

Burgerservicenummer Implementatie bij gemeenten

BSN en de gemeentelijke organisatie

Het Burgerservicenummer (BSN) is een onmisbare bouwsteen om de kwaliteit van de (elektronische) dienstverlening van de overheid te verbeteren.

Gemeenten zijn op twee manieren betrokken bij het BSN: als gebruiker en als toekennende instantie.

Wat is de betekenis van het BSN voor de gemeente?

Waar moet de gemeente rekening mee houden?

Een korte opsomming:

- Vanaf de datum waarop de Wet BSN in werking treedt, heten alle sofi-nummers in de GBA 'Burgerservicenummer'.
- Toekenning van een BSN vindt plaats door Burgerzaken (voor niet-ingezetenen zal de toekennende organisatie nog nader worden bepaald).
- Bij het toekennen van een BSN wordt door Burgerzaken vastgesteld of betrokkene al over een BSN beschikt of dat ooit een sofi-nummer aan hem is toegekend. Dit wordt gedaan via een controle door het GBA-systeem met behulp van de Beheervoorziening BSN.
- Het BSN wordt vervolgens net zoals nu met het A-nummer, automatisch door het GBA-systeem aan een persoonslijst toegevoegd. Er zal daarvoor een functionaliteit ingericht worden om door het GBA-systeem voorraden BSN-nummers op te vragen bij het nummerregister.
- Indien in de communicatie met de burger een persoonsnummer wordt gebruikt, dan mag dat na invoering van de Wet BSN alleen het BSN zijn.
- De Wet BSN wijzigt niet de wijze waarop overheidsorganisaties omgaan met het uitwisselen van persoonsgegevens. Bij uitwisseling tussen (gemeentelijke) overheidsorganisaties dient echter gebruik gemaakt te worden van het BSN. In de overgangperiode zal echter vanuit de GBA ook het A-nummer blijvend worden meegeleverd. Een gemeente die optimaal van de mogelijkheden van BSN wil profiteren zal ook in alle interne processen zoveel mogelijk het BSN gaan gebruiken. Hiervoor is gemeentebrede afstemming nodig.
- Alvorens tot dienstverlening over te gaan zullen de loketten van (gemeentelijke) diensten in staat worden gesteld om aan de hand van het BSN en/of de door de burger verstrekte persoonsgegevens

een online controle (verificatie) van het BSN, de bijbehorende persoonsgegevens en de geldigheid van de getoonde Nederlandse identiteitsdocumenten uit te voeren.

Wijziging Logisch Ontwerp GBA

Om de uitgifte van Burgerservicenummers mogelijk te maken en om te kunnen spreken van een BSN in de GBA, zijn (kleine) aanpassingen nodig in het Logisch Ontwerp GBA en in de gemeentelijke systemen.

De met BSN samenhangende wijzigingen in de GBA zijn ondergebracht in LO3.4.

In de factsheet 'Invoering BSN bij Burgerzaken' wordt nader ingegaan op deze wijzigingen en de daarbij behorende documenten.

Stappenplan

Om de invoering van het BSN binnen gemeenten op een efficiënte en effectieve manier te laten verlopen is er een Model Invoeringsplan Gemeenten opgesteld. De invulling van het eigen gemeentebrede invoeringsplan BSN zal per gemeente verschillend zijn.

Op basis van het model kan de gemeente vaststellen welke activiteiten zij zelf op welk moment moet uitvoeren. Dit is afhankelijk van de bestaande procedures, de wijze van binnengemeentelijke informatievoorziening en de mate van elektronische dienstverlening.

Onderstaand stappenplan uit het model helpt gemeenten om de impact van de invoering van het BSN te onderzoeken, activiteiten vast te stellen, prioriteiten te stellen en te realiseren.

Stap 1: Instellen project- of werkgroep

Het door middel van een project- of werkgroep coördineren van BSN-activiteiten.

Stap 2: Onderzoeken en vaststellen impact BSN-gebruik

In kaart brengen wat de specifieke consequenties zijn voor elk van de organisatieonderdelen van de gemeente.

Stap 3: Vaststellen prioritering en fasering

Activiteiten koppelen aan de vooraf geïnventariseerde impact.

Stap 4: Opstellen invoeringsplan

Op basis van de prioritering en fasering een invoeringsplan opstellen.

Stap 5: Besluitvorming

Dragvlak creëren door alle partijen tijdig te informeren en zorgdragen voor de benodigde besluiten.

Stap 6: Aanpassingen van processen, systemen en documenten

Aan de hand van de impactanalyse en het plan van aanpak wijzigingen doorvoeren.

Stap 7: Voorbereiding aansluiting op Beheervoorziening BSN

Aansluiten op het geheel van voorzieningen dat het genereren, distribueren, beheren en raadplegen van het BSN verzorgt.

Stap 8: Communicatie, instructie eigen medewerkers en voorlichting

Veelvuldig communiceren over de komst van het BSN en de mogelijkheden en verplichtingen die het met zich meebrengt: intern richting medewerkers en extern richting burgers.

Stap 9: Implementatie en monitoring

Het daadwerkelijk implementeren van de veranderingen in werkprocessen, systemen, bestanden en documenten.

Stap 10: Doorontwikkeling

Gewenste toekomstige wijzigingen combineren en komen tot een voorstel voor de verdere invoering van BSN.

Het volledige Model Invoeringsplan Gemeenten is te vinden op de site van het programmabureau BSN: www.programmabsn.nl.

Vragen

Informatie over het burgerservicenummer is te vinden op www.programmabsn.nl.

Wanneer u nadere vragen heeft rondom het burgerservicenummer kunt u contact opnemen met de BPR Servicedesk, telefoon: 070-3613111 of e-mail: agentschap@bprbzk.nl.

Colofon
Programmabureau
Burgerservicenummer

Postbus 84011
2508 AA Den Haag

www.programmabsn.nl

Uitgave januari 2006



BSN bouwt mee
aan de e-overheid