



Parelweg 11, 1812 RS Alkmaar • T +31 (0)88 770 81 00 • E info@procura.nl • www.procura.nl

Gebruikershandboek vrijBRP

2.0 | April 2022



Procura is onderdeel van Conxillium



Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Benodigdheden	4
2.	Algemeen	5
2.1	Inloggen	5
2.2	Verlopen wachtwoord	6
2.3	Vergeten wachtwoord of te vaak verkeerd ingevoerd	7
2.4	Home-scherm	9
2.5	Zoeken	11
2.6	Favorieten	12
2.7	Zoekresultaten	13
2.7.1	Begrenste zoekresultaten	13
	Overzicht (persoon)	15
3.	Terug melden	18
3.1	Via de persoonslijst	18
3.2	Invoer van gegevens	21
3.3	Via het zakenscherm	22
4.	Zaaktypes	24
4.1	Afstamming	24
4.1.1	Identiteitsvaststelling en contactgegevens	25
4.2	Geboorte	28
4.2.1	Aangever	28
4.2.2	Aangifte	29
4.2.3	Moeder (uit wie het kind is geboren)	30
4.2.4	Gezinssituatie	31
4.2.5	Vader/Duo-moeder	31
4.2.6	Afstamming	32
4.2.7	Namenrecht	33
4.2.8	Kind	35
4.2.9	Overzichtspagina	37
4.2.10	Aktennummer	37
4.2.11	Afdrukken	38
4.3	Erkenning	40
4.3.1	Moeder (uit wie het kind wordt/is geboren)	40
4.3.2	Kinderen	41
4.3.3	Erkenner	42
4.3.4	Vereisten	43
4.3.5	Afstammingsrecht	43
4.3.6	Toestemming	44
4.3.7	Namenrecht	44
4.3.8	Aktegegevens	45
4.3.9	Overzicht	46
4.3.10	Afdrukken	46
4.3.11	Erkenner	49
4.3.12	Vereisten	49
4.3.13	Afstammingsrecht	50
4.3.14	Toestemming	50
4.3.15	Namenrecht	51
4.4	Erkenning bij geboorteaangifte	52
4.4.1	Vereisten	54
4.4.2	Afstammingsrecht	54
4.4.3	Toestemming	54
4.4.4	Namenrecht	56
4.4.5	Aktegegevens	56



4.4.6 Overzicht.....	57
4.4.7 Afdrukken	57
4.4.8 Aktegegevens	59
4.4.9 Afdrukken	59
4.5 Documenten	60
4.5.1 Selecteren personen	62
4.5.2 Selecteren document(en)	63
4.5.3 Afrekenen/kassa	63
4.6 Bulkactie: uittrekselaanvragen uit e-loket afhandelen	64
4.7 Gegevensverstrekking	65
4.7.1 Uitgangspunten	65
4.7.2 Juiste vulling tabel essentieel	65
4.7.3 Start proces	67
4.7.4 Aanvraag	68
4.7.5 Overheidsorgaan	69
4.7.6 Landelijk aangewezen derde.....	71
4.8 Gehandicaptenparkeerkaart (GPK)	78
4.9 Huwelijk/GPS	80
4.9.1 Partner 1.....	81
4.9.2 Partner 2.....	82
4.9.3 Vereisten.....	83
4.9.4 Gerelateerden.....	85
4.9.5 Planning.....	85
4.9.6 Bijzonderheden.....	86
4.9.7 Getuigen	87
4.9.8 Naam(gebruik).....	88
4.9.9 Overzicht.....	88
4.9.10 Aktenummer	89
4.9.11 Afdrukken.....	89
4.10 Inhoudingen/vermissingen	90
4.11 Naamgebruik	92
4.11.1 Keuze naamgebruik	92
4.11.2 Afdrukken en voltooien	93
4.11.3 Verzoek wijzigen naamgebruik bij niet-inwoners	93
4.12 Overlijden.....	96
4.12.1 In gemeente	96
4.12.2 Lijkvinding	103
4.12.3 Levenloos geboren kind.....	104
4.12 Reisdocumenten.....	110
4.13 Rijbewijzen	118
4.14 Verhuizingen	123
4.15 Verstrekkingsbeperking	138
4.16 Verklaring omtrent het gedrag (VOG)	142

1. Inleiding

vrijBRP is een toepassing die gemeenten kunnen gebruiken voor het uitvoeren van wettelijke taken op het gebied van beheer van persoonsgegevens. De opzet van de toepassing is zodanig dat er zowel gegevens uit een lokale database (BRP) kunnen worden gehaald en bijgewerkt, maar ook uit een centrale database (BRP). Voor de eindgebruiker maakt dit weinig of geen verschil.

1.1 Benodigheden

Om gebruik te kunnen maken van de toepassing heeft een gebruiker het volgende nodig:

- een PC/laptop/tablet PC, met toegang tot het gemeentelijk netwerk;
- toegang tot internet met bij voorkeur een moderne webbrowser (Chrome, Firefox), of bij gebruik van Internet Explorer, versie 8 of hoger;
- de URL (het adres) van de toepassing op internet;
- een gebruikersaccount (combinatie gebruikersnaam en wachtwoord), toegekend door de beheerder van de toepassing;
- een gebruikersprofiel, passend bij de taakuitvoering van de gebruiker;
- Als documenten vanuit de applicatie moeten worden gegenereerd:
toegang tot een tekstverwerkingsprogramma (MS Word, Apache OpenOffice Writer of Libre Office Writer);
toegang tot een PDF-reader



2. Algemeen

2.1 Inloggen

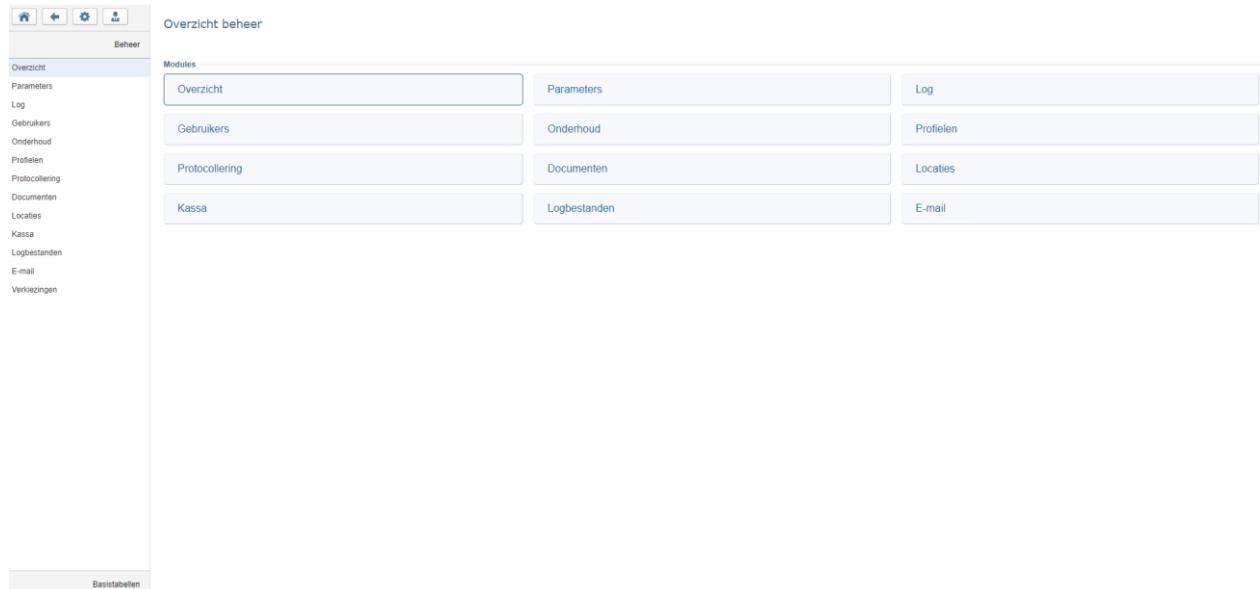
Toegang

Als in de applicatie is ingelogd, is het volgende scherm zichtbaar:

The screenshot shows the 'Zoeken in de gemeentelijke database' (Search in the municipal database) screen. At the top, there are tabs: 'Gemeentelijk' (selected), 'Landelijk', 'Woningkaart', 'Verificatievraag', and 'Presentievraag'. On the left, a sidebar lists menu items: 'Hoofdmenu', 'Zoeken', 'Kassa' (with value 0), 'Taakplanner' (with green dot), 'Zakenregister', 'Naam & Afstamming', 'Overlijden', 'Huwelijk / GPS', and 'Overige'. The main search area has fields for 'Burgerservicenummer' (with placeholder 'A-nummer') and dropdowns for 'Geboortedatum', 'Geslacht', 'Geslachtsnaam', 'Voorvoegsel', 'Voornaam', 'Titel/predikaat', 'Straat', 'Huisnummer', 'Toevoeging', 'Huisletter', 'Postcode', and 'Gemeentedeel'. Buttons at the top include 'Zoeken (Enter)', 'Reset (F7)', and 'Favorieten (F5)'.



Linksboven, naast de home-button (huisje) is een rad zichtbaar. Na hierop geklikt te hebben, wordt het volgende scherm zichtbaar:



2.2 Verlopen wachtwoord

Als het wachtwoord is verlopen (termijn instelbaar door beheerder), dan wordt na inloggen met het huidige wachtwoord het volgende zichtbaar:

Geef achtereenvolgens het huidige wachtwoord en 2x het nieuw gekozen wachtwoord in en druk op F9 of klik de button “Opslaan (F9)” aan.

Desgewenst kunnen – door het selecteren van het vakje achter “Toon wachtwoorden” – de ingevoerde wachtwoorden zichtbaar gemaakt worden als hulp bij het invoeren.

Bij het kiezen van het nieuwe wachtwoord wordt de sterkte ervan getoond. Streef ernaar om een zo sterk mogelijk wachtwoord te kiezen.



Nieuw wachtwoord	<input type="password"/>	* Sterk
------------------	--------------------------------	---------

Voor het nieuwe wachtwoord geldt dat moet worden voldaan aan de eisen die gelden voor de GBA-audit (die normaal gesproken ook voor de BRP zullen gelden).

Dat zijn:

- tenminste 6 posities
- verplicht wijzigen na maximaal 60 dagen (is instelbaar)
- nieuwe wachtwoord verschilt op tenminste 4 posities met de voorgaande 3 wachtwoorden
- blokkering toegang na het ingeven van 3 foute wachtwoorden
- wachtwoord niet op te vragen door een gebruiker.

2.3 Vergeten wachtwoord of te vaak verkeerd ingevoerd

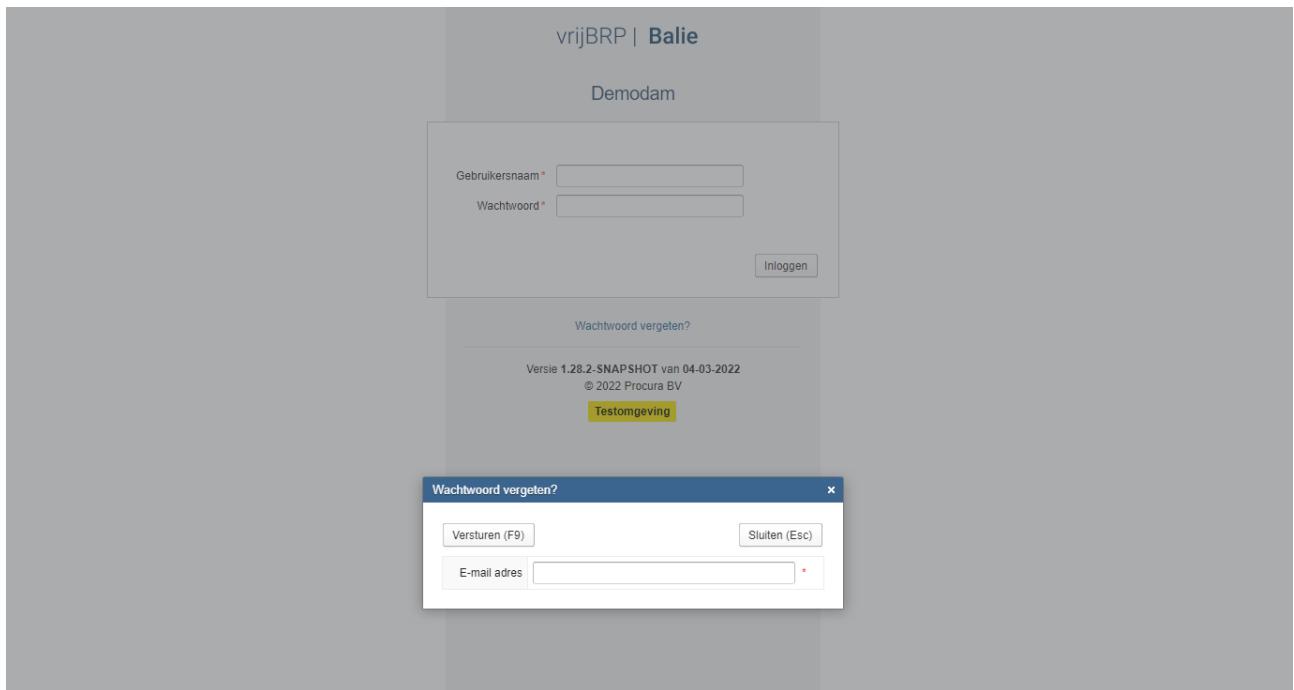
Het kan natuurlijk voorkomen dat het niet lukt om in te loggen in de applicatie. Dat kan als men het wachtwoord is vergeten of als meer dan drie keer achter elkaar (zonder een geslaagde inlogpoging ertussen) wordt geprobeerd in te loggen met een verkeerde combinatie gebruikersnaam wachtwoord. In dit laatste geval wordt meestal het wachtwoord niet correct ingevoerd. De gebruikersaccount wordt dan geblokkeerd.

In de geschetste gevallen kan door het klikken op de hyperlink “Wachtwoord vergeten” via e-mail een nieuw wachtwoord worden verkregen wat bij inloggen direct moet worden gewijzigd (wordt afgedwongen). Als de account was geblokkeerd wordt deze automatisch gedeblokkeerd.

Voorwaarden hiervoor zijn wel dat de applicatiebeheerder deze optie heeft ingesteld en dat het e-mailadres van de gebruiker in de applicatie is gekoppeld aan de gebruikersaccount. Om dit laatste te bewerkstelligen, wordt bij gebruikers die inloggen en waarvan (nog) geen e-mailadres bekend is gevraagd om dit in te vullen en op te slaan:

Als in het inlogscherm op “Wachtwoord vergeten?” wordt gedrukt verschijnt het volgende:





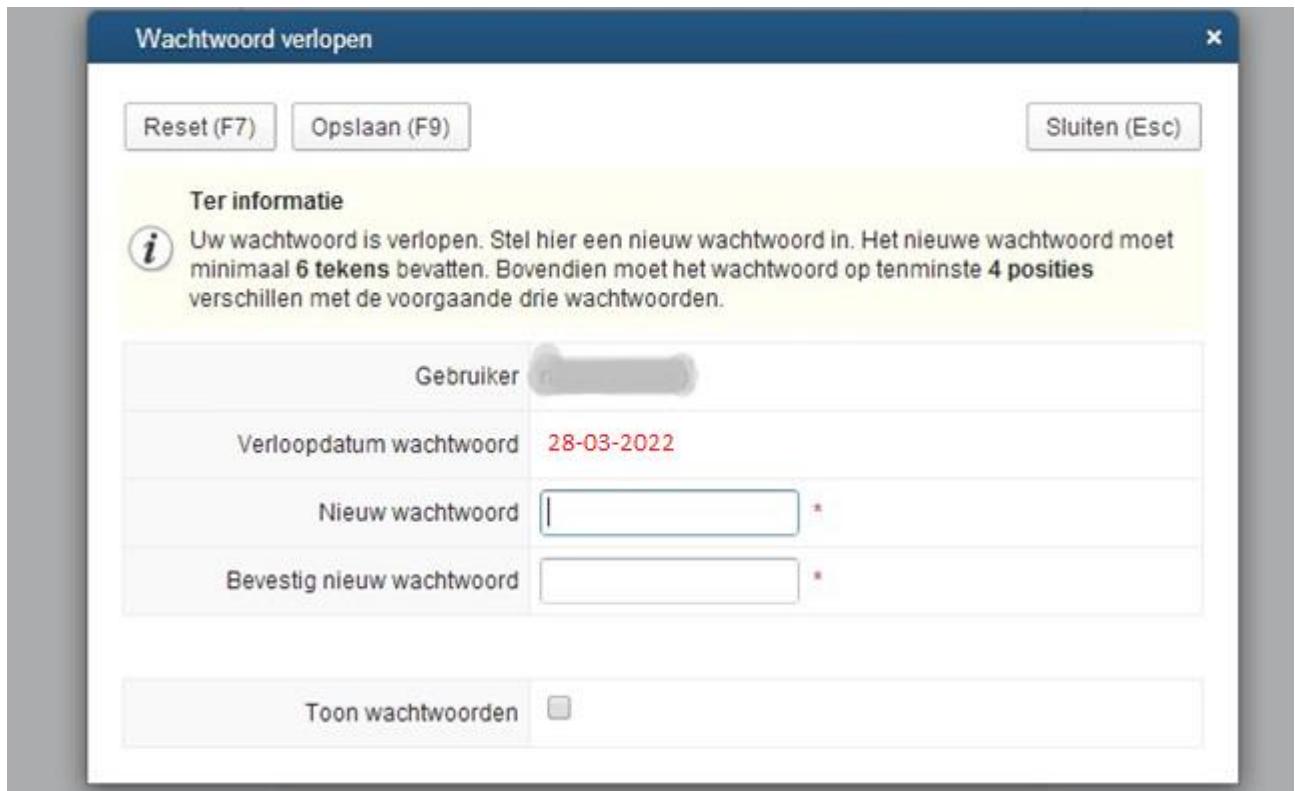
De gebruiker moet dan zijn/haar e-mailadres invullen en op Versturen (F9) drukken. Er verschijnt dan een melding dat er een e-mail is gestuurd naar het ingevulde adres (als dit adres in de applicatie bekend is en gekoppeld aan een gebruikersaccount).

De inhoud van de mail is globaal als volgt (kan inhoudelijk afwijken naar voorkeur van de beheerder):

<p>Beste <naam gebruiker>,</p> <p>Met onderstaande link kunt u uw wachtwoord wijzigen.</p> <p>[Link]</p> <p>Deze link blijft 1 dag geldig.</p> <p>Met vriendelijke groet,</p> <p>De applicatiebeheerder</p>

De link laat de gebruiker eenmalig inloggen, waarbij direct gevraagd wordt een nieuw wachtwoord te kiezen:





Op deze manier kan vrijwel direct verder worden gewerkt zonder dat hiervoor contact met de beheerder van de applicatie nodig is. De beheerder heeft wel verschillende manieren om te monitoren wanneer een situatie als deze is voorgevallen en bij wie.

2.4 Home-scherm

Het home-scherm bestaat uit 4 onderdelen.

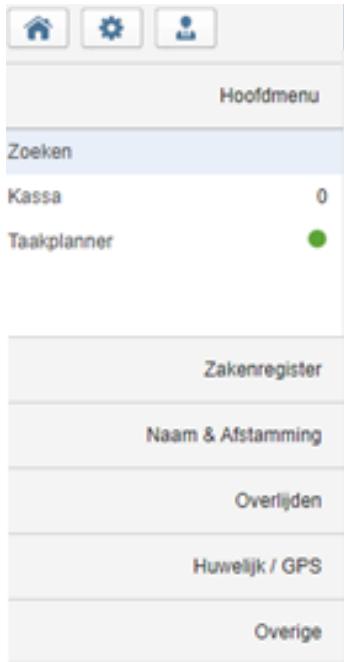
1. Titelbalk, met daarin:



- naam toepassing (links);
- meldingen (aantal), hier 0;
- gemeentenaam;
- locatienaam (balie, eventueel in combinatie met naam deelkantoor);
- gebruikersnaam;
- icoon ten behoeve van uitloggen.

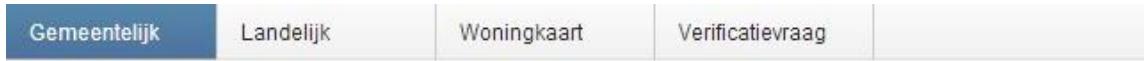


2. Menubalk (links), met daarin:



- Icoon "Home" om terug te keren naar dit scherm vanuit ieder ander scherm
- Button "Tandwiel" om naar het beheerdersgedeelte te gaan (mits geautoriseerd)
- Een aantal "harmonicamenu's" om bijvoorbeeld verschillende processen te starten

3. Zoekmenu (bovenaan, onder de titelbalk) met daarin:



- gemeentelijk (default), voor zoeken in de gemeentelijke BRP-database;
- landelijk, voor zoeken in de landelijke BRP-database;
- woningkaart, voor zoeken op bewoningshistorie;
- verificatievraag, voor zoeken in de beheervoorziening BSN (landelijk).

Welke "tabs" zichtbaar zijn is afhankelijk van de autorisatie van de gebruiker.

4. Zoekscherf (midden) met daarin:

- informatietekst (informatie voor de gebruiker verstrekt door de beheerder);
- zoekcriteria (velden), verschilt per zoekmenu-optie;
- zoek, reset -en favorietenbutton

2.5 Zoeken

Voor zoekacties moet in ieder geval één zoekargument (rubriek) worden ingevuld. Druk op ENTER of klik de button “Zoeken (ENTER)” aan om een zoekactie te starten.

Zoektips

- Bij het invoeren van een naam (geslachtsnaam of voornaam) hoeven geen diakrieten te worden ingevuld.;
- Bij het invoeren van een datum (geboortedatum) hoeven geen verbindingsstreeppjes worden ingevuld en voor het jaar kan worden volstaan met de laatste twee posities (onder de eeuw);
- Als bij een datum een . (punt) wordt ingevuld wordt de datum van vandaag getoond bij het verlaten van het veld;
Velden zoals het adres zijn zogenaamde “autoaanvulvelden”. Die velden putten uit een tabel waarbij als er een deel wordt ingevuld het aantal zoekresultaten steeds kleiner – en overzichtelijker wordt.
- Het aantal zoekresultaten kan beperkt zijn (is instelbaar voor de gemeentelijke database). Voor de landelijke database (voorheen de GBA-V) geldt maximaal 10 zoekresultaten (voor de BRP waarschijnlijk ook). Hou daar rekening mee met zoekopdrachten. Een BSN (indien beschikbaar) is (als het goed is) uniek en wat dat betreft het beste zoekargument.
- Als bij het landelijk zoeken het de bedoeling van de gebruiker is om de huidige bewoners van een adres naar boven te krijgen, vink dan bij de zoekargumenten in het landelijk zoekscherf het veld “Adresidentificatie” aan. Als dat niet wordt gedaan wordt gezocht naar alle personen die op het adres wonen en gewoond hebben. Als bij gemeentelijk zoeken een persoon niet kan worden gevonden, wordt (mits geautoriseerd) het volgende getoond:



De gebruiker hoeft dan niet eerst naar de tab “landelijk zoeken” te gaan en opnieuw een zoekargument in te geven. Er wordt als op “Ja (Enter)” wordt gedrukt direct landelijk gezocht met hetzelfde/dezelfde zoekargument(en) als waarmee gemeentelijk werd gezocht.

2.6 Favorieten

Binnen vrijBRP is het mogelijk om personen als favoriet te markeren. Wanneer je een persoon hebt opgezocht krijg je het favoriet-icoon te zien:

The screenshot shows the 'Overzicht' (Overview) screen of the vrijBRP application. At the top, there are tabs for 'Geen meldingen', 'Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken', 'Demodam', 'Thomas van Zanten', and 'Testomgeving' (which is highlighted). Below the tabs, there's a sidebar with links like 'Algemeen', 'Overzicht zaken', 'Overzicht persoonslijst', 'Persoonslijst', 'Persoon' (with a dropdown menu), and 'Ouder 1'. The main area displays a table with columns for 'Naam', 'Adres', 'Status', 'Aantekeningen', 'Kassa', 'PL mutaties', 'Identificatie', 'Contact', 'Historie', and 'Relaties'. A person's details are shown: Naam: Tog, Persoon D.; Adres: 's-Togallee 1, 1234 AB (gemeente Dijk en Waard); Status: Onbekend; Aantekeningen: Burg. Staat: ONG; PL mutaties: A-nummer: 469.3837.870; Identificatie: Geboortedatum: 00-00-0000 (0); Contact: Geslacht: Man. In the top right corner of the data grid, there is a small icon of a star with a red circle around it, indicating the person is marked as a favorite. Below the table, there are sections for 'Zaken' (Cases) with buttons for 'Naam & Afstamming', 'Correspondentie', 'Documenten', and 'Eerste inschrijving'.

Deze functie heeft twee mogelijkheden:

1. Raadplegen van als favoriet gemaakte personen;
2. Raadplegen van personen uit de zoekhistorie (laatste 10)

The screenshot shows a modal window titled 'Favorieten / historie (Escape om te sluiten)' (Favorites / history (Press Esc to close)). The window has two tabs: 'Favorieten' (Favorites) and 'Historie' (History). The 'Favorieten' tab is selected. Below the tabs is a 'Filter...' input field. The main area lists several names under the heading 'PERSONEN': Tog, Persoon D.; Almenkinders, Cornelis; Duijn, Jasper R. van; A, A; Thurzen, Thjazi von; Blokzijl, Gerard.

Op deze manier kunnen snel personen worden opgezocht die men vaker raadpleegt.



2.7 Zoekresultaten

Als er geen personen worden gevonden die voldoen aan de ingevulde zoekargumenten verschijnt midden bovenaan het scherm de volgende melding:

Melding

Geen zoekresultaten

Als er één of meerdere zoekresultaten zijn, verschijnt een scherm waar deze worden getoond:

 Er zijn 4 persoonslijsten gevonden.

NR	NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS
1	Pitt, Maddox	Man	00-00-0000	Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerl)	verstrekingsbeperking
2	Pitt, William B.	Man	18-12-1963 (49)	Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerl)	verstrekingsbeperking
3	Pitt, Shiloh	Vrouw	04-05-2008 (5)	Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerl)	verstrekingsbeperking
4	Pitt, Knox L.	Man	10-09-2010 (3)	Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerl)	verstrekingsbeperking

Er wordt standaard gesorteerd van oud (boven) naar jong (onder). Door op de kolomkop te klikken kan de sortering worden veranderd.

Het bovenste zoekresultaat is als default altijd geselecteerd (de regel is dan blauw). Druk op ENTER of klik de regel aan om verder te gaan met deze persoon (naar een volgend scherm).

Om een andere persoon uit meerdere zoekresultaten te selecteren kan met de cursortoets naar beneden of boven worden gebladerd. Als bij de juiste persoon wordt uitgekomen druk dan op ENTER om naar het volgende scherm te gaan. Uiteraard kan ook de gewenste regel worden aangeklikt voor hetzelfde effect.

Door gebruik te maken van een filter (rechts boven de zoekresultaten) kunnen deze nog specieker worden gemaakt. Vul in wat moet voorkomen in de resultaten en druk op ENTER. Maak het filter weer leeg en druk op ENTER om de filter te verwijderen en weer terug te keren naar de oorspronkelijke zoekresultaten.

In de kolom "status" in de zoekresultaten zijn de meeste bijzonderheden van een persoon zichtbaar, zoals bijvoorbeeld "[Overleden](#)", "[Emigratie](#)", "[Verstrekingsbeperking](#)", "[Adresgegevens in onderzoek](#)" en "[Briefadres](#)".

2.7.1 Begrensde zoekresultaten

Het is instelbaar wat het maximum aantal zoekresultaten is wat een gebruiker mag zien. Voor landelijk zoeken is dit centraal ingesteld (maximaal 10 zoekresultaten), maar gemeentelijk is dit in de applicatie in te stellen. Heeft voor een deel met performance te maken, maar ook met privacyoverwegingen. Het voorkomt het lukraak zoeken in persoonsgegevens. Het zoekscherf is ervoor bedoeld om een persoon te zoeken (of bijvoorbeeld de personen op een specifiek adres).

Er zijn twee maxima die van toepassing kunnen zijn. Eén daarvan is absoluut, nl. 305 personen. Meer dan dat worden er in geen enkel geval getoond. Het andere is een door de beheerder instelbaar maximum (bijvoorbeeld 50).

Het is belangrijk om te weten hoe dit in de praktijk uitpakt en wat dit betekent voor het interpreteren van de zoekresultaten.

Als wordt gezocht op bijvoorbeeld straatnaam + huisnummer, dan wordt eerst getoond welke adressen aan die zoekopdracht voldoen en de personen per adres.



Bijvoorbeeld:

Zoekresultaat gemeentelijk

 Vorige (F1) Toon alle 27 personen (F2)Aantal: 3 Export

Er zijn 27 persoonlijsten gevonden.

Verdeling van de 27 persoonlijsten over 3 adressen

NR	ADRES	AANTAL PERSONEN
1	Troposfeer 3, 1705 TM	5 personen
2	Troposfeer 5, 1705 TM	8 personen
3	Troposfeer 7, 1705 AB	14 personen

Procura © 2014

Dit geeft een correcte weergave van het aantal personen per adres.

Maar als de zoekopdracht meer personen oplevert dan het ingestelde maximum (bijvoorbeeld 50), dan wordt nog steeds getoond welke adressen voldoen aan de zoekopdracht, maar is het aantal personen per adres niet meer juist. Dan wordt een verdeling van de eerste 50 personen die voldoen aan de zoekopdracht weergegeven verdeeld over de verschillende adressen:

Zoekresultaat gemeentelijk

 Vorige (F1) Toon de eerste 50 personen (F2) Toon alle 78 personenAantal: 33 Export

Meer zoekresultaten dan maximum.

Er zijn 78 persoonlijsten gevonden. Daarvan worden de eerste 50 getoond. Specifieer de zoekopdracht verder.

Verdeling van de 50 persoonlijsten over 33 adressen

NR	ADRES	AANTAL PERSONEN
1	Dokter Baumanplein 1 a, 1165 MC	1 persoon
2	Dokter Baumanplein 1, 1165 MC	1 persoon
3	Dokter Baumanplein 14, 1165 MD	1 persoon
4	Dokter Baumanplein 16, 1165 MD	1 persoon
5	Dokter Baumanplein 18, 1165 MD	1 persoon
6	Dokter Baumanplein 19, 1165 MC	1 persoon
7	Dokter Baumanplein 2, 1165 MD	1 persoon
8	Dokter Baumanplein 20, 1165 MD	1 persoon
9	Dokter Baumanplein 21, 1165 MC	1 persoon
10	Dokter Baumanplein 23, 1165 MC	1 persoon
11	Dokter Baumanplein 24, 1165 MD	1 persoon
12	Dokter Baumanplein 25, 1165 MC	3 personen
13	Dokter Baumanplein 27, 1165 MC	3 personen
14	Dokter Baumanplein 28, 1165 MD	1 persoon
15	Dokter Baumanplein 29, 1165 MC	3 personen

Procura © 2014

In bovenstaand voorbeeld kan er NIET vanuit gegaan worden dat dit een juiste voorstelling van zaken is voor wat betreft het aantal personen wat op een adres woont.



Overzicht (persoon)

Door een zoekresultaat (bij het zoeken naar een persoon) te selecteren wordt het volgende zichtbaar, waarbij wat exact wordt getoond afhankelijk is van waar men voor is geautoriseerd. Om een persoon te selecteren klik je 1 keer op de regel of (als je met de cursor bij de juiste persoon bent) druk je op ENTER.

Naam	Smith, Johnny	★	BSN	6901.75.577																																																													
Adres	Eikenlaan 1, 1705 GX (gemeente Heerhugowaard)	Burg. Staat	ONG	A-nummer	108.3436.289																																																												
Status	1 lopende zaak	Geborendatum	01-04-2000 (15)	Geslacht	Man																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Zaken</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Afstammeling</td> <td>0</td> <td>Correspondentie</td> <td>0</td> <td>Documenten</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GPK</td> <td>0</td> <td>Huwelijk / GPS</td> <td>0</td> <td>Indicaties</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Inhoudingen / vermissingen</td> <td>0</td> <td>Naamgebruik</td> <td>0</td> <td>Overlijden</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Reisdocumenten</td> <td>0</td> <td>Rijbewijzen</td> <td>0</td> <td>Terugmeldingen</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Verhuizingen</td> <td>3</td> <td>Verstrekingsbeperking</td> <td>1</td> <td>VOG</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Verstrekingsbeperking</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VOG</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Opties</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kaart</td> <td></td> <td>Protocollering</td> <td></td> <td>Woningkaart</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Zaken						Afstammeling	0	Correspondentie	0	Documenten		GPK	0	Huwelijk / GPS	0	Indicaties	0	Inhoudingen / vermissingen	0	Naamgebruik	0	Overlijden	0	Reisdocumenten	0	Rijbewijzen	0	Terugmeldingen	0	Verhuizingen	3	Verstrekingsbeperking	1	VOG	1	Verstrekingsbeperking	1					VOG	1					Opties						Kaart		Protocollering		Woningkaart	
Zaken																																																																	
Afstammeling	0	Correspondentie	0	Documenten																																																													
GPK	0	Huwelijk / GPS	0	Indicaties	0																																																												
Inhoudingen / vermissingen	0	Naamgebruik	0	Overlijden	0																																																												
Reisdocumenten	0	Rijbewijzen	0	Terugmeldingen	0																																																												
Verhuizingen	3	Verstrekingsbeperking	1	VOG	1																																																												
Verstrekingsbeperking	1																																																																
VOG	1																																																																
Opties																																																																	
Kaart		Protocollering		Woningkaart																																																													

De volgende informatie kan op dit scherm worden gevonden:

Belangrijkste persoonsgegevens

- Een aantal vitale persoonsgegevens (NAW, burgerlijke staat, BSN/A-nummer, geslacht);
- Statusinformatie (wordt altijd in rood vermeld). Bijvoorbeeld "Overleden", "Emigratie", "Lopende zaken", "Briefadres", "Verstrekingsbeperking", "Mutatie" en "Terugmelding".
- Ster-pictogram voor markeren persoon als favoriet;
- Mail-pictogram om link naar deze persoon per mail te kunnen versturen (de persoon aan wie dit wordt gestuurd moet uiteraard wel toegang hebben tot de applicatie).

Naam	Doe, Jane	★	BSN	6901.63.393	
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)	Burg. Staat	ONG	A-nummer	107.3108.418
Status	3 lopende zaken, mutaties	Geborendatum	10-12-1978 (34)	Geslacht	Vrouw

Strook met buttons/signaleringen

- Net boven de persoonsgegevens een strook met buttons/signaleringen voor Indicaties (in dit geval LG01), Aantekeningen, Kassa, Identificatie, Contact, Historie en Relaties.

De buttons/signaleringen Signalering (LG01 hier)/Aantekeningen/ Kassa/Identificatie en Contact lichten op als deze gegevens bevatten:

Leeg: Aantekeningen Kassa Identificatie Contact

Gevuld: LG01 Aantekeningen Kassa Identificatie Contact



Met de link "Relaties" kan met 1 klik gezien worden welke gerelateerden er van deze persoon zijn en wat de relatie is:

RELATIE	PERSOON
→ -	Doe, Jane
Kind	Smith, Johnny

Ook gerelateerden die zijn overleden zijn zichtbaar, met deze toevoeging erbij:

RELATIE	PERSOON
-	Imani, Behnam
Ouder	Imani, Valiallah (overleden)
Ouder	Sohrabi, Şahra

Zo kan ook eenvoudig overgestapt worden naar de gerelateerde persoon (door erop te klikken).

Kassa (link) is ervoor om zaken waarvoor geld verschuldigd is af te rekenen. Het feitelijke afrekenen gebeurt met de kassasoftware waarmee is gekoppeld.

Buttons met link naar zaaktypes

- Buttons voor het initiëren van een nieuwe zaak, het bewerken van een bestaande zaak, of het raadplegen van een afgeronde zaak.

Zaken	Afstamming	Correspondentie	Documenten
GPK	0	Huwelijk / GPS	0
Inhoudingen / vermissingen	1	Naamgebruik	0
Reisdocumenten	0	Rijbewijzen	0
Verhuizingen	4	Verstrekkingenbeperking	1
			VOG

Deze indeling en het aantal buttons zal waarschijnlijk nog wijzigen. Er wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de modulenamen van de burgerzakenmodules. Achter de naam van het zaaktype staat een aantal vermeld (behalve bij documenten). Dit geeft het aantal bestaande zaken binnen dat zaaktype aan (zowel lopend als afgerond).

Buttons met opties

- Buttons voor het gebruik van opties zoals kaart (Google maps van het adres waar de geselecteerde persoon woont (mogelijk dat hier ook naar een BAG/GEO gerelateerde kaart kan worden gelinkt), protocollering (welke gebruiker heeft deze persoon wanneer geraadpleegd) en de woningkaart. Gaat om de woningkaart van zowel het huidige adres in de gemeente, maar ook eventuele eerdere adressen in de gemeente.

Opties	Kaart	Protocollering	Woningkaart



Zijbalk met persoonslijst-categorieën

- De navigatiebalk (zijbalk) bevat een aantal menu-elementen met daarin (o.a.) de persoonslijstcategorieën. De categorieën die zijn aangevinkt zijn bij de betreffende persoon gevuld met gegevens.

The screenshot shows the Procura software interface with a sidebar titled 'qp personen'. The sidebar contains several menu items and checkboxes:

- Algemeen**
- Overzicht zaken**
- Overzicht persoonslijst**
- Persoonslijst**
- Persoon
- Ouder 1
- Ouder 2
- Nationaliteit
- Huwelijk / GPS
- Overlijden
- Inschrijving
- Verblijfplaats
- Kind
- Verblijfstitel
- Gezagsverhouding
- Reisdocument
- Kiesrecht
- Afn. indicaties
- Rijbewijs
- Kladblok oud
- Lok. afn. indicaties
- Onderzoeksggegevens

Below the sidebar, there are two buttons: 'Zaken' and 'Opties'.

Met de home-button (huis) wordt terug gegaan naar het lege zoekschermer.

Met de pijltoets kan een stap terug worden gezet naar het vorige onderdeel (in dit geval naar de zoekresultaten).

Met de menu-button kan (o.a.) het beheerdeel worden aangeroepen.

De persoonslijst-categorieën

Zaken en opties zijn "harmonica-menu's". Als bijvoorbeeld op zaken wordt geklikt sluit het persoonslijstgedeelte en worden de verschillende zaaktypes zichtbaar met de bijbehorende aantallen.



3. Terug melden

Het terug melden is een belangrijk middel om de BRP zo juist en actueel mogelijk te krijgen en houden. Het is van belang dat gebruikers terug melden en het is van belang dat beheerders (in ruime zin) met die terugmeldingen aan de slag gaan.

Als terug melden zo belangrijk is, is het net zo belangrijk om het maken van een terugmelding zo toegankelijk mogelijk te maken. In VRIJBRP personen is geprobeerd om dit (ten opzichte van VRIJBRP GBA) te verfijnen.

Het is op verschillende manieren mogelijk om een terugmelding te maken:

1. Via de persoonslijst zelf (nieuw);
2. Via het zakenscherm, zaaktype terugmeldingen;
3. Binnen het proces van het zaaktype verhuizingen.

3.1 Via de persoonslijst

Raadpleeggebruikers kunnen bij het raadplegen van persoonsgegevens stuiten op mogelijke fouten in persoonsgegevens of inconsequenties ten opzichte van gegevens die bij de desbetreffende afdeling bekend zijn over deze persoon en mogelijk actueler zijn. Het meest natuurlijk is het dan voor een raadpleger om direct vanuit die kennelijk onjuiste gegevens een terugmelding te maken en niet dat zij eerst naar een apart menu moeten, het selecteren van een zaaktype en weer bepalen om welke gegevens het nu eigenlijk gaat. Het risico bestaat dat het maken van de terugmelding achterwege wordt gelaten.



Voor het raadplegen van de persoonslijst zal een raadpleger vanuit het overzichtsscherm wat hiervoor is beschreven als volgt handelen: In de linker balk zijn de diverse persoonslijst-categorieën zichtbaar.

vrijBRP | Balie

Geen meldingen Back

Overzicht

Naam	Doe, Jane
Adres	Tròpòsfeer 5, 1705 TM (gemeente Dijk en Waard)
Status	9 lopende zaken, 1 mutatie

Zaken

Naam & Afstamming	2
GPK	0
Inhoudingen / vermissingen	0
Overlijden	1
Verhuizingen	0

Opties

Protocollering
Woningkaart

Als een categorie wordt geraadpleegd (bijvoorbeeld "Verblijfplaats") door erop te klikken verschijnt bijvoorbeeld:

Naam	Dee, Jane
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)
Status	3 lopende zaken

Burg. Staat	ONG
Geboortedatum	10-12-1978 (34)

VNR.	ADRES	WOONPLAATS	AANVAAG	GEMEENTE
1	W Troposfeer 5, 1705 TM		01-07-2010	Heerhugowaard

Vorige (F1)

Historie Relaties Kassa Aant. ID Contact LG01

BSN 6901.63.393

A-nummer 107.3108.418

Geslacht Vrouw

Procura © 2013 Testomgeving

Klik op een adresregel, bijvoorbeeld het huidige adres (bovenaan):



Verblijfplaats

Naam	Doe, Jane													
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)			Burg. Staat	ONG							BSN	6901.63.393	
Status	3 lopende zaken			Geborendatum	10-12-1978 (34)							A-nummer	107.3108.418	
Vorige (F1)	Andere opmaak (F2)			Terugmelding (F4)	ACTUEEL - record: 1 van 1								Vorig	Volgend
Adres		Troposfeer 5, 1705 TM											Geldigheid	01-07-2010
Gemeente		Heerhugowaard			Gemeentedeel								Opname	07-09-2010
Datum inschrijving		01-07-2010			Aanvang 01-07-2010								Ind. document	
Functieadres		Woonadres			Aangifte ingeschrevene									
Vertrek													Onjuist	
Vertrekadres					Vestiging								In onderzoek	
Woonplaats					Openbare ruimte								Datum ingang	
ID-verblijfplaats (AON)					ID-nummeraand. (INA)								Datum einde	

Procura © 2013 Testomgeving

Met de button "Vorig", rechtsboven kunnen overigens oudere (vorige) adressen worden geraadpleegd (in dit voorbeeld niet aanwezig)

Stel dat de adresgegevens niet correct zijn (volgens informatie van de gebruiker). Druk dan op F4 of klik de button "Terugmelding (F4)" aan. Het volgende scherm verschijnt dan:

Vorige (F1) Alles Niet(s) Volgende (F2)

Beschikbare elementen

CATEGORIE	GROEP	ELEMENT	OMSCHRIJVING	SET	HUIDIG
Verblijfplaats	Gemeente	910	gemeente van inschrijving	1	Heerhugowaard
Verblijfplaats	Adreshuishoudin	1020	gemeenteeldeel	1	-
Verblijfplaats	Adres	1110	straatnaam BOCO	1	Troposfeer
Verblijfplaats	Adres	1120	huisnummer	1	5
Verblijfplaats	Adres	1130	huisletter	1	-
Verblijfplaats	Adres	1140	huisnumbertoevoeging	1	-

Geselecteerde elementen

CATEGORIE	GROEP	ELEMENT	OMSCHRIJVING	SET	HUIDIG

Als er één rubriek niet correct is, dubbelklik deze dan. Het handigst is om de button "Alles" aan te klikken.

Druk nu op F2 of klik op de button "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Vorige (F1) Volgende (F2)

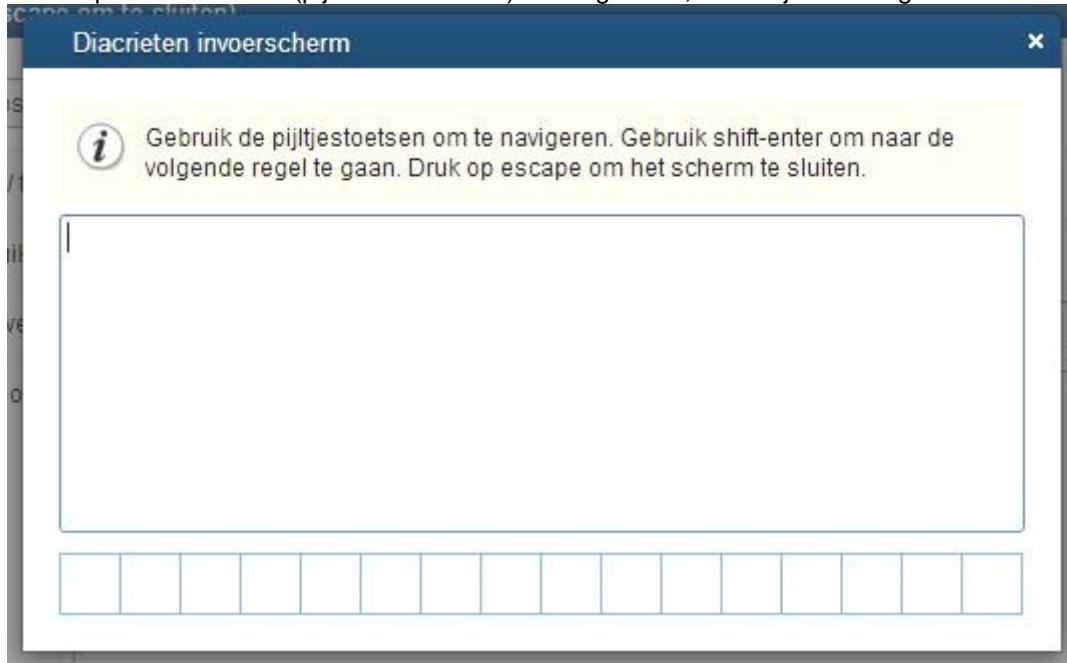
CATEGORIE	ELEM.	OMSCHRIJVING	SET	HUIDIGE WAARDE	NIEUWE WAARDE
Verblijfplaats	910	gemeente van inschrijving	1	Heerhugowaard	Heerhugowaard
Verblijfplaats	1020	gemeenteeldeel	1		
Verblijfplaats	1110	straatnaam BOCO	1	Troposfeer	Troposfeer
Verblijfplaats	1120	huisnummer	1	5	5
Verblijfplaats	1130	huisletter	1		
Verblijfplaats	1140	huisnumbertoevoeging	1		
Verblijfplaats	1150	aanduiding bij huisnummer	1		
Verblijfplaats	1210	locatiebeschrijving	1		

Vul in de kolom "Nieuwe waarde" in ieder geval één afwijkende waarde in ten opzichte van de huidige waarde(n). Druk nu op F2 of klik op de button "Volgende (F2)" om verder te gaan. Daar wordt nog gevraagd om een toelichting te geven. De toelichting is verplicht en ook van groot belang. Hier moet worden ingevuld waarom de huidige waarde onjuist is. Deze informatie is voor de beheerder van belang en bepaald in hoge mate of en hoe snel het gegeven kan worden aangepast.



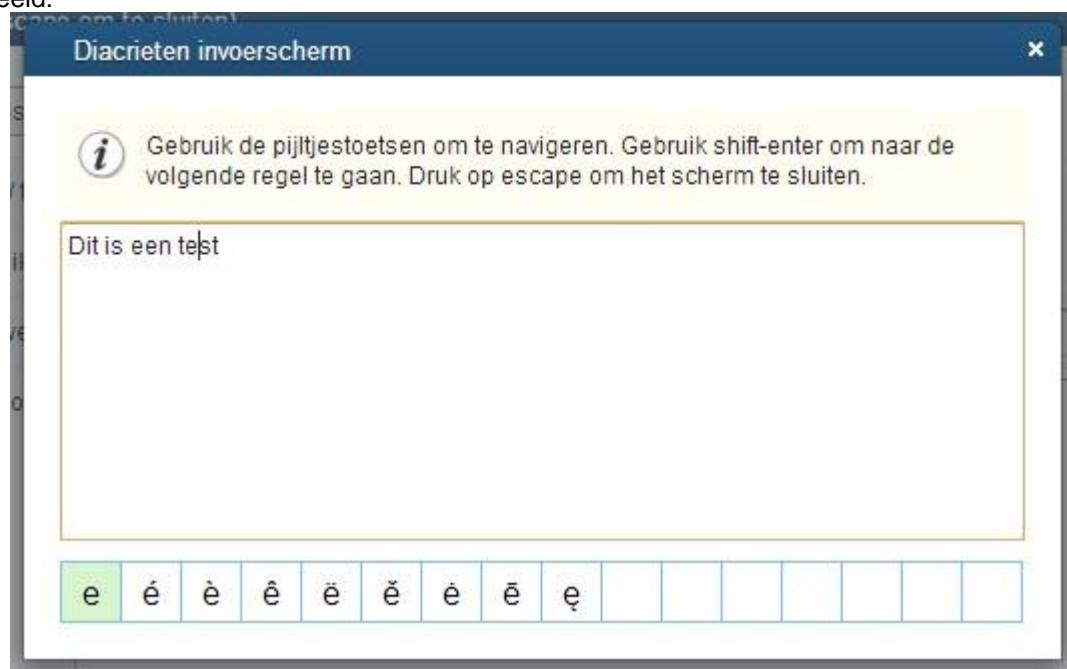
3.2 Invoer van gegevens

Bij de invoer van gegevens is een methode beschikbaar om eenvoudig diakrieten in te voeren. Als in een invoerveld op de cursortoets (pijl naar beneden) wordt gedrukt, verschijnt het volgende:



Dit kan op elk willekeurig moment (ook achteraf) worden aangeroepen. Als tekst wordt ingevoerd of is ingevoerd, kan per letter een diakriet worden toegevoegd.

Bijvoorbeeld:



Als op een letter met diakriet wordt geklikt, dan vervangt deze de letter in de tekst voor de letter met de diakriet.

Na het drukken op F9 of het aanklikken van de button "Opslaan (F9)" is de terugmelding opgeslagen en zichtbaar voor alle gebruikers. De beheerder ziet de terugmelding als zaak in de werkvoorraad terug.

		Nieuw (F7)	Verwijderen (F8)				
NR	DATUM / TIJD	STATUS	VERWERKT	REACTIES	TOEGEVOEGD DOOR	VERWERKT DOOR	MELDING
1	15-05-2013 om 15:36	Opgenomen	0	0	M. Terlouw		test

En:

Overzicht

Naam	Plager, Rodney
Adres	Eikenlaan 1, 1705 GX Heerhugowaard
Status	2 lopende zaken

Als op “2 lopende zaken wordt geklikt” is meer informatie zichtbaar.

Overzicht lopende zaken (Druk op escape om te sluiten)			
NR	DATUM / TIJD	STATUS	ZAAKTYPE
2	15-05-2013 om 15:36	Opgenomen	Terugmelding
1	14-05-2013 om 14:34	Opgenomen	Naamgebruik

3.3 Via het zakenscherm

Zaken		Naam & Aftamming		Correspondente		Documenten		Eerste inschrijving	
GPK	0	Gegevensverstrekking	0	Huwelijk / GPS	1	Indicaties	0		
Inhoudingen / vermissingen	0	Naamgebruik	1	Onderzoeken	3	Risicoanalyses	3		
Overlijden	1	Reisdocumenten	1	Terugmeldingen	0	Uitreksel	1		
Verhuizingen	0	Verstrekkingsovereenkomst	0	VOG	1				

Gebruik de cursoroets om bij “Terugmeldingen” te komen en druk op ENTER, of klik op “Terugmeldingen”.

Terugmeldingen		Historie		Relaties		Kassa		Aant.	ID	Contact	Log1
Naam	Doe, Jane										
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)							Burg. Staat	ONG	A-nummer	107.3108.418
Status	3 lopende zaken							Geborendatum	10-12-1978 (34)	Geslacht	Vrouw
Vorige (F1)	Nieuw (F7)	Status	Verwijderen (F8)								
NR	DATUM / TIJD	STATUS	VERWERKT	REACTIES	TOEGEVOEGD DOOR	VERWERKT DOOR	MELDING				

Procura © 2013 Testomgeving

Druk op F7 of klik op de button “Nieuw (F7)” om een nieuwe terugmelding te maken.



Vorige (F1) Alles Niets Volgende (F2)

Categorie —

Categorie	1: Persoon	▼
Set : Gegevensset 1		

Beschikbare elementen —

CATEGORIE	GROEP	ELEMENT	OMSCHRIJVING	SET	HUIDIG
Persoon	Identificatienummer	120	burgerservicenummer	1	6901.63.393
Persoon	Naam	210	voornamen	1	Jane
Persoon	Naam	230	voorvoegsel geslachtsnaam	1	-
Persoon	Naam	240	geslachtsnaam	1	Doe
Persoon	Geborte	310	geboortedatum	1	10-12-1978
Persoon	Geborte	320	geboorteplaats	1	Amsterdam

Geselecteerde elementen —

CATEGORIE	GROEP	ELEMENT	OMSCHRIJVING	SET	HUIDIG

Procura © 2013 Testomgeving

Selecteer de categorie waar de onjuiste gegevens in staan. Als er meerdere actuele categorieën zijn (bijvoorbeeld nationaliteit of kind), selecteer dan ook welke gegevensset (welk kind of welke nationaliteit) het betreft. In gevallen waarbij een categorie meerdere keren actueel mag voorkomen (nationaliteit, huwelijk, kind) of als een categorie nog niet voorkomt, terwijl deze er volgens gegevens die de gebruiker tot zijn/haar beschikking heeft wel zou moeten zijn, kan ook een nieuwe gegevensset worden opgegeven.

Handel vervolgens op dezelfde manier als bij de terugmelding via de persoonslijst.



4. Zaaktypes

Achtereenvolgens worden de nu beschikbare zaaktypes veranderd. Sommige zaaktypes zijn al productierijk, andere nog niet helemaal. In de loop van de tijd zullen de beschrijving verder worden aangevuld. De zaaktypes lopen veelal parallel aan de modulebenamingen van de burgerzakenmodules.

4.1 Afstamming

Momenteel vallen hier de processen "geboorte", "erkenning" en "Naamskeuze" onder. Dit wordt verder uitgebreid met processen als "Adoptie", "Gerechtelijke vaststelling vaderschap" etc.

Een zaak kan geïnitieerd worden vanuit:

- het proces;
- de persoon (initiator/aangever/aanvrager)

Als vanuit het proces wordt gestart wordt dit via de navigatiebalk linksin het home-scherm gedaan:



Als de zaak vanuit de persoon wordt gestart, dan wordt na het eerst zoeken van de persoon in de BRP een keuze voor een zaaktype gemaakt:

Zaken					
Naam & Afstamming	2	Correspondentie	0	Documenten	Eerste inschrijving 0
GPK	0	Gegevensverstrekking	0	Huwelijk / GPS	Indicaties 0
Inhoudingen / vermissingen	0	Naamgebruik	1	Onderzoeken	Risicoanalyses 3
Overlijden	1	Reisdocumenten	1	Terugmeldingen	Uittreksel 1
Verhuizingen	0	Verstrekkingstypering	0	VOG	



Beide opties leiden tot dezelfde procesgang. Het verschil zit erin dat bij starten vanuit het proces de persoonsgegevens van de initiator als eerste stap moeten worden gezocht (of ingevoerd als de persoon niet is ingeschreven). Bij een start vanuit de persoon is deze stap al uitgevoerd. Dit geeft meteen aan dat er situaties zijn dat gestart MOET worden vanuit het proces (juist omdat de initiator/aangever/ aanvrager niet is ingeschreven in de BRP).

4.1.1 Identiteitsvaststelling en contactgegevens

Dit is onderdeel van eigenlijk elk klantcontact. vrijBRP ondersteunt de identiteitsvaststelling en het vastleggen van contactgegevens in zaakprocessen. Het is een optie die parameter-instelbaar is door de beheerder. Identiteitsvaststelling (en in mindere mate vastleggen van contactgegevens) is de sleutel tot dienstverlening en één van de belangrijkste taken bij een afdeling Burgerzaken/Publiekszaken. Het is een proces wat in principe altijd en nauwkeurig wordt uitgevoerd. Het is alleen vaak een onzichtbaar proces.

Lang niet altijd wordt er iets van vastgelegd. Soms wordt op een schriftelijk document (aanvraagformulier) vastgelegd hoe de identiteit is vastgesteld of er wordt een kopie gemaakt van het identiteitsbewijs. Dit houdt in dat achteraf altijd dat (vaak fysieke) document moet worden geraadpleegd als moet worden gereproduceerd of en hoe de identiteit van een aanvrager is vastgelegd. Hetzelfde geldt voor contactgegevens van een aanvrager.

Door het bij de start van een zaak vast te leggen wordt het bij de zaak opgeslagen en is het ook reproduceerbaar. Als vanuit de persoon wordt gestart met een zaakproces en daarna wordt aanvullend nogeen zaakproces gestart, dan wordt de identiteitsvaststelling die voor de eerste zaak is gedaan ook bij aanvullende zaken vastgelegd mits deze op dezelfde dag bij dezelfde gebruiker worden ingevoerd.

Bij de start van een zaak wordt in de meeste gevallen direct een pop-up getoond met de identiteitsvaststelling, gevolgd door de contactgegevens. De functie is ook altijd apart door de gebruiker opte roepen.

Identificatiindow (Druk op escape om te sluiten) ×

Identificatie		Overslaan (F1)	Akkoord (F2)	Sluiten (Esc)
Identificatie van Steintjes, Hendrikus Theodorus i Om verder te kunnen zal de identiteit van de aanvrager moeten worden vastgesteld. Geef een soort document en een documentnummer in of stel de vragen aan de aanvrager. In het geval van vragen zal de aanvrager minimaal 4 vragen correct moeten beantwoorden.				
Identificatie aan de hand van een documentnummer		Opties		
Soort document	<input type="text"/>	*	<input type="button" value="Verifieer (F4)"/>	
Nummer	<input type="text"/>	*	<input type="button" value="Toon rijbewijs"/>	<input type="button" value="Toon reisdocumenten"/>
Overig				
<input type="checkbox"/> Reisdocumentenadministratie		<input type="button" value="Nieuwe vragen (F5)"/>		
<input type="checkbox"/> Rijbewijsadministratie				
<input type="checkbox"/> Persoon gezien, vragen niet mogelijk				
Identificatie aan de hand van vragen.				
NR	VRAAG	ANTWOORD	<input type="button" value="Nieuwe vragen (F5)"/>	
1	Wat is uw geboorteplaats?	Heerhugowaard		
2	Wat is de geboorteland van uw vader?	Nederland		
3	Wat is de naam van uw vader?	Steintjes, Johannes		
4	Wat is de naam van uw moeder?	Geurts, Johanna M.		
5	Wat is de geboortedatum van uw vader?	24-08-1868		
6	Wat is de geboorteplaats van uw moeder?	Heerhugowaard		



Er zijn drie onderdelen bij de identiteitsvaststelling die individueel of in combinatie met elkaar kunnen worden gebruikt:

1. Document (conform artikel 1 van de wet op de identificatieplicht);
2. Overig (reisdocumenten- en/of rijbewijzenarchief, of het aangeven dat de persoon "gezien" is(bijvoorbeeld een baby);
3. Identifierende vragen.

Voor het vastleggen van de identiteit aan de hand van een document (wat altijd de eerste voorkeur heeft) kan gebruik worden gemaakt van de opties rechts in het scherm. Het huidige rijbewijs kan worden geraadpleegd (bij de RDW) en het huidige reisdocument kan worden geraadpleegd (BRP).

Deze gegevens kunnen worden overgenomen na raadplegen. De gegevens kunnen ook handmatig wordeningevuld. Vooralsnog is dat nodig bij het overleggen van een verblijfsvergunning. Gestreefd wordt om ook die gegevens beschikbaar te hebben (IND).

Als extra kunnen de gegevens van het overgelegde document ook worden gecontroleerd via de beheervoorziening BSN (BV BSN). Daarmee kan gecontroleerd worden of het document een document is wat in omloop mag zijn of dat het van rechtswege is vervallen.

Mogelijk dat aanvullend ook van hulpmiddelen als een documentscanner, eventueel in combinatie met een camera, gebruik gemaakt kan gaan worden (bijvoorbeeld van Keesing of ORIBI). Dit wordt nog onderzocht.

Contactgegevens (Druk op escape om te sluiten)

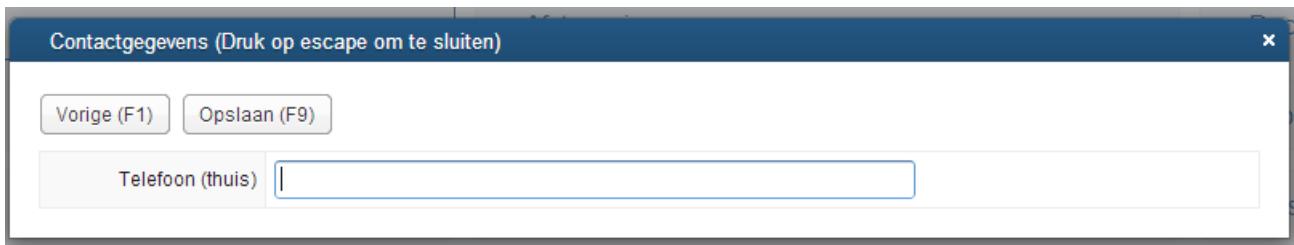
Contactgegevens		Akkoord	Sluiten (Esc)
i Contactgegevens van de persoon Om verder te kunnen zullen de contactgegevens van de aanvrager moeten worden vastgesteld. Vul minimaal één contactgegeven in.			
OMSCHRIJVING	WAARDE	BIJGEWERKT OP	
E-mail adres			
Telefoon (mobiel)	06-12345678	14-05-2013	
Telefoon (thuis)			
Telefoon (werk)			

Bij de contactgegevens wordt getoond wat er bekend is van die persoon en wanneer dit voor het laatst is bijgewerkt. Contactgegevens worden overigens ook bijgewerkt na ontvangst van een aanvraag uit het e-loket (als daar contactgegevens zijn vastgelegd).

Klik op een rubriek (regel) om een waarde in te vullen. Als de contactgegevens nog kloppen klik dan op de button "Akkoord".

Als op een regel wordt geklikt verschijnt het volgende:





Vul het gegeven in en druk op F9 of klik de button "Opslaan (F9)" aan om het gegeven op te slaan.



4.2 Geboorte

4.2.1 Aangever

In het proces geboorte zijn de processtappen in een kolom zichtbaar. De processtappen die nog niet zijndoorklopen zijn gedimd zichtbaar. Als een stap is doorlopen is deze ook aanklikbaar. In de meeste processtappen wordt van de gebruiker verwacht dat deze de gegevens controleert. Veel gegevens worden afgeleid uit de al in de BRP bekende gegevens. Waar een keuze is, of als er gegevens moeten worden ingevoerd, dan wordt de gebruiker gevoed met alle benodigde informatie. De keuze en watwordt ingevuld is wel altijd aan de gebruiker.

Vanuit een proces kan altijd – indien nodig – de persoonslijst worden geraadpleegd (optie rechts). De velden met de geboorteplaats en het geboorteland op de akte is aanpasbaar. Op deze manier kunnen plaatsen met afkortingen worden aangepast. Die aanpassing is alleen op de akte zichtbaar. Hetzelfde geldt voor de woonplaats en het woonland (voor als deze op de akte wordt vermeld). De aanpassing van het geboorteland is belangrijk bij RNI-deelpersoonslijsten waar vaak de geboorteplaats en het geboorteland met de standaardwaarden (Onbekend) zijn gevuld.

Er kunnen documenten worden gekoppeld aan een zaak, evenals aantekeningen. Als een document wordt gegenereerd binnen het proces (bijvoorbeeld een akte), dan wordt dit ook bij de zaak opgeslagen. Op dezemanier is altijd een volledig beeld beschikbaar, ook nadat de zaak is afgerond. Om de processtappen te doorlopen kan gebruik gemaakt worden van de functietoetsen F1 (vorige) en F2(volgende). Deze zijn ook als buttons aanklikbaar.



4.2.2 Aangifte

Aangever
Aangifte
Moeder
Gezinssituatie
Vader / Duo-moeder
Afstamming
Namensrecht
Kind
Erkenning bij geboorte
Overzicht
Aktennummer
Afdrukken

Geboorte - aangifte
Vorige (F1) Volgende (F2)
Zaaktype Geboorte
Status Incompleet

Ter informatie
Vul de aangiftegegevens in en druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Aangifte
Reden verplicht / bevoegd:

Geboren
maart 2022
NR DATUM / TJD

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Tijdstip:

Termijn
Afleiding termijn
Geeft eerst de geboortedatum in.

Tardieve aangifte: Nee

In dit scherm worden de aangiftegegevens vastgelegd:

- Wie aangifte doet (in welke hoedanigheid);
- Wat de datum/tijd van geboorte is;
- Of voldaan wordt aan de termijn die voor de aangifte staat (en wanneer niet, waarom niet).

Als de aangifte een meerling betreft, kunnen deze binnen één proces (zaak) worden vastgelegd, resulterend in meerdere akten. Selecteer een datum, vul een tijd in en druk op de + om deze datum/tijd-combinatie vast te leggen. Herhaal dit indien van toepassing. Voor de tijd hoeft alleen de cijfers te worden ingevuld:

- 112 wordt 01:12
- 1417 wordt 14:17
- 2 wordt 2:00

Op het moment dat een datum/tijd is vastgelegd, wordt uitgerekend of voldaan wordt aan de aangiftetermijn, bijvoorbeeld:

Termijn

Afleiding termijn

1e dag: (25-03-2022) werkdag
2e dag: (26-03-2022) geen werkdag (zaterdag)
2e dag: (27-03-2022) geen werkdag (zondag)
3e dag: (28-03-2022) werkdag
4e dag: (29-03-2022) werkdag (te laat)

Tardieve aangifte	Ja
Reden	

Bij de berekening wordt rekening gehouden met weekenden en feestdagen. Dit is te configureren aangezien per jaar dagen per Koninklijk Besluit worden vastgesteld.



4.2.3 Moeder (uit wie het kind is geboren)

vrijBRP | Balie

Systeem Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken - Demodam - Thomas van Zanten Testomgeving C

 Hoofdmenu Zakenregister Zoeken <ul style="list-style-type: none"> Opties Problemen 2 Statussen Incompleet 42 Wachtkamer 2 Opgenomen 20 In behandeling 5 Doc. ontvangen 0 Geweigerd 0 Verwerkt 73 Geannuleerd 4 Bukacties 3 Zaken 146 Naam & Afstamming Overlijden Huwelijk / GPS	<p>Aanlever Aangifte Moeder Gezinssituatie Vader / Duo-moeder Afstamming Namensrecht Kind Erkenning bij geboorte Overzicht Aktennummer Afdrukken <input type="button" value="Documenten (0)"/> <input type="button" value="Aantekeningen (0)"/></p> <p>Geboorte - moeder uit wie het kind is geboren <input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/></p> <p>Zaaktype Geboorte Status Incompleet</p> <p>Ter informatie Zoek indien nodig de persoon, controleer de gegevens en vul deze in. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.</p> <p>Persoonsgegevens van de moeder</p> <table border="1"> <tr> <td>Geslachtsnaam Boer</td> <td>BSN 9999.94.797</td> <td><input type="button" value="Reset (F7)"/></td> </tr> <tr> <td>Voorvoegsel</td> <td colspan="2">Titel</td> </tr> <tr> <td>Voornaam Anne Jan</td> <td colspan="2">Geslacht Vrouw</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Status 1 lopende zaak, terugmelding</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Geboorte Immigratie</td> </tr> <tr> <td>Geboortedatum 25-06-1943</td> <td>Immigratiadatum</td> <td><input type="button" value="Selecteer persoon"/></td> </tr> <tr> <td>Geboorteland Nederland</td> <td>Immigratieland</td> <td><input type="button" value="Nationaliteiten"/></td> </tr> <tr> <td>Geboorteland op akte Nederland</td> <td colspan="2">Overlijden</td> </tr> <tr> <td>Geboorteplaats Amsterdam</td> <td>Overlijdensdatum</td> <td><input type="button" value="Persoonlijst"/></td> </tr> <tr> <td>Geboorteplaats op akte Amsterdam</td> <td colspan="2">Lopende zaken</td> </tr> </table> <p>Adres</p> <table border="1"> <tr> <td>Adres Grootaardstraat 1 A</td> </tr> <tr> <td>Postcode 1074 HK</td> </tr> <tr> <td>Woonland Nederland * Woonland op akte Nederland</td> </tr> <tr> <td>Woonplaats Toetsoog Woonplaats op akte Toetsoog</td> </tr> <tr> <td>Gemeente Stichtse Vecht</td> </tr> </table> <p>Overige</p> <table border="1"> <tr> <td>Burgerlijke staat Ongehuwd en nooit gehuwd geweest Sinds 25-06-1943</td> </tr> <tr> <td>Verstrekkingsbepering Nee Curatele Nee</td> </tr> <tr> <td>Nationaliteit Nederlandse (sinds 00-00-0000)</td> </tr> <tr> <td>Verblijfstatcode</td> </tr> <tr> <td>Toelichting</td> </tr> </table>	Geslachtsnaam Boer	BSN 9999.94.797	<input type="button" value="Reset (F7)"/>	Voorvoegsel	Titel		Voornaam Anne Jan	Geslacht Vrouw		Status 1 lopende zaak, terugmelding			Geboorte Immigratie			Geboortedatum 25-06-1943	Immigratiadatum	<input type="button" value="Selecteer persoon"/>	Geboorteland Nederland	Immigratieland	<input type="button" value="Nationaliteiten"/>	Geboorteland op akte Nederland	Overlijden		Geboorteplaats Amsterdam	Overlijdensdatum	<input type="button" value="Persoonlijst"/>	Geboorteplaats op akte Amsterdam	Lopende zaken		Adres Grootaardstraat 1 A	Postcode 1074 HK	Woonland Nederland * Woonland op akte Nederland	Woonplaats Toetsoog Woonplaats op akte Toetsoog	Gemeente Stichtse Vecht	Burgerlijke staat Ongehuwd en nooit gehuwd geweest Sinds 25-06-1943	Verstrekkingsbepering Nee Curatele Nee	Nationaliteit Nederlandse (sinds 00-00-0000)	Verblijfstatcode	Toelichting
		Geslachtsnaam Boer	BSN 9999.94.797	<input type="button" value="Reset (F7)"/>																																					
		Voorvoegsel	Titel																																						
		Voornaam Anne Jan	Geslacht Vrouw																																						
		Status 1 lopende zaak, terugmelding																																							
		Geboorte Immigratie																																							
		Geboortedatum 25-06-1943	Immigratiadatum	<input type="button" value="Selecteer persoon"/>																																					
		Geboorteland Nederland	Immigratieland	<input type="button" value="Nationaliteiten"/>																																					
		Geboorteland op akte Nederland	Overlijden																																						
		Geboorteplaats Amsterdam	Overlijdensdatum	<input type="button" value="Persoonlijst"/>																																					
Geboorteplaats op akte Amsterdam	Lopende zaken																																								
Adres Grootaardstraat 1 A																																									
Postcode 1074 HK																																									
Woonland Nederland * Woonland op akte Nederland																																									
Woonplaats Toetsoog Woonplaats op akte Toetsoog																																									
Gemeente Stichtse Vecht																																									
Burgerlijke staat Ongehuwd en nooit gehuwd geweest Sinds 25-06-1943																																									
Verstrekkingsbepering Nee Curatele Nee																																									
Nationaliteit Nederlandse (sinds 00-00-0000)																																									
Verblijfstatcode																																									
Toelichting																																									

Meestal is de vader de aangever. Als dit inderdaad zo is en de aangever is gehuwd, dan worden de gegevens van de echtgenote als moeder getoond. Als de aangever niet is gehuwd, dan verschijnt een zoekscherf (popup) om de moeder te kunnen zoeken. Als de moeder een andere persoon is dan de getoonde persoon, gebruik dan de button "Selecteer persoon" om een andere persoon te zoeken. Komt de moeder niet in de BRP voor, toets dan "Reset (F7)" en vul de benodigde velden in.



4.2.4 Gezinssituatie

NAAM	VADER / DUO-MOEDER	GEBOREN	GESLACHT
Kees van der Marel	Trijntje Hagoort	15-10-2018 (3)	Man

Aan de hand van de bekende gegevens van de moeder en de geboortedatum van het kind, wordt afgeleid of het een kind is wat is geboren binnen het huwelijk/GPS of binnen 306 dagen na ontbinding van het huwelijk/GPS van de moeder door overlijden, of een kind wat is geboren buiten het huwelijk/GPS. Bij geboorte binnen huwelijk/GPS van twee vrouwen, waarbij de donor bekend is kan gekozen worden voor "Kind geboren binnen huwelijk/GPS, partner van rechtswege geen ouder". Als het kind is geboren buiten huwelijk/GPS kan in dit scherm ook worden aangegeven of er sprake is (geweest) van erkenning en welke soort erkenning:

Verder wordt – en dat is relevante informatie voor de ambtenaar – weergegeven welke kinderen de moeder heeft en wie de vader van die kinderen is.

4.2.5 Vader/Duo-moeder

In dit geval dezelfde gegevens als de aangever. Als het kind is geboren buiten huwelijk/GPS, dan:

- Wordt dit scherm overgeslagen in het geval er GEEN erkenning worden gedaan;
- Is dit scherm al ingevuld met gegevens van de erkener als er erkenning ongeboren vrucht is gedaan in deze gemeente (waar ook aangifte wordt gedaan);
- Moet de vader worden gezocht in de BRP of moeten zijn gegevens worden ingevuld als hij niet isingeschreven.



4.2.6 Afstamming

In dit scherm is het de bedoeling dat wordt vastgelegd van welk land het afstammingsrecht moet wordentoegepast. De gebruiker krijgt de informatie die nodig is om dit te bepalen. De inhoud van die informatiehangt af van de getoonde gezinssituatie.

De 2 varianten zijn:

Bij kind geboren binnen huwelijk/GPS of < 306 dagen na ontbinding huwelijk/GPS door overlijden:

- gemeenschappelijke nationaliteit ouders? Ja/Nee;
- gemeenschappelijke verblijfplaats (land) ouders? Ja/Nee;
- verblijfplaats kind in (land)

Bij kind geboren buiten huwelijk/GPS (met of zonder erkenning bij geboorteangifte) of kind geboren binnenhuwelijk/GPS, partner van rechtswege geen ouder:

- nationaliteit moeder
- verblijfplaats moeder in (land)

De applicatie kan zelf afleiden als er sprake is van toepassing van het afstammingsrecht van Nederland.

Waar een icoon zichtbaar is van de Kennisbank Burgerzaken (KBB), kan deze worden geraadpleegd. Menkomt dan terecht in het onderdeel afstamming van het betreffende land.

Om van deze koppeling gebruik te maken moet de gemeente een licentie hebben bij Reedbusiness voor dezekennisbank, aangevuld met een licentie voor deze koppeling.

De keuzes voor de landen is beperkt tot de bij het proces betrokken landen (nationaliteiten en woonlandenbetrokken personen + Nederland).



4.2.7 Namenrecht

The screenshot shows the 'Geboorte - namenrecht' (Birth - name right) screen in the vrijBRP | Balie software. The left sidebar includes links for Hoofdmenu, Zakenregister, Naam & Afstamming, Geboorte, Erkenning, and Naamskeuze. The main panel displays the following information:

- Aangever:** Geboorte
- Zaaktype:** Geboorte
- Nationaliteit ouders:**
 - Nationaliteit moeder: Nederlandse (selected)
 - Nationaliteit vader / duo-moeder: Niet van toepassing
- Nationaliteiten(en) als gevolg van de geboorte:**
 - Omdat de moeder de Nederlandse nationaliteit heeft krijgt het kind ook de Nederlandse nationaliteit.
- Conclusie namenrecht:**
 - Het kind heeft de Nederlandse nationaliteit. Hierdoor is het recht van Nederland van toepassing.
- Toegepast recht van:** Nederland (selected)
- Kind(eren) ouder dan 16:** Nee
- Geslachtsnaam kind:** [empty input field] * Druk op "Namens ouders" om de naam te selecteren.
- Voorvoegsel kind:** [empty input field]
- Titel kind:** [empty input field]
- Eerste kind:** Niet van toepassing
- Naam gekregen van:** Geen van beide
- Naamskeuze:** Niet van toepassing

Doel is het vastleggen van het namenrecht EN de geslachtsnaam van het geboren kind. Om dit juist te doen moet EERST vastgesteld worden wat de nationaliteit van het kind wordt. De nationaliteit(en) van de ouder(s) worden getoond. Naast de nationaliteit(en) van de ouder(s) is een icoon zichtbaar van de KBB. Door het aanklikken van dat icoon komt de gebruiker terecht in de KBB, onderdeel nationaliteit van het land waarvan de ouder de nationaliteit heeft. Dit kan gebruikt worden om te bepalen of het kind eveneens die nationaliteit krijgt door geboorte of anderszins.

De applicatie kan zelf afleiden als het kind de Nederlandse nationaliteit verkrijgt door geboorte. Als dat hetgeval is wordt bij het namenrecht ook "Nederland" ingevuld. Als het kind niet de Nederlandse nationaliteit verkrijgt (omdat niet één van de ouders de Nederlandse nationaliteit heeft), wordt bij het namenrecht niets ingevuld. Als zelf een nationaliteit wordt toegevoegd (button Aanpassen), dan is de keuze beperkt tot de nationaliteiten van de ouder(s), aangevuld met de Nederlandse nationaliteit, Staatloos en Onbekend.

Denk eraan dat er NAAST de Nederlandse nationaliteit geen andere nationaliteiten mogen worden vastgelegd in de BRP.

Namen (Druk op escape om te sluiten) ×

Nationaliteiten

Toevoegen (F9) Verwijderen (F8) Sluiten (Esc)

i Vul minimaal één nationaliteit in. Dit is belangrijk voor het verdere verloop van het proces.

Nationaliteit	<input type="text"/>	*
Sinds	<input type="text"/>	*
NATIONALITEIT	Geborendatum Geborendatum (derde generatie Nederlandse) Datum erkenning/aangifte Onbekend Zelf invullen	
Nederlandse (afge)	REDEN	(017) Rijkswet op het Nederlandschap 1984, art. 3, lid 1

Bij de Nederlandse nationaliteit wordt de reden verkrijging afgeleid. Als de Nederlandse nationaliteit handmatig wordt toegevoegd (bij toepassing van de regel voor 3^e generatie Nederlanders bijvoorbeeld), dan wordt de reden verkrijging afgeleid aan de hand van de gekozen datum vanaf wanneer deze moet ingaan. Dat is overigens geen datum die zelf ingevuld moet worden, maar een omschrijving ervan zoals hierboven zichtbaar. Uitzondering is als gekozen wordt voor "Zelf invullen". Dan moet de datum specifiek worden ingevuld en moet ook de reden verkrijging worden geselecteerd. Voor 3^e generatie-Nederlanders is een voorziening toegevoegd in de vorm van een waarschuwing dat dit mogelijk van toepassing is vanwege het feit dat een ouder in Nederland is geboren.

Bij het land waarvan het namenrecht moet worden toegepast is de keuze beperkt tot de nationaliteit van het kind + Nederland.

De geslachtsnaam van het kind wordt waar mogelijk al vooringevuld. Dit gebeurt alleen in de gevallen waar het kind de Nederlandse nationaliteit heeft en daarmee ook het namenrecht van Nederland wordt toegepast. Als er al een eerder kind is van die ouders dan wordt die geslachtsnaam al ingevuld. Dan staat bij eerste kind ook "Nee" aangegeven. Als het wel het eerste kind is, wordt geen geslachtsnaam ingevuld. Als er eerder sprake was van een erkenning ongeboren vrucht, dan is de naam die in die akte is vastgelegd vooringevuld. De naam is in dit scherm dan niet meer aan te passen.

Als de naam nog moet worden ingevuld, maak dan gebruik van de button "Namen ouders". De keuze die indat scherm wordt gemaakt wordt overgenomen in het proces. Daar is ook een keuze om de naam zelf in te vullen, wat bijvoorbeeld bij een namenreeks of een samengestelde naam van toepassing kan zijn:

Namen (Druk op escape om te sluiten) ×

Beschikbare namen

Sluiten (Esc)

i Ter informatie
De geslachtsnaam is nog niet bepaald. Selecteer de geslachtsnaam.

RELATIE	GESLACHTSNAAM	OPMERKING
Moeder	Jolie	
Vader / duo-moeder	Pitt	Heeft 1 eerder kind met de moeder. Dit kind heeft de naam van de vader / duo-moeder
Geen	zelf invullen	



4.2.8 Kind

Aangever
Aangifte
Moeder
Gezinssituatie
Vader / Duo-moeder
Afstamming
Naamrech
Kind
Erkenning bij geboorte
Overzicht
Aktenummer
Afdrukken
Documenten (0)
Aantekeningen (0)

Geboorte - kind

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Geboorte Status Incompleet

i Ter informatie
Selecteer de kinderen en vul de gegevens in.

NR.	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKUEZE
1	< Klik om de gegevens in te voeren >	24-03-2022 om 11:00		N.v.t.

Erst is een overzicht scherm te zien. Dat heeft te maken met de mogelijkheid van een meerling. Dan is hiermeer dan één regel met kind gegevens zichtbaar.

Druk op "Volgende (F2)" om door te gaan of klik op de regel.



De meeste gegevens zijn al bekend van het kind. Wat rest zijn de voornamen en het geslacht. Als de geboortedatum/tijd incorrect blijken te zijn (hetzelfde geldt voor de voornamen en het geslacht) dan kan dit in dit scherm nog worden gecorrigeerd.

Als de gegevens zijn ingevuld, druk dan op "Volgende (F2)" om het proces te vervolgen. Je ziet dan in eerste instantie weer het overzichtscherm, maar nu volledig ingevuld:

Druk nogmaals op "Volgende (F2)".

NR.	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE
1	Boer, sean	24-03-2022 om 11:00	Man	N.v.t.

NB: als er geen sprake is van erkenning bij geboorteangifte, dan zal de stap "Erkenning bij geboorte" worden overgeslagen en "dim" blijven. Het proces wordt dan vervolgd bij de stap "Overzicht".



4.2.9 Overzichtspagina

vrijBRP | Balie

Hoofdmenu Zakenregister Naam & Afstamming Geborte Erkenning Naamskeuze

Aangever Aangifte Moeder Gezinssituatie Vader / Duo-moeder Afstamming Namerecht Kind Erkenning bij geboorte Overzicht Aktenummer Afdrukken Documenten (0) Aantekeningen (0)

Geboorte - overzicht

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Geboorte Status Incompleet

Ter informatie Controleer de gegevens

Geboorte - details

NR	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE
1	Boer, sean	24-03-2022 om 11:00	Man	N.v.t.

AKTENUMMER	AKTEDATUM	TYPE	TYPE PERSON	INGESCHREVEN	PERSON
Nog niet bepaald		Geboorte	Aangever Kind Moeder	Dijk en Waard Stichtse Vecht	1. Doe, Jane 2. Boer, sean 3. Boer, Anne Jan

NATIONALITEIT	SINDS	REDEN
Nederlandse (afgeleid van de moeder)	Geboortedatum	Rijkswet op het Nederlandschap 1984, art. 3, lid 1

Aangifte / Aangever

Naam	Doe	Geboren	10-12-1978 Rotterdam
Reden verplicht / bevoegd	Aanwezig bij geboorte	Tardieve aangifte	Ja, reden: gg

Moeder

Naam	Boer	Geboren	25-06-1943 Amsterdam
Gemeente	Stichtse Vecht		

Vader / duo-moeder

Naam	Geboren
Gemeente	

Afstamming

Gezinssituatie	Kind geboren buiten huwelijk/GPS	Afstamingsrecht	Nederland
----------------	----------------------------------	-----------------	-----------

Namerecht

Namerecht	Nederland
-----------	-----------

Hier wordt weergegeven wat tot nu toe is vastgelegd in het proces. Te zien is o.a. dat het aktenummer nog niet is bepaald. Hiermee wordt zolang mogelijk gewacht. Als alles is zoals gewenst kan door op "Volgende (F2)" te drukken het proces worden vervolgd.

4.2.10 Aktenummer

vrijBRP | Balie

Hoofdmenu Zakenregister Naam & Afstamming Geborte Erkenning Naamskeuze

Aangever Aangifte Moeder Gezinssituatie Vader / Duo-moeder Afstamming Namerecht Kind Erkenning bij geboorte Overzicht Aktenummer Afdrukken Documenten (0) Aantekeningen (0)

Aktegegevens

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie Controleer de aktegegevens.

Aktegegevens

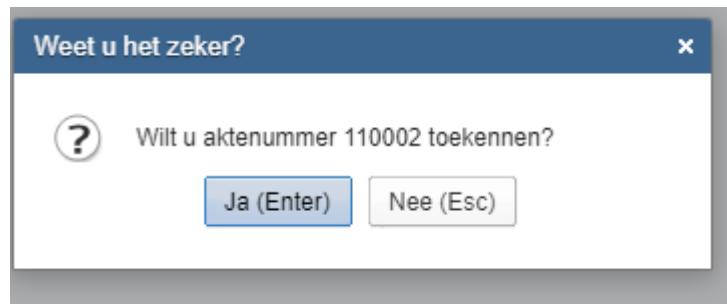
Datum akte	29-03-2022
Type akte	Geboorte
Registerdeel	Registerdeel 1 (Gemeente)
Volgnummer	2 * (1 - 9999)

TYPE PERSON	PERSON
Aangever	Doe, Jane
Kind	Boer, sean
Moeder	Boer, Anne Jan

Het eerstvolgende aktenummer wordt uit de voorraad gehaald. Daarbij wordt rekening gehouden met (hetvoorkomen van) gaten in de aktenummering.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan. Er volgt dan een melding:





Druk op Ja of ENTER om dit te bevestigen. Het volgende verschijnt ter bevestiging:

Personen

Hoofdmenu		Aangever	Geboorte - aktenummer												
<ul style="list-style-type: none"> Zoeken Opties Statussen Incompleet 42 Wachtkamer 5 Geprevalideerd 0 Opgenomen 40 In behandeling 10 Doc. ontvangen 1 Geweigerd 11 Verwerkt 163 Geannuleerd 16 	Aangifte	Vorige (F1)	Volgende (F2)	Zaaktype Geboorte	Status Incompleet										
	Moeder														
	Gezinsituatie														
	Vader / Duo-moeder														
	Afstamming														
	Namenrecht														
	Kind														
	Erkenning bij geboorte														
	Overzicht														
Aktenummer															
<input type="button" value="Afdrukken"/> <input type="button" value="Documenten (0)"/>															
<p><i>(i) Ter informatie</i> Controleer de aktegegevens. Als het aktenummer moet worden aangepast, klik dan op de regel. Druk op Volgend (F2) om verder te gaan.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AKTENUMMER</th> <th>TYPE</th> <th>TYPE PERSOON</th> <th>INGESCHREVEN</th> <th>PERSOON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110084</td> <td>Geboorte</td> <td>Vader / duo-moeder Moeder Kind Aangever</td> <td>Heerhugowaard Heerhugowaard - Heerhugowaard</td> <td>1. Pitt, William Bradley 2. Jolie, Angelina 3. Pitt, Sean 4. Pitt, William Bradley</td> </tr> </tbody> </table>						AKTENUMMER	TYPE	TYPE PERSOON	INGESCHREVEN	PERSOON	110084	Geboorte	Vader / duo-moeder Moeder Kind Aangever	Heerhugowaard Heerhugowaard - Heerhugowaard	1. Pitt, William Bradley 2. Jolie, Angelina 3. Pitt, Sean 4. Pitt, William Bradley
AKTENUMMER	TYPE	TYPE PERSOON	INGESCHREVEN	PERSOON											
110084	Geboorte	Vader / duo-moeder Moeder Kind Aangever	Heerhugowaard Heerhugowaard - Heerhugowaard	1. Pitt, William Bradley 2. Jolie, Angelina 3. Pitt, Sean 4. Pitt, William Bradley											

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

4.2.11 Afdrukken

vrijBRP | Balie

Hoofdmenu		Geboorte - afdrukken																																		
<ul style="list-style-type: none"> Zakenregister Naam & Afstamming Geborte Erkenning Naamskeuze 	Aangever	Vorige (F1)	Voorbeeld / e-mailen	Afdrukken (F3)	Proces voltooien (F2)																															
	Aangifte																																			
	Moeder																																			
	Gezinsituatie																																			
	Vader / Duo-moeder																																			
	Afstamming																																			
	Namenrecht																																			
	Kind																																			
	Erkenning bij geboorte																																			
Overzicht																																				
Aktenummer																																				
Afdrukken																																				
<input type="button" value="Documenten (0)"/>																																				
<input type="button" value="Aantekeningen (0)"/>																																				
<p><i>(i) Controleer de akte, druk deze en eventuele andere documenten af en draag zorg voor de ondertekening. Daarna kunt u het proces voltooien (F2).</i></p> <p>Soort</p> <table border="1"> <tr> <td>Soort: Geboorte</td> <td>Vervolblad: 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Documentgegevens Aantal: 8</td> </tr> <tr> <td>SOORT</td> <td>DOCUMENT</td> <td>UITVOER NAAR</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Geborenteakte (x2)</td> <td>Archief PDF (PDF/A-1)</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Internationaal uittreksel geborenteakte (model A)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Brief OvJ mededeling tardieve aangifte</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Uittreksel geborenteakte</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Uittreksel geborenteakte ambtelijk doel (legesvit)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Kennisgeving rechthonk artikel 301 BW1 (niet van rechtswege gezag)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Brief ouders artikel 20f BW (erkennung ongeb. vr. of bij aangifte)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Geboorte</td> <td>Kennisgeving andere gemeente/RNI (geboorte)</td> <td>PDF</td> </tr> </table>						Soort: Geboorte	Vervolblad: 1	Documentgegevens Aantal: 8		SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Geboorte	Geborenteakte (x2)	Archief PDF (PDF/A-1)	Geboorte	Internationaal uittreksel geborenteakte (model A)	PDF	Geboorte	Brief OvJ mededeling tardieve aangifte	PDF	Geboorte	Uittreksel geborenteakte	PDF	Geboorte	Uittreksel geborenteakte ambtelijk doel (legesvit)	PDF	Geboorte	Kennisgeving rechthonk artikel 301 BW1 (niet van rechtswege gezag)	PDF	Geboorte	Brief ouders artikel 20f BW (erkennung ongeb. vr. of bij aangifte)	PDF	Geboorte	Kennisgeving andere gemeente/RNI (geboorte)	PDF
Soort: Geboorte	Vervolblad: 1																																			
Documentgegevens Aantal: 8																																				
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR																																		
Geboorte	Geborenteakte (x2)	Archief PDF (PDF/A-1)																																		
Geboorte	Internationaal uittreksel geborenteakte (model A)	PDF																																		
Geboorte	Brief OvJ mededeling tardieve aangifte	PDF																																		
Geboorte	Uittreksel geborenteakte	PDF																																		
Geboorte	Uittreksel geborenteakte ambtelijk doel (legesvit)	PDF																																		
Geboorte	Kennisgeving rechthonk artikel 301 BW1 (niet van rechtswege gezag)	PDF																																		
Geboorte	Brief ouders artikel 20f BW (erkennung ongeb. vr. of bij aangifte)	PDF																																		
Geboorte	Kennisgeving andere gemeente/RNI (geboorte)	PDF																																		

In dit scherm kunnen meerdere documenten worden afgedrukt. De gegeneerde documenten worden bij de zaak opgeslagen. Belangrijkste document is uiteraard de geboorteakte. Afhankelijk van het proces kunnen daar ook nog de akte van erkenning en de latere vermelding die daarbij hoort worden afgedrukt. Aanvullend zijn documenten als een uittreksel van de geboorteakte en een brief i.v.m. tardieve aangifte beschikbaar zijn. Deze laatste is automatisch geselecteerd als in het scherm met de aangiftegegevens is vastgelegd dat het een tardieve aangifte betreft. Meer documenten kunnen indien nodig worden toegevoegd.

Na het afdrukken wordt door op de button "Proces voltooien (F2)" te drukken de zaak afgerond.

GEGEVEN	BIJGEWERKT OP	WAARDE
Naam		Jane Doe
E-mail adres		jane@gmail.com
Telefoon (mobiel NL)		
Telefoon (mobiel buitenland)		
Telefoon (thuis)		
Telefoon (werk)		

Als de zaak de status "Opgenomen" heeft is deze gereed voor verwerking in de BRP. De Berichten ServiceModule (BSM) zorgt voor de juiste verwerking.



4.3 Erkenning

Het erkenningsproces (ongeboren vrucht en bestaand kind) wordt gestart vanuit de moeder (uit wie het kind is geboren). De gegevens van de moeder geven het beste uitgangspunt qua beschikbare gegevens voor de start van dit proces. Daarnaast is er bij zowel een erkenning ongeboren vrucht als bij de erkenning van een bestaand kind een moeder betrokken.

Ook hier geldt dat ofwel vanuit de persoon (zakenscherm) of vanuit het proces (homescherm>afstamming>erkenning) het proces kan worden gestart.

4.3.1 Moeder (uit wie het kind wordt/is geboren)

The screenshot shows the 'vrijBRP | Balie' software interface for managing birth registrations. The main window displays the 'Erkenning - moeder uit wie het kind wordt / is geboren' (Recognition - mother from whom the child is born) form. The left sidebar contains a navigation menu with categories like Hoofdmenu, Zakenregister, Naam & Afstamming, Geborte, Erkenning, and Naamskeuze. The 'Erkenning' category is currently selected. The main form is divided into several sections: 'Personengegevens van de moeder' (Personal information of the mother) which includes fields for first name, last name, gender, and title; 'Geboorte' (Birth) which includes fields for birth date, place, and country; 'Immigratie' (Immigration) which includes fields for immigration date and place; 'Adres' (Address) which includes fields for address, city, and zip code; and 'Overige' (Other) which includes fields for marital status, nationality, and other personal details. A status bar at the top right indicates 'Status Incompleet' (Incomplete).

De getoonde gegevens zijn in de burgerlijke standprocessen steeds hetzelfde. Uiteraard kan altijd een uitstap worden gemaakt naar de volledige persoonslijst. Toegevoegd zal nog worden de mogelijkheid omvanuit dit scherm (en van andere partijen) documenten te printen zoals bijvoorbeeld een verklaring burgerlijke staat.



4.3.2 Kinderen

Moeder
Kind(eren)
Erkenner
Verelsten
Afstamming
Toestemming
Namenecht
Aktennummers
Overzicht
Afdrukken

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Erkenning

Ter informatie
Kies een soort erkenning. Doorloop eventueel aanvullende stappen (bij erkenning bestaand kind) en druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Erkenning

Moeder	Jager, Estrella de
Type erkenning	*

Kind(eren) van de moeder

NAAM	VADER / DUO-MOEDER	GEBOREN	GESLACHT
Paolo de Jager	Estrella de Jager	01-01-2009 (13)	Man
Mirik de Jager		01-01-2010 (12)	Man

In dit scherm wordt gekozen voor het type erkenning (ongeboren vrucht of bestaand kind). Als het om een erkenning van een bestaand kind gaat, dan kan dit voor meerdere kinderen gelden. Dit kan (zij het met beperkingen) in één keer (1 zaak). De beperking heeft te maken met de mate van gelijkheid van omstandigheden van bestaande kinderen. Gaat dan om de leeftijd, nationaliteit(en) en woonland. Kinderen moeten in dezelfde leeftijdscategorie (tot 7 jaar, tot 12 jaar, ouder dan 16) vallen, dezelfde nationaliteit hebben en hetzelfde woonland. Is dat het geval, dan kan dit in 1 proces worden afgehandeld. Zo niet, dan inaparte zaken.

Erkenning ongeboren vrucht

Kies:

Type erkenning Erkenning ongeboren vrucht ▾ *

Door op Volgende (F2) te drukken verschijnt het volgende scherm:



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	Erkenner				
Burgerservicenummer	<input type="text"/>				
Geboortedatum	<input type="text"/>				
Postcode / Huisnr.	<input type="text"/> <input type="text"/>				
NR	NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS

Burgerlijke staat: Sinds:

De erkener moet nu worden gezocht in de BRP. Als de erkener niet staat ingeschreven, kan door dit scherm te sluiten handmatig de gegevens van de erkener worden ingevuld.

4.3.3 Erkenner

Moeder

Kinderen

Erkenner

Ter informatie

Zoek de persoon, controleer de gegevens of vul deze in. Stel de identiteit vast en vul contactgegevens in. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Persoonsgegevens van de erkener

Geslachtsnaam	Thuijssen	BSN	9999 90 561
Voorvoegsel		Title	
Voornaam	Thomas Christoffel Nicolaas Maria	Geslacht	Man
Status			
Geboorte		Immigratie	
Geboortedatum	07-07-1974	Immigratiedatum	
Geboorteland	Nederland	Immigratieland	
Geboorteland op alte	Nederland	Overtreden	
Geboorteplaats	Rotterdam	Overtrededatum	
Geboorteplaats op alte	Rotterdam		
Adres			
Adres			
Postcode			
Woonland	Nederland	Woonland op alte	Nederland
Woonplaats		Woonplaats op alte	
Gemeente	Scheveningen		
Overige			
Burgerlijke staat	Ongehuwd en nooit gehuwd geweest	Sinds	07-07-1974
Vertrouwingsbeperking	Nee	Curatele	Nee
Nationaliteiten	Nederlandse (sinds 07-07-1974)		
Verbleefcode			
Toelichting			

Ook hier geldt dat de mogelijkheid om documenten af te drukken (verklaring burgerlijke staat) hier nog kan worden toegevoegd.



4.3.4 Vereisten

Erkenning - vereisten

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Ja	Thuisloos, Thomas Christoffel Nicolaas Maria	07-07-1974 (47)	

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Ja	Thuisloos, Thomas Christoffel Nicolaas Maria	Geen curatele	

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Ja	de Jager, Estrella, Thuisloos, Thomas Christoffel Nicolaas Maria	Geen verwantschap gevond	

In dit scherm worden de vereisten getoetst zoals in het Burgerlijk Wetboek beschreven. De toetsing (voldaan/nee) wordt gedaan aan de hand van de gegevens uit de BRP. De gebruiker heeft de mogelijkheid om af te wijken. Daarbij wordt wel afgewangen om een reden te vermelden die ook in de zaak wordt opgeslagen.

Zo wordt bijvoorbeeld met betrekking tot curatele dit getoetst aan de BRP. De BRP vermeldt echter niet de reden van de onder curatele-stelling en ook niet wie de curator is. Via de optie-button rechts kan online het curateregister worden gevraagd en aan de hand van dat resultaat kan scherper worden bepaald of wel/nietwordt voldaan aan dit vereiste. De vereiste dat de erkener niet gehuwd mag zijn is komen te vervallen.

4.3.5 Afstammingsrecht

Erkenning - afstammingsrecht

Nationaliteit erkennen	Nederlandse	Verblijfstitelcode
sdu	<input checked="" type="radio"/> Nederlandse	

Conclusie Afstammingsrecht

Toegepast recht van Nederland

In dit scherm is het de bedoeling om vast te leggen van welk land het afstammingsrecht op de erkenning moet worden toegepast. Als de erkener de Nederlandse nationaliteit heeft, dan wordt dit door de applicatie zelf afgeleid.



4.3.6 Toestemming

Bepaal hier het recht wat van toepassing is op de toestemming. Als default is de Nederlandse situatie ingesteld. Dat betekent bij erkenning ongeboren vrucht, dat de moeder toestemming moet geven. De gebruiker kan naar bevinden afwijken. Als gekozen wordt voor de rechtkant (los of in combinatie met moeder), dan verschijnt een extra veld waar moet worden aangegeven welke rechtkant het betreft (keuzelijst).

4.3.7 Namensrecht

Vergelijkbaar met [het scherm met dezelfde naam](#) in het proces geboorte.

De nationaliteit vaststellen is in dit scherm puur voor het vaststellen van het namenrecht (wat volgt uit de nationaliteit). Bij de uiteindelijke geboorteaanmelding moet dit definitief worden vastgelegd. Als het kind de Nederlandse nationaliteit zou krijgen (van de moeder of de erkener), wordt dit afgeleid en wordt daaruit ook het namenrecht afgeleid. Leg de geslachtsnaam vast door op "Namen ouders" te drukken en te kiezen wat van toepassing is. Of sprake is van naamskeuze wordt door de applicatie afgeleid op grond van het feitof Nederlands namenrecht van toepassing is en of dit het eerste kind wordt van deze ouders.

4.3.8 Aktegegevens

Type persoon	Persoon
Moeder	de Jager, Estrella
Erkener	Thuisloos, Thomas Christoffel Nicolaas Maria

Het eerstvolgende aktenummer staat gereed. Als op Volgende (F2) wordt gedrukt wordt gevraagd of dit aktennummer moet worden toegekend. Dit wordt dan daarna als volgt getoond:

Aktenummer	Aktedatum	Type	Type persoon	Ingeschreven	Persoon
610002	29-03-2022	Erkenning	Moeder Erkener	Stichtse Vecht Stichtse Vecht	1. de Jager, Estrella 2. Thuisloos, Thomas Christoffel N

Intern worden erkenningsakten en akten van naamskeuze opgeslagen in registerdeel 6. Dat is een interne codering die NIET op de akte wordt vermeld. Op deze akten wordt alleen het 4-cijferige volgnummer vermeld.



4.3.9 Overzicht

vrijBRP | Balie

Systeem Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken ▾ Demodam ▾ Thomas van Zanten Testomgeving C

 Hoofdmenu Zakenregister Naam & Afstamming Geboorte Erkenning Naamskeuze	Erkenning - overzicht <input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/> Zaaktype Erkenning Status Incompleet Ter informatie <i>Controleer de gegevens</i>																	
	Erkenning - details <table border="1"> <thead> <tr> <th>AKTENNUMMER</th> <th>AKTEDATUM</th> <th>TYPE</th> <th>TYPE PERSON</th> <th>INGESCHREVEN</th> <th>PERSON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>610002</td> <td>29-03-2022</td> <td>Erkenning</td> <td>Moeder Erkenner</td> <td>Stichtse Vecht Stichtse Vecht</td> <td>1. de Jager, Estrella 2. Thuisloos, Thomas Christoffel N</td> </tr> </tbody> </table>						AKTENNUMMER	AKTEDATUM	TYPE	TYPE PERSON	INGESCHREVEN	PERSON	610002	29-03-2022	Erkenning	Moeder Erkenner	Stichtse Vecht Stichtse Vecht	1. de Jager, Estrella 2. Thuisloos, Thomas Christoffel N
	AKTENNUMMER	AKTEDATUM	TYPE	TYPE PERSON	INGESCHREVEN	PERSON												
	610002	29-03-2022	Erkenning	Moeder Erkenner	Stichtse Vecht Stichtse Vecht	1. de Jager, Estrella 2. Thuisloos, Thomas Christoffel N												
	Nationaliteit(en) als gevolg van de erkenning <table border="1"> <thead> <tr> <th>NATIONALITEIT</th> <th>SINDS</th> <th>REDEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nederlandse (afgeleid van de moeder)</td> <td>Geboortedatum</td> <td>Rijkswet op het Nederlanderschap 1984, art. 3, lid 1</td> </tr> </tbody> </table>						NATIONALITEIT	SINDS	REDEN	Nederlandse (afgeleid van de moeder)	Geboortedatum	Rijkswet op het Nederlanderschap 1984, art. 3, lid 1						
	NATIONALITEIT	SINDS	REDEN															
	Nederlandse (afgeleid van de moeder)	Geboortedatum	Rijkswet op het Nederlanderschap 1984, art. 3, lid 1															
	Moeder <table border="1"> <tr> <td>Naam</td> <td>de Jager</td> <td>Geboren</td> <td>01-01-1994 's-Gravenhage</td> </tr> </table>						Naam	de Jager	Geboren	01-01-1994 's-Gravenhage								
	Naam	de Jager	Geboren	01-01-1994 's-Gravenhage														
	Erkenner <table border="1"> <tr> <td>Naam</td> <td>Thuisloos</td> <td>Geboren</td> <td>07-07-1974 Rotterdam</td> </tr> </table>						Naam	Thuisloos	Geboren	07-07-1974 Rotterdam								
Naam	Thuisloos	Geboren	07-07-1974 Rotterdam															
Afstamming <table border="1"> <tr> <td>Toegepast recht van</td> <td>Nederland</td> </tr> </table>						Toegepast recht van	Nederland											
Toegepast recht van	Nederland																	
Toestemming <table border="1"> <tr> <td>Toestemming gegeven door</td> <td>Moeder uit wie het kind is geboren</td> </tr> <tr> <td>Toegepast recht op de moeder</td> <td>Nederland</td> </tr> </table>						Toestemming gegeven door	Moeder uit wie het kind is geboren	Toegepast recht op de moeder	Nederland									
Toestemming gegeven door	Moeder uit wie het kind is geboren																	
Toegepast recht op de moeder	Nederland																	
Namenrecht <table border="1"> <tr> <td>Keuze geslachtsnaam</td> <td>Jager</td> <td>Toegepast recht van</td> <td>Nederland</td> </tr> <tr> <td>Keuze voorvoegsel</td> <td>De</td> <td>Naamskeuze</td> <td>Nee</td> </tr> <tr> <td>Keuze titel</td> <td></td> <td>Naam gekregen van</td> <td>De moeder</td> </tr> </table>						Keuze geslachtsnaam	Jager	Toegepast recht van	Nederland	Keuze voorvoegsel	De	Naamskeuze	Nee	Keuze titel		Naam gekregen van	De moeder	
Keuze geslachtsnaam	Jager	Toegepast recht van	Nederland															
Keuze voorvoegsel	De	Naamskeuze	Nee															
Keuze titel		Naam gekregen van	De moeder															

Zoals gebruikelijk is bij elk proces wordt aan het einde ervan een overzicht/samenvatting getoond met daarinde belangrijkste zaken op een rij.

4.3.10 Afdrukken

vrijBRP | Balie

Systeem Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken ▾ Demodam ▾ Thomas van Zanten Testomgeving C

 Hoofdmenu Zakenregister Naam & Afstamming Geboorte Erkenning Naamskeuze	Erkenning - afdrukken <input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Voorbeeld / e-mailen"/> <input type="button" value="Afdrukken (F3)"/> <input type="button" value="Proces voltooien (F2)"/> (i) Controleer de akte, druk deze en eventuele andere documenten af en draag zorg voor de ondertekening. Daarna kunt u het proces voltooien (F2)																				
	Soort <table border="1"> <tr> <td>Soort:</td> <td>Erkenning</td> </tr> <tr> <td>Vervolgblad:</td> <td>1 *</td> </tr> </table>						Soort:	Erkenning	Vervolgblad:	1 *											
	Soort:	Erkenning																			
	Vervolgblad:	1 *																			
	Documentgegevens <table border="1"> <tr> <td>SOORT</td> <td>DOCUMENT</td> <td>UITVOER NAAR</td> </tr> <tr> <td>Erkenning</td> <td>Erkenningssakte</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Erkenning</td> <td>Kennisgeving LV dubbelben (erkenning)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Erkenning</td> <td>Verzoek aan andere gemeente tbv toevoegen LV (erkenning)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Erkenning</td> <td>Kennisgeving andere gemeente/RNI (erkenning)</td> <td>PDF</td> </tr> </table>						SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Erkenning	Erkenningssakte	PDF	Erkenning	Kennisgeving LV dubbelben (erkenning)	PDF	Erkenning	Verzoek aan andere gemeente tbv toevoegen LV (erkenning)	PDF	Erkenning	Kennisgeving andere gemeente/RNI (erkenning)	PDF
	SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR																		
	Erkenning	Erkenningssakte	PDF																		
	Erkenning	Kennisgeving LV dubbelben (erkenning)	PDF																		
	Erkenning	Verzoek aan andere gemeente tbv toevoegen LV (erkenning)	PDF																		
	Erkenning	Kennisgeving andere gemeente/RNI (erkenning)	PDF																		

Druk hier de erkenningsakte af. Als alles correct is en ondertekend kan door op Proces voltooien (F2) gedrukt het proces worden afgerond.



Erkenning bestaand(e) kind(eren)

Kies:

Type erkenning Erkenning bestaand kind *

In hetzelfde scherm verschijnt nu extra informatie:

Kind(er(en)) van de moeder

NAAM	VADER / DUO-MOEDER	GEBOREN	GESLACHT
Paolo de Jager	Geen vader	01-01-2009 (6)	Man
Mirik de Jager	Geen vader	01-01-2010 (5)	Man

Te erkennen kind(er(en))

Druk op de button om te zien welk(e) kind(er(en)) van de moeder voor erkenning in aanmerking komen en selecteer deze. Als er meerdere kinderen moeten worden erkend, let dan op hun gegevens voldoende overeenkommen. Maak er anders aparte zaken van.

NR	NAAM	WOONLAND	NATIONALITEIT(EN)	GEBOREN	GESLACHT	GEBOORTEAKTE	Kinderen
							Kind opvoeren

Gedeelde gegevens tussen de kinderen

Woonland	Kinderen
Nationaliteiten	Geboorteakte
Leeftijdscategorieën	Verwijderen (F8)

Onder de kindgegevens van de moeder zijn nu rubrieken zichtbaar (nog niet gevuld) voor de te erkennen kinderen. Dat kunnen er meerdere zijn. Onderaan staat onder de kop "Gedeelde gegevens tussen de kinderen" een paar rubrieken die gelijk moeten zijn bij kinderen om dit in één zaak te kunnen afhandelen.

Zo moeten woonland en nationaliteit worden gedeeld, maar ook de leeftijdscategorie. Bij dit laatste gaat het om jonger dan 7 jaar (ivm verkrijging Nederlandschap), 7 t/m 11 jaar, 12 t/m 15 jaar en 16 jaar en ouder. Dit heeft te maken met wie (normaal gesproken) toestemming moet geven.

Als op de button (rechts) "Kinderen" wordt gedrukt, wordt in een popup weergegeven welke kinderen voor erkenning in aanmerking komen.

De kinderen van de Jager (Druk op escape om te sluiten)



Kinderen

Sluiten (Esc)



Ter informatie

Dubbelklik om een kind te selecteren.

	NR	NAAM	WOONLAND	NATIONALITEIT(EN)	GEBOREN	GESLACHT
<input type="checkbox"/>	1	de Jager, Mirik	Nederland	Nederlandse	01-01-2010 (5)	Man

Selecteren van een kind gebeurt door op de regel te dubbelklikken (dan wordt ook een vinkje geplaatst).

Als er meer dan 1 kind wordt geselecteerd, wordt getoetst of ze voldoende gedeelde gegevens hebben om dit in 1 zaak te kunnen afhandelen. Als dit niet het geval blijkt, doe dit dan in aparte zaken. Sluit na selectedit venster. De kindgegevens zijn dan meegenomen naar het scherm.



Kind(eren) van de moeder

NAAM	VADER / DUO-MOEDER	GEBOREN	GESLACHT
Paolo de Jager	Jan de Cuykelaer	01-01-2009 (6)	Man
Mirik de Jager	Geen vader	01-01-2010 (5)	Man

Te erkennen kind(eren)

i Druk op de button om te zien welk(e) kind(eren) van de moeder voor erkenning in aanmerking komen en selecteer deze. Als er meerdere kinderen moeten worden erkend, let dan op of hun gegevens voldoende overeenkomen. Maak er anders aparte zaken van.

NR	NAAM	WOONLAND	NATIONALITEIT(EN)	GEBOREN	GESLACHT	GEBOORTEAKTE	Kinderen
1	de Jager, Mirik	Nederland	Nederlandse	01-01-2010 (5)	Man	1A0011, 2010, Hellevoetsluis	<input type="button" value="Kind opvoeren"/> <input type="button" value="Geboorteakte"/> <input type="button" value="Verwijderen (F8)"/>

Gedeelde gegevens tussen de kinderen

Woonland	Nederland
Nationaliteiten	Nederlandse
Leeftijdscategorieën	Jonger dan 7 jaar (is ivm wel / niet verkrijgen NL nationaliteit)

Als een kind is geselecteerd wat in de BRP is ingeschreven, wordt het aktennummer en jaar uit de persoonslijst herleid (ook uit de historie) en is dit zichtbaar. Waar dit niet het geval is, kan dit handmatig worden ingevuld (button geboorteakte). Als op de regel van een kind wordt gedubbelklikt zijn meer kindgegevens zichtbaar en kan eventueel een uitstap naar de volledige persoonslijst worden gemaakt. Als geen aktennummer is ingevuld (kan op zich bij een kind wat in het buitenland is geboren) en het proces wordt voortgezet, dan volgt een waarschuwing (of dit correct is). Als dit inderdaad correct is zal bij de verwerking de groep document worden gevuld in plaats van de groep akte. Bij de beschrijving van het document staat dan "Erkenningsakte + 4-cijferig volgnummer".

Er kunnen ook kindgegevens handmatig worden opgevoerd als het een kind betreft wat niet in de BRP voorkomt, of als de moeder zelf niet in de BRP voorkomt en het kind apart moet worden gezocht in de BRP. Gebruik hiervoor de button "Kind opvoeren".

Als de gegevens compleet zijn, druk dan op Volgende (F2) om verder te gaan.

De erkener moet nu worden gezocht in de BRP. Als de erkener niet staat ingeschreven, kan door dit scherm te sluiten handmatig de gegevens van de erkener worden ingevuld.



4.3.11 Erkenner

Ook hier geldt dat de mogelijkheid om documenten af te drukken (verklaring burgerlijke staat) hier nog kan worden toegevoegd.

4.3.12 Vereisten

In dit scherm worden de vereisten getoetst zoals in het Burgerlijk Wetboek beschreven. De toetsing (voldaan/nee) wordt gedaan aan de hand van de gegevens uit de BRP.



De gebruiker heeft de mogelijkheid om af te wijken. Daarbij wordt wel afgedwongen om een reden te vermelden die ook in de zaak wordt opgeslagen.

Zo wordt bijvoorbeeld met betrekking tot curatele dit getoetst aan de BRP. De BRP vermeldt echter niet de reden van de onder curatele-stelling en ook niet wie de curator is. Via de optie-button rechts kan online het curateleregister worden gevraagd en aan de hand van dat resultaat kan scherper worden bepaald of wel/nietwordt voldaan aan dit vereiste. De vereiste dat de erkener niet gehuwd mag zijn is komen te vervallen.

4.3.13 Afstammingsrecht

In dit scherm is het de bedoeling om vast te leggen van welk land het afstammingsrecht op de erkenning moet worden toegepast. Als de erkener de Nederlandse nationaliteit heeft, dan wordt dit door de applicatiezelf afgeleid.

4.3.14 Toestemming

Bepaal hier het recht wat van toepassing is op de toestemming. Als default is de Nederlandse situatie ingesteld. D.w.z. dat de moeder toestemming moet geven. De gebruiker kan naar bevinden afwijken. Als gekozen wordt voor de rechtkant (los of in combinatie met moeder), dan verschijnt een extra veld waarmoet worden aangegeven welke rechtkant het betreft (keuzelijst).



4.3.15 Namenrecht

The screenshot shows the 'Erkenning - namenrecht' (Recognition - name right) screen in the vrijBRP | Baile software. The left sidebar has a tree menu with nodes like Moeder, Kind(eren), Erkenner, Vereisten, Afstamming, Toestemming, Namerecht, Aktennummers, Overzicht, Afdrukken, Documenten (0), and Aantekeningen (0). The main panel has tabs for 'Vorige (F1)' and 'Volgende (F2)'. It shows 'Zaaktype Erkenning' and 'Status Incompleet'. A note says 'Ter informatie Bepaal de nationaliteit(en), het toe te passen namenrecht en de geslachtsnaam en druk op Volgende (F2) om verder te gaan.' Below this, 'Nationaliteit moeder / erkener' is listed with 'Nationaleit moeder' (Nederlandse) and 'Verblifstiteelcode Geen'. Similarly, 'Nationaliteit erkener' (Nederlandse) and 'Verblifstiteelcode Geen' are listed. A note below says 'Omdat de moeder de Nederlandse nationaliteit heeft krijgt het kind ook de Nederlandse nationaliteit.' A table for 'NATIONALITEIT SINNS REDEN' shows 'Nederlandse (afgeleid van de moeder)' with 'Geboortedatum' and 'Rijkswet op het Nederlandschap 1984, art. 3, lid 1'. An 'Aanpassen' button is next to it. The 'Conclusie namenrecht' section notes 'Het kind krijgt de Nederlandse nationaliteit. Hierdoor is het recht van Nederland van toepassing.' A note says 'Druk op "Namens ouders" om de naam te selecteren.' Below are fields for 'Toegepast recht van' (Nederland), 'Kind(eren) ouder dan 16' (Nee), 'Geslachtsnaam kind' (empty), 'Voorvoegsel kind' (empty), 'Titel kind' (empty), 'Eerste kind' (Ja), 'Naam gekregen van' (Geen van beide), and 'Naamskeuze' (Niet van toepassing).

Vergelijkbaar met [het scherm met dezelfde naam](#) in het proces geboorte. Als het te erkennen kind als gevolg van de erkenning de Nederlandse nationaliteit krijgt, dan is dit al afgeleid (zoals in het voorbeeld zichtbaar is). Als het kind de Nederlandse nationaliteit heeft of verkrijgt als gevolg van de erkenning, dan volgt hieruit dat Nederlands namenrecht van toepassing is. Leidt in andere gevallen zelf af welk namenrecht moet worden toegepast. Leg de geslachtsnaam vast door op "Namens ouders" te drukken en te kiezen wat van toepassing is. Of sprake is van naamskeuze wordt door de applicatie afgeleid op grond van het feit of Nederlands namenrecht van toepassing is en of dit het eerste kind wordt van deze ouders.

Het vervolg van het proces is exact hetzelfde als bij erkenning ongeboren vrucht. Er kan uiteraard wel een latere vermelding worden geprint en de verwerking is anders omdat er (mogelijk) persoonslijsten moeten worden aangepast.

4.4 Erkenning bij geboorte-aangifte

Erkenning bij geboorte-aangifte is in principe een combinatie van twee processen, het proces geboorte en het proces erkenning (van een bestaand kind). Dat bepaald meteen ook de volgorde. Strikt genomen zouden deze processen los van elkaar en na elkaar uitgevoerd kunnen worden. Voor de gebruiker is het alleen wel prettig als het proces in een zaak wordt afgehandeld, met hergebruik van gegevens uit het ene proces in het andere.

Voor de processtappen t/m de kindgegevens verloopt het proces zoals beschreven bij het proces geboorte. Het enige verschil is dat er in het scherm "Gezinssituatie" wordt gekozen voor erkenning bij aangifte:

Dan wordt het scherm van de vader/duo-moeder overgeslagen.

Als het scherm met de kindgegevens is ingevuld, komt men daarna in het volgende scherm terecht:

Als op Volgende (F2) wordt gedrukt wordt de gebruiker erop gewezen dat eerst de erkenning nog moet worden gedaan. Druk op de button rechtsboven om naar het erkenningsproces te gaan. Om te onderstrepen dat er een uitstap wordt gemaakt vanuit het geboorteproces, gebeurt dit in een nieuw window:



Vorige (F1) | Ga naar het erkenningsproces | Volgende (F2)

Erkenning bij geboorte

Moeder

Kind(eren)

Erkenner

- Vereisten
- Afstemming
- Toestemming
- Namenrecht
- Afkennummers
- Overzicht
- Afdrukken

Documenten (0)

Aantekeningen (0)

Sluiten

Erkenning - erkennner

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Erkenning

Status Incompleet

Ter informatie
Zoek de persoon, controleer de gegevens en vul deze in. Stel de identiteit vast en vul contactgegevens in. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Persoonsgegevens van de erkennner

Geslachtsnaam	Thuisloos	BSN	9999.90.561
Voorvoegsel		Titel	
Voornaam	Thomas Christoffel Nicolaas Maria	Geslacht	Man
Status adresgegevens in onderzoek			

Geboorte

Geboortedatum	07-07-1974	Immigratiedatum	
Geboorteland	Nederland	Immigratieland	
Geboorteland op akte	Nederland	Overlijden	
Geboorteplaats	Rotterdam	Overlijdensdatum	
Geboorteplaats op akte	Rotterdam		

Adres

Adres	.		
Postcode			
Woonland	Nederland *	Woonland op akte	Nederland
Woonplaats		Woonplaats op akte	
Gemeente	Stichtse Vecht		

Overige

Burgerlijke staat	Ongehuwd en nooit gehuwd geweest	Sinds	07-07-1974
Verstrekkingssbeperking	Nee	Curatele	Nee
Nationaliteiten Nederlandse (sinds 07-07-1974)			

Opties

- Reset (F7)
- Selecteer persoon
- Nationaliteiten
- Personenlijst
- Lopende zaken
- Identificatie
- Contactgegevens

De gegevens van de erkennner zijn default gevuld met de gegevens van de aangever uit het geboorteproces. De erkennner, die ook vader/duo-moeder wordt door de erkennung zal normaalgesproken de aangifte doen. Daar is op geanticipeerd.



4.4.1 Vereisten

In dit scherm worden de vereisten getoetst zoals in het Burgerlijk Wetboek beschreven. De toetsing (voldaan/nee) wordt gedaan aan de hand van de gegevens uit de BRP. De gebruiker heeft de mogelijkheid om af te wijken. Daarbij wordt wel afgedwongen om een reden te vermelden die ook in de zaak wordt opgeslagen.

Zo wordt bijvoorbeeld met betrekking tot curatele dit getoetst aan de BRP. De BRP vermeldt echter niet dereden van de onder curatele-stelling en ook niet wie de curator is. Via de optie-button rechts kan online het curateregister worden gevraagd en aan de hand van dat resultaat kan scherper worden bepaald of wel/nietwordt voldaan aan dit vereiste. De vereiste dat de erkener niet gehuwd mag zijn is komen te vervallen.

4.4.2 Afstammingsrecht

In dit scherm is het de bedoeling om vast te leggen van welk land het afstammingsrecht op de erkennung moet worden toegepast. Als de erkener de Nederlandse nationaliteit heeft, dan wordt dit door de applicatie zelf afgeleid.

4.4.3 Toestemming



Erkenning bij geboorte

Moeder	Erkenning - toestemming	
Kind(eren)	Vorige (F1)	Volgende (F2)
Erkenner		
Vereisten	Zaaktype	Erkenning
Afstamming	Status Incompleet	
Toestemming	<i>(i)</i> Bepaal welk recht van toepassing is op de toestemming voor de erkenning en leg vast of en door wie toestemming is verleend. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.	
Namenrecht	Nationaliteit(en) moeder	Verblijfstitelcode
Aktenummers	sdu Nederlandse	Geen
Overzicht	Verblijfplaats moeder in	sdu Nederland
Afdrukken	Nationaliteit(en) kind	Verblijfstitelcode
	Geen	Geen
	Verblijfplaats kind in	Geen
Documenten (0)	Conclusie toestemmingsrecht	
Aantekeningen (0)	<i>(i)</i> De moeder heeft de Nederlandse nationaliteit. Hierdoor is het recht van Nederland van toepassing.	
Sluiten	Toestemminggever	Moeder uit wie het kind is geboren (tot 12 jr.) *
	Moeder: toegepast recht van	Nederland *

Bepaal hier het recht wat van toepassing is op de toestemming. Als default is de Nederlandse situatie ingesteld. D.w.z. in geval van erkenning ongeboren vrucht, dat de moeder toestemming moet geven. Gebruiker kan naar bevinden afwijken. Als gekozen wordt voor de rechbank (los of in combinatie met moeder), dan verschijnt een extra veld waar moet worden aangegeven welke rechbank het betreft (keuzelijst).



4.4.4 Namenrecht

Erkenning bij geboorte

Erkenning - namenrecht		
Moeder	Vorige (F1) Volgende (F2)	
Kind(eren)	Zaaktype Erkenning Status Incompleet	
Erkenner		
Vereisten		
Afstamming		
Toestemming		
Namenrecht	Ter informatie Bepaal de nationaliteit(en), het toe te passen namenrecht en de geslachtsnaam en druk op Volgende (F2) om verder te gaan.	
Aktenummers	Nationaliteit moeder / erkener	
Overzicht	Nationaliteit moeder Sdu Nederlandse Verblijfstitelcode Geen	
Afdrukken	Nationaliteit erkener Sdu Nederlandse Verblijfstitelcode Geen	
Documenten (0)		
Aantekeningen (0)		
Sluiten	Aanpassen	
Nationaliteiten(en) als gevolg van de erkenning		
NATIONALITEIT SINDE REDEN		
Conclusie namenrecht		
Toegepast recht van	Sdu	Namen ouders
Kind(eren) ouder dan 16	Nee	Broer / zus
Geslachtsnaam kind	*	Druk op "Namen ouders" om de naam te selecteren.
Voorvoegsel kind	*	
Titel kind	*	
Eerste kind	Ja *	
Naam gekregen van	Geen van beide	
Naamskeuze	*	

Vergelijkbaar met [het scherm met dezelfde naam](#) in het proces geboorte. Als het te erkennen kind als gevolg van de erkenning de Nederlandse nationaliteit krijgt, dan is dit al afgeleid (zoals in het voorbeeld zichtbaar is). Als het kind de Nederlandse nationaliteit heeft of verkrijgt als gevolg van de erkenning, dan volgt hieruit dat Nederlands namenrecht van toepassing is. Leidt in andere gevallen zelf af welk namenrecht moet worden toegepast. Leg de geslachtsnaam vast door op "Namen ouders" te drukken en te kiezen wat van toepassing is. Of sprake is van naamskeuze wordt door de applicatie afgeleid op grond van het feit of Nederlands namenrecht van toepassing is en of dit het eerste kind wordt van deze ouders.

4.4.5 Aktegegevens

Het eerstvolgende aktenummer staat gereed. Als op Volgende (F2) wordt gedrukt wordt gevraagd of dit aktennummer moet worden toegekend. Dit wordt dan daarna als volgt getoond:

Erkenning bij geboorte

Erkenning - aktenummers	
Moeder	Vorige (F1) Volgende (F2)
Kind(eren)	Zaaktype Erkenning Status Verwerkt
Erkenner	
Vereisten	
Afstamming	
Toestemming	
Namenrecht	Ter informatie Controleer de aktegegevens. Als het aktenummer moet worden aangepast, klik dan op de regel. Druk op Volgend (F2) om verder te gaan.
Aktenummers	AKTENUMMER TYPE TYPE PERSOON PERSONEN OP DE AKTE
Overzicht	610012 Erkenning Kind Moeder 1. Inönü, Özтурk
Afdrukken	Moeder 2. Inönü, Alise Çağatı
Documenten (0)	3. Terlouw, Marco Gustaaf
Sluiten	



4.4.6 Overzicht

Erkenning bij geboorte

Erkenning - overzicht																			
Moeder Kind(eren) Erkenner Vereisten Afstamming Toestemming Namerecht Aktennummers Overzicht Afdrukken	Vorige (F1) Volgende (F2) Sluiten (Esc)																		
Zaaktype Erkenning Status Verwerkt																			
i Ter informatie Controleer de gegevens																			
Erkenning - details <table border="1"> <thead> <tr> <th>AKTENNUMMER</th> <th>TYPE</th> <th>TYPE PERSOON</th> <th>PERSONEN OP DE AKTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>610012</td> <td>Erkenning</td> <td>Kind Moeder Erkenner</td> <td>1. Inönü, Öztürk 2. Inönü, Aïşe Çağatı 3. Terlouw, Marco Gustaaf</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NR</th> <th>NAAM</th> <th>GEBOREN OP</th> <th>GESLACHT</th> <th>NAAMSKEUZE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Öztürk Inönü</td> <td>14-02-2015</td> <td>Man</td> <td>Ja</td> </tr> </tbody> </table>		AKTENNUMMER	TYPE	TYPE PERSOON	PERSONEN OP DE AKTE	610012	Erkenning	Kind Moeder Erkenner	1. Inönü, Öztürk 2. Inönü, Aïşe Çağatı 3. Terlouw, Marco Gustaaf	NR	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE	1	Öztürk Inönü	14-02-2015	Man	Ja
AKTENNUMMER	TYPE	TYPE PERSOON	PERSONEN OP DE AKTE																
610012	Erkenning	Kind Moeder Erkenner	1. Inönü, Öztürk 2. Inönü, Aïşe Çağatı 3. Terlouw, Marco Gustaaf																
NR	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE															
1	Öztürk Inönü	14-02-2015	Man	Ja															
Nationaliteit(en) als gevolg van de erkenning <table border="1"> <thead> <tr> <th>NATIONALITEIT</th> <th>SINDS</th> <th>REDEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nederlandse (afgeleid van de erkenner)</td> <td>Datum erkenning/aangifte</td> <td>(164) Rijkswet Nederlanderschap 1984, ivm wijziging 2008, art. 4, lid 2</td> </tr> </tbody> </table>		NATIONALITEIT	SINDS	REDEN	Nederlandse (afgeleid van de erkenner)	Datum erkenning/aangifte	(164) Rijkswet Nederlanderschap 1984, ivm wijziging 2008, art. 4, lid 2												
NATIONALITEIT	SINDS	REDEN																	
Nederlandse (afgeleid van de erkenner)	Datum erkenning/aangifte	(164) Rijkswet Nederlanderschap 1984, ivm wijziging 2008, art. 4, lid 2																	
Moeder <table border="1"> <tr> <td>Naam</td> <td>Inönü</td> <td>Geboren</td> <td>02-02-1976 Kuşadası (Turkije)</td> </tr> </table>		Naam	Inönü	Geboren	02-02-1976 Kuşadası (Turkije)														
Naam	Inönü	Geboren	02-02-1976 Kuşadası (Turkije)																
Erkenner <table border="1"> <tr> <td>Naam</td> <td>Terlouw</td> <td>Geboren</td> <td>27-09-1969 Oegstgeest</td> </tr> </table>		Naam	Terlouw	Geboren	27-09-1969 Oegstgeest														
Naam	Terlouw	Geboren	27-09-1969 Oegstgeest																
Afstamming <table border="1"> <tr> <td>Toegepast recht van</td> <td>Nederland</td> </tr> </table>		Toegepast recht van	Nederland																
Toegepast recht van	Nederland																		
Toestemming <table border="1"> <tr> <td>Toestemming gegeven door</td> <td>Moeder uit wie het kind is geboren</td> </tr> <tr> <td>Toegepast recht op de moeder</td> <td>Turkije</td> </tr> </table>		Toestemming gegeven door	Moeder uit wie het kind is geboren	Toegepast recht op de moeder	Turkije														
Toestemming gegeven door	Moeder uit wie het kind is geboren																		
Toegepast recht op de moeder	Turkije																		

Zoals gebruikelijk is bij elk proces wordt aan het einde ervan een overzicht/samenvatting getoond met daarinde belangrijkste zaken op een rij.

4.4.7 Afdrukken

Erkenning bij geboorte

Erkenning - afdrukken													
Moeder Kind(eren) Erkenner Vereisten Afstamming Toestemming Namerecht Aktennummers Overzicht Afdrukken	Vorige (F1) Afdrukvoorbeeld Afdrukken (F3) Andere opmaak (formulier) Proces voltooien (F2)												
i Controleer de akte, druk deze en eventuele andere documenten af en draag zorg voor de ondertekening. Daarna kunt u het proces voltooien (F2)													
Soort <table border="1"> <tr> <td>Soort</td> <td>Erkenning</td> </tr> </table>		Soort	Erkenning										
Soort	Erkenning												
Documentgegevens <table border="1"> <thead> <tr> <th>SOORT</th> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Erkenning</td> <td>Erkenningsakte</td> <td>Portable Document Format (PDF)</td> </tr> <tr> <td>Erkenning</td> <td>Kennisgeving LV Almelo (erkennung)</td> <td>Portable Document Format (PDF)</td> </tr> <tr> <td>Erkenning</td> <td>Kennisgeving andere gemeente/RNI (erkennung)</td> <td>Portable Document Format (PDF)</td> </tr> </tbody> </table>		SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Erkenning	Erkenningsakte	Portable Document Format (PDF)	Erkenning	Kennisgeving LV Almelo (erkennung)	Portable Document Format (PDF)	Erkenning	Kennisgeving andere gemeente/RNI (erkennung)	Portable Document Format (PDF)
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR											
Erkenning	Erkenningsakte	Portable Document Format (PDF)											
Erkenning	Kennisgeving LV Almelo (erkennung)	Portable Document Format (PDF)											
Erkenning	Kennisgeving andere gemeente/RNI (erkennung)	Portable Document Format (PDF)											

Druk hier de erkenningsakte. Als alles correct is en ondertekend kan door op Proces voltooien (F2) te drukken het (deel)proces worden afgerond en is (nogmaals) het overzicht van de erkenning zichtbaar.



Geboorte - erkenning

Vorige (F1) Ga naar het erkenningsproces Volgende (F2)

Ter informatie
Overzicht van het erkenningsproces

Gezinsituatie

Boorterkenning Erkenning bij aangifte

Erkenning - details

AKTENNUMMER	TYPE	TYPE PERSON	PERSONEN OP DE AKTE
610012	Erkenning	Kind Moeder Erkenner	1. İhsan, Özülk 2. İhsan, Aşk Çadırı 3. Terlouw, Marco Gustaaf

NR	NAAM	GEBORREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE
1	Özürk İhsan	14-02-2015	Man	Ja

Nationaliteit(en) als gevolg van de erkenning

NATIONALITEIT	SINCS	REDEN
Nederlandse (afgeleid van de erkennet)	Datum erkenningsaangifte	(164) Rijkswet Nederlandschap 1984, ivm wijziging 2008, art. 4, lid 2

Moeder

Naam: İhsan	Geboren: 02-02-1976 Kuzgatasi (Turkije)
-------------	---

Erkenner

Naam: Terlouw	Geboren: 27-09-1969 Oegstgeest
---------------	--------------------------------

Afstamming

Toegepast recht van Nederland

Toestemming

Toestemming gegeven door Moeder uit wie het kind is geboren

Toegepast recht op de moeder

Turkije

Namenrecht

Keuze geslachtsnaam: Boer	Toegepast recht van Nederland
Keuze voorvoegsel:	Naamskeuze: Ja
Keuze tali:	

Het scherm erna geeft een overzicht van de gegevens m.b.t. de geboorte.

vrijBRP | Bolle

Systeem Backoffice Publieksaken / Burgerzaken Demodam Thomas van Zanten Testomgeving C

Geboorte - overzicht

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Geboorte

Status Incompleet

Ter informatie
Controleer de gegevens

Geboorte - details

NR	NAAM	GEBORREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE
1	Boer	29-03-2022 om 11:00		N.v.t.

AKTENNUMMER	AKTEDATUM	TYPE	TYPE PERSON	INGESCHREVEN	PERSON

NATIONALITEIT	SINCS	REDEN
Nederlandse (afgeleid van de moeder)	Geboortedatum	Rijkswet op het Nederlandschap 1984, art. 3, lid 1

Aangifte / Aangever

Naam: Vaatstra	Geboren: 12-06-1983 Leeuwarden
Reden verplicht / bevoegd: Aanwezig bij geboorte	Tardieve aangifte: Nee

Moeder

Naam: Boer	Geboren: 25-06-1943 Amsterdam
Gemeente: Stichtse Vecht	

Vader / duo-moeder

Naam:	Geboren:
Gemeente:	

Afstamming

Gezinsituatie: Kind geboren buiten huwelijk/GPS	Afstamningsrecht: Nederland
---	-----------------------------

Namenrecht

Namenrecht: Nederland



Let erop dat een kind als gevolg van de geboorte een vreemde nationaliteit kan krijgen (die ook van belang is voor het toe te passen namenrecht), maar dat de registratie van deze nationaliteit weer direct wordt beëindigd als het kind door erkenning het Nederlandschap krijgt. Dit wordt ook zo verwerkt op de persoonslijst van het kind (tenzij de erkenning en aangifte op de geboortedatum van het kind wordt gedaan).

4.4.8 Aktegegevens

Het eerstvolgende aktenummer staat gereed. Als op Volgende (F2) wordt gedrukt wordt gevraagd of dit aktenummer moet worden toegekend. Dit wordt dan daarna als volgt getoond:

4.4.9 Afdrukken

Druk hier de geboorteakte en de latere vermelding (en evt. aanvullende documenten) af. Als alles correct is en ondertekend kan door op Proces voltooien (F2) te drukken het proces worden afgerond. De BerichtenServiceModule (BSM) zal de zaak verwerken zodra deze de status "opgenomen" heeft.



4.5 Documenten

Vanuit dit proces kunnen meerdere soorten documenten worden geproduceerd. Gaat om uittreksels, modelformulieren voor naturalisatie en optie en overige formulieren (briefen e.d.). Voor met name naturalisatie en optie geldt dat dit een tussenoplossing is. Deze modelformulieren zullen in een aparte module voor naturalisatie/optie beschikbaar komen.

Voor uittreksels geldt dat dit proces in principe wordt ingestoken vanuit de aanvrager.

Overzicht		Aantekeningen	Kassa	PL mutaties	Identificatie	Contact	Historie ↓	Relaties ↓
Naam	Boer, Anne J.						BSN	9999.94.797
Adres	Granaatstraat 1 A, 1074 HK Toetsoog (gemeente Stichtse Vecht)	Burg. Staat	ONG				A-nummer	318.5079.895
Status	3 lopende zaken, terugmelding	Geborendatum	25-06-1943 (78)				Geslacht	Vrouw

Zaken

Naam & Afstamming	2	Correspondentie	0	Documenten	1	Eerste inschrijving	0
-------------------	---	-----------------	---	------------	---	---------------------	---

Vanuit de persoon (overzicht zaken) kies je voor "Documenten". Onderstaand scherm wordt nu getoond:

vrijBRP Balie		Systeem	Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken	Demodam	Thomas van Zanten	Testomgeving	C																																																															
Nieuw	Afdrukte documenten - 0	Archief - 0	Uploaden																																																																			
Documenten: maken																																																																						
Algemeen																																																																						
Overzicht zaken																																																																						
Overzicht personenlijst																																																																						
Persoonslijst																																																																						
Zaken																																																																						
Naam & Afstamming	2																																																																					
Correspondentie	0																																																																					
Documenten																																																																						
Eerste inschrijving	0																																																																					
GPK	0																																																																					
Gegevensverstrekking	0																																																																					
Huwelijk / GPS	0																																																																					
Indicaties	0																																																																					
Inhoudingen / vermissingen	0																																																																					
Naamgebruik	0																																																																					
Onderzoeken	0																																																																					
Overlijden	0																																																																					
Reisdocumenten	0																																																																					
Risicoanalyses	0																																																																					
Terugmeldingen	1																																																																					
Uittreksel	0																																																																					
Verhuizingen	0																																																																					
Verstrekingsbeperking	0																																																																					
VOG	0																																																																					
Opties																																																																						
<p>Selecteer het document om af te drukken.</p> <p>Soort</p> <table border="1"> <tr> <td>Soort</td> <td>Formulier</td> <td>*</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Documentgegevens</td> </tr> <tr> <td>SOORT</td> <td>DOCUMENT</td> <td>UITVOER NAAR</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Personenlijst</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Brief bij personenlijst nav geboorte</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Brief bij personenlijst nav (her)vestiging</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Vervangende stempas</td> <td>Archief PDF (PDF/A-1)</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Kiezerspas</td> <td>Archief PDF (PDF/A-1)</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Verklaring definitief afstand doen van categorieën (los)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Schriftelijk volmachtbewijs</td> <td>Archief PDF (PDF/A-1)</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Verlof begraving/verbranding (los formulier)</td> <td>MS Word</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Toestemming hoofdbewoner (gevuld met gegevens persoon als hoofdbewoner)</td> <td>Archief PDF (PDF/A-1)</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Venwerkbevestiging PL mutatie</td> <td>Archief PDF (PDF/A-1)</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Briefadres controle</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Verklaring van vermissing (los formulier)</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Aangifteformulier geboorte (vanuit mdr)</td> <td>MS Word</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>BRP afschrift met vermelding gezag voor intern gebruik</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Verklaring tbv PV vermissing rijbewijs</td> <td>MS Word</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Verklaring tbv PV vermissing reisdocument</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Verklaring burgerlijke staat tbv huw/gps</td> <td>PDF</td> </tr> <tr> <td>Formulier</td> <td>Verklaring burgerlijke staat</td> <td>PDF</td> </tr> </table>								Soort	Formulier	*	Documentgegevens			SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Formulier	Personenlijst	PDF	Formulier	Brief bij personenlijst nav geboorte	PDF	Formulier	Brief bij personenlijst nav (her)vestiging	PDF	Formulier	Vervangende stempas	Archief PDF (PDF/A-1)	Formulier	Kiezerspas	Archief PDF (PDF/A-1)	Formulier	Verklaring definitief afstand doen van categorieën (los)	PDF	Formulier	Schriftelijk volmachtbewijs	Archief PDF (PDF/A-1)	Formulier	Verlof begraving/verbranding (los formulier)	MS Word	Formulier	Toestemming hoofdbewoner (gevuld met gegevens persoon als hoofdbewoner)	Archief PDF (PDF/A-1)	Formulier	Venwerkbevestiging PL mutatie	Archief PDF (PDF/A-1)	Formulier	Briefadres controle	PDF	Formulier	Verklaring van vermissing (los formulier)	PDF	Formulier	Aangifteformulier geboorte (vanuit mdr)	MS Word	Formulier	BRP afschrift met vermelding gezag voor intern gebruik	PDF	Formulier	Verklaring tbv PV vermissing rijbewijs	MS Word	Formulier	Verklaring tbv PV vermissing reisdocument	PDF	Formulier	Verklaring burgerlijke staat tbv huw/gps	PDF	Formulier	Verklaring burgerlijke staat	PDF
Soort	Formulier	*																																																																				
Documentgegevens																																																																						
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR																																																																				
Formulier	Personenlijst	PDF																																																																				
Formulier	Brief bij personenlijst nav geboorte	PDF																																																																				
Formulier	Brief bij personenlijst nav (her)vestiging	PDF																																																																				
Formulier	Vervangende stempas	Archief PDF (PDF/A-1)																																																																				
Formulier	Kiezerspas	Archief PDF (PDF/A-1)																																																																				
Formulier	Verklaring definitief afstand doen van categorieën (los)	PDF																																																																				
Formulier	Schriftelijk volmachtbewijs	Archief PDF (PDF/A-1)																																																																				
Formulier	Verlof begraving/verbranding (los formulier)	MS Word																																																																				
Formulier	Toestemming hoofdbewoner (gevuld met gegevens persoon als hoofdbewoner)	Archief PDF (PDF/A-1)																																																																				
Formulier	Venwerkbevestiging PL mutatie	Archief PDF (PDF/A-1)																																																																				
Formulier	Briefadres controle	PDF																																																																				
Formulier	Verklaring van vermissing (los formulier)	PDF																																																																				
Formulier	Aangifteformulier geboorte (vanuit mdr)	MS Word																																																																				
Formulier	BRP afschrift met vermelding gezag voor intern gebruik	PDF																																																																				
Formulier	Verklaring tbv PV vermissing rijbewijs	MS Word																																																																				
Formulier	Verklaring tbv PV vermissing reisdocument	PDF																																																																				
Formulier	Verklaring burgerlijke staat tbv huw/gps	PDF																																																																				
Formulier	Verklaring burgerlijke staat	PDF																																																																				

Getoond worden:

- Aanvraagergegevens (persoonsgegevens bovenaan het scherm);
- Overzicht van aan de aanvrager gerelateerde personen woonachtig op hetzelfde adres als de aanvrager;
- Soort document (hier uittreksels), dit is een keuzelijst;
- Beschikbare documenten binnen de soort.

Wat aan soorten en documenten zichtbaar is, is afhankelijk van de autorisatie. Nu zijn een aantal standaarduittreksels zichtbaar. In de rechterkolom bij de uittreksels is zichtbaar waar de uitvoer naartoe gaat. Dat is afhankelijk van de instelling in beheer. Voor gebruik aan met name balies is hier over het algemeen een printer en een lade aan gekoppeld, meestal aangeduid met het soort papier waarop wordtafgedrukt.



4.5.1 Selecteren personen

Omdat in het overgrote deel van de gevallen voor de aanvrager een document moet worden geproduceerd, is de aanvrager standaard geselecteerd. De personen waar een document voor moet worden gemaakt kunnen worden geselecteerd door de regel aan te klikken. Dit werkt hetzelfde als in de meeste applicatie.

D.w.z. Dat:

- 1 x klikken is regel selecteren;
- geselecteerde regel deselecteren is Ctrl + links klikken;
- Ctrl ingedrukt houden en meerdere regels aanklikken is meerdere regels selecteren;
- 1 regel selecteren door 1 x links klikken en daarna Shift + linksklikken op een andere regel is alleregel van de eerst aangeklikte regel t/m de laatst aangeklikte regel selecteren;
- Shift ingedrukt houden en met de cursor-down naar beneden om meerdere regels te selecteren;
- rechtermuisknop geeft optie om alles te selecteren of alles te deselecteren.

Let erop dat in de zijkalk links nu het zaakmenu is opengeklapt en het overzicht van de persoonslijst-categorieën is gesloten.

Toevoegen persoon

Er is de mogelijkheid om een persoon toe te voegen en voor deze persoon een document te maken. Het kangaan om niet-gerelateerden aan de aanvrager die op hetzelfde adres wonen als de aanvrager of om een persoon die woonachtig is op een ander adres (gerelateerde of niet-gerelateerde). Dat kan ook een persoon uit een andere gemeente zijn.

Als op de button "Toevoegen persoon" wordt gedrukt verschijnt het volgende:

Als het gaat om een niet gerelateerde persoon op hetzelfde adres, kan ofwel door de optie (rechts) "Zoeken binnen adres" aan te klikken of op ENTER te drukken een lijst met personen op het adres worden getoond (alle personen op het adres). Er kan ook een BSN en/of een geboortedatum en/of een geslachtsnaam worden ingevuld, waarna op "Zoeken binnen adres (ENTER)" moet worden gedrukt. Dan worden personen getoond die voldoen aan die zoekcriteria.

Als het gaat om een persoon op een ander adres, vul dan ofwel een BSN in ofwel een combinatie van geboortedatum en geslachtsnaam en druk op "Zoeken buiten adres". De persoon die moet worden toegevoegd moet worden aangeklikt (eventueel meerdere personen). Drukdaarna op "Volgende (F2)" om de personen mee te nemen naar het aanvraagscherm.



4.5.2 Selecteren document(en)

Het selecteren van documenten werkt hetzelfde als het selecteren van personen. Denk eraan dat de documenten die worden geselecteerd worden gemaakt/afgedrukt voor alle personen die geselecteerd zijn.

Het daadwerkelijke afdrukken (direct naar printerlade of naar gekozen uitvoerformaat) gebeurt met "Afdrukken (F3)". Met "Afdrukvoorbeeld" kan/kunnen de documenten eerst als PDF worden getoond.

4.5.3 Afrekenen/kassa

Afhankelijk van de beheerinstellingen en van de kassasoftware (momenteel is er sprake van een koppeling met kas van JCC, met key2betaal van Centric is nog geen koppeling in productie) wordt door het genereren van een document een kassa-bestand klaargezet wat door de kassasoftware wordt opgepikt.

Het werkt zoals bij een winkelwagen in een webshop. De gebruiker vult de winkelwagen en drukt indien gereed op "Afrekenen (F2)".

The screenshot shows a software interface for managing a cash register ('Kassa'). The title bar says 'Kassa (Escape om te sluiten)'. Below the title bar are four buttons: 'Nieuw (F7)', 'Afrekenen (F2)', 'Verwijderen (F8)', and 'Sluiten (Esc)'. The main area is divided into two sections: 'Overzicht kassa' (Customer Overview) and a table for the shopping cart.

Overzicht kassa:

Naam	Doe, Jane
Adres	Trópösfeer 5
Postcode / plaats	1705 TM Dijk en Waard

Winkelwagen:

NR	CODE	TIJD	PRODUCTGROEP	PRODUCT
1	++	29-03-2022 om 14:33	Uittreksel	Afschrift BRP (basis zonder BSN)

De winkelwagen wordt daarna ofwel automatisch leeggemaakt of na bevestiging door de gebruiker.



4.6 Bulkactie: uittrekselaanvragen uit e-loket afhandelen

Via de gemeentelijke website is het veelal mogelijk om diverse producten aan te vragen. Er zijn producten die geen nadere behandeling nodig hebben (indien gewenst kunnen bijvoorbeeld verhuizingen zonder tussenkomst van een medewerker worden verwerkt in de BRP, evenals verzoeken om wijziging naamgebruik en verstrekking beperking). In het geval van een aanvraag voor een uittreksel BRP is in de meeste gevallen een medewerker nodig voor de afhandeling van deze verzoeken.

The screenshot shows the 'Zakenregister: documenten afdrukken' (Document print) screen. The left sidebar shows a navigation menu with various status categories and counts. The main area has several configuration buttons at the top: 'Voorbeeld / e-mailen', 'Afdrukken (F3)' (highlighted in yellow), 'Status wijzigen', and 'Herladen (F5)'. Below these are dropdowns for 'Begeleidende brief' (set to 'Begeleidende brief levering uittreksel BRP (post)'), 'Uitvoer naar' (set to 'PDF'), and 'Op verwerk na afdrukken' (set to 'Ja'). A note below says 'Alle uittreksels die in de applicatie op opgenomen of in behandeling staan'. A table lists three entries, each with a blue background row color:

NR	SOORT	AANTEKENING	ABONNEE	PERSONEN	GEBRUIKER	STATUS	UITVOER NAAR
1	Afschrift BRP (basis zonder BSN)		Nog niet bepaald	1	M. Terlouw	Opgenomen	Archief PDF (PDF/A-1)
2	Afschrift BRP (basis zonder BSN)		Nog niet bepaald	1	M. Terlouw	Opgenomen	Archief PDF (PDF/A-1)
3	Afschrift BRP (basis zonder BSN)		Nog niet bepaald	1	M. Terlouw	Opgenomen	Archief PDF (PDF/A-1)

Als het zakenregister wordt geopend, moet het menu "Bulkacties" worden opengevouwen. Daar is de optie "Uittreksels" (o.a.) zichtbaar.

De uittrekselaanvragen die de status "Opgenomen" hebben (in behandeling is niet mogelijk, dat wordt nog aangepast) zijn hier zichtbaar. Uittrekselaanvragen uit het e-loket komen binnen met deze status. Als via de applicatie een uittreksel wordt gemaakt is na het printen direct de status "Verwerkt" toegekend.

Naast het soort uittreksel wat is aangevraagd via het e-loket is optioneel ook een aantekening zichtbaar. Ditveld is een niet-verplicht veld waar het zaaksysteem gebruik van kan maken om een toelichting mee te geven (bijvoorbeeld het doel). Verder is zichtbaar het aantal personen waarvoor een uittreksel is aangevraagd, welke gebruiker (bijvoorbeeld e-loket), de zaakstatus en de defaultprinter waar de uitvoer naartoe moet.

Bovenaan is behalve een knoppenbalk zichtbaar de begeleidende brief die (per zaak) moet worden gestuurd (indien gewenst) met de uitvoer die daarbij hoort (kan een andere printerlade zijn dan voor de uittreksels). Er is een keuze om de zaakstatus na afdrukken op "Verwerkt" te zetten (default).

Als op "Herladen (F5)" wordt gedrukt na afdrukken, dan zijn de aanvragen niet langer zichtbaar (omdat de zaak dan de status "Opgenomen" niet meer heeft).

In principe kan door het drukken op "Afdrukken (F3)" in één handeling ervoor gezorgd worden dat:

Per aanvraag (zaak) een begeleidende brief wordt geprint + de aangevraagde uittreksels;

De zaakstatus wordt aangepast van "Opgenomen" naar "Verwerkt".

Als wordt afdrukken naar dezelfde printer (naar evt. andere lades) wordt dit geordend per zaak (dus zaak 1 een begeleidende brief + uittreksel(s), zaak 2 idem etc.).



4.7 Gegevensverstrekking

In dit onderdeel van de applicatie kunnen BRP-uittreksels worden vervaardigd voor bestuursorganen enderden die schriftelijk hebben verzocht om verstrekking van gegevens uit de BRP. Het gaat om verstrekkingen op basis van de artikelen 3.5, 3.6 en 3.9 van de Wet BRP.

Met dit proces is beoogd dat medewerkers op een efficiënte manier dergelijke verzoeken kunnen afhandelen. Het betreft niet alleen het printen van uittreksels, maar ook de behandeling van verzoeken van derden voor gegevensverstrekking van burgers die om verstrekingsbeperking hebben verzocht en waarbij een afweging van belangen noodzakelijk is voordat wel/niet tot verstrekking kan worden overgegaan.

4.7.1 Uitgangspunten

Dit proces is gebaseerd op een aantal uitgangspunten:

1. Plaat onafhankelijke verstrekking is nog niet toegestaan;
2. Er worden GEEN verwijsggegevens meer verstrekken, maar indien van toepassing wordt verstrekkt wat de bijhoudingsgemeente is en wordt het verzoek doorgestuurd. Prettiger voor de verzoeker (komtsneller bij de juiste gemeente uit) en het betekent ook dat als een persoon nooit in de eigen gemeente ingeschreven heeft gestaan, er wel een juiste "doorverwijzing" kan worden gedaan.
3. Als een persoon verstrekingsbeperking heeft en in een andere gemeente woont, dan maakt de gemeente waar het verzoek wordt gedaan zelf een belangenafweging (na benadering van de burger) en neemt vervolgens ook een besluit over verstrekking. Bij weigering wordt de bijhoudingsgemeente niet betrokken in het besluit. Wordt besloten om wel te verstrekken wordt het dossier inclusief besluit doorgestuurd aan de bijhoudingsgemeente met het verzoek om z.s.m. zelf eenbesluit te nemen. Van de doorzending (ook waar naartoe) wordt mededeling gedaan aan de verzoeker.

Dit alles op basis van een advies wat na de zomer ('15) zal worden gepubliceerd in Burgerzaken & Recht.

De module is een weerslag van deze uitgangspunten. Verder is het van belang om te weten dat het proceszodanig is van opzet dat er vanuit is gegaan dat een medewerker een stapel verzoeken achter elkaar afwerkt. Het printen van een uittreksel of een brief zorgt voor het opslaan van een zaak. Er kan dan direct worden doorgegaan met een nieuw verzoek. Als dat een verzoek is van dezelfde instantie, dan hoeft slechteen andere persoon te worden gezocht. Verdere uitleg volgt hieronder.

4.7.2 Juiste vulling tabel essentieel

In het proces wordt gebruik gemaakt van een tabel met afnemergegevens (verzoekers). Daarin is opgenomen wat de naam is van de verzoeker (persoon of instantie), wat de adresgegevens zijn, wat de grondslag is (overheidsorgaan, landelijk aangewezen derde of gemeentelijk aangewezen derde³), of verstrekingsbeperking van toepassing is en – als verstrekingsbeperking van toepassing is – of dan een verzoek toegekend wordt of niet of na belangenafweging. In feite volgt de tabel rechtstreeks uit het schemavlan de NVVB⁴. De tabel kan zowel via beheer als in het proces zelf worden gevuld. Het principe is exact hetzelfde.



Toevoegen / muteren documentafnemer

Vorige (F1)	Nieuw (F7)	Opslaan (F9)
Afnemer	<input type="text"/>	
Adres	<input type="text"/>	
Postcode	<input type="text"/> *	
Plaats	<input type="text"/> *	
Grondslag	<input type="button" value="▼"/>	

Verstrekingsbeperking

Van toepassing	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="▼"/> *
----------------	---

De eerste 4 velden spreken voor zich (die kunnen overigens ook uit PROBEV worden geïmporteerd). Degronslag is een keuzelijst:

- overheidsorgaan, art. 3.5
- (landelijk) aangewezen derde, art. 3.6
- (gemeentelijk) aangewezen derde, art. 3.9

Bij het veld verstrekingsbeperking moet aangegeven worden (ja of nee) of verstrekingsbeperking van toepassing is voor deze verzoeker. Dat geldt (volgens het schema) voor alle gemeentelijk aangewezen derden en voor sommige landelijk aangewezen derden (advocaten). Voor overheidsorganen en de meestelandelijk aangewezen derden moet hier de waarde "nee" staan (verstrekingsbeperking is niet van toepassing). Voor advocaten als landelijk aangewezen derde moet hier "ja" staan, net als voor als voor algemeentelijk aangewezen derden. Als er "ja" is ingevuld verschijnt een extra veld:

Verstrekingsbeperking

Van toepassing	<input type="checkbox"/> Ja <input type="button" value="▼"/> *
Toekennen	<input type="button" value="▼"/> *

Dit is ook een keuzelijst, met de waarden:

- misschien, na belangenafweging
- nee

De waarde "misschien, na belangenafweging" is van toepassing op de advocaten als landelijk aangewezen derden, art. 3.6. De waarde "nee" geldt voor alle gemeentelijk aangewezen derden. Die laatste groep mag geen gegevens ontvangen als de gezochte persoon om verstrekingsbeperking heeft verzocht. Voor advocaten (landelijk aangewezen derde, art. 3.6) geldt dat dit misschien mag na belangenafweging, waarbij "nee" overigens ook als keuze wordt geboden in het proces.

De mogelijkheden of onmogelijkheden binnen het proces worden voor een groot deel bepaald door hoe detailabel is en wordt gevuld.



4.7.3 Start proces

Het proces wordt gestart vanuit het home-scherm en valt onder "overige", waar ook de klapper burgerlijkestand is te vinden (mits geautoriseerd).



Klik op "Gegevensverstrekking". Het zoekschermpje opent:

The screenshot shows the 'Gegevensverstrekking - aanvraag' screen. At the top right are buttons for 'Geen meldingen', 'Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken', 'Demodam', 'Thomas van Zanten', and 'Testomgeving'. The sidebar on the left includes 'Gegevensverstrekking' (which is highlighted in grey), 'Klapper', 'Onderzoek', 'Risicoanalyse', 'Eerste inschrijving', 'Presentievragen', 'SMS', and 'RAAS'. The main area has tabs for 'Ter informatie' and 'Zoek person'. The 'Zoek person' tab contains fields for 'NAAM', 'GESLACHT', 'GEBORTEDATUM', 'ADRES', and 'STATUS'. A 'Zoek persoon' button and a 'Persoonslijst' button are also present. A modal window titled 'Zoek person (Druk op escape om te sluiten)' is open in the foreground. It has a 'Sluiten (Esc)' button at the top right. Inside the modal, there is a 'Zoeken (Enter)' button and a 'Reset (F7)' button. Below these are sections for 'Betreft' and 'Betrokkene'. Under 'Betreft', there are fields for 'Burgerservicenummer' (with a placeholder '0000000000'), 'Geboortedatum' (with a placeholder '01-01-1900'), and 'Postcode / Huisnr.' (with a placeholder '123456'). Under 'Betrokkene', there is a table with columns 'NR', 'NAAM', 'GESLACHT', 'GEBORTEDATUM', 'ADRES', and 'STATUS'. The entire interface is set against a dark background.

Dit zoekscherf is generiek voor vrijwel alle processen. Er kan gezocht worden op BSN, op geboortedatum, op de combinatie postcode/huisnummer of op een combinatie van geboortedatum/postcode/huisnummer. Uiteraard is BSN het meest doeltreffende zoekargument, maar als dit niet bekend is, is een combinatie van geboortedatum/postcode/huisnummer ook afdoende. Zeker ook omdat de combinatie postcode/huisnummerniet van het actuele adres van de gezochte persoon hoeft te zijn. Als het van een eerder adres is van de gezochte persoon, dan wordt de persoon ook gevonden. Let erop dat alleen bij de combinatie geboortedatum/postcode/huisnummer ook in de historische adressen van een persoon met die bewuste geboortedatum wordt gezocht. Het alleen zoeken op de combinatie postcode/huisnummer levert de huidige bewoners op van een adres + personen die overleden zijn en dit als laatste adres hadden.

4.7.4 Aanvraag

Als de juiste persoon is geselecteerd verschijnt het volgende scherm:

De gezochte persoon is zichtbaar (NAW-gegevens), inclusief de status (overleden/emigratie/verstrekings-beperking etc.). Die statusgegevens geven de gebruiker extra relevante informatie.

Met de button “persoonslijst” kan men eventueel de volledige persoonslijst bekijken, waarna weer teruggekeerd kan worden naar dit proces (pijl naar links).

Met de button “Zoek persoon” kan een nieuwe persoon worden gezocht.

Vul de datum ontvangst van het verzoek in. Vul daarna in wie om de gegevens heeft gevraagd (naam overheidsorgaan of derde). Dit is een auto-aanvulveld, waar ook ontbrekende instanties aan kunnen wordentoegevoegd (met de “plus”).

Achter de “plus” staat een pictogram van de Vind Burgerzaken van SDU. Als daarop wordt geklikt komt men uit bij het schema gegevensverstrekking.

Als de tabel correct en volledig is ingevuld, is de grondslag gevuld en staat bij “toekennen” een defaultwaarde. Aan de hand van een aantal voorbeelden wordt e.e.a. toegelicht.



4.7.5 Overheidsorgaan

Voorbeeld 1, inwoner van de eigen gemeente

Als de persoon is gezocht en gevonden en de verzoeker is een overheidsorgaan, art. 3.5, dan is het volgende zichtbaar:

Gegevensverstrekking - aanvraag

Voorbeeld / e-mailen	Afdrukken (F3)	Reset (F7)																				
Ter informatie <i>Zoek de persoon, leg de gegevens van het verzoek vast en druk het juiste document af.</i>																						
<table border="1"> <tr> <th>NAAM</th> <th>GESLACHT</th> <th>GEBOORTEDATUM</th> <th>ADRES</th> <th>STATUS</th> </tr> <tr> <td>Café Au Lait, Justine A.</td> <td>Vrouw</td> <td>11-11-1979 (42)</td> <td>Troposfeer 1, 1705 TM Heerhugowaard</td> <td></td> </tr> </table>			NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS	Café Au Lait, Justine A.	Vrouw	11-11-1979 (42)	Troposfeer 1, 1705 TM Heerhugowaard											
NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS																		
Café Au Lait, Justine A.	Vrouw	11-11-1979 (42)	Troposfeer 1, 1705 TM Heerhugowaard																			
Verzoek <table border="1"> <tr> <td>Datum ontvangst</td> <td>30-03-2022 </td> </tr> <tr> <td>Door</td> <td>GGN Mastering Credit </td> </tr> <tr> <td>Grondslag</td> <td>Overheidsorgaan, art. 3.5</td> </tr> <tr> <td>Toekennen</td> <td>Ja *</td> </tr> </table>			Datum ontvangst	30-03-2022	Door	GGN Mastering Credit	Grondslag	Overheidsorgaan, art. 3.5	Toekennen	Ja *												
Datum ontvangst	30-03-2022																					
Door	GGN Mastering Credit																					
Grondslag	Overheidsorgaan, art. 3.5																					
Toekennen	Ja *																					
Adressering <table border="1"> <tr> <td>Informatievraager</td> <td>GGN Mastering Credit</td> <td>Ter attentie van</td> <td> Voorletters</td> <td>Naam</td> </tr> <tr> <td>Adres</td> <td>Postbus 19212</td> <td>Postcode</td> <td colspan="2">3001 BE</td> </tr> <tr> <td>Plaats</td> <td>Rotterdam</td> <td>E-mail</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Kenmerk</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>			Informatievraager	GGN Mastering Credit	Ter attentie van	Voorletters	Naam	Adres	Postbus 19212	Postcode	3001 BE		Plaats	Rotterdam	E-mail			Kenmerk				
Informatievraager	GGN Mastering Credit	Ter attentie van	Voorletters	Naam																		
Adres	Postbus 19212	Postcode	3001 BE																			
Plaats	Rotterdam	E-mail																				
Kenmerk																						
Documenten gegevensverstrekking <table border="1"> <thead> <tr> <th>SOORT</th> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Begeleidende brief bij uittreksel tbv informatievraager</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat.</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.</td> <td>PDF </td> </tr> </tbody> </table>			SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Begeleidende brief bij uittreksel tbv informatievraager	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat.	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.	PDF		
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR																				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Begeleidende brief bij uittreksel tbv informatievraager	PDF																				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis	PDF																				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat.	PDF																				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders	PDF																				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.	PDF																				

Bij “toekennen” is default de waarde “ja” ingevuld. Er is een keuze voor “nee”. De “nee” is in principe altijd beschikbaar als optie.

Vul aanvullend evt. in de rubrieken “ter attentie van” en “kenmerk⁵”.

Als inderdaad verstrekt gaat worden, selecteer dan (naast de begeleidende brief, dus door Ctrl ingedrukt te houden en dan het uittreksel aan te klikken) het juiste uittreksel en druk dit af. Door het geven van de printopdracht is de verstrekking als zaak opgeslagen (status is “Verwerkt”) bij de persoon van wie gegevens zijn verstrekt. De gegevens die zijn ingevuld worden bij de zaak bewaard.

Afdrukvoorbereid	Afdrukken (F3)	Reset (F7)																		
Ter informatie <i>Zoek de persoon, leg de gegevens van het verzoek vast en druk het juiste document af.</i>																				
<table border="1"> <tr> <th>NAAM</th> <th>GESLACHT</th> <th>GEBOORTEDATUM</th> <th>ADRES</th> </tr> <tr> <td>Café Au Lait, Justine A.</td> <td>Vrouw</td> <td>11-11-1979 (35)</td> <td>Trópósfér 7, 1705 AB Hoogeloon</td> </tr> </table>			NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	Café Au Lait, Justine A.	Vrouw	11-11-1979 (35)	Trópósfér 7, 1705 AB Hoogeloon										
NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES																	
Café Au Lait, Justine A.	Vrouw	11-11-1979 (35)	Trópósfér 7, 1705 AB Hoogeloon																	
Verzoek <table border="1"> <tr> <td>Datum ontvangst</td> <td>06-07-2015 </td> </tr> <tr> <td>Door</td> <td>GGN Mastering Credit </td> </tr> <tr> <td>Grondslag</td> <td>Overheidsorgaan, art. 3.5</td> </tr> <tr> <td>Toekennen</td> <td>Ja *</td> </tr> </table>			Datum ontvangst	06-07-2015	Door	GGN Mastering Credit	Grondslag	Overheidsorgaan, art. 3.5	Toekennen	Ja *										
Datum ontvangst	06-07-2015																			
Door	GGN Mastering Credit																			
Grondslag	Overheidsorgaan, art. 3.5																			
Toekennen	Ja *																			
Adressering <table border="1"> <tr> <td>Informatievraager</td> <td>GGN Mastering Credit</td> <td>Ter attentie van</td> <td> Voorletters</td> <td>Naam</td> </tr> <tr> <td>Adres</td> <td>Postbus 19212</td> <td>Postcode</td> <td colspan="2">3001 BE</td> </tr> <tr> <td>Plaats</td> <td>Rotterdam</td> <td>E-mail</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			Informatievraager	GGN Mastering Credit	Ter attentie van	Voorletters	Naam	Adres	Postbus 19212	Postcode	3001 BE		Plaats	Rotterdam	E-mail					
Informatievraager	GGN Mastering Credit	Ter attentie van	Voorletters	Naam																
Adres	Postbus 19212	Postcode	3001 BE																	
Plaats	Rotterdam	E-mail																		
Documenten gegevensverstrekking <table border="1"> <thead> <tr> <th>SOORT</th> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat.</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders</td> <td>PDF </td> </tr> <tr> <td>Gegevensverstrekking (aanvraag)</td> <td>Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.</td> <td>PDF </td> </tr> </tbody> </table>			SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat.	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders	PDF	Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.	PDF
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR																		
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager	PDF																		
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis	PDF																		
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat.	PDF																		
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders	PDF																		
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.	PDF																		
Gegevensverstrekking - aanvraag <table border="1"> <tr> <td>Afdrukvoorbereid</td> <td>Afdrukken (F3)</td> <td>Reset (F7)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Melding <i>De gegevens zijn opgeslagen.</i> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="1"> <tr> <td>Sluiten</td> </tr> <tr> <td>Overzicht van de afdrukken documenten</td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> <tr> <td> Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>			Afdrukvoorbereid	Afdrukken (F3)	Reset (F7)	Melding <i>De gegevens zijn opgeslagen.</i>			<table border="1"> <tr> <td>Sluiten</td> </tr> <tr> <td>Overzicht van de afdrukken documenten</td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> <tr> <td> Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>			Sluiten	Overzicht van de afdrukken documenten	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> <tr> <td> Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager	Nieuw browser scherm	Afschrift overheidsorgaan basis	Nieuw browser scherm
Afdrukvoorbereid	Afdrukken (F3)	Reset (F7)																		
Melding <i>De gegevens zijn opgeslagen.</i>																				
<table border="1"> <tr> <td>Sluiten</td> </tr> <tr> <td>Overzicht van de afdrukken documenten</td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> <tr> <td> Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>			Sluiten	Overzicht van de afdrukken documenten	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> <tr> <td> Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager	Nieuw browser scherm	Afschrift overheidsorgaan basis	Nieuw browser scherm									
Sluiten																				
Overzicht van de afdrukken documenten																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> <tr> <td> Afschrift overheidsorgaan basis</td> <td>Nieuw browser scherm</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager	Nieuw browser scherm	Afschrift overheidsorgaan basis	Nieuw browser scherm														
DOCUMENT	UITVOER NAAR																			
Begeleidende brief bij uitbrenging tbv informatievraager	Nieuw browser scherm																			
Afschrift overheidsorgaan basis	Nieuw browser scherm																			



Als niet verstrekt gaat worden, kies dan de waarde “nee” bij “toekennen”. Het scherm wijzigt dan inhoudelijk naar:

Verzoek

Datum ontvangst	30-03-2022 <input type="button" value=""/>
Door	GGN Mastering Credit <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value="Sdu"/>
Grondslag	Overheidsorgaan, art. 3.5
Toekennen	Nee <input type="button" value=""/>
Motivering	<input type="text"/>

Adressering

Informatievraager	GGN Mastering Credit	Ter attentie van <input type="button" value=""/> Voorletters <input type="text"/> Naam <input type="text"/>
Adres	Postbus 19212 <input type="button" value=""/>	Postcode 3001 BE
Plaats	Rotterdam <input type="button" value=""/>	E-mail <input type="text"/>
Kenmerk	<input type="text"/>	

Documenten gegevensverstrekking

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit NIET verstrekken overheidsorgaan art. 3.5	PDF <input type="button" value=""/>

Wat wordt ingevuld bij het veld “motivering” wordt bij de zaak bewaard en is zichtbaar op de brief. De brief(inclusief motivering) wordt bij de zaak bewaard.

Als hier wordt afgedrukt is de zaak opgeslagen met de status “geweigerd”.

Voorbeeld 2, inwoner van een andere gemeente/RNI

Als de persoon is gezocht en gevonden en de verzoeker is een overheidsorgaan, art. 3.5, dan is het volgende zichtbaar:

Gegevensverstrekking - aanvraag

Gegevensverstrekking - aanvraag

<input type="button" value="Voorbeeld / e-mailen"/>	<input type="button" value="Afdrukken (F3)"/>	<input type="button" value="Reset (F7)"/>			
<p>i Ter informatie Zoek de persoon, leg de gegevens van het verzoek vast en druk het juiste document af.</p>					
NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS	<input type="button" value="Zoek persoon"/>
Zaal, Johannes P.	Man	19-11-1930 (91)	Aleyda van Raaphorstlaan 51, 3054 CR Toetsoog		<input type="button" value="Persoonslijst"/>

Verzoek

Datum ontvangst	30-03-2022 <input type="button" value=""/>
Door	Flinck Advocaten <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value="Sdu"/>
Grondslag	(Landelijk aangewezen) derde, art. 3.6
Toekennen	Ja <input type="button" value=""/>

Adressering

Informatievraager	Flinck Advocaten	Ter attentie van <input type="button" value=""/> Voorletters <input type="text"/> Naam <input type="text"/>
Adres	Lauriergracht 116 - B1 <input type="button" value=""/>	Postcode 1016 RR
Plaats	Amsterdam <input type="button" value=""/>	E-mail <input type="text"/>
Kenmerk	<input type="text"/>	

Documenten gegevensverstrekking

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Brief aan bijhoudingsgemeente (doorzending)	PDF <input type="button" value=""/>
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Brief met verwijzing naar huidige bijhoudingsgemeente	PDF <input type="button" value=""/>



Behalve dat bij de persoon zichtbaar is wat het adres is, zijn de af te drukken documenten in geval van toekennen = "ja" anders dan bij inwoners van de eigen gemeente. Zoals in de uitgangspunten is aangegeven worden geen reguliere verwijzgegevens meer gebruikt, maar wordt verwezen naar de bijhoudingsgemeente. De verzoeker wordt geïnformeerd dat het verzoek is doorgezonden (legesheffing blijft hetzelfde als voorheen, omdat dit van toepassing is op het in behandeling nemen van een verzoek tot gegevensverstrekking). De bijhoudingsgemeente krijgt het verzoek met een begeleidende brief. Beide brieven worden hier gegenereerd. De brief voor de gemeente/RNI heeft MS Word als uitvoer, omdat (nu nog) het adres moet worden aangevuld (hoeft niet bij de RNI overigens). Bij niet toekennen werkt dit hetzelfde als bij inwoners van de eigen gemeente.

4.7.6 Landelijk aangewezen derde

Gaat om Stichting ambulante FIOM, advocaten, financiële instellingen, Steunpunt huiselijk geweld (volgensschema NVVB). Met name advocaten i.v.m. gerechtelijke werkzaamheden/uitvoering algemeen verbindendvoorschrift (gerechtelijke procedure/dagvaarding) spelen een belangrijke rol, aangezien voor hen geldt datals bij de persoon waarover gegevensverstrekking wordt gevraagd om verstrekingsbeperking heeft verzocht, er een belangenafweging moet worden gemaakt voordat besloten wordt of wel/niet wordt verstrekt.

Voorbeeld 1, inwoner van de eigen gemeente zonder verstrekingsbeperking

Als de persoon is gezocht en gevonden en de verzoeker is een overheidsorgaan, art. 3.5, dan is het volgende zichtbaar:

Gegevensverstrekking - aanvraag

Ter informatie				Zoek persoon	Persoonslijst
Zoek de persoon, leg de gegevens van het verzoek vast en druk het juiste document af.					
NAAM	GESLACHT	GEBORTEDATUM	ADRES		
Café Au Lait, Justine A.	Vrouw	11-11-1979 (35)	Trópôsfeer 7, 1705 AB Hoogeloon		
Verzoek					
Datum ontvangst	06-07-2015 <input type="button" value=""/>				
Door	GGN Mastering Credit				
Grondslag	Overheidsorgaan, art. 3.5				
Toekennen	Ja <input type="button" value=""/>				
Adressering					
Informatievervrager	GGN Mastering Credit	Ter attentie van			
Adres	Postbus 19212	Postcode		3001 BE	
Plaats	Rotterdam	Kenmerk			
Documenten gegevensverstrekking					
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR			
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Begeleidende brief bij uittreksel tbv informatievervrager	Portable Document Format (PDF)			
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis	Portable Document Format (PDF)			
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat.	Portable Document Format (PDF)			
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders	Portable Document Format (PDF)			
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift overheidsorgaan basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.	Portable Document Format (PDF)			

Bij "toekennen" is default de waarde "ja" ingevuld. Er is een keuze voor "nee". De "nee" is in principe altijd beschikbaar als optie.

Vul aanvullend evt. in de rubrieken "ter attentie van" en "kenmerk".



Gegevensverstrekking - aanvraag

Voorbeeld / e-mailen Afdrukken (F3) Reset (F7)

Ter informatie
Zoek de persoon, leg de gegevens van het verzoek vast en druk het juiste document af.

NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS
Café Au Lait, Justine A.	Vrouw	11-11-1979 (42)	Troposeer 1, 1705 TM Heerhugowaard	

Zoek persoon
Persoonslijst

Verzoek

Datum ontvangst	30-03-2022 <input type="button" value=""/>
Door	Advocatenkantoor De Binnenstad <input type="button" value=""/> + <input type="button" value="Sdu"/>
Grondslag	(Landelijk aangewezen) derde, art. 3.6
Toekennen	Ja <input type="button" value=""/>

Adressering

Informatievrager	Advocatenkantoor De Binnenstad	Ter attentie van	Voorletters <input type="button" value=""/> Naam <input type="text"/>
Adres	Binnengasthuisstraat 148 <input type="button" value=""/>	Postcode	1012 ZG
Plaats	Amsterdam <input type="button" value=""/>	E-mail	<input type="text"/>
Kenmerk	<input type="text"/>		

Documenten gegevensverstrekking

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Begeleidende brief bij uitreksel tbv informatievrager	PDF <input type="button" value=""/>
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis	PDF <input type="button" value=""/>
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis + vest. + nat.	PDF <input type="button" value=""/>
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis + vest. + nat. + ouders	PDF <input type="button" value=""/>
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.	PDF <input type="button" value=""/>
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde (financiële instellingen)	PDF <input type="button" value=""/>

Als inderdaad verstrekkt gaat worden, selecteer dan (naast de begeleidende brief, dus door Ctrl ingedrukt te houden en dan het uitreksel aan te klikken) het juiste uitreksel en druk dit af. Door het geven van de printopdracht is de verstrekking als zaak opgeslagen (status is "Verwerkt") bij de persoon van wie gegevens zijn verstrekkt. De gegevens die zijn ingevuld worden bij de zaak bewaard. Dit werkt precies hetzelfde als voorbeeld 1 bij een overheidsorgaan.
Hetzelfde geldt voor als bij toekennen de waarde "nee" wordt gekozen. Na afdrukken van het besluit (metmotivering) wordt de zaak in zo'n geval opgeslagen met de status "geweigerd".

Voorbeeld 2, inwoner van een andere gemeente/RNI zonder verstrekingsbeperking

Als de persoon is gezocht en gevonden en de verzoeker is een overheidsorgaan, art. 3.5, dan is het volgende zichtbaar:

Gegevensverstrekking - aanvraag

Voorbeeld / e-mailen Afdrukken (F3) Reset (F7)

Ter informatie
Zoek de persoon, leg de gegevens van het verzoek vast en druk het juiste document af.

NAAM	GESLACHT	GEBOORTEDATUM	ADRES	STATUS
Zaal, Johannes P.	Man	19-11-1930 (91)	Aleyda van Raaphorstlaan 51, 3054 CR Toetsoog	

Zoek persoon
Persoonslijst

Verzoek

Datum ontvangst	30-03-2022 <input type="button" value=""/>
Door	Advocatenkantoor De Binnenstad <input type="button" value=""/> + <input type="button" value="Sdu"/>
Grondslag	(Landelijk aangewezen) derde, art. 3.6
Toekennen	Ja <input type="button" value=""/>

Adressering

Informatievrager	Advocatenkantoor De Binnenstad	Ter attentie van	Voorletters <input type="button" value=""/> Naam <input type="text"/>
Adres	Binnengasthuisstraat 148 <input type="button" value=""/>	Postcode	1012 ZG
Plaats	Amsterdam <input type="button" value=""/>	E-mail	<input type="text"/>
Kenmerk	<input type="text"/>		

Documenten gegevensverstrekking

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Brief aan bijnheidsgemeente (doorzending)	PDF <input type="button" value=""/>
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Brief met verwijzing naar huidige bijnheidsgemeente	PDF <input type="button" value=""/>



Behalve dat bij de persoon zichtbaar is wat het adres is, zijn de af te drukken documenten in geval van toekennen = "ja" anders dan bij inwoners van de eigen gemeente. Zoals in de uitgangspunten is aangegeven worden geen reguliere verwijzgegevens meer gebruikt, maar wordt verwezen naar de bijhoudingsgemeente. De verzoeker wordt geïnformeerd dat het verzoek is doorgezonden (legesheffing blijft hetzelfde als voorheen, omdat dit van toepassing is op het in behandeling nemen van een verzoek tot gegevensverstrekking). De bijhoudingsgemeente krijgt het verzoek met een begeleidende brief. Beide brieven worden hier gegenereerd. De brief voor de gemeente/RNI heeft MS Word als uitvoer, omdat (nu nog) de adresseering moet worden aangevuld (hoeft niet bij de RNI origens). Bij niet toekennen werkt dit hetzelfde als bij inwoners van de eigen gemeente.

Voorbeeld 3, inwoner van de eigen gemeente met verstrekingsbeperking

Als de persoon is gezocht en gevonden en de verzoeker is een overheidsorgaan, art. 3.5, dan is het volgende zichtbaar:

Gegevensverstrekking - aanvraag

<input type="button" value="Afdrukvoorbeeld"/>	<input type="button" value="Afdrukken (F3)"/>	<input type="button" value="Reset (F7)"/>			
<p>i Ter informatie Zoek de persoon, leg de gegevens van het verzoek vast en druk het juiste document af.</p>					
NAAM	GESLACHT	GEBORTEDATUM	ADRES	STATUS	Zoek persoon
Terlouw, Marco G.	Man	27-09-1969 (45)	Trópôsfeer 7, 1705 AB Hoogeloon	Verstrek. beperking	Persoonslijst
Verzoek					
Datum ontvangst	06-07-2015	*	Door	Advocatenkantoor De Binnenstad	*
Grondslag	(Landelijk aangewezen) derde, art. 3.6	*	Toekennen	Misschien, na belangenafweging	*
Adressering					
Informatievrager	Advocatenkantoor De Binnenstad	Ter attentie van			
Adres	Binnengasthuisstraat 148	Postcode	1012 ZG		
Plaats	Amsterdam	Kenmerk			
Procesinformatie					
Actiesoort	Verzoek kenbaar maken belang				
Datum einde termijn	04-08-2015	*			
Documenten belangenafweging					
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR			
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Brief belangenafweging burger	Portable Document Format (PDF)			
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Brief belangenafweging advocaat	Portable Document Format (PDF)			

In bovenstaand voorbeeld is de verzoeker een advocaat. Als het om een financiële instelling gaat, dan is verstrekingsbeperking niet van toepassing en zal default bij toekennen de waarde "ja" staan (met keuze voor "nee").

Als door een advocaat (ex art. 3.6) om gegevensverstrekking gevraagd wordt van een persoon die om verstrekingsbeperking heeft verzocht, dan mag dit pas nadat een belangenafweging is gemaakt. De benodigde brieven zijn geselecteerd voor afdrukken.

Vul aanvullend evt. in de rubrieken "ter attentie van" en "kenmerk".

Als de brieven worden afgedrukt is de zaak opgeslagen en heeft deze de status "in behandeling". Zoals zichtbaar is in bovenstaand scherm is er een termijn verbonden aan het kenbaar maken (door de burger) van zijn/haar belang van verstrekingsbeperking. Deze termijn is per parameter instelbaar. Deze termijn speelt een belangrijke rol in de verdere behandeling van de zaak. Open hiervoor het zakenregister. Dit opent standaard in de optie "zoeken" en laat de zaken zien van "vandaag". Er is een tabblad zichtbaar naast "zoeken", wat "met datum einde termijn" heet:



Zakenregister

Algemeen

Periode: Vandaag (07-07-2015)

Druk daarop en het volgende verschijnt nu:

Zakenregister: zaken met een verlooptermijn

Ter informatie
Alle zaken met een niet-eindstatus en een verlooptermijn

NR	ZAAKTYPE	VERLOOP IN DAGEN	BRON	STATUS	DATUM INGANG
1	Gegevensverstrekking (belangenafweging)	over 28 dagen	PROWEB Personen	In behandeling	07-07-2015

Te zien is wanneer de termijn verloopt (in dagen). Op deze manier kunnen zaken worden gemonitord om te zien wanneer een volgende stap moet/kan worden gezet.

Om de zaak verder te behandelen kan hiervandaan worden gedubbelklikt op de zaak. Dit zal voornamelijk hiervandaan gebeuren als er niet is gereageerd. Een andere manier is (bijvoorbeeld als wel is gereageerd) om de bewuste burger te raadplegen en via zijn/haar zaak deze op te pakken. Beide methodes werken hetzelfde.

Zakenregister - gegevensverstrekking

Vorige (F1)

Algemeen Gegevensverstrekking Statussen (1) Bijlagen (2) Overige

Gegevensverstrekking - algemene zaakgegevens

Zaak-type	Gegevensverstrekking (belangenafweging)	Status	In behandeling	Opties
Ingevoerd op	07-07-2015 om 11:51 door M. Terlouw, Backoffice	Bron	PROWEB Personen	Zoek personen
Gaat in op	07-07-2015	Leverancier	PROCURA	Zaak vervolgen
Aangever	Terlouw, Marco G. (1821.36.875)	Zaak-id	PROWEB_1200_4d5c89f9	
Identificatie	Vastgesteld op 07-07-2015 om 11:30 aan de hand van een identiteitskaart (INBJH51K2)	Afhaallocatie	N.v.t.	
Opmerkingen	Geen			

Contactgegevens

OMSCHRIJVING	WAARDE	BIJGEWERKT OP
E-mail adres	a@a.a	07-07-2015
Telefoon (mobiel)	06-mobiel1	07-07-2015
Telefoon (thuis)	06-prive	07-07-2015
Telefoon (werk)	06-werk	07-07-2015

Klik op "zaak vervolgen". Het volgende verschijnt:



Gegevensverstrekking - aanvraag

[Vorige \(F1\)](#) [Afdrukvoorbeeld](#) [Afdrukken \(F3\)](#) [Reset \(F7\)](#)

Ter informatie

Deze zaak heeft een belangenafweging

Betrokkene

[Verzoek](#) [Adressering](#)

Betrokkene -

Naam	Terlouw, Marco G.	Geslacht	Man
Adres	Trópôsfeer 7, 1705 AB Hoogeloon	Geboorte	27-09-1969 (45)
Status	Verstrekkingsbepering		

Huidige procesinformatie

NR.	ACTIESOORT	DATUM EINDE TERMIJN	GEBRUIKER	DATUM / TIJD INVOER	REACTIE	MOTIVATIE
1	Verzoek kenbaar maken belang	04-08-2015 (over 28 dagen)	M. Terlouw	07-07-2015 om 12:34		

Nieuwe procesinformatie

Actiesoort	<input checked="" type="checkbox"/> *	
Datum einde termijn	<input type="text"/>	
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR

Te zien is wat (en door wie en wanneer dit) is uitgevoerd tot nu toe (huidige procesinformatie). Daar wordt nu nieuwe procesinformatie aan toegevoegd door een nieuwe stap te zetten.

Er is door de betrokken burger ofwel:

- niet gereageerd;
- gereageerd met bezwaar;
- gereageerd dat geen bezwaar bestaat tegen verstrekking in dit geval.

Kies de vervolgactie uit de volgende mogelijkheden:

- nu verstrekken (dat doe in dit stadium in principe nog niet, maar de optie is wel aanwezig);
- verstrekken na termijn;
- niet verstrekken

Als de optie “verstrekken na termijn” wordt gekozen verschijnt het veld “reactie”. Hier wordt t.b.v. de dossiervorming vastgelegd of de betrokken burger geen bezwaar/wel bezwaar of niet gereageerd heeft. Verstrekken na termijn wordt gebruikt als ofwel de betrokken burger geen bezwaar heeft, of als de belangenafweging in het voordeel van de verzoeker uitvalt (dat zal bij geen reactie in principe al het geval zijn, maar ook als het belang van de verzoeker zwaarder weegt dan het bezwaar van de betrokken burger).

Er verschijnt ook een termijn (die per parameter in beheer is in te stellen. De termijn kan verschillen op basis van de reactie van de betrokken burger in die zin dat als de burger geen bezwaar heeft voor een andere termijn gekozen kan worden (in de regel korter) dan als er wel bezwaar bestaat of niet is gereageerd.

Wordt gekozen voor “niet verstrekken” dan wordt ook de reactie van de burger vastgelegd en verschijnt een veld voor eventuele aanvullende motivering van het besluit. Onderaan zijn dan de brieven voor zowel de burger als de verzoeker zichtbaar.



Niet verstrekken:

Nieuwe procesinformatie

Actiesoort	Niet verstrekken	*
Reactie	Geen reactie	*
Motivering (aanvullend)		

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit NIET verstrekken burger	Portable Document Format (PDF)
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit NIET verstrekken advocaat	Portable Document Format (PDF)

Verstrekken na termijn (geen reactie):

Huidige procesinformatie

NR.	ACTIE SOORT	DATUM EINDE TERMIJN	GEBRUIKER	DATUM / TIJD INVOER	REACTIE	MOTIVATIE
1	Verzoek kenbaar maken belang	04-08-2015 (over 28 dagen)	M. Terlouw	07-07-2015 om 12:34		

Nieuwe procesinformatie

Actiesoort	Verstrekken na termijn	*
Reactie	Geen reactie	*
Datum einde termijn	04-08-2015	*

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit geen reactie WEL verstrekken burger	Portable Document Format (PDF)
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit geen reactie WEL verstrekken advocaat	Portable Document Format (PDF)

Verstrekken na termijn (geen bezwaar, afwijkende termijn):

Huidige procesinformatie

NR.	ACTIE SOORT	DATUM EINDE TERMIJN	GEBRUIKER	DATUM / TIJD INVOER	REACTIE	MOTIVATIE
1	Verzoek kenbaar maken belang	04-08-2015 (over 28 dagen)	M. Terlouw	07-07-2015 om 12:34		

Nieuwe procesinformatie

Actiesoort	Verstrekken na termijn	*
Reactie	Geen bezwaar	*
Datum einde termijn	21-07-2015	*

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit geen bezwaar WEL verstrekken burger	Portable Document Format (PDF)
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit geen bezwaar WEL verstrekken advocaat	Portable Document Format (PDF)

Verstrekken na termijn (wel bezwaar):

Huidige procesinformatie

NR.	ACTIE SOORT	DATUM EINDE TERMIJN	GEBRUIKER	DATUM / TIJD INVOER	REACTIE	MOTIVATIE
1	Verzoek kenbaar maken belang	04-08-2015 (over 28 dagen)	M. Terlouw	07-07-2015 om 12:34		

Nieuwe procesinformatie

Actiesoort	Verstrekken na termijn	*
Reactie	Wel bezwaar	*
Datum einde termijn	04-08-2015	*

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit wel bezwaar WEL verstrekken burger	Portable Document Format (PDF)
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Besluit wel bezwaar WEL verstrekken advocaat	Portable Document Format (PDF)



Bij “niet verstrekken” is het proces afgerond en heeft de zaak de status “geweigerd”. Het zal dan ook nietmeer zichtbaar zijn in het scherm van het zakenregister onder de tab “met datum einde termijn”.

Als wordt verstrekt na termijn, blijft de zaak de status “in behandeling” houden en is deze nog steeds zichtbaar in het zakenregister onder de tab “met datum einde termijn”. De termijn die dan loopt is de termijnwaarna mag worden verstrekt:

Zakenregister: zaken met een verlooptermijn

Ter informatie						
Alle zaken met een niet-eindstatus en een verlooptermijn						
NR	ZAAKTYPE		VERLOOP IN DAGEN	BRON	STATUS	DATUM INGANG
1	Gegevensverstrekking (belangenafweging)		over 28 dagen	PROWEB Personen	In behandeling	07-07-2015

Na afloop van de termijn open je de zaak weer, klikken op “zaak vervolgen”, dan als actie kiezen voor “nuverstrekken”. Dan zijn de beschikbare uittreksels en de begeleidende brief zichtbaar:

Huidige procesinformatie						
NR.	ACTIE SOORT	DATUM EINDE TERMIJN	GEBRUIKER	DATUM / TIJD INVOER	REACTIE	MOTIVATIE
2	Verstrekken na termijn	04-08-2015 (over 28 dagen)	M. Terlouw	07-07-2015 om 13:13	Geen reactie	
1	Verzoek kenbaar maken belang	04-08-2015 (over 28 dagen)	M. Terlouw	07-07-2015 om 13:12		

Nieuwe procesinformatie						
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Begeleidende brief bij uittreksel tbv informatievrager	Portable Document Format (PDF)				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis	Portable Document Format (PDF)				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis + vest. + nat.	Portable Document Format (PDF)				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis + vest. + nat. + ouders	Portable Document Format (PDF)				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde basis + vest. + nat. + ouders + adr. hist.	Portable Document Format (PDF)				
Gegevensverstrekking (aanvraag)	Afschrift derde (financiële instellingen)	Portable Document Format (PDF)				

Na afdrukken is de zaak opgeslagen met zaakstatus “verwerkt” en is het proces afgerond.



4.8 Gehandicaptenparkeerkaart (GPK)

Dit proces wordt bij lang niet alle gemeenten bij de afdeling Burgerzaken/Publiekszaken uitgevoerd. Soms is er sprake van het hele proces van aanvraag t/m uitreiking. Soms alleen de uitreiking van de kaart en soms helemaal niet.

Standaard is een aanvraagformulier aanwezig, waarvan het sjabloon op verzoek van de gemeente kan worden aangepast (of men past het zelf aan).

Er is geen uitgebreide workflow aanwezig voor dit product. Er kan een aanvraagformulier worden gegenereerd. Het proces is in feite ingericht naar het registreren van de kaart zelf en het printen ervan. Dezaak krijgt na het doorlopen ervan direct de status "verwerkt".

Als een nieuwe zaak GPK wordt gestart zal de eerste stap in principe zijn de identiteitsvaststelling, gevolgd door het vastleggen van de contactgegevens. Dit is generiek voor elk zaaktype (m.u.v. documenten momenteel).

Kaartgegevens

Gehandicapten parkeerkaart: nieuw

Naam	Doe, Jane	Burg. Staat	ONG	BSN	9999.99.497
Adres	Trópósfeer 5, 1705 TM (gemeente Dijk en Waard)			A-nummer	984.8952.948
Status	3 lopende zaken	Geboortedatum	10-12-1978 (43)	Geslacht	Vrouw
<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/>					

Nieuwe gehandicapten parkeerkaart

Nummer	123 *
Kaarttype	Bestuurderskaart *
Vervaldatum	30-03-2027 *
Afgegeven door Burgemeester van	

Vul het nummer in en kies het kaarttype. De vervaldatum is default op 5 jaar ingesteld. De tekst bij "Afgegeven door" is in beheer als standaard ingesteld. Als in dit stadium alleen nog een aanvraagformulier moet worden geproduceerd, vul dan wel iets in bij het nummer. Bij het uitreiken kan het uiteindelijke nummer met bijbehorende vervaldatum worden geregistreerd. Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Afdrukken en voltooien

Gehandicapten parkeerkaart: nieuw

Naam	Doe, Jane	Burg. Staat	ONG	BSN	9999.99.497
Adres	Trópósfeer 5, 1705 TM (gemeente Dijk en Waard)			A-nummer	984.8952.948
Status	3 lopende zaken	Geboortedatum	10-12-1978 (43)	Geslacht	Vrouw
<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Voorbeeld / e-mailen"/> <input type="button" value="Afdrukken (F3)"/> <input type="button" value="Proces voltooien (F2)"/>					

i Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort	GehandicaptenParkeerKaart (aanvraag) + Zaak (algemeen)
-------	--

Documentgegevens

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
GehandicaptenParkeerKaart (aanvraag)	Aanvraag GehandicaptenParkeerKaart	PDF
GehandicaptenParkeerKaart (aanvraag)	GehandicaptenParkeerKaart	Printer backoffice (Standaard)
Zaak (algemeen)	Zaaksamenvatting	PDF

Kies het document (meestal de gehandicaptenparkeerkaart zelf). Dit document is in beheer als "standaardgeselecteerd" aan te merken.

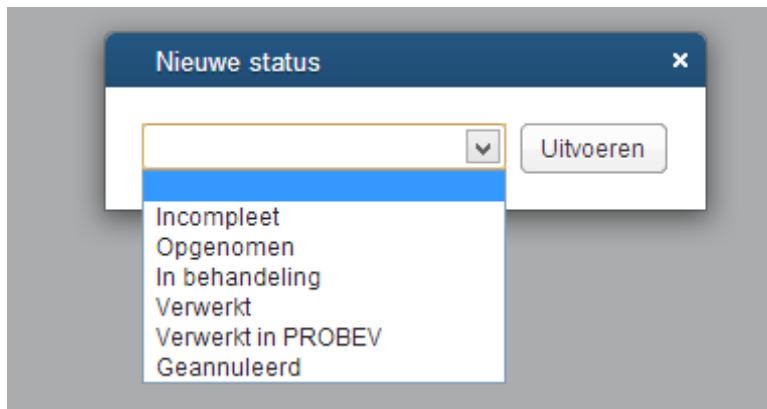


Als (na afdrukken) op "Proces voltooien (F2)" wordt gedrukt is de zaak verwerkt en opgeslagen.

Gehandicapten parkeerkaart		LG01	Aantekeningen	Kassa	PL mutaties	Identificatie	Contact	Historie	Relaties
Naam	Doe, Jane								
Adres	Trópöseer 5, 1705 TM (gemeente Dijk en Waard)			Burg. Staat	ONG			A-nummer	984.8952.948
Status	4 lopende zaken			Geburtsdatum	10-12-1978 (43)			Geslacht	Vrouw
Vorige (F1)	Nieuw (F7)	Status	Vervijfderen (F8)				Aantal tonen:	50	
							1. datum ingang: nieuw > oud		
NR	INGEVOERD OP	STATUS	INGEVOERD DOOR	KAARTTYPE					
1	30-03-2022 om 10:00	Opgenomen	Thomas van Zanten	Bestuurderskaart					

Statuswijziging

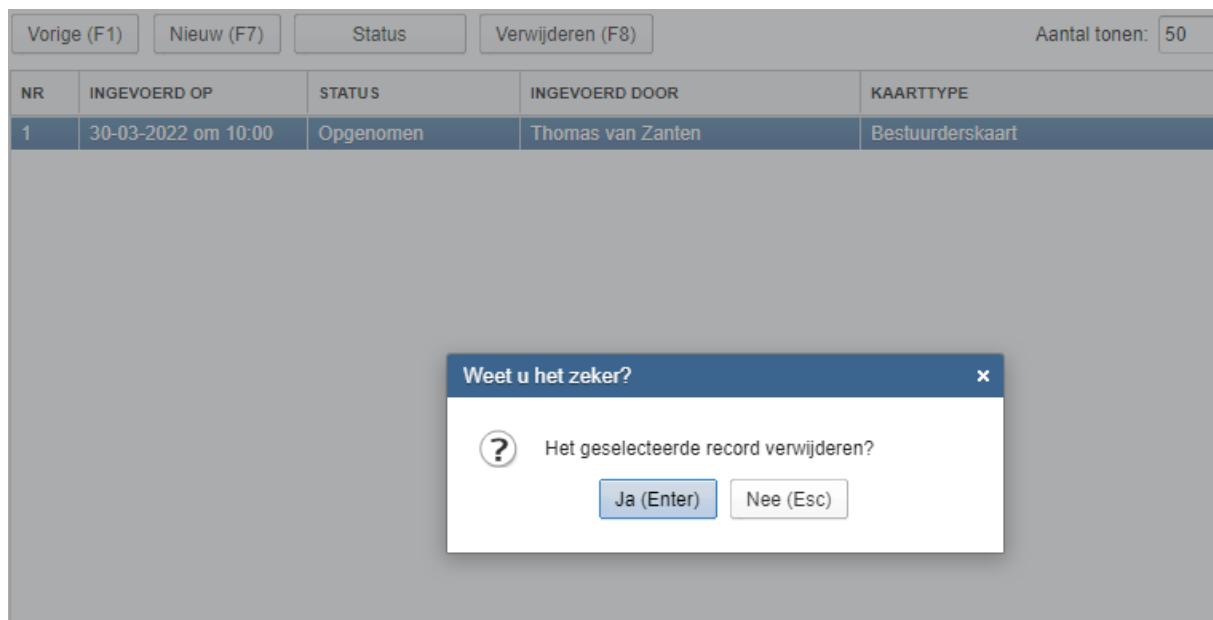
Zowel voor statuswijziging als (hieronder) verwijderen geldt dat dit in principe voorbehouden zal zijn aan beheerders en/of specialisten. Door een zaakrecord aan te klikken en op de button status te drukken kan destatus van de zaak worden aangepast. Dit kan een rol spelen bij zaken die geannuleerd moeten worden of waarbij pas na een beslissing van een specialist de zaak verwerkt mag worden. Zeker gezien het feit dat zaak statussen steeds meer direct worden gecommuniceerd met klanten via het digitaal loket (en/of MijnOverheid.nl) is dit iets waar voorzichtig mee omgegaan moet worden.



De zaakstatus kan in elke beschikbare status (voor dat zaaktype) worden gewijzigd, dus zowel vooruit als achteruit. Instelbaar is of een medewerker een door hem/haar gezette initiële zaakstatus mag wijzigen enof een eindstatus mag worden gewijzigd. Een eindstatus is de status "Verwerkt", "Geweigerd" of "Geannuleerd". Sinds versie 1.5.1 wordt ook statushistorie bewaard bij een zaak, inclusief de medewerker die de status heeft gezet. Het is mogelijk om bij een statuswijziging een toelichting te plaatsen die bij de zaak wordt bewaard.

Verwijderen zaakgegevens

Wat voor het aanpassen van een zaakstatus geldt, geldt des te meer voor het verwijderen van zaakgegevens. Het moet mogelijk zijn om zaakgegevens te verwijderen, maar denk ook hierbij aan het feit dat een aangemaakte zaak ook al in het zaaksysteem (zakenmagazijn) aanwezig kan zijn en dat de zaakstatus mogelijk is gecommuniceerd. Dit zal vooral van toepassing zijn op het verwijderen van afgeronde of geannuleerde zaken. Mogelijk dat hier nog een beheeroptie voor komt waarbij termijnen ingesteld kunnen worden om op basis daarvan zaakgegevens te verwijderen (conform de Archiefwet).



4.9 Huwelijk/GPS

Dit zaaktype zal meerdere processen bevatten. Het gaat dan in ieder geval om:

- Sluiting in gemeente;
- Gesloten in buitenland (= verwerken brondocument);
- Ontbinding in gemeente;
- Ontbinding in buitenland (= verwerken brondocument);
- Omzetting in gemeente.

Zo wordt aansluiting gezocht bij de gelijknamige module in de specificaties van de burgerzakenmodules(BZM).

Een nadere beschrijving van deze functionaliteit (die nog niet in productie beschikbaar is) volgt zodra deprocessen gereed zijn.

Inmiddels is beschikbaar (in productie) het proces "Sluiting in gemeente".

Kenmerkend voor een proces huwelijk en GPS is dat dit zich over een lange periode (kan meer dan een jaarzijn) kan uitspreiden. Daarnaast is het zo dat de stappen in het proces zoals dit in PROWEB personen is vormgegeven niet altijd in die volgorde worden doorlopen. Met andere woorden: een processtap hoeft niet volledig te zijn afgerond voordat met een volgende/andere stap wordt begonnen.

4.9.1 Partner 1

Het is de bedoeling dat de persoon in de BRP (incl. RNI) wordt gezocht. Als deze niet gevonden kan worden is het uiteraard mogelijk om handmatig persoonsgegevens in te vullen.

Partner 1

Huwelijk/GPS - partner 1

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype: Huwelijk / GPS in gemeente Status: Incompleet

Ter informatie:
Zoek de persoon, controleer de gegevens of vul deze in. Stel de identiteit vast en vul contactgegevens in. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Persoonsgegevens van de partner 1

Geslachtsnaam: Tog	BSN: 9999 95 522	Opties: Reset (F7)
Voorvoegsel:	Titel:	
Voornaam: Persoon Drie	Geslacht: Man	Selecteer persoon
Status:	Nationaliteiten	

Geborte

Geborstedatum: 00-00-0000	Immigratiedatum:
Geborteland: Nederland	Immigratieland:
Geborteland op akte: Nederland	Overlijden:
Geborteplaats: Amsterdam	Overlijdensdatum:
Geborteplaats op akte: Amsterdam	

Adres

Adres: 's-Togallee 1	
Postcode: 1234 AB	
Woonland: Nederland	Woonland op akte: Nederland
Woonplaats:	Woonplaats op akte:
Gemeente: Dijk en Waard	

Overige

Burgerlijke staat: Ongehuwd en nooit gehuwd geweest	Sinds: 00-00-0000
Verstrekkingsbeperking: Nee	Curatele: Nee
Nationaliteiten: Nederlandse (sinds 00-00-0000)	
Verblijfstitelcode:	
Toelichting:	



4.9.2 Partner 2

Geldt hetzelfde voor als partner 1.

vrijBRP | Balié

Systeem Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken ▾ Demodam ▾ Thomas van Zanten **Testomgeving** C

Partner 1

Partner 2

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype: Huwelijk / GPS in gemeente

Status: Incompleet

Ter informatie
Zoek de persoon, controleer de gegevens en vul deze in. Stel de identiteit vast en vul contactgegevens in. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Persoonsgegevens van de partner 2

Geslachtsnaam	Doe	BSN	9999.99.497	Opties
Voorvoegsel		Titel		Reset (F7)
Voornaam	Jane	Geslacht	Vrouw	Selecteer persoon
Status: 3 lopende zaken				Nationaliteiten
Geboorte	Immigratie			Persoonslijst
Geboortedatum	10-12-1978	Immigratiedatum		Lopende zaken
Geboorteland	Nederland	Immigratieland		Identificatie
Geboorteland op akte	Nederland	Overtreden		Contactgegevens
Geboorteplaats	Amsterdam	Overlijdensdatum		
Geboorteplaats op akte	Amsterdam			
Adres				
Adres	Trópösefer 5			
Postcode	1705 TM			
Woonland	Nederland	*	Woonland op akte	Nederland
Woonplaats		*	Woonplaats op akte	
Gemeente	Dijk en Waard			
Overige				
Burgerlijke staat	Ongehuwd en nooit gehuwd geweest		Sinds	10-12-1978
Verstrekkingsbeperking	Nee		Curatele	Nee
Nationaliteiten	Nederlandse (sinds 00-00-0000)			
Verbijlfscode				
Toelichting				



4.9.3 Vereisten

vrijBRP | Balie

Hoofdmenu

Zakenregister

Naam & Afstamming

Overlijden

Huwelijk / GPS

Sluiting in gemeente

Ontbinding/einde in gemeente

Omzetting in gemeente

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Huwelijk / GPS in gemeente

Status Incompleet

Ter informatie
Controleer of aan alle vereisten wordt voldaan. Met de optie Curateleregister (F3) kan dit register worden gevraagd. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Toegepast recht

Partner 1: nationaliteit	Nederlandse (Tog, Persoon Drie)	Opties
Partner 2: nationaliteit	Nederlandse (Doe, Jane)	Curateleregister (F3)
Partner 1: toegepast recht van	Nederland	Info (F6)
Partner 2: toegepast recht van	Nederland	

Brondocumenten

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Nee	Tog, Persoon Drie	N.v.t.	
Nee	Doe, Jane	N.v.t.	

Leeftijd

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Nee	Tog, Persoon Drie	00-00-0000 (0)	
Ja	Doe, Jane	10-12-1978 (43)	

Wilsbepaling en Curatele

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Ja	Tog, Persoon Drie	Geen curatele	
Ja	Doe, Jane	Geen curatele	

Geen actueel huwelijk/GPS

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Ja	Tog, Persoon Drie	Geen actueel huwelijk/GPS	
Ja	Doe, Jane	Geen actueel huwelijk/GPS	

Geen te nauwe verwantschap

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING

Overige

In dit scherm worden een aantal zaken weergegeven. De nationaliteit(en) van beide partners. Het toe te passen recht op de vereisten voor huwelijk/GPS en een opsomming of de aanstaande partners voldoen aan de eisen uit het Nederlandse BW.

Voor zover mogelijk zijn deze eisen al getoetst op basis van de gegevens uit de BRP. De vereiste mbt brondocumenten staat default altijd op "nee" in de zin van dat niet is voldaan aan de vereisten. Het is aan de ambtenaar om te toetsen of er brondocumenten nodig zijn en zo ja welke. Door op een regel te klikken kan de "nee" worden gewijzigd in "ja" of "onbekend". Als er aanvullende documenten nodig zijn (van de aanstaande partner of ambtshalve), kan dit bij de toelichting worden opgenomen. Laat "voldaan" dan nog op "nee" staan. Het proces kan nooit worden afgerond voordat aan alle vereisten is voldaan.



vrijBRP | Balie

Hoofdmenu

Zakenregister

Naam & Afstamming

Overlijden

Huwelijk / GPS

Sluiting in gemeente

Ontbinding/einde in gemeente

Omzetting in gemeente

Vereisten

Gerelateerden

Planning

Bijzonderheden

Getuigen

Naam/(gebruik)

Afdrukken voorbereiding

Overzicht

Aktenuitvoer

Afdrukken

Documenten (0)

Aantekeningen (0)

Huwelijk/GPS - vereisten

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Huwelijk / GPS in gemeente Status Incompleet

Ter informatie

i Controleer of aan alle vereisten wordt voldaan. Met de optie Curateleregister (F3) kan dit register worden gevraagd. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Nog niet voldaan aan alle vereisten

Toegepast recht

Partner 1: nationaliteit Nederlandse (Tog, Persoon Drie) Nederlandse (Doe, Jane)

Partner 2: nationaliteit Nederlandse (Doe, Jane) Nederlandse (Tog, Persoon Drie)

Partner 1: toegepast recht van Nederland *

Partner 2: toegepast recht van Nederland *

Opties

Curateleregister (F3)

Info (F6)

Brondocumenten

VOLDAAN	NAAM	BEKENDE INFORMATIE	TOELICHTING
Nee	Tog, Persoon Drie	N.v.t.	
Nee	Doe, Jane	N.v.t.	

Bij de processtappen komt een waarschuwingspictogram te staan als er nog "iets" ontbreekt. Dit is in hetzakenregister eveneens zichtbaar. Bij een huwelijk of GPS kan een proces zich over meerdere maanden uitsmeren, mogelijk zelfs een jaar of meer. Het is dan handig dat in 1 oogopslag duidelijk is wat er nog ontbreekt of nog moet worden gedaan.

Voorbeeld uit zakenregister:

Zakenregister

Zoeken (Enter) Reset (F7) Meer opties Tellingen afdrukken Aantal: 1 1. datum ingang: nieuw > oud Export Kolommen Opties ▾

Algemeen

Datum invoer	Vandaag (30-03-2022)
Datum ingang	
Zaak-id	
A-nummer / BSN	Zoek

NR	ZAAKTYPE	OMSCHRIJVING	STATUS	DATUM INGANG	INGEVOERD OP
1	⚠ Huwelijk / GPS in gemeente	Tog / Doe / Onbekend	Incompleet		30-03-2022 om 10:07

Als je op de regel dubbel klikt, is het volgende zichtbaar:

Zakenregister - dossier - huwelijk

Vorige (F1)

Algemeen	Huwelijk	Zaaksysteem	Statussen (1)	Bijlagen (0)	Aantekeningen (0)	Overige
----------	----------	-------------	---------------	--------------	-------------------	---------

Huwelijk / GPS in gemeente - algemene zaakgegevens

Zaak-type	Huwelijk / GPS in gemeente (Tog / Doe / Onbekend)	Status	Incompleet	Opties
Ingevoerd op	30-03-2022 om 10:07 door Thomas van Zanten, Backoffice	Bron	PROWEB Personen	Aanpassen zaak
Gaat in op	Onbekende datum	Leverancier	PROCURA	Document afdrukken
Aangever	Tog, Persoon D. (9999.95.522)	Zaak-id	0300-lzi-uhg	Zoek personen
Identificatie	Niet vastgesteld	Afhaallocatie	N.v.t.	Klappers
Opmerkingen	Deze zaak heeft geen bijlagen	Goedkeuring	N.v.t.	Flatteren
				Nu verwerken

Toelichting(en)

TEKST
⚠ Nog niet voldaan aan alle vereisten

In een later stadium kunnen hier evt. nog notificaties aan worden verbonden.



4.9.4 Gerelateerden

vrijBRP | Balie

Systeem Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken ▾ Demodam ▾ Thomas van Zanten Testomgeving C

 Hoofdmenu	<p>Huwelijk/GPS - gerelateerden</p> <p>Vorige (F1) Volgende (F2)</p> <p>Ter informatie De ouders, partners en de minderjarige kinderen van de partners.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">Partner 1</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">Partner 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Partner(s)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">NR</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">NAAM</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">TYPE</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">Opties</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Ouder(s)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">NR</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">NAAM</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">TYPE</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">Opties</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #0070C0; color: white;">1</td> <td style="background-color: #0070C0; color: white;">Dubbeltik om de gegevens in te voeren</td> <td style="background-color: #0070C0; color: white;">Ouder</td> <td style="text-align: center;"> <input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Minderjarige kind(eren)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">NR</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">NAAM</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">LEEFTIJD</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">TYPE</th> <th style="background-color: #0070C0; color: white;">Opties</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/> </td> </tr> </tbody> </table>	Partner 1	Partner 2			NR	NAAM	TYPE	Opties				<input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	NR	NAAM	TYPE	Opties	1	Dubbeltik om de gegevens in te voeren	Ouder	<input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>	NR	NAAM	LEEFTIJD	TYPE	Opties					<input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>
Partner 1	Partner 2																														
NR	NAAM	TYPE	Opties																												
			<input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>																												
NR	NAAM	TYPE	Opties																												
1	Dubbeltik om de gegevens in te voeren	Ouder	<input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>																												
NR	NAAM	LEEFTIJD	TYPE	Opties																											
				<input type="button" value="Herladen"/> <input type="button" value="Toevoegen"/> <input type="button" value="Verwijderen"/>																											

Van beide partners worden de gerelateerde personen getoond. Gaat om (ex-)partners, ouders en kinderen. Let erop dat als er een aanstaande partner niet in de BRP voorkomt en handmatig is ingevuld, er nog gerelateerde personen moeten worden gezocht in de BRP. Als deze niet in de BRP voorkomen kunnen deze worden opgevoerd hier (voor zover van belang voor de akte).

4.9.5 Planning

Huwelijk/GPS - planning

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype	Huwelijk / GPS in gemeente	Status Incompleet										
Ter informatie Plan de gebeurtenissen of bewerk deze. Maak indien van toepassing een optie definitief en bevestig deze. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.												
Soort verbintenis												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Soort</td> <td style="width: 85%;">Huwelijk *</td> </tr> </table>			Soort	Huwelijk *								
Soort	Huwelijk *											
Voornemen												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Datum voornemen</td> <td style="width: 85%;">30-03-2022 <input type="button" value=""/></td> </tr> </table>			Datum voornemen	30-03-2022 <input type="button" value=""/>								
Datum voornemen	30-03-2022 <input type="button" value=""/>											
Sluiting verbintenis												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Locatie</td> <td>Selecteer Eigen locatie (Commercieel)</td> </tr> <tr> <td>Datum / tijd verbintenis</td> <td>01-08-2022 <input type="button" value=""/> 11:00</td> </tr> <tr> <td>Status</td> <td>Optie <input type="button" value=""/></td> </tr> <tr> <td>Einddatum status</td> <td>01-04-2022 <input type="button" value=""/> *</td> </tr> <tr> <td>Toelichting</td> <td>Optie niet meer te verlengen</td> </tr> </table>			Locatie	Selecteer Eigen locatie (Commercieel)	Datum / tijd verbintenis	01-08-2022 <input type="button" value=""/> 11:00	Status	Optie <input type="button" value=""/>	Einddatum status	01-04-2022 <input type="button" value=""/> *	Toelichting	Optie niet meer te verlengen
Locatie	Selecteer Eigen locatie (Commercieel)											
Datum / tijd verbintenis	01-08-2022 <input type="button" value=""/> 11:00											
Status	Optie <input type="button" value=""/>											
Einddatum status	01-04-2022 <input type="button" value=""/> *											
Toelichting	Optie niet meer te verlengen											



In dit scherm wordt de planning vastgelegd. Let erop dat dit proces niet leidt tot een akte van huwelijksaangifte. Dit proces gaat (al) uit van de nieuwe wetgeving die naar verwachting medio 2015 in werking treedt en waarbij de aangifteplicht komt te vervallen. Niettemin heeft dit proces toegevoegde waarde als huwelijksdossier.

Bij "voornemen" wordt vastgelegd wat de datum voornemen is. Dat is vergelijkbaar met de aangiftedatum.

Deze datum wordt ook gebruikt om af te leiden of binnen 1 jaar erna de verbintenis wordt gesloten en er volgt een waarschuwing als dit binnen 2 weken na het voornemen is. Naast "in persoon" is er de mogelijkheid om aan te geven dat dit via een portaal is gedaan of schriftelijk. Via een portaal zal binnenkortmogelijk zijn (e-loket).

De optie-buttons "locatieagenda" en "bevestiging" zijn nog niet actief.

Bij locatie kan gekozen worden voor een locatie zoals deze in de beheerinstellingen is opgeslagen. Aan de hand van de gekozen locatie kunnen extra opties zichtbaar worden waar men al of niet verplicht een keuzemoet maken. Dit kan gaan over het verwachte aantal personen, maar dat is geheel aan de gemeente of enwelke opties worden aangeboden om vast te leggen. Dit leent zich uiteraard goed voor een portaal.

De datum en tijd van de verbintenis moet uiteraard worden vastgelegd. Dit kan een optie zijn (met einddatum) of definitief. Als het zover is dat men gegevens via een e-loket kan aanleveren, dan zal dit altijdals optie worden vastgelegd.

4.9.6 Bijzonderheden

Huwelijk/GPS - bijzonderheden

Vorige (F1)	Volgende (F2)																								
Zaaktype	Huwelijk / GPS in gemeente	Status	Incompleet																						
Ter informatie i Geef aan van welke bijzonderheden van toepassing zijn m.b.t. de gekozen locatie en de ceremonie. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan. Er zijn nog geen ambtenaren geselecteerd																									
Ambtenaren <table border="1"> <tr> <td>1e keuze</td> <td>Kies</td> <td>Anders</td> <td>Verwijder</td> <td>(Geen persoon geselecteerd)</td> </tr> <tr> <td>2e keuze</td> <td>Kies</td> <td>Anders</td> <td>Verwijder</td> <td>(Geen persoon geselecteerd)</td> </tr> <tr> <td>Toegekende ambtenaar</td> <td>Kies</td> <td>Anders</td> <td>Verwijder</td> <td>(Geen persoon geselecteerd)</td> </tr> </table>				1e keuze	Kies	Anders	Verwijder	(Geen persoon geselecteerd)	2e keuze	Kies	Anders	Verwijder	(Geen persoon geselecteerd)	Toegekende ambtenaar	Kies	Anders	Verwijder	(Geen persoon geselecteerd)							
1e keuze	Kies	Anders	Verwijder	(Geen persoon geselecteerd)																					
2e keuze	Kies	Anders	Verwijder	(Geen persoon geselecteerd)																					
Toegekende ambtenaar	Kies	Anders	Verwijder	(Geen persoon geselecteerd)																					
Opties voor locatie Eigen locatie <table border="1"> <tr> <td>Naam locatie en zaal voltrekking</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Naam contactpersoon locatie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefoonnummer contactpersoon locatie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E-mailadres contactpersoon locatie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aantal gasten</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Voorkeur taal ceremonie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trouwboekje/partnerschapsboekje?</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>Ja-woord (bij GPS)?</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>Meertalig uitreksel nodig?</td> <td>▼</td> </tr> <tr> <td>Aantal meertalige uitreksels</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vermelding in krant?</td> <td>▼</td> </tr> </table>				Naam locatie en zaal voltrekking		Naam contactpersoon locatie		Telefoonnummer contactpersoon locatie		E-mailadres contactpersoon locatie		Aantal gasten		Voorkeur taal ceremonie		Trouwboekje/partnerschapsboekje?	▼	Ja-woord (bij GPS)?	▼	Meertalig uitreksel nodig?	▼	Aantal meertalige uitreksels		Vermelding in krant?	▼
Naam locatie en zaal voltrekking																									
Naam contactpersoon locatie																									
Telefoonnummer contactpersoon locatie																									
E-mailadres contactpersoon locatie																									
Aantal gasten																									
Voorkeur taal ceremonie																									
Trouwboekje/partnerschapsboekje?	▼																								
Ja-woord (bij GPS)?	▼																								
Meertalig uitreksel nodig?	▼																								
Aantal meertalige uitreksels																									
Vermelding in krant?	▼																								



Er kan een eerste en tweede keuze voor een ambtenaar worden vastgelegd (die de verbintenis sluit). Daarbijkan geput worden uit ambtenaren uit een tabel, waar ook toelichtingen bij zijn opgenomen. Dat kan van alles zijn (contactgegevens, beschikbaarheid etc).

Het is daarnaast de bedoeling dat hier wordt vastgelegd welke ambtenaar wordt ingedeeld om deze verbintenis te sluiten. Op het laatste scherm voor het afdrukken van de akte kan die keuze nog worden bijgesteld als om wat voor reden dan ook dit op het laatste moment noodzakelijk blijkt. In dit scherm zijn ook de opties die bij een locatie horen zichtbaar.

4.9.7 Getuigen

Huwelijk/GPS - getuigen

	Vorige (F1)	Volgende (F2)	Verwijderen (F8)	
Zaaktype	Huwelijk / GPS in gemeente			
	Status Incompleet			
Ter informatie (i) Leg vast wie de getuigen zijn voor deze verbintenis. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan. Er dienen minimaal 2 getuigen worden ingevoerd				
NR	NAAM	ADRES	TOELICHTING	
1		Geen adres ingevoerd	ouder	↑ ↓
2	Dubbelklik om de gegevens in te voeren			↑ ↓
3	Dubbelklik om de gegevens in te voeren			↑ ↓
4	Dubbelklik om de gegevens in te voeren			↑ ↓
Gemeente getuige(n) 2				
Gerelateerde als getuige ▼				

Afhankelijk van de soort locatie, moeten een aantal getuigen worden vastgelegd die ook op de akte komen. Voor een bijzondere locatie geldt dat er 6 getuigen verplicht zijn (wordt afgedwongen). In andere gevallen gaat het om minimaal 2 en maximaal 4 getuigen.

Door op een regel te klikken verschijnt er een zoekscherf, waarmee getuigen kunnen worden gezocht in deBRP. Als een ouder van een aanstaande partner getuige is, kan m.b.v. "ouder als getuige" snel een selectie worden gemaakt. Door een ouder aan te klikken wordt deze als getuige opgevoerd. Als een gemeentegetuige wordt gebruikt kan worden aangegeven hoeveel dat er zijn. Dit kan van belang zijn voor de verschuldigde leges.

In tweede aanleg zal t.b.v. de kassakoppeling e.e.a. verder worden vormgegeven.



4.9.8 Naam(gebruik)

vrijBRP | Balie

Systeem Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken ▾ Demodam ▾ Thomas van Zanten Testomgeving C

   Zoeken <ul style="list-style-type: none"> Opties Problemen 0 ▀ Statussen Incompleet 37 Wachtkamer 2 Opgenomen 18 In behandeling 4 Doc. ontvangen 0 Geweigerd 0 Verwerkt 74 Geannuleerd 4 ▀ Bulkacties 3 ▀ Zaken 139 	<p>Huwelijk/GPS - naam(gebruik)</p> <p>Vorige (F1) Volgende (F2)</p> <p>Zaaktype Huwelijk / GPS in gemeente Status Incompleet</p> <p>Ter informatie <i>Bepaal de namen van de partner wijzig als gevolg van de verbintenis en/of leg vast wat het gewenste naamgebruik moet gaan worden na de sluiting. Druk indien nodig de verzoeken af voor ondertekening. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.</i></p> <p>Naam(gebruik)</p> <p>Naam na sluiting verbintenis</p> <table border="1"> <tr> <td>Nationaliteit partner 1</td> <td><input checked="" type="radio"/> Nederlandse (Tog, Persoon Drie)</td> </tr> <tr> <td>Nationaliteit partner 2</td> <td><input checked="" type="radio"/> Nederlandse (Doe, Jane)</td> </tr> <tr> <td>Naam na sluiting partner 1</td> <td>Tog</td> </tr> <tr> <td>Naam na sluiting partner 2</td> <td>Doe</td> </tr> </table> <p>Naamgebruik na sluiting verbintenis</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAAM</th> <th>HUIDIG NAAMGEbruIK</th> <th>KEUZE NAAMGEbruIK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tog, Persoon Drie</td> <td>E: eigen geslachtsnaam</td> <td>eigen geslachtsnaam</td> </tr> <tr> <td>Doe, Jane</td> <td>E: eigen geslachtsnaam</td> <td>eigen geslachtsnaam</td> </tr> </tbody> </table>	Nationaliteit partner 1	<input checked="" type="radio"/> Nederlandse (Tog, Persoon Drie)	Nationaliteit partner 2	<input checked="" type="radio"/> Nederlandse (Doe, Jane)	Naam na sluiting partner 1	Tog	Naam na sluiting partner 2	Doe	NAAM	HUIDIG NAAMGEbruIK	KEUZE NAAMGEbruIK	Tog, Persoon Drie	E: eigen geslachtsnaam	eigen geslachtsnaam	Doe, Jane	E: eigen geslachtsnaam	eigen geslachtsnaam
Nationaliteit partner 1	<input checked="" type="radio"/> Nederlandse (Tog, Persoon Drie)																	
Nationaliteit partner 2	<input checked="" type="radio"/> Nederlandse (Doe, Jane)																	
Naam na sluiting partner 1	Tog																	
Naam na sluiting partner 2	Doe																	
NAAM	HUIDIG NAAMGEbruIK	KEUZE NAAMGEbruIK																
Tog, Persoon Drie	E: eigen geslachtsnaam	eigen geslachtsnaam																
Doe, Jane	E: eigen geslachtsnaam	eigen geslachtsnaam																

Er zijn twee onderdelen die hier worden vastgelegd:

1. Naam na verbintenis (afhankelijk van de nationaliteit van de aanstaande partner en het daarbij horende namenrecht);
2. Het naamgebruik na de verbintenis.

Normaal gesproken zullen deze twee niet tegelijkertijd worden gebruikt.

4.9.9 Overzicht

vrijBRP | Balie

Systeem Backoffice Publiekszaken / Burgerzaken ▾ Demodam ▾ Thomas van Zanten Testomgeving C

   Zoeken <ul style="list-style-type: none"> Opties Problemen 0 ▀ Statussen Incompleet 37 Wachtkamer 2 Opgenomen 18 In behandeling 4 Doc. ontvangen 0 Geweigerd 0 Verwerkt 74 Geannuleerd 4 ▀ Bulkacties 3 ▀ Zaken 139    	<p>Huwelijk/GPS - overzicht</p> <p>Vorige (F1) Volgende (F2)</p> <p>Zaaktype Huwelijk / GPS in gemeente Status Incompleet</p> <p>Ter informatie <i>Controleer de gegevens. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.</i></p> <p>Overzicht</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TYPE</th> <th>INSCHEVEN</th> <th>NAAM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Partner 1</td> <td>Dijk en Waard</td> <td>Tog, Persoon Drie</td> </tr> <tr> <td>Partner 2</td> <td>Dijk en Waard</td> <td>Doe, Jane</td> </tr> <tr> <td>Getuige</td> <td>-</td> <td>Nog niet aangegeven</td> </tr> <tr> <td>Aktenummer</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Afdrukken</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>AKTENUMMER</p> <table border="1"> <tr> <td>Onbekend</td> <td>Huwelijk / GPS in gemeente</td> </tr> </table> <p>Naam(gebruik) partner 1</p> <table border="1"> <tr> <td>Titel / predikaat na sluiting</td> <td>Naam na sluiting</td> <td>Naamgebruik na sluiting</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tog</td> <td>Doe</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Niet gewijzigd</td> <td>Niet gewijzigd</td> </tr> </table> <p>Planning</p> <table border="1"> <tr> <td>Soort Huwelijk voornen op 30-03-2022</td> <td>Locatie Eigen locatie (Commercieel)</td> </tr> <tr> <td>Datum / tijd 01-08-2022 vanaf 11:00</td> <td>Status Optie tot 01-04-2022</td> </tr> <tr> <td>Opties Naam locatie en zaal voltrekking =, Naam contactpersoon locatie =, Telefoonnummer contactpersoon locatie =, E-mailadres contactpersoon locatie =, Aantal gasten =, Voorkeur taal ceremonie =, Trouwboekje/partnerschapboekje? = Nee, Ja-woord (bij GPS)? = Nee, Meertalig uittreksel nodig? = Nee, Aantal meertalige uittreksels =, Vermelding in krant? = Nee</td> <td>Toelichting Optie niet meer te verlengen</td> </tr> </table> <p>Bijzonderheden</p> <table border="1"> <tr> <td>Getuigen 1 van de 2 benodigde getuigen is ingevuld</td> </tr> <tr> <td>Gemeente getuigen 2</td> </tr> </table> <p>Verzoeken</p>	TYPE	INSCHEVEN	NAAM	Partner 1	Dijk en Waard	Tog, Persoon Drie	Partner 2	Dijk en Waard	Doe, Jane	Getuige	-	Nog niet aangegeven	Aktenummer			Afdrukken			Onbekend	Huwelijk / GPS in gemeente	Titel / predikaat na sluiting	Naam na sluiting	Naamgebruik na sluiting		Tog	Doe		Niet gewijzigd	Niet gewijzigd	Soort Huwelijk voornen op 30-03-2022	Locatie Eigen locatie (Commercieel)	Datum / tijd 01-08-2022 vanaf 11:00	Status Optie tot 01-04-2022	Opties Naam locatie en zaal voltrekking =, Naam contactpersoon locatie =, Telefoonnummer contactpersoon locatie =, E-mailadres contactpersoon locatie =, Aantal gasten =, Voorkeur taal ceremonie =, Trouwboekje/partnerschapboekje? = Nee, Ja-woord (bij GPS)? = Nee, Meertalig uittreksel nodig? = Nee, Aantal meertalige uittreksels =, Vermelding in krant? = Nee	Toelichting Optie niet meer te verlengen	Getuigen 1 van de 2 benodigde getuigen is ingevuld	Gemeente getuigen 2
TYPE	INSCHEVEN	NAAM																																				
Partner 1	Dijk en Waard	Tog, Persoon Drie																																				
Partner 2	Dijk en Waard	Doe, Jane																																				
Getuige	-	Nog niet aangegeven																																				
Aktenummer																																						
Afdrukken																																						
Onbekend	Huwelijk / GPS in gemeente																																					
Titel / predikaat na sluiting	Naam na sluiting	Naamgebruik na sluiting																																				
	Tog	Doe																																				
	Niet gewijzigd	Niet gewijzigd																																				
Soort Huwelijk voornen op 30-03-2022	Locatie Eigen locatie (Commercieel)																																					
Datum / tijd 01-08-2022 vanaf 11:00	Status Optie tot 01-04-2022																																					
Opties Naam locatie en zaal voltrekking =, Naam contactpersoon locatie =, Telefoonnummer contactpersoon locatie =, E-mailadres contactpersoon locatie =, Aantal gasten =, Voorkeur taal ceremonie =, Trouwboekje/partnerschapboekje? = Nee, Ja-woord (bij GPS)? = Nee, Meertalig uittreksel nodig? = Nee, Aantal meertalige uittreksels =, Vermelding in krant? = Nee	Toelichting Optie niet meer te verlengen																																					
Getuigen 1 van de 2 benodigde getuigen is ingevuld																																						
Gemeente getuigen 2																																						

Zoals gebruikelijk, wordt aan het einde van een proces een overzicht weergegeven van de verzamelde en vastgelegde gegevens tot nu toe. Zoals in dit voorbeeld te zien is, zijn nog niet alle obstakels afgehandeld. Het proces kan niet worden voortgezet voordat deze wel zijn afgehandeld:

Bijvoorbeeld:



4.9.10 Aktenummer

Het eerstvolgende vrije aktenummer wordt uit de voorraad gehaald.

4.9.11 Afdrukken

De akte (2x), eventueel het trouwboekje (GPS-boekje) kunnen worden afgedrukt plus eventueel aanvullend documenten. Een kennisgeving voor een andere gemeente of de RNI is standaard geselecteerd als dit van toepassing is. Dit is een pdf-document waarvan eerst de adressering moet worden ingevuld.

Als het om een of andere reden nodig is om een andere (b)abs de verbintenis te laten sluiten, kan hier nog een wijziging orden aangebracht voordat de akte wordt afgedrukt (of er kan evt. een nieuwe akte worden afgedrukt voordat de verbintenis wordt gesloten). Door op Proces voltooien (F2) te drukken orden het proces opgeslagen met de status die in beheer is ingesteld. Dit zal bij huwelijk/GPS, net als bij overlijden/lijkvinding/levenloos geboren kind meestal de status wachtkamer zijn, omdat de zaak pas moet worden verwerkt als de verbintenis is gesloten (Huw/GPS) en de akten zijn getekend of als de aangever debenodigde papier heeft overgelegd en de akten heeft getekend (met de abs).



4.10 Inhoudingen/vermissingen

Voor inhoudingen/vermissingen van reisdocumenten (voor rijbewijzen wordt dit nog toegevoegd) is dit los van een aanvraag voor een nieuw reisdocument apart als proces opgenomen. Het maakt ook onderdeel uitvan het aanvraag- en het uitreikproces, maar in de praktijk komt het ook voor dat – zonder dat een aanvraag wordt gedaan voor een nieuw document – een inhouding of vermissing moet worden geregistreerd.

Als bij de aanvraag voor een nieuw document (of bij de uitreiking ervan) een document wordt ingehouden of als vermist wordt geregistreerd, dan wordt dit onder het zaaktype “inhoudingen/vermissingen” getoond.

Nieuwe inhouding/vermissing: druk op de button “Inhoudingen/vermissingen”.

Vorige (F1)	Status	Verwijderen (F8)	Reisdocumenten		
<p><i>(i)</i> Via dit scherm kunnen alleen vermissingen en inhoudingen van reisdocumenten worden ingevoerd.</p>					
NR	DATUM / TJD	STATUS	TYPE	NUMMER	DOCUMENT

Procura © 2014 Testomgeving

Eventuele eerder inhoudingen/vermissingen (ook al zijn deze binnen een nieuwe aanvraag gedaan of bij deuitreiking) zijn hier zichtbaar en raadpleegbaar.

Druk op “Reisdocumenten”, daarmee wordt zichtbaar welke reisdocumenten er op de persoonslijst voorkomen.

Vorige (F1)	Volgende (F2)	Inhouding	Vermissing	Onbekend	Herstellen
<p><i>(i)</i> Overzicht van de reisdocumenten van deze persoon Inhoudingen of vermissingen die reeds zijn verwerkt op de persoonlijst zijn niet meer zichtbaar in deze lijst.</p>					
<p>Huidige documenten van deze persoon</p>					
NUMMER	EINDE	STATUS	REISDOCUMENT		
INBJH51K2	22-11-2018	In bezit burger	Nederlandse identiteitskaart		
NN5KF5JD7	26-02-2013	In bezit burger	Nationale paspoort (dient te worden ingeleverd)		
IL73LJ274	06-10-2013	Vermissing op 22-11-2013	Nederlandse identiteitskaart		

Procura © 2014 Testomgeving

Klik op het reisdocument wat ingehouden moet worden of als vermist moet worden geregistreerd en daarna op wat van toepassing is:

- **Inhouding.** Dan wordt het document ingehouden op de datum van vandaag (optie om deze datumte wijzigen komt nog);
- **Vermissing.** Dan wordt het document als vermist geregistreerd op de datum van vandaag (optie om deze datum te wijzigen komt nog);
- **Onbekend.** Dan wordt het document per de datum met de standaardwaarde (00-00-0000) “ingehouden” met de standaardwaarde (een punt).



[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#)

Reisdocument

Nummer	INBJH51K2
Soort	Nederlandse identiteitskaart
Van / tm	22-11-2013 t/m 22-11-2018
Autoriteit	Burgemeester van Heerhugowaard

Inhouding

Type aanvraag Vermissing

Proces-verbaal

i Het veld nummer proces-verbaal is gevuld met de standaardwaarde.

Nummer proces-verbaal	1111*
Verzoek originele aanvraag	Burgemeester van Heerhugowaard

In alle drie de gevallen wordt om een bevestiging van de keuze gevraagd. Bij een vermissing volgt nog een aanvullend scherm:

[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#) [Afdrukvoorbeeld](#) [Afdrukken \(F3\)](#) [Andere opmaak \(formulier\)](#)

i Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort Reisdocument (vermissing)

Documentgegevens

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Reisdocument (vermissing)	Verklaring van vermissing reisdocument, model C2	Portable Document Format (PDF) ▾
Reisdocument (vermissing)	Faxformulier tbv oprollen afschrift aanvraagformulier	Portable Document Format (PDF) ▾
Reisdocument (vermissing)	Informatieverstrekking (art 24b Paspoortwet)	Portable Document Format (PDF) ▾
Reisdocument (vermissing)	Verzoek tot signalering (art 24b Paspoortwet)	Portable Document Format (PDF) ▾

Procura © 2014 Testomgeving

Afhankelijk van de instelling staat eventueel een default proces-verbaalnummer ingevuld. Druk op volgende om nog bijbehorende documenten af te drukken



4.11 Naamgebruik

Overzicht		Historie	Relaties	Kassa (0)	Aantekeningen (1)	ID	Contact
Naam	Doe, Jane					BSN	6901.63.393
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)	Burg. Staat	ONG			A-nummer	107.3108.418
Status	1 lopende zaak	Geborendatum	10-12-1978 (34)			Geslacht	Vrouw
<hr/>							
Zaken							
Afstamming	1	Documenten		GPK	0		
Huwelijk / GPS	0	Inhoudingen / vermissingen	0	Naamgebruik	0		

Met dit zaaktype is het mogelijk een verzoek wijziging naamgebruik te registreren. Het proces bevat de keuze, het angeven van de datum ingang (normaal gesproken de datum van de ontvangst van het verzoek), het desgewenst genereren van het verzoek (document) en het vastleggen van de zaak voor verwerking. Dit is het "losse" proces. Dit proces maakt ook deel uit van het proces Huwelijk/GPS, als onderdeel van de voorbereiding ervan.

Als een nieuwe zaak Naamgebruik wordt gestart zal de eerste stap in principe zijn de [identiteitsvaststelling](#), gevolgd door het vastleggen van de contactgegevens. Dit is generiek voor elk zaaktype (m.u.v. documenten en inhoudingen/vermissingen momenteel).

4.11.1 Keuze naamgebruik

Vorige (F1)
Volgende (F2)

i Ter informatie
Bij deze persoon is geen huwelijk / GPS opgenomen.

Nieuwe aanvraag wijziging naamgebruik

Datum ingang	02-07-2013	*
Huidig naamgebruik	eigen geslachtsnaam	
Keuze naamgebruik	<input type="button" value="▼"/>	*

Als er bij deze persoon geen actueel of eerder huwelijk/GPS is opgenomen, dan wordt daarvoor in roodgewaarschuwd. Een dergelijk verzoek wordt vaak al van te voren gedaan met het oog op een te sluiten huwelijk/GPS. Geef in dat geval bij de datum ingang de datum van het voorgenomen huwelijk/GPS in.

Bij keuze naamgebruik zijn de opties beschikbaar die de betrokken persoon nu niet heeft (dus de drie andere opties dan het huidige naamgebruik). Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.



4.11.2 Afdrukken en voltooien

Het document is in beheer als “standaard geselecteerd” aan te merken.

Vorige (F1)	Afdrukvoorbeeld	Afdrukken (F3)	Andere opmaak (formulier)	Proces voltooien (F2)						
<p><i>Selecteer het document om af te drukken.</i></p>										
<p>Soort</p> <table border="1"> <tr> <td>Soort</td> <td>Naamgebruik (aanvraag)</td> </tr> </table>					Soort	Naamgebruik (aanvraag)				
Soort	Naamgebruik (aanvraag)									
<p>Documentgegevens</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SOORT</th> <th>DOCUMENT</th> <th>UITVOER NAAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Naamgebruik (aanvraag)</td> <td>Wijziging naamgebruik</td> <td>Portable Document Format (PDF)</td> </tr> </tbody> </table>					SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR	Naamgebruik (aanvraag)	Wijziging naamgebruik	Portable Document Format (PDF)
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR								
Naamgebruik (aanvraag)	Wijziging naamgebruik	Portable Document Format (PDF)								

Procura © 2013 Testomgeving

Als (na afdrukken) op “Proces voltooien (F2)” wordt gedrukt is de zaak met de status “Opgenomen” klaargezet voor verwerking. De applicatie zelf (via de Berichten Service Module) zorgt voor de verwerking inde BRP.

<p>Naamgebruik</p> <table border="1"> <tr> <td>Naam</td> <td>Doe, Jane</td> </tr> <tr> <td>Adres</td> <td>Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)</td> </tr> <tr> <td>Status</td> <td>2 lopende zaken</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Nieuw (F7)"/> <input type="button" value="Status"/> <input type="button" value="Verwijderen (F8)"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Melding</p> <p>De gegevens zijn opgeslagen.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>Burg. Staat</td> <td>ONG</td> <td>A-nummer</td> <td>107.3108.418</td> </tr> <tr> <td>Geboortedatum</td> <td>10-12-1978 (34)</td> <td>Geslacht</td> <td>Vrouw</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		Naam	Doe, Jane	Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)	Status	2 lopende zaken	<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Nieuw (F7)"/> <input type="button" value="Status"/> <input type="button" value="Verwijderen (F8)"/>		<p>Melding</p> <p>De gegevens zijn opgeslagen.</p>		<table border="1"> <tr> <td>Burg. Staat</td> <td>ONG</td> <td>A-nummer</td> <td>107.3108.418</td> </tr> <tr> <td>Geboortedatum</td> <td>10-12-1978 (34)</td> <td>Geslacht</td> <td>Vrouw</td> </tr> </table>		Burg. Staat	ONG	A-nummer	107.3108.418	Geboortedatum	10-12-1978 (34)	Geslacht	Vrouw	<p>Historie</p> <p>Relaties</p> <p>Kassa (0)</p> <p>Aantekeningen (1)</p> <p>ID</p> <p>Contact</p>
Naam	Doe, Jane																					
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)																					
Status	2 lopende zaken																					
<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Nieuw (F7)"/> <input type="button" value="Status"/> <input type="button" value="Verwijderen (F8)"/>																						
<p>Melding</p> <p>De gegevens zijn opgeslagen.</p>																						
<table border="1"> <tr> <td>Burg. Staat</td> <td>ONG</td> <td>A-nummer</td> <td>107.3108.418</td> </tr> <tr> <td>Geboortedatum</td> <td>10-12-1978 (34)</td> <td>Geslacht</td> <td>Vrouw</td> </tr> </table>		Burg. Staat	ONG	A-nummer	107.3108.418	Geboortedatum	10-12-1978 (34)	Geslacht	Vrouw													
Burg. Staat	ONG	A-nummer	107.3108.418																			
Geboortedatum	10-12-1978 (34)	Geslacht	Vrouw																			

Procura © 2013 Testomgeving

4.11.3 Verzoek wijzigen naamgebruik bij niet-inwoners

Het komt voor dat bij voorbeeld een verhuisaangifte door de burger ook wordt verzocht om een wijziging van het naamgebruik. In PROWEB personen zijn diverse zaaktypen afgeschermd voor niet-inwoners, omdat deze niet verwerkt kunnen worden. Dit laatste is natuurlijk nog steeds het geval, maar de combinatie met een verhuizing en de juiste datum ingang bij een verzoek, houdt in dat nadat de persoonslijst binnen is, alsnog verwerking kan plaatsvinden.

Als een dergelijke zaak wordt aangemaakt voor een niet-inwoner, wordt deze opgeslagen met een afwijkende status, nl. de status “Wachtkamer”.

<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Nieuw (F7)"/> <input type="button" value="Status"/> <input type="button" value="Verwijderen (F8)"/>				
NR	DATUM / TJD	STATUS	DATUM INGANG	NAAMGEBRUIK
1	02-07-2013 om 09:09	Opgenomen	02-07-2013	gestachtsnaam echtgenoot/geregistreerd partner

Procura © 2014 Testomgeving

Deze status houdt in dat de zaak compleet is, maar nog inhoudelijk moet worden getoetst. Deze toetsing houdt in of de persoon inmiddels inwoner is van de gemeente. Is dit het geval, dan moet de status worden aangepast in “Opgenomen” (eventueel met toelichting).

In het zakenregister kunnen de zaken met deze status (wachtkamer) apart worden bekijken:



Zakenregister - wachtkamer

NR.	ZAAKTYPE	GEBRUIKER / PROFIELEN	DATUM INGANG
2	Naamgebruik	M. Terlouw (Raadplegen 5, Super user)	01-07-2014
1	Verstrek. beperk.	M. Terlouw (Raadplegen 5, Super user)	27-06-2014

Hoofdmenu

- Zoeken
- Opties
- Statussen
- Incompleet 6
- Wachtkamer 2**
- Gereviseerd 0
- Opgenomen 6
- In behandeling 7
- Doc. ontvangen 1
- Geweigerd 0
- Verwerkt 88
- Geannuleerd 8
- Bulkacties
- Zaken 118
- Aftastning
- Overlijden
- Huwelijk / GPS

Procura © 2014 **Testomgeving**

Dubbelklik op de zaakregel. Het volgende wordt zichtbaar:

Zakenregister - naamgebruik

Vorige (F1)

Algemene zaakgegevens	Naamgebruik	Bijlagen (0)	Statushistorie (1)	Aantekeningen (0)																																								
Naamgebruik - algemene zaakgegeven <table border="1"> <tr> <td>Zaak-type</td> <td>Naamgebruik</td> <td>Status</td> <td>Wachtkamer</td> <td>Opties</td> </tr> <tr> <td>Ingevoerd op</td> <td>01-07-2014 om 17:16 door M. Terlouw, PROCURA B.V.</td> <td>Bron</td> <td>PROWEB Personen</td> <td>Document afdrukken</td> </tr> <tr> <td>Gaat in op</td> <td>01-07-2014</td> <td>Leverancier</td> <td>PROCURA</td> <td>Persoon zoeken</td> </tr> <tr> <td>Aangever</td> <td>Holthuizen - Zaal, Marieke (3007.75.817)</td> <td>Zaak-id</td> <td>PROWEB_30_853abb08d0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Identificatie</td> <td>Niet vastgesteld</td> <td>Afhaallocatie</td> <td>N.v.t.</td> <td></td> </tr> </table> Contactgegevens <table border="1"> <tr> <th>OMSCHRIJVING</th> <th>WAARDE</th> <th>BIJGEWERKT OP</th> </tr> <tr> <td>E-mail adres</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefoon (mobiel)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefoon (thuis)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telefoon (werk)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Zaak-type	Naamgebruik	Status	Wachtkamer	Opties	Ingevoerd op	01-07-2014 om 17:16 door M. Terlouw, PROCURA B.V.	Bron	PROWEB Personen	Document afdrukken	Gaat in op	01-07-2014	Leverancier	PROCURA	Persoon zoeken	Aangever	Holthuizen - Zaal, Marieke (3007.75.817)	Zaak-id	PROWEB_30_853abb08d0		Identificatie	Niet vastgesteld	Afhaallocatie	N.v.t.		OMSCHRIJVING	WAARDE	BIJGEWERKT OP	E-mail adres			Telefoon (mobiel)			Telefoon (thuis)			Telefoon (werk)		
Zaak-type	Naamgebruik	Status	Wachtkamer	Opties																																								
Ingevoerd op	01-07-2014 om 17:16 door M. Terlouw, PROCURA B.V.	Bron	PROWEB Personen	Document afdrukken																																								
Gaat in op	01-07-2014	Leverancier	PROCURA	Persoon zoeken																																								
Aangever	Holthuizen - Zaal, Marieke (3007.75.817)	Zaak-id	PROWEB_30_853abb08d0																																									
Identificatie	Niet vastgesteld	Afhaallocatie	N.v.t.																																									
OMSCHRIJVING	WAARDE	BIJGEWERKT OP																																										
E-mail adres																																												
Telefoon (mobiel)																																												
Telefoon (thuis)																																												
Telefoon (werk)																																												

Procura © 2014 **Testomgeving**

Met "Persoon zoeken" kan bekijken worden of de persoon inmiddels wel inwoners is van de gemeente. Als dit het geval blijkt, klik dan in de zaak (pijltje terug naast de home-knop) op "Statushistorie". Het volgende is dan te zien:

Zakenregister - naamgebruik

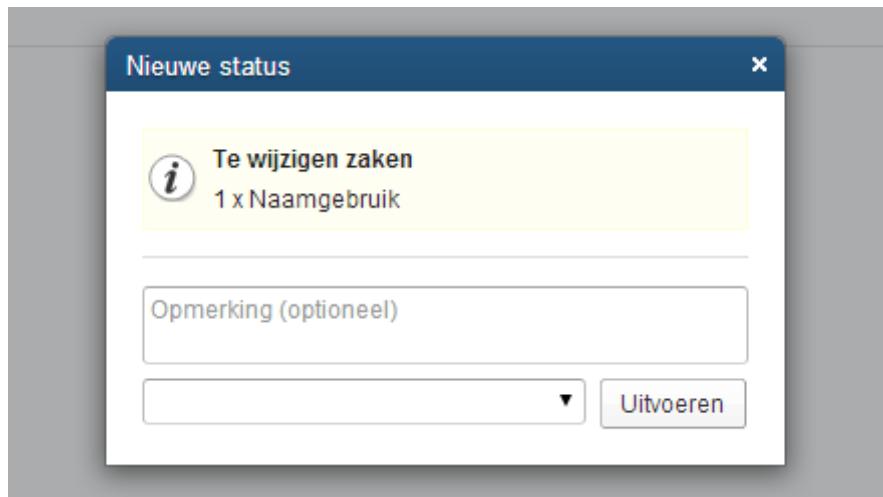
Vorige (F1)

Algemene zaakgegevens	Naamgebruik	Bijlagen (0)	Statushistorie (1)	Aantekeningen (0)												
<input checked="" type="button"/> Status wijziging																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NR.</th> <th>STATUS</th> <th>DATUM / TJD</th> <th>VERSCHIL MET VORIGE STATUS</th> <th>INGEVOERD DOOR</th> <th>OPMERKING</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Wachtkamer</td> <td>01-07-2014 om 17:16</td> <td>-</td> <td>M. Terlouw</td> <td>Initiële status. Niet-inwoner</td> </tr> </tbody> </table>					NR.	STATUS	DATUM / TJD	VERSCHIL MET VORIGE STATUS	INGEVOERD DOOR	OPMERKING	1	Wachtkamer	01-07-2014 om 17:16	-	M. Terlouw	Initiële status. Niet-inwoner
NR.	STATUS	DATUM / TJD	VERSCHIL MET VORIGE STATUS	INGEVOERD DOOR	OPMERKING											
1	Wachtkamer	01-07-2014 om 17:16	-	M. Terlouw	Initiële status. Niet-inwoner											

Procura © 2014 **Testomgeving**

Als opmerking (rechterkolom) is te zien wat de reden was van het zetten van deze status. Klik op de button "Status wijziging", het volgende verschijnt:





De status kan gewijzigd worden in een andere waarde (die hoort bij dit zaaktype). Als de zaak nu wel kanworden verwerkt omdat deze persoon wel inwoners is geworden, kies dan de status "Opgenomen".

Er kan optioneel een toelichting op de statuswijziging worden opgenomen.

Door op "Uitvoeren" te drukken wordt de statuswijziging uitgevoerd. Bij de eerstvolgende run van de Berichten Service Module (BSM) zal de zaak worden verwerkt tot mutatie in de BRP-database.

4.12 Overlijden

Dit zaaktype bevat meerdere processen. Het gaat dan in ieder geval om:

- In gemeente;
- Lijkvinding;
- Levenloos geboren kind.

Hier wordt nog aan toegevoegd:

- In buitenland (= verwerken brondocument);

Zo wordt aansluiting gezocht bij de gelijknamige module in de specificaties van de burgerzakenmodules(BZM).

4.12.1 In gemeente

Aangever

Bij het starten vanuit het proces opent een zoekscherf. Daarmee kan de aangever in de BRP worden gezocht. Behalve die optie is het mogelijk om een aangever op te halen uit een overzicht met opgeslagen aangevers (zie de tab bovenaan het zoekscherf). Als daarop wordt gedrukt is het volgende (bijvoorbeeld)zichtbaar:

Ter informatie	
<i>i</i>	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.
Betrek	Aangever
Burgerservicenummer	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>
Postcode / Huisnr.	<input type="text"/> <input type="text"/>

NR	NAAM	GESLACHT	GEBORTEDATUM	ADRES	STATUS



Zoek persoon (Druk op escape om te sluiten)

Zoek in de BRP	Overzicht van aangevers
----------------	-------------------------

Sluiten (Esc)

i Ter informatie
Selecteer een aangever

CODE	NAAM
3	Terlouw, Marco Gustaaf
2	ben Uitvaartondernemer, Ik
1	Aangever, Ben

Wie in deze lijst voorkomen is door de beheerder in te stellen. Om het enigszins overzichtelijk te houden is het raadzaam om hier frequente aangever in te plaatsen. De personen in deze lijst kunnen personen uit deBRP zijn, maar ook personen die niet in de BRP zijn opgenomen. Personen die in de BRP zijn ingeschreven zijn opgenomen met een BSN. Dat houdt in dat als ze op de akte als persoon voorkomen, de actuele gegevens worden opgehaald uit de BRP. Dat zou kunnen afwijken van wat er in het overzicht is opgenomen over deze persoon (toen deze daarin werd opgenomen). De persoon wordt opgenomen met de eigen geslachtsnaam, zonder dat er met naamgebruik rekening wordt gehouden.

Kies een persoon uit het overzicht en druk op Sluiten (Esc), of dubbelklik op een persoon. De geselecteerde persoon wordt meegenomen naar het scherm met de aangever-gegevens.

Overlijden - aangever

Aangever	Vorige (F1) Volgende (F2)	Status Incompleet
Aangifte	Zaaktype Overlijden in gemeente	
Overledene		
Gerelateerden		
Overzicht		
Aktenuimmer		
Afdrukken		
Documenten (0)		

i Ter informatie
Zoek de persoon, controleer de gegevens of vul deze in. Stel de identiteit vast en vul contactgegevens in. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Persoonsgegevens van de aangever

Geslachtsnaam: Uitvaartondernemer *	BSN:
Voorvoegsel: ben	Titel:
Voornaam: Ik	Geslacht: Vrouw

Geboorte

Geboortedatum: 04-05-1962 *
Geboorteland: Nederland
Geboorteplaats: Amsterdam
Geboorteplaats op akte: Amsterdam

Adres

Adres: Straat	hnr: l: t:
Postcode:	
Woonland:	
Woonplaats:	

Overige

Burgerlijke staat:	Sinds:
Verstrekkingssbeperking: Nee	Nationaliteiten: Geen nationaliteiten ingegeven.

Opties

- Reset (F7)
- Zoek persoon
- Nationaliteiten
- Persoonslijst
- Identificatie
- Contactgegevens

Het scherm zoals hierboven weergegeven is te zien als het een persoon betreft die handmatig is toegevoegdaan het overzicht van de aangevers. Bij een persoon uit de BRP zijn de velden (meestal) niet te wijzigen.



In het proces overlijden zijn de processtappen in een kolom zichtbaar. De processtappen die nog niet zijn doorlopen zijn gedimd zichtbaar. Als een stap is doorlopen is deze ook aanklikbaar (om naar terug te gaan). In de meeste processtappen wordt van de gebruiker verwacht dat deze de gegevens controleert. Veel gegevens worden afgeleid uit de al in de BRP bekende gegevens. Waar een keuze is, of als er gegevens moeten worden ingevoerd, dan wordt de gebruiker gevoed met alle benodigde informatie. De keuze en watwordt ingevuld is wel altijd aan de gebruiker.

Vanuit een proces kan altijd – indien nodig – de persoonslijst worden geraadpleegd (optie rechts). Er kunnen documenten worden gekoppeld aan een zaak, evenals aantekeningen (de buttons onder de processtappen). Als een document wordt gegenereerd binnen het proces (bijvoorbeeld een akte), dan worddit bij de zaak opgeslagen. Op deze manier is altijd een volledig beeld beschikbaar, ook nadat de zaak is afgerond.

Om de processtappen te doorlopen kan gebruik gemaakt worden van de functietoetsen F1 (vorige) en F2(volgende). Deze zijn ook als buttons aanklikbaar.

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

Aangifte

In dit scherm worden de aangiftegegevens vastgelegd:

- Wat de datum/tijd van overlijden is;
- Welk document is ontvangen;
- Wat de wijze, datum en tijd van de lijkbezorging is;
- Of de lijkbezorging buiten de Benelux is (t.b.v. een laissez-passar).

Uit deze gegevens wordt afgeleid wat de termijn van lijkbezorging is, waarna ingevuld kan/moet worden of er aanvullende documenten zijn overgelegd (i.v.m. uitstel of het binnen 36 uur laten plaatsvinden van de lijkbezorging).

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



Overledene

De overledene moet nu worden gezocht of (als deze niet voorkomt in de BRP) zijn/haar persoonsgegevens moeten worden ingevoerd. Bij het zoeken wordt zowel lokaal als landelijk gezocht. Als de persoon is gevonden, ziet het er bijvoorbeeld zo uit:

De geboorteplaats op de akte is default gevuld met dezelfde waarde als de geboorteplaats uit de BRP. Deze is echter aanpasbaar. Heeft ermee te maken dat plaatsnamen met afkortingen erin zo kunnen worden gewijzigd (er mogen geen afkortingen in een akte staan). Woonplaats en woonland (gemeente uiteraard niet) zijn aanpasbaar. Minderjarigen en onder curatele gestelden volgen de woonplaats van degene die het gezag uitoefent of de curator. De woonplaats is overigens de BAG-woonplaats (niet de gemeente).

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



Gerelateerden

Aangever			
Aangifte			
Overledene			
Gerelateerden			
Overzicht			
Aktenummer			
Afdrukken			
Documenten (0)			

Overlijden - Gerelateerden

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Overlijden in gemeente Status Incompleet

Ter informatie
De ouders, partners en de minderjarige kinderen van de overledene.

Partner(s)

NR	NAAM	STATUS	Opties
1	Marcelius Baron van Brest naar Kempen	Partner	Toevoegen Verwijderen

Ouder(s)

NR	NAAM	STATUS	Opties
1	Andrea Barones Gram	Ouder	Toevoegen
2	Christoffel Baron van der Hom	Ouder	Verwijderen

Kind(eren)

NR	NAAM	LEEFTIJD	STATUS	Opties
				Toevoegen Verwijderen

Procura © 2014 Testomgeving

De huidige en/of ex-partners (huwelijk of GPS) worden getoond, evenals de oudergegevens en gegevens van de MINDERJARIGE kinderen van de overledene. Door op een persoon te dubbelklikken kunnen meer gegevens van die persoon worden bekeken en ook daar kan weer worden doorgeklikt naar de persoonslijst.

In principe zal een gebruiker aan dit scherm geen wijzigingen aanbrengen. Dit is anders als de overledenen niet in de BRP is ingeschreven. Dan is dit scherm (nog) leeg. Gerelateerden kunnen worden toegevoegd door te zoeken in de BRP. Indien niet in de BRP ingeschreven, kunnen gegevens zelf worden ingevoerd.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Overzicht

Zoals in de diverse processen gebruikelijk is, wordt aan het einde ervan een samenvatting/overzicht getoond van de in het proces vastgelegde gegevens.

Aangever			
Aangifte			
Overledene			
Gerelateerden			
Overzicht			
Aktenummer			
Afdrukken			
Documenten (0)			

Overlijden - Overzicht

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Overlijden in gemeente Status Incompleet

Overlijden - details

NAAM	WOONADRES	OVERLEDEN OP	GESLACHT
Barones Carolina van der Hom	Laurierstraat 21, 2563 SB 's-Gravenhage	10-10-2014 om 01.34	Vrouw

AKTENNUMMER

Nog niet bepaald	TYPE	TYPE PERSON	PERSONEN OP DE AKTE
	Overlijden in gemeente	Aangever Overledene Partner Ouder Ouder	1. ben Uitvaartondernemer, ik. 2. Barones van der Hom, Carolina 3. Baron van Brest naar Kempen, Marcelius Gerardus Franciscus Michaelis Vincentius 4. Barones Gram, Andrea 5. Baron van der Hom, Christoffel

Aangifte / aangever

Naam	Uitvaartondernemer, I. ben
Geboren	04-05-1962 te Amsterdam
Document	Verklaring van overlijden (natuurlijke dood)

Gerelateerden

Partner	Ja	Minderjarige kinderen	Geen
---------	----	-----------------------	------

Lijkbezorging

Wijze	Crematie	Op	15-10-2014 om 12.00
Termijn	Later dan 36 uur en niet later dan 6e werkdag na overlijden	Buiten Benelux	Nee
Ontvangen document	Onbekend		

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.



Aktegegevens

Aangever
Aangifte
Overledene
Gerelateerden
Overzicht
Aktenummer
Afdrukken
Documenten (0)

Aktegegevens

Vorige (F1) Volgende (F2)

i Ter informatie
Controleer de aktegegevens.

Aktegegevens

Type akte Overlijden in gemeente

Registerdeel Registerdeel 1 (Gemeente)

Volgnummer 19 * (1 - 9999)

TYPE PERSON	PERSOON
Aangever	ben Uitvaartondernemer, Ik
Overledene	Barones van der Hom, Carolina
Partner	Baron van Brest naar Kempen, Marcelius Gerardus Franciscus Michaelis Vincentius
Ouder	Barones Gram, Andrea
Ouder	Baron van der Hom, Christoffel

Procura © 2014 Testomgeving

In dit scherm wordt het aktenummer toegekend. Dit gebeurt automatisch. Als een ander aktenummer wordt ingevoerd volgt een melding.

Bij voorbeeld 18:

Waarschuwing: fout bij selecteren
Volgnummer 18 is al in gebruik

Of bij 21:

F2 Waarschuwing: fout bij selecteren
Volgnummer 21 is niet het volgnummer dat voor deze akte in aanmerking komt.
Volgnummer 19 hoort bij deze akte

De nummertoewijzing let erop dat er in principe geen gaten in de nummering ontstaan of nummers dubbel kunnen worden gebruikt. Als om een of andere reden een aktenummer toch is overgeslagen, dan is dit in dekapper op te lossen.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Aktenummer

Aangever
Aangifte
Overledene
Gerelateerden
Overzicht
Aktenummer
Afdrukken
Documenten (0)

Overlijden - Aktenummer

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Overlijden in gemeente Status Incompleet

i Ter informatie
Controleer de aktegegevens. Als het aktenummer moet worden aangepast, klik dan op de regel. Druk op Volgend (F2) om verder te gaan.

AKTENNUMMER	TYPE	TYPE PERSOON	PERSONEN OP DE AKTE
210019	Overlijden in gemeente	Aangever Overledene Partner Ouder Ouder	1. ben Uitvaartondernemer, Ik 2. Barones van der Hom, Carolina 3. Baron van Brest naar Kempen, Marcelius Gerardus Franciscus Michaelis Vincentius 4. Barones Gram, Andrea 5. Baron van der Hom, Christoffel

Procura © 2014 Testomgeving

Het scherm aktenummer is een bevestiging van het vorige scherm.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.



Afdrukken

Overlijden - Afdrukken

Vorige (F1) Afdrukvoorbeeld Afdrukken (F3) Andere opmaak (formulier) Proces voltooien (F2)

(i) Controleer de akte, druk deze en eventuele andere documenten af en draag zorg voor de ondertekening. Daarna kunt u het proces voltooien (F2)

Soort _____
Soort: Overlijden

Documentgegevens _____

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Overlijden	Overlijdensakte (x2)	Portable Document Format (PDF) ▾
overlijden	Overlijdensakte tweetalig (NL/Fries) (x2)	Portable Document Format (PDF) ▾
Overlijden	Verlof begraven/cremeren/ontleden	Portable Document Format (PDF) ▾
Overlijden	Uitstel en verlof	Portable Document Format (PDF) ▾
Overlijden	Uittreksel overlijdensakte	Portable Document Format (PDF) ▾
Overlijden	Kennisgeving rechbank artikel 301 BW1 (achterblijvende kind(eren) < 18jr.)	Portable Document Format (PDF) ▾
Overlijden	Laissez-passer (lijkenpas)	Portable Document Format (PDF) ▾
Overlijden	Kennisgeving andere gemeente/RNI	Portable Document Format (PDF) ▾

In dit scherm worden de benodigde documenten afdrukken. Op basis van de situatie werkt het zo:

- akte altijd geselecteerd;
- verlof idem (tenzij lijkbezorging na 6^e werkdag na overlijden is);
- uittreksel idem;
- verlof en uitstel geselecteerd als lijkbezorging na 6^e werkdag na overlijden is;
- kennisgeving rechbank art. 301 BW1 geselecteerd als er achterblijvende minderjarige kinderen zijn;
- laissez-passer geselecteerd als lijkbezorging buiten de Benelux is;
- kennisgeving andere gemeente/RNI geselecteerd als overledene in de RNI is opgenomen of als dehuidige partner van de overledene niet in de aktegemeente woont en in een andere gemeente woont (incl. RNI) dan de overledene.

Na het afdrukken op de button "Proces voltooien (F2)" drukken om de zaak op te slaan. De zaak wordt overigens steeds tussentijds (per scherm) opgeslagen met de status "**Incompleet**". Na "Proces voltooien(F2)" krijgt de zaak de initiële status zoals deze in beheer staat ingesteld (default is dat "**Wachtkamer**"). Dit is in beheer in te stellen.

De status "**Wachtkamer**" staat in principe voor compleet, maar nog niet getoetst (gefiatteerd). In het geval van een zaak Overlijden is dit meestal wel op zijn plaats. Een alternatief zou "**Incompleet**" kunnen zijn, aangezien onder de huidige wetgeving de akte nog moet worden ondertekend en de originele documenten nog moeten worden overgelegd.

De gemeente zou ook kunnen overwegen de status na afronden van het proces direct op "**Opgenomen**" te zetten. Dit zou kunnen als de gemeente de aangifte via hun digitaal loket binnenkrijgt. Het ondertekenen van de akte is dan niet (meer) waarop gewacht moet worden voordat het overlijden kan worden verwerkt in de BRP.

Fatteren en verwerken

Even afhankelijk van de initiële status (zoals hiervoor beschreven) moet er nog voor gezorgd worden dat dezaak de status "**Opgenomen**" krijgt, zodat deze wordt verwerkt in de BRP.

Afhankelijk van de beheerinstelling moet ofwel de fattering van een zaak door een andere medewerkerworden gedaan, dan degene die de zaak heeft geïnitieerd, ofwel dit kan wel door dezelfde medewerkerworden gedaan (in sommige gevallen is functiescheiding praktisch niet mogelijk).

De fattering kan per zaak, of voor meerdere zaken tegelijkertijd worden gedaan. Vanuit de zaak kan de button "Fatteren" worden gebruikt.



4.12.2 Lijkvinding

Dit proces is grotendeels hetzelfde als overlijden in gemeente zoals hiervoor aangegeven. De verschillenbeperken zich tot de aangever en de aangiftegegevens.

De aangever is geen met name genoemde persoon, maar de hulpofficier (meestal) of officier van justitie. Ditkeuzeveld is bij het scherm met de aangiftegegevens opgenomen.

Aangifte

De aangiftegegevens zijn iets anders dan bij overlijden. Het tijdstip van de lijkvinding is een verplicht veld enbij de plaats lijkvinding (uiteraard in de gemeente) kan een nadere specificering van de plaats waar het lijk isgevonden worden ingevuld.

Aangifte Overledene Gerelateerden Overzicht Aktennummer Afdrukken	Lijkvinding - aangifte Vorige (F1) Volgende (F2) Zaaktype Lijkvinding Status Incompleet <i>(i)</i> Ter informatie Vul de aangiftegegevens in en druk op Volgende (F2) om verder te gaan. Aangever — Schriftelijke aangifte door De hulpofficier van justitie * Aangifte — Plaats lijkvinding Heerhugowaard Datum Lijkvinding * Tijdstip lijkvinding * Ontvangen document Lijkbezorging — Wijze van lijkbezorging * Op (datum) * Tijdstip Buiten Benelux Nee * Termijn van lijkbezorging	
--	---	--



4.12.3 Levenloos geboren kind

Dit proces is in feite een kruising tussen het proces geboorte en het proces overlijden. Kenmerkend is verderdat er geen verwerking plaatsvindt in de BRP. Hieronder worden alle schermen kort doorgenomen.

Aangever

De aangever kan een uitvaartondernemer zijn, maar ook een ouder van het levenloos geboren kind. Beide isuiteraard toepasbaar. De tab met overzicht aangevers geeft een lijst van in de basistabellen (beheer) opgeslagen aangevers van overlijden. Dit zijn over het algemeen uitvaartondernemers die veelvuldig aangifte doen bij de gemeente.

Aangifte

Hier is de kruising geboorte/overlijden duidelijk zichtbaar. Het bovenste deel van het scherm is gelijk aan hetzelfde scherm bij geboorte. Het onderste scherm geeft de lijkbezorging uit het proces overlijden weer. Indien van toepassing, kan ook een meerling binnen dit proces in één keer worden afgehandeld.



Moeder uit wie het kind is geboren

The screenshot shows a web-based application for searching for a mother of a deceased child. The main page header is "Levenloos geboren kind - moeder uit wie het kind is geboren". The sidebar menu includes options like "Hoofdmenu", "Aangifte", "Moeder", "Gezinssituatie", "Vader / Duo-moeder", "Afstamming", "Namenecht", "Kind", and "Erkenning bij geboorte". The "Moeder" option is selected. A search dialog box is open, titled "Zoek persoon (Druk op escape om te sluiten)". It contains fields for "Burgerservicenummer", "Geboortedatum", and "Postcode / Huisnr.". Below these fields is a table with columns "NR", "NAAM", "GESLACHT", "GEBORTEDATUM", and "ADRES". A status bar at the bottom right of the dialog says "Sluiten (Esc)". The background of the main page has a status message "Status Incompleet".

De moeder eerst zoeken in de BRP. Als deze niet voorkomt kunnen de benodigde gegevens handmatig worden ingevoerd.

Gezinssituatie

The screenshot shows the "Gezinssituatie" section of the application. The header is "Levenloos geboren kind - gezinssituatie". The sidebar menu includes "Gezinssituatie" (selected), "Vader / Duo-moeder", "Afstamming", "Namenecht", "Kind", "Erkenning bij geboorte", "Overzicht", "Aktennummer", and "Afdrukken". The "Gezinssituatie" section contains a dropdown menu set to "Kind geboren binnen huwelijk/GPS of < 306 dagen na ontbinding door overlijden". Below this is a table titled "Kind(eren) van de moeder" with columns "NAAM", "VADER / DUO-MOEDER", "GEBOREN", and "GESLACHT". A status bar at the bottom right says "Status Incompleet".

Uit de bekende gegevens van de moeder wordt afgeleid wat de gezinssituatie is en worden eventueel eerdergeboren kinderen van de moeder getoond, met daarbij wie de vader is.



Vader/Duo-moeder

Aangever
Aangifte
Moeder
Gezinssituatie
Vader / Duo-moeder
Afstamming
Naamrecht
Kind
Erkenning bij geboorte
Overzicht
Aktennummer
Afdrukken
Documenten (0)

Levenloos geboren kind - vader

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Levenloos geboren kind Status Incompleet

Ter informatie
Zoek indien nodig de persoon, controleer de gegevens en vul deze in. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Persoonsgegevens van de vader / duo-moeder

Geslachtsnaam	Marel	BSN	6987.41.675	Opties
Voorvoegsel	van der	Titel		Reset (F7)
Voornaam	Karel	Geslacht	Man	Selecteer persoon
Geborte		Immigratie		Nationaliteiten
Geborendatum	25-08-1980	Immigratiedatum		
Geborteland	Nederland	Immigratieland		
Geborteplaats	Katwijk			
Geboorteplaats op akte	Katwijk			

Adres

Adres	Troposeer 7
Postcode	1705 AB
Woonland	Nederland *
Woonplaats	Hoogeloon
Gemeente	Heerhugowaard

Overige

Burgerlijke staat	Gehuwd	Sinds	01-01-2000
Verstrekkingsbepering	Nee	Curatele	Nee
Nationaliteit Nederlandse (sinds 25-08-1980)			

Afhankelijk van de situatie zijn de vader/duo-moedergegevens al voor ingevuld, of moeten deze worden gezocht/ingevuld.

Afstamming

Aangever
Aangifte
Moeder
Gezinssituatie
Vader / Duo-moeder
Afstamming
Naamrecht
Kind
Erkenning bij geboorte
Overzicht
Aktennummer
Afdrukken
Documenten (0)

Levenloos geboren kind - afstamming

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Levenloos geboren kind Status Incompleet

Ter informatie
Doorloop de stappen en vul in welk land het recht moet worden toegepast. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Afstammingsrecht

Gezinssituatie	Kind geboren binnen huwelijk/GPS of < 306 dagen na ontbinding door overlijden
----------------	---

Step 1

Gemeenschappelijke nationaliteit ouders Ja *			
Nationaliteit moeder	Nederlandse	Verbijfssteltelcode	Geen
Nationaliteit vader / duo-moeder	Nederlandse	Verbijfssteltelcode	Geen

Conclusie Afstammingsrecht

De ouders hebben een gedeelde nationaliteit. Hierdoor is het recht van Nederland van toepassing.

Toegepast recht van	Nederland
---------------------	-----------

Bepaal welk afstammingsrecht moet worden toegepast aan de hand van de stappen op het scherm. Als Nederlands afstammingsrecht van toepassing is, wordt dit door de applicatie zelf afgeleid. Indien nodig (en beschikbaar) kan de Kennisbank Burgerzaken worden geraadpleegd.



Namenrecht

Aangever
Aangifte
Moeder
Gezinsituatie
Vader / Duo-moeder
Afstamming
Namenrecht
Kind
Erkenning bij geboorte
Overzicht
Aktennummer
Afdrukken
Documenten (0)

Levenloos geboren kind - namenrecht

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Levenloos geboren kind Status Incompleet

Ter informatie
Bepaal de nationaliteit(en) en van welk land het namenrecht moet worden toegepast en druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Nationaliteit ouders	
Nationaliteit moeder	Nederlandse
Nationaliteit vader / duo-moeder	Nederlandse

Nationaliteiten(en) als gevolg van de geboorte -

i Omdat de moeder de Nederlandse nationaliteit heeft krijgt het kind ook de Nederlandse nationaliteit.

NATIONALITEIT	SINOS	REDEN	Aanpassen
Nederlandse (afgeleid van de moeder)	Gebortedatum	(017) Rijkswet op het Nederlandschap 1984, art. 3, lid 1	

Conclusie namenrecht -

i Het kind heeft de Nederlandse nationaliteit. Hierdoor is het recht van Nederland van toepassing.

Toegepast recht van	Nederland	Namen ouders
Kind(eren) ouder dan 16	Nee	Broer / zus
Geslachtsnaam kind		Druk op "Namen ouders" om de naam te selecteren.
Voorvoegsel kind		
Titel kind		
Eerste kind	Ja	
Naam gekregen van	Geen van beide	
Naamskeuze	Niet van toepassing	

Leid af wat de nationaliteit van het kind zou zijn geweest en aan de hand daarvan het toe te passen namenrecht. Met de optie-button "Namen ouders" kunnen de oudernamen worden geraadpleegd en worden overgenomen voor het kind.

Kind

Aangever
Aangifte
Moeder
Gezinsituatie
Vader / Duo-moeder
Afstamming
Namenrecht
Kind
Erkenning bij geboorte
Overzicht
Aktennummer
Afdrukken
Documenten (0)

Levenloos geboren kind - kind

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Levenloos geboren kind Status Incompleet

Ter informatie
Selecteer de kinderen en vul de gegevens in.

NR.	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE
1	< Klik om de gegevens in te voeren >	24-02-2015 om 01:23	Nee	

De kindgegevens zelf moeten nog worden aangevuld met de voornamen en het geslacht. Druk op "Volgende(F2)" om in dit scherm te komen of klik op de regel.



Aangever **Geborte - kind**

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie
Bepaal de geslachtsnaam, vul de voornamen en het geslacht van het kind in en druk op Volgende (F2) om verder te gaan. Door op Naamskeuze (F4) kunnen gegevens betreffende een eventuele naamskeuze bij de geborenaangifte worden vastgelegd.

Persoonsgegevens

BSN	Wordt later toegekend	A-nummer	Wordt later toegekend
Geslachtsnaam	Marel	Naamskeuze	Nee
Voortoegsel	van der	Titel	
Voornaam		Geslacht	

Verstrekkingenbeperking Nee (Geen van de ouders heeft een verstrekkingenbeperking)

Geborendatum / -tijd 24-02-2015 om 01:23

Geborendeplaats	Heerhugowaard	Geborteland	Nederland
-----------------	---------------	-------------	-----------

Woonplaats Hoogeloon Woonland Nederland

Verblifstitelecode Geen

Nationaliteiten Geen nationaliteiten ingegeven.

Toelichting BRP

Na het invullen van de ontbrekende gegevens en het toetsen van ofwel “Vorige (F1)” of “Volgende (F2)” wordt dit als volgt zichtbaar gemaakt:

Aangever **Geborte - kind**

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Levenloos geboren kind Status Incompleet

Ter informatie
Selecteer de kinderen en vul de gegevens in.

NR.	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE
1	Johnny van der Marel	24-02-2015 om 01:23	Man	Nee

Overzicht

Aangever **Levenloos geboren kind - overzicht**

Vorige (F1) Volgende (F2)

Zaaktype Levenloos geboren kind Status Incompleet

Ter informatie
Controleer de gegevens

Geborte - details

NR	NAAM	GEBOREN OP	GESLACHT	NAAMSKEUZE
1	Johnny van der Marel	24-02-2015 om 01:23	Man	Nee

AKTENNUMMER
Nog niet bepaald

Levenloos geboren kind	Aangever Kind Moeder Vader / duo-moeder	1. ben Uitvaartondernemer, ik 2. van der Marel, Johnny 3. Hagoort, Trijnje Claudia 4. van der Marel, Karol
------------------------	--	---

NATIONALITEIT
Nederlandse (afgeleid van de moeder)

SINDS	REDEN
Geborendatum	(017) Rijkswet op het Nederlanderschap 1984, art. 3, lid 1

Aangifte / Aangever

Naam ben Uitvaartondernemer	Geboren 04-05-1962 Amsterdam
Reden verplicht / bevoegd Begraafondernemer	Tardieve aangifte Nee

Lijkebezorging

Wijze Crematie	Op 26-02-2015 om 14.00
Termijn Later dan 36 uur en niet later dan 6e werkdag na overlijden	Buiten Benelux Nee
Ontvangen document Onbekend	

Moeder

Naam Hagoort	Geboren 15-10-1983 Noordwijk
--------------	------------------------------

Vader

Naam van der Marel	Geboren 25-08-1980 Katwijk
--------------------	----------------------------



Zoals gebruikelijk wordt aan het einde van een proces een overzicht weergegeven van de tot dan toe vastgelegde gegevens. Hierna volgt nog het toekennen van het aktennummer en het afdrukken van de benodigde documenten.

Welke documenten zijn geselecteerd (standaard) is afhankelijk van wat in het proces is vastgelegd. Als het proces is voltooid (door op de gelijknamige button te drukken) wordt de zaak opgeslagen met de status "opgenomen" of "wachtkamer". Bij een status "opgenomen" wordt de zaak verwerkt door de BerichtenServiceModule (BSM). Omdat er geen persoonslijst is bij te werken of aan te leggen, wordt dit bij het zetten van de status als toelichting opgenomen:

Zakenregister - dossier - levenloos geboren kind

Status wijziging					
NR.	STATUS	DATUM / TIJD	VERSCHIL MET VORIGE STATUS	INGEVOERD DOOR	OPMERKING
3	Verwerkt	25-02-2015 om 14:12	17 sec.	Berichten Service Module	Overgeslagen: geen persoonslijst bij te werken
2	Opgenomen	25-02-2015 om 14:11	1 uur 7 min.	M. Terlouw	
1	Incompleet	25-02-2015 om 13:03	-	M. Terlouw	Initiële status.



4.12 Reisdocumenten

Overzicht

Naam	Doe, Jane	Burg. Staat	ONG	BSN	6901.63.393
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)	A-nummer	107.3108.418		
Status	1 lopende zaak	Geboortedatum	10-12-1978 (34)		
		Gestacht	Vrouw		

Zaken

Afstammeling	1	Documenten	GPK	0
Huwelijk / GPS	0	Inhoudingen / vermissingen	Naamgebruik	0
Overlijden	0	Reisdocumenten	Rijbewijzen	0

Met dit zaaktype is het mogelijk een reisdocument aan te vragen, in te houden, als vermist te registreren en uit te reiken.

Als een nieuwe zaak Reisdocument wordt gestart zal de eerste stap in principe zijn de identiteitsvaststelling, gevolgd door het vastleggen van de contactgegevens. Dit is generiek voor elk zaaktype (m.u.v. documenten en inhoudingen/vermissingen momenteel).

Reisdocumentgegevens

Vorige (F1) Volgende (F2)

Reisdocumentgegevens

Reisdocument	*	Opties
Length (cm)	*	Reisdocumenten
Speed	Nee	
Jeugdtarief	Niet van toepassing op dit reisdocument (Voorwaarden)	
Reden niet aanwezig		

Indicaties

NL nationaliteit Ja	Nog documenten inleveren Ja, nog 1
Signaleren Nee	Derde gezag / curatele Nee
Verblifstitelecode Geen	Staatloze Nee

Het is de bedoeling dat hier wordt ingevuld welk reisdocument (soort) wordt aangevraagd, samen met delengte, of het een spoedaanvraag is en als dit het geval is, waarom men niet aanwezig is bij de aanvraag.

Met de optie-button (rechts) reisdocumenten kunnen de huidige reisdocumenten worden ingezien en worden gehouden of als vermist worden geregistreerd.

In het schermdeel "indicaties" wordt informatie weergegeven die van belang is voor de gebruiker voor het beoordelen van de aanvraag en voor het geven van uitleg aan de klant. De in rood weergegeven tekst vraagt extra aandacht. Als een indicatiewaarde in het rood is weergegeven kan het een obstakel zijn voor het vervolgen van de aanvraag.

In geval van een paspoortsignalering volgt bij het negeren van de waarde nee (in rood) nog een drempelscherm.



Als er nog een document ingeleverd moet worden (omdat de geldigheid is verstreken), dan kan de gebruikerniet verder voordat het betreffende document is ingehouden/als vermist is geregistreerd.

Waarschuwing: fout bij invoeren
Aanvrager dient eerst de verlopen documenten in te leveren

Inhouding/vermissing

Als er nog documenten ingeleverd moeten worden dan is dit zichtbaar bij de indicaties. Er wordt ook aangegeven om hoeveel documenten het gaat.

Nog documenten inleveren	Ja, nog 1
Derde gezag / curatele	Nee
Staatloze	Nee

Klik op de optie-button (rechts) "Reisdocumenten". Het volgende is dan zichtbaar:

Vorige (F1) Inhouding Vermissing Herstellen

i Overzicht van de reisdocumenten van deze persoon
Inhoudingen of vermissingen die reeds zijn verwerkt op de persoonlijst zijn niet meer zichtbaar in deze lijst.

Huidige documenten van deze persoon

NUMMER	EINDE	STATUS	REISDOCUMENT
TEST12345	14-12-2012	In bezit burger	Nationaal paspoort (dient te worden ingeleverd)

Procura © 2013 Testomgeving

Klik de regel aan met het document wat wordt ingeleverd of wat als vermist moet worden opgegeven (na overlegging Proces-verbaal). Druk vervolgens op de button "Inhouding" of "Vermissing", wat in dit geval vantoepassing is. Als per ongeluk het verkeerde document wordt ingehouden of als het een vermissing moet zijn i.p.v. Een inhouding of andersom, kan met de button "Herstellen" de oude situatie weer hersteld worden. Dit kan overigens alleen nog op dezelfde dag worden hersteld.
Als op "Inhouding" of "Vermissing" wordt gedrukt verschijnt een pop-up:



Als dit juist is, druk dan op "Ja". Bij een inhouding is het dan klaar en kan met "Vorige (F1)" de aanvraagworden vervolgd. De indicatie "Nog documenten inleveren" zal dan op "Nee" staan (in groen) en de aanvraag kan worden vervolgd.

Als er sprake is van een vermissing en dit wordt met "Ja" bevestigd, dan verschijnt een vervolgscherm:

Inhouding / vermissing		Historie		Relaties		Kassa (1)	Aantekeningen (1)	ID	Contact
Naam	Doe, Jane							BSN	6901.63.393
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)					Burg. Staat	ONG	A-nummer	107.3108.418
Status	2 lopende zaken					Geborendatum	10-12-1978 (34)	Geslacht	Vrouw
<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/>									
Inhouding / vermissing document - algemene zaakgegevens									
Zaak-type	Inhouding / vermissing document (Vermissing)	Zaak-id	PROWEB_75_163045471		Status		Opgenomen		
Ingevoerd op	02-07-2013 om 16:30 door M. Terlouw	Gaat in op	02-07-2013		Bron		PROWEB Personen		
Identificatie	Niet vastgesteld	Leverancier	PROCURA						
Inhouding / vermissing									
Nummer	TEST12345								
Soort	Nationaal paspoort								
Van / tm	14-12-2007 t/m 14-12-2012								
Autoriteit	Burgemeester van Amsterdam								
Proces-verbaal									
Nummer proces-verbaal	<input type="text"/>	*							
Verzoek originele aanvraag	Burgemeester van Amsterdam								
Procura © 2013 <input type="button" value="Testomgeving"/>									

Het nummer van het Proces-verbaal moet hier worden ingevuld (tenzij hier een defaultwaarde moet staan, die via beheer kan worden bepaald).

De rubriek "Verzoek originele aanvraag" (de waarde die daar staat) wordt default ingevuld met de autoriteit van afdrukte van het vermiste document. Deze waarde wordt gebruikt in het document (fax) waarmee indien nodig het originele aanvraagformulier kan worden opgevraagd.

Door op "Volgende (F2)" te drukken, wordt opgeslagen wat is ingevuld, en wordt het proces vervolgd. Bovenaan het scherm is zichtbaar dat door het registreren van de vermissing dit is toegevoegd aan de "winkelwagen" ten behoeve van de kassa.

<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/> <input type="button" value="Afdrukvoorbeeld"/> <input type="button" value="Afdrukken (F3)"/> <input type="button" value="Andere opmaak (formulier)"/>		
<input type="button" value="i"/> Selecteer het document om af te drukken.		
Soort		
Soort Reisdocument (vermissing)		
Documentgegevens		
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Reisdocument (vermissing)	Verklaring van vermissing, model C2	<input type="button" value="Portable Document Format (PDF)"/>
Reisdocument (vermissing)	Faxformulier ttv opvragen afschrift aanvraagformulier	<input type="button" value="Portable Document Format (PDF)"/>
Reisdocument (vermissing)	Informatieverstrekking (art 24b Paspoortwet)	<input type="button" value="Portable Document Format (PDF)"/>
Reisdocument (vermissing)	Verzoek tot signalering (art 24b Paspoortwet)	<input type="button" value="Portable Document Format (PDF)"/>

In het scherm wat daarop volgt is het de bedoeling dat het verplichte model C2 wordt afdrukken (is standaard geselecteerd), tenzij een gemeente direct zelf een Proces-verbaal opmaakt.

In dit scherm kan ook een faxformulier worden gemaakt voor het opvragen van het origineel aanvraagformulier bij de afgevende autoriteit. Eveneens beschikbaar zijn documenten in verband met een verzoek tot het plaatsen van een signalering (i.v.m. bijvoorbeeld meervoudige vermissing).



Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan. Er wordt dan weer teruggekeerd naar dit scherm:

[Vorige \(F1\)](#) [Inhouding](#) [Vermissing](#) [Herstellen](#)



Overzicht van de reisdocumenten van deze persoon

Inhoudingen of vermissingen die reeds zijn verwerkt op de persoonlijst zijn niet meer zichtbaar in deze lijst.

Huidige documenten van deze persoon

NUMMER	EINDE	STATUS	REISDOCUMENT
TEST12345	14-12-2012	Vermissing op 03-07-2013	Nationaal paspoort

Met "Vorige (F1)" (button "Volgende (F2)" met zelfde actie wordt nog toegevoegd) is men weer terug in deaanvraag en kan deze worden vervolgd.

Zichtbaar is (voor zover al van toepassing was) dat er geen documenten hoeven te worden ingeleverd.

Indicaties

NL nationaliteit	Ja	Nog documenten inleveren	Nee
Signalering	Nee	Derde gezag / curatele	Nee
Verblijfstitelcode	Geen	Staatloze	Nee

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#)

Reisdocumentgegevens

Vermelding partner	Niet van toepassing
Pseudoniem	<input type="text"/>
Ondertekening	Kan tekenen
Geldigheidstermijn	10 jaar
Ter vervanging van	<input type="text"/>

In dit scherm kunnen eventuele bijzonderheden/clausules worden vermeld. De geldigheidstermijn is afhankelijk van de leeftijd (meerderjarig/minderjarig), maar kan worden aangepast door "anders" te kiezen en een datum in te vullen (binnen de maximale termijn). Dit scherm verschilt qua samenstelling al naar gelang het aangevraagde document. Bovenstaande is de reguliere weergave.



In geval van een aanvraag van een reisdocument voor vreemdelingen/vluchtelingen ziet het er (bijvoorbeeld) zo uit (geldigheidstermijn afhankelijk van de verblijfstitel en het soort document):

[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#)

Reisdocumentgegevens

Vermelding partner	Partner niet vermelden
Pseudoniem	<input type="text"/>
Ondertekening	Kan tekenen
Nummer verblijfsdocument	<input type="text"/> *
Geldig tot	<input type="text"/> *
Geldigheidstermijn	3 jaar
Nationaliteit in GBA	Burger van Kazachstan
Uitgezonderde landen	<input type="text"/>
Ter vervanging van	<input type="text"/>

De rubriek vermelding partner is gevuld op basis van het naamgebruik in de BRP (wel wijzigbaar).

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#)

Aanvraagnummer

Naam	Doe, Jane
Aanvraagnummer	<input type="text"/> *

Vul het aanvraagnummer in en druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.



[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#)

Reisdocument

Reisdocument	Nationaal paspoort	Aanvraagnummer	0-0000-0009
Lengte persoon	170 cm	Toestemming	
Spoed	Nee	Jeugdtarief	Nee
Reden niet aanwezig		Geldigheid	10 jaar

Huidige status reisdocument en aanvraag

Document	Onbekend
Aflevering	Onbekend
Afsluiting	Onbekend

Clauses

Vermelding partner	Partner niet vermelden	Pseudoniem	
Ondertekening	Kan tekenen	Uitgezonderde landen	
Geldig voor reizen		Staatloos	Niet van toepassing
Ter vervanging van			

Zoals bij elk zaaktype het geval is volgt aan het einde van het proces een samenvatting. Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Afdrukken en voltooien

[Vorige \(F1\)](#) [Afdrukvoorbeeld](#) [Afdrukken \(F3\)](#) [Andere opmaak \(formulier\)](#) [Proces voltooien \(F2\)](#)

Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort	Reisdocument (aanvraag)
-------	-------------------------

Documentgegevens

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Reisdocument (aanvraag)	Reisdocument aanvraag	Printer backoffice (Standaard) <input checked="" type="checkbox"/>
Reisdocument (aanvraag)	Reisdocument afhaalbewijs	Printer backoffice (Standaard) <input checked="" type="checkbox"/>

Procura © 2013 [Testomgeving](#)

Het aanvraagformulier (niet verplicht) en het afhaalbewijs zijn al voorgeselecteerd. Druk de documenten af, laat de klant betalen en druk op "Proces voltooien (F2)" om de zaak op te slaan. De zaak krijgt de status "opgenomen" (tenzij anders ingesteld). PROBEV zal de zaak ophalen en naar het RAAS versturen (totdat deze functionaliteit naar PROWEB personen is overgeheveld).

Toestemming

Minderjarige personen en meerderjarigen die onder curatele staan hebben toestemming nodig voor de aanvraag van een paspoort. Minderjarigen < 12 jaar hebben toestemming nodig voor de aanvraag van een identiteitskaart. Wie toestemming moet geven is bij minderjarigen afhankelijk van de gezagssituatie. Bij meerderjarigen moet de curator toestemming geven. Wie het gezag heeft of wie de curator is, is niet of niet altijd uit de BRP te herleiden. In het geval van gezag is in sommige gevallen expliciet geregistreerd wie (moeder, vader, derde of een combinatie) het gezag heeft. Als een derde het gezag heeft is meestal niet teherleiden wie die derde is. Wie de curator is, is niet geregistreerd in de BRP. PROWEB personen kan in de meeste gevallen exact herleiden wie de gezaghoudster is. Door gebruik van een webservice-verbinding met



het curateleregister is eveneens snel te achterhalen wie de curator is. De gebruiker wordt gevoed met duidelijke informatie over wie toestemming moet geven en waarom/waarom niet.

Als bij de aanvraag voor een document het eerste scherm is doorlopen (soort reisdocument, lengte) en de persoon heeft toestemming nodig voor de aanvraag, verschijnt het volgende scherm:

Reisdocument: toestemming bij nieuw document

		Historie	Relaties	Kassa (0)	Aantekeningen (0)	ID	Contact
Naam	Pitt, Maddox				BSN 6965.10.443		
Adres	Graanaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)		Burg. Staat ONG		A-nummer 684.0135.312		
Status	verstrekkingsbeperking			Geboortedatum	00-00-2001 (12)	Geslacht	Man
<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/> <input type="button" value="Curateleregister (F3)"/>							
Toestemming voor aanvraag van Nationaal paspoort voor kind —							
Ouder 1	<input checked="" type="checkbox"/> Nee	Jolie, Angelina (toestemming vereist)					
Ouder 2	<input checked="" type="checkbox"/> Nee	Pitt, William B. (toestemming vereist)					
(Mede) gezaghouder	<input checked="" type="checkbox"/> Nee	Niet van toepassing					
Curator	<input checked="" type="checkbox"/> Nee	Niet van toepassing					

Procura © 2013 Toestemming

Te zien is dat is afgeleid dat zowel ouder 1 als ouder 2 toestemming moet geven. Er is geen medezaghouder (derde) en er is ook geen sprake van curatele.

Als op het "i"-pictogram (rechts) wordt gedrukt, bij voorbeeld ouder 1 verschijnt het volgende:

Ouder 1 moet wel toestemming geven
Geboren binnen verbintenis van deze ouder

Dit geeft de gebruiker context bij de afleiding van wie toestemming moet geven of niet. Het pictogram kan ook gebruikt worden als geen toestemming hoeft te worden verleend. Dan is zichtbaar waarom niet. Deze is daarvan bijvoorbeeld belangrijk:

Ouder 2 hoeft geen toestemming te geven
Deze ouder is overleden

Toestemming geven (administratief) gaat door het veranderen van de "nee" in een "ja". Een gebruiker heeft in voorkomende gevallen de mogelijkheid om wat de applicatie zelf heeft afgeleid te overrulen door "n.v.t." te selecteren.



Uitreiken reisdocument

Als het reisdocument is geleverd door de producent ontvangt de gemeente een leveringsbericht in het RAAS. De levering is zichtbaar in de zaak. De status van de zaak heeft dan "Doc. Ontvangen". Deze statuswijziging kan eventueel ook gecommuniceerd worden met het zaaksysteem (en met MijnOverheid lopende zaken).

Huidige status reisdocument en aanvraag

Document	NU8BBRBP8
Aflevering	2: Document goed, geleverd op 01-07-2013 om 08:07
Afsluiting	0: Aanvraag niet afgesloten

Als de persoon wordt opgezocht en het zaaktype reisdocument wordt geopend is het volgende zichtbaar:

Vorige (F1)	Nieuw (F7)	Status	Verwijderen (F8)	Reisdocumenten	
NR	DATUM / TIJD	STATUS	AANVRAAG NR.	REISDOCUMENT	LEVERING/AFSLUITING
1	13-06-2014 om 11:28	Doc. ontvangen	3-5983-1802	Nationaal paspoort	document goed, maar aanvraag is niet afgesloten

Dubbelklik op de regel, daarmee wordt de volledige zaakinhoudbereikbaar. Druk nu op de button "Uitreiken".

Vorige (F1)	Opslaan (F9)	Reisdocumenten																		
Ter informatie Controleer of het uit te reiken document klopt aan de hand van het documentnummer. <i>(i)</i> Geef vervolgens de nieuwe status in een druk op opslaan. <ul style="list-style-type: none"> Aanvrager dient het huidige document (Nationaal paspoort) in te leveren. 																				
Reisdocument - algemene zaakgegevens <table border="1"> <tr> <td>Zaak-type</td> <td>Reisdocument (Nationaal paspoort)</td> <td>Zaak-id</td> <td>PROWEB_70_eedfb15b75</td> <td>Status</td> <td>Doc. ontvangen</td> </tr> <tr> <td>Ingevoerd op</td> <td>13-06-2014 om 08:14 door [redacted], Burgerzaken</td> <td>Gaat in op</td> <td>13-06-2014</td> <td>Bron</td> <td>PROWEB Personen</td> </tr> <tr> <td>Identificatie</td> <td>Vastgesteld op 13-06-2014 om 08:13 aan de hand van een paspoort ([redacted])</td> <td>Afhaallocatie</td> <td>N.v.t.</td> <td>Leverancier</td> <td>PROCURA</td> </tr> </table>			Zaak-type	Reisdocument (Nationaal paspoort)	Zaak-id	PROWEB_70_eedfb15b75	Status	Doc. ontvangen	Ingevoerd op	13-06-2014 om 08:14 door [redacted], Burgerzaken	Gaat in op	13-06-2014	Bron	PROWEB Personen	Identificatie	Vastgesteld op 13-06-2014 om 08:13 aan de hand van een paspoort ([redacted])	Afhaallocatie	N.v.t.	Leverancier	PROCURA
Zaak-type	Reisdocument (Nationaal paspoort)	Zaak-id	PROWEB_70_eedfb15b75	Status	Doc. ontvangen															
Ingevoerd op	13-06-2014 om 08:14 door [redacted], Burgerzaken	Gaat in op	13-06-2014	Bron	PROWEB Personen															
Identificatie	Vastgesteld op 13-06-2014 om 08:13 aan de hand van een paspoort ([redacted])	Afhaallocatie	N.v.t.	Leverancier	PROCURA															
Huidige documenten van deze persoon <table border="1"> <tr> <td>NUMMER</td> <td>EINDE</td> <td>STATUS</td> <td>REISDOCUMENT</td> </tr> <tr> <td>[redacted]</td> <td>24-06-2014</td> <td>In bezit burger</td> <td>Nationaal paspoort</td> </tr> <tr> <td>[redacted]</td> <td>28-05-2009</td> <td>Ingehouden op 24-06-2009</td> <td>Nationaal paspoort</td> </tr> </table>			NUMMER	EINDE	STATUS	REISDOCUMENT	[redacted]	24-06-2014	In bezit burger	Nationaal paspoort	[redacted]	28-05-2009	Ingehouden op 24-06-2009	Nationaal paspoort						
NUMMER	EINDE	STATUS	REISDOCUMENT																	
[redacted]	24-06-2014	In bezit burger	Nationaal paspoort																	
[redacted]	28-05-2009	Ingehouden op 24-06-2009	Nationaal paspoort																	
Huidige status reisdocument en aanvraag <table border="1"> <tr> <td>Document</td> <td>[redacted]</td> </tr> <tr> <td>Aflevering</td> <td>2: Document goed, geleverd op 18-06-2014 om 08:26</td> </tr> <tr> <td>Afsluiting</td> <td>0: Aanvraag niet afgesloten</td> </tr> </table>			Document	[redacted]	Aflevering	2: Document goed, geleverd op 18-06-2014 om 08:26	Afsluiting	0: Aanvraag niet afgesloten												
Document	[redacted]																			
Aflevering	2: Document goed, geleverd op 18-06-2014 om 08:26																			
Afsluiting	0: Aanvraag niet afgesloten																			
Nieuwe status reisdocument en aanvraag <table border="1"> <tr> <td>Aflevering</td> <td>2: Document goed</td> </tr> <tr> <td>Afsluiting</td> <td></td> </tr> </table>			Aflevering	2: Document goed	Afsluiting															
Aflevering	2: Document goed																			
Afsluiting																				

In dit geval is de button "Opslaan" niet actief omdat eerst nog een document moet worden ingeleverd. Dit kan door ofwel op de button "Reisdocumenten" te drukken. Dan komt de gebruiker in hetzelfde scherm als bij het inhouden van een reisdocument bij de aanvraag. Dezelfde functionaliteit wordt aangeroepen door op de regel met het huidige reisdocument (wat moet worden ingehouden) te klikken:

Als het document is ingehouden, is de button "Opslaan (F9)" actief. Kies onderaan het scherm voor de juistestatus afsluiting (normaal gesproken "1. Document uitgereikt").



Nieuwe status reisdocument en aanvraag

Aflevering	2: Document goed	*
Afsluiting	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"> ▼ </div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin-top: -1px;"> 1: Document uitgereikt </div> <div style="background-color: #F0F0F0; color: #0070C0; padding: 2px;">2: Document niet uitgereikt (onjuist)</div> <div style="background-color: #F0F0F0; color: #0070C0; padding: 2px;">3: Document uitgereikt door andere instantie</div> <div style="background-color: #F0F0F0; color: #0070C0; padding: 2px;">4: Document niet uitgereikt, overige reden</div>	

Druk op "Opslaan (F9). Daarmee is de uitreiking geregistreerd. De status van de zaak verandert in "Verwerkt". De uitreiking wordt opgehaald door PROBEV die zorgt voor de registratie van de inhouding van het ouder reisdocument (indien van toepassing) en de registratie van het uitgereikte document in categorie 12.

4.13 Rijbewijzen

Met dit zaaktype is het mogelijk een rijbewijs aan te vragen en uit te reiken.

Als een nieuwe zaak Rijbewijzen wordt gestart zal de eerste stap in principe zijn de identiteitsvaststelling, gevolgd door het vastleggen van de contactgegevens. Dit is generiek voor elk zaaktype (m.u.v. documenten en inhoudingen/vermissingen momenteel).

Overzicht		Historie	Relaties	Kassa (0)	Aantekeningen (1)	ID	Contact
Naam	Doe, Jane				★	BSN	690163.393
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)		Burg. Staat	ONG		A-nummer	107.3108.418
Status	2 lopende zaken		Geborendatum	10-12-1978 (34)		Geslacht	Vrouw
<hr/>							
Zaken							
Afstammeling	1	Documenten		GPK			0
Huwelijk / GPS	0	Inhoudingen / vermissingen	1	Naamgebruik			0
Overlijden	0	Reisdocumenten	0	Rijbewijzen			0
Terugmeldingen	0	Verhuizingen	0	Verstrekkingsbeperking			0
VOG	0						



Vorige (F1) Overzicht aanvragen (0) Volgende (F2)

Starten aanvraag

Anr	107.3108.418	*
BSN	6901.63.393	*
Geborendatum	10-12-1978	*
Voornamen	Jane	*
Geslachtsnaam	Doe	

Contactgegevens

GBA bestendig	Ja
185 dagen in NL	Ja
NL nationaliteit	Ja

Bij de indicaties onderaan dit scherm staan bijzonderheden m.b.t. de aanvrager die van belang kunnen zijn voor het verloop van de aanvraag.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Aanvraaggegevens registreren

In de overgang naar het nu volgende scherm wordt het CRB gevraagd om uit te vinden welke aanvraagsoorten beschikbaar zijn voor de aanvrager. De gebruiker krijgt daarmee alleen de mogelijkheden die vanuit het CRB worden aangereikt.

Vorige (F1) Volgende (F2)

Aanvraaggegevens registreren

Selecteer de aanvraagsoort en indien van toepassing de reden. Geef aan of er sprake is van een spoedaanvraag en of de naam van de partner vermeld moet worden. Druk op Volgende (F2) om de aanvraag te vervolgen.

De persoon is niet bekend bij het RDW. Het aantal soorten is daarom beperkt.

Aanvraag rijbewijs

Soort	▼ *		
Reden	0: N.v.t. *		
Ter informatie			
Vervangt RBW		Spoed	Nee
Proces-verbaal		Naam partner	Nee
Gba bestendig	Ja	185 dagen in NL	Ja

Rijbewijscategorieën

CAT.	MELDING	GESCHIKTHEID	RIJVAARDIGHEID	BEPERK.
------	---------	--------------	----------------	---------

De inhoud van bovenstaand scherm is dan ook afhankelijk van wat er over de aanvrager bekend is in het CRB. Als deze al een Nederlands rijbewijs heeft is er de mogelijkheid tot het vernieuwen ervan. Als de persoon is geslaagd voor het rijexamen voor een bepaalde rijbewijscategorie dan is er de mogelijkheid van een eerste aanvraag (als de aanvrager nog geen rijbewijs bezit) of een categorie-uitbreiding (als de aanvrager al wel een rijbewijs bezit). De gebruiker kan dan ook geen aanvraag starten waarbij later in het proces blijkt dat dit vanuit het CRB niet is toegestaan. Dit maakt de kans op fouten in het aanvraagproces vrijwel nihil.

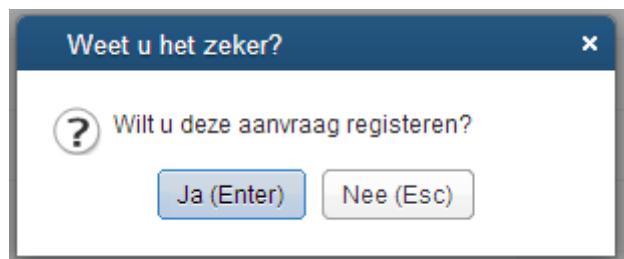
Selecteer de aanvraagsoort uit de keuzelijst (waarin alleen de voor deze specifieke aanvrager toegestane keuzes voorkomen). Selecteer daarna de bij de aanvraagsoort horrende reden (keuzelijst is daar afhankelijk van de geselecteerde aanvraagsoort).

Als de aanvrager al een rijbewijs heeft, dan is het nummer daarvan gevuld in de rubriek "Vervangt RBW".

Geef aan of het een spoedaanvraag is (dit kan ook later in het proces nog overigens). Als het een vernieuwing of vervanging is vanwege verlies of diefstal (reden), dan moet het Proces-verbaal nummer worden ingevuld (verplicht).

In dit scherm kan ook aangegeven worden of de naam van de partner ook op het rijbewijs moet komen testaan. De waarde die default is ingevuld komt overeen met het in de BRP geregistreerde naamgebruik.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan. Deze melding verschijnt nu:



Druk op "Ja (Enter)" om dit te bevestigen.

Er verschijnt nu een overzicht van de in het CRB geregistreerde gegevens:

Overzicht raadpleging		Historie		Relaties		Kassa (0)	Aantekeningen (1)	ID	Contact																																																																																																																																															
Naam	Doe, Jane	Burg. Staat	ONG			BSN	6901.63.393																																																																																																																																																	
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)					A-nummer	107.3108.418																																																																																																																																																	
Status	3 lopende zaken					Geboortedatum	10-12-1978 (34)	Geslacht	Vrouw																																																																																																																																															
Vorige (F1) Volgende (F2)																																																																																																																																																								
<table border="1"> <tr> <td>Basis</td> <td>Meer gegevens</td> </tr> <tr> <td colspan="10">Status aanvraag</td> </tr> <tr> <td>Status</td> <td>10: Aanvraag geregistreerd</td> <td>Datum/tijd</td> <td colspan="7">05-07-2013 / 14:51:00</td> </tr> <tr> <td>Gemeente</td> <td>Niet van toepassing</td> <td>Rijbewijsnummer</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">Huidige rijbewijsgegevens</td> </tr> <tr> <td>Rijbewijsnummer</td> <td>0</td> <td>Afgifte</td> <td colspan="7">0</td> </tr> <tr> <td>Verlies/diefstal</td> <td>0</td> <td>Einde geldigheid</td> <td colspan="7">0</td> </tr> <tr> <td colspan="10">Persoonsgegevens</td> </tr> <tr> <td>CRB-sleutel</td> <td>DOEJ 78121000001</td> <td>BSN</td> <td colspan="7">6901.63.393</td> </tr> <tr> <td>A-nummer</td> <td>107.3108.418</td> <td>Naam</td> <td colspan="7">Doe</td> </tr> <tr> <td>Voornamen</td> <td>Jane</td> <td>Voorvoegsel</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td>Geboren</td> <td>10-12-1978, Amsterdam</td> <td>Naamgebruik</td> <td colspan="7">E: Eigen naam</td> </tr> <tr> <td>Burg. staat</td> <td>ONGEHUWD</td> <td>Partner</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td colspan="10">Adresgegevens</td> </tr> <tr> <td>Adres</td> <td colspan="2">Troposfeer 5</td> <td>Postcode / woonplaats</td> <td colspan="7">1705 TM Heerhugowaard</td> </tr> </table>										Basis	Meer gegevens	Status aanvraag										Status	10: Aanvraag geregistreerd	Datum/tijd	05-07-2013 / 14:51:00							Gemeente	Niet van toepassing	Rijbewijsnummer								Huidige rijbewijsgegevens										Rijbewijsnummer	0	Afgifte	0							Verlies/diefstal	0	Einde geldigheid	0							Persoonsgegevens										CRB-sleutel	DOEJ 78121000001	BSN	6901.63.393							A-nummer	107.3108.418	Naam	Doe							Voornamen	Jane	Voorvoegsel								Geboren	10-12-1978, Amsterdam	Naamgebruik	E: Eigen naam							Burg. staat	ONGEHUWD	Partner								Adresgegevens										Adres	Troposfeer 5		Postcode / woonplaats	1705 TM Heerhugowaard						
Basis	Meer gegevens																																																																																																																																																							
Status aanvraag																																																																																																																																																								
Status	10: Aanvraag geregistreerd	Datum/tijd	05-07-2013 / 14:51:00																																																																																																																																																					
Gemeente	Niet van toepassing	Rijbewijsnummer																																																																																																																																																						
Huidige rijbewijsgegevens																																																																																																																																																								
Rijbewijsnummer	0	Afgifte	0																																																																																																																																																					
Verlies/diefstal	0	Einde geldigheid	0																																																																																																																																																					
Persoonsgegevens																																																																																																																																																								
CRB-sleutel	DOEJ 78121000001	BSN	6901.63.393																																																																																																																																																					
A-nummer	107.3108.418	Naam	Doe																																																																																																																																																					
Voornamen	Jane	Voorvoegsel																																																																																																																																																						
Geboren	10-12-1978, Amsterdam	Naamgebruik	E: Eigen naam																																																																																																																																																					
Burg. staat	ONGEHUWD	Partner																																																																																																																																																						
Adresgegevens																																																																																																																																																								
Adres	Troposfeer 5		Postcode / woonplaats	1705 TM Heerhugowaard																																																																																																																																																				

Procura © 2013 Testomgeving

Door te klikken op de Tab "Meer gegevens" kunnen meer gegevens worden getoond:

Vorige (F1) Volgende (F2)			
Basis		Meer gegevens	
Aanvraag rijbewijskaartgegevens			
Aanvraag-nr	1136650008	Datum/tijd	05-07-2013 / 14:51:00
Soort	10: Omwisseling buitenlands rijbewijs	Reden	0: N.v.t.
Spood	Nee	Bestendig	Ja
Vervangt rijbewijs		Autoriteit	13: Finsterwolde
Locatie	0	Collonummer	Niet van toepassing
Rijbewijscategorieën			
CAT.	GESCHIKTHEID	RIJVAARDIGHEID	BEPERK.

Procura © 2013 Testomgeving

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.



Afdrukken

Vorige (F1) Afdrukvoorbeeld Afdrukken (F3) Andere opmaak (formulier) Volgende (F2)

Selecteer het document om af te drukken.
Vergeet niet, na het afdrukken, de aanvraag nog te accorderen of annuleren.

Soort —

Soort	Rijbewijs (aanvraag)
-------	----------------------

Documentgegevens —

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Rijbewijs (aanvraag)	Rijbewijs aanvraagdocument	Portable Document Format (PDF)
Rijbewijs (aanvraag)	Rijbewijs afhaalbewijs	Portable Document Format (PDF)
Rijbewijs (aanvraag)	Verklaring tijdelijk afstand doen van categorieën	Portable Document Format (PDF)

Procura © 2013 Testomgeving

Druk hier de benodigde documenten af. Het aanvraagformulier en het afhaalbewijs zijn standaard voorgeselecteerd. In het scherm is een waarschuwing zichtbaar bij de informatie, waar is aangegeven dat nahet afdrukken de aanvraag nog geaccordeerd of geannuleerd moet worden.

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

Accorderen/annuleren

Vorige (F1) Accorderen Annuleren Proces voltooien (F2)

Accorderen of annuleren van de registratie
Als de aanvrager het aanvraagformulier heeft ondertekend en de leges heeft betaald dan kan de aanvraag worden geaccordeerd. Is dit niet het geval dan kan de aanvraag worden geannuleerd.

Spood	Nee
Status	10: Aanvraag geregistreerd

Procura © 2013 Testomgeving

In dit scherm kan indien gewenst de spoedindicatie nog worden gewijzigd (afhankelijk van de aanvraagsoort).

Reken de verschuldigde leges af en als alles compleet is accordeer dan de aanvraag. Als dat niet zo is, dan de aanvraag annuleren. De aanvraag kan evt. ook na accorderen nog worden geannuleerd. Zolang de aanvraag nog niet voorbij CRB-status 20 (geaccordeerd is) kan dit. Door de zaak te accorderen krijgt deze de status “In behandeling”. Door te annuleren krijgt deze de status “Verwerkt”. Druk op “Proces voltooien (F2)” om naar het overzicht terug te gaan. Dit laatste is geen verplichte stap. De aanvraag is al opgeslagen.de zaak op te slaan. De zaak krijgt de status “opgenomen”. Er is bij dit zaaktype geen sprake van registratieof verdere behandeling in PROBEV.



Uitreiken rijbewijs

Als het rijbewijs is geleverd door de producent, dan heeft de bijbehorende zaak de CRB-status 60 (Rijbewijsontvangen door gemeente). Deze status haalt de gemeente zelf op bij het CRB (wordt in principe door de applicatie met ingestelde interval opgevraagd bij het CRB of handmatig via bulkacties). De levering is zichtbaar in de zaak. Door het bereiken van de CRB-status 60, wijzigd de zaakstatus in "Doc. Ontvangen". Deze statuswijziging kan worden gecommuniceerd met het zaaksysteem van de gemeente en met MijnOverheid lopende zaken.

Statushistorie toegevoegd vanuit Proweb personen

NR	DATUM / TIJD	STATUS	OPMERKING
3	08-07-2013 om 08:07	60: Rijbewijs ontvangen door gemeente, OK	
2	03-07-2013 om 11:44	20: Aanvraag geaccordeerd	
1	03-07-2013 om 11:42	10: Aanvraag geregistreerd	

Ook is bekend wat het nieuwe rijbewijsnummer is.

Aanvraag rijbewijs

Aanvraagnummer	1293487031	Ras code	0
Soort aanvraag	3: Vernieuwen	Reden aanvraag	3: Wegens verloop geldigheidsdatum
Vervangt rijbewijs	4821113103	Spoed	Nee
Proces-verbaal		Naamgebruik	E: Eigen naam
GBA bestendig	Ja	185 dagen in NL	Ja
Rijbewijsnummer	Zoek bij RDW	4010994112	

Als de klant komt om zijn rijbewijs af te halen, moet via de persoon (identiteitsvaststelling, checken) het zaaktype rijbewijzen worden geselecteerd.

Klik op de button "Uitreiken/niet uitreiken". Het volgende is zichtbaar:

Vorige (F1) Uitreiken Niet uitreiken

i Uitreiken / niet uitreiken van het rijbewijs

De RDW meldt dat er geen belemmeringen zijn voor de uitreiking.

Aanvraagegevens

Status	60: Rijbewijs ontvangen door gemeente, OK
Soort aanvraag	3: Vernieuwen
Reden aanvraag	3: Wegens verloop geldigheidsdatum
Aanvraagnummer	1293487031
Huidig rijbewijsnr.	4821113103 (Dit document dient bij de uitreiking te worden ingeleverd)
Nieuw rijbewijsnr.	4010994112

Belemmering

Spake van belemmering Nee

Statushistorie toegevoegd vanuit Proweb personen

NR	DATUM / TIJD	STATUS	OPMERKING
3	08-07-2013 om 08:07	60: Rijbewijs ontvangen door gemeente, OK	
2	03-07-2013 om 11:44	20: Aanvraag geaccordeerd	
1	03-07-2013 om 11:42	10: Aanvraag geregistreerd	

In rood is aangegeven (indien van toepassing) dat er nog een document moet worden ingeleverd, met daarvoor het nummer van het in te leveren document.



4.14 Verhuizingen

Overzicht		Historie	Relaties	Kassa (0)	Aantekeningen (0)	ID	Contact
Naam	Pitt, William B.					BSN	6951.08.608
Adres	Graanaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)	Burg. Staat	HUW			A-nummer	696.5615.141
Status	1 lopende zaak, verstrekkingenbeperking			Geboortedatum	18-12-1963 (49)	Geslacht	Man

Zaken				
Afstammeling	1	Documenten	GPK	0
Huwelijk / GPS	0	Inhoudingen / vermissingen	Naamgebruik	0
Overlijden	0	Reisdocumenten	Rijbewijzen	0
Terugmeldingen	0	Verhuizingen	Verstrekkingenbeperking	0
VOG	0			

Met dit zaaktype is het mogelijk een zaak aan te maken om personen te verhuizen binnen de gemeente, naar de gemeente vanuit een andere gemeente, te hervestigen vanuit het buitenland en naar het buitenland(emigratie).

Als een nieuwe zaak Verhuizingen wordt gestart zal de eerste stap in principe zijn de identiteitsvaststelling, gevolgd door het vastleggen van de contactgegevens. Dit is generiek voor elk zaaktype (m.u.v. documenten inhoudingen/vermissingen momenteel).

Binnengemeentelijk/intergemeentelijk

Deze twee soorten worden in één keer behandeld, omdat deze exact hetzelfde zijn qua proces. Bij een binnengemeentelijke verhuizing is de verhuizende persoon een persoon waarvan de persoonslijst in de gemeentelijke database zit. Bij een intergemeentelijke persoonslijst gaat het om een persoonslijst (of meerdere uit de landelijke database (BRP LV).

Verhuizing: personen		Historie	Relaties	Kassa (0)	Aantekeningen (0)	ID	Contact
Naam	Pitt, William B.					BSN	6951.08.608
Adres	Graanaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)	Burg. Staat	HUW			A-nummer	696.5615.141
Status	1 lopende zaak, verstrekkingenbeperking			Geboortedatum	18-12-1963 (49)	Geslacht	Man

Vorige (F1)	Volgende (F2)
<p>i Ter informatie</p> <p>Selecteer de te verhuizen personen. Als het adres waar vandaan wordt verhuisd een ander adres is, maak dan gebruik van de optie Huidig adres vervangen (F4). Met Toevoegen persoon (F3) kan een niet gerelateerde persoon worden toegevoegd. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.</p>	

Nieuwe verhuizing		Opties
Soort verhuizing	Binnengemeentelijk	Toevoegen persoon (F3)
Huidig adres	Graanaat 32, 1703 BA Heerhugowaard	Huidig adres vervangen (F4)
Aangever	Pitt, William B.	

PERSONEN	PRESENTIEVRAAG	RELATIE	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN
Pitt, William B.	N.v.t	-	I: Ingeschrevene	Man	18-12-1963 (49)
Jolie, Angelina	N.v.t	Partner	P: Echtgenoot/gereges	Vrouw	04-06-1975 (38)
Pitt, Maddox	N.v.t	Kind	G: Gezaghouder	Man	00-00-2001 (12)
Pitt, Shiloh	N.v.t	Kind	G: Gezaghouder	Vrouw	04-05-2008 (5)
Pitt, Knox L.	N.v.t	Kind	G: Gezaghouder	Man	10-09-2010 (2)

Het proces zit zo in elkaar dat wordt uitgegaan van de persoon die de aangifte doet. Van deze persoon is/wordt de identiteit vastgesteld en vanuit deze persoon wordt bepaald waar deze toe bevoegd is en watdaarvoor nodig is. In verreweg de meeste gevallen is de aangever één van de verhuizende personen. Diesituatie staat dan ook standaard in de startblokken.

Als de aangever zelf ook verhuist in deze aangifte, dan is het in dit scherm een kwestie van selecteren van de meeverhuizende personen. De personen die zichtbaar zijn, zijn de aangever en de aan de aangever gerelateerde personen die wonen op hetzelfde adres. Ook dit is in de meeste gevallen toereikend. Selecteerde verhuizende personen. Zie “[selecteren personen](#)” hoe dit het beste te doen. De codering voor de aangifteadreshouding wordt door de applicatie afgeleid. Afwijken kan en mag. Denk er wel aan dat per aangifte maar één persoon als aangever aangemerkt wordt. Het bij meerdere personen opnemen van de code I(ngeschrevene) is dan ook niet zinvol. Als twee personen samen aangifte komen doen, neem er dan één op met de code P (indien gehuwd of GPS), of M. In het laatste geval moet deze persoon ook zijn/haar handtekening plaatsen op de aangifte.

Toevoegen persoon

Als een persoon in de lijst ontbreekt (omdat deze niet is gerelateerd aan de aangever), dan kan deze – alsde persoon maar op het adres woont waar vandaan wordt verhuist – worden toegevoegd met de optiebutton (rechts) “Toevoegen persoon”.

Vorige (F1) Volgende (F2)

Type verhuizing Binnengemeentelijk

Adres: Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard

BSN:

Geburtdatum:

Geslachtsnaam:

PERSON	RELATIE	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN

Opties Zoeken (Enter)

Door een zoekargument in te vullen (BSN, geboortedatum of geslachtsnaam) en op “Zoeken (Enter)” te drukken wordt de persoon gezocht op het adres. Als deze wordt gevonden, selecteer deze dan door op deregel te klikken en met “Volgende (F2)” verder te gaan.

Als zonder een zoekargument in te vullen op “Zoeken (Enter)” wordt gedrukt worden alle personen op het adres getoond (inclusief de aangever en zijn gerelateerden). Het is raadzaam dit laatste alleen te gebruiken als er meerdere personen moeten worden toegevoegd en/of als men zeker weet dat er niet heel veel personen op het adres staan ingeschreven.

Huidig adres vervangen

Deze optie (rechts) is ervoor bedoeld om het mogelijk te maken dat de aangever een verhuizing doorgeeft voor een persoon of voor personen die op een ander adres staan ingeschreven dan de aangever. De aangever verhuist in dit geval dus niet zelf, maar is bevoegd en eventueel gemachtigd om de verhuizing namens deze pers(o)n(en) door te geven. Dit adres kan een adres in de eigen gemeente zijn, maar ook een adres in een andere gemeente.

Vorige (F1) Volgende (F2)

Adres wijzigen
Wijzig het adres indien de verhuizende personen niet op het adres van de aangever woonachtig zijn.

Nieuw adres ingeven

Gegevensbron: Gemeentelijk

Straat: hnr:

Postcode:

Zoek adres aan de hand van persoonsgegevens.

BSN:

Opties Zoeken (Enter)

Let erop dat deze optie erop gericht is om in eerste instantie het adres te vervangen en niet de verhuizers te zoeken. Als een adres wordt gezocht waar gerelateerden van de aangever wonen, zullen wel standaard dezegereleteerde worden getoond als mogelijke verhuizers. Als niet-gerelateerde van de aangever verhuizen, zullen deze met “Toevoegen persoon” moeten worden toegevoegd.

Als het adres waar vandaan wordt verhuist en de gewenste verhuizende personen zijn vastgelegd, druk danop “Volgende (F2)” om verder te gaan.



Nieuw adres

Vul het scherm in. De datum aanvang wordt ingevuld door op het kalendertje naast het veld te drukken.

Verhuizing: adres		Historie ▾ Relaties ▾ Kassa (0) Aantekeningen (0) ID Contact																																																															
Naam Pitt, William B.		★ BSN 6951.08.608																																																															
Adres Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)		Burg. Staat HUW																																																															
Status 1 lopende zaak, verstrekkingsbeperking		A-nummer 696.5615.141																																																															
Geboortedatum 18-12-1963 (49)		Geslacht Man																																																															
<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/>																																																																	
Aanvang verhuizing																																																																	
Aanvang <input type="text"/> * Functie <input checked="" type="checkbox"/> Woonadres * (Voorwaarden) Toestemminggever Niet aangegeven																																																																	
Opties																																																																	
<input type="button" value="Controle (F3)"/> <input type="button" value="Bewoners (F5)"/> <input type="button" value="Object Informatie"/>																																																																	
Nieuw adres																																																																	
Adres <input type="text"/> Postcode <input type="text"/> Aantal personen nieuw adres <input type="text"/>																																																																	
Procura © 2013 <input type="button" value="Testomgeving"/>																																																																	
Aanvang verhuizing <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 300px; margin-left: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Aanvang</td> <td style="padding: 2px;"><input type="text"/> *</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Functie</td> <td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Woonadres</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Toestemminggever</td> <td style="padding: 2px;">Niet aangegeven</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> juli 2013 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15px;"></td><td style="width: 15px;">MA</td><td style="width: 15px;">DI</td><td style="width: 15px;">WO</td><td style="width: 15px;">DO</td><td style="width: 15px;">VR</td><td style="width: 15px;">ZA</td><td style="width: 15px;">ZO</td></tr> <tr><td>27</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>28</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>29</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>30</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>31</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>32</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> </table> </div> </div>				Aanvang	<input type="text"/> *	Functie	<input checked="" type="checkbox"/> Woonadres	Toestemminggever	Niet aangegeven		MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	27	1	2	3	4	5	6	7	28	8	9	10	11	12	13	14	29	15	16	17	18	19	20	21	30	22	23	24	25	26	27	28	31	29	30	31	1	2	3	4	32	5	6	7	8	9	10	11
Aanvang	<input type="text"/> *																																																																
Functie	<input checked="" type="checkbox"/> Woonadres																																																																
Toestemminggever	Niet aangegeven																																																																
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO																																																										
27	1	2	3	4	5	6	7																																																										
28	8	9	10	11	12	13	14																																																										
29	15	16	17	18	19	20	21																																																										
30	22	23	24	25	26	27	28																																																										
31	29	30	31	1	2	3	4																																																										
32	5	6	7	8	9	10	11																																																										

Selecteer de juiste datum door erop te klikken. In de parameter kan ingesteld worden hoeveel dagen terugen evt. hoeveel dagen vooruit door een gebruiker mag worden geselecteerd als verhuisdatum. Geeft aan wat de functie van het nieuwe adres wordt (woonadres/briefadres). Als op de link naast de rubriekwordt geklikt verschijnt een toelichting die afhankelijk is van de keuze. De precieze tekst zal aanpasbaar worden gemaakt voor gemeenten.

Vul het nieuwe adres in of een deel ervan. De rubriek straatnaam is een autoaanvulveld. Als een deel van de straatnaam wordt ingevuld, dan wordt ondertussen zichtbaar gezocht in de beschikbare straten, waarbij er steeds minder resultaten zichtbaar zijn al naar gelang er meer wordt ingevuld. Bij het invullen hoeft niet begonnen te worden met de eerste letter(s) van de straatnaam. Soms is juist het kiezen van andere lettercombinaties beter om sneller tot het gewenste resultaat te komen. Als een kenmerkend deel van de straatnaam wordt ingevuld, dan wordt het snelste het gewenste resultaat gevonden.

Als op de optiebutton (rechts) "Controle (F3)" wordt gedrukt wordt gekeken of er een adres bestaat wat voldoet aan wat is ingevuld. Als er meerdere adressen voldoen aan wat is ingevuld wordt dit met een tussen scherm getoond zodat daaruit de juiste keuze kan worden gemaakt. Niet alles van het nieuwe adres hoeftvooraf te worden ingevuld. Straatnaam en huisnummer volstaat in de meeste gevallen om snel tot het exacte nieuwe adres te komen. Als het juiste adres is ingevuld of geselecteerd is zichtbaar wat de huidige bewoning van dat adres is.

Nieuw adres

Adres	Troposfeer	<input type="button" value="7"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Geen"/>	<input type="button" value=""/>
Postcode	1705 AB					
Aantal personen nieuw adres	<input type="button" value=""/>					



Let op. Op Troposfeer 7, 1705 AB 't Kruis wonen momenteel 6 bewoners. Druk op Bewoners (F5) voor meer informatie over de bewoners.

Het is een bewuste keuze om niet direct de huidige bewoners op het nieuwe adres te tonen, maar alleen het aantal. Er is een risico dat een adres veel bewoners heeft (>10). In de BRP (nu) is dit op zich niet problematisch, alleen dat het qua zoektijd op kan lopen (daar is een limiet voor gesteld). Het tonen van heelveel huidige bewoners is weinig informatief. De BRP LV zal (net als de GBA-V nu) maximaal 10 zoekresultaten teruggeven. Als er meer dan 10 worden gevonden wordt niks teruggegeven. Het aantal bewoners geeft de gebruiker in eerste instantie een goede indicatie. Met de optiebutton (rechts) "Bewoners (F5)" is het wel mogelijk om huidige bewoners te tonen.



Bewoners

Vorige (F1) Volgende (F2)

(i) Let op. Op Troposfeer 7, 1705 AB t'Kruis wonen momenteel 6 bewoners.

Selecteer de toestemminggever door deze aan te klikken. Met behulp van de optie Niet-natuurlijk persoon kan toestemming door bijvoorbeeld een stichting worden vastgelegd.
Als er personen staan ingeschreven op het adres die er niet (meer) wonen, vul dan in waar deze verblijven, selecteer deze personen en druk op Opslaan (F9) om hier een terugmelding van te maken.

Zoek bewoners	Geborendatum	Zoeken
Nieuw adres Troposfeer 7, 1705 AB t'Kruis		Zoeken (Enter)
BSN	Geslachtsnaam	Zoeken buiten adres (F3)
Toestemminggever	Toestemming	
Toestemminggever Niet aangegeven	Natuurlijk persoon (F4) Niet-natuurlijk persoon (F5)	
Nieuwe terugmelding	Terugmelding	
Terugmelding *	Opslaan (F9) Verwijderen (F8)	
NR. PERSON	TERUGM. RELATIE	GESLACHT GEBOREN

Procura © 2013 Testomgeving

Dit is een multifunctioneel scherm geworden.

- De bewoners van het adres kunnen worden getoond;
- Een bewoner van het adres kan worden gekenmerkt als toestemminggever voor inwoning;
- Een niet-bewoner van het adres (eigenaar bijvoorbeeld) kan als toestemminggever voor bewoning worden vastgelegd;
- Een niet-natuurlijke persoon (bijvoorbeeld een stichting of instelling) kan worden vastgelegd als toestemminggever voor bewoning;
- Bij huidige ingeschrevenen van het adres kan een terugmelding worden geplaatst om aan te gevendat ze niet meer op dit adres woonachtig zijn en evt. waar ze mogelijk wel wonen.

Om de bewoners van het adres te tonen kan op "Zoeken (Enter)" worden gedrukt. Doe dit in ieder geval niet als in het vorige scherm is aangegeven dat er heel veel personen op dit adres staan ingeschreven. Een toestemminggever die op het adres woont kan ook worden gezocht door een BSN, een geboortedatum of een geslachtsnaam in te vullen en daarna op "Zoeken (Enter)" te drukken.

Selecteer daarna de regel met de toestemminggever (onderaan) en druk op de button "Natuurlijk persoon (F4)".

Om een niet-bewoner (wel een natuurlijk persoon) als toestemminggever aan te merken, gebruik dan "Zoeken buiten adres (F3)" in combinatie met BSN, geboortedatum of geslachtsnaam.

Bij een niet-natuurlijk persoon kan vrije tekst worden ingevuld. Dit wordt ook bij de zaak bewaard en is ophet aangifteformulier zichtbaar.

Door in dit scherm op "Volgende (F2)" te drukken komt de gebruiker weer in het proces op de pagina van het nieuwe adres. Er is in feite een uitstapje gemaakt in het proces en nu wordt teruggekeerd naar waar men gebleven was. Als het nog niet gedaan is, moet het aantal personen op het nieuwe adres worden gekozen (keuzelijst). Het gaat om het aantal na de verhuizing. Dit is vooral een controlesmiddel achteraf en wordt ook bewaard bij de zaak en is zichtbaar op het aangifteformulier. Wat wordt ingevuld, wordt tijdens deaangifte niet getoetst op basis van het aantal verhuisende personen en het aantal huidige bewoners. Het is puur een weergave van wat de aangever doorgeeft. Er kan gekozen worden uit de waarden 1 t/m 10 of >10.

Deze laatste waarde is er vooral om aan te geven dat het aantal er niet exact toe doet. Denk hierbij aan een penitentiaire inrichting of een verzorgingshuis.

Als alle benodigde velden zijn ingevuld en de van toepassing zijnde opties zijn gebruikt/toegepast, druk danop "Volgende (F2)" om verder te gaan.



Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie
Controleer de gegevens en druk op Prevalideren (F3) om deze te laten controleren bij de BRP. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Overzicht

Soort verhuizing	Binnengemeentelijk
Huidig adres	Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard
Nieuw adres	Troposfeer 7, 1705 AB 't Kruis (per 08-07-2013)
Aangever	William Pitt
Toelichting aangifte	
Toestemminggever	Niet aangegeven
Vermoedelijke duur	

PERSON

	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN
William Pitt	I: Ingeschrevene	Man	18-12-1963 (49)
Angelina Jolie	P: Echtgenoot/geregistreerd pa	Vrouw	04-06-1975 (38)
Maddox Pitt	G: Gezaghouder	Man	00-00-2001 (12)
Shiloh Pitt	G: Gezaghouder	Vrouw	04-05-2008 (5)
Knox Pitt	G: Gezaghouder	Man	10-09-2010 (2)

Procura © 2013 Testomgeving

De rubriek "Toelichting aangifte" is niet gevuld, daarover straks meer. De rubriek "Vermoedelijke duur" is vantoepassing bij emigraties en hervestigingen. Negeer de informatietekst over de BRP (prevalideren). Zoals bij elk zaaktype het geval is volgt aan het einde van het proces een samenvatting. Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Afdrukken en voltooien

Het document "Aangifte verhuizing" is standaard geselecteerd, afhankelijk van de situatie. Als het een verhuizing naar een briefadres betreft, dan is de aangifte verhuizing niet geselecteerd, maar de aangifte briefadres wel. Als het een emigratie betreft naar Caribisch Nederland, Sint Maarten, Aruba of Curaçao, dan is naast de aangifte verhuizing ook het verhuisbericht t.b.v. PIVA geselecteerd. De enige die naar behoeftehandmatig hoeft te worden geselecteerd is het model Y32 bij hervestigingen.

Vorige (F1) Afdrukvoorbeeld Afdrukken (F3) Andere opmaak (formulier) Aantekeningen (F4) Proces voltooien (F2) Incompleet

Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort Verhuizing (aangifte)

Documentgegevens

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Verhuizing (aangifte)	Aangifte verhuizing	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Aangifte briefadres	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Verhuisbericht PIVA	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Verzoek registratie verkiezingen EP (Y32)	Portable Document Format (PDF)

Procura © 2014 Testomgeving

Als (na afdrukken) op "Proces voltooien (F2)" wordt gedrukt is de zaak met de status "Opgenomen" klaargezet voor verwerking. De applicatie zelf (via de Berichten Service Module) zorgt voor de verwerking inde BRP (als mutatie of als bericht naar een andere gemeente). De verwerking volgt op of na de datum ingang (verhuisdatum). Het is instelbaar om een verhuizing initieel een andere zaakstatus te geven (bijvoorbeeld "Wachtkamer"). Dit kan van toepassing zijn als eerst nog inhoudelijke toetsing van een zaak isgewenst (bijvoorbeeld bij aangiften briefadres en/of nieuwe/tijdelijke medewerkers). Voorstelbaar is ook om(wanneer dit is geïmplementeerd) dit toe te passen in combinatie met risico-profielen (van personen en/of van specifieke adressen).



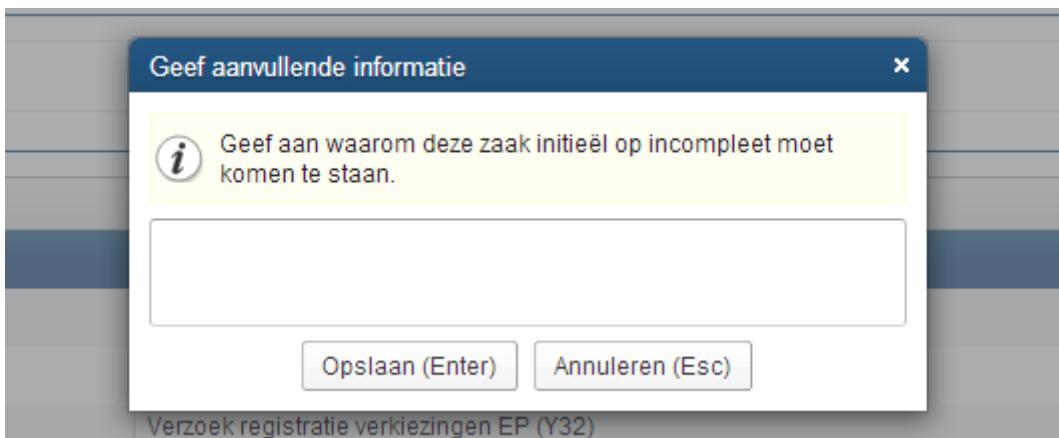
Verhuizing als incompleet opslaan

In het verhuisproces is een optie toegevoegd om – met toelichting – de zaak als incompleet op te slaan.

The screenshot shows the 'Verhuizing' (Move) process in Procura. At the top, there are several buttons: 'Vorige (F1)', 'Afdrukvoorbeeld', 'Afdrukken (F3)', 'Andere opmaak (formulier)', 'Aantekeningen (F4)', 'Proces voltooien (F2)', and 'Incompleet'. A red arrow points to the 'Incompleet' button. Below these buttons is a note: '(i) Selecteer het document om af te drukken.' Underneath is a section titled 'Soort' with the value 'Soort: Verhuizing (aangifte)'. The main area is titled 'Documentgegevens' and contains a table:

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Verhuizing (aangifte)	Aangifte verhuizing	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Aangifte briefadres	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Verhuisbericht PIVIA	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Verzoek registratie verkiezingen EP (Y32)	Portable Document Format (PDF)

In het laatste scherm is een checkbox “Incompleet” zichtbaar. Als deze wordt aangevinkt, verschijnt het volgende:



Er is altijd een reden voor het als incompleet opslaan van een zaak. Deze reden is belangrijk voor het verdere vervolg van de zaak. Na het invoeren ervan op “Opslaan (ENTER)” drukken.

Als de zaak dan met “Proces voltooien (F2)” wordt opgeslagen, heeft deze de status incompleet. Als de zaak weer opgepakt wordt, moet om deze te kunnen verwerken de status worden aangepast naar “Opgenomen”(uiteraard kan ook een andere zaakstatus voor dit zaaktype worden toegekend).

Kijk in de zaak onder de tab “Statushistorie”:

The screenshot shows the 'Statushistorie' tab in the 'Verhuizing' process. The tabs at the top are: 'Vorige (F1)', 'Algemene zaakgegevens', 'Verhuizing', 'Bijlagen (0)', 'Statushistorie (1)', 'Aantekeningen (0)', and 'Opties'. The 'Statushistorie (1)' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, it says 'Verhuizing - algemene zaakgegevens'.

Daar is het volgende zichtbaar:

The screenshot shows a table titled 'Status wijziging' with one record. The columns are: NR., STATUS, DATUM / TIJD, VERSCHIL MET VORIGE STATUS, INGEVOERD DOOR, and OPMERKING. The record is:

NR.	STATUS	DATUM / TIJD	VERSCHIL MET VORIGE STATUS	INGEVOERD DOOR	OPMERKING
1	Incompleet	30-06-2014 om 10:39	-	M. Terlouw	Initiële status. Reden: Geen toestemming aanwezig van

Door op de button “Status wijziging” te drukken kan de status gewijzigd worden naar de gewenste waarde.

Aantekening bij verhuisproces

In het laatste scherm van het proces is een button toegevoegd om een aantekening te maken bij de zaak(Aantekeningen (F4)). De aantekening wordt bij de zaak opgeslagen (niet bij de persoon).

Aangifte door verzorger (ambtshalve) en hoofd instelling

Als een minderjarige < 16 jaar verhuist mag deze niet zelfstandig aangifte doen. Er zijn situaties waar de aangifte niet door een ouder wordt gedaan, maar door een verzorger. Dit kan een persoon zijn (pleegouder), dan werkt het proces "gewoon" zoals eerder beschreven. Het komt ook voor dat aangifte wordt gedaan dooreen instelling voor jeugdzorg of begeleid wonen etc. Het is dan niet wenselijk om de aangifte aan een aangever als persoon te koppelen, omdat aangifte wordt gedaan uit naam van een instelling. Het is goed omdat duidelijk tot uiting te laten komen bij de aangifte, de zaak en het aangifteformulier.

In een dergelijk geval start het proces niet met de aangever, maar met de minderjarige < 16 jaar:

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie
Selecteer de te verhuizen personen. Als het adres waar vandaan wordt verhuisd een ander adres is, maak dan gebruik van de optie Huidig adres vervangen (F4). Met Toevoegen persoon (F3) kan een niet gerelateerde persoon worden toegevoegd. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Deze persoon is jonger dan 16 jaar en daarmee niet bevoegd om zelf aangifte te doen

Nieuwe verhuizing		Opties		
Soort verhuizing	Binnengemeentelijk		Toevoegen persoon (F3)	
Huidig adres	Granat 32, 1703 BA Heerhugowaard			
Aangever	Ambtshalve / verzorger		Huidig adres vervangen (F4)	
Toelichting				
PERSONEN		PRESENTIEVRAAG	RELATIE	AANGIFTE
Pitt, Maddox		N.v.t	-	A: Amtshalve
				Man 00-00-2001 (12)

Procura © 2013 Testomgeving

In de informatietekst komt nog eens naar voren dat de minderjarige zelf geen aangifte mag doen. Standaard is bij aangever de waarde Ambtshalve/verzorger ingevuld en is een veld met toelichting beschikbaar.

Vermeld hier de bijzonderheden over de verzorger, bijvoorbeeld de naam van de instelling met eventueel deondertekenaar van de overgelegde brief van de instelling. Hetzelfde geldt als er aangifte wordt gedaan door het hoofd van een instelling.

Emigratie

Dit werkt in grote lijnen hetzelfde als een reguliere verhuizing (binnengemeentelijk/intergemeentelijk). Dit kan/mag alleen worden uitgevoerd voor personen die in de eigen gemeente staan ingeschreven.

Verhuizing: personen

Historie Relaties Kassa (0) Aantekeningen (1) ID Contact

Naam Doe, Jane	BSN 6901.63.393
Adres Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)	Burg. Staat ONG A-nummer 107.3108.418
Status 1 lopende zaak	Geboortedatum 10-12-1978 (34) Geslacht Vrouw
Vorige (F1) Volgende (F2)	

Ter informatie
Selecteer de te verhuizen personen. Als het adres waar vandaan wordt verhuisd een ander adres is, maak dan gebruik van de optie Huidig adres vervangen (F4). Met Toevoegen persoon (F3) kan een niet gerelateerde persoon worden toegevoegd. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Nieuwe verhuizing		Opties		
Soort verhuizing	Binnengemeentelijk		Toevoegen persoon (F3)	
Huidig adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard			
Aangever	Doe, Jane		Huidig adres vervangen (F4)	
PERSONEN		PRESENTIEVRAAG	RELATIE	AANGIFTE
Doe, Jane		N.v.t	-	I: Ingeschrevene
Smith, Johnny		N.v.t	Kind	G: Gezaghouder
				Man 01-04-2000 (13)

Procura © 2013 Testomgeving

Als soort verhuizing is default "Binnengemeentelijk" gevuld. Als op dit veld wordt geklikt verschijnen de volgende keuzes:



Nieuwe verhuizing

Soort verhuizing	Binnengemeentelijk
Huidig adres	Emigratie Hervestiging
Aangever	Doe, Jane

Kies voor "Emigratie".

Als voor "Hervestiging" zou worden gekozen zou het volgende zichtbaar zijn:

Nieuwe verhuizing

Soort verhuizing	Hervestiging
Huidig adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard
Aangever	Doe, Jane

PERSOON	
⚠	Doe, Jane - Niet-geëmigreerd
⚠	Smith, Johnny - Niet-geëmigreerd

Een andere manier was geweest om deze keuze (Hervestiging) niet beschikbaar te maken. Hier is bewust niet voor gekozen. In de nu uitgewerkte manier is zichtbaar waarom iets niet kan of mag, wat de gebruiker ook richting klant kan gebruiken voor informatievoorziening. Het simpelweg aan een klant mededelen "dat de keuze niet beschikbaar is in het programma" is niet afdoende.

Als de aangever zelf ook verhuist in deze aangifte, dan is het in dit scherm een kwestie van selecteren van de meeverhuizende personen. De personen die zichtbaar zijn, zijn de aangever en de aan de aangever gerelateerde personen die wonen op hetzelfde adres. Ook dit is in de meeste gevallen toereikend. Selecteerde verhuizende personen. Zie "[selecteren personen](#)" hoe dit het beste te doen. De codering voor de aangifteadreshouding wordt door de applicatie afgeleid. Afwijken kan en mag. Denk er wel aan dat per aangifte maar één persoon als aangever aangemerkt wordt. Het bij meerdere personen opnemen van de code I(ngeschrevene) is dan ook niet zinvol. Als twee personen samen aangifte komen doen, neem er dan één op met de code P (indien gehuwd of GPS), of maak een aparte aangifte.

Geen meerderjarige gemachtigde en waarschuwing als niet alle bewoners vertrekken

Als bij een emigratie een niet-gerelateerde meerderjarige wordt geselecteerd, verschijnt de volgende melding:



Sinds de inwerkingtreding van de Wet BRP is aangifte van emigratie door een meerderjarige gemachtigdeniet meer mogelijk.

Een ander gevolg van de Wet BRP is dat als niet alle bewoners van een adres vertrekken, deze in persoon moeten verschijnen. In de applicatie wordt dit deels afgevangen door een waarschuwing. De waarschuwingverschijnt als niet alle gerelateerden op hetzelfde adres van de aangever met de aangever vertrekken naar het buitenland. Deze waarschuwing verschijnt dan:

Vorige (F1) Volgende (F2)

Let op!
Niet voor alle personen op dit adres wordt aangifte van emigratie gedaan. Alle personen die vertrekken moeten daarom in persoon aanwezig zijn.

Emigratiegegevens

Aanvang	<input type="text"/> *
Adres	<input type="text"/>

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan:

Verhuizing

Naam	Doe, Jane
Adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)
Status	1 lopende zaak

Vorige (F1) Volgende (F2)

Emigratiegegevens

Aanvang	<input type="text"/> *
Adres	<input type="text"/>
Woonplaats	<input type="text"/>
Gemeente, district, provincie, eiland	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/> *
Vermoedelijke verblijfsduur voor de komende 12 maanden	Langer dan 8 maanden in het buitenland <input type="button"/> *

Dit scherm verschilt met de reguliere verhuizing. De datum aanvang (de datum vertrek) wordt geselecteerd in een kalenderveld. Hoever deze datum in de toekomst of het verleden mag liggen is instelbaar door de beheerder. De drie adresvelden (adres, woonplaats en gemeente, district, provincie, eiland) zijn begrensd op 35 posities:

Adres	12345678912345678912345678912345678
Woonplaats	12345678912345678912345678912345678
Gemeente, district, provincie, eiland	12345678912345678912345678912345678

Het land komt uit de landentabel.

De vermoedelijke verblijfsduur in het komende jaar staat default op "Langer dan 8 maanden in het buitenland". Als wordt gekozen voor "Korter dan 8 maanden in het buitenland", verschijnt het volgende:

Vermoedelijke verblijfsduur voor de komende 12 maanden	Korter dan 8 maanden in het buitenland <input type="button"/> *
--	---

i Het verblijf is korter dan 12 maanden
Als niet wordt voldaan aan het verblijfscriterium wordt de aangifte opgeslagen als incompleet. Uit de behandeling van de aangifte zal blijken of deze wordt geweigerd. In geval van weigering volgt een Awb-procedure.



De aangifte kan dan wel worden afgerond (uiteindelijk mag het doen van aangifte niet worden geweigerd, het verwerken ervan wel, maar dat is een Awb-procedure).

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#)

i Ter informatie
Controleer de gegevens en druk op Prevalideren (F3) om deze te laten controleren bij de BRP. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Overzicht	
Aangever	Jane Doe
Vermoedelijke duur	Langer dan 8 maander
Huidig adres	Troposfeer 5, 1705 TM Heerhugowaard
Land van herkomst	
Nieuw adres	Place 1, Parijs, Frankrijk (per 25-07-2013)
Rechtsfeiten	
Soort verhuizing	Emigratie
Toelichting aangifte	
Toestemminggever	Niet aangegeven

PERSONEN	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN
Jane Doe	I: Ingeschrevene	Vrouw	10-12-1978 (34)
Johnny Smith	G: Gezaghouder	Man	01-04-2000 (13)

Zoals bij elk zaaktype wordt aan het einde ervan (voor afdrukken/opslaan) een overzicht weergegeven.
Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Afdrukken en voltooien

Standaard is het document "Aangifte verhuizing" geselecteerd. Als het een emigratie betreft naar Caribisch Nederland, Sint Maarten, Aruba of Curaçao, dan is naast de aangifte verhuizing ook het verhuisbericht t.b.v.PIVA geselecteerd. De enige die naar behoeft handmatig hoeft te worden geselecteerd is het model Y32 bijhervestigingen.

[Vorige \(F1\)](#) [Afdrukvoorbeeld](#) [Afdrukken \(F3\)](#) [Andere opmaak \(formulier\)](#) [Proces voltooien \(F2\)](#)

i Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort	Verhuizing (aangifte)
-------	-----------------------

Documentgegevens

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Verhuizing (aangifte)	Aangifte verhuizing	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Aangifte briefadres	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Verhuisbericht PIVA	Portable Document Format (PDF)
Verhuizing (aangifte)	Verzoek registratie verkiezingen EP (Y32)	Portable Document Format (PDF)

Als (na afdrukken) op "Proces voltooien (F2)" wordt gedrukt is de zaak met de status "Opgenomen" klaargezet voor verwerking. De applicatie zelf (via de Berichten Service Module) zorgt voor de verwerking inde BRP (als mutatie of als bericht naar een andere gemeente). De verwerking volgt op of na de datum ingang (verhuisdatum). Het is instelbaar om een verhuizing initieel een andere zaakstatus te geven (bijvoorbeeld "Wachtkamer"). Dit kan van toepassing zijn als eerst nog inhoudelijke toetsing van een zaak isgewenst (bijvoorbeeld bij aangiften briefadres en/of nieuwe/tijdelijke medewerkers). Voorstellbaar is ook om(wanneer dit is geïmplementeerd) dit toe te passen in combinatie met risico-profielen (van personen en/of van specifieke adressen).

Hervestiging (uit het buitenland)

Dit werkt in grote lijnen hetzelfde als een reguliere verhuizing (binnengemeentelijk/intergemeentelijk) of eenemigratie. Dit proces kan worden uitgevoerd voor zowel opgeschorte persoonslijsten in de eigen gemeente, maar ook voor persoonslijsten die zich in een andere gemeente bevinden. De aangifte kan personen betreffen waarvan de persoonslijsten in verschillende gemeenten als opgeschort aanwezig zijn. Net als bij inprincipe elk proces wordt weer uitgegaan van de persoon die aangifte komt doen. Als de persoon wordt gevonden (lokaal of in de BRP LV) worden - als voor het zaaktype "Verhuizing" wordt gekozen - naast de gegevens van de persoon zelf, ook de gegevens van aan deze persoon gerelateerde personen getoond die ook een opgeschorte persoonslijst hebben. Aanvullend kunnen personen worden toegevoegd. Zie de toelichting [hier](#).

Verhuizing: personen

		Historie	Relaties	Kassa (0)	Aantekeningen (0)	ID	Contact																																										
Naam	Wind, Persoon E.					BSN	9500.13.468																																										
Adres	Gobardhan Pur 755 019 Orissa Jaipur Road, Jaipur India	Burg. Staat	ONG			A-nummer	806.9054.039																																										
Status	emigratie			Geboortedatum	01-02-1972 (41)	Geslacht	Man																																										
<input type="button" value="Vorige (F1)"/> <input type="button" value="Volgende (F2)"/>																																																	
<p>i Ter informatie Selecteer de te verhuizen personen. Als het adres waar vandaan wordt verhuisd een ander adres is, maak dan gebruik van de optie Huidig adres vervangen (F4). Met Toevoegen persoon (F3) kan een niet gerelateerde persoon worden toegevoegd. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.</p>																																																	
<p>Nieuwe verhuizing</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Soort verhuizing</th> <th colspan="4">Opties</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Soort verhuizing</td> <td>Binnengemeentelijk</td> <td></td> <td></td> <td>Toevoegen persoon (F3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Huidig adres</td> <td>Gobardhan Pur 755 019 Orissa Jaipur Road, Jaipur India</td> <td></td> <td></td> <td>Huidig adres vervangen (F4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aangever</td> <td>Wind, Persoon E.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSOON</th> <th>PRESENTIEVRAAG</th> <th>RELATIE</th> <th>AANGIFTE</th> <th>GESLACHT</th> <th>GEBOREN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wind, Persoon E. - Geëmigreerd</td> <td>N.v.t</td> <td>-</td> <td>I: Ingeschrevene</td> <td>Man</td> <td>01-02-1972 (41)</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Soort verhuizing		Opties				Soort verhuizing	Binnengemeentelijk			Toevoegen persoon (F3)		Huidig adres	Gobardhan Pur 755 019 Orissa Jaipur Road, Jaipur India			Huidig adres vervangen (F4)		Aangever	Wind, Persoon E.					<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSOON</th> <th>PRESENTIEVRAAG</th> <th>RELATIE</th> <th>AANGIFTE</th> <th>GESLACHT</th> <th>GEBOREN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wind, Persoon E. - Geëmigreerd</td> <td>N.v.t</td> <td>-</td> <td>I: Ingeschrevene</td> <td>Man</td> <td>01-02-1972 (41)</td> </tr> </tbody> </table>		PERSOON	PRESENTIEVRAAG	RELATIE	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN	Wind, Persoon E. - Geëmigreerd	N.v.t	-	I: Ingeschrevene	Man	01-02-1972 (41)				
Soort verhuizing		Opties																																															
Soort verhuizing	Binnengemeentelijk			Toevoegen persoon (F3)																																													
Huidig adres	Gobardhan Pur 755 019 Orissa Jaipur Road, Jaipur India			Huidig adres vervangen (F4)																																													
Aangever	Wind, Persoon E.																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSOON</th> <th>PRESENTIEVRAAG</th> <th>RELATIE</th> <th>AANGIFTE</th> <th>GESLACHT</th> <th>GEBOREN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wind, Persoon E. - Geëmigreerd</td> <td>N.v.t</td> <td>-</td> <td>I: Ingeschrevene</td> <td>Man</td> <td>01-02-1972 (41)</td> </tr> </tbody> </table>		PERSOON	PRESENTIEVRAAG	RELATIE	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN	Wind, Persoon E. - Geëmigreerd	N.v.t	-	I: Ingeschrevene	Man	01-02-1972 (41)																																				
PERSOON	PRESENTIEVRAAG	RELATIE	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN																																												
Wind, Persoon E. - Geëmigreerd	N.v.t	-	I: Ingeschrevene	Man	01-02-1972 (41)																																												

Als soort verhuizing is default "Binnengemeentelijk" gevuld. Als op dit veld wordt geklikt verschijnen de volgende keuzes:

Nieuwe verhuizing

Soort verhuizing		Binnengemeentelijk		
Huidig adres		Emigratie Hervestiging		
Aangever		Wind, Persoon E.		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSOON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wind, Persoon E. - Geëmigreerd</td> </tr> </tbody> </table>			PERSOON	Wind, Persoon E. - Geëmigreerd
PERSOON				
Wind, Persoon E. - Geëmigreerd				

Bij de persoon is (onderaan) al duidelijk zichtbaar dat de combinatie "Binnengemeentelijk" als soort verhuizing niet mogelijk is met een geëmigreerde persoon. De keuze voor "Emigratie" geeft eenzelfde resultaat. Kies hier voor "Hervestiging".

Een andere manier was geweest om de keuzes voor "Binnengemeentelijk" en "Emigratie" niet beschikbaar temaken. Hier is bewust niet voor gekozen. In de nu uitgewerkte manier is zichtbaar waarom iets niet kan of mag, wat de gebruiker ook richting klant kan gebruiken voor informatievoorziening. Het simpelweg aan een klant mededelen "dat de keuze niet beschikbaar is in het programma" is niet afdoende.



Als wordt gekozen voor "Hervestiging" veranderen er een paar dingen in het scherm:

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie
Selecteer de te verhuizen persoon. Als het adres waar vandaan wordt verhuisd een ander adres is, maak dan gebruik van de optie Huidig adres vervangen (F4). Met Toevoegen persoon (F3) kan een niet gerelateerde persoon worden toegevoegd. Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.

Nieuwe verhuizing

Soort verhuizing	Hervestiging	Opties			
Huidig adres	Gobardhan Pur 755 019 Orissa Jaipur Road, Jaipur India	Toevoegen persoon (F3)			
Aangever	Wind, Persoon E.	Presentievragen			
PERSON	PRESENTIEVRAAG	RELATIE	AANGIFTE	GESLACHT	GEBOREN
Wind, Persoon E.	Nee	-	I: Ingeschrevene	Man	01-02-1972 (41)

Procura © 2013 Testomgeving

1. De waarschuwing bij de persoon is weg;
2. In de kolom "presentievraag" staat nu de waarde "Nee" i.p.v. "N.v.t.";
3. De optiebutton "Huidige adres vervangen (F4)" is veranderd in "Presentievragen".

Presentievraag

Bij een hervestiging is het verplicht om de Beheervoorziening BSN (BV BSN) te bevragen. Dit is enerzijds om te checken of er al een persoonslijst is in de BRP (dat is in feite bij het zoeken al vastgesteld), maar anderzijds om te controleren of er niet al in een andere gemeente een inschrijvingsprocedure is gestart.

Om vanuit het bovenstaande scherm verder te gaan kan op "Volgende (F2)" worden gedrukt of op de optiebutton "Presentievragen". Het volgende verschijnt dan:

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie
Overzicht uit te voeren presentievragen. Druk op volgende (F2).

PRESENTIEVRAAG IS UITGEVOERD	PERSON
Nee	Wind, Persoon E.

Procura © 2013 Testomgeving

Het is een overzicht van uit te voeren presentievragen. De aangifte kan immers op meerdere personen betrekking hebben. De presentievraag wordt per persoon uitgevoerd.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie
Vul eventueel de gegevens aan en druk op zoeken (enter).

Zoekargumenten

Voorvoegsel	Geborendatum	Zoeken (Enter)
Geslachtsnaam	Geboorteplaats	
Geslacht		

PERSON	BSN MATCH	REGISTRATIE	SCORE

Procura © 2013 Testomgeving

In dit scherm wordt de daadwerkelijke presentievraag gesteld aan de BV BSN. Let op dat het drukken op "Volgende (F2)" hier niet leidt tot het gewenste resultaat, nl:

Waarschuwing
Geen zoekresultaten



Aan de rechterkant staat de optiebutton "Zoeken (Enter)". In vrijwel alle gevallen is zoeken met de Enter-toets uit te voeren. Zo ook hier.

Voor een juiste voortgang van het proces is in onderstaand voorbeeld (handmatig) een persoon ingevuld dievoorkomt in de testdatabase van de BV BSN:

Presentatievraag

Naam: Wind, Persoon E.	Melding Resultaat gevonden	Historie	Relaties	Kassa (0)	Aantekeningen (0)	ID	Contact
Adres: Gobardhan Pur 755 019 Orissa Jaipur Road, Jaipur India		Burg. Staat: ONG		BSN: 9500.13.468			
Status: emigratie				A-nummer: 806.9054.039			
		Geborendatum: 01-02-1972 (41)		Geslacht: Man			
Vorige (F1)	Volgende (F2)						
<p>i Ter informatie Vul eventueel de gegevens aan en druk op zoeken (enter).</p>							
Zoekargumenten				Opties			
Voorvoegsel: de	Geborendatum: 01-12-1970					Zoeken (Enter)	
Geslachtsnaam: Jager	Geborendeplaats:						
Geslacht: Man							
PERSOON Jager, Jan de				BSN MATCH	REGISTRATIE	SCORE	
				Nee	GBA	1000	

Procura © 2013 [Testomgeving](#)

Bovenaan is een melding te zien dat er een resultaat is gevonden. Onderaan is het resultaat zichtbaar.

In de praktijk zal er altijd sprake zijn van een BSN-match en een score van 1000.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan of druk op de regel van het zoekresultaat:

[Vorige \(F1\)](#) [Volgende \(F2\)](#)

Zoekargumenten	
Volgnr: 1	Registratie: GBA
Score: 1000	
BSN: 6900.09.410 (Geen match met bsn 9500.13.468)	
Voornaam: Jan	Voorvoegsel: de
Geslachtsnaam: Jager	Adellijke titel:
Geboren: 01-12-1970 te Hellevoetsluis	Geslacht: M
Nationaliteit: Nederlandse	Gemeente van inschrijving: Hellevoetsluis
Datum vertrek NL:	Datum overlijden:
Indicatie geheim: 7	Opschorting:
Functieadres:	Gemeentedeel:
Adres: Acacia 55	Land van vertrek:
IN ONDERZOEK	

Procura © 2013 [Testomgeving](#)

Dit geeft extra informatie over de in de BV BSN gevonden persoon. Onder andere ook de gemeente van inschrijving. Dat komt overeen met waar de persoon in eerste instantie is gevonden bij het zoeken.



Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Bovenaan het scherm is de melding verschenen dat alle presentievragen uitgevoerd zijn. In de kolom "presentievraag" (onderaan) staat nu "Ja" (waar eerst "Nee" stond).

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Procura © 2013 Testomgeving

Vul het land van herkomst in (landentabel). De vermoedelijke verblijfsduur is standaard gevuld met de waarde "Langer dan 4 maanden in Nederland". Als wordt gekozen voor "Korter dan 4 maanden in Nederland" verschijnt dit:

De aangifte kan dan wel worden afgerond (uiteindelijk mag het doen van aangifte niet worden geweigerd, het verwerken ervan wel, maar dat is een Awb-procedure).

Bij de aangifte kan ook worden vastgelegd of er tijdens het verblijf in het buitenland rechtsfeiten hebben plaatsgevonden die van belang zijn voor de bijhouding van de BRP m.b.t. de bij de aangifte betrokken personen. Dit komt ook op het aangifteformulier te staan. Uiteraard moeten van rechtsfeiten wel bewijsstukken worden overgelegd.

Druk op Volgende (F2) om verder te gaan.



Vorige (F1) Volgende (F2)

Aanvang verhuizing

Aanvang	<input type="text"/> <input type="button"/>	*	
Functie	Woonadres	*	(Voorwaarden)
Toestemminggever	Niet aangegeven		

Nieuw adres

Adres	<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>
Postcode	<input type="text"/>					
Aantal personen nieuw adres	<input type="button"/>					

Opties

Controle (F3)
Bewoners (F5)
Object informatie

Procura © 2013 Testomgeving

Het vervolg is hetzelfde als bij de binnen- en intergemeentelijke verhuizing. Zie [hier](#).

4.15 Verstrekingsbeperking

Overzicht

Naam	Pitt, William B.			BSN	6951.08.608	
Adres	Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)			Burg. Staat	HUW	A-nummer
Status	2 lopende zaken, verstrekingsbeperking			Geboortedatum	18-12-1963 (49)	Geslacht
						Man

Zaken

Afstamming	1	Documenten		GPK	0
Huwelijk / GPS	0	Inhoudingen / vermissingen	0	Naamgebruik	0
Overlijden	0	Reisdocumenten	0	Rijbewijzen	0
Terugmeldingen	0	Verhuizingen	1	Verstrekingsbeperking	0
VOG	0				

Met dit zaaktype is het mogelijk een verzoek wijziging verstrekingsbeperking te registreren. Verstrekingsbeperking is wat voorheen geheimhouding werd genoemd. De term sluit aan bij de nieuwe wetgeving (BRP) en dekt de lading beter dan de term geheimhouding. Die suggereerde meer dan wat het daadwerkelijk inhoudt. Het proces bevat de keuze voor geen of maximale verstrekingsbeperking, of in sommige gevallen beide. Dit laatste geldt als op dit moment in de BRP een code 1 t/m 6 is opgenomen bijde indicatie geheimhouding. Dit kan nu nog voorkomen, maar daar kan niet (meer) voor gekozen worden. Een code 1 t/m 6 wordt als "gedeeltelijke beperking" aangegeven, wel met het nummer van de indicatie erbij. Naast de keuze voor de verstrekingsbeperking is er verder nog de keuze voor wie de wijziging moet gelden. Bij meerderjarige personen wordt de persoon zelf en de aan deze persoon gerelateerden op hetzelfde adres weergegeven (m.u.v. ouders). In het proces kan desgewenst een document worden gegenereerd. Het verzoek wordt als zaak vastgelegd en klaargezet voor verwerking.

Als een nieuwe zaak Verstrekingsbeperking wordt gestart zal de eerste stap in principe zijn de [identiteitsvaststelling](#), gevolgd door het vastleggen van de contactgegevens. Dit is generiek voor elk zaaktype (m.u.v. documenten en inhoudingen/vermissingen momenteel).



Keuze verstrekingsbeperking

Vorige (F1) Volgende (F2)

PERSOON	RELATIE	GESLACHT	GEBOREN	HUIDIGE BEPERKING	NIEUWE BEPERKING
Pitt, William B.	Aanlever	Man	18-12-1963 (49)	7: Maximaal	<input type="button" value="▼"/>
Jolie, Angelina	Partner	Vrouw	04-06-1975 (38)	7: Maximaal	<input type="button" value="▼"/>
Pitt, Maddox	Kind	Man	00-00-2001 (12)	7: Maximaal	<input type="button" value="▼"/>
Pitt, Shiloh	Kind	Vrouw	04-05-2008 (5)	7: Maximaal	<input type="button" value="▼"/>
Pitt, Knox L.	Kind	Man	10-09-2010 (2)	7: Maximaal	<input type="button" value="▼"/>

Nieuwe verstrekingsbeperking

Procura © 2013 Testomgeving

Bij verstrekingsbeperking gaat het om het kiezen van een gemeenschappelijke nieuwe waarde voor gegevensverstrekking (geen, of maximaal). Het is niet mogelijk om in één verzoek voor de ene persoon geen verstrekingsbeperking te kiezen en voor de andere maximale beperking. In de praktijk zal zoiets zichook niet snel voordoen. Kies per persoon een nieuwe zelfde waarde.

Druk daarna op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Afdrukken en voltooien

Het document is in beheer als "standaard geselecteerd" aan te merken.

Vorige (F1) Afdrukvoorbeeld Afdrukken (F3) Andere opmaak (formulier) Proces voltooien (F2)

(i) Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort Verstrekingsbeperking (aanvraag)

Documentgegevens

SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
Verstrekingsbeperking (aanvraag)	Wijziging verstrekingsbeperking	Portable Document Format (PDF) <input type="button" value="▼"/>

Procura © 2013 Testomgeving

Als (na afdrukken) op "Proces voltooien (F2)" wordt gedrukt is de zaak met de status "Opgenomen" klaargezet voor verwerking. De applicatie zelf (via de Berichten Service Module) zorgt voor de verwerking inde BRP.

Verzoek wijzigen verstrekingsbeperking bij niet-inwoners

Het komt voor dat bij voorbeeld een verhuisaangifte door de burger ook wordt verzocht om verstrekingsbeperking. In PROWEB personen zijn diverse zaaktypen afgeschermd voor niet-inwoners, omdat deze niet verwerkt kunnen worden. Dit laatste is natuurlijk nog steeds het geval, maar de combinatiemet een verhuizing en de juiste datum ingang bij een verzoek, houdt in dat nadat de persoonslijst binnen is,alsnog verwerking kan plaatsvinden.

Bij wijziging verstrekingsbeperking is een datum ingang opgenomen als veld:

Vorige (F1) Volgende (F2)

PERSOON	RELATIE	GESLACHT	GEBOREN	HUIDIGE BEPERKING	NIEUWE BEPERKING
Zaal, Albert	Aanlever	Man	07-12-1963 (50)	0: Geen	<input type="button" value="▼"/>
Zaal - Holthuizen, Tineke	Partner	Vrouw	15-11-1956 (57)	0: Geen	<input type="button" value="▼"/>

Nieuwe verstrekingsbeperking

Datum ingang *

Procura © 2014 Testomgeving

Default is dit veld met de vandaag-datum gevuld. Is wel aanpasbaar.

Als een dergelijke zaak wordt aangemaakt voor een niet-inwoner, wordt deze opgeslagen met eenafwijkende status, nl. de status "Wachtkamer".



Vorige (F1)	Nieuw (F7)	Status	Verwijderen (F8)	
NR	DATUM / TIJD	STATUS	DATUM INGANG	MATE VAN BEPERKING
1	27-06-2014 om 16:55	Wachtkamer	27-06-2014	Maximaal

Procura © 2014 **Testomgeving**

Deze status houdt in dat de zaak compleet is, maar nog inhoudelijk moet worden getoetst. Deze toetsing houdt in of de persoon inmiddels inwoner is van de gemeente. Is dit het geval, dan moet de status worden aangepast in "Opgenomen" (eventueel met toelichting).

In het zakenregister kunnen de zaken met deze status (wachtkamer) apart worden bekijken:

NR	ZAAKTYPE	GEBRUIKER / PROFIELEN
1	Verstrek. beperk.	M. Terlouw (Raadplegen 5, Super user)

Dubbelklik op de zaakregel. Het volgende wordt zichtbaar:

Algemene zaakgegevens		Verstrekingsbeperking	Bijlagen (0)	Statushistorie (1)	Aantekeningen (0)
Zaak-type	Verstrek. beperk.	Status	Wachtkamer	Opties	
Ingevoerd op	27-06-2014 om 16:55 door M. Terlouw, PROCURA B.V.	Bron	PROWEB Personen	Document afdrukken	
Gaat in op	27-06-2014	Leverancier	PROCURA	Persoon zoeken	
Aangever	Zaal, Albert (3007.71.927)	Zaak-id	PROWEB_20_be521e4069		
Identificatie	Niet vastgesteld	Afhaallocatie	N.v.t.		

OMSCHRIJVING	WAARDE	BIJGEWERKT OP
E-mail adres		
Telefoon (mobiel)		
Telefoon (thuis)		
Telefoon (werk)		

Procura © 2014 **Testomgeving**

Met "Persoon zoeken" kan bekijken worden of de persoon inmiddels wel inwoners is van de gemeente. Als dit het geval blijkt, klik dan in de zaak (pijltje terug naast de home-knop) op "Statushistorie". Het volgende is dan te zien:



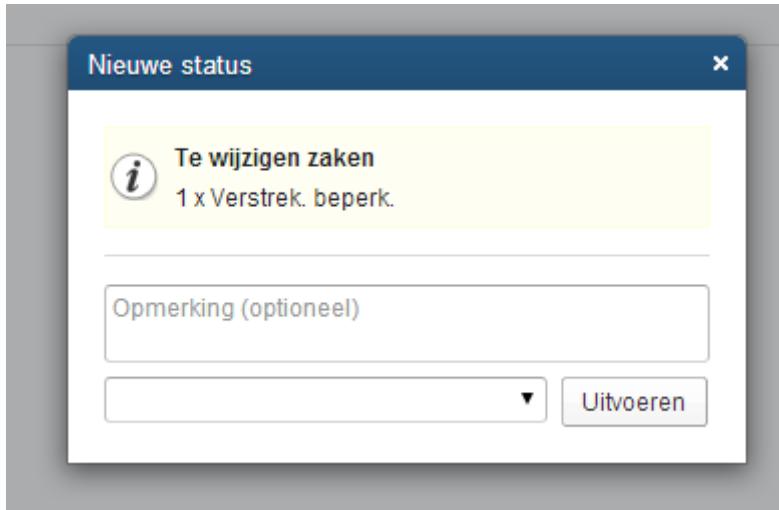
Zakenregister - verstrekkingenbeperking

Status wijziging					
NR.	STATUS	DATUM / TIJD	VERSCHIL MET VORIGE STATUS	INGEVOERD DOOR	OPMERKING
1	Wachtkamer	27-06-2014 om 16:55	-	M. Terlouw	Initiële status. Niet-inwoner

Procura © 2014 Testomgeving

Als opmerking (rechterkolom) is te zien wat de reden was van het zetten van deze status.

Klik op de button "Status wijziging", het volgende verschijnt:



De status kan gewijzigd worden in een andere waarde (die hoort bij dit zaaktype). Als de zaak nu wel kan worden verwerkt omdat deze persoon wel inwoners is geworden, kies dan de status "Opgenomen". Er kan optioneel een toelichting op de statuswijziging worden opgenomen.

Door op "Uitvoeren" te drukken wordt de statuswijziging uitgevoerd. Bij de eerstvolgende run van de Berichten Service Module (BSM) zal de zaak worden verwerkt tot mutatie in de BRP-database.



4.16 Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

Overzicht

Naam	Pitt, William B.	Burg. Staat	HUW	BSN	6951.08.608
Adres	Granaat 32, 1703 BA Heerhugowaard (gemeente Heerhugowaard)			A-nummer	696.5615.141
Status	1 lopende zaak, verstrekkingenbeperking	Geboortedatum	18-12-1963 (49)	Geslacht	Man

Zaken

Afstammeling	1	Documenten	GPK	0
Huwelijk / GPS	0	Inhoudingen / vermissingen	Naamgebruik	0
Overlijden	0	Reisdocumenten	Rijbewijzen	0
Terugmeldingen	0	Verhuizingen	Verstrekkingenbeperking	0
VOG	0			

Met dit zaaktype is het mogelijk een verzoek om een verklaring omtrent het gedrag op te stellen, een overzicht aan de klant te verstrekken met de inhoud van het verzoek met bijbehorende informatie en het versturen ervan aan het Centraal Orgaan Verklaringen Omtrent het Gedrag (COVOG). Deze instantie handelt het verzoek af.

Als een nieuwe zaak Verklaring omtrent het gedrag (VOG) wordt gestart zal de eerste stap in principe zijn de identiteitsvaststelling, gevolgd door het vastleggen van de contactgegevens. Dit is generiek voor elk zaaktype (m.u.v. documenten en inhoudingen/vermissingen momenteel).

Aanvraagergegevens

Vorige (F1) Volgende (F2)

Ter informatie
Als het postadres afwijkt van het woonadres, vul dan het postadres in. (dus alleen het laatste deel).

COVOG- / Aanvraagnr. / Wordt bepaald na verzending

Aanvraager

Naam	Pitt, William B.	Geboren	18-12-1963 te Shawnee, Oklahoma (Verenigde Staten van Amerika)
Geslacht	Man	Aanschrijfnaam	Pitt, William B. *
Afwijkend adres	Nee		
Adres	Granaat 32		
Postcode / Plaats	1703 BA Heerhugowaard	Land	Nederland

Procura © 2013 Testomgeving

Als de aanvrager wenst dat de beslissing op de aanvraag (VOG of weigering) naar een ander adres wordt gestuurd dan het adres in de BRP bekend is, geef dit dan aan door bij de rubriek "Afwijkend adres" de keuzeop "Ja" te zetten. De adresvelden zijn dan bewerkbaar.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.



Belanghebbende

Vorige (F1) Volgende (F2)

COVOG- / Aanvraagnr. 0398-03-20130709-5000 / Wordt bepaald na verzending

Belanghebbende		Opties
Snelkeuze	<input type="button" value="▼"/>	Belanghebbenden (F3)
Naam	<input type="text"/> *	
Vertegenwoordiger	<input type="text"/> *	
Adres	<input type="text"/> Straat	Nr. <input type="text"/> L. <input type="text"/> T.
Postcode / Plaats	<input type="text"/> <input type="text"/> *	
Land	<input type="text"/> *	Telefoon <input type="text"/>

Procura © 2013 Testomgeving

Vul hier de gegevens in van de instantie aan wie de aanvrager de VOG moet overleggen. De snelkeuze-opties ervoor om instanties/belanghebbenden die regelmatig voorkomen te pre-fillen. Met de optie-button "Belanghebbenden (F3)" kunnen nieuwe belanghebbenden aan de snelkeuze worden toegevoegd of worden verwijderd.

Als alle (verplichte) gegevens zijn ingevoerd, druk dan op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Doel aanvraag

Vorige (F1) Volgende (F2)

COVOG- / Aanvraagnr. 0398-03-20130709-5000 / Wordt bepaald na verzending

Doele van de aanvraag	
Doel	<input type="button" value="▼"/> *

Procura © 2013 Testomgeving

Geef aan wat het doel is van de aanvraag. Het betreft een keuzelijst met de volgende keuzes:

- Overig;
- Werkrelatie.

Als "Overig" wordt geselecteerd verschijnt een extra veld waarin een toelichting gegeven moet worden.

Als "Werkrelatie" wordt geselecteerd verschijnt een extra veld waar de omschrijving van de functie moet worden vermeld.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.



Screening/functiegebieden

Vorige (F1) Volgende (F2)

i Ter informatie
Er kan maximaal één screeningsprofiel worden gekozen. Er kunnen wel meerdere functiegebieden worden gekozen.

COVOG- / Aanvraagnr. 0398-03-20130709-5000 / Wordt bepaald na verzending

Screening / functiegebieden

Basis Screeningsprofiel *

NR	SCREENINGSPROFIEL
55	Juridische dienstverlening
85	Lidmaatschap schietvereniging
95	Financiële dienstverlening
25	(Buitengewoon) opsporingsambtenaar
40	Vakantiegezinnen en adoptie
45	Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier
50	Exploitatievergunning
60	Onderwijs
70	Taxibranche; ondernemersvergunning
75	(Gezins)woog bij voogdijinstellingen, reclasseringsswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker
80	Beëdigd tolken/vertalers
01	Politieke ambtsdragers
06	Visum en emigratie
65	Taxibranche; chauffeurskaart

Procura © 2013 Testomgeving

Geef aan welk screeningsprofiel van toepassing is (kan er maar 1 zijn). Als geen sprake is van een screeningsprofiel, kies dan in plaats daarvan in de rubriek "Basis" voor functiegebieden en markeer de functiegebieden die van toepassing zijn. (let op dat als er meerdere geselecteerd moeten worden de Ctrl-toets moet worden vastgehouden terwijl met de linker muistoets de betreffende functiegebieden wordenaangeklikt).

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Bijzondere omstandigheden

Vorige (F1) Volgende (F2)

i Ter informatie
Bijzondere omstandigheden m.b.t. de aanvraag, gelet op het risico voor de samenleving. De locatie waar de werkzaamheden worden verricht kan van belang zijn. Ook andere bijzonderheden graag vermelden.

COVOG- / Aanvraagnr. 0398-03-20130709-5000 / Wordt bepaald na verzending

Screening / functiegebieden: bijzondere omstandigheden

Bijz. omstandigheden Nee

Procura © 2013 Testomgeving

Geef aan of er sprake is van bijzondere omstandigheden die van belang kunnen zijn bij het beoordelen vande aanvraag door COVOG.

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.



Opmerkingen

Vorige (F1) Volgende (F2)

COVOG- / Aanvraagnr. 0398-03-20130709-5000 / Wordt bepaald na verzending

Doele van de aanvraag

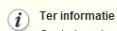
Burgemeestersadvies	Onbekend
Bijzonderheden geconstateerd	Nee
Persisteren	Nee
COVOG-advies gevraagd	Nee
Algemene toelichting	Nee

Procura © 2013 Testomgeving

Geef aan of er opmerkingen zijn (ja/nee).

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Vorige (F1) Volgende (F2)



Ter informatie

Controleer de gegevens.

COVOG- / Aanvraagnr. 0398-03-20130709-5000 / Wordt bepaald na verzending

Aanvrager

Naam	Pitt, William B.	Geslacht	Man
Geboren	18-12-1963 te Shawnee, Oklahoma (Verenigde Staten van Amerika)		
Aanschrijfnaam	Pitt, William B.	Postcode	1703 BA
Adres	Granaat 32	Land	Nederland
Plaats	Heerhugowaard		

Belanghebbende

Naam	Taxi centrale procura	Vertegenwoordiger	Snelle jelle
Adres	Dorpsstraat 1	Pc / plaats	1234 AD HHW
Land	Nederland	Telefoon nr.	

Doele

Doel	WRE - Werkrelatie	
Functie	vfvf	

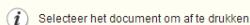
Zoals bij elk zaaktype het geval is volgt aan het einde van het proces een samenvatting (= langer dan hierboven is weergegeven overigens).

Druk op "Volgende (F2)" om verder te gaan.

Afdrukken en voltooien

Het document is in beheer als "standaard geselecteerd" aan te merken.

Vorige (F1) Afdrukvoorbeeld Afdrukken (F3) Andere opmaak (formulier) Proces voltooien (F2)



Selecteer het document om af te drukken.

Soort

Soort	COVOG (aanvraag)	
Documentgegevens		
SOORT	DOCUMENT	UITVOER NAAR
COVOG (aanvraag)	Aanvraag COVOG	Portable Document Format (PDF)

Procura © 2013 Testomgeving

Als (na afdrukken) op "Proces voltooien (F2)" wordt gedrukt, wordt de aanvraag verstuurd naar COVOG. Nasuccesvol versturen wordt een aanvraag-ID terugontvangen en krijgt de zaak de status "Verwerkt". Lukt hetversturen niet, blijft de zaak bewaard met de status "Incomplete". Versturen kan dan alsnog op een later tijdstip gebeuren, al dan niet na het aanpassen van zaakgegevens.

