

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Doel en opzet.....	2
Start proces.....	3
Aangifte.....	4
Bron = lokale verblijfsobjectentabel.....	5
Bron = BAG-landelijke voorziening.....	6
Personen.....	8
Presentievraag.....	9
Vervolg proces 1 ^e inschrijving: Persoon.....	12
Nationaliteiten.....	14
Overige.....	16
Nederlands reisdocument.....	17
Gerelateerden in de BRP.....	19
Gerelateerden niet in de BRP.....	20
Inschrijvende personen die gerelateerd zijn aan elkaar.....	20
Er worden geen gerelateerden toegevoegd.....	21
Aangever.....	21
Relaties.....	22
Voorbeeld.....	23
Overzicht.....	31
Afdrukken.....	33
Aantekeningen.....	34

1^e inschrijving

Inleiding

Dit proces heeft betrekking op het inschrijven in de Basisregistratie personen (BRP) op basis van aangifte van verblijf en adres. Procedureel is dit proces beschreven in paragraaf 4.1 in de Handleiding Uitvoeringsprocedures (<https://www.rvig.nl/binaries/rvig/documenten/richtlijnen/2019/01/30/handleiding-uitvoeringsprocedures---hup---versie-3.2/HUP+BRP+3.2.pdf>).

Doel en opzet

Deze module is zo opgezet, dat een gebruiker/gemeente in 1 zaak meerdere personen kan toevoegen als deze zich als gezin vestigen op adres in de gemeente. Uitgangspunt daarbij is in principe geweest dat dit uit bewijsstukken moet blijken. Dit wordt echter niet afgedwongen. Leden van een gezin dat zich vestigt en (nog) geen bewijsstukken daarvan kunnen overleggen kunnen ook in 1 zaak worden opgenomen (voor vestiging op 1 adres in de gemeente). Per in te schrijven persoon kan een aangifteformulier (en andere documenten) worden gegenereerd.

Een zaak heeft “zaaktechnisch” 1 aangever/initiator. In het proces moet dan ook aangegeven worden wie dit is. Dit heeft met name voor de uitwisseling met een zaaksysteem te maken. De gebruiker kan per persoon de code voor de omschrijving van de aangifte adreshouding (I, G, P etc.) bepalen.

Naast het bovenstaande is het proces zo opgezet dat gegevens zo min mogelijk meerdere keren moeten worden ingevoerd. Dit geldt voor diverse datumvelden, maar ook voor gegevens van gerelateerden.

De module is flexibel van opzet in die zin dat een gebruiker/gemeente alle gegevens (ook van gerelateerden waarvoor geen bewijsstukken aanwezig zijn) kan invoeren in de module en afdrukken op het aangifteformulier. Dit is in die zin handig omdat alles wat iemand verklaart bij vestiging dan beschikbaar is in de applicatie en zo eenvoudig is te reproduceren. Een alternatieve manier van werken kan zijn dat alleen (bij bijvoorbeeld alleen de beschikbaarheid van een paspoort of ID-kaart) de eigen gegevens van de persoon worden ingevoerd zonder gegevens over gerelateerden. Bij de verwerking worden de oudergegevens dan gevuld met de standaardwaarden. De aangifte kan nog steeds worden afgedrukt en de aangever kan deze zelf op papier aanvullen. Natuurlijk kan ook nog “gewoon” gewerkt worden met de papieren aangifteformulieren (de omslagen) die volledig worden ingevuld door een aangever zelf. Elke manier heeft zijn eigen voor- en nadelen en het is aan de gemeente zelf om daar een afweging in te maken.

Het is mogelijk om zaken vooraf in te voeren (met een aangiftedatum in de toekomst. Uiteraard kan de zaak pas verwerkt worden op of na de datum aangifte.

Start proces

In het home-scherm, in de menu-kolom links moet op “Overige” worden geklikt. De menu-opties eronder worden dan zichtbaar:

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following options: Overige (highlighted), Gegevensverstrekking, Klapper, Onderzoek, Eerste inschrijving, Presentievragen, SMS, and RAAS. The main content area displays a form for 'Overige' with the following fields: Burgerservicenummer, Geboortedatum, Geslachtsnaam, Voornaam, Straat, Huisletter, Postcode, and Gemeente. The form is partially obscured by a large, light-colored, irregular shape.

Klik op “Eerste inschrijving” om het proces te starten. Het volgende is zichtbaar:

The screenshot shows the 'Eerste inschrijving - aangifte' form in the Burgerzaken system. The form is divided into several sections: 'Aangifte' (with sub-sections: Personen, Aangever, Relaties, Overzicht), 'Aanvang inschrijving' (with fields: Datum aangifte, Land van herkomst, Vermoedelijk verblijfsduur voor de komende 6 maanden), 'Aanwezigheid tolk' (with field: Aanwezigheid tolk), and 'Adresgegevens binnen de gemeente' (with fields: Bron gegevens, Adres, Functie, Toestemminggever, Aantal personen nieuw adres). The form is partially obscured by a large, light-colored, irregular shape.


Het proces kent stappen in een structuur die aansluit bij andere processen (burgerlijke stand, adresonderzoek, maar ook onderdelen uit verhuizing). In toenemende mate maken we gebruik van pop-ups in processen als er een “uitstapje” wordt gemaakt. Dat is duidelijker (naar ons idee) dan het tonen van de informatie in het scherm waarin men bezig is. Per proces-stap wordt nu verder het proces toegelicht.

Aangifte

Dit scherm bevat drie onderdelen:

1. Aanvang inschrijving
2. Aanwezigheid tolk
3. Adresgegevens binnen de gemeente

Aanvang inschrijving

Datum aangifte	<input type="text" value="05-04-2019"/>  *
Land van herkomst	<input type="text"/> *
Vermoedelijk verblijfsduur voor de komende 6 maanden	<input type="text"/> *

- Het veld “Datum aangifte” is default gevuld met de vandaag datum, maar is aanpasbaar. Er kan gebruik gemaakt worden van het kalendertje (rechts naast het veld) om een datum te kiezen. Verder geldt dat een punt de vandaag datum s, -1 is gisteren etc.
- Het veld “Land van herkomst” is een autoaanvulveld en is verbonden met de landentabel (landelijke tabel). Achter de landen staat een einddatum vermeld ter informatie.
- Het veld “Vermoedelijke verblijfsduur voor de komende 6 maanden” heeft als keuzen de waarden “Langer dan 4 maanden in Nederland” (waarmee de inschrijver aan het daarvoor geldende criterium voldoet) en “Korter dan 4 maanden in Nederland” dan wordt niet aan de eisen voldaan.

Aanwezigheid tolk

Aanwezigheid tolk	<input type="text" value="Nee"/> ▼
-------------------	------------------------------------

- Het veld “aanwezigheid tolk” is een keuzeveld met 3 waarden: (Nee/Ja/Telefonisch). Default is de waarde “Nee” geselecteerd. Als “Ja” of “Telefonisch” wordt geselecteerd, verschijnen er 2 extra (verplichte) velden:

Naam tolk	<input type="text"/> *	Taal	<input type="text"/> *
-----------	------------------------	------	------------------------

- Het veld “Naam tolk” is een tekstveld waar de naam van de aanwezige tolk (of waar telefonisch contact mee is) kan worden ingevuld. Bijvoorbeeld “mevrouw P. de Vries”.
- Het veld “Taal” is een tekstveld waar de gebruiker de taal als bijvoeglijk naamwoord kan invullen. Bijvoorbeeld “Somalische”.

De velden m.b.t. de aanwezigheid van een tolk worden gebruikt in (het standaarddocument) de verklaring onder ede die – indien van toepassing – kan worden gebruikt als de inschrijver niet kan beschikken over een brondocument.

Adresgegevens binnen de gemeente

Bron gegevens	Lokale verblijfsobjectentabel ▼ *
Adres	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ▼
Postcode / woonplaats	<input type="text"/> <input type="text"/> ▼
Functie	Woonadres ▼ (Voorwaarden)
Toestemminggever	Niet aangegeven
Aantal personen nieuw adres	<input type="text"/> ▼

Dit schermonderdeel is hetzelfde als wat in het proces verhuizing wordt gebruikt. Nieuw is de keuze voor de bron van de gegevens. De “default-bron” is instelbaar. Gekozen kan worden uit de lokale verblijfsobjectentabel (wat tot nu toe altijd het geval was) en:

Bron gegevens	BAG landelijke voorziening ▼ *
---------------	--------------------------------

De BAG wordt dan bevroegd. Dit levert extra informatie op t.o.v. het lokale objectenregister en heeft als bijkomend voordeel dat als een adres lokaal nog niet voorkomt, dit wordt toegevoegd en de zaak/aangifte gewoon kan worden vervolgd en verwerkt.

Bron = lokale verblijfsobjectentabel

- De regel “Adres” heeft 5 onderdelen (straatnaam, huisnummer, huisletter, toevoeging en aanduiding). Straatnaam is een autoaanvulveld (een deel van de straatnaam invullen is voldoende om (snel) tot een resultaat te komen. Met de buttons rechts in het scherm:

Controleer adres
Toon bewoners
Object informatie
Reset adres

- kan een adres “aangevuld” worden uit het objectenregister (eventueel een keuzelijst). (= Controleer adres)
- kunnen de bewoners van het adres worden getoond om een eventuele toestemminggever te selecteren of vast te leggen, een terugmelding te maken etc. (=Toon bewoners)
- kan de objectinformatie worden getoond (soort pand, wijk, buurt etc.) (=Object informatie)
- kunnen de ingegeven adresgegevens worden gewist (= Reset adres)

Bron = BAG-landelijke voorziening

- Er is maar 1 adresveld. Dit is een autoaanvulveld en laat bij (deels) invullen de beschikbare adressen direct zien:

Adres	<input type="text" value="tro"/>
Functie	van Troostwijklaan 1A, 1701LN Heerhugowaard
	van Troostwijklaan 1B, 1701LN Heerhugowaard
Reggever	van Troostwijklaan 1C, 1701LN Heerhugowaard
	van Troostwijklaan 1D, 1701LN Heerhugowaard
Woningadres	van Troostwijklaan 1E, 1701LN Heerhugowaard
	Troposfeer 1, 1705TM Heerhugowaard
	Troposfeer 2, 1705TM Heerhugowaard
	Troposfeer 3, 1705TM Heerhugowaard
	Troposfeer 4, 1705TM Heerhugowaard
	Troposfeer 5, 1705TM Heerhugowaard

Met de buttons rechts in het scherm:

Controleer adres
Toon bewoners
Object informatie
Reset adres

- kan een adres gecontroleerd (= Controleer adres) worden aan de hand van het lokale objectenregister. Een al bekend adres wordt dan (onderaan) het aantal bewoners van getoond. Van een nog niet bekend adres wordt dit (bijvoorbeeld) getoond:

 **Let op.** Troposfeer 6, 1705 TM Heerhugowaard komt niet voor in de gemeentelijke BRP.

- kunnen de bewoners van het adres worden getoond om een eventuele toestemminggever te selecteren of vast te leggen, een terugmelding te maken etc. (=Toon bewoners) (dit werkt uiteraard alleen als het adres al in de lokale objectentabel staat en bewoond is)
- kan de objectinformatie worden getoond (soort pand, wijk, buurt etc.) (=Object informatie). Nieuw is daarbij de informatie uit de BAG met bijvoorbeeld de oppervlakte, status, pandstatus en gebruiksdoel:

Informatie verblijfsobject (Escape om te sluiten)

Troposfeer 6, 1705TM Heerhugowaard

Sluiten (Esc)

Woningkaart gemeentelijke BRP		Landelijke BAG	
Adres	Troposfeer 6, 1705TM Heerhugowaard		
Opmerking			
Openbare ruimte	Troposfeer	ID-verblijfplaats (AON)	0398010000022762
Woonplaats	Heerhugowaard	ID-nummeraand. (INA)	0398200000020979
Woningsoort		Woningindicatie	Voor bewoning geschikt
Adresindicatie		PPD-code	
Stemdistrict		ID-pand	0398100000003219
Wijk	Wijk 17 Stad van de Zon	Datum ingang	
Buurt	Stad van de Zon	Datum einde	
Subbuurt			
Oppervlakte	169 m2	Status	Verblijfsobject in gebruik
Pandstatus	Pand in gebruik	Gebruiksdoel	woonfunctie

- kunnen de ingegeven adresgegevens worden gewist (= Reset adres)

Ongeacht welke bron:

- Het veld "Functie" gaat om het kiezen tussen woonadres (default) of briefadres.
- Het veld "Aantal personen nieuw adres" is verplicht (net als in verhuizing).

Normaal gesproken wordt aan het verblijfs criterium voldaan. Als dat niet het geval is kan de aangifte evengoed worden opgenomen. Er kan dan een document worden geproduceerd met het voornemen de persoon niet in de BRP in te schrijven (en het besluit). Aan de zaak kan dan de status "Geweigerd" worden toegekend.

Als in ieder geval alle verplichte velden zijn gevuld, druk dan op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Personen

Dit scherm bevat drie onderdelen:

1. In te schrijven personen
2. Gerelateerden in de BRP
3. Gerelateerden niet in de BRP

De bedoeling van dit scherm is om vast te leggen:

- Wie zich willen inschrijven (de persoon/personen die aangifte komen doen). Het gaat dan om de personen die op hetzelfde adres willen inschrijven.
- Welke aan een inschrijver gerelateerde persoon al is ingeschreven in de BRP
- Welke gerelateerde een inschrijver heeft die niet in de BRP voorkomt.

Wat voor relatie dit is (kind, (ex-)partner, ouder) wordt in dit scherm NIET vastgelegd (dat komt op een later scherm). Het gaat puur om een opsomming van alle betrokken personen.

NB: als een persoon komt inschrijven op basis van een paspoort, ID-bewijs of verklaring onder ede, dan kan de gemeente/gebruiker ervoor kiezen om alleen het onderdeel “in te schrijven personen” te vullen. Als resultaat in de BRP zal dit leiden tot het opnemen van de gegevens in categorie 01, 04, 07 en 08 met de gegevens conform de zaak en categorie 02 en 03 (ouders) met standaardwaarden.

In te schrijven personen				Opties	
NR.	NAAM	GEBOREN	GESLACHT	Persoon toevoegen	
				Persoon verwijderen	

Druk op “Persoon toevoegen”.

Bovenstaande pop-up wordt zichtbaar.

1 | Macron, Emmanuel J-M F | 21-12-1977

documenten (0)

keningen (0)

fdrukken

Identificatie van inschrijver

Identificatie

Akkoord (F2) Overslaan (F1) Sluiten (Esc)

Identificatie van de inschrijver

Om verder te kunnen gaan zal de identiteit van deze persoon moeten worden vastgesteld.
Bij voorkeur aan de hand van een reisdocument, vreemdelingendocument of rijbewijs

Identificeer

Soort document *

Land van afgifte *

Nummer *

GEBOREN

GEBOREN

Vul het document in aan de hand waarvan de identiteit van deze inschrijver is/wordt vastgesteld.

The 'Identificate' form has three rows. The first row is 'Soort document' with a dropdown menu. The second row is 'Land van afgifte' with a dropdown menu. The third row is 'Nummer' with a text input field. The dropdown menu for 'Soort document' is open, showing four options: 'Paspoort', 'Identiteitskaart', 'Rijbewijs', and 'Verblijfsdocument'. Each option has a red asterisk to its right.

Kies daarbij uit bovenstaande opties.

Bij land van afgifte kan gekozen worden uit de landen in de landentabel.

Bij het nummer moet het nummer van het bewuste document worden ingevoerd.

Door op “Akkoord (F2)” te drukken worden deze gegevens opgeslagen en kan het proces worden vervolgd. Als op “Sluiten (Esc)” wordt gedrukt, sluit de pop-up. Als op “Overslaan (F1)” wordt gedrukt wordt het proces vervolgd zonder dat er sprake is van het vastleggen van ID-gegevens. Of deze optie beschikbaar is, is afhankelijk van de parameter-instelling hiervoor.

Presentievraag

Als het proces word vervolgd is dit de volgende stap (in een pop-up):

The 'Presentievraag' form is titled 'Presentievraag - nieuwe inschrijver'. It has a 'Zoeken (Enter)' button and a 'Reset (F7)' button. Below these is a 'Vraag' dropdown menu with the selected option 'Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens'. Below the dropdown is a section titled 'Zoekargumenten' with several input fields: 'Voornamen', 'Voorvoegsel', 'Geslachtsnaam', 'Geslachtsaanduiding', 'Datum aanvang adres buitenland', 'Buitenlands persoonsnummer', 'Geboortedatum', 'Geboorteplaats', 'Geboorteland', 'Gemeente van inschrijving', and 'EU-document nationaliteit'. Each field has a red asterisk to its right.

De presentievraag is een scherm wat als “los proces” al voorkomt in de applicatie en ook als onderdeel van het proces hervestiging (onderdeel van verhuizing).

Er zijn 4 verschillende vragen die kunnen worden gesteld, waarbij vraag 1 default is ingesteld.

The 'Vraag' dropdown menu is open, showing four options: 'Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens', 'Vraag 2: Zoeken op identificerende gegevens en buitenlands persoonsnummer', 'Vraag 3: Uitsluitend zoeken op buitenlands persoonsnummer', and 'Vraag 4: Zoeken zonder geslachtsnaam'. The first option is highlighted in blue.

Welke vraag het beste past is afhankelijk van de situatie en is beschreven in de HUP (versie 3.2, pagina 50).

Situatie	Type vraag
Inschrijving persoon met Nederlandse nationaliteit	1, 4
Inschrijving persoon met een niet EU nationaliteit	1, 4
Inschrijving persoon met slechts één EU nationaliteit, zonder buitenlands persoonsnummer in reisdocument van de betrokken EU-staat	1, 4
Inschrijving persoon met slechts één EU nationaliteit en buitenlands persoonsnummer in reisdocument van de betrokken EU-staat	2
Inschrijving persoon met meerdere EU nationaliteiten en buitenlands persoonsnummer in alle reisdocumenten van de betrokken EU staten	2 en/of 3 (voor elk buitenlands persoonsnummer)
Inschrijving persoon met meerdere EU nationaliteiten en buitenlands persoonsnummer wel/niet in een of meerdere reisdocumenten van de betrokken EU staten	1 of 2 en/of 3 (voor elk buitenlands persoonsnummer)
Geen persoon gevonden bij een zoekvraag type 1, 2 of 3	4

Het beste is om ALLEEN de verplichte velden in te vullen. Dat maakt de kans op het vinden van een persoon het grootst. Als de gegevens zijn ingevuld, druk dan op “Zoeken (Enter)” om de vraag te stellen.

Het antwoord/resultaat wordt vervolgens gepresenteerd.

Presentievraag

Presentievraag - resultaat

Sluiten (Esc)

Volgende (F2)

Presentievraag

Heeft betrekking op zaak		Gebruiker	M. Terlouw
Tijdstip	15-03-2019 om 13:31	Locatie	Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken
Toelichting			

Resultaat

Vraag	Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens
Bericht	Verwerking bericht succesvol (code: 12000)
Resultaat	Geen resultaten gevonden (code: 12001)

Vraag

Voornamen		Geboortedatum	21-12-1977
Voorvoegsel		Geboorteplaats	
Geslachtsnaam	Macron	Geboorteland	
Geslachtsaanduiding	Man		
Datum aanvang adres buitenland		Gemeente van inschrijving	
Buitenlands persoonsnummer		EU-document nationaliteit	

Indien nodig of gewenst kunnen meerdere presentievragen worden gesteld. De vragen en de antwoorden worden bij de zaak opgeslagen.

Het is bij een 1^e inschrijving de bedoeling/verwachting dat de persoon niet wordt gevonden. Is dat wel het geval, dan is het van belang om de huidige zaak 1^e inschrijven te annuleren door de zaakstatus op “Geannuleerd” te zetten. Verlaat hiervoor deze zaak en ga naar het zakenregister. Selecteer de zaak en wijzig de status. Er is in een dergelijk geval geen sprake (meer) van een 1^e inschrijving, maar een hervestiging. Om de persoon ingeschreven te krijgen in de gemeente moet de persoon worden opgezocht in de BRP (RNI) en moet vanuit die persoon het zaakproces verhuizing, type hervestiging worden gevolgd.

Druk op “Volgende (F2)” om verder te gaan.

The screenshot shows a software window titled "Presentievraag - resultaat". At the top right is a button "Sluiten (Esc)". On the left is a button "Volgende (F2)". The main area contains a table with the following data:

Presentievraag	
Heeft betrekking op zaak	
Tijdstip	15-03-2019 om 13:42
Gebruiker	M. Terlouw
Locatie	Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken
Toelichting	

Below the table is a section titled "Resultaat" with fields for "Vraag", "Bericht", and "Resultaat". At the bottom is a section titled "Vraag" with a field for "Voornamen".

A modal dialog box titled "Toelichting op de presentievraag" is open in the center. It contains an information icon and the text: "Wilt u nog iets kwijt over deze presentievraag? Wellicht de reden waarom u deze vraag heeft gesteld (eerste inschrijving, etc)". Below this is a text input field containing the text: "Deze presentievraag is uitgevoerd ten behoeve van een eerste inschrijving." At the bottom of the dialog is an "Ok" button.

Desgewenst kan een aanvulling op bovenstaande toelichting worden gemaakt. Druk op de button “Ok” om verder te gaan.

Bij een eventueel aanvullende presentievraag kan op de button links onderaan worden gedrukt “Presentievragen”:

The screenshot shows a software window titled "Presentievragen" with a close button "x" in the top right corner. Below the title bar is a section titled "Presentievragen - overzicht". At the top right of this section are buttons "Nieuw (F7)" and "Sluiten (Esc)". Below is a table with the following data:

NR	TIJDSTIP	BERICHT	RESULTAAT
1	05-04-2019 om 12:45	Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens	Geen resultaten gevonden (code: 12001)

Druk op “Nieuw (F7)” om een nieuwe vraag te stellen etc.

Vervolg proces 1^e inschrijving: Persoon

The screenshot shows a web application window titled 'In te schrijven persoon (Escape om te sluiten)'. It contains a sidebar with a menu: '1. Persoon', '2. Nationaliteiten', '3. Overige', and '4. Nederlands reisdocument'. Below the menu are three buttons: 'Contactgegevens', 'Identificatie', and 'Presentievraag'. The main area is divided into sections: 'Persoon' with fields for BSN, Geslachtsnaam (Macron), Voornamen, Geslacht (Man), A-nummer, Voorvoegsel, and Titel; 'Geboorte' with fields for Geboortedatum (21-12-1977), Geboorteland, and Geboorteplaats; and 'Brondocument' with fields for Gegevens geldig vanaf, Brondocument (Zelf invullen), and Paspoort Frankrijk. On the right, there are 'Opties' buttons: 'Nieuw BSN' and 'Nieuw A-nummer', and a 'Sluiten (Esc)' button.

Te zien is dat de gegevens die zijn ingevoerd voor het stellen van de presentievraag en voor de ID-vaststelling zijn voorgevuld in het scherm.

Links onderaan zijn deze buttons zichtbaar:



Als op "Identificatie" wordt gedrukt, dan zijn de gegevens zichtbaar die eerder al zijn vastgelegd. Hetzelfde geldt voor de presentievraag.

The screenshot shows a table titled 'Presentievragen - overzicht' with a 'Sluiten (Esc)' button. The table has four columns: NR, TIJDSTIP, BERICHT, and RESULTAAT. It contains one row of data.

NR	TIJDSTIP	BERICHT	RESULTAAT
1	15-03-2019 om 13:42	Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens	Geen resultaten gevonden (code: 12001)

Let op: de contactgegevens kunnen pas worden vastgelegd als de ID-nummers zijn opgeslagen bij de persoon.

Vaak is het document voor ID-vaststelling ook het brondocument voor de persoonsgegevens (categorie 01 van de persoonslijst). Uiteraard kan dit worden veranderd als dit van toepassing is.

Vul het bovenstaande scherm aan op basis van de gegevens zoals die uit een beschikbaar brondocument blijken (of gaan blijken in geval van een verklaring onder ede).

- Haal een BSN op uit de voorraad door op de button rechts te drukken (Nieuw BSN).
- Hetzelfde geldt voor een A-nummer, tenzij een A-nummer beschikbaar is uit het PIVA¹.
- In ieder geval geboorteplaats en land (verplicht).
- Vanaf wanneer deze gegevens geldig zijn. Kies daar uit deze waarden:

The screenshot shows a form titled 'Brondocument'. It has two fields: 'Gegevens geldig vanaf' and 'Brondocument'. The 'Brondocument' field has a dropdown menu open, showing three options: 'Geboortedatum', 'Onbekend', and 'Zelf invullen'. The 'Zelf invullen' option is highlighted in blue. There are red asterisks next to both fields, indicating they are required.

Als voor “Zelf invullen” wordt gekozen verschijnt een extra (kalender)veld waar een datum kan worden ingevuld of gekozen.

- Het brondocument kan worden aangepast zoals hiervoor al is aangegeven. Daar is de keuze uit de waarden:

The screenshot shows the 'Brondocument' field with the dropdown menu open. The 'Zelf invullen' option is selected and highlighted in blue. Below it, two other options are visible: 'Nederlandse akte' and 'Zelf invullen' (which is the selected one). There is a red asterisk next to the field.

Als geen voornamen worden ingevuld (wat op zich mogelijk is) en er wordt op “Volgende (F2)” gedrukt, volgt een waarschuwing:

The screenshot shows a warning dialog box titled 'Weet u het zeker?'. The message inside says: 'U heeft geen voornaam ingevuld. Is dat correct?'. There are two buttons: 'Ja (Enter)' and 'Nee (Esc)'. The dialog box is overlaid on a form with fields for 'Voornamen', 'Geslacht', 'Geboortedatum', 'Geboorteland', and 'Geboorteplaats'.

Vul – indien van toepassing – de voorna(a)m(en) in en vervolg het proces.

NB Vul de eventuele contactgegevens van deze persoon in. Omdat ze aan het a-nummer van een persoon zijn gekoppeld kunnen deze nu pas worden toegevoegd. De button hiervoor zit links onderaan het scherm, net boven de button met de ID-gegevens.

¹ In geval van een vestiging vanuit Caribisch Nederland.

2. Nationaliteiten

3. Overige

4. Nederlands reisdocument

Contactgegevens (Druk op escape om te sluiten)

Contactgegevens

Contactgegevens van E.J.F. Macron

i Om verder te kunnen zullen de contactgegevens
Vul minimaal één contactgegeven in.

GEGEVEN	BIJGEWERKT OP	WAARDI
E-mail adres		
Telefoon (mobiel)		
Telefoon (thuis)		
Telefoon (werk)		

Contactgegevens

Identificatie

Presentievraag

Nationaliteiten

Vorige (F1) Volgende (F2)

Sluiten (Esc)

1 Persoon

2. Nationaliteiten

3. Overige

4. Nederlands reisdocument

Nationaliteiten

NR.	NATIONALITEIT	SINDS	BRONDOCUMENT

Opties

Toevoegen (F7)

Verwijderen (F8)

Met de optie-buttons rechts is een nationaliteit toe te voegen en/of te verwijderen. Door op “Toevoegen (F7)” te drukken verschijnt een pop-up:

Nationaliteiten

NR.	NATIONALITEIT	SINDS	BRONDOCUMENT

Nationaliteit (Druk op escape om te sluiten)

Nationaliteit

Opslaan (F9) Sluiten (Esc)

Nationaliteit

Sinds

Brondocument Paspoort Frankrijk

Buitenlands ID-nr

Zichtbaar is dat het document wat voor de ID-vaststelling is gebruikt als brondocument voor de nationaliteit is voorgevuld. Dit kan uiteraard worden veranderd, maar is in de meeste gevallen correct.

- Selecteer een nationaliteit door een deel van de omschrijving ervan in te vullen.
- Bij de rubriek “sinds” kan gekozen worden uit de waarden “Onbekend”, “Geboortedatum” en “Erkenningsdatum”. Als de laatste optie wordt gekozen verschijnt een extra veld waar de datum zelf kan worden ingevuld. De waarden bij deze rubriek worden gebruikt om de reden opnemen bij een nationaliteit te vullen bij het verwerken in de BRP.

Bij de Nederlandse nationaliteit betekent dit:

- Sinds “Onbekend”, dan reden opnemen = 000 (Onbekend)
- Sinds “Geboortedatum”, dan reden opnemen = 017 (Artikel 3, lid 1 RWN)
- Sinds “Erkenningsdatum”, dan reden opnemen = 166 (Artikel 4, lid 4 RWN)

Bij de Onbekende nationaliteit betekent dit:

- Sinds “Onbekend”, dan reden opnemen = 311 (Vaststelling onbekende nationaliteit)
- Sinds “Geboortedatum”, dan reden opnemen = 311 (Vaststelling onbekende nationaliteit)
- Sinds “Erkenningsdatum”, dan reden opnemen = 311 (Vaststelling onbekende nationaliteit)

Bij een Niet-Nederlandse nationaliteit betekent dit:

- Sinds “Onbekend”, dan reden opnemen = 301 (Vaststelling bezit vreemde nationaliteit)
- Sinds “Geboortedatum”, dan reden opnemen = 301 (Vaststelling bezit vreemde nationaliteit)
- Sinds “Erkenningsdatum”, dan reden opnemen = 301 (Vaststelling bezit vreemde nationaliteit)

- Brondocument kan worden aangepast (is een niet verplichte rubriek)
- Het buitenlands ID-nr. is eveneens niet verplicht. Bij een land waarvan bekend is dat dit op een document kan voorkomen en het wordt niet ingevuld, verschijnt een waarschuwing:



Een nationaliteit verwijderen kan door de regel te selecteren en op de button “Verwijderen (F8)” te drukken.

Nationaliteiten				Opties	
NR.	NATIONALITEIT	SINDS	BRONDOCUMENT	Toevoegen (F7)	
1	Franse	Onbekend	Paspoort Frankrijk	Verwijderen (F8)	
2	Belgische	Onbekend	Paspoort België		

NB Als de Nederlandse nationaliteit wordt toegevoegd, dan wordt als reden opgenomen de standaardwaarde opgenomen (000). Dat is geen rubriek die hier door de gebruiker wordt gevuld.

Druk op “Volgende (F2)” om verder te gaan.

Overige

Vorige (F1)

Volgende (F2)

Sluiten (Esc)

1. Persoon

2. Nationaliteiten

3. Overige

4. Nederlands reisdocument

Overige

Burgerlijke staat

*

Verstrekkingsbeperking

Nee

*

Naamgebruik

*

Eerder in Nederland gewoond?

*

Aangifte

Ter informatie

P, G, O en K kan alleen worden gekozen als er bewijs is voor de relatie

Aangifte door

*

Toelichting

Contactgegevens

Identificatie

Presentievraag

Vul de rubrieken in volgens de opgaven van de inschrijver. Deze rubrieken komen (ook) op het standaard aangifteformulier te staan.

Let op dat het kunnen verzoeken om en het opnemen van naamgebruik anders dan de eigen geslachtsnaam alleen dan kan als er een brondocument van een verbintenis wordt overgelegd wat voldoet aan de eisen.

De burgerlijke staat is wel belangrijk om op te nemen conform aangifte (ongeacht of er bewijsstukken van zijn). Dit voor het later kunnen toetsen van documenten of verzoeken. Als de burgerlijke staat “Onbekend” is of “Ongehuwd en nooit gehuwd geweest” wordt bij naamgebruik de waarde “Eigen geslachtsnaam” automatisch gevuld en is geen keuze voor een andere waarde mogelijk.

Druk na het invullen van in ieder geval de verplichte rubrieken op “Volgende (F2)” om verder te gaan.

Nederlands reisdocument

De werking van dit scherm is hetzelfde als bij nationaliteiten.

Druk op “Toevoegen (F7)” om een Nederlands reisdocument toe te voegen. Een pop-up verschijnt:

Soort en nummer is voorgevuld op basis van de identiteitsvaststelling.

Let op: dit gebeurt ook als het een niet Nederlands paspoort of ID-kaart betreft. Het wordt gedaan om het invullen te vergemakkelijken. Verwerking in de BRP gebeurt natuurlijk alleen bij een volledig ingevuld scherm.

- Selecteer – indien nodig – het document van de juiste soort.
- Vul het juiste nummer in (als dit afwijkend is).
- Vul de datum uitgifte in. Afhankelijk van de leeftijd van de persoon op de datum van uitgifte wordt de datum einde automatisch ingevuld met een datum 10 jaar na datum uitgifte (18+ op datum uitgifte) of een datum 5 jaar na datum uitgifte (18- op datum uitgifte).

Reisdocumentgegevens

Soort	Nationaal paspoort	*
Nummer	1437832PR	*
Datum uitgifte	05-04-2019	(op deze datum was de persoon 15 jaar oud)
Datum einde	05-04-2024	*

- Pas indien nodig de voorgevulde datum einde aan.
- Selecteer de juiste autoriteit van afgifte uit de tabel.
- Afhankelijk van de geselecteerde autoriteit verschijnt direct daaronder een extra veld (gemeente of land). Selecteer daar indien van toepassing de juiste waarde door een deel in te vullen.
- Op basis van de waarde bij gemeente/land kan de waarde bij “Gemeente” onder het kopje dossiergegevens veranderen. In de meeste gevallen is dit “Onbekend (standaardwaarde)” en niet aanpasbaar.
- Datum(dossier) is altijd “Onbekend (standaardwaarde)”.
- Beschrijving (dossier) is afhankelijk van de autoriteit. Kan voorgevuld zijn met “ (standaardwaarde)”, of een leeg tekstveld zijn wat ingevuld moet worden.

Sla als alles is ingevuld is de reisdocumentgegevens op door op “Opslaan (F9)” te drukken.

Er wordt bij het opslaan rekening gehouden met documentsoorten die NIET in de BRP worden verwerkt. Gaat dan om:

- Diplomatiek paspoort
- Nooddocument
- Laissez-passer
- Dienstpaspoort

Bij het opslaan van een dergelijk document in de zaak wordt een melding getoond:

 Dit document wordt niet op de persoonslijst opgenomen.

Zie voor informatie verder HUP 6.7.1.

Als daarna op “Volgende (F2)” wordt gedrukt, wordt teruggekeerd naar dit scherm:

Aangifte
Personen
Aangever
Relaties
Overzicht

Documenten (0)
Aantekeningen (0)
Afdrukken

Eerste inschrijving - in te schrijven personen

Vorige (F1) Volgende (F2)

In te schrijven personen

NR.	NAAM	GEBOREN	GESLACHT
1	Macron, Emmanuel J.-M.F.	21-12-1977 (41)	Man

Opties

Persoon toevoegen
Persoon verwijderen

Gerelateerden in de BRP

NR.	NAAM	GEBOREN	GESLACHT
-----	------	---------	----------

Opties

Persoon toevoegen
Persoon verwijderen

Gerelateerden niet in de BRP

NR.	NAAM	GEBOREN	GESLACHT
-----	------	---------	----------

Opties

Persoon toevoegen
Persoon verwijderen

Zichtbaar is de toegevoegde in te schrijven persoon.

Voeg – indien van toepassing – meer in te schrijven personen toe als deze op hetzelfde adres inschrijven met de eerste persoon.

Gerelateerden in de BRP

Hier kunnen personen toegevoegd worden die gerelateerd zijn aan een inschrijvende persoon en die al in de BRP zijn ingeschreven. Dit hoeft dus niet beperkt te worden tot personen die in de inschrijfgemeente ingeschreven zijn.

Druk op “Persoon toevoegen”.

Zoek persoon (Druk op escape om te sluiten)

Zoek in de BRP

Zoeken (Enter) Reset (F7) Sluiten (Esc)

Ter informatie

Vul identificerende gegevens in en druk op Zoeken (Enter). Druk nogmaals op Zoeken (Enter) om het bovenste zoekresultaat te selecteren of dubbelklik hierop. Met de cursor kan worden gebladerd binnen de resultaten.

Betreft: Gerelateerde in BRP

Burgerservicenummer

Geboortedatum

Postcode / Huisnr.

NR	NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS
----	------	----------	---------------	-------	--------

Het bovenstaande scherm is bekend uit andere processen. Er kan gezocht worden op BSN of op bijvoorbeeld een geboortedatum + postcode+ huisnummer combinatie. Aan de inschrijvende persoon wordt gevraagd of er gerelateerde personen (ouder, (ex-)partner of kind) al in Nederland zijn ingeschreven (geweest). In de regel zal de inschrijver dit weten en de gegevens voor een zoekopdracht kunnen verstrekken. Dat is natuurlijk niet 100% sluitend. Er kan natuurlijk altijd op een later moment nog relatie worden gelegd mocht dit (toch) van toepassing zijn.

Voor de verwerking is het uiteraard van belang dat gerelateerde personen aan elkaar “gelinkt” kunnen worden. Zeker als op de persoonslijst van de gerelateerde de relatie met de nu in te schrijven persoon al aanwezig is (dan is/was daar ook een bewijsstuk voor aanwezig).

Voeg zoveel gerelateerde personen in de BRP toe als nodig is.

Gerelateerden niet in de BRP

Hier kunnen personen toegevoegd worden die gerelateerd zijn aan een inschrijvende persoon en die niet in de BRP zijn ingeschreven.

Druk op “Persoon toevoegen”.

The screenshot shows a software window titled "Gerelateerde niet in de BRP". At the top left is a button "Opslaan (F9)" and at the top right is a button "Sluiten (Esc)". The form is divided into two main sections: "Persoon" and "Geboorte".

The "Persoon" section contains the following fields:

- Geslachtsnaam (text input, marked with a red asterisk)
- Voorvoegsel (dropdown menu)
- Geslacht (dropdown menu, marked with a red asterisk)
- Voornamen (text input)
- Titel (dropdown menu)

The "Geboorte" section contains the following fields:

- Geboortedatum (text input)
- Geboorteland (dropdown menu)
- Geboorteplaats (dropdown menu)

Below the "Geboorte" section, there is a yellow highlighted box with an information icon and the text: "Ter informatie Als één van de onderstaande velden is ingevuld, dan moeten alledrie worden ingevuld."

Vul de velden in voor zover van toepassing en druk op “Opslaan (F9)” om de gegevens van deze gerelateerde op te slaan.

Inschrijvende personen die gerelateerd zijn aan elkaar

De pagina met de personen is een opsomming van alle “betrokken” personen. De inschrijvende personen staan dan al opgesomd bij de in te schrijven personen. Ze hoeven niet nog een keer ergens anders worden toegevoegd.

Er worden geen gerelateerden toegevoegd

Zoals bij doel en opzet van de module is aangegeven, kan in principe volstaan worden met alleen het invoeren van (een) in te schrijven perso(on(en)) als er geen bewijsstukken van gerelateerden worden overgelegd. Aanvullend zal dan waarschijnlijk van toepassing zijn dat er geen gerelateerden al in de BRP zijn opgenomen. De gebruiker kan het proces vervolgen zonder gerelateerden toe te voegen. Bij het verwerken van de zaak zal dit leiden tot het aanleggen van een persoonslijst met de verplichte categorieën, waarbij bij de oudergegevens de standaardwaarden zullen worden opgenomen.

Na het toevoegen van alle personen die moeten worden toegevoegd kan op “Volgende (F2)” worden gedrukt om het proces te vervolgen.

Aangever



Dit lijkt misschien dubbel, omdat er ook in het personeeldeel, in de stap “Overige” al per inschrijvende persoon een keuze is vastgelegd door wie de aangifte is gedaan:



Het onderscheid zit erin dat nu gekozen wordt voor (in principe) een persoon (natuurlijk persoon, of een niet-natuurlijk persoon zoals een verzorger of instelling). Dit is met name van belang voor de uitwisseling met een zaakstelsel.

NB De code die bij de persoon is gekozen is wat op de persoonslijst in de BRP zal worden opgenomen bij verwerking.

Als keuze voor de aangever zijn de namen beschikbaar van de inschrijvende personen en van gerelateerden in de BRP die 16 jaar of ouder zijn.

Relaties

Aangifte

Personen

Aangever

Relaties

Overzicht

Documenten (0)

Aantekeningen (0)

Afdrukken

Eerste inschrijving - relaties

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie

Voeg toe aan wie een in te schrijven persoon is gerelateerd en vul per scherm de gegevens aan. Kies daarbij uit andere andere in te schrijven personen of gerelateerden (niet) in de BRP. Als per in te schrijven persoon niet 2 keer een relatie "is kind van" is opgenomen, dan worden bij de verwerking van de zaak bij de ontbrekende oudergegevens de standaardwaarden opgenomen.

Relaties

Lijst

Matrix

Opties

Toevoegen

Verwijderen

NR.	NAAM	RELATIE	NAAM
-----	------	---------	------

Het is in dit onderdeel de bedoeling om (indien aanwezig) personen die in het “personen-scherm)” zijn opgenomen aan elkaar te koppelen. Er moet aangegeven worden wat voor soort relatie er is en gegevens moeten worden aangevuld.

In de info-tekst staat het ook, maar eerder in de handleiding is het ook al aangegeven:

“Als per in te schrijven persoon niet 2 keer een relatie “is kind van” is opgenomen, dan worden bij de verwerking van de zaak bij de ontbrekende oudergegevens de standaardwaarden opgenomen.”

Druk op toevoegen.

Relatie tussen personen toevoegen

Relatie toevoegen

Volgende (F2) Sluiten (Esc)

Te vestigen persoon

Soort relatie

Gerelateerde persoon

De eerste persoon is altijd een te vestigen persoon. Vanuit die persoon wordt de relatie vastgelegd met een andere persoon. Die andere persoon is een:

- andere te vestigen persoon of
- een gerelateerde persoon in de BRP
- een gerelateerde persoon niet in de BRP

Gekozen kan alleen worden uit personen die eerder in het personen-scherm zijn toegevoegd.

De soort relatie bevat deze waarden:

Soort relatie	
Gerelateerde persoon	Is kind van
	Is (ex-)partner van
	Is ouder van
	Heeft juridisch maar 1 ouder
	Heeft juridisch geen ouders

- Is kind van betreft een ouder van een te vestigen persoon (categorie 02/03 op de persoonslijst)
- Is (ex-)partner van betreft een partner of ex-partner van een te vestigen persoon (categorie 05/55 op de persoonslijst)
- Is ouder van betreft een kind van een te vestigen persoon (categorie 09 op de persoonslijst)
- Heeft juridisch maar 1 ouder zorgt ervoor dat er (als er een brondocument is waaruit dit blijkt²) een “lege” categorie voor een ouder wordt opgenomen op de persoonslijst
- Heeft juridisch geen ouders zorgt ervoor dat (als er een brondocument is waaruit dit blijkt³ twee “lege” oudercategorieën worden opgenomen op de persoonslijst

Voorbeeld

- ouders zijn opgenomen als gerelateerden niet in de BRP
- partner is opgenomen als gerelateerde in de BRP

In de lijst met gerelateerde personen staat de geboortedatum achter de naam. Dit is gedaan om de personen in de lijst herkenbaarder te maken voor de gebruiker. Dit voorkomt mogelijke vergissingen bij het relatie leggen.

² Als er bij brondocument de waarde “Geen” is geselecteerd, wordt een onbekende ouder opgenomen

³ Als er bij brondocument de waarde “Geen” is geselecteerd, worden onbekende ouders opgenomen

Vorige (F1) Volgende (F2)

Relatie tussen personen toevoegen

Oudergegevens op persoonlijst kind

Scherf 1 / 2: De 'is kind van' relatie

Ter informatie
Olaf Johansson (60 jr) zal als ouder worden opgenomen bij Scarlett Johansson (34 jr)

Gegevens ouder

BSN / A-nummer		Geslacht	Man
Naam	Johansson, Olaf		
Geboren	28-04-1958 Kopenhagen (Denemarken)		

Aanvullende gegevens

Datum ingang relatie *

Geldigheid / document

Gegevens geldig vanaf *

Brondocument *

Betreft scherm 1 van 2 (ene "deel" van de relatie tussen 2 personen)

In de infotekst staan de leeftijden achter de personen vermeld. De leeftijd is afgeleid uit de geboortedatum. Het kan zijn dat een gerelateerde niet (meer) in leven is. Het is puur een indicatie voor de gebruiker als een controlemiddel.

Het is de bedoeling om de aanvullende gegevens op te nemen:

- De rubriek "Datum ingang relatie" (= datum afstamming in categorie 02/03 op de persoonslijst). Gekozen kan worden uit:

Aanvullende gegevens

Datum ingang relatie *

Geldigheid / document

Gegevens geldig vanaf *

Geboortedatum kind
Onbekend
Zelf invullen

Bij "Zelf invullen" verschijnt een extra veld waar zelf een datum kan worden ingevuld. De waarde "Geboortedatum kind" (de toevoeging kind) is om duidelijk te maken dat het niet gaat om de geboortedatum van de persoon waarvan de persoonsgegevens zichtbaar zijn.

- De rubriek "Gegevens geldig vanaf" (datum geldigheid). Kies uit de volgende waarden:

Geldigheid / document

Gegevens geldig vanaf *

Brondocument *

Geboortedatum
Onbekend
Zelf invullen

Bij "Zelf invullen" verschijnt een extra veld waar zelf een datum kan worden ingevuld. Hier staat bij "Geboortedatum" niet de toevoeging "kind" erachter, maar het gaat om die zelfde geboortedatum.

- De rubriek “Brondocument”. Kies daar uit de waarden:

Geldigheid / document

Gegevens geldig vanaf	Geboortedatum ▼ *
Brondocument	<div>▼ *</div> <div> Geen Nederlandse akte Zelf invullen </div>

Belangrijk, want als voor “Geen” wordt gekozen verschijnen de gegevens wel op het aangifteformulier, maar worden niet opgenomen op de persoonslijst na verwerking.

Bij “Zelf invullen” verschijnt een extra veld waar zelf een waarde kan worden ingevuld.

Betreft het een Nederlandse akte, dan verschijnen 2 velden (aktenummer en aktegemeente).

Druk op “Opslaan (F9)” om de gegevens op te slaan. De “andere helft” van de relatie verschijnt:

Ter informatie
 Relatie tussen personen toevoegen

Kindgegevens op persoonslijst ouder

Scherf 2 / 2: De 'is ouder van' relatie

Ter informatie
 Johansson, Olaf, staat niet ingeschreven in de BRP. Deze relatie zal geen verwerking hebben in de BRP.

Gegevens kind

BSN / A-nummer	6948.59.813 / 816.9859.497	Geslacht	Vrouw
Naam	Johansson, Scarlett I.		
Geboren	22-11-1984 New York (Verenigde Staten van Amerika)		

Geldigheid / document

Gegevens geldig vanaf	Niet van toepassing
Brondocument	Niet van toepassing

Opslaan (F9) Sluiten (Esc)

Omdat relatie word gelegd met een persoon die niet in de BRP voorkomt, kunnen er geen kindgegevens op de persoonslijst van die gerelateerde worden bijgewerkt. Druk op “Opslaan (F9)” om te bevestigen.

Te zien is dat er 2 relatieregels zijn opgeslagen:

Relaties				Opties	
Lijst		Matrix		Toevoegen	Verwijderen
NR.	NAAM	RELATIE	NAAM		
1	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Is kind van	Johansson, Olaf (28-04-1958)		
2	Johansson, Olaf (28-04-1958)	Is ouder van	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)		

Als er bij het brondocument voor “Geen” gekozen zou zijn, dan zou datzelfde scherm er zo uitzien na opslaan:

Ter informatie

Voeg toe aan wie een in te schrijven persoon is gerelateerd en vul per scherm de gegevens aan. Kies daarbij uit andere andere in te schrijven personen of gerelateerden (niet) in de BRP. Als per in te schrijven persoon niet 2 keer een relatie “is kind van” is opgenomen, dan worden bij de verwerking van de zaak bij die ontbrekende oudergegevens de standaardwaarden opgenomen.

Er zijn relaties opgenomen met een waarschuwing die niet verwerkt zullen worden in de BRP.

Relaties

Lijst Matrix

NR.		NAAM	RELATIE	NAAM
1	⚠	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Is kind van	Johansson, Olaf (28-04-1958)
2		Johansson, Olaf (28-04-1958)	Is ouder van	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)

Opties

Toevoegen

Verwijderen

Let op de opmerking die vetgedrukt is toegevoegd aan de infotekst.

Voeg de volgende relatie toe (andere ouder) Dat werkt op dezelfde manier:

Relatie tussen personen toevoegen

Relatie toevoegen Volgende (F2) Sluiten (Esc)

Te vestigen persoon: Johansson, Scarlett I. (22-11-1984) *

Soort relatie: *

Gerelateerde persoon: *

Is kind van (1 relatie toegevoegd)

Is (ex-)partner van

Is ouder van

Heeft juridisch maar 1 ouder

Heeft juridisch geen ouders

Te zien is dat er al 1 “is kind van” relatie is toegevoegd.

Relatie tussen personen toevoegen

Relatie toevoegen Volgende (F2) Sluiten (Esc)

Te vestigen persoon: Johansson, Scarlett I. (22-11-1984) *

Soort relatie: Is kind van (1 relatie toegevoegd) *

Gerelateerde persoon: *

Johansson, Olaf (28-04-1958) (toegevoegd)

Ioan, Melanie (10-02-1962)

Smith, John (23-01-1975)

Inde lijst met gerelateerde personen is aangegeven welke persoon al als gerelateerde aan deze te vestigen persoon is toegevoegd. Dit helpt om het overzichtelijk te houden, zeker als de lijst met personen langer is.

Als de tweede “is kind van” relatie is toegevoegd ziet de tabel er zo uit (als er een brondocument is als bewijs voor deze “is kind van” relaties).

Relaties				Opties	
Lijst		Matrix		Toevoegen	
NR.	NAAM	RELATIE	NAAM	Verwijderen	
1	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Is kind van	Johansson, Olaf (28-04-1958)		
2	Johansson, Olaf (28-04-1958)	Is ouder van	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)		
3	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Is kind van	Ioan, Melanie (10-02-1962)		
4	Ioan, Melanie (10-02-1962)	Is ouder van	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)		

In de tab “Matrix” is een handig extra overzicht beschikbaar:

Relaties

Lijst

Matrix

☒ In te schrijven personen

☐ Gerelateerden in de BRP

☐ Gerelateerden niet in de BRP

Toevoegen

Verwijderen

Nr.	Personen	Ouders	Partners	Kinderen
1	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Johansson, Olaf (28-04-1958) Ioan, Melanie (10-02-1962)		

Default is alleen de in te schrijven persoon aangevinkt die dan in de kolom “personen” is te zien. In de kolommen ernaast zijn de respectievelijke relaties te zien (ouders/partners/kinderen).

De vakjes bij “gerelateerden in de BRP” en “gerelateerden niet in de BRP” kunnen ook aangevinkt worden om vanuit die persoon de relaties te kunnen zien:

Relaties

Lijst	Matrix			
<input checked="" type="checkbox"/> In te schrijven personen <input type="checkbox"/> Gerelateerden in de BRP <input checked="" type="checkbox"/> Gerelateerden niet in de BRP				
NR.	PERSONEN	ouders	partners	kinderen
1	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Johansson, Olaf (28-04-1958) Ioan, Melanie (10-02-1962)		
2	Johansson, Olaf (28-04-1958)			Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)
3	Ioan, Melanie (10-02-1962)			Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)

Dit overzicht is met name handig als de lijst met relaties lang is.

Voeg nu nog de partner toe.

Relatie tussen personen toevoegen

Relatie toevoegen Volgende (F2) Sluiten (Esc)

Te vestigen persoon	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	▼ *
Soort relatie	Is (ex-)partner van	▼ *
Gerelateerde persoon	<div> <div></div> <div> Johansson, Olaf (28-04-1958) (NIET MOGELIJK. Al toegevoegd als ouder) Ioan, Melanie (10-02-1962) (NIET MOGELIJK. Al toegevoegd als ouder) Smith, John (23-01-1975) </div> </div>	

In de lijst met gerelateerde personen waar uit gekozen kan worden is duidelijk te zien wie NIET kan worden geselecteerd. Dit helpt de gebruiker bij het leggen van de juiste relaties.

De partner is een persoon die al is opgenomen in de BRP. Dat leidt bij het selecteren van die persoon tot het volgende:

Relatie tussen personen toevoegen

Relatie toevoegen Volgende (F2) Sluiten (Esc)

Te vestigen persoon	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	▼ *
Soort relatie	Is (ex-)partner van	▼ *
Gerelateerde persoon	Smith, John (23-01-1975)	▼ *

Koppelen met bestaande partnergegevens van John Smith

Op de persoonslijst van John Smith staan al huwelijk / GPS gegevens.
Er zijn overeenkomstige gegevens gevonden. Controleer of dit correct is.

Partner(s)	Johansson, Scarlett I. - volledige match met de inschrijver	▼ *	Toon
------------	---	-----	-------------------

Er wordt in de BRP, op de persoonslijst van de partner “gekeken” of de persoonsgegevens die daar staan matchen met die van de nu inschrijvende persoon. Alleen bij een volledige match zal de gerelateerde categorie worden bijgewerkt (aanvullen gerelateerde gegevens conform de HUP).

Er is een volledige match geconstateerd Dit kan worden gecontroleerd door op “Toon” te drukken.

Vergelijking gegevens

Overzicht vergelijking van gegevens Sluiten (Esc)

Element	Gegevens inschrijver	Gegevens op PL van de gerelateerde in BRP
Voornamen	Scarlett Ingrid	Scarlett Ingrid
Geslachtsnaam	Johansson	Johansson
Voorvoegsel		
Titel/predikaat		
Geboortedatum	22-11-1984	22-11-1984
Geboorteplaats	New York	New York
Geboorteland	Verenigde Staten van Amerika	Verenigde Staten van Amerika

Sluit deze pop-up en druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Relatie tussen personen toevoegen

Partnergegevens Opslaan (F9) Sluiten (Esc)

Scherm 1 / 2: De 'is (ex-)partner van' relatie

Ter informatie
John Smith (44 jr) zal als partner worden opgenomen bij Scarlett Johansson (34 jr)

Gegevens partner

BSN / A-nummer	6902.28.697 / 120.6032.784	Geslacht	Man
Naam	Smith, John		
Geboren	23-01-1975 Washington (Verenigde Staten van Amerika)		

Verbintenis huwelijk / GPS **Ontbinding huwelijk / GPS**

Datum verbintenis	22-11-2018 *	Ontbonden	Nee ▼ *
Soort verbintenis	Huwelijk ▼ *		
Land verbintenis	Verenigde Staten van Amerika ▼ *		
Plaats verbintenis	New York *		

Geldigheid / document

Gegevens geldig vanaf	Datum sluiting ▼ *	
Brondocument	Zelf invullen ▼ *	Huwelijksakte Verenigde Staten *

Te zien is dat de verbintenisgegevens en de documentgegevens zijn overgenomen uit de BRP. Ze zijn wel aanpasbaar (meestal niet van toepassing). De documentgegevens/datum geldig vanaf zijn ook aan te passen/ Bijvoorbeeld als er een sterker brondocument is dan wat er als was.

Druk op "Opslaan (F9)".

Als per in te schrijven persoon niet 2 keer een relatie 'is kind van' is opgenomen, dan worden bij de verwerking van de zaak bij die onderstaande

Relatie tussen personen toevoegen

Partnergegevens

Scherf 2 / 2: De 'is (ex-)partner van' relatie

Ter informatie
Scarlett Johansson (34 jr) zal als partner worden opgenomen bij John Smith (44 jr)

Gegevens partner

BSN / A-nummer	6948.59.813 / 816.9859.497	Geslacht	Vrouw
Naam	Johansson, Scarlett I.		
Geboren	22-11-1984 New York (Verenigde Staten van Amerika)		

De gerelateerde gegevens zullen worden aangevuld.

Opslaan (F9) Sluiten (Esc)

Belangrijk om te vermelden is dat in het 2^e scherm (in dit geval de partnergegevens op de bestaande persoonslijst in de BRP) er geen gegevens kunnen worden aangepast. Bij de verwerking van de zaak zullen de gerelateerde gegevens worden aangevuld en worden datum document, datum geldigheid en datum opneming gevuld met de verwerkingsdatum. Als documentbeschrijving wordt "PL gerelateerde" gevuld.

Sla ook dit scherm op door op "Opslaan (F9)" te drukken.

De relaties zijn in de lijst zichtbaar:

Relaties				Opties	
Lijst		Matrix		Toevoegen	
NR.	NAAM	RELATIE	NAAM	Verwijderen	
1	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Is kind van	Johansson, Olaf (28-04-1958)		
2	Johansson, Olaf (28-04-1958)	Is ouder van	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)		
3	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Is kind van	Ioan, Melanie (10-02-1962)		
4	Ioan, Melanie (10-02-1962)	Is ouder van	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)		
5	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Is (ex-)partner van	Smith, John (23-01-1975)		
6	Smith, John (23-01-1975)	Is (ex-)partner van	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)		

In de matrix ziet het er zo uit:

Relaties

Lijst **Matrix**

☒ In te schrijven personen ☐ Gerelateerden in de BRP ☐ Gerelateerden niet in de BRP

NR.	PERSONEN	ouders	PARTNERS	KINDEREN
1	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984)	Johansson, Olaf (28-04-1951) Ioan, Melanie (10-02-1962)	Smith, John (23-01-1975)	

Druk op “Volgende (F2)” om verder te gaan.

Overzicht

Aangifte
Personen
Aangever
Relaties
Overzicht

Documenten (0)
Aantekeningen (0)
Afdrukken

Eerste inschrijving - overzicht

Vorige (F1) Proces voltooien (F2)

Zaaktype: Eerste inschrijving Status: Opgenomen

Ter informatie
Controleer de gegevens. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Inschrijving

Adres	Trópsfeer 3	Functie adres	Woonadres
Postcode / plaats	1705 TM Hoogeloon	Aantal personen nieuw adres	6
Land van herkomst	Verenigde Staten van Amerika	Datum aangifte	21-03-2019
Duur		Toestemminggever	Niet aangegeven

Relevante personen

NR	SOORT	PERSOON	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN
1	Inschrijver	Johansson, Scarlett I.	I. Ingeschrevene	Vrouw	22-11-1984
2	Gerelateerde in BRP	Smith, John		Man	23-01-1975

Presentievragen

NR	TIJDS TIP	BERICHT	RESULTAAT
1	21-03-2019 om 12:30	Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens	Geen resultaten gevonden (code: 12001)

Net als bij andere zaakprocessen is ook hier aan het einde van het proces een overzicht zichtbaar met zaakgegevens. Voor de overzichtelijkheid ervan, is ervoor gekozen om het geen totaaloverzicht te maken, maar een beknopte weergave.

Dubbeltikken op een persoon in de tabel “in te schrijven personen” laat extra gegevens zien. Dit kan ook als de zaak vanuit het zakenregister wordt geopend.

Persoonsgegevens (Druk op escape om te sluiten)

Scarlett Johansson (34 jr)

Persoonslijst

Sluiten (Esc)

ID-nummers / naam

Geslachtsnaam	Johansson	BSN	6948.59.813
Voornaam	Scarlett Ingrid	A-nummer	816.9859.497
Voorvoegsel		Geslacht	Vrouw
Titel			

Geboorte

Geboortedatum	22-11-1984
Geboorteland	Verenigde Staten van Amerika
Geboorteplaats	New York

1

21-03-2019 om 12:30

Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens

Vanuit de persoon kan (na verwerking van de zaak uiteraard) worden overgestapt naar de persoonslijst.

Dubbelklikken op de presentievraag geeft eveneens extra informatie:

Presentievraag

Presentievraag - resultaat

Sluiten (Esc)

Presentievraag

Heeft betrekking op zaak		Gebruiker	M. Terlouw
Tijdstip	21-03-2019 om 12:30	Locatie	Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken
Toelichting	Deze presentievraag is uitgevoerd ten behoeve van een eerste inschrijving.		

Resultaat

Vraag	Vraag 1: Uitsluitend zoeken op identificerende gegevens
Bericht	Verwerking bericht succesvol (code: 12000)
Resultaat	Geen resultaten gevonden (code: 12001)

Vraag

Voornamen		Geboortedatum	22-11-1984
Voorvoegsel		Geboorteplaats	
Geslachtsnaam	Johansson	Geboorteland	
Geslachtsaanduiding	Vrouw		
Datum aanvang adres buitenland		Gemeente van inschrijving	
Buitenlands persoonsnummer		EU-document nationaliteit	

De laatste handeling voor het verwerken van de zaak is het voltooien van het proces (button “Proces voltooien (F2)”). Maar voordat dit gedaan wordt, zal de gebruiker eerst (waarschijnlijk) de nodige documenten willen afdrukken.

Afdrukken

Het afdrukken is geen aparte proces-stap, zoals in de meeste andere processen, maar (net als bij adresonderzoek) een stap die op elk moment kan worden gebruikt. Onder de weergave van de proces-stappen staan drie buttons die gedurende het totale proces beschikbaar zijn:

Aangifte	Eerste in
Personen	Vorige (F1)
Aangever	Zaaktype
Relaties	i Ter info
Overzicht	Controle
Documenten (0)	Inschrijving
Aantekeningen (0)	
Afdrukken	Postcode

Als op afdrukken wordt gedrukt dan is het volgende zichtbaar:

Aanschrijving / afdrukken (Escape om te sluiten)

Voorbeeld / e-mailen

Afdrukken (F3)

Sluiten (Esc)

i **Ter informatie**
Selecteer de persoon en het document. Druk het document af.
Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Soort

Soort	Eerste inschrijving
Persoon	Johansson, Scarlett I. (22-11-1984) ▼ *

Documenten
i Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort	Eerste inschrijving
-------	---------------------

Documentgegevens

Aantal: 4

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Eerste inschrijving	Eerste inschrijving BRP aangifteformulier	Portable Document Format (PDF) ▼
Eerste inschrijving	Verzoek wijzigen naamgebruik	Portable Document Format (PDF) ▼
Eerste inschrijving	Verklaring uitgifte BSN op bewijs van aanmelding	Portable Document Format (PDF) ▼
Eerste inschrijving	Verklaring onder ede	MS Word ▼

Bij het afdrukken kan gekozen worden uit de personen die zich vestigen en gerelateerden in de BRP .

Per persoon kunnen diverse documenten worden geproduceerd. De documenten zoals hierboven aangegeven zijn volledig gevuld vanuit de zaak.

Het document “Verklaring uitgifte BSN op bewijs van aanmelding” kan al op een vroeg moment worden geproduceerd (als een in te schrijven persoon is toegevoegd). Hetzelfde geldt voor een “Verklaring onder ede”.

Aantekeningen

Net als bij andere zaakprocessen kunnen zaakspecifieke aantekeningen worden toegevoegd. Deze blijven aan de zaak gekoppeld, zijn geordend op datum/tijd en raadpleegbaar.