



Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## **Burgerzaken modules - Overig**

Versie 2.0.0

Datum 23-04-2013  
Definitief

## Inhoud

### **Inhoud 2**

<b>Wijzigingshistorie</b>		<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Burgerzaken module Overig</b>	<b>5</b>
1.1	Beschrijving van de module	5
1.2	Gebruikte producten en diensten in deze module	6
<b>2</b>	<b>Specificaties Overig</b>	<b>7</b>
2.1	Overkoepelende eisen Burgerzakenmodule Overig	7
2.2	10.1 Correctie van gegevens	7
2.2.1	Eisen	8
2.3	10.2 Onderhoud	10
2.3.1	Eisen	11
2.4	10.3 Beheer van documenten	14
2.4.1	Eisen	16
2.5	10.4 Handhaving en monitoring	20
2.5.1	Eisen	21
2.6	10.5 Berichtenverkeer	25
2.6.1	Eisen	25
2.7	10.6 Overige beheerfuncties	28
2.7.1	Eisen	28

## Wijzigingshistorie

Versie	Datum	Toelichting
0.1-0.6	03/04-2010	Eerste interne proefversies
0.7	27-4-2010	Eerste reviewronde aan programma en gemeente
0.8	14-5-2010	Tweede reviewronde aan gemeente: modules Overlijden en Migratie
0.8.01	22-6-2010	Afstamming module toegevoegd
0.8.03	7-6-2010	Naam en geslacht module toegevoegd
0.8.04	9-7-2010	Inleiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reviewcommentaar verwerkt (spel- en taalfouten)</li> <li>Eisen en wensen vervangen door eisen. Deze hebben een prioriteit conform MoSCoW.</li> <li>Volgorde van de paragrafen gewijzigd. Eerst achtergrond, dan inhoud van dit document en de leeswijzer is samengevoegd met de paragraaf over de opbouw.</li> <li>Doelstellingen mGBA in lijn gebracht met definitiestudie mGBA</li> <li>De paragrafen over de beleidsuitgangspunten en de bedrijfsarchitectuur principes zijn verwijderd. Volstaan wordt nu met een verwijzing naar de projectstartarchitectuur van de burgerzakenmodules.</li> </ul>
0.8.05	21-7-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reviewcommentaar verwerkt (spel- en taalfouten)</li> <li>Nederlands taalgebruik toegepast</li> </ul>
0.8.06	27-7-10	Overlijden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nieuwe versie van de o.b.v. nieuw afgesproken Gemma/KING model. In deze versie nog "@-en" aanwezig die aangeven dat de tekst nog aangepast wordt.</li> </ul> Inleiding <ul style="list-style-type: none"> <li>De afbeeldingen en de beschrijving van het Gemma/KING proces komen nog niet overeen met de invulling van het proces bij de module</li> <li>Commentaar communicatie verwerkt</li> <li>Werkwijze en indeling in processtappen verder verduidelijkt</li> <li>Leeswijzer toegevoegd</li> </ul>
0.8.07	6-8-2010	Alle "@-en" verwerkt.
0.8.08	11-8-2010	Module 09 Overlijden geïsoleerd
0.8.09	11-8-2010	Module 05 Migratie geïsoleerd
0.8.10	24-8-2010	Module 01 Afstamming geïsoleerd
0.8.11	24-8-2010	Generieke en module overstijgende eisen geïsoleerd
0.8.12	3-9-2010	Module 04 Huwelijk en geregistreerd partnerschap gereed voor review
0.8.13	9-9-2010	Module 02 Naam en geslacht geïsoleerd
0.8.14	10-9-2010	Module 08 Rijbewijzen gereed voor review
0.8.15	13-9-2010	Inleiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesmodel KING aangiften aangepast aan laatste versie</li> <li>Overige procesmodellen verwijderd (worden aangepast zodra de nieuwe versies beschikbaar zijn)</li> <li>Paragraaf met beschrijving documenten en leeswijzer aangepast aan de laatste inzichten</li> </ul>
0.8.16	28-09-2010	Module 7 Reisdocumenten gereed voor review
0.8.17	01-10-2010	Module 6 Nationaliteit gereed voor review

Versie	Datum	Toelichting
0.8.18	22-10-2010	Module 08 Rijbewijzen review opmerkingen verwerkt
0.8.19	04-11-2010	Module 04 Huwelijk en partnerschap review opmerkingen verwerkt
0.8.20	16-11-2010	Module 03 Documenten en verzoeken oplevering ter review
0.8.21	23-11-2010	Module 11 Onderzoek oplevering ter review
0.8.22	30-11-2010	Module 14 CRIB oplevering ter review
0.8.23	30-11-2010	Module 12 Binnen Gemeentelijke Levering oplevering ter review
0.8.24	01-12-2010	Generieke en module overstijgende eisen vernieuwd
0.8.25	14-12-2010	Module 10 Overig oplevering ter review
	19-1-2011	Module 10 Overig publicatiegereed gemaakt onder versienummer "0.9 module 10"
1.0.0	05-09-11	Versie opgeschoond (BRP-Services) Aangeboden aan stuurgroep
2.0.0	23-04-13	Aangeboden aan stuurgroep mGBA

## 1 Burgerzaken module Overig

### 1.1 **Beschrijving van de module**

In de module Overig zijn de resterende functies van burgerzaken modules opgenomen die niet bij een bestaande module zijn opgenomen. De module is in een aantal groepen opgedeeld, functies met betrekking tot:

- Correctie van gegevens
- Onderhoud
- Beheer van documenten
- Handhaving en monitoring
- Berichtenverkeer
- Overige Beheerfuncties

In de module generiek zijn ook veel onderhoudsfuncties gedefinieerd. Deze functies zijn met name module overkoepelend bedoeld en zijn daarom daar vermeldt. In deze module bevinden zich alleen de functies die niet aan een specifieke of alle modules zijn toe te wijzen.

Daar waar een functie in een andere module is uitgewerkt zal naar die beschrijving en functies worden gerefereerd.

## 1.2 Gebruikte producten en diensten in deze module

In de burgerzakenmodule Overig zijn de volgende producten en diensten opgenomen:

### Producten en diensten

- 22 Herstel persoonsgegevens
- 70 Afvoeren PL
- 71 Corrigeren dubbele inschrijving
- 96 A-nummers wijzigen
- 97 Wijzigen BSN
- 98 Verklaring onder ede of belofte
- 99 Declaratoire uitspraak
- 100 Onderhouden gerelateerden
- 101 Actualiseren signalering persoon
- 102 Brondocumenten beheer
- 103 Melden nummerfout BSN
- 105 Sterker brondocument
- 106 Terugmelding basisregistraties
- 108 Wijzigen algemeen
- 109 Plaatsen documentindicatie
- 110 BSN-voorraadbeheer
- 111 Foutberichten afhandelen
- 112 GBA-berichtenverkeer
- 113 Interne audit
- 114 Klanttevredenheidsonderzoek
- 115 Bestuurlijke boete
- 116 Samenwerkingsverbanden

Het is denkbaar dat hier in de toekomst ook een verwijzing wordt gegeven naar het zaaktype.

## 2 Specificaties Overig

Dit hoofdstuk bevat de eisen van de Burgerzakenmodule Overig. De eisen kunnen betrekking hebben op de gehele Burgerzakenmodule Overig (eerstvolgende paragraaf) of op een specifieke stap (overige paragrafen).

De gebruiker heeft de mogelijkheid aan te geven welke situatie van toepassing is (de module toont en vraagt dan de voor die situatie relevante gegevens).

### 2.1 Overkoepelende eisen Burgerzakenmodule Overig

Geen overkoepelende eisen aanwezig

### 2.2 10.1 Correctie van gegevens

#### Omschrijving

In deze groep zijn de volgende functies opgenomen:

- Herstel persoonsgegevens en
- Wijzigen algemeen
- Corrigeren dubbele inschrijving
- Afvoeren persoonslijst
- A-nummers wijzigen
- BSN wijzigen

De functies

- Herstel persoonsgegevens en
- Wijzigen algemeen

zijn beschreven in de module "documenten en verzoeken":  
FNC.3.4.20 Keuze voor: Corrigeren/aanvullen/ verwijderen BRP-gegevens (verzoek van de burger). "*Corrigeren/Verwijderen BRP-gegevens* (indien voldoende onderbouwd kan worden dat BRP gegevens niet correct zijn geregistreerd kan de burger BRP gegevens laten corrigeren of verwijderen)."

De volgende mogelijkheden zijn in deze module uitgewerkt:

- Corrigeren dubbele inschrijving
- Afvoeren persoonslijst
- A-nummers wijzigen
- BSN wijzigen

#### **Corrigeren dubbele inschrijving**

Bij dubbele inschrijving heeft een persoon twee of meerdere persoonslijsten met dezelfde of verschillende identificatienummers (A-nummers, BSN). De gemeente van inschrijving dient één actuele persoonslijst met één identificatienummer te

Omschrijving
<p>maken. De overbodige persoonslijsten worden door de betreffende gemeente(n) afgevoerd met code "F".</p> <p><b>Afvoeren persoonslijst</b>                      Een persoonslijst wordt afgevoerd als uit onderzoek blijkt dat deze ten onrechte is aangelegd. De afgevoerde persoonslijst blijft formeel onderdeel uitmaken van de BRP en moet raadpleegbaar blijven voor o.a. nader onderzoek. In de volgende gevallen is sprake van een ten onrechte opgenomen persoonslijst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De persoonslijst die na het uitvoeren van de voorgeschreven procedures in het geval van een persoon met meerdere persoonslijsten met hetzelfde A-nummer overbodig is geworden, is ten onrechte opgenomen</li> <li>• De persoonslijst die na het uitvoeren van de voorgeschreven procedures in het geval van een persoon met meerdere persoonslijsten met verschillende A-nummers overbodig is geworden, is ten onrechte opgenomen.</li> <li>• Uit onderzoek is gebleken dat een persoonslijst ten onrechte is aangelegd, bijvoorbeeld omdat de persoon niet blijkt te bestaan.</li> </ul> <p><b>A-nummers wijzigen</b>                      Een medewerker van een gemeente of instantie meldt dat meerdere personen met hetzelfde A-nummer geregistreerd staan.</p> <p><b>BSN wijzigen</b>                      Een medewerker van een gemeente of instantie meldt dat meerdere personen met hetzelfde BSN geregistreerd staan. Of een bekend BSN wordt geregistreerd of een nieuw BSN wordt opgevraagd bij de BRP.</p> <p>Alle herstelacties kunnen slechts doorgevoerd worden nadat aan de functiescheidingsregels zijn voldaan (zie FNC.10.1.1.Validatie herstel persoonsgegevens)</p>

2.2.1

*Eisen*

Item	Omschrijving	Prioriteit
FNC.3.4.20 Keuze voor: Corrigeren/aanvullen/verwijderen BRP-gegevens (verzoek van de burger)	<p>De module ondersteunt dat (door verzoek van burger of niet) voor het Corrigeren/aanvullen/ verwijderen BRP-gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangegeven kan worden welk gegeven gemuteerd dient te worden</li> <li>• reden aangeven van mutatie</li> <li>• opslaan van ondersteunend document</li> <li>• Ambtshalve of door verzoek burger (bepaalt of kennisgeving verstuurd moet worden of niet)</li> </ul> <p>(zie ook FNC.26.1 corrigeren mutaties BRP en FNC.26.4. ongedaan maken mutaties)</p>	MH
FNC.10.1.1 Validatie	Elke mutatie naar aanleiding van het	MH



Item	Omschrijving	Prioriteit
herstel persoonsgegevens	<p>herstellen van of een correctie op persoonsgegevens kan pas doorgevoerd worden na validatie door een andere gebruiker (dan die die de mutatie heeft voorgesteld).</p> <p>Zie ook FNC.26.8 Functiescheiding mogelijk.</p>	
FNC.10.1.2 Corrigeren dubbele inschrijving	<p>De melding dubbele inschrijving kan door iedere gebruiker van de BRP worden gedaan.</p> <p>In de module kan het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambtenaar selecteert de beide personen waarvan gemeld is dat deze dubbel voorkomen</li> <li>• De module toont op overzichtelijke wijze de verschillen en overeenkomsten in beide persoonslijsten.</li> <li>• De ambtenaar maakt een keuze welke de juiste persoonslijst is</li> </ul> <p>Geregistreerd wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum</li> <li>• Ambtenaar</li> <li>• Onderbouwing voor de keuze (brondocument)</li> <li>• Datum samenvoegingopdracht aan de BRP</li> </ul> <p>De BRP handelt na de samenvoeging de berichten aan de afnemers af. De gemeente zal op gebruikelijke wijze de kennisgeving versturen aan de burger.</p> <p>N.B. Na de correctie dubbele inschrijving kunnen correcties worden gedaan via de functionaliteit (FNC.3.4.20 Keuze voor: Corrigeren/aanvullen/ verwijderen BRP-gegevens (verzoek van de burger) Indien er gegevens missen of foutief staan geregistreerd)</p>	MH
FNC.10.1.3 Afvoeren persoonslijst	<p>In de module kan worden aangegeven dat de persoonslijst kan worden afgevoerd. Aan de BRP wordt de mutatie afvoeren met reden 'F' doorgegeven.</p> <p>te registeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrokken BSN</li> <li>• (afgeleid) Ingezetene of niet-ingezetene</li> <li>• Datum ingang status (standaard systeemdatum)</li> <li>• Reden opschorting</li> </ul>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderbouwing voor afvoeren (vb onderzoeksresultaat) (brondocument)</li> </ul>	
FNC.10.1.4 A-nummers wijzigen	<p>Te registreren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Betrokken BSN</li> <li>vorig A-nummer</li> <li>(kiezen) volgend A-nummer</li> </ul> <p>Het volgende A-nummer wordt uit de lijst van beschikbare A-nummers gekozen (zie ook: FNC.10.6.9 A-nummer voorraad beheer)</p> <p>N.B. Het moet ook mogelijk zijn om een 'vrij' A-nummer te kiezen die niet uit de beschikbare lijst van A-nummers voorkomt. Dit is nodig in geval een A-nummer van een PIVA-persoonslijst moet worden overgenomen.</p>	MH
FNC.10.1.5 BSN wijzigen	<p>Er zijn twee mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het juiste BSN is bekend, in dat geval kan het correcte BSN worden ingegeven</li> <li>Het juiste BSN is onbekend, bekend is wel dat het huidige BSN niet correct is. in dat geval wordt een nieuw BSN gevraagd</li> </ul> <p>Te registreren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>betrokken BSN</li> <li>vorig BSN</li> <li>volgende BSN</li> </ul> <p>(of door registratie of door opvraging)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>verzoek om volgend BSN</li> </ul>	MH

## 2.3

### 10.2 Onderhoud

#### Omschrijving

De volgende mogelijkheden zijn in deze module uitgewerkt:

- Onderhouden gerelateerden
- Actualiseren signalering persoon

Omschrijving
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheer Samenwerkingsverbanden</li> <li>• Wijkindelingen maken</li> <li>• Van Rechtswege vervallen/ beheer</li> </ul> <p><b>Onderhouden gerelateerden</b> Deze functie is beschreven in de modules; huwelijk, migratie, afstamming en overlijden. Daar worden relaties bijgewerkt.</p> <p><b>Actualiseren signalering persoon</b> Deze functie is beschreven in de module Reisdocumenten (zie FNC.7.37 Actualiseren signalering)</p> <p><b>Wijkindelingen maken</b> Met de module is het mogelijk om indelingen te maken van een gemeente naar stembedistrict, gemeentedeel, wijken en (sub)buurten. De indelingen mogen elkaar overlappen en dienen diverse doelen; stembedistrict indeling voor verkiezingen, gemeentedelen voor selecties etc. Het maken van selecties is uitgewerkt in het onderdeel: Handhaving/ Monitoring</p> <p><b>Beheer samenwerkingsverbanden</b> Met een samenwerkingsverband kunnen gemeenten (na akkoord) voor elkaar afgesproken handelingen verrichten. Het gebruik van de samenwerkingsverbanden vergt een autorisatiemodel waarin ook ambtenaren van andere gemeenten gemachtigd kunnen worden om processen uit te voeren die betrekking hebben inwoners van andere gemeenten binnen de samenwerking (zie OND.1.4 Bevoegdheden samenwerkingsverband). Daarnaast is een aanmelding bij de BRP noodzakelijk om een samenwerking op specifieke bijhoudingsfuncties te registreren in de BRP (zie FNC.10.2.2 Creëer samenwerkingsverband en BRP.42.Samenwerkingsverband).</p> <p><b>Van Rechtswege vervallen/ beheer</b> In de module documenten en verzoeken is reeds beschreven dat de gezagsverhouding bij meerderjarigheid aangepast kan worden (zie FNC.3.4.17 Keuze voor: Gezagsverhouding wijzigen) In deze module is bovendien nog opgenomen de eis dat reisdocumenten die langer dan 11 jaar geleden zijn afgegeven geschoond kunnen worden uit de BRP (zie FNC.10.2.5 Reisdocument &gt;11 jaar geleden afgegeven)</p>

2.3.1

*Eisen*

Item	Omschrijving	Prioriteit
OND.1.4 Bevoegdheden samenwerkingsverband	Naast de autorisatie van bevoegdheden van medewerkers op functionaliteit in de eigen gemeente (zie OND.1.1 Bevoegdheden medewerkers) kan autorisatie op bevoegdheden binnen een samenwerkingsverband worden beheerd.	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonen samenwerkingsverbanden</li> <li>• beheren bevoegdheden van een medewerker (eigen gemeente) voor dat samenwerkingsverband (welke bijhoudingsfuncties mag een medewerker uitvoeren binnen het samenwerkingsverband)</li> </ul>	
<p>FNC.2.6.5 Overzicht termijn akte naamskeuze</p>	<p>De module genereert een overzicht van alle aktes van naamskeuze die 18 maanden of meer geleden toegevoegd zijn aan de geboorteakte.</p> <p>Procesinformatie: deze akten mogen vernietigd worden. Ook de zaak (waarvan de akte vernietigd wordt) moet hierop aangepast worden.</p>	<p>MH</p>
<p>FNC.7.37 Actualiseren signalering</p>	<p>Aanname: BPR beheert de signaleringslijsten (voorheen het Roze Boekje). De signaleringen worden centraal in de BRP verwerkt. Gemeenten zien die signaleringen als zij iets met reisdocumenten gaan doen.</p> <p>Indien deze aanname niet wordt uitgewerkt: De module ondersteunt dat een signalering (belemmering verstrekking reisdocumenten) bij een persoon kan worden geplaatst of verwijderd.</p>	<p>MH</p>
<p>FNC.10.2.1 Indelingen kunnen maken</p>	<p>In de module is het mogelijk om indelingen van de gemeente te maken ten bate van o.a. selecties en verkiezingen. Kunnen aangeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soort indeling (stemdistrict, gemeentedeel, wijkdeel, (sub)buurt) (te beheren lijst)</li> <li>• Naam en code indeling (voorbeeld stemdistrict 1)</li> </ul> <p>Selectie van het gebied zelf moet op meerdere manieren mogelijk zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnen ingeven van een geografisch gebied dat geselecteerd kan worden. Naar keuze, cirkel, rechthoek, of polygonen rond een gekozen punt de op de kaart (of via postode).(zie vergelijkbaar</li> </ul>	<p>MH</p>

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<p>FNC.14.10 Selecteren ramp/ongeval gebied)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonen van adressen/ postcodes binnen het gekozen gebied en kunnen selecteren van adressen/ postcodes die wel of niet binnen dat gebied moeten vallen.</li> </ul> <p>N.B. Bij de selectie van een gebied behoren ook de teruggemelde BAG adressen opgenomen te worden (die nog geen deel van de BAG zijn geworden)</p>	
<p>FNC.10.2.2 Creëer samenwerkingsverband</p>	<p>Aannamen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De gemeenten die een samenwerkingsverband hebben aangegaan hebben met elkaar afgesproken en vastgelegd welke bijhoudingsfuncties de ene gemeente bij de andere mag uitvoeren. Door bij beide gemeenten aan te geven (en te registreren) welke bijhoudingsfuncties de gemeenten voor elkaar mogen bijhouden kan een akkoord op het samenwerkingsverband worden geregistreerd in de BRP.</li> <li>• De lijst van bijhoudingsfuncties is beschikbaar vanuit de BRP om te selecteren (niet te beheren door een gemeente)</li> <li>• De lijst van gemeenten is beschikbaar vanuit de BRP om te selecteren (niet te beheren door een gemeente)</li> </ul> <p>Functionaliteit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benoem het samenwerkingsverband</li> <li>• Kies (uit lijst) de gemeente waarmee het samenwerkingsverband wordt aangegaan</li> <li>• Selecteer de bijhoudingsfuncties die de andere gemeente mag uitvoeren voor de eigen gemeente.</li> <li>• Selecteer de bijhoudingsfuncties die deze gemeente wil uitvoeren voor de andere gemeente.</li> <li>• Stuur aan BRP verzoek tot registratie</li> <li>• (deze handeling dient aan beide</li> </ul>	<p>MH</p>

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<p>kanten exact gelijk te worden uitgevoerd)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gemeente krijgt bevestiging van ontvangst en registratie van het samenwerkingsverband</li> </ul>	
FNC.10.2.3 Beheren samenwerkingsverbanden	<p>Functionaliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tonen met welke andere gemeente(n) de eigen gemeente een samenwerkingsverband heeft</li> <li>Kiezen gemeenten om samenwerkingsverband te beheren</li> <li>Kunnen kiezen om samenwerkingsverband te beëindigen</li> <li>Kunnen kiezen om bijhoudingsmutaties te beheren (nieuwe selecteren, bestaande deselecteren)</li> </ul>	SH
FNC.10.2.5 Reisdocument >11 jaar geleden afgegeven	<p>Reisdocumenten die langer dan 11 jaar geleden zijn afgegeven en geregistreerd in de BRP moeten uit de BRP verwijderd worden.</p> <p>De module toont periodiek (in te stellen hoe frequent) welke reisdocumenten in aanmerking komen om geschoond te worden van de BRP.</p> <p>Te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>BSN</li> <li>Reisdocumentnummer</li> <li>Geldigheid reisdocument</li> </ul> <p>De gebruiker kan op eenvoudige wijze alle te schonen reisdocumenten selecteren om geschoond te worden van de BRP (zie BRP.43 Reisdocumenten schonen). Gebruiker kan ook ervoor kiezen dit geheel automatisch te laten plaatsvinden (zonder tussenkomst gebruiker).</p>	MH

## 2.4

### 10.3 Beheer van documenten

#### Omschrijving

De volgende mogelijkheden zijn in deze module uitgewerkt:

- Brondocumenten beheer
- Beheer akten

## Omschrijving

- Sterker brondocument
- Plaatsen documentindicatie
- Verklaring onder ede en belofte
- Declaratoire uitspraak

### **Brondocumenten beheer**

Om eenduidige brondocumenten te kunnen aanleveren is een beheer van omschrijving van brondocumenten nodig.

#### *Nog aan te leveren brondocumenten*

Brondocumenten die nog aangeleverd moeten worden aan de BRP is beschreven bij de Generieke module (zie FNC.16.4 Periodiek overzicht openstaande nog toe te voegen brondocumenten en FNC.16.9 Bewaking termijn inscannen brondocumenten).

#### *Schonen brondocumenten van de BRP*

Na een bepaalde termijn (afhankelijk van proces) moeten brondocumenten verwijderd kunnen worden uit de BRP. Als voorbeeld een verhuisbericht moet na 5 jaar vernietigd worden. Via de module moet het signaal tot verwijdering en deze verwijdering zelf mogelijk zijn.

#### *Schonen documenten uit gemeentelijke opslag*

Hulpdocumenten, die bij de gemeente opgeslagen zijn, moeten eveneens (afhankelijk van de afkomst en het doel) uit de gemeentelijke opslag gehaald kunnen worden.

### **Beheer akten**

In sommige gevallen kunnen akten (na een in te stellen termijn) vernietigd worden indien ze niet opgevolgd zijn door een registratie in de BRP.

Het beheer van deze akten betreffen:

- akte naamskeuze
- ondertrouwakte
- erkenning (ongeboren vrucht)
- Akte van toestemming

Omdat het de verwachting is dat iemand met beheer rechten deze functionaliteiten uit voeren zijn deze functies in de module Overig geplaatst.

### **Sterker brondocument**

Indien een sterker brondocument wordt aangeleverd moet dit document worden toegevoegd aan de BRP gegevens.

### **Plaatsen documentindicatie**

Indien de persoon waarbij een mutatie plaats vindt niet-ingezeten is kan de verwerking van gegevens (bijhouding) niet plaats vinden. Er zal in dat geval een documentindicatie moeten worden geplaatst. De documentindicatie geeft aan dat er onverwerkte gegevens/ nog niet geregistreerde gebeurtenissen zijn. Het gescande document wordt bijgevoegd zodat een ieder die de documentindicatie ziet (bij

Omschrijving
<p>opvraging van de persoonsgegevens) ook de inhoud van het document kan zien (Zie ook FNC.5.43 Tonen documentindicaties).</p> <p>Bij de registratie van een gebeurtenis waarbij 1 van beide personen niet is ingeschreven (maar de ander wel) wordt de gebeurtenis (bijvoorbeeld een echtscheiding) volledig geregistreerd en wordt er geen documentindicatie geplaatst. De relatie wordt in de BRP bijgewerkt conform het reguliere proces. De bijgewerkte relatie wordt echter niet getoond bij de niet-ingeschreven persoon.</p> <p>Bij de registratie van een gebeurtenis (bijvoorbeeld een echtscheiding) waarbij beide betrokkenen niet-ingeschreven zijn wordt bij beide personen dezelfde documentindicatie geplaatst. De relatie wordt niet bijgewerkt.</p> <p><i>Verwijderen documentindicatie</i></p> <p>Indien een niet-ingezeten zich komt (her)vestigen en er is een documentindicatie aanwezig moeten de gebeurtenissen die bij die indicatie horen verwerkt worden. Na verwerking van de gebeurtenissen en gegevens van de documentindicatie moet de documentindicatie verwijderd worden.</p> <p><b>Verklaring onder ede of belofte</b></p> <p>De verklaring onder ede of belofte hoort bij de module Documenten en Verzoeken en is later aan die module toegevoegd (zie FNC.3.5.20 Verklaring onder ede en belofte) de eisen zijn (voor de review) ook in deze module Overig opgenomen.</p> <p><b>Declaratoire uitspraak</b></p> <p>Wordt niet apart behandeld maar is een rechterlijke uitspraak die voor alle modules als aanleiding voor het starten van een proces kan dienen</p>

2.4.1

Eisen

Item	Omschrijving	Prioriteit
FNC.3.5.20 Keuze: Verklaring onder ede of belofte	<p>Een verklaring onder ede of belofte kan worden afgelegd bij een:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eerste inschrijving in de BRP maar ook op andere momenten bij het vastleggen van andere rechtsfeiten</li> </ul> <p>De module ondersteunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het opmaken van een verklaring onder ede of belofte conform model (zie FNC.3.5.23 Verklaring onder ede en belofte conform model)</li> <li>• registeren wat gedaan is om brondocumenten te verkrijgen</li> <li>• aanleiding van de Verklaring onder ede of belofte</li> <li>• Keuze, eed, belofte of bevestiging</li> <li>• (eventueel) registreren overlegde bewijsdocumenten</li> <li>• Aantekening kunnen maken bij persoon (zie ook FNC.11.24 Aantekening kunnen maken bij persoon) (bijvoorbeeld dat de persoon nog bewijsstukken op een later tijdstip</li> </ul>	MH



Item	Omschrijving	Prioriteit
	dient aan te leveren)	
FNC.3.5.21 Zaak: Verklaring onder ede of belofte	Zaak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BSN</li> <li>• reden verklaring onder ede of belofte (eerste inschrijving of anders)</li> </ul>	MH
FNC.3.5.22 Meeleesversie verklaring onder ede of belofte	De module ondersteunt dat een concept afdruk van de verklaring onder ede of belofte kan worden gemaakt. De afdruk van de meeleesversie wordt opgesteld in de eigen taal (beperking op de talen; Engels, Frans, Duits, Spaans).	SH
FNC.3.5.23 Verklaring onder eed of belofte conform model	De verklaring wordt opgemaakt conform een op te stellen model De verklaring bevat de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam aangewezen ambten(a)ar(en)</li> <li>• (eventueel) Gegevens waaronder betrokkene tot dusver is opgenomen in de BRP;</li> <li>• Gegevens getoonde identiteitsbewijs</li> <li>• Nationaliteit conform verklaring betrokkene</li> <li>• In welke taal de verklaring is afgenomen</li> <li>• Indien aanwezig: naam van de tolk</li> <li>• Datum opname verklaring</li> <li>• De verklaring dat betrokkene zich geen officiële bewijsstukken kan verschaffen</li> <li>• Strafbaarheid van verstrekking onjuiste gegevens</li> <li>• Plicht tot het inleveren van sterkere brondocumenten blijft bestaan</li> <li>• De op de persoonslijst op te nemen gegevens van de burgerlijke staat</li> <li>• Een recente pasfoto van betrokkene.</li> </ul>	SH
FNC.10.2.4 Opschonen/ Beheer akten	De module signaleert indien de volgende akten niet zijn opgevolgd door een registratie in de BRP of indien akten vernietigd kunnen worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akte van naamskeuze (zie FNC.2.6.5 Overzicht termijn akte naamskeuze)</li> <li>• Akte van ondertrouw (dient binnen een jaar te worden opgevolgd door een huwelijk)</li> <li>• Akte van erkenning/ erkenning ongeboren vrucht (kan na een in te stellen termijn worden geschoond)</li> <li>• Akte van toestemming</li> </ul> De module biedt de volgende functionaliteit:	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonen overzicht van akten</li> <li>• Tonen waar ze in welk proces/ module/ zaak ze gebruikt zijn</li> <li>• Controleren (door ambtenaar) of deze aktes inderdaad overbodig zijn</li> <li>• Verwijderen van aktes uit de zaak (eventueel afsluiten zaak)</li> </ul>	
<p>FNC.10.3.1 Beheer brondocumenten</p>	<p>In de module is in te stellen hoe lang brondocumenten in de BRP bewaard en opgeslagen mogen worden. In te stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soort product/ dienst/ proces (vb verhuisbericht)</li> <li>• Termijn van opslag (vb 5jr voor verhuisbericht)</li> </ul> <p>De module geeft een signaal (in te stellen hoe lang voor of na verstrijken van de termijn) bij overschrijding van de termijn.</p> <p>De gebruiker heeft de mogelijkheid om aan de BRP aan te geven welke documenten bij wie verwijderd moeten worden. De gebruiker kan ook instellen dat deze verwijdering volledig automatisch plaatsvindt.</p>	<p>MH</p>
<p>FNC.10.3.2 Beheer gemeentelijk opgeslagen documenten</p>	<p>In de module zijn lokaal opgeslagen documenten te verwijderen. In te stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soort document (code afkomstig van) vb documenten van advocaten x tijd bewaren, document van klant x tijd bewaren etc.</li> <li>• Bewaartermijn</li> <li>• Signaal bij overschrijden termijn</li> </ul> <p>De module toont de geselecteerde documenten die weggehaald worden uit de uit lokale opslag (zaak). Na bevestiging van de gebruiker worden de documenten verwijderd en wordt in plaats van het verwijderde document geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• naam van document</li> <li>• datum verwijdering</li> </ul>	<p>MH</p>

Item	Omschrijving	Prioriteit
	Door de gebruiker is in te tellen dat deze functie volledig automatisch uitgevoerd kan worden (zonder tussenkomst gebruiker)	
FNC.10.3.3 Sterker brondocument	<p>In de module kan een sterker brondocument worden toegevoegd aan de BRP.</p> <p>Te registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het sterkere brondocument</li> <li>• De code van het brondocument</li> <li>• BSN waar brondocument bij behoort</li> </ul> <p>Toelichting: Bedoeling is dat het eerdere brondocument wordt overschreven door een 'sterkere' zonder aanpassing van andere gegevens.</p>	MH
FNC.10.3.4 Plaatsen documentindicatie	<p>Indien een mutatie plaats vindt bij een niet-ingezeten persoon of waar een relatie (bijvoorbeeld echtscheiding) gemuteerd dient te worden bij personen die beiden niet-ingezeten zijn wordt een document indicatie geplaatst per BSN.</p> <p>Te registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BSN</li> <li>• Onverwerkt document aanwezig: JA</li> <li>• Het document zelf</li> <li>• Datum mutatie</li> </ul>	MH
FNC.10.3.5 Documentindicatie verwijderen	<p>Indien een niet-ingezeten zich komt (her)vestigen en er zijn documentindicaties aanwezig moeten de gebeurtenissen die horen bij de documentindicatie verwerkt worden (in de module migratie wordt een signaal getoond zie FNC.5.43 Tonen documentindicaties). Na verwerking van de gebeurtenissen en gegevens van de documentindicatie moet de documentindicatie verwijderd worden.</p> <p>Te registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BSN</li> <li>• Verwijderen van: Onverwerkt document aanwezig: JA</li> <li>• Verwijderen van: Het document zelf</li> <li>• Datum mutatie</li> </ul> <p>zie ook: FNC.5.29 Ondersteuning route door 1e inschrijving/hervestiging</p>	MH
FNC.10.3.6 Beheer brondocumentcodes	In de module is een lijst van brondocumentcodes te beheren.	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	te registreren/ beheren mogelijkheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• omschrijving</li> <li>• code</li> <li>• bijbehorend proces</li> <li>• betrokken groep gegevens</li> </ul>	
FNC.16.4 Periodiek overzicht openstaande nog toe te voegen brondocumenten	De module ondersteunt het tonen van een periodiek overzicht (vanuit de BRP of eigen zaakbijhouding) met alle nog openstaande te digitaliseren en aan de BRP en/of zaak toe te voegen documenten.	SH
FNC.16.9 Bewaking termijn inscannen brondocumenten	De module ondersteunt het bewaken van de termijn waarop brondocumenten ingescand moeten worden. Indien de, instelbare, termijn overschreden is ontvangt de gebruiker een signaal.	MH

**2.5**

**10.4 Handhaving en monitoring**

Omschrijving
<p>De volgende mogelijkheden zijn in deze module uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht af te dragen leges</li> <li>• Interne audit</li> <li>• Klanttevredenheidsonderzoek</li> <li>• Bestuurlijke boete</li> <li>• Maken selecties</li> <li>• Vervaardigen (management) rapportages</li> <li>• Beheren leegstand</li> </ul> <p><i>Overzicht af te dragen leges</i>                      Aan betrokken instanties moeten leges worden afgedragen. De module registreert dat er leges betaald moeten worden. De financiële afdeling zorgt voor de afdracht aan de juiste instantie. Om die reden zijn er geen eisen opgenomen over de afdracht van leges in de burgerzakenmodule.</p> <p><i>Interne audit</i>                      Geen ondersteuning vanuit de Burgerzakenmodule</p> <p><i>Klanttevredenheidsonderzoek</i>                      Geen ondersteuning vanuit de Burgerzakenmodule</p> <p><i>Bestuurlijke boete</i>                      Een bestuurlijke boete kan worden opgelegd wanneer aan een aantal verplichtingen niet is voldaan. De start van het bestuurlijke boete proces kan plaatsvinden n.a.v. constatering van een bepaald onderzoek. De burger moet eerste gemaand</p>

Omschrijving
<p>worden om alsnog aan de verplichtingen te voldoen. Pas daarna kan een sanctie worden opgelegd.</p> <p><i>Maken selecties</i>                      Voor o.a. verkiezingen, instanties, maatschappelijke, publiekrechtelijke doelen is het vereist om selecties te kunnen maken van gegevens van inwoners van een gemeente. Deze gegevens betreffen zowel BRP gegevens als gemeentelijke kerngegevens. In de burgerzakenmodule moet flexibel in te stellen wat voor soort selectie vervaardigd moet worden.</p> <p><i>Vervaardigen (management) rapportages</i>                      In de burgerzakenmodule moet flexibel in te stellen zijn wat voor soort rapportages er gemaakt moeten worden en wanneer deze vervaardigd moet worden (dagelijks, wekelijks etc.)</p> <p><i>Beheren leegstand</i>                      Om leegstaande panden inzichtelijk te krijgen en te houden is een leegstandsregister nodig. Het beheer van dit (gemeentelijk) register vindt in de module plaats. Door een vergelijking met BAG gegevens (adressen en de functie van het adres) en BRP gegevens (wie woont waar) is het mogelijk om leegstand te signaleren. Leegstaande panden worden geregistreerd in het register, eventuele bewoners aangeschreven, gerappelleerd met als doel om zoveel mogelijk juiste personen op het juiste adres te registreren.                      De gemeentelijke dienst (bv Wonen) heeft een andere leegstandsregistratie ten bate van de uitvoering van de anti-kraakwet (wellicht dat een gezamenlijk gebruik mogelijk is).</p>

2.5.1

*Eisen*

Item	Omschrijving	Prioriteit
FNC.10.4.1 Maken Selecties	<p>In de module is flexibel in te stellen wat voor soort selectie er vervaardigd kan worden. Mogelijkheden (keuze of combinatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keuze uit selectie of aselecte steekproef (bijvoorbeeld elke 10e persoon uit de selectie van 50 personen)</li> <li>• Keuze uit te tonen BRP gegevens die meegenomen moeten worden in de selectie</li> <li>• Keuze uit één of meer kerngegevens (gemeentelijke gegevens) die gecombineerd moet worden met de opgevraagde persoon uit de BRP</li> <li>• Kunnen instellen van een bereik, ondergrens of bovengrens of tussenliggende waarden voor BRP gegevens en/of kerngegevens</li> <li>• Kunnen instellen van peildatum</li> </ul>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunnen afdrukken van selectie</li> <li>• Kunnen opslaan van selectie naar bestand</li> <li>• Kunnen inplannen van de vervaardiging van selecties (zodat deze in daluren plaats kan vinden)</li> <li>• Kunnen opslaan van de instellingen van een selectie om hergebruikt te worden.</li> </ul> <p>De selectie wordt opgeslagen voor protocollering</p>	
FNC.10.4.2 Manen Burger	<p>De module ondersteunt dat t.b.v. een bestuurlijke boete een burger kan worden gemaand om aan een bepaalde verplichting te voldoen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum maning</li> <li>• Rechtsgrond</li> <li>• Aanleiding (aan welke verplichting is niet voldaan)</li> <li>• Datum tijd/ melder/ melding</li> <li>• Bsn</li> <li>• Boete indien niet aan verplichting wordt voldaan</li> <li>• Termijn</li> </ul>	MH
FNC.10.4.3 Bestuurlijke boete	<p>De module ondersteunt dat bij een persoon een bestuurlijke boete kan worden geregistreerd</p> <p>Te registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum maning (zie FNC.10.4.2 Manen burger)</li> <li>• rechtsgrond</li> <li>• aanleiding</li> <li>• datum tijd/ melder/ melding</li> <li>• bsn</li> <li>• boete</li> <li>• termijn</li> <li>• bezwaar middelen/ procedure</li> </ul>	MH
FNC.10.4.4 Zaak: Bestuurlijke boete	<p>Van de (maning van) de bestuurlijke boete wordt een zaak geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum maning</li> <li>• Datum Bestuurlijke boete</li> <li>• Rechtsgrond</li> <li>• Aanleiding (aan welke verplichting is</li> </ul>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<p>niet voldaan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum tijd/ melder/ melding</li> <li>• Bsn</li> <li>• Boete indien niet aan verplichting wordt voldaan</li> <li>• Termijn</li> <li>• (na inning) datum inning</li> </ul> <p>De zaakgegevens worden overgedragen aan de financiële afdeling. Na inning van de boete wordt de zaak afgesloten</p>	
<p>FNC.10.4.5 Managementrapportages</p>	<p>De module ondersteunt in het vervaardigen van managementrapportages: In te stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• naam van rapport</li> <li>• periode van herhaling (dagelijks, wekelijks, maandelijks, jaarlijks)</li> <li>• periode waarover gerapporteerd wordt</li> <li>• gegevens waarover gerapporteerd dient te worden (combinatie mogelijkheid van alle opgeslagen zaak gegevens)</li> <li>• Af te drukken of als bestand op te slaan</li> <li>• Uitvoer van rapport moet ingesteld kunnen worden (taartdiagrammen, staafdiagram, etc.)</li> </ul> <p>Voorbeeld rapportages:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantal aanvragen per module in een bepaalde tijdsperiode</li> <li>• Aantal gemigreerde burgers binnen een bepaald tijdsbestek</li> <li>• etc.</li> </ul>	<p>MH</p>
<p>FNC.10.4.6 Beheren leegstandregister</p>	<p>In de module is een leegstandregister te beheren. Dit register betreft panden die administratief leeg staan maar die wellicht bewoond zijn. Periodiek (in te stellen door de gebruiker) wordt door de module een vergelijking gemaakt met gegevens uit de BAG: panden die leegstaan en woonbestemming hebben en gegevens uit de BRP: Wonen er personen op een bepaald adres. (zie vergelijkbaar: FNC.10.6.11 Keuze: Bestandsaanvulling/ vergelijking) Gebruiker kan er ook voor kiezen op eigen</p>	<p>MH</p>

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<p>initiatief een adres toe te voegen aan het leegstandregister. (Zie ook: FNC.23.1 Aantekening kunnen maken bij adres)</p> <p>N.B. Indien door migratie de leegstand van een adres wordt opgelost zal dit adres automatisch uit het leegstandsregister gehaald worden.</p>	
<p>FNC.10.4.7 Muteren leegstandregister</p>	<p>De module biedt de volgende mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonen welke adressen in het leegstandsregister staan</li> </ul> <p>Kunnen aanschrijven van adressen in leegstandsregister:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• registreren datum aanschrijving</li> <li>• registreren rappeltermijn</li> <li>• registreren opmerkingen/ resultaten aanschrijving</li> <li>• muteren van (een te beheren tabel) 'leegstandcode' (onverkoopbare panden, 2e woning etc.) deze worden niet meer aangeschreven.</li> <li>• kunnen aangeven wel/ niet aanschrijven ob.v. in te stellen criteria (bv niet aanschrijven indien pand slechts 1 dag leeg staat)</li> </ul>	<p>MH</p>
<p>FNC.21.1 Bestuurlijke boete</p>	<p>Formeel kan en mag een gemeente een bestuurlijke boete opleggen als de burger zich niet aan zijn wettelijke verplichtingen in het kader van de bijhouding van de BRP houdt.</p> <p>De module ondersteunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het geven van een signaal indien een bestuurlijke boete van toepassing kan zijn</li> <li>• het toepassen van een gemeentelijke beslissingstabel wanneer echt in te grijpen (gecombineerd met risicoprofiel)</li> <li>• het overdragen van een zaak indien daadwerkelijk wordt overgegaan tot het opleggen van een bestuurlijke boete</li> </ul>	<p>MH</p>



Item	Omschrijving	Prioriteit
	Zie ook FNC.10.4.3 Bestuurlijke boete	

## 2.6

### 10.5 Berichtenverkeer

Omschrijving
<p>De volgende mogelijkheden zijn in deze module uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BRP-berichtenverkeer</li> <li>• Melden nummerfout BSN</li> <li>• Terugmelden basisregistraties</li> <li>• Foutberichten afhandelen</li> </ul> <p><i>BRP-berichtenverkeer</i> In de module moet er de mogelijkheid zijn om alle in en uitgaande berichten te monitoren en om te rapporteren over een tijdsperiode. Het herzenden van berichten zal volledig geautomatiseerd zijn (in te stellen hoe vaak dit geprobeerd moet worden). De aanmaak van vrije berichten wordt bij de BRP niet beoogd. Alle berichtafhandeling vindt op gestructureerde wijze plaats.</p> <p><i>Melden nummerfout BSN</i> Deze functionaliteit wordt in de module onderzoek behandeld (een gegeven, in dit geval BSN, wordt in onderzoek gezet). In geval er inderdaad een nummerfout is wordt een terugmelding aan BV BSN geplaatst.</p> <p><i>Terugmelden basisregistraties</i> Hieronder valt: Registreren en verzenden van een via Digilevering ontvangen terugmelding (van andere gemeente) Voorbeeld: Achtergebleven personen op een adres in een andere gemeente Registreren en verzenden van een terugmelding (aan een andere basisregistratie) en door geautoriseerde medewerkers behandeld moeten worden en doorgezet naar het juiste register. Bewaken en monitoren van meldingen.</p> <p><i>Foutberichten afhandelen</i> In de module moet het mogelijk zijn om foutberichten af te handelen</p>

#### 2.6.1

##### Eisen

Item	Omschrijving	Prioriteit
FNC.10.5.1 Keuze: Ontvangst terugmelding via Digilevering	<p>Bij de ontvangst van een terugmelding van een andere gemeente via Digilevering kan in de module worden geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum ontvangst</li> <li>• wie de melding heeft verstuurd, welke gemeente of afnemer</li> </ul>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BSN betrokkene</li> <li>• Over welke gegevens de terugmelding is</li> <li>• Wat de melding is (incorrect, ontbrekend)</li> </ul>	
<p>FNC.10.5.2 Keuze: Ontvangst binnengemeentelijke terugmeldingen/ Beheer terugmeldingen</p>	<p>In de module Overig is het mogelijk om terugmeldingen op te vangen, te registreren en door te zetten naar de juiste behandelaar/ register.</p> <p><i>De module onderzoek ontvangt de meldingen die betrekking hebben op de bronhouder BRP.</i></p> <p>Te registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum registratie</li> <li>• Vanuit welk proces de registratie is ontvangen</li> <li>• Ambtenaar die de registratie heeft verricht</li> <li>• BSN betrokkene</li> <li>• Melding zelf (correctie of aanvulling)</li> <li>• Betreffende bronhouder (registers zoals BRP/ BAG/ ORRA/ NHR etc.)</li> </ul> <p>Zie ook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FNC.5.39 Terugmelding naar ORRA</li> <li>• FNC.5.25 Lopende onderzoeken kunnen stoppen</li> <li>• FNC.5.56 Adres in onderzoek kunnen zetten</li> <li>• FNC.25.1 Terugmelding afwijkende BAG gegevens</li> <li>• FNC.25.2 Terugmelding afwijkende BRP gegevens</li> <li>• FNC.25.4 Starten TMV na afwijken van persoonsgegevens</li> <li>• FNC.25.6 Start terugmelding bij toevoegen ouder</li> <li>• FNC.25.7 Terugmelden afwijkende Nieuw Handelsregister (NHR) gegevens</li> </ul>	MH
<p>FNC.10.5.3 Zaak: Ontvangst terugmelding</p>	<p>In de zaak wordt geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum ontvangst</li> <li>• Gemeente of afnemer van verzending</li> <li>• BSN betrokkene</li> <li>• Gegevens waarop de melding betrekking heeft</li> </ul>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omschrijving van de melding zelf</li> </ul>	
<p>FNC.10.5.4 Zaak Ontvangst binnengemeentelijke terugmeldingen</p>	<p>Te registreren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Datum registratie</li> <li>Vanuit welk proces de registratie is ontvangen</li> <li>Ambtenaar die de registratie heeft verricht</li> <li>BSN betrokkene</li> <li>Melding zelf (correctie of aanvulling)</li> <li>Betreffende register (BAG/ ORRA/ NHR)</li> </ul>	MH
<p>FNC.10.5.5 Bewaken terugmeldingen</p>	<p>In de module kunnen terugmeldingen gemonitord worden en doorgezet naar de juiste binnengemeentelijke afdeling (om verwerkt te worden) (zie ook: FNC.10.5.2 Keuze: ontvangst binnengemeentelijke terugmeldingen) De module signaleert indien na een in te stellen periode nog geen antwoord is verkregen op de melding.</p>	MH
<p>FNC.10.5.6 Monitoren BRP-berichtenverkeer</p>	<p>De module rapporteert over de ontvangen, verzonden en verwerkte BRP-berichten en signaleert indien berichten niet verwerkt zijn of indien er geen bevestiging van ontvangen is.</p> <p>Geautomatiseerd verstuurt de module een in te stellen aantal keren een niet-bevestigd bericht binnen een in te stellen tijdsperiode. De module geeft een signaal indien na het ingesteld aantal keren herzenden nog steeds geen bevestiging van de BRP is ontvangen.</p>	MH
<p>FNC.10.5.7 Herstel van gemeentelijke systemen na backup en recovery</p>	<p>Indien een gemeente om welke reden dan ook een backup moet terugzetten van de eigen systemen (gegevensmagazijn, zaakstelsel, documentstelsel etc.) moet het mogelijk zijn om van de BRP de meest recente situatie van de inwoners van een gemeente te verkrijgen (om het gegevensmagazijn opnieuw te vullen).</p> <p>Alternatief: vanaf een bepaald punt moet aan de BRP gevraagd kunnen worden om alle ontvangen en verzonden berichten van die gemeente opnieuw te verkrijgen om zaakgegevens gedeeltelijk te kunnen herstellen.</p>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
FNC.10.5.8 Foutberichten afhandelen	Mogelijkheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herstel van een corrupt bericht</li> <li>• Opnieuw verzenden van een niet-ontvangen bericht (volledig automatisch, zie FNC10.5.6. Monitoren BRP berichtenverkeer)</li> </ul>	MH

## 2.7

### 10.6 Overige beheerfuncties

Omschrijving
<p>In deze groep zijn de volgende functies opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheer printers</li> <li>• Beheer werkplekken</li> <li>• Beheer tabellen</li> <li>• Beheer kalender</li> <li>• Wachtwoordbeheer</li> <li>• Beheer A-nummer voorraad</li> <li>• Bestandsaanvulling / vergelijking</li> </ul> <p>Het BSN voorraadbeheer vindt niet meer plaats bij de gemeente maar wordt volledig door de BRP afgehandeld.</p> <p><b>Bestandsaanvulling / vergelijking</b> In de module is er de mogelijkheid om bestandsvergelijking ten bate van het gebruik van persoonsgegevens door afnemers (binnengemeentelijke diensten) mogelijk te maken. Indien een binnengemeentelijke afnemer (nog) niet aangesloten is op de BRP moet deze via de module een lijst van personen (en identificerende nummers) kunnen aanleveren zodat de burgerzaken module de persoonsgegevens van deze personen kan doorgeven aan de afnemer of binnengemeentelijke dienst. Het is aan de dienst of afnemer om de juiste en actuele persoonsgegevens in lezen of over te nemen in de eigen applicatie.</p>

#### 2.7.1

##### Eisen

Item	Omschrijving	Prioriteit
FNC.10.6.1 Beheer printers	<p>Met de module is in te stellen welke printer wordt toegewezen aan welk proces/ module. De module :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont lijst met beschikbare printers</li> <li>• Biedt mogelijkheden om een printer toe te wijzen aan producten en/of diensten.</li> <li>• Kan een voorkeursprinter selecteren bij een product/ dienst</li> </ul> <p>Toelichting: Bij het geven van een</p>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	printopdracht van de gebruiker vanuit een bepaalde module wordt de printopdracht afgehandeld door de toegewezen printer. Indien er meerdere printers beschikbaar zijn kan de gebruiker een keuze maken uit beschikbare printers.	
FNC.10.6.2 Bij afdrucken tonen welke printer	Indien een gebruiker een afdruk maakt vanuit een module (voor alle afdrukmogelijkheden; akte, ontvangstbevestiging etc.) wordt getoond op welke printer de opdracht wordt afgedrukt. (zie ook FNC.10.6.2 Beheer printers)	MH
FNC.10.6.3 Printers koppelen aan werkplekken	In de module zijn printers te koppelen aan werkplekken.  Toelichting: Een printer in de front-office moet gekoppeld kunnen worden aan werkplekken in de front-office zodat afdrucken niet op andere plekken worden afgedrukt.	MH
FNC.10.6.4 Producten en diensten koppelen aan werkplekken	In de module kunnen producten en diensten gekoppeld worden aan werkplekken.  Bijvoorbeeld kassafunctionaliteit moet gekoppeld worden aan een specifieke werkplek (zodat de handelingen alleen daar uitgevoerd worden).	MH
FNC.10.6.5 Medewerkers kunnen gekoppeld worden aan werkplekken	Medewerkers kunnen gekoppeld worden aan werkplekken.	MH
FNC.10.6.6 beheer (flexibel) inregelen	Bij iedere module moet beheer (flexibel) ingeregeld (kunnen) worden.  Dit betreft o.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheer van gemeentefunctionaliteit tabellen</li> <li>• Kalenderbeheer (welke feestdagen zijn wanneer)</li> </ul>	MH
FNC.10.6.7 Beheer werkplekken	Beheer werkplekken moet ingericht kunnen worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke werkplekken zijn er</li> <li>• Waar bevinden zich deze werkplekken</li> <li>• Welke faciliteiten zijn aanwezig</li> </ul> Zie ook: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FNC.10.6.3 Printers koppelen aan</li> </ul>	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
	werkplekken <ul style="list-style-type: none"> <li>• FNC.10.6.4 Producten en diensten koppelen aan werkplekken</li> <li>• FNC.10.6.5 Medewerkers kunnen gekoppeld worden aan werkplekken</li> </ul>	
FNC.10.6.8 Wachtwoordbeheer/ Certificaatbeheer	Het wachtwoordbeheer van de module moet te beheren zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ingeven (nieuw) wachtwoord</li> <li>• instellen hoe vaak gebruiker per periode wachtwoord moet vernieuwen</li> <li>• wachtwoordcriteria kunnen instellen conform HOP (Handleiding Operationele Procedures, vb 8 tekens inclusief 3 cijfers etc.)</li> </ul> Daar waar <i>niet</i> van de inloggegevens van de gebruiker gebruik wordt gemaakt (Zie ook: BRU.2 Single Sign-on) moet wachtwoordbeheer in te regelen zijn. Toelichting: Met name moet geregeld kunnen worden wachtwoorden tbv RDW, BPR en PKI-certificaten.  Tevens moeten certificaten beheerd kunnen worden (geldigheidstermijn, welk proces, functionaliteit etc.).	MH
FNC.10.6.9 A-nummer voorraad beheer	Met de module kan de A-nummer voorraad beheerd worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in lezen van de cd met A-nummers en overnemen van A-nummers</li> <li>• in voorraad plaatsen van A-nummers</li> <li>• drempel aangeven waaronder de voorraad niet mag komen</li> </ul> De module geeft een signaal indien de voorraad onder een de in te stellen drempel komt.  N.B. A-nummers zijn nog ter beschikking en worden nog gebruikt t/m 2015	MH
FNC.10.6.11 Keuze: Bestandsaanvulling/ vergelijking	In de module is het mogelijk om voor bestandsvergelijking een gegevensbestand van een afnemer of dienst in te lezen met een lijst van persoonsgegevens. Minimaal één identificerend kenmerk is nodig om een vulling of vergelijking mogelijk te maken (BSN en/of A-nummer en/of postcode adres gegevens en/of geslachtsnaam in combinatie met	MH

Item	Omschrijving	Prioriteit
FNC.10.6.12 Kunnen aangeven voor welke gegevens een dienst of afnemer geautoriseerd is	<p>geboortedatum en voorletters).</p> <p>Voor bestandsaanvulling/ vergelijking is het in de module nodig om te kunnen aangeven welke gegevens de afnemer mag zien en krijgen. Op eenvoudige wijze moeten groepen gegevens geselecteerd kunnen worden om te kunnen verstrekken aan de dienst of afnemer. Standaard zijn geen gegevens geselecteerd. De module registreert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voor welke afnemer of dienst de bevraging van gegevens nodig zijn.</li> <li>• Doel gegevensverstrekking</li> <li>• Te verstrekken (groepen) gegevens</li> </ul>	MH
FNC.10.6.13 Tonen aanvullen en vergelijken persoonsgegevens	<p>Op basis van de ingestelde autorisatie (zie FNC.10.6.12 Kunnen aangeven voor welke gegevens afnemer geautoriseerd is) haalt de module de actuele persoonsgegevens van de persoon uit de BRP (Zie BRP.47 Bulkbevraging Bulkbevraging)</p> <p>En toont (indien mogelijk) welke verschillen er zijn in de gegevens.</p> <p>De persoonsgegevens (inclusief de vergelijking) kan worden geëxporteerd voor de dienst of afnemer.</p>	MH
FNC.10.6.14 Kunnen plaatsen afnemersindicatie voor binnengemeentelijke levering	<p>N.a.v. de initiële vulling of vergelijking van de persoonsgegevens moet de module ook de mogelijkheid bieden om, voor de dienst of binnengemeentelijke afnemer, een indicatie te plaatsen zodat de dienst of afnemer binnengemeentelijk op de hoogte kan worden gehouden van mutaties op die personen.</p>	MH