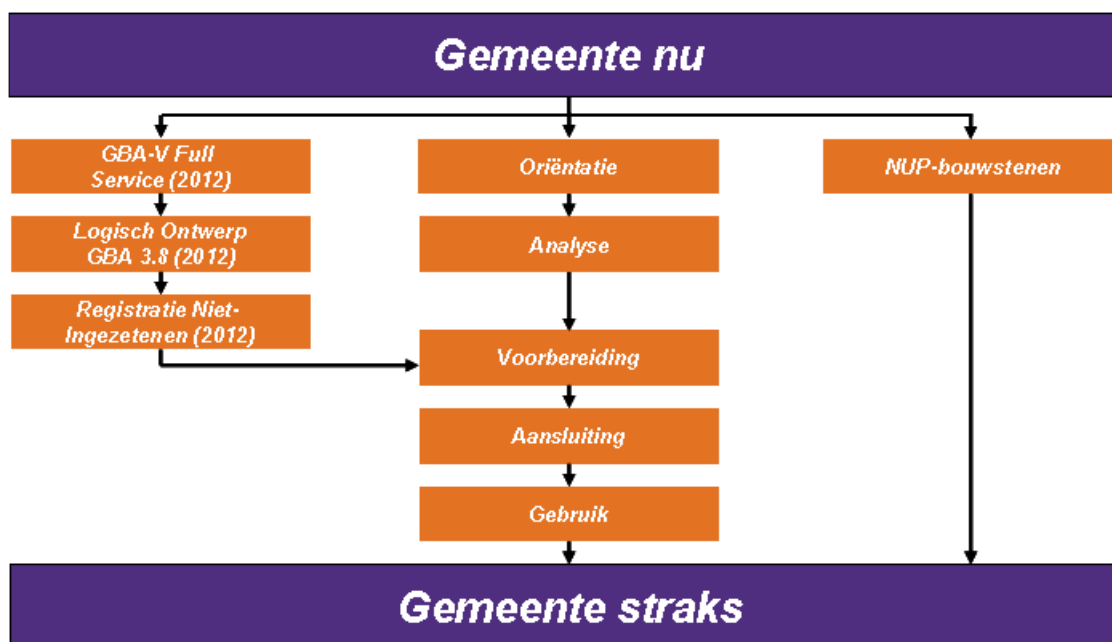
2.1 Invoering BRP in breder perspectief

Naast de invoering van de BRP staan gemeenten in de komende jaren (2013-2016) ook voor een aantal andere uitdagingen in het kader van de E-dienstverlening. Dit overzicht plaatst de verschillende ontwikkelingen in een perspectief. In Bijlage (2): de veranderopgave voor gemeenten (perspectief BRP), wordt de invoering van de BRP beschreven in het bredere perspectief.

Daarnaast geldt dat voordat kan worden gestart met de invoering van de BRP nog een aantal voorbereidende activiteiten moet worden uitgevoerd (Invoering van GBA-V Full-Service, Invoering Logisch Ontwerp 3.8 en de invoering van het Register Niet-ingezetenen RNI).

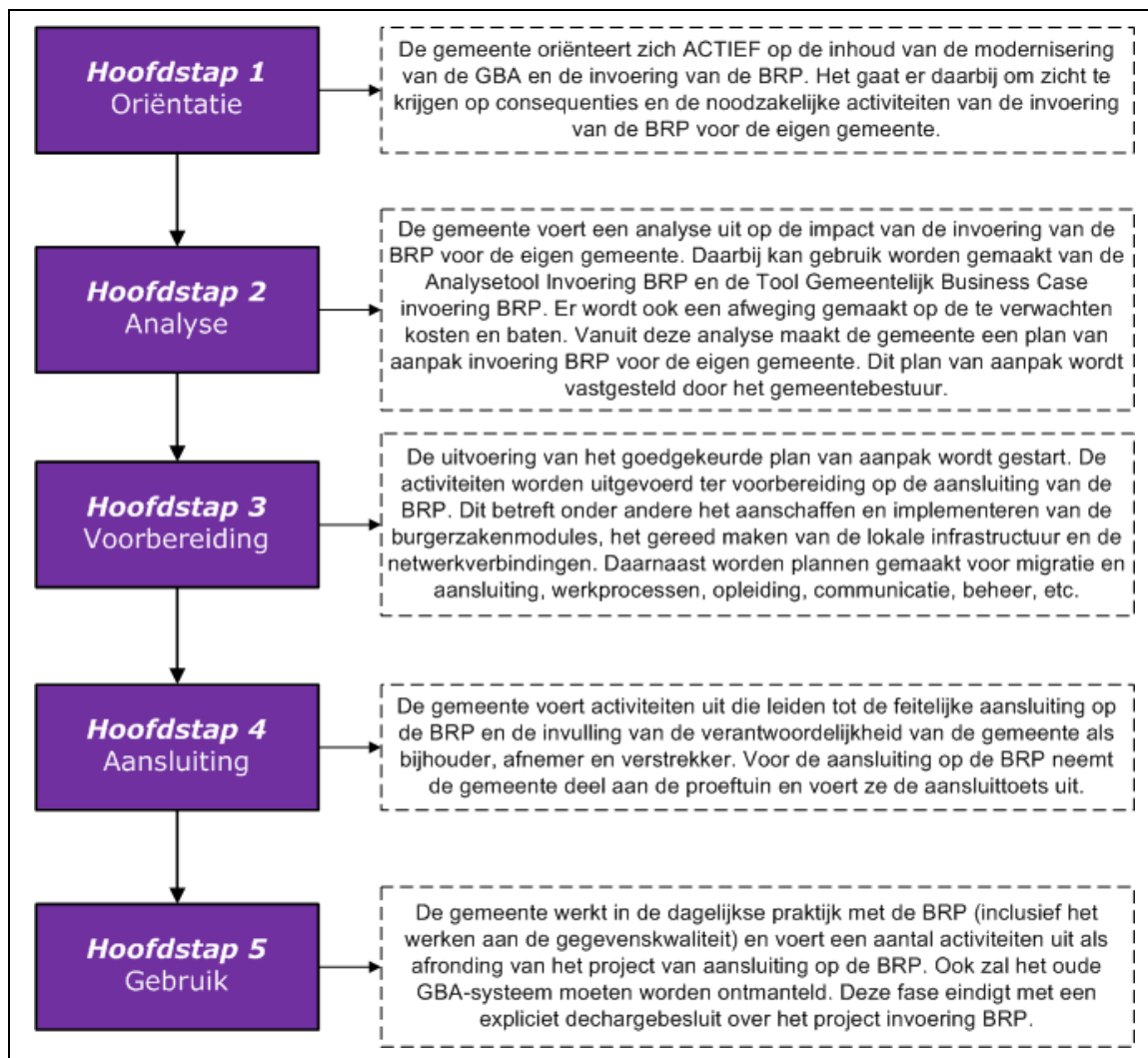
In het schema hieronder is de Hoofdstap Analyse geplaatst vóór de afronding van de activiteiten voor GBA-V Full Service, Logisch Ontwerp GBA 3.8 en Registratie Niet-ingezetenen (RNI). Dit zal met name gelden voor de eerste gemeenten die aansluiten op de BRP. Voor gemeenten die wat later aansluiten wordt de analyse wellicht uitgevoerd nadat de voorbereidende activiteiten zijn afgerond.

In dit hoofdstuk worden alleen de stappen voor de invoering van de BRP nader uitgewerkt.



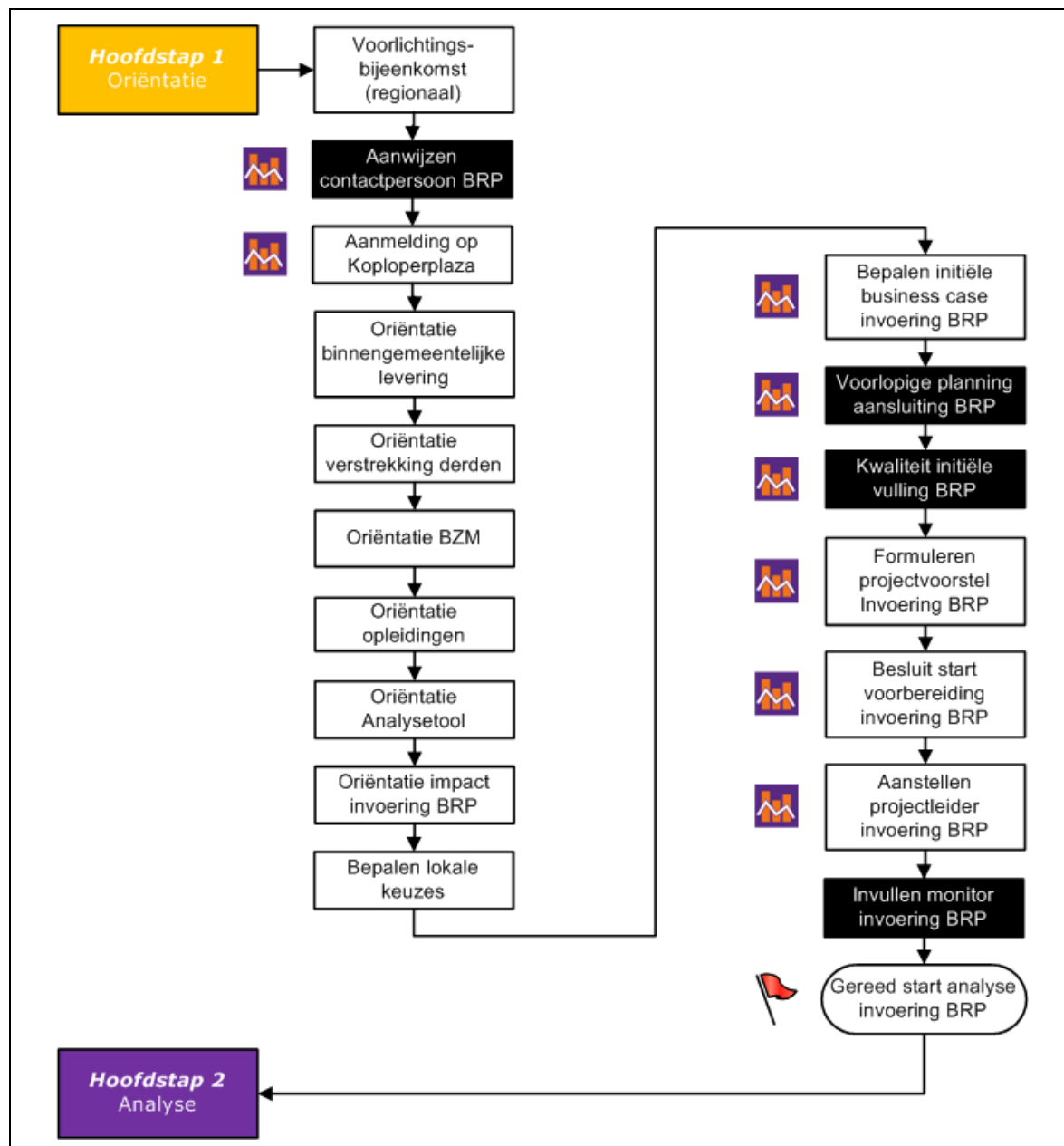
2.2 Overzicht van de Hoofdstappen

Voor de invoering van de BRP doorloopt een gemeente een aantal Hoofdstappen. Deze Hoofdstappen worden hier in het kort toegelicht. In het vervolg van dit document worden de Hoofdstappen verder uitgewerkt in concrete stappen en activiteiten.



2.3 Hoofdstap 1 Oriëntatie

2.3.1 Overzicht van de Hoofdstap



2.3.2 Beschrijving van de stappen

Voorlichtings- bijeenkomst (regionaal)

Verplicht Nee
Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

De invoering van de BRP vraagt de nodige activiteiten van gemeenten. Voor veel gemeenten is de veranderopgave voor de komende jaren echter complex. Het is lastig om de samenhang te zien tussen zoveel initiatieven, zoals ICT-projecten, NUP-bouwstenen, invoering van de BRP, RNI en dienstverleningsvisies. In het voorjaar 2012 zijn/worden er in alle VIAG-regio's bijeenkomsten georganiseerd om de invoering van de BRP en de relatie naar andere ontwikkelingen binnen de gemeente toe te lichten.

- Uitnodiging bijeenkomst
- Presentaties

Aanwijzen contactpersoon BRP

Verplicht Ja
Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Gedurende de invoering van de BRP in gemeenten wordt er intensief gecommuniceerd met gemeenten. Om ervoor te zorgen dat brieven of andere berichten vanuit het Programma modernisering GBA en KING terecht komen bij de juiste personen in een gemeente, wordt aan gemeenten gevraagd een contactpersoon BRP aan te wijzen. De gemeente wordt gevraagd de contactgegevens van de contactpersoon door te geven.

De gemeente kan ervoor kiezen de projectleider invoering BRP ook aan te wijzen als contactpersoon BRP. Echter, projectleider en contactpersoon kunnen ook verschillende personen zijn. Daarbij is van belang dat de projectleider tijdelijk zal zijn, de contactpersoon BRP zal ook na aansluiting op de BRP een rol blijven vervullen. Wanneer contactpersoon en projectleider verschillende personen zijn, dient de contactpersoon erop toe te zien dat de projectleider steeds direct wordt geïnformeerd over nieuwe berichten.

Vanzelfsprekend is het mogelijk de contactpersoon van een gemeente te wijzigen.

- Meer informatie op www.operatiebrp.nl

Aanmelding op Koploperplaza

Verplicht Nee
Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Om alle informatie over het mGBA Koploperproject met elkaar te kunnen delen en de interactie tussen de gemeenten en het Programma modernisering GBA mogelijk te maken, is een community ingericht op www.operatiebrp.nl. Hiermee wordt het mogelijk dat gemeenten met elkaar ervaringen en oplossingen kunnen delen.

In deze community is ook de informatie uit de verschillende expertgroepen beschikbaar.

Voor de toegang is een username en wachtwoord noodzakelijk. Medewerkers in de gemeente kunnen zich daar kosteloos voor aanmelden.

LET OP

In eerdere instantie was deze community ingericht in het zogenaamde Koploperplaza op de website van www.moderniseringgba.nl. Begin mei 2012 is deze omgeving gemigreerd naar www.operatiebrp.nl.

- www.operatiebrp.nl

Oriëntatie
binnengemeentelijke
levering

Verplicht	Nee
Monitoring	Nee

Met de invoering van de BRP wordt overgestapt naar een centrale registratie van personen. Het bestaande GBA-systeem verdwijnt uit de gemeente. Het verdwijnen van de lokale GBA-systemen is van invloed op de manier waarop gemeenten binnengemeentelijke afnemers kunnen voorzien van persoonsgegevens. Gemeenten bepalen nu, en in de toekomst, zelf welke binnengemeentelijke afnemers onderkend worden, welke persoonsgegevens afnemers geleverd krijgen en op welke manier deze binnengemeentelijke afnemers de persoonsgegevens geleverd krijgen. Het verdwijnen van de lokale persoonsgegevens administratie heeft impact op de wijze waarop binnengemeentelijke afnemers persoonsgegevens geleverd kunnen krijgen. Een gemeente zal moeten bepalen hoe ze de verstrekking aan binnengemeentelijke afnemers organisatorisch en technisch wil gaan inrichten.

N.B. In het kader van de invoering van de GBA als basisadministratie hebben gemeente de binnengemeentelijke levering ook al in kaart gebracht. De resultaten daarvan kunnen hier worden (her)gebruikt.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Rapport Onderzoek binnengemeentelijke levering, scenario's en impact op gemeentelijke informatiearchitectuur (download op www.operatiebrp.nl)
- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- www.operatiebrp.nl, expertgroep Architectuur
- Inventarisatie binnengemeentelijke levering van de eigen gemeente uit de invoering van de GBA als basisadministratie.

Oriëntatie
verstrekking derden

Verplicht	Nee
Monitoring	Nee

Bij algemene maatregel van bestuur wordt bepaald aan welke derden met een bijzonder maatschappelijk belang gegevens worden verstrekt uit de BRP. Gemeenten blijven ook gegevens verstrekken aan derden. Dat kan als daarin is voorzien in een gemeentelijke verordening. Ook hiervoor geldt dat, met de komst van de BRP en het verdwijnen van de lokale GBA-systeem, de technische vormgeving verandert, omdat de gegevens in de landelijke BRP staan. Een gemeente zal moeten bepalen hoe ze de verstrekking aan derden organisatorisch en technisch wil gaan inrichten.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- www.operatiebrp.nl, expertgroep Architectuur

Oriëntatie BZM

Verplicht	Nee
Monitoring	Nee

De Burgerzakenmodules (BZM) zijn gemeentelijke voorzieningen die bijvoorbeeld de afgifte van reisdocumenten en rijbewijzen, verkiezingen, het bijhouden van huwelijken en partnerschappen en de verstrekking van informatie over in de BRP ingeschreven personen mogelijk maken. De modules maken hiervoor gebruik van de diensten van de centrale voorzieningen van de BRP voor het bevragen, aanvullen of wijzigen van persoonsgegevens. De BZM modules vervangen de huidige burgerzakensystemen – en de decentrale GBA-functionaliteit die daarin is opgenomen – die bij gemeenten in gebruik zijn. De modules zijn dus nodig om aan te sluiten op de centrale voorzieningen van de BRP. Er zijn verschillende leveranciers die deze modules (gaan) aanbieden. Een gemeente zal moeten bepalen welke modules voor hun eigen situatie de beste oplossing leveren en op welke wijze de gemeente deze modules kan verwerven.

Mogelijke vragen:

- Welke modules zijn voor mij geschikt?
- Moet ik aanbesteden?
- Hoe moet ik aanbesteden?
- Wat kan mijn GBA-leverancier voor me betekenen?
- Ledenraadpleging VNG februari 2012 (correspondentie www.vng.nl)
- Specificaties BZM op www.operatiebrp.nl
- www.operatiebrp.nl, expertgroep verwerving
- Zie ook “Juridisch advies verwerving BZM” en “Veelgestelde vragen verwerving BZM” op www.operatiebrp.nl.

**Ondersteuning /
meer informatie**

Oriëntatie
opleidingen

Verplicht	Nee
Monitoring	Nee

Als gevolg van de invoering van de BRP zullen de werkprocessen en de gebruikte programmatuur binnen de gemeente veranderen. In het BRP-stelsel gelden andere regels dan in het GBA-stelsel. Het huidige GBA-systeem wordt vervangen door Burgerzakenmodules. Om de medewerkers in staat te stellen goed te kunnen werken in het BRP-stelsel moeten zij daarin worden opgeleid. Het gaat dan onder andere om het werken met de BRP in de frontoffice en backoffice en het werken met de Burgerzakenmodules.

Mogelijke vragen:

- Wie moet worden opgeleid?
- Welke opleidingen zijn er?
- Wie moet welke opleiding volgen?
- Wanneer moet de opleiding worden gevolgd?
- Welk budget is nodig voor opleidingen?
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- www.operatiebrp.nl
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules

**Ondersteuning /
meer informatie**

Oriëntatie Analysetool

Verplicht Nee
Monitoring Nee

De Analysetool Invoering BRP stelt een gemeente in staat gedetailleerd in kaart te brengen welke impact de komst van de BRP heeft op de eigen gemeente. De Analysetool geeft verder inzicht in welke aanpak, activiteiten en planning een gemeente kan gebruiken voor de invoering van de BRP. In deze stap kan de Analysetool alvast gebruikt worden om meer zicht krijgen op een aantal aspecten, die een rol spelen bij de invoering van de BRP binnen de gemeente. Dat kan door een aantal vragen alvast in te vullen ("met de natte vinger") en te kijken wat daarvan het resultaat is. Om gebruik te kunnen maken van de Analysetool is een gebruikersnaam en wachtwoord noodzakelijk.

- Analysetool Invoering BRP (www.operatiebrp.nl)

**Ondersteuning /
meer informatie**

Oriëntatie impact invoering BRP

Verplicht Nee
Monitoring Nee

Met de invoering van de BRP gaat er het een en ander veranderen in gemeenten. Het is voor gemeenten van belang tijdig inzicht te hebben in de aard en omvang van deze verandering. Dat inzicht is noodzakelijk om te kunnen bepalen wat er binnen de gemeente aan activiteiten moet worden ontplooid om de invoering van de BRP succesvol uit te kunnen voeren. In deze stap wordt een eerste beschouwing gedaan op de impact. Het resultaat van deze stap is input voor het bepalen van de initiële businesscase (zie hierna) en het invullen van de Analysetool in de volgende Hoofdstap (zie hierna).

Mogelijke vragen Bepalen Impact:

- Hoe kan/wil/gaat mijn gemeente aansluiten op de BRP?
- Wat valt er om als ik mijn GBA (straks) "uitzet"?
- Hoe gaan we straks de BRP bijhouden?
- Hoe veranderen de procedures Burgerzaken?
- Wat moeten we doen om ervoor te zorgen dat binnengemeentelijke afnemers gegevens blijven krijgen?
- Wat moeten we doen om ervoor te zorgen dat we gegevens aan derden kunnen blijven verstrekken?
- Wat doen we met aangehaakte gegevens?
- Welke opleidingen hebben we nodig? Voor wie?
- Werken wij al zaakgericht?
- Hebben wij een gegevensmagazijn en/of gegevensdistributiesysteem?
- Wie moet ik betrekken binnen mijn gemeente?
- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)

**Ondersteuning /
meer informatie**

**Bepalen lokale
keuzes**

Verplicht Nee
Monitoring Nee

In de vorige stap is een eerste inschatting gemaakt van de impact van de invoering van de BRP binnen de eigen gemeente. Op een aantal punten zal een gemeente keuzes moeten maken, rekening houdend met de lokale situatie, het beleid en andere lopende projecten. Voor zover die keuzes op dit moment nog niet kunnen worden gemaakt, moeten ze in ieder geval geadresseerd worden. Het resultaat van deze stap is input voor het bepalen van de initiële businesscase (zie hierna) en het invullen van de Analysetool in de volgende Hoofdstap (zie hierna).

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)

**Bepalen initiële
business case
invoering BRP**

Verplicht Nee
Monitoring Ja

Bij het inzichtelijk maken en bewaken van kosten en baten van de invoering van de BRP, kan een gemeente gebruik maken van de Tool Gemeentelijke Business Case Invoering BRP (zie ook hiervoor). De Tool dient als handreiking voor individuele gemeenten om kosten en baten, die samenhangen met de invoering van de BRP, binnen een gemeente inzichtelijk te maken.

**Ondersteuning /
meer informatie**

Mogelijke vragen (bepalen Business Case)

- Welke kosten moet ik maken?
- Welke baten kan ik realiseren?
- Korte termijn/ lange termijn?
- Wat is de veranderingsbereidheid?
- Tool Business Case Gemeente (www.operatiebrp.nl)

**Voorlopige planning
aansluiting BRP**

Verplicht Ja
Monitoring Ja

Gemeenten wordt gevraagd een eerste inschatting te maken van hun aansluitmoment op basis van de Hoofdstap Oriëntatie. Deze inschatting is van belang om zicht te krijgen op de landelijke invoering van de BRP en de ondersteuning die moet worden gemobiliseerd. Deze eerste inschatting wordt in de loop van het invoeringstraject van een gemeente steeds verder aangescherpt.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- www.operatiebrp.nl
- Brief voorlopige planning aansluiting (voor zomer 2012)
- Monitoringtool invoering BRP (www.operatiebrp.nl); eerste inschatting wordt vastgelegd in het Monitoringtool.

**Kwaliteit initiële
vulling BRP**

Verplicht Ja
Monitoring Ja

In de eerste helft van 2012 wordt een onderzoek uitgevoerd naar de mogelijkheden om de BRP initieel te vullen vanuit de GBA-V. De mogelijkheid bestaat dat gemeenten in de tweede helft van 2012 activiteiten moeten uitvoeren in verband met de migreerbaarheid van gegevens uit de GBA naar de BRP.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Instructies gemeenten kwaliteit initiële vulling BRP(ntb) (www.operatiebrp.nl)
- Onderzoek initiële vulling BRP (volgt)
- Meer informatie (volgt)

Formuleren
projectvoorstel
Invoering BRP

Verplicht Nee
Monitoring Ja

Op basis van de stappen in de Hoofdstap Oriëntatie krijgt een gemeente zicht op de noodzakelijke activiteiten voor de invoering van de BRP in de eigen gemeente. Om deze activiteiten te kunnen uitvoeren moet de gemeente een project starten. Om de directie en het gemeentebestuur in staat te stellen om te beslissen over de start van een project voor de invoering van de BRP binnen de gemeente, zal een projectvoorstel moeten worden opgesteld. Daarbij dient er in ieder geval aandacht te worden besteed aan de benodigde capaciteit, budget en de planning.

LET OP:

Dit is niet het Plan van Aanpak invoering BRP. Dat wordt in Hoofdstap 2 opgesteld.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Initiële Business Case invoering BRP gemeente (zie stap hiervoor)
- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Format Projectvoorstel invoering BRP (download op www.operatiebrp.nl)

Besluit start
voorbereiding
invoering BRP

Verplicht Nee
Monitoring Ja
**Ondersteuning /
meer informatie**

Op basis van het projectvoorstel invoering BRP (vorige stap) beslist de directie / het gemeentebestuur over het starten van een project voor de invoering van de BRP. Daarnaast dient een projectleider te worden aangesteld, die ervoor zorgt dat alle noodzakelijke activiteiten binnen de gemeente worden uitgevoerd.

- Projectvoorstel invoering BRP (zie vorige stap)

Aanstellen
projectleider
invoering BRP

Verplicht Nee
Monitoring Ja
**Ondersteuning /
meer informatie**

De projectleider invoering BRP en de projectorganisatie zorgen ervoor dat alle noodzakelijke activiteiten in dit kader binnen de gemeente worden uitgevoerd. Het verdient aanbeveling één medewerker van de gemeente aan te wijzen die alle activiteiten coördineert.

- Projectvoorstel invoering BRP (zie vorige stap)
- Besluit start voorbereiding invoering BRP
- Profiel gemeentelijk projectleider (zie: www.operatiebrp.nl)

**Invullen monitor
invoering BRP**

Verplicht Ja
Monitoring Nee

Om de voortgang van de invoering BRP binnen de gemeente te volgen en landelijke invoering te kunnen bewaken, wordt aan gemeenten gevraagd met enige regelmaat via de website www.operatiebrp.nl de Monitor invoering BRP in te vullen. Gemeenten bepalen zelf wanneer ze de monitor invullen, maar doen dat in ieder geval bij het afronden van een Hoofdstap. Om toegang te krijgen tot de monitoringtool krijgt een gemeente van Operatie BRP een toegangscode en een wachtwoord. De monitor is ook van belang voor het opstellen en onderhouden van de landelijke aansluitplanning door het Programma modernisering GBA. In deze stap wordt de monitor initieel gevuld of bijgewerkt (wanneer al eerder gegevens zijn ingevoerd) voor Hoofdstap 1 Oriëntatie.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl
- Projectvoorstel invoering BRP (zie vorige stap)

**Ondersteuning /
meer informatie**

**Gereed start analyse
invoering BRP**

Verplicht nvt
Monitoring nvt

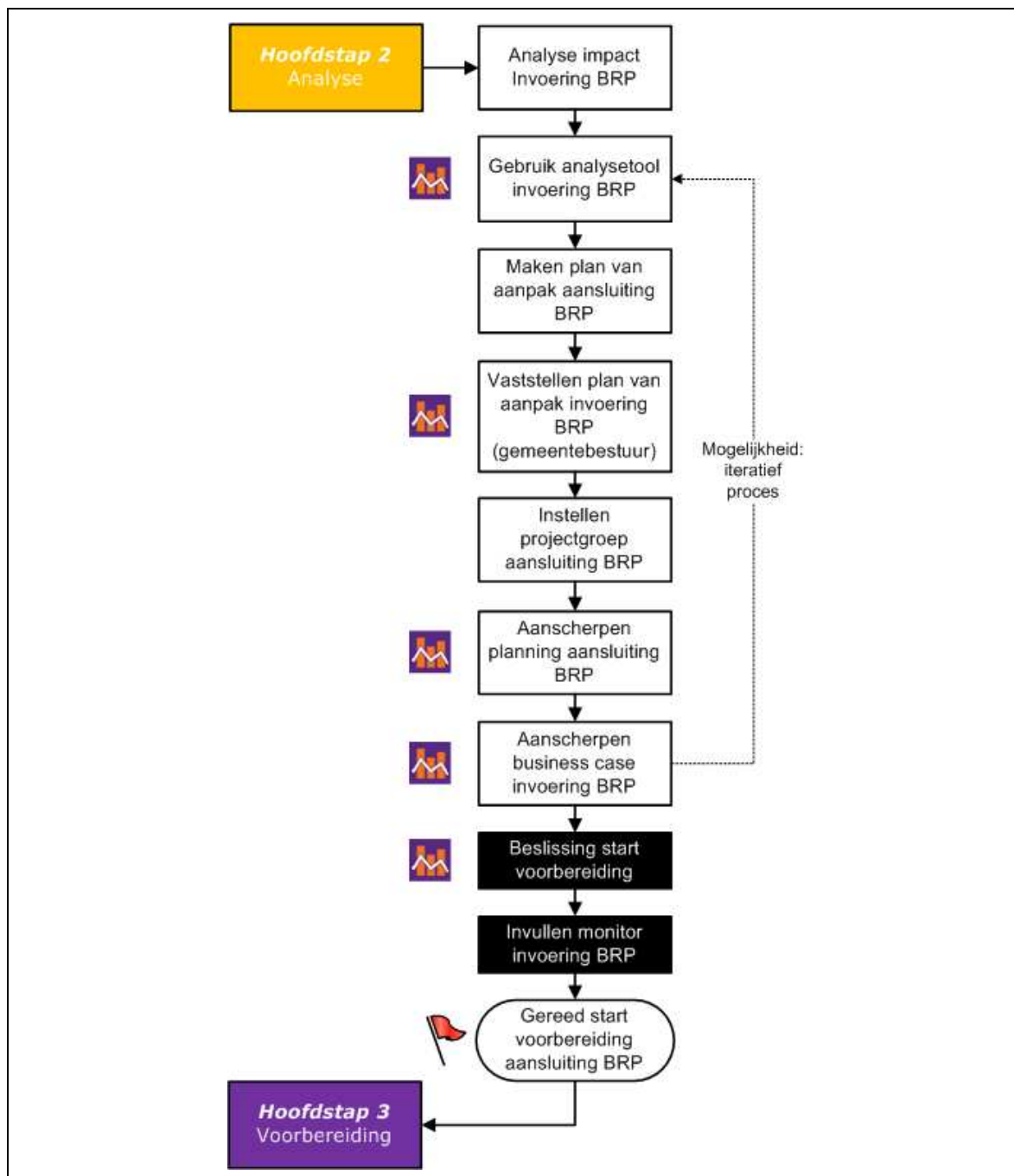
Om gemeenten te ondersteunen bij de invoering is het onderhavige draaiboek met stappen opgesteld. Daarbij is een aantal mijlpalen (zie elders in dit document) benoemd. Aan de hand van deze mijlpalen kan een gemeente bepalen of een Hoofdstap kan worden beschouwd als afgerond en de gemeente kan starten met de volgende Hoofdstap. De Hoofdstap Oriëntatie kan worden afgerond als alle mijlpalen binnen deze Hoofdstap zijn afgerond/bereikt. Het bereiken van de mijlpalen heeft de gemeente ook aangegeven in de monitor (zie vorige stap)

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl

**Ondersteuning /
meer informatie**

2.4 Hoofdstap 2 Analyse

2.4.1 Overzicht van de Hoofdstap



2.4.2 Beschrijving van de stappen

<div>Analyse impact Invoering BRP</div>	<p>In deze Hoofdstap wordt binnen de gemeentelijke organisatie een analyse uitgevoerd op de impact van de invoering van de BRP voor de eigen gemeente. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de Analysetool Invoering BRP en de Tool Business Case Gemeente. Er wordt daarbij ook een afweging gemaakt op de te verwachten kosten en baten. Op basis van deze analyse en de Analysetool maakt de gemeente een plan van aanpak invoering BRP. In dat plan van aanpak worden de organisatie en uitvoering van de noodzakelijke stappen, inclusief de planning die een gemeente moet uitvoeren voor een succesvolle invoering van de BRP expliciet gemaakt. In dat plan is er in ieder geval aandacht voor de rol van de gemeente als bijhouder van de BRP, het (kunnen) blijven bedienen van binnengemeentelijke afnemers en de verstrekking aan derden.</p> <p>Het plan van aanpak invoering BRP wordt ter voorbereiding op de aansluiting op de BRP ter besluitvorming aangeboden aan de directie / het gemeentebestuur.</p>
<p>Verplicht Nee</p> <p>Monitoring Nee</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.operatiebrp.nl • Analysetool invoering BRP (www.operatiebrp.nl) • Tool Business Case Gemeente (www.operatiebrp.nl)
<p>Ondersteuning / meer informatie</p>	<p>De Analysetool Invoering BRP stelt een gemeente in staat gedetailleerd in kaart te brengen welke impact de komst van de BRP heeft op de eigen gemeente. De Analysetool geeft verder inzicht in welke aanpak, activiteiten en planning een gemeente kan gebruiken voor de invoering van de BRP. Voor wat betreft de kosten en baten is er een directe koppeling aan de Tool Business Case Gemeente (zie hierna). Aan de hand van vragen met meerkeuze antwoorden en open vragen wordt een gemeente uitgevraagd. Op basis van de antwoorden krijgt de gebruiker van de Analysetool feedback en adviezen. Ook wordt een voorzet voor het Plan van aanpak invoering BRP gemaakt in Word, dat de gemeente verder kan aanvullen ten behoeve van de besluitvorming in de eigen gemeente.</p> <p>De Analysetool is bedoeld als een instrument ter ondersteuning van de lokale projectleider invoering BRP. Om gebruik te kunnen maken van de Analysetool is een gebruikersnaam en wachtwoord noodzakelijk.</p>
<div>Gebruik analysetool invoering BRP</div>	<ul style="list-style-type: none"> • www.operatiebrp.nl • Analysetool invoering BRP (www.operatiebrp.nl) • Tool Business Case Gemeente (www.operatiebrp.nl)
<p>Verplicht Nee</p> <p>Monitoring Ja</p>	
<p>Ondersteuning / meer informatie</p>	

Maken plan van
aanpak aansluiting
BRP

Verplicht Nee
Monitoring Nee

In het plan van aanpak komen alle aspecten van de aansluiting van de gemeente op de BRP aan de orde. Die aspecten zijn voor een belangrijk deel puur binnengemeentelijk van aard. Voor een deel gaat het echter ook om zaken die in overleg met het Programma modernisering GBA en KING moeten worden geregeld. Het plan van aanpak is een uitvoeringsplan, dat allerlei praktische zaken benoemt, denk aan:

- Wat gaan we doen?
- Hoe doen we dat?
- Wanneer doen we dat?
- Wie doet wat?
- Hoeveel inspanning kost het (capaciteit én budget)?

Daarbij is er in ieder geval aandacht voor de aspecten:

- Budget voor invoering BRP
- Gemeente als bijhouder BRP
- Binnengemeentelijke afnemers
- Verstreking derden
- Wijziging werkprocessen en procedures
- Wijzigingen in de ICT
- www.operatiebrp.nl
- Analysetool invoering BRP (www.operatiebrp.nl)
- Voorbeeld plan van aanpak invoering BRP
- Tool Business Case Gemeente (www.operatiebrp.nl)
- Zie ook indicatie doorlooptijd Hoofdstappen (in 1.14 hiervoor)

**Ondersteuning /
meer informatie**

Vaststellen plan van
aanpak invoering
BRP
(gemeentebestuur)

Verplicht Nee
Monitoring Ja
**Ondersteuning /
meer informatie**

Plan van aanpak wordt vastgesteld door het gemeentebestuur of de directie. Zo ontstaat committent en kan budget worden verkregen voor het uitvoeren van de noodzakelijke activiteiten in het kader van de invoering van de BRP in de eigen gemeente.

- Plan van aanpak invoering BRP (zie vorige stap)

Instellen
projectgroep
aansluiting BRP

Verplicht Nee
Monitoring Nee

Om de invoering van de BRP binnen de eigen gemeente te realiseren, wordt gemeenten geadviseerd een project op te starten (zie ook hiervoor). Bij de invoering zijn verschillende onderdelen en disciplines betrokken. Door het instellen van een projectgroep is het mogelijk (vroegtijdig) de noodzakelijke samenwerking tot stand te brengen en draagvlak te creëren voor de uitvoering van de noodzakelijke activiteiten.

Aandachtspunten instellen projectgroep

- Bestuurlijk commitment?
- Stuurgroep en/of Projectgroep?

Aandachtspunt deelnemers

- Projectleider invoering BRP (rol)?
- Deelprojectleider invoering BZM?
- Procesbegeleider Burgerzaken?
- Architect technische realisatie?
- Coördinator I&A?

Benodigde kennis en expertise

- Data/gegevens - ICT
- Praktijk Burgerzaken (GBA)
- Beheer
- Juridisch
- Plan van aanpak invoering BRP
- www.operatiebrp.nl

**Ondersteuning /
meer informatie**

Aanscherpen
planning aansluiting
BRP

Verplicht Nee
Monitoring Ja

Op basis van de Hoofdstap Oriëntatie is een eerste inschatting gemaakt van het moment waarop de gemeente denkt aan te kunnen sluiten op de BRP. Nu een analyse is uitgevoerd met de Analysetool en een plan van aanpak is opgesteld, is het zicht op de uit te voeren activiteiten veel concreter. Op basis van dit inzicht kan de planning van de aansluiting op de BRP verder worden aangescherpt. Deze aanscherping is ook van belang om zicht te krijgen op de landelijke invoering van de BRP en de plaats van de gemeente daarin.

- Stap Voorlopige planning aansluiting uit Hoofdstap 1 Oriëntatie
- Plan van aanpak invoering BRP
- Zie ook indicatie doorlooptijd Hoofdstappen (in 1.14 hiervoor)
- Brief aanscherpen planning aansluiting (najaar 2012)

**Ondersteuning /
meer informatie**

Aanscherpen
business case
invoering BRP

Verplicht Nee
Monitoring Ja

In de Hoofdstap Oriëntatie is een eerste inschatting gemaakt van de kosten en baten van de invoering van de BRP voor de gemeente. Nu een analyse is uitgevoerd en een plan van aanpak is opgesteld is het zicht op de uit te voeren activiteiten veel concreter. Op basis van dit inzicht kan de business case invoering BRP verder worden aangescherpt.

- Stap Bepalen initiële business case invoering BRP uit Hoofdstap 1 Oriëntatie
- Plan van aanpak invoering BRP
- Tool Business Case Gemeente

**Ondersteuning /
meer informatie**

**Beslissing start
voorbereiding**

Verplicht Ja

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Op basis van het plan van aanpak invoering BRP beslist de directie / het gemeentebestuur over de inzet (tijd, capaciteit, budget) en de planning van de stappen, die de gemeente moet uitvoeren. Daarmee wordt ook vastgesteld op welk moment de gemeente kan en wil starten met de Hoofdstap 3 Voorbereiding.

- Plan van aanpak invoering BRP
- Besluitvorming over plan van aanpak

**Invullen monitor
invoering BRP**

Verplicht Ja

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Om de voortgang van de invoering BRP binnen de gemeente te volgen en landelijke invoering te kunnen bewaken vullen de gemeenten de Monitor invoering BRP in. Gemeenten bepalen zelf wanneer ze de monitor invullen, maar doen dat in ieder geval bij het afronden van een Hoofdstap. De monitor is mede input voor opstellen landelijke aansluitplanning door Programma modernisering GBA. In deze stap wordt de monitor ingevuld of bijgewerkt (wanneer al eerder gegevens zijn ingevoerd) voor Hoofdstap 2 Analyse.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl
- Plan van aanpak invoering BRP

**Gereed start
voorbereiding
aansluiting BRP**

Verplicht nvt

Monitoring nvt

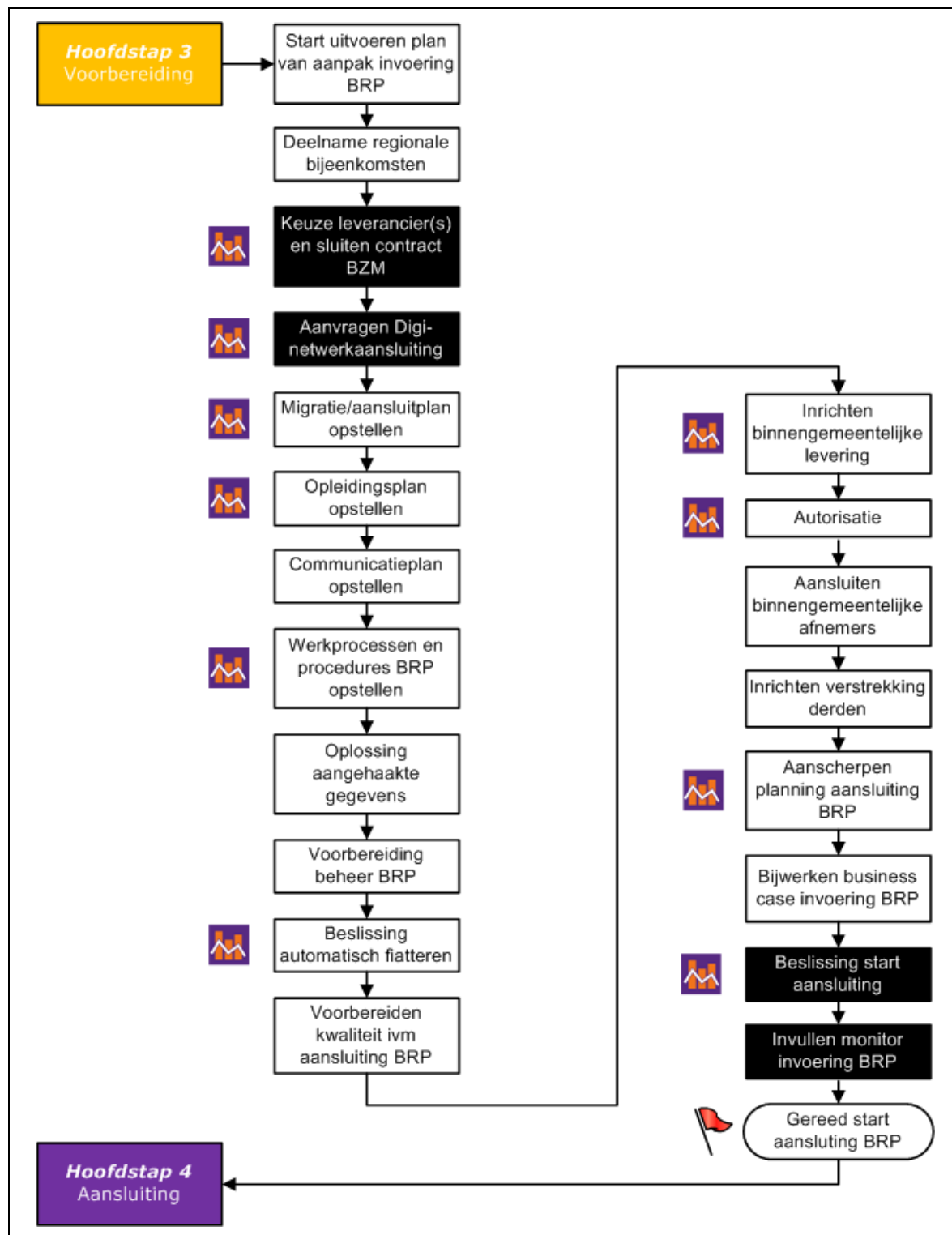
**Ondersteuning /
meer informatie**

Aan de hand van de mijlpalen voor de Hoofdstap Analyse kan een gemeente bepalen of een Hoofdstap kan worden beschouwd als afgerond en de gemeente kan starten met de volgende Hoofdstap. De Hoofdstap Analyse kan worden afgerond als alle mijlpalen binnen deze Hoofdstap zijn afgerond/bereikt.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl

2.5 Hoofdstap 3 Voorbereiding

2.5.1 Overzicht van de Hoofdstap



2.5.2 Beschrijving van de stappen

Start uitvoeren plan
van aanpak invoering
BRP

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

In deze Hoofdstap start de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak. De activiteiten worden uitgevoerd ter voorbereiding op de aansluiting van de BRP. Deze stap markeert de “kick off” van de Hoofdstap Voorbereiding. Het is van belang binnen de gemeente aandacht te vragen voor de start van de voorbereiding.

- Plan van aanpak invoering BRP
- Draaiboek Invoering BRP gemeenten
- www.operatiebrp.nl

Deelname regionale
bijeenkomsten

Verplicht Nee

Monitoring Nee

Voor de laatste stand van zaken en het doorgeven van ervaringen uit de Koplopergemeenten en de expertgroepen worden periodiek (minstens tweemaal per jaar) regionale bijeenkomsten georganiseerd om gemeenten te informeren. De Koplopergemeenten sluiten als eerste aan op de BRP. De ervaringen van deze gemeenten zijn van belang voor gemeenten die later aansluiten. In expertgroepen worden allerlei aspecten rondom de invoering BRP in samenspraak met gemeenten verder uitgewerkt. Die aspecten kunnen van belang zijn voor andere gemeenten. Voor wat betreft de regiobijeenkomsten wordt waar mogelijk aangesloten bij bestaande overlegstructuren van bijvoorbeeld de VIAG en de NVVB.

Naast de regiobijeenkomsten worden ook aansluitgroepen ingericht. Indeling in aansluitgroepen vindt plaats op basis van de door de gemeente afgegeven aansluitplanning en het bereiken van de verschillende mijlpalen. Deze aansluitgroepen bieden gemeenten de mogelijkheid ervaringen in de aansluiting op de BRP te delen met gemeenten, die eenzelfde aansluitplanning hanteren. Via deze aansluitgroepen wordt ook bewaakt dat de vooraf afgesproken aansluitplanning ook daadwerkelijk wordt gehaald.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- www.operatiebrp.nl
- planning en agenda van regionale overlegstructuren

**Keuze leverancier(s)
en sluiten contract
BZM**

Verplicht Ja

Monitoring Ja

De Burgerzakenmodules zijn gemeentelijke voorzieningen die zorgen voor de communicatie met de centrale BRP voor het bevragen, aanvullen of wijzigen van persoonsgegevens. De modules vervangen de huidige burgerzakensystemen en de decentrale GBA-functionaliteit die bij gemeenten in gebruik zijn. De modules zijn nodig om aan te kunnen sluiten op de centrale voorzieningen van de BRP.

Er zijn verschillende leveranciers die Burgerzakenmodules (gaan) aanbieden. Een gemeente moet kiezen welke modules voor haar eigen situatie de beste oplossing biedt. Daartoe moet een contract worden afgesloten met één of meer leveranciers.

Het verdient aanbeveling in deze stap ook na te denken over het testen van de Burgerzakenmodules en de wijze waarop de leverancier de gemeente daarbij kan ondersteunen.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Ledenraadpleging VNG t/m 4 mei 2012 (correspondentie www.vng.nl)
- Specificaties Burgerzakenmodules (www.operatiebrp.nl)
- www.operatiebrp.nl, expertgroep verwerving
- Zie ook "Juridisch advies verwerving BZM" en "Veelgestelde vragen verwerving BZM" op www.operatiebrp.nl.

**Aanvragen Digi-
netwerkaansluiting**

Verplicht Ja

Monitoring Ja

Om te kunnen voldoen aan de wet- en regelgeving BRP, moet de gemeente berichten kunnen uitwisselen met de BRP. Daarvoor is een aansluiting nodig op Diginetwerk (ook wel basiskoppelnetsysteem genoemd). Als een gemeente die nog niet heeft, moet zij daarvoor het aanvraagproces doorlopen. Aanvragen van een aansluiting kost tijd. Het is dus zaak daar tijdig mee te beginnen.

Gemeenten die al een Digi-netwerkaansluiting hebben, moeten vaststellen of deze aansluiting ook geschikt is en voldoende bandbreedte heeft voor het berichtenverkeer met de BRP.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Website van Logius:
<http://www.logius.nl/producten/gegevensuitwisseling/diginetwerk/aansluiten/>

**Migratie/aansluitplan
opstellen**

Verplicht Nee

Monitoring Ja

Om een soepele aansluiting op de BRP mogelijk te maken, zal de gemeente een aantal activiteiten moeten uitvoeren. Denk daarbij aan het volgen van trainingen door medewerkers, de deelname aan een proeftuin en aansluittoets en het installeren van beveiligingscertificaten. Deze activiteiten worden (op hoofdlijnen) beschreven in Hoofdstap 4. De gemeente zal voor deze activiteiten een plan moeten opstellen, zodat duidelijk is wie, wat, wanneer en hoe moet doen om de aansluiting te realiseren.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Draaiboek Invoering BRP gemeenten, Hoofdstap 4
- Plan van aanpak invoering BRP
- Format Aansluitplan BRP

Opleidingsplan
opstellen

Verplicht Nee

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Als gevolg van de invoering van de BRP zullen de werkprocessen en de gebruikte programmatuur binnen de gemeente veranderen. In het BRP-stelsel gelden andere regels dan in het GBA-stelsel. Het huidige GBA-systeem wordt vervangen door Burgerzakenmodules. Om de medewerkers in staat te stellen goed te kunnen werken in het BRP-stelsel moeten zij daarin worden opgeleid. Het gaat dan onder andere om het werken met de BRP in de frontoffice en backoffice en het werken met de Burgerzakenmodules.

Aanbevolen wordt om de opleiding zo kort mogelijk voor het aansluitmoment op de BRP te laten volgen / organiseren.

Het opleidingsplan geeft antwoord op de volgende vragen:

- Wie moet worden opgeleid?
- Welke opleidingen zijn er?
- Wie moet welke opleiding volgen?
- Wanneer moet de opleiding worden gevolgd?
- Aansluitplan BRP (zie vorige stap)
- Draaiboek Invoering BRP gemeenten
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- Informatie van de NVVB over certificering van opleidingen (www.nvvb.nl)

Communicatieplan
opstellen

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

De invoering van de BRP zorgt voor verandering binnen de organisatie en processen van de gemeente. Medewerkers van de gemeente moeten tijdig worden geïnformeerd over deze veranderingen, zodat zij daar rekening mee kunnen houden. Deze medewerkers moeten ook op de hoogte zijn van het feit dat er binnen de gemeente een project loopt voor de invoering van de BRP. Daarnaast zullen ook burgers moeten worden geïnformeerd over de overstap van de gemeente op de BRP en de (eventuele) consequenties daarvan voor hun burgers, denk aan dienstverlening.

Het verdient aanbeveling voor al deze activiteiten een communicatieplan op te stellen.

- Draaiboek Invoering BRP gemeenten
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Format communicatieplan invoering BRP (download op www.operatiebrp.nl)

Werkprocessen en
procedures BRP
opstellen

Verplicht Nee

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Als gevolg van de invoering van de BRP zullen de werkprocessen en de gebruikte programmatuur binnen de gemeente veranderen. In het BRP-stelsel gelden andere regels dan in het GBA-stelsel. Niet alleen voor Burgerzaken, maar ook voor ICT (beheer BZM) zullen de werkprocessen en procedures gaan wijzigen. Het is zaak deze wijzigingen goed en tijdig in beeld te brengen.

- Draaiboek Invoering BRP gemeenten
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Bestaande werkprocessen Burgerzaken en ICT voor GBA
- Nieuwe werkprocessen Burgerzaken en ICT voor BRP
- Nieuwe werkprocessen Burgerzaken NVVB

Oplossing
aangehaakte
gegevens

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Naast de gegevens, die gemeenten verplicht moeten vastleggen van een persoon in de GBA, leggen veel gemeenten ook niet-verplichte gegevens vast van een persoon voor eigen gebruik binnen de gemeente; deze extra gegevens worden aangeduid als “aangehaakte gegevens”.

Met de aansluiting op de BRP en het verdwijnen van de lokale opslag van GBA-gegevens, komen de aangehaakte gegevens “los” te staan in de gemeentelijke administratie.

Om te voorkomen dat de aangehaakte gegevens niet meer gebruikt kunnen worden zal een gemeente een oplossing moeten vinden voor dit probleem. Er is een expertgroep die bekijkt of en zo ja hoe de aangehaakte gegevens moeten/kunnen worden vastgelegd binnen gemeenten.

- www.operatiebrp.nl, expertgroep aangehaakte gegevens
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- www.cbp.nl over “aangehaakte gegevens”:
Op alles wat een gemeente méér registreert aan persoonsgegevens dan de Wet GBA voorschrijft, is de Wbp wél van toepassing. Als een gemeente op grond van andere gemeentelijke taken extra gegevens registreert, dan kunnen deze gegevens worden ‘aangehaakt’ aan de GBA-gegevens. Op de aangehaakte gegevens in de GBA is niet de Wet GBA van toepassing maar de Wbp.

Vorbereiding
beheer BRP

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Als gevolg van de invoering van de BRP zal de ICT-programmatuur (denk aan Burgerzakenmodules) en het ICT-landschap (denk aan Diginetwerkaansluiting) binnen de gemeente veranderen. Deze nieuwe programmatuur en (eventueel) apparatuur zal ook beheerd moeten worden. Daarvoor dient de gemeente actie te ondernemen. Wat er moet worden beheerd is afhankelijk van de keuzes die een gemeente maakt tijdens de invoering van de BRP. In deze stap wordt de inrichting van het beheer voorbereid.

Er is een expertgroep, die tot doel heeft te adviseren over de beheeraspecten in brede zin in het kader van de aansluiting op de BRP. Dit advies is gericht op alle aspecten die betrekking hebben op het beheer van de aansluiting op de BRP door gemeenten.

- www.operatiebrp.nl, expertgroep beheer
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- Informatie van Logius over Diginetwerkaansluiting (www.logius.nl)

**Beslissing
automatisch flatteren**

Verplicht Nee
Monitoring Ja

In het BRP-stelsel is de woongemeente, of de gemeente waar een persoon zijn briefadres heeft, verantwoordelijk voor de bijhouding van gegevens over die persoon. Een aantal gegevens van een persoon heeft betrekking op de relatie met andere personen. Denk aan ouder-kind, echtgenoten of geregistreerde partners. De persoon met wie een relatie bestaat, kan wonen of een briefadres hebben in een andere gemeente.

Er worden hoge eisen gesteld aan de kwaliteit van gegevens in de BRP. Wat moet worden voorkomen, is dat er verschillen zijn tussen gemeenten in de wijze waarop ze relatiegegevens interpreteren: volgens de ene gemeente heeft een kind een vader in de BRP, maar volgens de andere gemeente heeft de betreffende vader (nog) geen kind. Of: volgens de ene gemeente is iemand gehuwd, maar volgens de andere gemeente heeft de betreffende partner geen huwelijk in de BRP. Verbanden registreren tussen personen zou in feite dus enkelvoudig moeten gebeuren. Dat kan in het GBA-stelsel niet door de decentrale vastlegging van gegevens. De BRP heeft die mogelijkheid wel door de centrale registratie. In de BRP is elke gemeente verantwoordelijk voor de bijhouding van de gegevens over relaties van de eigen ingezetenen, ook wanneer betrokken personen bij die relatie in verschillende gemeenten wonen. Dan zijn er dus nog steeds twee gemeenten, die over dezelfde relatie gegevens moeten registreren. Dat sluit slecht aan bij de BRP-filosofie van enkelvoudige en eenduidige opslag en verstrekking.

De BRP biedt iedere gemeente de mogelijkheid om voor haar inwoners centraal te laten vastleggen dat de registratie van relaties op basis van akten van de burgerlijke stand, zonder meer gedaan kan worden door de gemeente, die de akte heeft opgemaakt.

Dit wordt "automatisch flatteren" genoemd. In die situatie kan de BRP de relatie eenduidig en enkelvoudig opslaan. Hiervoor is wel nodig dat een gemeente expliciet besluit om van deze mogelijkheid gebruik te maken. Na dit genomen besluit kan de gemeente dit (laten) aantekenen in de centrale BRP.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Artikel Beheren van persoonsgegevens; het kan nog efficiënter (R. Zijlstra) in Burgerzaken Recht, februari 2012.
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Filmpje op moderniseringgba.nl⁵

**Vorbereiden
kwaliteit ivm
aansluiting BRP**

Verplicht Nee
Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Voordat een gemeente overstapt van de GBA naar een aansluiting op de BRP, is het mogelijk dat nog een aantal activiteiten moeten worden uitgevoerd ten behoeve van de gegevenskwaliteit. Gemeenten ontvangen instructies over deze activiteiten. Deze activiteiten zijn op dit moment nog niet bekend. Zodra ze wel bekend zijn, worden gemeenten hierover geïnformeerd.

- Instructies gemeenten kwaliteit in verband met de aansluiting op de BRP (n.t.b.) (www.operatiebrp.nl)
- Meer informatie (volgt)

⁵

http://www.moderniseringgba.nl/nederlands/Actueel/Nieuwe_Animaties_Basisregistratie_Personen

Inrichten
binnengemeentelijke
levering

Verplicht Nee

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

In Hoofdstap 1 Oriëntatie heeft de gemeente al onderzoek gedaan naar de herinrichting van de binnengemeentelijke levering van persoonsgegevens. Het gaat er in deze stap om die binnengemeentelijke levering daadwerkelijk vorm te geven en in te richten.

Met de invoering van de BRP wordt overgestapt naar een centrale registratie van personen. Het bestaande GBA-systeem verdwijnt uit de gemeente. Om de binnengemeentelijke afnemers te kunnen (blijven) bedienen zal de gemeente organisatorisch en technisch maatregelen moeten treffen.

Veel is daarbij afhankelijk van welke voorzieningen er al binnen gemeenten aanwezig zijn. Als de gemeente al een gegevensmagazijn en/of gegevensdistributiesysteem heeft ingericht, is het (naar verwachting) eenvoudiger om binnengemeentelijke afnemers te (blijven) voorzien. Wanneer deze voorzieningen (nog) niet aanwezig zijn zullen oplossingen moeten worden gerealiseerd om te voorkomen dat bestaande afnemers van persoonsgegevens problemen krijgen op het moment dat het lokale GBA-systeem wordt vervangen door de aansluiting op de BRP.

- Rapport Onderzoek binnengemeentelijke levering, scenario's en impact op gemeentelijke informatiearchitectuur (download op www.operatiebrp.nl)
- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- www.operatiebrp.nl, expertgroep Architectuur
- Voorbeelden inrichting binnengemeentelijke levering

Autorisatie

Verplicht	Nee
Monitoring	Ja

Om ervoor te zorgen dat alle medewerkers in de gemeente, die dat nodig hebben voor hun werkzaamheden, gebruik kunnen maken van persoonsgegevens uit de BRP, is aandacht nodig voor autorisatie. Het gaat daarbij om een drietal soorten autorisaties:

1. autorisatie op de BRP voor het gebruik van persoonsgegevens uit de BRP voor de verschillende taakgebieden binnen de gemeente
2. de autorisatie op de BRP voor het doen van bijhoudingen
3. de autorisaties van medewerkers binnen de gemeente voor het afnemen en/of bijhouden van persoonsgegevens uit de BRP: wie mag/moet worden geautoriseerd en waarvoor?

Om ervoor te zorgen dat binnengemeentelijke afnemers persoonsgegevens kunnen blijven ontvangen na de aansluiting op de BRP, moeten ze daarvoor wel geautoriseerd zijn. In het GBA-stelsel zijn binnengemeentelijke afnemers binnengemeentelijk geautoriseerd voor gegevens uit de GBA van de eigen gemeente. Er zijn echter ook binnengemeentelijke afnemers die op basis van een landelijke zogenaamde GABA⁶-autorisatie gegevens van andere gemeenten ontvangen. Met de aansluiting op de BRP gaan deze autorisaties veranderen.

Afhankelijk van de oplossing die de gemeente kiest in het kader van de aansluiting op de BRP (welke Burgerzakenmodules, wel of geen gegevensmagazijn en/of gegevensdistributie), zullen de bestaande autorisaties (binnengemeentelijk of als GABA) moeten worden omgezet in verband met de aansluiting op de BRP.

Hiervoor zal de gemeente actie moeten ondernemen om ervoor te zorgen dat er geen "gaten" ontstaan in de aanlevering van persoonsgegevens voor binnengemeentelijke afnemers. Er is/komt een notitie over deze problematiek, die een gemeente kan helpen bij de keuzes en acties in dit kader.

Ondersteuning / meer informatie

- Notitie autorisatie in gemeenten en de aansluiting op de BRP
- Rapport Onderzoek binnengemeentelijke levering, scenario's en impact op gemeentelijke informatiearchitectuur (download op www.operatiebrp.nl)
- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- Voorbeelden inrichting binnengemeentelijke levering
- Stappenplan autorisatie BPR (zie t.z.t. op www.bprbzk.nl)

⁶

GABA = Gemeente als buitengemeentelijke afnemer.

<p>Aansluiten binnengemeentelijke afnemers</p>
--

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Nadat de binnengemeentelijke levering is ingericht (zie ook hiervoor) en de daarvoor benodigde autorisaties zijn verkregen (zie hiervoor) kunnen binnengemeentelijke afnemers, vooruitlopend op de aansluiting op de BRP als bijhouder door de gemeente, kunnen worden aangesloten op de BRP als afnemer. Zij worden zo voorzien van persoonsgegevens, die ze nodig hebben voor hun eigen proces(sen).

Het is (in de meeste gevallen) niet strikt noodzakelijk hiermee te wachten tot de gemeente daadwerkelijk aansluit op de BRP voor de bijhouding. Sterker nog, het verdient aanbeveling de binnengemeentelijk afnemers aan te sluiten (ruim) voordat de gemeente aansluit op de BRP en het werken met het bestaande GBA-systeem wordt beëindigd. Door deze twee dingen uit elkaar te halen worden de zaken beter planbaar en beheersbaar.

Welke mogelijkheden er voor de gemeente zijn is afhankelijk van de mogelijkheden binnen een gemeente en de keuzes die ze in het kader van de invoering van de BRP heeft gemaakt.

- Notitie autorisatie in gemeenten en de aansluiting op de BRP (
- Rapport Onderzoek binnengemeentelijke levering, scenario's en impact op gemeentelijke informatiearchitectuur (download op www.operatiebrp.nl)
- Plan van aanpak invoering BRP
- Aansluitplan BRP
- Informatie van de leverancier(s)
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- www.operatiebrp.nl, expertgroep Architectuur

Inrichten verstrekking
derden

Verplicht Nee

Monitoring Nee

In Hoofdstap 1 Oriëntatie heeft de gemeente al onderzoek gedaan naar de herinrichting van de verstrekking van persoonsgegevens aan derden. Het gaat er in deze stap om die verstrekking aan derden daadwerkelijk vorm te geven en in te richten.

Met de aansluiting op de BRP en het verdwijnen van het lokale GBA-systeem verandert de technische opzet van de persoonsregistratie, omdat die gegevens in de centrale BRP staan. Een gemeente zal maatregelen moeten treffen om derden gegevens te kunnen (blijven) verstrekken.

Gemeenten blijven in het BRP-stelsel ook gegevens verstrekken aan derden. Dat kan als daarin is voorzien in een gemeentelijke verordening.

Om de verstrekking van gegevens aan derden door de gemeente mogelijk te maken, zal de gemeente daarvoor voorzieningen moeten inrichten. Net als voor de binnengemeentelijke levering, (zie terug) is daarbij veel afhankelijk van welke voorzieningen er al binnen gemeenten aanwezig zijn.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Rapport Onderzoek binnengemeentelijke levering, scenario's en impact op gemeentelijke informatiearchitectuur (download op www.operatiebrp.nl)
- Startdocument implementatie BRP bij gemeenten (download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- www.operatiebrp.nl, expertgroep Architectuur
- Voorbeelden inrichting verstrekking derden

Aanscherpen
planning aansluiting
BRP

Verplicht Nee

Monitoring Ja

Op basis van de Hoofdstap Oriëntatie is een eerste inschatting gemaakt van het moment waar de gemeente denkt aan te kunnen sluiten op de BRP. In de Hoofdstap Analyse is een plan van aanpak opgesteld. Nu de voorbereidende activiteiten nagenoeg zijn afgerond, is het zicht op de uit te voeren activiteiten concreter. Op basis van dit inzicht kan de planning van de aansluiting op de BRP verder worden aangescherpt. Deze aanscherping is ook van belang om zicht te krijgen op de landelijke invoering van de BRP en de plaats van de gemeente daarbinnen.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Stap Voorlopige planning aansluiting uit Hoofdstap 1 Oriëntatie
- Stap Aanscherpen planning invoering BRP uit Hoofdstap 2 Analyse
- Plan van aanpak invoering BRP
- Aansluitplan BRP (zie hiervoor)

**Bijwerken business
case invoering BRP**

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

In de Hoofdstap Oriëntatie is een eerste inschatting gemaakt van de kosten en baten van de invoering van de BRP voor de gemeente. In de Hoofdstap Analyse is de business case verder aangescherpt. Nu de voorbereidende activiteiten nagenoeg zijn afgerond is het zicht op de uit te voeren activiteiten concreter. Op basis van dit inzicht kan de businesscase invoering BRP verder worden aangescherpt.

- Stap Bepalen initiële businesscase invoering BRP uit Hoofdstap 1 Oriëntatie
- Stap Aanscherpen Businesscase invoering BRP uit Hoofdstap 2 Analyse
- Plan van aanpak invoering BRP
- Aansluitplan BRP (zie hiervoor)
- Tool Business Case Gemeente

**Beslissing start
aansluiting**

Verplicht Ja

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Op basis van het plan van aanpak invoering BRP heeft het gemeentebestuur / de directie eerder beslist over de inzet (tijd, capaciteit, budget) en de planning van de stappen die de gemeente moet uitvoeren. Nu de voorbereidende activiteiten nagenoeg zijn afgerond is het zicht op de uit te voeren activiteiten voor de aansluiting concreter. In het Aansluitplan BRP is vastgelegd hoe de aansluiting op de BRP kan worden gerealiseerd en wat daarvoor nodig is. Daarmee wordt ook vastgesteld op welk moment de gemeente kan en wil starten met de Hoofdstap 4 Aansluiting. In deze stap beslist het gemeentebestuur / de directie over het moment waarop de gemeente gaat starten met Hoofdstap 4 Aansluiting. In overleg met het Programma modernisering GBA, agentchap BPR en KING wordt bepaald of deze planning past in de landelijke planning.

- Plan van aanpak invoering BRP
- Besluitvorming over plan van aanpak
- Aansluitplan BRP (zie hiervoor)

**Invullen monitor
invoering BRP**

Verplicht Ja

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Om de voortgang van de invoering BRP binnen de gemeente te volgen en landelijke invoering te kunnen bewaken, vullen de gemeenten de Monitor invoering BRP in. Gemeenten bepalen zelf wanneer ze de monitor invullen, maar doen dat in ieder geval bij het afronden van een Hoofdstap. De monitor is mede input voor het opstellen van de landelijke aansluitplanning vanuit het programma modernisering GBA. In deze stap wordt de monitor gevuld of bijgewerkt (wanneer al eerder gegevens zijn ingevoerd) voor Hoofdstap 3 Voorbereiding.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl
- Plan van aanpak invoering BRP
- Aansluitplan BRP (zie hiervoor)

Gereed start
aansluiting BRP

Verplicht nvt

Monitoring nvt

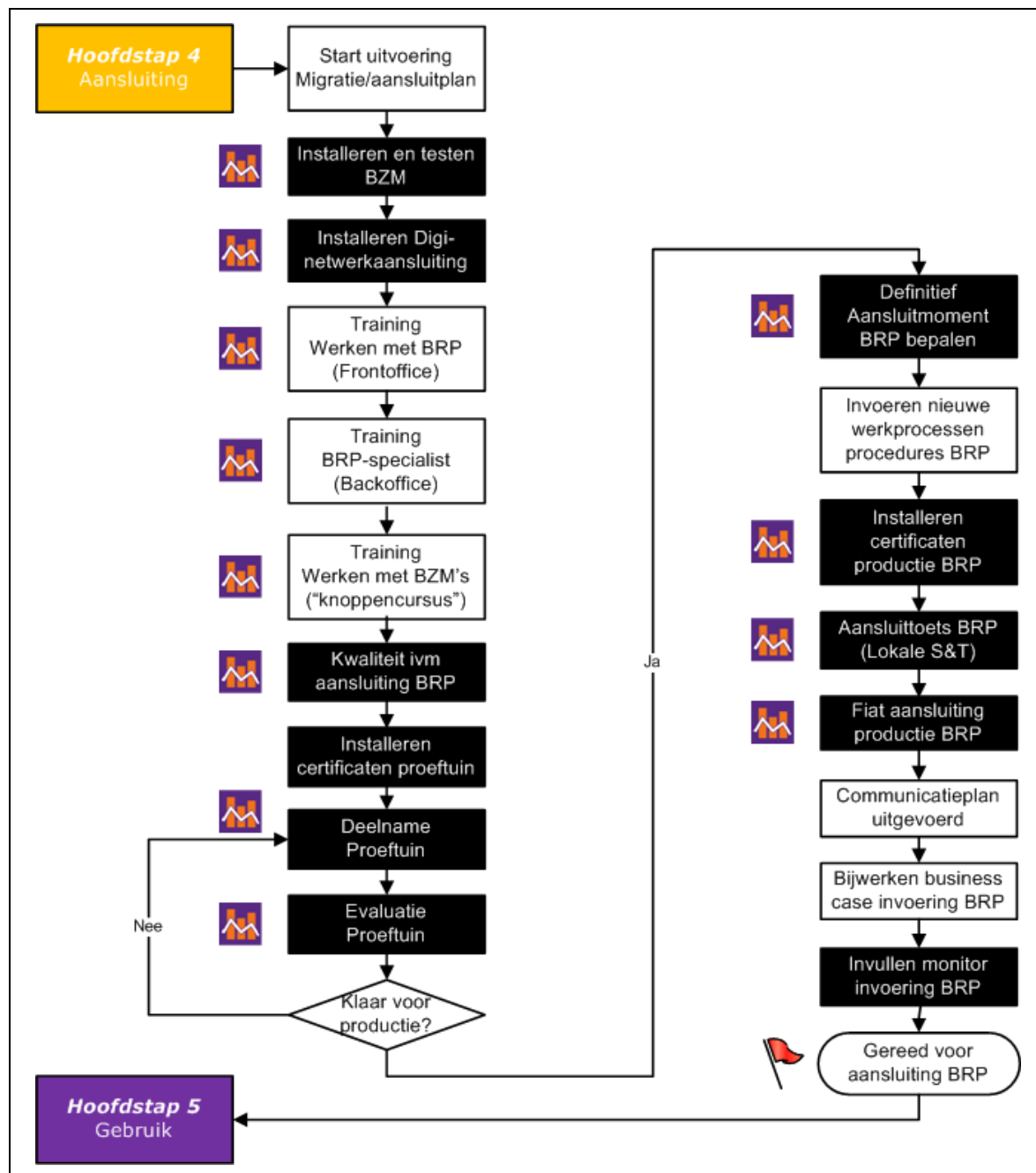
**Ondersteuning /
meer informatie**

Aan de hand van de mijlpalen voor de Hoofdstap 3 Voorbereiding kan een gemeente bepalen of een Hoofdstap kan worden beschouwd als afgerond en de gemeente kan starten met de volgende Hoofdstap. De Hoofdstap Voorbereiding kan worden afgerond als alle mijlpalen binnen deze Hoofdstap zijn afgerond/bereikt.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl

2.6 Hoofdstap 4 Aansluiting

2.6.1 Overzicht van de Hoofdstap



2.6.2 Beschrijving van de stappen

Start uitvoering Migratie/aansluitplan

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

In deze Hoofdstap gaat het om het uitvoeren van alle activiteiten die leiden tot de feitelijke aansluiting op de BRP en de invulling van de verantwoordelijkheid van de gemeente als bijhouder, afnemer en verstrekker. In de Hoofdstap 3 Voorbereiding heeft de gemeente een aansluitplan opgesteld, waarin is vastgelegd wie, wat, wanneer en hoe moet doen om de aansluiting op de BRP te realiseren. Met de uitvoering van dat plan wordt in deze stap gestart. Voordat een gemeente definitief kan aansluiten, doorloopt de gemeente een proeftuin, wordt een aansluittoets uitgevoerd, worden beveiligingscertificaten geïnstalleerd en worden planningsafspraken gemaakt. Daarnaast is nog een aantal plannen opgesteld die in deze Hoofdstap (verder) worden uitgevoerd, denk bijvoorbeeld aan het opleidingsplan en het communicatieplan.

- Aansluitplan BRP
- Opleidingsplan BRP
- Communicatieplan BRP

Installeren en testen BZM

Verplicht Ja

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

In Hoofdstap 3 Voorbereiding heeft de gemeente een beslissing genomen over welke Burgerzakenmodules ze wil gebruiken. Om te kunnen werken met de BRP moeten de Burgerzakenmodules worden geïnstalleerd. Na installatie dient te worden vastgesteld of de Burgerzakenmodules goed functioneren. Daarvoor is een testplan onontbeerlijk. Het betreft in deze stap de systeemtesten. De integratietesten vinden plaats in de proeftuin.

- Format Testplan Burgerzakenmodules
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- Informatie van andere leveranciers
- www.operatiebrp.nl, expertgroep testen

Installeren Digi- netwerkaansluiting

Verplicht Ja

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

In Hoofdstap 3 heeft de gemeente een Diginetwerkaansluiting aangevraagd of wellicht uitbreiding aangevraagd op een bestaande aansluiting. Deze aansluiting is noodzakelijk voor de berichtuitwisseling met de BRP. In deze stap gaat het om het installeren van de Diginetwerkaansluiting en het testen van deze verbinding.

- Website van Logius:
<http://www.logius.nl/producten/gegevensuitwisseling/diginetwerk/>
- Informatie van de koppelnetwerkleverancier (bijvoorbeeld Gemnet of OT2010)

Training
Werken met BRP
(Frontoffice)

Verplicht Nee

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Met de aansluiting op de BRP stapt een gemeente over van het GBA-stelsel naar het BRP-stelsel. In het BRP-stelsel gelden andere regels dan in het GBA-stelsel. Het is van belang dat de medewerkers Publiekszaken/ Burgerzaken in de frontoffice goed op de hoogte zijn van deze veranderingen in de wet- en regelgeving en wat dat betekent voor hun werkzaamheden in de dagelijkse praktijk. Medewerkers moeten worden opgeleid in het Werken met de BRP. Het is de verwachting dat opleidingsinstituten hier trainingen voor gaan ontwikkelen. Vanzelfsprekend kan een gemeente zijn medewerkers ook zelf opleiden.

- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Informatie van opleidingsinstituten
- Informatie van de NVVB over opleidingen
- Opleidingsplan (zie stap in Hoofdstap 3)
- Gebruiksaanwijzing BRP (download op www.operatiebrp.nl)

Training
BRP-specialist
(Backoffice)

Verplicht Nee

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Met de aansluiting op de BRP stapt een gemeente over van het GBA-stelsel naar het BRP-stelsel. In het BRP-stelsel gelden andere regels dan in het GBA-stelsel. Het is van belang dat de medewerkers Publiekszaken/ Burgerzaken in de Backoffice (specialisten) goed op de hoogte zijn van deze veranderingen in de wet- en regelgeving en wat dat betekent voor het vakgebied van Burgerzaken. Zij zijn de specialisten op het vakgebied, die als vraagbaak functioneren voor andere medewerkers binnen de gemeente. Medewerkers zullen daartoe moeten worden opgeleid. Het is de verwachting dat opleidingsinstituten hier trainingen voor gaan ontwikkelen.

- Wet BRP (tekst als download op www.operatiebrp.nl)
- Document De werking van de BRP (download op www.operatiebrp.nl)
- Informatie van opleidingsinstituten
- Informatie van de NVVB over opleidingen
- Opleidingsplan (zie stap in Hoofdstap 3)
- Gebruiksaanwijzing BRP (download op www.operatiebrp.nl)

Training
Werken met BZM's
("knoppencursus")

Verplicht Nee

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Om te kunnen werken met de BRP, maken gemeenten gebruik van Burgerzakenmodules. Om goed om te kunnen gaan met die nieuwe programmatuur moeten de medewerkers die met de Burgerzakenmodules gaan werken, worden opgeleid in het gebruik (knoppencursus). Het is de verwachting dat leveranciers van Burgerzakenmodules hier trainingen voor gaan ontwikkelen.

- Informatie van leveranciers van Burgerzakenmodules / opleidingsinstituten

Kwaliteit ivm aansluiting BRP

Verplicht Ja

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Het is de verwachting dat, voordat een gemeente kan aansluiten op de BRP, nog een aantal afrondende activiteiten moet worden uitgevoerd voor de kwaliteit van de gegevens. Op dit moment wordt in kaart gebracht welke activiteiten dat zijn. De gemeente ontvangt t.z.t. instructies om te kunnen voldoen aan de vereisten.

- Instructies gemeenten kwaliteit in verband met de aansluiting op de BRP (ntb) (www.operatiebrp.nl)
- Meer informatie (volgt)

Installeren certificaten proeftuin

Verplicht Ja

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Als gevolg van de invoering van de BRP zullen de werkprocessen en de gebruikte programmatuur binnen de gemeente veranderen. Om te kunnen oefenen met de nieuwe processen en programmatuur moet de gemeente deelnemen aan de Proeftuin BRP.

Om te kunnen werken in de proeftuin sluit een gemeente aan op een proeftuinomgeving van de BRP. Om berichten uit te kunnen wisselen met de proeftuinomgeving moet een gemeente de testcertificaten-proeftuin installeren. Deze certificaten bevatten in ieder geval de mogelijkheid van versleuteling en het zetten van een digitale handtekening. De certificaten zijn PKI-overheid Services Certificaten.

- Handboek Proeftuin BRP
- Instructie installatie beveiligingscertificaten (proeftuin en productie)

Deelname Proeftuin

Verplicht Ja

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Als gevolg van de invoering van de BRP zullen de werkprocessen en de gebruikte programmatuur binnen de gemeente veranderen. De proeftuin heeft een tweeledig doel: enerzijds om de nieuwe programmatuur te testen of deze ook in de keten werkt conform de specificaties en anderzijds om te kunnen oefenen met de nieuwe processen en programmatuur.

De Proeftuin BRP bestaat uit een groot aantal bijhoudingsprocedures, die met behulp van gefingeerde persoonsgegevens aan de hand van vooraf opgestelde scenario's worden doorlopen door de gemeente. Daarnaast zijn er ook scenario's voorzien voor de verstrekking uit de BRP.

Zodra een gemeente zich aanmeldt voor deelname aan de proeftuin, ontvangt ze de scenario's die ze moet doorlopen.

Bij het werken in de Proeftuin BRP maakt de gemeente gebruik van alle procedures en voorzieningen (ICT), die ze voor de aansluiting op de BRP heeft ingericht. In de Proeftuin kunnen de medewerkers ervaring opdoen in het werken met de BRP.

De Proeftuin BRP kan worden gezien als een "BRP-machine" waar een gemeente tegenaan test. De Proeftuin BRP imiteert de koppelvlakken van de BRP uit de productieomgeving voor wat betreft bevraging, bijhouding, verstrekking en terugmelding.

- Handboek Proeftuin BRP
- Scenario's Proeftuin BRP

Evaluatie Proeftuin	<p>De resultaten van het werken in de Proeftuin worden vanuit het Programma modernisering GBA aan de gemeente en geëvalueerd. Tijdens die evaluatie komen zowel de ervaringen en bevindingen van de gemeente als de resultaten zoals die in de proeftuinomgeving van de BRP zijn vastgelegd aan de orde. In samenspraak wordt vastgesteld wat de oorzaak is van eventuele problemen en welke oplossingen er mogelijk zijn. Indien de gemeente alle of bijna alle procedures in de Proeftuin BRP juist heeft uitgevoerd kan mogelijk worden volstaan met een telefoongesprek. Als de Proeftuin BRP binnen de gemeente niet soepel is verlopen, is het raadzaam de proeftuin nogmaals uit te voeren. Tijdens de evaluatie moet een antwoord worden gevonden op de vraag: is de gemeente klaar voor BRP-productie?</p>
Verplicht Ja	<ul style="list-style-type: none"> • Handboek Proeftuin BRP • Scenario's Proeftuin BRP • Rapportage resultaten proeftuinomgeving BRP • Ervaringen en bevindingen Proeftuin gemeente (logboek)
Monitoring Ja	
Ondersteuning / meer informatie	
Definitief Aansluitmoment BRP bepalen	<p>Wanneer de proeftuin succesvol is afgerond, wordt door de gemeente met het Programma modernisering GBA, agentschap BPR en KING een afspraak gemaakt over het definitieve moment van aansluiten op de productieomgeving van de BRP. Daarbij wordt ook de afspraak gemaakt voor het uitvoeren van de aansluittoets BRP (zie hierna). Voor de aansluiting zal het een en ander in formele zin moeten worden geregeld (denk aan een Ministeriële Beschikking voor de aansluiting op de BRP o.i.d.). Met het maken van de afspraak om aan te sluiten, worden ook deze processen in gang gezet voor de gemeente.</p>
Verplicht Ja	<ul style="list-style-type: none"> • Nader te bepalen
Monitoring Ja	
Ondersteuning / meer informatie	
Invoeren nieuwe werkprocessen procedures BRP	<p>Als gevolg van de invoering van de BRP veranderen de werkprocessen en de gebruikte programmatuur binnen de gemeente, niet alleen voor Burgerzaken, maar ook voor ICT (beheer BZM). In Hoofdstap 3 Voorbereiding heeft de gemeente de noodzakelijke wijzigingen in werkprocessen vastgesteld. Als de gemeente aansluit op de BRP, zal ze moeten gaan werken volgens deze nieuwe processen en procedures. In deze stap worden de nieuwe processen en procedures ingevoerd, rekening houden met moment van aansluiting op de BRP.</p>
Verplicht Nee	<ul style="list-style-type: none"> • Bestaande werkprocessen Burgerzaken en ICT voor GBA • Nieuwe werkprocessen Burgerzaken en ICT voor BRP • Nieuwe werkprocessen Burgerzaken NVVB
Monitoring Nee	
Ondersteuning / meer informatie	
Installeren certificaten productie BRP	<p>Om te kunnen werken op de BRP sluit de gemeente aan op de productieomgeving van de BRP. Om veilig berichten uit te kunnen wisselen met de productieomgeving moet een gemeente de beveiligingscertificaten installeren. Deze productiecertificaten bevatten in ieder geval de mogelijkheid van versleuteling en het zetten van een digitale handtekening. De certificaten zijn PKI-overheid Services Certificaten.</p>
Verplicht Ja	<ul style="list-style-type: none"> • Instructie installatie beveiligingscertificaten (proeftuin en productie)
Monitoring Ja	
Ondersteuning / meer informatie	

Aansluittoets BRP (Lokale S&T)

Verplicht Ja
Monitoring Ja

Als afronding van het aansluittraject voert de gemeente een aansluittoets BRP uit. Deze aansluittoets betekent dat wordt nagegaan of de (nieuwe) systemen (en Burgerzakenmodules) van de gemeente goed functioneren in een productiesituatie en op de productieomgeving van de BRP. Belangrijk daarbij is dat het berichtenverkeer met de BRP niet wordt verstoord. Verder wordt vastgesteld of de gebruikers van de nieuwe programmatuur in staat zijn de bijhoudingsprocedures goed uit te voeren. Deze aansluittoets is een soort "eindexamen" dat de gemeente moet halen.

De Aansluittoets BRP bestaat uit het uitvoeren van een aantal bijhoudingsprocedures, die aan de hand van vooraf opgestelde scenario's worden doorlopen door de gemeente. Hiervoor worden verschillende scenario's ontwikkeld. Voor het uitvoeren van de Aansluittoets BRP maakt de gemeente gebruik van alle procedures en voorzieningen (ICT) die ze voor de aansluiting op de BRP heeft ingericht. De toets wordt uitgevoerd op een afgeschermd deel van de productieomgeving van de BRP.

Het uitvoeren van de aansluittoets wordt in samenspraak tussen de gemeente en Programma modernisering GBA, agentschap BPR en KING ingepland op één dag. Het is de bedoeling de Aansluittoets binnen een dag af te ronden. Wanneer de Aansluittoets niet succesvol wordt afgerond, moet de gemeente de Aansluittoets overdoen. Het Programma modernisering GBA en agentschap BPR beoordelen de Aansluittoets van de gemeente.

Wanneer het succesvol doorlopen van de Aansluittoets BRP langer duurt dan gepland, zal ook het definitieve moment van aansluiten opschuiven.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Handboek Aansluittoets BRP
- Instructies Aansluittoets BRP

Fiat aansluiting productie BRP

Verplicht Ja
Monitoring Ja

Wanneer de gemeente de aansluittoets met succes heeft afgerond, kan ze aansluiten op de BRP. In de meeste gevallen zal dit het definitieve aansluitmoment zijn, dat eerder is vastgesteld (zie stap hiervoor).

Wanneer de gemeente gaat aansluiten op de BRP worden de andere gemeenten en afnemers daarover geïnformeerd.

De gemeente ontvangt een schriftelijke bevestiging van het fiat voor de aansluiting van het Programma modernisering GBA.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Brief toestemming aansluiting BRP
- Aansluitoverzicht

Communicatieplan uitgevoerd

Verplicht Nee
Monitoring Nee

De invoering van de BRP zorgt voor verandering binnen de organisatie en processen van de gemeente. Medewerkers van de gemeente en burgers moeten worden geïnformeerd over deze veranderingen, zodat zij daar rekening mee kunnen houden. In de Hoofdstap 2 Voorbereiding is de gemeente geadviseerd hiervoor een communicatieplan op te stellen. In deze stap wordt vastgesteld of alle activiteiten uit het communicatieplan zijn uitgevoerd. Daarnaast zal er rondom het moment van aansluiten door de gemeente moeten worden gecommuniceerd met medewerkers en burgers.

**Ondersteuning /
meer informatie**

- Communicatieplan Invoering BRP van de gemeente

**Bijwerken business
case invoering BRP**

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

In Hoofdstap Oriëntatie is een eerste inschatting gemaakt van de kosten en baten van de invoering van de BRP voor de gemeente. In de Hoofdstappen Analyse en Voorbereiding is de businesscase verder aangescherpt. Nu de aansluitactiviteiten nagenoeg zijn afgerond is het zicht op de business case concreter. Op basis van dit inzicht kan de business case invoering BRP verder worden aangescherpt.

- Tool Business Case Gemeente
- Stap Bepalen initiële business case invoering BRP uit Hoofdstap 1 Oriëntatie
- Stap Aanscherpen Business Case invoering BRP uit Hoofdstap 2 Analyse
- Stap Aanscherpen Business Case invoering BRP uit Hoofdstap 3 Voorbereiding
- Plan van aanpak invoering BRP
- Aansluitplan BRP

**Invullen monitor
invoering BRP**

Verplicht Ja

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Om de voortgang van de invoering BRP binnen de gemeente te volgen en landelijke invoering te kunnen bewaken vullen de gemeenten de Monitor invoering BRP in. Gemeenten bepalen zelf wanneer ze de monitor invullen, maar doen dat in ieder geval bij het afronden van een Hoofdstap. De monitor is mede input voor het opstellen van de landelijke aansluitplanning door Programma modernisering GBA. In deze stap wordt de monitor gevuld of bijgewerkt (wanneer al eerder gegevens zijn ingevoerd) voor Hoofdstap 4 Aansluiting.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl
- Plan van aanpak invoering BRP
- Aansluitplan BRP

**Gereed voor
aansluiting BRP**

Verplicht nvt

Monitoring nvt

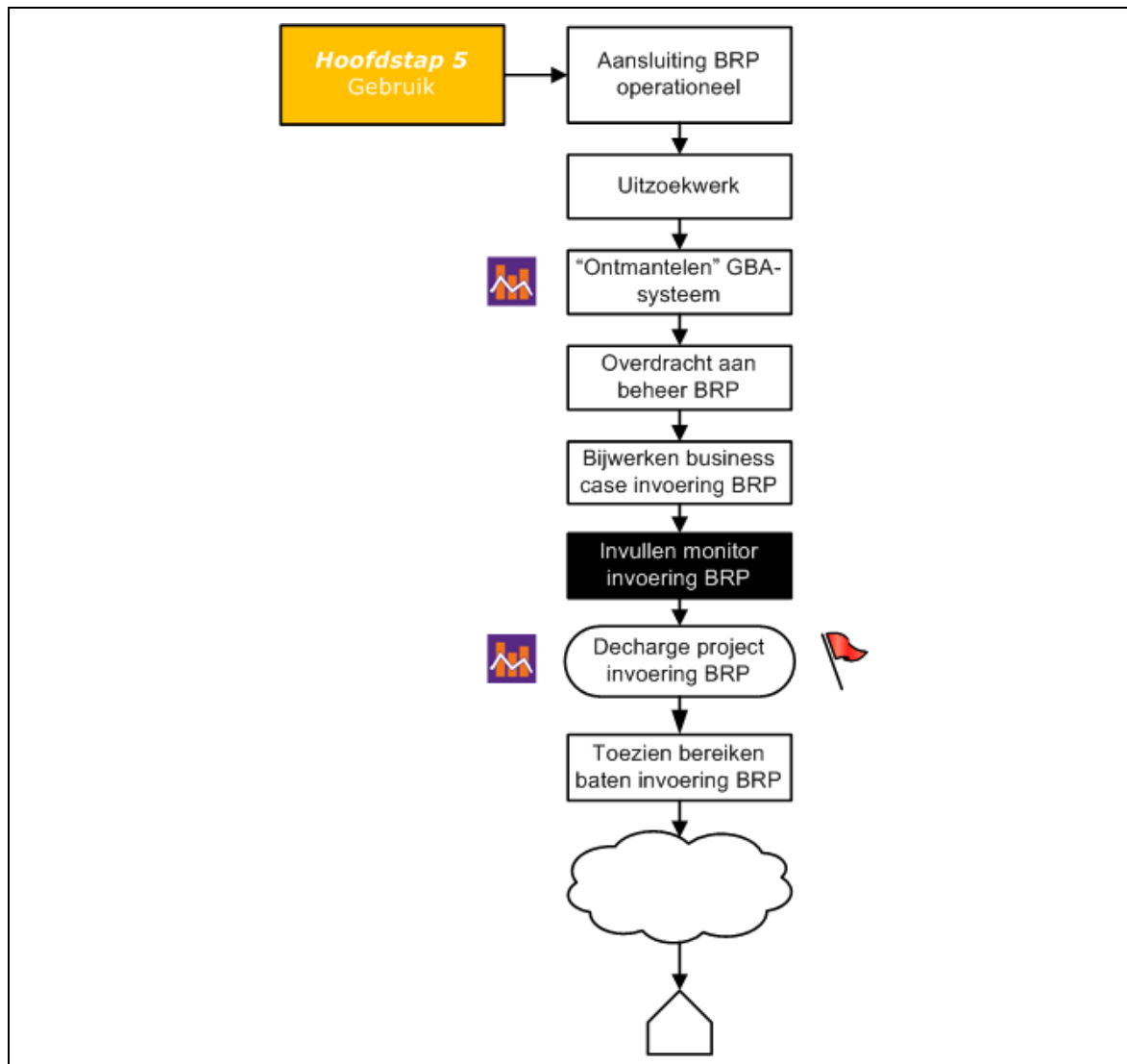
**Ondersteuning /
meer informatie**

Aan de hand van de mijlpalen voor de Hoofdstap 4 Aansluiting kan een gemeente bepalen of een Hoofdstap kan worden beschouwd als afgerond en de gemeente kan starten met de volgende Hoofdstap. De Hoofdstap Aansluiting kan worden afgerond als alle mijlpalen binnen deze Hoofdstap zijn afgerond/bereikt en de gemeente afspraken heeft gemaakt met het Programma modernisering GBA en KING over het definitieve moment van aansluiten op de BRP.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl

2.7 Hoofdstap 5 Gebruik

2.7.1 Overzicht van de Hoofdstap



2.7.2 Beschrijving van de stappen

<div>Aansluiting BRP operationeel</div>	<p>In deze Hoofdstap gaat het om de activiteiten, die een gemeente uitvoert na aansluiting op de BRP. De gemeente werkt in de dagelijkse praktijk met de BRP (inclusief het werken aan de gegevenskwaliteit) en voert een aantal activiteiten uit als afronding van het project van aansluiting op de BRP. Ook zal het oude GBA-systeem moeten worden ontmanteld. Deze Hoofdstap eindigt feitelijk met een expliciet dechargebesluit over het project invoering BRP.</p> <p>Na afronding van het project invoering BRP zijn er nog wel reguliere activiteiten die een gemeente moet uitvoeren. Daarbij kan onder andere worden gedacht aan het werken aan en toetsen van de kwaliteit van de gegevens en de bewaking van het realiseren van de geprognosticeerde baten.</p>
Verplicht Nee	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluitplan BRP • Plan van aanpak invoering BRP • Tool Business Case Gemeente
Monitoring Nee	
Ondersteuning / meer informatie	
<div>Uitzoekwerk</div>	<p>Na aansluiting op de BRP kan het noodzakelijk blijken dat nog enig uitzoekwerk moet worden gedaan. Op dit moment wordt onderzocht welk uitzoekwerk dat precies betreft. De gemeente ontvangt hierover nog nadere informatie.</p>
Verplicht Nee	<ul style="list-style-type: none"> • Notitie uitzoekwerk na aansluiting op de BRP (nader te bepalen)
Monitoring Nee	
Ondersteuning / meer informatie	
<div>"Ontmantelen" GBA-systeem</div>	<p>Na de aansluiting op de BRP werkt de gemeente niet langer met het "oude" GBA-systeem. Het is van belang alle componenten van het systeem die niet meer worden gebruikt te ontmantelen en te verwijderen uit de ICT-infrastructuur. Daarmee wordt voorkomen dat medewerkers nog activiteiten uitvoeren met de programmatuur en dat verstoring van processen en systemen plaats kan vinden.</p> <p>Het ontmantelen dient wel "met beleid" te gebeuren. Immers, het GBA-systeem maakt onderdeel uit van de ICT-infrastructuur in de gemeente. Om problemen te voorkomen is het belangrijk goed te kijken wat er "omvalt" als componenten van het GBA-systeem worden verwijderd. Daarvoor is een goed inzicht in de (bestaande) relaties tussen informatie- en processtromen in samenhang tot de ICT-infrastructuur onontbeerlijk.</p> <p>NB. Maak daarbij ook gebruik van de resultaten uit Hoofdstap 1 Oriëntatie op dit punt!</p> <p>Daarnaast kan het voor een gemeente van belang zijn om onderdelen van het GBA-systeem te bewaren of in de lucht te houden voor raadpleeg- of onderzoeksdoeleinden. Het is de verwachting dat hier "best practices" voor worden ontwikkeld.</p>
Verplicht Nee	<ul style="list-style-type: none"> • GBA-systeem • Instructies van leveranciers • Notitie Best Practices voor het ontmantelen van GBA-systemen (nog ontwikkelen)
Monitoring Ja	
Ondersteuning / meer informatie	

**Overdracht aan
beheer BRP**

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Het gaat in deze stap om het binnengemeentelijke beheer. Als gevolg van de invoering van de BRP zal de programmatuur (denk aan Burgerzakenmodules) en het ICT-landschap (denk aan Diginetwerkaansluiting) binnen de gemeente veranderen. Deze nieuwe programmatuur en (eventueel) apparatuur zal ook beheerd moeten worden. Wat er precies moet worden beheerd is afhankelijk van de keuzes die een gemeente maakt tijdens de invoering van de BRP. In deze stap wordt het beheer overgedragen aan de verantwoordelijke onderdelen binnen de gemeente.

- www.operatiebrp.nl, expertgroep beheer
- Informatie van de leverancier(s) Burgerzakenmodules
- Informatie van Logius over Diginetwerkaansluiting (www.logius.nl)

**Bijwerken business
case invoering BRP**

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

In Hoofdstap Oriëntatie is een eerste inschatting gemaakt van de kosten en baten van de invoering van de BRP voor de gemeente. In de Hoofdstappen Analyse, Voorbereiding en Aansluiting is de business case verder aangescherpt. Nu de gemeente is aangesloten is het zicht op de business case concreter. Op basis van dit inzicht kan de business case invoering BRP verder worden aangescherpt. Tevens kan worden bepaald of de oorspronkelijke inschatting juist is geweest.

- Tool Business Case Gemeente
- Stap Bepalen initiële businesscase invoering BRP uit Hoofdstap 1 Oriëntatie
- Stap Aanscherpen Businesscase invoering BRP uit Hoofdstap 2 Analyse
- Stap Aanscherpen Businesscase invoering BRP uit Hoofdstap 3 Voorbereiding
- Stap Aanscherpen Businesscase invoering BRP uit Hoofdstap 4 Aansluiting
- Plan van aanpak invoering BRP

**Invullen monitor
invoering BRP**

Verplicht Ja

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Om de voortgang van de invoering BRP binnen de gemeente te volgen en landelijke invoering te kunnen bewaken, vullen de gemeenten de Monitor invoering BRP in.

In deze stap wordt de monitor voor de laatste keer aangevuld. De monitoring van de invoering wordt afgerond.

- Monitoringtool invoering BRP op www.operatiebrp.nl
- Plan van aanpak invoering BRP

**Decharge project
invoering BRP**

Verplicht Nee

Monitoring Ja

**Ondersteuning /
meer informatie**

Als alle voorgenomen activiteiten uit het plan van aanpak zijn afgerond, de nieuwe werkprocessen en procedures zijn ingevoerd en de nieuwe ICT-voorzieningen in beheer zijn genomen, kan het project invoering BRP in de gemeente formeel worden afgerond. Dit kan door het gemeentebestuur of de directie een expliciet dechargebesluit te laten nemen over het project invoering BRP.

- Format dechargebesluit

Toezen bereiken
baten invoering BRP

Verplicht Nee

Monitoring Nee

**Ondersteuning /
meer informatie**

Gedurende het project invoering BRP heeft de gemeente steeds zicht gehouden op kosten en baten. Nu het project formeel is afgerond, is het zaak te blijven toezien op het daadwerkelijk realiseren van de baten. Er zijn immers ook de nodige kosten gemaakt, met bepaalde doelen voor ogen. Deze stap is hier expliciet opgenomen, omdat het in de praktijk nogal eens voorkomt dat de baten uit het oog worden verloren.

- Tool Business Case Gemeente

3 Bijlage (1): Startvragen voor de invoering van de BRP in de gemeente

Om een gemeente op weg te helpen in de Hoofdstap Oriëntatie is een aantal startvragen geformuleerd:

- Wat is de BRP en wat betekent het voor mijn gemeente?
- Wat gebeurt er als het GBA-systeem verdwijnt?
- Hoe past de aansluiting op de BRP in onze andere plannen op het gebied van dienstverlening, Burgerzaken en ICT?
- Hoe kan/wil/gaat mijn gemeente aansluiten op de BRP?
- Hebben wij een gegevensmagazijn en/of gegevensdistributiesysteem?
- Wat moeten we doen om ervoor te zorgen dat binnengemeentelijke afnemers gegevens blijven krijgen?
- Wat moeten we doen om ervoor te zorgen dat we gegevens aan derden kunnen blijven verstrekken?
- Zijn er samenwerkingsverbanden met andere gemeenten van belang? Zo ja, welke?
- Welke Burgerzakenmodules worden aangeboden? Welke modules zijn voor mij geschikt?
- Wat kan onze huidige GBA-leverancier voor ons betekenen?
- Wie moeten we binnen de gemeente betrekken bij de invoering van de BRP? Wie kan project trekken?
- Wat doen we met aangehaakte gegevens?
- Welke opleidingen hebben we nodig? Voor wie?
- Welke kosten komen er op ons af? Wat zijn de baten?

4 Bijlage (2): de veranderopgave voor gemeenten (perspectief BRP)

Gemeenten staan in de komende jaren voor een aantal uitdagingen op het gebied van burgerzaken en dienstverlening. Zo wordt onder andere de GBA gemoderniseerd en de Basisregistratie Personen (BRP) ingevoerd. Echter, voordat een gemeente kan starten met de aansluiting op de BRP moeten aan de bestaande GBA-systemen nog aanpassingen plaatsvinden en komt er een Register voor Niet-Ingezetenen (RNI).

Met een goede (elektronische) dienstverlening kan een gemeente kosten besparen, efficiency behalen en haar burgers en ondernemers nog beter van dienst zijn. De implementatieagenda NUP (i-NUP) zet de e-overheid in een hogere versnelling. Gemeenten zijn al bezig met de (her)inrichting van de informatiehuishouding en hebben de nodige stappen gezet: er wordt gewerkt aan de invoering van de basisregistraties, zaakgericht werken, klantencontactbundeling, etc.

Voor veel gemeenten is de veranderopgave voor de komende jaren en de complexiteit groot en is het lastig door alle initiatieven, ICT-projecten, NUP-bouwstenen, invoering van de BRP, RNI, dienstverleningsvisies, et cetera de samenhang te zien. Bij al deze initiatieven worden gemeenten ondersteund door verschillende organisaties, onder andere BZK en KING.

Bovenstaande uitdagingen hebben te maken met de verbetering in de dienstverlening en het op orde krijgen van de informatiehuishouding binnen de gemeentelijke organisatie. Maar waar zit nu de samenhang?

Doelen, projecten, taken

Gemeenten hebben verschillende doelen, die door de politiek lokaal worden ingekleurd. Deze doelen kunnen per gemeente verschillen. Toch hebben gemeenten ook gemeenschappelijke kerntaken. Zo is de gemeente bezig met het vormen van beleid in allerlei aspecten zoals ouderenbeleid, groenbeleid, bomenbeleid, jeugdbeleid, etc.

Naast het bepalen van beleid willen gemeenten ook projecten realiseren in lijn met het vastgestelde beleid. Denk daarbij bijvoorbeeld aan grote projecten zoals woningbouw, scholen, vernieuwen van dorpskernen, wegenonderhoud.

Ten slotte hebben gemeenten naast beleid en projecten nog een aantal vaste taken als kerntaak. Deze taken zijn veelal routinematig (massa), maar ook complex en vaak bij de wet geregeld. De uitvoering van deze taken met de bijbehorende werkprocessen lijken in verschillende gemeenten op hoofdlijnen sterk op elkaar.

Prioriteiten stellen in de informatiehuishouding

Om doelen te realiseren, projecten en taken uit te voeren is een goede informatiehuishouding in de gemeente onontbeerlijk. Om de informatiehuishouding op orde te krijgen, is meer nodig dan techniek en het koppelen van bestanden. De noodzakelijke veranderingen hebben ook betrekking op de organisatie van processen binnen de gemeente. Om aan deze uitdagingen invulling te geven is een andere kijk nodig op procesgericht werken. Gemeenten werken (al of niet) met een frontoffice, midoffice en backoffice, doen aan zaakgericht werken en maken binnen de gemeente gebruik van een gegevensmagazijn en/of gegevensdistributie. Het al of niet hebben van deze voorzieningen zorgt er voor dat de invoering van de BRP en de NUP-bouwstenen meer of minder gemakkelijk kan plaatsvinden.

Voor het realiseren van hun doelen, het uitvoeren van projecten en taken moeten gemeenten prioriteiten stellen en slim kiezen: Wat moet ik? Wat mag ik? Wat kan ik? Wat wil ik? Het is de uitdaging de verschillende activiteiten zo vorm te geven dat met de realisatie van verschillende initiatieven ook de goede voorwaarden ontstaan voor andere initiatieven, die op een later moment worden gerealiseerd. Het gaat dan om een passende vertaling van landelijke initiatieven als NUP en de invoering van de BRP naar de eigen gemeentelijke situatie. Daarbij moeten de consequenties voor de agenda van de gemeente voor de korte en lange termijn worden afgewogen.

Kansen met BRP en i-NUP

In de huidige situatie werken gemeenten met grote hoeveelheden werkprocessen, die veelal uniek, voor de eigen gemeente zijn ingericht. Er zijn veel ingangen voor dienstverlening aan de burger: iedere afdeling een eigen telefoonlijn, verschillende balies, e-mail komt bij elke afdeling binnen, etc. Daarnaast is er een grote hoeveelheid applicaties met eigen processen in de backoffice en zijn er verschillende gelijksoortige registraties van basisgegevens (tientallen adressenbestanden), die worden gebruikt in de organisatie.

De invoering van de BRP en de NUP-bouwstenen geeft de gemeente kansen om de verscheidenheid aan te pakken, processen te stroomlijnen en de organisatie aan te passen aan moderne omstandigheden. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de bouwstenen en standaarden, die daartoe worden aangereikt. Zo kan (nog) meer samenhang worden aangebracht in de informatiehuishouding binnen de gemeentelijke organisatie en ontstaan mogelijkheden voor effectiviteits- en efficiencywinst.

BRP en i-NUP binnen de gemeentelijke informatiehuishouding: werken aan thema's

Gemeenten werken aan de dienstverlening aan de hand van thema's. Denk daarbij bijvoorbeeld aan zaakgericht werken, de invoering van een KCC, het binnengemeentelijk gebruik van basisregistraties en aan decentralisatie van taken als de WMO. Voor elk van deze thema's worden één of meer van de geformuleerde NUP-bouwstenen gebruikt. Dat geldt ook voor de invoering van de BRP in gemeenten. Daarbij is er een directe relatie te leggen naar de NUP-bouwstenen BSN, BAG, RNI, GBA, Digilevering, Digikoppeling en Digimelding⁷.

Voor gemeenten is het van belang te bepalen vanuit welke situatie wordt gestart met de invoering van de BRP en de NUP-bouwstenen en welke plannen er zijn voor de korte en lange termijn. Tussen de verschillende bouwstenen en standaarden is er een afhankelijkheid in tijd (volgorde) en inhoud. Deze afhankelijkheid zal per gemeente verschillen, afhankelijk van de keuzes die een gemeente maakt of heeft gemaakt. Als een gemeente al zaakgericht werken heeft ingevoerd, wordt de implementatie van Burgerzakenmodules voor de aansluiting op de BRP makkelijker. Het operationeel hebben van een gegevensmagazijn is voor een gemeente van belang voor het aansluiten op het (landelijk) stelsel van basisregistraties en ondersteunt daarmee ook de aansluiting op de BRP. Met zaakgericht werken en een gegevensmagazijn wordt ook direct gewerkt aan de invoering van de NUP-bouwstenen.

De uitdaging: samenhang door slim te kiezen

In het voorgaande is duidelijk gemaakt dat de verschillende initiatieven voor de verbetering van de dienstverlening niet op zichzelf staan, maar alles met elkaar hebben te maken. Het werken aan de invoering van de BRP is niet los te zien van de realisatie van NUP-bouwstenen. Werken aan het één, heeft invloed op en relatie met werken aan het ander. De realisatie van initiatieven kan het werken aan andere plannen ondersteunen, maar ook in de weg zitten. Tenzij je daar vooraf over nagedacht hebt.

Gemeenten hebben de mogelijkheid hier keuzes in te maken zijn, waarbij sommige zaken verplicht zijn (denk aan de invoering van de BRP) en andere zaken een vrijblijvender karakter hebben (denk aan de NUP-bouwstenen). Echter, door in de gemeente de verschillende initiatieven te bundelen is winst te behalen. Het behalen van die winst is de uitdaging voor een gemeente.

Vanzelfsprekend staan gemeenten er bij het maken van plannen niet alleen voor. Vanuit het ministerie van BZK (BPR), het programma modernisering GBA en KING wordt ondersteuning verleend om de verschillende initiatieven binnen een gemeente tot een succes te maken.

⁷

Voor meer informatie over Digilevering, Digikoppeling en Digimelding, zie de website van Logius: www.logius.nl.



**Operatie BRP is een onderdeel van
het Programma modernisering GBA en
ondersteunt gemeenten bij de overstap
van GBA naar BRP.**

IN OPDRACHT VAN:



IN SAMENWERKING MET



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties



Basisadministratie Persoonsgegevens
en Reisdocumenten
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

