

Verhaal aandachtspunten bij implementatie BAG

Intro

Implementatie van de BAG kent twee belangrijke onderdelen: het bronhouderschap en de binnengemeentelijke afname. Ten aanzien van het bronhouderschap moet de gemeente een goede registratie opzetten en ook zorgen dat mutaties en terugmeldingen op een goede manier verwerkt worden. Voor de binnengemeentelijke afname moet de gemeente zorgen dat overal in de organisatie waar gebruik wordt gemaakt van adres- en gebouwgegevens, dat deze gegevens vanuit de BAG worden gehaald. Dit vereist mogelijk een andere werkwijze voor de gehele organisatie.

Anders werken?

De belangrijkste wijziging is dat overal de gegevens uit de BAG gebruikt moeten worden. Indien er twijfel is over de juistheid van een gegeven, dan moet dat teruggemeld worden. Er moet een proces ingericht worden voor de terugmeldingen. Daarnaast is de gemeente verantwoordelijk voor verwerking van mutaties en terugmeldingen die zij als bronhouder ontvangt. Hiervoor moet een beheerproces opgezet en uitgevoerd worden.

Een aanpak op hoofdlijnen

Voor het aansluiten op de Landelijke Voorziening BAG is een handleiding beschikbaar. De interne procesinrichting moet de gemeente zelf doen. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen grote en kleine gemeenten, hoewel er wel verschillen te bemerken zijn. Bij grote gemeenten werken meer specialisten maar daardoor is er meer verkokering. Bij kleine gemeenten werken meer generalisten die vaker een helicopterview hebben. Als het werk echter een specialisme vereist dat niet in huis is, moet dit ontwikkeld worden. Verder loont het voor kleine gemeenten niet om zelf een applicatie te bouwen en te beheren, omdat er te weinig gebruik van wordt gemaakt. Er moeten daarom mogelijkheden zijn dit anders op te lossen. Een mogelijkheid is een landelijke voorziening. Een andere mogelijkheid is samenwerking tussen gemeenten.

Wel zie je veel kleine gemeenten de opbouw van de BAG samen oppakken, omdat het veel tijd en specialistenkennis kost, die dan gezamenlijk ingehuurd/ aangesteld wordt.

Voor binnengemeentelijk gebruik is meer kennis nodig op het niveau van informatiemanagement, zeker om het stelsel te laten werken. Het gebruik van de BAG vergt zeker samenwerking tussen afdelingen en een visie van de gemeente over hoe zij het gegevensbeheer in hun gemeente willen vormgeven. Gebruik is binnen met name kleine gemeenten mogelijk d.m.v. "houtje touwtje oplossingen" zoals het hebben van een papieren register, handmatige invoer in een BAG applicatie en inzage op de verschillende afdelingen.

Aansluitprocedure

Het aansluitproces maakt deel uit van het geheel van werkzaamheden bij een gemeente voor de invoering van de BAG. Het aansluitproces start pas als binnen de gemeente het BAG bestand volledig is opgebouwd en de beheerprocessen zijn ingeregeld. Het aansluitproces bestaat uit de volgende stappen:

- aansluittoets
- zelfcontrole techniek met als resultaat 0 fout
- zelfcontrole kwaliteit in aanwezigheid van een BAG expert
- toelatingsaudit
- technisch aansluiten

Voorafgaand aan deze stappen wordt het aansluitproces per gemeente ingepland, eerst op hoofdlijnen, daarna gedetailleerd

Commitment binnen gemeentelijke organisatie

Vanuit de gemeentelijke top is commitment nodig, aangezien het hier om een onderdeel van een stelsel gaat en gemeenten de i-functie als onderdeel van hun bedrijfsvoering zouden moeten zien. Daarnaast koppeling aan hoe de gemeente haar dienstverlening/handhaving wil vormgeven. Als

bronhouder is de gemeente straks aan te spreken op fouten in de registratie die verderop in de keten leiden tot foutieve beslissingen.

De opbouw van de BAG kan relatief stand alone gebeuren, maar vereist wel medewerking van diverse afdelingen en daarmee ook sturing van bovenaf.

BAG draagt bovenstaande actief uit in contactgroepen en handreikingen.

Aspectgebieden	
Voor het bronhouderschap gelden de volgende vereisten ten aanzien van de aspectgebieden:	
Informatie en ICT	<p><u>Wettelijke eisen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - operationele administratieve en geometrische registratie applicatie voor basisgegevens - Applicatie heeft test met Landelijke Voorziening BAG doorlopen (conformiteitstoets) - Aansluiting applicatie vanuit gemeente op LVBAG is getest (aansluittoets) - eenmalige gegevensuitvraag (= bronhouder maakt het mogelijk dat gegevens beschikbaar zijn en niet meerdere keren hoeven worden uitgevraagd) - De registratie bevat BAG conforme definities - Mutaties worden in een brondocument vastgelegd - Er is een register met brondocumenten - (Verplicht) binnen en buitengemeentelijk gebruik - (Verplichte) terugmelding aan registratiehouder is mogelijk - Basisgegevens geregistreerd conform kwaliteitseisen BAG <p><u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Geautomatiseerde ondersteuning voor het uitwisselen, terugmelden en beheren van adres en gebouwgegevens.
Processen	<p><u>Wettelijke eisen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - eenmalige gegevensuitvraag - mutatie-, beheer- en terugmelding processen zijn beschreven, belegd en worden toegepast, zowel voor bijhouding van het BAG-bestand als voor bijhouding van het register - processen rondom kwaliteitsborging zijn beschreven en worden toegepast <p><u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Processen van andere afdelingen als BWT zijn deels onderdeel van beschreven BAG processen
Personeel en organisatie	<p><u>Wettelijke eisen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - beheer en gebruik taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn toegewezen. - er is voorzien in personele formatie en kwaliteit <p><u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiseren beheer van binnengemeentelijk gebruik en beheer, voorlichting en instructie voor alle betrokken medewerkers.
Regelgeving	<p><u>Wettelijke eisen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mutaties worden in formeel brondocument en vastgelegd.
Verandermanagement en communicatie	<p><u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Betrokken doelgroepen zijn in beeld

	<ul style="list-style-type: none"> - Er is een duidelijke probleemstelling - Er is draagvlak voor de veranderingen
Besturing	<u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden</u> <ul style="list-style-type: none"> - Er is een bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever - Er is een projectorganisatie - Benodigde middelen zijn beschikbaar - Er is een risicoanalyse
<p>Voor het afnemen gelden de volgende vereisten ten aanzien van de aspectgebieden:</p>	
Informatie en ICT	<u>Wettelijke eisen:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Eenmalige gegevensuitvraag (= afnemer draagt zorg dat de BAG gegevens in zijn proces beschikbaar zijn en niet meerdere keren hoeven worden uitgevraagd) - (Verplicht) binnen en buitengemeentelijk gebruik - (Verplichte) terugmelding aan registratiehouder is mogelijk <u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Geautomatiseerde ondersteuning voor het uitwisselen, terugmelden en beheren van adres en gebouwgegevens. - Procesapplicaties die aansluiten bij de gegevensdefinities van de BAG en het gebruik van BAG gegevens mogelijk maken. - Ontsluiting BAG via Geoviewers en gegevensmagazijnen
Processen	<u>Wettelijke eisen:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Inpassing van de BAG in de afnemende processen - Levering-, gebruik- en terugmeldingprocessen zijn (als onderdeel van de werkprocessen) beschreven, belegd en worden toegepast. <u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u> <ul style="list-style-type: none"> - De afnemende processen voorzien in uitzonderingsgevallen waarin de authentieke gegevens van de BAG niet in voorzien.
Personeel en organisatie	<u>Wettelijke eisen:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Beheer en gebruik taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn toegewezen. - Er is voorzien in personele formatie en kwaliteit <u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Organiseren beheer van binnengemeentelijk gebruik en beheer, voorlichting en instructie voor alle betrokken medewerkers.
Regelgeving	
Verandermanagement en communicatie	<u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Betrokken doelgroepen zijn in beeld - Er is een duidelijke probleemstelling - Er is draagvlak voor de veranderingen
Besturing	<u>Afgeleide eisen en randvoorwaarden:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Er is een bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever - Er is een projectorganisatie - Benodigde middelen zijn beschikbaar - Er is een risicoanalyse