



# Kwaliteitsbeleid burgerzaken

Gemeente Haarlemmermeer 2026-2029



gemeente  
Haarlemmermeer

# Colofon

## **Tekst, vormgeving en drukwerk**

Gemeente Haarlemmermeer  
Postbus 250  
2130 AG Hoofddorp  
Telefoon 0900 1852  
E-mail [info@haarlemmermeer.nl](mailto:info@haarlemmermeer.nl)  
Internet [www.haarlemmermeer.nl](http://www.haarlemmermeer.nl)

## **Opdrachtgever**

Matthijs van de Schaft

## **Opdrachtnemer**

Niels Baggerman

## **Datum**

12 december 2025

## **Versie**

0.2

## **Status**

Definitief

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>4</b>
Doel van dit document .....	4
Evaluatie en geldigheid.....	4
Verantwoordelijkheden .....	5
<b>Kwaliteit</b> .....	<b>6</b>
Gegevens .....	6
Informatieveiligheid .....	6
Dienstverlening.....	6
Organisatie.....	7
<b>Bedreigingen</b> .....	<b>8</b>
Gegevens .....	8
Informatieveiligheid .....	9
Dienstverlening.....	10
Organisatie.....	10
<b>Beleidsdoelstellingen</b> .....	<b>11</b>
Gegevens .....	11
Informatieveiligheid .....	13
Dienstverlening.....	14
Organisatie.....	15
<b>Beleidsuitvoering</b> .....	<b>17</b>
Uitvoeringsregels bij registratie briefadres .....	17
Maatwerk bij adresregistratie en sociaalmaatschappelijke problematiek .....	20
Registratie van bijzondere doelgroepen .....	21
<b>Evaluatie van het kwaliteitsbeleid</b> .....	<b>23</b>
Uitvoering van de beleidsevaluatie .....	23

# Inleiding

De werkzaamheden die de gemeente verricht op het gebied van burgerzaken, zijn van groot belang voor vele instanties en alle inwoners van de gemeente. Denk hierbij aan het feit dat vele instanties gebruik maken van de gegevens uit de basisregistratie personen (hierna: BRP), het belang van identiteitsbewijzen als paspoorten en rijbewijzen in het maatschappelijk verkeer en het vastleggen van rechtsfeiten als geboorten en huwelijken in de registers van de burgerlijke stand. Stuk voor stuk zijn dit zaken waar inwoners direct van profiteren als de kwaliteit goed is, maar direct hinder zullen ondervinden als dat niet het geval is. Daarom is dit Kwaliteitsbeleid burgerzaken 2026-2029 opgesteld. Dit document bevat de beleidsdoelstellingen op het gebied van burgerzaken die de gemeente nastreeft en het geeft richting aan de uitvoering van de enkele werkzaamheden.

Sinds jaren wordt er door de landelijke en lokale overheid gewerkt aan de diverse basisregistraties en andere informatiesystemen voor burgerzaken. Het stelsel van basisregistraties is de ruggengraat van de informatiehuishouding van de overheid. Eenmalige uitvraag en meervoudig gebruik is het uitgangspunt. De informatiesystemen dienen juridisch, informatiekundig, technisch en organisatorisch afgestemd en gekoppeld te worden zodat ze overheidsbreed gebruikt kunnen worden. Met andere woorden, het vastleggen en uitwisselen van gegevens moet juridisch mogelijk zijn en dient op een georganiseerde, effectieve, efficiënte en veilige wijze te geschieden<sup>1</sup>.

De BRP, de burgerlijke stand en de identiteitsbewijzen zijn essentiële schakels in de dienstverlening aan inwoners en de persoonsinformatievoorziening voor de gehele overheid. Zonder een correcte werking van deze informatiesystemen – hieronder valt onder meer techniek, locatie, procedures en personeel – is een goed functioneren van bovengenoemde werkzaamheden onmogelijk.

De persoonsgegevens die worden verwerkt in de informatiesystemen, zijn zeer privacygevoelig. De regels om de privacy van inwoners te waarborgen zijn streng. De belangen bij het opnemen van persoonsgegevens in de systemen zijn groot, voor zowel de inwoner als de gebruikers van deze gegevens.

In dit beleidsdocument wordt gesproken over het vakgebied burgerzaken. Dit omvat de BRP, reisdocumenten, rijbewijzen, verkrijging Nederlanderschap en burgerlijke stand (waaronder huwelijks- en partnerschapsceremonies).

## Doel van dit document

In document zijn de beleidsdoelstellingen geformuleerd om de kwaliteit van burgerzaken te waarborgen. Daarnaast wordt ingegaan op de beleidsuitvoering. Het doel hiervan is invulling geven aan de wijze waarop in de praktijk uitvoering moet worden gegeven aan de wettelijke verplichtingen die de gemeente heeft bij de uitvoering van de Wet BRP en enkele beleidsdoelstellingen.

Met dit document geeft de gemeente invulling aan de eisen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in de landelijke zelfevaluatie<sup>2</sup> over het kwaliteitsbeleid voor de BRP. Vaststelling van het beleid geeft de gemeentelijke organisatie de opdracht om zorg te dragen voor het voldoen aan de in dit document gedefinieerde resultaten, mede door kwaliteitsmaatregelen te nemen en uit te voeren, en om jaarlijks de voortgang hiervan te evalueren.

## Evaluatie en geldigheid

Eenmaal per jaar vindt een evaluatie plaats op de voortgang en de resultaten van de in dit beleid gestelde doelen. De clustermanager van het Klant Contact Centrum (KCC), als informatiebeheerder BRP, rapporteert hierover aan het college van burgemeester en wethouders.

Dit beleidsdocument is geldig voor de periode van 2026 tot en met 2029. De beleidsdoelstellingen worden gefaseerd binnen deze periode opgepakt. Eens in de vier jaar worden de beleidsdoelstellingen geactualiseerd.

---

<sup>1</sup> Meer informatie over basisregistraties is te vinden via <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/basisregistraties-en-stelselafspraken/inhoud-basisregistraties/>.

<sup>2</sup> Ingevolge artikel 4.3 van de Wet BRP.

Mochten de actualiteiten of de evaluatie hiertoe aanleiding geven, dan worden de beleidsdoelstellingen eerder geactualiseerd.

## Verantwoordelijkheden

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de persoonsgegevens van de eigen ingezetenen in de BRP. Als gevolg van deze verantwoordelijkheid is het college het bevoegde bestuursorgaan om beleidsdoelstellingen vast te stellen en regels over de beleidsuitvoering te stellen. De burgemeester is verantwoordelijk voor de processen rondom reisdocumenten en rijbewijzen.

Het cluster KCC is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg voor werkzaamheden op het gebied van burgerzaken. Als gevolg van deze verantwoordelijkheid ziet de clustermanager, in overleg met de andere betrokkenen binnen de gemeentelijke organisatie, toe op het uitvoeren van de maatregelen om te voldoen aan de beleidsdoelstellingen. Medewerkers van burgerzaken ondersteunen de clustermanager bij het uitvoeren van het beleid en de noodzakelijke onderzoeken.

# Kwaliteit

**Kwaliteit is de mate waarin privacygevoelige gegevens en documenten veilig en rechtmatig worden verwerkt. De gegevens moeten betrouwbaar, actueel, volledig en integer zijn en worden verwerkt door een hiertoe ingerichte organisatie. Deze organisatie beschikt over opgeleid en geïnstrueerd personeel en robuuste systemen. De werkzaamheden worden dienstverlenend verricht volgens vooraf bepaalde processen en instructies.**

Om de kwaliteit van het vakgebied burgerzaken inzichtelijk te maken en te kunnen beoordelen, worden normen gesteld en metingen verricht. Hiervoor worden de bovengenoemde aspecten verdeeld in de volgende groepen:

- Gegevens
- Informatieveiligheid
- Dienstverlening
- Organisatie

## Gegevens

### **Datakwaliteit**

De gegevens worden verstrekt aan overheidsorganisaties, aangewezen derden en de betrokkene zelf. De datakwaliteit moet daarom hoog zijn. De datakwaliteit wordt bepaald door criteria als actualiteit, volledigheid en integriteit. De definitie 'integriteit' wordt in dit verband omschreven als invoer met toepassing van geldende richtlijnen en op basis van aangewezen brondocumenten. Een belangrijk deel van de datakwaliteit van de BRP wordt getoetst in de landelijke zelfevaluatie.

### **Betrouwbaarheid**

De vraag of de gegevens betrouwbaar zijn, is de vraag stellen of de registratie een correcte weergave is van de feitelijke situatie. Met betrouwbaarheid wordt dus bedoeld de mate waarin de gebruikers van deze gegevens kunnen vertrouwen op de juistheid ervan. De betrouwbaarheid van gegevens is om drie redenen belangrijk.

- Ten eerste het belang van de inwoner. Onjuiste gegevens brengen inwoners in problemen. Zo kunnen voorzieningen worden misgelopen of kan de identiteit niet worden vastgesteld.
- Ten tweede het belang van de (semi-)overheid. Voor de uitvoering van toegewezen taken moeten overheidsorganen bij het verwerken van persoonsgegevens verplicht de BRP gebruiken. Als de BRP-gegevens niet betrouwbaar zijn, dan is de informatiehuishouding van de overheid niet op orde en kunnen taken niet correct worden uitgevoerd.
- Ten derde het belang van de informatiesystemen zelf. Als de gegevens niet betrouwbaar zijn, dan kan het informatiesysteem niet aan de doelstellingen voldoen. Gebruikers zullen op zoek gaan naar alternatieven en daarmee vervalt het bestaansrecht van het informatiesysteem.

De betrouwbaarheid van de gegevens is het meest omvangrijke onderdeel van dit beleidsdocument. Het betreft hier voornamelijk de BRP. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de adresgegevens, nationaliteitsgegevens en identiteitsgegevens.

## Informatieveiligheid

Waar persoonsgegevens worden verwerkt, moet aandacht zijn voor informatieveiligheid. Hierbij wordt gekeken naar bescherming van de privacy van de inwoners van de gemeente, naar de integriteit van medewerkers en naar het inventariseren van risico's en het nemen van maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging. Ook wordt ingegaan op enkele andere juridische aspecten. Een belangrijk deel van informatiebeveiliging wordt getoetst in de landelijke zelfevaluatie.

## Dienstverlening

Dienstverlening in dit document omvat de wijze waarop de diensten worden aangeboden, denk hierbij aan de bereikbaarheid, de samenwerking met ketenpartners en digitale dienstverlening. Hierbij is ook aandacht voor *de mens achter de gegevens*. Waar wat de BRP betreft jarenlang werd gefocust op de betrouwbaarheid van de gegevens door landelijke politiek, ministerie en de media, met voornamelijk aandacht voor fraudebestrijding, is sinds enige tijd een kentering zichtbaar op bepaalde vlakken. Steeds vaker vragen dezelfde partijen aandacht

voor de menselijke maat. Er moet oor en oog zijn voor mensen die ‘tussen wal en schip raken’ of in een ‘vicieuze cirkel’ belanden<sup>3</sup>. Dit document heeft mede tot doel richting te geven aan een correcte adresregistratie binnen de wettelijke kaders.

## Organisatie

Het onderdeel organisatie omvat onder meer personeel, kennis en procedures. De vraag is er voldoende personeel beschikbaar en zijn deze medewerkers voldoende toegerust om deze werkzaamheden te kunnen verrichten. En of er actuele plannen en werkinstructies zijn. Een belangrijk deel van de organisatie wordt getoetst in de landelijke zelfevaluatie.

---

<sup>3</sup> Zie in dit kader ook het rapport ‘Een mens leeft, een systeem niet’ van de nationale ombudsman: <https://www.nationaleombudsman.nl/waarmee-kunnen-wij-u-helpen/nieuws/2016/nationale-ombudsman-niemand-uitsluiten-van-inschrijving-bij>.

# Bedreigingen

In dit hoofdstuk zijn voorbeelden van bedreigingen opgenomen op het gebied van gegevens, informatieveiligheid, dienstverlening en organisatie.

## Gegevens

### **Datakwaliteit**

De gegevens van burgerzaken worden door veel overheidsinstellingen gebruikt. Een groot deel van de dienstverlening is afhankelijk van de BRP. Een inwoner zal daardoor direct hinder ondervinden als gegevens niet goed zijn geregistreerd. Denk hierbij aan bedreigingen als het ontbreken van gegevens, het opnemen van corrupte data (gegevens die niet voldoen aan het gegevensmodel), het onjuist toepassen van uitvoeringsvoorschriften of het beschadigd raken van brondocumenten.

### **Betrouwbaarheid**

Gegevens worden altijd ontleend aan bij wet aangewezen brondocumenten en aangiften en aan het toepassen van wetgeving. Het overleggen van brondocumenten is gedeeltelijk – en het doen van aangifte is geheel – afhankelijk van de medewerking van inwoners. Die medewerking is niet vrijblijvend, de burger heeft verschillende wettelijke verplichtingen. Dit betekent dat de inwoners een bepalende factor zijn wat betreft de betrouwbaarheid van de gegevens. Tegelijkertijd is door het gebruik van de gegevens door tal van (semi-)overheidsinstellingen en de aanspraak op voorzieningen, het belang van een betrouwbare registratie bijzonder groot. Dat leidt tot de volgende bedreigingen voor de betrouwbaarheid<sup>4</sup>:

*Onwetendheid van de inwoners, bijvoorbeeld:*

- een inwoner is niet op de hoogte dat hij/zij verplicht is om aangifte te doen van adreswijziging;
- een inwoner is niet op de hoogte dat hij/zij verplicht is om brondocumenten van rechtsfeiten uit het buitenland te overleggen.

*Doelbewust frauderen, bijvoorbeeld:*

- een student laat zich vanwege een uitwonende beurs op een ander adres registreren dan waarop hij/zij feitelijk woonachtig is;
- een pensioengerechtigde die in het buitenland woonachtig is, laat zich met een woon- of briefadres in de BRP registreren;
- een persoon wenst zich niet op een adres te registreren, vanwege de invloed op de berekening van het gezinsinkomen in het geval van toeslagen van de Belastingdienst of een bijstandsuitkering;
- een persoon wenst op een adres geregistreerd te blijven staan vanwege de hypotheekrenteaftrek;
- een persoon laat zich tijdelijk op een adres registreren, slechts met het oog om gebruik te maken van een voorziening zoals de aanvraag voor een reisdocument;
- een persoon mag het woonadres niet registreren van de huiseigenaar in verband met (illegale) (onder-)verhuur;
- een persoon verblijft op een camping maar mag zijn woonadres niet registreren van de campingeigenaar;
- criminelen maken gebruik van de aanwezigheid van een persoon die tijdelijk in Nederland is om fraude en strafbare feiten te plegen<sup>5</sup>;
- een persoon wenst zich niet te registreren, omdat een deurwaarder of justitie op zoek is naar hem/haar.

*Fouten in het bijhouden van gegevens, bijvoorbeeld:*

- de uitvoerend medewerker maakt een vergissing – zoals een typefout – bij het registreren van nieuwe gegevens;
- de uitvoerend medewerker neemt onbewust een verkeerde beslissing door een gebrek aan kennis, onvolledige processen of ontbrekende werkafspraken;
- de uitvoerend medewerker neemt bewust een verkeerde beslissing, ingegeven door fraude, omkoping of door dwang van buitenaf.

---

<sup>4</sup> Met name over adresfraude is veel casuïstiek beschikbaar, via onder meer <https://vng.nl/artikelen/documenten-adresfraude>.

<sup>5</sup> Hier is meer over te vinden op de website van het Centrum voor criminaliteitspreventie en veiligheid (CCV), zie <https://hetccv.nl/nieuws/in-7-stappen-misbruik-van-burgerservicenummers-door-criminelen-voorkomen/>.

*Onvoldoende toezicht door bestuursorganen, bijvoorbeeld:*

- een bestuursorgaan ontvangt signalen dat gegevens onjuist zijn, maar meldt dat niet aan de gemeente;
- het college treedt niet op tegen inwoners die bewust geen of foutieve informatie verstrekken.

*Problematiek rondom briefadressen:*

Bijzondere aandacht verdient de registratie van een briefadres. Het houden van een briefadres vanwege het ontbreken van een woonadres, wordt normaliter gezien als een tijdelijke situatie. Het gedurende langere tijd beschikken over een briefadres, is een signaal van een mogelijk foutieve registratie.

Een aspect waarmee rekening moet worden gehouden bij de aanvraag van een briefadres, is de registratie van meerdere briefadressen op het betreffende adres. Hoewel meerdere briefadressen wettelijk gezien geen reden tot weigering mag zijn, is extra waakzaamheid geboden. Het is prettig als iemand die recht heeft op een briefadres, hierbij wordt geholpen. Maar in de praktijk komt het voor dat briefadresgevers tegen betaling mensen proberen te helpen aan een briefadres, terwijl deze mensen geen recht hebben op een briefadres.

*Multidisciplinaire aandachtsgebieden:*

Bij sommige probleemgevallen of bijzondere doelgroepen zijn meerdere gemeentelijke afdelingen of zelfs overheidsinstellingen betrokken. Ook de betrouwbaarheid van de BRP kan daarbij een rol spelen. Voorbeelden hiervan zijn ondermijning, illegale kamerverhuur, jongeren zonder adres (ook wel spookjongeren genoemd) en arbeidsmigranten. Voor een oplossing volstaat het dan niet om vanuit een enkele discipline naar het probleem te kijken.

## Informatieveiligheid

Door meerdere gebeurtenissen is inmiddels duidelijk wat er gebeurt als de bescherming van informatie niet op orde is. Op gemeentelijk niveau bleek dat bijvoorbeeld na een incident bij de gemeente Hof van Twente, waardoor systemen niet meer bereikbaar waren en data zijn vernietigd<sup>6</sup>. Het is nodig om periodiek een risicoanalyse uit te voeren om de specifieke bedreigingen ten aanzien van de BRP in kaart te brengen.

Steeds vaker zijn er signalen waarneembaar waaruit blijkt dat misbruik van persoonsgegevens of voorzieningen, een directe oorzaak is van schade aan personen of de rechtsstaat. De twee meest sprekende bedreigingen zijn het voorzien van criminelen van echte identiteitsdocumenten of van persoonsgegevens zoals adressen. Hierbij kan sprake zijn van een medewerker die door persoonlijke omstandigheden in een kwetsbare situatie verkeert waar een buitenstaander misbruik van maakt. Of de medewerker is zelf van kwade wil en handelt op eigen initiatief. Sprekende voorbeelden hiervan zijn de Haagse ambtenaar die een paspoort regelde voor criminelen als Taghi<sup>7</sup> en de Amsterdamse ambtenaar die criminelen van persoonsgegevens voorzag voor het plaatsen van explosieven<sup>8</sup>. De Rijksrecherche spreekt er in dit verband zelfs over dat het omkopen van ambtenaren een verdienmodel is geworden<sup>9</sup>.

---

<sup>6</sup> Zie <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/lessen-uit-de-hack-bij-hof-van-twente/> voor een toelichting wat is gebeurd bij de gemeente Hof van Twente en welke lessen hiervan zijn geleerd.

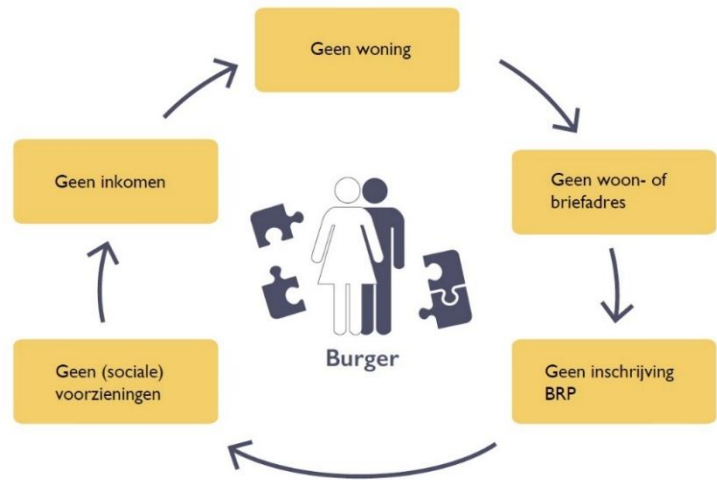
<sup>7</sup> Zie <https://www.nu.nl/binnenland/6239572/haagse-ambtenaar-bekent-paspoorten-te-hebben-vervalst-voor-onder-meer-taghi.html>

<sup>8</sup> Zie <https://www.volkskrant.nl/binnenland/ambtenaar-amsterdam-opgepakt-op-verdenking-van-doorgeven-adressen-waar-explosies-plaatsvonden~be88be0a/>

<sup>9</sup> Zie <https://nos.nl/artikel/2474403>

## Dienstverlening

In het vorige hoofdstuk is kort het dreigbeeld van een vicieuze cirkel genoemd, waarbij de registratie belangrijker lijkt te worden dan de mensen zelf. Denk hierbij aan een voorbeeld waarbij iemand zijn/haar baan en huis kwijtraakt, geen adres meer heeft om zich in te schrijven en door het ontbreken van een adres geen recht heeft op een uitkering. Hoewel dit voorbeeld wellicht wat te simplistisch is weergegeven, illustreert het wel het (mogelijk soms doorgeslagen) effect van de basisregistratie. De nationale ombudsman heeft deze vicieuze cirkel door middel van een *infographic* geprobeerd grafisch weer te geven, zie hiernaast.



## Organisatie

De gemeentelijke organisatie is op meerdere gebieden van essentieel belang voor een goede kwaliteit van het vakgebied burgerzaken, en daarmee dus tegelijkertijd ook een risico. Procedures die niet actueel zijn, personeel dat niet beschikbaar is of niet de juiste opleidingen heeft gevolgd, werkzaamheden die niet zijn gepland, zijn zomaar enkele risico's die negatieve gevolgen hebben voor de kwaliteit.

# Beleidsdoelstellingen

In dit hoofdstuk worden de beleidsdoelstellingen<sup>10</sup> genoemd die gezamenlijk de kwaliteitsnormen en -eisen vormen. Naast algemene burgerzaken doelstellingen zijn er specifieke doelstellingen voor BRP, burgerlijke stand (waaronder huwelijksceremonies), Nederlandschap, reisdocumenten en rijbewijzen. In het volgende hoofdstuk over de beleidsuitvoering wordt op enkele punten ingegaan hoe hieraan uitvoering moet worden gegeven. In de opsomming hieronder is ook vermeld welke factor de doelstelling heeft. De factor wordt gebruikt om een gewicht mee te geven. Er wordt gebruik gemaakt van *klein*, *middel*, *groot* en *maximaal*. Zo telt een doelstelling met de factor groot zwaarder mee bij de evaluatie dan een doelstelling met de factor middel. In het hoofdstuk Evaluatie van het kwaliteitsbeleid wordt hier nader op ingegaan.

De clustermanager is verantwoordelijk voor het voldoen aan deze doelstellingen, het zorgdragen voor een bijbehorende passende inrichting van het informatiesysteem en het uitvoeren van onderzoeken om de kwaliteit aan te kunnen tonen. De clustermanager zorgt ervoor dat bij elke doelstelling maatregelen<sup>11</sup> worden getroffen en uitgevoerd, die nodig zijn om de doelstelling te behalen of om het behalen ervan inzichtelijk te maken.

## Gegevens

### Datakwaliteit

**Doelstelling**    **G.DK.1**                      **BRP**                                      **Factor maximaal**

De gegevens in de BRP zijn volgens geautomatiseerde controles actueel, volledig en integer. Uit de toetsing via de bestandscontrolemodule blijkt dat de datakwaliteit voldoet aan de landelijke normen van de jaarlijkse zelfevaluatie.

**Doelstelling**    **G.DK.2**                      **BRP**                                      **Factor middel**

De gegevens in de BRP zijn volgens handmatige steekproeven actueel, volledig en integer. Dit wordt op een objectieve en transparante wijze gecontroleerd. Uit de inhoudelijke steekproef blijkt dat de datakwaliteit voldoet aan de landelijke normen van de jaarlijkse zelfevaluatie.

**Doelstelling**    **G.DK.3**                      **BRP**                                      **Factor middel**

Gegevens over een adres in de BRP komen overeen met de gegevens in de basisregistratie adressen en gebouwen (BAG). Er wordt periodiek onderzoek gedaan naar de consistentie tussen de BRP en de BAG. Bij mogelijke bewoning van een pand dat volgens de BAG niet geschikt is voor bewoning vindt inschrijving slechts na het afleggen van een huisbezoek plaats. Als er bij feitelijke bewoning mogelijk sprake is van strijd met het bestemmingsplan, dan is dit geen belemmering voor een registratie in de BRP. Hierover kan een melding worden gedaan aan het organisatieonderdeel dat is belast met de handhaving.

### Adres

**Doelstelling**    **G.AD.1**                      **BRP**                                      **Factor groot**

Een persoon wordt, voor zover dit is toegestaan op grond van de Wet BRP, in de BRP geregistreerd met het feitelijke verblijfadres. Er wordt periodiek onderzoek gedaan naar de betrouwbaarheid van de adresgegevens.

**Doelstelling**    **G.AD.2**                      **BRP**                                      **Factor middel**

Eenieder die verblijft in de gemeente en voldoet aan de voorwaarden voor inschrijving, wordt als ingezetene ingeschreven in de BRP. Hetzelfde geldt voor het vertrek uit de gemeente, waarbij de registratie in de nieuwe gemeente of het vertrek uit Nederland moet worden opgenomen. Bijzondere doelgroepen zijn in beeld bij de gemeente en worden bij de registratie in de BRP volwaardig behandeld, overeenkomstig de beleidsuitvoering zoals beschreven in dit kwaliteitsbeleid.

**Doelstelling**    **G.AD.3**                      **BRP**                                      **Factor middel**

<sup>10</sup> In plaats van beleidsdoelstellingen wordt ook wel gesproken over kwaliteitsdoelstellingen.

<sup>11</sup> In plaats van maatregelen wordt ook wel gesproken over prestatie-eisen, kwaliteitseisen en kwaliteitsafspraken.

Een briefadres wordt toegekend aan een persoon die daar volgens de Wet BRP of het gemeentelijk beleid recht op heeft. Dit briefadres blijft geregistreerd zolang betrokkene hier recht op heeft. Er wordt periodiek onderzoek gedaan naar de actualiteit en noodzaak van het briefadres.

**Doelstelling G.AD.4 BRP Factor klein**

Een persoon met een briefadres moet bereikbaar zijn via dit adres. Dit is immers het doel van een briefadres. De bereikbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de briefadresnemer en de briefadresgever.

**Doelstelling G.AD.5 BRP Factor klein**

Als iemand zich wenst in te schrijven op het adres waar al een ander staat ingeschreven dan wordt een verklaring van medebewoning gevraagd, tenzij op andere wijze de medebewoning blijkt. Betreft de nog geregistreerde persoon een vorige bewoner, dan wordt een adresonderzoek gestart.

**Doelstelling G.AD.6 BRP Factor middel**

Van administratieve leegstand is sprake als een voor bewoning geschikt pand volgens de BRP onbewoond is. Dit kan duiden op een fout of zelfs fraude en andere (sociale) misstanden. Hiernaar wordt minimaal eenmaal per jaar onderzoek gedaan. Is een Leegstandsverordening vastgesteld, dan wordt informatie over woningen die zes maanden of langer leegstaan gedeeld met het organisatieonderdeel dat belast is met de uitvoering van Leegstandsverordening en het heffen van de leegstandsheffing.

**Doelstelling G.AD.7 BRP Factor klein**

Signalen die duiden op mogelijke onjuiste adresgegevens worden proactief opgepakt. Bij het verwerken van aangiften van adreswijziging wordt gebruik gemaakt van voorzieningen om risico's te signaleren. Adreswijzigingen die worden gesignaleerd door de voorziening, worden niet geautomatiseerd verwerkt. Er is een visuele controle van een medewerker nodig.<sup>12</sup>

**Doelstelling G.AD.8 BRP Factor middel**

Mogelijke onjuiste adresgegevens of aangiften worden waar mogelijk administratief onderzocht. Waar nodig wordt een huisbezoek afgelegd.

## Nationaliteit

**Doelstelling G.NA.1 BRP Factor middel**

Een persoon wordt in de BRP geregistreerd met de feitelijke nationaliteit, tenzij dit op grond van regelgeving of het ontbreken van een brondocument niet mogelijk is. Bij pasgeboren kinderen wordt direct bij de inschrijving gecontroleerd of de Nederlandse nationaliteit moet worden toegekend, bijvoorbeeld op basis van het zogenaamde grootouder-artikel, waarbij het Nederlanderschap moet worden onderzocht.

## Identiteit

**Doelstelling G.ID.1 BZ-algemeen Factor middel**

Het opnemen en registreren van gegevens vindt plaats op grond van echte, originele brondocumenten. Het gebruik van valse documenten en andere vormen van identiteitsfraude moet worden voorkomen. Dergelijke fraude kost de overheid en de maatschappij immers veel geld. In voorkomende gevallen wordt een document niet teruggegeven aan de burger en wordt aangifte gedaan bij de politie.<sup>13</sup>

**Doelstelling G.ID.2 BRP Factor middel**

---

<sup>12</sup> Risico's die een voorziening signaleert is bijvoorbeeld de signalering dat als gevolg van een adreswijziging minderjarige kinderen op het adres zouden 'achterblijven', doordat de ouder is vergeten om de kinderen in de aangifte te vermelden. Of een signalering dat een inwoner veelvuldig in korte periode adreswijzigingen doet, ook wel een 'veelverhuizer' genoemd. De risicoprofielen gaan uit van de informatie van de adreshistorie van de persoon, de informatie uit de aangifte en de informatie over het adres. Ze zijn niet gebaseerd op gevoelige informatie zoals etniciteit, leeftijd, geslacht of afkomst.

<sup>13</sup> In het geval dat iemand zijn of haar ware identiteit probeert te verhullen of een andere identiteit aanneemt, wordt gesproken over identiteitsfraude. Identiteitsfraude is daarbij geen doel op zich, maar kent vaak criminele, financiële, politieke of terroristische motieven. Denk daarbij aan ongewenste en criminele activiteiten, zoals mensenhandel of drugscriminaliteit. Dit kan onder meer tot financiële en emotionele schade leiden. Overheden, organisaties en burgers worden hier slachtoffer van. Zie ook de circulaire "Verbeterimpuls identiteitsvaststelling", waarin ook wordt gewezen op de rol van de gemeente: <https://www.rvig.nl/documenten/circulaires/2022/06/03/circulaire-verbeterimpuls-identiteitsvaststelling>.

Gegevens moeten worden ontleend aan de meest betrouwbare (sterkste) brondocumenten. Bij rechtsfeiten uit het buitenland moet de persoon zelf zorgen voor deze documenten. Er wordt periodiek onderzoek gedaan naar personen die nog brondocumenten moeten overleggen.

**Doelstelling G.ID.4                      Nederlandschap                      Factor klein**

Bij verzoeken om naturalisatie en optie wordt gepoogd in de BRP ontbrekende gegevens aan te vullen en geregistreerde gegevens door de inwoner te laten onderbouwen met een brondocument.

**Doelstelling G.ID.5                      Rijbewijzen                      Factor klein**

Bij het verzoek om het omwisselen van een buitenlands rijbewijs wordt zowel het buitenlandse rijbewijs als het reisdocument of verblijfsdocument op echtheidskenmerken gecontroleerd.

## Informatieveiligheid

### Informatiebeveiliging

**Doelstelling I.IB.1                      BRP                      Factor maximaal**

De organisatie van de beveiliging, de toegangsbeveiliging en de naleving van de BRP voldoet aan de normen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Dit blijkt uit de toetsing van de informatiebeveiligingsvragen van de Eenduidige Normatiek Single Information Audit (ENSIA) bij de jaarlijkse zelfevaluatie.

**Doelstelling I.IB.2                      BZ-algemeen                      Factor groot**

De persoonsgegevens die nodig zijn bij de werkzaamheden voor burgerzaken, worden veilig verwerkt volgens het gemeentelijk informatiebeveiligingsbeleid.

**Doelstelling I.IB.3                      BRP                      Factor klein**

Informatie zoals (bron-)documenten, correspondentie en zaken, wordt beveiligd, gearchiveerd en vernietigd overeenkomstig de voorschriften. Van (beveiligings-)incidenten wordt melding gedaan.

**Doelstelling I.IB.4                      Burgerlijke stand                      Factor middel**

Jaarlijks wordt gecontroleerd welke niet-register akten en dossiers moeten worden vernietigd.

**Doelstelling I.IB.5                      Reisdocumenten                      Factor maximaal**

De inrichting en organisatie van de beveiliging van het informatiesysteem van de reisdocumenten voldoet aan de normen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Dit blijkt uit de toetsing van de informatiebeveiligingsvragen van de Eenduidige Normatiek Single Information Audit (ENSIA) bij de jaarlijkse zelfevaluatie.

## Privacy

**Doelstelling I.PV.1                      BZ-algemeen                      Factor groot**

Bij de verwerking van persoonsgegevens die nodig zijn bij de werkzaamheden voor burgerzaken, worden de rechten van inwoners gewaarborgd. Hierbij worden de relevante bepalingen van de Algemene verordening gegevensbescherming en de Algemene wet bestuursrecht in acht genomen.

## Integriteit

**Doelstelling I.IN.1                      BZ-algemeen                      Factor middel**

Integriteit is een vereiste kernwaarde van de medewerkers. Dit onderwerp is onderdeel van de functioneringsgesprekken met huidige medewerkers en behoort tot de toetsingscriteria tijdens de sollicitatieprocedure van nieuwe medewerkers, waaronder ook externe medewerkers.

**Doelstelling I.IN.2                      BZ-algemeen                      Factor middel**

Medewerkers gaan veilig, zorgvuldig en integer om met gegevens en informatie. Medewerkers zijn zich bewust van risico's op het gebied van integriteit en privacy en zijn bekend met de mitigerende maatregelen. Er wordt uitvoering gegeven aan het gemeentelijke integriteitsbeleid en er vindt een beoordeling plaats welke aanvullende maatregelen nodig zijn vanwege de specifieke risico's voor het vakgebied burgerzaken.

**Doelstelling I.IN.3                      BZ-algemeen                      Factor middel**

Een medewerker die toegang heeft tot het informatiesysteem van de BRP of de processen met betrekking tot identiteitsbewijzen, bevindt zich op een kwetsbare functie. Mocht een dergelijke medewerker zelf ook in een kwetsbare persoonlijke situatie verkeren dan is er sprake van een verhoogd risico. In dergelijke gevallen is maatwerk nodig om het risico te beoordelen en passende maatregelen te nemen.

## Dienstverlening

### Informatiepositie

**Doelstelling**    **D.IP.1**                    **BZ-algemeen**                    **Factor middel**

De inwoner heeft een goede informatiepositie met betrekking tot de werkzaamheden voor burgerzaken. De informatie over de producten en diensten van burgerzaken op de gemeentelijke website is actueel en betrouwbaar. Als er sprake is van een ingediend verzoek, dan wordt de inwoner geïnformeerd over de voortgang en afhandeling hiervan. Als er sprake is van wijziging van de persoonsgegevens, dan wordt de inwoners geïnformeerd.

**Doelstelling**    **D.IP.2**                    **BZ-algemeen**                    **Factor middel**

Inwoners worden in staat gesteld om op een toegankelijke manier verzoeken met betrekking tot burgerzaken te doen. Dat betekent bij voorkeur digitaal, maar met alternatieven voor mensen die hun zaken niet digitaal willen of kunnen doen.

### Tijdigheid

**Doelstelling**    **D.TD.1**                    **BZ-algemeen**                    **Factor groot**

Inwoners worden bij werkzaamheden voor burgerzaken in de gelegenheid gesteld om binnen de wettelijke termijnen aangiften en verzoeken te doen. Bij aantoonbare calamiteiten kan men met spoed terecht. Aanvragen van inwoners en bedrijven worden binnen de wettelijke termijnen afgehandeld.

### Maatwerk

**Doelstelling**    **D.MW.1**                    **BRP**                                    **Factor middel**

Bij de registratie van het adres van een inwoner is oog voor bijzondere sociaalmaatschappelijke problematiek. Als er bij een verzoek om een briefadres wordt geconstateerd dat er mogelijk sprake is van sociaalmaatschappelijke problematiek, dan wordt getracht de aanvrager door een integrale benadering bij deze problematiek te ondersteunen. Een persoon zonder woonadres wordt, voor zover er wordt voldaan aan de wettelijke voorschriften, geregistreerd met een briefadres, zo nodig ambtshalve.

**Doelstelling**    **D.MW.2**                    **Huwelijken**                    **Factor middel**

Inwoners kunnen trouwen of een partnerschap aangaan bij een trouwambtenaar naar keuze.

**Doelstelling**    **D.MW.3**                    **Huwelijken**                    **Factor middel**

Inwoners kunnen trouwen of een partnerschap aangaan op een locatie naar keuze.

**Doelstelling**    **D.MW.4**                    **Huwelijken**                    **Factor klein**

Inwoners kunnen trouwen of een partnerschap aangaan op een tijdstip naar keuze.

**Doelstelling**    **D.MW.5**                    **Reisdocumenten**                    **Factor klein**

Bij het aanvragen en het afhalen van een reisdocument voor een minderjarige jonger dan 12 wordt de minderjarige vergezeld door een gezaghebbende ouder of derde.

### Samenwerking

**Doelstelling**    **D.SW.1**                    **BRP**                                    **Factor middel**

De gemeente werkt samen met ketenpartners om de kwaliteit van de gegevens in de BRP te verhogen en de dienstverlening aan inwoners en bedrijven te verbeteren. Voorafgaand aan een nieuwe samenwerking vindt eerst een verkenning plaats waarbij wordt gekeken of er wordt voldaan aan de privacyvoorschriften uit de Wet BRP en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Het kan hierbij onder meer gaan om het aansluiten bij (gemeentelijke) samenwerkingsverbanden ten behoeve van het woonfraude en het tegengaan van uitbuiting en

ondermijning, de deelname aan de Landelijke aanpak adreskwaliteit (LAA)<sup>14</sup>, het afhandelen van terugmeldingen over mogelijke onjuistheden, de eventuele samenwerking met de woningcorporatie(s)<sup>15</sup> en de deelname aan de Werkgroep terugdringen identiteitsfraude (WTI)<sup>16</sup>.

**Doelstelling D.SW.2 BRP Factor middel**

De gegevensverstrekking aan andere gemeentelijke onderdelen en aan derden is geregeld bij of krachtens verordening en wordt overeenkomstig uitgevoerd.

## Organisatie

### Personeel

**Doelstelling O.PE.1 BRP Factor groot**

Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van functionarissen op het gebied van BRP zijn bepaald en toegewezen aan medewerkers.

**Doelstelling O.PE.3 Huwelijken Factor klein**

Een trouwambtenaar voor één dag wordt begeleid door een reguliere trouwambtenaar of ambtenaar van de burgerlijke stand.

**Doelstelling O.PE.4 Reisdocumenten Factor middel**

Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van functionarissen op het gebied van reisdocumenten zijn bepaald en toegewezen aan medewerkers.

**Doelstelling O.PE.5 Rijbewijzen Factor klein**

Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van functionarissen op het gebied van rijbewijzen zijn bepaald en toegewezen aan medewerkers.

### Kennis

**Doelstelling O.KE.1 BZ-algemeen Factor groot**

Er zijn voldoende geschikte medewerkers beschikbaar om de werkzaamheden op het gebied van burgerzaken te verrichten. Medewerkers die deze werkzaamheden uitvoeren, beschikken over de relevante kennis en vaardigheden.

### Procedures

**Doelstelling O.PD.1 BRP Factor maximaal**

De processen van de BRP voorzien in een juiste inrichting, werking en beveiliging van de BRP. De landelijke rechtmatigheidsnormen op het gebied van de bijhouding en de verstrekking van gegevens uit de BRP zijn in procedures verwerkt en worden overeenkomstig uitgevoerd.

**Doelstelling O.PD.2 BZ-algemeen Factor groot**

De werkzaamheden op het gebied van burgerzaken zijn in procedures beschreven en worden overeenkomstig uitgevoerd. De beleidsdoelstellingen zijn in deze procedures verwerkt.

**Doelstelling O.PD.3 BRP Factor groot**

De verwerking van gegevens in de BRP vindt tijdig, juist en volledig plaats. De landelijke volwassenheidsnormen uit de jaarlijkse zelfevaluatie op het gebied van de bijhouding en de verstrekking van gegevens uit de BRP zijn in procedures verwerkt en worden overeenkomstig uitgevoerd.

---

<sup>14</sup> Met deelname aan de LAA wordt beoogd om samen met andere deelnemende partijen door middel van risicogericht adresonderzoek de kwaliteit van de adresgegevens te verhogen. Meer informatie is te vinden via <https://www.rvig.nl/brp/landelijke-aanpak-adreskwaliteit-laa>.

<sup>15</sup> De samenwerking met woningcorporaties kan zich uiten in de aanpak van mogelijke woonfraude door (wederzijds) signalen te delen of het faciliteren in het verkrijgen van BRP-gegevens zodat de inwoner bij woningtoewijzing niet zelf een BRP-uittreksel hoeft te kopen om bij de corporatie te overleggen.

<sup>16</sup> Het doel van de WTI is om identiteitsfraude zoveel mogelijk tegen te gaan door het delen van kennis en ervaringen door de deelnemers. De opgedane kennis en ervaring wordt gebruikt in de gemeentelijke organisatie.

**Doelstelling O.PD.7 Reisdocumenten Factor maximaal**

De inrichting, werking en beveiliging van het reisdocumentenproces voldoet aan de wettelijke normen van de jaarlijkse zelfevaluatie.

**Doelstelling O.PD.9 Reisdocumenten Factor middel**

De inrichting, werking en beveiliging van het reisdocumentenproces voldoet aan de aanbevelingen van de jaarlijkse zelfevaluatie.

**Doelstelling O.PD.10 BZ-algemeen Factor middel**

De werkzaamheden in het kader van burgerzaken vinden plaats met toepassing van de geldende richtlijnen en vinden gecontroleerd plaats. Processen zijn ingericht en bevoegdheden toegekend zodat het uitvoeren van een risicovolle handeling vooraf wordt verdeeld over twee medewerkers (functiescheiding) of achteraf door een tweede medewerker wordt gecontroleerd (vierogenprincipe), ter voorkoming van fouten en misbruik. Niet-  
risicovolle wijzigingen worden steekproefsgewijs door een andere medewerker gecontroleerd.<sup>17</sup>

## Technologie

**Doelstelling O.TL.2 BZ-algemeen Factor klein**

Bij de controle van identiteitsdocumenten bij werkzaamheden voor burgerzaken worden technische hulpmiddelen gebruikt.

---

<sup>17</sup> Onder een risicovolle wijziging wordt in elk geval verstaan de inschrijving, het verwerken van een buitenlands brondocument en het opnemen van nationaliteitsgegevens. Als gevolg van (landelijke) ontwikkelingen kan de informatiebeheerder deze lijst uitbreiden.

# Beleidsuitvoering

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de beleidsuitvoering van burgerzaken. Hier wordt antwoord gegeven op de vraag op welke wijze in de praktijk moet worden omgegaan met de wettelijke verplichtingen die de gemeente heeft bij de uitvoering van de wettelijke bepalingen en enkele beleidsdoelstellingen.

## Uitvoeringsregels bij registratie briefadres

### Inleiding

Het eerste uitgangspunt bij het registreren van de adresgegevens van een inwoner, is dat iedereen wordt geregistreerd met het adres waar hij of zij feitelijk verblijft. Het tweede uitgangspunt is dat personen die voldoen aan de wettelijke voorschriften, in de BRP met een adres staan geregistreerd. Dat geldt ook voor personen die dakloos zijn.

Het is mogelijk om een briefadres aan te vragen. Een briefadres wordt toegekend aan een persoon die er volgens de Wet BRP recht op heeft. Dit briefadres blijft gehandhaafd zolang betrokkene hier recht op heeft. Bij personen die geen recht meer hebben op een briefadres, wordt de feitelijke situatie geregistreerd. Van personen die geen recht hebben op een briefadres, wordt de aangifte voor een briefadres geweigerd. Fraude wordt zo mogelijk bij de aangifte al voorkomen.

De medewerker van het Klant Contact Centrum (KCC) beslist namens het college van burgemeester en wethouders op een aanvraag briefadres als die wordt gedaan op grond van een reden als genoemd in artikel 2.23, eerste lid, van de Wet BRP. Dit omvat de volgende situaties:

- Het ontbreken van een woonadres, zoals bedoeld in artikel 1.1, onder o, van de Wet BRP.
- Bij verblijf in een instelling, zoals bedoeld in artikel 2.40 van de Wet BRP.
- Vanwege veiligheidsredenen, zoals bedoeld in artikel 2.41 van de Wet BRP.

### Briefadres bij aanvraag uitkering

Bij de aanvraag voor een uitkering bij Sociale Dienstverlening (SDV) kan de inwoner om een briefadres vragen. De inkomensconsulent van SDV initieert dan een domicilieonderzoek door de handhavingsmedewerker. Als uit dit onderzoek volgt dat betrokkene geen woonadres heeft, dan geeft de inkomensconsulent toestemming voor een briefadres op een gemeentelijk adres<sup>18</sup>. De aangifte wordt gedaan bij het KCC. De feitelijke beslissing over het toekennen van een briefadres ligt altijd bij het KCC.

Vraagt iemand bij het KCC om een briefadres en is hij/zij ook van plan om een uitkering aan te vragen, dan verwijst het KCC betrokkene door naar SDV om het voorgaande proces te doorlopen. Ook in het geval dat iemand al een uitkering heeft en dan om een briefadres vraagt, verwijst het KCC betrokkene door naar de inkomensconsulent.

De toestemming van SDV voor het houden van briefadres is geen garantie voor het daadwerkelijk verkrijgen van het briefadres. Er zijn immers meer wettelijke voorwaarden verbonden aan een briefadres, zoals rechtmatig verblijf, en die worden door het KCC getoetst.

Bij het geven van de toestemming voor het briefadres maakt de inkomensconsulent afspraken met de briefadresnemer. Over de volgende onderwerpen worden afspraken gemaakt:

1. De wijze waarop de briefadresnemer contact met de inkomensconsulent opneemt en de frequentie van het ophalen van de post door de briefadresnemer.
2. De briefadresnemer moet een overzicht van de verblijfadressen bijhouden en dit overzicht overleggen aan de inkomensconsulent.
3. De inschrijving bij Woningnet en het actief op zoek gaan naar een nieuwe woonruimte.

Als de briefadresnemer zich na toekenning van het briefadres niet aan de gemaakte afspraken houdt, dan kan SDV de toestemming voor het houden van het briefadres intrekken. Dan doet de medewerker van SDV een melding hierover aan het KCC. Een medewerker van het KCC zal dan een adresonderzoek opstarten. De inschrijving op het gemeentelijk adres wordt beëindigd.

---

<sup>18</sup> Als adres voor deze situaties wordt in 2026 “Marktlaan 124” gebruikt. Dit adres kan worden gewijzigd.

SDV doet minimaal elk half jaar onderzoek naar de actualiteit van de briefadressen op het gemeentelijk adres.

### Verblijf in een vakantiepark

De registratie van een woonadres vindt ook plaats als er sprake is van strijd met het bestemmingsplan. Of een pand wel of niet bestemd is voor bewoning, is geen wettelijk criterium bij de registratie in de BRP. Bij mensen die op een vakantiepark wonen, registreert het KCC het adres van het park als woonadres in de BRP. Bij feitelijk verblijf in een vakantiepark, ook als dit tijdelijk is, is immers sprake van een woonadres zoals bedoeld in de Wet BRP<sup>19</sup>. De Wet BRP biedt geen mogelijkheden om bij feitelijk verblijf in een recreatiewoning een briefadres te kiezen, dus wordt in dergelijke gevallen geen briefadres toegekend. Bij registratie op een recreatiewoning kan het KCC een melding doen over de registratie bij het team belast met handhaving. De bewoner wordt vooraf geïnformeerd over deze melding.

Bij vermoeden van een situatie die (extra) aandacht vraagt vanwege sociaal-maatschappelijke problematiek, zal de medewerker van het KCC met het oog op de zorgplicht een seintje geven richting een collega van SDV of van het Maatwerk Expertise Team (MET).

### Overbrugging tussen twee woonadressen

Met enige regelmaat komt het voor dat een inwoner de huidige woning verkoopt, maar de nieuwe woning nog niet kan betrekken. Bijvoorbeeld vanwege een verbouwing, of doordat de woning nog in aanbouw is. Tijdens deze overbruggingsperiode moet betrokkene worden geregistreerd met het tijdelijke adres als er sprake is van een woonadres<sup>20</sup>. Kan met bijvoorbeeld een huur of koopovereenkomst worden aangetoond dat deze overbruggingsperiode van korte duur is, in elk geval korter dan twee maanden, dan is een briefadres in de tussentijd mogelijk. In navolging van de definitie van het begrip woonadres, geldt een periode van drie maanden hierbij als maximale periode voor het briefadres. Duurt deze periode langer dan drie maanden, dan moet de inwoner in principe zijn tijdelijke verblijfadres als woonadres laten registreren. Bij meerdere adressen is dat het adres waar betrokkene naar redelijke verwachting de meeste malen zal overnachten. Is zelfs dan geen sprake van een woonadres, dan kan onder de voorwaarden van de Wet BRP alsnog een briefadres worden toegekend.

### Ambtshalve toekenning van een briefadres

Tijdens een adresonderzoek kan blijken dat een persoon, die wel bereikbaar is in de communicatie met de gemeente, gezien het feitelijk en rechtmatig verblijf een ingezetene zou moeten zijn. Als deze persoon niet beschikt over een woonadres, maar niet in staat is of bereid is om aangifte van een briefadres te doen, dan wordt ambtshalve een briefadres toegekend. Als er geen (natuurlijk of rechts-) persoon bereid is om als briefadresgever op te treden, dan wordt het gemeentelijk adres als briefadres opgenomen. De tekst hieronder bij *Gemeentelijk adres als briefadres* is hierbij van toepassing.

### Gemeentelijk adres als briefadres

Degene die briefadres wenst, moet zelf een (natuurlijk of rechts-) persoon bereid vinden om als briefadresgever op te treden. Het gemeentelijk adres komt in principe pas in beeld bij ambtshalve toekenning van een briefadres, als er niemand wordt gevonden die als briefadresgever kan optreden<sup>21</sup>. Als bij een verzoek om het houden van briefadres de briefadresnemer kan beargumenteren waarom hij/zij geen briefadresgever bereid kan vinden, dan kan als uitzondering op verzoek van de briefadresnemer het gemeentelijk adres worden gekozen.

Als meerdere gemeenten betrokken zijn bij een persoon, vindt de toekenning van het briefadres bij voorkeur plaats in de gemeente waarmee betrokkene, alle omstandigheden in acht genomen, de meeste binding heeft. Waar nodig vindt overleg plaats met die gemeente(n). Er wordt te allen tijde voorkomen dat een persoon 'tussen wal en schip' terecht komt. Dit betreft een uitzonderlijke situatie waarin betrokkene op grond van de Wet BRP recht heeft op een briefadres, maar aantoonbaar geen enkele gemeente bereid is dit briefadres te verstrekken.

---

<sup>19</sup> Zie de omschrijving van de definitie woonadres in artikel 1.1, onder o, van de Wet BRP.

<sup>20</sup> Zie opnieuw artikel 1.1, onder o, van de Wet BRP.

<sup>21</sup> Deze handelwijze is in lijn met de bevindingen van de nationale ombudsman en met de wijziging van de Wet BRP (zie voor een toelichting op de wijziging de stukken op <https://www.tweedekamer.nl/kamerstukken/wetsvoorstellen/detail?id=2020Z22702&dossier=35648>).

Het college beoordeelt of in dat geval, om te voorkomen dat betrokkene buiten de BRP valt, een briefadres in de gemeente Haarlemmermeer kan worden toegekend, ook indien betrokkene geen aantoonbare binding met de gemeente heeft

De gemeente stelt een gemeentelijk adres ter beschikking voor dergelijke situaties<sup>22</sup>. Het KCC treedt dan op als briefadresgever. Het KCC als briefadresgever maakt afspraken met de briefadresnemer. Deze afspraken gaan over de volgende onderwerpen:

1. De bereikbaarheid van de briefadresnemer.
2. De frequentie van het ophalen van de post, in principe eenmaal in de twee weken. Als de briefadresnemer (tijdelijk) niet in staat is om de post op te halen, dan neemt hij/zij contact op met het KCC hierover. De briefadresnemer deelt dan mede wat de reden is voor deze situatie en hoelang dit gaat duren.
3. Het gebruik van het gemeentelijk adres. Zo mag het adres niet worden gebruikt voor registratie bij de Kamer van Koophandel.
4. De briefadresnemer is zelf verantwoordelijk voor het ophalen van de post. Er kan niet iemand worden gemachtigd om dit te doen. Immers, dat zou een indicatie zijn dat iemand bereid is om als briefadresgever op te treden en dan is het gemeentelijk briefadres geen optie.

Als de briefadresnemer zonder hierover afspraken te hebben gemaakt met het KCC gedurende de afgesproken periode van twee weken de post niet ophaalt, dan controleert het KCC de actualiteit en noodzaak van het briefadres. Deze controle kan enkele weken duren en kan leiden tot een adresonderzoek. Als betrokkene de post niet meer komt ophalen, dan beschouwt het KCC de briefadresnemer als niet bereikbaar via het briefadres. Als iemand niet bereikbaar is via het briefadres, dan kan dat briefadres worden beëindigd. Het KCC start een adresonderzoek om de situatie te onderzoeken. De tekst hieronder bij *Inlichtingenplicht* is hierbij van toepassing.

## Integrale benadering

Als er bij een verzoek om een briefadres wordt geconstateerd dat er mogelijk sprake is van sociaalmaatschappelijke problematiek, dan wordt getracht de aanvrager door een integrale benadering bij deze problematiek te ondersteunen. In voorkomende gevallen kan de verzoeker worden opgeroepen om het verzoek om een briefadres zo mogelijk in persoon op het gemeentekantoor in te dienen en toe te lichten. Door middel van een persoonlijk gesprek kan de situatie van de verzoeker goed worden beoordeeld en het recht op het briefadres beter worden vastgesteld. Bovendien kan onderliggende (sociale) problematiek worden gesignaleerd en betrokkene worden verwezen naar een medewerker uit het sociaal domein<sup>23</sup>.

## Inlichtingenplicht

Bij een verzoek om een briefadres kan worden gevraagd om aanvullende informatie over het verzoek, om de rechtmatige aanspraak op het briefadres vast te kunnen stellen. De verzoeker is verplicht hieraan medewerking te verlenen<sup>24</sup>. Een persoon die weliswaar telefonisch of via e-mail bereikbaar is, doch weigert een adres te doen registreren of zelfs weigert enige verblijfplaats kenbaar te maken, is in zoverre onbereikbaar<sup>25</sup>. In een dergelijk geval wordt er in beginsel niet een briefadres toegekend, maar wordt zo nodig het vertrek uit Nederland opgenomen<sup>26</sup>. Een al bestaande briefadresregistratie kan om dezelfde reden worden beëindigd.

## Meerdere briefadressen op één adres

In het geval dat de beoogd briefadresgever al voor meerdere personen het briefadres verzorgt, wordt bij een nieuw verzoek om een briefadres de opgegeven reden nader onderzocht. Omdat de reden voor het houden van een briefadres persoonlijk is, wordt verwacht dat het verzoekformulier een reflectie is van deze persoonlijke situatie. Er kan daarbij niet worden volstaan met het gebruik van een standaardreden, al dan niet opgegeven

<sup>22</sup> Als adres voor deze situaties wordt in 2026 "Taurusavenue 100" gebruikt. Dit adres kan worden gewijzigd.

<sup>23</sup> Met deze aanpak wordt zelfstandig uitvoering gegeven aan de aangenomen motie nr. 32 van het lid Ceder bij kamerstuk 35 572, inhoudende een wetswijziging van de Wet BRP. Zie ook <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-35772-32.html>.

<sup>24</sup> Artikel 2.45 van de Wet BRP en zie ook de uitspraak van 19 januari 2022, zaaknummer 202004298/1/A3, van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

<sup>25</sup> Zie in dit verband onder meer de uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State van 6 februari 2019, ECLI:NL:RVS:2019:354.

<sup>26</sup> Artikel 2.22 van de Wet BRP.

door de briefadresgever. Er wordt gecontroleerd of verschillende verzoekformulieren bij deze briefadresgever niet steeds dezelfde motivatie bevatten. Als de beoogd briefadresgever wordt gedreven door sociaalmaatschappelijke dan wel commerciële doeleinden, dan ligt de aanwijzing van een rechtspersoon als briefadresgever<sup>27</sup> meer voor de hand. De tekst hieronder bij *De briefadresgever* is hierbij van toepassing.

## Bereikbaarheid van een briefadresnemer

Een persoon met een briefadres moet bereikbaar zijn via dit adres. Dit is immers het doel van een briefadres. De bereikbaarheid wordt gecreëerd doordat de briefadresnemer verantwoordelijk is voor het ophalen van de poststukken en de briefadresgever zorgdraagt voor het overhandigen van de poststukken aan de briefadresnemer.

Is een briefadresnemer niet meer bereikbaar via het briefadres, wordt van hem/haar geen aangifte van een ander brief- of woonadres ontvangen en kunnen ondanks het onderzoek geen adresgegevens worden achterhaald, dan wordt de inschrijving op het briefadres beëindigd en wordt het vertrek uit Nederland opgenomen<sup>28</sup>. Zie in dit verband ook de toelichting bij Inlichtingenplicht.

## De briefadresgever

Een rechtspersoon die is gevestigd in de gemeente wordt slechts als briefadresgever door het college aangewezen<sup>29</sup> na een schriftelijke aanvraag hiertoe, waarbij de vertegenwoordiger van de rechtspersoon vooraf verklaart de verplichtingen op grond van de Wet BRP in acht te zullen nemen. De aanwijzing van een rechtspersoon als briefadresgever wordt beëindigd als de briefadresgever zich, ondanks een oproep daartoe, bij herhaling niet houdt aan de verplichtingen op grond van de Wet BRP. De aanwijzing wordt ook beëindigd als de briefadresgever bewust medewerking verleent aan een onjuiste registratie van een persoon.

## Periodieke controle briefadres

De registratie van een briefadres heeft veelal een reden die tijdelijk van aard is. De actualiteit en noodzaak van het briefadres moet in stand worden gehouden voor een betrouwbare BRP. Daarom wordt minimaal tweemaal per jaar van alle personen die langer dan drie maanden briefadres houden vanwege het ontbreken van een woonadres, de actualiteit van de adresgegevens gecontroleerd. Betrokkenen worden bij deze controle benaderd en gevraagd om informatie te geven. Ook de briefadresgever kan worden benaderd. Enerzijds is dat vanwege de vraag of de briefadresgever beschikt over informatie wat betreft het briefadres, anderzijds met de vraag of betrokkene nog bereid is om als briefadresgever op te treden.

Een briefadres wordt in beginsel niet gecontinueerd als betrokkene geen informatie verschaft over de verblijfplaats. De controle van de SDV-briefadressen wordt door SDV zelf gedaan, geïnitieerd door het KCC. De rest van de briefadressen wordt gecontroleerd door het KCC.

## Maatwerk bij adresregistratie en sociaalmaatschappelijke problematiek

De afgelopen jaren is vanuit verschillende kanten opgeroepen om maatwerk toe te passen bij de adresregistratie. Dit heeft onder meer geleid tot een publicatie van Divosa<sup>30</sup> en een wijziging van artikel 2.23, tweede lid, van de Wet BRP<sup>31</sup>. Waar eerst de ambtshalve toekenning van een briefadres door het college facultatief was dankzij de 'kan-bepaling', is dit een verplichting geworden vanwege de wijziging in een 'moet-bepaling'. De voorwaarden voor het houden van een briefadres, zie hiervoor ook de inleiding van dit hoofdstuk, zijn ongewijzigd gebleven. De wetswijziging beoogt om de terughoudende omgang van verschillende gemeenten bij het toekennen van briefadressen tegen te gaan, als het gaat om personen die op basis van de Wet BRP recht hebben op een briefadres. In de Memorie van Toelichting wordt nadrukkelijk gesproken over de problematiek

<sup>27</sup> Artikel 2.42, aanhef en onder b, van de Wet BRP.

<sup>28</sup> Hierbij wordt gehandeld overeenkomstig de circulaire Adresonderzoek BRP (zie <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/circulaires/2023/03/22/circulaire-adresonderzoek-brp>).

<sup>29</sup> Artikel 2.42, aanhef en onder b, van de Wet BRP.

<sup>30</sup> Divosa is een vereniging van leidinggevenden in het sociaal domein. De 'Handreiking briefadressen en het voorkomen van dakloosheid' is te vinden via <https://www.divosa.nl/publicaties/handreiking-briefadressen-en-het-voorkomen-van-dakloosheid>).

<sup>31</sup> Zie de Memorie van Toelichting via <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-35648-3.html>.

waarmee dak- en thuislozen te maken krijgen als zij niet als ingezetene in de BRP zijn geregistreerd. Een briefadres is namelijk mogelijk in dergelijk gevallen, vanwege het ontbreken van een woonadres<sup>32</sup>. Om gemeenten aan te sporen hiermee op een juiste en passende manier om te gaan, is de mogelijkheid om ambtshalve een briefadres te registreren dus gewijzigd in een verplichting.

De indruk dat de zojuist besproken wetswijziging ook beoogt om de gevallen waarin een briefadres kan worden toegekend is verruimd, is onjuist. Het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties heeft er expliciet voor gekozen om gemeenten geen mogelijkheden te geven om maatwerk toe te passen in de BRP-registratie. Als er maatwerk nodig is, dan is het aan de gegevens gebruikende instanties om dit op een juiste manier toe te passen. Zo kan op grond van de Participatiewet in uitzonderlijke situaties in het sociaal domein ervoor worden gekozen om de kostendelersnorm niet toe te passen. Hoewel daarmee zeer terughoudend mee om moet worden gegaan, is die maatwerkmogelijkheid er wel. Dit in tegenstelling tot de Wet BRP, waarbij er geen enkele ruimte is tot maatwerk. De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft al eerder bevestigd dat een gemeente niet de vrijheid heeft om een briefadres toe te kennen aan iemand die niet aan de wettelijke voorwaarden voldoet<sup>33</sup>.

Dat aan de gemeente Haarlemmermeer geen vrijheid toekomt om buiten de wettelijke voorwaarden om een briefadres toe te kennen, betekent niet dat er geen menselijke maat kan zijn bij de uitvoering van de wettelijke voorschriften. Het is bekend dat er kwetsbare personen in onze gemeente verblijven. Deze groep mensen kampt soms met de gevolgen van een verslaving, psychiatrische aandoeningen of verstandelijke beperkingen. Daardoor komen deze mensen hun administratieve verplichtingen en afspraken niet altijd na. Juist deze mensen hebben laagdrempelige medische basiszorg nodig die zij in de praktijk alleen krijgen na registratie in de BRP. Zonder zorgverzekering krijgen deze personen niet de zorg die zij nodig hebben. Dat vergroot de kans op bijvoorbeeld ernstige lichamelijke of psychiatrische aandoeningen. Zonder registratie in de BRP komen zij in de praktijk ook niet in aanmerking voor een plek op de wachtlijst voor een woning, waardoor zij gedwongen dakloos blijven. Registratie in de BRP is vaak noodzakelijk om de problematiek grondig aan te pakken. Iemand die in een dergelijke situatie verkeert en voldoet aan de voorwaarden voor een briefadres, zal geregistreerd worden met een briefadres. Desnoods zorgt de gemeente daar ambtshalve voor, zie de toelichting hierboven bij *Ambtshalve toekenning van een briefadres*.

Ondanks in de situatie dat een briefadres door de bepalingen van de Wet BRP niet mogelijk is, kan mogelijk maatwerk binnen het sociaal domein worden toegepast. Daarom worden dergelijke gevallen door de medewerker van het KCC voorgelegd aan het Maatwerk Expertise Team.

In deze paragraaf zijn enkele voorbeelden genoemd hoe invulling wordt gegeven aan maatwerk. In gevallen waarbij er sprake is van dak- of thuisloosheid, wordt een briefadres toegekend. Zie in dit verband ook de toelichting hierboven bij *Briefadres bij aanvraag uitkering*. Ook in gevallen waarbij bijvoorbeeld sprake is van een verblijf in een instelling zoals een penitentiaire instelling of beschermd wonen, bestaat het recht om briefadres te kiezen<sup>34</sup>. De gemeente zal personen die niet (meer) als ingezetene zijn ingeschreven, niet uitzonderen van deze keuzemogelijkheid zolang aan de voorwaarden voor registratie als ingezetene wordt voldaan<sup>35</sup>. Tot slot kan aan een persoon zonder woonadres bij een langdurend verblijf in een ziekenhuis of andersoortige opvang, een briefadres worden toegekend. Kenmerkend bij deze gevallen is dat er binnen de grenzen van de Wet BRP wordt gezocht naar mogelijkheden om toch een briefadres toe te kennen, in plaats van een reden te zoeken om dat niet te doen.

## Registratie van bijzondere doelgroepen

In dit onderdeel wordt ingegaan op de registratie van bepaalde bijzondere doelgroepen, waarvan blijkt dat deze in sommige situaties tekortschiet. Het betreft hier groepen als arbeidsmigranten<sup>36</sup>, expats, ouderen, jongeren, studenten en bewoners van verblijven met een recreatiebestemming. Eenieder die verblijft in de gemeente en

<sup>32</sup> Artikel 1.1, onder o, in combinatie met artikel 2.23, eerste lid, van de Wet BRP.

<sup>33</sup> Zie de uitspraak van 14 april 2021 van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (ECLI:NL:RVS:2021:770).

<sup>34</sup> Artikel 2.40, derde en vierde lid, van de Wet BRP.

<sup>35</sup> Artikel 2.19, eerste en vijfde lid, van de Wet BRP.

<sup>36</sup> Zie voor meer informatie over arbeidsmigranten ook het tweede advies van het Aanjaagteam bescherming arbeidsmigranten via <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2020/10/30/tweede-advies-aanjaagteam-bescherming-arbeidsmigranten>.

voldoet aan de voorwaarden voor inschrijving, wordt als ingezetene ingeschreven in de BRP<sup>37</sup>. Hetzelfde geldt voor het vertrek uit de gemeente, waarbij de registratie in de nieuwe gemeente of het vertrek uit Nederland moet worden opgenomen. Bijzondere doelgroepen worden bij de registratie in de BRP volwaardig behandeld. Het is hiervoor noodzakelijk dat de gemeente voldoende kennis draagt van de plaatselijke omstandigheden en een goed zicht heeft op in de gemeente verblijvende personen die behoren tot deze doelgroepen.

De gemeente dient te stimuleren dat personen, behorende tot een bepaalde doelgroep, die zich in Nederland vestigen, van adres wijzigen of Nederland verlaten, aangifte hiervan doen. Zo nodig wordt een onderzoek gedaan naar de wijze waarop dit kan worden gedaan.

---

<sup>37</sup> Een belangrijke voorwaarde voor inschrijving is dat het verblijf in Nederland minimaal vier maanden gedurende een half jaar is (artikel 2.4, eerste lid, van de Wet BRP).

# Evaluatie van het kwaliteitsbeleid

**De clustermanager is verantwoordelijk voor de uitvoering van de jaarlijkse evaluatie van de beleidsdoelstellingen uit dit document. De clustermanager kan deze werkzaamheden overdragen aan een andere functionaris. Alle betrokken functionarissen verlenen hun medewerking aan de evaluatie. De bevindingen worden gerapporteerd aan het college van burgemeester en wethouders. Bij het evaluatierapport wordt vermeld welke maatregelen er naar aanleiding van de evaluatie worden ondernomen.**

## Uitvoering van de beleidsevaluatie

De evaluatie omvat de volgende activiteiten:

- bureauonderzoek naar documenten en rapportages;
- interviews met betrokken functionarissen;
- interview met vertegenwoordiger vanuit het sociaal domein;
- opstellen van conceptrapportage inclusief aanvullende maatregelen;
- voorleggen van conceptrapportage aan betrokken functionarissen; en
- uitbrengen van rapportage aan het college.

De volgende zaken worden onderzocht en komen vervolgens terecht in de rapportage aan het college:

- de mate waarin is voldaan aan de beleidsdoelstellingen;
- de mate waarin beleidsdoelstellingen zijn vertaald naar maatregelen;
- de mate waarin uitvoering is gegeven aan de maatregelen;
- een samenvatting van de resultaten van de onderzoeken naar de gegevens; en
- de te nemen aanvullende maatregelen.

Het uitvoeren van de evaluatie levert uiteindelijk een score op die de kwaliteit van burgerzaken illustreert. Doordat de evaluatie jaarlijks wordt behaald, is het mogelijk om deze scores te vergelijken met voorgaande jaren. De te behalen score vindt plaats via een systeem van puntentoekenning. Deze punten worden toegekend tijdens de evaluatie. Bij het berekenen van de eindscore wordt opgemerkt dat de ene doelstelling meer meeweegt dan de andere doelstelling (zie het hoofdstuk Beleidsdoelstellingen).

...the first of these is the fact that the...

...the second is the fact that the...

...the third is the fact that the...

...the fourth is the fact that the...

...the fifth is the fact that the...

...the sixth is the fact that the...

...the seventh is the fact that the...

...the eighth is the fact that the...

...the ninth is the fact that the...

...the tenth is the fact that the...

...the eleventh is the fact that the...

...the twelfth is the fact that the...

...the thirteenth is the fact that the...

...the fourteenth is the fact that the...

...the fifteenth is the fact that the...

...the sixteenth is the fact that the...

...the seventeenth is the fact that the...

...the eighteenth is the fact that the...

...the nineteenth is the fact that the...

...the twentieth is the fact that the...

...the twenty-first is the fact that the...

...the twenty-second is the fact that the...