



# BRP op orde

factsheet

oktober 2024

## BRP op orde

Verschillende (overheids)organisaties maken gebruik van gegevens uit de Basisregistratie Personen (BRP) voor het uitvoeren van hun taken. Het is daarom belangrijk dat de gegevens in de BRP kloppen. Gemeenten zijn daarvoor verantwoordelijk; de afdeling Burgerzaken zorgt voor het invoeren en wijzigen van gegevens in de BRP.

Onderstaande informatie bevat handvatten voor (managers van) afdelingen Burgerzaken om de kwaliteit van de BRP te verbeteren door signalen te herkennen en samenwerking in de gemeente te versterken.

De Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG) is verantwoordelijk voor het beheer van de BRP en voor de veilige opslag van persoonsgegevens in de BRP.

Op de website van de RvIG vindt u uitgebreide informatie en handreikingen over de BRP, onder meer over:

- de Landelijke Aanpak Adreskwaliteit (LAA)
- de Terugmeldvoorziening
- adresonderzoek
- binnengemeentelijke samenwerking

Ook informatie over de Wet BRP is op deze website te vinden.

<https://www.rvig.nl/basisregistratie-personen>

## Waarom is een correcte BRP belangrijk?

Alle overheidsinstellingen en bestuursorganen die persoonsgegevens nodig hebben om hun taken uit te voeren, gebruiken daarvoor de BRP. Bijvoorbeeld om een toeslag uit te keren, stembiljetten voor verkiezingen te versturen, of een identiteitsbewijs te maken. Het is daarom belangrijk dat de gegevens in de BRP kloppen.

Als het woonadres van een inwoner niet klopt, is deze persoon minder goed zichtbaar voor overheidsinstanties. Hierdoor loopt deze inwoner mogelijk sociale voorzieningen of passende

zorg mis. Ook kan het ertoe leiden dat de overheid boetes niet kan innen of dat iemand niet de juiste toeslagen ontvangt.

Oorzaken onjuiste gegevens in de BRP

De BRP bevat veel gegevens. Het is niet makkelijk om dat goed bij te houden, onder meer omdat niet iedere inwoner weet dat het belangrijk is om goed ingeschreven te staan in de BRP.

Samengevat zijn er vier hoofdoorzaken voor onjuiste gegevens in de BRP:

- een inwoner geeft een adreswijziging of emigratie niet door;
- een inwoner geeft onjuiste gegevens door;
- een inwoner staat niet ingeschreven / niet geregistreerd;
- een gemeente voert gegevens te laat of onjuist in.

## Samenwerken aan een correcte BRP

In de Landelijke Aanpak Adreskwaliteit (LAA) werken overheden samen aan een goede BRP.

Zowel afdelingen Burgerzaken als afnemers van de BRP hebben hierin een rol. Afdelingen burgerzaken moeten zorgen voor een juiste registratie van gegevens in de BRP, afnemers moeten een melding doen als zij zien dat bepaalde gegevens (mogelijk) niet kloppen.

### Signalen herkennen

Het is belangrijk dat medewerkers Burgerzaken signalen herkennen die kunnen wijzen op onjuiste gegevens of adresfraude. Zij mogen om extra informatie vragen bij een aangifte van een adreswijziging of biefadres. De 'Checklist Signalen herkennen' (bijlage) kan hierbij helpen.

### Terugmeldverplichting

Iedere afnemer die gebruik maakt van de BRP moet erop kunnen vertrouwen dat de gegevens in de BRP kloppen. Maar soms is dat niet zo. Als een afnemer ziet dat gegevens onjuist zijn, moet hij dit melden bij de gemeente via de Terugmeldvoorziening. De afdeling Burgerzaken moet die terugmelding binnen vijf werkdagen in behandeling nemen.

Ook als een afnemer binnen de eigen gemeente iets in de BRP ziet wat niet klopt, moet deze afnemer dat terugmelden. Dat kan via de Terugmeldvoorziening, maar mag ook op een andere manier, bijvoorbeeld per mail.

## Aanvullend onderzoek

Als er signalen zijn dat gegevens in de BRP niet kloppen, dan kunnen toezichthouders BRP aanvullend onderzoek doen in de vorm van een adresonderzoek of een briefadrescontrole. Als een adresonderzoek niet genoeg duidelijkheid oplevert, kan een toezichthouder een huisbezoek afleggen.

Toezichthouders BRP hoeven niet te werken op de afdeling burgerzaken. Daarom kan het nuttig zijn om collega's die met andere doelen huisbezoeken afleggen ook tot toezichthouder BRP te benoemen.

## Samenwerking binnen de gemeente verbeteren

Niet alle gemeenteambtenaren zijn zich bewust van het belang van de BRP. Afdelingen die gebruik maken van de BRP en nuttige informatie kunnen hebben, zijn bijvoorbeeld sociaal domein, schuldhulpverlening, team arbeidsmigranten, werk & inkomen, team leegstand, veiligheid & openbare orde, team VTH (vergunning, toezicht & handhaving). Ook de wijkteams hebben wellicht partners die kunnen bijdragen, zoals Veilig Thuis en organisaties voor dak- en thuislozen. U kunt de bewustwording bij deze afdelingen vergroten door bijvoorbeeld een presentatie te geven over het belang van een correcte BRP. Leg daarin uit wat de verantwoordelijkheid van de gemeente is en waarom samenwerking belangrijk is. Besteed bijvoorbeeld aandacht aan het verplichte gebruik van de BRP door overheden, de terugmeldplicht en de taken van de afdeling Burgerzaken.

De volgende stap is plannen maken voor de samenwerking waarbij u gegevens gaat uitwisselen. Neem zo vroeg mogelijk de privacy-officer en functionaris gegevensbescherming mee in het maken van deze plannen. Zo zorgt u dat uw plannen vanaf de start privacy-bestendig zijn. Houd er rekening mee dat een DPIA nodig is bij nieuwe verwerkingen.

Betrek ook de afdeling Juridische Zaken voor bespreking van casuïstiek en om na te gaan of besluiten voldoende zorgvuldig worden genomen.

## Bijlage:

### Checklist Signalen herkennen voor medewerkers Burgerzaken

- Vraag bij elk inwonercontact wat het adres is van de inwoner en controleer of dit ook het adres is in de BRP.
- Wees alert op risicosignalen, zoals opgesteld door de Landelijke Aanpak Adreskwaliteit.
- Kijk bij een verhuizing naar:
  - het aantal ingeschreven personen;
  - samenstelling huishouden;
  - grootte van het pand;
  - bewijs huurcontract of koopovereenkomst;
  - bestemmingsplan;
  - getekende toestemming van de hoofdbewoner bij kamerverhuur of onderverhuur.
- Bij twijfel:
  - wacht met inschrijven tot de inwoner meer bewijs overhandigt;
  - vraag de toezichthouder BRP om advies of informatie. De toezichthouder mag extra informatie opvragen, zoals verbruiksgegevens bij de nutsbedrijven, huurcontracten, bankafschriften of vliegtickets.
- Vraag personen zonder vast woonadres die een briefadres willen om andere bewijsstukken, zoals reishistorie of bankafschriften.
- Controleer of er signalen zijn die nog niet zijn verwerkt:
  - meldingen van inwoners via een meldpunt;
  - adressen aangeleverd door de RvIG voor de Landelijke Aanpak Adreskwaliteit (LAA);
  - terugmelding via terugmeldvoorziening of op een andere wijze;
  - geretourneerde stempassen;
  - geretourneerde gemeentepost;
  - meldingen van leegstand/overbewoning.