
Bijlage 12.

Demoscripts Burgerzaken-software

Namens Gemeente Goeree-Overflakkee:



Begeleid door InnoviQ:



Onderwerp : Bijlage 12. Demoscripts Burgerzaken-software

Kenmerk : GOE260813

Status : Definitief

Datum : 13 augustus 2026

Versie : v.1.0



Copyright ©
InnoviQ BV 2026
info@innoviq.nl

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, digitaal, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur. Het gebruiksrecht is zonder enige beperkingen door Innoviq BV verleend aan Gemeente Goeree-Overflakkee.



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Demonstratiescript A: Aanvraag reisdocument	4
Demonstratiescript B: Melding voorgenomen huwelijk.....	5
Demonstratiescript C: Aangifte verhuizing + onderzoek	6
Demonstratiescript D: Vestiging in Nederland.....	7
Demonstratiescript E: Activiteiten van functioneel beheer.....	8

Demonstratiescript A: Aanvraag reisdocument

Een minderjarige (14 jaar) wil een paspoort aanvragen. De ouders zijn gescheiden en delen het gezag. De aanvraag wordt ingediend door de moeder, die het kind begeleidt naar het gemeentehuis. De vader woont op een ander adres. De vader levert zijn toestemming digitaal aan.

Start aanvraag reisdocument:

- Moeder en kind melden zich bij de balie voor een paspoortaanvraag van het kind.
- Medewerker controleert de BRP-gegevens van het kind en de gezagsverhoudingen.
- Gegevens worden getoond op het klantscherm.

Controle gezag:

- Applicatie toont automatisch wie gezag heeft over het kind (moeder en vader).
- Applicatie geeft aan dat van beide gezagdragers toestemming vereist is.

Indienen toestemmingen:

- Applicatie registreert reeds digitaal gegeven toestemming van vader.

Afhandelen aanvraag:

- Definitieve beoordeling en verstrekking.
- Medewerker controleert of aan alle voorwaarden is voldaan (identiteit, gezag, toestemming).
- Het product wordt doorgestuurd naar de betaalomgeving.

Uitreiking document:

- Reisdocument wordt verstrekt aan de minderjarige.
- Applicatie registreert de uitgifte en sluit de aanvraag af.

Demonstratiescript B: Melding voorgenomen huwelijk

Een stel wil digitaal aangifte doen van hun voorgenomen huwelijk bij de gemeente. Beiden zijn ingeschreven in de BRP, de man heeft de Poolse nationaliteit. Ze willen trouwen op een externe locatie waarbij ze zelf een BABS, trouwdatum en tijdstip via de website kiezen. Na goedkeuring wordt de boeking definitief en vindt betaling online plaats. Bij het opstellen van de akte worden ook het trouwboekje en het internationale uittreksel afgedrukt.

Start registreren afspraak + digitale melding voorgenomen huwelijk:

- Aanvragers vullen online het formulier in.
- Ze kiezen een externe trouwlocatie, BABS, datum en tijdstip op basis van beschikbaarheid.

Uploaden/aanleveren documenten:

- Poolse partner levert brondocumenten aan.
- Identiteitsbewijzen van getuigen worden geupload.

Indienen melding en corrigeren:

- Aanvragers dienen de melding in.
- Direct na indienen, realiseren de aanvragers een fout gemaakt te hebben in de naam van een getuige. Laat zien hoe dit eventueel gecorrigeerd kan worden door de aanvrager.

Definitief maken boeking & betaling:

- Leges dienen betaald te worden (indien nodig wordt een betalingsherinnering verstuurd).
- Gemeente maakt na akkoord bevinden van documenten de boeking definitief en wordt bevestiging verzonden.

Opstellen en afdrukken akte:

- Medewerker stelt akte op.
- Trouwboekje en internationaal uittreksel worden afgedrukt.
- Indien het internationale uittreksel niet correct is ingevuld, kan dit worden aangepast en wordt het aangepaste document opgeslagen.

Demonstratiescript C: Aangifte verhuizing + onderzoek

Een inwoner van de gemeente Goeree-Overflakkee dient een digitale aangifte verhuizing in en ondertekent met DigiD. Bij deze aangifte uploadt de inwoner tevens een huurcontract. De oude bewoner staat nog ingeschreven op dit adres en we starten een onderzoek naar zijn verblijfplaats.

Ontvangst aangifte verhuizing:

- Laat zien hoe de digitale verhuizing binnenkomt en hoe je deze kunt oppakken.

Controle aangifte:

- Laat zien welke mogelijke signaleringen er op persoon/adres zijn (bijvoorbeeld: veel mutaties, veelverhuizers, signalering persoon, te veel ingeschreven personen op adres, onvolledig adres).

Verwerken aangifte verhuizing:

- Laat zien hoe deze verhuizing verwerkt wordt afhankelijk van de mogelijke signaleringen.

De gegevens van de oude bewoner zetten we in onderzoek.

Onderzoeksdoossier:

- Laat zien hoe je het onderzoeksdoossier maakt en hoe je hier aantekeningen in plaatst.
- Laat het verloop van het gehele onderzoek zien.
- Het aanschrijven van de burger en het opslaan hiervan.
- Het registreren van inkomende stukken. Notificatie bij nieuw document.
- Het instellen van wettelijke termijnen.
- Het opslaan van de reactie van de burger.
- Afronden van het onderzoeksdoossier.

De oude bewoner vraagt naar aanleiding van het onderzoek een briefadres aan. Dit briefadres wordt toegekend en verwerkt.

Na verwerken aangifte briefadres:

- Herbeoordeling moet plaatsvinden na 6 maanden.
- Opties voor monitoren termijn herbeoordeling mogelijk (bijv. door notificatie)?

Demonstratiescript D: Vestiging in Nederland

Een Oekraïense mevrouw, met een diakriet in haar geslachtsnaam, komt vandaag aan de balie om te melden dat ze vanuit Oekraïne bij haar man (opgenomen met huwelijksgegevens) komt wonen. Haar 2 kinderen zijn hier al (opgenomen met geboorteakte). Mevrouw heeft haar (vertaalde) geboorteakte en huwelijksakte meegebracht.

Verwerken aangifte vestiging in Nederland:

- Controle/opname Oekraïense paspoort met diakriet.
- Laat zien hoe je de beheervoorziening raadpleegt en dat het een RNI-PL betreft.
- Gegevens van ouders toevoegen voordat de RNI-PL opgevraagd kan worden.

Na ontvangst PL van RNI:

- Aanvullen persoonsgegevens aan de hand van geboorteakte en huwelijksakte.
- Ontstaan relatielegging tussen partner en kinderen.

Na aanleg van de persoonslijst

- Uitvoeren van controle op PL op fouten na aanleggen hiervan.
- Opmaken en eventueel aanvullen van de bevestigingsbrief.
- Laat zien hoe je na afloop ook een grotere batch persoonslijsten kunt controleren op kwaliteit.

Demonstratiescript E: Activiteiten van functioneel beheer

Het functioneel beheer heeft als taak om erop toe te zien en er voor zorg te dragen dat de ICT-oplossing (inclusief koppelingen en randapparatuur) optimaal functioneert. Inschrijver demonstreert/presenteert in de rol van functioneel beheer onderstaande beheeractiviteiten in de aangeboden ICT-oplossing.

Opvoeren en autoriseren van een gebruiker:

- Laat zien op welke wijze gebruikers aan de ICT-oplossing worden toegevoegd. Autoriseer vervolgens een baliedewerker met juiste autorisaties.

Bouwen van een maatwerk-rapport:

- Laat zien hoe je een rapportage kunt maken met een selectie van inwoners die op 1 januari 2026 18 jaar waren en haal hier de adresgegevens vanuit op om deze inwoners aan te schrijven.

Tonen van audittrails en logging:

- Laat zien welke audittrails en logging in algemene zin beschikbaar zijn. Laat zien hoe specifiek gezocht kan worden naar de logging die in eerder uitgevoerde demonstratiescripts is ontstaan.

Aanmaken en aanpassen van documentsjablonen:

- Laat zien op welke wijze een nieuw documentsjabloon wordt aangemaakt. Toon tevens op welke wijze in een bestaand documentsjabloon het veld BSN en de NAW-gegevens worden toegevoegd. Zorg ervoor dat de aanschrijving altijd correct is (geachte heer, geachte mevrouw, etc.).

Batches en berichtenverkeer

- Laat zien hoe en waar een batch kan worden opgestart en kan worden ingepland, voor bijvoorbeeld het dagelijks berichtenverkeer met de RvIG.

Opschonen

- Laat zien hoe je verwerkte eDienst-aanvragen kunt opschonen.
- Laat zien hoe je verwerkte toekomstmutaties kunt opschonen.