

Bijlage A3 Protocol adresonderzoek (BRP)

IB Baseline Informatiebeveiliging Overheid » Vakgebieden » Vakgebied BRP » Procedures

Deze procedure maakt deel uit van het Informatiebeveiligingshandboek van de gemeente Waddinxveen. De procedure voorziet in de gestructureerde en vastgelegde werkwijze voor het uitvoeren van een adresonderzoek in het kader van de BRP.

Definities

- Een (adres)onderzoek is een gedegen onderzoek naar de feitelijke verblijfplaats van een natuurlijke persoon dat mogelijk kan leiden tot een (ambtshalve) wijziging van gegevens in de BRP.
De procedure adresonderzoek beoogt de kwaliteit van BRP te waarborgen. De Wet BRP geeft aan welke middelen daarvoor gebruikt kunnen worden. Deze procedure gaat over de feitelijke uitvoering van adresonderzoeken en de gevolgen hiervan.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- De Informatiebeheerder BRP is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze procedure;
- Het afdelingshoofd Publieksplein is verantwoordelijk voor de actualiteit van deze procedure.

Uitvoering

Op de uitvoering van een adresonderzoek zijn de landelijke richtlijnen van toepassing zoals aangegeven in de Circulaire adresonderzoek BRP opgesteld in samenwerking tussen het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken (NVVB).

Plicht burger

In de Wet BRP is geregeld dat de burger of diens vertegenwoordiger verplicht is aangifte van verblijf en adres te doen en inlichtingen te verschaffen voor de bijhouding van de basisregistratie personen (BRP).

- Verplichting aangiften verblijf en adres (2.38, 2.39, 2.40, 2.43 Wet BRP)
- Verplichting spontaan feiten ter kennis te brengen aan het college (2.44 Wet BRP)
- Verplichting op verzoek van het college feiten ter kennis te brengen (2.46 Wet BRP).

Aanleiding onderzoek

De aanleiding voor een onderzoek kan zijn:

- een signaal dat persoon niet (langer) op het adres woont waar hij in de BRP staat ingeschreven.
- een signaal dat persoon woont op een adres en daar niet in de BRP staat ingeschreven.
- een signaal dat de gronden voor inschrijving op een briefadres niet (meer) aanwezig zijn.
- signaal dat persoonsgegevens in de BRP niet (meer) juist of volledig zijn.

Signalen kunnen op verschillende manieren ontvangen worden. Dit kan door een terugmelding via de terugmeldingsvoorziening, via brieven, terug gekomen post, per email, door een aangifte in persoon aan de balie of op basis van een eigen waarneming door de gemeente.

Als een aangifte migratie persoonlijk aan de balie wordt gedaan, wordt op het nieuwe adres in de BRP van de gemeente Waddinxveen bekeken of er personen onterecht geregistreerd zijn.

Bij een adressaangifte kan tevens twijfel ontstaan. Bij twijfel aan de juistheid van een adressaangifte kan deze aangehouden worden. De gemeente onderzoekt dan of het aannemelijk is dat de aangifte klopt. Binnen een zo kort mogelijke termijn (gestreefd moet worden naar afronding binnen vier weken) moet de gemeente beslissen om de aangifte te verwerken of een weigeringsbesluit te sturen aan de persoon. Tegen dit besluit kan bezwaar worden gemaakt.

Telefonische signalen worden pas in behandeling genomen nadat de identiteit van de melder is vastgesteld. Dat zal betekenen dat de melder wordt gevraagd om op een andere wijze de melding te doen.

Naar aanleiding van het ontvangen signaal wordt binnen vijf werkdagen beslist welke actie volgt. Dit kan zijn:

- Melder wordt op de hoogte gebracht als duidelijk is dat het signaal geen aanleiding geeft tot een onderzoek omdat signaal onjuist blijkt;
- Melder wordt op de hoogte gebracht als duidelijk is dat het signaal geen aanleiding geeft tot een onderzoek omdat er reeds een afgesloten onderzoek aanwezig is;
- Melder wordt op de hoogte gebracht als duidelijk is dat het signaal een administratieve fout betreft die eenvoudig in de BRP gecorrigeerd kan worden;

Bij een anonieme melding worden deze acties niet uitgevoerd.

Sterke (terug)melding of zwakke (terug)melding

Sterke melding

Dit zijn meldingen waarbij het (zeer) aannemelijk is dat iemand niet meer op het in de BRP geregistreerde adres woont. De melder heeft goede en/of betrouwbare informatie of bewijzen. Zeer aannemelijk is bijvoorbeeld als iemand op het adres niet meer kan wonen, nieuwe of andere bewoners op het adres wonen, of er is feitelijk geconstateerd dat iemand er niet meer woont. Er wordt een uitgebreid adresonderzoek gestart dat zich richt op het vinden van het nieuwe adres van de burger.

Zwakke melding

Dit is een melding waarbij het nog maar de vraag is of iemand niet meer op het in de BRP geregistreerde adres woont. De melder heeft zeer weinig of onbetrouwbare informatie of bewijzen. Bij een zwakke melding is het voldoende om vast te stellen of iemand inderdaad nog op het BRP adres woont. Betrokkene moet contact hebben gehad met de medewerker adreskwaliteit en handhaving BRP en een aannemelijke verklaring geven. Dit onderzoek beperkt zich in eerste instantie tot het vaststellen of het huidige adres nog juist is. Er wordt een uitgebreid adresonderzoek gestart dat zich richt op het vinden van het nieuwe adres van de burger.

Dossiervorming

In het kader van inzagerecht en een goede besluitvorming dienen alle stappen en onderdelen van het onderzoek goed te worden gedocumenteerd. Gesprekken met betrokken partijen, zowel mondeling als telefonisch moeten zo volledig mogelijk in een verslag opgenomen worden. Hiervoor wordt de bijlage 'Verslag telefonisch/mondeling gesprek adresonderzoek' gebruikt.

De volgende bewijsstukken worden opgeslagen in het dossier:

1. Vermelding van de aanleiding van het onderzoek;
2. De feitelijke melding (ook melding in de terugmeldvoorziening);
3. Alle ontvangen documenten en/of bewijsstukken die betrekking hebben op het adresonderzoek;
4. Brieven en besluiten die tijdens het adresonderzoek zijn verstuurd;
5. Verslagen van (telefoon)gesprekken met daarin gemaakte afspraken;
6. Verslagen van huisbezoeken;
7. Verzonden en ontvangen e-mailberichten en anderszins verstuurd en ontvangen berichten met betrekking tot het adresonderzoek;
8. Informatie verkregen via internet/sociale media.
9. Kopieën van de publicaties op de website en het gemeentelijke weekblad van het voornemen respectievelijk het besluit tot uitschrijving.

Per persoon wordt een papieren dossier aangelegd eventueel samengevoegd tot een gezinsdossier. Het dossier kan bij niet-nakoming van verplichtingen leiden tot het besluit opleggen bestuurlijke boete.

Dossiers worden volledig opgeslagen in het archief en minimaal 10 jaar na sluiting van het dossier bewaard. Als er sprake is van het opleggen van een bestuurlijke boete wordt het dossier minimaal 10 jaar na het incasseren van de bestuurlijke boete bewaard.

Start van het onderzoek en aantekening op de persoonslijst (termijn: 5 werkdagen)

Na het binnenkomen van een melding geldt voor deze stappen een doorlooptijd van maximaal 5 werkdagen (artikel 28 Besluit BRP).

1. Bij een inkomende melding de identiteit van de melder vaststellen conform [procedure identiteit vaststellen en machtigen](#) (indien van toepassing);
2. Een kopie maken van het identiteitsbewijs van de melder die in persoon aan de balie verschijnt (indien van toepassing);
3. Een toelichting geven aan de melder over de stappen en termijnen van een adresonderzoek;
4. Het signaal van de melder die in persoon verschijnt vastleggen en laten ondertekenen. Hiervoor wordt het formulier melding adresonderzoek gebruikt. Dit gebeurt niet als de melding anoniem gedaan wordt;
5. De meldingen die schriftelijk of per email binnenkomen printen en in het dossier opnemen;
6. Een onderzoeksdossier aanleggen;

7. Er wordt gebruik gemaakt van laagdrempelige kanalen (telefoon of e-mail) om de melding op te lossen of tot de conclusie te komen dat de melding geen aanleiding geeft voor een adresonderzoek. Bij positief resultaat hoeft het betreffende gegeven niet in onderzoek geplaatst te worden.
8. Indien laagdrempelige kanalen niet tot een positief resultaat leiden, worden bij alle betrokken burgers waar het signaal betrekking op heeft in onderzoek geplaatst. Dit gebeurt door in de BRP een aantekening op de persoonslijst te maken bij het adresgegevens (categorie 8).

Eerste aanschrijving (termijn: twee weken)

1. Na het in onderzoek zetten de betrokkene aanschrijven en wijzen op zijn plicht op grond van de Wet BRP. De aanschrijving wordt verzonden naar het in de BRP geregistreerd adres, het vermoedelijk nieuwe adres en per mail (indien beschikbaar).
2. De gemeente Waddinxveen gebruikt social media als informatiebron;

Als de betrokkene naar aanleiding van de eerste aanschrijving aangifte van verhuizing doet, wordt zijn aangifte verwerkt en het onderzoeksdossier afgesloten.

Geen reactie en/of aangifte binnen twee weken zal het leiden tot uitbreiding van het adresonderzoek.

Uitbreiding adresonderzoek (termijn 4 weken)

1. Bij uitbreiding van het adresonderzoek is de eerste stap het aanschrijven van minimaal twee bronnen om informatie in te winnen. Dit kan bij binnen- of buitengemeentelijke afnemers, familie, nutsbedrijven, woningbouwcorporaties, woningeigenaren, werkgevers, uitkeringsinstanties enz.
2. De persoonlijke levenssfeer van betrokkenen mag niet onnodig geschaad worden. In de brief worden in algemene bewoordingen vragen gesteld of een adres bekend is. Personen hebben het recht om niet te antwoorden.
3. Als betrokken persoon minderjarig is wordt altijd navraag gedaan bij de leerplichtambtenaar.
4. Bij het aanschrijven van bronnen wordt er in de brief een termijn opgenomen, waarbij gevraagd wordt voor die termijn te reageren.
5. Bij geen reactie wordt gekozen voor een huisbezoek ter plaatse (oude adres, nieuwe adres, en bij de burens van deze adressen) .
6. Huisbezoeken ter plaatse kunnen alleen in aanwezigheid van een aangewezen Toezichthouder BRP plaatsvinden en conform het 'Protocol huisbezoek toezichthouder BRP'.
7. Onderzoeken door andere organen reeds uitgevoerd kunnen worden meegenomen in ons dossier en als bewijs dienen om tot een besluit te komen.

Uiteindelijke beslissingen

Nadat een adresonderzoek is afgerond wordt een beslissing genomen over het dossier. De volgende beslissingen kunnen genomen worden:

1. Het in de BRP opgenomen adres blijkt akkoord te zijn. Op grond van de verstrekte bewijzen en informatie is de medewerker overtuigd dat betrokkene op het adres woont. Het adresonderzoek wordt in de BRP beëindigd en het dossier wordt gesloten zonder wijziging van gegevens. Melder (m.u.v. particulieren) wordt op de hoogte gebracht. Dit gebeurt niet in alle gevallen.
2. De burger is verhuist naar een ander adres binnen de gemeente. Hij woont niet meer op het oude adres en er zijn minimaal twee bronnen of één sterke melding, die er op wijzen dat hij een ander adres heeft. Een melding waarin een adres vermeldt staat, geldt als een bron. Er wordt een voornemen en vervolgens ambtshalve besluit inschrijving op het nieuwe adres genomen. Melder (m.u.v. particulieren) wordt op de hoogte gebracht.
3. De burger is verhuisd naar een ander adres in een andere gemeente in Nederland. Hij woont niet meer op het oude adres en er zijn minimaal twee bronnen of één sterke melding, die er op wijzen dat hij een ander adres heeft. Er wordt contact opgenomen met de nieuwe gemeente van vestiging met het verzoek om het onderzoek over te nemen en eventueel zorg te dragen voor ambtshalve inschrijving. Melder (m.u.v. particulieren) wordt op de hoogte gebracht.
4. De burger is vertrokken en het is onbekend naar welk adres. Gebleken is dat er voldoende zorgvuldig onderzoek is gedaan. Vastgesteld is dat de burger niet op het oude adres woont en er is geen ander adres bekend. Burger is niet bereikbaar, of is wel bereikbaar, maar blijft verklaren dat hij op het oude adres woont. Er wordt een voornemen en vervolgens ambtshalve besluit uitschrijving naar het land Onbekend genomen (VOW). Melder (m.u.v. particulieren) wordt op de hoogte gebracht.
5. De burger is vertrokken naar het buitenland. Hij woont niet meer op het oude adres en er zijn minimaal twee bronnen of één sterke melding, die er op wijzen dat hij een ander adres in het buitenland heeft. Een melding waarin een adres vermeldt staat, geldt als een bron. Er wordt een voornemen en vervolgens ambtshalve besluit uitschrijving naar het nieuwe adres in het buitenland genomen. Melder (m.u.v. particulieren) wordt op de hoogte gebracht.

Let op! Ambtshalve besluiten moeten per persoon op naam genomen worden. Het ambtshalve besluit voor minderjarige kinderen kan gericht worden aan de wettelijke vertegenwoordiger van het betreffende kind.

Publicatie voornemen ambtshalve besluit VOW (termijn: 4 weken):

1. Een voorgenomen besluit om een betrokkene uit te schrijven naar 'onbekend waarheen' moet altijd worden gepubliceerd of schriftelijk bekend gemaakt om betrokkene de gelegenheid te geven om te reageren.
2. De betrokkene dient minimaal schriftelijk en/of via www.mijnoverheid.nl in kennis te worden gesteld van het voornemen.
3. Daarnaast wordt geadviseerd om het voorgenomen besluit te publiceren op de gemeentelijke website en eventueel in **het gemeentelijke weekblad**.
4. Het voornemen betreft een algemene kennisgeving van het voorgenomen besluit. Hierbij worden vermeld:
 - Naam, voorletter(s) en BRP adres betrokken persoon.



- Melding van het voornemen tot ambtshalve uitschrijving.
- Algemene beschrijving van mogelijke gevolgen van de uitschrijving.
- Melding dat betrokkene verplicht is tot het doen van aangifte verblijf en adres en
- Melding wat betrokken persoon moet doen als hij bezwaar wil maken tegen het voornemen.
- Nadat het voornemen schriftelijk en door middel van publicatie is kenbaar gemaakt wordt een termijn van twee weken in acht genomen voordat een definitieve beslissing wordt genomen. Binnen deze termijn blijft het onderzoek doorlopen.

Publicatie ambtshalve besluit VOW

1. Nadat de termijn van vier weken is verlopen en geen enkele reactie is ontvangen of een reactie is ontvangen die geen aanleiding geeft om van het voornemen af te wijken, wordt een definitief besluit genomen.
2. Als datum van uitschrijving in de BRP geldt de datum van bekendmaking van het voornemen.
3. Het ambtshalve besluit wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en in het gemeentelijke weekblad met vermelding van:
 - Algemene vermelding van onderzoek en
 - Melding van het genomen besluit en
 - Naam, voorletter(s) en geboortedatum betrokken persoon en
 - Melding wat betrokken persoon moet doen als hij bezwaar wil maken tegen het besluit.
1. Het uiteindelijke besluit wordt gecontroleerd en ondertekend door de medewerker adreskwaliteit en handhaving BRP of de allroundmedewerker BRP.
2. Nadat het besluit is genomen kan direct de verwerking in de BRP plaatsvinden. Het adresonderzoek wordt in de BRP beëindigd en vervolgens kan de mutatie uitschrijving VOW worden verwerkt. De termijn van bezwaar en beroep staat de verwerking niet in de weg.
3. Indien de melding uit de TMV de aanleiding is geweest voor het onderzoek moet in de TMV de uitslag van het onderzoek vermeld worden.

Interne controle

Jaarlijks controleert de beveiligingsbeheerder BRP of de werkzaamheden conform procedure worden uitgevoerd. Dit gebeurt aan de hand van een representatieve steekproef.

Jaarlijks wordt door de beveiligingsbeheerder BRP conform het bepaalde in de bijlage [Regeling Beheer en Toezicht BRP](#) nagegaan of de procedure op alle betreffende elementen correct en volledig wordt toegepast. Hiervoor worden minimaal vier procedures adresonderzoeken volledig doorgenomen en beoordeeld. Verder worden minimaal twee medewerkers uit het proces geïnterviewd met betrekking tot de handelingen die zij uitvoeren binnen dit proces. De beveiligingsbeheerder BRP rapporteert hierover schriftelijk aan het afdelingshoofd Publieksplein.