

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Neder-Betuwe houdende adresonderzoek basisregistratie personen Regeling Adresonderzoek Basisregistratie personen (BRP) gemeente Neder-Betuwe 2018

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Neder-Betuwe,

Gelet op het bepaalde in de artikelen in de Wet basisregistratie personen (Wet BRP), het Besluit basisregistratie personen (Besluit BRP), de Regeling basisregistratie personen (Regeling BRP), de Algemene wet bestuursrecht (AWB), de circulaire, het Protocol en rapportages Adresonderzoek van de minister van BZK;

overwegende dat het gewenst is om een beleidsregel vast te stellen met betrekking tot de aangifte, registratie en bijhouding van adresgegevens om oneigenlijk gebruik van een adres tegen te gaan,

Besluit vast te stellen:

Regeling Adresonderzoek Basisregistratie personen (BRP) gemeente Neder-Betuwe 2018

1. Algemeen

Begrippen:

1. Wet: de wet Basisregistratie personen (BRP);
2. De persoonslijst: het geheel van gegevens, bedoeld in artikel 2.7 eerste lid en artikel 2.69 eerste lid van de wet over één persoon in de basisregistratie;
3. De aangifte van verblijf en adres: de aangifte bedoeld in artikel 2.38 wet BRP;
4. De aangifte van adreswijziging: de aangifte, bedoeld in artikel 2.39 wet BRP;
5. Het woonadres:
 - a. het adres waar betrokkene woont, waaronder begrepen het adres van een woning die zich in een voertuig of vaartuig bevindt, indien het voertuig of vaartuig een vaste stand of ligplaats heeft, of, indien betrokkene op meer dan één adres woont, het adres waar hij naar redelijke verwachting gedurende een half jaar de meeste malen zal overnachten;
 - b. het adres waar, bij het ontbreken van een adres als bedoeld onder 1, betrokkene naar redelijke verwachting gedurende drie maanden ten minste twee derde van de tijd zal overnachten;
6. Het adres: het woonadres, dan wel bij het ontbreken hiervan of bij toepassing van artikel 2.40 of 2.41, het briefadres;
7. Het briefadres: het adres waar voor betrokkene bestemde geschriften in ontvangst worden genomen;
8. Een overheidsorgaan:
 - a. een orgaan van een rechtspersoon die krachtens publiekrecht is ingesteld, of
 - b. een ander persoon of college, met enig openbaar gezag bekleed;
9. Een derde: elke natuurlijke persoon niet zijnde een overheidsorgaan of een ingeschrevene en elke rechtspersoon die niet krachtens publiekrecht is ingesteld, noch met enig openbaar gezag is bekleed;
10. TMV: terugmeldvoorziening is een geautomatiseerd meldingssysteem van het Ministerie van BZK, waarbij gebruikers melding doen van twijfel over juistheid van gegevens;
11. ICTU: ICT Uitvoeringsorganisatie
12. Project LAA: Project Landelijke Aanpak Adreskwaliteit, uitgevoerd door ICTU in opdracht van het Ministerie van BZK;
13. Risicoadres: adres als zodanig aangeduid.

2. Aanleiding voor een adresonderzoek

Als er twijfel bestaat over de juistheid van het adres van een ingezetene zoals dat in de BRP staat geregistreerd, wordt een onderzoek gestart naar de verblijfplaats van die persoon. In het algemeen krijgt de gemeente op drie manieren signalen binnen die aangeven dat er iets mis is met de inschrijving van een burger op een bepaald adres:

- De gemeente ontvangt zelf signalen die vragen oproepen over een BRP-inschrijving: aan de balie, van andere gemeentelijke afdelingen dan burgerzaken, uit tips, et cetera.

- Andere BRP-gebruikers dan de gemeente vermoeden dat een inschrijving niet klopt en geven dat door aan de gemeente.
- Het project LAA verzamelt signalen, combineert die met andere bronnen, selecteert welke signalen een verhoogd risico van foutieve BRP-inschrijving kennen, verifieert welke regelingen van toepassing zijn en verstrekt de zo verrijkte informatie aan gemeenten voor adresonderzoek.

Tijdens deze fase staat een adres nog niet “in onderzoek” in de zin van de Wet BRP. Er wordt eerst ingeschat welk gewicht het signaal heeft en wat een passend vervolg is.

3. Start van het onderzoek

Als duidelijk wordt dat er geen sprake is van een vergissing, neemt de gemeente een adres in onderzoek en geeft dit aan in de BRP. Alle BRP-gebruikers krijgen daarvan bericht.

4. Verloop van het onderzoek

Het onderzoek is gericht op het achterhalen van de feitelijke verblijfplaats van de betreffende persoon. Hiertoe worden de volgende acties ondernomen:

4.1 Aanschrijven van de betreffende persoon

De persoon wordt in ieder geval aangeschreven op het adres zoals dat in de BRP is geregistreerd. In de brief wordt de betreffende persoon aan zijn verplichtingen tot het doen van aangifte herinnerd. Tevens wordt de betreffende persoon in kennis gesteld van het voornemen ambtshalve gegevens op te nemen. In het geval dat een aangifte incompleet of onjuist is, wordt de betreffende persoon in kennis gesteld dat de aangifte niet in behandeling wordt genomen. Als er informatie over een nieuwe verblijfplaats is, wordt de betreffende persoon ook daar aangeschreven. Het voornemen publiceren wij in het Gemeentenuws en op de gemeentelijke website.

4.2 Nader onderzoek

4.2.1 Raadplegen diverse informatiebronnen

Informatie kan worden ingewonnen bij (niet limitatief): uitkeringsinstanties (bijv. inkijk Suwinet), andere gemeentelijke organen, buitengemeentelijke afnemers, social media (facebook e.d.), werkgever, woningbouwcorporatie SWB, woningeigenaar, familie. Alle kanalen kunnen hiervoor worden gebruikt (telefoon, post, e-mail). Alleen gegevens die relevant zijn voor de controle van de BRP-inschrijving, zoals aanvullende contactgegevens of de samenstelling van het huishouden, worden gevraagd.

4.2.2 Binnengemeentelijke samenwerking

Aan andere afdelingen binnen de gemeente wordt gevraagd welke belangen verder spelen op dat adres of over die persoon. Daarbij gaat het alleen om de vraag óf er bij andere diensten of afdelingen op grond van hun bevoegdheden een regeling van kracht is op dat adres/bij die persoon (en dus niet waarom, sinds wanneer of met welke bedragen). Ook wordt er geen kennis gedeeld (direct of indirect over bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheid, etniciteit, godsdienst of levensovertuiging, seksueel gedrag en strafrechtelijke gegevens).

Of er een regeling van kracht is, wordt met een ‘ja’ of ‘nee’ vastgelegd in een Exceloverzicht. Is nieuwe informatie bekend? Bij een ‘ja’ wordt dit dan gedeeld met de betreffende dienst of afdeling.

4.2.3 Onderzoek ter plaatse

De toezichthouder BRP kan onderzoek verrichten op zowel het actuele (in de BRP geregistreerde) adres, als op een vermoedelijk nieuwe adres in de gemeente. Bevindt het vermoedelijke nieuwe adres zich in een andere gemeente, dan wordt deze gemeente gevraagd een huisbezoek af te leggen. De toezichthouder maakt rapport op van de bevindingen. De toezichthouder kan zich doen vergezellen van een andere gebruiker van de BRP.

4.2.4 Rolverdeling tussen gemeenten

Indien een vermoedelijke verblijfplaats van een betrokken persoon is gelegen in een andere gemeente dan de gemeente Neder-Betuwe, waar betrokkene (op dat moment) in de BRP is geregistreerd, kan die andere gemeente bij het onderzoek betrokken worden. Gemeenten hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de correcte bijhouding van de BRP. De andere gemeente kan in een dergelijk geval beter in de gelegenheid zijn om, bijvoorbeeld door onderzoek ter plaatse, na te gaan of betrokkene daadwerkelijk op het vermoedelijk adres woont. Indien gedurende het onderzoek blijkt dat betrokkene in de andere gemeente woont, dan moet deze andere gemeente betrokkene oproepen aangifte te doen

van de adreswijziging dan wel ambtshalve overgaan tot wijziging van het adres in de BRP. Een gemeente moet ook overgaan tot inschrijving als de betrokken persoon woont in een vakantiewoning in die gemeente en wanneer die eigenlijk niet in overeenstemming is met het bestemmingsplan van die gemeente. Het gaat immers om de feitelijke verblijfplaats van de betrokken persoon.

Indien de betrokkene niet op het vermoedelijke adres in de andere gemeente blijkt te wonen, wordt het onderzoek voortgezet door de actuele gemeente van inschrijving.

4.3 Dossiervorming

Van belang is dat alles van het onderzoek goed gedocumenteerd wordt. Dat gebeurt deels op papier (bijvoorbeeld retour gekomen post) en deels in een geautomatiseerd systeem (zaaksysteem) waarin een overzicht van alle activiteiten en gebeurtenissen is benoemd en chronologisch is gerangschikt. In het zaaksysteem worden ook alle brieven, emailcontacten, notities, rapporten van afgelegde huisbezoeken etc. toegevoegd. Het dossier wordt tien jaar bewaard op grond van de Regeling bewaring BRP-bescheiden.

5. Resultaten van het onderzoek

5.1 Afhankelijk van de resultaten van het onderzoek zijn er verschillende vervolgstappen mogelijk.

1. Na onderzoek blijkt dat het adres correct is, of de persoon heeft inmiddels aangifte van adreswijziging gedaan.
 - Het onderzoek wordt afgesloten. Op de persoonslijst wordt bij de aantekening adresonderzoek de datum einde onderzoek vermeld.
2. De verblijfplaats van betrokkene is bekend en binnen de gemeente.
 - Er wordt ambtshalve een adreswijziging doorgevoerd met inachtneming van het bepaalde in de AWB.
3. De verblijfplaats is bekend, maar buiten gemeente Neder-Betuwe.
 - Dossier wordt naar de nieuwe gemeente gestuurd met verzoek om doorvoering adreswijziging/vervolgen adresonderzoek door de nieuwe gemeente.
4. De verblijfsplaats kan niet worden achterhaald.
 - De gegevens vertrokken naar 'Land Onbekend' worden ambtshalve opgenomen met inachtneming van het bepaalde in de AWB.
5. Een aangifte van adreswijziging wordt als onjuist of incompleet beoordeeld.
 - Aangifte wordt niet in behandeling genomen met inachtneming van het bepaalde in de AWB.

6. Besluit tot ambtshalve opname van gegevens

Een besluit overeenkomstig het voornemen wordt genomen als van betrokkene geen reactie wordt ontvangen of als betrokkene wel reageert, maar de reactie geen nieuw licht werpt op het onderzoek. Is een nieuw adres bekend, dan kan er geen besluit genomen worden tot uitschrijving naar Land Onbekend. Het besluit wordt niet toegezonden maar gepubliceerd in Het Gemeentenuws en op de gemeentelijke website.

7. De verwerking van de uitkomst van het adresonderzoek

De BRP wordt overeenkomstig de uitkomsten van het onderzoek bijgewerkt. De mutatie in de BRP wordt door een andere medewerker gedaan dan degene die verantwoordelijk was voor het uitvoeren van het feitelijke adresonderzoek.

8. Procestermijnen bij het onderzoek

In veel gevallen zal het onderzoek redelijk snel kunnen worden afgerond, maar soms zal daar meer tijd voor nodig zijn. De verblijfplaats van een persoon is immers niet altijd eenvoudig te achterhalen. Om die reden gelden in Neder-Betuwe standaardtermijnen voor het onderzoek. Van deze standaardtermijnen mag door de gemeente Neder-Betuwe zowel in positieve als in negatieve zin worden afgeweken, afhankelijk van de omstandigheden van het geval. De behandelend ambtenaar zal bij een afwijking dit argumenteren en vastleggen.

In Neder-Betuwe gelden de volgende standaardtermijnen:

1.	* * *	brief verzenden (verzoek aangifte en voornemen ambtshalve opneming) Gegevens in onderzoek in BRP Voornemen publiceren in Gemeentenuws + gemeentelijke website	Direct na melding Bij constatering dat het geen ver-gissing betreft 1 ^e woensdag na verzenden voornemen
2.	* *	Raadplegen (minimaal twee informatiebronnen) Huisbezoek door toezichthouder BRP	Binnen twee weken na verzending van de brief met het voornemen
3.	* * *	Beëindigen onderzoek gegevens BRP Uitschrijving Land Onbekend in BRP besluit ambtshalve opneming Land Onbekend publiceren in Gemeentenuws + gemeentelijke website	Vier weken na verzending van de brief met het voornemen Laatste woensdag van de maand
4.		Bericht naar melder uitkomst onderzoek	Direct na besluit

Van deze standaardtermijnen kan afgeweken worden wanneer de situatie hierom vraagt. De minimale doorlooptijd is hierbij 4 weken.

9. Klachten

Op grond van artikel 9 Awb kan een klacht ingediend worden over de uitvoering van het onderzoek en de verwerking van de resultaten daarvan.

10. Hardheidsclausule

In overeenstemming met artikel 4.84 van de Algemene Wet bestuursrecht wordt gehandeld volgens deze richtlijnen, tenzij dit voor een of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de richtlijnen te dienen doelen. Zo kunnen in het geval van een briefadres individuele omstandigheden er toe leiden dat er nog een extra verlenging van de termijn wordt afgesproken.

11. Inwerkingtreding

Deze regeling wordt aangehaald als **Regeling Adresonderzoek Basisregistratie personen (BRP) gemeente Neder-Betuwe 2018** en treedt in werking op de eerste dag na de bekendmaking.

Burgemeester en Wethouders van Neder-Betuwe,

*De secretaris,
mr. G.S. Stam*

*De burgemeester,
A.J. Kottelenberg*

Bijlage 1: Bronnen voor adresonderzoek
Bijlage 2: Richtlijnen huisbezoek toezichthouder BRP
Bijlage 3: Checklist huisbezoek Legitiem
Bijlage 4: Informatiebrief

BIJLAGE 1: BRONNEN VOOR ADRESONDERZOEK

- Persoon zelf
 - o informatie kun je gebruiken. Betrokkene zelf is verplicht inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor de bijhouding van de BRP
- Overheidsorganen (binnen- en buitengemeentelijk)
 - o overheidsorganen die gegevens gebruiken uit de BRP kunnen op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens informatie verschaffen ten behoeve van de bijhouding van de BRP
- Burgers (familie/vrienden/buren/bekenden)
 - o bij het vragen om informatie over het adres van betrokkene mag de persoonlijke levenssfeer van betrokkene of anderen niet onnodig worden geschaad. Daarom moet er in algemene bewoordingen gevraagd worden aan de aangeschreven persoon of er en zo ja welk adres van betrokkene bekend is. De aangeschreven persoon heeft het recht hier niet op te antwoorden. **Let op:** het mededelen aan derden dat iemand niet meer op zijn adres woont, kan op zich al een inbreuk zijn op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene
- Bedrijven niet behorende tot wettelijke afnemers: (woningbouwverenigingen/Nutbedrijven/werkgever/ziektekostenverzekeraar)
 - o Zie 'burgers'
- Sociale media (facebook/twitter/linkedin/google/internet)
 - o Alleen openbare informatie mag gebruikt worden
- Suwi-net
 - o Het team Gemeentewinkel heeft toegang tot gegevens in Suwi-net. De rechten en verplichtingen voor deze gegevenslevering vloeien voort uit artikel 5.9 van het Besluit SUWI, artikel 3.3 van de Regeling SUWI en de Wet bescherming persoonsgegevens

BIJLAGE 2: RICHTLIJNEN HUISBEZOEK TOEZICHTHOUDER BRP

1. Algemene richtlijnen

Bij het afleggen van huisbezoeken worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

1.1. Voorbereiding

- De noodzaak, proportionaliteit en subsidiariteit voor een huisbezoek worden voorafgaand aan het huisbezoek vastgesteld.
- Alvorens een huisbezoek wordt afgelegd wordt de door de burger opgegeven huissituatie geverifieerd met behulp van de (authentieke bron-)bestanden waarover de beheerder van de BRP de beschikking heeft.
- Bij voorkeur vindt het huisbezoek plaats op die momenten dat de kans het hoogst is dat iemand thuis aangetroffen kan worden.
- Het huisbezoek wordt altijd door twee personen afgelegd om redenen van veiligheid en betere oordeels- en bewijsvorming waarvan tenminste één formeel door B&W aangewezen toezichthouder BRP.

1.2. Binnentreden

- Voordat het pand betreden wordt, legitimeren de toezichthouders BRP zich inmiddels het door het gemeentebestuur verstrekte en geldige legitimatiebewijs.
- Er wordt gevraagd naar het identiteitsbewijs van betrokkene en van ieder die tijdens het huisbezoek aanwezig is.
- Voordat men het pand binnengaat, dient aan de eerder vermelde voorwaarden te zijn voldaan (informed consent).
- De reden van het huisbezoek – verificatie BRP – wordt, zo nodig, in algemene termen toegelicht.
- Uit privacyoverwegingen wordt het gesprek over de leefsituatie niet bij voorkeur bij de voordeur van het pand gevoerd, maar in het pand van de burger of een andere daartoe geschikte ruimte naar de keuze van de burger.
- Bij weigering van de toestemming van het huisbezoek, wordt altijd naar de reden hiervan gevraagd.
- Het huisbezoek wordt in eerste instantie gestart in de huiskamer van het pand.
- Een rondleiding door het pand van de burger is alleen toegestaan met de uitdrukkelijke toestemming van de burger en in diens aanwezigheid.
- Bij het betreden van de diverse woonruimten loopt de burger bij voorkeur steeds voorop.
- Als in bijzondere situaties, als bij kamerbewoning en recreatiewoning, de verhuurder bezwaar heeft met betrekking tot het betreden van het pand, wordt afgezien van het binnentreden van het pand. Het is echter niet noodzakelijk dat bij een huisbezoek de verhuurder aanwezig is.
- Bij kamerbewoning is een toestemming van de verhuurder niet voldoende. Voor huisbezoek van de kamer is toestemming van de kamerhuurder nodig.

1.3. De uitvoering van het huisbezoek

- Kasten en/of deuren worden desgevraagd geopend door de burger.
- Tijdens het huisbezoek wordt er objectief waargenomen. Hierbij wordt ook op details gelet.
- Er worden alleen vragen gesteld, die noodzakelijk zijn voor het vaststellen van het doel dat voorafgaand aan het binnentreden aan de burger is meegedeeld.
- Het stellen van confronterende vragen in het pand van de burger is juridisch toegestaan. Om onnodige discussie agressie en discussie te voorkomen kan er voor gekozen worden om de burger hiervoor op een later tijdstip uit te nodigen.
- Indien de burger zijn eenmaal gegeven toestemming intrekt moet het huisbezoek worden gestopt en dient men het pand te verlaten. Registreer het intrekken van de toestemming in het verslag.
- De toezichthouder stelt zich tegenover de burger correct (niet provocerend), zakelijk, respectvol, transparant en zorgvuldig op.
- In het pand mogen foto's gemaakt worden als het toegevoegde waarde heeft voor het controleren van de woonsituatie. Ook hier wordt toestemming voor gevraagd.
- Aan het einde van het huisbezoek wordt de burger de ruimte geboden om vragen te stellen.
- Aan het einde van het huisbezoek leggen de medewerkers de vervolprocedure uit aan de burger.
- Tenslotte wordt gevraagd of alles duidelijk is.

1.4. Vervolg/nazorg

- De burger wordt indien noodzakelijk zo spoedig mogelijk voor een vervolgesprek uitgenodigd.
- Tijdens het vervolgesprek in het gemeentehuis wordt de burger gelegenheid gegeven om de onderzoeksgegevens in te zien.
- Betrokkene kan in de gelegenheid worden gesteld het verslag van het huisbezoek te laten ondertekenen of voor akkoord, of voor gezien.
- Aan betrokkene kan desgevraagd een kopie van het getekende verslag van het huisbezoek worden meegegeven.

- Indien op basis van het huisbezoek duidelijkheid is ontstaan over de woonsituatie, dan wordt de burger hiervan in kennis gesteld, waarbij hem tevens het vervolg wordt meegedeeld.
- Betrokkene wordt meegedeeld dat een eventueel besluit van het gemeentebestuur in de vorm van een beschikking wordt toegestuurd.

1.5 Veiligheid

- Bij de voorbereiding van het huisbezoek wordt aandacht geschonken aan mogelijke onveilige situaties die zich al eerder in het contact met de burger of diens directe omgeving hebben voorgedaan.
- Vooraf worden de indicaties besproken die erop wijzen dat de kans van een onveilige situatie zich kan voordoen (bijvoorbeeld is de burger in het kader van het agressieprotocol de toegang tot het gemeentehuis ontzegd).
- Bij een sterke aanwijzing van onveiligheid wordt overleg gepleegd met leidinggevenden en eventueel met de politie.
- Huisbezoeken worden altijd door twee personen afgelegd.
- De toezichthouder heeft altijd een communicatiemiddel (mobiele telefoon) bij zich zodat hij bereikbaar is.
- Indien er een gevoel van onveiligheid ontstaat tijdens het onderzoek, wordt het pand zo snel mogelijk verlaten.
- Tijdens het huisbezoek zijn de medewerkers altijd in dezelfde ruimte, dus nooit een van de twee alleen bij de burger.
- Het KlantContactCentrum (KCC) en de politie weten bij wie, waar, met welk doel en wanneer het huisbezoek plaatsvindt.

1.6 Verslag van het huisbezoek

Van ieder huisbezoek wordt een schriftelijk verslag opgemaakt. Het verslag bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- Namen van de toezichthouders BRP
- De onderbouwing (vooraf) dat het huisbezoek een redelijk middel is om tot het uiteindelijke doel te komen en dat er geen minder ingrijpend middel voorhanden was.
- Plaats, adres, dag, datum en tijdstip (begin en einde) van het huisbezoek.
- *Dat betrokkene volledige informatie is verstrekt (informed consent)*
- *Dat de burger toestemming heeft gegeven voor het binnentreden van het pand (informed consent)*
- Een eventuele intrekking van de toestemming.
- Dat de burger aanwezig is geweest tijdens het huisbezoek.
- De verschillende ruimten in het pand welke betreden zijn.
- Een zo goed mogelijke beschrijving van het pand (extern/intern).
- De zakelijke en objectieve feiten die relevant zijn voor het onderzoek en het doel; alleen hierop worden conclusies gebaseerd. Geen sfeerverslag met veronderstellingen.
- Dagtekening en ondertekening van het verslag door beide toezichthouders BRP.

En kan tevens de volgende gegevens bevatten:

- Vermelding dat het verslag beschikbaar is gesteld aan de burger.
- Opmerkingen/aanvullingen van de burger.
- Handtekening betrokkene.

BIJLAGE 3: CHECKLIST HUISBEZOEK LEGITIEM

Dossier/zaaknummer: _____

1° Bezoek Datum: ____ - ____ - ____ Tijdstip: ____ : ____ uur

2° Bezoek Datum: ____ - ____ - ____ Tijdstip: ____ : ____ uur

REDEN HUISBEZOEK

- 0 (terug)melding door _____
- 0 Briefadres _____
- 0 Leegstand sinds _____
- 0 Andere reden, namelijk _____

Korte toelichting

0 Vermoedelijk nieuw adres: _____

BIJLAGE(N)

- 0 BRP (uittreksel/schermafdruck) 0 pandfoto (flexiweb)
- 0 Voorblad dossier adresonderzoek
- 0 Andere bewijsstukken, nl _____

PAND

Straat + huisnummer : _____

Postcode + woonplaats : _____

Soort : huurwoning/koopwoning/bedrijfspand/chalet

Eigenaar (flexiweb) : _____

Datum laatste uitschrijving : ____ - ____ - ____ (bij leegstand)

RESPONS/BEZOEKHISTORIE

Bezoek aangekondigd bij: 0 politie 0 V&H 0 Sociale Dienst 0 Zorg 0 KCC

0 Informatie onderzoeksrichtingen : _____

0 Gereageerd op brieven. Reactie: _____

0 Adres eerder bezocht door _____ voor/i.v.m. _____

RESULTATEN ONDERZOEK

Op datum: _____ tijd: _____

was ik (naam): _____ (functie) _____

belast met de uitvoering van het toezicht op grond van artikel 4.2 van de Wet BRP, op genoemd adres.

- 0 Legitimatie getoond
- 0 Ik heb de bewoner er vooraf op gewezen dat het betreden van de woning geschiedt op basis van vrijwilligheid
- 0 Toegang geweigerd: nee/ja, reden: _____

Opmerkingen/constateringen

- 0 Gesproken met dhr/mevr _____ (hoofdbewoner/bewoner)
- 0 Persoon kan zich legitimeren (soort document + nummer): _____
- 0 Relatie met betrokkene: kind/vader/moeder/geen
- 0 Verhuisformulier uitgereikt/ingevuld

Bevindingen

Neder-Betuwe, (datum)Handtekening toezichthouder

BIJLAGE 4: INFORMATIEBRIEF

**Aan de aanwezigen in/de eigenaar van
dit pand/adres**

Onderwerp

huisbezoek pand/adres

Geachte heer/mevrouw,

Vandaag wordt uw pand/adres door een toezichthouder van de gemeente bezocht. Tijdens dit bezoek wordt gekeken naar de bewoning in dit pand. In deze brief leest u meer over de aanleiding en de bedoeling van dit bezoek.

Doel en reden bezoek

Het doel van dit bezoek is om te controleren of de gegevens zoals deze vastgelegd zijn in de Basisregistratie Personen (BRP) overeenkomen met de werkelijkheid. Iedereen moet namelijk zijn ingeschreven op het adres waar hij of zij echt woont.

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom uw pand/adres bezocht wordt. Wij doen zelf onderzoek in onze registraties. Ook krijgen wij signalen van andere overheidsorganisaties, ondernemingen of inwoners.

Preventieve werking

De toezichthouder BRP komt uw pand/adres alleen binnen met toestemming van degene die de deur geopend heeft. Wij zien deze bezoeken vooral als 'preventief'. Dat betekent dat wij eventuele problemen of onregelmatigheden juist willen voorkomen met ons bezoek. Als de toezichthouder BRP een overtreding constateert, dan komt er een vervolgactie. In de meeste gevallen krijgt diegene daarover dan schriftelijk bericht.

Vragen of opmerkingen?

Vragen of opmerkingen over het huisbezoek? Dan kunt u contact met ons opnemen via telefoonnummer 14 0488 of e-mail info@nederbetuwe.nl.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en wethouders van Neder-Betuwe,
namens dezen,