



Handreiking binnengemeentelijk gebruik BAG

Inleiding

“De BAG: Niet alleen omdat het moet, maar omdat je er wijzer van wordt!”

Met dit motto verwoordt het ministerie van Infrastructuur en Milieu het beleid voor het gebruik van de BAG. Wij noemen dit ook wel de “winstpakkerbenadering”.

Vanuit het “BAG Bronhouders en Afnemers Overleg” (BAGBAO) is ook de vraag gesteld:

“Wat zijn voor gemeenten de publiekrechtelijke taken waarvoor het verplicht gebruik van de BAG ingaat per 1-7-2011?” Er is namelijk een behoefte aan prioriteitstelling van de projecten om het binnengemeentelijk gebruik van de BAG te implementeren. In deze notitie treft u een beknopte handreiking om deze prioriteitstelling te bepalen.

Betrokken taken verplicht gebruik

Het BAGBAO heeft als voorbeeld gerefereerd aan een lijst van het Agentschap Basisregistratie Persoonsgegevens en Reisdocumenten (BPR) voor de invoering van “de GBA als Basisregistratie Personen”. Daarin worden ook publiekrechtelijke taken genoemd waar de gemeente (als afnemer) de GBA verplicht moet gebruiken. Deze lijst kan dus tevens als basis voor een lijst voor het verplicht gebruik van de BAG dienen, omdat de adresgegevens van de GBA uit de BAG dienen te komen. Het verplicht gebruik van de BAG voor deze taken kan dus eenvoudig geregeld worden door de GBA aan te sluiten op de BAG. Bijvoorbeeld voor taken in het domein van werk & inkomen. Taken in dit domein zijn

vrijwel altijd aan een persoon gebonden. De BAG-gegevens worden dan met de persoonsgegevens meegeleverd voor de betreffende taak. In dezelfde taken kan overigens ook sprake zijn van benodigde adres- en bouwgegevens als objectgegevens, los van de persoon. Bijvoorbeeld het rioolrecht dat een eigenaar woonachtig in een verblijfsobject met adres X moet betalen voor zijn bedrijfspand op adres Y. Dezelfde lijst van BPR kan dus ook gebruikt worden voor de check op directe aansluiting op de BAG. Voor de inhoud van deze takenlijst verwijzen we u naar BPR omdat die deze lijst beheert: er kunnen namelijk ook nieuwe wettelijke taken bijkomen.

Er is echter een aanvulling nodig met overige publiekrechtelijke taken die niet direct aan een persoon zijn gebonden waarin BAG-gegevens verplicht gebruikt moeten worden. In de bijlage is een lijst opgenomen op basis van een onderzoek bij 5 gemeenten.

Juridische aspecten

Een eenduidig overzicht van publiekrechtelijke taken is niet generiek voor alle gemeenten te maken. Buiten landelijke wetgeving vallen namelijk ook de taken die via de eigen gemeentelijke verordeningen geregeld zijn onder de publiekrechtelijke taken en dus onder gebruiksplicht. Elke gemeente dient dus al haar eigen verordeningen ook na te lopen op publiekrechtelijke aspecten en het gebruik van adres- en bouwgegevens. Het verplicht gebruik bestaat hierin dat de overheid burger en bedrijf niet naar gegevens mag vragen die zij al kan weten vanuit wettelijk vastgestelde basisregistraties.

Overige aanknopingspunten voor prioriteitstelling

Als het overzicht van de publiekrechtelijke taken bepaald is, kan daarbinnen nog naar andere aspecten gekeken worden voor nadere prioriteitsstelling.

Het verplicht gebruik betekent namelijk niet dat gegevens uit de BAG per definitie geautomatiseerd gebruikt moeten worden. Er zijn grofweg 5 categorieën taken waarvoor verschillende benaderingen gekozen kunnen worden:

1. gebruikt worden, zijn bij alle gemeenten standaard software-applicaties operationeel. Dit betreft met name:
 - a. GBA;
 - b. WOZ;
 - c. WABO.

Het belang van het gebruik van de BAG in deze applicaties is van groot belang omdat deze gegevens ook door veel afnemers gebruikt worden. Gezien de omvang van de betrokken taken in de meeste gemeenten is het wenselijk op een geautomatiseerde wijze wijzigingen in BAG gegevens te kunnen verwerken. Voor deze applicaties zijn standaard-koppelvlakken ontwikkeld die door de software-leveranciers opgenomen worden in hun applicaties. Het is dus wenselijk deze software-uitbreidingen aan te schaffen en te implementeren vóór 1-7-2011.

2. Voor een tweede categorie taken zijn vaak wel applicaties aanwezig maar zijn (nog) geen koppelvlakken ontwikkeld. Denk hierbij bijvoorbeeld aan (maatwerk-)applicaties voor parkeervergunningen, wegbeheer e.d. Hiervoor kan een gemeente overwegen zelf een maatwerkkoppeling naar de BAG te (laten) ontwikkelen (eventueel via een Mid-office Gegevensmagazijn).
3. Een derde categorie betreft generieke applicaties die aan een Mid-office gegevensmagazijn gekoppeld kunnen zijn. Denk bijvoorbeeld aan web-applicaties, documentmanagement-/workflow-/zaakafhandelingssystemen, GIS-omgevingen e.d. Deze generieke applicaties worden bijvoorbeeld ingezet voor het verwerken van “klachten openbare ruimte” die burgers aan de gemeente kunnen doorgeven. Deze omgevingen zijn vaak al gebaseerd op standaard-koppelvlakken (StUF). De BAG kan hierop in de meeste gevallen geautomatiseerd aangesloten worden.
4. De vierde categorie betreft taken waarvoor geen specifieke applicaties in gebruik zijn maar waar adres- en/of gebouwgegevens in bijvoorbeeld een kleine database, kaartenbakken, spread-sheets, lijsten e.d zijn opgenomen. Indien het hier publiekrechtelijke taken betreft, dient het gebruik van de BAG procedureel geregeld te worden.
5. Als laatste maar zeker niet de minste categorie geldt het ook voor de algemene communicatie: brieven, besluiten, website,

telefooncontact, e-mailcontact, alles voorzover het over publiekrechtelijke taken gaat. Indien hierin gegevens worden gebruikt die in de basisregistraties bekend zijn, moeten deze conform de actuele basisregistratie worden gebruikt. Hiervoor kunnen ook voorzieningen van toepassing zijn zoals genoemd bij categorie 3 en 4.

Tip: neem op besluitformulieren een controle op waarin afgevinkt wordt dat er Basisgegevens in het betreffende besluit gebruikt zijn. Dit wordt bijvoorbeeld bij sommige gemeenten ook gedaan bij besluiten waarin gecontroleerd is of van betreffend besluit een Publiekrechtelijke Beperking in de Wkpb geregistreerd moet worden.

Voor alle categorieën geldt dat voor alle medewerkers een raadpleegmogelijkheid voor de BAG aanwezig moet zijn. Zolang er geen geautomatiseerde koppelingen zijn, moet namelijk met deze raadpleegmogelijkheid handmatig BAG-gegevens overgenomen worden.

Organisatorische borging

In alle bovengenoemde gevallen is het van belang regelmatig controles op het verplicht gebruik uit te voeren. Dit kan onderdeel zijn van het gegevensmanagement dat in veel gemeenten georganiseerd wordt rond het Stelsel van Basisregistraties.

Extra winst

Zodra de voorzieningen voor het verplicht gebruik geregeld zijn, ligt het grijpen van extra winstpakkers voor de hand! Dezelfde voorzieningen zoals een Mid-office met BAG-gegevens zijn namelijk natuurlijk ook te gebruiken voor de niet-verplichte taken.

Hoe te realiseren

Voor de verbindingen van de BAG met de grote applicaties voor GBA, WOZ en WABO zijn reeds draaiboeken voor invoering beschikbaar op bag.vrom.nl. De algemene opzet hiervan is herbruikbaar om het overige verplicht gebruik te organiseren.

Bijlage: groslijst gemeentelijke taken.

Categorie	Mogelijke taken
1. Gemeentelijke taken krachtens landelijke wetgeving	<ul style="list-style-type: none">-Wet GBA Gemeentelijke Basisadministratie Personen-WABO Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht-Wet WOZ: Waardering Onroerende Zaken-Wet RO: bestemmingsplan, vrijstelling, anticipatie-Onteigeningswet: onteigeningsbesluit, ter inzage legging-Wet voorkeursrechtgemeenten: aanwijzing-Huisvestingswet: woonvergunning-Wet bodembescherming: aanwijzing, aankoop van percelen-Wet geluidshinder: vaststelling, wijziging geluidszone, akoestisch onderzoek, ontheffing, sanering-Wet BIBOB, aanvraag advies-Wet WABO: bouw- en milieuvergunningen-Controle op leerplicht-Wet Maatschappelijke Ondersteuning-Kansspelen-Rampenbestrijding
2. Gemeentelijke belastingen, heffingen of rechten	<ul style="list-style-type: none">-OZB,-reclamebelasting,-reinigings/afvalstoffenheffing,-forensenbelasting,-land- en watertoeristenbelasting,-rioolrechten-grafrechten

<p>3. Gemeentelijke verordeningen voor o.a. vergunningen of ontheffingen</p>	<p>De omgevingsvergunning (WABO) vervangt de volgende oude “toestemmingen”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aanlegvergunning 2. exploitatieplan 3. sloopvergunning 4. binnenplase ontheffing 5. projectbesluit 6. ontheffing bestemmingsplan 7. ontheffing beheersverordening 8. buitenwerkingstelling beheersverordening voor een project 9. ontheffing Bouwbesluit 2003 10. bouwvergunning 11. gebruiksvergunning 12. ontheffing voorschrift Bouwverordening 13. milieuvergunning 14. vergunning voor indirecte lozingen 15. meldingsplicht veranderen inrichting of van de werking daarvan 16. monumentenvergunning 17. sloopvergunning in beschermd stads- of dorpsgezicht 18. mijnbouwmilieuvergunning 19. sloopvergunning op grond van de Bouwverordening 20. aanleg of veranderen van een weg 21. inritvergunning 22. vergunning voor een alarminstallatie aan een onroerende zaak 23. kapvergunning 24. reclamevergunning 25. opslagvergunning (onroerende zaken) 26. toestemmingen die op grond van art. 2.2 tweede lid van de Wabo zijn aangewezen in een verordening. <ul style="list-style-type: none"> -Drank- en Horecavergunning -Vergunning speelautomaten -Vergunning seksinrichtingen -Ontheffing geluidshinder - Brandbeveiligingsvergunning, -ligplaatsvergunning, -winkeltijdenontheffing -vergunning particuliere rioolaansluiting (WABO?) -Ontheffing voor opslag afvalstoffen (WABO?) -Exploitatievergunning horeca -Onttrekkingvergunning recreatiewoning, -speelautomatenhallenverordening, -verklaring geen bezwaar volkstuin(schuurtjes) -vergunning woon-werkverkeer - Parkeervergunning, ontheffing blauwe zone (invaliden) - Vergunningen/ontheffingen/meldingen/kennisgevingen op grond van de Algemene plaatselijke verordening
<p>4. Meldingen</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Melding exploitatie nachtverblijf -Kennisgeving incidentele festiviteiten -Melding afvalstoffen -meldingsplicht liften -meldingsplicht peuterspeelzalen en kinderdagverblijven
<p>5. Uitkeringen en of voorzieningen niet gebaseerd op persoons- of bedrijfsgegevens</p>	<ul style="list-style-type: none"> -VROM Starterslening voor koopwoning -Voorzieningen huisvesting onderwijs -Subsidie stadsvernieuwing -Subsidie onderhoud monumenten -Garantieregeling restauraties
<p>6. Overige taken met een publiek-rechtelijk karakter</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Archief, documentaire informatievoorziening -Dispensatie niet-openbare archiefstukken -Gedoogplicht voor aanbrengen van voorzieningen voor verkeer en verlichting -Verordening op het burgerinitiatief -Uitgifte van gronden in erfpacht
<p>7. Gemeentelijke taken waarin de gemeente een privaatrechtelijke rol heeft</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Beheer gemeentelijke eigendommen krachtens gemeentewet of comptabiliteitswet -Exploitatie van gemeentelijke gebouwen voor welzijnsdoeleinden (wijkcentra, dorpshuizen) -Statistieken woningvoorraad -Aan/verkoop/verhuur/ percelen en gebouwen in verband met ontwikkelingen, tijdelijk beheer