



Auditprotocol voor uitvoering audit Wet basisregistraties adressen en gebouwen

uitwerking artikel 42 Wet bag

Versie 2010 (044)

Datum 1 november 2010
Status Concept

Colofon

Versie 2010 (044)
Contactpersoon E.L. Mudde
T +31 70 33930204660

DG Ruimte
Directie Informatievoorziening
Beleid Geo-Informatie
Rijnstraat 8,
2515XP Den Haag
Postbus 20951
2500 EZ Den Haag
Interne postcode 866

Auteurs M. Rietdijk
E.L. Mudde

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Status</i>
versie 2010 (0.42)	2 maart 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Goedgekeurd door RvA als auditschema. • Ten behoeve van accreditatieproces ter accreditatie van instellingen
Versie 2010 (043)	27 oktober 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassing type A naar Type C onafhankelijkheid
Versie 2010 (044)	1 november 2010	Aanpassing kwartaal naar Q3 2011 voor ministeriele regeling ivm proef audits in "belangrijke achtergrond informatie"

Belangrijke achtergrond informatie:

In dit concept auditprotocol wordt op enkele plaatsen verwezen naar vindplaatsen in relevante wetgeving. Het gedeelte in de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen dat betrekking heeft op de audit is echter nog niet beschikbaar. Omwille van efficiency is in dit document echter al zoveel mogelijk rekening gehouden met deze vindplaatsen. Na vaststelling van alle regelingen zullen in dit document deze verwijzingen nog in overeenstemming worden gebracht met de definitieve regelgeving.

De wettelijke regelingen zullen in Q3-2011 bekend gemaakt worden.

Inhoud

1	Inleiding	7
1.1	Achtergrond van het auditprotocol	7
1.2	Opbouw van het auditprotocol	7
1.3	Bijzonder karakter eerste auditperiode	8
2	Het kader voor de audit	9
2.1	Het wettelijk kader voor de audit	9
2.2	De audit en de organisatie op nationaal niveau	9
2.2.1	Scope van de audit	9
2.2.2	Betrokkenen bij het beheer van het auditprotocol	10
2.2.3	Betrokkenen bij het inplannen van gemeenten in audit-tijdvakken	10
2.2.4	Vergoedingen ten aanzien van de audit	11
2.3	Eisen aan de auditinstellingen en auditoren	11
2.3.1	Eisen auditinstellingen	11
2.3.2	Eisen auditoren	11
2.4	Geautoriseerde proef audits bij gemeenten	12
2.4.1	Proef audits	12
2.4.2	Status van de proef audits	12
3	Het procesverloop tijdens de audit	13
3.1	Inleiding	13
3.1.1	Hoofdpijnen van het auditproces	13
3.1.2	Samenstelling team	13
3.2	Vorbereidingen op de audit	13
3.3	De auditdag	14
3.3.1	Openingsbijeenkomst	14
3.3.2	De feitelijke audit	15
3.3.3	Slotbijeenkomst	16
3.4	Rapportage over de auditresultaten	16
3.4.1	Termijnen en rapportage	16
3.4.2	Rapporteren aan VROM	16
3.5	Heraudit	16
4	Eisen aan de uitvoering van de BAG	18
4.1	Het kader voor kwaliteitstoetsing	18
4.1.1	Het belang van kwaliteitsborging	18
4.1.2	Ambitieniveau van kwaliteit	18
4.2	Kwaliteitscriteria en kwaliteitseisen	20
4.2.1	Kwaliteitscriteria	20
4.2.2	Kwaliteitseisen	20
4.2.3	Kwaliteitseisen en verificatiepunten	30
4.3	Auditprotocol	31
4.3.1	Hoofdpijnen van de audit	31
4.3.2	Opbouw van de vraagstelling	33
4.3.3	Wijze van bepalen van het auditresultaat	33
5	Inhoud van de audit	35
5.1	Resultaten voorgaande audit	35
5.2	Kwaliteit gegevens	35
5.2.1	Bestandscontroles	35

5.2.2	Steekproef registratie en register	38
5.3	Kwaliteit processen	40
5.3.1	Controle inbedding processen	40
5.3.2	Controle werking processen.....	45
5.4	Kwaliteit systeem.....	46
5.4.1	Controle BAG-conforme applicatie	46
5.4.2	Toets continuïteit systeem.....	47

1 Inleiding

1.1 Achtergrond van het auditprotocol

Op 1 juli 2009 is de Wet basisregistraties adressen en gebouwen in werking getreden (Stb. 2009, 257). De wet regelt het instellen van een basisregistratie adressen (bestaande uit een adressenregister en een geautomatiseerde adressenregistratie) en een basisregistratie gebouwen (bestaande uit een gebouwenregister en een geautomatiseerde gebouwenregistratie). De basisregistraties adressen en gebouwen (BAG) maken deel uit van het stelsel van basisregistraties, dat bedoeld is om de informatiehuishouding van de overheid te verbeteren ter verhoging van de kwaliteit van de besluitvorming, de verbetering van de dienstverlening en de vermindering van bestuurlijke en administratieve lasten.

Burgemeester en wethouders zijn op grond van de wet verplicht bepaalde brondocumenten in te schrijven in het adressenregister dan wel het gebouwenregister en een aantal gegevens die deze documenten bevatten op te nemen in de adressenregistratie dan wel de gebouwenregistratie. Bestuursorganen worden verplicht om de in de adressenregistratie en gebouwenregistratie opgenomen authentieke gegevens bij het vervullen van hun publiekrechtelijke taak te gebruiken. Verder zijn afnemers verplicht om door hen gesignaleerde mogelijke onjuistheden in deze authentieke gegevens terug te melden aan de houder van de basisregistratie, zodat deze onderzoek kan doen naar de vermeende onjuistheden. De wet voorziet daarnaast in een centrale ontsluiting voor afnemers van de gegevens die zijn opgenomen in alle afzonderlijke gemeentelijke registraties via een Landelijke Voorziening BAG. Deze Landelijke Voorziening BAG wordt beheerd door het Kadaster.

Gezien het infrastructurele karakter van de basisregistraties adressen en gebouwen en de gebruiksplicht van de daarin opgenomen authentieke gegevens voor afnemers, wordt aan de basisregistraties een groot aantal kwaliteitseisen gesteld. Deze kwaliteitseisen zijn opgenomen in de wet, het bijbehorende Besluit basisregistraties adressen en gebouwen (Stb. 2009, 133) en de bijbehorende Regeling basisregistraties adressen en gebouwen. Naast de eigen interne beheersingsmaatregelen voor het adequaat uitvoeren van de verantwoordelijkheden rondom basisregistraties, is in art. 42 van de wet geregeld dat Burgemeester en wethouders eens per drie jaar de uitvoering van deze regelgeving laten controleren door één van de bedrijven, die zijn geaccrediteerd om deze controle uit te voeren. Dit bedrijf wordt hier verder aangeduid als auditinstelling. In dit auditprotocol worden richtlijnen gegeven voor de uitvoering van deze controle. Het document is daarmee primair bedoeld als een handboek voor (lead)auditoren.

1.2 Opbouw van het auditprotocol

In hoofdstuk 2 wordt eerst het kader geschetst waarbinnen de audit ten aanzien van de uitvoering van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen moet worden gezien. Daarbij wordt een samenvatting gegeven van de belangrijkste wettelijke vereisten en wordt een nadere toelichting gegeven op de wijze waarop een aantal elementen van deze vereisten concreet vorm wordt gegeven.

Hoofdstuk 3 gaat in op de proceskant van de audit. Dit hoofdstuk gaat in op de samenstelling van het auditteam, de voorbereidingen op de audit en de opbouw van de dag van de audit. Ook wordt ingegaan op de wijze waarop rapportering over de

resultaten van de audit dient plaats te vinden. Een format voor het auditrapport is als afzonderlijk document beschikbaar.

In hoofdstuk 4 zal vervolgens worden ingegaan op de verschillende eisen die er vanuit de regelgeving worden gesteld aan gemeenten bij de uitvoering van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen. De in dit hoofdstuk beschreven eisen fungeren als uitgangspunt voor de vraagstelling zoals die in het kader van de audit aan de orde zal komen.

In hoofdstuk 5 wordt deze vraagstelling verder uitgewerkt. Daarbij wordt eerst een korte introductie gegeven van de verschillende toetsen die onderdeel uitmaken van de audit. Vervolgens wordt de inhoud van de beheeraudit nader uitgewerkt. Hier wordt beschreven welke vragen de (lead)auditor moet stellen en wat de verificatiepunten zijn op grond waarvan de leadauditor een oordeel kan geven over de kwaliteit van de BAG.

1.3 Bijzonder karakter eerste auditperiode

Het voorliggende auditprotocol is bedoeld voor de eerste controles die bij gemeenten zullen worden uitgevoerd na de feitelijke aansluiting van de gemeentelijke basisregistraties adressen en gebouwen op de landelijke Voorziening BAG. Hierbij is er rekening mee gehouden dat met name in de eerste periode van maximaal drie jaar na oplevering van de basisregistraties om diverse redenen mogelijk nog niet volledig aan de uiteindelijke kwaliteitseisen kan worden voldaan. Zo zal het goed inregelen van bepaalde processen enige tijd in beslag nemen, zodat met name in de periode direct aansluitend op de oplevering van de registraties mogelijk nog niet alle wettelijk voorgeschreven termijnen worden gehaald. Ook kan het oplossen van aandachtspunten uit de toelatingsaudit of het voorgeschreven verbeteren van bepaalde gegevens (zoals de oppervlakte van niet-woningen) enige tijd in beslag nemen. In dit auditprotocol is met dergelijke "aanloopproblemen" zoveel mogelijk rekening gehouden.

Uitgangspunten tijdens de eerste cyclus van audits zijn:

1. de steekproef registratie en register wordt getrokken over de gehele periode tussen de voorgaande en de af te nemen audit;
2. gemeenten krijgen de gelegenheid om processen en kwaliteit tot maximaal 12 maanden na de eerste aansluitingsdatum dusdanig aantoonbaar te verbeteren, dat aan het einde van deze termijn aan alle kwaliteitseisen (zoals responsetijden, onderzoeks- en verwerkingstermijnen) wordt voldaan;
3. gemeenten moeten bij beperkte afwijkingen ten opzichte van de norm kunnen aantonen de noodzakelijke corrigerende maatregelen te hebben getroffen en ten uitvoer te hebben gebracht.

Naar aanleiding van de eerste auditperiode zal het auditprotocol worden bijgesteld. Hierbij zullen de ervaringen van de eerste auditperiode worden verwerkt in een nieuwe versie van het auditprotocol. Ook zal er in het auditprotocol dan meer aandacht worden geschonken aan het gebruik van de basisregistraties adressen en gebouwen en de aansluiting op eventuele audits vanuit andere basisregistraties. Deze gebruiksplicht treedt medio 2011 in werking.

2 Het kader voor de audit

2.1 Het wettelijk kader voor de audit

Kwaliteitszorg is erg belangrijk bij het beheren van basisregistraties. Gemeenten zullen er in het algemeen dan ook voor zorgen dat er eigen interne beheersingsmaatregelen worden getroffen voor het adequaat uitvoeren van de verantwoordelijkheden rondom de basisregistraties adressen en gebouwen. Daarnaast laten Burgemeester en wethouders volgens art. 42 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen eens per drie jaar de uitvoering van hetgeen in de regelgeving over de BAG is bepaald controleren door een extern deskundige. Dit gebeurt door één van de auditinstellingen, die (op grond van de in art. ## van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen opgenomen criteria) zijn geaccrediteerd om deze controle uit te voeren. Een overzicht van de geaccrediteerde auditinstellingen wordt gepubliceerd op de internetsite van het ministerie van VROM. Voor deze controle ontvangt de gemeente op grond van art. ## van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen een vergoeding.

In de audit worden de in art. 13 van het Besluit basisregistraties adressen en gebouwen opgesomde elementen gecontroleerd:

- de in het adressenregister en het gebouwenregister ingeschreven brondocumenten;
- de in de adressenregistratie en de gebouwenregistratie opgenomen gegevens;
- de wijze waarop de processen ter uitvoering van het bij of krachtens de wet bepaalde zijn georganiseerd;
- de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem;
- de geïmplementeerde beveiligingsmaatregelen.

Burgemeester en wethouders verlenen aan de auditinstelling medewerking bij het verkrijgen van toegang tot de registers en registraties (art. 44 Wet basisregistraties adressen en gebouwen). In art. ## van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen worden nadere regels gegeven over de wijze van uitvoering van de controle. Burgemeester en wethouders zenden aan de minister van VROM een afschrift van de controleresultaten. Deze maakt de controleresultaten openbaar door ze ter inzage te leggen bij het ministerie van VROM (artikel 42, derde lid) en deze te publiceren op de internetsite van het ministerie.

Als tijdens de controle blijkt dat niet wordt voldaan aan de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, dan zorgen Burgemeester en wethouders ervoor dat alsnog aan die eisen wordt voldaan. Daartoe dienen ze volgens art. 43 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen binnen een jaar een hercontrole te laten uitvoeren op die onderdelen die tijdens de eerste controle niet voldeden. De kosten van deze hercontrole worden niet vergoed aan de gemeente. In art. ## van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen worden nadere regels gegeven over de wijze van uitvoering van de hercontrole.

2.2 De audit en de organisatie op nationaal niveau

2.2.1 Scope van de audit

De audit richt zich op het beoordelen van de gegevens in, de bijhoudingsprocessen rondom en het gebruikte informatiesysteem voor de basisregistraties voor adressen

en gebouwen. Beide registraties worden dus tegelijkertijd door middel van een enkele audit getoetst.

2.2.2 *Betrokkenen bij het beheer van het auditprotocol*

Verantwoordelijk voor de wijze waarop de audit wordt vormgegeven (het auditprotocol zoals beschreven bij de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen) is de minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer (VROM). Ambtelijk is deze verantwoordelijkheid belegd bij het hoofd van de afdeling Beleid Geo-informatie van het ministerie van VROM. Deze afdeling binnen VROM is eigenaar van de norm. Een van de medewerkers van deze afdeling zal belast zijn met het daadwerkelijk beheer van het auditprotocol. Hiertoe zal binnen de afdeling een specialist werkzaam zijn die de norm beheert en eventueel aanpast. Op basis van ervaringen opgedaan bij het uitvoeren van audits, zal het auditprotocol periodiek (in de regel eenmaal per drie jaar) worden aangepast. De minister van VROM bekrachtigt het auditprotocol door het herzien van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen.

Het BAG Bronhouders- en Afnemersoverleg (BAG BAO) fungeert daarbij als adviserende commissie voor het beheer van het auditprotocol. In het BAG BAO zijn alle belanghebbenden bij de kwaliteit van de BAG gegevens en dus de uitvoering van de audits vertegenwoordigd: het ministerie van VROM, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, enkele gemeenten, enkele afnemers en het Kadaster als beheerder van de Landelijke Voorziening BAG. Door het BAG BAO gegeven adviezen over de wijze van uitvoering van audits zijn dan ook zwaarwegend. Dit afstemmingsoverleg wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter, die is aangewezen door het ministerie van VROM. De voorbereiding van deze bijeenkomsten is opgedragen aan het agendaoverleg BAG BAO waarin inhoudelijk en technisch deskundigen zitting hebben. Aan het BAG BAO en het voorbereidende agendaoverleg zijn geen beheertaken met betrekking tot het auditprotocol gedelegeerd.

Een uitgebreide beschrijving van de verschillende verantwoordelijkheden en werkwijzen is opgenomen in het handboek besturing BAG en handboek Toezicht en uitvoering BAG, zoals beide vastgesteld door de stuurgroep BAG (de voorloper van het BAG BAO).

2.2.3 *Betrokkenen bij het inplannen van gemeenten in audit-tijdvakken*

Alle gemeenten moeten eenmaal in de drie jaar een controle ondergaan. Dat betekent dus dat er gemiddeld 150 audits per jaar moeten worden uitgevoerd. Dat vraagt om een goede spreiding van de audits in de tijd. Hiertoe wordt door of in opdracht van het BAG Bronhouders- en Afnemersoverleg (BAG BAO) een evenwichtige verdeling van gemeenten opgesteld, waarbij een spreiding plaatsvindt over twaalf tijdvakken van elk drie maanden. De betrokken gemeenten hebben de gelegenheid om commentaar op de voorgestelde verdeling te leveren. Daarna wordt de voorgestelde verdeling vastgesteld door het BAG BAO en vervolgens door het ministerie van VROM gepubliceerd. Een uitgebreide beschrijving van de verschillende verantwoordelijkheden is opgenomen in het handboek Toezicht en uitvoering BAG, zoals vastgesteld door de stuurgroep BAG (de voorloper van het BAG BAO).

Tot de uitvoering van de audit neemt de gemeente het initiatief, door het benaderen van een auditinstelling. Hoeveel gemeenten er door de verschillende afzonderlijke instellingen zullen worden geaudit, is niet van tevoren aan te geven, omdat gemeenten immers zelf een – geaccrediteerde – auditinstelling selecteren. Om knelpunten in de auditcapaciteit te voorkomen dient de gemeente zich daarbij te richten naar de door het BAG BAO voorgestelde verdeling in de tijd.

2.2.4 *Vergoedingen ten aanzien van de audit*

VROM vergoedt ingevolge art. ## Regeling basisregistraties adressen en gebouwen aan de gemeente een vast bedrag van € 5.000,- per audit. Dit bedrag wordt pas na ontvangst van de auditrapportage door VROM aan de gemeente vergoed. De kosten van een eventuele heraudit worden niet aan de gemeente vergoed.

2.3 **Eisen aan de auditinstellingen en auditoren**

2.3.1 *Eisen auditinstellingen*

Auditinstellingen moeten, om de in artikel 42 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen bedoelde audits voor de gemeente te mogen uitvoeren, voldoen aan de volgende criteria, blijkens een door de Raad voor Accreditatie afgegeven accreditatie:

- de auditinstelling moet voldoen aan NEN-EN-ISO/IEC 17020: 2004;
- de auditinstelling dient tenminste eenmaal per jaar deel te nemen aan een door het ministerie van VROM georganiseerde bijeenkomst waar de uitvoering van audits in de voorgaande periode wordt geëvalueerd en waar kennis en ervaringen worden uitgewisseld tussen leadauditoren;
- de auditinstelling dient ervoor te zorgen dat de kennis en ervaring van de leadauditoren dusdanig is uitgelijnd dat zij bij dezelfde soort omstandigheden tot eenzelfde oordeel zullen komen (kalibratie van meetapparatuur in het kader van NEN-EN-ISO/IEC 17020: 2004)
- de auditinstelling dient ervaring te hebben met het uitvoeren van audits op processen en organisaties binnen overheidsinstellingen en bij voorkeur binnen gemeenten;
- de auditinstelling dient over onafhankelijkheid type C (NEN-EN-ISO/IEC 17020: 2004 [clausule 4.2.3](#)) te beschikken, en dient te voldoen aan de volgende aanvullende eisen:
 1. De auditinstelling mag niet rechtstreeks betrokken zijn bij het ontwerp, de vervaardiging, levering, installatie, het gebruik of het onderhoud van de objecten die ze keuren of van gelijksoortige objecten. Met objecten wordt hier bedoeld de BAG.
 2. Alle geïnteresseerde partijen moeten gebruik kunnen maken van de diensten van de inspectie-instelling.
 3. Een accreditatie volgens de ISO/IEC 17020 type A is ook acceptabel.Deze aanvullende eisen worden gesteld, ter voorkoming dat auditinstellingen met de audit conflicterende opdrachten of activiteiten uitvoeren bij de gemeente waar een audit wordt uitgevoerd (een auditinstelling mag dus wel andere audits bij deze organisatie uitvoeren zoals een periodieke audit GBA).

Een en ander is geregeld in artikel ## van de Regeling beheeraudit basisregistraties adressen en gebouwen.

2.3.2 *Eisen auditoren*

Van de (lead)auditoren wordt ingevolge art. ## van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen gevraagd :

- de (lead)auditor moet kennis hebben van de inrichting van de informatiehuishouding binnen gemeenten en in het bijzonder van de plaats van basisregistraties daarbinnen;
- de (lead)auditor beschikt over gedegen en aantoonbare kennis van de voor de audit relevante onderdelen uit de voorschriften zoals die zijn beschreven in de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, het Besluit basisregistraties

adressen en gebouwen en de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen en de nadere beleidsuitvoeringsregels die zijn uitgebracht door het ministerie van VROM;

- de (lead)auditor beschikt over voldoende inzicht in de werking van geautomatiseerde systemen in het algemeen en van de verschillende BAG-applicaties in het bijzonder om de gegevens zoals opgenomen in de basisregistraties adressen en gebouwen op de juiste wijze te kunnen interpreteren en om vast te kunnen stellen dat een opgemerkte afwijking mogelijk niet als een fout moet worden geteld;
- de leadauditor moet in de afgelopen 3 jaar minimaal 100 dagen auditervaring hebben;
- de (lead)auditor is volledig onafhankelijk van de gemeente die hij gaat beoordelen (en mag dus geen adviserende werkzaamheden uitvoeren bij die gemeente, maar wel andere audits zoals een periodieke audit GBA).

2.4 Geautoriseerde proef audits bij gemeenten

Alleen voor Schema BAG geaccrediteerde auditinstellingen komen in aanmerking voor het uitvoeren van de BAG-beheeraudit. Indien men nog niet geaccrediteerd is, hoe kan men dan aantonen kennis en expertise in huis te hebben om conform de norm een audit uit te voeren en te rapporteren?

2.4.1 Proef audits

Om dit probleem te ondervangen wordt de mogelijkheid geboden proef audits uit te voeren. Proef audits die in overleg met het BAGBAO, de VNG en gemeenten en de schemabeheerder worden toegekend.

Onder specifieke voorwaarden wordt de mogelijkheid geboden proef audits uit te voeren. Een proef audit voor het BAG schema dient als zodanig te worden aangemerkt.

Om in aanmerking te komen voor deelname aan proef audits dient de instelling een ontvankelijkheidsverklaring van de RvA te overleggen. Een ontvankelijkheidsverklaring van de RvA wordt afgegeven na het succesvol afronden van het vooronderzoek, het eerste onderdeel van het accreditatieproces.

2.4.2 Status van de proef audits

Deze proef audits hebben in principe nog geen status, op basis van uitslagen kunnen geen certificaten worden verstrekt aan de gemeente. Een certificaat kan alleen verleend worden door een geaccrediteerde audit partij, instelling.

Indien een instelling door de RvA accreditatie verleend wordt binnen een half jaar na de uitvoeringsdatum van een geautoriseerde proef audit, kan met terugwerkende kracht alsnog het certificaat worden verleend, onder voorwaarde dat de Raad voor Accreditatie geen normbrekende gebreken heeft geconstateerd tijdens uitvoering en bij de rapportages van de proefaudit.

3 Het procesverloop tijdens de audit

3.1 Inleiding

3.1.1 Hoofdpijnen van het auditproces

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze het proces rondom de audit dient te worden doorlopen. Dit proces start op het moment dat een gemeente een daarvoor geschikte auditinstelling benadert met het verzoek tot het uitvoeren van een controle zoals bedoeld in art. 42 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen. Het proces bestaat verder uit de voorbereidingen op de audit, de audit zelf (openingsbijeenkomst, controle en slotbijeenkomst) en het opstellen van de rapportage over de resultaten van de audit. Het proces eindigt met het toezenden van de auditrapportage aan het ministerie van VROM.

3.1.2 Samenstelling team

Het auditteam bestaat uit een leadauditor eventueel aangevuld door andere auditoren. De leadauditor is bij de audit verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het opstellen van de auditplanning;
- Het leiden van de openingsbijeenkomst;
- De leiding over het auditteam (indien van toepassing);
- Het samenvatten van de resultaten tijdens de slotbijeenkomst;
- Het bewaken van de tijdsbesteding tijdens de audit;
- Het opstellen van het auditrapport.

Tevens fungeert de leadauditor als aanspreekpunt voor de gemeente.

3.2 Voorbereidingen op de audit

Nadat een afspraak voor het uitvoeren van een audit is gemaakt, informeert de leadauditor de gemeente over de inhoud van de audit. Tussen het moment van het informeren en de audit zelf ligt een periode van minimaal een maand, zodat de gemeente voldoende tijd heeft om zich voor te bereiden op de audit. Bij het informeren van de gemeente verstrekt de leadauditor aan de gemeente in ieder geval een overzicht van het tijdsplan van het auditproces. Daarbij wordt duidelijk aangegeven op welke momenten in het proces de gemeente welke informatie dient aan de te leveren aan de leadauditor (zoals bepaalde documenten; zie hierna). Ook wordt aangegeven hoe de audit zelf zal verlopen, wordt aangegeven welke medewerkers tijdens de audit aanwezig moeten zijn en wordt nogmaals ingegaan op de achtergronden van de audit (zie ook de volgende paragraaf). Met de gemeente wordt besproken of er sprake is van specifieke omstandigheden waardoor de audit niet op één dag kan worden afgerond. Tenslotte wordt ook aangegeven wat de samenstelling is van het auditteam dat de audit zal uitvoeren. De hierboven genoemde informatie wordt in ieder geval schriftelijk aan Burgemeester en wethouders verzonden.

Bij het voorbereiden van de audit gebruikt de leadauditor de resultaten van de vorige audit als input. Dat kan dus ook de toelatingsaudit voor aansluiting op de Landelijke Voorziening BAG zijn. De resultaten van de vorige audit worden voorafgaand aan de audit door de leadauditor bij het ministerie van VROM opgevraagd. Eventuele aandachtspunten uit de vorige audit worden in de uit te voeren audit extra bekeken. In het geval er sprake was van zwaardere tekortkomingen zal een heraudit op dit punt hebben plaatsgevonden (zie paragraaf 3.5).

Daarnaast vraagt de leadauditor bij het voorbereiden van de audit bij de beheerorganisatie van de Landelijke Voorziening BAG een tweetal overzichten op:

- een "statusrapport gemeentelijke BAG gegevens beheerfase" vanuit de Landelijke Voorziening BAG, hetgeen een overzicht geeft van een aantal kenmerken van in de BAG doorgevoerde mutaties (zoals verwerkingstijd, aanlevertermijn aan LVBAG en verwerkingstermijn terugmeldingen) en een aantal kengetallen op een vooraf door de auditor bepaalde peildatum die bij voorkeur zo'n twee weken voor de auditdag ligt (zie verder hoofdstuk 5);
- een "overzicht steekproef gemeente" vanuit de Landelijke Voorziening BAG, hetgeen een overzicht geeft van de mutaties die betrokken dienen te worden in de aselecte steekproef ten behoeve van de audit op de juistheid van de gegevens in de registratie en register (zie verder paragraaf 5.2.2).

Van de gemeente wordt verwacht dat zij vooraf een aantal documenten aanlevert aan de auditor, zodat deze zich op de audit kan voorbereiden. Het gaat om de volgende documenten:

- een overzicht van het aantal objecten per objecttype op een door de auditor vooraf aangegeven peildatum in de vorm van bijvoorbeeld een rapportage uit de BAG-applicatie (zie verificatiepunt 7 in paragraaf 5.2.1);
- procesbeschrijvingen van de aan de uitvoering van de BAG gerelateerde werkprocessen (zie verificatiepunt 12 in paragraaf 5.3.1);
- mandaatregelingen en besluiten over toebedeelde verantwoordelijkheden (zie verificatiepunten 13 tot en met 16 in paragraaf 5.3.1);
- (indien van toepassing) een beschrijving van het binnen de gemeente gehanteerde kwaliteitssysteem (zie verificatiepunt 19 in paragraaf 5.3.1);
- een uitwijkdraaiboek (zie verificatiepunt 1 bij uitwijk in paragraaf 5.4.2);
- testverslagen van respectievelijk uitwijk (zie verificatiepunt 4 bij uitwijk in paragraaf 5.4.2) en back-up (zie verificatiepunt 5 bij uitwijk in paragraaf 5.4.2).

3.3 De auditdag

3.3.1 Openingsbijeenkomst

Tijdens de openingsbijeenkomst geeft de leadauditor de aanwezigen een toelichting op de audit en het programma van de dag. Het is van belang dat tijdens de openingsbijeenkomst de meest betrokken medewerkers van de organisatie aanwezig zijn. Het gaat hierbij in ieder geval om de BAG-beheerder en de leidinggevende die verantwoordelijk is voor het bijhouden van de BAG.

Tijdens de openingsbijeenkomst wordt ingegaan op:

- Doel van de audit (voldoet de kwaliteit van de BAG aan de wettelijke eisen?);
- Planning van de audit (hoe ziet de dag eruit?);
- Inspanningsverplichtingen van de gemeente (wat wordt van de gemeente tijdens de audit verwacht?);
- Inhoud van de audit (naar welke elementen wordt gekeken?);
- Rolverdeling van het auditteam;
- Resultaten van de audit (wanneer slaagt een gemeente, wat gebeurt er als de gemeente niet slaagt en hoe worden de resultaten gerapporteerd?)

Overigens heeft de leadauditor de contactpersoon bij de gemeente in de voorbereidingsfase hierover ook al geïnformeerd.

3.3.2 *De feitelijke audit*

Het uitvoeren van de audit geschiedt aan de hand van het protocol zoals dat in hoofdstuk 5 van dit handboek is opgenomen. In dat protocol zijn de verschillende vragen beschreven die door de gemeente dienen te worden beantwoord. Bij diverse vragen is een toelichting opgenomen op de aard van de achterliggende normstelling. Ook is opgenomen wanneer aan de betreffende normstelling is voldaan.

Tijdens de audit zelf wordt een aantal gegevens in de registratie gecontroleerd en worden verschillende gesprekken gevoerd met medewerkers van de organisatie. Het gaat hier om medewerkers die taken uitvoeren in het kader van het beheer van de basisregistraties adressen en gebouwen of daaraan gerelateerde processen. Per gemeente kan het beheer verschillend worden ingevuld. Aan de hand van de toelichting van de gemeente op de invulling van verschillende beheerprocessen en de bijbehorende procesbeschrijvingen bepaalt de leadauditor met welke medewerkers wordt gesproken. Hierbij kan gedacht worden aan:

- medewerkers die belast zijn met het doorvoeren van mutaties in gegevens ("BAG-beheerder");
- medewerkers die belast zijn met de processturing op met name het (volledig en tijdig) aanleveren van verleende bouwvergunningen, verleende sloopvergunningen, besluiten naamgeving openbare ruimte (straatnaambesluiten), besluiten vaststelling van nummeraanduidingen (huisnummerbesluiten) en geometrische gegevens aan de BAG-beheerder en de samenhang / afstemming tussen deze werkprocessen;
- medewerkers die belast zijn met het in ontvangst nemen en het aan de BAG-beheerder doorgeven van correctieverzoeken van burgers en bedrijven en terugmeldingen van afnemers;
- medewerkers die ten behoeve van hun eigen werkzaamheden gebruik maken van gegevens uit de BAG en naar aanleiding daarvan een (terug)melding van vermeende onjuistheid van die gegevens aan de BAG-beheerder doen (binnengemeentelijke afnemers zoals GBA of WOZ en buitendienstmedewerkers als landmeters);
- medewerkers die belast zijn met het doen van onderzoek naar aanleiding van en de afhandeling van terugmeldingen en correctieverzoeken;
- medewerkers die belast zijn met het beheren van de voor de uitvoering van de BAG ingerichte ICT-voorzieningen en voorzieningen gericht op de continuïteit van deze voorzieningen;
- medewerkers die belast zijn met de controlfunctie of de kwaliteitsmonitoringfunctie ten aanzien van de BAG .

Benadrukt wordt dus dat elke gemeente een eigen invulling kan hebben gegeven aan deze verschillende functies, waardoor bepaalde activiteiten door een enkele medewerker worden uitgevoerd of juist verspreid kunnen zijn over meerdere medewerkers. Met welke medewerkers zal worden gesproken is afhankelijk van deze invulling door de gemeente en de mate waarin de betreffende activiteit door de leadauditor van bijzonder belang wordt geacht voor de audit.

Na elk gesprek met een medewerker geeft de (lead)auditor een korte terugkoppeling van de bevindingen en verifieert de eigen conclusies met de betreffende medewerker. De (lead)auditor let er hierbij op dat hij wel de oorzaak van mogelijke knelpunten mag benoemen, maar dat hij geen inhoudelijke adviezen over mogelijke oplossingen geeft. De leadauditor moet ervoor waken dat er achteraf bepaalde tekortkomingen in het auditrapport worden opgenomen, die niet tijdens de audit zelf met de medewerkers zijn besproken.

Nadat de gesprekken met de medewerkers zijn afgerond neemt de leadauditor de tijd om de resultaten van de audit samen te vatten. Wanneer het auditteam uit meerdere auditors bestaat, dan is de leadauditor verantwoordelijk voor de werkverdeling tussen de auditors en het verzamelen van de resultaten teneinde te komen tot een eenduidig oordeel.

3.3.3 Slotbijeenkomst

Bij de slotbijeenkomst zijn in ieder geval dezelfde medewerkers aanwezig als bij de openingsbijeenkomst. De leadauditor geeft tijdens deze bijeenkomst een samenvatting van zijn bevindingen en presenteert de resultaten van de audit. In de slotbijeenkomst wordt nog niet definitief aangegeven of de gemeente geslaagd is voor de audit. Tevens dient aan de gemeente te worden aangegeven hoe het vervolgtraject eruit zal zien. Daarbij wordt in ieder geval aangegeven wanneer de gemeente de concept rapportage zal ontvangen.

3.4 Rapportage over de auditresultaten

3.4.1 Termijnen en rapportage

Na afronding van de audit stelt de leadauditor het auditrapport op, waarin de resultaten van de audit zijn opgenomen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een vast voorgeschreven vorm van het auditrapport. Daarin geeft de leadauditor aan of de gemeente in voldoende mate aan de gestelde eisen voldoet en welke onderdelen eventueel door middel van een heraudit opnieuw getoetst moeten worden.

Ingevolge art. ## van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen verstrekt de leadauditor uiterlijk twee maanden na de afronding van de audit het concept auditrapport aan de gemeente. De gemeente wordt in de gelegenheid gesteld om dit auditrapport met de leadauditor te bespreken. Ingevolge art. ## van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen wordt de rapportage uiterlijk drie maanden na de afronding van de audit door de leadauditor vastgesteld en aan de gemeente toegezonden. Als de leadauditor en de gemeente het niet eens zijn over de uitkomst van de audit, dan kan de gemeente een overzicht opstellen van haar commentaar op de auditresultaten ten behoeve van het ministerie van VROM.

3.4.2 Rapporteren aan VROM

Binnen een maand na ontvangst van het auditrapport van de leadauditor sturen Burgemeester en wethouders een afschrift van de rapportage aan het ministerie van VROM. Als de gemeente een overzicht heeft opgesteld van haar commentaar op de auditresultaten, zendt de gemeente naast het auditrapport ook haar commentaar op dit rapport mee aan het ministerie van VROM. Het auditrapport en het eventuele commentaar daarop door de gemeente worden door het ministerie van VROM openbaar gemaakt door ze ter inzage te leggen bij het ministerie van VROM (artikel 42, derde lid) en ze te publiceren op de internetsite van het ministerie. Na ontvangst van het auditrapport wordt door VROM de in paragraaf 2.2.4 bedoelde vergoeding aan de gemeente overgemaakt.

3.5 Heraudit

Als een gemeente niet slaagt voor de audit, dient de gemeente binnen een jaar na vaststelling van het auditrapport door de leadauditor een heraudit te laten uitvoeren. Deze heraudit wordt niet vergoed. De heraudit vindt alleen plaats op de onderdelen waarvoor de gemeente in de eerste audit niet geslaagd is. Als onderdeel wordt bedoeld een deel van de audit zoals bedoeld in de auditrapportage. Dat wil

zeggen deel I (gegevens), deel II (processen) of deel III (het systeem). De heraudit vindt plaats aan de hand van hetzelfde auditprotocol als dat is gehanteerd bij het uitvoeren van een reguliere audit. Voor de rapportage over de heraudit gelden dezelfde procedures en termijnen als die gelden voor een reguliere audit. Ook bij een heraudit kan de gemeente zelf een – geaccrediteerde – auditinstelling selecteren.

4 Eisen aan de uitvoering van de BAG

4.1 Het kader voor kwaliteitstoetsing

4.1.1 *Het belang van kwaliteitsborging*

De basisregistraties adressen en gebouwen, waar deze audit zich op richt, dienen (net als de andere basisregistraties binnen het stelsel van basisregistraties) verplicht te worden gebruikt door de afnemers bij het uitoefenen van publiekrechtelijke taken. Dit betekent dat afnemers zonder nader onderzoek kunnen uitgaan van de juistheid van de in een basisregistratie opgenomen gegevens. Ze moeten er dus op kunnen vertrouwen dat de gegevens in basisregistraties van een hoog kwaliteitsniveau zijn. Een goede kwaliteit van de gegevens bevordert het vertrouwen dat afnemers hebben in een registratie en daarmee ook de motivatie om die gegevens te gebruiken. Bovendien is een hoge kwaliteit van groot belang om te voorkomen dat onjuiste gegevens doorwerken binnen een groot aantal andere registraties.

Om een hoog kwaliteitsniveau te bereiken zijn er in het ontwerp van de basisregistraties verschillende kwaliteitsbevorderende maatregelen voorzien. Daarbij kan in hoofdlijnen het volgende onderscheid worden gemaakt:

- maatregelen gericht op een goede inwinning van gegevens, het gebruiken van brondocumenten en het gebruiken van gegevens uit andere basisregistraties (maatregelen aan de "bronskant");
- maatregelen die ervoor moeten zorgen dat het verwerkingsproces goed verloopt (zoals de mogelijkheid voor het uitvoeren van ambtshalve correcties en het stellen van wettelijke termijnen waarbinnen brondocumenten in het register moeten zijn ingeschreven, gegevens in de registratie moeten zijn verwerkt en aangeleverd zijn aan de Landelijke Voorziening BAG);
- maatregelen die ervoor zorgen dat onjuistheden die tijdens het gebruik van gegevens aan het licht komen bij de beheerder van de registratie terecht komen en daar onderzocht worden (via maatregelen als een terugmeldplicht van mogelijke onjuistheden door afnemers en een correctierecht voor geregistreerden).

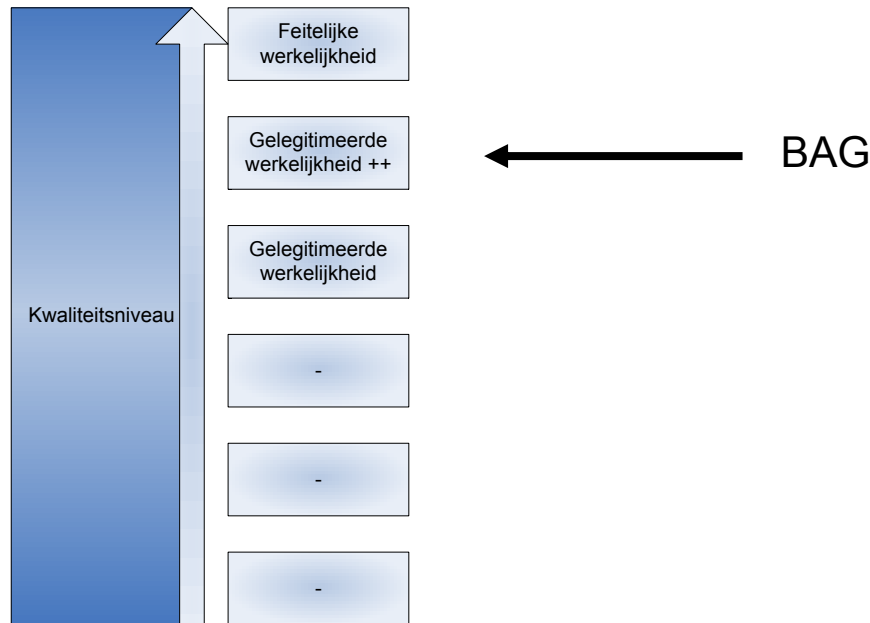
Daarnaast is een aantal kwaliteitsbevorderende maatregelen rechtstreeks verwerkt in het ontwerp van de registraties. Zo moet de inhoud van de BAG voor zowel bronhouders als afnemers volstrekt eenduidig en helder zijn. Om die reden is een beschrijving van de inhoud van de registratie vastgelegd in een bij de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen vastgestelde gegevenscatalogus en is voor de uitvoeringspraktijk een objectenhandboek opgesteld om het bereik van de in de registratie opgenomen objecten te verhelderen.

4.1.2 *Ambitieniveau van kwaliteit*

Met de verschillende kwaliteitsbevorderende maatregelen wordt ervoor gezorgd dat de kwaliteit van de gegevens die in de basisregistraties zijn opgenomen aansluiten op de wensen van de afnemers (en als zodanig door de afnemers gebruikt gaan worden). Het hoogst denkbare kwaliteitsniveau daarbij is dat de registratie op elk moment aansluit op de feitelijke werkelijkheid (de werkelijkheid in de buitenwereld). Een dergelijk kwaliteitsniveau is in de praktijk echter simpelweg niet mogelijk. Daarvoor zou elke wijziging in de buitenwereld direct in de basisregistraties moeten worden geregistreerd. In de praktijk zal er echter altijd sprake zijn van wijzigingen

(nieuwbouw, verbouw en sloop) waarvan de gemeente niet of niet direct op de hoogte is, omdat er sprake is van illegale (ver)bouw of sloop of omdat de bouw- of sloopactiviteiten vergunningvrij zijn.

In het kader van de BAG is daarom gekozen voor het streven naar registratie van de "gelegitimeerde werkelijkheid++" :



Concreet betekent de "gelegitimeerde werkelijkheid++" dat:

1. de gegevens in de BAG overeenkomen met hetgeen is opgenomen in de brondocumenten (gelegitimeerde werkelijkheid) én
2. dat er daarnaast een aantal aanvullende maatregelen (door inrichting van de registratieprocessen) is genomen om ervoor te zorgen dat de gegevens in de registraties zo nauw mogelijk aansluiten op de feitelijke werkelijkheid.

Het registreren van de gelegitimeerde werkelijkheid wordt bereikt door (via de normale mutatieprocessen) gegevens uit onder meer bouwvergunningen en sloopvergunningen te verwerken in de registratie. Door onder meer het regelen van procedures voor terugmeldingen en de verwerking daarvan in de registratie wordt ervoor gezorgd dat de gelegitimeerde werkelijkheid++ in de registratie is vastgelegd. Als een WOZ-ambtenaar bijvoorbeeld bij inspectie constateert dat er een schuur is gebouwd dat niet in de registratie is opgenomen, treedt het terugmeldproces van de BAG in werking en wordt de schuur na onderzoek alsnog in de registratie opgenomen. Op dezelfde wijze wordt een schuur waarvan door een afnemer is gemeld dat deze is gesloopt maar die nog wel in de registratie is opgenomen, uit de registratie verwijderd als uit onderzoek blijkt dat de schuur daadwerkelijk niet meer in het terrein voorkomt. Het gevolg van dergelijke registratieprocessen is dat de registratie de feitelijke werkelijkheid zo dicht mogelijk blijft benaderen.

Om het kwaliteitsniveau van de "gelegitimeerde werkelijkheid++" te realiseren zullen in elk geval de gegevens in de registratie van een voldoende kwaliteit moeten

zijn (kwaliteit van de gegevens) en op een kwalitatief voldoende wijze moeten worden beheerd (kwaliteit van de processen). Ook zal de infrastructuur voor de uitwisseling van de gegevens uit de registraties met de Landelijke Voorziening BAG van voldoende kwaliteit moeten zijn (kwaliteit van het systeem).

De kwaliteit van de gegevens is een momentopname (beeld van de huidige situatie); de kwaliteit van de processen en de kwaliteit van het systeem geeft inzicht in de verwachtingen voor de kwaliteit van de gegevens in de toekomst (beeld van de nabije toekomst). Wanneer bijhoudingsprocessen goed verlopen en het systeem goed werkt, dan is de kans op fouten in de gegevens minder groot. Dit betekent op de langere termijn dan ook een hogere kwaliteit van de gegevens. Daarnaast zal de kwaliteit van de gegevens verder toenemen als er door de gemeente voldoende aandacht wordt geschonken aan continue kwaliteitsborging en kwaliteitsbewaking.

4.2 Kwaliteitscriteria en kwaliteitseisen

4.2.1 *Kwaliteitscriteria*

In het kader van kwaliteitstoetsing is het belangrijk om te kunnen beoordelen in hoeverre een registratie voldoet aan het gestelde ambitieniveau "gelegitimeerde werkelijkheid++". Daarvoor is in de wetgeving een aantal kwaliteitscriteria opgenomen aan de hand waarvan bij de kwaliteitstoetsing de kwaliteit van de BAG wordt beoordeeld. Geordend naar het hiervoor al gemaakte onderscheid tussen kwaliteit van de gegevens, kwaliteit van de processen en kwaliteit van het systeem, gaat het in essentie om de volgende kwaliteitscriteria:

Kwaliteitscriteria ten aanzien van gegevens

1. Alle objecten, die voldoen aan de objectdefinities en waarvan het bestaan bekend is, zijn in de registratie opgenomen (volledigheid).
2. Alle te registreren kenmerken van alle geregistreerde objecten zijn opgenomen in de registratie (compleetheid).
3. Alle in de registratie verwerkte wijzigingen komen overeen met hetgeen daarover in het onderliggende brondocument is opgenomen (juistheid).

Kwaliteitscriteria ten aanzien van processen

1. De processen zijn dusdanig ingericht dat de kwaliteit van de in de registratie opgenomen gegevens gewaarborgd blijft.

Kwaliteitscriteria ten aanzien van het systeem

1. Het gebruikte informatiesysteem wisselt geautomatiseerd en volgens de voorgeschreven koppelvlakbeschrijving gegevens uit met de Landelijke Voorziening BAG.
2. Er zijn voorzieningen getroffen om in geval van systeemverstoringen de uitvoering van de bijhoudingsprocessen te kunnen voortzetten.

4.2.2 *Kwaliteitseisen*

De bovengenoemde kwaliteitscriteria, die als zodanig zijn verankerd in de wetgeving rondom de basisregistraties adressen en gebouwen, zijn vertaald in concrete kwaliteitseisen. Met deze eisen wordt aangegeven 'hoe hoog de lat feitelijk ligt' voor de verschillende kwaliteitscriteria. Het zijn deze concrete kwaliteitseisen die tijdens de audit zullen worden getoetst. Dit vanuit de gedachte dat het in het algemeen nooit mogelijk zal zijn om voor 100% aan alle criteria te voldoen. Onjuiste of niet

tijdige handelingen van medewerkers zullen onvermijdelijk leiden tot onvolkomenheden. Ook door technische problemen in het gebruik van een BAG-applicatie of het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening BAG zal mogelijk niet steeds aan alle criteria worden voldaan. Om die reden zijn de concrete kwaliteitseisen altijd iets lager gesteld. In de eerste auditperiode zullen gemeenten bovendien op een aantal aspecten nog niet aan bepaalde eisen kunnen voldoen, omdat het goed inregelen van bepaalde processen enige tijd in beslag zal nemen. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het proces van terugmeldingen en de verwerking daarvan. Ook zijn bijvoorbeeld rondom de oppervlakte van niet-woningen afspraken gemaakt over het verbeteren van de gegevenskwaliteit gedurende de eerste jaren van de beheerfase. Om te voorkomen dat gemeenten hierdoor niet slagen voor de eerste audit, is hiermee bij het bepalen van de hoogte van de kwaliteitseis rekening gehouden (zie paragraaf 1.3).

In de onderstaande tabel staan de verschillende kwaliteitseisen beschreven (geordend naar het eerder gemaakte onderscheid tussen kwaliteit van de gegevens, kwaliteit van de processen en kwaliteit van het systeem) en wordt vermeld waarmee deze kwaliteitseisen in de audit worden getoetst (in paragraaf 4.3 en hoofdstuk 5 wordt nader op deze verschillende toetsen ingegaan). Niet in alle gevallen is het mogelijk om de criteria te vertalen in kwantitatieve eisen. In het geval de eisen een meer kwalitatief karakter hebben, zal de beoordeling primair worden bepaald door het beeld dat de auditor zich vormt van de situatie. In het vervolg van dit auditprotocol wordt dat aangeduid met het begrip "procestoetsing". Een dergelijke aanpak sluit goed aan op modernere vormen van auditing waarbij de nadruk meer ligt op de beoordeling van het proces (kwaliteitscirkels) dan op het toetsen van formele documenten en hard meetbare aspecten.

	Kwaliteitseis	Wordt getoetst met de volgende toets:
Kwaliteit van gegevens - volledigheid		
GV-1	Objecten die op grond van een regulier brondocument bij de gemeente bekend zijn én die voldoen aan de objectdefinities, zijn in de basisregistraties adressen en gebouwen opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Inbedding processen
GV-2	Objecten die op grond van een proces verbaal van constatering bij de gemeente bekend zijn, zijn als geconstateerde objecten in de basisregistraties adressen en gebouwen opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Inbedding processen
GV-3	De in de basisregistraties adressen en gebouwen voorkomende objecten waarvan het feitelijk bestaan na de invoering van de Wet BAG volgens een brondocument is geëindigd, zijn als zodanig herkenbaar in de registratie opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> Inbedding processen
Kwaliteit van gegevens - compleetheid		
GC-1	100% van de in de basisregistraties adressen en gebouwen opgenomen gegevens is voorzien van een waarde indien in de catalogus basisregistraties adressen en gebouwen is voorgeschreven dat het betreffende gegeven verplicht van een waarde moet zijn voorzien.	<ul style="list-style-type: none"> Bestandscontroles
GC-2	100% van de in de basisregistraties adressen en	<ul style="list-style-type: none"> Bestandscontroles

	Kwaliteitseis	Wordt getoetst met de volgende toets:
	gebouwen opgenomen gegevens is voorzien van een domeinwaarde die het betreffende gegeven overeenkomstig de catalogus basisregistraties adressen en gebouwen kan aannemen.	
GC-3	De in de basisregistraties adressen en gebouwen opgenomen gegevens die volgens de in de catalogus basisregistraties adressen en gebouwen opgenomen regels attribuutsoort aan een nauwkeurigheidseis moet voldoen, kennen (behoudens bij geaccordeerde verbeterprojecten) een nauwkeurigheid zoals genoemd in die nauwkeurigheidseisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Inbedding processen
Kwaliteit van gegevens - juistheid		
GJ-1	Bij 98% van de verschijningsvormen van een object in de basisregistraties adressen en gebouwen, is een verwijzing opgenomen naar het brondocument waaruit blijkt welke wijziging in de verschijningsvorm van het object heeft plaatsgevonden.	<ul style="list-style-type: none"> • Steekproef registratie en register
GJ-2	Bij 98% van de verschijningsvormen van een object in de basisregistraties adressen en gebouwen komt de waarde van een gewijzigd gegeven exact overeen met de waarde van dit gegeven in het bijbehorende brondocument, tenzij is voorgeschreven dat een gegeven binnen bepaalde tolerantiegrenzen liggende afwijking mag kennen ten opzichte van de exacte waarde van het gegeven.	<ul style="list-style-type: none"> • Steekproef registratie en register
Kwaliteit van processen - vastlegging		
PV-1	De processen zijn door de gemeente dusdanig transparant en consistent vormgegeven, dat bij het plaatsvinden van gebeurtenissen die leiden tot in het kader van de basisregistraties adressen en gebouwen relevante wijzigingen in de verschijningsvorm van objecten, deze wijzigingen tijdig en op een correcte wijze in de registratie worden opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandscontroles • Inbedding processen • Werking processen
PV-2	De gemeente heeft voor de wettelijke verplichtingen en bevoegdheden met betrekking tot de bijhoudingsprocessen rondom de basisregistraties adressen en gebouwen vastgelegd aan welke ambtenaar deze verplichting of bevoegdheid concreet is opgedragen.	<ul style="list-style-type: none"> • Inbedding processen
PV-3	90% van de ontvangen terugmeldingen en correctieverzoeken heeft binnen 2 werkdagen na ontvangst van de melding geleid tot het in onderzoek plaatsen van het object waarop de terugmelding betrekking heeft, tenzij onderzoek binnen deze periode uitwijst dat de betreffende melding geen aanleiding geeft tot wijziging van de opgenomen gegevens in de registratie.	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandscontroles • Inbedding processen

	Kwaliteitseis	Wordt getoetst met de volgende toets:
PV-4	De gemeente neemt in 90% van de gevallen waarbij gegevens in onderzoek zijn geplaatst als gevolg van een ontvangen terugmelding of correctieverzoek, binnen 6 maanden een beslissing over het al dan niet wijzigen van het gegeven waarop de melding betrekking heeft.	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandscontroles • Inbedding processen
Kwaliteit van processen - toepassing		
PT-1	De medewerkers die belast zijn met de processturing op het aanleveren van gegevens die relevant zijn voor (delen van) de bijhoudingsprocessen rondom de basisregistraties adressen en gebouwen, dragen er zorg voor dat door deze processen de aanlevering van de gegevens tijdig en correct plaatsvindt.	<ul style="list-style-type: none"> • Werking processen
PT-2	De medewerkers die belast zijn met het doorvoeren van mutaties, het in ontvangst nemen van meldingen en het verwerken van terugmeldingen en correctieverzoeken, voeren deze werkzaamheden uit op de wijze waarop het genoemde (gedeelte van) het bijhoudingsproces (mede in samenhang tot andere processen) volgens de opgestelde procedures zou moeten worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Werking processen
Kwaliteit van systeem - communicatie		
SC-1	De door de gemeente gebruikte applicatie voor het beheren van de basisregistraties adressen en gebouwen voldoet voor 100% aan de koppelvlakbeschrijving die is opgesteld voor de communicatie tussen de gemeentelijke registratie en de Landelijke Voorziening BAG.	<ul style="list-style-type: none"> • BAG conforme applicatie
SC-2	De gemeente heeft maatregelen getroffen om 98% van de door de Landelijke Voorziening BAG geweigerde berichten binnen twee werkdagen opnieuw aan de Landelijke Voorziening BAG aan te bieden.	<ul style="list-style-type: none"> • Bestandscontroles • Werking processen
Kwaliteit van systeem - voorzieningen		
SV-1	De gemeente heeft dusdanige voorzieningen getroffen dat het mogelijk is om in het geval van een calamiteit het beheer en gebruik van de basisregistraties adressen en gebouwen binnen vier weken na het optreden van de calamiteit op een andere locatie te kunnen hervatten.	<ul style="list-style-type: none"> • Continuïteit systeem
SV-2	De gemeente heeft dusdanige voorzieningen getroffen dat het mogelijk is om in het geval van een systeemp probleem, de gegevens in de basisregistraties adressen en gebouwen zoals die één werkdag geleden waren uiterlijk binnen één werkdag te kunnen reconstrueren.	<ul style="list-style-type: none"> • Continuïteit systeem

Toelichting op GV-1

Bij het vaststellen van het antwoord op de vraag of de gemeente heeft voldaan aan de objectdefinities, wordt nagegaan in hoeverre de gemeente gebruik heeft gemaakt van het objectenhandboek zoals dat als handboek voor de gemeentelijke praktijk is uitgegeven door het ministerie van VROM. In dit handboek wordt uitleg gegeven over de wijze waarop de wettelijke objectdefinities dienen te worden toegepast in het geval van een aantal veelvoorkomende bouwvormen. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan rijtjes eengezinswoningen, galerijflats, bedrijfsverzamelgebouwen en hotels. In het handboek wordt aangegeven wat in die gevallen als een pand en als een verblijfsobject dient te worden aangemerkt. De gemeente wordt vervolgens gevraagd of er nog complicaties bij het afbakeningsproces zijn opgetreden, die niet met het objectenhandboek zijn afgevangen. In het verlengde hiervan kan dan worden nagegaan op welke wijze de gemeente in die gevallen tot een correcte afbakening is gekomen.

Toelichting op GV-2

Gemeenten zullen de kwaliteit van de basisregistraties adressen en gebouwen hoog willen houden. Het op een goede wijze inrichten van de verwerking van signalen vanuit verschillende bronnen is daarbij een belangrijke randvoorwaarde. In dat kader wordt er van gemeenten geen gerichte zoektocht in het terrein verwacht naar niet bekende objecten. Op het moment dat een gemeente echter een serieus signaal ontvangt (vanuit welke bron dan ook) dat sprake is van dergelijke objecten, zal daarnaar wel een onderzoek moeten worden uitgevoerd. Dus: van een gemeente wordt niet verwacht dat ze kan registreren wat ze niet weet, maar wel dat ze een object registreert als onderzoek leert dat het object ook echt bestaat. Concreet betekent dit dat gemeenten luchtfoto's zullen moeten (laten) checken op de aanwezigheid van ontbrekende panden (waaronder bijgebouwen). Daarnaast zullen objecten die bij eventuele nacontroles in het terrein (ten behoeve van de hierna nog te behandelen eisen) worden aangetroffen, als geconstateerde objecten in de registratie moeten worden opgenomen.

Toelichting op GV-3

Uit de basisregistraties adressen en gebouwen worden geen gegevens verwijderd. Uit de status van een object blijkt in hoeverre een object als zodanig nog bestaat.

Toelichting op GC-1

Bij het ontwerpen van de BAG is voor een aantal gegevens voorgeschreven dat die gegevens altijd in de registratie moeten worden opgenomen. Zo moet bijvoorbeeld elk object altijd van een uniek identificatienummer zijn voorzien. Ook is het verplicht dat bij elke mutatie in de registratie een verwijzing wordt opgenomen naar een brondocument (nummer en datum) waaruit deze mutatie blijkt. Voor deze verplichting tot opname is destijds gekozen om de goede werking van de registraties te waarborgen. Ook is er een aantal meer beschrijvende eigenschappen die altijd ingevuld moeten worden. Zo moet van elk pand bijvoorbeeld het bouwjaar opgenomen worden. Deze eigenschappen zijn in het algemeen verplicht gesteld omdat afnemers of andere basisregistraties op de aanwezigheid van het betreffende gegeven moeten kunnen vertrouwen (bijvoorbeeld omdat zo'n gegeven essentieel is voor het uitvoeren van bepaalde taken). De gegevens waarvoor verplicht een waarde moet worden opgenomen zijn als zodanig beschreven in de gegevenscatalogus zoals deze bij de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen is vastgesteld (het element 'kardinaliteit' bevat in de catalogus dan de waarde '1-1').

Naast de verplichting altijd een waarde voor een gegeven te hebben opgenomen, is er ook sprake van een aantal verplichtingen tot het conditioneel opnemen van een

waarde voor een gegeven. Hiermee wordt bedoeld dat een waarde verplicht moet worden opgenomen op het moment dat voldaan wordt aan een bepaalde voorwaarde. Ook deze voorwaarden zijn als zodanig opgenomen in de gegevenscatalogus zoals deze bij de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen is vastgesteld. Het gaat concreet om de volgende voorwaarden:

- bij de verschillende objecten dient het gegeven "Datum einde geldigheid" van een gegeven verplicht van een waarde te zijn voorzien, als het de gemuteerde verschijningsvorm van een object betreft;
- het gegeven postcode behorende bij het object nummeraanduiding dient van een waarde te zijn voorzien in alle gevallen waarin door TNT Post aan het object een postcode is toegekend;
- als een nevenadres aan een adresseerbaar object is toegekend, dient het bij dit object behorende gegeven "aanduiding nevenadressen" van een waarde te zijn voorzien;
- als de nummeraanduiding tevens een huisletter en/of huisnummertoevoeging omvat, dienen deze gegevens van een waarde te zijn voorzien;
- het gegeven identificatiecode bijbehorende woonplaats bij het object nummeraanduiding dient van een waarde te zijn voorzien op het moment dat een object is gelegen in een andere woonplaats dan de openbare ruimte waaraan de nummeraanduiding is gerelateerd.

Het element 'kardinaliteit' bevat in de catalogus dan de waarde '0-1'. Voor de laatste vier genoemde situaties kan door procestoetsing worden nagegaan in hoeverre de genoemde situaties binnen een gemeente voorkomen en op welke wijze de gemeente met dergelijke situaties omgaat. De eerste situatie wordt door consistentiecontroles vanuit de Landelijke Voorziening BAG reeds gecontroleerd.

Toelichting op GC-2

Bij elk van de gegevens in de gegevenscatalogus BAG is opgenomen welke waarden een bepaald gegeven kan aannemen. Een oppervlakte van een verblijfsobject wordt bijvoorbeeld opgenomen in gehele vierkante meters, waarbij negatieve waarden van een oppervlakte natuurlijk nadrukkelijk worden uitgesloten. Een dergelijke eenduidige definitie is noodzakelijk om het gebruik van de gegevens en de uitwisseling daarvan met andere registraties mogelijk te maken. In de gegevenscatalogus zoals die is vastgesteld bij de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen, is daarom het waardenbereik (domein) dat een gegeven kan aannemen gedetailleerd beschreven. Aan deze beschrijvingen dient in de registratie te zijn voldaan.

Naast dit soort eisen die worden gesteld aan mogelijk domeinwaarden, wordt er ook nog een aantal aanvullende voorwaarden gesteld aan de waarden van enkele gegevens. Het gaat concreet om de volgende voorwaarden:

- als het gegeven "Datum einde geldigheid" van een object van een datumwaarde is voorzien, dient deze waarde gelijk te zijn aan of te zijn gelegen na de datum waarop het betreffende gegeven in de registratie geldig is geworden;
- de datum van een document behorende bij een mutatie in gegevens in de registratie dient gelijk te zijn aan of gelegen te zijn voor de datum van begin geldigheid van het betreffende gegeven in de registratie;
- de "Datum begin geldigheid" van een object moet identiek zijn aan de "Datum einde geldigheid" van het voorafgaande voorkomen van het object;
- de identificatiecode bijbehorende openbare ruimte behorende bij het object nummeraanduiding kan niet verwijzen naar openbare ruimten van het type kunstwerk of bestuurlijk gebied;

- de geometrie van de gezamenlijke woonplaatsen in een gemeente moeten het hele gemeentelijke grondgebied bedekken en mogen elkaar niet overlappen;
- de buitengrens van de geometrie van de gezamenlijke woonplaatsen in een gemeente moet samenvallen met de gemeentegrens uit het Kadaster;
- de geometrie van een verblijfsobject dient binnen de geometrie van het gerelateerde pand te vallen (en als er sprake is van meerdere gerelateerde panden en de geometrie van een verblijfsobject is een punt dan moet dit punt zich binnen de geometrie van een van deze panden bevinden);
- de geometrie van een verblijfsobject dient binnen de geometrie van de (via de nummeraanduiding) gerelateerde woonplaats te liggen;
- de geometrie van een pand, ligplaats en standplaats dient (minimaal gedeeltelijk) binnen de geometrie van de (via de nummeraanduiding) gerelateerde woonplaats te liggen.

De genoemde voorwaarden worden door consistentiecontroles vanuit de Landelijke Voorziening BAG reeds gecontroleerd.

Toelichting op GC-3

Voor de meeste gegevens in de BAG geldt dat over het gegeven gezegd kan worden dat het gegeven goed is of dat het fout is. Bij een aantal gegevens in de BAG ligt dit wat genuanceerder. Bij oppervlakten en geometrie bijvoorbeeld is sprake van bepaalde meetnauwkeurigheden en moet men rekening houden met bepaalde toleranties. Voor dit soort gegevens gelden dan ook toleranties ten aanzien van de exactheid van de waarden die het gegeven kan aannemen. In die gevallen is het in principe niet de bedoeling dat een afnemer bij gebruik van de BAG een terugmelding doet als een concrete aanwijzing van een mogelijke onjuistheid betrekking heeft op een afwijking die valt binnen de gestelde tolerantiegrenzen. De afnemer gebruikt dan het geregistreerde gegeven. Toch kan het soms wel wenselijk zijn om de gereede twijfel toch aan de bronhouder te melden. De bronhouder bepaalt of de aangedragen mutatie door moet worden gevoerd. Bij pandgeometrie bijvoorbeeld is stabiliteit (rust in de kaart) van belang. Daardoor is het niet wenselijk om mutaties in pandgeometrie, die binnen de meettoleranties vallen, door te voeren. Dit ligt anders als een oorspronkelijke gegeven bij het opbouwen van de basisregistraties adressen en gebouwen uit een conversie is verkregen. Een met hoge nauwkeurigheid ingemeten gebruiksoppervlakte in plaats van bijvoorbeeld een door conversie berekende oppervlakte zal de kwaliteit van de registratie daadwerkelijk ten goede komen.

Tolerantiegrenzen pandgeometrie

In tegenstelling tot de Grootchalige Basiskaart (Nederland) is in de basisregistratie gebouwen niet de geometrie van gebouwen maar van panden opgenomen. In het geval van vrijstaande bebouwing zal deze pandgeometrie veelal overeen komen met de geometrie van gebouwen. Met name bij geschakelde bebouwing zal door de aanwezigheid van pandscheidingen de pandgeometrie in het algemeen echter afwijken van de geometrie van gebouwen. Een ander belangrijk verschil ten opzichte van de in de Grootchalige Basiskaart (Nederland) opgenomen geometrie is dat in de basisregistratie gebouwen het bovenaanzicht van panden is opgenomen en niet de afbeelding op maaiveldniveau.

NIET INGEMETEN GEOMETRIE

Ten aanzien van de nauwkeurigheid en detaillering van niet - ingemeten pandgeometrie (in de periode tussen opname in de registratie en maximaal 6 maanden na bouw gereed) geldt:

- de relatieve puntprecisie bedraagt 140 cm in bebouwd gebied en 280 cm in landelijk gebied (hetgeen overeen komt met een absolute puntprecisie van respectievelijk 100 cm en 200 cm);
- details die meer dan 100 cm afwijken van de doorgaande gevellijn moeten worden opgenomen;
- de niet - ingemeten pandgeometrie (voorlopige pandgeometrie) dient op de juiste wijze gepositioneerd te zijn ten opzichte van de GBKN of kadastrale kaart.

Het laatste punt betekent dus dat als het pand op de bouwtekening ten oosten van een sloot is afgebeeld, het pand in de digitale kaart ook ten oosten van die sloot uit de GBKN moet worden afgebeeld. Indien het pand op de bouwtekening niet op een bepaald perceel staat, dan dient de voorlopige pandgeometrie ook niet op dat perceel te zijn gelegen.

INGEMETEN GEOMETRIE

Ten aanzien van de nauwkeurigheid en detaillering van ingemeten pandgeometrie worden dezelfde kwaliteitseisen gesteld als aan de gebouwgeometrie uit de Norm - GBKN. De voor de BAG relevante eisen zijn:

- de relatieve puntprecisie bedraagt 28 cm in bebouwd gebied en 56 cm in landelijk gebied (afgeleid van een absolute puntprecisie van respectievelijk 20 cm en 40 cm);
- details die minder dan 25 cm afwijken van de doorgaande gevellijn worden niet opgenomen;
- in het geval er sprake is van overbouw wordt de gevellijn van de overbouw ingemeten;
- daar waar het pand samenvalt met een gebouw uit de GBKN, moeten de puntcoördinaten en de ligging exact overeenkomen met die gegevens uit de GBKN.

De genoemde eisen zijn in overeenstemming met hetgeen hierover is bepaald in het kader van het handboek voor de GBKN.

ONTBREKENDE GEOMETRIE

Bij de opbouw van de basisregistratie gebouwen is de geometrie van bepaalde bijgebouwen en van bepaalde aanbouwen aan de achterzijde van panden aanvullend op de huidige GBKN ingewonnen. De eisen ten aanzien van de precisie van deze aanvullende geometrie liggen lager en zijn vastgesteld op een grove tweemaal de bovengenoemde puntprecisie. Dit wil zeggen een relatieve puntprecisie van 0,6 m in bebouwd gebied en 1,2 m in landelijk gebied. Het is niet de bedoeling de kwaliteit van de geometrie van deze objecten in de beheerfase structureel te gaan verbeteren.

Tolerantiegrenzen geometrie van standplaatsen, ligplaatsen en woonplaatsen

Ten aanzien van de nauwkeurigheid en detaillering van de geometrie van standplaatsen, ligplaatsen en woonplaatsen geldt:

- de geometrie van standplaatsen, ligplaatsen en woonplaatsen moet op de juiste wijze gepositioneerd zijn ten opzichte van de GBKN of kadastrale kaart;
- de nauwkeurigheid van de omtrek van standplaatsen en ligplaatsen moet vergelijkbaar zijn met de nauwkeurigheid van de GBKN;
- de absolute puntprecisie van de omtrek van een woonplaats bedraagt 40 cm, waarbij in het geval van het samenvallen van de woonplaatsgrens met de gemeentegrens vooralsnog afwijkingen tussen genoemde grenzen zijn toegestaan binnen een marge van 1 cm aan beide zijden van de gemeentegrens en waarbij het totaal van deze afwijkingen niet meer bedraagt dan 1 m².

Het eerste punt betekent dat omtrekken van standplaatsen, ligplaatsen en woonplaatsen die op de tekening van het besluit samenvallen met afgebeelde lijnen uit de GBKN of kadastrale kaart, ook in de digitale kaart daarmee samen dienen te vallen. Als een standplaats, ligplaats of woonplaats op de tekening van het besluit ten oosten van een sloot is afgebeeld, dan moet de standplaats, ligplaats of woonplaats in de digitale kaart ook ten oosten van die sloot uit de GBKN worden afgebeeld. Als een standplaats, ligplaats of woonplaats op de tekening van het besluit niet op een bepaald perceel staat, dan moet de geometrie van de standplaats, ligplaats of woonplaats in de registratie ook niet op dat perceel zijn gelegen.

Tolerantiegrenzen oppervlakte

Ten aanzien van de nauwkeurigheid van oppervlakte wordt de maximaal toegestane afwijkingen in oppervlakten gesteld op $1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$ ¹. Wanneer deze norm wordt toegepast op onderstaande voorbeelden, geeft dat het volgende beeld:

Ingevulde oppervlakte	Maximaal toegestane afwijking ten opzichte van werkelijke oppervlakte		
	<i>Norm</i>	<i>m²</i>	<i>%</i>
5 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	2,6 m ²	52%
10 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	3,6 m ²	36%
25 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	5,8 m ²	23%
50 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	8,1 m ²	16%
100 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	11,5 m ²	12%
250 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	18,2 m ²	7%
500 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	25,7 m ²	5%
1.000 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	36,4 m ²	4%
2.500 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	57,5 m ²	2%
10.000 m ²	$1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$	115 m ²	1%

Bij het opbouwen van de basisregistraties adressen en gebouwen was het toegestaan om voor woningen waarvoor geen oppervlaktecijfer bekend was, de oppervlakte te bepalen door omrekening van inhoud naar oppervlak met een daarvoor gemaakte landelijke conversietabel. Het daarmee bereikte kwaliteitsniveau is destijds als voldoende bestempeld. Een afnemer kan derhalve geen terugmelding doen op alle oppervlaktegegevens die door conversie vanuit inhoud zijn bepaald. Wel kan een afnemer een concreet gevonden afwijking van een bepaald oppervlaktecijfer aan de gemeente melden, zodat de kwaliteit van de oppervlaktegegevens gedurende het gebruik van de BAG steeds verder zal stijgen.

Ook bij niet-woningen zijn destijds landelijke conversiefactoren bepaald voor de omrekening van de bruto oppervlakte naar de gebruiksoppervlakte en de omrekening van de verhuurbare vloeroppervlakte naar de gebruiksoppervlakte. Van het hiermee bereikte kwaliteitsniveau is echter onvoldoende bekend in hoeverre deze aan de nauwkeurigheidseisen voor de oppervlakte van verblijfsobjecten voldoet. Gemeenten zullen de nauwkeurigheid van de oppervlakte van niet-woningen dan ook nog structureel moeten verbeteren. Meldingen van afnemers kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan het realiseren van een dergelijke kwaliteitsverbetering.

¹ Voor objecten met een oppervlakte van 1 m² geldt een toegestane afwijking van 1 m² (=100%). Door de eigenschappen van een vierkantswortel levert toepassing van de formule een afwijkend resultaat.

Toelichting op GJ-1 en GJ-2

Bij elke verschijningsvorm van een object in de BAG moet een verwijzing zijn opgenomen naar een brondocument waaruit de aanleiding en de aard van de mutatie blijken die aanleiding heeft gegeven tot de opname van een object of gegeven. Met andere woorden: geen mutatie zonder bijbehorend brondocument. Naast vergunningen en besluiten kan het daarbij ook gaan om (formele) ambtelijke verklaringen, processen verbaal en meetbestanden (geometrie).

Bij het opbouwen van de basisregistraties adressen en gebouwen was het originele brondocument echter in veel gevallen niet voorhanden of bevatte dit document niet alle gegevens. Destijds is daarvan aangegeven dat in die gevallen ook brondocumenten die reeds verouderde gegevens bevatten of waarin bepaalde gegevens ontbraken (zo zal in een oude bouwvergunning niet het gebruiksdoel conform de mogelijkheden van de Woningwet 1992 zijn vermeld) konden worden opgenomen. Voor situaties waarin brondocumenten ontbraken of waarin de gemeente reeds een verwijzing naar een bepaald percentage originele brondocumenten had opgenomen, kon de gemeente een formaliseringsbeslissing opstellen en daarnaar verwijzen in de basisregistraties adressen en gebouwen. In deze (oude) gevallen zullen de gegevens in de brondocumenten dan ook niet altijd overeen komen met de gegevens in de registratie.

Voor alle mutaties na invoering van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen geldt dat dus wel. Alle mutaties die sindsdien hebben plaatsgevonden zijn gebaseerd op één van de in de regelgeving genoemde brondocumenten. Een formaliseringsbeslissing is in deze fase dan ook niet meer mogelijk. Ook moeten alle gegevens die betrokken zijn bij een mutatie in een object in de BAG, dan ook exact overeenstemmen met de gegevens zoals die voortvloeien uit de brondocumenten.

Toelichting op PV-1 tot en met PV-4

Bij het vaststellen van het antwoord op de vraag of de gemeente de processen op een transparante en consistente wijze heeft vormgegeven, wordt in ieder geval nagegaan in hoeverre de gemeente gebruik heeft gemaakt van het processenhandboek zoals dat als handboek voor de gemeentelijke praktijk is uitgegeven door het ministerie van VROM. In dit handboek worden gebeurtenissen beschreven zoals die relevant zijn voor de gemeentelijke organisatie en die consequenties hebben voor de inhoud van de basisregistraties adressen en gebouwen. Daarbij wordt in detail beschreven tot welke wijzigingen de gebeurtenis zou moeten leiden in de basisregistraties adressen en gebouwen. De gemeente zal deze algemene processen op een dusdanige wijze moeten hebben toegespitst op de specifieke gemeentelijke situatie, dat te verwachten valt dat bij het plaatsvinden van voor de BAG relevante gebeurtenissen dit ook leidt tot de juiste handelingen in het kader van het beheren van de basisregistraties. Dit geldt dus ook voor de terugmeldprocessen.

In de Wet basisregistraties adressen en gebouwen is een concrete termijn van 4 werkdagen vastgelegd, waarbinnen objecten in de basisregistraties moeten zijn opgenomen. Deze opname zal in het algemeen zijn gebaseerd op een regulier brondocument. Hieronder wordt onder meer verstaan een besluit naamgeving openbare ruimte (straatnaambesluit), een besluit nummeraanduiding (huisnummerbesluit) en een bouwvergunning. In het geval er sprake is van geconstateerde objecten vindt opname plaats op grond van een proces verbaal van constatering. Dezelfde termijn geldt ook voor het "verwijderen" van niet langer bestaande objecten uit de registratie. In het geval een terugmelding wordt ontvangen over een object dat ten onrechte niet in de basisregistraties adressen en gebouwen zou zijn opgenomen, heeft de gemeente 2 werkdagen de tijd om vast te

stellen of voor het betreffende object een regulier brondocument vereist is. Indien binnen die periode wordt vastgesteld dat een dergelijk brondocument niet vereist was kan de status "geconstateerd object" achterwege blijven. In alle andere gevallen wordt aan het object de status "geconstateerd object" toegekend.

Daarnaast is het noodzakelijk om vast te stellen in hoeverre de gemeente de wettelijke verplichtingen en bevoegdheden concreet heeft opgedragen aan bepaalde ambtenaren. In de wetgeving zijn taken en bevoegdheden immers toegekend aan burgemeester en wethouders of aan door hen aan te wijzen bevoegde ambtenaren. In dat kader kan eenvoudigweg worden nagegaan of een dergelijke aanwijzing ook daadwerkelijk heeft plaatsgevonden (bijvoorbeeld door vastlegging daarvan in een mandaatregeling).

Toelichting op PT-1 en PT-2

Een beschrijving van de wijze waarop processen dienen te worden uitgevoerd, wil nog niet zeggen dat de processen in de praktijk ook daadwerkelijk op deze wijze worden uitgevoerd. Hiervoor is het van belang aandacht te schenken aan de wijze waarop de processturing op het aanleveren van gegevens door de gemeente is vormgegeven. Met andere woorden: hoe werkt de gemeente aan de bewaking van de aanleveringsprocessen en de verdere verbetering daarvan? Verder zal bekeken moeten worden in hoeverre de verschillende bijhoudingsprocedures worden uitgevoerd in overeenstemming met de daartoe opgestelde procedures.

Toelichting op SC-1 en SC-2

De gegevens die zijn opgenomen in de gemeentelijke basisregistraties adressen en gebouwen worden in kopie opgeslagen in de Landelijke Voorziening BAG, die door het Kadaster wordt beheerd. Een gemeentelijke applicatie dient voor het uitwisselen van berichten met deze Landelijke Voorziening BAG de specificaties aan te houden zoals deze in de Regeling BAG zijn beschreven (koppelvlakbeschrijving). Daarnaast is het noodzakelijk dat de gemeentelijke registraties en de Landelijke Voorziening BAG synchroon blijven lopen. Het uit elkaar gaan lopen kan veroorzaakt worden door een mislukte berichtenuitwisseling tussen beide. Het is daarom van groot belang dat een gemeente door de Landelijke Voorziening BAG geweigerde berichten onderzoekt en zo spoedig mogelijk opnieuw aanbiedt aan de Landelijke Voorziening BAG. Logging van foutberichten aan de kant van de gemeente kan daarbij een belangrijk hulpmiddel zijn. Het kan gemeenten niet alleen helpen om meer inzicht te krijgen in de oorzaak van foutberichten, maar kan ook een bijdrage leveren aan de beheersbaarheid van het proces van foutcorrectie.

Toelichting op SV-1 en SV-2

Het is van groot belang dat een basisregistratie in principe altijd beschikbaar is. Om die reden wordt aan de basisregistraties adressen en gebouwen een aantal eisen gesteld ten aanzien van de continuïteit van de systemen. Belangrijk daarbij is in de eerste plaats dat altijd is voorzien in een back-up van de in de registratie opgenomen gegevens. Daarnaast moeten er maatregelen zijn genomen om te kunnen uitwijken naar een alternatieve locatie indien de reguliere locatie niet beschikbaar is.

4.2.3 Kwaliteitseisen en verificatiepunten

Hiervoor zijn de verschillende kwaliteitseisen beschreven die tijdens de audit van de basisregistraties adressen en gebouwen zullen worden getoetst. Deze eisen zijn echter nooit rechtstreeks als zodanig toetsbaar in de registratiepraktijk van gemeenten. De verschillende kwaliteitseisen zijn daarom verder uitgewerkt in verificatiepunten voor de auditor (hierna wordt verder geen onderscheid meer gemaakt tussen auditor en leadauditor, maar gemakshalve gesproken van auditor).

De verificatiepunten voor de auditor hebben de vorm van concrete vragen op grond waarvan de auditor kan bepalen of aan de kwaliteitseisen wordt voldaan. Daartoe is vastgesteld wat mogelijke oorzaken kunnen zijn waardoor een gemeente niet zou voldoen aan de kwaliteitseisen. De verificatiepunten van de auditor geven vervolgens inzicht in de mate waarin deze mogelijke oorzaken kunnen voorkomen.

Belangrijk daarbij is dat het proces van het muteren van de gegevens in de BAG in essentie altijd de volgende stappen volgt:

1. aanleiding / gebeurtenis (vergunning, terugmelding, eigen onderzoek, ontvangen definitieve geometrie);
2. starten van het proces;
3. uitvoeren van het proces;
4. doorgeven wijzigingen aan de Landelijke Voorziening BAG;
5. herstellen van onjuistheden in het geval van (terug)meldingen of foutberichten.

In de audit wordt dan ook primair bekeken in hoeverre deze stappen op een dusdanige wijze worden doorlopen dat het gewenste resultaat (de kwaliteitseisen) wordt gerealiseerd. Zo bestaan er in de wetgeving concrete eisen die gesteld worden aan het doorgeven van wijzigingen aan de Landelijke Voorziening BAG en hoe omgegaan moet worden met de verwerking van een terugmelding. Voor het uitvoeren van het proces zijn ook uitvoeringsregels voor de praktijk opgesteld (processenhandboek BAG). Een van de belangrijkste mogelijke 'lekken' in het proces (en daarmee een van de oorzaken waardoor een gemeente niet voldoet aan de kwaliteitseisen) zit bijvoorbeeld in het opstarten van het proces. Dat is namelijk het moment waarop veelal diverse partijen betrokken zijn. De gemeente moet er zorg voor dragen dat aanleidingen (of gebeurtenissen) ook daadwerkelijk leiden tot het opstarten van het proces. De verificatiepunten richten zich op het verkrijgen van inzicht in de mate waarin aan dergelijke concrete regels wordt voldaan en dus het noodzakelijke resultaat wordt behaald.

4.3 Auditprotocol

4.3.1 Hoofdlijnen van de audit

De verificatiepunten voor de auditor zijn samenhangend geordend in een auditprotocol. Centraal in dit auditprotocol staat het al eerder geïntroduceerde onderscheid naar gegevens, processen en het systeem. De audit bestaat dan ook uit drie delen. Allereerst wordt er gekeken naar de kwaliteit van de gegevens (deel 1). Op deze manier ontstaat een indruk van de huidige kwaliteit van de BAG. Het is daarnaast uiteraard van belang dat de kwaliteit van de BAG op een hoog niveau blijft en daarom moet er ook gekeken worden naar een inschatting van de kwaliteit van de BAG in de toekomst. Hiervoor wordt gekeken naar de kwaliteit van de bijhoudingsprocessen en de afhandeling van meldingen van mogelijke onjuistheden (deel 2) en naar de kwaliteit van het systeem (deel 3). Voor elk van deze gedeelten zijn een of meer toetsen ontwikkeld waarin de verschillende verificatiepunten voor de auditor een logische plaats hebben gevonden. Op grond van de resultaten van de drie gedeelten tezamen is het voor de auditor mogelijk om een oordeel te geven over de kwaliteit van de BAG als geheel bij een gemeente.

Om een oordeel te kunnen geven over de kwaliteit van de gegevens (volledigheid, compleetheid en juistheid) moeten de volgende toetsen worden uitgevoerd:

- Bestandscontroles;
- Steekproef registratie en register.

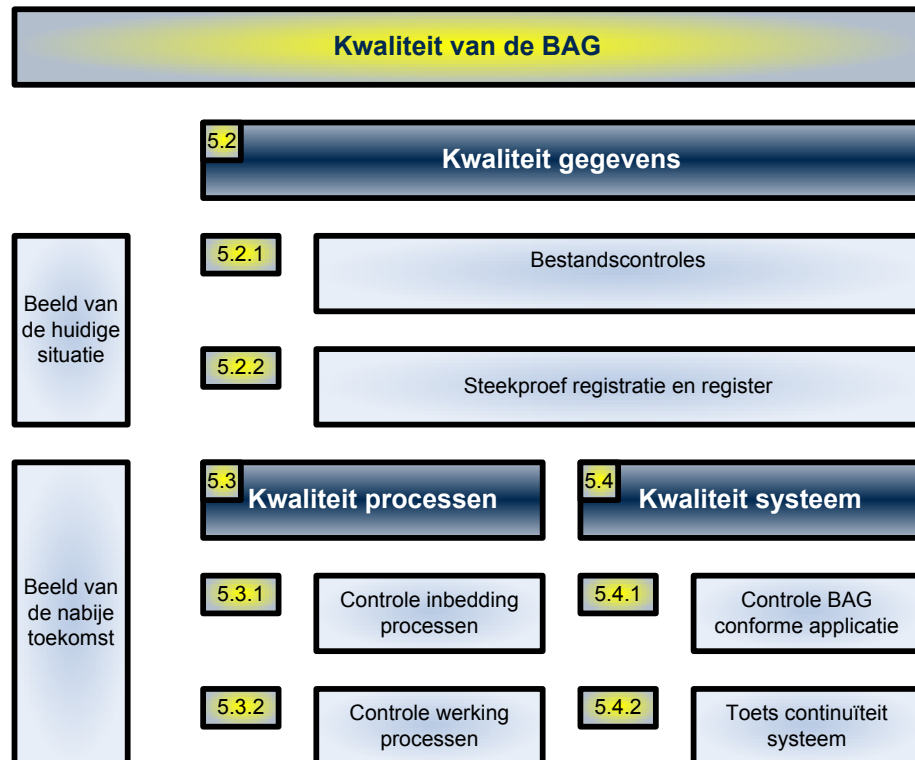
Om een oordeel te kunnen geven over de kwaliteit van de processen (bijhoudingsprocessen en de afhandeling van meldingen van mogelijke onjuistheden) moeten de volgende toetsen worden uitgevoerd:

- Controle inbedding processen;
- Controle werking processen.

Om een oordeel te kunnen geven over de kwaliteit van het systeem (conformiteit en continuïteit van het gebruikte informatiesysteem) moeten de volgende toetsen worden uitgevoerd:

- Controle BAG conforme applicatie;
- Toets continuïteit systeem.

De samenhang van de verschillende toetsen in relatie tot het eerder gemaakt onderscheid naar gegevens, processen en het systeem kan als volgt worden gevisualiseerd (waarbij de cijfers in de figuur verwijzen naar de paragraafnummers in hoofdstuk 5):



Het is mogelijk dat de gemeente zelf beschikt over een systeem van kwaliteitsborging, waarmee zij continu werkt aan het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de basisregistraties adressen en gebouwen. Dit kan bijvoorbeeld zijn ingericht in de vorm van eigen gemeentelijke audits of periodieke zelfcontroles. Ook kan een gemeente er voor hebben gekozen om de werking van de gemeentelijke gegevenshuishouding door een externe auditor te laten beoordelen. Rapportages van dergelijke eigen kwaliteitscontroles kunnen als materiaal worden aangeleverd aan de auditor die de wettelijk voorgeschreven audit van de basisregistraties adressen en gebouwen uitvoert. De auditor kan op basis van dit materiaal vaststellen dat bepaalde elementen van dit auditprotocol reeds in voldoende mate

worden beschreven in dergelijke documenten, zodat een afzonderlijke beschrijving ten behoeve van de audit van de basisregistraties adressen en gebouwen achterwege kan blijven. In de komende jaren zal worden gezien in hoeverre een goed geïmplementeerd gemeentelijk systeem van kwaliteitsborging ertoe zou kunnen leiden dat bepaalde elementen van de audit op een andere manier kunnen worden vormgegeven.

4.3.2 *Opbouw van de vraagstelling*

Een gedetailleerde beschrijving van de verschillende toetsen (met de daarbij behorende verificatiepunten in de vorm van concrete vragen) is opgenomen in hoofdstuk 5. Daarbij wordt telkens dezelfde systematiek aangehouden. Eerst wordt de essentie van de toets beschreven en wordt aangegeven welke hoofdvragen met de toets moeten worden beantwoord. Vervolgens worden de verschillende verificatiepunten beschreven die zijn geformuleerd om tot een concrete beantwoording van de hoofdvraag te komen. Op grond van deze verificatiepunten dient de auditor te beoordelen in hoeverre de gemeente de betreffende vraag naar tevredenheid heeft beantwoord.

Daarbij wordt nog een onderscheid gemaakt tussen verplichte verificatiepunten en gewenste verificatiepunten. De verplichte verificatiepunten zijn die punten die bij negatieve beantwoording zullen leiden tot een hercontrole op grond van art. 43 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen. De gewenste verificatiepunten zijn bedoeld om een beter beeld te vormen van de antwoorden op de verplichte verificatiepunten en dienen derhalve als ondersteunend voor het vormen van het beeld door de auditor. De auditor moet een oordeel geven over alle verificatiepunten (dus ook de niet-verplichte verificatiepunten).

Bij het beantwoorden van de vragen moet de gemeente in alle gevallen het antwoord kunnen onderbouwen. In sommige gevallen is een schriftelijke onderbouwing door middel van documenten van de gemeente verplicht. Er wordt daarbij geen vaste vorm voor deze onderbouwende documenten voorgeschreven. Voorbeelden van documenten die ter onderbouwing kunnen dienen zijn procesbeschrijvingen, beleidsnotities en kwaliteitsrapportages.

4.3.3 *Wijze van bepalen van het auditresultaat*

Een gemeente doorloopt de controle met positief gevolg wanneer alle verplichte verificatiepunten positief zijn beantwoord. Een verificatiepunt met een verplicht karakter die niet positief beantwoord kan worden ("ja") en waarbij niet de mogelijkheid wordt geboden deze te beantwoorden met "nee, maar", leidt tot een negatief oordeel. De beoordeling of beantwoording in voldoende mate heeft plaatsgevonden wordt door de auditor gemaakt aan de hand van de bij het betreffende verificatiepunt opgenomen norm. Dit betekent dat de auditor per verificatiepunt bepaalt of er wordt voldaan aan de bij het betreffende verificatiepunt beschreven norm. In de meeste gevallen wordt er bij de verificatiepunten een nadere toelichting gegeven op de wijze waarop het al dan niet voldoen aan de norm moet worden vastgesteld. Daarbij wordt veelal ook expliciet aangegeven in welke gevallen beantwoording met "nee, maar" toch kunnen leiden tot een positief oordeel over het betreffende verificatiepunt. De motivatie moet in dat laatste geval inzichtelijk worden opgeschreven, zodat later controleerbaar is of de beoordeling op een juiste wijze is verlopen.

De verificatiepunten die niet verplicht zijn maar gewenst zijn, worden niet direct betrokken in het oordeel of de gemeente de controle met positief gevolg heeft doorlopen. Het ministerie van VROM acht het echter wel wenselijk dat de gemeente ook aandacht besteedt aan deze kwaliteitseisen. De niet-verplichte verificatiepunten

zijn vooral bedoeld om een beter beeld te vormen van de betekenis en impact van de antwoorden op de verplichte verificatiepunten. Bij de evaluatie van de audits na een auditronde zal worden nagegaan in hoeverre het noodzakelijk is om niet verplichte verificatiepunten in een volgende auditronde alsnog als verplichte verificatiepunten aan te wijzen.

5 Inhoud van de audit

5.1 Resultaten voorgaande audit

Het is mogelijk dat er met de gemeente tijdens de voorafgaande audit (dat kan in de eerste ronde van de beheeraudit dus ook de toelatingsaudit zijn) afspraken zijn gemaakt over het doorvoeren van verbeteringen. In dat geval wordt voorafgaand aan het doorlopen van de nieuwe audit eerst stilgestaan bij de wijze waarop de gemeente deze verbeteringen heeft doorgevoerd. Het gaat daarbij om beantwoording van de volgende hoofdvraag:

- *Op welke wijze heeft de beheerder van de BAG verbeteringen doorgevoerd naar aanleiding van de bevindingen van de auditor tijdens de voorafgaande audit?*

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

De auditor bekijkt aan de hand van het auditrapport van de voorgaande audit welke verbeteringen door de gemeente dienden te worden doorgevoerd. Aan de gemeente wordt gevraagd op hoofdlijnen een toelichting te geven op de doorgevoerde maatregelen. In de eerste auditronde geldt het resultaat van de toelatingsaudit als ware dit het resultaat van een reguliere audit. Hiermee wordt geborgd dat eventuele maatwerkafspraken of afspraken tot verbeteringen van bepaalde onvolkomenheden die met gemeenten zijn gemaakt tijdens de eerste reguliere audit worden gecontroleerd op nakoming daarvan. Het resultaat van de uitvoering van de verbeteringen wordt getoetst bij het verificatiepunt waarop de betreffende verbetering betrekking heeft. Indien er immers geen maatregelen ter verbetering zijn genomen, dan zal de eerder geconstateerde noodzaak tot verbetering bij het betreffende verificatiepunt opnieuw als noodzaak voor verbetering worden aangemerkt.

5.2 Kwaliteit gegevens

Om een oordeel te kunnen geven over de kwaliteit van de gegevens, moeten de volgende toetsen worden uitgevoerd:

- bestandscontroles;
- steekproef registratie en register.

Bij de bestandscontroles wordt getoetst in hoeverre voldaan wordt aan de kwaliteitseisen op het gebied van de volledigheid en de compleetheid van de gegevens. Dit gebeurt door een controle op mutaties in de Landelijke Voorziening BAG. Daarnaast wordt door middel van een steekproef van de registratie en het register een controle uitgevoerd op de juistheid van de gegevens. Het gaat er daarbij om of de gegevens in de registratie overeenkomen met de gegevens in de brondocumenten zoals die zijn opgenomen in het register van brondocumenten. Op grond van de uitkomsten van de verschillende toetsen kan een oordeel worden gegeven van de huidige kwaliteit van de BAG.

5.2.1 *Bestandscontroles*

Door enkele bestandscontroles vanuit de Landelijke Voorziening BAG kan de auditor zich een beeld vormen van de wijze waarop de gegevensuitwisseling tussen de gemeentelijke registratie en de Landelijke Voorziening BAG verloopt. Ook kan de auditor zich hiermee een beeld vormen van de voor de betreffende gemeente gangbare termijnen voor de verwerking van mutaties, het opnemen van de definitieve geometrie, de afhandeling van terugmeldingen, het uitvoeren van

onderzoeken naar mogelijk onjuiste gegevens en de wijze van omgang met geconstateerde objecten. Het gaat daarbij om beantwoording van de volgende hoofdvragen:

- *Hoe verloopt de gegevensuitwisseling tussen de gemeente en de Landelijke Voorziening BAG?*
- *Wat zijn de gangbare termijnen voor de gemeente bij het uitvoeren van een aantal registratie-activiteiten?*

Dit is geconcretiseerd in de volgende verificatiepunten voor de auditor:

Verificatiepunten bestandscontroles	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
1. Worden mutaties die voortkomen uit reguliere brondocumenten en processen-verbaal van constatering alsmede schriftelijke verklaring van daartoe aangewezen ambtenaren binnen vier werkdagen na de brondocumentdatum opgenomen in de basisregistratie gebouwen of de basisregistratie adressen?	V	Wet: artt. 12, 16	98%	Ja, Nee maar
2. Zijn alle berichten aangeboden aan de Landelijke Voorziening BAG binnen vijf werkdagen na de documentdatum?	V	Wet : artt. 16, 31	98%	Ja, Nee maar
3. Zijn alle geweigerde berichten zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk opnieuw aangeboden aan de Landelijke Voorziening en daarbij alsnog geaccepteerd door de Landelijke Voorziening?	V	Wet : artt. 16, 31	98% in maximaal 2 werkdagen	Ja, Nee maar
4. Is de status van panden binnen zes maanden na het verkrijgen van de status "pand gereed (niet ingemeten)" veranderd in "pand gereed" door de opname van de definitieve pandgeometrie?	V	Wet: art. 7	98%	Ja, Nee maar
5. Hebben alle via de Landelijke Voorziening BAG ontvangen terugmeldingen, waarbij niet binnen 2 werkdagen is besloten tot opname of wijziging van gegevens, geleid tot het in onderzoek plaatsen van de objecten waarop de terugmelding betrekking heeft?	V	Wet: art 39	90%	Ja, Nee maar
6. Heeft de gemeente in het geval van een ontvangen terugmelding of correctieverzoek, na het doen van onderzoek binnen een half jaar een beslissing genomen over het al dan niet wijzigen van de opgenomen gegevens in de registratie?	V	Wet: art 39,	90%	Ja, Nee maar
7. Is het op een bepaalde peildatum opgenomen aantal objecten per objecttype in de gemeentelijke basisregistraties adressen en gebouwen exact gelijk aan het aantal op de peildatum opgenomen objecten in de Landelijke Voorziening BAG?	V (met document)	Wet: art 31	98%	Ja, Nee maar

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

In de eerste plaats wordt nagegaan in hoeverre de verwerking van de mutaties in de BAG tijdig heeft plaatsgevonden. Hierbij wordt derhalve bekeken in hoeverre verwerking van brondocumenten daadwerkelijk binnen vier dagen heeft plaatsgevonden (door vergelijking van de datum opname in de registratie met de datum van het brondocument). Het eerste verificatiepunt heeft hierop betrekking. Het vierde verificatiepunt heeft betrekking op de tijdige opname van de definitieve pandgeometrie. Het vijfde verificatiepunt op het tijdig in onderzoek plaatsen van een object. En het zesde verificatiepunt heeft betrekking op het tijdig afronden van het onderzoek naar bijvoorbeeld een terugmelding. Bij dit laatste verificatiepunt is het van belang te weten dat het langdurig in onderzoek staan van objecten het gevolg kan zijn van factoren die buiten het bereik van de gemeente liggen. Hierbij kan

bijvoorbeeld gedacht worden aan langlopende juridische procedures. In alle gevallen kan de auditor de gegevens ontleen aan het "statusrapport gemeentelijke BAG gegevens beheerfase" zoals dat wordt gegenereerd door de beheerder van de Landelijke Voorziening BAG. Daarin is onder meer per objecttype opgenomen in hoeveel procent van de gevallen inschrijving heeft plaatsgevonden binnen vier dagen na de brondocumentdatum. Ook is aangegeven in hoeveel procent van de gevallen de definitieve pandgeometrie binnen zes maanden na het verkrijgen van de status "pand gereed (niet ingemeten)" is veranderd in "pand gereed". Op dit overzicht is ook informatie opgenomen die het de auditor mogelijk maakt om zich een beeld te vormen van hetgeen gevraagd wordt bij de verificatiepunten 5 en 6.

Naast controles op het tijdig uitvoeren van een aantal handelingen, wordt met de bestandscontroles ook gekeken naar het aanbieden van de berichten aan de Landelijke Voorziening BAG en de wijze waarop geweigerde berichten worden verwerkt. Hiermee wordt indirect ook getoetst in hoeverre wordt voldaan aan de eisen zoals die worden gesteld in de catalogus basisregistraties adressen en gebouwen. Alvorens een bericht door de Landelijke Voorziening BAG wordt geaccepteerd wordt namelijk een aantal consistentiecontroles uitgevoerd op de aangeleverde gegevens waarbij onder meer wordt gecontroleerd of verplichte gegevens ook daadwerkelijk van een waarde zijn voorzien en de juiste domeinwaarden bevatten. Bij het tweede en derde verificatiepunt is de mogelijkheid voor een antwoord "nee, maar" alleen bedoeld voor die gevallen waarin het voldoen aan deze eis niet mogelijk was als gevolg van technische problemen in het berichtenverkeer als gevolg van het disfunctioneren van bijvoorbeeld de Landelijke Voorziening BAG. Bij het derde verificatiepunt is het daarnaast van belang te weten dat een bericht geweigerd kan worden, omdat er een menselijke fout is gemaakt (zoals een typefout). In dat geval moet de gemeente een bericht zo spoedig mogelijk opnieuw aanbieden aan de Landelijke Voorziening BAG teneinde discrepanties tussen beide te voorkomen. Het is belangrijk dat de auditor bij de gemeente navraagt in hoeverre de gemeente op de hoogte is van de redenen waarom berichten geweigerd zijn. Maar ook of de gemeente hierop actie heeft ondernomen.

In het kader van het zevende verificatiepunt wordt opgemerkt dat de tellingen zoals deze afkomstig zijn uit de Landelijke Voorziening BAG hetzelfde resultaat dienen op te leveren als tellingen afkomstig uit de lokale BAG-registratie. Bij de beantwoording van de verificatiepunten bestandscontroles Landelijke Voorziening BAG kan de auditor gebruik maken van het "statusrapport gemeentelijke BAG gegevens beheerfase" vanuit de Landelijke Voorziening BAG. In dit statusrapport zijn de voor de audit relevante kengetallen expliciet opgenomen. In het statusrapport zijn bepaalde kengetallen gesplitst over verschillende jaren opgenomen, zodat de auditor de ontwikkeling van deze kengetallen over verschillende jaren goed kan volgen. Ook zijn er tellingen (uitgesplitst over de verschillende objecttypen) opgenomen op een vooraf door de auditor aangegeven peildatum. Daarnaast zal de gemeente voorafgaand aan de audit aan de auditor eveneens een overzicht moeten aanleveren van tellingen (uitgesplitst over de verschillende objecttypen) op een vooraf door de auditor aangegeven peildatum.

Voor de meeste verificatiepunten geldt dat er een mogelijkheid bestaat om de genoemde vraag met "nee, maar" te beantwoorden. Deze mogelijkheid is primair bedoeld voor die gevallen waarin het gedurende het eerste audit-tijdvak voor een gemeente aanwijsbaar niet mogelijk is om aan het genoemde verificatiepunt te voldoen. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een gemeente waarbij de eerste audit plaatsvindt (ruim) binnen de in het verificatiepunt genoemde periode van drie jaar. Ook bestaat gedurende het eerste audit-tijdvak de mogelijkheid dat

voorafgaand aan deze periode met de betreffende gemeente specifieke afspraken zijn gemaakt die het letterlijk positief kunnen beantwoorden van het betreffende verificatiepunt niet mogelijk maakt. In die gevallen kan de auditor gebruik maken van de mogelijkheid de vraag (beargumenteerd) met "nee, maar" te beantwoorden en het betreffende verificatiepunt dus toch positief te doorlopen.

5.2.2 Steekproef registratie en register

Bij de steekproef registratie en register wordt getoetst of de kwaliteitseisen op het gebied van de juistheid van gegevens gehaald worden. Het doel daarbij is om te toetsen in hoeverre de gemuteerde gegevens in de BAG overeenkomen met de gelegitimeerde werkelijkheid (zie paragraaf 4.1.2). Hiertoe wordt een steekproef getrokken uit de objecten die in de basisregistraties adressen en gebouwen in de voorliggende periode een mutatie hebben ondergaan, waarbij wordt gekeken of de relatie tussen de registratie en het register op een goede wijze is aangebracht en of de gegevens uit de brondocumenten exact overeenkomen met de gegevens zoals deze in de registratie zijn opgenomen. In paragraaf 4.2.2 is een beperkt aantal bijzondere situaties beschreven (geometrie en oppervlakte) waarin enigszins afwijkende kwaliteitseisen kunnen gelden. Het gaat bij de steekproef registratie en register om de beantwoording van de volgende hoofdvragen:

- *Kan op basis van de gegevens in de registratie een bijbehorend brondocument binnen een redelijke termijn en op een eenduidige wijze worden teruggevonden?*
- *Komen de gegevens uit het brondocument exact overeen met de gegevens zoals deze in de registratie zijn opgenomen?*

Dit is geconcretiseerd in de volgende verificatiepunten voor de auditor:

Verificatiepunten steekproef registratie en register	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
1. Kan de gemeente alle brondocumenten behorende bij de mutaties die sinds de voorgaande audit hebben plaatsgevonden op de geselecteerde objecten, binnen een redelijke termijn raadpleegbaar en beschikbaar maken?	V	Wet : art. 9	98%	Ja, Nee maar
2. Heeft het brondocument in het register betrekking op de betreffende mutatie op het object in de BAG waarbij een verwijzing naar het betreffende brondocument is opgenomen?	V	Wet: art. 14a	98%	Ja
3. Komen de bij het object gemuteerde gegevens in de registratie exact overeen met de gegevens zoals die in het betreffende brondocument zijn opgenomen?	V	Wet: art. 14a	98%	Ja

Benadrukt wordt dat hiermee een beeld wordt verkregen van de kwaliteit van de verwerking van mutaties in de voorliggende periode en niet van de gehele registratie. Deze laatste wordt immers ook bepaald door de kwaliteit van het initieel opgebouwde bestand en de mate waarin alle brondocumenten ook daadwerkelijk in de registratie verwerkt zijn.

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

Vanuit de Landelijke Voorziening BAG wordt geautomatiseerd een aselechte steekproef getrokken vanuit de objecten die sinds de vorige audit zijn gewijzigd. De toelatingsaudit wordt hierbij ook aangemerkt als een audit. De omvang van deze steekproef wordt bepaald aan de hand van de volgende tabel:

Aantal mutaties in objecten in de periode waarover de audit zich uitstrekt	Omvang van de steekproef
25 of minder mutaties	Alle mutaties
26 - 40 mutaties	25
40 - 59 mutaties	30
60 - 79 mutaties	40
80 - 149 mutaties	50
150 - 199 mutaties	65
200 - 399 mutaties	75
400- 799 mutaties	85
800 - 1999 mutaties	90
2000 - 2499 mutaties	95
Meer dan 2500 mutaties	100

Voor de selectie die voortkomt uit deze steekproef geldt dat van alle zeven objecttypen die in de BAG voorkomen (woonplaats, openbare ruimte, nummeraanduiding, pand, verblijfsobject, standplaats en ligplaats) er ten minste één mutatie in de selectie is opgenomen. Alleen indien in de voorliggende periode geen mutaties van een bepaald objecttype hebben plaatsgevonden (zo ligt het voor de hand dat er geen wijzigingen in de geregistreerde woonplaatsen zijn doorgevoerd) dan kan dit objecttype buiten de steekproef worden gehouden. Eerst worden daarom van elk van de objecten aselekt twee mutaties geselecteerd. De rest van de steekproef wordt als volgt opgebouwd: voor 20% worden aselekt mutaties op panden uit de BAG getrokken, voor 20% worden mutaties op verblijfsobjecten met de gebruiksfunctie woondoeleinden uit de BAG getrokken en worden de daarbij behorende nummeraanduidingen uit de BAG getrokken (tezamen ongeveer 40%) en voor 20% worden mutaties op verblijfsobjecten met een gebruiksfunctie anders dan woondoeleinden uit de BAG getrokken en worden de daarbij behorende nummeraanduidingen uit de BAG getrokken (tezamen nogmaals ongeveer 40%).

In het belang van de voortgang van de audit krijgt de gemeente van 90% (eventueel naar beneden af te ronden) van de mutaties in de steekproef uiterlijk twee werkdagen voor de audit te horen welke mutaties dit betreft. De gemeente kan van die objecten de bijbehorende brondocumenten reeds klaarleggen voor controle door de auditor. In het kader van de toetsing van de redelijke termijn, zoals bedoeld in het eerste verificatiepunt, wordt ervan uitgegaan dat het raadpleegbaar hebben van de documenten in deze periode mogelijk moet zijn. De resterende 10% van de mutaties in de steekproef worden door de auditor aan het begin van de auditdag aan de gemeente bekend gemaakt. Voor deze mutaties kan de auditor dan beoordelen in welke mate de gemeente de bijbehorende brondocumenten binnen een redelijke termijn kan tonen. Hierbij geldt dat alle brondocumenten tijdens de auditdag in principe beschikbaar gemaakt moeten kunnen worden. Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen zal door de auditor dan ook gebruik gemaakt kunnen worden van de mogelijkheid tot beantwoording met "Nee maar".

Vervolgens zullen de in deze brondocumenten beschreven mutaties worden vergeleken met de mutaties zoals deze in de basisregistraties adressen en gebouwen verwerkt zijn. De auditor raadpleegt hiertoe voor de verificatie van de verificatiepunten 2 en 3 tezamen met de gemeentelijke BAG beheerder de gebruikte BAG applicatie. Hierbij worden de vanuit de steekproef geselecteerde mutaties in de BAG registratie opgezocht. Vervolgens houdt de auditor bij in hoeveel gevallen een

in de registratie opgenomen verwijzing naar een brondocument leidt tot het brondocument waaruit de desbetreffende mutatie daadwerkelijk volgt (verificatiepunt 2). Los daarvan houdt hij bij in hoeveel gevallen een in de registratie opgenomen mutatie niet overeenstemt met de mutatie zoals deze blijkt uit het in het register opgenomen brondocument (verificatiepunt 3). In beide gevallen geldt iedere geconstateerde afwijking als een fout. Als norm wordt gehanteerd dat ten minste 98% van de in de registratie opgenomen verwijzingen juist is aangebracht en dat 98% van de verwerkte mutaties foutloos in de registratie is verwerkt. Aangezien de toets wordt uitgevoerd met behulp van een steekproef, moet er rekening mee worden gehouden dat als gevolg van het toeval de steekproef niet een exacte afspiegeling is van de totale onderzoekspopulatie. Om gemeenten niet de dupe te laten worden van een dergelijke toevalsfactor, wordt toegestaan dat in de steekproef iets meer dan 2 procent van de onderzochte gevallen een fout bevat. Voor elk van beide verificatiepunten geldt dan ook dat het maximaal toegestane aantal fouten bedraagt:

Steekproefomvang	Maximaal aantal toegestane fouten
< 30	1
30-75	2
85-100	3

5.3 Kwaliteit processen

Om een oordeel te kunnen geven over de kwaliteit van de processen, moeten de volgende toetsen worden uitgevoerd:

- controle inbedding processen;
- controle werking processen.

De kwaliteit van de processen wordt beoordeeld aan de hand van de wijze waarop deze in de organisatie zijn ingebed (de organisatorische kant) en aan de hand van de wijze waarop de processen worden uitgevoerd (de inhoudelijke kant). Achterliggende gedachte hierbij is dat het inrichten en besturen van gemeentelijke processen in principe gebeurt aan de hand van algemeen geaccepteerde normen voor een administratieve organisatie. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een opdrachtgever (in het kader van de BAG is dat Burgemeester en wethouders), een uitvoerder (de BAG beheerder en alle andere bij de BAG betrokken uitvoerende afdelingen) en een controller (in de vorm van een kwaliteitsbewakende functie). In de audit wordt bekeken in hoeverre een dergelijke structuur binnen de gemeente valt te herkennen.

5.3.1 *Controle inbedding processen*

Tijdens de controle inbedding processen wordt in de eerste plaats gericht bekeken of bepaalde gebeurtenissen ook daadwerkelijk leiden tot de opname van objecten en gegevens in de basisregistraties adressen en gebouwen. In het kader van onder meer art. 14a van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen en de bij de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen vastgestelde gegevenscatalogus wordt namelijk een aantal eisen gesteld aan de momenten waarop objecten dienen te worden opgevoerd en mutaties in de over deze objecten vastgelegde gegevens dienen plaats te vinden. Een ander doel van de controle van de inbedding van de processen is om na te gaan in hoeverre een gemeente heeft zorg gedragen voor een

adequate inrichting van de administratieve organisatie rondom het beheren van de BAG. Het gaat daarbij om beantwoording van de volgende hoofdvragen:

- *Hoe heeft de beheerder van de BAG zich ervan vergewist dat voor de BAG relevante gebeurtenissen ook daadwerkelijk leiden tot tijdige opname van de voorgeschreven gegevens in de BAG?*
- *Heeft de gemeente er zorg voor gedragen dat de BAG is verankerd in de gemeentelijke organisatie en werkprocessen?*

Dit is geconcretiseerd in de volgende verificatiepunten voor de auditor:

Verificatiepunten controle inbedding processen	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
1. Zijn de processen binnen de gemeente dusdanig vormgegeven dat bij het plaatsvinden van gebeurtenissen die leiden tot in het kader van de basisregistraties adressen en gebouwen relevante wijzigingen in de verschijningsvorm van objecten, deze wijzigingen tijdig en op een correcte wijze in deze registraties worden verwerkt?	V	Wet: art. 16	Proces- toetsing	Ja
2. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat alle verleende bouwvergunningen die relevant zijn voor de bijhouding van de basisregistratie gebouwen, leiden tot opname van de betreffende panden en eventuele verblijfsobjecten in de basisregistratie gebouwen?	V	Wet : artt. 10, 14a Besluit ; art. 8	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
3. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het intrekken van bouwvergunningen die relevant zijn voor de bijhouding van de basisregistratie gebouwen, leidt tot verwerking van deze intrekking bij de betreffende panden in de basisregistratie gebouwen?	V	Wet : artt. 10, 14a Besluit ; art. 8	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
4. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het signaal dat is aangevangen met bouwwerkzaamheden die relevant zijn voor de bijhouding van de basisregistratie gebouwen, leidt tot verwerking van dit signaal bij de betreffende panden in de basisregistratie gebouwen?	V	Wet : artt. 10, 14a Besluit ; art. 8	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
5. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het signaal dat bouwwerkzaamheden die relevant zijn voor de bijhouding van de basisregistratie gebouwen zijn afgerond, leidt tot verwerking van dit signaal bij de betreffende panden en eventuele verblijfsobjecten in de basisregistratie gebouwen?	V	Wet : artt. 10, 14a Besluit ; art. 8	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
6. Is bij panden die op enig moment in de laatste drie jaar de status "pand in gebruik (niet ingemeten)" hebben gekregen, gecontroleerd of het (definitieve) bouwjaar bij ingebruikname afwijkt van het eerder opgenomen (voorlopige) bouwjaar en is dat voorlopige bouwjaar in dat geval bijgewerkt naar het definitieve bouwjaar?	V	Regeling: catalogus	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
7. Is bij wijzigingen aan een pand (zoals een aanbouw van een serre), het "bouwjaar" het bouwjaar gebleven waarin het pand oorspronkelijk als zodanig is opgeleverd?	V	Regeling: catalogus	Proces- toetsing	Ja
8. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat alle verleende sloopvergunningen die relevant zijn voor de bijhouding van de basisregistratie gebouwen, leiden tot wijziging van over de betreffende panden in de basisregistratie gebouwen bijgehouden statusgegevens?	V	Wet : artt. 10, 14a Besluit ; art. 8	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
9. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het signaal dat sloopwerkzaamheden die relevant zijn voor de bijhouding van de basisregistratie gebouwen zijn afgerond, leidt tot verwerking van dit signaal bij de betreffende panden en eventuele	V	Wet : artt. 10, 14a Besluit ; art. 8	Proces- toetsing	Ja, Nee maar

Verificatiepunten controle inbedding processen	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
verblijfsobjecten in de basisregistratie gebouwen?				
10. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat een terugmelding over een object dat ten onrechte niet in de basisregistraties adressen en gebouwen is opgenomen, binnen 2 werkdagen na ontvangst van de melding alsnog leidt tot de opname als geconstateerd object in de basisregistratie adressen en gebouwen (tenzij binnen deze periode wordt vastgesteld dat voor het ontstaan van dit object geen regulier brondocument vereist is)?	V	Wet: art 6a, 10 en 39	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
11. Heeft de gemeente voldoende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat de resultaten van het onderzoek naar aanleiding van een terugmelding ook worden gemeld aan degene die de terugmelding heeft gedaan?	V	Wet: art 40	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
12. Hebben burgemeester en wethouders bij de administratieve inrichting van de registers en registraties de processen op een zorgvuldige, transparante en consistente wijze vormgegeven?	V (met document)	Regeling: art. 2	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
13. Beschikt de gemeente over een regeling waarin de in het kader van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen aan burgemeester en wethouders opgedragen taken zijn gemandateerd aan één of meerdere medewerkers, indien deze taken niet door burgemeester en wethouders zelf worden uitgevoerd?	V (met document)	Wet: art 2, 9, 10, 11, 14, 14a, 15, 31, 32, 37, 39, 40 en 41	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
14. Als burgemeester en wethouders gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om ambtenaren aan te wijzen die zijn belast met de vaststelling van de geometrie, zoals bedoeld in art. 8 van de wet basisregistraties adressen en gebouwen, beschikt de gemeente dan over een document waaruit deze aanwijzing blijkt?	V (met document)	Regeling: art. 2 i.c.m. Wet: art 8	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
15. Hebben burgemeester en wethouders gebruik gemaakt van de mogelijkheid om ambtenaren aan te wijzen die zijn belast met het opstellen van een proces-verbaal van constatering zoals bedoeld in art. 10, eerste lid, onder b van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, en zo ja beschikt de gemeente dan over een document waaruit deze aanwijzing blijkt?	V (met document)	Regeling: art. 2 i.c.m. Wet: art 10	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
16. Hebben burgemeester en wethouders gebruik gemaakt van de mogelijkheid om ambtenaren aan te wijzen die zijn belast met het opstellen van schriftelijke verklaringen strekkende tot het signaleren van wijzigingen in de feitelijke situatie die van invloed zijn op de adressenregistratie of de gebouwenregistratie en die niet in een ander krachtens de Wet basisregistraties adressen en gebouwen aangewezen brondocument zijn opgenomen, en zo ja beschikt de gemeente dan over een document waaruit deze aanwijzing blijkt?	V (met document)	Regeling: art. 2 i.c.m. Besluit: artt. 7 en 8	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
17. Zijn bij de opdrachtverlening voor het laten inmeten van de geometrie van panden eisen gesteld aan de kwaliteit van de op te leveren geometrie, die minimaal overeenkomen met de eisen die in de catalogus zijn opgenomen omtrent de geometrie van panden?	V	Regeling: catalogus	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
18. Heeft de gemeente maatregelen genomen om de kwaliteit van de in de basisregistratie gebouwen opgenomen oppervlakte van verblijfsobjecten, te verbeteren indien gebruik is gemaakt van conversiefactoren voor niet-woningen?	V	Regeling: catalogus	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
19. Is de kwaliteitsbeheersing en kwaliteitsverantwoording inzake de basisregistraties adressen en gebouwen in het bestaande kwaliteitssysteem van de organisatie ingebed of is er sprake van een specifiek regiem van kwaliteitsbeheersing en kwaliteitsverantwoording voor deze basisregistraties?	G (met document)	Gebaseerd op regeling: art. 2	Proces-toetsing	Ja, Nee maar

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

Met de controle van de inbedding van de processen vormt de auditor zich een beeld van de wijze waarop de gemeente de werkprocessen rondom de uitvoering van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen concreet heeft vormgegeven. Deze toetsing vindt in hoofdlijnen plaats door enerzijds te beoordelen in hoeverre de verschillende taken en bevoegdheden formeel en op een heldere wijze binnen de organisatie zijn belegd en anderzijds door de voor de bijhouding van de BAG relevante inhoudelijke afstemming met andere gemeentelijke werkprocessen en de interne beheersing van een aantal BAG-specifieke werkprocessen te beoordelen.

Toetsing van de inregeling van de verschillende relevante werkprocessen, wordt getoetst met de eerste twaalf verificatiepunten. Concreet betekent dit dat de auditor nagaat in hoeverre de gemeente de in het processenhandboek basisregistraties adressen en gebouwen opgenomen reguliere gebeurtenissen en de daarbij behorende verwerkingsprocessen, binnen de eigen organisatie heeft geregeld. Het meest voor de hand liggend is dat gemeenten de in het processenhandboek opgenomen processen hebben vertaald naar concrete procesbeschrijvingen. Deze kunnen zowel zijn beschreven als onderdeel van de administratieve organisatie van de gemeente, in het kader van een door de gemeente gehanteerd kwaliteitssysteem als in een geautomatiseerde tool voor workflowmanagement. Toetsing van dergelijke procesbeschrijvingen vindt plaats aan de hand van de volgende minimumnormen:

- Heeft de gemeente voor de gebeurtenissen zoals genoemd in hoofdstuk 2 tot en met 5 van het processenhandboek basisregistraties adressen en gebouwen (levenscyclus panden en verblijfsobjecten, levenscyclus standplaatsen en ligplaatsen, levenscyclus openbare ruimten en woonplaatsen en terugmeldingen, correctieverzoeken en andere aanwijzingen voor onjuistheden), op het niveau van de belangrijkste processtappen beschreven op welke wijze deze binnen de gemeentelijke organisatie worden uitgevoerd?
- Is in de gevallen dat bepaalde registratiehandelingen gebonden zijn aan wettelijke termijnen (zoals inschrijving van gegevens binnen 4 werkdagen na de brondocumentdatum of het in de registratie opnemen van de definitieve pandgeometrie binnen 6 maanden na het gereed komen van een pand) in de procesbeschrijving expliciet aandacht geschonken aan deze termijnen?
- Is in de procesbeschrijvingen opgenomen welke functionarissen verantwoordelijk zijn voor de processturing op het aanleveren van voor de BAG relevante mutaties en voor het daadwerkelijk verwerken daarvan in de BAG?

Het is dus niet noodzakelijk dat de gemeente beschrijvingen op werkinstructie niveau kan overleggen. Het belangrijkste element van de procesbeschrijvingen is de afstemming met andere werkprocessen (zoals het proces van vergunningverlening, huisnummertoekenning, inmeten geometrie en het ontvangen en verwerkingen van meldingen van onder meer WOZ medewerkers). In het kader van deze audit wordt daarbij bijzondere aandacht geschonken aan een goede afstemming met het proces van vergunningverlening en handhaving. Het gaat dan onder meer om de procedure voor het volledig en tijdig ontvangen van vergunningen en signalen (zoals beschreven in de verificatiepunten 2 t/m 5, 8 en 9).

Toetsing in hoeverre de verschillende taken en bevoegdheden op een heldere wijze binnen de organisatie zijn belegd, vindt plaats aan de hand van de verificatiepunten 14 tot en met 16. Concreet betekent dit dat de auditor tijdens de audit nagaat in hoeverre de genoemde mandatering en aanwijzing binnen de gemeente heeft plaatsgevonden. In het geval sprake is van mandatering en/of het aanwijzen van

bepaalde ambtenaren, dan dient dit te worden aangetoond aan de hand van een formeel besluit. Hierbij kan worden gedacht aan een mandaatbesluit of een specifiek besluit gericht op de aanwijzing van bepaalde ambtenaren. Indien sprake is van mandatering of het aanwijzen van ambtenaren en dit blijkt uit formele besluiten dan dient de vraag positief te worden beantwoord. Indien er geen sprake is van het aanwijzen van specifieke ambtenaren of het mandateren van taken, dan wordt dit aangemerkt als een "nee, maar" situatie en kan de vraag ook positief worden beantwoord. Dit laatste betekent overigens dat alle volgens de wet aan burgemeester en wethouders opgedragen taken ook daadwerkelijk door hen moeten worden uitgevoerd (zoals het nemen van huisnummerbesluiten), hetgeen minder waarschijnlijk is. Ook mag er in dat geval geen sprake zijn van het in de registratie opgenomen zijn van gegevens op grond van een proces verbaal of een schriftelijke verklaring van daartoe aangewezen ambtenaren. In alle andere gevallen moeten de vragen negatief worden beantwoord.

Het zeventiende verificatiepunt richt zich op de kwaliteit van de in de basisregistraties adressen en gebouwen op te nemen pandgeometrie. Deze geometrie zal in het algemeen worden ingewonnen door de inwinorganisatie van de GBKN. Deze in te winnen geometrie zal aan de eisen in de catalogus moeten voldoen. Toetsing hiervan door de auditor kan plaatsvinden door na te gaan in hoeverre in de opdrachtverlening van de gemeente aan de inwinorganisatie (dat kan in het geval van een eigen landmeetkundige afdeling dus ook een interne opdracht zijn) de betreffende kwaliteitseisen zijn genoemd. Ook zal moeten worden nagegaan in hoeverre door de opdrachtgever wordt nagegaan in hoeverre de inwinorganisatie de kwaliteit van de uiteindelijke metingen controleert op het behalen van de gestelde kwaliteitseisen.

De nauwkeurigheid van de oppervlakte zoals bedoeld in verificatiepunt 18 is bepaald op een maximaal toegestane afwijking in oppervlakten van $1,15 * \sqrt{\text{oppervlak}}$. Bij het opbouwen van de basisregistraties adressen en gebouwen was het toegestaan om voor woningen waarvoor geen oppervlaktecijfer bekend is, de oppervlakte te bepalen door omrekening van inhoud naar oppervlak met een daarvoor gemaakte landelijke conversietabel. Het daarmee bereikte kwaliteitsniveau is destijds als voldoende bestempeld. Voor niet-woningen zijn destijds landelijke conversiefactoren bepaald voor de omrekening van de bruto oppervlakte naar de gebruiksoppervlakte en de omrekening van de verhuurbare vloeroppervlakte naar de gebruiksoppervlakte. Van het hiermee bereikte kwaliteitsniveau is onvoldoende bekend in hoeverre deze aan de nauwkeurigheidseisen voor de oppervlakte van verblijfsobjecten voldoet. Gemeenten die gebruik hebben gemaakt van deze conversiefactoren voor niet-woningen zullen de nauwkeurigheid van de oppervlakte van niet-woningen dan ook nog structureel moeten verbeteren. In het kader van dit verificatiepunt wordt met de gemeente besproken hoe de gemeente deze verbeteringslag concreet heeft georganiseerd en welke resultaten daarmee geboekt zijn. Het is mogelijk dat deze verbeteringslag onderdeel uitmaakt van een activiteit om de objectkenmerken van WOZ-objecten te verbeteren. De gemeente zal in dat geval ook expliciet moeten aangeven op welke wijze bepaling van de oppervlakte van de verblijfsobjecten in relatie tot de oppervlakte van de WOZ-objecten heeft plaatsgevonden.

Tenslotte is een verificatiepunt opgenomen waarbij de relatie met de gemeentelijke kwaliteitszorg wordt onderzocht. In diverse gemeenten wordt gewerkt met een systeem van kwaliteitsborging, waarbij op reguliere basis intern onderzoek plaatsvindt naar het functioneren van bepaalde werkprocessen. In het kader van het functioneren van de basisregistraties adressen in het geheel van de gemeentelijke informatiehuishouding is het wenselijk dat in een dergelijk kwaliteitssysteem ook

daaraan aandacht wordt geschonken. Temeer omdat er in gemeentelijke kwaliteitssystemen veelal ook aandacht wordt geschonken aan werkprocessen rondom het beheer van de GBA en de WOZ administratie, waarmee belangrijke raakvlakken bestaan in het kader van het beheer van de basisregistraties adressen en gebouwen.

De auditor achterhaalt de antwoorden op de verificatiepunten door het eventueel bestuderen van relevante documentatie (zoals procesbeschrijvingen, mandaatbesluiten en kwaliteitssystemen) aangevuld met mondelinge informatie van tijdens de auditdag gesproken medewerkers. Voor de meeste verificatiepunten geldt dat er een mogelijkheid bestaat om de genoemde vraag met "Nee maar" te beantwoorden. Deze mogelijkheid is primair bedoeld voor die gevallen waarin sprake is van zeer beperkte tekortkomingen die zich gedurende het eerste auditperiode nog in de procesgang voordoen.

5.3.2 Controle werking processen

Het doel van de controle van de werking van de processen is om na te gaan in hoeverre de processen op de wijze worden uitgevoerd zoals die volgens de door de gemeente vormgegeven procedures zouden moeten worden uitgevoerd. Het gaat daarbij om beantwoording van de volgende hoofdvraag:

- *Heeft de gemeente er zorg voor gedragen dat de BAG is geïntegreerd in de uitvoering van de gemeentelijke werkprocessen?*

Dit is geconcretiseerd in de volgende verificatiepunten voor de auditor:

Verificatiepunten controle werking processen	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
1. Worden de processen binnen de gemeente in de praktijk dusdanig uitgevoerd dat bij het plaatsvinden van gebeurtenissen die leiden tot in het kader van de basisregistraties adressen en gebouwen relevante wijzigingen in de verschijningsvorm van objecten, deze wijzigingen tijdig en op een correcte wijze in deze registraties worden verwerkt?	V	Wet: art. 16	Proces- toetsing	Ja
2. Kan een verantwoordelijke voor de processturing op het aanleveren van gegevens die relevant zijn voor de bijhoudingsprocessen rondom de basisregistraties adressen en gebouwen aangeven op welke wijze dit aanleveringsproces daadwerkelijk wordt uitgevoerd?	G	Regeling: art. 2	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
3. Kan een verantwoordelijke voor de processturing op het aanleveren van gegevens die relevant zijn voor de bijhoudingsprocessen rondom de basisregistraties adressen en gebouwen de relevante procesbeschrijvingen overleggen?	G	Regeling: art. 2	Proces- toetsing	Ja
4. Kan een medewerker die belast is met het doorvoeren van mutaties, het in ontvangst nemen van meldingen of het verwerken van terugmeldingen en correctieverzoeken aangeven op welke wijze dit verwerkingsproces daadwerkelijk wordt uitgevoerd?	G	Regeling: art. 2	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
5. Kan een medewerker die belast is met het doorvoeren van mutaties, het in ontvangst nemen van meldingen of het verwerken van terugmeldingen en correctieverzoeken de relevante procesbeschrijvingen overleggen?	G	Regeling: art. 2.	Proces- toetsing	Ja

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

Voor de beantwoording van deze vragen worden gesprekken gevoerd met enkele medewerkers, die direct bij de BAG processen zijn betrokken. Aan hen wordt

gevraagd om toe te lichten hoe de processen waarbij veel voorkomende mutaties worden verwerkt daadwerkelijk in de praktijk worden uitgevoerd. Er wordt daarbij in ieder geval een gesprek gevoerd met de beheerder van de BAG (en in ieder geval een gesprek met een medewerker die verantwoordelijk is voor het concreet muteren van gegevens in de BAG als dit een andere persoon is dan de beheerder van de BAG) en tenminste twee gesprekken met medewerkers die betrokken zijn bij het aanleveren van mutaties ten behoeve van de BAG. Het gaat hierbij met name om de aanlevering van bouwvergunningen, straatnaambesluiten en huisnummerbesluiten en definitieve geometrie en het doorgeven van meldingen over een afwijkende feitelijke status door bijvoorbeeld medewerkers die betrokken zijn bij het bijhouden van de GBA, de WOZ-administratie en de handhaving van vergunningen. Welke medewerkers worden gesproken en hoeveel gesprekken nodig zijn voor het verkrijgen van een voldoende beeld, wordt bepaald door de auditor. Dit kan onder meer afhankelijk zijn van de omvang of complexiteit van de gemeentelijke organisatie.

De auditor vormt zich aan de hand van de gesprekken met de medewerkers vooral een beeld van de wijze waarop de processen in de praktijk worden uitgevoerd. Ook komt daarbij aan de orde tegen welke knelpunten de betreffende medewerker in de praktijk aanloopt (zoals niet tijdige aanlevering en onvoldoende capaciteit voor het uitvoeren van werkzaamheden). Er wordt bij deze controle niet gekeken naar de resultaten van de werkzaamheden (dit is al gebeurd bij de steekproef registratie en register). Aangezien deze beeldvorming een zekere mate van ruimte voor eigen interpretatie biedt, zijn de meeste van de verificatiepunten op dit onderdeel aangemerkt als gewenste verificatiepunten. De antwoorden op de gewenste verificatiepunten dienen daarbij ter ondersteuning van het totaalbeeld waarvan de auditor zich een beeld vormt in het kader van het eerste verificatiepunt. Alleen dit verificatiepunt is aangemerkt als een verplicht verificatiepunt.

5.4 Kwaliteit systeem

Om een oordeel te kunnen geven over de kwaliteit van het systeem, moeten de volgende toetsen worden uitgevoerd:

- controle BAG-conforme applicatie;
- toets continuïteit systeem.

De kwaliteit van het systeem richt zich daarbij met name op de continuïteit van de bedrijfsvoering rondom de BAG in termen van gehanteerde informatiesystemen en een technisch correcte communicatie tussen de gemeentelijke applicatie en de Landelijke Voorziening BAG.

5.4.1 Controle BAG-conforme applicatie

Het doel van de controle BAG-conforme applicatie is na te gaan of door de gemeente gebruik wordt gemaakt van een applicatie die voldoet aan de systeembeschrijving zoals deze is vastgesteld bij art. 4 van de Regeling basisregistraties adressen en gebouwen. Het gaat daarbij om beantwoording van de volgende hoofdvraag:

- *Maakt de gemeente gebruik van een geautomatiseerd informatiesysteem dat voldoet aan de wettelijk vastgestelde systeembeschrijving?*

Dit is geconcretiseerd in het volgende verificatiepunt voor de auditor:

Verificatiepunten BAG conforme applicatie	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
1. Voldoet de door de gemeente gebruikte versie van de applicatie aan de specificatie van de berichten ten behoeve van elektronisch berichtenverkeer zoals deze in de Regeling BAG is opgenomen?	V	Wet : art. 31 Regeling : art. 4 en bijlage II	100%	Ja

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

De gemeentelijke applicatie dient voor het uitwisselen van berichten met de Landelijke Voorziening BAG de specificaties aan te houden zoals deze in de Regeling BAG zijn beschreven (koppelvlakbeschrijving). Om te toetsen of gemeentelijke applicaties daadwerkelijk aan deze specificaties voldoen, ondergaan deze een zogenaamde "Conformiteitstoets Aansluiting gemeentelijke BAG-applicatie op de Landelijke Voorziening BAG". Als een applicatie deze toets met goed gevolg heeft doorlopen wordt aan de specificaties voldaan. Een gemeente die zo'n versie gebruikt voldoet dus aan de specificaties. Ook bestaat de mogelijkheid dat gebruik wordt gemaakt van een versie waarvoor vrijstelling van het succesvol doorlopen van de conformiteitstoets is verkregen. Het gaat in dit laatste geval om een nieuwe versie van een applicatie waarin op grond van de release notes door de beheerder van de Landelijke Voorziening BAG is vastgesteld dat slechts wijzigingen zijn doorgevoerd die geen relatie hebben met het voorgeschreven berichtenverkeer. Aangezien het mogelijk is dat er sinds de voorgaande audit bepaalde wijzigingen zijn doorgevoerd waardoor gebruik wordt gemaakt van een andere applicatie of een andere versie van een applicatie, dient door de auditor te worden nagegaan van welke versie van de applicatie de gemeente gebruik maakt. Dit versienummer dient te worden vergeleken met het door de beheerder van de Landelijke Voorziening BAG verstrekte actuele overzicht van applicaties die de conformiteitstoets hebben doorstaan dan wel daarvan een vrijstelling hebben verkregen.

5.4.2 Toets continuïteit systeem

Het doel van de toets continuïteit systeem is na te gaan in hoeverre de gemeente voldoende maatregelen heeft getroffen om de continuïteit van het systeem en de werking daarvan te garanderen in het geval van problemen met het systeem of een calamiteit. Het gaat daarbij om beantwoording van de volgende hoofdvragen:

- *Heeft de gemeente maatregelen getroffen om de continuïteit van het systeem te waarborgen?*
- *Heeft de gemeente maatregelen getroffen voor back-up en herstel van gegevens?*

Dit is geconcretiseerd in de volgende verificatiepunten voor de auditor:

Verificatiepunten continuïteit systeem (uitwijk)	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
1. Heeft de gemeente een uitwijkconfiguratie beschikbaar voor de basisregistraties adressen en gebouwen?	V (met document)	Wet: art. 14; Regeling: art 3	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
2. Beschikt de gemeente over een actueel uitwijkdraaiboek waarin alle taken, verantwoordelijkheden en acties zijn vastgelegd?	G	Gebaseerd op Wet: art. 14	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
3. Is het draaiboek altijd beschikbaar, ook indien de reguliere locatie niet bereikbaar is?	G	Gebaseerd op Wet: art. 14	Proces- toetsing	Ja, Nee maar

Verificatiepunten continuïteit systeem (uitwijk)	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
4. Wordt de uitwijkconfiguratie tenminste eenmaal per twaalf maanden getest op actualiteit en juiste werking?	G (met document)	Gebaseerd op Wet art. 14 en Regeling: art. 3	Proces-toetsing	Ja, Nee maar
5. Zijn er zodanige voorzieningen getroffen dat de meest noodzakelijke activiteiten in het kader van het beheer en het gebruik van de BAG, binnen vier weken op een andere locatie kan plaatsvinden indien de reguliere locatie als gevolg van een calamiteit niet kan worden gebruikt?	G	Gebaseerd op Wet art. 14 en Regeling: art. 3	Proces-toetsing	Ja, Nee maar

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

Het eerste verificatiepunt komt voor wat betreft de strekking overeen met vraag 2.2.1.1 in de vragenlijst procesdeel audit GBA zoals bedoeld in art. 11 van de Regeling periodieke audit GBA, met dien verstande dat de vraag in de GBA audit (vanwege de aldaar gehanteerde systematiek van vraagopbouw) is gesplitst in drie afzonderlijke vragen. Bij het beschikbaar zijn van een uitwijkconfiguratie kan de gemeente gekozen hebben voor verschillende varianten. Zo kan de gemeente de beschikking hebben over een nevenlocatie waarin een uitwijkconfiguratie beschikbaar wordt gehouden die kan worden ingezet op het moment dat deze nodig is. Een dergelijke uitwijkconfiguratie kan al dan niet door middel van een directe verbinding continu worden gesynchroniseerd met de originele configuratie. Ook kan de gemeente een overeenkomst hebben afgesloten met een externe partij voor het op een andere locatie beschikbaar houden en op het moment dat het nodig is ter beschikking stellen van een uitwijkconfiguratie. Deze overeenkomst dient dan wel actueel te zijn.

De hierop volgende verificatiepunten zijn met name bedoeld om meer inzicht te verkrijgen in de feitelijke mate van beschikbaarheid van de uitwijkconfiguratie. Het tweede en derde verificatiepunt komen exact overeen met de vragen onder 2.2.1.2 en 2.2.2.2 van de genoemde vragenlijst van de GBA audit. Bij deze vragen gaat het er om inzicht te krijgen in de mate waarin gemeenten het uitwijkproces daadwerkelijk hebben georganiseerd. Gezien de complexiteit van uitwijksituaties is het van groot belang dat dergelijke procedures zijn neergelegd in een uitwijkdraaiboek, dat ook beschikbaar is als de reguliere locatie niet beschikbaar is. Het vierde verificatiepunt komt exact overeen met de vragen onder 2.2.1.3 van de genoemde vragenlijst van de GBA audit. Deze vraag is er op gericht inzicht te krijgen in de mate waarin uitwijkconfiguraties ook worden getest. Het is immers volstrekt onwenselijk dat ingeval van een echte uitwijksituatie blijkt dat de uitwijkconfiguratie niet kan worden gebruikt voor de uitwijk. Het testen van de uitwijkapplicatie wordt bij voorkeur aangetoond met een testverslag. Het vijfde verificatiepunt komt overeen met vraag 2.2.2.1 van de genoemde vragenlijst van de GBA audit, met dien verstande dat de in paragraaf 7.4.1 van het Logisch Ontwerp GBA genoemde termijn van vier weken eveneens expliciet in het verificatiepunt is opgenomen. De genoemde termijn is een uiterste termijn. In verband met het verplichte gebruik van de registratie en het snel verwerken van terugmeldingen en correctieverzoeken (bijvoorbeeld via de Landelijke Voorziening BAG), is het van groot belang dat gemeenten de basisregistraties adressen en gebouwen zo snel mogelijk weer operationeel hebben.

Om deze verificatiepunten te kunnen toetsen dient de gemeente een document te overleggen waaruit het beschikbaar hebben van een uitwijkconfiguratie blijkt. Dit

kan een overeenkomst zijn met een externe organisatie waarin het beschikbaar houden van een uitwijkconfiguratie is geregeld. De basisregistraties adressen en gebouwen dienen wel in de genoemde uitwijkovereenkomst te zijn opgenomen (expliciet dan wel blijkende uit het feit dat de gehele configuratie waarop de basisregistraties adressen en gebouwen zich bevinden als geheel in de uitwijkconfiguratie is betrokken). Het beschikbaar hebben van een eigen uitwijkconfiguratie kan in het algemeen worden aangetoond met een actueel uitwijkdraaiboek. Als een gemeente beschikt over een systeem van kwaliteitsborging, waarmee zij continue werkt aan het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de basisregistraties adressen en gebouwen, dan kunnen daaruit resulterende kwaliteitsrapportages eventueel ook als materiaal worden gehanteerd mits de auditor zich voldoende heeft vergewist van de werking van de continue kwaliteitsborging.

Verificatiepunten continuïteit systeem (back-up en herstel)	Verplicht/ gewenst	Gerelateerde wettelijke norm	Norm	Toegestane antwoorden
1. Wordt van de in de adressenregistratie en gebouwenregistratie opgenomen gegevens iedere werkdag een back-up gemaakt?	V	Wet: art. 14; Regeling: art 3	Proces- toetsing	Ja
2. Worden de bronnen die sinds de laatste back-up gebruikt zijn voor de mutaties in de basisregistraties adressen en gebouwen zodanig bewaard dat door het opnieuw invoeren of inlezen van de mutaties aansluiting wordt gevonden met de datum en het tijdstip van de laatste back-up?	G	Wet: art. 14a	Proces- toetsing	Ja
3. Vindt er nadat de gegevens naar het back-up medium zijn gekopieerd altijd een handmatige of geautomatiseerde toets plaats dat het kopieerproces correct is verlopen en of de gegevens kunnen worden terug gelezen?	G	Gebaseerd op Wet art. 14 en Regeling: art. 3	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
4. Vindt de opslag van back-up media plaats in een andere ruimte dan die waarin de gegevens van de basisregistraties adressen en gebouwen zich fysiek bevinden?	G	Gebaseerd op Wet art. 14 en Regeling: art. 3	Proces- toetsing	Ja, Nee maar
5. Wordt de reconstructie en het herstellen van de BAG tenminste eenmaal per 12 maanden getest?	G (met document)	Gebaseerd op Wet art. 14 en Regeling: art. 3	Proces- toetsing	Ja, Nee maar

Nadere toelichting op de werkwijze van de auditor

Het eerste verificatiepunt komt voor wat betreft de strekking overeen met vraag 2.2.3.1.1 van de vragenlijst procesdeel audit GBA zoals bedoeld in art. 11 van de Regeling periodieke audit GBA. De bedoeling is dat iedere dag een back-up wordt gemaakt van de gegevens zoals opgenomen in de basisregistraties adressen en gebouwen. Het gaat hierbij om alle gegevens, dus ook de geometrische gegevens die fysiek mogelijk in een ander bestand zijn opgeslagen. Met een norm van 98% wordt ondervangen dat een incidenteel mislukte back-up zou leiden tot het niet kunnen voldoen aan deze kwaliteitseis. Back-up kan plaatsvinden op verschillende manieren. Gedacht kan onder meer worden aan kopiëren naar een tape, een verwijderbare harde schijf of een ander geschikt back-up medium dan wel het via een directe verbinding met een externe locatie dupliceren van gegevens door middel van een 'mirror'.

Het tweede verificatiepunt komt voor wat betreft de strekking overeen met vraag 2.2.4.1 en vraag 2.2.4.2 van de genoemde vragenlijst van de GBA audit. Bij dit verificatiepunt gaat het er om dat de gemeente kan aantonen dat zij maatregelen heeft getroffen om mutaties die hebben plaatsgevonden sinds de laatste back-up opnieuw te kunnen opnemen in de basisregistraties adressen en gebouwen. Dit kan door het beschikbaar hebben van een overzicht van de gedurende die periode verwerkte brondocumenten, een schriftelijk mutatieverslag of het beschikbaar houden van een kopie van de doorgevoerde mutaties in een bestand dat fysiek is gescheiden van de gegevens in de basisregistraties adressen en gebouwen. Met een norm van 98% wordt ondervangen dat in een incidenteel geval dat een bepaalde mutatie niet kan worden gereconstrueerd zou leiden tot het niet kunnen voldoen aan deze kwaliteitseis.

De hierop volgende verificatiepunten zijn met name bedoeld om meer inzicht te verkrijgen in de mate van bruikbaarheid van de gemaakte back-ups. Het derde en vierde verificatiepunt komen overeen met de vragen onder 2.2.3.1.2 tot en met 2.2.3.1.4 van de genoemde vragenlijst van de GBA audit. Het gaat hier om door de gemeente genomen maatregelen om na te gaan of back-ups ook daadwerkelijk zijn gemaakt en bruikbaar zijn voor een hersteloperatie. Hiervoor zullen de back-up gegevens in ieder geval in een andere ruimte moeten worden bewaard. Ingeval van bijvoorbeeld brand op de originele locatie zal immers teruggevallen moeten kunnen worden op een bruikbare back-up. Het vijfde en laatste verificatiepunt komt overeen met de vragen onder 2.2.4.3 van de genoemde vragenlijst van de GBA audit. Het gaat hierbij om het periodiek reconstrueren van gegevens in een back-up om te controleren of het herstel van gegevens ook daadwerkelijk mogelijk is. Het is immers volstrekt onwenselijk dat in geval van een echte reconstructie blijkt dat de back-up niet kan worden teruggezet. De reconstructie en het herstellen van de basisregistraties adressen en gebouwen zal in het algemeen gelijktijdig met de uitwijktest plaatsvinden, maar dit is niet verplicht. Het testen van de herstelprocedure wordt bij voorkeur aangetoond met een testverslag.

Om deze verificatiepunten te kunnen toetsen dient de gemeente een document te overleggen waaruit de werking van de back-up en herstelprocedures blijkt. Als een gemeente beschikt over een systeem van kwaliteitsborging, waarmee zij continue werkt aan het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de basisregistraties adressen en gebouwen, dan kunnen daaruit resulterende kwaliteitsrapportages eventueel ook als materiaal worden gehanteerd mits de auditor zich voldoende heeft vergewist van de werking van de continue kwaliteitsborging.