

Verordening gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens 2007

Wetstechnische informatie

Gegevens van de regeling

Overheidsorganisatie	gemeente Maasbree
Officiële naam regeling	Verordening gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens 2007
Citeertitel	Verordening gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens 2007
Besloten door	Gemeenteraad
Deze versie is geldig tot (als de vervaldatum is vastgesteld)	
Onderwerp	algemeen

Opmerkingen m.b.t. de regeling

De regeling treedt met terugwerkende kracht in werking.

Grondslagen

1. Wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens
2. Wet bescherming persoonsgegevens
3. Gemeentewet artikel 147 en 149

Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

1. Beheerregeling gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens 2007.

Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum inwerking-treding	Terug-werkende kracht	Betreft	Ontstaansbron: datum ondertekening; bron bekendmaking	Inwerkingtreding: datum ondertekening; bron bekendmaking	Voorstel gemeenteraad
22-11-2007	1-4-2007	Nieuwe regeling	31-10-2007; Op den Baum 14-11-2007	31-10-2007 Op den Baum, 14-11-2007	BWZ/2007/651 9

DE RAAD VAN DE GEMEENTE MAASBREE

Gelet op de wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens en op de wet bescherming persoonsgegevens;

Gelet op het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 04-09-2007;

Gezien de behandeling in de voorbereidende raadsbijeenkomst van 16-10-2007;

BESLUIT

vast te stellen de volgende verordening:

Verordening gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens 2007

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. wet: de Wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens;
- b. verordening: de Verordening gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens 2007;
- c. verantwoordelijke: het college van burgemeester en wethouders;
- d. beheerder: een daartoe ingevolge de beheerregeling, bedoeld in artikel 14 van de wet, aangewezen gemeenteambtenaar of diens plaatsvervanger die is belast met het beheer van de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens;
- e. bewerker: degene die, niet werkzaam binnen de gemeentelijke organisatie, het geheel of een gedeelte van het geautomatiseerde systeem onder zich heeft waarmee de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens wordt gevoerd;
- f. ingeschrevene: degene ten aanzien van wie een persoonslijst als bedoeld in artikel 1 van de wet, in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente is opgenomen;
- g. binnengemeentelijke afnemer: binnengemeentelijke afnemer zoals bedoeld in artikel 1 van de wet.

Artikel 2

1. Met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 4, 5 en 6, regelt de verantwoordelijke de toegang tot de GBA dan wel de verstrekking uit de GBA voor de binnengemeentelijke afnemers die gegevens uit de GBA nodig hebben voor de vervulling van hun taken, zodanig dat deze afnemers aan hun verplichtingen krachtens artikelen 3 en 62 van de wet kunnen voldoen.
2. In Bijlage 2 bij deze verordening worden de in het eerste lid bedoelde afnemers aangewezen

HOOFDSTUK 2 – BEHEER VAN DE GEMEENTELIJKE BASISADMINISTRATIE PERSOONSGEGEVENS

Artikel 3

1. Beheerder van de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens is de functionaris als bedoeld in artikel 1 onder d.
2. Bewerker van gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens is de functionaris als bedoeld in artikel 1 onder e.
3. De beheerder is bevoegd nadere invulling te geven aan:
 - a. (te leggen) verbanden met andere gemeentelijke registraties;
 - b. (rechtstreekse) toegang tot de basisadministratie middels andere geautomatiseerde toepassingen;
 - c. verstrekkingen aan binnengemeentelijke afnemers of daaraan gelijkgestelden, die geen rechtstreekse toegang hebben tot de basisadministratie;

HOOFDSTUK 3 – VERBANDEN MET ANDERE GEMEENTELIJKE REGISTRATIES

Artikel 4

1. Op grond van artikel 96 van de wet, met het oog op het met elkaar in verband brengen, van verwerkingen van persoonsgegevens, worden aan de verantwoordelijken van andere gemeentelijke registraties gegevens verstrekt.
2. De betreffende gegevens kunnen in een convenant worden vastgelegd.

HOOFDSTUK 4 – RECHTSTREEKSE TOEGANG TOT DE GEMEENTELIJKE BASISADMINISTRATIE PERSOONSGEGEVENS

Artikel 5

Rechtstreekse toegang tot de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens hebben:

- a. de beheerder;
- b. de door de beheerder aangewezen ambtenaren werkzaam op de afdeling Burgerzaken;
- c. de bewerker en diens medewerkers, voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen de bewerker en de gemeente;
- d. voor zover niet in een convenant geregeld en voor zover met inachtneming van de artikelen 88 en 89 van de wet de in de Bijlage 2 bij deze verordening vermelde binnengemeentelijke afnemers voor wat betreft de daarbij aangegeven gegevens (Bijlage 3) en uitsluitend voor de daarbij aangegeven doeleinden.

HOOFDSTUK 5 – VERSTREKKING AAN BINNENGEMEENTELIJKE AFNEMERS DIE GEEN RECHTSTREEKSE TOEGANG HEBBEN EN DE GEGEVENS DIE WORDEN VERSTREKT

Artikel 6

Met inachtneming van artikelen 88 en 89 van de wet worden aan de in Bijlage 2 bij de verordening vermelde binnengemeentelijke afnemers die geen rechtstreekse toegang hebben tot de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens de in die tabel aangegeven gegevens verstrekt ten behoeve van de eveneens in die tabel aangegeven doeleinden.

HOOFDSTUK 6 – OVERIGE VERSTREKKINGEN EN DE GEGEVENS DIE KUNNEN WORDEN VERSTREKT

artikel 7

Met in achtneming van artikel 100, tweede lid van de wet kunnen, in andere gevallen dan bedoeld in artikelen 98 en 99 van de wet, aan de in de Bijlage 1 bij deze verordening aan te geven overige verzoekers gegevens de daarbij aangegeven doeleinden en voor zover de persoonlijke levenssfeer daardoor niet onevenredig wordt geschaad.

HOOFDSTUK 7 - TERUGMELDPLICHT

Artikel 8

1. Een binnengemeentelijke afnemer die gerede twijfel heeft over de juistheid van een authentiek gegeven dat hij verstrekt heeft gekregen uit de basisadministratie, doet hiervan mededeling aan de verantwoordelijke.
2. In Bijlage 2 worden de binnengemeentelijke afnemers aangewezen die tevens mededeling doen in verband met andere dan authentieke gegevens die aan hen verstrekt zijn. In Bijlage 3 wordt aangewezen welke gegevens het betreft.
3. De verantwoordelijke regelt de wijze waarop de mededelingen worden gedaan.
4. De verantwoordelijke regelt de wijze waarop de kennisgeving aan de binnengemeentelijke afnemer naar aanleiding van een terugmelding wordt gedaan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 62 van de wet en de artikelen 62 en 63 van het besluit GBA.

HOOFDSTUK 8 - BEVEILIGING

Artikel 9

De beheerder treft ten behoeve van de technische en organisatorische beveiliging de maatregelen als vermeld in het krachtens burgemeester en wethouders vastgestelde beleidsplan informatiebeveiliging.

HOOFDSTUK 9 – SLOTBEPALINGEN

Artikel 10 – Inwerkingtreding

1. De 'Verordening gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens', vastgesteld bij raadsbesluit van 13 augustus 2002, wordt ingetrokken.
2. Deze verordening treedt in werking op 1 april 2007.

Artikel 11

De verordening ligt ter inzage bij de verantwoordelijke voor de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens.

Artikel 12

De in deze verordening genoemde bijlagen bij de artikelen 2, 5, 6, 7 en 8 worden vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders

Artikel 13 – Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als: “Verordening Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens 2007”.

aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 30 oktober 2007,

de raadsgriffier,

de voorzitter,

mr. M.P.N.M. Heijns-Coenjaerts

G.C.G.M. Rabelink

BIJLAGE 1: Lijst met “vrije derden” januari 2007

1. Stichtingen met een maatschappelijk doel:

Met name genoemd:

- stichting Vorkmeer: voor de maatschappelijke taken van deze instelling. Het gebruik van gegevens voor andere taken van de aangewezen instelling is slechts toegestaan voor zover dit verenigbaar is met de geleverde zorgtaak;
- stichting Maatschappelijk werk: voor de maatschappelijke taken voor deze instelling. Het gebruik van gegevens voor andere taken van de aangewezen instelling is slechts toegestaan voor zover dit verenigbaar is met de geleverde zorgtaak;
- stichting Vluchtelingenwerk: voor de maatschappelijke hulpverlening, waaronder juridische ondersteuning en andere hulp aan vluchtelingen, asielzoekers, VVTV-ers, VT-ers en daarmee vergelijkbare personen. Het gebruik van gegevens voor andere taken van de aangewezen instelling is slechts toegestaan voor zover dit verenigbaar is met de geleverde zorgtaak;
- stichting ambulante FIOM: voor hulpverlening als vermeld in artikel 2, onderdeel d, van het Besluit afwijking verantwoordelijkheidstoedeling welzijnsbeleid (Stb. 1994, 534), zoals de hulp bij opsporing van de biologische moeder of vader;
- NLW c.q. de afdeling BIS: voor de uitoefening van de Wsw (Wet sociale werkvoorziening). Het gebruik van gegevens voor andere taken van de aangewezen instelling is slechts toegestaan voor zover dit verenigbaar is met de geleverde zorgtaak;

- andere stichtingen, bureaus, waaronder Alcohol en Drugs en bureau HALT en hulpverleningsinstanties met een maatschappelijk doel;
- niet-commerciële instellingen voor gezondheidszorg;
- niet-commerciële wetenschappelijke instellingen;
- (semi)-overheidsinstellingen voor zover de toegang tot gegevens niet reeds middels wetgeving is geregeld.

2. De door de gemeente gesubsidieerde instellingen, welke op de vigerende lijst van waarderingssubsidies zijn vermeld: uitsluitend ten behoeve van hun ledenadministratie.

BIJLAGE 2: Binnengemeentelijke afnemers:

A. Team Burgerzaken

Autorisatieprofiel = PROF BZ

Raadplegen ten behoeve van de uitvoering van de Wet gemeentelijke basisadministratie.

B. Applicatiebeheerder PIV4All

Autorisatieprofiel = PROF APPL

Raadplegen ten behoeve van de uitvoering van het applicatiebeheer.

C. Team WOZ & Belastingen

Autorisatieprofiel = PROF WOZ & BELAST

Raadplegen ten behoeve van de uitvoering van de Wet Onroerende Zaken.

D. Team Financiën

Autorisatieprofiel = PROF FIN ADMIN

Raadplegen ten behoeve van het onderzoek inzake debiteuren en crediteuren.

E. Gegevensbeheerder

Autorisatieprofiel = PROF GEBE

Raadplegen ten behoeve van het coördineren van de berichtenstroom tussen de diverse applicaties.

F. Team Secretariaat

Autorisatieprofiel = PROF GGZ

Raadplegen ten behoeve van de correspondentie naar inwoners van de gemeente Maasbree.

G. Team Administratie GGZ

Autorisatieprofiel = PROF GGZ

Raadplegen ten behoeve van het maken van aanschrijvingen en het verlenen van bouwvergunningen, milieuvergunningen, vrijstellingen WRO en kapvergunningen.

H. Team ROGT

Autorisatieprofiel = PROF ROGT

Raadplegen ten behoeve van het maken van bestemmingsplanprocedures, voorstellen omtrent vrijstellingen of wijziging en handhaving van bestemmingsplannen. Voor de autorisatie op rubriekniveau per profiel zie Bijlage 3.

BIJLAGE 3: Autorisatie rubrieken per profiel:

Dit document is niet meer geldig