



## Handreiking

# Binnengemeentelijke Samenwerking

### Binnengemeentelijke samenwerking voor adreskwaliteit

Gemeentelijke afdelingen bereiken samen meer dan alleen, maar hoe ga je onderling samenwerken? En waar moet je aan denken in het kader van gegevensuitwisseling bij een adresonderzoek op organisatorisch, bestuurlijk, juridisch en operationeel niveau?

Ben je als professional betrokken bij adresonderzoek, heb je oog voor sociale problematiek én streef je ernaar om gezamenlijk te komen tot oplossingen die in het belang zijn van betrokkene en de omgeving? Dan biedt de handreiking 'Binnengemeentelijke Samenwerking' handvatten.

### Het belang van binnengemeentelijk samenwerken

De Landelijke Aanpak Adreskwaliteit (LAA) is erop gericht de kwaliteit van de BRP te verbeteren. Andere afdelingen en diensten binnen de gemeente maken verplicht gebruik van BRP-gegevens. Zij hebben een belang bij een juiste adresregistratie. Een binnengemeentelijke samenwerking draagt bij aan:

- Een hogere kwaliteit van het adresonderzoek.
- Een beter onderzoeksdossier.
- Het signaleren van personen die zorg of andere hulp nodig hebben.
- Het signaleren van mensen die mogelijk geen gebruik maken van voorzieningen waar zij wel recht op hebben.

De taak van de afdeling Burgerzaken bij adresonderzoek richt zich in beginsel op de verbetering van de adreskwaliteit in de BRP. Adresonderzoek kan echter ook een rol spelen bij het (vroegtijdig) signaleren en terugkoppelen van sociale problematiek. Bij het uitvoeren van adresonderzoek kun je als gemeente immers een kijkje achter de voordeur nemen. Het gaat hierbij om situaties waarin er vanuit het perspectief van de betrokkene een bepaalde – al dan niet expliciet uitgesproken – hulpbehoefte is, waarin maatregelen vanuit de gemeente als ondersteuning kunnen bieden. Je kunt hierbij denken aan:

- schuldenproblematiek;
- slechte woonomstandigheden;
- verslaving;
- huiselijk geweld of
- uitbuiting

Daarnaast leidt informatie-uitwisseling tot een grondiger vooronderzoek, waardoor de toezichthouders BRP beter voorbereid op huisbezoek gaan en onnodig huisbezoek voorkomen wordt. Door in een vroeg stadium de samenwerking op te zoeken creëer je inzicht in de sociale kaart van jouw gemeente. Dit helpt om de betrokkene beter te informeren en door te verwijzen naar de juiste afdeling binnen de gemeente. Met het Veiligheidsdomein (met name de ambtenaar belast met het thema ondermijning) kun je vooraf een risico-inschatting maken, om eventuele onveilige situaties voor de toezichthouders BRP te voorkomen of afspraken te maken hoe om te gaan met uitbuiting. Het volgen van een training binnen het sociaal domein over gesprekstechnieken helpt om bijvoorbeeld zorgmijdende personen te bereiken. Informatie-uitwisseling kan andere afdelingen binnen de gemeente ook in beweging brengen, waardoor hulp op de juiste plek terecht komt. De informatie van Burgerzaken stelt deze afdelingen in staat hun (wettelijke) taken beter uit te voeren.



### Aan de slag met samenwerken

Indien je als gemeente overweegt binnengemeentelijk samen te werken, moet je de gezamenlijke werkwijze steeds kunnen verantwoorden. Het is daarom aan te bevelen om hiervoor gemeentelijk beleid op te stellen. Hierin leg je de intentie om samen te werken vast en werk je de belangrijke samenwerkingsafspraken, zoals het doel en de gegevensverwerking, nader uit. Je bent als gemeente vrij om hier zelf invulling aan te geven. Betrek bij de totstandkoming van dit beleid ook de privacy officer en de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van je gemeente.

Aandachtspunten bij het opstellen van gemeentelijk beleid:

- Houd rekening met concrete lokale omstandigheden.
- Ga na of er al vormen van binnengemeentelijke samenwerking zijn of afspraken (met externen, zoals de woningcorporatie) die (deels) raakvlakken met het thema adresonderzoek hebben.
- Besteed aandacht aan de rol van het bestuur. Zo creëer je voortdurend draagvlak voor het thema.
- Geef een duidelijke omschrijving welke functies er vanuit de afdeling Burgerzaken zijn die verband houden met het adresonderzoek. Omschrijf helder hoe de verdeling van verantwoordelijkheden is belegd.
- Breng in beeld welke gemeentelijke afdelingen belang (kunnen) hebben bij het delen van informatie (zie in onderstaand schema om welk informatie dit kan gaan).
- Benoem én bespreek de mogelijke (juridische) risico's of aandachtspunten.
- Houd rekening met de relevante wet- en regelgeving bij informatie-uitwisseling. De toepassing van het gemeentelijk beleid moet steeds in lijn zijn met privacywet- en regelgeving. Zowel de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) als sectorale wetten (bijvoorbeeld de Participatiewet) stellen beperkingen aan het uitwisselen en combineren van persoonsgegevens (zie de juridische overwegingen gegevensverwerking hieronder).
- Besteed aandacht aan een periodieke evaluatie en herijking van de samenwerking en de informatiedeling.

Deze opsomming is niet uitputtend, er zijn wellicht andere aandachtspunten te benoemen.

## Juridische overwegingen gegevensverwerking

Onderstaande juridische overwegingen ondersteunen gemeenten bij het maken van de afweging of in een concrete situatie persoonsgegevens gedeeld mogen worden. Deze afweging moet door de gemeente zelf worden gemaakt. Betrek in ieder geval de eigen FG en privacy officer over de totstandkoming van de informatiedeling binnen de gemeente. Je kunt hiervoor ook contact opnemen met een beleidsadviseur en jurist van jouw gemeente.

### Wettelijke bepaling

Naast de AVG zijn er bij de verwerking en het verstrekken van persoonsgegevens ook andere wetten van toepassing. Dit zijn voornamelijk sectorale wetten zoals de Participatiewet, die bepalingen bevatten op grond waarvan gegevens gedeeld mogen worden en onder welke voorwaarden. Als in een wettelijke bepaling is geregeld dat er voor de uitvoering van die wettelijke taak een gegeven mag worden gebruikt van een andere afdeling binnen de gemeente, waaronder Burgerzaken, dan bestaat er een mogelijkheid om op grond van die wettelijke bepaling gegevens te delen. De regels die in deze sectorale wetten zijn opgenomen gaan vóór de regels van de AVG.

Als er geen specifieke bepaling opgenomen is in de wet dan gelden de regels uit de AVG.

### Doelbinding (verenigbaarheid)

Is er geen wettelijke bepaling, dan bestaat er toch een mogelijkheid om informatie te delen zolang dit *verenigbaar* is met het oorspronkelijke doel waarvoor de informatie is verzameld. De AVG noemt dit 'doelbinding'. Van doelbinding kan sprake zijn als de taak van Burgerzaken overlapt met de taak van een andere gemeentelijke afdeling. Met andere woorden: er is sprake van doelbinding bij een gezamenlijk belang tussen de afdeling Burgerzaken en een andere gemeentelijke afdeling, waardoor informatie kan worden gedeeld.

Het schema aan het eind van de Handreiking kan behulpzaam zijn bij het bepalen of wellicht sprake is van een gezamenlijk belang en daarmee doelbinding. Motiveer altijd waarom sprake is van doelbinding en waarom het nodig is en welke persoonsgegevens worden gedeeld. Leg deze motivering vast zodat daar later altijd verantwoording over kan worden afgelegd (bijvoorbeeld in het kader van een inzageverzoek).

Het delen van persoonsgegevens kent naast doelbinding en noodzakelijkheid nog een andere eis. Het verstrekken van gegevens moet gebaseerd zijn op een van de grondslagen uit artikel 6 AVG. Dit zal veelal geen problemen opleveren, want in veel gevallen zal sprake zijn van het uitoefenen van een taak op grond van een wettelijke verplichting of algemeen belang.

## Wat verder nog van belang is

- Maak in het kader van transparantie inzichtelijk welke informatie in verband met het bijhouden van de BRP tussen welke afdelingen uitgewisseld kan worden. Dit betreft zowel het proces van informatiedeling in het algemeen, als in individuele, concrete situaties waar betrokkene wil weten welke informatie specifiek over hem is gedeeld.
- De gedeelde informatie moet telkens noodzakelijk zijn, naar aard en omvang. Een stapsgewijze benadering verdient aanbeveling:
  1. Beoordelen of dan ook de inhoudelijke informatie die noodzakelijk is voor de beoordeling van de inschrijving in de BRP gedeeld mag worden.
  2. Een enkel signaal delen en onderzoeken welke afdeling hierbij belang kan hebben.
- Bepaalde (persoons)gegevens, zoals die worden genoemd in artikel 9 AVG en strafrechtelijke gegevens, kennen een strikter regime voor uitwisseling. Stel vast aan de hand van de UAVG of de ontvangende partij het gebruik van deze gegevens kan verantwoorden onder één van de wettelijke uitzonderingen op het algemene verbod om deze gegevens te verwerken.
- Sommige persoonsgegevens mogen niet worden gedeeld omdat daarvoor een geheimhoudingsplicht geldt. In sommige urgente gevallen kan de geheimhoudingsplicht worden doorbroken.

- Besteed aandacht aan de rechten van betrokkene én benoem hoe deze daarop gewezen wordt in het kader van recht op informatie, recht op rectificatie, recht van bezwaar.
- Benoem een functionaris voor gegevensbescherming.
- Houd een register van verwerkingsactiviteiten bij. Dit is een verplichting op grond van de AVG.

## Buitengemeentelijke samenwerking

Deze handreiking beperkt zich tot samenwerking binnen de gemeente. Bij een binnengemeentelijke samenwerking ontcom je er niet aan om in beeld te hebben/krijgen of er buitengemeentelijke samenwerkingsverbanden zijn, zodat afspraken elkaar niet bijten.

Uitwisseling van informatie met andere organisaties, zoals (semi-)publieke (bijvoorbeeld GGD, CJIG, Veiligheidshuis en politie) of private instellingen (bijvoorbeeld woningcorporaties en nutsbedrijven) valt buiten het bereik van deze handreiking. Dit neemt niet weg dat aan een multidisciplinaire samenwerking zowel publiekrechtelijke als privaatrechtelijke partijen kunnen deelnemen. Als je een privaatrechtelijke samenwerking overweegt, is het aan te bevelen om een convenant met eventueel een daarbij behorend privacyprotocol of verwerkingsovereenkomst op te stellen. Let er dan wel op dat je al bestaande convenanten, verordeningen en beleidstukken hierin meeneemt.

Met wie kan Burgerzaken binnengemeentelijk samenwerken?	Vanwege welk belang?	Welke gegevens?
Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correcte registratie feitelijk gebruik.</li> <li>• Juiste indeling (splitsing/samenvoeging).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terugmelding van 'ander gebruik'; constatering dat pand in gebruik is als kantoor, woning, pensioen, dat pand leeg staat of is afgebroken.</li> </ul>
Bouw- en woningtoezicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Brand)veiligheid.</li> <li>• Achterstallig onderhoud.</li> <li>• Andersoortig gebruik dan volgens bestemming.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melding van noodzaak/ontbreken van vergunning splitsing/samenvoeging/kamerverhuur.</li> <li>• Melding van gevaarlijke situatie.</li> </ul>
Bureau Leerplicht en RMC (vroegtijdig schoolverlaters)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzicht sociale kaart.</li> <li>• Signalering niet-schoolgaande leerplichtige kinderen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinderen staan niet/onjuist ingeschreven en gaan wel/niet naar school.</li> </ul>
Gemeentelijke belastingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen of pand leegstaat of bewoond is.</li> <li>• Vaststellen of een pand in gebruik is als woning, pied-à-terre of kamerverhuur/pensioen.</li> <li>• Hoeveel bewoners/gebruikers heeft een pand?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wordt er (forensen)belasting betaald? Ja/nee.</li> <li>• Wie betaalt belasting?</li> </ul>
Jeugd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzicht sociale kaart.</li> <li>• Signaleren sociale problematiek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melding van vermoeden van sociale problemen, verwaarlozing of vervuiling kinderen.</li> </ul>
Openbare Orde en Veiligheid (ambtenaar belast met het thema ondermijning)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signalering ondermijnende activiteiten.</li> <li>• Risico-inschatting i.v.m. veiligheid voor toezichthouders.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input voor ondermijningsonderzoek.</li> <li>• Noodzaak tot samenstelling multidisciplinair team (met sociaal onderzoeker of politie).</li> </ul>
Schuldhelpverlening	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzicht sociale kaart.</li> <li>• Signalering sociale problematiek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melding van vermoeden van sociale problemen, zoals financiële problemen.</li> </ul>
Vergunningen, toezicht & Handhaving resp. Wonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe wordt de woning bewoond? Wat is het feitelijk gebruik van de woning?</li> <li>• Wordt woning kamergewijs verhuurd?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is er splitsings-vergunning?</li> <li>• Is er samenvoeg-vergunning?</li> <li>• Is er vergunning kamerverhuur?</li> </ul>
Werk en inkomen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzicht sociale kaart.</li> <li>• Signalering sociale problematiek.</li> <li>• Voorkoming doorkruising lopend adresonderzoek sociaal onderzoeker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melding van vermoeden van sociale problemen, zoals financiële tekortkomingen.</li> <li>• Heeft een bewoner een Participatiewet-uitkering?</li> <li>• Hoeveel bewoners op een adres?</li> <li>• Is het adres bekend?</li> </ul>
Wet Maatschappelijke ondersteuning 2015 (WMO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzicht sociale kaart.</li> <li>• Signalering sociale problematiek.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melding van vermoeden van sociale problemen, dak- en thuisloos, verwaarlozing of vervuiling.</li> </ul>

