



## Handleiding Uitvoeringsprocedures

Versie 3.12

Datum	1 juli 2024
Status	Definitief

## Inhoudsopgave

INLEIDING.....	4
<b>1 ALGEMENE INTRODUCTIE .....</b>	<b>5</b>
1.1 DOELGROEP.....	5
1.2 DE INDELING.....	5
1.3 BESCHRIJVING VAN DE UITVOERINGSPROCEDURES .....	5
1.4 GERAADPLEEGDE DOCUMENTEN .....	6
<b>2 ACHTERGRONDEN EN BEGRIPPEN.....</b>	<b>7</b>
2.1 VAN GBA STELSEL NAAR BRP STELSEL .....	7
2.2 BIJHOUDEN EN VERSTREKKEN VAN GEGEVENS.....	8
2.3 WELKE PROCEDURES WORDEN BESCHREVEN? .....	8
2.4 DE INSCHRIJVING IN DE GEMEENTELIJKE VOORZIENING.....	9
2.5 ADMINISTRatieve LEVENSLIJP .....	9
2.6 DE STRUCTUUR VAN DE PERSOONSLIJST .....	10
2.7 DE SOORTEN GEGEVENS .....	12
2.8 TOELICHTING OP ENKELE GEGEVENS .....	12
<b>3 BRONDOCUMENTEN.....</b>	<b>15</b>
3.1 INLEIDING.....	15
3.2 BRONNEN VOOR BRP GEGEVENS .....	15
3.3 BRONDOCUMENTEN VOOR GEGEVENS OVER DE BURGERLIJKE STAAT .....	18
3.4 BRONDOCUMENTEN VOOR GEGEVENS OVER DE NATIONALITEIT .....	38
<b>4 PROCEDURES OP BASIS VAN DE SCHRIFTELIJKE AANGIFTE VAN DE PERSOON .....</b>	<b>41</b>
4.0 INLEIDING.....	41
4.1 DE EERSTE INSCHRIJVING IN DE BRP .....	56
4.2 VESTIGING VAN EEN NOOIT INGEZETENE.....	75
4.3 HERVESTIGING VAN EEN VOORMALIG INGEZETENE .....	78
4.4 INTERGEMEENTELIJKE ADRESWIJZIGING.....	83
4.5 BINNENGEMEENTELIJKE ADRESWIJZIGING .....	86
4.6 VERTREK NAAR HET BUITENLAND (EMIGRATIE) .....	86
4.7 WIJZIGEN NAAMGEBRUIK .....	90
4.8 WIJZIGEN VERSTREKKINGSBEPERKING.....	91
<b>5 PROCEDURES OP BASIS VAN EEN IN NEDERLAND OPGEMAAKTE AKTE VAN DE BURGERLIJKE STAND .....</b>	<b>93</b>
5.0 INLEIDING.....	93
5.1 GEBOORTE .....	94
5.2 ERKENNING BIJ GEBOORTEAANGIFTE .....	99
5.3 HUWELIJK EN GEREGISTREERD PARTNERSCHAP.....	101
5.4 ECHTSCHIEDING EN BEËINDIGING OF ONTBINDING GEREGISTREERD PARTNERSCHAP .....	103
5.5 OVERLIJDEN .....	105
5.6 VOORNAAMSWIJZIGING .....	107
5.7 GESLACHTSNAAMSWIJZIGING .....	108
5.8 GESLACHTSWIJZIGING.....	111
5.9 ERKENNING .....	113
5.10 ADOPTIE .....	116
5.11 ONTKENNING VAN HET DOOR HUWELIJK OF GEREGISTREERD PARTNERSCHAP ONTSTANE OUDERSCHAP .....	119
5.12 VERNIETIGING VAN EEN ERKENNING .....	122
5.13 ONTKENNING OUDERSCHAP DOOR DE MOEDER.....	125
5.14 GERECHTELIJKE VASTSTELLING VAN HET OUDERSCHAP .....	129
5.15 OMZETTING GEREGISTREERD PARTNERSCHAP IN HUWELIJK .....	132
<b>6 PROCEDURES OP BASIS VAN EEN ANDER DOCUMENT DAN EEN NEDERLANDSE AKTE VAN DE BURGERLIJKE STAND .....</b>	<b>134</b>
6.1 VERVALLEN.....	134
6.2 NATIONALITEIT .....	134
6.3 VERWERKEN UITKOMST ADRESONDERZOEK.....	154

6.4	MINISTERIEEL BESLUIT/NAVO-MILITAIR .....	156
6.5	VERBLIJFSTITEL .....	158
6.6	GEZAGSVERHOUDING .....	160
6.7	REISDOCUMENT .....	164
6.8	KIESRECHT .....	171
6.9	ONDERZOEK VAN GEGEVENS .....	175
<b>7</b>	<b>OVERIGE PROCEDURES .....</b>	<b>179</b>
7.1	VERVALLEN .....	179
7.2	VERWIJDERING VAN GEGEVENS BIJ ADOPTIE OF GESLACHTSWIJZIGING .....	179
7.3	CORRECTIES .....	182
7.4	GERELATEERDEN EN RELATIELEGGING .....	199
7.5	VERANDEREN VAN EEN BRIEFADRES IN EEN WOONADRES EN ANDERSOM .....	206
7.6	NIETIGVERKLARING VAN EEN HUWELIJK OF GEREgistREERD PARTNERSCHAP .....	206
7.7	INFRASTRUCTURELE WIJZIGINGEN .....	208
7.8	WIJZIGEN A-NUMMER .....	210
7.9	DUBBELINSCHRIJVINGEN .....	213
7.10	VERVALLEN .....	220
7.11	VERWIJDEREN OF AFVOEREN VAN EEN PERSOONSLIJST .....	220
7.12	ACTUALISEREN BIJ EEN STERKER BRONDOCUMENT .....	221
7.13	INTERLANDELIJKE ADOPTIE .....	221
7.14	VONDELING .....	224
7.15	LIJKVINDING .....	224
7.16	VERVALLEN .....	225
7.17	VERVALLEN .....	225
7.18	KIND OVERLEDEN .....	225
7.19	WIJZIGEN VAN HET BURGERSERVICENUMMER .....	233
7.20	VERVALLEN .....	235
7.21	VESTIGINGEN UIT HET CARIBISCH DEEL VAN HET KONINKRIJK .....	235
7.22	GEPRIVILEGIEERDEN .....	238
7.23	HERROEPING VAN ADOPTIE .....	239
<b>8</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>243</b>
8.1	BIJLAGE 1 AKTENUMMERS .....	243
8.2	BIJLAGE 2 BRONDOCUMENTOMSCHRIJVINGEN .....	248
8.3	BIJLAGE 3 INKORTINGSREGELS STRAATNAMEN .....	252

## **Inleiding**

De Handleiding Uitvoeringsprocedures, hierna te noemen handleiding of HUP, is een ondersteunend document voor medewerkers van gemeenten die persoonsgegevens bijhouden in de basisregistratie personen (hierna BRP). Deze handleiding biedt ondersteuning bij de aanleg en bijhouding van persoonslijsten van personen die als ingezetenen worden ingeschreven of zijn opgenomen in de BRP.

Deze handleiding is niet bedoeld voor medewerkers die namens de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna BZK) de inschrijving en bijhouding verzorgen van persoonslijsten van personen die als niet-ingezetene worden ingeschreven of zijn opgenomen in de BRP (in het onderdeel Registratie Niet-ingezetenen, hierna RNI).

De procedures in deze handleiding zijn systeemafhankelijk beschreven. De procedures die gebruikt worden om berichten uit te wisselen met andere netwerkgebruikers, zijn niet in deze handleiding opgenomen.

De HUP bevat niet voor alle situaties een beschrijving waarbij een persoonslijst moet worden gewijzigd. De basis voor het actualiseren en corrigeren van persoonsgegevens van ingezetenen in de BRP is te vinden in het Logisch Ontwerp BRP (hierna LO BRP). Voor het verwerken van situaties die niet in deze handleiding zijn opgenomen, moet het LO BRP altijd geraadpleegd worden. Voor de bijhouding van persoonslijsten in de BRP zijn vooral de hoofdstukken 2 en 4 van het LO BRP belang.

# 1 Algemene introductie

## 1.1 Doelgroep

De doelgroep van deze handleiding bestaat uit de medewerkers van gemeenten die belast zijn met de bijhouding van persoonsgegevens van ingezetenen in de BRP. Deze werkzaamheden voeren zij veelal uit namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waarvoor zij werkzaam zijn. In deze handleiding wordt de medewerker BRP regelmatig met "U" aangesproken.

De handleiding kan verder worden gebruikt door personen die op grond van hun functie bekend moeten zijn met de werking en procedures van de BRP en personen die bij hun dagelijkse werkzaamheden te maken hebben met brondocumenten.

## 1.2 De Indeling

Hoofdstuk 1 is een algemene introductie op deze handleiding en op de manier waarop ermee gewerkt kan worden. Ook wordt de systematiek, die is gevolgd bij het beschrijven van de procedures, aangegeven.

In hoofdstuk 2 worden de achtergronden van het BRP stelsel vermeld.

Hoofdstuk 3 behandelt de brondocumenten. Aan de hand van brondocumenten worden persoonslijsten aangelegd en bijgehouden. In dit hoofdstuk wordt aandacht geschonken aan alle brondocumenten waaraan gegevens op de persoonslijst ontleend worden. Een bijzondere plaats nemen de brondocumenten in, die genoemd worden in artikel 2.8 van de Wet basisregistratie personen (hierna: Wet BRP). Deze brondocumenten worden uitgebreid behandeld. Speciale aandacht is er voor de buitenlandse brondocumenten en hoe met brondocumenten moet worden omgegaan.

De hoofdstukken 4, 5 en 6 bevatten de uitvoeringsprocedures die tot het normale takenpakket van een medewerker BRP behoren. Hoofdstuk 4 bevat de procedures, die verband houden met een aangifte van de persoon. In hoofdstuk 5 staan de procedures, die worden gevolgd na het opmaken van een akte van de burgerlijke stand in Nederland. De procedures in hoofdstuk 6 hebben te maken met de wijzigingen op basis van een ander document dan die in de voorgaande twee hoofdstukken aan bod zijn gekomen.

Hoofdstuk 7 beschrijft de procedures die moeilijker uit te voeren zijn of zo weinig voorkomen dat ze niet tot het normale takenpakket van een medewerker BRP behoren.

Verder kent deze handleiding verschillende bijlagen.

- Bijlage 1 bevat een conversietabel met de vertaling van aktenummers van de burgerlijke stand naar tabel 39 Akteaanduiding.
- Bijlage 2 bevat de omschrijvingen en aanbevolen afkortingen van brondocumenten.
- Bijlage 3 bevat de inkortingsregels voor straatnamen volgens NEN-5825 [2002].

## 1.3 Beschrijving van de uitvoeringsprocedures

Voor de beschrijving van de uitvoeringsprocedures in deze handleiding is afgeweken van de indeling en beschrijving, zoals die in het LO BRP is opgenomen.

Voor de medewerkers BRP die belast zijn met de uitvoering van de inschrijvings- en actualiseringsprocedures, is de indeling van het LO BRP

niet altijd even duidelijk. Daarom is gekozen voor een opzet, die is gebaseerd op de gebeurtenis waarmee de medewerker BRP wordt geconfronteerd.

In de procedures is een volgorde aangegeven waarin de mutaties verwerkt moeten worden. Het kan voorkomen dat het met het gemeentelijk systeem binnen uw gemeente makkelijker is om de volgorde te wijzigen om tot hetzelfde resultaat te komen.

De volgende situaties kunnen zich daarbij voordoen:

1. de medewerker BRP verwerkt de gegevens van de aangifte van de persoon in de BRP;
2. de medewerker BRP ontvangt een akte, die is opgenomen in de registers van de burgerlijke stand in Nederland en verwerkt deze gegevens in de BRP;
3. de medewerker BRP ontvangt een ander document dan een akte, die is opgenomen in de registers van de burgerlijke stand in Nederland (bijvoorbeeld een buitenlandse akte of een rechterlijke uitspraak) en verwerkt deze gegevens in de BRP.

#### 1.4 Geraadpleegde documenten

Bij het beschrijven van de in deze handleiding opgenomen procedures zijn de volgende documenten gebruikt. Enkele documenten bevatten verouderde informatie over de BAG-BRP koppeling en moeten nog worden aangepast. Na publicatie worden deze documenten met hyperlink in het overzicht geplaatst.

1. [Wet basisregistratie personen \(Wet BRP\);](#)
2. [Besluit basisregistratie personen \(Besluit BRP\);](#)
3. [Regeling basisregistratie personen \(Regeling BRP\);](#)
4. [Logisch Ontwerp BRP;](#)
5. [Landelijke tabellen;](#)
6. Kwaliteitsbrochures;
7. [Wet algemene bepalingen burgerservicenummer;](#)
8. [Paspoortwet;](#)
9. [Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001;](#)
10. [Boek 1 Burgerlijk Wetboek;](#)
11. [Boek 10 Burgerlijk Wetboek;](#)
12. [Vreemdelingenwet 2000;](#)
13. [Circulaire legalisatie en verificatie van buitenlandse bewijsstukken \(staat van personen en toepassing DNA-onderzoek\);](#)
14. [De gedragslijn voor beoordeling van buitenlandse documenten door middel van legalisatie en verificatie van de minister van Buitenlandse Zaken;](#)
15. [Vervallen](#)
16. [Wet basisregistraties adressen en gebouwen;](#)
17. [Wet beëdigde tolken en vertalers;](#)
18. [Circulaire Uitwisseling persoonsgegevens tussen Nederland, Aruba, Curaçao, Sint Maarten, Bonaire, Sint Eustatius en Saba;](#)
19. [Circulaire BRP en briefadres;](#)
20. [Informatie en instructies op de website van RvIG;](#)
21. [Circulaire Adresonderzoek BRP;](#)
22. [Vervallen](#)
23. [Handreiking BSN voor Burgerzaken en RNI;](#)
24. [Experimentbesluit bijhouding BRP;](#)
25. [Veel gestelde vragen koppeling BRP-BAG](#)
26. [BAG Viewer](#)

## 2 Achtergronden en begrippen

In dit hoofdstuk zal een aantal begrippen en achtergronden worden toegelicht om de leesbaarheid van deze handleiding te bevorderen. Per 6 januari 2014 is de Wet BRP en daarmee het BRP stelsel in werking getreden. Omdat er gestopt is met de ontwikkeling van de nieuwe BRP systemen, blijven gemeenten gebruikmaken van de gemeentelijke systemen waarmee de Wet GBA werd uitgevoerd. Deze handleiding is gericht op het uitvoeren van de Wet BRP met de GBA voorziening, hierna aangeduid als het gemeentelijk systeem.

Door de invoering van de Wet BRP zijn diverse termen en begrippen gewijzigd. Deze termen en begrippen worden in deze handleiding gebruikt. In verschillende applicaties kunnen mogelijk nog 'oude' GBA begrippen gebruikt worden.

### 2.1 Van GBA stelsel naar BRP stelsel

#### GBA stelsel

Bij invoering van de Wet GBA is het stelsel van handmatig bijgehouden persoonskaarten vervangen door een stelsel van elektronisch bij te houden persoonslijsten, waarop persoonsgegevens worden vastgelegd. Het gaat dan bijvoorbeeld om gegevens over de naam, het geslacht, de geboortedatum, de ouders, de nationaliteit, de echtgenoot/geregistreerd partner, het adres en kinderen. Het totaal aan persoonslijsten dat in een gemeente wordt bijgehouden vormde, samen met de zogenaamde verwijzingsgegevens, de persoonsgegevens in de GBA. De Wet GBA legde alle gemeenten de verplichting op om de GBA geautomatiseerd bij te houden. De gemeenten moesten daartoe beschikken over een goedgekeurd geautomatiseerd systeem waarmee zij via het landelijk datacommunicatienetwerk persoonsgegevens konden uitwisselen.

#### BRP stelsel

Met de inwerkingtreding van de Wet BRP is het GBA stelsel vervangen door het BRP stelsel. Het BRP stelsel is, net als het GBA stelsel, een stelsel van elektronisch bij te houden persoonslijsten, waarop persoonsgegevens worden vastgelegd. Het BRP stelsel maakt op zijn beurt weer deel uit van het bredere stelsel van basisregistraties.

De BRP bevat in de eerste plaats persoonsgegevens over alle ingezetenen van Nederland. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar een ingezetene zijn adres heeft, is verantwoordelijk voor de bijhouding van de gegevens over die ingezetene in de gemeentelijke voorziening.

Daarnaast zijn in de BRP ook gegevens opgenomen over niet-ingezetenen. Een persoon die eerder als ingezetene was ingeschreven en van wie het vertrek uit Nederland is geregistreerd, is een niet-ingezetene. Ook een persoon die als zodanig is ingeschreven door de minister van BZK, is een niet-ingezetene. Inschrijving als niet-ingezetene kan plaatsvinden op verzoek van de persoon zelf bij een van de inschrijffvoorzieningen (RNI-loketten) in Nederland of op voordracht van een daartoe aangewezen bestuursorgaan (ABO). De minister van BZK is verantwoordelijk voor de bijhouding van de gegevens over alle niet-ingezetenen, met uitzondering van de feiten die zich hebben voorgedaan in de tijd dat deze personen nog ingezetenen waren. In die gevallen is het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokken persoon laatstelijk zijn adres had, verantwoordelijk voor de bijhouding van de gegevens van de niet-ingezetene. De laatste bijhoudingsgemeente is verantwoordelijk voor het verwerken van rechtsfeiten die plaatsvonden vóór de emigratie. Bij wijziging van gegevens die geldig zijn vóór de datum emigratie stuurt u

een wijzigingsverzoek RNI via de kwaliteitsmonitor van RvIG. RvIG verwerkt het rechtsfeit op de persoonslijst van de niet-ingezetene in de RNI op de wijze zoals aangegeven in het wijzigingsverzoek. Bij rechtsfeiten die plaatsvonden na de datum van emigratie, stuurt u het [formulier](#) met brondocumenten naar RvIG. RvIG plaatst een documentindicatie op de persoonslijst en bewaart de brondocumenten.

De registratie van ingezetenen in het BRP stelsel wordt gevoerd met de bestaande gemeentelijke systemen bij de gemeenten. De registratie van niet-ingezetenen in het BRP stelsel wordt gevoerd met het zogenaamde RNI systeem. De werking van het RNI systeem lijkt in veel opzichten op dat van de gemeentelijke systemen en kan met de gemeentelijke systemen communiceren via het landelijke datacommunicatienetwerk.

De bijhouding van gegevens van niet-ingezetenen binnen de BRP wordt in deze handleiding uitsluitend beschreven wanneer in een procedure sprake is van een persoonslijst die opgehaald moet worden uit het RNI systeem, of overgebracht moet worden naar het RNI systeem.

#### Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG)

RvIG beheert namens de minister van BZK de BRP-V en de RNI. Daarnaast ondersteunt RvIG de gemeenten bij de uitvoering van de Wet BRP, onder meer met deze handleiding en met een [Frontoffice](#). Voor meer informatie over RvIG [zie de website van RvIG](#).

## **2.2 Bijhouden en verstrekken van gegevens**

Het bijhouden van persoonsgegevens van ingezetenen in de BRP omvat de volgende twee activiteiten:

1. het inschrijven van personen;
2. het actualiseren, corrigeren en verwijderen van persoonsgegevens van ingeschreven personen.

Naast het bijhouden moeten persoonsgegevens ook verstrekt kunnen worden aan overheidsorganen, aan derden of aan de ingeschrevene zelf. Voor zover de verstrekking van gegevens wordt gedaan door de minister van BZK, geschiedt dat uit de centrale verstrekkingvoorziening (BRP-V). De gegevens in de BRP-V worden door middel van synchronisatieberichten aangeleverd door de gemeenten.

De omschrijvingen van de termen 'overheidsorgaan' en 'derde' zijn te vinden in artikel 1.1 van de [Wet BRP](#). Gemakshalve wordt in deze handleiding, evenals in het [LO BRP](#), de term 'afnemer' gehanteerd, waarmee 'overheidsorgaan' wordt bedoeld en in sommige gevallen ook een derde aan wie systematisch gegevens worden verstrekt uit de BRP-V.

In deze handleiding wordt verder geen aandacht besteed aan de verstrekking van gegevens. Het spreekt voor zich dat instanties en personen die gegevens krijgen uit de BRP er belang bij hebben dat de gegevens die zij ontvangen correct zijn. Het is dus zaak dat de BRP zo goed mogelijk wordt bijgehouden.

## **2.3 Welke procedures worden beschreven?**

De procedures die in deze handleiding worden beschreven hebben alleen betrekking op het bijhouden van de persoonsgegevens. Dat wil zeggen dat alleen procedures zijn beschreven die betrekking hebben op het inschrijven van personen en het actualiseren, corrigeren en verwijderen van de persoonsgegevens van personen die in de gemeente hun adres hebben. Dit zijn echter niet alle uitvoeringsprocedures. In de praktijk kunnen nog andere werkzaamheden uitvoeringsprocedures genoemd worden, zoals:

- het identificatieproces;



- het verrichten van de baliewerkzaamheden, die nodig zijn om persoonsgegevens te verzamelen;
- het doen van verstrekkingen uit de BRP, voor zover het college van burgemeester en wethouders daartoe bevoegd is;
- het protocolleren van verstrekkingen en
- het verlenen van inzage in de persoonsgegevens aan de ingeschrevene zelf.

## 2.4 De inschrijving in de gemeentelijke voorziening

Van elke persoon mag maar één persoonslijst aanwezig zijn in de BRP. Een inschrijving is het voor het eerst aanleggen van een persoonslijst van een persoon die nog niet was ingeschreven in de BRP. In deze handleiding wordt hiervoor de oude term 'eerste inschrijving' gebruikt, hoewel die in de Wet BRP niet meer voorkomt.

Bij een intergemeentelijke adreswijziging wordt de persoon ingeschreven in de voorziening van de nieuwe gemeente en uitgeschreven uit de voorziening van de oude gemeente. Hiervoor wordt de oude term 'vervolginschrijving' gebruikt, hoewel deze term ook niet meer in de Wet BRP voorkomt.

In het geval van een (her)vestiging gaat het om een persoon (een niet-ingezetene) van wie een persoonslijst is opgenomen in de RNI en vervolgens wordt ingeschreven in een gemeente. Ook dit is een vervolginschrijving, omdat de persoon wordt uitgeschreven uit de RNI en ingeschreven in de voorziening van de gemeente. Indien betrokkene eerder uitsluitend als niet-ingezetene was ingeschreven, is er in het RNI systeem een verkorte persoonslijst (PL van een nooit ingezetene) aanwezig. Was de niet-ingezetene eerder een ingezetene, dan is er van betrokkene in het RNI systeem een volledige persoonslijst (PL van een voormalig ingezetene) aanwezig.

Bij een vervolginschrijving (adreswijziging of (her)vestiging) wordt de persoonslijst opgehaald bij de vorige gemeente of de RNI en opgenomen in de gemeentelijke voorziening van de bijhoudingsgemeente. De vorige gemeente of de RNI neemt verwijsgegevens op en verwijdt de persoonslijst. Deze verwijsgegevens worden ontvangen van – en verwijzen naar – de bijhoudingsgemeente.

De procedures voor het verzenden van persoonslijsten zijn niet in deze handleiding opgenomen. Deze zijn beschreven in het Berichtenboek, hoofdstuk 5 van het [LO BRP](#).

## 2.5 Administratieve levensloop

In de BRP worden persoonsgegevens bijgehouden op persoonslijsten. Deze gegevens worden ontleend aan brondocumenten, zoals een geboorteakte of een rechterlijke uitspraak.

Een persoonslijst is een verzameling van persoonsgegevens over een bepaald persoon. Deze verzameling verandert wanneer de persoonsgegevens wijzigen omdat bepaalde rechtsfeiten plaatsvinden, zoals een erkenning, een huwelijk, de geboorte van een kind of een overlijden. Om inzicht te geven in de veranderingen die hebben plaatsgevonden, wordt historie opgebouwd.

De persoonslijst moet als het ware de administratieve levensloop van een persoon weergeven. Dit kan alleen als:

- duidelijk is aangegeven wanneer de gegevens zijn opgenomen;
- duidelijk is vanaf wanneer bepaalde gegevens geldig zijn;
- er geen 'gaten' in de levensloop zijn.

De BRP is een administratie die zijn bewijskracht vooral ontleent aan de onderliggende brondocumenten. Dit kan alleen als:

- aangegeven is aan welke brondocumenten de gegevens zijn ontleend;
- de juiste brondocumenten zijn gebruikt.

In hoofdstuk 3 Brondocumenten wordt uitgebreid hierop ingegaan.

## 2.6 De structuur van de persoonslijst

De persoonslijst is verdeeld in categorieën, een categorie is verdeeld in groepen en een groep bestaat uit een of meer elementen.

### Categorieën

De categorieën vormen de basis voor de inrichting van de persoonslijst. In het onderstaande schema zijn alle categorieën weergegeven die op de persoonslijst kunnen voorkomen.

## Persoonslijst

 <b>01</b> Persoon	 <b>06</b> Overlijden	 <b>11</b> Gezagsverhouding
 <b>02</b> Ouder 1	 <b>07</b> Inschrijving	 <b>12</b> Reisdokument
 <b>03</b> Ouder 2	 <b>08</b> Verblijfplaats	 <b>13</b> Kiesrecht
 <b>04</b> Nationaliteit	 <b>09</b> Kind	
 <b>05</b> Huwelijk / Geregistreerd Partnerschap	 <b>10</b> Verblijfstitel	

In het LO BRP wordt ook nog gesproken over categorie 14.

### Categorie 14

Categorie 14, Afnemersindicatie, is in het LO BRP nog opgenomen als onderdeel van de persoonslijst. In de praktijk mag categorie 14 echter **niet** voorkomen op een persoonslijst. De BRP-V heeft de verstrekkingen aan afnemers volledig overgenomen. De afnemersindicaties zijn als gevolg daarvan bij de persoonslijst in de BRP-V gevoegd

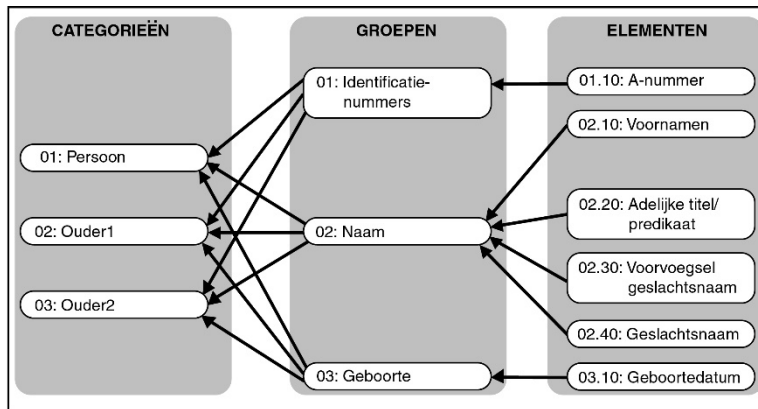
### Groepen

Ten behoeve van de overzichtelijkheid zijn gegevens die een sterke onderlinge samenhang vertonen bijeengebracht in groepen. Een voorbeeld daarvan is de groep 03 Geboorte, die bestaat uit de elementen 03.10 Geboortedatum, 03.20 Geboorteplaats en 03.30 Geboorteland. Een aantal groepen komt in meerdere categorieën voor.

### Elementen

De elementen vormen de basis voor het vastleggen van gegevens in de BRP. Elk element heeft een uniek nummer en een unieke naam. Het elementnummer bestaat uit vier cijfers. De eerste twee cijfers geven aan tot welke groep het element behoort, de volgende twee cijfers bevatten het volgnummer van het element binnen de groep. Het nummer van de groep en het volgnummer worden gescheiden door een punt. Zo is het element 02.10 Voornamen opgebouwd uit het nummer van de groep Naam: 02, gevolgd door het volgnummer binnen die groep: 10.

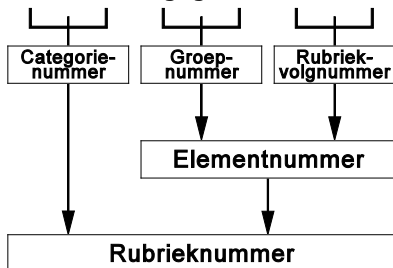
De samenhang tussen categorieën, groepen en elementen kan schematisch als volgt worden weergegeven (niet volledig):



### Rubrieken

Naast de eerder genoemde begrippen bestaat het begrip 'rubriek'. Een rubriek is de combinatie van een categorie, een groep en een element. Wanneer een element uit een bepaalde groep wordt geplaatst in een categorie ontstaat een rubriek. Bijvoorbeeld als het element 02.10 Voornamen uit de groep 02 Naam wordt geplaatst in de categorie 02 Ouder1, ontstaat de rubriek 02.02.10 Voornamen Ouder1. Wanneer het element 'Voornaam' uit de groep 'Naam' echter wordt geplaatst in de categorie 01 Persoon ontstaat een andere rubriek, namelijk de rubriek 01.02.10 Voornamen persoon.

De opbouw van een elementnummer en een rubrieknummer kan als volgt worden weergegeven:



In het 'Gegevenswoordenboek', hoofdstuk 4 van het [LO BRP](#) is precies aangegeven welke voorwaarden gelden t.a.v. het voorkomen van categorieën, groepen en elementen.

### Stapels

Een categorie bestaat één of meerdere stapels. Komt een categorie niet voor op een persoonslijst, dan is er uiteraard geen stapel aanwezig. Een categorie die eenmaal actueel kan voorkomen, bestaat uit één stapel. Binnen deze stapel kan sprake zijn van historische categorieën. Een voorbeeld hiervan is categorie 08 Verblijfplaats. Sommige categorieën kennen geen historie. De stapel bestaat dan alleen uit een actuele categorie. Een voorbeeld hiervan is categorie 07 Inschrijving. De volgende categorieën kunnen meerdere keren actueel voorkomen en bestaan dan uit meerdere stapels:

- Categorie 04 Nationaliteit (bijvoorbeeld iemand met de Franse en een onbekende nationaliteit)
- Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap (bijvoorbeeld een beëindigd partnerschap en een huwelijk)
- Categorie 09 Kind (bijvoorbeeld drie verschillende kinderen)
- Categorie 12 Reisdocumenten (bijvoorbeeld twee ingehouden reisdocumenten en een geldig reisdocument dat nog in gebruik is).

Categorie 04, 05 en 09 kunnen in deze stapel naast een actuele categorie ook historische categorieën bevatten. Stapels in categorie 12 kennen alleen actuele categorieën.

## 2.7 De soorten gegevens

Op de persoonslijsten in de BRP zijn drie soorten gegevens opgenomen die ieder hun eigen functie hebben:

- Algemene gegevens
- Administratieve gegevens
- Technische gegevens

Hieronder volgt een toelichting op deze drie soorten gegevens. In één categorie kunnen meerdere soorten gegevens voorkomen. De gegevens in een groep in een categorie zijn altijd van dezelfde soort. In het Gegevenswoordenboek, hoofdstuk 4.8 van het LO BRP is bij elk gegeven in elke categorie aangegeven welk soort gegeven het betreft.

### Algemene gegevens

Algemene gegevens vormen de belangrijkste gegevens van de BRP. Het gaat onder andere om het administratienummer (A-nummer), het burgerservicenummer (BSN), de naamgegevens, de geboortedatum, de nationaliteit, het adres van de ingeschreven persoon en de gegevens in verband met de uitvoering van de Kieswet en de Paspoortwet.

### Administratieve gegevens

Administratieve gegevens hebben betrekking op en geven achtergrondinformatie bij algemene gegevens. Ze duiden bijvoorbeeld aan: aan welke brondocumenten de gegevens ontleend zijn, wanneer ze zijn ontleend, wanneer ze zijn opgenomen en of er een onderzoek naar de juistheid ervan is gedaan of gaande is. Andere administratieve gegevens zeggen iets over de inschrijving of over het niet verstrekken van gegevens.

### Technische gegevens

Technische gegevens zijn uitsluitend in categorie 07, groep 80 Synchroniciteit, opgenomen en zijn bedoeld om de synchroniciteit tussen de persoonslijsten bij de gemeenten en die in de BRP-V te bewaken. Elke wijziging op de persoonslijst heeft een wijziging in groep 80 Synchroniciteit tot gevolg. Omdat het systeem van de gemeente dit automatisch doet, wordt dit niet gedaan door de medewerker BRP. Om deze reden maakt groep 80 Synchroniciteit geen deel uit van de procedures in deze handleiding.

### Verwijsgegevens

Verwijsgegevens zijn niet genoemd in de Wet BRP, maar komen wel voor in de gemeentelijke voorzieningen en in de RNI. Onder meer de volgende verwijsgegevens worden opgenomen: het A-nummer, het BSN, de naamgegevens, de geboortedatum en de gegevens over de inschrijving in de opvolgende gemeente.

## 2.8 Toelichting op enkele gegevens

### 2.8.1 Adellijke titel/predicaat

Op persoonslijsten worden Nederlandse adellijke titels en predicaaten afzonderlijk geregistreerd. Dat mag alleen als de titel of het predicaat voorkomt in tabel 38 Adellijke titel/predicaat. Als een in het brondocument opgenomen titel of predicaat niet voorkomt in tabel 38 (bijvoorbeeld bij buitenlandse titels), dan wordt die titel of predicaat niet afzonderlijk geregistreerd. Voor adellijke titels geldt verder nog dat die titel alleen dan afzonderlijk geregistreerd wordt als deze aan het begin van de geslachtsnaam voorkomt. Voor het predicaat geldt dit ten aanzien van de voornaam.

Het kan voorkomen dat een naam geheel of gedeeltelijk overeenkomt met een omschrijving uit tabel 38, zonder dat er sprake is van een adellijke titel. In die gevallen is het bovenstaande niet van toepassing

Bij twijfel kan de Hoge Raad van Adel worden geraadpleegd.

### **2.8.2 Voorvoegsels**

Voorvoegsels worden los van de geslachtsnaam geregistreerd. Een voorvoegsel is dat deel van de geslachtsnaam dat voorkomt in tabel 36 Voorvoegseltabel en – gescheiden door een spatie – vooraf gaat aan de rest van de geslachtsnaam. Voorbeeld: Als de geslachtsnaam van een ingeschrevene "Van der Hove" is, dan wordt "Van der" afgesplitst van de geslachtsnaam en afzonderlijk geregistreerd.

Als een geslachtsnaam in zijn geheel overeenkomt met een voorkomen in de Voorvoegseltabel, is er geen sprake van een voorvoegsel dat afzonderlijk wordt geregistreerd. Voorbeeld: Als de geslachtsnaam van een ingeschrevene "Van" is, wordt "Van" geregistreerd als geslachtsnaam. Als een geslachtsnaam in zijn geheel overeenkomt met een voorkomen in de Voorvoegseltabel en er een deel is dat voorkomt in tabel 36 Voorvoegseltabel en – gescheiden door een spatie – vooraf gaat aan de rest van de geslachtsnaam, dan wordt dat deel als voorvoegsel geregistreerd. Voorbeeld: Als de geslachtsnaam van een ingeschrevene "Van Der" is, wordt "Van" geregistreerd als voorvoegsel en "Der" als geslachtsnaam.

### **2.8.3 Landen en plaatsnamen**

In verschillende categorieën van de persoonslijst wordt de locatie vastgelegd waar een rechtsfeit heeft plaatsgevonden. De locatie wordt aangeduid door middel van de plaatsnaam en het land. Denk aan het geboorteland en de plaats van overlijden. Hieronder een toelichting op het opnemen van landen en plaatsnamen.

#### **Land**

U vult het land in volgens tabel 34 Landentabel. U houdt daarbij rekening met de begin- en einddatum van het land in de Landentabel. Het gaat om het land zoals geldig was op het tijdstip van het rechtsfeit.

Bij een buitenlandse akte mag u het land beredeneren of afleiden, als het land niet expliciet in het brondocument is vermeld.

#### **Voorbeeld:**

Er wordt een Duitse geboorteakte overgelegd van een persoon die is geboren in Dortmund. Het land Bondsrepubliek Duitsland staat niet in de akte vermeld, maar algemeen bekend is dat Dortmund in de Bondsrepubliek Duitsland ligt. In een Nederlandse geboorteakte wordt ook alleen de geboorteplaats genoemd en niet het geboorteland Nederland.

#### **Plaats**

Als het een Nederlandse gemeente betreft, dan vult u dit in volgens tabel 33 Gemeententabel. Betreft het een buitenlandse plaats, dan hanteert u in principe de schrijfwijze van het brondocument. Heeft u het vermoeden dat er een gangbare Nederlandse schrijfwijze is, dan raadpleegt u bij voorkeur de website van de Taalunie: <http://namen.taalunie.org/landen>. Op deze website is voor elk land de Nederlandse schrijfwijze van de plaatsen te vinden. Bij de daar genoemde plaatsen hanteert u de Nederlandse schrijfwijze. Bijvoorbeeld: Parijs en niet Paris, Keulen en niet Köln, Londen en niet London of Luik en niet Liège.

Het kan voorkomen dat u de schrijfwijze van een buitenlandse plaatsnaam moet corrigeren. U past hierbij procedure 7.3.1 Correctie van algemene gegevens toe.

**Voorbeeld:**

Een persoon is geboren in de Poolse plaats Oświęcim. Bij zijn inschrijving werd ten onrechte verondersteld dat de Nederlandse benaming van deze plaats Auschwitz is. Daarom is op zijn persoonslijst als geboorteplaats Auschwitz opgenomen. U corrigeert zijn geboorteplaats in Oświęcim.

Heeft een geboorte niet in een territorium van een land plaatsgevonden (bijvoorbeeld op zee), dan wordt een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de geboorteplaats opgenomen, zo mogelijk aangevuld met lengte- en breedtegraden.

Is de plaats niet aan brondocumenten te ontleen, dan wordt de standaardwaarde opgenomen. De standaardwaarde is in dit geval '0000' (en niet de tekst 'Onbekend'). Overigens kan dit wel worden weergegeven of afgedrukt als 'Onbekend', zolang op de persoonslijst maar wel '0000' is opgenomen.

Een buitenlandse akte of buitenlands brondocument waarin een gebeurtenis is vastgelegd kan het district, de provincie of iets dergelijks vermelden in plaats van de plaatsnaam. Als daaruit de plaatsnaam kan worden herleid, moet deze plaatsnaam worden opgenomen. Waar dit niet kan, wordt bij de plaatsnaam de standaardwaarde opgenomen.

**Voorbeeld:**

Een Amerikaans paspoort vermeldt dat een persoon geboren is in Florida. Er is verder geen nadere plaatsnaamaanduiding in het paspoort opgenomen. In dat geval moet bij het geboorteland 'Verenigde Staten van Amerika' worden opgenomen en bij de geboorteplaats de standaardwaarde. In plaats van te kiezen voor het opnemen van de standaardwaarde, kunnen de gegevens over de geboorteplaats ook worden ontleend aan een verklaring onder eed of belofte. Dit mag echter uitsluitend als er geen hoger brondocument te verkrijgen is.

**2.8.4 Ingangsdatum geldigheid**

Element 85.10 Ingangsdatum geldigheid geeft aan vanaf wanneer het geheel van de gegevens in een categorie op een persoonslijst geldig is. De datum geldigheid is een verplicht gegeven, element 85.10 kan daarom de standaardwaarde bevatten. De standaardwaarde in geval van een datum is 00000000. Omdat datums in deze handleiding worden weergegeven in het formaat dd-mm-jjjj, wordt die standaardwaarde in dit document weergegeven als 00-00-0000. Historische categorieën in een stapel worden gesorteerd aan de hand van de ingangsdatum geldigheid.

**2.8.5 Datum van opneming**

Element 86.10 Datum van opneming geeft weer op welke datum een categorie is opgenomen of gewijzigd. Historische categorieën met dezelfde ingangsdatum geldigheid in een stapel worden gesorteerd aan de hand van de datum van opneming. De datum van opneming is een verplicht gegeven en wordt automatisch door het systeem ingevuld bij het actualiseren en corrigeren. Als datum wordt altijd "vandaag" opgenomen, ook wel omschreven als "systeemdatum". Omdat de medewerker BRP deze datum niet invult, wordt dit gegeven in deze handleiding niet verder toegelicht.

## 3 Brondocumenten

Dit hoofdstuk geeft algemene informatie over brondocumenten, de behandeling en beoordeling daarvan en specifieke kenmerken van brondocumenten. Persoonsgegevens in (semi-) overheidsadministraties, zoals de BRP, moeten betrouwbaar zijn. Deze betrouwbaarheid hangt af van de manier van verkrijging en vaststelling daarvan en wordt in hoge mate bepaald door de bronnen waaraan de gegevens worden ontleend. Deze bronnen zijn zeer verschillend van aard, maar betreffen voornamelijk geschriften die gegevens vermelden, zogenoemde brondocumenten. Vooral voor de BRP zijn deze brondocumenten van groot belang. In de volgende paragrafen wordt aangegeven aan welke brondocumenten bepaalde gegevens ontleend mogen worden, hoe brondocumenten worden gebruikt en wordt uitgelegd wat het belang van brondocumenten is.

### 3.1 Inleiding

De gegevens in de BRP moeten juist, volledig en actueel zijn, omdat bestuursorganen in beginsel verplicht zijn bij hun handelen deze gegevens te gebruiken. Daarom bepaalt de Wet BRP dat gegevens alleen mogen worden ontleend aan rechtsgronden of aan brondocumenten die limitatief in de wet zijn genoemd. De in de Wet BRP gebruikte systematiek met rechtsgronden en brondocumenten wordt ook wel een gesloten systeem genoemd; het is niet mogelijk om buiten de rechtsgronden en brondocumenten om gegevens op te nemen.

Gegevens over de nationaliteit mogen ontleend zijn aan een rechtsgrond, zoals de reden van verkrijging of verlies van de Nederlandse nationaliteit. Andere algemene gegevens zijn altijd ontleend aan – of afgeleid van – akten en andere geschriften. Akten en andere geschriften die worden gebruikt voor de bijhouding van persoonsgegevens in de BRP, worden ook wel brondocumenten genoemd. Hieronder vallen ook aangiften en verzoeken van de persoon. Een aangifte van de persoon is een schriftelijke, ondertekende verklaring (die onder eed kan zijn afgelegd).

De BRP heeft tot doel alle overheidsorganen te voorzien van de algemene gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak. Daarnaast worden gegevens uit de BRP verstrekt aan derden met een gewichtig, maatschappelijk belang. Tenslotte kan de persoon gebruik maken van over hem in de BRP vastgelegde gegevens.

De verstrekte gegevens worden door overheidsorganen gebruikt ter uitvoering van hun taken, zoals de uitvoering van sociale zekerheidswetgeving. Gebruik van de BRP-gegevens binnen de gehele (semi-) overheid bevordert bovendien de dienstverlening aan de persoon. De persoon zelf kan gebruik maken van de geregistreerde gegevens, als van hem bepaalde persoonsgegevens worden gevraagd.

Vanwege het belang van betrouwbare gegevens in de BRP is het onder meer de taak van de medewerker BRP om de juiste gegevens te ontlenen aan de juiste brondocumenten.

### 3.2 Bronnen voor BRP gegevens

De medewerker BRP gaat bij het opnemen van gegevens in de BRP steeds na wat volgens de Wet BRP de bron van die gegevens kan zijn. De bronnen voor gegevens in de BRP zijn vermeld in de artikelen 2.8 tot en met 2.25 van de Wet BRP. Het gaat om rechtsgronden met betrekking tot het Nederlanderschap, aangiften en verzoeken van de persoon, mededelingen van in de wet genoemde overheidsorganen, akten en andere geschriften.

Aan een aangifte van de persoon kunnen alleen gegevens worden ontleend over verblijf en adres in Nederland, wijzigingen in het adres, vertrek naar het buitenland en vestiging uit het buitenland. Als het college van burgemeester en wethouders tot de conclusie komt, dat betrokkene heeft verzuimd aangifte te doen, neemt de medewerker BRP deze gegevens ambtshalve op.

Aan een verzoek van de persoon kunnen gegevens worden ontleend over het naamgebruik en over beperking van de verstrekking van gegevens aan derden.

Brondocumenten zoals aangiften, mededelingen en verzoeken die zijn genoemd in de Wet BRP staan op schrift. Met op schrift staan wordt ook de digitale wijze bedoeld, als dat door de regelgeving wordt ondersteund (zoals een Tb01-bericht als kennisgeving van een geboorteakte) of als de gemeente waar een aangifte of verzoek wordt gedaan, de digitale weg hiervoor heeft opengesteld. Een document wordt pas een brondocument voor de BRP als de medewerker BRP het als zodanig accepteert. Verderop in dit hoofdstuk wordt aangegeven aan welke voorwaarden documenten moeten voldoen om als brondocument voor de BRP te gelden.

In de volgende paragrafen wordt ingegaan op de brondocumenten voor de hieronder genoemde gegevens. Bij elk gegeven is opgenomen in welke categorie(ën) die gegevens voorkomen. Er zijn gegevens over:

- De burgerlijke staat (categorieën 01, 02, 03, 05, 06, 09)
- De identificatienummers (categorieën 01, 02, 03, 05, 09)
- Het naamgebruik van een persoon (categorie 01)
- De nationaliteit (categorie 04)
- De beperking van de verstrekking van gegevens aan derden (categorie 07)
- Het verblijf en het adres (categorie 08)
- Het levenloos geboren kind (categorie 09)
- Het verblijfsrecht (categorie 10)
- Het gezag over de minderjarige of de curatele (categorie 11)
- Reisdocumenten (categorie 12)
- Het kiesrecht (categorie 13)

### **3.2.1 De burgerlijke staat**

De Wet BRP (artikelen 2.8, 2.10 en 2.17) schrijft limitatief de te gebruiken brondocumenten voor van gegevens over de burgerlijke staat van een persoon en brengt daarin een rangorde aan. Zie bijlage 1 van het Besluit BRP voor een opsomming van de burgerlijke staat gegevens.

Zie paragraaf 3.3 Brondocumenten voor gegevens over de burgerlijke staat voor een toelichting.

### **3.2.2 De identificatienummers**

Het college van burgemeester en wethouders vraagt bij RvIG een voorraad administratienummers (A-nummers) op met de webservice 'VraagVoorraadAnrs'. Het desbetreffende college kent vervolgens een A-nummer uit de eigen voorraad toe aan elke in de BRP voor de eerste maal in te schrijven persoon. Het A-nummer van een ouder, echtgenoot/geregistreerde partner of eerdere echtgenoot/geregistreerde partner of kind wordt alleen ontleend aan de persoonslijst van deze gerelateerde zelf.

Het college van burgemeester en wethouders vraagt een voorraad burgerservicenummers (BSN) aan, door een online bericht te sturen aan de webservice 'opvragen nummervoorraad' van de Beheervoorziening BSN (BV BSN). Het desbetreffende college kent vervolgens een burgerservicenummer uit de eigen voorraad toe aan elke in de BRP voor de eerste maal in te schrijven persoon.



Het burgerservicenummer van een ouder, echtgenoot/geregistreeerde partner of eerdere echtgenoot/geregistreeerde partner of kind wordt alleen ontleend aan de persoonslijst van die gerelateerde zelf.

### **3.2.3 *Het naamgebruik van een persoon***

Het gegeven over het naamgebruik van een persoon wordt ontleend aan een schriftelijk verzoek tot wijzigen van het naamgebruik van betrokkene of aan een rechterlijke uitspraak. Een verzoek tot wijziging van het naamgebruik kan ook door personen met een niet-Nederlandse nationaliteit worden ingediend. Het nationale (naam)recht, waarvan de niet-Nederlander de nationaliteit bezit, wordt hierbij buiten beschouwing gelaten.

### **3.2.4 *De nationaliteit***

Zie [3.4 Brondocumenten voor gegevens over de nationaliteit](#).

### **3.2.5 *De beperking van de verstrekking van gegevens aan derden***

Het gegeven over de beperking van de verstrekking van gegevens aan derden (voorheen geheimhouding genoemd, verder de verstrekkingbeperking genoemd) wordt ontleend aan een schriftelijk verzoek daartoe van betrokkene zelf. Het gaat om de gegevens op de eigen persoonslijst en om de verwijsggegevens.

### **3.2.6 *Het verblijf en het adres***

De gegevens over de verblijfplaats worden ontleend aan de aangifte van de persoon. De gegevens kunnen - wanneer de persoon in gebreke blijft met het doen van aangifte - ambtshalve worden opgenomen. Let hierbij op het gestelde in artikel 2.60 en verder [Wet BRP](#) en de [Algemene wet bestuursrecht \(Awb\)](#). Bij inschrijving op grond van een Nederlandse geboorteakte worden de verblijfplaatsgegevens ontleend aan de persoonslijst van de moeder (uit wie het kind is geboren).

### **3.2.7 *Het levenloos geboren kind***

Op verzoek van de ouder kunnen de gegevens van een levenloos geboren kind worden opgenomen. De bronnen voor deze gegevens zijn benoemd in procedure [7.18 Levenloos geboren kind](#).

### **3.2.8 *Het verblijfsrecht***

De gegevens over het verblijfsrecht worden ontleend aan een mededeling door het ministerie van Justitie en Veiligheid (IND) via het Og11-bericht.

### **3.2.9 *Het gezag over de minderjarige of de curatele***

De gegevens over het gezag over de minderjarige of curatele over de meerderjarige, worden ontleend aan een uittreksel uit het centraal gezagsregister, respectievelijk het centraal curatele- en bewindregister.

Het van rechtswege vervallen van het gezag door het bereiken van de meerderjarige leeftijd, mag altijd geregistreerd worden in de BRP zonder mededeling van het centraal gezagsregister. Als betrokkene meerderjarig is geworden, houdt het gezag van rechtswege definitief op.

### **3.2.10 *Reisdocumenten***

Gegevens over reisdocumenten worden ontleend aan het aanvraagformulier, een kennisgeving of het reisdocument zelf. Het gaat hier om de registratie van Nederlandse reisdocumenten en de Nederlandse identiteitskaart, in deze handleiding gemakshalve verder omschreven als 'reisdocument'.

Groep 82 Document heeft in categorie 12 Reisdocument een afwijkende betekenis in vergelijking met de andere categorieën. Niet het

reisdocument zelf wordt aangeduid, maar het onderliggende dossier waar de aanvullende reisdocumentgegevens zich bevinden.

### **3.2.11** *Het kiesrecht*

Gegevens over het kiesrecht gaan over de uitsluiting van het Nederlands kiesrecht en deelname of uitsluiting van de verkiezingen in Nederland voor het Europees Parlement voor niet-Nederlandse onderdanen van de EU.

De gegevens over de uitsluiting van het Nederlands kiesrecht worden ontleend aan een schriftelijke mededeling van de minister van Justitie en Veiligheid. De gegevens over de deelname en het einde van de deelname Europees kiesrecht voor niet-Nederlandse onderdanen van de EU, als kiezer in Nederland aan de verkiezingen voor het Europees Parlement, worden ontleend aan het verzoekschrift (model Y32) van betrokkene. De gegevens over de uitsluiting van het Europees kiesrecht worden ontleend aan de mededeling hierover van de desbetreffende lidstaat.

## **3.3** **Brondocumenten voor gegevens over de burgerlijke staat**

### **3.3.1** *Inleiding*

Deze paragraaf gaat in op de brondocumenten voor gegevens over de burgerlijke staat en op de beoordeling van die brondocumenten en de daarin opgenomen gegevens op onjuistheid en strijdigheid met de Nederlandse openbare orde (artikelen 2.8, 2.9 en 2.10 van de Wet BRP).

De Wet BRP schrijft limitatief voor aan welke brondocumenten u gegevens over de burgerlijke staat van een persoon kunt ontlenen en brengt daarin een rangorde aan. Het gaat om gegevens over de naam, de geboorte, het geslacht, de ouders, de huwelijken, de geregistreerde partnerschappen, de echtgenoten, de geregistreerd partners, de kinderen en het overlijden. De artikelen 2.8 en 2.10 van de Wet BRP zijn van essentieel belang bij het bepalen of u al dan niet gegevens over de burgerlijke staat aan een brondocument mag ontlenen. Onder meer is het van belang of het feiten betreffen die zich in Nederland of in het buitenland hebben voorgedaan. Centraal staat de vraag aan welke brondocumenten u gegevens kunt ontlenen. De zogenoemde verklaring onder eed of belofte wordt uitvoerig besproken. In paragraaf 3.3.7.3 Inhoudelijke aspecten en verificatie wordt behandeld of de in de brondocumenten vermelde rechtsfeiten voor erkenning naar Nederlands recht in aanmerking komen en wordt aangegeven hoe u moet handelen als er verschillende gegevens in en tussen brondocumenten zijn opgenomen.

### **3.3.2** *Stappenplan*

De medewerker BRP is voor een groot deel afhankelijk van de persoon, omdat die persoon de benodigde brondocumenten moet overleggen. Onderstaand stappenplan ondersteunt de medewerker bij de afwegingen die gemaakt moeten worden bij het vragen naar en beoordelen van brondocumenten.

- Verplichtingen van de persoon
- Type brondocumenten (artikel 2.8 en 2.17 van de Wet BRP)
- Aandachtspunten
- Ontvangst brondocument
- Beoordelen brondocument
  - Leesbaarheid en vertaling
  - Uiterlijke kenmerken en legalisatie
    - Uiterlijke kenmerken
    - Legalisatie
    - Legalisatie door de Nederlandse vertegenwoordiging
    - Apostilleverdrag
  - Inhoudelijke aspecten en verificatie
    - Inhoudelijke kenmerken
    - Verificatie
    - Nederlands internationaal privaatrecht (IPR)
    - Internationale verdragen
  - Omgaan met verschillen
  - Bepalen datum geldigheid
- Besluiten acceptatie brondocument

### **3.3.3** ***Verplichtingen van de persoon***

De Wet BRP verplicht de persoon tot het verstrekken van inlichtingen en het overleggen van geschriften die noodzakelijk en van belang zijn voor de bijhouding van de BRP. Deze verplichting is opgenomen in de artikelen 2.38, derde lid, 2.44, 2.45, 2.46, 2.47, 2.49, tweede lid, en 2.51 van de Wet BRP.

Het college van burgemeester en wethouders (hierna: college) is verantwoordelijk voor het bijhouden van persoonsgegevens van ingezetenen in de BRP en is daarmee ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opgenomen persoonsgegevens. In dit kader wijst u de persoon op zijn verplichtingen en vraagt u expliciet naar de benodigde brondocumenten. De nationaliteit of de verblijfsrechtelijke status van de persoon doet daarbij niet ter zake. In principe is iedereen verplicht de benodigde geschriften over te leggen. In sommige gevallen levert de verkrijging van documenten echter problemen op. Dit kan zijn als het documenten betreft uit landen waar geen registratie wordt gevoerd of waar zich langdurig een bijzondere situatie (noodtoestand, burgeroorlog) voordoet. Het kan ook zijn dat u van een persoon niet kunt verlangen dat hij voor het verkrijgen van brondocumenten contact opneemt met de autoriteiten van het land van herkomst. In dergelijke gevallen kan de overlegging van documenten niet worden geëist. U kunt dan gegevens ontlenen aan een lager brondocument. Zie voor de rangorde in brondocumenten paragraaf 3.3.4 Type brondocumenten (artikel 2.8 en 2.17 van de Wet BRP). In veel gevallen zal dit, voor wat betreft gegevens over de burgerlijke staat, de verklaring onder eed of belofte zijn. In sommige gevallen wordt gevraagd om een mededeling van de IND (zoals bedoeld in artikel 2.17 van de Wet BRP) over de geboortedatum of de nationaliteit.

Verklaart een persoon dat het niet mogelijk is documenten over te leggen vanwege de situatie in het land van herkomst, dan kunt u dit verifiëren door informatie in te winnen bij het ministerie van Buitenlandse Zaken. Verder kunt bij de IND navragen of betrokkene is vrijgesteld van het paspoortvereiste.

Bij het vragen naar documenten informeert u de persoon over de eisen waaraan deze brondocumenten moeten voldoen. Grofweg gezegd gaat het dan om drie eisen, te weten:

- het document moet een origineel zijn en geen kopie;
- het document moet zijn gesteld in een leesbare en begrijpelijke taal (zie paragraaf 3.3.7.1 Leesbaarheid en vertaling);

- het document moet in sommige gevallen zijn gelegaliseerd (zie paragraaf [3.3.7.2 Uiterlijke kenmerken en legalisatie](#)).

De informatie over het overleggen van brondocumenten moet voor de persoon begrijpelijk zijn. Waar nodig krijgt betrokkene de informatie in een voor hem begrijpelijke taal (bijvoorbeeld door tussenkomst van een tolk of door middel van een in de eigen taal gestelde brochure).

Doet de persoon aangifte van verblijf en adres en zijn op dat moment de benodigde documenten uit het land van herkomst niet beschikbaar (ook niet binnen enkele dagen daarna) en de persoon voldoet aan de overige voorwaarden voor inschrijving, dan schrijft u de persoon toch in als ingezetene in de BRP. In dat geval ontleent u de verplichte gegevens aan de sterkst mogelijke brondocumenten die wel aanwezig zijn. Dit kan, voor wat betreft gegevens over de burgerlijke staat in categorie 01 Persoon, dus ook de verklaring onder eed of belofte zijn.

De medewerker BRP informeert de persoon over de mogelijke consequenties van het niet voldoen aan zijn verplichtingen. Als betrokkene niet de juiste brondocumenten overlegt, kan dit tot gevolg hebben dat gegevens niet worden opgenomen in de BRP. Wanneer de brondocumenten bij de aangifte niet beschikbaar zijn, dan is het belangrijk met de persoon een termijn af te spreken waarbinnen de overlegging wel kan plaatsvinden. De af te spreken termijn zal mede afhangen van de mogelijkheid om documenten uit het land van herkomst te kunnen verkrijgen.

Als de afgesproken termijn is verstreken en het voldoende aannemelijk is dat documenten niet te verkrijgen zijn, dan heeft de persoon aan zijn verplichtingen voldaan. Gegevens over huwelijk en afstamming (ouder- en kindgegevens) die nog niet in de BRP zijn opgenomen, kunnen niet worden opgenomen aan de hand van een verklaring onder eed of belofte als er een sterker document kan worden overgelegd (artikel 2.10, eerste lid, van de [Wet](#) BRP).

De verplichting om documenten te verschaffen ligt volledig bij de persoon en niet bij de medewerker BRP. In ieder geval zal de medewerker zonder toestemming van betrokkene nooit zelf de documenten mogen aanvragen. Dit kan namelijk gevaar opleveren voor de betrokken persoon en zijn familie.

Het college kan in het kader van kwaliteitsbewaking periodiek een voortgangscontrole houden op de overlegging van brondocumenten. Als de gevraagde documenten niet binnen een redelijke termijn worden overgelegd, roept u de persoon op om hierover inlichtingen te verstrekken. Voldoet een persoon niet aan het verzoek, dan is dat een overtreding van artikel 2.45 van de [Wet](#) BRP. Op grond van artikel 4.17 van de Wet BRP kan het college in dit geval een bestuurlijke boete opleggen.

#### **3.3.4 Type brondocumenten (artikel 2.8 en 2.17 van de [Wet](#) BRP)**

Gegevens over de burgerlijke staat kunnen feiten betreffen die zich in Nederland of in het buitenland hebben voorgedaan. De volgende onderwerpen komen hieronder aan bod:

- [Artikel 2.8, eerste lid: Feiten die zich in Nederland hebben voorgedaan](#)
- [Artikel 2.8, tweede lid: Feiten die zich buiten Nederland hebben voorgedaan](#)
- [Artikel 2.8, derde lid: Consulaire akte van rechtsfeit in Nederland](#)
- [Artikel 2.17: Mededeling IND](#)
- [Verschil tussen Nederlandse en buitenlandse brondocumenten](#)

- 3.3.4.1 *Artikel 2.8, eerste lid: Feiten die zich in Nederland hebben voorgedaan*  
Gegevens over de burgerlijke staat die feiten betreffen die zich in Nederland hebben voorgedaan, ontleent u aan een document als bedoeld in artikel 2.8, eerste lid, van de Wet BRP.
- a. een akte over het desbetreffende feit (inclusief latere vermeldingen) die is opgenomen in de registers van de Nederlandse burgerlijke stand.  
*Voorbeeld:* een geboorteakte van een kind geboren in Nederland;
  - b. een door de ambtenaar van de burgerlijke stand opgemaakte akte, een besluit, een rechterlijke uitspraak die in kracht van gewijsde is gegaan (= onherroepelijk geworden) of een notariële akte, over het desbetreffende feit.  
*Voorbeeld:* naamsvaststelling in een Koninklijk Besluit tot naturalisatie;

Hierbij geldt dat een document genoemd onder a sterker is dan een document onder b. Met 'over het desbetreffende feit' wordt aangeknoopt bij hetgeen de akte op grond van het Burgerlijk Wetboek bewijst. In de situatie dat over het desbetreffende feit een dergelijke akte ontbreekt, ontleent u de gegevens aan een andere door de ambtenaar van de burgerlijke stand opgemaakte akte, een besluit, een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak of een notariële akte.

- 3.3.4.2 *Artikel 2.8, tweede lid: Feiten die zich buiten Nederland hebben voorgedaan*

**Rangorde en bewijskracht**

Gegevens over de burgerlijke staat die feiten betreffen die zich buiten Nederland hebben voorgedaan, ontleent u aan (artikel 2.8, tweede lid, van de Wet BRP):

- a. een akte over het desbetreffende feit (inclusief latere vermeldingen) die is opgenomen in de registers van de Nederlandse burgerlijke stand. Hieronder vallen ook de Nederlandse consulaire akten.  
*Voorbeeld:* een buitenlandse geboorteakte die is ingeschreven in de registers van de burgerlijke stand van de gemeente Den Haag;
- b. een in Nederland gedane rechterlijke uitspraak over het desbetreffende feit die in kracht van gewijsde is gegaan (= onherroepelijk geworden).  
*Voorbeeld:* een rechterlijk bevel tot wijziging of correctie van een gegeven in de BRP;
- c. een buiten Nederland overeenkomstig de plaatselijke voorschriften door een bevoegde instantie opgemaakte akte die ten doel heeft tot bewijs te dienen van het desbetreffende feit, of een over dat feit gedane rechterlijke uitspraak, of bij gebreke daarvan een beëdigde verklaring, bedoeld in artikel 45 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek.  
*Voorbeeld:* een buitenlandse akte van de burgerlijke stand;
- d. een geschrift dat overeenkomstig de plaatselijke voorschriften is opgemaakt door een bevoegde instantie, waarin het desbetreffende feit is vermeld.  
*Voorbeeld:* een buitenlands uittreksel uit de bevolkingsadministratie of een buitenlands reisdocument;
- e. een verklaring die betrokkene ten overstaan van een door het college van burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar onder eed of belofte heeft afgelegd, die op schrift is gesteld en door betrokkene is ondertekend.

De opsomming is tegelijkertijd een rangorde in bewijskracht van sterkst naar minst sterk. Een brondocument genoemd onder a is het sterkst, daarna een brondocument genoemd onder b of c, dan onder d en tot slot onder e.

De rangorde brengt mee dat gegevens aan brondocumenten met een zo sterk mogelijke bewijskracht moeten worden ontleend. Alleen als redelijkerwijs geen sterkere brondocument kan worden overgelegd, ontleent u gegevens aan het zwakkere brondocument. Op elk moment waarop brondocumenten worden overgelegd, meestal bij de aangifte van verblijf en adres, moet u bepalen wat dan het sterkste brondocument is. U

wacht niet met het aanleggen van een persoonslijst tot sterkere documenten uit het land van herkomst zijn verkregen. Hooguit wacht u op documenten die binnen enkele dagen voorhanden zijn of naar verwachting beschikbaar kunnen zijn. Voorbeeld: een document is wel in Nederland aanwezig, maar is niet meegenomen bij de aangifte.

Wanneer meerdere documenten worden overgelegd over hetzelfde rechtsfeit, ontleent u de gegevens aan het sterkste brondocument. Een zwakker brondocument kunt u dan gebruiken als aanvulling op het sterkere brondocument. Dat doet zich voor als niet alle te ontlene gegevens op het sterkste brondocument vermeld staan, maar wel op het zwakkere brondocument. U vermeldt dan beide brondocumenten in de omschrijving.

Om te bepalen welke gegevens u aan een buitenlands brondocument kunt ontlene, is het noodzakelijk na te gaan om wat voor soort brondocument het gaat. Daarbij stelt u zich de vraag onder welk onderdeel van artikel 2.8, tweede lid, het betreffende brondocument valt. Is het document een akte die tot bewijs moet dienen van het desbetreffende feit (onder c), of is het een geschrift waarin het desbetreffende feit vermeld (onder d). Bijvoorbeeld, een buitenlandse huwelijksakte bewijst het desbetreffende huwelijk (voor de huwelijksgegevens een document onder c) en bevat mogelijk de oudergegevens (en is voor deze gegevens een document onder d). Aan deze akte kunt u daarom oudergegevens ontlene, als voor de oudergegevens geen sterkere brondocumenten voorhanden zijn.

Hieronder wordt bij elk onderdeel van artikel 2.8, tweede lid, van de Wet BRP een toelichting gegeven.

#### **Onder a: Nederlandse akten**

Akten die zijn opgenomen in de registers van de burgerlijke stand in Nederland, zijn de sterkste brondocumenten. In een aantal gevallen wordt van een feit dat zich in het buitenland heeft voorgedaan, een akte ingeschreven in de registers van de Nederlandse burgerlijke stand te Den Haag. Zo'n 'Haagse akte' is het sterkste brondocument voor dat feit.

#### **Onder b: Nederlandse rechterlijke uitspraken**

U kunt gegevens ontlene aan een in Nederland gedane in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak over het desbetreffende feit, als over dat feit geen akte is opgenomen in de registers van de Nederlandse burgerlijke stand.

#### **Onder c: Buitenlandse akten en rechterlijke uitspraken en de beëdigde verklaring (art. 1:45 BW)**

Artikel 2.8, tweede lid, onder c, bevat drie soorten documenten, die hieronder worden toegelicht. Als een dergelijk document in strijd is met de Nederlandse openbare orde, worden hieraan geen gegevens over het desbetreffende feit ontleend (zie paragraaf 3.3.7.3 Inhoudelijke aspecten en verificatie).

#### *Buitenlandse akten en daarmee vergelijkbare documenten*

Wanneer in het buitenland een akte is opgemaakt, moet de persoon daarvan zo mogelijk een afschrift of een uittreksel overleggen. Bij de beoordeling daarvan is het Nederlandse begrip van een afschrift uit de registers van de burgerlijke stand en een beredeneerd uittreksel het uitgangspunt (zie paragraaf 3.3.5 Aandachtspunten). Documenten kunnen meer gegevens bevatten dan de gegevens die door de akte worden bewezen. Als dat het geval is, zoals namen van de ouders in een huwelijksakte, dan kunnen deze gegevens met inachtneming van de rangorde van artikel 2.8 aan dit brondocument worden ontleend.

Documenten die geen afschriften/uittreksels uit de registers van de burgerlijke stand zijn, kunnen wel vergelijkbaar zijn als die door de bevoegde autoriteiten zijn verstrekt om het betreffende feit te bewijzen

(bijvoorbeeld een doopakte uit een land waar men alleen een kerkelijke registratie kent).

#### *Buitenlandse rechterlijke uitspraak*

Gegevens over de burgerlijke staat kunnen in een buitenlandse rechterlijke uitspraak worden vastgesteld. Aan een afschrift van een dergelijke buitenlandse rechterlijke uitspraak mogen slechts gegevens worden ontleend, wanneer duidelijk blijkt dat de uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan (onherroepelijk geworden).

#### *Beëdigde verklaring (artikel 1:45 BW)*

De beëdigde verklaring op grond van artikel 1:45 BW is een verklaring die wordt afgelegd bij de ambtenaar van de burgerlijke stand ten behoeve van een huwelijk. Deze verklaring wordt afgelegd als de geboortegegevens van een aanstaande echtgenoot niet kunnen worden geverifieerd en deze niet in staat is om een geboorteakte over te leggen. U kunt de afgelegde verklaring na gebruik voor het huwelijk ook als brondocument voor de BRP gebruiken.

#### **Onder d: Overige geschriften**

Gegevens over de burgerlijke staat kunnen zijn vermeld in geschriften die overeenkomstig de plaatselijke voorschriften zijn opgemaakt door een bevoegde instantie. Voorbeelden van dergelijke documenten zijn: een buitenlands paspoort, een uittreksel uit een buitenlands bevolkingsregister, een buitenlandse consulaire verklaring, de PIVA-PL of een Nüfus.

De aanduiding 'plaatselijke voorschriften' betekent dat het geschrift moet zijn opgesteld met in achtname van de in het betrokken buitenland geldende regels.

Aan deze geschriften worden geen gegevens ontleend die in strijd zijn met de Nederlandse openbare orde of waarvan aannemelijk is dat zij onjuist zijn (zie paragraaf [3.3.7.3 Inhoudelijke aspecten en verificatie](#)).

#### **Onder e: Verklaring onder eed of belofte**

Een verklaring onder eed of belofte is het 'laagste' brondocument op basis waarvan gegevens over de burgerlijke staat op de persoonslijst worden opgenomen. De verklaring onder eed of belofte is: 'een verklaring die betrokkene ten overstaan van een door het college van burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar onder eed of belofte heeft afgelegd, die op schrift is gesteld en door betrokkene is ondertekend'. Een verklaring die hier niet aan voldoet, wordt niet als brondocument aangemerkt.

De procedure van een verklaring onder eed of belofte kan er als volgt uitzien:

- uitvoering door een door college van burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar;
- afleggen van de verklaring in een aparte ruimte, afgeschermd van het overige publiek;
- voorlichting aan de persoon over wat er gebeurt en wat van hem verwacht wordt;
- eventueel inschakeling van een tolk (in persoon of per telefoon).

De procedure moet zorgvuldig worden uitgevoerd. Een persoon een document met persoonsgegevens voorhouden en vragen om te tekenen als de gegevens juist zijn, is niet een verklaring onder eed of belofte zoals bedoeld in de Wet BRP. De persoon moet weten wat er van hem verwacht wordt en u moet duidelijk maken dat een verklaring slechts eenmaal kan worden afgelegd. Eenmaal opgenomen gegevens worden alleen gecorrigeerd in uitzonderlijke gevallen. Een goede communicatie is bij het afnemen van een verklaring onder eed of belofte noodzakelijk. Dit zal in veel gevallen betekenen dat er een tolk bij aanwezig moet zijn.

De op schrift gestelde verklaring is een weergave van de verklaring van de persoon. Aan dit brondocument ontleent u geen gegevens die in strijd zijn met de Nederlandse openbare orde of waarvan aannemelijk is dat zij onjuist zijn (zie paragraaf [3.3.7.3 Inhoudelijke aspecten en verificatie](#)). Gegevens over de persoon zelf zijn onontbeerlijk om een persoonslijst te kunnen aanleggen. Dat geldt niet voor gegevens over de ouders, de (eerdere) partner en de kinderen). Artikel 2.10, eerste lid, van de Wet BRP schrijft voor dat gegevens over ouders, de (eerdere) partner en de kinderen pas aan een verklaring onder eed of belofte mogen worden ontleend, als aannemelijk is dat sterkere brondocumenten niet kunnen worden verkregen. U kunt slechts gegevens aan een verklaring onder eed of belofte ontlennen, als ze zijn geverifieerd door raadpleging van de BRP (gegevens over gerelateerden) en zo nodig van andere registers of van geschriften die door de betrokkene zijn overgelegd (artikel 2.10, vierde lid, van de Wet BRP).

Als bij de eerste inschrijving geen brondocumenten worden overgelegd, terwijl deze wel kunnen worden verkregen, en betrokkene voldoet aan de in de Wet BRP gestelde voorwaarden voor inschrijving, dan worden op basis van een verklaring onder eed of belofte alleen de noodzakelijke gegevens op de persoonslijst opgenomen. Daarbij ontleent u geen gegevens over de ouders, de (eerdere) partner en de kinderen aan de verklaring onder eed of belofte. Vervolgens moet de persoon proberen de juiste brondocumenten uit het land van herkomst te verkrijgen. Nadat gebleken is dat deze documenten niet verkregen kunnen worden, dan kunt u een nieuwe verklaring onder eed of belofte afnemen over de aanvullende gegevens (of u ontleent die gegevens alsnog aan de eerder afgelegde verklaring onder eed of belofte). Het verdient evenwel de voorkeur een verklaring onder eed of belofte slechts af te nemen voor de gegevens die op dat moment op de persoonslijst worden opgenomen en niet voor eventueel later te ontlennen gegevens.

Een verklaring onder eed of belofte moet in principe door de betrokkene zelf worden afgelegd. Voor minderjarigen ouder dan 12, maar jonger dan 16 jaar mag worden aangenomen dat zij in staat zijn zelfstandig een verklaring af te leggen. Het is wel mogelijk dat een ouder, gezaghouder of verzorger deze verklaring aflegt. Als een ouder een verklaring onder eed of belofte voor het kind aflegt, dan moet de familierechtelijke betrekking zijn vastgesteld. Wanneer de familierechtelijke betrekking nog niet kan worden vastgesteld, omdat sterkere brondocumenten nog verkregen kunnen worden, kan de persoon in de hoedanigheid van verzorger de verklaring onder eed of belofte afleggen. Voor minderjarigen jonger dan twaalf jaar, wordt deze verklaring afgelegd door een ouder, gezaghouder, of verzorger.

Een eenmaal afgelegde verklaring onder eed of belofte kan niet worden herroepen. Als de persoon van mening is dat onjuiste gegevens op de persoonslijst zijn opgenomen, dan kan betrokkene op grond van artikel 2.58 van de Wet BRP verzoeken deze gegevens te verbeteren. Bij het verzoek om verbetering van opgenomen gegevens hanteert u opnieuw het brondocumentenstelsel van artikel 2.8 van de Wet BRP en alle van toepassing zijnde bepalingen. Meer informatie over de wijziging van de geboortedatum en de identiteit kunt u vinden in [het Stappenplan identiteitswijziging in de BRP van de NVVB](#).

Is het aannemelijk dat de eerder afgelegde verklaring onder eed of belofte met frauduleuze bedoelingen is gedaan, dan wordt daarvan aangifte gedaan bij de politie.

Als het college van burgemeester en wethouders beslist om aan het verzoek tot verbetering geen gevolg te geven, dan wordt deze beslissing op grond van artikel 2.60 van de Wet BRP gelijkgesteld met een besluit in de zin van de Awb. Dat betekent dat de Awb-bepalingen inzake de



voorbereiding, motivering, bekendmaking en rechtsbescherming hierop van toepassing zijn.

### **Restricties bij gebruik brondocumenten**

Als het feit zich buiten Nederland heeft voorgedaan, ontleent u de gegevens over de burgerlijke staat aan de brondocumenten genoemd in artikel 2.8, tweede lid, van de Wet BRP. U ontleent de feiten aan het sterkst mogelijke brondocument. De volgende restricties gelden:

- Aan documenten genoemd onder c, d of e ontleent u geen gegevens voor zover de Nederlandse openbare orde zich verzet tegen de erkenning van de rechtsgeldigheid van de daarin vermelde feiten.
- Aan documenten genoemd onder d en e ontleent u geen gegevens als aannemelijk is dat de gegevens onjuist zijn (artikel 2.10, derde lid, van de Wet BRP).
- Aan documenten genoemd onder c, d of e ontleent u uitsluitend gegevens over het huwelijk of het geregistreerde partnerschap dat is gesloten tussen echtgenoten of geregistreerde partners van wie ten minste één vreemdeling is, wanneer de echtgenoten een verklaring hebben afgelegd dat hun huwelijk niet is aangegaan met het oogmerk verblijfsrecht in Nederland te verkrijgen (artikel 2.9, eerste lid, van de Wet BRP). Een modelformulier voor deze verklaring is opgenomen op de site van de NVVB. Deze verklaring is niet vereist als het gaat om een huwelijk dat inmiddels is ontbonden, een huwelijk dat langer dan tien jaar geleden is voltrokken, de gegevens ambtshalve worden opgenomen of de vreemdeling rechtmatig in Nederland verblijft als bedoeld in artikel 8, onder b, d of e, van de Vreemdelingenwet 2000.
- De restricties ten aanzien van een document genoemd onder e (verklaring onder eed of belofte), zijn opgenomen in paragraaf Onder e: Verklaring onder eed of belofte.
- Is er geen document (als bedoeld in artikel 2.8, tweede lid, van de Wet BRP) beschikbaar om de (volledige) geboortedatum te ontleenen, dan kunt u de IND vragen om een mededeling op grond van artikel 2.17 van de Wet BRP. Zie 3.3.4.4 Artikel 2.17: Mededeling IND.

**3.3.4.3** *Artikel 2.8, derde lid: Consulaire akte van rechtsfeit in Nederland*  
Er kan ook sprake zijn van een akte die is opgemaakt door een in Nederland geaccrediteerde bevoegde consulaire ambtenaar van een ander land, die ten doel heeft tot bewijs te dienen van het desbetreffende feit (artikel 2.8, derde lid, van de Wet BRP).  
*Voorbeeld:* een huwelijksakte van een huwelijk dat op een consulaat in Nederland is voltrokken tussen twee niet-Nederlanders.

Aan een dergelijk document ontleent u gegevens, voor zover de Nederlandse openbare orde zich niet verzet tegen de erkenning van de rechtsgeldigheid van de daarin vermelde feiten.  
Omdat het hierbij om niet-Nederlanders gaat, moeten de echtgenoten een verklaring hebben afgelegd dat hun huwelijk niet is aangegaan met het oogmerk verblijfsrecht in Nederland te verkrijgen (artikel 2.9, eerste lid, van de Wet BRP). Een modelformulier voor deze verklaring is opgenomen op de site van de NVVB. Deze verklaring is niet vereist als het gaat om een huwelijk dat inmiddels is ontbonden, een huwelijk dat langer dan tien jaar geleden is voltrokken, de gegevens ambtshalve worden opgenomen of de vreemdeling rechtmatig in Nederland verblijft als bedoeld in artikel 8, onder b, d of e, van de Vreemdelingenwet 2000.

**3.3.4.4** *Artikel 2.17: Mededeling IND*  
Het kan voorkomen dat bij inschrijving van een vreemdeling de geboortedatum van die persoon niet of slechts gedeeltelijk is vast te stellen, omdat geen brondocumenten conform artikel 2.8 Wet BRP worden overgelegd waaruit dit gegeven blijkt.

Let op! Ook de verklaring onder eed valt hieronder. Mocht de persoon zelf kunnen verklaren wanneer hij is geboren, is een mededeling artikel 2.17 Wet BRP niet toegestaan.

De mededeling artikel 2.17 Wet BRP kan wel als brondocument gebruikt worden als op de verklaring onder eed artikel 2.10 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> lid Wet BRP van toepassing is.

In dergelijke gevallen kunt u op grond van artikel 2.17 van de Wet BRP de geboortedatum ontlene aan een mededeling daarover van de minister van Justitie en Veiligheid, voor zover deze gegevens zijn vastgesteld in het kader van de toelating van betrokkene tot Nederland. Na een verzoek van u zendt de IND een gedagtekende en ondertekende mededeling naar de gemeente. De mededeling komt in de plaats van de vaststelling van de desbetreffende gegevens op grond van artikel 2.8 van de Wet BRP. De gegevens in de mededeling moeten worden overgenomen.

De Raad van State heeft in haar uitspraak van 15 juli 2015 bepaald dat artikel 2.17 van de Wet BRP niet alleen van toepassing is op eerste inschrijving in de BRP (na 6 januari 2014), maar ook van toepassing is op al bestaande gevallen. Een modelprocedure voor correcties is gepubliceerd op de site van de NVVB.

U kunt de mededeling van de IND ook vragen voor de nationaliteit, zie hiervoor paragraaf 3.4.2 Gegevens over een vreemde nationaliteit (artikel 2.15 en 2.17 van de Wet BRP).

#### 3.3.4.5

##### *Verskil tussen Nederlandse en buitenlandse brondocumenten*

Het verschil tussen Nederlandse akten van de burgerlijke stand, Nederlandse rechterlijke uitspraken en buitenlandse brondocumenten is dat ervan wordt uitgegaan dat Nederlandse brondocumenten altijd gevolgd moeten worden, ondanks dat er wel eens onjuistheden in voorkomen. Tot het Nederlandse brondocument is gecorrigeerd, moeten de persoonsgegevens hiervan worden gebruikt. In het geval van gegevens over de gerelateerde mag gebruik worden gemaakt van de persoonslijst van de gerelateerde zelf.

Buitenlandse brondocumenten zijn zeer divers. Buitenlandse akten van de burgerlijke stand worden vaak vergeleken met Nederlandse akten van de burgerlijke stand. Dit is juist wat betreft de waarde die aan het document in dat land wordt toegekend, maar niet juist als het om de vorm of de inhoud gaat. De vorm en inhoud worden bepaald door de eigen regels van het land van afgifte, niet door het te vergelijken met een Nederlandse akte. Bepalend voor het oordeel moet zijn of het document echt is, of het volgens de plaatselijke regels is opgemaakt, of het is afgegeven door de bevoegde autoriteit, of de ondertekenaar hiertoe bevoegd was en of de inhoud naar Nederlandse maatstaven acceptabel is.

De beoordeling of het wel of geen brondocument is om gegevens voor de BRP te ontlene, is een beslissing van de medewerker BRP. Dit geldt ook voor de beoordeling welke gegevens u ontleent, de manier van schrijven en het vaststellen van de datum ingang geldigheid.

Neem in de beslissing mee waarvoor het document is afgegeven, wanneer het is afgegeven en welke gevolgen het wel of niet accepteren (en daarbij het wel of niet opnemen van gegevens in de BRP) van het document als brondocument heeft. Zie paragraaf 3.3.7 Beoordelen brondocument voor meer informatie.

Let hierbij op de eventuele gevolgen voor de burgerlijke stand. Het niet accepteren van een document als brondocument voor een huwelijk betekent niet dat er geen huwelijk is, maar dat er geen brondocument is om dat te bewijzen en dat er daarom geen categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap wordt opgenomen. Dit kan van belang zijn voor het opmaken van bijvoorbeeld een geboorteakte van een pas geboren kind!

**3.3.5*****Aandachtspunten***

Kennis over rechtsfeiten en registraties is van belang bij het beoordelen van brondocumenten. U moet weten of de genoemde feiten in een land rechtsgeldig kunnen plaatsvinden, of het overgelegde document tot bewijs kan dienen van de betreffende feiten en of deze feiten gevolgen hebben voor de gegevens over de burgerlijke staat. Voor het opnemen van gegevens in de BRP is het altijd van belang de relevante wet- en regelgeving te combineren bij het opnemen van gegevens. Daarbij is de volgende informatie van belang:

1. bevoegde autoriteiten;
2. verschil tussen uittreksels, afschriften, bewijzen en eigen verklaringen.

**Ad 1.**

Het is van belang te weten of in een land registraties worden gevoerd, of er een registratievoorwaarde is voor de geldigheid van het rechtsfeit en of dit bij wet is geregeld. Daarnaast is het van belang te weten wie de bevoegde autoriteiten zijn voor het voeren van de registratie en of daaruit documenten worden verstrekt.

Als de autoriteit van afgifte van een document niet bekend is, betekent dit niet dat het document niet gelegaliseerd hoeft te worden. De eigen autoriteiten bepalen zelf of het document door een bevoegde autoriteit is afgegeven, ongeacht of die autoriteit in Nederland bekend is.

**Ad 2.**

Tussen uittreksels, afschriften, bewijzen en eigen verklaringen is het volgende verschil aan te geven:

- een uittreksel geeft over het algemeen de actuele toestand op het moment van afgifte weer;
- een afschrift geeft alle informatie die op de oorspronkelijke akte voorkomt, vanaf het moment van opmaken van die akte weer;
- bewijzen zijn alle overige documenten die niet uitdrukkelijk een uittreksel of afschrift van een akte van de burgerlijke stand zijn;
- een eigen verklaring is een document dat tot stand is gekomen door een verklaring van de persoon zelf.

Een veel voorkomende eigen verklaring is een affidavit. Een affidavit is een eigen verklaring die wordt afgelegd ten overstaan van een notabele uit de gemeenschap, een notary public of een ander persoon, waarin betrokkene iets verklaart over zijn of haar burgerlijke staat. Deze verklaring wordt op schrift gesteld en ondertekend door partijen. Er wordt niet getoetst of het verklaarde ook inhoudelijk juist is. Een eigen verklaring in de vorm van een affidavit komt voor in de landen waar het recht is gebaseerd op het Britse recht. Voor de BRP worden aan een affidavit zoals hierboven beschreven, geen gegevens over de burgerlijke staat ontleend. Een affidavit kan wel door de ambtenaar van de burgerlijke stand worden gebruikt als 'bewijs van ongehuwd zijn' om een huwelijk aan te gaan.

**3.3.6*****Ontvangst brondocument******Identiteitsvaststelling***

Bij ontvangst van een brondocument, moet u eerst de identiteit van de persoon deugdelijk vaststellen. Het vaststellen vindt bij voorkeur plaats aan de hand van de documenten die zijn genoemd in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht (zoals een geldig reisdocument, een vreemdelingendocument of een geldig Nederlands rijbewijs). Deze documenten zijn bron voor het vaststellen van de identiteit, maar zijn niet in alle gevallen een brondocument waaraan BRP gegevens kunnen worden ontleend. Zo zijn een vreemdelingendocument en een rijbewijs geen brondocumenten voor de BRP. Hieraan mag u dus geen gegevens ontleen.

*Ontvangst brondocument*

Bij de eerste inschrijving is het aan te bevelen om vast te leggen welke brondocumenten door de persoon moeten worden overgelegd. De over te leggen documenten bepaalt u aan de hand van de door de persoon verstrekte informatie. Zijn niet alle noodzakelijke documenten bij de aangifte aanwezig, dan kunt u een overzicht van de (nog) te overleggen documenten aan de persoon meegeven en hiervan een administratie bijhouden. Het is dan voor beide partijen duidelijk welke documenten nog moeten worden overgelegd.

Bij het overleggen van een buitenlands brondocument moet u het document zorgvuldig beoordelen. Zorgvuldige beoordeling betekent in dit verband ook dat u niet te snel beslist dat het document aan alle vereisten voldoet. Voor een evenwichtige beoordeling moet u voldoende tijd nemen. De eerste beoordeling van een brondocument vindt aan de balie plaats op het moment dat het document wordt overgelegd. Dit is in de meeste gevallen bij aanmelding voor eerste inschrijving in de BRP. Bij deze beoordeling let u vooral op de begrijpelijkheid van het brondocument, de eventueel aangehechte vertaling, het al dan niet gelegaliseerd zijn en de originaliteit (dus geen fotokopie) van het document.

Vervolgens beoordeelt u het document uitvoerig op specifieke kenmerken. Voor deze beoordeling moet u voldoende tijd nemen, aangezien verschillende kenmerken niet op het eerste gezicht te beoordelen zijn. Zie paragraaf [3.3.7 Beoordelen brondocument](#) voor meer informatie over deze beoordeling. Voor de uitvoerige beoordeling is het nodig het originele document in te nemen. Bij het innemen verstrekt u een ontvangstbewijs aan betrokkene. In dit ontvangstbewijs kunt u melding maken van wat er gebeurt als er wordt geconcludeerd dat het document vals of vervalst is.

Teruggave van het document kan onder andere door het afhalen van het document aan de balie of door het aangetekend toezenden daarvan. Personen die veel moeite hebben gedaan om een bepaald document te verkrijgen en te laten legaliseren, willen dit document mogelijk niet afgeven. Aan de balie kunnen duidelijke afspraken gemaakt worden over de teruggave van de documenten. Als de persoon het document absoluut niet wil afstaan kan het document direct worden beoordeeld. De persoon moet dan wachten tot de beoordeling klaar is. De beoordeling van een document aan de hand van een kopie ligt niet voor de hand, want op een kopie van een document zijn bijvoorbeeld papiersoort, watermerk, kleur van de stempelinkt en het al of niet raderen niet meer zichtbaar. Daardoor kan essentiële informatie verloren gaan, die nodig is om een brondocument goed te kunnen beoordelen.

*Doorzendplicht*

Het komt voor dat er brondocumenten worden overgelegd, die van belang zijn voor de bijhouding van de BRP van een andere gemeente. Deze moeten worden doorgezonden aan die andere gemeente. Dat geldt ook voor kennisgevingen naar aanleiding van een verdrag over de internationale uitwisseling van gegevens op het gebied van de burgerlijke stand worden ontvangen. Zie in dit verband ook de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#).

**3.3.7*****Beoordelen brondocument***

Overlegt de persoon documenten waaraan u gegevens kunt ontlenu, dan accepteert u die documenten als brondocumenten voor de BRP als deze documenten voldoen aan de voorwaarden. Bij het beoordelen of een document aan de voorwaarden voldoet, kijkt u naar de volgende onderdelen:

1. [Leesbaarheid, vertaling en transliteratie](#)
2. [Uiterlijke kenmerken en legalisatie](#)
3. [Inhoudelijke aspecten en verificatie](#)

### 3.3.7.1 *Leesbaarheid, vertaling en transliteratie*

De inhoud van een buitenlands brondocument zal voor u begrijpelijk moeten zijn. Als een buitenlands document onvoldoende leesbaar of onvoldoende begrijpelijk is, kunt u vragen om een Nederlandse vertaling door een beëdigde vertaler.

Bij de vastlegging van gegevens in de BRP wordt het Latijnse alfabet gebruikt. Als in een buitenlands brondocument gebruik is gemaakt van een ander alfabet dan het Latijnse, dan moet u altijd vragen om een Nederlandse vertaling. Daarbij worden de in het document opgenomen gegevens getranslitereerd. Transliteratie is het omzetten van tekens uit het ene alfabet in tekens van het andere alfabet. Die getranslitereerde gegevens gebruikt u bij de vastlegging ervan in de BRP. Transliteratie is bijvoorbeeld nodig bij documenten waarin gebruik is gemaakt van het Chinese, Griekse, Cyrillische of Vietnamese schrift. Als u daarom vraagt, is de persoon verplicht een vertaling over te leggen. Zie hiervoor paragraaf 3.3.3 Verplichtingen van de persoon.

Als u om een vertaling vraagt, dan moet het originele document vertaald worden door een volgens Nederlands recht beëdigde vertaler. In de Wet beëdigde tolken en vertalers staan de eisen die aan een beëdigde vertaler worden gesteld en is de registratie van die vertalers geregeld. Als in Nederland voor een taal geen beëdigde vertaler beschikbaar is, dan kan zo mogelijk gebruik worden gemaakt van een vertaler van een Tolkencentrum. De kosten van een vertaling komen voor rekening van de persoon die het brondocument overlegt.

Documenten die zijn gesteld in het Duits, Engels of Frans, kunt u over het algemeen zonder vertaling accepteren. Als u in staat bent een vreemde taal te begrijpen en te vertalen naar het Nederlands, kunt u het brondocument in die taal zonder vertaling door een beëdigde vertaler accepteren, tenzij transliteratie nodig is. Uw vertaling moet u wel schriftelijk vastleggen, zodat die vertaling later nog kan worden geraadpleegd.

Buitenlandse brondocumenten die bij de overlegging al door de afgevende autoriteit zijn vertaald in een van deze talen en daarbij zo nodig zijn getranslitereerd naar het Latijnse alfabet, hoeven niet alsnog te worden vertaald in het Nederlands. Voorwaarde hierbij is dat naast de vertaling ook het originele document dat is vertaald, wordt overgelegd. Het brondocument en de vertaling moeten één geheel vormen. Als het originele document moet zijn gelegaliseerd, geldt dit ook voor de buitenlandse vertaling.

Het kan voorkomen dat u twijfelt aan de juistheid van een vertaling door een beëdigde vertaler of dat de vertaling duidelijk fouten bevat. Voorbeelden hiervan zijn vertalingen waarin de tekst overduidelijk langer of korter is dan in het originele document en vertalingen waarin het aantal namen of de opgenomen registratienummers duidelijk afwijkt. In die gevallen accepteert u de vertalingen niet en moet de persoon een nieuwe vertaling laten maken (door een beëdigde vertaler).

### 3.3.7.2 Uiterlijke kenmerken en legalisatie

#### **Uiterlijke kenmerken**

Brondocumenten zijn over het algemeen voorzien van specifieke echtheidskenmerken. Onder echtheidskenmerken wordt in dit verband verstaan: met opzet aangebrachte kenmerken waardoor het document bij het ontbreken van zo'n kenmerk als vals of vervalst moet worden aangemerkt. Voor het controleren op echtheidskenmerken hebben gemeenten toegang tot DISCS (Documenten Informatie Systeem inzake Civiele Status). Dit is een hulpmiddel beheerd door Bureau Documenten (Zwolle) van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) met voorbeelden van documenten en hun echtheidskenmerken.

Voorschriften voor bepaalde documenten, zoals akten van de Nederlandse burgerlijke stand, richten zich vooral op de minimale inhoud van de akten en op het opmaken van de akten en niet op echtheidskenmerken. Voor akten wordt bijvoorbeeld geen watermerk voorgeschreven en zijn er geen eisen gesteld ten aanzien van papiersoort en vorm. Vaak wordt gebruik gemaakt van gewaarmerkt papier voor het verstrekken van afschriften en uittreksels uit de registers van de burgerlijke stand. Als een fotokopie van dit beveiligde papier gemaakt wordt, is op de fotokopie het woord 'kopie' zichtbaar. Omdat brondocumenten 'origineel' moeten zijn, mag een kopie niet worden geaccepteerd als brondocument.

Om te kunnen bepalen of een document echt is of mogelijk vals of vervalst, in het geval een document (nog) niet voorkomt in DISCS, zijn er aanknopingspunten en vragen aan de hand waarvan een betere beoordeling van de echtheid van het document mogelijk is. U let daarbij op de volgende specifieke kenmerken:

- taalfouten;
- problemen met vertaling;
- gekopieerd document dat als 'origineel' is ingevuld;
- stempel: in spiegelschrift, onduidelijk, kleur inkt, nagemaakt;
- gebrekkig droogstempel;
- problemen met handtekening;
- kanselarijzegel ontbreekt, glimt, verkeerd volgnummer;
- ontbreken kanselarij betaalafdruk;
- raderen;
- verschillende lettertypen binnen een document;
- verschillende schrijfmachines/printers gebruikt;
- afwijkende papiersoort, papierdikte;
- afwijkend watermerk;
- versnipperd (doormidden gescheurd) en weer aan elkaar geplakt;
- kleurverschillen;
- (nagemaakte) randjes om de akte;
- verschillende gaatjes door uitgehaalde nietjes.

Bij twijfel over de echtheid van een brondocument kunt u het brondocument opsturen naar Bureau Documenten van de IND. Daar worden documenten zowel technisch (o.a. productietechnieken) als tactisch (inhoudelijk) onderzocht en van de bevindingen wordt een onderzoeksrapportage gemaakt. Deze rapportages worden voorzien van een zekerheidsgradatie zoals deze ook door het Nederlands Forensisch Instituut worden gebruikt. Bureau Documenten van de IND geeft, aan de hand van gradaties, aan hoe technisch juist de vorm (de uiterlijke kenmerken) van de documenten zijn. De uiteindelijke beslissing ligt bij de gemeente. Is de gemeente akkoord met de vorm, wordt het document vervolgens inhoudelijk beoordeeld.

Als de conclusie van Bureau Documenten is dat een document vals of vervalst is, dan moet aangifte worden gedaan bij de politie.

### **Legalisatie**

Een onderdeel van de beoordeling op uiterlijke kenmerken, is de legalisatie. Legalisatie is in de [circulaire legalisatie en verificatie van buitenlandse bewijsstukken \(staat van personen en toepassing DNA-onderzoek\)](#) omschreven als "de formaliteit waarbij een bevestigende verklaring wordt afgegeven over de echtheid van de handtekening, de hoedanigheid waarin de ondertekenaar van het document heeft gehandeld en, in het voorkomende geval, de identiteit van het zegel of het stempel dat op het document is geplaatst. Een legalisatie kan derhalve alleen duidelijkheid verschaffen over de formele echtheid van een stuk." Legalisatie zegt dus niets over de inhoud van het document, maar alleen over de uiterlijke kenmerken. Zie de betreffende [circulaire](#) voor meer informatie over legalisatie.

### **Legalisatie door de Nederlandse vertegenwoordiging**

Hoofregel bij het legaliseren zoals dat in de circulaire is beschreven, is dubbele legalisatie. Het document moet in het land van herkomst worden gelegaliseerd door een daartoe bevoegde autoriteit, die boven de afgevend instantie staat. In de meeste gevallen zal dat het ministerie van Buitenlandse Zaken van dat land zijn. Vervolgens moet het stuk worden gelegaliseerd door de voor dat land bevoegde Nederlandse diplomatieke of consulaire vertegenwoordiging. Met nadruk wordt er op gewezen, dat de Nederlandse vertegenwoordiging in het buitenland het document dus als laatste instantie legaliseert. Meer informatie over de legalisatie door de Nederlandse vertegenwoordiging is te vinden in de [gedragslijn voor beoordeling van buitenlandse documenten door middel van legalisatie en verificatie van de minister van Buitenlandse Zaken](#).

### **Apostilleverdrag**

Het belangrijkste verdrag dat voorziet in de afschaffing van het vereiste van legalisatie voor buitenlandse openbare akten is het [Haags legalisatieverdrag \(Apostilleverdrag\)](#). Dit verdrag beoogt het internationaal juridische verkeer tussen de aangesloten landen te vergemakkelijken door de legalisatieprocedure te vervangen door een eenvoudige formaliteit, het plaatsen van een apostille.

De apostille wordt op het document zelf of op een verlengstuk gesteld. Het formaat van de apostille is ten minste 9 centimeter in het vierkant. Het opschrift 'Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)' moet in de Franse taal zijn gesteld. De rest van de gegevens mag in de officiële taal van de autoriteit die haar afgeeft, worden gesteld. De apostille wordt afgegeven door een daartoe aangewezen (centrale) autoriteit. In Nederland zijn dat de griffiers van de arrondissementsrechtbanken. In andere landen is dat vaak de minister van Justitie of Buitenlandse Zaken.

Voorbeeld van een apostilleverklaring:

APOSTILLE	
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)	
1. Land: .....	
Deze openbare akte	
2. is ondertekend door .....	
3. handelende in hoedanigheid van .....	
4. is voorzien van het zegel/stempel van .....	
.....	
Voor echt verklaard	
5. te .....	6. de .....
7. door .....	
.....	
8. onder nr. ....	
9. Zegel/stempel: .....	10. Ondertekening: .....
.....	

### 3.3.7.3 Inhoudelijke aspecten en verificatie

#### Inhoudelijke kenmerken

Na de beoordeling op uiterlijke kenmerken en voordat u aan een brondocument gegevens ontleent, beoordeelt u het document op inhoudelijke kenmerken. Dat betekent dat u let op de gegevens die zijn opgenomen in het document, de bewijskracht van de vermelde feiten en de bruikbaarheid van deze feiten. In deze paragraaf worden enkele algemene voorbeelden en aandachtspunten gegeven voor de inhoudelijke beoordeling van brondocumenten.

Is bijvoorbeeld het brondocument een vonnis over een bepaald rechtsfeit, dan moet u vaststellen of het vonnis in kracht van gewijsde is gegaan. Dit wil zeggen dat tegen de rechterlijke beslissing geen beroep is ingesteld en beroep niet meer mogelijk is. Zo moet een Australisch echtscheidingsvonnis voorzien zijn van een 'Decree Absolute' en een Duits echtscheidingsvonnis van de aantekening 'rechtskräftig seit [datum]'.

Bij de inhoudelijke beoordeling van brondocumenten kan de medewerker BRP onder andere op de volgende kenmerken letten:

- de datum registratie ligt vóór datum van het rechtsfeit;
- de datum registratie van het rechtsfeit ligt kort na de datum van het feit of veel later;
- een onverklaarbare datum van afgifte of datum van het rechtsfeit, bijvoorbeeld 29 februari van een niet-schrikkeljaar;
- het volgnummer van het document, bijvoorbeeld een later uitgegeven document heeft een lager volgnummer dan een eerder uitgegeven document of verschillende documenten uit hetzelfde land van hetzelfde jaar met hetzelfde volgnummer;
- de onmogelijkheid van opgenomen gegevens, bijvoorbeeld een geslachtsnaam als dat in het betreffende land niet gebruikelijk of onmogelijk is;
- de inhoud van het document stemt niet overeen met het recht van de godsdienst terwijl in dat land regels van die godsdienst bepalend zijn;
- het rechtsfeit is later geregistreerd, terwijl latere registratie niet is toegestaan in het land van registratie;



- duidelijke verschillen in gegevens van twee recent afgegeven documenten over dezelfde persoon, bijvoorbeeld een verschillende geslachtsnaam in een recent afgegeven uittreksel van een geboorteakte en een paspoort.

Bij twijfel aan de inhoud van een document moet een onderzoek naar de betreffende gegevens plaatsvinden. U kunt het document laten verifiëren (zie de informatie in de volgende paragraaf [Verificatie](#)). Dit onderzoek is een ander onderzoek dan een onderzoek naar de echtheid van het document of het 'in onderzoek stellen' van gegevens in de BRP. In de BRP gaat het onderzoek om de al opgenomen gegevens, niet of het document wel een brondocument is. Is een document geaccepteerd als brondocument en wordt er achteraf getwijfeld aan de juistheid van de daaraan ontleende gegevens, dan kunt u een onderzoek instellen naar de opgenomen gegevens. Dit onderzoek wordt in de BRP aangetekend.

Als u twijfelt aan de echtheid of de juistheid van het document zelf of u moet wachten op sterkere documenten, dan leidt dit niet tot het opnemen van onderzoeksgegevens in de BRP. U ontleent geen gegevens aan het document. Betreft het gegevens van categorie 01 Persoon en zijn er geen andere brondocumenten, dan moet u een verklaring onder eed of belofte afnemen.

De inhoud van een document kan in samenhang met andere gegevens van de persoon aanleiding vormen voor een vermoeden van fraude. De medewerker BRP zal in dit verband aandacht moeten geven aan de volgende aspecten:

- de persoon blijkt meerdere identiteiten te hebben;
- de persoon blijkt meerdere nationaliteiten te hebben en kan dit niet verklaren;
- de persoon beweert eerst geen enkel document te kunnen verkrijgen, maar overlegt vervolgens de gevraagde documenten binnen korte tijd;
- het verschil in leeftijd op de persoonslijst en een recent ingeleverd document;
- het op korte termijn over recent afgegeven documenten kunnen beschikken, in relatie tot de afgiftepraktijk in het land van herkomst;
- de naamgegevens van ouders en kinderen in de betreffende geboorteakten komen onvoldoende overeen;
- de afstamming die blijkt uit de geboorteakte verschilt met de afstamming die blijkt uit andere documenten.

### **Verificatie**

Ondanks de legalisatie van een document kunnen er twijfels bestaan over de juistheid van de in het document vermelde gegevens. Bij twijfel over de inhoud van een document kunt u verzoeken om een verificatieonderzoek. Onder verificatie wordt verstaan de inhoudelijke controle van een document op de juistheid van de daarin opgenomen gegevens. Verificatie kan zowel registeronderzoek als veldonderzoek zijn, of beide. Zie de [circulaire legalisatie en verificatie van buitenlandse bewijsstukken \(staat van personen en toepassing DNA-onderzoek\)](#) voor meer informatie over verificatie.

### **Nederlands internationaal privaatrecht (IPR)**

Als u heeft vastgesteld dat het overgelegde stuk een juist document is, dan moet u beoordelen of het in dat brondocument vermelde rechtsfeit voor erkenning naar Nederlands recht wordt erkend. Met andere woorden: u toetst de inhoud van het document aan de regels van het Nederlands internationaal privaatrecht (IPR).

Rechtsfeiten die zich in het buitenland hebben voorgedaan worden volgens het IPR in Nederland erkend voor zover zij volgens het plaatselijke vreemde recht tot stand zijn gekomen. Het komt voor dat er buitenlandse brondocumenten worden overgelegd, waarin naamgegevens voorkomen

die afwijkend zijn van een eerder opgemaakte Nederlandse akte of afwijkend zijn voor wat de toepassing van het Nederlands recht betreft. Aan de hand van de regels van het Nederlands internationaal privaatrecht (boek 10 BW) moet worden bekeken welk recht van toepassing is.

*Voorbeeld:*

Een in Spanje geboren kind heeft een dubbele geslachtsnaam (naam vader en moeder), terwijl het kind uitsluitend de Nederlandse nationaliteit heeft. Artikel 24, eerste lid, boek 10 BW luidt: "Indien de geslachtsnaam of de voornamen van een persoon ter gelegenheid van de geboorte buiten Nederland zijn vastgelegd of als gevolg van een buiten Nederland tot stand gekomen wijziging in de persoonlijke staat zijn gewijzigd en zijn neergelegd in een overeenkomstig de plaatselijke voorschriften door een bevoegde instantie opgemaakte akte, worden de aldus vastgelegde of gewijzigde geslachtsnaam of voornamen in Nederland erkend. De erkenning van de buiten Nederland tot stand gekomen naam kan niet wegens onverenigbaarheid met de openbare orde worden geweigerd op de enkele grond dat een ander recht is toegepast dan uit de bepalingen van deze wet zou zijn gevolgd." De dubbele geslachtsnaam kan dus in de BRP worden geregistreerd.

Als rechtsfeiten in strijd zijn met fundamentele beginselen en waarden van onze rechtsorde, is er sprake van strijdigheid met de Nederlandse openbare orde. De rechtsfeiten hebben naar buitenlands recht wel rechtskracht, maar in Nederland wordt die rechtskracht er niet aan toegekend. Als de Nederlandse openbare orde zich verzet tegen de erkenning van de rechtsgeldigheid van de in de onder artikel 2.8, tweede lid, onder c, d en e, en derde lid, van de Wet BRP bedoelde documenten vermelde feiten, dan worden aan die documenten geen gegevens ontleend over die feiten (artikel 2.10, tweede lid, van de Wet BRP).

Op 5 december 2015 is de Wet tegengaan huwelijksdwang in werking getreden. Deze wet bepaalt dat in het buitenland gesloten huwelijken door personen die nog niet de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, niet langer in Nederland worden erkend, tenzij beide echtgenoten op het moment van de erkenning de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Voor de inhoud van de Wet tegengaan huwelijksdwang wordt verder verwezen naar de website van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

### **Internationale verdragen**

Nederland is aangesloten bij de Internationale Commissie voor de Burgerlijke Stand (Commission Internationale de l'Etat Civil (CIEC)). De CIEC bestaat sinds 1950 en is gevestigd in Straatsburg. Zij heeft tot doel: het verzamelen en bijhouden van de wetgeving en de jurisprudentie van de lidstaten op het gebied van het personen- en familierecht en het nationaliteitsrecht. Verder heeft zij tot doel de regelgeving in de lidstaten op de voormelde terreinen te harmoniseren door het tot stand brengen van internationale overeenkomsten en aanbevelingen. Tevens heeft zij tot taak de burgerlijke stand in de lidstaten vanuit technisch oogpunt te verbeteren.

Een aantal landen heeft de status van waarnemer bij de organisatie. Dit betekent dat zij bij de vergaderingen aanwezig zijn, de ontwikkelingen binnen de organisatie volgen en deelnemen aan een aantal werkzaamheden van de Commissie.

De CIEC onderhoudt nauwe contacten met de Raad van Europa, de Europese Unie en de Haagse Conferentie van de Verenigde Naties. De Commissie heeft inmiddels een groot aantal verdragen en aanbevelingen over de burgerlijke stand en daaraan gerelateerde onderwerpen tot stand gebracht. Nederland is partij bij een groot aantal van de verdragen. De aanbevelingen, waaronder bijvoorbeeld de aanbevelingen over de openbaarheid van akten van de burgerlijke stand (Rome, 5 september 1984) zijn in de Nederlandse wetgeving verwerkt.

In Nederland zijn de volgende verdragen en wetten van belang bij de inhoudelijke toetsing van brondocumenten:

**a. over huwelijksontbinding:**

- het Verdrag van Luxemburg van 8 september 1967 over de erkenning van beslissingen over de huwelijksband met bijlagen (ICBS);
- het Verdrag van 's-Gravenhage van 1 juni 1970 over de erkenning van echtscheidingen en scheidingen van tafel en bed;
- artt. 54 tot en met 59, Boek 10 BW.

**b. over het huwelijk:**

- het Verdrag van 's-Gravenhage van 14 maart 1978 over de voltrekking en de erkenning van de geldigheid van huwelijken;
- artt. 27 tot en met 34, Boek 10 BW.

**c. over namen:**

- de Overeenkomst van München van 5 september 1980 over het recht dat van toepassing is op geslachtsnamen en voornamen (ICBS);
- artt. 18 tot en met 26, Boek 10 BW.

**d. over afstamming:**

- de Overeenkomst van Rome van 10 september 1970 over wettiging door huwelijk;
- artt. 92 tot en met 102, Boek 10 BW.

#### 3.3.7.4

##### *Omgaan met verschillen*

Het komt voor dat brondocumenten verschillende persoonsgegevens bevatten. Dat kan eenzelfde brondocument zijn, maar ook verschillende brondocumenten. Ook kan het voorkomen dat gegevens op het brondocument afwijken van wat is geregistreerd op de persoonslijst. Om daar op een goede manier mee om te gaan, is het verstandig om een van de principes van de BRP in ogenschouw te nemen: het vastleggen van de administratieve levensloop van ingeschrevenen (zie paragraaf 2.5 Administratieve levensloop). Bij een inschrijving is het daarom van belang dat alle relevante rechtsfeiten ten aanzien van de ingeschrevene worden geïnventariseerd. Deze rechtsfeiten moeten worden aangetoond met brondocumenten, zodat ze op de persoonslijst kunnen worden opgenomen. Daarbij kan het probleem spelen dat brondocumenten verschillende persoonsgegevens (lijken te) bevatten. Het beantwoorden van enkele vragen helpt bij het omgaan met dergelijke complicaties:

1. Welk rechtsfeit wordt bewezen met welk brondocument?
2. Bevat het brondocument de correcte gegevens?
3. Wat is het sterkste brondocument voor het betreffende rechtsfeit?

Dit speelt vooral bij de inschrijving, maar geldt ook voor latere rechtsfeiten die buiten Nederland hebben plaatsgevonden.

##### *Ad 1: Welk rechtsfeit wordt bewezen met welk brondocument?*

Uitgangspunt is dat gegevens aan het sterkste brondocument worden ontleend. Het kan voorkomen dat er verschillen tussen brondocumenten bestaan, waarbij de actuele gegevens zijn vermeld in een zwakker brondocument. Denk bijvoorbeeld aan een wijziging van de geslachtsnaam als gevolg van naturalisatie of door huwelijk. In dat geval worden de gegevens niet aan het sterkste document, maar aan het zwakkere document met de actuele gegevens ontleend. Het gaat namelijk om de sterkte van de documenten voor registratie van het betreffende rechtsfeit. Voor de actuele gegevens is kennelijk geen sterker brondocument beschikbaar. In dat geval kunt u historische gegevens opnemen die u ontleent aan het sterkere document. Het opnemen van historische gegevens is niet verplicht als het rechtsfeiten betreft met een datum einde geldigheid die voor de datum van inschrijving in de BRP ligt. Ter voorkoming van dubbelinschrijvingen wordt dit wel aanbevolen. Een andere mogelijkheid is het combineren van documenten. Een voorbeeld is

een Brits onderdaan die bij 'deed poll' zijn geslachtsnaam heeft gewijzigd. Dit staat niet in de geboorteakte, maar blijkt wel uit het paspoort. Op de persoonslijst kunt u de actuele stand van zaken opnemen, waarbij u vermeldt dat u dit aan een combinatie van brondocumenten (geboorteakte en paspoort) heeft ontleend. Bij deze mogelijkheid neemt u dus geen historische categorie op. De ingangsdatum geldigheid is in dit geval de datum waarop het meest recente rechtsfeit geldig is geworden.

*Ad 2: Bevat het brondocument de correcte gegevens?*

Er kan sprake zijn van brondocumenten die niet de correcte gegevens bevatten. Wanneer gegevens over het desbetreffende feit op een buitenlandse akte niet juist zijn vermeld en er zijn geen sterkere brondocumenten, kan voor wat betreft die gegevens niet worden afgeweken van de akte. Wel kan dit leiden tot het in onderzoek stellen van de gegevens.

*Voorbeeld:*

Door een persoon van Belgische nationaliteit wordt een Belgische geboorteakte overgelegd, waarin als geslachtsnaam staat vermeld 'Vandenbroeke'. De vader van de betrokken persoon is al opgenomen in de BRP. Op basis van een Belgische geboorteakte is op de persoonslijst van die vader als geslachtsnaam vermeld 'Vandenbroeck'. Het is aannemelijk dat de geslachtsnaam 'Vandenbroeke' in de geboorteakte van het kind foutief staat vermeld. Toch wordt de geslachtsnaam 'Vandenbroeke' in plaats van 'Vandenbroeck' opgenomen in categorie 01, ondanks de beweringen van betrokkene. De persoon zal bij de bevoegde autoriteiten om verbetering van de oorspronkelijke akte moeten vragen. Pas na het overleggen van de verbeterde geboorteakte kunt u de persoonslijst corrigeren. Overigens kunt u de vadergegevens op de persoonslijst van het kind opnemen volgens de persoonslijst van de vader.

Als het een document betreft als bedoeld in artikel 2.8, tweede lid, onder d of e van de Wet BRP, en het is aannemelijk dat de gegevens onjuist zijn, dan mogen deze onjuiste gegevens hieraan niet worden ontleend (artikel 2.10, derde lid, van de Wet BRP). Gegevens waarvan aannemelijk is dat zij juist zijn, mogen wel worden ontleend.

*Voorbeeld:*

In een overgelegd uittreksel uit het geboorteregister van een persoon geboren in 1982 is als geboorteland Georgië opgenomen. In 1982 was Georgië geen zelfstandig land, maar viel dit gebied in zijn geheel onder de Sovjetunie.

Staat vast dat het document voldoet aan de maatstaven om het te accepteren als brondocument en kunt u herleiden dat het geboorteland Sovjetunie moet zijn, dan kunt u de Sovjetunie als geboorteland opnemen. Als u concludeert dat het document niet acceptabel is als brondocument of dat de gegevens onjuist zijn, dan kunt u de persoon verzoeken om een nieuw brondocument met de juiste gegevens over te leggen. Dit kan hetzelfde soort document zijn als het eerder overgelegde document waarvan de inhoud kennelijk onjuist was. Het kan ook een ander brondocument zijn als bedoeld in artikel 2.8, tweede lid, onder d, van de Wet BRP. Wanneer het uiteindelijk niet mogelijk is een document met de juiste gegevens in te leveren, kunt u eventueel de standaardwaarde (0000) opnemen.

*Ad 3: Wat is het sterkste brondocument voor het betreffende rechtsfeit?*

Het is mogelijk dat er documenten worden overgelegd die verschillen bevatten die niet zijn te verklaren uit de administratieve levensloop van betrokkene en dus niet voortvloeien uit verschillen in actualiteit. In dat geval worden de gegevens in principe ontleend aan het sterkste brondocument.

Buitenlandse akten die zijn ingeschreven in de registers van de burgerlijke stand in Den Haag, gelden als Nederlandse akten van de burgerlijke

stand. Bij verschillen met de oorspronkelijke buitenlandse akte wordt de akte van de burgerlijke stand in Den Haag als brondocument gebruikt.

Zijn het documenten van gelijke rangorde dan zal nader onderzoek moeten uitwijzen welke gegevens worden opgenomen. Het uitgangspunt kan daarbij zijn dat u de gegevens ontleent aan het meest recent afgegeven document. Ook kunt u in dit geval rekening houden met mededelingen van de persoon daarover.

Is de persoon al ingeschreven in de BRP en wordt er een (nieuw) brondocument overgelegd, bijvoorbeeld bij eerste inschrijving is een geboorteakte overgelegd en de persoon komt met een andere geboorteakte met andere gegevens, die later is afgegeven, dan moet u een afweging maken of dit brondocument gebruikt kan worden om de persoonslijst te corrigeren. Deze verbetering moet uit het later afgegeven brondocument blijken.

Bestaande jurisprudentie, in het bijzonder over de geboortedatum, is hierbij van belang. Een wijziging van de geboortedatum zal door de Nederlandse rechter vrijwel nooit worden goedgekeurd. De medewerker BRP bepaalt, met in achtneming van de jurisprudentie, of het later overgelegde document gebruikt moet worden als brondocument. Voor meer informatie over wijziging van de geboortedatum en de identiteit, zie het Stappenplan identiteitswijziging in de BRP van de NVVB.

#### 3.3.7.5 *Bepalen datum geldigheid*

In de BRP wordt de datum opgenomen waarop het geheel van gegevens in een bepaalde categorie (rechts)geldig is geworden. In het algemeen blijkt uit een akte vanaf welke datum de gegevens (rechts)geldig zijn. De ingangsdatum geldigheid kan dan worden gevuld met bijvoorbeeld de geboortedatum, de erkenningsdatum of de huwelijksdatum.

Als de ingangsdatum geldigheid in het brondocument vermeld is, dan is het ontlenen van die datum eenvoudig. In dat geval neemt u de feitelijke datum op als ingangsdatum geldigheid (en als ingangsdatum familierechtelijke betrekking). Voorbeelden zijn hieronder gegeven. Soms is de ingangsdatum geldigheid moeilijk te bepalen. Als een beredeneerd uittreksel van een geboorteakte wordt overgelegd, valt meestal niet uit het document af te leiden wat de juiste ingangsdatum geldigheid is (en wat de juiste ingangsdatum familierechtelijke betrekking is). In dat geval neemt u standaardwaarden (00-00-0000) op.

In combinatie met andere brondocumenten kunt u de werkelijke ingangsdatum geldigheid zo mogelijk wel aan een beredeneerd uittreksel ontlenen. In die gevallen vermeldt u alle daarbij gebruikte brondocumenten bij 'beschrijving document'.

Hierna volgen enige voorbeelden op basis van de Wet BRP om de ingangsdatum geldigheid vast te stellen aan de hand van de sterkte van het brondocument.

- Voorbeeld artikel 2.8, tweede lid, onder a: een buitenlandse geboorteakte ingeschreven in de Nederlandse burgerlijke stand (Den Haag). De datum geldigheid is dan de datum waarop het rechtsfeit vermeld in de akte rechtsgeldig is geworden.
- Voorbeeld artikel 2.8, tweede lid, onder b: een rechterlijk bevel tot wijziging of correctie van een gegeven in de BRP. De datum geldigheid is dan de datum waarop het rechtsfeit van de uitspraak rechtsgeldig is geworden.
- Voorbeeld artikel 2.8, tweede lid, onder c: een buitenlandse geboorteakte van de burgerlijke stand met daarop een (kant)melding van een erkenning. De datum geldigheid van het betreffende feit is dan de datum van het laatste rechtsfeit dat ten aanzien van de persoon in die akte of de uitspraak is vermeld.
- Voorbeeld artikel 2.8, tweede lid, onder d: een buitenlands uittreksel uit de bevolkingsadministratie, een buitenlands reisdocument of een

familieboekje. De datum geldigheid is dan de standaardwaarde, tenzij de datum expliciet is vermeld.

- Voorbeeld artikel 2.8, tweede lid, onder e: Het gaat hier om een verklaring onder eed of belofte. De datum geldigheid is dan de standaardwaarde, tenzij in de verklaring expliciet de datum is vermeld vanaf welk moment de gegevens geldigheid hebben verkregen.

Het komt voor dat de geslachtsnaam van een niet-Nederlander wijzigt door een gebeurtenis in het buitenland, bijvoorbeeld door huwelijk. Als betrokkene al als ingezetene was ingeschreven, dan is het de vraag welke ingangsdatum geldigheid moet worden opgenomen als dat niet blijkt uit het overgelegde brondocument. Bij een eerste opname is het mogelijk om de standaardwaarde op te nemen als de datum ook niet is vast te stellen op de hierna beschreven wijze, maar bij het actualiseren kan dat problematisch zijn met het oog op de functie van dit gegeven (zie [2.8.4 Ingangsdatum geldigheid](#)).

In het geval dat bij het actualiseren aan de hand van de beschikbare brondocumenten niet blijkt wat de ingangsdatum geldigheid is, zijn de volgende oplossingen mogelijk, waarvan u er een moet kiezen:

- betrokkene overlegt alsnog een brondocument waaruit de ingangsdatum geldigheid valt te herleiden,
- u neemt een verklaring onder eed als bedoeld in artikel 2.8, tweede lid, onder e, van de [Wet](#) BRP af ten behoeve van de ingangsdatum geldigheid, of
- u ontleent de gewijzigde naamgegevens aan een overgelegd paspoort, waarbij u de datum van afgifte van het paspoort gebruikt voor de ingangsdatum geldigheid.

### **3.3.8 Besluiten acceptatie brondocument**

Als u het document hebt beoordeeld en het accepteert als brondocument, dan verwerkt u de gegevens van het brondocument in de BRP. De relevante procedure uit deze handleiding past u hierbij toe. Na verwerking moeten de brondocumenten worden gearhiveerd. De bewaring van BRP brondocumenten is geregeld in artikel 4 van de [Regeling](#) BRP. In dit artikel wordt gesproken over documenten 'in welke vorm dan ook'. Dit betekent dat ook gedigitaliseerde documenten zijn toegestaan. In [Bijlage 6 van de Regeling BRP](#) is een lijst opgenomen welke stukken over de uitvoering van de Wet BRP gedurende de daarachter vermelde termijn bewaard moeten worden.

De beslissing om een aangeboden document niet als brondocument voor de BRP te accepteren, wordt op grond van artikel 2.60 van de [Wet](#) BRP gelijkgesteld met een besluit in de zin van de Awb. Dat betekent dat de Awb-bepalingen inzake de voorbereiding, motivering, bekendmaking en rechtsbescherming hierop van toepassing zijn.

## **3.4 Brondocumenten voor gegevens over de nationaliteit**

### **3.4.1 Gegevens over het Nederlandschap (artikel 2.14 van de [Wet](#) BRP)**

Gegevens over het Nederlandschap verkrijgt u door toepassing van of ontleent u aan:

- de Nederlandse nationaliteitswetgeving;
- andere wettelijke bepalingen;
- verdragen;
- een akte uit het register als bedoeld in artikel 22, eerste lid, onder b, c en d van de [Rijkswet op het Nederlandschap](#) of uit een afschrift als bedoeld in artikel 22, tweede lid, van de Rijkswet op het Nederlandschap;
- de bevestiging van de verklaring tot verkrijging van het Nederlandschap;
- het uittreksel van het besluit tot verlening van het Nederlandschap;

- de afgelegde verklaring van afstand van het Nederlandschap;
- een afschrift van een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak van een rechterlijke instantie in Nederland; of
- een afschrift van een uitspraak van het Gemeenschappelijke Hof van Justitie van Aruba, Curaçao en Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba, naar aanleiding van artikel 17 van de Rijkswet op het Nederlandschap.

De gegevens over de behandeling als Nederlander, van een persoon die niet het Nederlandschap bezit, neemt u op met toepassing van de Wet betreffende de positie van Molukkers.

### **3.4.2 Gegevens over een vreemde nationaliteit (artikel 2.15 en 2.17 van de Wet BRP)**

De gegevens over een vreemde nationaliteit ontleent u aan een beschikking of uitspraak van een daartoe volgens het ter plaatse geldend recht bevoegde administratieve of rechterlijke instantie, die tot doel heeft tot bewijs te dienen van de desbetreffende nationaliteit, of neemt u op door toepassing van het betreffende nationaliteitsrecht. Is dat niet mogelijk, dan ontleent u deze gegevens aan een geschrift van een volgens het ter plaatse geldend recht bevoegde autoriteit, dat gegevens vermeldt over die nationaliteit (zoals een paspoort). Is dat ook niet mogelijk, dan kunt u de gegevens ontleen aan een mededeling van de IND op grond van artikel 2.17 van de Wet BRP.

Als een persoon naast de Nederlandse tevens één of meer vreemde nationaliteiten heeft, neemt u uitsluitend de Nederlandse nationaliteit op.

Toepassing van het betreffende nationaliteitsrecht is alleen mogelijk wanneer er een aanknopingspunt is. Dit is bijvoorbeeld het geval als de nationaliteit van de ouders vaststaat en het kind volgens het betreffende nationaliteitsrecht deze nationaliteit van rechtswege verkrijgt.

Als blijkt dat betrokkene staatloos is, brengt u deze staatloosheid op de persoonslijst tot uitdrukking door de code 0499 Staatloos uit Tabel 32 Nationaliteit op te nemen bij de gegevens over de nationaliteit.

Als het niet mogelijk is de vreemde nationaliteit vast te stellen, dan kunt u op grond van artikel 2.17 van de Wet BRP de nationaliteit ontleen aan een mededeling daarover van de minister van Justitie en Veiligheid, voor zover deze gegevens zijn vastgesteld in het kader van de toelating van betrokkene tot Nederland. Na een verzoek van u zendt de IND een gedagtekende en ondertekende mededeling naar de gemeente. U neemt de gegevens in de mededeling zonder meer over. De Raad van State heeft in haar uitspraak van 15 juli 2015 bepaald dat artikel 2.17 van de Wet BRP niet alleen van toepassing is op eerste inschrijving in de BRP (na 6 januari 2014), maar ook van toepassing is op al bestaande gevallen. Een modelprocedure voor correcties is gepubliceerd op de site van de NVVB. U kunt de mededeling van de IND ook vragen voor de geboortedatum, zie hiervoor paragraaf 3.3.4.4 Artikel 2.17: Mededeling IND.

Is in het geheel (nog) niet mogelijk om de vreemde nationaliteit vast te stellen, dan neemt u die onmogelijkheid als gegeven op in de BRP door bij nationaliteit de standaardwaarde (code 0000 Onbekend) op te nemen. Bij het aanleggen van de persoonslijst gaat u bij het toepassen van het nationale recht van betrokkene, uit van de vermoedelijke nationaliteit. Bijvoorbeeld: de naam van betrokkene wordt opgenomen volgens het vermoedelijke nationale recht van betrokkene, ondanks dat de vermoedelijke nationaliteit niet wordt opgenomen.

Ook als een nationaliteit van de persoon niet direct bekend is (bijvoorbeeld bij eerste inschrijving in de BRP) en u ervan overtuigd bent dat de nationaliteit van betrokkene op korte termijn kan worden

aangetoond, neemt u de onbekende nationaliteit op. Dit tot het moment dat de persoon een brondocument overlegt waaruit de nationaliteit blijkt of u anderszins kunt vaststellen welke nationaliteit betrokkenen heeft. Er wordt aangeraden om over het overleggen van brondocumenten duidelijke (schriftelijke) afspraken te maken met de persoon.

Voor alle duidelijkheid: de nationaliteit mag niet worden ontleend aan een verklaring onder eed of belofte.



## 4 Procedures op basis van de schriftelijke aangifte van de persoon

### 4.0 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de procedures omtrent migratie opgenomen. Het gaat hier om procedures in verband met de inschrijving, vestiging en hervestiging als ingezetene in de BRP, het vertrek naar het buitenland, intergemeentelijke adreswijziging en binnengemeentelijke adreswijziging. Dit hoofdstuk bevat ook procedures 'Wijziging naamgebruik' en 'Wijziging verstrekkingsbeperking'

Hierna volgt eerst een toelichting op de algemene begrippen met betrekking tot een aangifte van verblijf en adres. Dit zijn begrippen die in meerdere procedures worden gebruikt. In de procedures zelf wordt naar deze toelichting verwezen.

#### 4.0.1 Soort adres

Het begrip "het adres" wordt in artikel 1.1 van de Wet BRP omschreven. Er wordt onderscheid gemaakt tussen een woonadres en een briefadres. Dit gegeven wordt geregistreerd in de BRP. Hieronder een toelichting op beide adressoorten.

##### 4.0.1.1 Toelichting woonadres

Het adres van een ingezetene is in principe het woonadres. Een woonadres is:

1. 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;
2. 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.

##### 4.0.1.2 Toelichting briefadres

Beschikt een persoon niet over een woonadres, of bij toepassing van artikel 2.40 (verblijf in een aangewezen instelling) of 2.41 (opnemen van een woonadres is naar het oordeel van de burgemeester om veiligheidsredenen niet wenselijk) van de Wet BRP, dan wordt een briefadres geregistreerd. Een briefadres is het adres waar voor betrokkene bestemde geschriften in ontvangst worden genomen. Om dit te garanderen, moet er een briefadresgever zijn. De briefadresgever dient schriftelijk in te stemmen met het briefadres. De briefadresgever heeft de volgende verplichtingen (artikel 2.45 van de Wet BRP):

- hij draagt zorg dat voor de houder van het briefadres bestemde geschriften of inlichtingen daarover, aan hem worden doorgegeven of medegedeeld;
- hij verstrekt op verzoek van het college van burgemeester en wethouders, desgevraagd in persoon, ter zake van dat briefadres de inlichtingen en overlegt de geschriften die noodzakelijk zijn voor de bijhouding van de basisregistratie.

De briefadresgever kan een ander natuurlijk persoon zijn, of een rechtspersoon (artikel 2.42 van de Wet BRP). In het laatste geval moet het college deze rechtspersoon hebben aangewezen om als briefadresgever voor personen op te treden. Bij de aangifte van briefadres moet de reden voor het houden van briefadres worden medegedeeld, zodat het college kan beoordelen of gevolg aan de aangifte kan worden gegeven.

Wanneer een woonadres ontbreekt en de persoon doet geen aangifte van een briefadres, wordt ambtshalve een briefadres opgenomen. Is een briefadresgever niet beschikbaar (vanwege het ontbreken van de instemming), wordt als briefadres het adres van de gemeente opgenomen.

In de circulaire 'BRP en briefadres' en het stappenplan 'Inschrijving BRP op een briefadres' wordt nader ingegaan op het registreren op een briefadres en worden handreikingen gegeven.

Zowel bij de aangifte van verblijf en adres als bij de aangifte van adreswijziging kan worden gekozen voor een briefadres. De registratie in de BRP van een persoon op een briefadres is identiek aan de registratie op een woonadres, er wordt slechts een andere code (woonadres of briefadres) opgegeven bij de aanduiding van rubriek 08.10.10 Functie adres. De procedures omvatten dus zowel de registratie op een woonadres als een briefadres.

#### 4.0.1.3 *Koppeling BAG-BRP*

Vanaf 1 januari 2024 is er een koppeling tussen het actuele woon- of briefadres in de Basisregistratie Personen (BRP) en het adres in de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG).

Als blijkt dat deze rubrieken in de BRP niet gelijk zijn aan die in de BAG, moeten de gegevens in de BRP voor die betreffende PL worden aangepast.

08.11.15	Naam openbare ruimte
08.11.20	Huisnummer
08.11.30	Huisletter
08.11.40	Huisnummertoevoeging
08.11.60	Postcode
08.11.70	Woonplaatsnaam
08.11.80	Identificatiecode verblijfplaats
08.11.90	Identificatiecode nummeraanduiding

De koppeling geldt voor alle actuele woon- en briefadressen vanaf 1-1-2024. Adressen die na 1-1-2024 historisch worden, moeten ook gekoppeld zijn aan de BAG, omdat het vóór de adreswijziging actueel was in 2024. Dit betekent dat zowel rubriek 08.11.80 Identificatiecode verblijfplaats als rubriek 08.11.90 Identificatiecode nummeraanduiding voor een actueel adres in de BRP altijd een geldige identificatiecode van een adres uit de BAG moet bevatten. De identificatiecode nummeraanduiding moet altijd verwijzen naar het hoofdadres in de BAG tenzij de briefadresgever een gemeente of een organisatie is. In dat geval mag de identificatiecode nummeraanduiding ook verwijzen naar een nevenadres in de BAG. Op dit nevenadres moet het mogelijk zijn om post te bezorgen.

Voor meer informatie: zie de veelgestelde vragen koppeling BAG-BRP

#### 4.0.2 **Soorten aangiften**

De Wet BRP onderkent drie verschillende aangiften:

1. de aangifte van verblijf en adres (artikel 2.38);
2. de aangifte van adreswijziging (artikel 2.39);
3. de aangifte van vertrek uit Nederland (artikel 2.43)

Zowel bij de aangifte van verblijf en adres als bij de aangifte van adreswijziging kan een briefadres worden gekozen. Indien er ten onrechte geen aangifte wordt gedaan, moet het college van burgemeester en wethouders ambtshalve handelen.

#### 4.0.3 **Verplichte of bevoegde aangever**

Een meerderjarige is verplicht om aangifte van verblijf en adres, van adreswijziging en vertrek uit Nederland te doen. Soms is hij ook verplicht

(V) of bevoegd (B) om dat voor een ander te doen. Dit is geregeld in artikel 2.48 en artikel 2.49 van de Wet BRP en nader uitgewerkt in artikel 30 van het Besluit BRP. In het volgende schema is dit samengevat:

	Verblijf en adres (2.38 Wet BRP)	Adreswijziging (2.39 (Wet BRP)	Vertrek uit Nederland (2.43 Wet BRP)
<b>Aangever</b>			
Ouders, voogden, verzorgers voor minderjarigen jonger dan 16 (2.48a )	V	V	V
Personen van 16 of 17 jaar die niet inwonend zijn (2.48b)	V	V	V
Personen van 16 of 17 jaar die inwonend zijn (2.48b)	B	B	B
Ouders, voogden en verzorgers voor inwonende minderjarigen van 16 jaar of ouder, tenzij de minderjarige zelf de verplichting vervult (2.48b)	V	V	V
Curatoren voor onder curatele gestelden (2.48c)	V	V	V
De ouder en zijn meerderjarige kind, indien beiden hetzelfde woonadres hebben, voor elkaar (2.49 1a)	B <sup>1</sup>	B <sup>2</sup>	B <sup>3</sup>
Echtgenoten dan wel geregistreerde partners die hetzelfde woonadres hebben, voor elkaar (2.49 1b)	B <sup>1</sup>	B <sup>2</sup>	B <sup>3</sup>
Elke meerderjarige voor een persoon die hem daartoe schriftelijk gemachtigd heeft (2.49 1c)	B <sup>1</sup>	B	
Het hoofd van een instelling voor gezondheidszorg voor een in die instelling verblijvende persoon die wegens de toestand van zijn gezondheid niet in staat kan worden geacht aan zijn verplichtingen te voldoen of een machtiging daartoe te geven, dan wel de echtgenoot, de geregistreerde partner of andere levensgezel of de bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad van een zodanig persoon, onder overlegging van een schriftelijke verklaring ter zake van het hoofd van de desbetreffende instelling (2.49d)	B <sup>1</sup>	B	B

<sup>1</sup> Op grond van artikel 2.49, derde lid, van de Wet BRP en artikel 30, eerste lid, van het Besluit BRP alleen in de gevallen waarin de betrokkene zelf niet in staat kan worden geacht om in persoon te verschijnen vanwege:

- de toestand van zijn gezondheid, zo nodig onder overlegging van een schriftelijke verklaring ter zake van een behandelend arts, of
- verblijf in een penitentiaire instelling.

<sup>2</sup> Onder woonadres wordt het nieuwe woonadres verstaan (artikel 2.49, vijfde lid, van de Wet BRP)

<sup>3</sup> Alleen indien zij die verplichting ook voor zichzelf vervullen en alle andere ingezetenen met hetzelfde woonadres die verplichting vervullen, of die verplichting voor hen wordt vervuld (artikel 2.49, vierde lid, van de Wet BRP). Als betrokkene zelf niet in staat kan worden geacht om in persoon te verschijnen vanwege de toestand van zijn gezondheid, zo nodig onder overlegging van een schriftelijke verklaring ter zake van een behandelend arts, dan geldt de voorgaande bepaling niet (artikel 30, vierde lid, van het Besluit BRP).

#### 4.0.4 **In persoon verschijnen**

Indien duidelijk is of iemand verplicht is aangifte te doen voor zichzelf of bevoegd of verplicht is om dit voor een ander te doen, dan kan worden beoordeeld of iemand in persoon bij de gemeente moet verschijnen. Hieronder is dat per type aangifte toegelicht.

##### 4.0.4.1 **Aangifte van verblijf en adres**

Doet de persoon zelf aangifte, dan moet hij zich in persoon bij de gemeente melden (artikel 2.38, eerste lid, van de Wet BRP). Van die verplichting wordt afgeweken (artikel 2.49, derde lid, van de Wet BRP en artikel 30 van het Besluit BRP) in de gevallen waarin de betrokkene zelf niet in staat is om in persoon te verschijnen vanwege:

- de toestand van zijn gezondheid, zo nodig onder overlegging van een schriftelijke verklaring ter zake van een behandelend arts, of
- verblijf in een penitentiaire instelling.

In die gevallen is een ander bevoegd om aangifte te doen.

In de gevallen dat een ander bevoegd is om aangifte te doen, is de vertegenwoordigde persoon niet verplicht zich in persoon te melden (artikel 30, tweede en derde lid van het Besluit BRP).

Is een ander verplicht aangifte te doen (artikel 2.48 van de Wet BRP), kan de ouder, voogd, verzorger of curator toch door het college van burgemeester en wethouders worden verplicht om de minderjarige of de onder curatele gestelde in persoon te laten verschijnen met het oog op de vaststelling van de identiteit (artikel 2.52, tweede lid, van de Wet BRP).

#### 4.0.4.2 *Aangifte van adreswijziging*

Doet de persoon zelf aangifte, dan hoeft hij in principe niet in persoon te verschijnen. Het college van burgemeester en wethouders kan hem daartoe echter toch verplichten (artikel 2.45, eerste lid, van de Wet BRP).

In de gevallen dat een ander bevoegd is om aangifte te doen, dan hoeft in principe de aangever noch de persoon die vertegenwoordigd wordt in persoon te verschijnen. Het college kan de vertegenwoordigde persoon toch verplichten om in persoon te verschijnen (artikel 2.49, tweede lid, van de Wet BRP).

Is een ander verplicht aangifte te doen (artikel 2.48 van de Wet BRP), kan de ouder, voogd, verzorger of curator toch door het college worden verplicht om de minderjarige of de onder curatele gestelde in persoon te laten verschijnen met het oog op de vaststelling van de identiteit (artikel 2.52, tweede lid, Wet BRP).

#### 4.0.4.3 *Aangifte van vertrek*

Doet de persoon zelf aangifte, dan moet hij in persoon verschijnen wanneer niet alle familieleden (echtgenoot/echtgenote/geregistreerd partner/levensgezel/bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad) die op hetzelfde adres ingeschreven zijn met een woonadres, aangifte van vertrek doen, of wanneer de aangifte wordt gedaan voor een minderjarige of onder curatele gestelde die op hetzelfde adres woont (artikel 2.43, derde lid, van de Wet BRP). Met andere woorden, blijft een familielid met hetzelfde woonadres geregistreerd staan dan moet de aangever in persoon verschijnen. Zijn er nog meer familieleden die vertrekken, moeten diegenen die vertrekken in persoon verschijnen als er iemand op het adres achterblijft. Daarnaast kan het college van burgemeester en wethouders ook in andere gevallen de aangever verplichten om in persoon te verschijnen (artikel 2.45, eerste lid, van de Wet BRP).

Indien na vertrek, vanuit het buitenland, alsnog door betrokkene mededeling van vertrek wordt gedaan (bijvoorbeeld digitaal), kan de inhoud van die mededeling bij een lopend onderzoek worden betrokken of aanleiding zijn om een onderzoek te starten. Deze mededeling is echter niet te beschouwen als een aangifte van vertrek als bedoeld in de wet, omdat de persoon in kwestie niet in persoon is verschenen. De opnemings van het vertrek geschiedt in deze gevallen dus ambtshalve.

In de gevallen dat een ander bevoegd is om aangifte te doen, dan hoeft de persoon die vertegenwoordigd wordt niet in persoon te verschijnen als:

- de aangever ook voor zichzelf aangifte doet,
- alle ingezetenen met hetzelfde woonadres aangifte van vertrek doen of aangifte van vertrek voor hen wordt gedaan en
- het college de vertegenwoordigde persoon niet oproept (artikel 2.49, tweede lid, van de Wet BRP).

Blijft er iemand met hetzelfde woonadres geregistreerd staan, dan moeten alle vertrekkende personen in persoon verschijnen.

De vertegenwoordigde persoon is niet verplicht in persoon te verschijnen indien hij daartoe niet in staat is vanwege de toestand van zijn gezondheid. Zo nodig overlegt hij een schriftelijke verklaring ter zake van een behandelend arts (artikel 30, vierde lid, van het Besluit BRP).

Is een ander verplicht aangifte te doen (artikel 2.48 van de Wet BRP), kan de ouder, voogd, verzorger of curator toch door het college worden

verplicht om de minderjarige of de onder curatele gestelde in persoon te laten verschijnen met het oog op de vaststelling van de identiteit (artikel 2.52, tweede lid, van de Wet BRP). Een minderjarige verschijnt sowieso in persoon, tenzij alle ingezetenen met hetzelfde woonadres aangifte van vertrek doen of aangifte van vertrek voor hen wordt gedaan (artikel 2.43 vierde lid, van de Wet BRP).

## 4.0.4.4 Schematische weergave

Aangifte van	Persoon doet zelf aangifte	Ander is bevoegd om aangifte te doen	Ander is verplicht aangifte te doen
<b>Verblijven en adres</b>	Hij moet zich in persoon bij de gemeente melden (artikel 2.38, eerste lid, van de Wet BRP). Van die verplichting wordt afgeweken (artikel 2.49, derde lid, van de Wet BRP en artikel 30 van het Besluit BRP) in de gevallen waarin de betrokkene zelf niet in staat is om in persoon te verschijnen vanwege de toestand van zijn gezondheid, zo nodig onder overlegging van een schriftelijke verklaring ter zake van een behandelend arts, of verblijf in een penitentiaire instelling. In die gevallen is een ander bevoegd om aangifte te doen.	De vertegenwoordigde persoon is niet verplicht zich in persoon te melden (artikel 30, tweede en derde lid, van het Besluit BRP).	De ouder, voogd, verzorger of curator kan door het college worden verplicht om de minderjarige of de onder curatele gestelde in persoon te laten verschijnen met het oog op de vaststelling van de identiteit (artikel 2.52, tweede lid, van de Wet BRP).
<b>Adreswijziging</b>	Hij hoeft in principe niet in persoon te verschijnen. Het college kan hem dat echter wel verplichten (artikel 2.45, eerste lid, van de Wet BRP).	De vertegenwoordigde persoon is niet verplicht in persoon te verschijnen. Het college kan de vertegenwoordigde persoon daartoe echter verplichten (artikel 2.49, tweede lid, van de Wet BRP).	De ouder, voogd, verzorger of curator kan door het college worden verplicht om de minderjarige of de onder curatele gestelde in persoon te laten verschijnen met het oog op de vaststelling van de identiteit (artikel 2.52, tweede lid, van de Wet BRP).
<b>Vertrek</b>	Hij moet in persoon verschijnen indien niet alle familieleden (echtgenoot/echtgenote/geregistreerd partner/levensgezel/bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad) met hetzelfde woonadres aangifte van vertrek doen, of niet voor alle familieleden (echtgenoot/echtgenote/geregistreerd partner/levensgezel/bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad) met hetzelfde	Indien de aangever ook voor zichzelf aangifte doet en alle familieleden (echtgenoot/echtgenote/geregistreerd partner/levensgezel/bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad) met hetzelfde woonadres aangifte van vertrek doen of aangifte van vertrek voor hen wordt gedaan, dan is in principe niemand verplicht om in persoon te verschijnen (artikel 2.49, vierde lid, van de Wet BRP), tenzij het college de	De ouder, voogd, verzorger of curator kan door het college worden verplicht om de minderjarige of de onder curatele gestelde

	<p>woonadres de aangifte wordt vervuld (artikel 2.43, derde lid, van de Wet BRP). Met andere woorden, blijft een familielid met hetzelfde woonadres geregistreerd staan dan moet de aangever in persoon verschijnen. Daarnaast kan het college de aangever verplichten om in persoon te verschijnen (artikel 2.45, eerste lid, van de Wet BRP).</p>	<p>vertegenwoordigde persoon oproept (artikel 2.49, tweede lid). Blijft een familielid met hetzelfde woonadres geregistreerd staan, dan moeten alle vertrekkende personen in persoon verschijnen. De vertegenwoordigde persoon is niet verplicht in persoon te verschijnen indien hij daartoe niet in staat is vanwege de toestand van zijn gezondheid. Zo nodig overlegt hij een schriftelijke verklaring ter zake van een behandelend arts (artikel 30, vierde lid, van het Besluit BRP).</p>	<p>in persoon te laten verschijnen met het oog op de vaststelling van de identiteit (artikel 2.52, tweede lid, van de Wet BRP). Een minderjarige verschijnt sowieso in persoon, tenzij alle familieleden met hetzelfde woonadres aangifte van vertrek doen of aangifte van vertrek voor hen wordt gedaan (artikel 2.43, vierde lid, van de Wet BRP).</p>
--	---	---	--

#### 4.0.5

##### **Informatieplicht**

De actualiteit en de volledigheid van de gegevens is voor een belangrijk deel afhankelijk van de medewerking van de persoon. De persoon heeft niet alleen de verplichting om in bepaalde situaties aangifte te doen, maar ook de verplichting om inlichtingen te verstrekken, geschriften te overleggen, buitenlandse documenten in het Nederlands te laten vertalen door een beëdigde vertaler en in persoon te verschijnen.

- In verband met zijn aangifte is de aangever verplicht op verzoek van het college van burgemeester en wethouders (desgevraagd in persoon) inlichtingen te verstrekken en geschriften te overleggen die verband houden met de aangifte (artikel 2.45, eerste lid, van de Wet BRP). Dit artikel biedt het college de mogelijkheid om bijvoorbeeld een kopie van de huurovereenkomst te vragen ter voorkoming van spookbewoning.
- De ingezetene is verplicht om uit eigen beweging (artikel 2.44 van de Wet BRP) en op verzoek van het college (artikel 2.45 van de Wet BRP) het college te informeren over feiten betreffende zijn burgerlijke staat en nationaliteit die zich in het buitenland hebben voorgedaan. Hij verstrekt aan het college (desgevraagd in persoon) de inlichtingen en overlegt de geschriften die noodzakelijk zijn voor de bijhouding van zijn persoonsgegevens. Op verzoek van het college legt hij van een geschrift een door een beëdigde vertaler vervaardigde Nederlandse vertaling over.
- Degene van wie het college het redelijke vermoeden heeft dat hij in gebreke is met het doen van aangifte, is verplicht op verzoek van het college de inlichtingen te verstrekken en geschriften te overleggen die noodzakelijk zijn voor de bijhouding van zijn persoonsgegevens. Het college kan verlangen dat hij in persoon verschijnt. Het college stelt een termijn waarbinnen hij gevolg moet geven aan het verzoek (artikel 2.47 van de Wet BRP).



Soms moeten documenten gelegaliseerd of geverifieerd worden. Zie voor meer informatie hoofdstuk [3.3 Brondocumenten voor gegevens over de burgerlijke staat](#).

#### **4.0.6 *Ambtshalve handelen***

In het geval dat iemand in gebreke is met het doen van aangifte moet het college van burgemeester en wethouders ambtshalve zorg dragen voor het opnemen van de juiste gegevens over het verblijf en adres. Op grond van de Wet BRP is dit in de volgende situaties het geval:

- Er is sprake van vestiging vanuit het buitenland (een inschrijving of een (her-)vestiging), maar er wordt geen aangifte van verblijf en adres gedaan (artikel 2.4, tweede lid, en artikel 2.19, derde lid).
- Er is sprake van een adreswijziging van de ingezetene, maar er wordt geen aangifte van adreswijziging gedaan (2.20, tweede lid).
- Er is sprake van een vertrek naar het buitenland, maar er wordt geen aangifte van vertrek uit Nederland gedaan (2.21, tweede lid).
- Er is sprake van het ontbreken van een woonadres, maar er wordt geen aangifte van briefadres gedaan (2.23, tweede lid).
- Iemand kan niet worden bereikt en er is geen van de bovengenoemde aangiften gedaan. Na gedegen onderzoek kunnen geen gegevens over hem worden achterhaald betreffende het verblijf in Nederland, het vertrek uit Nederland noch het volgende verblijf buiten Nederland (2.22, eerste lid).

Ambtshalve handelen volgt slechts na een gedegen onderzoek. Er moet sprake zijn van een situatie waarvan de persoon aangifte had moeten doen maar dat niet heeft gedaan. Uit het onderzoek moet blijken wat die nieuwe situatie is. Na het onderzoek wordt een besluit genomen, maar de persoon moet eerst de gelegenheid worden gegeven om zijn zienswijze daarop kenbaar te maken (artikel 4:8 Awb). Daarom wordt voorafgaand aan het besluit, de persoon op de hoogte gesteld van het voorgenomen besluit. Als gevolg van de bepalingen uit de Wet BRP moet een voornemen schriftelijk kenbaar gemaakt worden. Nadat het besluit kenbaar is gemaakt kan de ambtshalve handeling worden uitgevoerd. De datum waarop de datum vestiging, de adreswijziging of het vertrek aanvangt, is de dag waarop het voornemen schriftelijk kenbaar is gemaakt.

#### **4.0.7 *Procedure bij aangifte van verblijf en adres***

Voordat u gevolg kan geven aan een aangifte van verblijf en adres, doorloopt u eerst de volgende stappen:

- Stap 1: Vaststellen van de identiteit;
- Stap 2: Toetsen aan de criteria bij aangifte van verblijf en adres;
- Stap 3: Toetsen aan de uitzonderingssituaties;
- Stap 4: Verifiëren door middel van presentievraag;
- Stap 5: Verifiëren van het adres;
- Stap 6: Controleren signaleringslijst;

Na de inschrijving doorloopt u de volgende stappen:

- Stap 7: Verstrekkingbeperking;
- Stap 8: Informeren van aantal inschrijvingen op een woonadres.

##### **4.0.7.1 *Stap 1: Vaststellen van de identiteit***

U moet de identiteit van de persoon deugdelijk vaststellen. Dit geldt voor alle personen, ongeacht de nationaliteit. De manier waarop de identiteit moet worden vastgesteld, is niet voorgeschreven. Het college van burgemeester en wethouders heeft dus een zekere vrijheid in de manier van vaststellen van de identiteit. Er moet zekerheid worden verkregen dat de persoon degene is voor wie hij zich uitgeeft.

Het aangewezen middel om op een deugdelijke manier de identiteit vast te stellen bij een eerste inschrijving, is een identiteitsdocument als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht. Als de burger al

geregistreerd [is](#) in de BRP kan de identiteit ook op andere manieren worden vastgesteld. Zie ook: [\(ID-Protocol — Handreikingen — Producten en diensten — Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken \(nvvb.nl\)\)](#)

Kan van een burger de identiteit niet deugdelijk worden vastgesteld omdat hij niet beschikt over enig identiteitsdocument, dan verwijst u de vreemdeling naar de IND voor het vaststellen van de identiteit. Wanneer van een persoon de identiteit niet deugdelijk kan worden vastgesteld, wordt hij niet ingeschreven in de BRP (artikel 2.4, derde lid, van de Wet BRP). De beslissing om geen gevolg te geven aan de aangifte, wordt op grond van artikel 2.60 van de Wet BRP gelijkgesteld aan een besluit op grond van de Awb. Dat betekent dat de Awb-bepalingen inzake de voorbereiding, motivering, bekendmaking en rechtsbescherming hierop van toepassing zijn.

#### 4.0.7.2 *Stap 2: Toetsen aan de criteria bij aangifte van verblijf en adres*

Er zijn drie criteria waaraan u in deze stap toetst:

- **Verwachte verblijfsduur:** Voor alle personen - ongeacht de nationaliteit - geldt dat de verwachte verblijfsduur tenminste 2/3 van een half jaar moet zijn (deze periode hoeft niet aaneengesloten te zijn). Personen die korter in Nederland gaan verblijven, komen niet voor inschrijving als ingezetene in aanmerking. Het toegestane verblijfsrecht is een indicatie voor de duur van het verblijf. Voor personen met de Nederlandse nationaliteit kunt u de verwachte duur van het verblijf alleen toetsen door het stellen van vragen.
- **Rechtmatig verblijf:** Vreemdelingen moeten rechtmatig in Nederland verblijven. Een vreemdeling die niet rechtmatig in Nederland verblijft, mag op grond van artikel 2.38, zesde lid, onder c, van de Wet BRP, geen aangifte doen. Een vreemdeling die in het bezit is van een geldige verblijfsvergunning, heeft rechtmatig verblijf. Dit geldt ook als hij een machtiging tot voorlopig verblijf (MVV) heeft die korter dan drie maanden geleden is afgegeven. Tot slot geldt dit ook voor een vreemdeling over wie een mededeling als bedoeld in artikel 24a, eerste lid, van het Besluit BRP wordt ontvangen van de IND.
- **Verhuisbericht PIVA:** Voor personen komende vanuit het Caribisch deel van het Koninkrijk geldt een extra criterium. Zij moeten een verhuisbericht overleggen, afgegeven door het hoofd van de afdeling Burgerzaken van het betreffende eiland. Als een persoon bij de aangifte geen verhuisbericht overlegt, moet u op een andere manier achterhalen of het vertrek van betrokkene is geregistreerd in de PIVA, ofwel dat die persoon nooit ingeschreven is geweest in de PIVA (artikel 2.5 van de Wet BRP). Zie hiervoor procedure [7.21 Vestigingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk](#).

#### 4.0.7.3 *Stap 3: Toetsen aan de uitzonderingssituaties*

U controleert of de persoon niet voor inschrijving in aanmerking komt of dat hij behoort tot een categorie van personen die niet voor inschrijving in aanmerking hoeven te komen. Categorieën van personen die niet als ingezetene worden ingeschreven zijn hieronder genoemd.

- Geprivilegieerden (personen met een bijzondere verblijfsrechtelijke status), als zij nog niet in de RNI zijn ingeschreven op verzoek van de minister van Buitenlandse Zaken (met status PROBAS). Zie voor meer informatie procedure [7.22 Geprivilegieerden](#).
- NAVO-militairen, burgerpersoneel van de NAVO, hun echtgenoten of geregistreerde partners en inwonende minderjarige kinderen. Niet tot de groep burgerpersoneel behoren personen die:
  - a. de Nederlandse nationaliteit bezitten,
  - b. staatloos zijn,
  - c. geen onderdaan zijn van een staat die is aangesloten bij de Noordatlantische Verdragsorganisatie, of
  - d. al gedurende een jaar als ingezetene zijn ingeschreven

(artikel 2.6 van de Wet BRP en artikel 22 van het Besluit BRP).

- Vreemdelingen, die geen toelating hebben tot Nederland én verblijven in een opvangcentrum, gedurende de eerste zes maanden van verblijf in Nederland (artikel 2.6 Wet BRP en artikel 21, eerste lid, onder f, van het Besluit BRP). Tot deze categorie behoren **niet** degenen van wie het verblijf in Nederland aanving door geboorte en van wie in Nederland een geboorteakte werd opgemaakt (artikel 21, vierde lid, van het Besluit BRP). Ook personen die nog niet zes maanden in Nederland verblijven, maar over wie de IND een mededeling als bedoeld in artikel 24a, eerste lid, van het Besluit BRP heeft gedaan, behoren **niet** tot deze categorie. Dit zijn vreemdelingen van wie de identiteit deugdelijk is vastgesteld, die rechtmatig in Nederland verblijven en van wie de verwachte verblijfsduur tenminste 2/3 van een half jaar zal zijn. Alleen medewerkers BRP van gemeenten die in een zogenaamde 'BRP-straat' samenwerken, wordt met deze mededeling van de IND geconfronteerd. Wat betreft vreemdelingen van wie het verblijf aanving door geboorte, geldt het volgende. Dit betreft kinderen van asielzoekers die in Nederland worden geboren, verblijven in een opvangcentrum bij hun ouder(s) en waarvan de ouder(s) niet voldoen aan de inschrijvingscriteria. Wanneer deze kinderen zelf wel voldoen aan de inschrijvingscriteria, worden zij ingeschreven op basis van aangifte van verblijf en adres door de ouder/verzorger of het ambtshalve besluit tot inschrijving, op het adres waar zij verblijven (adres opvangcentrum). De geboorteakte wordt daarbij als brondocument voor de gegevens over de burgerlijke staat gebruikt.

#### 4.0.7.4 *Stap 4: Verifiëren door middel van presentievraag*

Als er langer dan een dag zit tussen het stellen van de presentievraag en het aanleggen van de persoonslijst, dan stelt u bij het aanleggen van de persoonslijst nogmaals de presentievraag.

U moet controleren of:

- de persoon al is ingeschreven in de BRP, of;
- er door een andere gemeente of de RNI al een inschrijvingsprocedure gestart is.

Daartoe stelt u met behulp van de webservice een presentievraag aan de Beheervoorziening BSN (BV BSN). De presentievraag is ter voorkoming van het dubbel inschrijven van een persoon. Om zekerheid te krijgen of een persoon niet in de BRP ingeschreven is, kunt u meerdere presentievragen stellen. Het is ook mogelijk dat er redenen zijn die doen vermoeden dat een persoon al is ingeschreven, ook al geeft het resultaat van de zoekvraag dat niet aan. Dat kan bijvoorbeeld zijn wanneer de persoon:

- in Nederland is geboren;
- zelf aangeeft in Nederland te hebben gewoond;
- een naam heeft die uit meerdere delen bestaat;
- een geslachtsnaamswijziging (bijvoorbeeld in verband met het aangaan van een huwelijk) heeft ondergaan.

In dat geval stelt u één of meer aanvullende presentievragen of – als er twijfel bestaat over de geslachtsnaam – stelt u een presentievraag met andere gegevens dan de geslachtsnaam, bijvoorbeeld geboortedatum, geslacht en voornaam.

Voor nadere gegevens over de presentievraag, zie Handreiking BSN voor Burgerzaken en RNI.

Er zijn vier typen presentievragen. Bij elk type vraag vult u verschillende gegevens in. Naast de verplicht op te nemen gegevens kent elk vraagtype ook gegevens die aanvullend opgenomen mogen worden. Zie daarvoor de Handreiking BSN voor Burgerzaken en RNI. In het overzicht hieronder is

aangegeven welke gegevens bij welk type presentievraag worden opgenomen.

<b>Presentievraag</b>	<b>Verplicht op te nemen gegevens</b>
Type 1	geslachtsnaam (rubriek 01.02.40), geboortedatum (rubriek 01.03.10) en geslachtsaanduiding (rubriek 01.04.10).
Type 2	geslachtsnaam (rubriek 01.02.40), geboortedatum (rubriek 01.03.10), geslachtsaanduiding (rubriek 01.04.10) gecombineerd met een buitenlandse nationaliteit (rubriek 04.05.10) en het buitenlands persoonsnummer (rubriek 04.73.10) van het land dat bij de betrokken nationaliteit hoort.
Type 3	een buitenlandse nationaliteit (rubriek 04.05.10) en het buitenlands persoonsnummer (rubriek 04.73.10) van het land dat bij de betrokken nationaliteit hoort.
Type 4	geboortedatum (rubriek 01.03.10).

### **Toelichting vraagtype 2**

Bij vraagtype 2 houdt u rekening met het volgende. De BV BSN doorzoekt het bestand zowel op basis van de combinatie:

1. Geslachtsnaam, Geboortedatum en Geslacht eventueel aangevuld met de andere opgegeven gegevens (maar niet Nationaliteit en Persoonsnummer) als
2. Nationaliteit en Persoonsnummer

Vraagtype 2 combineert de antwoorden op beide vragen in het Presentieantwoord. Dat betekent, dat de antwoorden het volgende laten zien:

1. De persoonslijsten gevonden op basis van Geslachtsnaam, Geboortedatum en Geslacht
2. De persoonslijsten gevonden op basis de van Nationaliteit en Persoonsnummer

Komt een persoon voor bij het antwoord van zowel 1 en 2, dan wordt die persoon maar een keer getoond. Als er meer dan 10 resultaten zijn, volgt de foutmelding met foutcode 12003. Voeg dan extra gegevens aan de vraag toe, zoals voornaam of geboorteplaats.

### **Toelichting vraagtype 4**

Bij vraagtype 4 zoekt u op alle gewenste gegevens, met uitzondering van de Geslachtsnaam; de Geboortedatum is verplicht. Begin bijvoorbeeld bij Voornamen en Geboortedatum. Wanneer u dan teveel treffers krijgt, voeg dan afhankelijk van de situatie meer gegevens toe. Deze optie kunt u gebruiken als u vermoedt dat iemand al onder een andere naam ingeschreven staat, maar u de oorspronkelijke naam niet weet.

### **Type presentievragen per situatie**

Hieronder een overzicht welk type presentievra(a)g(en) in een aantal situaties gesteld kan/kunnen worden. Het overzicht is niet uitputtend. Er zijn meerdere andere situaties mogelijk. In dat geval bepaalt u zelf aan de hand van het overzicht welke presentievra(a)g(en) het beste gesteld kan/kunnen worden.

<b>Situatie</b>	<b>Type vraag</b>
Inschrijving persoon met Nederlandse nationaliteit	1, 4
Inschrijving persoon met een niet EU nationaliteit	1, 4
Inschrijving persoon met slechts één EU nationaliteit, zonder buitenlands persoonsnummer in reisdocument van de betrokken EU-staat	1, 4
Inschrijving persoon met slechts één EU nationaliteit en buitenlands persoonsnummer in reisdocument van de betrokken EU-staat	2
Inschrijving persoon met meerdere EU nationaliteiten en buitenlands persoonsnummer in alle reisdocumenten van de betrokken EU staten	2 en/of 3 (voor elk buitenlands persoonsnummer)
Inschrijving persoon met meerdere EU nationaliteiten en buitenlands persoonsnummer wel/niet in een of meerdere reisdocumenten van de betrokken EU staten	1 of 2 en/of 3 (voor elk buitenlands persoonsnummer)
Geen persoon gevonden bij een zoekvraag type 1, 2 of 3	4

### **Intelligent zoeken**

Het zoeken door de BV BSN gebeurt met behulp van een zogenaamd intelligente methode. Daarbij worden namen volgens bepaalde regels zoveel mogelijk gestandaardiseerd en wordt voor de geslachtsnaam (element 02.40) tevens bij de voornamen (element 02.10) gezocht. Bevat een geboortedatum slechts een geboortjaar, wordt standaard ook op de datums 01-01 en 01-07 gezocht. Daardoor kan het antwoord gegevens van meer personen bevatten dan verwacht wordt. Zie voor een uitgebreide tekst over dit intelligent zoeken de Handreiking BSN voor Burgerzaken en RNI op.

### **Te nemen acties na antwoord op de presentievraag**

Wanneer uit het antwoord van BV BSN op de presentievraag blijkt dat al een persoon in de BRP is ingeschreven met hetzelfde buitenlandse persoonsnummer van hetzelfde EU-land als in het overgelegde reisdocument is opgenomen, maar met een andere naam dan in dat overgelegde reisdocument, moet worden onderzocht of dit inderdaad de persoon betreft die u wilt gaan inschrijven. Als dit het geval is, dan vraagt u de persoonslijst op uit de RNI of de andere gemeente. U volgt procedure [4.2](#) of [4.3](#) als het gaat om een niet-ingezetene of procedure [4.4](#) als het gaat om een ingezetene uit een andere gemeente.

<b>Resultaat presentievraag</b>			
<b>Bericht-Resultaat-Code</b>	<b>Resultaat Code</b>	<b>Actie</b>	
4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14		Nagaan hoe het kon gebeuren dat de inhoud van het vraagbericht niet volgens de richtlijnen was. Nadat de oorzaak is weggenomen, wordt een nieuw vraagbericht gestuurd.	
2		Er is een fout opgetreden. De BV BSN gaat na hoe de fout kon optreden en meldt, na het wegnemen van de oorzaak, dat een nieuw vraagbericht gestuurd kan worden.	
12000	12001	Geen resultaten gevonden. Procedure 4.1 uitvoeren of (bij twijfel) nieuw vraagbericht sturen met andere identificerende gegevens.	
12000	12002	Er worden 3 situaties onderscheiden:	
		1. Het veld Registratie bevat "GBA"	Procedure 4.4 uitvoeren, of procedure 4.5 als de persoon in de eigen gemeente als ingezetene is ingeschreven.
		2. Het veld Registratie bevat "RNI"	Procedure 4.2 (dan is er een PL van een nooit ingezetene is) of 4.3 (dan is er een PL van een voormalig ingezetene) uitvoeren.
		3. Het veld Registratie bevat een gemeentecode dan wel de code van de RNI	Voor de gevonden persoon loopt al een inschrijvingsprocedure in een gemeente of de RNI. In dit geval wordt contact opgenomen met de in het antwoordbericht vermelde gemeente of RNI om na te gaan wat er aan de hand is.
12000	12003	De zoekvraag levert te veel resultaten op. Een nieuw vraagbericht sturen met aanvullende of andere identificerende gegevens.	
12000	12004	Uniciteitsprobleem geconstateerd. Contact opnemen met BV BSN hoe deze foutsituatie kon optreden. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek wordt een nieuw vraagbericht gestuurd of een vraagbericht met aangepaste inhoud.	
12000	12005	Uniciteitsprobleem geconstateerd: meerdere personen met hetzelfde BSN. De BV BSN neemt maatregelen om dit op te lossen. Daarna het vraagbericht nogmaals sturen.	
12001		Nagaan hoe het kon gebeuren dat de inhoud van het vraagbericht niet volgens de richtlijnen was. Nadat de oorzaak is weggenomen, wordt een nieuw vraagbericht gestuurd.	

#### 4.0.7.5 *Stap 5: Verifiëren van het adres*

Het adres waar de persoon zich vestigt, moet een adres binnen de eigen gemeente zijn. Het criterium voor inschrijving op het opgegeven adres is of de persoon daadwerkelijk op dat adres woont (artikel 1.1 van de Wet BRP). Het is niet relevant of de persoon daar volgens een gemeentelijk of ander voorschrift wel of niet mag wonen of met dat adres mag worden ingeschreven. Denk bij dit laatste bijvoorbeeld aan wonen in een recreatiewoning, bedrijfsruimte.

#### Stap 6: Controleren signaleringslijst

Bij elke aangifte van verblijf en adres van een persoon die in aanmerking kan komen voor een Nederlands reisdocument, moet u controleren of betrokkene is opgenomen in het Register paspoortsignaleringen (RPS). Om dit te kunnen controleren ontvangen gemeenten maandelijks via een Vb01-bericht en de kwaliteitsmonitor een totaalijst met gesignaleerde personen. Als de persoon voorkomt in het RPS, dan neemt u contact op met RvIG om na te gaan of de signalering actueel is en wie de signalerende instantie is. Als de signalering actueel is, dan neemt u bij het aanleggen of actualiseren van de persoonslijst de signalering op in categorie 12 en houdt u het overgelegde reisdocument in. U voert procedure 6.7.6 Melding van een signalering uit.

Als bij een hervestiging blijkt dat er nog een signalering is opgenomen op de persoonslijst die niet meer van toepassing is, dan moet u de signalering van de persoonslijst verwijderen. U voert procedure [6.7.7 Beëindiging van de signalering](#) uit.

**4.0.7.6** *Stap 7: Verstrekingsbeperking en deelname Europese verkiezingen*  
Bij de aangifte van verblijf en adres stelt u betrokkene schriftelijk op de hoogte van het recht op verstrekingsbeperking. Doet betrokkene een verzoek om verstrekingsbeperking, dan neemt u dat gegeven direct bij het verwerken van de aangifte van verblijf en adres op in categorie 07 inschrijving.

Bij de aangifte van verblijf en adres van een niet-Nederlandse EU-onderdaan moet u betrokkene informeren over het recht om een verzoekschrift in te dienen voor deelname aan de Europese verkiezingen. Hiervoor is het zogenaamde Y32-formulier beschikbaar. Wordt dit Y32-formulier bij de aanmelding ingediend, dan actualiseert u categorie 13 Kiesrecht. Zie hoofdstuk [6.8 Kiesrecht](#).

**4.0.7.7** *Stap 8: Informeren van aantal inschrijvingen op een woonadres*  
Met ingang van 1 oktober 2023 bent u verplicht de huidige bewoners te informeren over het aantal personen dat zich op 'hun' adres inschrijft, dan wel de nieuwe bewoners te informeren over het aantal personen dat nog op 'hun' adres is ingeschreven. Deze verplichting geldt zowel voor de aangifte van verblijf en adres als ook voor de aangifte van adreswijziging, bij de volgende procedures:

- [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#)
- [4.2 Vestiging van een nooit ingezetene](#)
- [4.3 Hervestiging van een voormalig ingezetene](#)
- [4.4 Intergemeentelijke adreswijziging](#)
- [4.5 Binnengemeentelijke adreswijziging](#)

Het gaat alleen om woonadresinschrijvingen van ingezetenen; er hoeft geen mededeling te worden gedaan van briefadresinschrijvingen. Zie voor meer informatie het [Experimentbesluit](#).

**4.0.7.8** *Vervolgstappen*  
Uit de vorige stappen blijkt welke situatie van toepassing is op de betreffende persoon. Een persoon kan in een gemeente

- voor het eerst worden ingeschreven in de BRP, er is nog geen persoonslijst. Zie procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#);
- voor het eerst als ingezetene worden geregistreerd in de BRP, er is al een PL van een nooit ingezetene (herkenbaar aan opschortingsreden "R" in rubriek 07.67.20 op de persoonslijst). Zie procedure [4.2 Vestiging van een nooit-ingezetene](#);
- hervestigen vanuit het buitenland. Persoon is eerder als ingezetene geregistreerd geweest, er is een PL van een voormalig ingezetene (herkenbaar aan opschortingsreden "E" in rubriek 07.67.20 op de persoonslijst). Zie procedure [4.3 Hervestiging van een voormalig ingezetene](#);
- geregistreerd worden vanwege een intergemeentelijk adreswijziging. Zie procedure [4.4 Intergemeentelijke adreswijziging](#);
- binnen een gemeente van adres wijzigen. Zie procedure [4.5 Binnengemeentelijke adreswijziging](#)

### **Hersteltermijn**

Hersteltermijn bij een aangifte adreswijziging. Bij ontvangst van een incomplete aangifte van een adreswijziging geeft u een redelijke hersteltermijn op grond van artikel 4.5 Awb. Bij bepaling van de termijn houdt u onder meer rekening met welk document nog moet worden overgelegd. U stelt de aangever schriftelijk op de hoogte van de

hersteltermijn en de actie die – als aan het herstel niet wordt voldaan – daarop volgt. Wordt aan het gevraagde niet binnen de aangegeven termijn voldaan, dan stelt u de aangifte buiten behandeling. Herstelt de aangever de aangifte voordat u deze aangifte buiten behandeling hebt gesteld, dan geldt de oorspronkelijke datum als datum van aangifte.

## **Verwijzingen**

### 3 Brondocumenten

#### 6.4 Ministerieel besluit/NAVO-militair

#### 7.4 Gerelateerden en relatielegging

#### 7.21 Vestigingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk

#### 7.22 Geprivilegieerden

## **4.1 De eerste inschrijving in de BRP**

### Situatieschets

De persoon vestigt zich vanuit het buitenland in uw gemeente en heeft rechtmatig verblijf in Nederland. Hij is nooit in de BRP ingeschreven (dus ook niet in de RNI). De persoon moet uiterlijk de vijfde dag na aanvang van verblijf in Nederland in persoon, bij de gemeente waar hij zijn adres heeft, schriftelijk aangifte van verblijf en adres doen. Binnen vier weken na inschrijving moet de gemeente een volledig overzicht van de persoonslijst in begrijpelijke vorm aan de persoon toesturen en daarbij schriftelijk mededeling doen van artikel 13 en 14 van de Algemene verordening gegevensbescherming en van de belangrijke overige voorschriften wat betreft de BRP.

Als de persoon zich vestigt vanuit het Caribisch deel van het Koninkrijk, dan volgt u naast de onderstaande procedure ook de werkwijze zoals beschreven in procedure 7.21 Vestigingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk.

Deze procedure is ook van toepassing op een kind dat in Nederland is geboren, maar niet op grond van het opmaken van een geboorteakte wordt ingeschreven, omdat de moeder (uit wie het kind is geboren) niet als ingezetene in de BRP van een gemeente is ingeschreven. In dit geval worden er geen immigratiegegevens opgenomen in categorie 08 Verblijfplaats. Verder moet u in deze situatie een Iv11-bericht versturen aan de geboortegemeente.

### Gebruik persoonskaart

Bij inschrijving van een persoon die vóór 1 oktober 1994 in Nederland is geboren of vóór die datum in de persoonsregisters was opgenomen, is het niet meer toegestaan de persoonskaart als brondocument voor inschrijving te gebruiken, ook niet voor het A-nummer. Deze inschrijving wordt beschouwd als een reguliere inschrijving van een persoon die niet eerder ingeschreven is geweest.

### Administratieve levensloop

Met een eerste inschrijving start de administratieve levensloop van een persoon binnen de BRP. In principe wordt aan de hand van de overgelegde brondocumenten de actuele stand opgenomen. In sommige situaties is de opbouw vanaf de geboorte mogelijk, echter niet noodzakelijk. Bij een opbouw vanaf de geboorte en vanaf de eerste inschrijving moet de historie aaneengesloten zijn, m.a.w. er mogen geen gaten in de levensloop ontstaan.

### Gerelateerden

Is betrokkene een gerelateerde van iemand die als ingezetene is ingeschreven, dan moeten zijn gegevens worden toegevoegd aan de betreffende categorie 02, 03, 05 of 09 van de persoonslijst van de gerelateerde. Zie hiervoor procedure 7.4 Gerelateerden en relatielegging.



In de hierna beschreven actualiseringsprocedure zijn alle categorieën genoemd.

#### **4.1.1 Categorie 01 Persoon**

##### Identificatienummers

###### **01.01.10 A-nummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U kent uit het bestand van beschikbare A-nummers een A-nummer toe. Als de persoon zich vestigt vanuit het Caribisch deel van het Koninkrijk, dan neemt u het A-nummer van de PIVA-PL over (zie procedure [7.21 Vestigingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk](#)).

###### **01.01.20 Burgerservicenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U kent een burgerservicenummer toe uit de voorraad nummers die bij de gemeente aanwezig is.

##### Naam

###### **01.02.10 Voornamen**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. De volledige voornamen van de persoon, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam.

###### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

###### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

###### **01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

##### Geboorte

###### **01.03.10 Geboortedatum**

Dit gegeven moet worden ingevuld.

###### **01.03.20 Geboorteplaats**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie hierover.

###### **01.03.30 Geboorteland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie hierover.

##### Geslacht

###### **01.04.10 Geslachtsaanduiding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

M = man

V = vrouw

O = onbekend

Overlegt de persoon geen brondocument met betrekking tot de geslachtsaanduiding, dan kunt u verzoeken om dit op korte termijn te doen. Als dat niet mogelijk is, dan kunt u ook een verklaring onder eed als bedoeld in artikel 2.8, tweede lid, onder e, van de Wet BRP afnemen ten behoeve van de geslachtsaanduiding. Het onnodig opnemen van geslachtsaanduiding "O" is niet in het belang van personen en afnemers en moet daarom worden voorkomen.

#### A-nummerv verwijzingen

##### **01.20.10** *Vorig A-nummer*

Wordt niet ingevuld

##### **01.20.20** *Volgend A-nummer*

Wordt niet ingevuld.

#### Naamgebruik

##### **01.61.10** *Aanduiding naamgebruik*

Dit gegeven moet worden ingevuld. De op te nemen waarde bij inschrijving is altijd 'E' (= eigen geslachtsnaam). Nadat u persoonslijst heeft aangelegd, kunt u het naamgebruik actualiseren door procedure [4.7 Wijzigen naamgebruik](#) uit te voeren.

#### **Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

#### Akte

##### **01.81.10** *Registergemeente akte*

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **01.81.20** *Aktenummer*

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken (de latere vermelding maakt deel uit van de akte). Dit vult u in volgens [tabel 39 Akteaanduiding](#). Het aktenummer moet u eventueel 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

#### Document

##### **01.82.10** *Gemeente document*

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **01.82.20** *Datum document*

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **01.82.30** *Beschrijving document*

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document (of de documenten) waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

#### Geldigheid

##### **01.85.10** *Ingangsdatum geldigheid*

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen.

Als zich na de geboortedatum van de persoon geen wijzigingen meer hebben voorgedaan in de gegevens in deze categorie, vult u in het geval

dat er een geboorteakte is ingeleverd als 'ingangsdatum geldigheid' de geboortedatum van de persoon in.

Heeft zich na de geboorte een nieuw rechtsfeit voorgedaan en dat rechtsfeit is in een overgelegd brondocument vermeld, dan is de 'ingangsdatum geldigheid' van de actuele categorie de datum van het latere rechtsfeit.

Diverse data zijn mogelijk zoals de geboortedatum, de datum huwelijk/aangaan geregistreerd partnerschap, datum naamswijziging, adoptiedatum, erkenningsdatum. Is er aan de hand van het ingeleverde brondocument geen 'ingangsdatum geldigheid' vast te stellen, dan vult u de standaardwaarde (00-00-0000) in. Dit is meestal het geval bij het ontlenen van gegevens aan een (internationaal) uittreksel of paspoort.

#### **4.1.2 Categorie 02 Ouder1**

In de hiernavolgende beschrijving worden de gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) opgenomen in categorie 02 Ouder1. De gegevens van andere ouder (de vader of de moeder uit wie het kind niet is geboren), worden opgenomen in categorie 03 Ouder2. Het is ook mogelijk om de gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) op te nemen in categorie 03 en de gegevens van de andere ouder op te nemen in categorie 02.

Er wordt in het Nederlands recht vanuit gegaan dat er bij geboorte juridisch gezien altijd een moeder is, namelijk de vrouw uit wie het kind is geboren. Als vreemd recht wordt toegepast, is het mogelijk dat er juridisch gezien geen moeder is.

Hieronder worden verschillende situaties toegelicht:

- [4.1.2.1 Er is een ouder \(niet ingeschreven in de BRP\)](#)
- [4.1.2.2 Er is een ouder \(wel ingeschreven in de BRP\)](#)
- [4.1.2.3 Er is geen ouder](#)
- [4.1.2.4 Er is geen brondocument met gegevens over de ouder](#)
- [4.1.2.5 De gegevens over de moeder als het kind een vondeling is](#)

##### **4.1.2.1 Er is een ouder (niet ingeschreven in de BRP)**

Er is een brondocument beschikbaar waaraan gegevens over de ouder kunnen worden ontleend. Het blijkt dat de ouder niet is ingeschreven in de BRP.

Naam

#### **02.02.10 Voornamen**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. De volledige voornamen van de ouder, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam.

#### **02.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38 Adellijke titel/predicaat](#). Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

#### **02.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36 Voorvoegseltabel](#). Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

#### **02.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de ouder op waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

Is de (geslachts-)naam van de ouder onbekend, dan vult u hier de standaardwaarde (".") in.

#### Geboorte

Als één of meerdere rubrieken in groep 03 Geboorte bekend zijn, dan neemt u alle rubrieken op. Onbekende gegevens neemt u in dat geval op met de standaardwaarde. U neemt groep 03 Geboorte niet op als alle gegevens onbekend zijn. In dat geval laat u alle rubrieken leeg.

#### **02.03.10 Geboortedatum**

Dit gegeven invullen als het bekend is. Als de geboortedatum onbekend is, dan neemt u de standaardwaarde (00-00-0000) op als de 'geboorteplaats' en/of het 'geboorteland' bekend zijn.

#### **02.03.20 Geboorteplaats**

Dit gegeven invullen als het bekend is. Is de 'geboorteplaats' onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (0000) op als de 'geboortedatum' en/of 'geboorteland' bekend zijn. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie over dit gegeven.

#### **02.03.30 Geboorteland**

Dit gegeven invullen als het bekend is. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel. Is het 'geboorteland' onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (0000) op als de 'geboortedatum' en/of 'geboorteplaats' bekend zijn. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie hierover.

#### Geslacht

#### **02.04.10 Geslachtsaanduiding**

Dit gegeven invullen als het bekend is. Dit gegeven vult u met V (vrouwelijk) of M (mannelijk). Als het geslacht niet bekend is, dan vult u hier niets in.

#### Familierechtelijke betrekking

#### **02.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking tussen de persoon en de ouder is ingegaan. Dit is veelal de geboortedatum. Andere data zijn ook mogelijk zoals de adoptiedatum. Is er aan de hand van het ingeleverde brondocument geen datum vast te stellen, dan vult u de standaardwaarde (00-00-0000) in. Dit is meestal het geval bij het ontlenen van gegevens aan een (internationaal) uittreksel.

#### **Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

#### Akte

#### **02.81.10 Registergemeente akte**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente waar de akte, waaruit de familierechtelijke betrekking blijkt, is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

#### **02.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken (de latere vermelding maakt deel uit van de akte). Dit vult u in

volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding. Het aktenummer moet u eventueel 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

#### Document

##### **02.82.10** *Gemeente document*

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **02.82.20** *Datum document*

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **02.82.30** *Beschrijving document*

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaruit de familierechtelijke betrekking blijkt (zie [Bijlage 2](#) [Brondocumentomschrijvingen](#)).

#### Geldigheid

##### **02.85.10** *Ingangsdatum geldigheid*

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. De op te nemen waarde is afhankelijk van de datum van het laatste rechtsfeit. Heeft de persoon de ouder vanaf de geboorte, dan vult u de geboortedatum in. Heeft de ouder na de geboorte een andere naam gekregen, dan vult u hier de datum van het verkrijgen van de nieuwe naam van de ouder (= nieuw rechtsfeit) in. Diverse data zijn mogelijk, zoals de geboortedatum, adoptiedatum of erkenningsdatum. Is aan de hand van het ingeleverde brondocument geen 'ingangsdatum geldigheid' vast te stellen, dan vult u de standaardwaarde (00-00-0000) in. Dit is meestal het geval bij het ontlennen van gegevens aan een (internationaal) uittreksel.

#### 4.1.2.2 *Er is een ouder (wel ingeschreven in de BRP)*

Er is een brondocument beschikbaar waaraan u gegevens over de ouder kunt ontlennen. Het blijkt dat de ouder als ingezetene is ingeschreven. U ontleent groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van de ouder. Zijn er verschillen tussen de oudergegevens op het brondocument en de gegevens in categorie 01 Persoon op de persoonslijst van de ouder zelf maar heeft u wel vastgesteld dat het om dezelfde persoon gaat, dan neemt u toch de gegevens van de persoonslijst van de ouder over. Het geconstateerde verschil kan wel aanleiding zijn om de gegevens in categorie 01 van de ouder in onderzoek te nemen.

Is de ouder als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van de ouder. De gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht ontleent u aan een brondocument.

Verder neemt u in beide situaties de groepen 62, 81/82 en 85 op zoals in procedure [Er is een ouder \(niet ingeschreven in de BRP\)](#) is beschreven.

#### 4.1.2.3 *Er is geen ouder*

Als uit het brondocument blijkt dat er juridisch gezien geen ouder is, dan wordt dit vastgelegd door in deze categorie uitsluitend de groepen 81 Akte of 82 Document en 85 Geldigheid op te nemen ('lege categorie'). Hiervoor is gekozen om in de persoonslijst het onderscheid tot uitdrukking te kunnen brengen tussen de situatie dat er juridisch gezien geen ouder is en de situatie dat er wel een ouder is, maar de oudergegevens onbekend zijn.

#### Akte

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep

81 Akte, dan moet dit een BRP aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

**02.81.10      *Registergemeente akte***

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente waar de akte, waaruit het ontbreken van de familierechtelijke betrekking blijkt, is opgeemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**02.81.20      *Aktenummer***

Dit gegeven moet worden ingevuld als groep 81 voorkomt. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken (de latere vermelding maakt deel uit van de akte). Dit vult in volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding. Het aktenummer moet u zo nodig 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Document

**02.82.10      *Gemeente document***

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**02.82.20      *Datum document***

Dit is de datum waarop de ontlending uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**02.82.30      *Beschrijving document***

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaruit blijkt dat er juridisch geen ouder is (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid

**02.85.10      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. U vult hier de datum in vanaf wanneer de persoon geen ouder heeft. Diverse data zijn mogelijk, zoals de geboortedatum. Is aan de hand van het ingeleverde brondocument geen 'ingangsdatum geldigheid' vast te stellen, dan vult u de standaardwaarde (00-00-0000) in.

4.1.2.4

*Er is geen brondocument met gegevens over de ouder*

Er is geen brondocument beschikbaar waaraan gegevens over de ouder kunnen worden ontleend, of er kan op het moment van inschrijving geen uitsluitel worden verkregen over de oudergegevens. De gegevens zijn daarom onbekend.

Naam

**02.02.40      *Geslachtsnaam***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Vanwege het ontbreken van een brondocument is de geslachtsnaam van de ouder onbekend. Daarom vult u hier de standaardwaarde (".") in.

Familierechtelijke betrekking

**02.62.10      *Datum ingang familierechtelijke betrekking***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking tussen de persoon en de ouder is ingegaan. Omdat de oudergegevens onbekend zijn, neemt u hier de standaardwaarde (00-00-0000) op.

Document

**02.82.10      *Gemeente document***

Hier vult u eigen de gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**02.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**02.82.30 Beschrijving document**

Omdat een brondocument ontbreekt, neemt u hier de standaardwaarde (".") op.

Geldigheid**02.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Omdat er geen brondocument beschikbaar is waaruit blijkt wie de ouder is, neemt u hier de standaardwaarde (00-00-0000) op.

## 4.1.2.5

*De gegevens over de moeder als het kind een vondeling is*

Uit het brondocument blijkt dat het kind een vondeling is. Deze procedure geldt alleen voor de gegevens over de moeder. Als het een buitenlands brondocument is, dan is het opnemen van de geslachtsnaam en de geslachtsaanduiding afhankelijk van de gegevens op dat brondocument en het plaatselijke recht. U volgt de onderstaande procedure alleen als het brondocument een Nederlandse geboorteakte is. In Nederland heeft het kind juridisch gezien namelijk altijd een moeder.

Naam**02.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de standaardwaarde (".") in.

Geslacht**02.04.10 Geslachtsaanduiding**

U vult hier "V" (vrouwelijk) in.

Familierechtelijke betrekking**02.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de geboortedatum in.

**Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte**02.81.10 Registrergemeente akte**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente waar de akte, waaruit de familierechtelijke betrekking blijkt, is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**02.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken (de latere vermelding maakt deel uit van de akte). Dit vult u in volgens [tabel 39 Akteaanduiding](#). Het aktenummer moet u eventueel 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Document**02.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**02.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**02.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaruit blijkt dat het kind een vondeling is (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid

**02.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. U vult hier de geboortedatum in.

**4.1.3**

**Categorie 03 Ouder2**

In de hiernavolgende beschrijving worden de gegevens van andere ouder (de vader of de moeder uit wie het kind niet is geboren) opgenomen in categorie 03 Ouder2. De gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) zijn opgenomen in categorie 02 Ouder1. Het is ook mogelijk om de gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) op te nemen in categorie 03 en van de andere ouder op te nemen in categorie 02.

Uit de brondocumenten moet blijken of er juridisch gezien wel of geen andere ouder is. Als er juridisch gezien een andere ouder is, kunnen de gegevens geheel of gedeeltelijk onbekend zijn. Onderzoek aan de hand van het brondocument of de persoonslijst van de betreffende ouder in de BRP is opgenomen.

**Er is een andere ouder (niet ingeschreven in de BRP)**

Zie de toelichting bij [Categorie 02 Ouder1](#) situatie [Er is een ouder \(niet ingeschreven in de BRP\)](#).

**Er is een andere ouder (wel ingeschreven in de BRP)**

Zie de toelichting bij [Categorie 02 Ouder1](#) situatie [Er is een ouder \(wel ingeschreven in de BRP\)](#).

**Er is geen andere ouder**

Als uit het brondocument blijkt dat er juridisch gezien geen andere ouder is, dan wordt dit vastgelegd door in deze categorie uitsluitend de groepen 81 Akte of 82 Document en 85 Geldigheid op te nemen. De meest voorkomende situatie is dat de moeder (uit wie het kind is geboren) ongehuwd is en er geen erkenning heeft plaatsgevonden. Hiervoor is gekozen om in de persoonslijst het onderscheid tot uitdrukking te kunnen brengen tussen de situatie dat er juridisch gezien geen andere ouder is en de situatie dat er wel een andere ouder is, maar de gegevens onbekend zijn.

Zie de toelichting bij [Categorie 02 Ouder1](#) situatie [Er is geen ouder](#).

**Er is geen brondocument met gegevens over de andere ouder**

Er is geen brondocument beschikbaar waaraan gegevens over de andere ouder kunnen worden ontleend, of er kan op het moment van inschrijving geen uitsluitsel worden verkregen over de gegevens. De gegevens zijn daarom onbekend.

Zie de toelichting bij [Categorie 02 Ouder1](#) situatie [Er is geen brondocument met gegevens over de ouder](#).

**De gegevens over de andere ouder als het kind een vondeling is**

Als uit het brondocument blijkt dat het kind een vondeling is, dan wordt dit vastgelegd door in deze categorie uitsluitend de groepen 81 Akte of 82



Document en 85 Geldigheid op te nemen. Dit wijkt dus af van de gegevens over de moeder van een vondeling.

Zie de toelichting bij Categorie 02 Ouder1 situatie Er is geen ouder.

#### **4.1.4 Categorie 04 Nationaliteit**

Bij eerste inschrijving kunnen zich in de praktijk de volgende situaties voordoen:

- A. de in te schrijven persoon heeft de Nederlandse nationaliteit;
- B. de in te schrijven persoon heeft één of meer vreemde nationaliteiten;
- C. de gegevens over de nationaliteit van de persoon zijn onbekend;
- D. de in te schrijven persoon is staatloos;
- E. de nationaliteit kan bij de inschrijving nog niet worden vastgesteld;
- F. de persoon wordt behandeld als Nederlander.

De situaties A, B, C en F kunnen zich gecombineerd voordoen. Bij bezit van de Nederlandse nationaliteit (situatie A), wordt alleen de Nederlandse nationaliteit opgenomen. Hetzelfde geldt voor de behandeling als Nederlander (situatie F). Het vermoeden van het bezit van één of meerdere nationaliteiten (situatie C) - eventueel voorkomend naast andere vreemde nationaliteiten (situatie B) - wordt geregistreerd in de BRP als één onbekende nationaliteit.

De nationaliteit van een persoon wordt afgeleid van brondocumenten en/of door toepassing van de desbetreffende nationaliteitswetgeving en verdragen.

Bij het opnemen van de nationaliteitsgegevens, past u procedure 6.2 Nationaliteit uit deze handleiding toe.

#### **4.1.5 Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Voor elk ooit gesloten huwelijk of aangegaan geregistreerd partnerschap moet in een eigen stapel een categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap opgenomen worden. Ook alle al ontbonden huwelijken/geregistreerde partnerschappen moeten opgenomen worden. Dit moet gebeuren door per huwelijk/geregistreerd partnerschap eerst de gegevens m.b.t. huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap en daarna de gegevens m.b.t. ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap op te nemen. Daardoor wordt de categorie met de gegevens m.b.t. huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap historisch (55) en de categorie met de gegevens m.b.t. ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap actueel (05).

Ook als de ingeschrevene met dezelfde persoon een nieuw huwelijk of een geregistreerd partnerschap is aangegaan, wordt dat in een nieuwe stapel opgenomen.

Is het huwelijk gesloten buiten Nederland en is er tenminste één vreemdeling betrokken, houdt dan rekening met het vereiste dat de echtgenoten een verklaring moeten afleggen dat hun huwelijk niet is aangegaan met het oogmerk verblijfsrecht in Nederland te verkrijgen (artikel 2.9, eerste lid, van de Wet BRP). Een modelformulier voor deze verklaring is opgenomen op de site van de NVVB. Deze verklaring is niet vereist als:

- het huwelijk (of geregistreerd partnerschap) langer dan tien jaar geleden is voltrokken,
- het huwelijk inmiddels is ontbonden, of
- de vreemdeling rechtmatig in Nederland verblijft als bedoeld in artikel 8, onder b, d of e, van de Vreemdelingenwet 2000 (zijn er twee vreemdelingen betrokken bij het huwelijk, dan moeten beide vreemdelingen hieraan voldoen).

Het kan voorkomen dat alleen de gegevens m.b.t. de ontbinding van het huwelijk/geregistreerd partnerschap bekend zijn. Als er een huwelijk/geregistreerd partnerschap ontbonden is, dan moet er niettemin ook een huwelijk zijn gesloten of een geregistreerd partnerschap zijn aangegaan. In dit geval wordt er een actuele categorie 05 aangelegd met de gegevens m.b.t. ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap en een historische categorie 55 met de onbekende gegevens m.b.t. huwelijksluiting/aangaan geregistreerd partnerschap. Bij alle elementen in groep 06 Huwelijksluiting/aangaan geregistreerd partnerschap wordt dan de standaardwaarde opgenomen.

Met partner wordt in deze procedure zowel de echtgenoot als de geregistreerd partner bedoeld. Onderzoek aan de hand van het brondocument of de persoonslijst van de partner in de BRP is opgenomen.

#### 4.1.5.1 *Gegevens m.b.t. huwelijksluiting/aangaan geregistreerd partnerschap*

##### **A. de partner is niet ingeschreven in de BRP**

###### Naam

###### **05.02.10 Voornamen**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. De volledige voornamen van de echtgenoot/geregistreerd partner, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam.

###### **05.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

###### **05.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

###### **05.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam op waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

###### Geboorte

###### **05.03.10 Geboortedatum**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Is de geboortedatum van de partner onbekend, dan vult u hier de standaardwaarde (00-00-0000) in.

###### **05.03.20 Geboorteplaats**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Is de geboorteplaats onbekend dan neemt u de standaardwaarde (0000) op. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie over dit gegeven.

###### **05.03.30 Geboorteland**

Dit gegeven invullen als het bekend is. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel. Is het 'geboorteland' onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (0000) op. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie hierover.

###### Geslacht

###### **05.04.10 Geslachtsaanduiding**

U vult hier een V (vrouw) of M (man) in als het bekend is. Als het geslacht niet bekend is, komt de groep 04 Geslacht niet voor.

Huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap

**05.06.10 Datum huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Is de datum huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap onbekend, dan vult u hier de standaardwaarde (00-00-0000) in.

**05.06.20 Plaats huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Is de plaats onbekend dan neemt u de standaardwaarde (0000) op. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie over dit gegeven.

**05.06.30 Land huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel. Is het land van de huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap onbekend, dan vult u hier de standaardwaarde (0000) in. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie hierover.

Soort verbintenis

**05.15.10 Soort verbintenis**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

H = huwelijk

P = geregistreerd partnerschap

**Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgevormd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Worden de gegevens ontleend aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte

**05.81.10 Registergemeente akte**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente waar de akte in de registers van de Burgerlijke Stand is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**05.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken (de latere vermelding maakt deel uit van de akte). Invullen volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding en het aktenummer eventueel 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Document

**05.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**05.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**05.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan de gegevens in deze categorie zijn ontleend (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

#### Geldigheid

##### **05.85.10      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Als er zich na de datum huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap van de persoon (categorie 01) geen wijzigingen meer hebben voorgedaan in de gegevens in deze categorie, dan vult u hier de datum huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap in.

Als de datum van de huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap onbekend is, dan vult u hier de standaardwaarde (00-00-0000) in.

##### **B. de partner is wel ingeschreven in de BRP**

Het blijkt dat de partner als ingezetene is ingeschreven. U ontleent groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van de partner. Zijn er verschillen tussen de partnergegevens op het brondocument en de gegevens in categorie 01 Persoon op de persoonslijst van de partner zelf maar heeft u wel vastgesteld dat het om dezelfde persoon gaat, dan neemt u toch de gegevens van de persoonslijst van de partner over. Het geconstateerde verschil kan wel aanleiding zijn om de gegevens in categorie 01 van de partner in onderzoek te nemen.

Is de partner als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van de partner. De gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht ontleent u aan een brondocument.

Verder neemt u in beide situaties de groepen 06, 81/82 en 85 op zoals in procedure [A. de partner is niet ingeschreven in de BRP](#) is beschreven.

#### 4.1.5.2

##### *Gegevens m.b.t. de ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap*

Als een huwelijk/geregistreerd partnerschap ontbonden is, dan wordt een actuele categorie 05 met de gegevens m.b.t. de ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap opgenomen. De categorie met de bijbehorende gegevens m.b.t. huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap wordt door deze actualisering historisch. Voor elk ontbonden huwelijk/geregistreerd partnerschap wordt in de betreffende stapel een actuele categorie 05 aangelegd.

In verband met de duidelijkheid zijn uitsluitend de te wijzigen gegevens uitgewerkt en niet de complete categorie. Na actualisering van categorie 05, komt de groep 06 Huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap niet meer in de actuele categorie voor.

#### Ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap

##### **05.07.10      *Datum ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Is de datum ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap onbekend, dan vult u hier de standaardwaarde (00-00-0000) in.

##### **05.07.20      *Plaats ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Is de plaats onbekend dan neemt u de standaardwaarde (0000) op. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie over dit gegeven.

**05.07.30 Land ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Vul dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel. Is het land van de ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap onbekend, dan vult u hier de standaardwaarde (0000) in. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie hierover.

**05.07.40 Reden ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Vul dit in volgens [tabel 41](#) Reden ontbinding/nietigverklaring huwelijk/geregistreerd partnerschap. Mogelijke waarden:

- A = vermissing van een persoon gevolgd door een ander huwelijk/geregistreerd partnerschap
- N = nietigverklaring
- O = overlijden echtgenoot/geregistreerde partner
- R = rechtsvermoeden van overlijden echtgenoot/geregistreerde partner
- S = echtscheiding of huwelijksontbinding na scheiding van tafel en bed/eindigen geregistreerde partnerschap door overeenkomst of ontbinding
- V = beëindigd volgens vreemd recht én om andere redenen dan hierboven vermeld (bijvoorbeeld een verstoting)
- . = onbekend.

**Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Worden de gegevens ontleend aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte**05.81.10 Registergemeente akte**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente waar de akte in de registers van de Burgerlijke Stand is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**05.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken (de latere vermelding maakt deel uit van de akte). Dit vult u in volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding. Het aktenummer moet u eventueel 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Document**05.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**05.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**05.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan de gegevens in deze categorie zijn ontleend (zie [Bijlage 2](#) Brondocumentomschrijvingen).

Geldigheid**05.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen.

Als er zich na de datum ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap van de persoon (categorie 01) geen wijzigingen meer hebben voorgedaan in de gegevens in deze categorie, dan vult u hier de datum ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap in.

Is de datum van de ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap onbekend, dan neemt u hier de standaardwaarde (00-00-0000) op.

#### **4.1.6 Categorie 06 Overlijden**

Categorie 06 Overlijden wordt bij een eerste inschrijving niet opgenomen, omdat overleden personen niet worden ingeschreven.

#### **4.1.7 Categorie 07 Inschrijving**

Opname

##### **07.68.10 Datum eerste inschrijving BRP/RNI**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 08.10.30 Datum aanvang adreshouding.

Geheim

##### **07.70.10 Indicatie geheim**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Deze indicatie geeft aan of er wel of niet gegevens over de persoon aan bepaalde derden mogen worden verstrekt. Hier wordt de waarde "0" (geen verstrekingsbeperking) ingevuld, tenzij de persoon schriftelijk verzoekt om beperking van de verstrekking (zie procedure [4.8 Wijzigen verstrekingsbeperking](#)).

#### **4.1.8 Categorie 08 Verblijfplaats**

Gemeente

##### **08.09.10 Gemeente van inschrijving**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **08.09.20 Datum inschrijving**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 08.10.30 Datum aanvang adreshouding.

Adreshouding

##### **08.10.10 Functie adres**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

B = briefadres

W = woonadres.

##### **08.10.20 Gemeentedeel**

Dit gegeven kan worden ingevuld als de straatnaam meerdere malen voorkomt in de gemeente.

##### **08.10.30 Datum aanvang adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de datum van ontvangst van de aangifte van verblijf en adres. Vindt de inschrijving ambtshalve plaats, dan vult u hier de datum in waarop het voornemen hiervan kenbaar is gemaakt.

Adres

##### **08.11.10 Straatnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals die in de BAG staat bij 'Naam openbare ruimte'. Wanneer deze waarde langer is dan 24 tekens, gelden de inkortingsregels die horen bij de NEN-5825 [2002] norm. De inkorting is raadpleegbaar in de Bag Viewer bij "Verkorte schrijfwijze".

##### **08.11.15 Naam openbare ruimte**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals in de BAG. Dit BAG-gegeven is de naam die aan de openbare ruimte is toegekend.

**08.11.20 Huisnummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals in de BAG. Het betreft de numerieke aanduiding van een adresseerbaar object toegekende nummering.

**08.11.30 Huisletter**

Als dit gegeven een waarde heeft in de BAG moet deze waarde worden ingevuld. Dit betreft een alfabetisch teken achter het huisnummer.

**08.11.40 Huisnummertoevoeging**

Als dit gegeven een waarde heeft in de BAG moet deze waarde worden ingevuld. Dit is een aan een adresseerbaar object toegekende toevoeging aan een huisnummer of een combinatie van huisletter en huisnummer.

**08.11.50 Aanduiding bij huisnummer**

VERVALLEN

**08.11.60 Postcode**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals in de BAG.

**08.11.70 Woonplaatsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals in de BAG.

**08.11.80 Identificatiecode verblijfplaats**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals in de BAG. Dit BAG-gegeven is een combinatie van een viercijferige gemeentecode, een tweecijferige objecttypecode die aangeeft of de aanduiding een verblijfsobject (01), ligplaats (02) of standplaats (03) betreft en het voor het betreffende objecttype binnen de gemeente toegekende unieke tiencijferig volgnummer.

Een verblijfplaats kan een ligplaats, een standplaats of een verblijfsobject in een of meerdere panden zijn, waaraan respectievelijk een ligplaatsidentificatie, standplaatsidentificatie of verblijfsobjectidentificatie is toegekend.

De identificatiecode verblijfplaats wordt ook wel aangeduid als Adresseerbaar objectnummer (AON).

**08.11.90 Identificatiecode nummeraanduiding**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals in de BAG. Dit BAG-gegeven is een combinatie van een viercijferige gemeentecode, de tweecijferige objecttypecode 20 die aangeeft dat het om een nummeraanduiding gaat en het voor het betreffende objecttype binnen een gemeente toegekende unieke tiencijferig volgnummer.

Een nummeraanduiding is een door het bevoegd gemeentelijk orgaan als zodanig toegekende aanduiding van een adresseerbaar object.

De identificatiecode nummeraanduiding wordt ook wel aangeduid als Identificatienummer adres (INA).

Locatie

**08.12.10 Locatiebeschrijving**

VERVALLEN

Immigratie

Deze gegevens worden opgenomen als een persoon zich vanuit het buitenland in Nederland vestigt. Is een kind in Nederland geboren en wordt het ingeschreven op basis van aangifte van verblijf en adres en is het kind niet afkomstig uit het buitenland, dan wordt de groep 14 Immigratie niet opgenomen.

**08.14.10 Land vanwaar ingeschreven**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Invullen volgens [tabel 34](#) Landentabel. Is het land vanwaar ingeschreven onbekend, dan vult u hier de standaardwaarde (0000) in.

**08.14.20 Datum vestiging in Nederland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 08.10.30 Datum aanvang adreshouding.

**08.72.10 Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Een omschrijving van de persoon door wie de aangifte van verblijf en adres is gedaan. Mogelijke waarden:

- A = ambtshalve, verzorger voor minderjarig kind of de bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad of een andere levensgezel dan de echtgenoot/geregistreerd partner van een in een instelling verblijvende persoon, onder overlegging van een schriftelijke verklaring ter zake van het hoofd van de desbetreffende instelling
- G = gezaghouder (ouder, voogd of curator)
- H = hoofd instelling (gezondheidszorg) (betrokkene is niet in staat aangifte te doen of iemand te machtigen)
- I = ingeschrevene
- K = meerderjarig inwonend kind voor ouder (met hetzelfde nieuwe woonadres)
- M = meerderjarige gemachtigde
- O = inwonende ouder voor meerderjarig kind (met hetzelfde nieuwe woonadres)
- P = echtgenoot/geregistreerd partner (met hetzelfde nieuwe woonadres)

Geldigheid

**08.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 08.10.30 Datum aanvang adreshouding.

**4.1.9**

**Categorie 09 Kind**

Voor ieder kind moet in een aparte stapel een categorie 09 Kind opgenomen worden. Onderzoek aan de hand van het brondocument of de persoonslijst van het betreffende kind in de BRP is opgenomen.

**A. het kind is niet ingeschreven in de BRP**

Gegevens over een kind dat in het buitenland verblijft, voor de inschrijving van de ouder is geboren en zelf niet is ingeschreven, kunnen worden opgenomen aan de hand van een overgelegd brondocument.

Gegevens over kinderen kunnen ook worden opgenomen als:

- het kind op het moment van de geboorte niet meer in leven is;
- in Nederland een akte is opgemaakt die vermeldt dat het kind op het ogenblik van de aangifte niet in leven is;
- het kind is overleden zonder zelf ingeschrevene te zijn.

Voor gegevens over een levenloos geboren kind, zie procedure [7.18 Levenloos geboren kind](#).

Naam

**09.02.10 Voornamen**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. De volledige voornamen van het kind, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam.

**09.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.



**09.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

**09.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam op waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

Geboorte**09.03.10 Geboortedatum**

Dit gegeven invullen als het bekend is. Als de 'geboortedatum' onbekend is, dan vult u hier de standaardwaarde (00-00-0000) in als de 'geboorteplaats' en/of het 'geboorteland' bekend zijn.

**09.03.20 Geboorteplaats**

Dit gegeven invullen als het bekend is. Is de geboorteplaats onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (0000) op als de 'geboortedatum' en/of het 'geboorteland' bekend zijn. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie over dit gegeven.

**09.03.30 Geboorteland**

Dit gegeven invullen als het bekend is. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel. Is het 'geboorteland' onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (0000) op als de 'geboortedatum' en/of 'geboorteplaats' bekend zijn. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie hierover.

**Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Worden de gegevens ontleend aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte**09.81.10 Registrergemeente akte**

Hier moet de gemeentecode worden ingevuld van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**09.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken (de latere vermelding maakt deel uit van de akte). Dit vult u in volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding. Het aktenummer moet u eventueel 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Document**09.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**09.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**09.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaruit de familierechtelijke betrekking blijkt (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

#### Geldigheid

##### **09.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Diverse data zijn mogelijk zoals de geboortedatum, adoptiedatum of erkenningsdatum. Is de datum onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (00-00-0000) op.

#### **B. het kind is wel ingeschreven in de BRP**

Het blijkt dat het kind als ingezetene is ingeschreven. U ontleent groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam en groep 03 Geboorte aan de persoonslijst van het kind. Zijn er verschillen tussen de kindgegevens op het brondocument en de gegevens in categorie 01 Persoon op de persoonslijst van het kind zelf maar heeft u wel vastgesteld dat het om dezelfde persoon gaat, dan neemt u toch de gegevens van de persoonslijst van het kind over. Het geconstateerde verschil kan wel aanleiding zijn om de gegevens in categorie 01 van het kind in onderzoek te nemen.

Is het kind als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van het kind. De gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht ontleent u aan een brondocument.

Verder neemt u in beide situaties de groepen 81/82 en 85 op zoals in procedure [A. het kind is niet ingeschreven in de BRP](#) is beschreven.

#### **4.1.10 Categorie 10 Verblijfstitel**

Categorie 10 Verblijfstitel bevat gegevens over de verblijfsrechtelijke status van de ingeschrevene.

Categorie 10 wordt niet op basis van aangifte door de persoon opgenomen. Deze gegevens worden uitsluitend op basis van de door het ministerie van Justitie gedane mededelingen opgenomen. Zie hiervoor procedure [6.5 Verblijfstitel](#).

#### **4.1.11 Categorie 11 Gezagsverhouding**

Categorie 11 Gezagsverhouding bevat gegevens over het gezag over de ingeschrevene. Categorie 11 wordt niet op basis van aangifte door de persoon opgenomen. Deze gegevens worden ontleend aan het uittreksel van het centraal gezagsregister of het centraal curatele- en bewindregister. Zie hiervoor hoofdstuk [6.6 Gezagsverhouding](#).

#### **4.1.12 Categorie 12 Reisdocument**

Bij het opnemen van een reisdocument kunnen zich de volgende situaties voordoen:

1. Er wordt een Nederlands reisdocument getoond. Is het document in het buitenland verstrekt, dan moet u de chip aan de balie uitlezen. Verder past u procedure [6.7 Reisdocument](#) uit deze handleiding toe.
2. Er is sprake van een signalering. Zie [4.0.7.6 Stap 6: Controleren signaleringslijst](#) voor meer informatie en voer procedure [6.7.6 Melding van een signalering](#) uit.

#### **4.1.13 Categorie 13 Kiesrecht**

Een niet-Nederlandse EU-onderdaan kan bij of na vestiging in Nederland een verzoekschrift voor deelname aan de Europese verkiezingen indienen. U moet betrokkene daarover bij vestiging informeren. Wordt het verzoekschrift bij de aangifte van verblijf en adres ingediend, dan actualiseert u categorie 13 Kiesrecht. Zie hoofdstuk [6.8 Kiesrecht](#).

## 4.2 Vestiging van een nooit ingezetene

### Situatieschets

De persoon vestigt zich vanuit het buitenland in Nederland. Betrokkene heeft rechtmatig verblijf in Nederland. Hij staat ingeschreven in de RNI, maar is nog nooit een ingezetene geweest. Dit is herkenbaar aan de opschortingsreden "R" (direct in RNI) in rubriek 07.67.20 op de persoonslijst.

De persoon moet uiterlijk de vijfde dag na aanvang van verblijf in Nederland in persoon schriftelijk aangifte van verblijf en adres doen bij de gemeente waar hij zijn adres heeft. De gemeente waar betrokkene zich vestigt, wordt de bijhoudingsgemeente van betrokkene en actualiseert en corrigeert waar nodig de persoonslijst. Binnen vier weken nadat betrokkene ingezetene is geworden, moet de gemeente een volledig overzicht van de persoonslijst in begrijpelijke vorm aan de persoon toesturen en daarbij schriftelijk mededeling doen van artikel 13 en 14 van de Algemene verordening gegevensbescherming en van de belangrijke overige voorschriften wat betreft de BRP.

Als de persoon zich vestigt vanuit het Caribisch deel van het Koninkrijk, dan volgt u naast de onderstaande procedure ook de werkwijze zoals beschreven in procedure 7.21 Vestigingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk.

### Procedure

Zie 4.0 Inleiding voor algemene informatie.

U voert de volgende stappen uit:

- Stap 1: Vaststellen van de identiteit;
- Stap 2: Toetsen aan de criteria bij aangifte van verblijf en adres;
- Stap 3: Toetsen aan de uitzonderingssituaties;
- Stap 4: Verifiëren door middel van presentievraag;
- Stap 5: Verifiëren van het adres;
- Stap 6: Controleren signaleringslijst;
- Stap 7: Verstrekkingbeperking.

Zie procedure 4.0.7 Procedure bij aangifte van verblijf en adres voor de beschrijving van de bovenstaande stappen.

Vervolgens voert u de volgende stappen uit:

- Stap 8: Opvragen van de persoonslijst;
- Stap 9: Actualiseren categorieën 02, 03, 07 en 08;
- Stap 10: Controleren of de indicatie document is opgenomen;
- Stap 11: Opvragen van de onderzoeksdossiers;
- Stap 12: Beëindigen van openstaande onderzoeken;
- Stap 13: Verwerken van de brondocumenten;
- Stap 14: Van rechtswege vervallen van reisdocument;
- Stap 15: Registreren EU-persoonsnummer;
- Stap 16: Registreren EU-kiesrecht;
- Stap 17: Verwijderen van de indicatie document;
- Stap 18: Opnemen gerelateerde gegevens.

### **4.2.1 Stap 8: Opvragen van de persoonslijst**

U vraagt de persoonslijst op bij de RNI. De berichtencyclus is opgenomen in het LO BRP, hoofdstuk 5.2.4.

### **4.2.2 Stap 9: Actualiseren categorieën 02, 03, 07 en 08**

Bij binnenkomst van de persoonslijst moet u direct categorieën 02 Ouder1, 03 Ouder2, 07 Inschrijving en 08 Verblijfplaats actualiseren.

### **Oudergegevens**

Categorieën 02 en 03 komen niet voor op de persoonslijst van een nooit-ingezetene. Voor ingezetenen zijn het verplichte categorieën en daarom

moeten deze categorieën bij binnenkomst van de persoonslijst direct worden aangevuld. Zie hiervoor procedure [4.1.2 Categorie 02 Ouder1](#) en [4.1.3 Categorie 03 Ouder2](#). U voert de daarin beschreven procedure 4.1.2.4 uit als u niet dezelfde dag (dat wil zeggen: voordat het Lg01-bericht met de geactualiseerde categorie 07 en 08 wordt verstuurd naar de BRP-V) de oudergegevens kan aanvullen.

### **Categorie 07            Inschrijving**

Door deze actualisering ontstaat geen historie.

#### Opschorting

#### **07.67.10            Datum opschorting bijhouding**

U verwijdert de datum waarop de bijhouding van de persoonslijst was opgeschort.

#### **07.67.20            Omschrijving reden opschorting bijhouding**

U verwijdert de reden waarom de bijhouding van de persoonslijst was opgeschort.

#### Opname

#### **07.68.10            Datum eerste inschrijving BRP/RNI**

Let op: Dit gegeven blijft ongewijzigd!

#### Geheim

#### **07.70.10            Indicatie geheim**

Dit gegeven blijft ongewijzigd, tenzij de persoon schriftelijk verzoekt om een wijziging van de verstrekingsbeperking (zie procedure [4.8 Wijzigen verstrekingsbeperking](#)).

Mogelijke waarden:

- 0            (= geen verstrekingsbeperking)
- 7            (= geen verstrekking van welk gegeven dan ook aan geen enkele partij waarvoor is bepaald dat de persoon verstrekking van zijn gegevens kan verhinderen)

### **Categorie 08            Verblijfplaats**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Zie hiervoor procedure [4.1.8 Categorie 08 Verblijfplaats](#).

#### **4.2.3            Stap 10: Controleren of de indicatie document is opgenomen**

Als de 'Indicatie document' (rubriek 08/58.75.10) is opgenomen, dan moet u de betreffende documenten opvragen bij RvIG. Dit doet u door middel van een vrij bericht (Vb01) aan de RNI (gemeente 1999). In het Vb01-bericht vermeldt u het BSN van betrokkene. De binnenkomende documenten moet u op de persoonslijst verwerken. Zie [Stap 13: Verwerken van de brondocumenten](#).

#### **4.2.4            Stap 11: Opvragen van de onderzoeksdossiers**

Controleer of er nog onderzoeken openstaan op de persoonslijst. Wanneer dit het geval is, dan vraagt u de onderzoeksdossiers bij de RNI op. Betreft het een onderzoek in categorie 8 dan is er geen onderzoeksdossier aanwezig. De RNI voert geen actief onderzoek uit op een buitenlands adres. Dit onderzoek wordt bij vestiging beëindigd.

#### **4.2.5            Stap 12: Beëindigen van openstaande onderzoeken**

Als op de persoonslijst in een categorie een onderzoek openstaat, dan moet u het onderzoek voortzetten of beëindigen. Hierbij is het van belang om naar brondocumenten te vragen die van belang zijn bij het voortzetten of beëindigen van het onderzoek. Dit geldt voor elke categorie waarin een onderzoek openstaat.

#### 4.2.6 **Stap 13: Verwerken van de brondocumenten**

Brondocumenten die u (van RvIG) heeft ontvangen in verband met de indicatie document of die door de persoon zelf zijn overgelegd, moet u verwerken op de persoonslijst. Omdat alleen de gegevens op de persoonslijst van een ingezetene authentiek zijn, moeten de gegevens van een nooit-ingezetene die ingezetene wordt door de gemeente worden vastgesteld. Dit doet u aan de hand van brondocumenten. Er is een verschil tussen gegevens die ontbreken op de persoonslijst van de nooit-ingezetene en gegevens die al zijn opgenomen.

##### Ontbrekende gegevens

Op een persoonslijst van een nooit-ingezetene worden minder gegevens bijgehouden dan op een persoonslijst van een ingezetene. De gegevens over de gerelateerden (categorieën 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind), de gezagsverhouding (categorie 11), de reisdocumenten (categorie 12) en het kiesrecht (categorie 13) ontbreken. Deze gegevens moet u aanvullen aan de hand van brondocumenten. Zie hiervoor procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#). Wat categorieën 02 en 03 betreft, zie ook [Stap 9: Actualiseren categorieën 02, 03, 07 en 08](#).

Als gegevens over de nationaliteit (categorie 04) ontbreken, dan past u procedure [6.2 Nationaliteit](#) uit deze handleiding toe.

##### Controleren al opgenomen gegevens

De gegevens in categorie 01 Persoon en 04 Nationaliteit die wel al op de persoonslijst van de nooit-ingezetene zijn opgenomen, moet u vaststellen aan de hand van brondocumenten. Gegevens kunnen correct, niet actueel of onjuist blijken te zijn.

- a. Als de al opgenomen gegevens **correct** zijn, dan is het van belang welk brondocument in de RNI is gebruikt en welk brondocument nu wordt gebruikt. Zie het kader "Correcte gegevens" hieronder.
- b. Zijn de gegevens **niet meer actueel**, dan volgt u de betreffende procedure uit deze handleiding (zie de [Inhoud](#)).
- c. **Onjuiste** gegevens moeten worden gecorrigeerd, zie procedure [7.3 Correcties](#).

##### **Correcte gegevens**

Als het brondocument wat u gebruikt om vast te stellen of de gegevens correct zijn van dezelfde sterkte is als het brondocument wat gebruikt is op de persoonslijst van de nooit-ingezetene, dan verwerkt u dit brondocument niet op de persoonslijst.

*Voorbeeld:* Betrokkene is in de RNI ingeschreven waarbij de gegevens aan een Pools paspoort zijn ontleend en hij toont bij de aangifte van verblijf en adres opnieuw een Pools paspoort met dezelfde gegevens. U legt dit niet vast, ook niet als het om een later afgegeven paspoort gaat.

Gebruikt u voor de vaststelling van de juistheid van gegevens een sterker brondocument, dan voert u procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uit.

*Voorbeeld 1:* Betrokkene is ingeschreven in de RNI waarbij de gegevens aan een Pools paspoort zijn ontleend en hij overlegt bij de aangifte van verblijf en adres een internationaal uittreksel van zijn geboortakte met identieke gegevens (inclusief dezelfde datum geldigheid). U voert procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uit.

*Voorbeeld 2:* Betrokkene is ingeschreven in de RNI door middel van een initiële vulling van de Belastingdienst en hij overlegt bij de aangifte van verblijf en adres een Pools paspoort met identieke gegevens (inclusief dezelfde datum geldigheid). U voert procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uit.

#### **4.2.7** ***Stap 14: Van rechtswege vervallen van reisdocument***

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als de persoonsgegevens van de houder van het reisdocument wijzigen. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

#### **4.2.8** ***Stap 15: Registreren EU-persoonsnummer***

Wanneer het buitenlands persoonsnummer ontbreekt op de persoonslijst en betrokkene overlegt een reisdocument waarop een buitenlands persoonsnummer is opgenomen, dan neemt u dat alsnog op in rubriek 04.73.10. Zie procedure [6.2.20 Opnemen en wijzigen buitenlands persoonsnummer](#).

#### **4.2.9** ***Stap 16: Registreren EU-kiesrecht***

Een niet-Nederlandse EU-onderdaan kan bij of na vestiging in Nederland een verzoekschrift voor deelname aan de Europese verkiezingen indienen. U moet betrokkene daarover bij vestiging informeren. Wanneer het verzoekschrift bij de aanmelding wordt ingediend, dan actualiseert u categorie 13 Kiesrecht. Zie hoofdstuk [6.8 Kiesrecht](#).

#### **4.2.10** ***Stap 17: Verwijderen van de indicatie document***

Een aanwezige 'Indicatie document' (element 75.10) moet u van de persoonslijst verwijderen, nadat u de opgevraagde brondocumenten heeft verwerkt. Daarbij ontstaat geen historie. Element 85.10 Ingangsdatum geldigheid en 86.10 Datum opneming wijzigt niet.

#### **4.2.11** ***Stap 18: Opnemen gerelateerde gegevens***

Is betrokkene een gerelateerde van iemand die als ingezetene is ingeschreven, dan moeten zijn gegevens worden toegevoegd aan de betreffende categorieën 02, 03, 05 of 09 van de persoonslijst van de gerelateerde. Zie hiervoor procedure [7.4 Gerelateerden en relatielegging](#).

### **4.3** **Hervestiging van een voormalig ingezetene**

#### Situatieschets

De persoon hervestigt zich vanuit het buitenland in Nederland na een verblijf in het buitenland. Betrokkene heeft rechtmatig verblijf in Nederland. Hij is ingeschreven in de RNI, maar is vroeger wel ingezetene geweest. Dit is herkenbaar aan de opschortingsreden 'E' (emigratie) of 'M' (Ministerieel besluit) in rubriek 07.67.20 op de persoonslijst.

De persoon moet uiterlijk de vijfde dag na aanvang van verblijf in Nederland in persoon schriftelijk aangifte van verblijf en adres doen bij de gemeente waar hij zijn adres heeft. De gemeente waar betrokkene zich vestigt, wordt de bijhoudingsgemeente van betrokkene en actualiseert en waar nodig corrigeert de persoonslijst. Binnen vier weken nadat betrokkene ingezetene is geworden, moet de gemeente een volledig overzicht van de persoonslijst in begrijpelijke vorm aan de persoon toesturen en daarbij schriftelijk mededeling doen van artikel 13 en 14 van de Algemene verordening gegevensbescherming en van de overige belangrijke voorschriften wat betreft de BRP.

Als de persoon zich hervestigt vanuit het Caribisch deel van het Koninkrijk, dan volgt u naast de onderstaande procedure ook de werkwijze zoals beschreven in procedure [7.21 Vestigingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk](#).

#### Procedure

Zie [4.0 Inleiding](#) voor algemene informatie.

U voert de volgende stappen uit:

- [Stap 1: Vaststellen van de identiteit](#);
- [Stap 2: Toetsen aan de criteria bij aangifte van verblijf en adres](#) (inclusief criterium van rechtmatig verblijf);

- Stap 3: Toetsen aan de uitzonderingssituaties;
- Stap 4: Verifiëren door middel van presentievraag;
- Stap 5: Verifiëren van het adres;
- Stap 6: Controleren signaleringslijst;
- Stap 7: Verstrekkingbeperking.

Zie procedure 4.0.7 Procedure bij aangifte van verblijf en adres voor de beschrijving van de bovenstaande stappen.

Vervolgens voert u de volgende stappen uit:

- Stap 8: Opvragen van de persoonslijst bij de RNI;
- Stap 9: Actualiseren categorieën 07 en 08 van de persoonslijst;
- Stap 10: Controleren of de indicatie document is opgenomen;
- Stap 11: Opvragen van de onderzoeksdossiers;
- Stap 12: Beëindigen van openstaande onderzoeken;
- Stap 13: Verwerken van de brondocumenten;
- Stap 14: Van rechtswege vervallen van reisdocument;
- Stap 15: Registreren EU-persoonsnummer;
- Stap 16: Registreren EU-kiesrecht;
- Stap 17: Verwijderen van de indicatie document;
- Stap 18: Opnemen gerelateerde gegevens.

#### **4.3.1** ***Stap 8: Opvragen van de persoonslijst bij de RNI***

U vraagt de persoonslijst op bij de RNI. De berichtencyclus is opgenomen in het LO BRP, hoofdstuk 5.2.4.

#### **4.3.2** ***Stap 9: Actualiseren categorieën 07 en 08 van de persoonslijst***

Bij binnenkomst van de persoonslijst moet u direct categorie 07 en 08 actualiseren.

#### **Categorie 07**                      **Inschrijving**

Door deze actualisering ontstaat geen historie.

##### Opschorting

#### **07.67.10**                      **Datum opschorting bijhouding**

De datum van opschorting moet worden verwijderd.

#### **07.67.20**                      **Omschrijving reden opschorting bijhouding**

De aanduiding van de reden waarom de bijhouding van de persoonslijst is opgeschort, moet worden verwijderd.

##### Opname

#### **07.68.10**                      **Datum eerste inschrijving BRP/RNI**

Let op: Dit gegeven blijft ongewijzigd!

##### Geheim

#### **07.70.10**                      **Indicatie geheim**

Dit gegeven blijft ongewijzigd, tenzij de persoon schriftelijk verzoekt om een wijziging van de verstrekkingbeperking (zie procedure 4.8 Wijzigen verstrekkingbeperking).

Mogelijke waarden:

- 0                      (= geen verstrekkingbeperking)
- 7                      (= geen verstrekking van welk gegeven dan ook aan geen enkele partij waarvoor is bepaald dat de persoon verstrekking van zijn gegevens kan verhinderen)

#### **Categorie 08**                      **Verblijfplaats**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Zie hiervoor procedure 4.1.8 Categorie 08 Verblijfplaats.

**4.3.3 Stap 10: Controleren of de indicatie document is opgenomen**

Als de 'Indicatie document' (rubriek 08/58.75.10) is opgenomen, dan moet u de betreffende documenten opvragen bij RvIG. Dit doet u door middel van een vrij bericht (Vb01) aan de RNI (gemeente 1999). In het Vb01-bericht vermeldt u het BSN van betrokkene. De binnenkomende documenten moet u op de persoonslijst verwerken. Zie [Stap 13: Verwerken van de brondocumenten](#).

**4.3.4 Stap 11: Opvragen van de onderzoeksdossiers**

Controleer of er nog een onderzoek openstaat op de persoonslijst. Wanneer dit het geval is, dan vraagt u het onderzoeksdossier in de laatste bijhoudingsgemeente voor de emigratie op (of bij de RNI als het onderzoek door de RNI is gestart). Betreft het een onderzoek in categorie 8 dan is er geen onderzoeksdossier aanwezig. De RNI voert geen actief onderzoek uit op een buitenlands adres. Dit onderzoek wordt dan bij vestiging beëindigd.

**4.3.5 Stap 12: Beëindigen van openstaande onderzoeken**

Als op de persoonslijst in een categorie een onderzoek openstaat, dan moet u het onderzoek voortzetten of beëindigen. Hierbij is het van belang om naar brondocumenten te vragen die van belang zijn bij het voortzetten of beëindigen van het onderzoek. Dit geldt voor elke categorie waarin een onderzoek openstaat.

**4.3.6 Stap 13: Verwerken van de brondocumenten**

Brondocumenten die u heeft ontvangen in verband met de indicatie document of die door de persoon zelf zijn overgelegd, moet u verwerken op de persoonslijst. Omdat alleen de gegevens op de persoonslijst van een ingezetene authentiek zijn, moeten de gegevens als een voormalig ingezetene die ingezetene wordt door de gemeente worden vastgesteld. Dit doet u aan de hand van brondocumenten.

Ontbrekende gegevens

Op een persoonslijst van een niet-ingezetene worden minder gegevens bijgehouden dan op een persoonslijst van een ingezetene. Eventuele gegevens over de gerelateerden (categorieën 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind), de gezagsverhouding (categorie 11), de reisdocumenten (categorie 12) en het kiesrecht (categorie 13) die geldig zijn geworden na de datum van vertrek uit Nederland, zijn niet bijgehouden. Deze gegevens moet u aanvullen aan de hand van brondocumenten. Zie hiervoor procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#).

Controleren actualiteit eerder door gemeente opgenomen gegevens

Het kan zijn dat de eerder opgenomen gegevens niet meer actueel zijn. U vraagt de persoon daarom of er sprake is van nieuwe rechtsfeiten, die nog niet zijn opgenomen op zijn persoonslijst. Deze rechtsfeiten moeten worden aangetoond met behulp van brondocumenten. Zie hiervoor procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#). Gegevens die al zijn opgenomen door een vorige bijhoudingsgemeente en nog actueel zijn, hoeft u niet opnieuw vast te stellen.

Controleren door RNI opgenomen gegevens

De gegevens die in categorie 01 Persoon en 04 Nationaliteit zijn opgenomen in de periode dat de persoon niet een ingezetene was (de persoonslijst was in de RNI aanwezig), moet u vaststellen aan de hand van brondocumenten. Gegevens kunnen correct, niet actueel of onjuist blijken te zijn.

- a. Als de al opgenomen gegevens **correct** zijn, dan is het van belang welk brondocument in de RNI is gebruikt en welk brondocument nu wordt gebruikt. Zie het kader "Correcte gegevens" hieronder.



- b. Zijn de gegevens **niet meer actueel**, dan volgt u de betreffende procedure uit deze handleiding (zie de Inhoud).
- c. **Onjuiste** gegevens moeten worden gecorrigeerd, zie procedure 7.3 Correcties.

**Correcte gegevens**

Als het brondocument wat u gebruikt om vast te stellen of de gegevens correct zijn van dezelfde sterkte is als het brondocument wat gebruikt is op de persoonslijst van de voormalig ingezetene, dan verwerkt u dit brondocument niet op de persoonslijst.

*Voorbeeld:* Betrokkene is van naam gewijzigd. In de RNI is deze naamswijziging geregistreerd aan de hand van een Pools paspoort. Betrokkene toont bij de aangifte van verblijf en adres opnieuw een Pools paspoort met dezelfde gegevens. U legt dit niet vast, ook niet als het om een later afgegeven paspoort gaat.

Gebruikt u voor de vaststelling van de juistheid van gegevens een sterker brondocument, dan voert u procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uit.

*Voorbeeld:* Betrokkene is van naam gewijzigd. In de RNI is deze naamswijziging geregistreerd aan de hand van een Pools paspoort. Betrokkene toont bij de aangifte van verblijf en adres een internationaal uittreksel van zijn geboorteakte met identieke gegevens (inclusief dezelfde datum geldigheid). U voert procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uit.

**4.3.7 Stap 14: Van rechtswege vervallen van reisdocument**

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als de persoonsgegevens van de houder van het reisdocument wijzigen. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

**4.3.8 Stap 15: Registreren EU-persoonsnummer**

Wanneer het buitenlands persoonsnummer ontbreekt op de persoonslijst en betrokkene overlegt een reisdocument waarop een buitenlands persoonsnummer is opgenomen, dan neemt u dat alsnog op in rubriek 04.73.10. Zie procedure [6.2.20 Opnemen en wijzigen buitenlands persoonsnummer](#).

**4.3.9 Stap 16: Registreren EU-kiesrecht**

Groep 31 Europees kiesrecht in categorie 13 mag niet voorkomen op de opgeschorte persoonslijst. De kiesgerechtigdheid blijft namelijk geregistreerd zolang betrokkene als ingezetene is ingeschreven in de BRP (oftewel bij vertrek uit Nederland is categorie 13 verwijderd). Dit geldt uitsluitend voor het Europees kiesrecht.

Een niet-Nederlandse EU-onderdaan kan bij of na vestiging in Nederland een verzoekschrift voor deelname aan de Europese verkiezingen indienen. U moet betrokkene daarover bij vestiging informeren. Wanneer het verzoekschrift bij de aanmelding wordt ingediend, dan actualiseert u categorie 13 Kiesrecht. Zie hoofdstuk [6.8 Kiesrecht](#).

**4.3.10 Stap 17: Verwijderen van de indicatie document**

Een aanwezige 'Indicatie document' (element 75.10) moet u van de persoonslijst verwijderen, nadat u de opgevraagde brondocumenten heeft verwerkt. Daarbij ontstaat geen historie. Element 85.10 Ingangsdatum geldigheid en 86.10 Datum opneming wijzigt niet.

**4.3.11 Stap 18: Opnemen gerelateerde gegevens**

Is betrokkene een gerelateerde van iemand die als ingezetene is ingeschreven, dan moeten zijn gegevens worden toegevoegd aan de betreffende categorieën 02, 03, 05 of 09 van de persoonslijst van de gerelateerde. Andersom geldt ook dat de gegevens van de gerelateerden moeten worden opgenomen in de categorie 02, 03, 05 of 09 van de persoonslijst van de betrokkene. Zie hiervoor procedure [7.4 Gerelateerden en relatielegging](#).

## 4.4 Intergemeentelijke adreswijziging

### Situatieschets

De ingezetene vestigt zich in uw gemeente vanuit een andere gemeente in Nederland. De aangifte van de ingezetene mag niet eerder dan vier weken voor de beoogde datum van adreswijziging en niet later dan de vijfde dag na de dag van adreswijziging plaatsvinden. De aangifte moet schriftelijk of, indien mogelijk, digitaal met gebruik van DigiD worden gedaan. In sommige gevallen is het aan te raden de betrouwbaarheid van de aangifte te controleren, dit kan bijvoorbeeld aan de hand van een koop- of huurovereenkomst of door het verzenden van een bevestigingsbrief.

Bij de aangifte van adreswijziging moet de identiteit deugdelijk worden vastgesteld en moeten alle personen die verhuizen het formulier ondertekenen, tenzij de genoemde uitzonderingen in paragraaf [4.0.3 Verplichte of bevoegde aangever](#) van toepassing zijn. De persoonslijst moet uit de vorige bijhoudingsgemeente worden opgevraagd en vervolgens worden geactualiseerd.

### Procedure

Zie [4.0 Inleiding](#) voor algemene informatie.

### Onderzoeksdoosier

Bij binnenkomst van de persoonslijst wordt gecontroleerd of er nog onderzoeken openstaan op de persoonslijst. Wanneer dit het geval is, worden de onderzoeksdoosiers in de vorige bijhoudingsgemeente opgevraagd. Afhankelijk van de nieuw ontstane situatie wordt het onderzoek beëindigd of voortgezet.

De nieuwe bijhoudingsgemeente beoordeelt of het nodig is om een onderzoeksdoosier met betrekking tot een vorig adres op te vragen. Als de nieuwe bijhoudingsgemeente door de adreswijziging geen twijfel (meer) heeft aan de adresgegevens en daarom het onderzoeksdoosier niet opvraagt, dan sluit deze gemeente het onderzoek op de persoonslijst. De vorige bijhoudingsgemeente behoudt in dat geval het onderzoeksdoosier.

### Onterechte intergemeentelijke adreswijziging

Een onjuiste of onterechte intergemeentelijke adreswijziging treedt bijvoorbeeld op wanneer de adreswijziging op de persoonslijst van een ander persoon is verwerkt. Zie hiervoor procedure [7.3.2.4 Onterechte intergemeentelijke adreswijziging](#).

### Gerelateerden

Is betrokkene een gerelateerde van iemand die in de nieuwe bijhoudingsgemeente als ingezetene is ingeschreven, dan moeten zijn gegevens worden toegevoegd aan de betreffende categorie 02, 03, 05 of 09 van de persoonslijst van de gerelateerde. Andersom geldt ook dat de gegevens van de gerelateerden moeten worden opgenomen in de categorie 02, 03, 05 of 09 van de persoonslijst van de betrokkene. Zie hiervoor procedure [7.4 Gerelateerden en relatielegging](#).

## **Categorie 08                    Verblijfplaats**

De bestaande actuele categorie 08 wordt door het actualiseren een historische categorie 58. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. U laat de overige groepen leeg.

### Gemeente

#### **08.09.10            Gemeente van inschrijving**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

#### **08.09.20            Datum inschrijving**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 08.10.30 Datum aanvang adreshouding.

### Adreshouding

#### **08.10.10            Functie adres**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

B = briefadres

W = woonadres.

#### **08.10.20            Gemeentedeel**

Dit gegeven kan worden ingevuld als de straatnaam meerdere malen voorkomt in de gemeente.

#### **08.10.30            Datum aanvang adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U bepaalt de datum aan de hand van artikel 2.20, derde lid, van de Wet BRP.

- Is de aangifte tijdig (vanaf vier weken voorafgaand aan de adreswijziging tot en met de vijfde dag na de adreswijziging) gedaan, dan is de datum aanvang adreshouding de dag die op de aangifte is vermeld.

Houd rekening met de Algemene termijnenwet. In het geval de termijn eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende 'normale' dag. Bovendien moeten er minimaal twee dagen voorkomen die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag zijn. Het kan dus zijn dat een aangifte die langer dan vijf dagen na de adreswijziging wordt gedaan, door toepassing van de Algemene termijnenwet toch tijdig is gedaan.

- Is de aangifte na de gestelde termijn ontvangen, dan is de datum aanvang adreshouding de dag waarop de aangifte is ontvangen.
- Neemt u de adreswijziging ambtshalve op, dan is de datum aanvang adreshouding de datum dat het voornemen van de ambtshalve registratie van de adreswijziging kenbaar is gemaakt.

### Adres

#### **08.11.10            Straatnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals die in de BAG staat bij 'Naam openbare ruimte'. Wanneer deze waarde langer is dan 24 tekens, gelden de inkortingsregels die horen bij de NEN-5825 [2002] norm. De inkorting is raadpleegbaar in de Bag Viewer bij "Verkorte schrijfwijze".

#### **08.11.15            Naam openbare ruimte**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde waarde zoals in de BAG. Dit BAG-gegeven is de naam die aan de openbare ruimte is toegekend.

#### **08.11.20            Huisnummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde gegevens zoals die in de BAG. Dit gegeven moet worden ingevuld. Het betreft de numerieke aanduiding van een adresseerbaar object toegekende nummering.

#### **08.11.30            Huisletter**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde gegevens zoals in de BAG. Dit betreft een alfabetisch teken achter het huisnummer.

**08.11.40 Huisnummertoevoeging**

Als dit gegeven een waarde heeft in de BAG moet deze waarde worden ingevuld. Dit is een aan een adresseerbaar object toegekende toevoeging aan een huisnummer of een combinatie van huisletter en huisnummer.

**08.11.60 Postcode**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde gegevens zoals in de BAG.

**08.11.70 Woonplaatsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde gegevens zoals in de BAG.

**08.11.80 Identificatiecode verblijfplaats**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde gegevens zoals in de BAG. Dit BAG-gegeven is een combinatie van een viercijferige gemeentecode, een tweecijferige objecttypecode die aangeeft of de aanduiding een verblijfsobject (01), ligplaats (02) of standplaats (03) betreft en een voor het betreffende objecttype binnen een gemeente toegekende uniek tiencijferig volgnummer.

Een verblijfplaats kan een ligplaats, een standplaats of een verblijfsobject in een of meerdere panden zijn, waaraan respectievelijk een ligplaatsidentificatie, standplaatsidentificatie of verblijfsobjectidentificatie is toegekend.

De identificatiecode verblijfplaats wordt ook wel aangeduid als Adresseerbaar objectnummer (AON).

**08.11.90 Identificatiecode nummeraanduiding**

Dit gegeven moet worden ingevuld met dezelfde gegevens zoals in de BAG. Dit BAG-gegeven is een combinatie van een viercijferige gemeentecode, de tweecijferige objecttypecode 20 die aangeeft dat het om een nummeraanduiding gaat en een voor het betreffende objecttype binnen een gemeente toegekend uniek tiencijferig volgnummer. Een nummeraanduiding is een door het bevoegd gemeentelijk orgaan als zodanig toegekende aanduiding van een adresseerbaar object. De identificatiecode nummeraanduiding wordt ook wel aangeduid als Identificatienummer adres (INA).

Locatie

**08.12.10 Locatiebeschrijving**

VERVALLEN

Immigratie

Is groep 14 Immigratie opgenomen in de categorie die door deze actualisering historisch wordt, dan moeten de gegevens uit deze groep worden overgenomen in de nieuwe actuele categorie. Kwam groep 14 niet voor, dan mag deze groep ook in de nieuwe actuele categorie 08 niet voorkomen.

Adresaangifte

**08.72.10 Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden bij een intergemeentelijke adreswijziging:

- A = ambtshalve, verzorger voor minderjarig kind of de bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad of een andere levensgezel dan de echtgenoot/geregistreerd partner van een in een instelling verblijvende persoon, onder overlegging van een schriftelijke verklaring ter zake van het hoofd van de desbetreffende instelling
- G = gezaghouder (ouder, voogd of curator)

- H = hoofd instelling (gezondheidszorg) (betrokkene is niet in staat aangifte te doen of iemand te machtigen)  
I = ingeschrevene  
K = meerderjarig inwonend kind voor ouder (met hetzelfde nieuwe woonadres)  
M = meerderjarige gemachtigde  
O = inwonende ouder voor meerderjarig kind (met hetzelfde nieuwe woonadres)  
P = echtgenoot/geregistreerd partner (met hetzelfde nieuwe woonadres)

#### Geldigheid

#### **08.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is dezelfde datum als de Datum aanvang adreshouding.

### **4.5      Binnengemeentelijke adreswijziging**

#### Situatieschets

Deze procedure moet uitgevoerd worden bij een adreswijziging binnen uw eigen gemeente op basis van de aangifte van de persoon. De aangifte van adreswijziging mag niet eerder dan vier weken voor de beoogde datum van adreswijziging en niet later dan de vijfde dag na de dag van adreswijziging plaatsvinden. De aangifte moet schriftelijk of, indien mogelijk, digitaal met gebruik van DigiD worden gedaan. In sommige gevallen is het aan te raden de betrouwbaarheid van de aangifte te controleren, dit kan bijvoorbeeld aan de hand van een koop- of huurovereenkomst of door het verzenden van een bevestigingsbrief.

Bij de aangifte van adreswijziging moet de identiteit deugdelijk worden vastgesteld en moeten alle personen die verhuizen het formulier ondertekenen, tenzij de genoemde uitzonderingen in paragraaf 4.0.3 Verplichte of bevoegde aangever van toepassing zijn.

#### **Categorie 08      Verblijfplaats**

Zie hiervoor procedure 4.4 Intergemeentelijke adreswijziging. Het enige verschil is dat u de gegevens in groep 9 Gemeente (08.09.10 Gemeente van inschrijving en 08.09.20 Datum inschrijving) ongewijzigd overneemt uit de categorie die door deze actualisering historisch wordt.

#### Wijziging BAG-gegevens

Op de persoonslijst komen gegevens voor die uit de BAG afkomstig zijn. Het gaat hier om rubriek 08.11.15 Naam openbare ruimte, 08.11.70 Woonplaatsnaam, 08.11.80 Identificatiecode verblijfplaats en 08.11.90 Identificatiecode nummeraanduiding. Het kan gebeuren dat u de opgenomen gegevens moet wijzigen. Het toevoegen of wijzigen van BAG-gegevens doet u met behulp van procedure 7.7.1 Binnengemeentelijke infrastructuurle wijzigingen.

### **4.6      Vertrek naar het buitenland (emigratie)**

#### Situatieschets

Deze procedure wordt uitgevoerd als de ingezetene aangifte doet van vertrek naar het buitenland. Let op de verwachte verblijfsduur in het buitenland: die moet tenminste 2/3 van een jaar zijn. Deze periode hoeft niet aaneengesloten te zijn.

De aangiftetermijn vangt aan op de vijfde dag voor de dag van vertrek naar het buitenland. De aangifte moet schriftelijk of, indien mogelijk, digitaal met gebruik van DigiD worden gedaan. Het land van emigratie is het door de persoon opgegeven volgend land van verblijf. Het is belangrijk dat op de schriftelijke aangifte een zo volledig mogelijk adres in het

buitenland wordt vermeld, zodat het in groep 13 Emigratie kan worden opgenomen.

De persoonslijst 'verhuist', na het uitvoeren van deze procedure, naar de RNI. De gemeente van vertrek ontvangt vervolgens verwijzingsgegevens van de RNI.

#### Vertrek naar het Caribisch deel van het Koninkrijk

Ook een verhuizing binnen het Koninkrijk wordt gezien als een emigratie. De ingezetene die aangifte van vertrek doet naar het Caribisch deel van het Koninkrijk, geeft daarbij aan naar welk eiland (Aruba, Curaçao, Sint Maarten, Bonaire, Sint Eustatius of Saba) hij gaat verhuizen. Bij de aangifte van vertrek geeft u kosteloos een verhuisbericht aan betrokkene (art. 2.21 van de Wet BRP). Na verwerking van de emigratie wordt betrokkene uitgeschreven uit uw gemeente en 'verhuist' de persoonslijst naar de RNI. BRP-V stuurt een kopie van de persoonslijst via de PIVA/BRP-koppeling naar het betreffende eiland.

#### Verschijningsplicht

Zie ook de Inleiding aan het begin van dit hoofdstuk, onder meer over de verschijningsplicht bij het doen van aangifte van vertrek naar het buitenland.

#### Ontvangst brondocumenten

Na het verwerken van deze emigratie verhuist de persoonslijst naar de RNI. Soms ontvangt de gemeente hierna nog brondocumenten met betrekking tot deze persoon. De ontvangst van dergelijke documenten moet worden gemeld aan RvIG. Hiervoor is een formulier beschikbaar op de website van RvIG.

De laatste bijhoudingsgemeente is verantwoordelijk voor het verwerken van rechtsfeiten die plaatsvonden vóór de emigratie. Bij wijziging van gegevens die geldig zijn geworden vóór de datum emigratie stuurt u een wijzigingsverzoek RNI via de kwaliteitsmonitor van RvIG. RvIG verwerkt het rechtsfeit op de persoonslijst van de niet-ingezetene in de RNI op de wijze zoals aangegeven in het wijzigingsverzoek. Bij rechtsfeiten die plaatsvonden na de datum van emigratie, stuurt u het formulier mét brondocumenten naar RvIG. RvIG plaatst een documentindicatie op de persoonslijst en bewaart de brondocumenten.

#### Naamgebruik na emigratie

Een persoon die vertrokken is uit Nederland en daarom in de RNI is opgenomen, kan in de laatste bijhoudingsgemeente een verzoek doen om niet langer gebruik te maken van de naam van de (eerdere) echtgenoot of geregistreerd partner (artikel 35a van het Besluit BRP). Dat betekent de waarde 'P', 'V' of 'N' die op verzoek van betrokkene wordt gewijzigd in waarde 'E'. De laatste bijhoudingsgemeente vraagt de RNI om het naamgebruik te actualiseren op de persoonslijst. Voor het doorgeven van deze wijziging maakt u gebruik van het wijzigingsverzoek RNI in de kwaliteitsmonitor van RvIG.

#### Niet verplicht tot aangifte

De persoon die vanaf het tijdstip van vertrek uit Nederland naar redelijke verwachting niet langer dan 2 jaar buiten Nederland zal verblijven en die gedurende zijn verblijf buiten Nederland vaart aan boord van een schip dat in Nederland de thuishaven heeft, is niet verplicht tot het doen van aangifte van vertrek, als de betrokkene tijdens zijn verblijf buiten Nederland beschikt over een adres in Nederland.

#### Einde EU-kiesrecht

De deelname van een niet-Nederlandse onderdaan van een lidstaat van de EU aan de Nederlandse verkiezingen voor het Europese parlement blijft geregistreerd zolang betrokkene als ingezetene in de BRP is ingeschreven.

In geval van aangifte van emigratie wordt categorie 13 verwijderd van de persoonslijst, tenzij er ook gegevens over de uitsluiting van het kiesrecht in groep 38 zijn opgenomen (dan wordt groep 31 verwijderd). Dit moet plaatsvinden voordat de aangifte van emigratie wordt verwerkt! Zie procedure [6.8 Kiesrecht](#).

#### Onterechte registratie vertrek naar het buitenland

Een ten onrechte registratie van een vertrek naar het buitenland treedt bijvoorbeeld op wanneer een andere persoon is geselecteerd. Zie hiervoor procedure [7.3.2.5 Onterechte emigratie](#).

#### Verwijzingen

Als een geprivilegieerde persoon, van wie de status is veranderd in niet-geprivilegieerd, aangifte doet van vertrek naar het buitenland, moet de aanduiding PROBAS worden verwijderd voordat de persoonslijst wordt opgeschort. Zie hiervoor procedure [7.22.4 Verwijderen aanduiding PROBAS van persoonslijst](#).

### **Categorie 07                    Inschrijving**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Opschorting

#### **07.67.10                    Datum opschorting bijhouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is dezelfde datum als de Datum aanvang adres buitenland (zie rubriek 08.13.20).

#### **07.67.20                    Omschrijving reden opschorting bijhouding**

De aanduiding van de reden waarom de bijhouding van de persoonslijst is opgeschort. Dit is in dit geval de waarde 'E' van emigratie.

### **Categorie 08                    Verblijfplaats**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. Groep 09 Gemeente wijzigt u niet. U laat de overige groepen leeg. In de nieuwe actuele categorie 08 Verblijfplaats komen de groepen 10 Adreshouding, 11 Adres en 14 Immigratie niet voor.

#### Emigratie

In groep 13 Emigratie worden gegevens over het land, de datum en het adres van vertrek opgenomen. Om het adres aan te duiden, zijn drie regels beschikbaar. Als een adres opgenomen wordt, is element 13.40 verplicht. Wordt element 13.50 opgenomen, dan moet ook element 13.30 opgenomen worden. Element 13.30 mag zonder element 13.50 voorkomen. Als er geen emigratieadres bekend is, dan vult u niets in op de drie adresregels. In onderstaand schema zijn alle mogelijkheden samengevat. Als in het schema een hokje niet gevuld is, dan betekent dit dat u het gegeven daadwerkelijk leeg moet laten.

	<b>Geen gegevens bekend</b>	<b>Alleen land bekend</b>	<b>Alleen land en plaats bekend</b>	<b>Gegevens bekend</b>	<b>Caribisch deel van het Koninkrijk, adres onbekend</b>	<b>Caribisch deel van het Koninkrijk, adres bekend</b>
13.10	Code 0000	Landcode	Landcode	Landcode	Landcode	Landcode
13.20	Invullen	Invullen	Invullen	Invullen	Invullen	Invullen
13.30				Invullen		Invullen
13.40			Invullen	Invullen		Invullen
13.50				Optioneel		

Hoewel het formeel toegestaan is om geen buitenlandse adresgegevens op te nemen, is dit uiterst ongewenst. Vanwege het belang van de



postbezorging, moet u de gegevens zo volledig mogelijk opnemen. Het verdient de voorkeur om de buitenlandse schrijfwijze van het adres te hanteren. Als u twijfelt over de correcte schrijfwijze van een buitenlands adres, dan kunt u de site van de [Universal Postal Union](#) raadplegen. Daar vindt u voor elk land van de wereld de schrijfwijze van het adres.

Enkele voorbeelden:

	<b>Adres in India</b>	<b>Adres in China</b>	<b>Adres in Polen</b>	<b>Adres op Curaçao</b>
13.10	7046	6022	7028	5107
13.20	10-12-2016	20-04-2018	15-05-2018	02-02-2017
13.30	E-230, Sector 9	Wah Fai Mansion, 3\F, Flat B	ul. Asfaltowa 2	Roodeweg 188
13.40	New Vijay Nagar	38-40 Granville Rd	05-470 Rudzienko	Willemstad
13.50	Ghaziabad 201001	Tsim Sha Tsui, Hongkong		

Hieronder volgt per element van groep 13 Emigratie een toelichting.

#### **08.13.10 Land adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel. De eilanden Aruba, Curaçao, Sint Maarten, Bonaire, Sint Eustatius en Saba worden ook aangeduid met de landcode uit de Landentabel. U vult de naam van het eiland daarom niet in bij de regels adres buitenland (elementen 13.30, 13.40 en 13.50).

#### **08.13.20 Datum aanvang adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U bepaalt deze datum aan de hand van artikel 2.21, derde lid, van de Wet BRP. Dit is de datum waarop de persoon aangifte van vertrek heeft gedaan. Neemt u de gegevens ambtshalve op, dan is het de datum dat het voornemen van de ambtshalve registratie van het vertrek kenbaar is gemaakt.

#### **08.13.30 Regel 1 adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld met het eerste gedeelte van het adres in het buitenland, bijvoorbeeld straat en huisnummer, als de gegevens bekend zijn. In dit element wordt geen land ingevuld. Dit element moet verplicht gevuld worden als element 13.50 gevuld wordt.

#### **08.13.40 Regel 2 adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld met het tweede gedeelte van het adres in het buitenland, bijvoorbeeld de woonplaats, als de gegevens bekend zijn. In dit element wordt geen land ingevuld, behalve bij landen waar een woonplaats voorkomt met dezelfde naam als het land. Wordt een adres opgenomen, dan wordt dit element verplicht gevuld.

#### **08.13.50 Regel 3 adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld met aanvullende gegevens, bijvoorbeeld de naam van de gemeente, het district, de provincie, als de gegevens bekend zijn. In dit element wordt geen land ingevuld, behalve bij landen waar een woonplaats voorkomt met dezelfde naam als het land.

#### Adresaangifte

#### **08.72.10 Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden bij een vertrek naar het buitenland:

A = ambtshalve of verzorger voor minderjarig kind

G = gezaghouder (ouder, voogd of curator)

H = hoofd instelling (gezondheidszorg) (betrokkene is niet in staat aangifte te doen of iemand te machtigen)

I = ingeschrevene

K = meerderjarig inwonend kind voor ouder (met hetzelfde woonadres)

O = inwonende ouder voor meerderjarig kind (met hetzelfde woonadres)

P = echtgenoot/geregistreerd partner (met hetzelfde woonadres)

Met hetzelfde adres wordt in dit geval het oude adres bedoeld. De waarde M (meerderjarige gemachtigde) mag niet worden gebruikt bij vertrek naar het buitenland. Zie voor meer info paragraaf [4.0 Inleiding](#).

#### Geldigheid

##### **08.85.10      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. De datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Dit is dezelfde datum als de Datum aanvang adres buitenland (zie rubriek 08.13.20).

## **4.7      Wijzigen naamgebruik**

### Situatieschets

Artikel 2.56 van de Wet BRP bepaalt dat personen die daartoe op grond van artikel 9, [Boek 1 Burgerlijk Wetboek](#) gerechtigd zijn, schriftelijk kunnen verzoeken om de aanduiding van het naamgebruik te wijzigen.

Het gaat daarbij om personen die

- gehuwd zijn,
- gehuwd geweest zijn,
- geregistreerd partner zijn of
- geregistreerd partner geweest zijn.

Binnen vier weken moet het college van burgemeester en wethouders aan het verzoek gevolg hebben gegeven. Zodra de gegevens over het naamgebruik zijn gewijzigd, moet de gemeente de persoon daarvan direct schriftelijk op de hoogte stellen. De beslissing om geen gevolg te geven aan het verzoek, wordt op grond van artikel 2.60 van de Wet BRP gelijkgesteld aan een besluit op grond van de Awb. Dat betekent dat de Awb-bepalingen inzake de voorbereiding, motivering, bekendmaking en rechtsbescherming hierop van toepassing zijn.

Daarnaast geldt dat een gemeente ten gevolge van een rechterlijke uitspraak de aanduiding van het naamgebruik bij een persoon moet wijzigen.

Wordt of is het huwelijk of het partnerschap van een persoon ontbonden door echtscheiding of overlijden, dan wordt het bestaande naamgebruik gehandhaafd, tenzij betrokkene een verzoek tot wijziging doet. Ook als de persoon een nieuw huwelijk sluit of een nieuw geregistreerd partnerschap aangaat, blijft de code van het naamgebruik ongewijzigd, tenzij betrokkene een schriftelijk verzoek tot wijziging doet.

Er wordt alleen gevolg gegeven aan een verzoek als dat leidt tot een ander naamgebruik dan actueel op de persoonslijst voorkomt.

### Naamgebruik niet-Nederlanders

Een verzoek tot wijziging van het naamgebruik kan ook door personen met een niet-Nederlandse nationaliteit worden ingediend, Het nationale (naam)recht, waarvan de niet-Nederlander de nationaliteit bezit, wordt hierbij buiten beschouwing gelaten.

### Naamgebruik na emigratie

Een persoon die vertrokken is uit Nederland en daarom in de RNI is opgenomen, kan in de laatste bijhoudingsgemeente een verzoek doen om niet langer gebruik te maken van de naam van de (eerdere) echtgenoot of geregistreerd partner (artikel 35a van het Besluit BRP). Dat betekent de waarde 'P', 'V' of 'N' die op verzoek van betrokkene wordt gewijzigd in waarde 'E'. De laatste bijhoudingsgemeente vraagt de RNI om het naamgebruik te actualiseren op de persoonslijst. Voor het doorgeven van deze wijziging maakt u gebruik van het wijzigingsverzoek RNI in de kwaliteitsmonitor van RvIG.

**Categorie 01                      Persoon**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Naamgebruik**01.61.10                      Aanduiding naamgebruik**

Dit gegeven moet worden geactualiseerd. U vult hier de aanduiding van het naamgebruik in waartoe schriftelijk is verzocht door een daartoe bevoegd persoon of zoals is bepaald in een gerechtelijke uitspraak.

Mogelijke waarden:

E = eigen geslachtsnaam

P = geslachtsnaam (eerdere) echtgenoot/geregistreerde partner

V = geslachtsnaam (eerdere) echtgenoot/geregistreerde partner vóór eigen geslachtsnaam

N = geslachtsnaam (eerdere) echtgenoot/geregistreerde partner na eigen geslachtsnaam

Document**01.82.10                      Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode involgens tabel 33 Gemeententabel.

**01.82.20                      Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**01.82.30                      Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent. Aanbevolen wordt: 'verzoek wijziging naamgebruik', 'rechterlijke uitspraak te '...' of een tekst van gelijke strekking.

Geldigheid**01.85.10                      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het schriftelijk verzoek tot naamgebruik is ontvangen. Wanneer het verzoek op of voor de datum van het huwelijk/geregistreerd partnerschap is ontvangen, dan vult u de datum in van het huwelijk/geregistreerd partnerschap.

Op de verklaring naamgebruik moet duidelijk zijn aangegeven dat het nieuwe naamgebruik ingaat op de datum van het huwelijk/geregistreerd partnerschap.

Wanneer het naamgebruik wijzigt na een rechterlijke uitspraak, vult u hier de datum in waarop de uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan, of de datum zoals in de uitspraak is bepaald.

**4.8                      Wijzigen verstrekkingbeperking**Situatieschets

De persoon kan het college van burgemeester en wethouders van zijn bijhoudingsgemeente op grond van artikel 2.59 van de Wet BRP schriftelijk verzoeken een aantekening op zijn persoonslijst te plaatsen om de verstrekking van de over hem opgenomen gegevens aan bepaalde derden te beperken (artikel 3.21 van de Wet BRP). Dit wordt de verstrekkingbeperking of ook wel de geheimhouding genoemd. De verstrekkingbeperking wordt op de persoonslijst van betrokkene vastgelegd. De beperking geldt voor alle gegevens op de persoonslijst. Ook voor verwijzingsgegevens kan om een verstrekkingbeperking worden verzocht. De verstrekkingbeperking geldt voor verstrekkingen uit de gemeentelijke voorziening en BRP-V.

Nadat de identiteit van de verzoeker deugdelijk is vastgesteld, wordt binnen vier weken gevolg gegeven aan het verzoek. De gemeente doet daarvan na verwerking direct schriftelijk mededeling aan de verzoeker onder vermelding van de regels ter zake.

De beslissing om geen gevolg te geven aan het verzoek, wordt op grond van artikel 2.60 van de Wet BRP gelijkgesteld aan een besluit op grond van de Awb. Dat betekent dat de Awb-bepalingen inzake de voorbereiding, motivering, bekendmaking en rechtsbescherming hierop van toepassing zijn.

Het verzoek wordt door de ingeschrevene zelf gedaan. Voor een minderjarige jonger dan 16 jaar wordt het verzoek gedaan door de ouder, de voogd of de verzorger. Voor een onder curatele gestelde doet de curator het verzoek.

Het verzoek is inhoudelijk niet aan voorwaarden gebonden. Het verzoek is niet aan een bepaalde termijn gebonden. Het blijft van kracht totdat de persoon een nieuw verzoek doet.

#### **Categorie 07                      Inschrijving**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

##### Geheim

#### **07.70.10                      *Indicatie geheim***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

- 0            (=        geen verstrekingsbeperking)  
7            (=        wel verstrekingsbeperking).

#### **Categorie 21 Verwijsgegevens**

Zijn in de gemeente verwijsgegevens opgenomen, dan wordt categorie 21 Verwijzing geactualiseerd. Door deze actualisering ontstaat wel historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

##### Geheim

#### **21.70.10                      *Indicatie geheim***

Dit gegeven moet worden ingevuld. De mogelijke waarden zijn:

- 0            (=        geen verstrekingsbeperking)  
7            (=        wel verstrekingsbeperking).

##### Geldigheid

#### **21.85.10                      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Dit is in dit geval de datum van het verzoek.

## 5 Procedures op basis van een in Nederland opgemaakte akte van de burgerlijke stand

### 5.0 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de procedures op basis van een in Nederland opgemaakte akte van de burgerlijke stand toegelicht. Vaak gaat het om akten die door de ambtenaar van de burgerlijke stand worden opgenomen in een register, zoals een geboorteakte. Soms gaat het om akten die niet worden opgenomen in een register, zoals een erkenningsakte. Hoewel de procedures specifiek zijn beschreven voor de verwerking van in Nederland opgemaakte akten, kunnen de procedures vaak ook worden toegepast in het geval van andere of buitenlandse brondocumenten.

#### Verantwoordelijkheden

De gemeente waar een akte van de burgerlijke stand is opgemaakt of gewijzigd, wordt ook wel de feitgemeente genoemd. Het college van burgemeester en wethouders van de bijhoudingsgemeente is verantwoordelijk voor de bijhouding van de persoonsgegevens van alle ingezetenen van de gemeente.

Als de bijhoudingsgemeente een andere gemeente is dan de feitgemeente, dan stuurt de feitgemeente een kennisgeving (indien mogelijk een Tb01- of Tb02-bericht of anders een afschrift van de akte) naar de bijhoudingsgemeente van de betreffende persoon.

Als het gaat om een overlijden van een niet-ingezetene dan stuurt de feitgemeente hiervan een Tb02-bericht naar de RNI.

#### Gerelateerden

Het verwerken van de rechtsfeiten die in dit hoofdstuk zijn beschreven, heeft vaak gevolgen voor de persoonslijsten van gerelateerden. Dit is het geval als het rechtsfeit moet worden verwerkt in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind van de gerelateerde. De feitgemeente moet een kennisgeving sturen naar de bijhoudingsgemeente(n) van de gerelateerden.

Is de bijhouding van de persoonslijst van een gerelateerde opgeschort vanwege overlijden en het rechtsfeit is geldig vóór het overlijden, dan moet het rechtsfeit ondanks de opschorting worden verwerkt.

#### Gerelateerde is een niet-ingezetene

Is een gerelateerde ingeschreven in de RNI, dan moet de RNI in kennis worden gesteld. Gaat het om een rechtsfeit dat geldig is vóór het vertrek van de niet-ingezetene uit Nederland, dan moet de laatste bijhoudingsgemeente de RNI verzoeken om de gegevens op de persoonslijst van de gerelateerde op te nemen. Voor het doorgeven van deze wijziging maakt u gebruik van het wijzigingsverzoek RNI in de kwaliteitsmonitor van RvIG.

#### Relatielegging

Blijkt bij het actualiseren of corrigeren van categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind dat de identificatienummers (A-nummer en BSN) van de gerelateerde nog niet zijn gevuld, dan actualiseert of corrigeert u eerst de categorie zonder identificatienummers. Daarna neemt u door middel van een nieuwe actualisering de identificatienummers alsnog op door procedure [7.4.3 Aanvullen gerelateerdegegevens](#) toe te passen.

Bij de eerste opname van de categorie met gegevens over de gerelateerde op de persoonslijst vult u direct bij deze eerste opname de identificatienummers in. Er is in de volgende situaties sprake van zo'n eerste opname:

- bij het opnemen van een nieuwe stapel in categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap;
- bij het opnemen van een nieuwe stapel in categorie 09 Kind;
- bij het opnemen van de gegevens over een nieuwe ouder in een categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2. Dit laatste geldt ook bij het bekend worden van de gegevens van een tot dan toe 'onbekende' ouder, waarbij element 02.40 Geslachtsnaam gevuld was met de standaardwaarde (".").

Relatielegging vindt niet plaats op een opgeschorte persoonslijst. Daarentegen kan op een persoonslijst van een ingezetene wel relatie worden gelegd met een opgeschorte persoonslijst.

Is de gerelateerde als niet-ingezetene ingeschreven? Gegevens op een persoonslijst van een niet-ingezetene zijn niet authentiek. Dat betekent dat u bij het overnemen van gegevens uit groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht van de persoonslijst van een niet-ingezetene deze gegevens aan de hand van een brondocument moet vaststellen.

Zie procedure [7.4 Gerelateerden en relatielegging](#) voor meer informatie over relatielegging.

## 5.1 Geboorte

### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van de eigen gemeente een geboorteakte of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb01-bericht) met de vermelding van de geboorte van een kind. Op basis hiervan moet u het kind als ingezetene inschrijven, als de moeder (uit wie het kind is geboren) op de geboortedatum van het kind een ingezetene was en in uw gemeente is ingeschreven.

De hier beschreven procedure wordt ook gevolgd als het kind voorafgaand aan de dag van geboorte is erkend en als het kind voor de geboorte is ontkend.

### Geboren in 2023 en erkend als ongeboren vrucht in 2022

Per 1 januari 2023 zijn de regels over gezag na erkenning gewijzigd en krijgen beide ouders na erkenning (onder de daarvoor gelden voorwaarden) automatisch het gezag over hun kind. Bij een aangifte van geboorte in 2023 met een erkenning als ongeboren vrucht in 2022 geldt een tijdelijke extra instructie ten aanzien van het vastleggen van gezag.

Wanneer een kind in 2022 is erkend als ongeboren vrucht en de geboorte vindt plaats in 2023, heeft alleen de moeder van rechtswege het gezag omdat de erkenning plaats heeft gevonden vóór 1 januari 2023. De datum erkenning (ongeboren vrucht) is echter niet aan de BRP te ontleen. Daarom geldt tot en met 31 oktober 2023 een tijdelijke werkinstructie om het gezag vast te leggen. In deze specifieke situatie registreer je het – van rechtswege – gezag van de moeder in categorie 11 met procedure [6.6.1 Opnemen of wijzigen gezag over de minderjarige](#). Volg hierbij de [werkinstructie registratie gezag bij erkenning in de BRP](#) op de website van RvIG.

Deze tijdelijke werkinstructie heeft alleen betrekking op deze situatie. Als de geboorte en de erkenning ongeboren vrucht beiden na 1 januari 2023 hebben plaatsgevonden dan voert u deze tijdelijke werkinstructie niet uit.

### Overleden voor geboorteaangifte

Is een kind levend geboren maar overleden voor de aangifte van geboorte, dan voert u deze procedure ook uit. Vervolgens verwerkt u zo spoedig mogelijk het overlijden volgens procedure [5.5 Overlijden](#). Help

pijnlijke situaties rondom de hielprik door het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) te voorkomen! Neem contact op met het RIVM om hen telefonisch in te lichten over het overlijden van het kind. Het gebeurt namelijk wel eens dat het bericht over het overlijden niet tijdig aankomt bij het RIVM.

Bij een levenloos geboren kind volgt u procedure [7.18 Levenloos geboren kind](#).

#### Opbouw persoonslijst

De categorieën 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap, 06 Overlijden, 09 Kind, 10 Verblijfstitel, 11 Gezagsverhouding, 12 Reisdocument en 13 Kiesrecht worden bij inschrijving op grond van de geboorteakte niet op de persoonslijst opgenomen. Als uit andere brondocumenten gegevens over genoemde categorieën blijken, dan moet daarvoor de betreffende procedure uit hoofdstuk 4 of 6 worden uitgevoerd. De categorieën 01 Persoon, 02 Ouder1, 03 Ouder2, 07 Inschrijving en 08 Verblijfplaats zijn verplicht en moeten direct bij de inschrijving worden opgenomen. Categorie 04 Nationaliteit is weliswaar niet verplicht, maar wordt vanwege de berichtgeving aan afnemers bij voorkeur gelijktijdig met de andere categorieën op de persoonslijst opgenomen.

#### Overzicht persoonslijst

Binnen vier weken na inschrijving moet aan de ouders, voogden of verzorgers een volledig overzicht in begrijpelijke vorm van de persoonslijst van het ingeschreven kind kosteloos worden toegezonden en daarbij schriftelijk mededeling doen van artikel 13 en 14 van de Algemene verordening gegevensbescherming en van de overige belangrijke voorschriften wat betreft de BRP. Aan de hand van het overzicht kan worden nagegaan of de gegevens correct in de BRP zijn opgenomen en of alle gegevens zijn opgenomen.

#### Inschrijving op grond van aangifte van verblijf en adres

Als de moeder (uit wie het kind is geboren) op de geboortedatum van het kind niet als ingezetene is ingeschreven, kan het kind op basis van een aangifte van verblijf en adres als ingezetene worden ingeschreven in de gemeente waar deze aangifte wordt gedaan. De datum inschrijving is in dit geval de datum van de aangifte. Zie hiervoor procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#). De geboorteakte wordt gebruikt als brondocument bij het aanleggen van de persoonslijst. Let op dat groep 14 Immigratie in categorie 08 Verblijfplaats in dit geval niet wordt opgenomen.

Een kind dat 'toevallig' in het buitenland wordt geboren maar in Nederland woont, moet worden ingeschreven op basis van een aangifte van verblijf en adres. Zie hiervoor procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#).

#### Geboorte en adreswijziging

Het kan gebeuren dat een aangifte van geboorte gelijktijdig met de aangifte van een adreswijziging van de moeder (uit wie het kind is geboren) plaatsvindt. De inschrijving van het kind handelt u in zo'n geval eerst af, voordat u de adreswijziging van de moeder en het kind verwerkt. Maar als de adreswijziging terugwerkt tot voor of op de geboortedatum van het kind, dan verwerkt u eerst de adreswijziging en verwerkt u daarna de geboorte.

#### Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [5.1.2 Verwerking bij gerelateerden](#).

Zie procedure [7.18 Levenloos geboren kind](#) voor kinderen die levenloos zijn geboren.

Zie procedure [7.22 Geprivilegieerden](#) voor geboorte van een kind waarvan de ouders de status van geprivilegieerde hebben.

## 5.1.1 Verwerking bij ingeschrevene

### 5.1.1.1 Categorie 01 Persoon

#### Identificatienummers

##### **01.01.10 A-nummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U kent uit de voorraad van beschikbare A-nummers een A-nummer toe aan de persoon.

##### **01.01.20 Burgerservicenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U kent uit de voorraad van de beschikbare burgerservicenummers een burgerservicenummer toe aan de persoon.

#### Naam

##### **01.02.10 Voornamen**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. De volledige voornamen van de persoon, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam.

##### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld gelijk aan de geboorteakte. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

#### Geboorte

##### **01.03.10 Geboortedatum**

Dit gegeven moet worden ingevuld gelijk aan de geboorteakte.

##### **01.03.20 Geboorteplaats**

Dit gegeven moet worden ingevuld gelijk aan de geboorteakte. Invullen volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **01.03.30 Geboorteland**

Dit gegeven moet worden ingevuld met de waarde '6030' (= de code voor Nederland volgens [tabel 34](#) Landentabel).

#### Geslacht

##### **01.04.10 Geslachtsaanduiding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

M	=	man
V	=	vrouw
O	=	onbekend

#### Naamgebruik

##### **01.61.10 Aanduiding naamgebruik**

Dit gegeven moet worden ingevuld. De op te nemen waarde bij inschrijving is altijd 'E' (= eigen geslachtsnaam).



Akte

**01.81.10      *Registergemeente akte***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de geboorteakte is opgemaakt. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**01.81.20      *Aktenummer***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de geboorte blijkt. Volgens tabel 39 Akteaanduiding vult u hier '1•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Een geboorteakte van een kind dat als ongeborn vrucht is erkend, codeert u op dezelfde manier. Zie Bijlage 1 Aktenummers.

Geldigheid

**01.85.10      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. U vult in deze procedure de geboortedatum in.

5.1.1.2

*Categorie 02 Ouder1*

In de hiernavolgende beschrijving worden de gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) opgenomen in categorie 02 Ouder1. De gegevens van de andere ouder (de vader of de moeder uit wie het kind niet is geboren), worden opgenomen in categorie 03 Ouder2. Het is ook mogelijk om de gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) op te nemen in categorie 03 en van de andere ouder op te nemen in categorie 02.

Er wordt in het Nederlands recht vanuit gegaan dat er juridisch gezien altijd een moeder (uit wie het kind is geboren) is. U ontleent de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van de ouder. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Verder neemt u, op de wijze zoals hieronder is beschreven, groep 62 Familierechtelijke betrekking op.

Familierechtelijke betrekking

**02.62.10      *Datum ingang familierechtelijke betrekking***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking tussen de persoon en de ouder is ingegaan. U vult hier de geboortedatum van de persoon (categorie 01) in.

5.1.1.3

*Categorie 03 Ouder2*

In de hiernavolgende beschrijving worden de gegevens van de andere ouder (de vader of de moeder uit wie het kind niet is geboren) opgenomen in categorie 03 Ouder2. De gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) zijn opgenomen in categorie 02 Ouder1. Het is ook mogelijk om de gegevens van de moeder (uit wie het kind is geboren) op te nemen in categorie 03 en van de andere ouder op te nemen in categorie 02.

**A. er is een andere ouder**

Als de ouder als ingezetene is ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van de ouder.

Is de ouder als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van de ouder en de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan de geboorteakte van het kind.

Als de ouder niet is ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan de geboorteakte van het kind.

Groep 01 Identificatienummers neemt u in dat geval niet op.

De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn in alle situaties hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Verder neemt u, op de wijze zoals hieronder is beschreven, groep 62 Familierechtelijke betrekking op.

Familierechtelijke betrekking**02.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking tussen de persoon en de ouder is ingegaan. U vult in deze procedure de geboortedatum van de persoon (categorie 01) in.

**B. er is geen andere ouder**

Als uit het brondocument blijkt dat er juridisch gezien geen andere ouder is, dan neemt u in deze categorie uitsluitend de groepen 81 Akte en 85 Geldigheid op. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

De meest voorkomende situatie is dat de moeder (uit wie het kind is geboren) ongetrouwd is en er geen erkenning heeft plaatsgevonden.

**5.1.1.4 Categorie 04 Nationaliteit**

Bij een inschrijving op grond van de geboorteakte zullen zich in de praktijk de volgende situaties voordoen:

- A. de in te schrijven persoon heeft de Nederlandse nationaliteit;
- B. de in te schrijven persoon heeft één of meer vreemde nationaliteiten;
- C. de gegevens over de nationaliteit van de persoon zijn onbekend;
- D. de in te schrijven persoon is staatloos;
- E. de nationaliteit kan bij de inschrijving nog niet worden vastgesteld;
- F. de persoon wordt behandeld als Nederlander.

Bij bezit van de Nederlandse nationaliteit (situatie A), wordt alleen de Nederlandse nationaliteit opgenomen. Hetzelfde geldt voor de behandeling als Nederlander (situatie F). Het vermoeden van het bezit van één of meerdere vreemde nationaliteiten (situatie C) wordt geregistreerd in de BRP als één onbekende nationaliteit. De onbekende nationaliteit kan ook worden opgenomen naast andere vreemde nationaliteiten (situatie B).

De nationaliteit van een persoon wordt afgeleid van brondocumenten en door toepassing van de desbetreffende nationaliteitswetgeving en verdragen.

Bij het opnemen van de nationaliteitsgegevens, past u procedure 6.2 Nationaliteit uit deze handleiding toe.

**5.1.1.5 Categorie 07 Inschrijving**Opname**07.68.10 Datum eerste inschrijving BRP/RNI**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de persoon voor het eerst in de BRP is ingeschreven. Dit is in dit geval de geboortedatum van de persoon (categorie 01).

#### Geheim

##### **07.70.10 Indicatie geheim**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Deze indicatie geeft aan of er wel of niet gegevens over de persoon aan bepaalde derden mogen worden verstrekt. Hier vult u de waarde "0" (geen verstrekingsbeperking) in, tenzij er namens de persoon een schriftelijk verzoek om beperking van de verstrekking wordt gedaan (zie verder procedure [4.8 Wijzigen verstrekingsbeperking](#)).

#### 5.1.1.6 *Categorie 08 Verblijfplaats*

De gegevens in deze categorie ontleent u in zijn geheel aan de persoonslijst van de moeder (uit wie het kind is geboren), met uitzondering van de eventuele gegevens in groep 14 Immigratie en de onderstaande rubrieken. Hieronder zijn alleen de rubrieken beschreven die u afwijkend moet opnemen.

#### Gemeente

##### **08.09.20 Datum inschrijving**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de geboortedatum van de persoon (categorie 01).

#### Adreshouding

##### **08.10.30 Datum aanvang adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de geboortedatum van de persoon (categorie 01).

#### Adresaangifte

##### **08.72.10 Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Bij inschrijving op grond van een geboorteaakte vult u de waarde "A" (= ambtshalve) in.

#### Geldigheid

##### **08.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de geboortedatum van de persoon (categorie 01).

#### 5.1.2 **Verwerking bij gerelateerden**

##### **Categorie 09 Kind bij ouder(s)**

De gegevens van het kind moeten ook in categorie 09 Kind van de persoonslijst van de ouder(s) van het kind worden opgenomen. Voorwaarde is dat de ouder een ingezetene is (of dat was op het tijdstip van de geboorte van het kind). De moeder (uit wie het kind is geboren) is dat sowieso.

De opname van een nieuw kind op de persoonslijst moet altijd in een nieuwe stapel gebeuren. Ieder kind krijgt namelijk een eigen stapel. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. U ontleent de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam en groep 03 Geboorte aan categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn ook hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

#### 5.2 **Erkenning bij geboorteaangifte**

### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van de eigen gemeente een geboorteakte of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb01-bericht) met de vermelding van de geboorte van een kind. Het kind is bij de geboorteaangifte erkend. Op basis van het ontvangen brondocument moet u het kind als ingezetene inschrijven, als de moeder (uit wie het kind is geboren) op de geboortedatum van het kind een ingezetene was en in uw gemeente is ingeschreven.

Als de moeder (uit wie het kind is geboren) op de geboortedatum van het kind niet in de BRP als ingezetene is ingeschreven, dan wordt de hier beschreven procedure niet gevolgd. Eventueel kan het kind worden ingeschreven op basis van aangifte van verblijf en adres, zie hiervoor procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#). De geboorteakte wordt dan gebruikt als brondocument bij het aanleggen van de persoonslijst. Als datum van inschrijving wordt dan de datum van de aangifte gehanteerd (en dus niet de geboortedatum).

Voor de verdere gang van zaken zijn er twee situaties te onderscheiden:

1. aangifte en erkenning **op** de dag van geboorte;
2. aangifte en erkenning **na** de dag van geboorte.

In onderstaande beschrijving wordt gesproken over "moeder", dit moet worden gelezen als "moeder uit wie het kind is geboren". Verder wordt gesproken over "andere ouder", dit is de erkenner en kan worden gelezen als "vader" of "moeder uit wie het kind niet is geboren".

#### **Situatie 1 Aangifte en erkenning op de dag van geboorte**

Als de geboorteaangifte en de erkenning op de dag van geboorte worden gedaan, dan heeft het kind vanaf de dag van geboorte twee juridische ouders en draagt het kind vanaf de dag van geboorte de geslachtsnaam zoals die uit de akte blijkt. De akte met de latere vermelding worden als één actualisering op de persoonslijst verwerkt, ook als er sprake is van naamskeuze. In deze situatie wordt procedure [5.1 Geboorte](#) uitgevoerd.

Op de persoonslijst van het kind worden de gegevens opgenomen zoals ze gelden na erkenning. In afwijking van procedure 5.1 wordt in element 81.20 Aktenummer '1•B met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' opgenomen. Alleen in de categorie waarin de gegevens over de moeder worden opgenomen, wordt in element 81.20 Aktenummer '1•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' opgenomen. Er wordt geen historische categorie opgenomen met de gegevens zoals ze geldig waren tussen het moment van geboorte en het moment van de aangifte van geboorte. Dit was immers op dezelfde dag.

#### **Situatie 2 Aangifte en erkenning na de dag van geboorte**

Een erkenning na de dag van geboorte werkt niet terug tot de geboorte. Het kind draagt vanaf de geboortedatum de geslachtsnaam van de moeder. Het kind heeft in de periode tot de erkenning juridisch geen andere ouder. Pas vanaf de datum van erkenning heeft het kind juridisch twee ouders en draagt het de naam zoals die uit de akte blijkt.

Ook in deze situatie wordt procedure [5.1 Geboorte](#) toegepast. Sommige voorschriften wijken af en daarom wordt dat hieronder toegelicht. Bij de inschrijving neemt u ook historische categorieën op. U neemt namelijk gegevens op zoals deze zijn op de geboortedatum en vanaf de erkenningsdatum.

- In categorie 51 Persoon heeft het kind de geslachtsnaam van de moeder en als aktenummer in element 81.20 Aktenummer '1•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer'.
- In categorie 01 Persoon worden de gegevens opgenomen zoals die gelden vanaf de erkenningsdatum.

- Wanneer de geslachtsnaam van het kind door erkenning niet wijzigt (kind houdt de naam van de moeder), dan moeten de groepen 81 Akte en 85 Geldigheid toch worden geactualiseerd overeenkomstig de gegevens op de datum van de erkenning. Als aktenummer wordt in element 81.20 Aktenummer '1•B met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' opgenomen. Op deze manier wordt tot uitdrukking gebracht dat de erkenning bij geboorteaangifte is gedaan.
- Wanneer de geslachtsnaam van het kind bij de erkenning wel wijzigt, dan moeten de groepen 02 Naam, 81 Akte en 85 Geldigheid worden geactualiseerd overeenkomstig de gegevens op de datum van de erkenning. Als aktenummer wordt in element 81.20 Aktenummer '1•B met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' opgenomen.
- In de categorie waarin de gegevens van de moeder worden opgenomen, moet als aktenummer in element 81.20 Aktenummer '1•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' worden opgenomen. Deze categorie heeft geen historische categorie.
- In de categorie waarin de gegevens van de andere ouder worden opgenomen (categorie 02 of 03) wordt in element 81.20 Aktenummer '1•B met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' opgenomen. In de historische categorie (categorie 52 of 53) waarin tot uiting wordt gebracht dat het kind op het moment van geboorte geen andere ouder had, wordt in element 81.20 Aktenummer '1•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' opgenomen.

Bij de moeder wordt in één stapel een historische categorie 59 Kind opgenomen met de gegevens over het kind zoals ze geldig waren van geboorte tot erkenning (met akteaanduiding A) en een actuele categorie met de gegevens zoals ze geldig zijn vanaf erkenning (met akteaanduiding B). Bij de andere ouder wordt alleen een actuele categorie opgenomen, met de gegevens geldig vanaf de erkenning (met akteaanduiding B).

### 5.3 Huwelijk en geregistreerd partnerschap

#### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van de eigen gemeente een huwelijksakte of een akte van geregistreerd partnerschap of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

In deze procedure wordt met 'echtgenoot/geregistreerde partner' een van de bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap betrokken personen aangeduid, ongeacht het geslacht.

#### Naamgebruik

Uitsluitend op schriftelijk verzoek van de echtgenoot/geregistreerde partner of na een rechterlijke uitspraak, kan het naamgebruik worden gewijzigd. In principe moet een dergelijk verzoek worden gedaan bij de bijhoudingsgemeente. Wanneer het verzoek naamgebruik is gedaan in de gemeente waar het huwelijk wordt gesloten of het partnerschap wordt aangegaan (en dit is niet de bijhoudingsgemeente), wordt dit doorgestuurd naar de bijhoudingsgemeente. Zie verder procedure [4.7 Wijzigen naamgebruik](#).

#### Wet tegengaan huwelijksdwang met ingang van 05-12-2015

Als één of beide echtgenoten nog geen 18 jaar was op het moment van huwelijksvoltrekking kan het huwelijk pas op de persoonslijsten geregistreerd worden als aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Beide echtgenoten hebben nu de leeftijd van 18 jaar bereikt:

- Een van beide echtgenoten verzoekt om registratie van het huwelijk.
- Het huwelijk is rechtsgeldig in het land waar het huwelijk is voltrokken.

Is aan deze voorwaarden voldaan, wordt het huwelijk als geldend erkend met terugwerkende kracht tot aan de huwelijksdatum. In rubriek 05.06.10 Datum huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap en in rubriek 05.85.10 neemt u de huwelijksdatum op. U registreert het huwelijk op beide persoonslijsten.

#### Gerelateerden

Als de echtgenoot/geregistreerd partner niet een ingezetene is van uw gemeente, zie de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#).

### **Categorie 05                   Huwelijk/geregistreerd partnerschap**

De opname van een nieuw huwelijk/geregistreerd partnerschap op de persoonslijst moet altijd in een nieuwe stapel gebeuren. Ieder huwelijk/geregistreerd partnerschap krijgt namelijk een eigen stapel. Ook bij een huwelijk/geregistreerd partnerschap met een persoon met wie al eerder een verbintenis was, wordt opgenomen in een nieuwe stapel. U neemt een nieuwe actuele categorie op.

Is de echtgenoot/geregistreerde partner als ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan de persoonslijst van de echtgenoot/geregistreerde partner.

Is de echtgenoot/geregistreerde partner als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van de echtgenoot/geregistreerde partner en de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument van het huwelijk/geregistreerd partnerschap.

Is de echtgenoot/geregistreerde partner niet ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument van het huwelijk/geregistreerd partnerschap. Groep 01 Identificatienummers neemt u in dat geval niet op.

Hieronder zijn alle overige op te nemen groepen beschreven.

#### Huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap

##### **05.06.10           Datum huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld.

##### **05.06.20           Plaats huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap.**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **05.06.30           Land huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel.

#### Soort verbintenis

##### **05.15.10           Soort verbintenis**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

H           = huwelijk

P           = geregistreerd partnerschap

#### Akte

##### **05.81.10           Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**05.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de huwelijkssluiting of het aangaan geregistreerd partnerschap blijkt. Volgens tabel 39 Akteaanduiding vult u hier respectievelijk '3•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' of '5•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie Bijlage 1 Aktenummers.

Geldigheid

**05.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de datum van huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap.

**5.4 Echtscheiding en beëindiging of ontbinding geregistreerd partnerschap**

Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van de eigen gemeente een huwelijksakte met latere vermelding van echtscheiding of een akte van geregistreerd partnerschap met latere vermelding van de beëindiging door overeenkomst of van de ontbinding, of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

Aanwijzingen

De in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak over een echtscheiding in Nederland of een beëindiging van een geregistreerd partnerschap mag niet als brondocument worden gehanteerd, omdat bedoeld rechtsfeit leidt tot inschrijving in de registers van de burgerlijke stand. Ook de overeenkomst waarmee een geregistreerd partnerschap wordt beëindigd, leidt tot inschrijving in de registers van de burgerlijke stand en mag dus niet als brondocument gehanteerd worden. Is het huwelijk/geregistreerd partnerschap in het buitenland aangegaan, dan wordt er door de ambtenaar van de burgerlijke stand van Den Haag hierover een akte ingeschreven in de registers van de burgerlijke stand en een afschrift verstuurd naar de bijhoudingsgemeente.

Ontvangt u een in het Haagse register ingeschreven echtscheidingsakte terwijl het huwelijk niet op de persoonslijst was opgenomen en u beschikt niet over een ander brondocument om de gegevens over de huwelijkssluiting aan te ontlenen, dan kunt u de gegevens over de huwelijkssluiting ontlenen aan de Haagse echtscheidingsakte. Bij de huwelijkssluiting neemt u het aktenummer op in groep 82 Document, exact zoals op de akte zelf is opgenomen. U hoeft dit dus niet om te nummeren. Bij de ontbinding van het huwelijk neemt u het aktenummer wel op in groep 81 Akte en u past daarbij Bijlage 1 Aktenummers toe. Het kan ook voorkomen dat een huwelijk in Nederland is voltrokken en in het buitenland door echtscheiding wordt ontbonden. De echtscheiding wordt niet ingeschreven in de Haagse registers van de burgerlijke stand, maar als latere vermelding opgenomen op de huwelijksakte. U ontleent de gegevens over de echtscheiding aan de latere vermelding op de huwelijksakte, waarbij u in rubriek 05.07.20 Plaats ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap de plaats (in het buitenland) opneemt.

Naamgebruik

Bij de verwerking van de echtscheiding of de beëindiging door overeenkomst of de ontbinding van het geregistreerd partnerschap moet ook aandacht worden besteed aan de vermelding op de persoonslijst van

de aanduiding naamgebruik. Uitsluitend op schriftelijk verzoek van de echtgenoot/geregistreerd partner of ex-echtgenoot/ex-geregistreerd partner of na een rechterlijke uitspraak, kan het naamgebruik worden gewijzigd (zie procedure [4.7 Wijzigen naamgebruik](#)).

#### Gerelateerden

Als de vroegere echtgenoot/geregistreerd partner niet een ingezetene is van uw gemeente, zie de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#).

### **Categorie 05                   Huwelijk/geregistreerd partnerschap**

U actualiseert de categorie waarin het huwelijk/geregistreerd partnerschap is opgenomen. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie, met uitzondering van groep 06 Huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap. De groep 06 komt niet meer in de actuele categorie voor.

#### Ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap

##### **05.07.10           Datum ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld.

##### **05.07.20           Plaats ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Hier vult u de gemeente in waar het huwelijk is ontbonden, zie ook de toelichting in hoofdstuk [2.8.3](#). Bij een ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap in Nederland vult u dit in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **05.07.30           Land ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel.

##### **05.07.40           Reden ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 41](#) Reden ontbinding/nietigverklaring huwelijk/geregistreerd partnerschap. Hier vult u de waarde 'S' in.

#### Akte

##### **05.81.10           Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding van echtscheiding aan de huwelijksakte of van de beëindiging door overeenkomst of de ontbinding van het geregistreerd partnerschap aan de akte van geregistreerd partnerschap is toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

Als de 'oude' registergemeente is opgeheven, heringedeeld of de gemeentenaam is gewijzigd, dan neemt u deze gemeente toch op. In het geval dat een echtscheidingsbeschikking wordt ingeschreven in de registers van de gemeente Den Haag, vult u hier de waarde '0518' in.

##### **05.81.20           Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de echtscheiding of de beëindiging door overeenkomst of ontbinding van het geregistreerd partnerschap blijkt. Volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding vult u hier respectievelijk '3•B met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' of '5•B met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#) voor meer informatie.

### **Geldigheid**



**05.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de datum van de ontbinding van het huwelijk/geregistreerd partnerschap.

**5.5            Overlijden**Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een overlijdensakte of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijst actualiseren (categorie 06 Overlijden) van de betreffende persoon die in uw gemeente is ingeschreven waardoor de bijhouding van de persoonslijst wordt opgeschort in categorie 07 (Inschrijving).

Blijkt na het verwerken van het overlijden op de persoonslijst dat rechtsfeiten hebben plaatsvonden vóór de datum van overlijden, worden deze rechtsfeiten alsnog verwerkt op de opgeschorte persoonslijst (art.2.1, derde lid, van de Wet BRP).

Overleden voor geboorteaangifte

Is een kind levend geboren maar overleden voor de aangifte van geboorte, dan voert u procedure 5.1 Geboorte uit. Vervolgens verwerkt u zo spoedig mogelijk het overlijden volgens de hier beschreven procedure. Help pijnlijke situaties rondom de hiepkriek door het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) te voorkomen! Neem contact op met het RIVM om hen telefonisch in te lichten over het overlijden van het kind. Het gebeurt namelijk wel eens dat het bericht over het overlijden niet tijdig aankomt bij het RIVM.

Bij een levenloos geboren kind volgt u procedure 7.18 Levenloos geboren kind.

Verwijzingen

Zie voor de beëindiging van het huwelijk/geregistreerd partnerschap bij de echtgenoot/geregistreerd partner de informatie in hoofdstuk 5.0 Inleiding en procedure 5.5.2 Verwerking bij gerelateerde.

Zie procedure 7.18 Levenloos geboren kind voor kinderen die levenloos zijn geboren.

Voor informatie over lijkvinding, zie procedure 7.15 Lijkvinding.

**5.5.1            Verwerking bij ingeschrevene****5.5.1.1        Categorie 06 Overlijden**

U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Overlijden**06.08.10      Datum overlijden**

Dit gegeven moet worden ingevuld.

**06.08.20      Plaats van overlijden**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens tabel 33.

**06.08.30      Land van overlijden**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens tabel 34.

Akte**06.81.10      Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**06.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit het overlijden blijkt. Volgens tabel 39 wordt hier "2•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer" ingevuld. Zie Bijlage 1 Aktenummers.

Geldigheid**06.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de overlijdensdatum.

5.5.1.2 *Categorie 07 Inschrijving*

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

Opschorting**07.67.10 Datum opschorting bijhouding**

De datum waarop de bijhouding van de persoonslijst is opgeschort. Dit is in dit geval de overlijdensdatum.

**07.67.20 Omschrijving reden opschorting bijhouding**

De aanduiding van de reden waarom de bijhouding van de persoonslijst is opgeschort. Dit is in dit geval de waarde "O" van overlijden.

5.5.2 **Verwerking bij gerelateerde****Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap bij partner**

U actualiseert de categorie 05 waarin het huwelijk/geregistreerd partnerschap is opgenomen. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie, met uitzondering van groep 06 Huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap. Groep 06 komt niet meer in de actuele categorie voor.

Ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**05.07.10 Datum ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in deze procedure de overlijdensdatum.

**05.07.20 Plaats ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens tabel 33 Gemeententabel. Dit is in deze procedure de plaats van overlijden.

**05.07.30 Land ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens tabel 34 Landentabel.

**05.07.40 Reden ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens tabel 41 Reden ontbinding/nietigverklaring huwelijk/geregistreerd partnerschap. Dit is in deze procedure de waarde "O" van overlijden.

Akte**05.81.10 Registrergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de akte van overlijden is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**05.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de overlijdensakte van de echtgeno(o)t(e)/geregistreerd partner. Volgens tabel 39 vult u hier "2•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer" in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Geldigheid

**05.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de overlijdensdatum.

## 5.6 Voornaamswijziging

Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding in verband met een voornaamswijziging of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

Aanwijzingen

Wanneer de betrokkene buiten Nederland is geboren en er geen geboorteakte is ingeschreven in de registers van de gemeente Den Haag, zal de rechtbank afzonderlijk de inschrijving gelasten van de akte van geboorte in het register van geboorten van de gemeente Den Haag. Op de geboorteakte die wordt ingeschreven in de registers van de gemeente Den Haag wordt vervolgens de latere vermelding over de voornaamswijziging geplaatst. Omdat de voornaamswijziging dus altijd tot een akte van inschrijving zal leiden, is de in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak geen brondocument voor verwerking van de gegevens in de BRP.

Als een adoptie gepaard gaat met een last tot voornaamswijziging, wordt eerst de adoptie verwerkt. Daarna wordt pas de voornaamswijziging uitgevoerd. De voornaamswijziging in combinatie met een adoptie wordt pas geldig wanneer de latere vermelding op de geboorteakte wordt toegevoegd.

Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [5.6.2 Verwerking bij gerelateerden](#).

Zie procedure [5.8 Geslachtswijziging](#), [5.10 Adoptie](#) en [7.2 Verwijdering van gegevens bij adoptie of geslachtswijziging](#).

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld de voornaam van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument toe](#).

### 5.6.1 Verwerking bij ingeschrevene

**Categorie 01 Persoon**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Naam

**01.02.10 Voornamen**

De gewijzigde volledige voornamen van de persoon, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst.

**01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd

Akte

**01.81.10 Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de geboorteakte met de latere vermelding van voornaamswijziging. Volgens tabel 39 vult u hier "1•M met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer" in. Zie Bijlage 1 Aktenummers.

Geldigheid

**01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. De wijziging van de voornaam is geldig met ingang van de datum waarop de latere vermelding aan de geboorteakte is toegevoegd.

**5.6.2 Verwerking bij gerelateerden**

**Categorieën 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind op de persoonslijst van de gerelateerden**

De voornaamswijziging moet ook worden doorgevoerd op de persoonslijst van gerelateerden die als ingezetene zijn ingeschreven, ook in geval van een voornaamswijziging als gevolg van geslachtswijziging. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

**5.7 Geslachtsnaamswijziging**

Situatieschets

U ontvangt een Koninklijk Besluit tot wijziging van de geslachtsnaam, een in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak waarbij de geslachtsnaamswijziging is vastgesteld, een akte van naamskeuze of van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding in verband met een geslachtsnaamswijziging of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

Per 1 januari 2024 treedt de Wet introductie gecombineerde geslachtsnaam in werking. Dit betekent een extra naamkeuzemogelijkheid voor ouders. Meer informatie kunt u vinden in de vraag en antwoord van de rijksoverheid

Voor een latere vermelding naamskeuze wordt de letter **W** gebruikt met de betreffende ingangsdatum geldigheid.

Als naamskeuze **vóór of tijdens** de geboorteaangifte wordt gedaan dan wordt er geen aparte latere vermelding toegevoegd aan de geboorteakte. Wij houden dan de akteletter van het rechtsfeit geboorte aan. Het kind draagt vanaf de geboortedatum die naam. Zie procedure [5.1 Geboorte](#).

#### Ander brondocument dan de geboorteakte

De gegevens mogen worden ontleend aan het Koninklijk Besluit, de rechterlijke uitspraak of de akte van naamskeuze als:

- de persoon in het buitenland is geboren en er geen Nederlandse geboorteakte is;
- het niet leidt tot inschrijving van het rechtsfeit in de registers van de burgerlijke stand;
- de persoon in Nederland is geboren en er (nog) geen geboorteakte met latere vermelding is ontvangen. Ontvangt u op een later moment alsnog een geboorteakte met latere vermelding, dan actualiseert u de categorie met de procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#).

In de situaties dat het Koninklijk Besluit, de rechterlijke uitspraak of de akte van naamskeuze als bron mag worden gebruikt, moet groep 82 Document worden ingevuld.

Wanneer ambtshalve, op bevel van het Openbaar Ministerie of op verzoek van de belanghebbende alsnog inschrijving plaatsvindt in het register van geboorten van de gemeente Den Haag, wordt een afschrift van de geboorteakte met de latere vermelding van de geslachtsnaamswijziging verzonden. Vervolgens voert de bijhoudingsgemeente procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uit.

Ook in de situatie dat een verklaring van rechtskeuze wordt afgelegd over de wijziging van de geslachtsnaam vanwege een huwelijk in het buitenland en hierover op grond van artikel 10:24 BW aan de geboorteakte een latere vermelding wordt toegevoegd, neemt u groep 82 op.

#### Gerelateerden

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [5.7.2 Verwerking bij gerelateerden](#).

#### Gevolgen minderjarige kinderen

Een wijziging van de geslachtsnaam van een van de ouders kan een wijziging van de geslachtsnaam van de minderjarige kinderen tot gevolg hebben.

#### Verwijzingen

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld de geslachtsnaam van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

### **5.7.1 Verwerking bij ingeschrevene**

#### **Categorie 01 Persoon**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

#### Naam

#### **01.02.10 Voornamen**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

**01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

**Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Ook in de situatie dat een verklaring van rechtskeuze wordt afgelegd over de wijziging van de geslachtsnaam vanwege een huwelijk in het buitenland, neemt u groep 82 op.

Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte

**01.81.10 Registergemeente akte**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de geboorteakte met de latere vermelding van geslachtsnaamswijziging. Dit vult u in volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#). U vult hier "1•G met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer" in, als het om een geboorteakte met latere vermelding van een vaststelling van de geslachtsnaam bij Koninklijk Besluit gaat. U vult hier "1•H met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer" in, als het om een geboorteakte met latere vermelding van een geslachtsnaamswijziging vanwege een Koninklijk Besluit gaat. Als het om een latere vermelding van een geslachtsnaamswijziging vanwege een akte van naamskeuze gaat, dan vult u hier "1•W met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer" in. Is er niet een specifiek aktesoort voor de betreffende situatie, dan vermeldt u het aktenummer in groep 82 met een korte omschrijving van het betreffende rechtsfeit.

Document

**01.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**01.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document (of de documenten) waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)). Gaat het om een situatie dat een

verklaring van rechtskeuze is afgelegd over de wijziging van de geslachtsnaam vanwege een huwelijk in het buitenland en dit heeft geleid tot het toevoegen van een latere vermelding aan de geboorteakte, dan vult u hier "1•A met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer + eigen verklaring naamskeuze" in.

#### Geldigheid

##### **01.85.10      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. De wijziging van de geslachtsnaam wordt geldig met ingang van de datum van het Koninklijk Besluit, de datum waarop de rechterlijke uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan, de datum waarop de akte van naamskeuze is opgemaakt, respectievelijk de huwelijksdatum.

### **5.7.2      *Verwerking bij gerelateerden***

#### **Categorieën 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind op de persoonslijst van de gerelateerden**

De geslachtsnaamswijziging moet ook doorgevoerd worden op de persoonslijst van gerelateerden die als ingezetene zijn ingeschreven. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

### **5.8      *Geslachtswijziging***

#### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding van een wijziging van het geslacht en de voornaam of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

#### Verwijdering 'vroegere' geslachtsgegevens

Na de verwerking van de geslachtswijziging in de BRP, mogen gegevens die zijn gewijzigd worden verwijderd van de persoonslijst. Zie verder procedure [7.2 Verwijdering van gegevens bij adoptie of geslachtswijziging](#).

#### Van rechtswege vervallen van reisdocument

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld het geslacht van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

#### Gerelateerden

Als het geslacht van een persoon wijzigt, dan moeten de gegevens op de persoonslijst van alle gerelateerden van deze persoon worden geactualiseerd. Zie de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [5.8.2 Verwerking bij gerelateerden](#). Gerelateerden kunnen verzoeken om gegevens die betrekking hebben op de geslachtswijziging van hun persoonslijst te verwijderen, zie procedure [7.2 Verwijdering van gegevens bij adoptie of geslachtswijziging](#).

### **5.8.1      *Verwerking bij ingeschrevene***

#### **Categorie 01 Persoon**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De

gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

#### Naam

##### **01.02.10 Voornamen**

Dit gegeven wordt gewijzigd wanneer de geslachtswijziging gepaard gaat met een voornaamswijziging. Als de naam uitsluitend uit een of meerdere voornamen bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam.

##### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven wordt gewijzigd wanneer de geslachtswijziging gepaard gaat met een wijziging van de adellijke titel/predicaat. Dit vult u in volgens [tabel 38 Adellijke titel/predicaat](#). Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

##### **01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### Geslacht

##### **01.04.10 Geslachtsaanduiding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden in deze procedure:

M = man  
V = vrouw  
O = onbekend

#### Akte

##### **01.81.10 Registrergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de geboorteakte met de latere vermelding van geslachtswijziging. Conform [tabel 39](#) vult u hier "1•S met het uit vier tekens bestaande geboorteaktevolgnummer" in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

#### Geldigheid

##### **01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Het is de datum waarop de latere vermelding van geslachtswijziging aan de geboorteakte is toegevoegd.

## **5.8.2 Verwerking bij gerelateerden**

### **Categorieën 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind op de persoonslijst van de gerelateerden**

De geslachtswijziging moet ook doorgevoerd worden op de persoonslijst van gerelateerden die als ingezetene zijn ingeschreven. Het betreft actualiseringen in categorieën 02 Ouder 1, 03 Ouder 2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind. In categorie 09 Kind wordt het geslacht van het kind weliswaar niet bijgehouden, maar de voornaam wel. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Betreft het een geslachtswijziging waarbij de voornaam **niet** wijzigt dan moet toch de categorie 09 geactualiseerd worden (op bovenstaande wijze). De geslachtswijziging is namelijk een rechtsfeit met een recentere



ingangsdatum geldigheid en moet ook verwerkt worden op de PL van de gerelateerden in cat 09.

## 5.9 Erkenning

### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding van een erkenning of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

### Aanwijzingen

De erkenning wordt als latere vermelding toegevoegd aan de geboorteakte. In de praktijk kan het enige tijd duren voordat het Tb02-bericht of de kennisgeving wordt ontvangen door de bijhoudingsgemeente. Dit kan gevolgen hebben voor de betrokkene. Op grond van artikel 2.8, eerste lid, onder b, van de Wet BRP is zowel een akte van de burgerlijke stand die niet in de registers wordt opgenomen als een notariële akte een brondocument. Dit houdt in dat de erkenningsakte gebruikt kan worden voor het verwerken van de erkenning in de BRP. Wordt op een later moment een latere vermelding toegevoegd aan de geboorteakte, dan moet de procedure 7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument worden uitgevoerd.

De gegevens worden ook ontleend aan genoemde bronnen als de persoon in het buitenland is geboren en er geen Nederlandse geboorteakte is. Wanneer ambtshalve, op bevel van het Openbaar Ministerie of op verzoek van de belanghebbende alsnog inschrijving van een geboorteakte plaatsvindt in het register van geboorten van de gemeente Den Haag en daaraan een latere vermelding van de erkenning wordt toegevoegd, wordt hiervan een afschrift verstuurd naar de bijhoudingsgemeente. De bijhoudingsgemeente voert vervolgens procedure 7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument uit.

### Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk 5.0 Inleiding en procedure 5.9.2 Verwerking bij gerelateerden.

De erkenning van een ongeborn vrucht leidt niet tot een actualisering volgens deze procedure, maar wordt verwerkt volgens procedure 5.1 Geboorte.

De erkenning kan gevolgen hebben voor de nationaliteit van de betrokkene. Zie voor wijziging in de gegevens over de nationaliteit, procedure 6.2 Nationaliteit.

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld de geslachtsnaam van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure 6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument toe.

### 5.9.1 Verwerking bij ingeschrevene

#### 5.9.1.1 *Categorie 01 Persoon*

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie. Als de geslachtsnaam van het kind bij de erkenning niet wijzigt, moet u toch categorie 01 actualiseren. In dat geval blijven de gegevens in groep 02 Naam ongewijzigd.

### Naam

**01.02.10 Voornamen**

In principe wordt dit gegeven niet gewijzigd.

**01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

**01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

**01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

**Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte**01.81.10 Registergemeente akte**

Hier moet de gemeentecode worden ingevuld van de gemeente waar de latere vermelding van erkenning aan de geboorteakte is toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de geboorteakte met de latere vermelding van erkenning. Volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding vult u hier '1•C met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Document**01.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlending uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**01.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document (of de documenten) waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid**01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is in dit geval de datum waarop de erkenning is gedaan.

De gegevens van de erkenner worden opgenomen in de categorie van de ouder die tot nu toe een 'lege' categorie is. Dit kan zowel voorkomen in categorie 02 Ouder1 of categorie 03 Ouder2. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op.

Is de erkenner als ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van de erkenner.

Is de erkenner als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van de erkenner en de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind.

Is de erkenner niet ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. Groep 01 Identificatienummers neemt u in dat geval niet op.

De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn in alle situaties hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Verder neemt u, op de wijze zoals hieronder is beschreven, groep 62 Familierechtelijke betrekking op.

#### Familierechtelijke betrekking

#### **02/03.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking is ingegaan (de datum waarop de erkenning is gedaan). U vult dezelfde datum in als in element 85.10.

### **5.9.2 Verwerking bij gerelateerden**

Zie ook paragraaf 7.4.4 Actualiseren gerelateerden.

#### *5.9.2.1 Categorie 09 Kind bij erkenner*

In categorie 09 Kind van de erkenner (de vader of de moeder uit wie het kind niet is geboren), neemt u in een nieuwe stapel de gegevens van het kind op zoals ze geldig zijn vanaf de erkenningsdatum. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. U ontleent de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam en groep 03 Geboorte aan categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

#### *5.9.2.2 Categorie 09 Kind bij moeder (uit wie het kind is geboren)*

U moet de erkenning van het kind ook op de persoonslijst van de moeder (uit wie het kind is geboren) verwerken, zelfs wanneer de geslachtsnaam niet wijzigt. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

#### *5.9.2.3 Categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2 en 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap.*

Als het erkende 'kind' zelf reeds ouder is dan moet u de erkenning ook op de persoonslijst van de gerelateerden verwerken. Dit geldt bijvoorbeeld voor de persoonslijst van het ingeschreven kind of de ingeschreven (ex) huwelijkspartner of geregistreerd partner. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

## 5.10 Adoptie

### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding van een adoptie of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven. Dit kan een adoptie zijn door één of twee personen waarbij de familierechtelijke betrekking met de oorspronkelijke ouder(s) wordt verbroken of door één persoon waarbij de familierechtelijke betrekking met de andere ouder blijft bestaan.

Wanneer de adoptie gepaard gaat met een voornaamswijziging, moet eerst de adoptie worden geactualiseerd en daarna de voornaamswijziging. De voornaamswijziging heeft over het algemeen een latere datum van ingang geldigheid (datum van de latere vermelding) dan de adoptie (datum in kracht van gewijsde).

In het algemeen geldt dat de adoptie gevolgen heeft vanaf de dag waarop de uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan (artikel 1:230, eerste lid, Burgerlijk Wetboek). Hierop gelden (op grond van het tweede lid) twee uitzonderingen:

1. Is het kind geboren binnen de relatie van de ouder en de adoptiefouder en het adoptieverzoek is vóór de geboorte van het kind ingediend, dan werkt de adoptie terug tot de geboortedatum van het kind, tenzij het kind voor de adoptie in familierechtelijke betrekking stond tot een andere ouder en deze door de adoptie is verbroken.
2. Is het adoptieverzoek tot uiterlijk zes maanden na de geboorte van het kind ingediend, dan werkt de adoptie terug tot het tijdstip van de indiening van het verzoek, tenzij het kind voor de adoptie in familierechtelijke betrekking stond tot een andere ouder en deze door de adoptie is verbroken.

Bij de eerste uitzondering werkt het verzoek terug tot de geboortedatum en om deze reden voert u een correctieprocedure uit in categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2 waarin u de gegevens van de adoptiefouder opneemt. De categorieën die u heeft gecorrigeerd, moet u voorzien van de indicatie onjuist.

### Aanwijzingen

Wanneer er geen geboorteakte is ingeschreven in de registers van de burgerlijke stand, zal de rechtbank de inschrijving gelasten van de akte van geboorte in het register van geboorten van de gemeente Den Haag. De adoptie zal dus altijd tot een akte van de burgerlijke stand leiden.

Bij de adoptie van kinderen die in het buitenland geboren zijn, kan de geboorteakte die is ingeschreven in de registers van de gemeente Den Haag gegevens bevatten die afwijkend zijn van de al op de persoonslijst opgenomen gegevens. Dit leidt dan voorafgaand aan onderstaande procedure tot actualiseringen of correcties op de persoonslijst van het geadopteerde kind overeenkomstig de ingeschreven geboorteakte. Categorie 11 Gezag mag niet van rechtswege worden beëindigd naar aanleiding van een adoptie, ondanks dat bij adoptie het gezag wijzigt. Dit kan uitsluitend op grond van een mededeling van het gezagsregister, waarop de adoptie staat aangetekend.

### Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk 5.0 Inleiding en procedure 5.10.2 Verwerking bij gerelateerden.

Zie voor adopties die gepaard gaan met een voornaamswijziging procedure 5.6 Voornaamswijziging.

De adoptie kan gevolgen hebben voor de nationaliteit van betrokkene. Zie voor een wijziging in de nationaliteitsgegevens procedure [6.2 Nationaliteit](#). Zie voor het verwijderen van gegevens bij adoptie procedure [7.2 Verwijdering van gegevens bij adoptie of geslachtswijziging](#). Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als de persoonsgegevens van de houder van het reisdocument wijzigen. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

### **5.10.1 Verwerking bij ingeschrevene**

#### **5.10.1.1 Categorie 01 Persoon**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie. Als de geslachtsnaam bij de adoptie niet wijzigt, moet u toch categorie 01 actualiseren. In dat geval blijven de gegevens in groep 02 Naam ongewijzigd.

#### Naam

##### **01.02.10 Voornamen**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd. Wanneer de adoptie gepaard gaat met een voornaamswijziging, moet dit gegeven afzonderlijk worden geactualiseerd, zie procedure [5.6 Voornaamswijziging](#).

##### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

#### Akte

##### **01.81.10 Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding van adoptie aan de geboorteakte is toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33](#).

##### **01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de adoptie blijkt. Volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding vult u hier '1•Q met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

#### Geldigheid

##### **01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen.

- Bij adoptie door twee personen is dit de datum waarop de uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan.
- Is er na de adoptie slechts één ouder, dan is het de datum waarop de uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan.
- Bij de adoptie door één persoon die echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel van een persoon die ouder blijft, zijn er

verschillende mogelijkheden: de datum waarop de uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan, de geboortedatum of de datum waarop het adoptieverzoek is ingediend (zie situatieschets onder [5.10 Adoptie](#)).

Neemt u de geboortedatum als ingangsdatum geldigheid op, dan moet u de historisch geworden categorie (en de eventueel al aanwezige historische categorieën) voorzien van de indicatie onjuist.

#### 5.10.1.2 *Categorie 02 Ouder1 en categorie 03 Ouder2*

Er zijn de volgende situaties te onderscheiden:

- A. Adoptie door twee personen;
- B. Na adoptie is er één ouder;
- C. Adoptie door één persoon die echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel van de ouder is.

##### **A. Adoptie door twee personen**

Uit het brondocument blijkt dat het kind is geadopteerd door twee personen. Zowel categorie 02 Ouder1 als categorie 03 Ouder2 moeten als volgt worden geactualiseerd. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op.

Is de adoptiefouder als ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van de adoptiefouder. Is de adoptiefouder als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van de ouder en de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind.

Is de adoptiefouder niet ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. Groep 01 Identificatienummers neemt u in dat geval niet op.

De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn in alle situaties hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Verder neemt u, op de wijze zoals hieronder is beschreven, groep 62 Familierechtelijke betrekking op.

##### Familierechtelijke betrekking

##### **02/03.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking is ingegaan. Mogelijke waarden: datum waarop de adoptie-uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan, de geboortedatum of de datum dat het adoptieverzoek is ingediend (zie situatieschets onder [5.10 Adoptie](#)).

##### **B. Na adoptie is er één ouder**

Als het kind na adoptie juridisch slechts één ouder heeft, dan geldt voor de categorie van de adoptiefouder wat hiervoor onder A is beschreven. Voor de andere categorie geldt het volgende. Bij de na adoptie 'ontbrekende ouder' worden uitsluitend de groepen 81 Akte en 85 Geldigheid opgenomen. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

##### **C. Adoptie door één persoon die echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel van de ouder is**

Voorheen werd dit stiefouderadoptie genoemd. Voor de categorie waarin de gegevens van de adoptiefouder worden opgenomen, geldt wat hiervoor onder situatie A beschreven is.

De categorie waarin de gegevens van de blijvende ouder zijn opgenomen, wordt niet geactualiseerd. Er treedt geen wijziging op in de familierechtelijke betrekking met de blijvende ouder. Dit betekent dat bij deze procedure óf categorie 02 Ouder1 óf categorie 03 Ouder2 op de persoonslijst van het kind wordt geactualiseerd (of gecorrigeerd), nooit beide categorieën.

## **5.10.2 Verwerking bij gerelateerden**

### *5.10.2.1 Categorie 09 Kind bij adoptiefouder*

In categorie 09 Kind van de adoptiefouder neemt u in een nieuwe stapel de gegevens van het kind op zoals ze geldig zijn vanaf de adoptiedatum. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind een nieuwe actuele categorie op. U ontleent de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam en groep 03 Geboorte aan categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

### *5.10.2.2 Categorie 09 Kind bij oorspronkelijke ouder (familierechtelijke betrekkingen verbroken)*

Voor zover er sprake was van oorspronkelijke ouder(s) waarmee de familierechtelijke betrekkingen zijn verbroken en deze in de BRP staan ingeschreven, moet de adoptie op de persoonslijsten van de oorspronkelijke ouder(s) worden verwerkt in de stapel waarin het betreffende kind is opgenomen. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op met uitsluitend de groepen 81 Akte en 85 Geldigheid. De hierin op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind.

### *5.10.2.3 Categorie 09 Kind bij oorspronkelijke ouder (familierechtelijke betrekkingen in stand gebleven)*

Als er sprake was van een oorspronkelijke ouder waarmee de familierechtelijke betrekkingen in stand zijn gebleven en deze in de BRP is ingeschreven, dan moet u de adoptie op de persoonslijst van de oorspronkelijke ouder verwerken. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op in de stapel waarin het betreffende kind is opgenomen. Door deze actualisering ontstaat historie.

## **5.11 Ontkenning van het door huwelijk of geregistreerd partnerschap ontstane ouderschap**

### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding van een ontkenning van het ouderschap of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven. Ontkenning ouderschap heeft betrekking op de moeder uit wie het kind niet is geboren of op de vader.

### Aanwijzingen

De ontkenning van het ouderschap heeft terugwerkende kracht tot de geboorte. Als gevolg daarvan moeten er categorieën worden gecorrigeerd. In de daardoor ontstane historische categorieën wordt de 'Indicatie onjuist' (element 84.10) opgenomen. Die gegevens zijn namelijk, achteraf gezien, nooit juist geweest. Zijn door eerdere actualiseringen historische categorieën ontstaan, dan moeten deze ook worden gecorrigeerd.

### Ander brondocument dan de geboorteakte

De gegevens mogen alleen worden ontleend aan de in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak houdende gegrondverklaring van de ontkenning van het ouderschap wanneer:

1. de persoon in het buitenland is geboren en er geen Nederlandse geboorteakte is; of
2. het rechtsfeit niet wordt ingeschreven in de registers van de burgerlijke stand.

In het uitzonderlijke geval dat de rechterlijke uitspraak als bron mag worden gebruikt, moet groep 82 Document ingevuld worden.

Wanneer ambtshalve, op bevel van het Openbaar Ministerie of op verzoek van de belanghebbende alsnog inschrijving van een geboorteakte plaatsvindt in het register van geboorten van de gemeente Den Haag en daaraan een latere vermelding van de ontkenning wordt toegevoegd, wordt hiervan een afschrift verstuurd naar de bijhoudingsgemeente. De bijhoudingsgemeente voert vervolgens procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uit.

Categorie 01 wordt gecorrigeerd (ook als de naam van het kind niet wijzigt door de ontkenning). Door de categorie onjuist te verklaren laat je zien dat er een rechtsfeit is verwerkt.

#### Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [5.11.2 Verwerking bij gerelateerden](#).

Zie voor een ontkenning van het ouderschap voorafgaand aan de geboorte procedure [5.1 Geboorte](#).

Zie voor correcties procedure [7.3 Correcties](#).

De ontkenning kan gevolgen hebben voor de nationaliteit van betrokkene.

Zie voor wijziging van de nationaliteitsgegevens procedure [6.2 Nationaliteit](#).

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld de geslachtsnaam van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

### **5.11.1 Verwerking bij ingeschrevene**

#### **5.11.1.1 Categorie 01 Persoon**

Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Zijn er ook onjuiste gegevens in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure [7.3.1 Correctie van algemene gegevens](#).

#### Naam

##### **01.02.10 Voornamen**

In principe wordt dit gegeven niet gewijzigd.

##### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38 Adellijke titel/predicaat](#). Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**



Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

**01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

**Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte

**01.81.10 Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding van ontkenning van het ouderschap aan de geboorteakte is toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is akte waaruit de ontkenning van het ouderschap blijkt. Volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding vult u hier '1•E met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Document

**01.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**01.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document (of de documenten) waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid

**01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de geboortedatum van de persoon.

5.11.1.2 *Categorie 02 Ouder1 of categorie 03 Ouder2*

In de categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2, waarin de gegevens van de ontkende ouder zijn opgenomen, wordt de ontkenning ook verwerkt. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er meerdere historische categorieën, dan neemt u in al die categorieën de indicatie Onjuist op. In de nieuwe actuele categorie neemt u uitsluitend de groepen 81 Akte of 82 Document en 85 Geldigheid op. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon. U laat de overige groepen leeg.

## **5.11.2 Verwerking bij gerelateerden**

**5.11.2.1** *Categorie 09 Kind bij ontkende ouder*  
 Als de ontkende ouder in de BRP staat ingeschreven, dan moet de ontkenning op de persoonslijst van de ontkende ouder worden verwerkt in de stapel waarin de gegevens van het betreffende kind zijn opgenomen. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er meerdere historische categorieën, dan neemt u in al die categorieën de indicatie Onjuist op. In de nieuwe actuele categorie neemt u uitsluitend de groepen 81 Akte of 82 Document en 85 Geldigheid op. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon. U laat de overige groepen leeg.

**5.11.2.2** *Categorie 09 Kind bij moeder (uit wie het kind is geboren)*  
 Als de moeder (uit wie het kind is geboren) in de BRP staat ingeschreven, dan moet de ontkenning van het ouderschap op de persoonslijst van de moeder worden verwerkt in de stapel waarin het betreffende kind is opgenomen. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

Zijn er ook onjuiste gegevens in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure 7.3.1 Correctie van algemene gegevens.

## **5.12 Vernietiging van een erkenning**

### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding van een vernietiging van een erkenning of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

### Aanwijzingen

De vernietiging van de erkenning werkt terug tot aan de erkenningsdatum. De erkenning wordt geacht nimmer gevolgd te hebben gehad. Daarom moeten er categorieën worden gecorrigeerd. Zijn door eerdere actualisering historische categorieën ontstaan, dan moeten deze ook worden gecorrigeerd.

### Ander brondocument dan de geboorteakte

De gegevens mogen alleen worden ontleend aan de in kracht van gewijsde gegane rechterlijke uitspraak houdende vernietiging van de erkenning wanneer:

1. de persoon in het buitenland is geboren en er geen Nederlandse geboorteakte is; of
2. het niet leidt tot inschrijving van het rechtsfeit in de registers van de burgerlijke stand.

In het uitzonderlijke geval dat de rechterlijke uitspraak als bron mag worden gebruikt, moet groep 82 Document ingevuld worden.

Wanneer ambtshalve, op bevel van het Openbaar Ministerie of op verzoek van de belanghebbende alsnog inschrijving plaatsvindt in het register van geboorten van de gemeente Den Haag, wordt een kennisgeving van de geboorteakte met de latere vermelding van vernietiging van erkenning

verstuurd. Vervolgens wordt procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uitgevoerd.

#### Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [5.12.2 Verwerking bij gerelateerde](#).

Zie voor correcties procedure [7.3 Correcties](#).

De vernietiging van de erkenning kan gevolgen hebben voor de nationaliteit van betrokkene. Zie voor wijziging van de nationaliteitsgegevens procedure [6.2 Nationaliteit](#).

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld de geslachtsnaam van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

### **5.12.1 Verwerking bij ingeschrevene**

#### **5.12.1.1 Categorie 01 Persoon**

Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie. Als de geslachtsnaam bij de vernietiging van de erkenning niet wijzigt, moet u toch categorie 01 actualiseren. In dat geval blijven de gegevens in groep 02 Naam ongewijzigd.

Zijn de onjuiste gegevens ook in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure [7.3.1 Correctie van algemene gegevens](#).

#### Naam

##### **01.02.10 Voornamen**

In principe wordt dit gegeven niet gewijzigd.

##### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

#### **Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

Akte**01.81.10      Registeregemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding van vernietiging van erkenning aan de geboorteakte is toegevoegd. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**01.81.20      Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de vernietiging van de erkenning blijkt. Volgens tabel 39 Akteaanduiding vult u hier '1•N met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie Bijlage 1 Aktenummers.

Document**01.82.10      Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**01.82.20      Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlending uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**01.82.30      Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document (of de documenten) waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen).

Geldigheid**01.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum van erkenning.

**5.12.1.2      Categorie 02 Ouder1 of categorie 03 Ouder2**

U corrigeert de categorie (02 Ouder1 of 03 Ouder2) waarin de gegevens zijn opgenomen van de persoon van wie de erkenning is vernietigd. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er, door eerdere actualiseringen na de erkenning, meerdere historische categorieën, dan neemt u in al die categorieën de indicatie Onjuist op. In de nieuwe actuele categorie neemt u uitsluitend de groepen 81 Akte of 82 Document en 85 Geldigheid op. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon. U laat de overige groepen leeg.

**5.12.2      Verwerking bij gerelateerden****5.12.2.1      Categorie 09 Kind bij persoon van wie erkenning is vernietigd**

Bij de persoon van wie de erkenning is vernietigd, corrigeert u de categorie 09 Kind waarin de gegevens van het betreffende kind zijn opgenomen. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er, door eerdere actualiseringen na de erkenning, meerdere historische categorieën, dan neemt u in al die categorieën de indicatie Onjuist op. In de nieuwe actuele categorie neemt u uitsluitend de groepen 81 Akte of 82 Document en 85 Geldigheid op. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon. U laat de overige groepen leeg.

**5.12.2.2      Categorie 09 Kind bij moeder (uit wie het kind is geboren)**

Als de moeder (uit wie het kind is geboren) in de BRP staat ingeschreven, dan moet de vernietiging van de erkenning op de persoonslijst van de moeder worden verwerkt in de stapel waarin het betreffende kind is opgenomen. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon

een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

Zijn de onjuiste gegevens ook in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure [7.3.1 Correctie van algemene gegevens](#).

### 5.13 Ontkenning ouderschap door de moeder

#### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding van een ontkenning van het ouderschap van haar overleden echtgenoot/geregistreerd partner, of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

Binnen één jaar na de geboorte van het kind kan de moeder (uit wie het kind is geboren) ten overstaan van de ambtenaar van de burgerlijke stand verklaren dat haar overleden echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner niet de ouder is van het kind. Van deze ontkenning wordt een akte van ontkenning ouderschap opgemaakt. Aan de hand van deze akte wordt een latere vermelding van ontkenning toegevoegd aan de geboorteakte.

Door de ontkenning staat het kind vanaf de datum van geboorte alleen in familierechtelijke betrekking tot de moeder (uit wie het kind is geboren). Als de moeder (uit wie het kind is geboren) op het moment van geboorte een nieuw huwelijk of partnerschap is aangegaan, dan is de huidige echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner de andere ouder van het kind.

#### Aanwijzingen

De ontkenning werkt terug tot de geboortedatum. Als gevolg daarvan moeten er categorieën worden gecorrigeerd. Zijn door eerdere actualisering historische categorieën ontstaan, dan moeten deze ook worden gecorrigeerd.

#### Ander brondocument dan de geboorteakte

De gegevens mogen alleen worden ontleend aan de ontkenningsakte wanneer:

- de persoon in het buitenland is geboren en er geen Nederlandse geboorteakte is; of
- het niet leidt tot inschrijving van het rechtsfeit in de registers van de burgerlijke stand.

In het uitzonderlijke geval dat de ontkenningsakte als bron mag worden gebruikt, moet groep 82 Document ingevuld worden.

Wanneer ambtshalve, op bevel van het Openbaar Ministerie of op verzoek van de belanghebbende alsnog inschrijving plaatsvindt in het register van geboorten van de gemeente Den Haag, wordt een kennisgeving van de geboorteakte met de latere vermelding verstuurd. Vervolgens wordt procedure [7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument](#) uitgevoerd.

#### Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [5.13.2 Verwerking bij gerelateerden](#).

De ontkenning kan gevolgen hebben voor de nationaliteit van betrokkene. Zie voor wijziging in de gegevens over de nationaliteit, procedure [6.2 Nationaliteit](#).

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld de geslachtsnaam van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

Procedure

Bij een verklaring van ontkenning van het ouderschap van haar vroegere echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partnerschap door de moeder (uit wie het kind is geboren), is het relevant of deze verklaring voor of na de geboorte van het kind wordt afgelegd.

- Wordt de verklaring van ontkenning vóór de geboorte van het kind afgelegd, dan wordt de overleden echtgeno(o)t(e)/geregistreerd partner van de moeder niet op de persoonslijst van het kind opgenomen. Het kind wordt geacht geen andere ouder te hebben, tenzij het kind na de verklaring van ontkenning is erkend, of de moeder op het tijdstip van de geboorte van het kind opnieuw is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan. In deze gevallen wordt procedure 5.1 Geboorte gevolgd.
- Wordt de verklaring van ontkenning na de geboorte afgelegd, dan is het van belang of de moeder (uit wie het kind is geboren) geen nieuw huwelijk of geregistreerd partnerschap is aangegaan (situatie A) of juist wel (situatie B). Deze twee situaties worden hieronder toegelicht.

Situatie A: geen andere ouder

De moeder (uit wie het kind is geboren) is voorafgaand aan de geboorte van het kind niet een nieuw huwelijk of partnerschap aangegaan. Er heeft geen erkenning plaatsgevonden. De ontkenning heeft tot gevolg dat het kind vanaf de geboortedatum alleen in familierechtelijke betrekking tot de moeder (uit wie het kind is geboren) staat.

Wanneer het kind bij de aangifte van geboorte de geslachtsnaam van de vader heeft verkregen, heeft de ontkenning tot gevolg dat de geslachtsnaam van het kind wijzigt in die van de moeder. Heeft het kind bij de aangifte van geboorte de geslachtsnaam van de moeder verkregen, wijzigt de geslachtsnaam niet na de ontkenning.

<b>Geslachtsnaam kind voor ontkenning vaderschap</b>	<b>Geslachtsnaam kind na ontkenning vaderschap</b>
Geslachtsnaam vader	Geslachtsnaam moeder
Geslachtsnaam moeder	Geslachtsnaam moeder

Situatie B: wel een andere ouder

De moeder (uit wie het kind is geboren) is voorafgaand aan de geboorte van het kind een nieuw huwelijk of een geregistreerd partnerschap aangegaan. Het vorig huwelijk of geregistreerd partnerschap is ontbonden binnen 306 dagen voor de geboorte van het kind door overlijden van haar echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner. Bij geboorte van het kind is de overleden echtgeno(o)t of geregistreerd partner de ouder. Na de ontkenning is de nieuwe echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner van de moeder (uit wie het kind is geboren) vanaf de geboortedatum ouder van het kind. Het kind hoeft daarvoor niet eerst erkend te worden.

De moeder en haar echtgenoot/geregistreerd partner kunnen bij de ontkenning gezamenlijk verklaren of het kind de geslachtsnaam van de moeder of de geslachtsnaam van haar echtgenoot/geregistreerd partner verkrijgt. Van deze verklaring wordt een akte van naamskeuze opgemaakt.

<b>Geslachtsnaam kind voor ontkenning vaderschap</b>	<b>Akte van naamskeuze</b>	<b>Geslachtsnaam kind na ontkenning vaderschap</b>
Geslachtsnaam vader	moeder	Geslachtsnaam moeder
Geslachtsnaam vader	echtger partner	Geslachtsnaam echtger partner
Geslachtsnaam moeder	moeder	Geslachtsnaam moeder
Geslachtsnaam moeder	echtger partner	Geslachtsnaam echtger partner

## **5.13.1 Verwerking bij ingeschrevene**

### **5.13.1.1 Categorie 01 Persoon**

Door deze correctie ontstaat historie, ook als de geslachtsnaam niet wijzigt. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie. Als de geslachtsnaam bij de ontkenning ouderschap door de moeder niet wijzigt, moet u toch categorie 01 actualiseren. In dat geval blijven de gegevens in groep 02 Naam ongewijzigd.

Zijn de onjuiste gegevens ook in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure [7.3.1 Correctie van algemene gegevens](#).

#### Naam

##### **01.02.10 Voornamen**

In principe wordt dit gegeven niet gewijzigd.

##### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

In de meeste gevallen zal de adellijke titel/predicaat niet overgaan op het kind. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36 Voorvoegseltabel](#). Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

Behoudt het kind de geslachtsnaam van de moeder, wijzigt dit gegeven niet. Wijzigt de geslachtsnaam na ontkenning, volgt u het schema bij situatie A of situatie B dat van toepassing is.

#### **Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

#### Akte

##### **01.81.10 Registrergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding van de ontkenning van het ouderschap aan de geboorteakte wordt toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de ontkenning blijkt. Volgens tabel 39 Akteaanduiding vult u hier '1•U met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie Bijlage 1 Aktenummers.

Document

**01.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**01.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**01.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document (of de documenten) waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen).

Geldigheid

**01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de geboortedatum in.

5.13.1.2

*Categorie 02 Ouder of categorie 03 Ouder2*

In de categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2, waarin de gegevens van de ontkennde ouder zijn opgenomen, wordt de ontkenning ook verwerkt. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er meerdere historische categorieën, dan neemt u in al die categorieën de indicatie Onjuist op.

Situatie A: geen andere ouder

In de nieuwe actuele categorie neemt u uitsluitend de groepen 81 Akte of 82 Document en 85 Geldigheid op. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon. U laat de overige groepen leeg.

Situatie B: wel een andere ouder

U neemt een nieuwe actuele categorie op. Is de andere ouder als ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van de andere ouder. Is de andere ouder als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van andere de ouder en de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. Is de andere ouder niet ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. Groep 01 Identificatienummers neemt u in dat geval niet op.

De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn in alle situaties hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Verder neemt u, op de wijze zoals hieronder is beschreven, groep 62 Familierechtelijke betrekking op.

Familierechtelijke betrekking

**02/03.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is dezelfde datum als in rubriek 01.85.10 Ingangsdatum geldigheid.



## **5.13.2 Verwerking bij gerelateerden**

**5.13.2.1** *Categorie 09 Kind bij moeder (uit wie het kind is geboren)*  
 Als de moeder (uit wie het kind is geboren) in de BRP staat ingeschreven, dan moet de ontkenning van het ouderschap op de persoonslijst van de moeder worden verwerkt in de stapel waarin het betreffende kind is opgenomen. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

Zijn de onjuiste gegevens ook in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure 7.3.1 Correctie van algemene gegevens.

**5.13.2.2** *Geen verwerking in categorie 09 bij overleden ouder*  
 Op de persoonslijst van de overleden ouder (van wie het ouderschap is ontkend) gebeurt niets, omdat de ouder op het moment van de geboorte overleden was en het kind dus niet was opgenomen op de persoonslijst van de overleden ouder. Persoonslijsten van overledenen worden immers niet geactualiseerd.

**5.13.2.3** *Categorie 09 Kind bij nieuwe ouder*  
Alleen bij situatie B: wel een andere ouder  
 In categorie 09 Kind van de nieuwe ouder (de vader of de moeder uit wie het kind niet is geboren), neemt u in een nieuwe stapel de gegevens van het kind op zoals ze geldig zijn vanaf de geboortedatum van het kind. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam en groep 03 Geboorte ontleent u aan de persoonslijst van het kind. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

## **5.14 Gerechtelijke vaststelling van het ouderschap**

### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding van vaststelling van het ouderschap of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

### Aanwijzingen

De vaststelling van het ouderschap werkt terug tot de geboortedatum. Als gevolg daarvan moeten er categorieën worden gecorrigeerd. Zijn door eerdere actualisering historische categorieën ontstaan, dan moeten deze ook worden gecorrigeerd.

### Gelijktijdige ontkenning van het vaderschap en gerechtelijke vaststelling van het ouderschap

Als gelijktijdig met de ontkenning van het vaderschap (procedure 5.11 ontkenning van het door huwelijke ontstane vaderschap) een gerechtelijke vaststelling van het ouderschap plaatsvindt, voert u eerst de ontkenning en vervolgens de vaststelling uit.

Bij vaststelling vaderschap blijkt dat alle andere rechtsfeiten niet hebben bestaan. Daarom moeten de onderliggende categorieën onjuist worden verklaard, dus ook de zojuist opgevoerde ontkenning.

Ander brondocument dan de geboorteakte

De gegevens mogen alleen worden ontleend aan een in kracht van gewijsde gegane beschikking wanneer:

1. de persoon in het buitenland is geboren en er geen Nederlandse geboorteakte is; of
2. het niet leidt tot inschrijving van het rechtsfeit in de registers van de burgerlijke stand.

In het uitzonderlijke geval dat de in kracht van gewijsde gegane beschikking als bron mag worden gebruikt, moet groep 82 Document ingevuld worden.

Wanneer ambtshalve, op bevel van het Openbaar Ministerie of op verzoek van de belanghebbende alsnog inschrijving plaatsvindt in het register van geboorten van de gemeente Den Haag, wordt een kennisgeving van de geboorteakte met de latere vermelding verstuurd. Vervolgens wordt procedure 7.12 Actualiseren bij een sterker brondocument uitgevoerd.

Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk 5.0

Inleiding en procedure 5.14.2 Verwerking bij gerelateerden.

De vaststelling kan gevolgen hebben voor de nationaliteit van betrokkene.

Zie voor wijziging in de gegevens over de nationaliteit, procedure 6.2

Nationaliteit.

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als bijvoorbeeld de geslachtsnaam van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure 6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument toe.

Als de gerechtelijke vaststelling van het ouderschap gelijktijdig plaatsvindt met een gerechtelijke ontkenning van het ouderschap (zie procedure 5.11 Ontkenning van het door huwelijk ontstane ouderschap), voert u eerst de ontkenning en vervolgens de vaststelling uit.

**5.14.1 Verwerking bij ingeschrevene****5.14.1.1 Categorie 01 Persoon**

Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Zijn de onjuiste gegevens ook in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure 7.3.1 Correctie van algemene gegevens.

Naam**01.02.10 Voornamen**

In principe wordt dit gegeven niet gewijzigd.

**01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens tabel 38 Adellijke titel/predicaat. Zie 2.8.1 Adellijke titel/predicaat voor meer informatie hierover.

**01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens tabel 36 Voorvoegseltabel. Zie 2.8.2 Voorvoegsels voor meer informatie hierover.

**01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

### **Akte of Document**

Als u de gegevens ontleent aan een akte uit de registers van de burgerlijke stand in Nederland en u neemt een aktenummer op in groep 81 Akte, dan moet dit een BRP-aktenummer zijn. Is het geen aktenummer volgens de BRP-aktenummering en kan het aktenummer ook niet worden omgenummerd, dan neemt u groep 82 Document op. Zie hiervoor [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Ontleent u de gegevens aan een ander brondocument, dan neemt u groep 82 Document op. Een van beide groepen moet voorkomen. Ze mogen nooit gelijktijdig voorkomen.

#### Akte

##### **01.81.10      *Registergemeente akte***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding van de gerechtelijke vaststelling van het ouderschap aan de geboorteakte wordt toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **01.81.20      *Aktenummer***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gerechtelijke vaststelling van het ouderschap blijkt. Volgens tabel 39 Akteaanduiding vult u hier '1•V met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

#### Document

##### **01.82.10      *Gemeente document***

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **01.82.20      *Datum document***

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **01.82.30      *Beschrijving document***

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document (of de documenten) waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

#### Geldigheid

##### **01.85.10      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de geboortedatum in.

#### 5.14.1.2      *Categorie 02 Ouder1 of categorie 03 Ouder2*

In de categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2 worden de gegevens opgenomen van de ouder van wie het ouderschap is vastgesteld. Dit vindt plaats in de categorie 02/03 waarin het ontbreken van een juridische ouder als actueel gegeven is opgenomen. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. U neemt een nieuwe actuele categorie op.

Is de ouder van wie het ouderschap is vastgesteld als ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van deze ouder.

Is de ouder als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van de ouder en de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het

brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind.

Is de ouder niet ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. Groep 01 Identificatienummers neemt u in dat geval niet op.

De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn in alle situaties hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Verder neemt u, op de wijze zoals hieronder is beschreven, groep 62 Familierechtelijke betrekking op.

#### Familierechtelijke betrekking

##### **02/03.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking tussen de persoon en de vastgestelde ouder is ingegaan. Dit is de geboortedatum van de persoon (categorie 01).

### **5.14.2 Verwerking bij gerelateerden**

#### *5.14.2.1 Categorie 09 Kind bij vastgestelde ouder*

In categorie 09 Kind van de vastgestelde ouder (de vader of de moeder uit wie het kind niet is geboren), neemt u in een nieuwe stapel de gegevens van het kind op zoals ze geldig zijn vanaf de geboortedatum van het kind. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam en groep 03 Geboorte ontleent u aan de persoonslijst van het kind. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

#### *5.14.2.2 Categorie 09 Kind bij moeder (uit wie het kind is geboren)*

Als de moeder (uit wie het kind is geboren) in de BRP staat ingeschreven, dan moet de gerechtelijke vaststelling van het ouderschap op de persoonslijst van de moeder worden verwerkt in de stapel waarin het betreffende kind is opgenomen. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon een nieuwe actuele categorie op. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

Zijn de onjuiste gegevens ook in een of meerdere historische categorieën opgenomen, dan past u de werkwijze toe zoals beschreven in procedure 7.3.1 Correctie van algemene gegevens.

### **5.15 Omzetting geregistreerd partnerschap in huwelijk**

#### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van de eigen gemeente een akte van omzetting van een geregistreerd partnerschap in een huwelijk of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijsten actualiseren van de betreffende personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

In deze procedure wordt met 'echtgenoot/geregistreerde partner' een van de bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap betrokken personen aangeduid, ongeacht het geslacht.

#### Naamgebruik

Uitsluitend op schriftelijk verzoek van de echtgenoot/geregistreerde partner of na een rechterlijke uitspraak, kan het naamgebruik worden gewijzigd. Wanneer het verzoek naamgebruik is gedaan in de feittgemeente (en dit is niet de bijhoudingsgemeente), wordt dit doorgestuurd naar de bijhoudingsgemeente. Zie verder procedure [4.7 Wijzigen naamgebruik](#).

#### Gerelateerden

Als de echtgenoot/geregistreerd partner niet een ingezetene is van uw gemeente, zie de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#).

### **Categorie 05                   Huwelijk/geregistreerd partnerschap**

U actualiseert de categorie 05 waarin de gegevens van het geregistreerd partnerschap zijn opgenomen. De categorie met het geregistreerd partnerschap wordt daardoor historisch (categorie 55). U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

#### Huwelijkssluiting

##### **05.06.10           Datum huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum van de omzetting.

##### **05.06.20           Plaats huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel. Dit is de plaats van de omzetting.

##### **05.06.30           Land huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit vult u in volgens [tabel 34](#) Landen. Dit is het land van de omzetting.

#### Soort verbintenis

##### **05.15.10           Soort verbintenis**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier waarde H (= huwelijk) in.

#### Akte

##### **05.81.10           Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de akte van omzetting is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **05.81.20           Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de omzetting blijkt. Volgens tabel 39 Akteaanduiding vult u hier '3•H met het uit vier tekens bestaande aktevolnummer' in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

#### Geldigheid

##### **05.85.10           Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum van omzetting van het geregistreerd partnerschap in een huwelijk.

## 6 Procedures op basis van een ander document dan een Nederlandse akte van de burgerlijke stand

### 6.1 Vervallen

### 6.2 Nationaliteit

#### Situatieschets

In deze procedure worden de volgende situaties beschreven:

1. Opnemen Nederlandse nationaliteit
2. Opnemen vreemde nationaliteit(en)
3. Opnemen onbekende nationaliteit
4. Opnemen staatloosheid
5. Opnemen Behandeld als Nederlander
6. Opnemen Vastgesteld niet-Nederlander
7. Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit
8. Verlies Nederlandse nationaliteit
9. Beëindigen vreemde nationaliteit
10. Onbekende nationaliteit wordt bekend
11. Beëindigen staatloosheid
12. Beëindigen Behandeld als Nederlander
13. Correctie van de reden opname nationaliteit
14. Correctie van de reden beëindigen nationaliteit
15. Correctie van ten onrechte opgenomen categorie
16. Correctie van de ingangsdatum geldigheid
17. Wijziging in beschrijving document
18. Vervallen van een nationaliteitscode
19. Verwijderen van nationaliteitsgegevens
20. Opnemen en wijzigen buitenlands persoonsnummer

#### Elke nationaliteit een eigen stapel

Houdt er bij het opnemen, actualiseren en corrigeren rekening mee dat elke nationaliteit een eigen stapel heeft! Dit geldt ook voor staatloosheid en de onbekende nationaliteit.

*Voorbeeld:* Een persoon is opgenomen met de Slowaakse nationaliteit. U ontdekt dat dit niet correct is, betrokkene bezit niet de Slowaakse nationaliteit maar de Tsjechische nationaliteit. U corrigeert de stapel met de Slowaakse nationaliteit met toepassing van de procedure Correctie van ten onrechte opgenomen categorie en u neemt in **een nieuwe stapel** de Tsjechische nationaliteit op met toepassing van de procedure Opnemen vreemde nationaliteit(en).

Als u een nationaliteit die eerder verloren is gegaan opnieuw opneemt, dan actualiseert u de stapel waarin deze nationaliteit eerder is opgenomen. U neemt dus niet een tweede stapel met deze nationaliteit op.

#### Onbekende reden bij opnemen of beëindigen nationaliteit

De waarde 000 Onbekend in 63.10 Reden opnemen nationaliteit en in 64.10 Reden beëindigen nationaliteit wordt in bijhoudingssituaties in principe alleen opgenomen als het om de Nederlandse nationaliteit gaat (code 0001) in 05.10 Nationaliteit en de reden verkrijging c.q. verlies van de Nederlandse nationaliteit niet vast te stellen is.

### Onbekende nationaliteit

Er zijn situaties denkbaar dat de nationaliteit van de persoon niet direct bekend is. Een voorbeeld hiervan is de inschrijving op grond van de geboorteakte van een kind van Portugese ouders. Voor verkrijging van de Portugese nationaliteit is registratie bij de Portugese autoriteiten noodzakelijk. Pas na registratie kan de Portugese nationaliteit worden opgenomen. De verkrijging van de Portugese nationaliteit werkt in dit geval terug tot de geboortedatum. In de tussentijd neemt u de onbekende nationaliteit op in categorie 04 Nationaliteit op de persoonslijst van het kind. Uit artikel 2.15, derde lid, van de Wet BRP volgt immers dat de omstandigheid dat de nationaliteit niet kan worden vastgesteld, moet worden opgenomen op de persoonslijst.

Als u een persoonslijst moet aanleggen terwijl u een aangevraagde mededeling ex artikel 2.17 van de Wet BRP (vanwege het ontbreken van brondocumenten over de nationaliteit) nog niet heeft ontvangen, dan is er ook sprake van de omstandigheid dat de nationaliteit niet kan worden vastgesteld en daarom neemt u ook in dit geval de onbekende nationaliteit op.

Vermoedt u het bezit van een nationaliteit, maar

- betrokkene kan dat niet aantonen door middel van brondocumenten,
- u kan dat niet vaststellen door toepassing van het betreffende nationaliteitsrecht, en
- er is geen sprake van een mededeling ex artikel 2.17 van de Wet BRP, dan neemt u ook in deze situatie de onbekende nationaliteit op.

Bij het opnemen van de onbekende nationaliteit volgt u procedure [6.2.3 Opnemen onbekende nationaliteit](#).

### Staatloosheid

Er zijn ook situaties denkbaar waarbij het verkrijgen van een nationaliteit in beginsel helemaal niet mogelijk is, dus ook niet door middel van een registratie. Een voorbeeld hiervan is een kind dat alleen in familierechtelijke betrekkingen staat tot een moeder die uitsluitend de Somalische nationaliteit bezit. Omdat de Somalische nationaliteit niet door de moeder wordt doorgegeven, verkrijgt het kind geen enkele nationaliteit. Het kind is dit geval staatloos en dit feit vermeldt u op de persoonslijst.

Ook als iemand zich meldt met de nationaliteit van een niet door Nederland erkend land en is vast komen te staan dat betrokkene geen andere nationaliteit bezit, neemt u de staatloosheid op.

Iemand die beweert staatloos te zijn, moet dat normaal gesproken zelf aantonen door het tonen van documenten. De gemeente is niet verplicht om zelfstandig de staatloosheid te onderzoeken of vast te stellen.

Op 1 oktober 2023 zijn de 'Wet vaststellingsprocedure staatloosheid' en het 'Besluit evidente staatloosheid' in werking getreden. Naast vaststelling 'evidente staatloosheid' door de gemeente, kan ook door de [rechter](#) staatloosheid worden vastgesteld. Is door de rechter staatloosheid vastgesteld neemt u dit op met als brondocumentomschrijving "uitspr- vastst staatloos + gerecht + datum". Is sprake van evidente staatloosheid op basis van artikel 1 onder a van het 'Besluit evidente staatloosheid' vermeld dan het buitenlandse brondocument waaraan dit ontleend wordt. Is sprake van evidente staatloosheid op basis van lid b t/m e van artikel 1 neem dan als brondocumentomschrijving "besl-evident staatloos + datum" op.

Blijkt dat betrokkene staatloos is, dan volgt u procedure [6.2.4 Opnemen staatloosheid](#).

### Verwijzingen

Zie 3.4 Brondocumenten voor gegevens over de nationaliteit voor de diverse bronnen op grond waarvan de gegevens over een Nederlandse of een vreemde nationaliteit kunnen worden opgenomen.

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als de houder van het reisdocument het Nederlanderschap verliest. Een nog geldig reisdocument voor vreemdelingen of vluchtelingen vervalt van rechtswege als betrokkene de status verliest op grond waarvan hij het document heeft verkregen. Pas procedure 6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument toe.

Zie ook FAQ categorie 04 Nationaliteit.

## **6.2.1 Opnemen Nederlandse nationaliteit**

### Gevolgen van verkrijging Nederlanderschap voor Europees kiesrecht

Als een persoon de Nederlandse nationaliteit heeft verkregen en op zijn persoonslijst staat in categorie 13 Kiesrecht de Aanduiding Europees kiesrecht geregistreerd, dan beëindigt u deze aanduiding met behulp van procedure 6.8.4 Einde deelname Europees kiesrecht.

### Gevolgen van verkrijging Nederlanderschap voor verblijfstitel

Als een persoon met een verblijfstitel op de persoonslijst de Nederlandse nationaliteit verkrijgt, dan beëindigt u deze verblijfstitel door het toevoegen van een lege categorie. Deze categorie krijgt als datum ingang geldigheid de datum van de verkrijging van de Nederlandse nationaliteit. Zie verder procedure 6.5 Verblijfstitel.

### Vreemde nationaliteit(en) naast de Nederlandse nationaliteit

Bezit betrokkene naast de Nederlandse nationaliteit één of meer vreemde nationaliteiten, dan wordt uitsluitend de Nederlandse nationaliteit opgenomen (artikel 2.7, eerste lid, onder a, onderdeel 5°, van de Wet BRP). Verkrijgt een vreemdeling de Nederlandse nationaliteit, dan moet u de bijhouding van de vreemde nationaliteit beëindigen. Zie hiervoor procedure 6.2.7 Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit.

### Aanduiding bijzonder Nederlanderschap

Neemt u de Nederlandse nationaliteit op in het geval dat in een al bestaande stapel rubriek 04.65.10 Aanduiding bijzonder Nederlanderschap is opgenomen, dan actualiseert u deze categorie. U neemt in dit geval dus geen nieuwe stapel op.

## **Categorie 04 Nationaliteit**

De eerste opname van de Nederlandse nationaliteit moet altijd in een nieuwe stapel gebeuren. Iedere nationaliteit krijgt namelijk een eigen stapel. U neemt in een nieuwe stapel een actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

### Nationaliteit

#### **04.05.10 Nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens tabel 32 Nationaliteitentabel. U vult hier code 0001 Nederlandse in.

### Opnemen nationaliteit

#### **04.63.10 Reden opname nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit.

### Document



Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Het verdient aanbeveling om deze groep in te vullen als de nationaliteitsgegevens ontleend zijn aan, of afgeleid zijn uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen).

Geldigheid

**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Diverse data zijn mogelijk zoals de geboortedatum, erkenningsdatum, adoptiedatum, naturalisatiedatum of datum optiebevestiging. Is de datum onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (00-00-0000) op.

**6.2.2 Opnemen vreemde nationaliteit(en)**

Vreemde nationaliteit(en) naast de Nederlandse nationaliteit

Bezit betrokkene één of meer vreemde nationaliteiten naast de Nederlandse nationaliteit, dan wordt uitsluitend de Nederlandse nationaliteit opgenomen (artikel 2.7, eerste lid, onder a, onderdeel 5°, van de Wet BRP).

Opnemen vreemde nationaliteit na verlies Nederlandse nationaliteit

Wanneer bij het verlies van de Nederlandse nationaliteit wordt vastgesteld dat een persoon een vreemde nationaliteit bezit, en over deze nationaliteit zijn nog geen gegevens op de persoonslijst opgenomen, dan neemt u de gegevens over de vreemde nationaliteit op in een actuele categorie 04 Nationaliteit in een nieuwe stapel.

Is de betreffende vreemde nationaliteit opgenomen in een historische categorie 54 Nationaliteit (er is voor die nationaliteit een actuele categorie 04 Nationaliteit met in element 64.10 Reden beëindiging nationaliteit de waarde 404 Beëindiging registratie nationaliteit), dan moet u die stapel actualiseren. De nieuwe actuele categorie 04 Nationaliteit neemt u namelijk in de bestaande stapel met dezelfde nationaliteitscode op.

Meerdere vreemde nationaliteiten

Bezit een persoon meerdere vreemde nationaliteiten (en niet de Nederlandse), dan neemt u elke vreemde nationaliteit in een actuele categorie 04 in een eigen stapel op.

Onbekende nationaliteit

Was de onbekende nationaliteit op de persoonslijst van betrokkene opgenomen en wordt deze bij het uitvoeren van deze procedure bekend, dan moet de onbekende nationaliteit worden beëindigd. Zie procedure 6.2.10 Onbekende nationaliteit wordt bekend.

Buitenlands persoonsnummer

Bij de aangifte van verblijf en adres van een persoon die een nationaliteit bezit van een van de EU-lidstaten, wordt het buitenlands

persoonsnummer op de persoonslijst opgenomen in rubriek 04.73.10. Zie procedure [6.2.20 Opnemen en wijzigen buitenlands persoonsnummer](#).

#### Geprivilegieerden: PROBAS

Om aan te duiden dat een ingeschrevene een geprivilegieerde is, wordt in rubriek 04.82.30 Beschrijving document de aanduiding PROBAS opgenomen. De aanduiding PROBAS moet altijd als eerste in rubriek 04.82.30 Beschrijving document worden vermeld, dus voorafgaand aan de eventuele beschrijving van een document waaraan de nationaliteit is ontleend. Zie procedure [7.22 Geprivilegieerden](#).

### **Categorie 04                      Nationaliteit**

U volgt deze procedure voor alle vreemde nationaliteiten die betrokkene bezit. De eerste opname van een specifieke nationaliteit op de persoonslijst moet altijd in een nieuwe stapel gebeuren. Iedere nationaliteit krijgt namelijk een eigen stapel. U neemt in een nieuwe stapel een actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

#### Nationaliteit

##### **04.05.10                      Nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 32 Nationaliteitentabel](#).

#### Opnemen nationaliteit

##### **04.63.10                      Reden opname nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit](#). U vult hier code 301 Vaststelling bezit vreemde nationaliteit in.

#### Buitenlands persoonsnummer

##### **04.73.10                      EU- persoonsnummer**

U neemt dit gegeven op als een persoon in het bezit is van een nationaliteit van een EU-lidstaat en het buitenlands persoonsnummer dat door de betrokken EU-staat aan de persoon is toegekend, in het overgelegde reisdocument is vermeld. Zie procedure [6.2.20 Opnemen en wijzigen buitenlands persoonsnummer](#).

#### Document

Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Het verdient aanbeveling om deze groep in te vullen als de nationaliteitsgegevens ontleend zijn aan, of afgeleid zijn uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen. Wordt de bijhouding van de vreemde nationaliteit weer hervat na het verlies van de Nederlandse nationaliteit, dan verdient het aanbeveling om groep 82 Document niet op te nemen.

##### **04.82.10                      Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **04.82.20                      Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlending aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **04.82.30                      Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)). Zo nodig neemt u de PROBAS-aantekening op, zie procedure [7.22 Geprivilegieerden](#).

#### Geldigheid

##### **04.85.10                      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Diverse data zijn mogelijk zoals de geboortedatum, adoptiedatum, erkenningsdatum, de datum ingang van de nationaliteit volgens [tabel 32](#) Nationaliteitentabel, et cetera. Is de datum onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (00-00-0000) op. Dit is ook het geval bij de mededeling ex artikel 2.17 van de Wet BRP. Wordt de bijhouding van de vreemde nationaliteit weer hervat na het verlies van de Nederlandse nationaliteit, dan vult u hier de datum van verlies van de Nederlandse nationaliteit in. Let op dat als het verlies terugwerkende kracht tot de oorspronkelijke datum van verkrijging heeft, dat de categorie met de beëindiging van de bijhouding van de vreemde nationaliteit moet worden voorzien van de indicatie Onjuist.

### **6.2.3 Opnemen onbekende nationaliteit**

Als u de gegevens over de nationaliteit van een vreemdeling niet kunt opnemen op de wijze als is bepaald in artikel 2.15, eerste en tweede lid, of artikel 2.17 van de Wet BRP, dan neemt u de onbekende nationaliteit op. Aan het begin van deze procedure [6.2 Nationaliteit](#) is meer informatie te vinden over het opnemen van de onbekende nationaliteit.

Meerdere onbekende nationaliteiten worden als één onbekende nationaliteit opgenomen. Het is ook mogelijk om een onbekende nationaliteit op te nemen naast een bekende vreemde nationaliteit. U neemt geen onbekende nationaliteit op als betrokkene in het bezit is van de Nederlandse nationaliteit (artikel 2.7, eerste lid, onder a, onderdeel 5°, van de Wet BRP).

#### Opnemen onbekende nationaliteit na verlies Nederlandse nationaliteit

Wanneer bij het verlies van de Nederlandse nationaliteit wordt geconstateerd dat een persoon een onbekende nationaliteit bezit, en er niet eerder een onbekende nationaliteit op de persoonslijst is opgenomen, dan neemt u de onbekende nationaliteit op in een actuele categorie 04 Nationaliteit in een nieuwe stapel.

Is al eerder een onbekende nationaliteit opgenomen in een historische categorie 54 Nationaliteit (er is voor die nationaliteit een actuele categorie 04 Nationaliteit met in element 64.10 Reden beëindiging nationaliteit de waarde 404 Beëindiging registratie nationaliteit), dan moet u die stapel actualiseren. De nieuwe actuele categorie 04 Nationaliteit neemt u namelijk in de bestaande stapel met de onbekende nationaliteit op.

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

De eerste opname van een onbekende nationaliteit op de persoonslijst moet altijd in een nieuwe stapel gebeuren. Als u vermoedt dat betrokkene meerdere 'onbekende' nationaliteiten bezit, dan wordt dat niet geregistreerd. U neemt één onbekende nationaliteit op en u voert deze procedure slechts eenmaal uit. U neemt in een nieuwe stapel een actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

#### Nationaliteit

##### **04.05.10 Nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 32](#) Nationaliteitentabel. U vult hier code 0000 Onbekend in.

#### Opnemen nationaliteit

##### **04.63.10 Reden opname nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 37](#) Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U vult hier code 311 Vaststelling onbekende nationaliteit in.

#### Document

Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Er is geen document beschikbaar waaraan u de nationaliteitsgegevens kunt ontlenen, daarom neemt u deze groep niet op. U neemt de groep wel op als het een nationaliteit van een land betreft dat niet door Nederland is erkend.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2](#) [Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid

**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Als vaststaat vanaf wanneer de nationaliteit van de persoon onbekend is, dan neemt u deze datum op. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij een inschrijving vanwege geboorte, bij een nationaliteit van een niet door Nederland erkend land of bij een vervallen nationaliteit. Als de datum onbekend is, dan neemt u de standaardwaarde (00-00-0000) op.

Wordt de bijhouding van de onbekende nationaliteit weer hervat na het verlies van de Nederlandse nationaliteit, dan vult u hier de datum van verlies van de Nederlandse nationaliteit in. Let op dat als het verlies terugwerkende kracht tot de oorspronkelijke datum van verkrijging heeft, dat de categorie met de beëindiging van de bijhouding van de onbekende nationaliteit moet worden voorzien van de indicatie Onjuist.

**6.2.4 Opnemen staatloosheid**

Is de persoon staatloos, dan neemt u code 0499 Staatloos op in rubriek 04.05.10 op de persoonslijst.

**Categorie 04 Nationaliteit**

De eerste opname van staatloosheid moet altijd in een nieuwe stapel gebeuren. U neemt in een nieuwe stapel een actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Nationaliteit

**04.05.10 Nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de waarde 0499 Staatloos in.

Opnemen nationaliteit

**04.63.10 Reden opname nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 37](#) Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U vult hier code 312 Vaststelling staatloosheid in.

Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om deze groep in te vullen als de staatloosheid is ontleend aan of afgeleid uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Als de datum onbekend is, dan neemt u de standaardwaarde (00-00-0000) op.

**6.2.5****Opnemen Behandeld als Nederlander**

Als een persoon wordt 'Behandeld als Nederlander', dan wordt dit geregistreerd met behulp van de code "B" in rubriek 04.65.10 Aanduiding bijzonder Nederlandschap. Een categorie met de 'Aanduiding bijzonder Nederlandschap' kan nooit voorkomen naast een categorie met de Nederlandse nationaliteit. Dit moet namelijk in dezelfde stapel worden geregistreerd.

Behandeld als Nederlander en een andere nationaliteit

Wanneer de code "B" voor Behandeld als Nederlander wordt opgenomen, dan mogen naast deze categorie Nationaliteit geen andere actuele nationaliteitsgegevens zijn opgenomen. Is er bij het opnemen van de behandeling als Nederlander nog een actuele categorie met een vreemde of onbekende nationaliteit of met staatloos opgenomen (rubriek 04.05.10 is gevuld met een vreemde nationaliteit of code 0000 of 0499), dan moet u de procedure [6.2.7 Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit](#) volgen. Deze procedure moet u ook volgen als de vreemde of onbekende nationaliteit of staatloos in een historische categorie voorkomt en de bijhouding nog niet is beëindigd (rubriek 04.64.10 in de actuele categorie is niet gevuld met code 404).

**Categorie 04 Nationaliteit**

U neemt in een nieuwe stapel een actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Opnemen nationaliteit**04.63.10 Reden opname nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit](#). U vult hier code 310 Vaststelling bijzonder Nederlandschap in.

Bijzonder Nederlandschap**04.65.10 Aanduiding bijzonder Nederlandschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld met code B (= Behandeld als Nederlander)

Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om groep 82 in te vullen als de gegevens ontleend zijn aan of afgeleid zijn uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid

**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum met ingang waarvan de persoon behandeld wordt als Nederlander.

**6.2.6**

**Opnemen Vastgesteld niet-Nederlander**

Als bij een persoon in een gerechtelijke procedure wordt vastgesteld dat hij niet-Nederlander is, dan wordt dit geregistreerd met behulp van de code "V" in rubriek 04.65.10 Aanduiding bijzonder Nederlanderschap. Een categorie met de 'Aanduiding bijzonder Nederlanderschap' kan nooit voorkomen naast een categorie met de Nederlandse nationaliteit. Dit moet namelijk in dezelfde stapel worden geregistreerd.

**Categorie 04 Nationaliteit**

Is er een stapel opgenomen waarin de Nederlandse nationaliteit is opgenomen, dan actualiseert of corrigeert u deze stapel. Anders neemt u een nieuwe categorie op in een nieuwe stapel. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Opnemen nationaliteit

**04.63.10 Reden opname nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U vult hier code 310 Vaststelling bijzonder Nederlanderschap in.

Bijzonder Nederlanderschap

**04.65.10 Aanduiding bijzonder Nederlanderschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld met code V (= Vastgesteld niet-Nederlander)

Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om groep 82 in te vullen als de gegevens ontleend zijn aan of afgeleid zijn uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid**04.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop is vastgesteld dat betrokkene niet-Nederlander is.

**6.2.7      Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit**

Bij verkrijging van het Nederlanderschap moet de bijhouding van de vreemde nationaliteit(en) worden beëindigd. Dit wordt tot uiting gebracht door in de stapel waarin een vreemde nationaliteit is opgenomen, een actuele categorie op te nemen waarbij met een code wordt aangegeven dat de bijhouding van deze nationaliteit is beëindigd. Het betreft hier de code 404 in rubriek 04.64.10. Of de betreffende nationaliteit voor betrokkene wel of niet verloren is gegaan door verkrijging van het Nederlanderschap, is voor de registratie op de persoonslijst niet relevant. Het verlies van een vreemde nationaliteit wordt namelijk niet geregistreerd bij verkrijging van het Nederlanderschap, alleen het feit dat de bijhouding ervan is beëindigd is terug te zien op de persoonslijst. Naast de vreemde nationaliteit(en) geldt dit ook voor de onbekende nationaliteit en de registratie van de staatloosheid.

Let op dat een vreemde nationaliteit in een historische categorie kan voorkomen. Ook dan moet de bijhouding van deze nationaliteit worden beëindigd! Na opname van de Nederlandse nationaliteit, moet elke andere stapel een actuele categorie 04 hebben waarin de code 404 is geregistreerd in rubriek 04.64.10. Dit geldt bij een vreemde nationaliteit, maar ook bij de onbekende nationaliteit en bij de registratie van de staatloosheid.

Nadat de registratie van een nationaliteit is beëindigd, mag in deze stapel niet meer worden geactualiseerd of gecorrigeerd. Dit mag ook niet wanneer na datum beëindiging registratie een document wordt overgelegd waaruit blijkt dat afstand van die nationaliteit is gedaan (ongeacht of de datum op de afstandsverklaring vóór of na datum beëindiging ligt). Dit verbod is niet van toepassing zodra betrokkene het Nederlanderschap verliest.

**Categorie 04      Nationaliteit**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op in een bestaande stapel. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen (waaronder groep 05 Nationaliteit) leeg.

Beëindigen nationaliteit**04.64.10      Reden beëindigen nationaliteit**

Hier wordt de reden beëindigen nationaliteit opgenomen volgens [tabel 37](#) Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U vult hier code 404 Beëindiging registratie nationaliteit in.

Document

Het is niet verplicht, maar wel aan te bevelen om groep 82 in te vullen. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10      Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**04.82.20      Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlending aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)). U vult hier de beschrijving in van het document waar de verkrijging van het Nederlanderschap aan is ontleend.

Geldigheid**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in per wanneer de persoon de Nederlandse nationaliteit heeft verkregen. Als dit dezelfde datum is als de datum die is opgenomen in de categorie die hierbij historisch wordt, neemt u de indicatie Onjuist toch niet op.

Heeft de persoon de Nederlandse nationaliteit verkregen op of voor 31-01-2015, neemt u als ingangsdatum geldigheid de datum 31-01-2015 op. Met ingang van deze datum is in de Wet BRP opgenomen dat naast de registratie van de Nederlandse nationaliteit geen vreemde nationaliteiten meer op de persoonslijsten worden opgenomen.

**6.2.8****Verlies Nederlandse nationaliteit**

Deze procedure wordt gevolgd als betrokkene de Nederlandse nationaliteit verliest. Naast het verwerken van het verlies van de Nederlandse nationaliteit moeten ook de vreemde nationaliteit(en) of de onbekende nationaliteit worden opgenomen (of de bijhouding hiervan worden hervat). Dit geldt alleen voor nationaliteit(en) waarvan de bijhouding werd beëindigd bij de opname van de Nederlandse nationaliteit. Was de nationaliteit al beëindigd vóór de opname van de Nederlandse nationaliteit dan wordt deze niet opnieuw opgenomen. Zie hiervoor procedure [6.2.2 Opnemen vreemde nationaliteit\(en\)](#) of [6.2.3 Opnemen onbekende nationaliteit](#).

**Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt in de bestaande stapel met de Nederlandse nationaliteit een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen (waaronder groep 05 Nationaliteit) leeg.

Beëindigen nationaliteit**04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Hier wordt de reden beëindigen nationaliteit opgenomen volgens [tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit](#). U vult de code in die hoort bij het artikel uit de [Rijkswet op het Nederlanderschap](#) dat op het verlies van toepassing is.

Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om groep 82 in te vullen als het verlies van de nationaliteit ontleend is aan, of afgeleid is uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).



Geldigheid**04.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in per wanneer de persoon de Nederlandse nationaliteit heeft verloren.

**6.2.9****Beëindigen vreemde nationaliteit**

Deze procedure wordt gevolgd als betrokkene een vreemde nationaliteit verliest. Deze procedure wordt niet gevolgd als betrokkene de Nederlandse nationaliteit heeft verkregen (dan wordt namelijk de procedure 6.2.7 Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit gevolgd).

**Categorie 04      Nationaliteit**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt in de stapel met de betreffende vreemde nationaliteit een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen (waaronder groep 05 Nationaliteit) leeg.

Beëindigen nationaliteit**04.64.10      Reden beëindigen nationaliteit**

Hier wordt de reden beëindigen nationaliteit opgenomen volgens tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U vult hier code 401 Verlies nationaliteit of code 402 Afstand van nationaliteit in. Code 401 gebruikt u als de persoon de betrokken nationaliteit op grond van wettelijke bepalingen heeft verloren. Code 402 gebruikt u als er sprake is van (vrijwillige) afstand van de betrokken nationaliteit.

Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om groep 82 in te vullen als het verlies van de nationaliteit ontleend is aan, of afgeleid is uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10      Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**04.82.20      Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlending aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30      Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen).

Geldigheid**04.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in per wanneer de persoon de vreemde nationaliteit heeft verloren.

**6.2.10****Onbekende nationaliteit wordt bekend**

Deze procedure wordt gevolgd als op de persoonslijst van betrokkene de onbekende nationaliteit is opgenomen, en vervolgens komt vast te staan welke nationaliteit dit is. U neemt de bekend geworden vreemde nationaliteit op in een nieuwe stapel volgens procedure 6.2.2 Opnemen vreemde nationaliteit(en).

Als duidelijk is dat de persoon geen andere onbekende nationaliteit bezit, dan beëindigt u de onbekende nationaliteit op de wijze zoals beschreven

in de onderstaande procedure. Dit is geen correctieprocedure, de indicatie Onjuist wordt dus niet opgenomen.

Deze procedure wordt niet gevolgd als betrokkene de Nederlandse nationaliteit heeft verkregen (dan wordt namelijk de procedure [6.2.7 Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit](#)).

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt in de stapel met de onbekende nationaliteit een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen (waaronder groep 05 Nationaliteit) leeg.

##### Beëindigen nationaliteit

#### **04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Hier wordt de reden beëindigen nationaliteit opgenomen volgens [tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit](#). U vult hier code 411 Ongedaan maken onbekende nationaliteit in.

##### Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen en u neemt deze niet op. De reden beëindiging nationaliteit geeft al aan dat de onbekende nationaliteit ongedaan gemaakt wordt. Tevens is een ander stapeltje aanwezig waarin de bekend geworden nationaliteit opgenomen is op basis van een brondocument.

##### Geldigheid

#### **04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop de betreffende nationaliteit van de persoon bekend werd. Dit is bijvoorbeeld de datum waarop de vreemde nationaliteit van betrokkene is opgenomen in de BRP op basis van een paspoort waaruit de vreemde nationaliteit blijkt of de datum waarop een mededeling conform artikel 2.17 van de Wet BRP ontvangen is.

#### **6.2.11 Beëindigen staatloosheid**

Deze procedure wordt gevolgd als op de persoonslijst de staatloosheid van betrokkene is opgenomen, en vervolgens verkrijgt betrokkene een vreemde nationaliteit. Deze procedure wordt niet gevolgd als betrokkene de Nederlandse nationaliteit heeft verkregen (dan wordt namelijk de procedure [6.2.7 Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit](#)).

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt in de stapel met de staatloosheid een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen (waaronder groep 05 Nationaliteit) leeg.

##### Beëindigen nationaliteit

#### **04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Hier wordt de reden beëindigen nationaliteit opgenomen volgens [tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit](#). U vult hier code 412 Beëindiging staatloosheid in.

##### Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om groep 82 in te vullen als het bekend worden van de nationaliteit ontleend is aan, of afgeleid is uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

#### **04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid

**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in vanaf wanneer betrokkene niet meer staatloos is (de datum waarop betrokkene een nationaliteit heeft verkregen). Is dit niet te achterhalen, dan neemt u de standaardwaarde (00-00-0000) op.

**6.2.12 Beëindigen Behandeld als Nederlander**

Deze procedure wordt gevolgd als de behandeling als Nederlander (code B in rubriek 04.65.10) beëindigd wordt. Deze procedure voert u niet uit als betrokkene de Nederlandse nationaliteit verkrijgt. In dat geval actualiseert u de categorie 04 Nationaliteit waarin rubriek 04.65.10 is opgenomen, zie procedure [6.2.1 Opnemen Nederlandse nationaliteit](#).

**Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt in de stapel waarin groep 65 Bijzonder Nederlandschap is opgenomen, een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Beëindigen nationaliteit

**04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Dit gegeven wordt gevuld volgens [tabel 37](#) Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. Hier neemt u code 410 Verlies bijzonder Nederlandschap op.

Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om deze groep in te vullen als het verlies van het bijzonder Nederlandschap ontleend is aan, of afgeleid is uit een document. Als u de groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan de gegevens in deze categorie zijn ontleend (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid

**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de behandeling als Nederlander is beëindigd.

### **6.2.13 Correctie van de reden opname nationaliteit**

Als een categorie 04 Nationaliteit een verkeerde reden van opname nationaliteit heeft, dan moet u dit corrigeren.

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

##### Nationaliteit

#### **04.05.10 Nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 32](#) Nationaliteitentabel. U neemt dit gegeven ongewijzigd over.

##### Opnemen nationaliteit

#### **04.63.10 Reden opname nationaliteit**

Dit gegeven moet worden ingevuld volgens [tabel 37](#) Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U neemt hier de correcte Reden opname nationaliteit op.

##### Buitenlands persoonsnummer

#### **04.73.10 EU-persoonsnummer**

Het eventueel ingevulde EU-persoonsnummer neemt u over uit de onjuist geworden historische categorie.

##### Document

Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Het verdient aanbeveling om deze groep in te vullen als de nationaliteitsgegevens ontleend zijn aan, of afgeleid zijn uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

#### **04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

#### **04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

#### **04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)). De eventueel aanwezige aantekening PROBAS neemt u over uit de onjuist geworden historische categorie.

##### Geldigheid

#### **04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt dit gegeven ongewijzigd over uit de historisch geworden (onjuiste) categorie.

### **6.2.14 Correctie van de reden beëindigen nationaliteit**

Als een categorie 04 Nationaliteit een verkeerde reden van beëindigen nationaliteit heeft, dan moet u dit corrigeren.

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt.

Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

#### Beëindigen nationaliteit

##### **04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Dit gegeven moet worden opgenomen. Hier neemt u de correcte Reden beëindigen nationaliteit op volgens [tabel 37](#) Reden opnemen/beëindigen nationaliteit.

#### Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Het verdient aanbeveling om groep 82 in te vullen als het verlies van de nationaliteit ontleend is aan, of afgeleid is uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

##### **04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2](#) [Brondocumentomschrijvingen](#)).

#### Geldigheid

##### **04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt dit gegeven ongewijzigd over uit de historisch geworden (onjuiste) categorie.

#### **6.2.15 Correctie van ten onrechte opgenomen categorie**

Als een categorie 04 Nationaliteit ten onrechte is opgenomen, bijvoorbeeld als de persoon deze nationaliteit niet heeft, dan moet u dit corrigeren. De onderstaande procedure geldt niet voor de onbekende nationaliteit die bekend is geworden, zie hiervoor procedure [6.2.10 Onbekende nationaliteit wordt bekend](#). Is een vreemde nationaliteit opgenomen, maar blijkt later dat betrokkene vanaf de inschrijving in het bezit is van de Nederlandse nationaliteit, dan volgt u procedure [6.2.7 Beëindigen bijhouding nationaliteit bij opnemen Nederlandse nationaliteit](#). Als de Nederlandse nationaliteit ten onrechte is opgenomen, dan moet de beëindiging van de bijhouding van de andere categorie(ën) 04 worden teruggedraaid. Zie hiervoor procedure [6.2.2 Opnemen vreemde nationaliteit\(en\)](#) of [6.2.3 Opnemen onbekende nationaliteit](#).

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen (waaronder groep 05 Nationaliteit) leeg.

##### **04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Dit gegeven wordt gevuld volgens [tabel 37](#) Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U vult hier code 405 Correctie in verband met ten onrechte opgenomen gegevens in.

#### Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. Als u de groep wel opneemt, moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

U neemt hier de tekst "ten onrechte opgenomen categorie" op.

Geldigheid

**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt dit gegeven ongewijzigd over uit de historisch geworden (onjuiste) categorie.

**6.2.16 Correctie van de ingangsdatum geldigheid**

Als een categorie 04 Nationaliteit een verkeerde ingangsdatum geldigheid (rubriek 04.85.10) kent, dan moet u dit corrigeren.

**Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Nationaliteit

**04.05.10 Nationaliteit**

Indien ingevuld in de onjuist geworden historische categorie, dan neemt u dit gegeven ongewijzigd over.

Opnemen nationaliteit

**04.63.10 Reden opname nationaliteit**

Indien ingevuld in de onjuist geworden historische categorie, dan neemt u dit gegeven ongewijzigd over.

**04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Indien ingevuld in de onjuist geworden historische categorie, dan neemt u dit gegeven ongewijzigd over.

Buitenlands persoonsnummer

**04.73.10 EU-persoonsnummer**

Indien ingevuld in de onjuist geworden historische categorie, dan neemt u dit gegeven ongewijzigd over.

Document

Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Het verdient aanbeveling om deze groep in te vullen als de nationaliteitsgegevens ontleend zijn aan, of afgeleid zijn uit een document. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)). De eventueel aanwezige aantekening PROBAS neemt u daarbij over uit de onjuist geworden historische categorie.

Geldigheid**04.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt hier de correcte ingangsdatum geldigheid op.

**6.2.17 Wijziging in beschrijving document**

Als een wijziging alleen het brondocument betreft, dan wijzigt u alleen groep 82 Document. Het maakt in dit geval niet uit of het gaat om het actualiseren of corrigeren van groep 82.

**Categorie 04 Nationaliteit**

Door deze actualisering of correctie ontstaat geen historie. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

Document**04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**04.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Naast het wijzigen van groep 81 of 82 wijzigt ook element 86.10 Datum van opneming.

**6.2.18 Vervallen van een nationaliteitscode**

Op een gegeven moment kan een nationaliteit vervallen. In tabel 32 Nationaliteitentabel wordt bij de vervallen nationaliteit de 'datum einde' ingevuld.

Wanneer een nationaliteit vervalt, moet u de persoonslijsten actualiseren waarop deze nationaliteit in een actuele categorie 04 Nationaliteit is opgenomen. De Awb is hierbij van toepassing.

Bij het actualiseren van persoonslijsten als gevolg van een vervallen nationaliteit zijn twee verschillende situaties te onderscheiden:

1. Een nationaliteit vervalt en er komen verschillende nieuwe nationaliteiten voor in de plaats;
2. Een nationaliteit vervalt en er komt één nieuwe nationaliteit voor in de plaats.

Als een nationaliteit is opgenomen op de persoonslijst die bij opname al niet meer geldig was, dan is deze nationaliteit ten onrechte opgenomen. In dat geval volgt u procedure [6.2.15 Correctie van ten onrechte opgenomen categorie](#).

### 1. Een nationaliteit vervalt en er komen verschillende nieuwe nationaliteiten voor in de plaats

Bijvoorbeeld: de Sovjet-Unie wordt ontbonden en er worden nieuwe onafhankelijke republieken gevormd, waardoor de nationaliteit Burger van de Sovjet-Unie vervalt en voor elke nieuwe republiek een nationaliteit ontstaat.

Verliest de persoon de nationaliteit van de 'oude' staat en er is (nog) geen duidelijkheid over een nieuwe nationaliteit van de persoon, dan is de nationaliteit vooralsnog onbekend. De persoon is in principe niet staatloos. Dat geldt ook voor de omstandigheid dat de persoon voor het verkrijgen van de nationaliteit van één van de nieuwgevormde staten moet opteren en dat hij nog geen documenten heeft overgelegd waaruit blijkt dat hij die nationaliteit inderdaad verkregen heeft. De afhandeling is als volgt:

- a. In de stapel met de vervallen nationaliteitscode voert u een actualisering uit zoals beschreven onder de kop Verwerken van het vervallen van een nationaliteitscode;
- b. U neemt een onbekende nationaliteit op met procedure 6.2.3 Opnemen onbekende nationaliteit;
- c. Deze onbekende nationaliteit plaatst u in onderzoek met procedure 6.9 Onderzoek van gegevens;
- d. Een nieuwe nationaliteit neemt u pas op nadat is aangetoond, dat deze daadwerkelijk verkregen is. U voert dan procedure 6.2.2 Opnemen vreemde nationaliteit(en) toe. Verder beëindigt u het onderzoek naar de onbekende nationaliteit en u maakt de onbekende nationaliteit historisch door procedure 6.2.10 Onbekende nationaliteit wordt bekend toe te passen.

Als er wel direct duidelijkheid is over de nationaliteit van de persoon, dan is de te volgen procedure identiek aan de onderstaande situatie.

### 2. Een nationaliteit vervalt en er komt één nieuwe nationaliteit voor in de plaats.

Bijvoorbeeld: Zuid-Jemen en Noord-Jemen worden samengevoegd tot Jemen. Wanneer staatsrechtelijk kan worden vastgesteld dat zowel de Zuid-Jemenitische als de Noord-Jemenitische nationaliteit veranderen in de Jemenitische nationaliteit, vervalt zowel de Zuid- als de Noord-Jemenitische nationaliteit.

Het vervallen van een nationaliteit verwerkt u in deze gevallen als volgt op de persoonslijst:

- In de stapel met de vervallen nationaliteitscode voert u een actualisering uit zoals beschreven onder de kop Verwerken van het vervallen van een nationaliteitscode;
- Daarnaast neemt u in een nieuwe stapel een nieuwe actuele categorie 04 Nationaliteit op waarin de nieuwe nationaliteit wordt ingevuld. U past hierbij de procedure 6.2.2 Opnemen vreemde nationaliteit(en) toe. De actuele categorieën 04 in beide stapels bevatten dezelfde 04.85.10 Ingangsdatum geldigheid.

#### Verwerken van het vervallen van een nationaliteitscode

##### Categorie 04 Nationaliteit

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt in de stapel met de betreffende vervallen nationaliteit een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen (waaronder groep 05 Nationaliteit) leeg.

##### Beëindigen nationaliteit

##### **04.64.10 Reden beëindigen nationaliteit**

Hier wordt de reden beëindigen nationaliteit opgenomen volgens tabel 37 Reden opnemen/beëindigen nationaliteit. U vult hier code 403 Vervallen nationaliteit in.



Document

Het is niet verplicht om groep 82 in te vullen. In deze procedure verdient het aanbeveling om groep 82 niet in te vullen.

Geldigheid**04.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de einddatum van de nationaliteit in zoals deze is opgenomen in tabel 32 Nationaliteitentabel.

**6.2.19      Verwijderen van nationaliteitsgegevens**

Op grond van artikel 2.57 van de Wet BRP mogen de gegevens over de bij de adoptie verloren nationaliteit(en) worden verwijderd in alle actuele en historische categorieën 04/54 Nationaliteit over de nationaliteit(en) die door de adoptie is (zijn) verloren, of waarvan de bijhouding daardoor is beëindigd (inclusief onjuiste categorieën).

Dit gebeurt op schriftelijk verzoek. In dat geval worden alle actuele en historische categorieën met betrekking tot de door de adoptie-uitspraak verloren nationaliteit(en) verwijderd van de persoonslijst. Voor het verwijderen van de nationaliteitsgegevens volgt u procedure 7.2.1 Verwijdering van gegevens na adoptie uit deze handleiding.

**6.2.20      Opnemen en wijzigen buitenlands persoonsnummer**

Bij de aangifte van verblijf en adres (procedure 4.1, 4.2 en 4.3) van een persoon die een nationaliteit bezit van een van de EU-lidstaten, neemt u het buitenlands persoonsnummer op de persoonslijst op in rubriek 04.73.10. Het buitenlands persoonsnummer heeft tot doel om dubbelinschrijvingen op te sporen en te voorkomen. Het is namelijk mogelijk dat persoonsgegevens in het buitenland wijzigen, of hier verschillend worden geïnterpreteerd, maar een buitenlands persoonsnummer wijzigt normaal gesproken niet. Door bij de aangifte van verblijf en adres een presentievraag te stellen met vermelding van het buitenlands persoonsnummer, kan een dubbelinschrijving worden voorkomen. Door de presentievraag te stellen als op een later moment een buitenlands persoonsnummer wordt opgenomen, kan een mogelijke dubbelinschrijving worden gesignaleerd.

Het buitenlands persoonsnummer ontleent u aan het identiteitsbewijs dat bij inschrijving is overgelegd. Dit gebeurt alleen als zo'n nummer in het identiteitsbewijs is vermeld. Het persoonsnummer wordt niet door alle EU-lidstaten op het identiteitsbewijs vermeld. Daarnaast kennen niet alle EU-lidstaten een persoonsnummer. Op de website van het ministerie van Defensie staat het meest recente overzicht van de EU-lidstaten en de plaats waar het buitenlands persoonsnummer op het identiteitsbewijs te vinden is. Staan er leestekens vermeld in het persoonsnummer, bijvoorbeeld een streepje (-), dan neemt u deze over.

Is bij eerste inschrijving in de BRP het opnemen van het buitenlands persoonsnummer achterwege gebleven, dan kan deze op een later tijdstip alsnog worden opgenomen. Dit moet bijvoorbeeld wanneer betrokkene bij het verzoek om een uittreksel uit de BRP een identiteitsbewijs ter identificatie overlegt waarin een buitenlands persoonsnummer staat vermeld. Neemt u op een later moment een buitenlands persoonsnummer op, dan stelt u nogmaals een presentievraag. Het kan zijn dat u nu toch een andere persoonslijst vindt met hetzelfde persoonsnummer. In dat geval onderzoekt u of het een dubbelinschrijving betreft en past u procedure 7.9 Dubbelinschrijvingen toe.

Bij het bezit van meerdere EU-nationaliteiten geldt dat bij elke van de opgenomen nationaliteiten het betreffende EU-persoonsnummer wordt opgenomen als dat voorkomt in een overgelegd reisdocument.

Het kan ook voorkomen dat uit een overgelegd identiteitsbewijs blijkt dat een buitenlands persoonsnummer is gewijzigd. Het oude buitenlands persoonsnummer wordt vervangen door het nieuwe buitenlands persoonsnummer. Let op dat het om een buitenlands persoonsnummer gaat dat door dezelfde EU-staat is verstrekt.

#### **Categorie 04                      Nationaliteit**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Hieronder is alleen de te wijzigen groep beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

##### Document

#### **04.73.10                      EU-persoonsnummer**

U neemt dit gegeven op als een persoon in het bezit is van een nationaliteit van een EU-lidstaat en het buitenlands persoonsnummer dat door de betrokken EU-staat aan de persoon is toegekend, in het overgelegde reisdocument is vermeld. Het EU-persoonsnummer wordt uit het reisdocument overgenomen. Bij een wijziging van het persoonsnummer overschrijft u het eerder opgenomen nummer. Was het persoonsnummer nog niet opgenomen, dan neemt u het nu op.

### **6.3                      Verwerken uitkomst adresonderzoek**

#### Situatieschets

Er bestaat twijfel over de juistheid van het adres van een persoon die een woon- of briefadres heeft in uw gemeente. U voert daarom een gedegen onderzoek uit naar het feitelijke adres van betrokkene. Zie hiervoor de Circulaire Adresonderzoek BRP. De uitkomst van dit onderzoek kan zijn:

1. Betrokkene woont nog steeds op het actuele geregistreerde adres. U beëindigt het onderzoek, zie procedure 6.9 Onderzoek van gegevens.
2. Betrokkene kan worden geregistreerd met een briefadres, zie de circulaire BRP en briefadres en punt 4 of 5 hieronder.
3. Betrokkene heeft zich vanuit het buitenland gevestigd op een adres in de gemeente. U voert de betreffende procedure uit hoofdstuk 4 Procedures op basis van de schriftelijke aangifte van de persoon uit.
4. Betrokkene is verhuisd binnen de gemeente. U beëindigt het onderzoek (zie procedure 6.9 Onderzoek van gegevens) en u verwerkt de adreswijziging (zie procedure 4.5 Binnengemeentelijke adreswijziging).
5. Betrokkene is verhuisd naar een adres in een andere gemeente binnen Nederland. U stelt de betrokken gemeente hiervan in kennis.
6. Betrokkene is vertrokken naar een adres in het buitenland. U beëindigt het onderzoek (zie procedure 6.9 Onderzoek van gegevens) en u verwerkt het vertrek naar het buitenland (zie procedure 4.6 Vertrek naar het buitenland (emigratie)).
7. Betrokkene is vertrokken met onbekende bestemming. Deze situatie wordt hieronder toegelicht.

#### **6.3.1                      Registreren 'vertrek onbekend waarheen'**

Deze procedure voert u uit als een ingezetene van uw gemeente:

- niet kan worden bereikt,
- van hem geen aangifte van adreswijziging of van vertrek is ontvangen, en
- na gedegen onderzoek geen gegevens over hem kunnen worden achterhaald betreffende het verblijf in Nederland, het vertrek uit Nederland noch het volgende verblijf buiten Nederland.

U draagt dan ambtshalve zorg voor het opnemen van het gegeven van het vertrek van de ingezetene uit Nederland (artikel 2.22 van de Wet BRP). Dit wordt ook wel een vertrek onbekend waarheen (VOW) genoemd. Het uitvoeren van een gedegen onderzoek is uiterst belangrijk, zie hiervoor de

Circulaire Adresonderzoek BRP. Zie procedure 6.9 Onderzoek van gegevens voor het in onderzoek stellen van de gegevens en het beëindigen van het onderzoek. Let op dat u het onderzoek beëindigt voordat u het vertrek registreert.

#### Einde EU-kiesrecht

De deelname van een niet-Nederlandse onderdaan van een lidstaat van de EU aan de Nederlandse verkiezingen voor het Europese parlement blijft geregistreerd zolang betrokkene als ingezetene in de BRP is ingeschreven. In geval van aangifte van een vertrek onbekend waarheen wordt categorie 13 verwijderd van de persoonslijst, tenzij er ook gegevens over de uitsluiting van het kiesrecht in groep 38 zijn opgenomen (dan wordt groep 31 verwijderd). Dit moet plaatsvinden voordat het vertrek wordt verwerkt! Zie procedure 6.8 Kiesrecht.

#### Ontvangst brondocumenten

Na het verwerken van dit vertrek onbekend waarheen verhuist de persoonslijst naar de RNI. Soms ontvangt de gemeente hierna nog brondocumenten met betrekking tot deze persoon. De ontvangst van dergelijke documenten moet worden gemeld aan RvIG.

De laatste bijhoudingsgemeente is verantwoordelijk voor het verwerken van rechtsfeiten die plaatsvonden vóór de emigratie. Wijziging van gegevens die geldig zijn geworden vóór de datum emigratie stuurt u via een wijzigingsverzoek RNI in de kwaliteitsmonitor naar RvIG. U mag dus geen brondocumenten meesturen. RvIG verwerkt het rechtsfeit op de persoonslijst van de niet-ingezetene in de RNI op de wijze zoals aangegeven in het formulier.

Wanneer u brondocumenten ontvangt die betrekking hebben op rechtsfeiten die plaatsvonden na de datum van emigratie, stuurt u het formulier mét brondocumenten naar RvIG. RvIG plaatst een documentindicatie op de persoonslijst en bewaart de brondocumenten.

#### **Categorie 07                    Inschrijving**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Opschorting

##### **07.67.10                    Datum opschorting bijhouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is dezelfde datum als de Datum aanvang adres buitenland (zie rubriek 08.13.20).

##### **07.67.20                    Omschrijving reden opschorting bijhouding**

De aanduiding van de reden waarom de bijhouding van de persoonslijst is opgeschort. Dit is in dit geval de waarde 'E' van emigratie.

#### **Categorie 08                    Verblijfplaats**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. U laat de overige groepen leeg.

#### Emigratie

##### **08.13.10                    Land adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier volgens tabel 34 Landentabel code 0000 (Onbekend) in.

##### **08.13.20                    Datum aanvang adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is op grond van artikel 2.22, tweede lid, van de Wet BRP de datum dat het voornemen van de ambtshalve registratie van het vertrek kenbaar is gemaakt.

#### Adresaangifte

**08.72.10 Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de waarde A (= ambtshalve) in.

Geldigheid

**08.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Dit is dezelfde datum als de Datum aanvang adres buitenland (zie rubriek 08.13.20).

**6.3.2 Hervestiging na 'vertrek onbekend waarheen'**

De persoonslijst van betrokkene is opgeschort wegens emigratie, waarbij in rubriek 08.13.10 Land adres buitenland de waarde "0000" Onbekend is opgenomen. Dat zal vrijwel in alle gevallen zijn omdat er na onderzoek is vastgesteld dat de persoon 'vertrokken is onbekend waarheen'. De persoon meldt zich nu in uw gemeente en doet aangifte van verblijf en adres. U voert procedure 4.3 Hervestiging van een voormalig ingezetene uit. Als betrokkene verklaart niet uit Nederland te zijn weggeweest, dan vult u in rubriek 08.14.10 Land vanwaar ingeschreven de code 0000 (Onbekend) in.

**6.4 Ministerieel besluit/NAVO-militair**

Situatieschets

Onder ministerieel besluit wordt hier verstaan de melding van de minister van Buitenlandse Zaken, dat een persoon niet langer als ingezetene ingeschreven mag zijn. Daarbij moet worden gedacht aan personen met een diplomatieke status. De ontvangst van een ministerieel besluit wordt behandeld als een vertrek naar een onbekend land.

Deze procedure wordt ook uitgevoerd als de gemeente vaststelt dat een persoon behoort tot de categorie NAVO-militairen. Een persoon die behoort tot deze categorie komt niet langer voor inschrijving als ingezetene in aanmerking en wordt administratief geëmigreerd naar een onbekend land.

In deze procedure worden twee situaties beschreven:

- Ingang ministerieel besluit/NAVO-militair
- Beëindiging ministerieel besluit/NAVO-militair

De bedoelde categorie 'NAVO-militairen' bestaat uit:

- NAVO-militairen;
- burgerpersoneel van de NAVO;
- hun echtgenoten/geregistreerde partners en inwonende minderjarige kinderen.

Deze bijzondere regels gelden niet voor personen met de Nederlandse nationaliteit. Ook personen die tot deze categorie behoren - met uitzondering van de NAVO-militairen zelf - die al een jaar als ingezetene zijn ingeschreven, staatloos zijn of geen onderdaan van een NAVO-lidstaat zijn, blijven als ingezetene ingeschreven. Zie ook art 21 besluit BRP.

Voor personen met de diplomatieke status wordt deze procedure uitgevoerd zodra de melding van het ministerie van Buitenlandse Zaken wordt ontvangen. Voor de categorie 'NAVO-militairen' wordt de procedure gestart bij de constatering dat een persoon tot de categorie behoort.

Ontvangst brondocumenten

Na het verwerken van deze administratieve emigratie verhuist de persoonslijst naar de RNI. Soms ontvangt de gemeente hierna nog brondocumenten met betrekking tot deze persoon.

De laatste bijhoudingsgemeente is verantwoordelijk voor het verwerken van rechtsfeiten die plaatsvonden vóór de emigratie. Voor het doorgeven van deze wijziging maakt u gebruik van het wijzigingsverzoek RNI in de kwaliteitsmonitor van RvIG. RvIG verwerkt het rechtsfeit op de persoonslijst van de niet-ingezetene in de RNI op de wijze zoals aangegeven in het wijzigingsverzoek. Bij rechtsfeiten die plaatsvonden na de datum van emigratie, stuurt u het formulier mét brondocumenten naar RvIG. RvIG plaatst een documentindicatie op de persoonslijst en bewaart de brondocumenten.

#### Verwijzingen

Zie procedure [7.22 Geprivilegieerden](#) voor meer informatie over geprivilegieerden en voor het opnemen en onderhouden van de aanduiding PROBAS in rubriek 04.82.30 Beschrijving document.

### **6.4.1      *Ingang ministerieel besluit/NAVO-militair***

#### **Categorie 07              Inschrijving**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Opschorting

##### **07.67.10              Datum opschorting bijhouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is dezelfde datum als de Datum aanvang adres buitenland (zie rubriek 08.13.20).

##### **07.67.20              Omschrijving reden opschorting bijhouding**

De aanduiding van de reden waarom de bijhouding van de persoonslijst is opgeschort. Zowel bij de ontvangst van een ministerieel besluit als bij de constatering dat een persoon behoort tot de categorie NAVO-militairen vult u hier de waarde 'M' (= ministerieel besluit) in.

#### **Categorie 08              Verblijfplaats**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. Groep 09 Gemeente wijzigt u niet. U laat de overige groepen leeg.

#### Emigratie

##### **08.13.10              Land adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de waarde '0000' in.

##### **08.13.20              Datum aanvang adres buitenland**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de bijhouding van de persoonslijst is opgeschort.

Bij een ministerieel besluit vult u hier de ontvangstdatum van het ministerieel besluit in. Behoort een persoon tot de categorie NAVO-militairen, dan vult u hier de datum in waarop de gemeente kennis heeft gekregen van het feit dat de betrokkene behoort tot de categorie NAVO-militairen.

#### Adresaangifte

##### **08.72.10              Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de waarde 'B' (= ministerieel besluit) in.

#### Geldigheid

##### **08.85.10              Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier dezelfde datum in als in rubriek 08.13.20 Datum aanvang adres buitenland.

#### **6.4.2 *Beëindiging ministerieel besluit/NAVO-militair***

De beëindiging van het ministerieel besluit wordt gemeld door de minister van Buitenlandse zaken. Deze melding kan pas worden verwerkt in de BRP als de verblijfplaats van betrokkene bekend is. De persoon moet aangifte van verblijf en adres doen. Bij ontvangst van de aangifte wordt procedure 4.2 Vestiging van een nooit-ingezetene of 4.3 Hervestiging van een voormalig ingezetene uit een onbekend land gevolgd. U vult in rubriek 08.14.10 Land vanwaar ingeschreven de code 0000 (Onbekend) in. Mocht de persoon nalatig zijn met het doen van aangifte, dan kan hij ook ambtshalve als ingezetene worden ingeschreven.

Als een persoon niet langer behoort tot de categorie NAVO-militairen, dan wordt een van de bovenstaande procedures ook uitgevoerd.

### **6.5 *Verblijfstitel***

#### Situatieschets

De gemeente ontleent de gegevens over de verblijfstitel aan het Og11-bericht dat door de IND wordt geleverd. De verblijfstitels worden opgenomen met een verblijfstitelcode uit tabel 56 Verblijfstitel tabel. Bij het verkrijgen van de Nederlandse nationaliteit moet de gemeente de actuele verblijfstitel beëindigen met ingang van de datum waarop de betrokken persoon de Nederlandse nationaliteit heeft verkregen.

#### Aanvullen verblijfstitels op een opgeschorte persoonslijst

Omdat de verblijfstitel voor de vreemdeling van belang is, ook als de vreemdeling niet meer als ingezetene in de BRP is ingeschreven, wordt de verblijfstitel ook geactualiseerd als de persoonslijst van de vreemdeling is opgeschort met reden "O" (overlijden) en de ingangsdatum verblijfstitel (rubriek 10.39.30) voor de datum overlijden ligt. De in rubriek 10.85.10 Datum ingang geldigheid in het Og11-bericht opgenomen datum speelt daarbij geen rol.

#### Correctie

Wanneer in categorie 10 een onjuiste datum of onjuiste titel staat, wordt dit gecorrigeerd door de indicatie onjuist 'O' op te nemen. Dit kan alleen voorkomen in categorie 60 (historisch). Er moet een categorie 10 zijn opgenomen met de juiste gegevens. De indicatie onjuist 'O' wordt door de IND via de Og11-berichtencyclus geplaatst.

Hieronder zijn twee procedures beschreven:

1. Verkrijging, verlenging, wijziging of intrekken van de verblijfstitel
2. Vervallen van de verblijfstitel

De eerste procedure heeft te maken met het verwerken van een Og11-bericht. In principe voert het gemeentelijk systeem deze procedure automatisch uit. De tweede procedure moet worden uitgevoerd bij het verkrijgen van de Nederlandse nationaliteit.

#### **6.5.1 *Verkrijging, verlenging, wijziging of intrekken van de verblijfstitel***

Gegevens in verband met het verblijfsrecht van de vreemdeling worden, conform artikel 2.16 van de Wet BRP, ontleend aan mededelingen daarover van de Minister van Justitie en Veiligheid aan het college van burgemeester en wethouders. In de praktijk is dat in de vorm van Og11-berichten van de IND aan gemeenten. De IND is voor de inhoud van de berichten verantwoordelijk als het gaat om personen die niet in het bezit zijn van de Nederlandse nationaliteit of behandeld worden als Nederlander.

Als een persoon de Nederlandse nationaliteit verkrijgt of behandeld wordt als Nederlander is de bijhoudingsgemeente verantwoordelijk voor de beëindiging van de verblijfstitelgegevens en correctie van verblijfstitelgegevens met een geldigheid ná datum verkrijging Nederlandse nationaliteit of bijzonder Nederlanderschap.

### **Ingangsdatum geldigheid vanaf 17-02-2022**

De IND levert vanaf 17-02-2022 de verblijfstitels op een nieuwe manier aan. Bij een nieuwe verblijfstitel wordt een fictieve datum opgenomen als ingangsdatum geldigheid. Voor de eerste verblijfstitel is dat altijd de datum 02-01-2020. En bij iedere volgende actualisering wordt dat met 1 dag opgehoogd. Bij een reeds bestaande verblijfstitel wordt, bij een volgende actualisering, de ingangsdatum geldigheid uit de vorige categorie met 1 dag opgehoogd. Voordeel van deze werkwijze is dat de verblijfstitels op volgorde blijven liggen, zoals aangeleverd door de IND, en dat de IND meerdere verblijfstitels op dezelfde dag kan aanleveren. Het nadeel is dat dit een fictieve datum is en dat deze datum bijvoorbeeld vóór de geboortedatum kan liggen. Dit is echter in dit geval niet fout en mag door de gemeente dan ook niet gecorrigeerd worden.

### **Categorie 10                      Verblijfstitel**

Groep 39 met de elementen 39.10 Aanduiding verblijfstitel, 39.20 Datum einde verblijfstitel, 39.30 Ingangsdatum verblijfstitel en 10.85.10 Ingangsdatum geldigheid zijn van belang bij bijvoorbeeld het bepalen van aaneengesloten verblijfsrecht.

#### Verblijfstitel

#### **10.39.10                      Aanduiding verblijfstitel**

Dit gegeven wordt ontleend aan het Og11-bericht.

#### **10.39.20                      Datum einde verblijfstitel**

Dit gegeven wordt ontleend aan het Og11-bericht.

#### **10.39.30                      Ingangsdatum verblijfstitel**

Dit gegeven wordt ontleend aan het Og11-bericht.

#### Geldigheid

#### **10.85.10                      Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven wordt ontleend aan het Og11-bericht.

Deze datum is fictief en zegt niets over de geldigheid van de verblijfstitel zelf. Tot 17-02-2022 werd als ingangsdatum geldigheid de datum opgenomen waarop het Og11-bericht door de IND werd aangemaakt. Deze werkwijze is op 17-02-2022 gewijzigd door de IND, vanaf die datum wordt de datum in deze rubriek bij iedere nieuwe verblijfstitel met 1 dag opgehoogd in vergelijking met de ingangsdatum geldigheid in de onderliggende historische categorie. Bij de eerste opname van een verblijfstitel vanaf 17-02-2022 is als ingangsdatum geldigheid van de categorie voor de fictieve datum 02-01-2020 gekozen ongeacht andere datums in de persoonslijst (bijvoorbeeld de geboortedatum of de vestigingsdatum). Iedere wijziging in de verblijfstitelgegevens krijgt een ingangsdatum geldigheid die 1 dag later ligt dan de voorgaande. Door deze fictieve datums te hanteren kunnen door de IND meerdere verblijfstitels op dezelfde dag aangeleverd worden.

## **6.5.2**

### **Vervallen van de verblijfstitel**

In geval van verkrijging van het Nederlanderschap, vervalt de actuele verblijfstitel. Dat geldt ook voor de situatie waarin als actuele verblijfstitel code 98 Geen verblijfstitel (meer) was opgenomen.

### **Categorie 10                      Verblijfstitel**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

#### Geldigheid

##### **10.85.10      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Bij het vervallen van de verblijfstitel door het verkrijgen van de Nederlandse nationaliteit is dit de datum waarop deze nationaliteit is verkregen.

Het komt voor dat de verkrijging van de Nederlandse nationaliteit pas geruime tijd na de werkelijke verkrijgingdatum in de BRP wordt verwerkt. Soms zijn er dan na de verkrijgingdatum van de Nederlandse nationaliteit een of meer actualisering doorgevoerd in categorie 10 Verblijfstitel. Die actualisering zijn achteraf gezien ten onrechte uitgevoerd. Na het verwerken van het vervallen van de verblijfstitel zoals hiervoor is beschreven, moet u de categorieën 60 die zijn ontstaan na de verkrijgingdatum van het Nederlanderschap onjuist verklaren. Dat doet u door de indicatie Onjuist in rubriek 60.84.10 van die categorieën op te nemen.

## **6.6      Gezagsverhouding**

#### Situatieschets

De gezagsverhouding wordt op de persoonslijst geregistreerd in categorie 11. De groepen gezag minderjarige en curatele kunnen daarin nooit gelijktijdig voorkomen.

De volgende drie procedures worden beschreven:

- a. Opnemen of wijzigen gezag over de minderjarige;
- b. Opnemen curatele;
- c. Einde gezag of curatele.

#### Gezag minderjarige

Onder gezag over de minderjarige worden alle vormen van gezag bedoeld die in het gezagsregister worden aangetekend. Onder gezag wordt verstaan ouderlijk gezag of voogdij (art. 245, tweede lid, Boek 1 BW). De gezagsverhouding wordt opgenomen als de gemeente een uittreksel van het centraal gezagsregister heeft ontvangen.

#### Voogdij

Definitieve voogdij wordt altijd geregistreerd. Een tijdelijke voogdijvoorziening wordt niet altijd geregistreerd. Er zijn twee soorten tijdelijke voogdij. De ene soort is een tijdelijke voogdij in afwachting van een definitieve voogdij. Deze soort tijdelijke voogdij wordt wel in de BRP geregistreerd. De andere soort is een voogdij vanwege het feit, dat de gewone voogd(es) de voogdij tijdelijk niet kan uitoefenen. In de BRP wordt deze 'dubbele' voogdij niet geregistreerd.

Een onder toezicht stelling (OTS) wordt helemaal niet geregistreerd in de BRP.

#### Gezag na erkenning

##### *Erkenning op of na de geboorte*

Op 1 januari 2023 wijzigen de regels over gezag na erkenning. Wanneer een kind ná deze datum wordt erkend, verkrijgen zowel de moeder als de erkenner automatisch van rechtswege het gezag over hun kind (onder de daarvoor geldende voorwaarden). Dit (van rechtswege) gezag na erkenning wordt niet geregistreerd in categorie 11. Alleen als van het centraal gezagsregister een kennisgeving wordt ontvangen dat slechts één van de ouders gezag heeft na erkenning wordt dit geregistreerd in categorie 11.



*Erkenning als ongeboren vrucht*

Bij een geboorte ná 1 januari 2023 waaraan voorafgaand een erkenning ongeboren vrucht heeft plaatsgevonden is de datum erkenning als ongeboren vrucht van belang bij het bepalen wie van rechtswege het gezag heeft. Is de erkenning ongeboren vrucht ook ná 1 januari 2023 gedaan dan geldt bovenstaande beschrijving bij erkenning op of na geboorte.

Heeft de erkenning ongeboren vrucht echter plaatsgevonden in 2022 en wordt het kind geboren ná 1 januari 2023 dan geldt een tijdelijke werkinstructie ten aanzien van het vastleggen van gezag.

Wanneer een kind in 2022 is erkend als ongeboren vrucht en de geboorte vindt plaats in 2023, heeft alleen de moeder van rechtswege het gezag omdat de erkenning plaats heeft gevonden vóór 1 januari 2023. De datum erkenning (ongeboren vrucht) is echter niet aan de BRP te ontleen. Daarom geldt tot en met 31 oktober 2023 een tijdelijke werkinstructie om het gezag vast te leggen (zonder kennisgeving van het centraal gezagsregister). In deze specifieke situatie registreer je het – van rechtswege – gezag van de moeder in categorie 11. Volg hierbij de werkinstructie registratie gezag bij erkenning in de BRP op de website van RvIG.

Deze tijdelijke werkinstructie heeft alleen betrekking op bovenstaande situatie. Als de geboorte en de erkenning ongeboren vrucht beiden ná 1 januari 2023 hebben plaatsgevonden dan voert u deze tijdelijke werkinstructie niet uit. Uiterlijk eind oktober 2023 vervalt deze tijdelijke werkinstructie omdat er dan geen kinderen meer geboren kunnen worden die nog vóór 1 januari 2023 als ongeboren vrucht erkend zijn.

Registratie gezag na adoptie

Adoptiefouders zijn van rechtswege belast met het gezag. Wat de registratie in categorie 11 Gezagsverhouding betreft, geldt dat het geregistreerde gezag – meestal: een of meer derde(n) – eindigt van rechtswege. Dit mag echter niet zonder een mededeling van het centraal gezagsregister, waarin de adoptie is vermeld, worden geregistreerd in de BRP.

Einde gezag

Door het bereiken van de meerderjarige leeftijd eindigt het gezag van rechtswege. Hiervan ontvangt de gemeente geen mededeling van het centraal gezagsregister. Volgens de Wet BRP geldt deze verplichting namelijk uitsluitend bij iedere wijziging in het gezag dat over een minderjarige wordt uitgeoefend. Niettemin is het bij meerderjarig worden volkomen zeker dat de gezagsverhouding wordt beëindigd. In dit geval mag de persoonslijst worden geactualiseerd zonder dat er een brondocument aan ten grondslag ligt.

In alle andere gevallen waar sprake is van einde van het gezag, moet de mededeling van het centraal gezagsregister worden afgewacht voordat de persoonslijst wordt geactualiseerd.

Curatele

Onder curatele wordt verstaan de curatele die aangetekend wordt in het centraal curatele- en bewindregister. De curatele mag pas worden opgenomen zodra de gemeente een uittreksel van het centraal curatele- en bewindregister heeft ontvangen.

**6.6.1 Opnemen of wijzigen gezag over de minderjarige****Categorie 11 Gezagsverhouding**

U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg. Als

categorie 11 al was opgenomen, dan ontstaat door deze actualisering historie.

#### Gezag minderjarige

##### **11.32.10 Indicatie gezag minderjarige**

Indicatie die aangeeft wie belast is met het gezag over de minderjarige persoon (categorie 01). Hier vult u de betreffende waarde in volgens [tabel 61](#) Gezagsverhouding.

#### Document

Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

##### **11.82.10 Gemeente ontlening gezagsgegevens**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **11.82.20 Datum ontlening gezagsgegevens aan een document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **11.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent. Vul hier bijvoorbeeld in: 'uittreksel gezagsregister'.

#### Geldigheid

##### **11.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de gezagsverhouding is ingegaan.

Het uittreksel van het centraal gezagsregister moet volgens artikel 2.28, vierde lid, van de Wet BRP de datum bevatten waarop de wijziging van het gezag ingaat.

De ingangsdatum geldigheid is de datum dat de rechterlijke beschikking (datum beslissing) in kracht van gewijsde is gegaan. Blijkt dit niet uit het uittreksel van het centraal gezagsregister, moet deze worden opgevraagd bij het centraal gezagsregister.

Op deze ingangsdatum geldigheid bestaan uitzonderingen.

- Een uitzondering is het geval dat de rechter bij de uitspraak over de echtscheiding (of ontbinding van het geregistreerd partnerschap) gelijktijdig voorziet in het gezag over het minderjarige kind. Dan is de ingangsdatum geldigheid de datum waarop de echtscheiding (of ontbinding van het geregistreerd partnerschap) wordt ingeschreven in het register van de burgerlijke stand, ook als de uitspraak uitvoerbaar is bij voorraad.
- Een andere uitzondering is als door de rechter het gezag wordt opgedragen aan beide ouders of aan een ouder alleen. Volgens artikel 1:253p, eerste lid, BW gaat dit in zodra de betreffende beschikking in kracht van gewijsde is gegaan, of, indien zij uitvoerbaar bij voorraad is verklaard, daags nadat de beschikking is verstrekt of verzonden.

## **6.6.2 Opnemen curatele**

### **Categorie 11 Gezagsverhouding**

U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg. Als categorie 11 al was opgenomen, dan ontstaat door deze actualisering historie.

#### Curatele

##### **11.33.10 Indicatie curateleregister**

Een aanduiding dat de ingeschrevene onder curatele is gesteld. U vult hier waarde "1" in.

Document

Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**11.82.10 Gemeente ontlening gezagsgegevens**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**11.82.20 Datum ontlening gezagsgegevens aan een document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**11.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan u de gegevens in deze categorie ontleent. Vul hier bijvoorbeeld in: 'uittreksel curatele- en bewindregister'.

Geldigheid**11.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de curatele is ingegaan (art. 381 boek 1 BW). Dit gegeven ontleent u aan het uittreksel van het centraal curatele- en bewindregister. De rechter kan een uitspraak doen over curatele voordat betrokkene meerderjarig is. De datum ingang van curatele is dan de datum waarop betrokkene meerderjarig wordt. Bij geboorte op 29 februari (in een schrikkeljaar), neemt u 1 maart op als ingangsdatum geldigheid.

**6.6.3 Einde gezag of curatele****Categorie 11 Gezagsverhouding**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Document

Het is niet verplicht om groep 82 Document in te vullen. Het verdient aanbeveling deze groep in te vullen als de gegevens ontleend zijn aan of afgeleid zijn uit een document. Beëindigt u de gezagsverhouding als gevolg van het bereiken van de meerderjarige leeftijd, dan is de aanbeveling om de groep niet op te nemen. Als u deze groep opneemt, dan moeten alle elementen van de groep voorkomen.

**11.82.10 Gemeente ontlening gezagsgegevens**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**11.82.20 Datum ontlening gezagsgegevens aan een document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**11.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaraan de gegevens in deze categorie zijn ontleend of waaruit de gegevens zijn afgeleid (zie [Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen](#)).

Geldigheid**11.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de gegevens over het gezag of over de curatele zijn vervallen. In geval van beëindiging van gezag door het bereiken van de meerderjarige leeftijd, is dit de datum van ingang geldigheid voor het beëindigen van het gezag. Bij geboorte op 29 februari (in een schrikkeljaar), neemt u 1 maart op als ingangsdatum geldigheid.

## 6.7 Reisdocument

### Situatieschets

In categorie 12 op de persoonslijst worden de gegevens ter uitvoering van de Paspoortwet geregistreerd. Het gaat hier om de registratie van Nederlandse reisdocumenten en de Nederlandse identiteitskaart, hier gemakshalve verder omschreven als 'reisdocument'. Bij het actualiseren van categorie 12 Reisdocument kunnen zich verschillende situaties voordoen:

- 6.7.1 Uitreiking van een reisdocument;
- 6.7.2 Inhouding, inlevering of vermissing van een reisdokument;
- 6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdokument;
- 6.7.4 Inlevering of vermissing van een reisdokument waarvan het van rechtswege vervallen zijn is geregistreerd;
- 6.7.5 Verwijdering van gegevens over reisdokumentten;
- 6.7.6 Melding van een signalering;
- 6.7.7 Beëindiging van de signalering.

### 6.7.1 **Uitreiking van een reisdokument**

Het uitreiken van een reisdokument wordt met behulp van deze procedure uitgevoerd. Deze procedure wordt ook uitgevoerd wanneer een reisdokument wordt getoond dat nog niet op de persoonslijst is opgenomen of een kennisgeving wordt verwerkt. Alle reisdokumentten worden opgenomen, voor zover de verstrekking van het reisdokument niet langer dan zestien jaar geleden heeft plaatsgevonden (of elf jaar in het geval van een reisdokument met een geldigheidsduur van vijf jaar of korter). De gegevens over een nooddocument, een laissez-passer, een diplomatiek paspoort, een dienstpaspoot of een buitenlands reisdokument worden niet opgenomen op de persoonslijst.

Bij een aangifte van verblijf en adres moet u als een Nederlands reisdokument in het buitenland is verstrekt, de chip aan de balie uitlezen.

### **Categorie 12 Reisdokument**

Voor elk uitgereikt Nederlands reisdokument - niet zijnde een nooddocument of laissez-passer - neemt u in een eigen stapel een categorie 12 Reisdokument op.

### Nederlands reisdokument

#### **12.35.10 Soort Nederlands reisdokument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens tabel 48 Nederlands reisdokument.

#### **12.35.20 Nummer Nederlands reisdokument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier het nummer van het reisdokument in. Het nummer vindt u terug op het reisdokument zelf en u kunt dit nummer controleren in het Basisregister Reisdokumentten. Enkele feiten die behulpzaam zijn bij het invullen van dit gegeven:

- De eerste letter van het documentnummer verwijst naar het soort document:
  - N = nationaal paspoort
  - I = Nederlandse identiteitskaart
  - B = zakenpaspoort
  - A = vreemdelingenpaspoort
  - R = vluchtelingenpaspoort
  - D = diplomatiek paspoort
  - S = dienstpaspoot
- Het nummer bestaat uit een combinatie van cijfers en letters.
- De cijfers 1, 2 en 0 worden kleiner afgedrukt dan de overige cijfers.
- De cijfers 3, 4, 5, 7 en 9 zijn groter met de bovenkant gelijk aan de kleine cijfers en steken onder de letters uit.

- De cijfers 6 en 8 zijn groter, maar in grootte gelijk aan de letters.
- De letter 'O' komt in de documentnummers nooit voor.
- Reden hiervoor is om verwarring te voorkomen met het cijfer '0'. Alleen het cijfer komt dus voor.
- Op positie 1 en 2 staan letters. Op positie 3 tot en met 8 staan letters of cijfers. Op positie 9 staat een cijfer.

**12.35.30 Datum uitgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het reisdocument is verstrekt.

**12.35.40 Autoriteit van afgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 49](#) Autoriteit van afgifte Nederlands reisdocument.

- Bij een reisdocument verstrekt door de burgemeester van een gemeente, vult u code B gevolgd door de betreffende gemeentecode in.
- Bij een reisdocument verstrekt na 9 maart 2014 buiten het Koninkrijk, vult u hier BU0518 (minister van Buitenlandse Zaken, gemeentecode Den Haag) in.
- Bij een reisdocument verstrekt voor 9 maart 2014 buiten het Koninkrijk, vult u code C (consulaire post) gevolgd door de betreffende landcode in.
- Bij een reisdocument verstrekt op of na 10 oktober 2010 door de gezaghebber op Bonaire (landcode 5106), Saba (5108) of Sint Eustatius (5109), vult u code GH gevolgd door de betreffende landcode in.
- Bij een reisdocument verstrekt op of na 10 oktober 2010 door de gouverneur van Aruba (landcode 5095), Curaçao (5107) of Sint Maarten (5110), vult u code GN gevolgd door de betreffende landcode in.
- Bij een reisdocument verstrekt voor 10 oktober 2010 door de gouverneur van Aruba, vult u code G5095 in.
- Bij een reisdocument verstrekt voor 10 oktober 2010 door de gouverneur van of gezaghebber in de Nederlandse Antillen, vult u code G7011 in.

**12.35.50 Datum einde geldigheid Nederlands reisdocument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het reisdocument zijn geldigheid verliest.

**12.35.60 Datum inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet ingevuld, tenzij u de gegevens van het reisdocument opneemt vanwege een ontvangen kennisgeving waaruit blijkt dat het document is ingehouden of vermist. U neemt deze datum over van de kennisgeving.

**12.35.70 Aanduiding inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet ingevuld, tenzij u de gegevens van het reisdocument opneemt vanwege een ontvangen kennisgeving waaruit blijkt dat het document is ingehouden of vermist. U neemt de aanduiding over.

Document

**12.82.10 Gemeente waar het paspoortdossier zich bevindt**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode volgens [tabel 33](#) Gemeententabel in van de gemeente die het dossier van het verstrekte reisdocument beheert.

Is de verstrekking door een andere Nederlandse autoriteit dan een gemeente gedaan, dan vult u hier de standaardwaarde (0000) in.

**12.82.20 Datum van opname in het paspoortdossier**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de gegevens over het verstrekte reisdocument aan het dossier zijn toegevoegd. Als het document is uitgegeven in uw gemeente, dan neemt u hier één van de volgende datums op:

- de datum die u opneemt bij rubriek 12.85.10 Ingangsdatum geldigheid (zie hieronder),
- de datum die u opneemt bij rubriek 12.86.10 Datum van opnemng (de datum waarop het document is uitgereikt).

Als de persoon een reisdocument overlegt dat is uitgegeven door een andere Nederlandse gemeente of u verwerkt een kennisgeving van een andere Nederlandse gemeente, dan vult u hier de standaardwaarde (00-00-0000) in. U vult hier ook de standaardwaarde in als de verstrekking door een andere Nederlandse autoriteit dan een gemeente heeft plaatsgevonden.

**12.82.30 Beschrijving dossier waarin de aanvullende paspoortgegevens zich bevinden**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het dossier waarin de aanvullende reisdocumentgegevens zich bevinden. Bijvoorbeeld: 'aanvraagformulier'.

Is het reisdocument in het buitenland door een ambassade of consulaat of in het Caribisch deel van Nederland verstrekt, dan wordt hier de omschrijving van de uitgevende instantie opgenomen zoals deze op de houderpagina van het reisdocument staat vermeld.

Is het reisdocument in het buitenland door de minister van Buitenlandse Zaken verstrekt, dan wordt hier CSO-RD locatiecode inclusief het nummer van de uitgiftelocatie vermeld (ook voor documenten uitgegeven voor 8 januari 2018). Bijvoorbeeld: "CSO-RD locatiecode 9155.094". Het nummer van de uitgiftelocatie kunt u terugvinden door het uitlezen van de chip. Bij verwerking van een kennisgeving vindt u de uitgiftelocatie terug in de stempel bij de ondertekening.

Als de persoon een reisdocument overlegt dat is uitgegeven door een andere Nederlandse gemeente, of u ontvangt een kennisgeving van een andere Nederlandse gemeente, dan vult u hier de standaardwaarde (".") in.

Zie voor meer [informatie de website van RvIG](#).

Geldigheid**12.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het reisdocument is verstrekt. Is het reisdocument ingehouden of vermist, dan vult u hier dezelfde datum in als bij rubriek 12.35.60.

**6.7.2 Inhouding, inlevering of vermissing van een reisdocument**

De inhouding, inlevering of vermissing van een Nederlands reisdocument, niet zijnde een nooddocument, een laissez-passer, een diplomatiek paspoort of dienstpaspoot, wordt geregistreerd in de BRP. De inhouding van een Nederlands reisdocument gebeurt altijd door een daartoe bevoegde Nederlandse autoriteit. De inlevering gebeurt daarentegen op initiatief van de ingeschrevene zelf. Als de ingeschrevene een schriftelijke verklaring aflegt over de vermissing van een Nederlands reisdocument, wordt deze vermissing direct geregistreerd in de BRP.

Wanneer een reisdocument als 'vermist (V)', 'ingehouden (I)' of van 'rechtsweg vervallen(R)' in de BRP is geregistreerd, dan mag rubriek 12.35.70 niet meer verwijderd worden. Door de registratie van V,I,R in de BRP wordt het reisdocument in het Basisregister Reisdocumenten automatisch geregistreerd als ongeldig. Zie ook de informatie op [de website van RvIG](#).

Wat betreft het inhouden en inleveren van reisdocumenten van RPS-gesignaleerden past u de hier beschreven procedure niet toe, maar volgt u de instructie op de [website](#).

### **Categorie 12                    Reisdocument**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Nederlands reisdocument

##### **12.35.10            Soort Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

##### **12.35.20            Nummer Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

##### **12.35.30            Datum uitgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

##### **12.35.40            Autoriteit van afgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

##### **12.35.50            Datum einde geldigheid Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

##### **12.35.60            Datum inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het Nederlands reisdocument is ingeleverd of ingehouden. Bij een vermissing vult u hier de datum in waarop de verklaring van vermissing als bedoeld in de [Paspoortwet](#) is afgelegd.

##### **12.35.70            Aanduiding inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Mogelijke waarden:

I        = ingehouden of ingeleverd  
V        = vermist

#### Geldigheid

##### **12.85.10            Ingangsdatum geldigheid**

U moet dit gegeven actualiseren. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 12.35.60.

### **6.7.3**

#### ***Van rechtswege vervallen van een reisdocument***

Van de reisdocumenten die van rechtswege vervallen in de BRP, worden de gegevens vanuit BRP-V automatisch opgenomen in het Basisregister Reisdocumenten of door het versturen van kennisgevingen (C7) aan het Basisregister Reisdocumenten.

In geval van overlijden van de houder van het reisdocument of van vermissing van het reisdocument, worden de gegevens over dat reisdocument geautomatiseerd in het Basisregister Reisdocumenten opgenomen.

De bijhoudingsgemeente moet het van rechtswege vervallen van het nog geldige reisdocument expliciet registreren op de persoonslijst van betrokkene als:

1. de houder de Nederlandse nationaliteit heeft verloren,
2. de gronden voor verkrijging van een reisdocument voor vreemdelingen of een reisdocument voor vluchtelingen zijn vervallen, of
3. de houdergegevens wijzigen.

De bijhoudingsgemeente registreert het van rechtswege vervallen van het reisdocument alleen als het document nog niet is ingehouden/ingeleverd of als vermist is gemeld.

### **Ad 3.**

Een nog geldig reisdocument vervalt van rechtswege als de persoonsgegevens van de houder van het reisdocument wijzigen. De gegevens op de houderpagina van het reisdocument komen dan niet meer overeen met de actuele gegevens in categorie 01 Persoon op de persoonslijst. Dat kan het geval zijn na het actualiseren of corrigeren van de geslachtsnaam, de voornamen, de geboortedatum, het geslacht of het burgerservicenummer.

Als het nog geldige Nederlandse reisdocument direct bij het actualiseren of corrigeren wordt ingehouden of ingeleverd, of er wordt direct een verklaring van vermissing afgelegd, dan registreert u de inhouding, inlevering of vermissing direct in categorie 12. Zie hiervoor procedure [6.7.2 Inhouding, inlevering of vermissing van een reisdocument](#).

Als het nog geldige reisdocument bij het actualiseren of corrigeren niet ingehouden of ingeleverd wordt en geen verklaring van vermissing wordt afgelegd, registreert u het van rechtswege vervallen van het reisdocument meteen in categorie 12. U voert dan de onderstaande procedure uit. Als het nog geldig reisdocument op een later tijdstip alsnog ingehouden of ingeleverd wordt of de houder een verklaring van vermissing aflegt, volgt u de werkwijze onder [Inlevering of vermissing van een reisdocument waarvan het van rechtswege vervallen zijn is geregistreerd](#).

Meer informatie over het van rechtswege vervallen van een reisdocument en hoe hiermee om te gaan, vindt u in de [factsheet W83 op de website van RVIG](#).

## **Categorie 12 Reisdocument**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

### Nederlands reisdocument

#### **12.35.10 Soort Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### **12.35.20 Nummer Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### **12.35.30 Datum uitgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### **12.35.40 Autoriteit van afgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### **12.35.50 Datum einde geldigheid Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### **12.35.60 Datum inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de systeemdatum (= vandaag) in.

#### **12.35.70 Aanduiding inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier waarde "R" (van rechtswege vervallen) in.



Geldigheid**12.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

U moet dit gegeven actualiseren. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 12.35.60.

**6.7.4      Inlevering of vermissing van een reisdocument waarvan het van rechtswege vervallen zijn is geregistreerd**

Als bij de gegevens van een nog geldig reisdocument is vastgelegd dat het van rechtswege is vervallen, is de houder daarvan aangeschreven om het document in te leveren. Op het moment dat het document wordt ingehouden of ingeleverd, moet u categorie 12 actualiseren door de inname/inhouding van het document te registreren. Dit geldt ook voor de situatie dat er een verklaring van vermissing wordt afgelegd.

**Categorie 12      Reisdocument**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

Nederlands reisdocument**12.35.10      Soort Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**12.35.20      Nummer Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**12.35.30      Datum uitgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**12.35.40      Autoriteit van afgifte Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**12.35.50      Datum einde geldigheid Nederlands reisdocument**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

**12.35.60      Datum inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

U moet dit gegeven actualiseren. U vult hier de datum in waarop het Nederlands reisdocument is ingeleverd of ingehouden. In geval van vermissing vult u hier de datum in waarop de verklaring van vermissing is afgelegd.

**12.35.70      Aanduiding inhouding dan wel vermissing Nederlands reisdocument**

U moet dit gegeven actualiseren. U vult hier de waarde "I" (ingehouden of ingeleverd) in. In geval van vermissing vult u hier de waarde "V" (vermissing) in.

Geldigheid**12.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

U moet dit gegeven actualiseren. U vult hier dezelfde datum in als bij rubriek 12.35.60.

**6.7.5      Verwijdering van gegevens over reisdocumenten**

In de BRP worden uitsluitend uitgereikte Nederlands reisdocumenten geregistreerd. Wanneer voor niet uitgereikte reisdocumenten toch een categorie 12 Reisdocument op de persoonslijst is opgenomen, dan wordt de betreffende categorie 12 van de persoonslijst verwijderd.

Het is verplicht om gegevens van Nederlandse reisdocumenten, die langer dan elf jaar geleden zijn uitgegeven en waarvan de geldigheidsduur vijf

jaar of korter is, van de persoonslijst te verwijderen. Een categorie met een Nederlands reisdocument dat zestien jaar of langer geleden is uitgegeven en waarvan de geldigheidsduur langer dan vijf jaar is, moet eveneens worden verwijderd van de persoonslijst. Dit geldt voor zowel actuele persoonslijsten als voor met reden "O" opgeschorte persoonslijsten. Aan deze verplichting tot verwijdering wordt voldaan door minimaal eenmaal per maand na te gaan voor welke reisdocumenten de bewaartermijn verstreken is en deze reisdocumenten van de persoonslijsten te verwijderen. De betreffende categorie 12 wordt geheel van de persoonslijst verwijderd.

### 6.7.6 **Melding van een signalering**

Bij elke ingezetene van wie de gegevens zijn opgenomen in het Register paspoortsignaleringen (RPS), moet in categorie 12 van de persoonslijst een signalering worden opgenomen. Een mutatie in het RPS wordt via het berichtenverkeer (Vb01-bericht) verstuurd naar de bijhoudingsgemeente van een ingezetene. De gemeente moet deze signalering verwerken aan de hand van dit Vb01-bericht.

Maandelijks (of elke keer dat er een nieuwe signalering plaatsvindt op grond van artikel 23 of 23b van de Paspoortwet) wordt via Vb01-berichten een totaalijst met gegevens van alle gesignaleerde personen verstuurd. Deze totaalijst wordt ook in de Kwaliteitsmonitor opgenomen. Bij elke aangifte van verblijf en adres (procedure 4.1, 4.2 en 4.3) moet deze lijst worden gecontroleerd. Voor meer informatie zie ook de werkinstructie Paspoortsignaleringen op de website van de RvIG. Komt betrokkene voor in het RPS, dan neemt u contact op met RvIG om na te gaan of de signalering actueel is. Zie ook 4.0.7.6 Stap 6: Controleren signaleringslijst voor meer informatie.

Komt een ingezetene van uw gemeente voor op de signaleringslijst en is deze signalering actueel, dan voert u de onderstaande procedure uit om de signalering op te nemen.

#### **Categorie 12                      Reisdocument**

U neemt de signalering op in een nieuwe stapel. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

##### Signalering

#### **12.36.10                      *Signalering verstrekking Nederlands reisdocument***

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is een aanduiding die aangeeft dat aan de ingeschrevene niet zonder meer een reisdocument mag worden verstrekt. Hier vult u de waarde "1" in.

##### Document

#### **12.82.10                      *Gemeente waar het paspoortdossier zich bevindt***

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de standaardwaarde (0000) in.

#### **12.82.20                      *Datum van opname in het paspoortdossier***

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de standaardwaarde (00-00-0000) in.

#### **12.82.30                      *Beschrijving dossier waarin de aanvullende paspoortgegevens zich bevinden***

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de tekst 'signaleringslijst' in.

##### Geldigheid

#### **12.85.10                      *Ingangsdatum geldigheid***

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in van opneming in het RPS. RvIG verstrekt deze datum in het Vb01-bericht en in de

totaallijst. Is de ingangsdatum geldigheid onbekend, dan neemt u contact op met RvIG om te bepalen welke datum moet worden opgenomen.

### **6.7.7 Beëindiging van de signalering**

Bij de melding of constatering dat een signalering niet langer van toepassing is, verwijdert u de categorie waarin die signalering is opgenomen in het geheel van de persoonslijst.

## **6.8 Kiesrecht**

### Situatieschets

In deze categorie worden gegevens opgenomen betreffende de uitsluiting van het Nederlandse kiesrecht en de deelname en uitsluiting van het kiesrecht in Nederland voor het Europees Parlement voor niet-Nederlandse onderdanen van de Europese Unie.

De volgende situaties kunnen zich voordoen:

- A. Uitsluiting Nederlandse kiesrecht
  1. Aanvang uitsluiting Nederlands kiesrecht
  2. Einde uitsluiting Nederlands kiesrecht
- B. Kiesrecht Europees Parlement voor niet-Nederlandse EU-onderdanen
  3. Deelname Europees kiesrecht
  4. Einde deelname Europees kiesrecht
  5. Uitsluiting Europees kiesrecht
  6. Einde uitsluiting Europees kiesrecht

### **A. Uitsluiting Nederlands kiesrecht**

In het Nederlands recht kan een persoon worden uitgesloten van het kiesrecht. Dit kan vervolgens ook weer beëindigd worden. De uitsluiting kan zowel betrekking hebben op personen met de Nederlandse nationaliteit als op personen met een vreemde nationaliteit. De uitsluiting kan voor een bepaalde of voor een onbepaalde tijd zijn. U ontvangt hierover van de minister van Justitie en Veiligheid een schriftelijke mededeling. De uitsluiting geldt voor alle verkiezingen (ook voor de verkiezingen voor het Europees Parlement). De mededeling is het brondocument op grond waarvan u de persoonslijst actualiseert.

In verband met wijzigingen in de Kieswet zijn personen die voorheen uitgesloten waren op grond van geestelijke stoornis niet meer uitgesloten van het kiesrecht. Als deze nog voorkomt, kan deze aantekening zonder meer van de persoonslijst verwijderd worden.

### **B. Kiesrecht Europees Parlement voor niet-Nederlandse onderdanen van de EU**

In het geval dat een niet-Nederlandse onderdaan van een lidstaat van de EU in Nederland aan de verkiezingen voor het Europees Parlement wil deelnemen, verzoekt hij door middel van een op grond van de Kieswet vastgesteld formulier (formulier Y32) om registratie als kiezer. Bij de aangifte van verblijf en adres van een niet-Nederlandse EU-onderdaan moet u betrokkene informeren over het recht om deel te nemen aan de Europese verkiezingen.

De kiesgerechtigdheid blijft geregistreerd zolang betrokkene als ingezetene in de BRP is ingeschreven of totdat de registratie van de kiesgerechtigdheid van betrokkene is geschrapt. In geval van emigratie moet het kiesrecht dan ook van de persoonslijst verwijderd worden! De registratie kan ook worden geschrapt na ontvangst van een schriftelijk verzoek om beëindiging als geregistreerd kiezer voor deelname aan de verkiezingen voor het Europees Parlement in Nederland. Hiervoor is geen formulier vastgesteld.

Een niet-Nederlandse onderdaan van de EU kan, behalve door de Nederlandse rechter, ook door een daartoe bevoegde autoriteit van de Lidstaat waarvan hij onderdaan is worden uitgesloten van het kiesrecht voor het Europees Parlement. Ook dit kan weer beëindigd worden. De uitsluiting kan voor een bepaalde of een onbepaalde tijd zijn. Dit blijkt uit een kennisgeving van de bevoegde autoriteit van de Lidstaat waarvan hij onderdaan is.

### **6.8.1 Aanvang uitsluiting Nederlands kiesrecht**

#### **Categorie 13 Kiesrecht**

U neemt een nieuwe actuele categorie op. Komt categorie 13 al voor, dan actualiseert u deze categorie (zonder historie). Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

#### Uitsluiting kiesrecht

##### **13.38.10 Aanduiding uitgesloten kiesrecht**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier waarde "A" in.

##### **13.38.20 Einddatum uitsluiting kiesrecht**

Dit gegeven moet worden ingevuld wanneer er sprake is van een uitsluiting voor bepaalde tijd. Bij een uitsluiting voor onbepaalde tijd vult u het gegeven niet in.

**Let op:** U neemt groep 82 Document niet op.

### **6.8.2 Einde uitsluiting Nederlands kiesrecht**

Bij ontvangst van een mededeling van de minister van Justitie en Veiligheid over de beëindiging van de uitsluiting van het kiesrecht, verwijdert u categorie 13 in zijn geheel van de persoonslijst. Als er sprake is van uitsluiting van het kiesrecht voor bepaalde tijd, en de einddatum uitsluiting kiesrecht is bereikt, verwijdert u categorie 13. Wanneer groep 31 (Uitsluiting Europees kiesrecht) voorkomt in de te verwijderen categorie 13, dan verwijdert u die categorie niet, maar verwijdert u uitsluitend de groep 38 (Uitsluiting kiesrecht).

### **6.8.3 Deelname Europees kiesrecht**

De gegevens over de deelname van een niet-Nederlandse onderdaan van de EU als kiezer in Nederland aan de verkiezingen voor het Europees Parlement worden ontleend aan het verzoekschrift (Y32-formulier) van betrokkene.

De EU-lidstaten wisselen onderling gegevens uit over kiesgerechtigde burgers. Het doel hiervan is te voorkomen dat een persoon 2 oproepkaarten ontvangt voor de verkiezingen (zowel van de lidstaat van verblijf als van de lidstaat waarvan hij de nationaliteit bezit).

De EU-burger kan ervoor kiezen om:

- Deel te nemen aan de verkiezingen voor het Europees Parlement in de EU-lidstaat van verblijf of
- Deel te nemen aan de verkiezingen voor het Europees Parlement in de EU lidstaat waarvan hij de nationaliteit bezit.

Wanneer de EU-burger ervoor kiest om in de lidstaat van verblijf te stemmen (in Nederland), dan verklaart de burger dit door het invullen van het Y32-formulier. Deze gegevens neemt u op in categorie 13.

**Categorie 13 Kiesrecht**

U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Europees kiesrecht**13.31.10 Aanduiding Europees kiesrecht**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de waarde "2" in (de persoon neemt deel aan de verkiezingen en wenst een oproep te ontvangen).

**13.31.20 Datum verzoek of mededeling Europees kiesrecht**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het verzoek is ontvangen.

**13.31.40 Adres EU-lidstaat van herkomst**

Dit gegeven wordt ontleend aan het Y-32 formulier. Dit is het adres, eventueel aangevuld met postcode in de EU-lidstaat waarvan de persoon de nationaliteit bezit en waar de persoon het laatst als kiezer was geregistreerd.

**13.31.50 Plaats EU-lidstaat van herkomst**

Dit gegeven wordt ontleend aan het Y-32 formulier. Dit is de plaatsnaam in de EU-lidstaat waarvan de persoon de nationaliteit bezit en waar de persoon het laatst als kiezer was geregistreerd.

**13.31.60 Land EU-lidstaat van herkomst**

Dit gegeven wordt ontleend aan het Y-32 formulier. Dit is het land (EU-lidstaat) waarvan de persoon de nationaliteit bezit en waar de persoon het laatst als kiezer was geregistreerd. Dit land hoeft niet hetzelfde te zijn als het land dat is opgenomen in rubriek 08.14.10 Land vanwaar ingeschreven.

U vult dit in volgens [tabel 34](#) landentabel. Zie [2.8.3](#) landen en plaatsnamen voor meer informatie hierover.

Document**13.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**13.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**13.82.30 Beschrijving document**

De aanbevolen beschrijving van het document bij de registratie van deelname als kiezer in Nederland aan de verkiezingen voor het Europees Parlement is: "Y32"

Toevoegen adresgegevens

Als categorie 13 reeds aanwezig is, maar er zijn nog geen (volledige) gegevens met betrekking tot het adres in de EU vastgelegd dan kunnen die gegevens later worden toegevoegd aan de bestaande categorie 13 Kiesrecht. U ontleent de adresgegevens aan het (nieuwe) Y32 formulier. De datum in element 31.20 Datum verzoek of mededeling Europees kiesrecht wijzigt hierbij niet. Door deze aanpassing ontstaat geen historie.

**6.8.4 de deelname Europees kiesrecht**

Er zijn verschillende redenen om de deelname in Nederland aan de verkiezingen voor het Europees Parlement te beëindigen:

- op schriftelijke verzoek van betrokkene;
- bij vertrek uit Nederland;
- bij verkrijging van de Nederlandse nationaliteit.

Het einde van de deelname verwerkt u door categorie 13 Kiesrecht van de persoonslijst te verwijderen. Wanneer groep 38 (Uitsluiting kiesrecht) voorkomt, dan verwijdert u niet de categorie maar uitsluitend de gegevens uit de groepen 31 (Europees kiesrecht) en 82 (Document).

### **6.8.5 Uitsluiting Europees kiesrecht**

De gegevens over de uitsluiting van de niet-Nederlandse onderdaan van de EU voor het Europees kiesrecht ontleent u aan de mededeling van de bevoegde autoriteit van de desbetreffende EU-lidstaat waaruit blijkt dat betrokkene is uitgesloten van het kiesrecht.

U stelt betrokkene direct op de hoogte van het registreren van de uitsluiting van het Europees kiesrecht.

#### **Categorie 13 Kiesrecht**

U neemt een nieuwe actuele categorie op, of u actualiseert de bestaande categorie 13. Er ontstaat geen historie. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

##### Europees kiesrecht

#### **13.31.10 Aanduiding Europees kiesrecht**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de waarde "1" in (de persoon is uitgesloten van het kiesrecht).

#### **13.31.20 Datum verzoek of mededeling Europees kiesrecht**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop de mededeling is ontvangen.

#### **13.31.30 Einddatum uitsluiting Europees kiesrecht**

Als in de mededeling van de desbetreffende lidstaat staat vermeld dat de uitsluiting voor het kiesrecht voor een bepaalde tijd is, dan vult u hier de datum in tot wanneer de uitsluiting duurt. Als de mededeling geen einddatum bevat, dan laat u deze rubriek leeg.

##### Document

#### **13.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

#### **13.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

#### **13.82.30 Beschrijving document**

De aanbevolen beschrijving van het document bij uitsluiting van het Europees kiesrecht is: "kennisgeving uitsluiting kiesrecht" met vermelding van de code van de betreffende lidstaat volgens [tabel 34](#) Landentabel.

### **6.8.6 Einde uitsluiting Europees kiesrecht**

Bij ontvangst van een mededeling van de autoriteit van een lidstaat waaruit blijkt dat de uitsluiting van het Europees kiesrecht is beëindigd, verwijdert u categorie 13 Kiesrecht van de persoonslijst. Wanneer groep 38 (Uitsluiting kiesrecht) voorkomt, dan verwijdert u niet de categorie maar uitsluitend de gegevens uit de groepen 31 (Europees kiesrecht) en 82 (Document). *Van de beëindiging van de uitsluiting van het Europees kiesrecht moet betrokkene bericht ontvangen.*

Voor de hernieuwde deelname als kiezer in Nederland aan de verkiezing voor het Europees Parlement moet betrokkene opnieuw een verzoekschrift (Y32) indienen.

## 6.9 Onderzoek van gegevens

### Situatieschets

In deze procedure wordt – na algemene informatie over onderzoeken – het volgende beschreven:

- Het in onderzoek stellen van gegevens
- Het uitbreiden of beperken van een lopend onderzoek
- Het beëindigen van een onderzoek
- Gegevens opnieuw in onderzoek stellen

Het opnemen van onderzoeksgegevens is mogelijk in de categorieën 01/51 Persoon, 02/52 Ouder1, 03/53 Ouder2, 04/54 Nationaliteit, 05/55 Huwelijk/geregistreerd partnerschap, 06/56 Overlijden, 08/58 Verblijfplaats, 09/59 Kind, 10/60 Verblijfstitel, 11/61 Gezagsverhouding, 12 Reisdocument en 21/71 Verwijzing.

### Terugmeldvoorziening (TMV)

Een onderzoek wordt in het algemeen uitgevoerd wanneer er twijfel bestaat over de juistheid van op de persoonslijst opgenomen gegevens. Die twijfel kan voortkomen uit allerlei signalen, bijvoorbeeld van afnemers via de TMV. Hieronder volgt een korte beschrijving van de werking van de TMV. Op de website van RvIG vindt u de Gebruikershandleiding TMV 2.0 portaal.

De gemeente ontvangt een melding in het TMV-portaal en neemt de terugmelding in behandeling. Na het ontvangen van een melding moet de gemeente binnen vijf werkdagen daarop reageren.

Na afronding van het onderzoek wordt de terugmelding afgesloten. In de toelichting wordt aangegeven wat met de terugmelding is gebeurd.

Bijzondere situaties in het TMV-portaal:

- De terugmelding wordt niet in behandeling genomen wanneer de terugmelding onvoldoende informatie bevat.
- Is de terugmelding niet bestemd voor de ontvangende gemeente, wordt deze in het TMV-portaal doorgestuurd naar de gemeente waar de melding voor bestemd is.
- De terugmelding kan ingetrokken zijn door de melder. Dit kan gebeuren voor- of nadat de melding in behandeling is genomen.

### Onderzoeksdossier

Wanneer gegevens in onderzoek worden gesteld, zal er daadwerkelijk een onderzoek moeten worden uitgevoerd. De voortgang van een dergelijk onderzoek zal moeten worden bewaakt en er moet een onderzoeksdossier worden aangelegd, zodat ook bij vertrek van de persoon de nieuwe bijhoudingsgemeente op de hoogte is van de (voorlopige) onderzoeksresultaten. Bij een intergemeentelijke adreswijziging zal de nieuwe bijhoudingsgemeente het onderzoeksdossier opvragen bij de vorige bijhoudingsgemeente. De nieuwe bijhoudingsgemeente kan dan het onderzoek voortzetten en afronden.

Als het onderzoeksdossier een vorig adres betreft, beoordeelt de nieuwe bijhoudingsgemeente of het nodig is om het onderzoeksdossier op te vragen. Als de nieuwe bijhoudingsgemeente door het verwerken van de adreswijziging geen twijfel (meer) heeft aan de adresgegevens die in onderzoek staan (in de door de adreswijziging historisch geworden categorie) en daarom het onderzoeksdossier niet opvraagt, dan sluit de nieuwe bijhoudingsgemeente het onderzoek op de persoonslijst. De vorige bijhoudingsgemeente behoudt in dat geval het onderzoeksdossier.

### Deelresultaat adresonderzoek

Wanneer tijdens de uitvoer van het onderzoek vastgesteld wordt dat een persoon niet meer woont op het adres waarop hij is ingeschreven in de BRP, kan dit deel van het onderzoeksresultaat al worden opgenomen op

de persoonslijst van de persoon. Hiermee wordt geregistreerd dat is vastgesteld dat een persoon niet (langer) op het adres verblijft waarop hij ingeschreven staat, maar dat het onderzoek naar het (nieuwe) woonadres nog loopt. Afnemers die geautoriseerd zijn voor deze gegevens krijgen deze onderzoeksgegevens meegeleverd en zijn hierdoor geïnformeerd. Hierdoor kunnen eventuele problemen voor de nieuwe of oude medebewoners voorkomen worden.

Bij het opnemen van deelresultaten in categorie 08 Verblijfplaats, wordt in element 83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek de waarde '089999' opgenomen.

De volgende situaties kunnen bij een adresonderzoek voorkomen:

- U ontvangt een signaal dat iemand vertrokken is van een adres zonder een adreswijzing door te geven. U start een onderzoek, maar u hebt (nog) niet geconstateerd dat betrokkene niet meer verblijft op het woonadres. In rubriek 08.83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek neemt u de waarde '080000' op.
- Er is al eerder een onderzoek gestart en in rubriek 08.83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek de waarde '080000' opgenomen. Uit het onderzoek blijkt nu dat betrokkene in ieder geval niet meer verblijft op adres van inschrijving. U wijzigt de waarde in rubriek 08.83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek in '089999'. De datum ingang onderzoek blijft ongewijzigd. Het onderzoek wordt verder voortgezet, de opname van het deelresultaat van het onderzoek heeft geen gevolgen voor de termijnen die gehanteerd worden bij een adresonderzoek.
- Bij de start van het onderzoek is al duidelijk vastgesteld dat betrokkene vertrokken is van het adres zonder een adreswijziging door te geven. U start een onderzoek naar waar een persoon verblijft (het nieuwe verblijfadres). Daarbij neemt u in rubriek 08.83.10 meteen de waarde '089999' op, omdat al vastgesteld is dat betrokkene niet meer verblijft op het adres. Het onderzoek wordt verder voortgezet.

#### Relatie met de BAG

Voor het in onderzoek stellen van adresgegevens is het volgende van belang. In principe moeten de adresgegevens in de BRP afkomstig zijn uit de BAG. Als er twijfel ontstaat over de gegevens zoals ze van de BAG zijn overgenomen, dan moet er een terugmelding worden gedaan aan de gemeentelijke BAG. De beheerder van de BAG zal hiernaar onderzoek doen. Leidt dit tot een wijziging in de BAG-gegevens die relevant is voor de BRP, dan moet de BAG dit doorgeven aan de BRP. Dit moet worden verwerkt in de BRP.

Gaat het om de betrouwbaarheid van de adresgegevens ("woont betrokkene daadwerkelijk op het betreffende adres"), dan zal dit niet leiden tot een terugmelding aan de BAG. Dan moet er namelijk een adresonderzoek worden gestart.

#### Buitenlands adres bij ambtshalve procedures

Als in een terugmelding een buitenlands woonadres wordt meegeleverd, kunnen deze gegevens eventueel worden overgenomen in groep 13 Adres buitenland bij het uitvoeren van de emigratieprocedure. Dit moet wel in het besluit aan betrokkene worden genoemd. Dit geldt ook wanneer aanvankelijk een procedure is gestart om betrokkene als vertrokken onbekend waarheen (VOW, zie procedure [6.3.1 Registreren 'vertrek onbekend waarheen'](#)) te registreren.

#### Onderzoeksgegevens vreemde nationaliteit bij Nederlanders niet wijzigen

Onderzoeksgegevens mogen niet worden opgenomen, gewijzigd of beëindigd in een categorie 04/54 Nationaliteit als in de actuele categorie 04 is opgenomen dat de bijhouding van de gegevens in die categorie is beëindigd. In rubriek 04.64.10 Reden beëindiging nationaliteit is dan gevuld met code 404 Beëindiging registratie nationaliteit.

#### Historische gegevens en opgeschorte persoonslijsten



Ook de gegevens op een opgeschorte persoonslijst en historische gegevens kunnen in onderzoek worden gesteld. Als er twijfel is over de opschorting, kunnen aan de categorie waarin de gebeurtenis geregistreerd is die aanleiding was voor de opschorting (categorie 06 Overlijden of 08 Verblijfplaats) onderzoeksgegevens worden toegevoegd.

#### Verwijzingen

Voor de manier waarop correcties naar aanleiding van een onderzoek moeten worden uitgevoerd, zie procedure [7.3 Correcties](#). Betreft het uit te voeren onderzoek de adresgegevens, zie dan de [Circulaire Adresonderzoek BRP](#) voor meer informatie over de wijze waarop het onderzoek kan worden uitgevoerd.

### **6.9.1 Het in onderzoek stellen van gegevens**

U moet onderzoeksgegevens toevoegen aan de (actuele of historische) categorie waar u onderzoek naar doet. Door deze actualisering ontstaat geen historie. U neemt de indicatie Onjuist niet op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Procedure

##### **83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de rubriek, groep of categorie in waarnaar onderzoek wordt gedaan.

- Als bij één gegeven een onderzoek loopt, vult u het rubrieknummer in. Bijvoorbeeld het onderzoek naar de geboortedatum van de persoon wordt aangeduid als '010310'.
- Als bij meerdere gegevens uit één groep een onderzoek loopt, vult u het categorienummer en het groepnummer aangevuld met '00' in. Bijvoorbeeld het onderzoek naar de groep 03 Geboorte van de persoon wordt aangeduid als '010300'.
- Als bij gegevens uit meerdere groepen een onderzoek loopt, vult u het categorienummer aangevuld met '0000' in. Bijvoorbeeld het onderzoek naar de gegevens uit categorie 01 Persoon wordt aangeduid als '010000'.
- Als u een adresonderzoek uitvoert en als deelresultaat blijkt dat een persoon niet meer op het geregistreerde adres woont, vult u het categorienummer 08 in, aangevuld met '9999'.

##### **83.20 Datum ingang onderzoek**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het onderzoek is gestart.

### **6.9.2 Het uitbreiden of beperken van een lopend onderzoek**

Als in een categorie al een onderzoek loopt en dit onderzoek wordt uitgebreid/beperkt tot meer/minder gegevens, dan wijzigt u slechts element 83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek. Door deze actualisering ontstaat geen historie. U neemt de indicatie Onjuist (nog) niet op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

Bij een adresonderzoek kan eveneens als deelresultaat blijken dat een persoon niet meer op het opgenomen adres woont. Ook dan wijzigt u slechts element 83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek.

#### Procedure

##### **83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek**

Dit gegeven wordt geactualiseerd. U vult hier de rubriek, groep of categorie in waarnaar het uitgebreide/beperkte onderzoek wordt gedaan. Voor een toelichting zie element 83.10 in procedure [6.9.1 Het in onderzoek stellen van gegevens](#).

##### **83.20 Datum ingang onderzoek**

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

### **6.9.3** ***Het beëindigen van een onderzoek***

Bij de beëindiging van een onderzoek, voegt u element 83.30 Datum einde onderzoek toe aan de gegevens van de groep 83 Procedure. De gegevens in element 83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek en in element 83.20 Datum ingang onderzoek wijzigt u niet. Door deze actualisering ontstaat geen historie. Als uit het onderzoek blijkt dat de gegevens onjuist zijn, dan voert u vervolgens procedure [7.3 Correcties](#) uit.

Is de uitkomst van het onderzoek dat een actualisering of een correctie doorgevoerd moet worden, dan moet u het onderzoek eerst afsluiten **voordat** u de categorie actualiseert of corrigeert. Een niet beëindigd onderzoek wordt automatisch overgenomen in een nieuwe categorie. Dat is ook van toepassing op bijvoorbeeld intergemeentelijke verhuizingen. Als een adresonderzoek (inclusief deelresultaat adresonderzoek) niet beëindigd is voordat de persoonslijst wordt verzonden aan de nieuwe bijhoudingsgemeente, wordt een niet beëindigd onderzoek automatisch overgenomen naar het nieuwe adres. De nieuwe bijhoudingsgemeente kan in dat geval het adresonderzoek in categorie 08 Verblijfplaats beëindigen zonder het onderzoeksdossier op te vragen.

#### Procedure

#### **83.10** ***Aanduiding gegevens in onderzoek***

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### **83.20** ***Datum ingang onderzoek***

Dit gegeven wordt niet gewijzigd.

#### **83.30** ***Datum einde onderzoek***

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop het onderzoek is afgesloten.

### **6.9.4** ***Gegevens opnieuw in onderzoek stellen***

Het kan gebeuren dat een onderzoek wordt beëindigd zonder 'resultaat', dat wil zeggen dat het niet tot correctie van de gegevens heeft geleid. Als er opnieuw twijfel over de juistheid van deze gegevens ontstaat, dan worden nieuwe onderzoeksgegevens op de persoonslijst opgenomen. U actualiseert de gegevens in element 83.10 Aanduiding gegevens in onderzoek en in element 83.20 Datum ingang onderzoek. U verwijdert de datum uit element 83.30 Datum einde onderzoek. Door deze actualisering ontstaat geen historie. U neemt de indicatie Onjuist niet op. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Procedure

#### **83.10** ***Aanduiding gegevens in onderzoek***

Dit gegeven wordt geactualiseerd. U vult hier de rubriek, groep of categorie in waarnaar nu onderzoek wordt gedaan. Voor een toelichting zie element 83.10 in procedure [6.9.1 Het in onderzoek stellen van gegevens](#).

#### **83.20** ***Datum ingang onderzoek***

Dit gegeven wordt geactualiseerd. U vult hier de datum in waarop het nieuwe onderzoek is gestart.

#### **83.30** ***Datum einde onderzoek***

U verwijdert dit gegeven.

## 7 Overige procedures

### 7.1 Vervallen

### 7.2 Verwijdering van gegevens bij adoptie of geslachtswijziging

Algemene gegevens worden nooit verwijderd uit de BRP, met uitzondering van gegevens in verband met een adoptie of een geslachtswijziging. Deze procedure wordt slechts uitgevoerd op schriftelijk verzoek van de betrokkene(n).

In artikel 2.57, derde lid, Wet BRP, is opgenomen dat het college op schriftelijk verzoek algemene gegevens verwijdert. In de technische implementatie van het Logisch Ontwerp is er voor gekozen om deze gegevens te overschrijven met de waarde die wel zichtbaar mag zijn. Het overschrijven van gegevens betekent dat de opgenomen waarden worden overschreven met een nieuwe waarde en dat er geen nieuwe categorie wordt opgenomen.

Voordat een verzoek om verwijdering van gegevens wordt ingewilligd, moet de identiteit van de verzoeker worden vastgesteld.

De beslissing om geen gevolg te geven aan het verzoek, wordt op grond van artikel 2.60 van de Wet BRP gelijkgesteld aan een besluit op grond van de Awb. Dat betekent dat de Awb-bepalingen inzake de voorbereiding, motivering, bekendmaking en rechtsbescherming hierop van toepassing zijn.

#### 7.2.1 Verwijdering van gegevens na adoptie

Uitgangspunt bij deze beschrijving is dat de actualiseringen als gevolg van de adoptie zijn uitgevoerd. Dat betekent dat procedure [5.10 Adoptie](#) of [7.13 Interlandelijke adoptie](#) van deze handleiding is afgerond. De ouders waarmee de familierechtelijke betrekkingen door de adoptie zijn verbroken, worden hierna de oorspronkelijke ouders genoemd.

Van de volgende persoonslijsten kunnen gegevens worden verwijderd:

- [De persoonslijst van het adoptiekind](#)
- [De persoonslijst van een oorspronkelijke ouder](#)

Bij een zwakke adoptie kan een verzoek tot verwijderen van de historische gegevens niet worden gehonoreerd, omdat de familierechtelijke betrekkingen met de oorspronkelijke ouder(s) niet verbroken zijn.

##### 7.2.1.1 De persoonslijst van het adoptiekind

Het verzoek om verwijdering van gegevens van de persoonslijst van het adoptiekind kan uitsluitend worden gedaan door de geadopteerde persoon van 16 jaar of ouder.

Aan het verzoek moet binnen vier weken gevolg worden gegeven. Na verwerking wordt de verzoeker direct schriftelijk op de hoogte gesteld. U voert de volgende wijzigingen uit:

- U overschrijft de naamgegevens die vóór de adoptie waren ingevuld in groep 02 Naam van categorie 51 Persoon van het kind op de volgende wijze:
  - u overschrijft de elementen 02.10 Voornamen, 02.20 Adellijke titel/predicaat, 02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam en 02.40 Geslachtsnaam met de waarden zoals die geldig zijn geworden door de adoptie. Dit geldt ook voor de voornaam die bij de adoptie is

gewijzigd. Deze voornaamswijziging kan een latere datum geldigheid hebben.

- u verwijdert de voorvoegsels of de adellijke titel/predicaat die het kind na adoptie niet meer heeft;
- de overige elementen in de categorie(ën) waarin u bovenstaande gegevens overschrijft, wijzigen niet;
- wanneer er meerdere categorieën 51 zijn, moet u bovenstaande handelingen in alle (historische) categorieën uitvoeren;
- u verwijdert alle onjuiste categorieën 51 met gegevens van vóór de adoptie.
- U verwijdert de volgende gegevens:
  - alle categorieën 52 Ouder1 en 53 Ouder2 met de oorspronkelijke ouders (inclusief onjuiste categorieën);
  - alle actuele en historische categorieën 04/54 Nationaliteit over de nationaliteit(en) die door de adoptie is (zijn) verloren, of waarvan de bijhouding daardoor is beëindigd (inclusief onjuiste categorieën);
  - alle historische categorieën 58 Verblijfplaats met verblijfplaatsgegevens van voor de adoptie (inclusief onjuiste categorieën);
  - groep 13 Adres buitenland en 14 Immigratie van de actuele en alle historische categorieën 08/58 Verblijfplaats, als deze gegevens betrekking hebben op de situatie voor de adoptie.

#### 7.2.1.2 *De persoonslijst van een oorspronkelijke ouder*

Het verzoek om verwijdering van gegevens van de persoonslijst van een oorspronkelijke ouder, kan alleen worden gedaan door de ouder zelf. Aan het verzoek moet binnen vier weken gevolg worden gegeven. U verwijdert de betreffende stapel (de actuele en alle eventuele historische, inclusief onjuist verklaarde categorieën 09/59 Kind) in zijn geheel van de persoonslijst van de oorspronkelijke ouder. Na verwerking wordt de verzoeker direct schriftelijk op de hoogte gesteld.

#### 7.2.2 **Verwijdering van gegevens na geslachtswijziging**

Uitgangspunt bij deze beschrijving is dat actualiseringen als gevolg van de geslachtswijziging zijn uitgevoerd. Dat betekent dat procedure [5.8 Geslachtswijziging](#) is afgerond.

Het verwijderen van gegevens vindt alleen plaats op basis van een schriftelijk verzoek. De identiteit van de verzoeker moet worden vastgesteld. Aan het verzoek moet binnen vier weken gevolg worden gegeven. Na verwerking wordt de verzoeker direct schriftelijk op de hoogte gesteld. Het verzoek kan de volgende persoonslijsten betreffen:

- De persoonslijst waarop in categorie 01 een geslachtswijziging is verwerkt
- De persoonslijsten van gerelateerden

#### 7.2.2.1 *De persoonslijst waarop in categorie 01 een geslachtswijziging is verwerkt*

Van de persoonslijst waarop in categorie 01 een geslachtswijziging is verwerkt, kunnen de historische gegevens op verzoek worden verwijderd. Het betreft hier de volgende gegevens, voor zover ze geldig waren voor de geslachtswijziging:

- de naam;
- het geslacht;
- het naamgebruik.

Het verzoek mag worden gedaan door de volgende personen:

- de persoon van 16 jaar of ouder die een geslachtswijziging heeft ondergaan;
- de ouders, voogden of verzorgers voor de minderjarige jonger dan 16 jaar die een geslachtswijziging heeft ondergaan;
- de curator voor een onder curatele gestelde die een geslachtswijziging heeft ondergaan.

U voert de volgende wijzigingen uit in elke categorie 51 Persoon:

- rubriek 51.02.10 Voornamen en 51.02.20 Adellijke titel/predicaat die voor de geslachtswijziging waren ingevuld, overschrijft u met de waarden die gelden na de geslachtswijziging;
- de waarde in rubriek 51.04.10 Geslachtsaanduiding die voor de geslachtswijziging was ingevuld, overschrijft u met de waarde die geldt na de geslachtswijziging;
- de waarde in rubriek 51.61.10 Aanduiding naamgebruik, voor zover die een ander naamgebruik aangeeft dan waarde "E" (eigen naam), overschrijft u met waarde "E" (voor zover hierom wordt verzocht);
- de overige rubrieken in de categorie(ën) waarin u bovenstaande gegevens overschrijft, wijzigen niet;
- U verwijdert alle onjuiste categorieën 51 met naamgegevens en/of geslachtsaanduiding die geldig waren vóór de geslachtswijziging.

Verder is het op grond van een uitspraak van de Hoge Raad van 28-02-1997 toegestaan om in rubriek 01/51.81.20 Aktenummer dit aktenummer te wijzigen van de 1•S akte in een 1•T akte. Het aktevolnummer wijzigt hierbij niet.

#### 7.2.2.2 *De persoonslijsten van gerelateerden*

Nadat de geslachtswijziging is verwerkt op de persoonslijst van een persoon, worden de nieuwe gegevens, zoals die gelden na de geslachtswijziging ook opgenomen op de persoonslijst van gerelateerde(n). Dat kan zijn de echtgenoot/partner, eerdere echtgenoot/partner (categorie 05), ouder (categorie 02/03) of kind (categorie 09).

Gerelateerden hebben de mogelijkheid om de historische gegevens (geldig voor de geslachtswijziging) **of** de nieuwe gegevens (geldig na de geslachtswijziging) te laten verwijderen. In het eerste geval worden de naamgegevens – voor zover ze geldig waren **voor** de geslachtswijziging – overschreven. In het laatste geval worden de naamgegevens – voor zover ze geldig waren **na** de geslachtswijziging – overschreven.

Het verzoek mag worden gedaan door de volgende personen:

- de persoon van 16 jaar of ouder bij wie in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind de geslachtswijziging van een gerelateerde is verwerkt;
- de ouders, voogden of verzorgers voor de minderjarige jonger dan 16 jaar bij wie een geslachtswijziging van een gerelateerde is verwerkt;
- de curator voor een onder curatele gestelde bij wie een geslachtswijziging van een gerelateerde is verwerkt.

#### *Verwijderen historische gegevens*

U voert de volgende wijzigingen uit in elke betreffende categorie 52 Ouder1, 53 Ouder2, 55 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 59 Kind:

- de elementen 02.10 Voornamen en 02.20 Adellijke titel/predicaat die voor de geslachtswijziging waren ingevuld, overschrijft u met de waarden die gelden na de geslachtswijziging;
- de waarde in element 04.10 Geslachtsaanduiding die voor de geslachtswijziging was ingevuld, overschrijft u met de waarde die geldt na de geslachtswijziging. De wijziging in element 04.10 Geslachtsaanduiding geldt niet voor categorie 59;
- u verwijdert alle onjuiste categorieën met naamgegevens en/of geslachtsaanduiding die voor de geslachtswijziging ingevuld waren.

Verder is het op grond van een uitspraak van de Hoge Raad van 28-02-1997 toegestaan om in categorie 02/52, 03.53, 05/55 en 09/59 element 81.20 Aktenummer het aktenummer te wijzigen van de 1•S akte in een 1•T akte. Het aktevolnummer wijzigt hierbij niet.

#### *Verwijderen nieuwe gegevens*

U voert de volgende wijzigingen uit in categorie 02/52 Ouder1, 03/53 Ouder2, 05/55 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09/59 Kind:

- de elementen 02.10 Voornamen en 02.20 Adellijke titel/predicaat die na de geslachtswijziging zijn ingevuld, overschrijft u met de waarden die golden voor de geslachtswijziging;
- de waarde in element 04.10 Geslachtsaanduiding die na de geslachtswijziging is ingevuld, overschrijft u met de waarde die gold voor de geslachtswijziging. De wijziging in element 04.10 Geslachtsaanduiding geldt niet voor categorie 09.

### 7.3

#### Correcties

Correcties zijn aanpassingen van onjuiste gegevens op de persoonslijst. Er zijn verschillende redenen om te corrigeren, bijvoorbeeld:

- u constateert dat een gegeven onjuist is naar aanleiding van een correctieverzoek van de persoon;
- uit een onderzoek blijkt dat een gegeven onjuist is, zie procedure [6.9 Onderzoek van gegevens](#) in dit verband;
- u ontvangt een brondocument waaruit blijkt dat gegevens onjuist zijn;
- er is een fout gemaakt bij het opnemen van de gegevens op de persoonslijst;
- een categorie blijkt ten onrechte te zijn opgenomen;
- op de persoonslijst opgenomen gegevens blijken strijdig met de Nederlandse openbare orde.

#### Fout op brondocument

Is er op het brondocument een fout gemaakt, dan ligt het voor de hand om de gegevens op het brondocument te (laten) corrigeren. In hoofdstuk [3 Brondocumenten](#) is beschreven of u van een brondocument mag afwijken of dat u verplicht bent om de gegevens van het brondocument te volgen. In het laatste geval moet u de gegevens overnemen en corrigeren zodra u een gecorrigeerd brondocument heeft ontvangen.

#### Strijdig

Gegevens die in strijd zijn met de Nederlandse openbare orde, mogen niet worden opgenomen in de BRP. Zijn deze gegevens toch opgenomen, dan is deze registratie onjuist en daarom moet u de indicatie O (=Onjuist) plaatsen in element 84.10.

#### Algemene gegevens worden niet verwijderd

Algemene gegevens worden niet verwijderd. Daarop zijn twee soorten uitzonderingen:

- de gegevens in categorie 12 Reisdocument en categorie 13 Kiesrecht;
- het verwijderen van gegevens bij adoptie of geslachtswijziging.

In andere gevallen ontstaat bij het corrigeren van algemene gegevens historie. In de door correctie ontstane historie wordt altijd element 84.10 Indicatie onjuist opgenomen. Onjuiste categorieën mogen niet meer worden gewijzigd.

#### Ingangsdatum geldigheid bij correcties

In de nieuw opgenomen categorie wordt dezelfde ingangsdatum geldigheid ingevuld als in de categorie waarin de indicatie onjuist is opgenomen, tenzij de correctie (mede) de ingangsdatum geldigheid betreft. Als in de onjuiste categorie bij de ingangsdatum geldigheid de standaardwaarde (00-00-0000) was opgenomen en de werkelijke datum is nu wel bekend, dan wordt in de nieuwe categorie deze werkelijke datum ingevuld (in plaats van de standaardwaarde).

#### Van rechtswege vervallen van reisdocument

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als de persoonsgegevens van de houder van het reisdocument wijzigen. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

### Rechtsbescherming

Houd bij het uitvoeren van correcties rekening met de bepalingen zoals deze zijn beschreven in de artikelen 2.58 en verder in de Wet BRP en de bepalingen uit de Awb.

### Situaties

De te volgen werkwijze bij het corrigeren van gegevens is afhankelijk van enkele factoren. Correcties als gevolg van een akte van de burgerlijke stand zijn te vinden in hoofdstuk 5 Procedures op basis van een in Nederland opgemaakte akte van de burgerlijke stand. Correcties met betrekking tot categorie 04 Nationaliteit zijn te vinden in procedure 6.2 Nationaliteit. De overige factoren zijn in onderstaand overzicht verwerkt en verwijzen u naar de juiste beschrijving in deze procedure.

- 7.3.1 Correctie van algemene gegevens
- 7.3.2 Bijzondere situaties bij het corrigeren van algemene gegevens
- 7.3.3 Correctie van administratieve gegevens
- 7.3.4 Correctie van een ten onrechte opgenomen categorie
- 7.3.2.8 Correctie van categorie 12 Reisdocument en 13 Kiesrecht

#### **7.3.1**

#### **Correctie van algemene gegevens**

Hieronder komen de volgende situaties aan de orde:

- Onjuist gegeven komt alleen voor in actuele categorie
- Onjuist gegeven komt alleen voor in historische categorie
- Onjuist gegeven komt voor in historische en actuele categorie

De genoemde situaties worden veelal verduidelijkt met een voorbeeld. Meer voorbeelden zijn opgenomen in de volgende paragraaf (7.3.2 Bijzondere situaties bij het corrigeren van algemene gegevens).

##### **7.3.1.1**

#### *Onjuist gegeven komt alleen voor in actuele categorie*

Is er een onjuist gegeven opgenomen in een actuele categorie, dan corrigeert u die categorie. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 in de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder volgt een voorbeeld.

Voor correctie:

<b>Gezagsverhouding</b>		<b>Actueel</b>
32.10	Indicatie gezag minderjarige	1D
82.10	Gemeente ontlening	Heerlen
82.20	Datum ontlening	14-12-2014
82.30	Beschrijving document	uittreksel gezagsregister
84.10	Indicatie onjuist strijdig	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	29-11-2014
86.10	Datum opneming	14-12-2014
		[1]

Na correctie:

<b>Gezagsverhouding</b>		<b>Actueel</b>	<b>Historisch</b>
32.10	Indicatie gezag minderjarige	2D	1D
82.10	Gemeente ontlening	Eigen gemeente	Heerlen
82.20	Datum ontlening	12-03-2018	14-12-2014
82.30	Beschrijving document	uittreksel gezagsregister	uittreksel gezagsregister
84.10	Indicatie onjuist strijdig		<b>Onjuist</b>
85.10	Ingangsdatum geldigheid	29-11-2014	29-11-2014
86.10	Datum opneming	12-03-2018	14-12-2014
		[2]	[1]

### Toelichting

In bovenstaand voorbeeld is de gezagssituatie over de ingezetene opgenomen [1] (ouder1 en een derde hebben het gezag). Toen bleek dat niet ouder1, maar ouder2 samen met een derde belast was met het gezag, is dit gecorrigeerd [2].

### 7.3.1.2

#### *Onjuist gegeven komt alleen voor in historische categorie*

Is er een onjuist gegeven opgenomen in een historische categorie, dan corrigeert u de betreffende categorie. U voegt een nieuwe historische categorie toe. Hieronder volgt een voorbeeld.

Voor correctie:

Gezagsverhouding		Actueel	Historisch
32.10	Indicatie gezag minderjarige		12
82.10	Gemeente ontlening		Assen
82.20	Datum ontlening		24-02-2014
82.30	Beschrijving document		uittreksel gezagsregister
84.10	Indicatie onjuist strijdig		
85.10	Ingangsdatum geldigheid	04-10-2017	29-01-2014
86.10	Datum opneming	01-11-2017	24-02-2014
		[2]	[1]

Na correctie:

Gezagsverhouding		Actueel	Historisch	Historisch
32.10	Indicatie gezag minderjarige		12	12
82.10	Gemeente ontlening		Eigen gemeente	Assen
82.20	Datum ontlening		05-03-2018	24-02-2014
82.30	Beschrijving document		uittreksel gezagsregister	uittreksel gezagsregister
84.10	Indicatie onjuist strijdig			<b>Onjuist</b>
85.10	Ingangsdatum geldigheid	04-10-2017	30-01-2014	29-01-2014
86.10	Datum opneming	01-11-2017	05-03-2018	24-02-2014
		[2]	[3]	[1]

#### Toelichting

In bovenstaand voorbeeld is de gezagssituatie over de ingezetene opgenomen [1] (ouder1 en ouder2 hebben het gezag) en vervolgens is de gezagssituatie beëindigd [2]. Toen bleek dat de ingangsdatum geldigheid verkeerd was, is dit gecorrigeerd [3].

### 7.3.1.3

#### *Onjuist gegeven komt voor in historische en actuele categorie*

Is er een onjuist gegeven opgenomen in zowel een actuele als in een of meer historische categorieën, dan corrigeert u alle categorieën waarin dat gegeven voorkomt. Voor elke onjuiste categorie komt een nieuwe categorie in de plaats. Hieronder volgt een voorbeeld.

Als meerdere (historische) categorieën gecorrigeerd worden, moet of groep 81 Akte of groep 82 Document als volgt worden ingevuld:

- in de gecorrigeerde oudste categorie wordt het brondocument opgenomen aan de hand waarvan de gegevens gecorrigeerd zijn en
- in elke gecorrigeerde recentere categorie blijft het brondocument staan.

Voor correctie:

Kind		Actueel	Historisch	Historisch
01.10	A-nummer	1234567890	1234567890	
01.20	Burgerservicenummer	123456789	123456789	
02.10	Voornamen	Madelief	Kim	Kim
02.40	Geslachtsnaam	Dubbeldam	Dubbeldam	Dubbeldam
03.10	Geboortedatum	15-04-2002	15-04-2002	15-04-2002
03.20	Geboorteplaats	Rotterdam	Rotterdam	Rotterdam



03.30	Geboorteland	Nederland	Nederland	Nederland
81.10	Registergemeente	Rotterdam		Rotterdam
81.20	Aktenummer	10M1234		10A1234
82.10	Gemeente ontlening		Zoetermeer	
82.20	Datum ontlening		20-06-2010	
82.30	Beschrijving document		PL gerelateerde	
84.10	Indicatie onjuist strijdig			
85.10	Ingangsdatum geldigheid	28-08-2012	20-06-2010	15-04-2002
86.10	Datum opneming	11-12-2012	20-06-2010	18-04-2002
		[3]	[2]	[1]

Na correctie:

Kind	Actueel	Historisch	Historisch	Historisch	Historisch	Historisch
01.10	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890		
01.20	123456789	123456789	123456789	123456789		
02.10	Madelief	Madelief	Kim	Kim	Kim	Kim
02.40	Erikson	Dubbeldam	Erikson	Dubbeldam	Erikson	Dubbeldam
03.10	15-04-2002	15-04-2002	15-04-2002	15-04-2002	15-04-2002	15-04-2002
03.20	Rotterdam	Rotterdam	Rotterdam	Rotterdam	Rotterdam	Rotterdam
03.30	Nederland	Nederland	Nederland	Nederland	Nederland	Nederland
81.10	Rotterdam	Rotterdam			Rotterdam	Rotterdam
81.20	10M1234	10M1234			10V1234	10A1234
82.10			Zoetermeer	Zoetermeer		
82.20			20-06-2010	20-06-2010		
82.30			PL gerelateerde	PL gerelateerde		
84.10		<b>Onjuist</b>		<b>Onjuist</b>		<b>Onjuist</b>
85.10	28-08-2012	28-08-2012	20-06-2010	20-06-2010	15-04-2002	15-04-2002
86.10	05-03-2018	11-12-2012	05-03-2018	20-06-2010	05-03-2018	18-04-2002
	[6]	[3]	[5]	[2]	[4]	[1]

#### Toelichting

In bovenstaand voorbeeld zijn drie procedures uitgevoerd:

- 5.1.2 Verwerking bij gerelateerden van een geboorte van een kind [1]
- 7.4.3 Aanvullen gerelateerdegegevens op 20 juni 2010 [2]
- 5.6.2 Verwerking bij gerelateerden van een voornaamswijziging van een kind [3]

Toen (uit een latere vermelding bij de geboorteakte) bleek dat er een gerechtelijke vaststelling van het ouderschap heeft plaatsgevonden, is de persoonslijst gecorrigeerd door toepassing van procedure 5.14 Gerechtelijke vaststelling van het ouderschap. Omdat de onjuiste geslachtsnaam in zowel de actuele categorie als de twee historische categorieën voorkomt, zijn alle categorieën gecorrigeerd. Hierbij geldt dat de eerste correctie [4] aan de hand van het brondocument (de geboorteakte) geschiedt. Bij de rest van de correcties [5] en [6] zijn de gegevens in groep 81 en 82 ongewijzigd overgenomen van de oorspronkelijke categorieën [2] en [3].

### 7.3.2 **Bijzondere situaties bij het corrigeren van algemene gegevens**

Hieronder komen de volgende situaties aan de orde:

- Gebruik van de persoonskaart bij een fout bij de conversie van PK naar PL
- Mededeling ex artikel 2.17 van de Wet BRP (geboortedatum)
- Bij correctie gegevens ontlenen aan de persoonslijst van de gerelateerde
- Onterechte intergemeentelijke adreswijziging
- Onterechte emigratie
- Onterechte (her)vestiging
- Overige onterecht uitgevoerde actualiseringen
- Correctie van categorie 12 Reisdocument en 13 Kiesrecht

De genoemde situaties worden veelal verduidelijkt met een voorbeeld.

- 7.3.2.1** *Gebruik van de persoonskaart bij een fout bij de conversie van PK naar PL*  
 In incidentele situaties is het toegestaan om de persoonskaart (PK) te gebruiken als brondocument bij het corrigeren van de persoonslijst. U mag de persoonskaart alleen als brondocument gebruiken bij het corrigeren van een gemaakte fout als aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:
- er bij het aanleggen van de persoonslijst een fout is gemaakt bij het overnemen van de gegevens van de persoonskaart;
  - de persoonskaart daarbij als brondocument is geregistreerd in element 82.30 Beschrijving document op de persoonslijst;
  - er in de gemeente geen ander toegestaan brondocument voorhanden is waaraan u de te corrigeren gegevens kan ontlene.

Bij het op deze wijze doorvoeren van een correctie moet u in de nieuwe categorie met de gecorrigeerde gegevens in groep 82 de volgende gegevens opnemen:

Document

**82.10** **Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**82.20** **Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

**82.30** **Beschrijving document**

U neemt hier de omschrijving "PK conversiefout" op.

- 7.3.2.2** *Mededeling ex artikel 2.17 van de Wet BRP (geboortedatum)*  
 Een mededeling van de minister van Justitie en Veiligheid op grond van artikel 2.17 van de Wet BRP over de geboortedatum van een ingezetene (zie [3.3.4.4 Artikel 2.17: Mededeling IND](#)) kan ook tot een correctieprocedure leiden. Als de mededeling (mede) de nationaliteit betreft, dan past u procedure [6.2 Nationaliteit](#) toe.

De ingangsdatum geldigheid kan bij het uitvoeren van deze procedure ook wijzigen, maar dat hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. De ingangsdatum geldigheid zegt iets over het geheel aan gegevens in die betreffende categorie. Deze datum zegt dus ook iets over bijvoorbeeld de naamgegevens en de afstamming. Dat betekent dat u bij een mededeling moet kijken naar het brondocument waaraan de oorspronkelijke gegevens zijn ontleend. Als dat bijvoorbeeld een uittreksel van een geboorteakte is, dan kon daar geen ingangsdatum geldigheid en datum afstamming aan worden ontleend. De mededeling verandert dat niet, dus in dat geval blijft de standaardwaarde (00-00-0000) opgenomen.

Als de oorspronkelijke gegevens zijn ontleend aan een brondocument waaraan ook een geldigheid en afstamming is ontleend (er staat dus een werkelijke waarde in die categorie), dan ontleent u de ingangsdatum geldigheid wel aan de mededeling.

Hieronder volgt een voorbeeld, waarbij de ingangsdatum geldigheid niet bekend was.

Voor correctie:

Persoon		Actueel	Historisch
01.10	A-nummer	1234567890	1234567890
01.20	Burgerservicenummer	123456789	123456789

02.10	Voornamen	Omar	
02.40	Geslachtsnaam	Hussein	Omar Abdi Hussein
03.10	Geboortedatum	00-00-1988	00-00-1988
03.20	Geboorteplaats	Mosul	Mosul
03.30	Geboorteland	Irak	Irak
04.10	Geslachtsaanduiding	Man	Man
61.10	Aanduiding naamgebruik	E	E
82.10	Gemeente ontlening	Veendam	Maastricht
82.20	Datum ontlening	20-02-2016	22-06-2010
82.30	Beschrijving document	KB 20151128	VOE 19-06-2010
84.10	Indicatie onjuist strijdig		
85.10	Ingangsdatum geldigheid	28-11-2015	00-00-0000
86.10	Datum opneming	20-02-2016	22-06-2010
		[2]	[1]

Na correctie:

Persoon	Actueel	Historisch	Historisch	Historisch
01.10	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890
01.20	123456789	123456789	123456789	123456789
02.10	Omar	Omar		
02.40	Hussein	Hussein	Omar Abdi Hussein	Omar Abdi Hussein
03.10	01-07-1988	00-00-1988	01-07-1988	00-00-1988
03.20	Mosul	Mosul	Mosul	Mosul
03.30	Irak	Irak	Irak	Irak
04.10	Man	Man	Man	Man
61.10	E	E	E	E
82.10	Veendam	Veendam	Eigen gemeente	Maastricht
82.20	20-02-2016	20-02-2016	24-02-2018	22-06-2010
82.30	KB 20151128	KB 20151128	Med art 2.17 WBRP	VOE 19-06-2010
84.10		<b>Onjuist</b>		<b>Onjuist</b>
85.10	28-11-2015	28-11-2015	00-00-0000	00-00-0000
86.10	24-02-2018	20-02-2016	24-02-2018	22-06-2010
	[4]	[2]	[3]	[1]

### 7.3.2.3

*Bij correctie gegevens ontleen aan de persoonslijst van de gerelateerde Gegevens moeten worden ontleend aan brondocumenten (zie hoofdstuk 3 Brondocumenten). Dit geldt ook voor de gegevens over gerelateerden in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind. Als de betreffende gerelateerde zelf ook een ingezetene is, dan komen de gegevens in de gerelateerdencategorie normaal gesproken overeen met categorie 01 Persoon van de gerelateerde. Alleen na het verwijderen van gegevens naar aanleiding van adoptie of geslachtswijziging is het de bedoeling dat gegevens afwijken.*

Als de gegevens in de gerelateerdencategorie afwijken van categorie 01 Persoon van de gerelateerde, stel dan eerst vast of de personen feitelijk wel gerelateerden zijn van elkaar. Als dat het geval is, stel dan vast of u de gegevens moet actualiseren (u verwerkt een nieuw rechtsfeit) of corrigeren (de geregistreerde gegevens zijn niet juist).

- Is er sprake van een actualiseren, dan voert u de betreffende procedure uit deze handleiding uit.
- Is er sprake van corrigeren en u heeft geen twijfel aan de juistheid van de gegevens in categorie 01 van de gerelateerde, dan kunt u de gegevens in de gerelateerdencategorie aanpassen aan de gegevens in categorie 01 van de gerelateerde. U mag de gegevens in categorie 01 op de persoonslijst van de gerelateerde gebruiken om categorie 02, 03, 05 of 09 te corrigeren.
- Twijfelt u wel aan de gegevens in categorie 01 van de gerelateerde, dan corrigeert u aan de hand van een brondocument. Dat kan het brondocument zijn dat gebruikt is voor categorie 01 van de gerelateerde. Is dat brondocument in een andere gemeente

overgelegd, dan kunt u het brondocument in die gemeente opvragen en verwerken.

In het geval u de gegevens van categorie 01 van de persoonslijst van de gerelateerde gebruikt, is de beschrijving van groep 82 als volgt:

#### Document

##### **82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **82.30 Beschrijving document**

In het onderstaande schema zijn de mogelijkheden opgenomen.

Beschrijving document		Als de gegevens zijn ontleend aan de PL van
02.82.30	Cat 01 PL ouder1	de ouder (genoemd in categorie 02)
03.82.30	Cat 01 PL ouder2	de ouder (genoemd in categorie 03)
05.82.30	Cat 01 PL partner	de echtgenoot/geregistreerd partner
09.82.30	Cat 01 PL kind	het kind

Bij deze procedure mag u niet gelijktijdig het A-nummer en het burgerservicenummer aanvullen. Nadat u de gerelateerdencategorie 'gelijk heeft gemaakt' aan de categorie 01 Persoon, past u procedure [7.4.3 Aanvullen gerelateerdengegevens](#) toe.

Hieronder volgt een voorbeeld waarbij de tweede voornaam ontbreekt.

Voor correctie:

Ouder2		Actueel
01.10	A-nummer	
01.20	Burgerservicenummer	
02.10	Voornamen	Maria
02.40	Geslachtsnaam	Lopez Monteiro
03.10	Geboortedatum	15-04-1952
03.20	Geboorteplaats	Jinotega
03.30	Geboorteland	Nicaragua
04.10	Geslachtsaanduiding	Vrouw
62.10	Datum ingang fam.betr.	18-03-1972
82.10	Gemeente ontlening	Emmen
82.20	Datum ontlening	28-12-1991
82.30	Beschrijving document	PK
84.10	Indicatie onjuist strijdig	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	18-03-1972
86.10	Datum opneming	28-12-1991
		[1]

Na correctie:

Ouder2		Actueel	Historie	Historie
01.10	A-nummer	1234567890		
01.20	Burgerservicenummer	444555666		
02.10	Voornamen	Maria Carmen	Maria Carmen	Maria
02.40	Geslachtsnaam	Lopez Monteiro	Lopez Monteiro	Lopez Monteiro
03.10	Geboortedatum	15-04-1952	15-04-1952	15-04-1952
03.20	Geboorteplaats	Jinotega	Jinotega	Jinotega
03.30	Geboorteland	Nicaragua	Nicaragua	Nicaragua

04.10	Geslachtsaanduiding	Vrouw	Vrouw	Vrouw
62.10	Datum ingang fam.betr.	18-03-1972	18-03-1972	18-03-1972
82.10	Gemeente ontlening	Eigen gemeente	Eigen gemeente	Emmen
82.20	Datum ontlening	06-03-2018	06-03-2018	28-12-1991
82.30	Beschrijving document	PL gerelateerde	Cat 01 PL ouder2	PK
84.10	Indicatie onjuist strijdig			<b>Onjuist</b>
85.10	Ingangsdatum geldigheid	06-03-2018	18-03-1972	18-03-1972
86.10	Datum opneming	06-03-2018	06-03-2018	28-12-1991
		[3]	[2]	[1]

**Toelichting**

Categorie 03 Ouder2 is 'gelijk gemaakt' aan categorie 01 Persoon van de gerelateerde [2] en vervolgens zijn gerelateerde gegevens toegevoegd [3].

**7.3.2.4****Onterechte intergemeentelijke adreswijziging**

Als u een verkeerde persoon heeft opgevraagd bij een intergemeentelijke adreswijziging, dan moet u het binnenkomende Ib01-bericht beantwoorden met een If21-bericht. Daarmee wordt de cyclus afgebroken en de persoon niet in uw gemeente ingeschreven. U neemt verder contact op met de andere betrokken gemeente. Deze gemeente moet de blokkering van de persoonslijst verwijderen.

Is het Ib01-bericht verwerkt en is de persoonslijst in uw gemeente opgenomen, dan moet de verhuiscyclus geheel worden afgewikkeld. De persoon is werkelijk ingeschreven in de nieuwe gemeente [2]. De gemeente van vertrek moet de persoonslijst meteen weer 'terug verhuizen' [3]. De hierdoor historisch geworden categorie (met de gegevens over de onterechte adreswijziging) voorziet u van de indicatie "Onjuist". Als ingangsdatum geldigheid van de actuele categorie hanteert u de datum uit de onjuiste categorie. Als omschrijving van de aangifte adreshouding neemt u code A van ambtshalve op.

Voor correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Rotterdam	Zoetermeer
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	15-03-2018	19-02-2008
10.10	Functie adres	Woonadres	Woonadres
10.30	Datum aanvang adreshouding	15-03-2018	19-02-2008
11.10	Straatnaam	Coolsingel	Markt
11.20	Huisnummer	40	10
11.60	Postcode	3011AD	2711CZ
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	I	T
84.10	Indicatie onjuist strijdig		
85.10	Ingangsdatum geldigheid	15-03-2018	20-09-2011
86.10	Datum opneming	19-03-2018	20-09-2011
		[2]	[1]

Na correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Zoetermeer	Rotterdam	Zoetermeer
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	19-02-2008	15-03-2018	19-02-2008
10.10	Functie adres	Woonadres	Woonadres	Woonadres
10.30	Datum aanvang adreshouding	19-02-2008	15-03-2018	19-02-2008
11.10	Straatnaam	Markt	Coolsingel	Markt
11.20	Huisnummer	10	40	10
11.60	Postcode	2711CZ	3011AD	2711CZ
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	A	I	T
84.10	Indicatie onjuist strijdig		<b>Onjuist</b>	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	15-03-2018	15-03-2018	20-09-2011
86.10	Datum opneming	28-03-2018	19-03-2018	20-09-2011

		[3]	[2]	[1]
--	--	-----	-----	-----

### 7.3.2.5 Onterechte emigratie

Van een ontorechte emigratie (inclusief het vertrek onbekend waarheen) is bijvoorbeeld sprake als de emigratie op de persoonslijst van een andere persoon is verwerkt. De persoon is werkelijk ingeschreven in de RNI [2]. U moet de persoonslijst meteen weer 'terug verhuizen' [3]. De hierdoor historisch geworden categorie (met de gegevens over de ontorechte emigratie) voorziet u van de indicatie "Onjuist". Als ingangsdatum geldigheid van de actuele categorie hanteert u de datum uit de onjuiste categorie. Als omschrijving van de aangifte adreshouding neemt u code A van ambtshalve op.

Voor correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Registratie Niet Ingezetenen (RNI)	Meppel
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	15-03-2018	14-07-2014
10.10	Functie adres		Woonadres
10.30	Datum aanvang adreshouding		19-08-2015
11.10	Straatnaam		Grote Oever
11.20	Huisnummer		26
11.60	Postcode		7941BJ
13.10	Land adres buitenland	Tunesië	
13.20	Datum adres buitenland	15-03-2018	
14.10	Land vanwaar ingeschreven		Frankrijk
14.20	Datum vestiging in Nederland		27-03-2013
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	I	I
84.10	Indicatie onjuist strijdig		
85.10	Ingangsdatum geldigheid	15-03-2018	19-08-2015
86.10	Datum opneming	19-03-2018	22-08-2015
		[2]	[1]

Na correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Meppel	Registratie Niet Ingezetenen (RNI)	Meppel
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	14-07-2014	15-03-2018	14-07-2014
10.10	Functie adres	Woonadres		Woonadres
10.30	Datum aanvang adreshouding	19-08-2015		19-08-2015
11.10	Straatnaam	Grote Oever		Grote Oever
11.20	Huisnummer	26		26
11.60	Postcode	7941BJ		7941BJ
13.10	Land adres buitenland		Tunesië	
13.20	Datum adres buitenland		15-03-2018	
14.10	Land vanwaar ingeschreven	Frankrijk		Frankrijk
14.20	Datum vestiging in Nederland	27-03-2013		27-03-2013
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	A	I	I
84.10	Indicatie onjuist strijdig		<b>Onjuist</b>	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	15-03-2018	15-03-2018	19-08-2015
86.10	Datum opneming	28-03-2018	19-03-2018	22-08-2015
		[3]	[2]	[1]

Dit voorbeeld betreft een persoon die zich eerder vanuit het buitenland in Nederland heeft gevestigd. Dit blijkt uit groep 14 Immigratie in categorie 58 Verblijfplaats [1]. Zou het een persoon betreffen die altijd in Nederland heeft verbleven, dan was groep 14 Immigratie in de historische categorie 58 [1] niet opgenomen. Daarom neemt u deze groep in zo'n geval ook niet op in de actuele categorie 08 [3].

### 7.3.2.6 Onterechte (her)vestiging

Van een onterechte vestiging of hervestiging is sprake als de persoonslijst van een andere persoon uit de RNI is opgevraagd. De persoon is werkelijk ingeschreven in uw gemeente [2]. U moet de persoonslijst meteen weer 'terug emigreren'. De hierdoor historisch geworden categorie 58 (met de gegevens over de onterechte immigratie) voorziet u van de indicatie "Onjuist". Als ingangsdatum geldigheid van de actuele categorie 08 [3] hanteert u de datum uit de onjuiste categorie [2]. De overige gegevens neemt u over van de oorspronkelijke categorie 58 [1]. Als omschrijving van de aangifte adreshouding neemt u code A van ambtshalve op. In categorie 07 Inschrijving neemt u bij 07.67.20 de waarde 'E' van emigratie op en in 07.67.10 vult u dezelfde datum in als bij 08.13.20).

Voor correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Amersfoort	Registratie Niet Ingezetenen (RNI)
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	15-03-2018	19-08-2015
10.10	Functie adres	Woonadres	
10.30	Datum aanvang adreshouding	15-03-2018	
11.10	Straatnaam	Stadhuisplein	
11.20	Huisnummer	1	
11.60	Postcode	3811LM	
13.10	Land adres buitenland		Polen
13.20	Datum adres buitenland		19-08-2015
14.10	Land vanwaar ingeschreven	Polen	
14.20	Datum vestiging in Nederland	15-03-2018	
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	I	A
84.10	Indicatie onjuist strijdig		
85.10	Ingangsdatum geldigheid	15-03-2018	19-08-2015
86.10	Datum opneming	19-03-2018	22-08-2015
		[2]	[1]

Na correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Amersfoort	Amersfoort	Registratie Niet Ingezetenen (RNI)
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	19-08-2015	15-03-2018	19-08-2015
10.10	Functie adres		Woonadres	
10.30	Datum aanvang adreshouding		15-03-2018	
11.10	Straatnaam		Stadhuisplein	
11.20	Huisnummer		1	
11.60	Postcode		3811LM	
13.10	Land adres buitenland	Polen		Polen
13.20	Datum adres buitenland	19-08-2015		19-08-2015
14.10	Land vanwaar ingeschreven		Polen	
14.20	Datum vestiging in Nederland		15-03-2018	
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	A	I	A
84.10	Indicatie onjuist strijdig		<b>Onjuist</b>	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	15-03-2018	15-03-2018	19-08-2015
86.10	Datum opneming	23-03-2018	19-03-2018	22-08-2015
		[3]	[2]	[1]

Na verwerking wordt de persoonslijst teruggestuurd naar de RNI. Daarbij wordt de waarde in rubriek 08.09.10 Gemeente van inschrijving overschreven met de waarde Registratie Niet Ingezetenen (RNI).

### 7.3.2.7 Overige onterecht uitgevoerde actualiseringen

Hierboven zijn situaties beschreven waarbij het gaat om een onterechte intergemeentelijke adreswijziging, emigratie of (her)vestiging. Maar ook als blijkt dat een andere actualisering ten onrechte is uitgevoerd, moet die

actualisering gecorrigeerd worden. U doet dat door een nieuwe actuele categorie op te nemen waarbij u de gegevens overneemt uit de categorie die door de onterechte actualisering historisch is geworden. Alleen element 85.10 ingangsdatum geldigheid neemt u over van de categorie die door de correctie historisch wordt. In die historisch geworden categorie neemt u de indicatie Onjuist op in element 84.10.

In het onderstaande voorbeeld is een huwelijk opgenomen [1] en later is dat huwelijk ontbonden [2]. Die ontbinding bleek ten onrechte, daarom is er een nieuwe categorie in deze stapel opgenomen [3] en is de indicatie onjuist opgenomen in de categorie met de ontbinding [2].

Voor correctie:

<b>Huwelijk/geregistreerd partnerschap</b>		<b>Actueel</b>	<b>Historisch</b>
02.10	Voornamen	Fleur	Fleur
02.40	Geslachtsnaam	Belleboom	Belleboom
06.10	Datum huwelijkssluiting		14-02-2014
06.20	Plaats huwelijkssluiting		Middelburg
06.30	Land huwelijkssluiting		Nederland
07.10	Datum ontbinding huwelijk	26-03-2018	
07.20	Plaats ontbinding huwelijk	Middelburg	
07.30	Land ontbinding huwelijk	Nederland	
07.40	Reden ontbinding huwelijk	S	
15.10	Soort verbintenis	H	H
81.10	Registergemeente	Middelburg	Middelburg
81.20	Aktenummer	30B1234	30A1234
84.10	Indicatie onjuist strijdig		
85.10	Ingangsdatum geldigheid	26-03-2018	14-02-2014
86.10	Datum opneming	28-03-2018	17-02-2014
		[2]	[1]

Na correctie:

<b>Huwelijk/geregistreerd partnerschap</b>		<b>Actueel</b>	<b>Historisch</b>	<b>Historisch</b>
02.10	Voornamen	Fleur	Fleur	Fleur
02.40	Geslachtsnaam	Belleboom	Belleboom	Belleboom
06.10	Datum huwelijkssluiting	14-02-2014		14-02-2014
06.20	Plaats huwelijkssluiting	Middelburg		Middelburg
06.30	Land huwelijkssluiting	Nederland		Nederland
07.10	Datum ontbinding huwelijk		26-03-2018	
07.20	Plaats ontbinding huwelijk		Middelburg	
07.30	Land ontbinding huwelijk		Nederland	
07.40	Reden ontbinding huwelijk		S	
15.10	Soort verbintenis	H	H	H
81.10	Registergemeente		Middelburg	Middelburg
81.20	Aktenummer		30B1234	30A1234
82.10	Gemeente document	Middelburg		
82.20	Datum document	30-03-2018		
82.30	Beschrijving document	Ten onrechte opgenomen actualisering		
84.10	Indicatie onjuist strijdig		<b>Onjuist</b>	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	26-03-2018	26-03-2018	14-02-2014
86.10	Datum opneming	30-03-2018	28-03-2018	17-02-2014
		[3]	[2]	[1]



Toelichting bij bovenstaand voorbeeld

Wanneer een actualisering ten onrechte is uitgevoerd en het brondocument is een akte burgerlijke stand, kan deze akte niet als brondocument worden gebruikt. Voor een correctie bestaat geen aparte akteaanduiding in tabel 39 Akteaanduiding

In plaats van groep 81 Akte wordt hier groep 82 Document opgenomen. Bij beschrijving van het document neemt u de tekst op 'Ten onrechte opgenomen actualisering'

Zie 7.3.4 Correctie van een ten onrechte opgenomen categorie voor de situaties waarbij een gehele categoriestapel ten onrechte is opgenomen.

**7.3.2.8** *Correctie van categorie 12 Reisdocument en 13 Kiesrecht*

In de categorieën 12 Reisdocument en 13 Kiesrecht wordt geen historie bijgehouden. Dat betekent dat als u hier een correctie uitvoert, dat u het gegeven overschrijft. Het onjuiste gegeven is na het uitvoeren van deze procedure, niet meer terug te zien. Let op dat u het registreren van een vermissing van een reisdocument niet mag terugdraaien. Een geregistreerde waarde V (=vermist) in rubriek 12.35.70 moet blijven staan en mag dus niet worden verwijderd.

**7.3.2.9** *Een overlijden rondom wijziging categorie 08 Verblijfplaats*

Het kan voorkomen dat een overlijden plaatsvindt tijdens een lopende procedure adreswijziging, emigratie of een infrastructurele wijziging. Iemand heeft bijvoorbeeld voorafgaand aan de geplande datum van verhuizing aangifte van adreswijziging gedaan, maar komt voor de verhuisdatum te overlijden. De adreswijziging vindt dus niet daadwerkelijk plaats. Soms komt het voor dat de adreswijziging al is verwerkt en dat pas daarna aangifte van overlijden wordt gedaan.

Is de adreswijziging, emigratie of de infrastructurele wijziging al verwerkt voordat het overlijden wordt opgenomen, dan voert u toch **geen** correctie uit in categorie 08. De adreswijziging, emigratie of infrastructurele wijziging blijft geregistreerd, met een ingangsdatum geldigheid die na de datum van overlijden ligt. Dit kan tot gevolg hebben dat de persoonslijst in een andere gemeente of de RNI aanwezig is, terwijl betrokkene daar feitelijk nooit heeft gewoond. Het overlijden moet uiteraard wel op de persoonslijst worden verwerkt, dus u stelt de andere gemeente hiervan in kennis. Als de persoonslijst inmiddels in de RNI is opgenomen, maakt u gebruik van het wijzigingsverzoek RNI in de kwaliteitsmonitor van RvIG.

**7.3.2.10** *Correctie van de datum van adreswijziging*

Het kan voorkomen dat een verkeerde datum van adreswijziging is opgenomen. De volgende situaties zijn daarbij denkbaar:

- De adreswijziging heeft feitelijk al plaatsgevonden
  - *De datum van adreswijziging is te vroeg*  
Voorbeeld A: De adreswijziging heeft feitelijk plaatsgevonden op 22 oktober 2018. Hiervan is tijdig aangifte gedaan. Het is vandaag 1 november 2018 en u constateert dat bij het verwerken van deze aangifte een typefout is gemaakt. Als datum van adreswijziging is namelijk 2 oktober geregistreerd.
  - *De datum van adreswijziging is te laat*  
Voorbeeld B: De adreswijziging heeft feitelijk plaatsgevonden op 22 oktober 2018. Hiervan is tijdig aangifte gedaan. Het is vandaag 1 november 2018 en u constateert dat bij het verwerken van deze aangifte een typefout is gemaakt. Als datum van adreswijziging is namelijk 29 oktober geregistreerd.
- *De adreswijziging heeft feitelijk nog niet plaatsgevonden, maar is al verwerkt*

- o Voorbeeld C: De adreswijziging gaat feitelijk plaatsvinden op 22 november 2018. Hiervan is tijdig aangifte gedaan. Het is vandaag 1 november 2018 en u constateert dat de aangifte al is verwerkt. Als datum van adreswijziging is 22 oktober geregistreerd.

*Oplossing voorbeeld A en B:*

U voert procedure 7.3.1.1 Onjuist gegeven komt alleen voor in actuele categorie uit. U corrigeert hierbij elementen 09.20 Datum inschrijving in de gemeente (alleen als het een intergemeentelijke adreswijziging is), 10.30 Datum aanvang adreshouding en 85.10 Ingangsdatum geldigheid. Hieronder is dit aan de hand van voorbeeld A uitgewerkt.

Voor correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Stein	Texel
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	02-10-2018	19-02-2008
10.10	Functie adres	Woonadres	Woonadres
10.30	Datum aanvang adreshouding	02-10-2018	14-07-2016
11.10	Straatnaam	Stadhouderslaan	Emmalaan
11.20	Huisnummer	200	15
11.60	Postcode	6171KP	1791AT
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	I	I
84.10	Indicatie onjuist strijdig		
85.10	Ingangsdatum geldigheid	02-10-2018	14-07-2016
86.10	Datum opneming	05-10-2018	16-07-2016
		[2]	[1]

Na correctie:

Verblijfplaats		Actueel	Historisch	Historisch
09.10	Gemeente van inschrijving	Stein	Stein	Texel
09.20	Datum inschrijving in de gemeente	22-10-2018	02-10-2018	19-02-2008
10.10	Functie adres	Woonadres	Woonadres	Woonadres
10.30	Datum aanvang adreshouding	22-10-2018	02-10-2018	14-07-2016
11.10	Straatnaam	Stadhouderslaan	Stadhouderslaan	Emmalaan
11.20	Huisnummer	200	200	15
11.60	Postcode	6171KP	6171KP	1791AT
72.10	Omschrijving aangifte adreshouding	I	I	I
84.10	Indicatie onjuist strijdig		<b>Onjuist</b>	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	22-10-2018	02-10-2018	14-07-2016
86.10	Datum opneming	01-11-2018	05-10-2018	16-07-2016
		[3]	[2]	[1]

*Oplossing voorbeeld C:*

Als het om een intergemeentelijke adreswijziging gaat, voert u procedure 7.3.2.4 Onterechte intergemeentelijke adreswijziging uit. De oplossing voor een binnengemeentelijke adreswijziging is vergelijkbaar. Na het doorlopen van deze procedure heeft u betrokkene weer 'terug verhuisd' naar het oude adres. Op het moment dat de feitelijke datum van adreswijziging is bereikt (22 november 2018 in dit voorbeeld), voert u een normale adreswijziging door. Zie hiervoor procedure 4.4 Intergemeentelijke adreswijziging of 4.5 Binnengemeentelijke adreswijziging.

**7.3.2.11 Correctie na toevoegen kindgegevens (PL kind)**

De oudergegevens op de persoonslijst van een kind kunnen aanleiding zijn om gegevens over het kind op te nemen op de persoonslijst van de ouder. Immers, als het kind een ouder heeft, heeft de betreffende ouder ook dit kind. De procedure 7.4.5 Toevoegen kindgegevens voert u hierbij uit in

categorie 09 Kind op de persoonslijst van de ouder. De brondocumentomschrijving is "PL kind".

Als op een later moment blijkt dat de gegevens in categorie 01 Persoon op de persoonslijst van het kind onjuist zijn en daarom worden gecorrigeerd, moet u categorie 09 Kind op de persoonslijst van de ouder ook corrigeren.

In het voorbeeld hieronder is het kind opgenomen op de persoonslijst [1]. Later blijkt dat de geslachtsnaam niet correct is, dit wordt gecorrigeerd aan de hand van de geboorteakte [2]. Omdat nu ook blijkt wat de ingangsdatum geldigheid is, wordt deze correcte datum opgenomen. Blijkt deze datum niet uit het brondocument, dan wordt de standaardwaarde opgenomen. Overigens worden het A-nummer en het BSN gewoon overgenomen in de actuele categorie, er hoeft hiervoor niet een procedure aanvullen gerelateerde gegevens uit te worden gevoerd.

Voor correctie:

<b>Kind</b>		<b>Actueel</b>
01.10	A-nummer	1234567890
01.20	Burgerservicenummer	123456789
02.10	Voornamen	Ingrid
02.40	Geslachtsnaam	Kroezen
03.10	Geboortedatum	18-07-1964
03.20	Geboorteplaats	Noordwijk
03.30	Geboorteland	Nederland
81.10	Registergemeente	
81.20	Aktenummer	
82.10	Gemeente ontlening	Katwijk
82.20	Datum ontlening	19-08-1998
82.30	Beschrijving document	PL kind
84.10	Indicatie onjuist strijdig	
85.10	Ingangsdatum geldigheid	19-08-1998
86.10	Datum opneming	19-08-1998
		[1]

Na correctie:

<b>Kind</b>		<b>Actueel</b>	<b>Historisch</b>
01.10	A-nummer	1234567890	1234567890
01.20	Burgerservicenummer	123456789	123456789
02.10	Voornamen	Ingrid	Ingrid
02.40	Geslachtsnaam	Krúzen	Kroezen
03.10	Geboortedatum	18-07-1964	18-07-1964
03.20	Geboorteplaats	Noordwijk	Noordwijk
03.30	Geboorteland	Nederland	Nederland
81.10	Registergemeente	Noordwijk	
81.20	Aktenummer	1 A1234	
82.10	Gemeente ontlening		Katwijk
82.20	Datum ontlening		19-08-1998
82.30	Beschrijving document		PL kind
84.10	Indicatie onjuist strijdig		<b>Onjuist</b>
85.10	Ingangsdatum geldigheid	18-07-1964	19-08-1998
86.10	Datum opneming	23-10-2018	19-08-1998
		[2]	[1]

### 7.3.3

#### **Correctie van administratieve gegevens**

Heeft de correctie betrekking op administratieve gegevens (of op gegevens die zijn opgenomen in een categorie waarbij geen historie mogelijk is), dan overschrijft u de foutieve gegevens door de juiste gegevens.

Het overschrijven van administratieve gegevens vindt plaats bij het corrigeren van gegevens in:

- categorie 07 Inschrijving;
- groep 72 Adresaangifte en 75 Documentindicatie in categorie 08 Verblijfplaats;
- groepen 81 Akte, 82 Document en 83 Procedure in alle categorieën waarin deze groepen voorkomen.

Neem bij correctie van groep 20 A-nummervwijzingen in categorie 01 Persoon contact op met RvIG.

In groep 63 Opnemen nationaliteit en groep 64 Beëindigen nationaliteit in categorie 04 Nationaliteit worden weliswaar administratieve gegevens opgenomen, maar hierbij is geen sprake van overschrijving. De gegevens in groep 73 Buitenlands persoonsnummer worden daarentegen wel overschreven. Zie procedure 6.2 Nationaliteit voor de procedures rondom categorie 04 Nationaliteit.

### 7.3.4

#### **Correctie van een ten onrechte opgenomen categorie**

Het kan voorkomen dat een categorie in zijn geheel niet opgenomen had mogen zijn. Van een ten onrechte opgenomen categorie kan alleen sprake zijn bij niet-verplichte categorieën:

- Categorie 04 Nationaliteit
- Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap
- Categorie 06 Overlijden
- Categorie 09 Kind
- Categorie 10 Verblijfstitel
- Categorie 11 Gezagsverhouding
- Categorie 12 Reisdocument
- Categorie 13 Kiesrecht

Is de categorie terecht opgenomen maar ten onrechte geactualiseerd, dan volgt u procedure 7.3.2.7 Overige onterecht uitgevoerde actualiseringen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als een opgenomen huwelijk ten onrechte is ontbonden.

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

Het corrigeren van een ten onrechte opgenomen categorie 04 Nationaliteit is beschreven in procedure 6.2.15 Correctie van ten onrechte opgenomen categorie.

#### **Categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap**

*Ten onrechte opgenomen huwelijk/geregistreerd partnerschap*

Is een categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap ten onrechte opgenomen, bijvoorbeeld als een persoon niet is gehuwd of geen geregistreerd partner is, dan voert u onderstaande werkwijze uit. Deze werkwijze kunt u ook hanteren als er meerdere (historische) categorieën in deze stapel zijn opgenomen, zelfs als er sprake is van een ontbinding van het (ten onrechte opgenomen) huwelijk of beëindiging van het (ten onrechte opgenomen) geregistreerd partnerschap.

U neemt in de betreffende stapel een nieuwe actuele categorie 05 op. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er meerdere historische categorieën in de stapel, dan neemt u in al die categorieën 55 de indicatie Onjuist op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen in de nieuwe actuele categorie 05. U laat de overige groepen leeg.

#### Document

##### **05.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**05.82.20 Datum document**

Hier vult u de systeemdatum in.

**05.82.30 Beschrijving document**

U neemt hier de tekst "ten onrechte opgenomen categorie" op.

Geldigheid

**05.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

U neemt de datum over uit element 06.10 Datum huwelijksluiting/aangaan geregistreerd partnerschap uit de onjuist geworden categorie.

**Categorie 06 Overlijden**

Is de categorie 06 Overlijden ten onrechte opgenomen, bijvoorbeeld omdat het overlijden op een verkeerde persoonslijst is verwerkt (persoonsverwisseling), dan voert u onderstaande werkwijze uit. Tevens moet de opschorting van de bijhouding van de persoonslijst worden beëindigd.

U neemt een nieuwe actuele categorie 06 op. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen in de nieuwe actuele categorie 06. U laat de overige groepen leeg.

Document

**06.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**06.82.20 Datum document**

Hier vult u de systeemdatum in.

**06.82.30 Beschrijving document**

U neemt hier de tekst "ten onrechte opgenomen categorie" op.

Geldigheid

**06.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

U neemt de ingangsdatum geldigheid over van de onjuist geworden categorie.

Belangrijke overige acties

- In categorie 07 Inschrijving verwijdert u de groep 67 Opschorting.
- Is betrokkene gehuwd of geregistreerd partner van een ingezetene, corrigeer dan de ontbinding van dat huwelijk of de beëindiging van dat geregistreerd partnerschap. Dat doet u door de werkwijze als beschreven in [7.3.2.7 Overige onterecht uitgevoerde actualiseringen](#) uit te voeren.
- De afnemers hebben vanuit BRP-V bericht gekregen van het overlijden en er zijn eventueel al administratieve processen gestart als gevolg van dit bericht. Wellicht zullen deze afnemers ook bericht ontvangen van de correctie van het overlijden. Om de overlast voor betrokkene verder te beperken, kunt u contact opnemen met deze afnemers (bijvoorbeeld door middel van een Vb01-bericht). Dit geldt eventueel ook voor binnengemeentelijke afnemers. Denk er ook aan om de afnemers van de partner te informeren.
- Stel betrokkene op de hoogte van de onjuiste registratie en de handelingen die u heeft uitgevoerd om de overlast te beperken.
- Het reisdocument is door de registratie van het overlijden van rechtswege vervallen en automatisch opgenomen in het Basisregister reisdocumenten. Houd het reisdocument in en laat betrokkene een nieuw reisdocument aanvragen.

**Categorie 09 Kind**

Is een categorie 09 Kind ten onrechte opgenomen, bijvoorbeeld als het kind bij de verkeerde persoon is opgenomen of het kind niet bestaat, dan voert u onderstaande werkwijze uit. Deze werkwijze kunt u ook hanteren als er meerdere (historische) categorieën in deze stapel zijn opgenomen.

U neemt in de betreffende stapel een nieuwe actuele categorie 09 op. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er meerdere historische categorieën, dan neemt u in alle categorieën 59 de indicatie Onjuist op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen in de nieuwe actuele categorie 09. U laat de overige groepen leeg.

Document**09.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**09.82.20 Datum document**

Hier vult u de systeemdatum in.

**09.82.30 Beschrijving document**

U neemt hier de tekst "ten onrechte opgenomen categorie" op.

Geldigheid**09.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

U neemt de ingangsdatum geldigheid over van de onjuist geworden categorie. Zijn er meerdere onjuiste categorieën, dan neemt u de 'oudste' ingangsdatum geldigheid over.

**Categorie 10 Verblijfstitel**

Categorie 10 wordt opgenomen op grond van een Og11-bericht van de IND. Als u na overleg met de IND vaststelt dat een categorie 10 ten onrechte is opgenomen, dan voert u onderstaande werkwijze uit. U neemt een nieuwe actuele categorie 10 op. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er meerdere historische categorieën, dan neemt u in alle categorieën 60 de indicatie Onjuist op. Hieronder is de groep beschreven die u moet opnemen in de nieuwe actuele categorie 10 (alleen groep 85). U laat de overige groepen leeg.

Geldigheid**10.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

U neemt de ingangsdatum geldigheid over van de onjuist geworden categorie. Zijn er meerdere onjuiste categorieën, dan neemt u de 'oudste' ingangsdatum geldigheid over.

**Categorie 11 Gezagsverhouding**

Is de categorie gezagsverhouding ten onrechte opgenomen, dan voert u onderstaande werkwijze uit.

U neemt een nieuwe actuele categorie 11 op. Door deze correctie ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist op in element 84.10 van de categorie die door deze procedure historisch wordt. Zijn er meerdere historische categorieën, dan neemt u in alle categorieën 61 de indicatie Onjuist op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u kunt opnemen in de nieuwe actuele categorie 11, waarbij groep 82 optioneel is. U laat de overige groepen leeg.

Document**11.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**11.82.20 Datum document**

Hier vult u de systeemdatum in.

**11.82.30 Beschrijving document**

U neemt hier de tekst "ten onrechte opgenomen categorie" op.

Geldigheid**11.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

U neemt de ingangsdatum geldigheid over van de onjuist geworden categorie. Zijn er meerdere onjuiste categorieën, dan neemt u de 'oudste' ingangsdatum geldigheid over.

**Categorie 12 Reisdocument**

Is een categorie 12 Reisdocument ten onrechte opgenomen, dan herstelt u dat door de gehele categorie van de persoonslijst te verwijderen. De categorie wordt verwijderd omdat categorie 12 geen historie kent.

**Categorie 13 Kiesrecht**

Is de categorie 13 Kiesrecht ten onrechte opgenomen, dan herstelt u dat door de gehele categorie van de persoonslijst te verwijderen. De categorie wordt verwijderd omdat categorie 13 geen historie kent.

**7.4****Gerelateerden en relatielegging**

Als u een persoon inschrijft, moet u nagaan of de nieuwe ingezetene een gerelateerde is van een of meer personen die al in de BRP zijn ingeschreven. Ook als er bij een ingezetene in categorie 01 Persoon een actualisering of correctie plaatsvindt in één van de groepen 01, 02, 03 of 04 zoekt u naar gerelateerden. Dat is bijvoorbeeld het geval bij een naamswijziging of een correctie van de geboortedatum. Hiermee controleert u of u na de genoemde actualisering/correctie nieuwe gerelateerden kan bepalen.

In deze procedure wordt het volgende beschreven:

- [Wat is een gerelateerde en wat is relatielegging](#)
- [Het beoordelen van de vergelijking](#)
- [Aanvullen gerelateerde gegevens](#)
- [Actualiseren van gerelateerde gegevens](#)
- [Toevoegen kindgegevens](#)
- [Toelichting te gebruiken brondocumentomschrijving](#)

**7.4.1****Wat is een gerelateerde en wat is relatielegging**

Met het begrip gerelateerden wordt bedoeld dat er twee in de BRP ingeschreven personen een bepaalde relatie met elkaar hebben. De volgende relaties blijken uit de BRP:

- De ouder-kind relatie. De ouder is opgenomen in categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2 op de persoonslijst van het kind en het kind is opgenomen in categorie 09 Kind op de persoonslijst van de ouder.
- Het huwelijk/geregistreerd partnerschap. De gegevens van de partner zijn opgenomen in categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap op beide persoonslijsten.

In het LO BRP is bepaald dat twee personen als gerelateerden worden beschouwd als de inhoud van de rubrieken uit de groepen 01 Identificatienummers, 02 Naam en 03 Geboorte uit categorie 01 Persoon van de ene persoonslijst gelijk is aan de inhoud van de rubrieken uit de overeenkomstige groepen uit één van de categorieën 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind van een andere persoonslijst. Bij deze vergelijking gelden de volgende voorwaarden:

- De elementen 01.10 A-nummer en 01.20 Burgerservicenummer worden uitsluitend vergeleken als deze elementen op beide persoonslijsten voorkomen.
- De elementen uit de groepen 02 Naam en 03 Geboorte worden uitsluitend vergeleken wanneer de groepen op beide persoonslijsten voorkomen. Komt groep 02 en/of 03 op beide persoonslijsten voor, dan moeten alle elementen in die groep(en) aan elkaar gelijk zijn.

Als er wordt voldaan aan beide voorwaarden, dan is er sprake van een relatie en kunnen gerelateerde gegevens worden aangevuld. De gegevens in de groepen 01, 03 en 04 in categorie 02, 03, 05 of 09 van de persoonslijst van de ene persoon kunnen daarbij worden aangevuld met de gegevens uit categorie 01 van de persoonslijst van de andere persoon. Het aanvullen van gerelateerde gegevens wordt ook wel het leggen van een relatie tussen twee persoonslijsten (relatielegging) genoemd.

Hieronder twee voorbeelden ter verduidelijking van de voorwaarden.

	<b>categorie 01 Persoon bij persoon A</b>	<b>categorie 03 Ouder2 bij persoon B</b>
01.10 A-nummer	3334444333	
01.20 Burgerservicnr.	444422333	
02.10 Voornamen	Jan	Jan
02.20 Adellijke titel		
02.30 Voorvoegsels	Van	
02.40 Geslachtsnaam	Veen	Veen
03.10 Geboortedatum	01-01-1950	01-01-1950
03.20 Geboorteplaats	Veendam	Veendam
03.30 Geboorteland	Nederland	Nederland

In bovenstaand voorbeeld wordt niet voldaan aan de voorwaarden voor het aanvullen van gerelateerde gegevens, omdat er een verschil is tussen beide persoonslijsten in het wel of niet voorkomen van een element in groep 02 Naam (in dit voorbeeld het voorvoegsel).

Voor groep 01 Identificatienummers geldt dat een dergelijk verschil in het wel of niet voorkomen van een element uit deze groep op twee persoonslijsten het aanvullen van gerelateerde gegevens niet in de weg staat. Slechts die elementen uit groep 01 Identificatienummers die op beide persoonslijsten voorkomen, moeten gelijk zijn aan elkaar.

	<b>categorie 01 Persoon bij persoon A</b>	<b>categorie 03 Ouder2 bij persoon B</b>
01.10 A-nummer	4747474747	4747474747
01.20 Burgerservicnr.	292909292	
02.10 Voornamen	Marie	Marie
02.20 Adellijke titel		
02.30 Voorvoegsels		
02.40 Geslachtsnaam	Peters	Peters
03.10 Geboortedatum	01-07-1950	01-07-1950
03.20 Geboorteplaats	Helmond	Helmond
03.30 Geboorteland	Nederland	Nederland

In dit voorbeeld wordt, ondanks het niet voorkomen van rubriek 03.01.20 Burgerservicenummer op de persoonslijst van persoon B, toch voldaan aan de voorwaarden voor het aanvullen van gerelateerde gegevens.

Het aanvullen van gerelateerde gegevens wordt per persoonslijst uitgevoerd. U neemt vanuit categorie 01 Persoon van de persoonslijst van de gerelateerde persoon gegevens over naar categorie 02 Ouder1, 03



Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind van de persoonslijst van de persoon in kwestie. En andersom vult u ook gerelateerde gegevens aan in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind op de persoonslijst van de gerelateerde persoon.

Met ingang van 31 januari 2015 (invoering LO 3.9) mogen gegevens van gerelateerden ook overgenomen worden als deze niet in dezelfde gemeente zijn ingeschreven als de persoon bij wie gegevens van gerelateerden worden aangevuld of geactualiseerd. Deze gegevens worden dan overgenomen van de persoonslijst in BRP-V.

#### **7.4.2 Het beoordelen van de vergelijking**

Het resultaat van de vergelijking moet u controleren. U moet vaststellen of er feitelijk een relatie is. Als blijkt dat op basis van de vergelijking meerdere kandidaten naar voren komen, moet worden vastgesteld wie feitelijk de gerelateerde is. Zijn de gegevens in de desbetreffende categorieën afwijkend van elkaar, dan kunnen gerelateerde gegevens niet direct worden aangevuld. Blijkt dat er toch sprake is van een feitelijke relatie, dan kunnen gerelateerde gegevens alsnog worden aangevuld.

Bij het zoeken naar gerelateerden komen de volgende situaties voor:

- a. Er is voldaan aan de voorwaarden voor het aanvullen van gerelateerde gegevens en feitelijk is er ook een relatie. De inhoud van de rubrieken die u vergelijkt, is gelijk.  
*Actie:* voer de procedure [7.4.3 Aanvullen gerelateerde gegevens](#) uit.
- b. Er is voldaan aan de voorwaarden voor het aanvullen van gerelateerde gegevens, maar feitelijk blijkt er geen relatie te zijn. Deze situatie is erg uitzonderlijk en kan zich bijvoorbeeld voordoen bij ingezetenen die op dezelfde dag zijn geboren en dezelfde naam hebben.  
*Actie:* Geen. U vult de gerelateerde gegevens niet aan.
- c. Er is niet voldaan aan de voorwaarden voor het aanvullen van gerelateerde gegevens, maar feitelijk is er wel een relatie. De inhoud van de rubrieken die zijn vergeleken, is niet gelijk. Bijvoorbeeld de naam- of geboortegegevens van een gerelateerde staan op de persoonslijst van de gerelateerde anders vermeld dan op de persoonslijst van de betreffende persoon. Hiervan is ook sprake als een element is gevuld met de standaardwaarde. U moet onderzoeken wat er aan de hand is. Als er sprake is van een feitelijke relatie, kan het onderzoek het volgende opleveren:
  1. De gegevens zijn onjuist. U corrigeert eerst de gegevens met behulp van procedure [7.3.1 Correctie van algemene gegevens](#) of [7.3.2.3 Bij correctie gegevens ontleen aan de persoonslijst van de gerelateerde](#). Vervolgens vult u gerelateerde gegevens aan met behulp van procedure [7.4.3 Aanvullen gerelateerde gegevens](#).
  2. De gegevens zijn niet actueel. U actualiseert eerst de gegevens met behulp van de betreffende procedure uit deze handleiding. Vervolgens vult u gerelateerde gegevens aan met behulp van procedure [7.4.3 Aanvullen gerelateerde gegevens](#).
- d. Er is niet voldaan aan de voorwaarden voor het aanvullen van gerelateerde gegevens en feitelijk is er ook geen sprake van een relatie. De inhoud van de rubrieken die zijn vergeleken, is niet gelijk.  
*Actie:* Geen. U vult de gerelateerde gegevens niet aan.

#### **7.4.3 Aanvullen gerelateerde gegevens**

Als u vaststelt dat twee personen gerelateerden zijn en u zo nodig de gegevens aan elkaar 'gelijk' hebt gemaakt door afwijkende gegevens te corrigeren, dan vult u de gerelateerde gegevens aan. Het gaat hier om

het aanvullen van de ontbrekende gegevens in de groepen 01 Identificatienummers en/of 04 Geslacht in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en categorie 09 Kind op de persoonslijst van de ingezetene vanuit categorie 01 Persoon van de gerelateerde. Alleen als groep 03 Geboorte ontbreekt in een gerelateerdencategorie, neemt u ook de gegevens uit de groep Geboorte in categorie 01 Persoon van de gerelateerde over in die gerelateerdencategorie. Het aanvullen van groep 04 Geslacht is in categorie 09 Kind niet aan de orde omdat deze groep ontbreekt in de categorie 09 Kind.

Bij het aanvullen van gegevens van een gerelateerde moeten er al gegevens over deze gerelateerde zijn opgenomen op de persoonslijst van de ingezetene. Door het aanvullen van de gegevens ontstaat historie omdat er al een (onvolledige) categorie was opgenomen.

Het aanvullen van gegevens van gerelateerden kan zowel geautomatiseerd (door het gemeentelijk systeem) als door de medewerker BRP zelf worden uitgevoerd. In beide gevallen wordt in element 82.30 de omschrijving "PL gerelateerde" opgenomen.

De procedure 'Aanvullen gerelateerdengegevens' voert u niet uit bij de 'eerste opname van een categorie met gerelateerdengegevens'. Er is in de volgende situaties sprake van zo'n 'eerste opname':

- bij het opnemen van een nieuwe stapel in categorie 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap;
- bij het opnemen van een nieuwe stapel in categorie 09 Kind;
- bij het opnemen van de gegevens over een nieuwe ouder in een categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2. Dit laatste geldt ook bij het bekend worden van de gegevens van een tot dan toe 'onbekende' ouder, waarbij element 02.40 Geslachtsnaam gevuld was met de standaardwaarde (".").

In deze situaties ontleent u de gegevens in groep 01, 02, 03 en eventueel 04 direct aan de persoonslijst van de gerelateerde. U voert dan dus niet de procedure Aanvullen gerelateerdengegevens uit.

Het aanvullen van gerelateerdengegevens vindt niet plaats op een opgeschorte persoonslijst. Daarentegen kan op een persoonslijst van een ingezetene wel relatie worden gelegd met een opgeschorte persoonslijst.

Het aanvullen van gerelateerdengegevens is een actualiseringsprocedure en er ontstaat historie. Naast de aan te vullen gegevens uit de groepen 01, 03 en 04 neemt u in de nieuwe actuele categorie 02, 03, 05 of 09 het volgende in de groepen 82 en 85 op:

#### Document

##### **82.10** *Gemeente document*

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **82.20** *Datum document*

Hier vult u de datum in waarop u de gegevens opneemt (systeemdatum).

##### **82.30** *Beschrijving document*

Hier vult u de tekst "PL gerelateerde" in.

#### Geldigheid

##### **85.10** *Ingangsdatum geldigheid*

Hier vult u de datum in waarop u de gegevens opneemt (systeemdatum).

#### **7.4.4 Actualiseren van gerelateerdengegevens**

Als bij een ingezetene de gegevens in groep 01 Identificatienummers, 02 Naam, 03 Geboorte of 04 Geslacht van categorie 01 Persoon worden geactualiseerd of gecorrigeerd, dan moet u diezelfde wijziging uitvoeren op de persoonslijst van zijn gerelateerde ingezetenen (in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind). De persoonslijsten van de gerelateerden wijzigt u op basis van hetzelfde brondocument als de wijziging van de persoonslijst van de ingezetene. Bij het actualiseren van gerelateerde gegevens ontstaat historie, omdat er al een categorie was opgenomen.

#### **7.4.5 Toevoegen kindgegevens**

Het toevoegen van kindgegevens betekent dat er een nieuwe stapel in categorie 09 Kind op de actuele persoonslijst van een ouder wordt toegevoegd, als er nog geen stapel was opgenomen met gegevens over dat kind. Op de persoonslijst van het kind is de ouder wel opgenomen in categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2. Er ontstaat bij het toevoegen van kindgegevens geen historie. Uiteraard kunnen er al wel andere stapels zijn opgenomen, maar deze mogen geen betrekking hebben op dat specifieke kind. Is dat wel het geval, dan mag u deze procedure niet uitvoeren.

De procedure 'Toevoegen kindgegevens' voert u uit zodra u constateert dat een kind nog niet is opgenomen op de persoonslijst van een ingezetene. Dit kan bijvoorbeeld zijn na het uitvoeren van een intergemeentelijke adreswijziging.

De procedure 'Toevoegen kindgegevens' kan zowel geautomatiseerd (door het gemeentelijk systeem) als door de medewerker BRP zelf worden uitgevoerd. Voor beide situaties geldt dat kinderen geboren op of na 1 januari 1966 *moeten* worden opgenomen op de persoonslijst van de ouder. Voor kinderen geboren voor 1 januari 1966 geldt dat ze opgenomen *mogen* worden.

De procedure 'Toevoegen kindgegevens' bestaat uit de volgende stappen:

- Stap 1 Het bepalen van de ouder-kind relatie
- Stap 2 Nagaan of het kind al voorkomt op de persoonslijst van de ouder
- Stap 3 Toevoegen kindgegevens op de persoonslijst van de ouder

##### Stap 1 Het bepalen van de ouder-kind relatie

U controleert de volgende omstandigheden:

- Of de gegevens in groep 01, 02, 03 en 04 in categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2 van de ingezetene, voorkomen in categorie 01 Persoon van een andere persoonslijst. U zoekt dus naar een ingeschreven ouder van de ingezetene.
- Of de gegevens in groep 01, 02, 03 en 04 in categorie 01 Persoon van de ingezetene, voorkomen in categorie 02 Ouder1 of 03 Ouder2 van een andere persoonslijst. U zoekt dus naar een ingeschreven kind van de ingezetene.

U controleert in elk geval of de volgende elementen voorkomen: 02.10 Voornamen, 02.40 Geslachtsnaam, 03.10 Geboortedatum, 03.20 Geboorteplaats en 03.30 Geboorteland. Als een van deze elementen ontbreekt of als een van deze elementen de standaardwaarde bevat, wordt er geacht geen relatie te bestaan. Als dit feitelijk wel het geval is, dan corrigeert u eerst de persoonslijst en vervolgens vult u de gerelateerde gegevens aan.

Als genoemde elementen voorkomen, worden alle elementen in de groepen 02 Naam en 03 Geboorte in de genoemde categorieën met elkaar vergeleken. De elementen 01.10 A-nummer en 01.20 Burgerservicenummer worden alleen vergeleken als deze voorkomen op beide persoonslijsten.

Alleen wanneer alle vergeleken elementen gelijk zijn, is er sprake van een ouder-kind relatie. Voor elke gevonden ouder-kind relatie voert u vervolgens de stappen 2 en 3 uit. De ingezetene kan dus het kind zijn van zijn ingeschreven ouder(s), maar ook een ouder van zijn ingeschreven kind(eren). Voor beide situaties voert u de stappen 2 en 3 dus uit.

**Stap 2** *Nagaan of het kind al voorkomt op de persoonslijst van de ouder*

U controleert of het kind al is opgenomen op de persoonslijst van de ouder waarmee een relatie is aangetoond in stap 1. Een kind komt nog niet voor op de persoonslijst van de ouder, als:

- het A-nummer van categorie 01/51 Persoon op de persoonslijst van het kind niet voorkomt in één van de categorieën 09/59 Kind op de persoonslijst van de ouder en;
- de gegevens in de groepen 02 Naam en 03 Geboorte in de categorieën 01/51 op de persoonslijst van het kind niet overeenkomen met de gegevens in die groepen in de categorieën 09/59 Kind op de persoonslijst van de ouder.

Als u op de persoonslijst van de ouder geen categorie 09/59 vindt met dezelfde gegevens als in categorie 01 of 51 op de persoonslijst van het kind, dan neemt u het kind in een nieuwe stapel in categorie 09 op zoals is beschreven in stap 3.

Als de gegevens in categorie 51 op de PL van het kind overeenkomen met de actuele gegevens in categorie 09 op de PL van de ouder, dan is blijkbaar een wijziging op de persoonslijst van het kind nog niet doorgevoerd op de persoonslijst van de ouder. U actualiseert of corrigeert aan de hand van een brondocument de gegevens in categorie 09 op de persoonslijst van de ouder. Vervolgens voert u de procedure [7.4.3 Aanvullen gerelateerde gegevens](#) uit.

Let op bij tweelingen:

	<b>Categorie 01 van het kind (persoon A)</b>	<b>Categorie 09 van de ouder (persoon B)</b>
01.10 A-nummer	4747474747	
01.20 Burgerservicenummer	123456789	
02.10 Voornamen	Joop	Jan
02.20 Adellijke titel		
02.30 Voorvoegsels		
02.40 Geslachtsnaam	Klaassen	Klaassen
03.10 Geboortedatum	01-01-1995	01-01-1995
03.20 Geboorteplaats	's-Gravenhage	's-Gravenhage
03.30 Geboorteland	Nederland	Nederland

In het voorbeeld moet u controleren of er feitelijk sprake is van een tweeling. Is dat het geval, dan neemt u het kind op in een nieuwe stapel in categorie 09 Kind op de persoonslijst van de ouder (persoon B). Gaat het om hetzelfde kind, dan actualiseert of corrigeert u de gegevens in categorie 09 aan de hand van een brondocument en vervolgens voert u de procedure [7.4.3 Aanvullen gerelateerde gegevens](#) uit.

**Stap 3** *Toevoegen kindgegevens op de persoonslijst van de ouder*

Deze stap voert u uitsluitend uit, als uit de voorgaande stap blijkt dat de kindgegevens nog niet voorkomen op de persoonslijst van de ouder.

U neemt op de persoonslijst van de ouder een nieuwe stapel in categorie 09 Kind op. Naast de toe te voegen groepen 01, 02 en 03 die u overneemt uit categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind, neemt u het volgende op in de groepen 82 en 85:

**Document**

**09.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens tabel 33 Gemeententabel.

**09.82.20 Datum document**

Hier vult u de datum in waarop u de gegevens opneemt (systeemdatum).

**09.82.30 Beschrijving document**

Hier vult u de tekst "PL kind" in.

Geldigheid

**09.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Hier vult u de datum in waarop u de gegevens opneemt (systeemdatum).

**7.4.6**

**Toelichting te gebruiken brondocumentomschrijving**

In onderstaande tabel ziet u welke omschrijving u in element 82.30 Beschrijving document moet invullen bij het aanvullen of actualiseren van gerelateerde gegevens of bij het toevoegen kindgegevens. Bij het actualiseren kan het voorkomen dat u groep 81 opneemt in plaats van groep 82.

<b>Beschrijving</b>	<b>Situatie</b>	<b>Zie</b>
PL gerelateerde	De gegevens van de gerelateerde waren al opgenomen in categorie 02, 03, 05 of 09 op de persoonslijst van de ingezetene, maar groep 03 Geboorte of het BSN en eventueel het A-nummer ontbreekt. U neemt deze gegevens over uit categorie 01 van de persoonslijst van de betreffende gerelateerde.  De gegevens in groep 02, 03 en eventueel 04 zijn zowel voor als na het uitvoeren van deze procedure hetzelfde.	<a href="#">7.4.3</a>
Beschrijving brondocument zoals opgenomen in 81.10/81.20 of 82.30 in categorie 01 op de persoonslijst van de gerelateerde	De gegevens van de gerelateerde waren al opgenomen. Een gegeven in categorie 01 op de persoonslijst van de gerelateerde is geactualiseerd met recentere gegevens. U actualiseert vervolgens ook categorie 02, 03, 05 of 09 op de persoonslijst van de ingeschrevene aan de hand van hetzelfde brondocument.	<a href="#">7.4.4</a>
PL kind	Eerste opname van dit kind op de persoonslijst van de ingezetene. De opname van dit kind vindt plaats in een nieuwe stapel in categorie 09. Er mag daarom geen historische categorie aanwezig zijn die voor de opname van de kindgegevens ligt.	<a href="#">7.4.5</a>
PL gerelateerde (handmatig)  <b>VERVALLEN</b>	Deze beschrijving werd gebruikt voor de situatie waarin zowel voor als na het uitvoeren van deze procedure de gegevens in groep 02, 03 of eventueel 04 in categorie 02, 03, 05 of 09 op de persoonslijst van de ingezetene afwijken van de gegevens in die groepen in categorie 01 op de persoonslijst van de gerelateerde. Omdat de gegevens kunnen worden gecorrigeerd met behulp van procedure <a href="#">7.3.1 Correctie van algemene gegevens</a> of <a href="#">7.3.2.3 Bij correctie gegevens ontleen aan de persoonslijst van de gerelateerde</a> , is het gebruik van de beschrijving "PL gerelateerde (handmatig)" niet meer toegestaan.	

### 7.5 Veranderen van een briefadres in een woonadres en andersom

Als een ingezetene briefadres houdt en dit adres wordt vervolgens als woonadres opgenomen (of andersom), dan wordt dit verwerkt als een binnengemeentelijke adreswijziging. Zie hiervoor procedure [4.5 Binnengemeentelijke adreswijziging](#). Meer informatie over het woonadres en het briefadres is te vinden in [4.0.1 Soort adres](#).

### 7.6 Nietigverklaring van een huwelijk of geregistreerd partnerschap

Nietigverklaring van een huwelijk of geregistreerd partnerschap is altijd gebaseerd op een rechterlijke uitspraak. Als de beschikking onherroepelijk is geworden, wordt een latere vermelding van nietigverklaring van het huwelijk of geregistreerd partnerschap toegevoegd aan de huwelijks- of partnerschapsakte. Vervolgens moeten de betrokken persoonslijsten worden geactualiseerd.

De nietigverklaring heeft terugwerkende kracht tot het tijdstip van de huwelijksluiting of het aangaan van het geregistreerde partnerschap. Het huwelijk of het geregistreerde partnerschap wordt geacht niet te hebben bestaan. Een rechtsfeit dat heeft plaatsgevonden voor de nietigverklaring, behoudt het rechtsgevolg.

Verschil met nietig huwelijk of geregistreerd partnerschap

De nietigverklaring van een huwelijk of een geregistreerd partnerschap mag niet worden verward met een nietig huwelijk of geregistreerd partnerschap. Een nietig huwelijk of geregistreerd partnerschap heeft geen enkel rechtsgevolg en wordt verwerkt als een correctie op een ten onrechte opgenomen categorie. Zie hiervoor procedure [7.3.4 Correctie van een ten onrechte opgenomen categorie](#).

U actualiseert de categorie waarin het huwelijk/geregistreerd partnerschap is opgenomen. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie, met uitzondering van groep 06 Huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap. De groep 06 komt niet meer voor in de actuele categorie.

**Categorie 05                   Huwelijk/geregistreerd partnerschap**Ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**05.07.10           Datum ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum met de oorspronkelijke datum van huwelijkssluiting/aangaan geregistreerd partnerschap.

**05.07.20           Plaats ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**05.07.30           Land ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 34](#) Landentabel.

**05.07.40           Reden ontbinding huwelijk/geregistreerd partnerschap**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult dit in volgens [tabel 41](#) Reden ontbinding/nietigverklaring huwelijk/geregistreerd partnerschap. Hier vult u de waarde 'N' (= nietigverklaring) in.

Akte**05.81.10           Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding aan de huwelijksakte of de akte van geregistreerd partnerschap is toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**05.81.20           Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de nietig verklaring van het huwelijk of het geregistreerd partnerschap blijkt. Volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding vult u hier in:

- '3•C met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' bij een huwelijk
- '5•C met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer' bij een geregistreerd partnerschap.

Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Geldigheid**05.85.10           Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de datum in waarop de beschikking onherroepelijk is geworden (in kracht van gewijsde is gegaan).

## 7.7 **Infrastructurele wijzigingen**

Kenmerkend voor infrastructurele wijzigingen is dat de inhoud van categorie 08 Verblijfplaats van de betrokken persoonslijsten wijzigt zonder dat er fysiek wordt verhuisd. Infrastructurele wijzigingen kunnen verdeeld worden in binnengemeentelijke en intergemeentelijke wijzigingen.

Binnengemeentelijke infrastructurele wijzigingen zijn:

1. straatnaamwijzigingen;
2. wijziging in de naam openbare ruimte
3. hernummeringen;
4. postcodewijzigingen;
5. woonplaatsnaamwijzigingen;
6. wijziging in de identificatiecode verblijfplaats;
7. wijziging in de identificatiecode nummeraanduiding.

Intergemeentelijke infrastructurele wijzigingen zijn:

1. gemeentenaamswijzigingen;
2. grenscorrecties;
3. samenvoegingen van gemeenten (herindeling);
4. splitsingen van gemeenten (herindeling).

Intergemeentelijke infrastructurele wijzigingen gaan vrijwel altijd gepaard met een wijziging van Tabel 33 Gemeententabel.

### 7.7.1 **Binnengemeentelijke infrastructurele wijzigingen**

Er vindt een straatnaamwijziging, wijziging in de aanduiding openbare ruimte, vernummering, postcodewijziging, een woonplaatsnaamwijziging, een wijziging in de identificatiecode verblijfplaats of de identificatiecode nummeraanduiding plaats. Deze wijzigingen worden ook verwerkt op de met reden 'O' opgeschorte persoonslijsten voor zover de wijziging vóór het overlijden heeft plaatsgevonden.

#### **Categorie 08                      Verblijfplaats**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

##### Adreshouding

#### **08.10.10                      Functie adres**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de waarde over uit de historisch geworden categorie.

#### **08.10.20                      Gemeentedeel**

Afhankelijk van de infrastructurele wijziging vult u in deze rubriek eventueel een (nieuw) gemeentedeel in.

#### **08.10.30                      Datum aanvang adreshouding**

Hier vult u de datum in waarop de infrastructurele wijziging is ingegaan.

#### **Adres of Locatie**

VERVALLEN

##### Adres

#### **08.11.~~                      Adres**

Afhankelijk van de infrastructurele wijziging vult u in deze groep de nieuwe waarde in, of u neemt de waarde over uit de historisch geworden categorie. Het gaat om de volgende rubrieken:



08.11.10	<i>Straatnaam</i>
08.11.15	<i>Naam openbare ruimte</i>
08.11.20	<i>Huisnummer</i>
08.11.30	<i>Huisletter</i>
08.11.40	<i>Huisnummertoevoeging</i>
08.11.50	<i>VERVALLEN</i>
08.11.60	<i>Postcode</i>
08.11.70	<i>Woonplaatsnaam</i>
08.11.80	<i>Identificatiecode verblijfplaats</i>
08.11.90	<i>Identificatiecode nummeraanduiding</i>

Locatie**08.12.10** **Locatiebeschrijving**

VERVALLEN

Adresaangifte**08.72.10** **Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Hier vult u de code 'W' (= infrastructurele wijziging) in.

Geldigheid**08.85.10** **Ingangsdatum geldigheid**

Hier vult de datum in waarop de infrastructurele wijziging is ingegaan.

**7.7.2****Intergemeentelijke infrastructurele wijzigingen**

Er vindt een gemeentenaamswijziging plaats, een grenscorrectie, een samenvoeging van gemeenten of een splitsing van een gemeente in twee of meer nieuwe gemeenten. Deze wijzigingen worden ook verwerkt op de met reden 'O' opgeschorte persoonslijsten voor zover de wijziging vóór het overlijden heeft plaatsgevonden.

**Categorie 08** **Verblijfplaats**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Gemeente**08.09.10** **Gemeente van inschrijving**

Hier vult u de gemeentecode in van de nieuwe bijhoudingsgemeente volgens tabel 33 Gemeententabel.

**08.09.20** **Datum inschrijving gemeente**

Hier vult u de datum in waarop de intergemeentelijke infrastructurele wijziging is ingegaan.

Adreshouding**08.10.10** **Functie adres**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de waarde over uit de historisch geworden categorie.

**08.10.20** **Gemeentedeel**

Afhankelijk van de intergemeentelijke infrastructurele wijziging vult u in deze rubriek eventueel een (nieuw) gemeentedeel in.

**08.10.30** **Datum aanvang adreshouding**

Hier vult u de datum in waarop de intergemeentelijke infrastructurele wijziging is ingegaan.

**Adres of Locatie**

VERVALLEN

Adres**08.11.~** **Adres**

Afhankelijk van de infrastructurele wijziging vult u in deze groep de nieuwe waarde in, of u neemt de waarde over uit de historisch geworden categorie. Het gaat om de volgende rubrieken:

08.11.10	<i>Straatnaam</i>
08.11.15	<i>Naam openbare ruimte</i>
08.11.20	<i>Huisnummer</i>
08.11.30	<i>Huisletter</i>
08.11.40	<i>Huisnummertoevoeging</i>
08.11.50	<i>VERVALLEN</i>
08.11.60	<i>Postcode</i>
08.11.70	<i>Woonplaatsnaam</i>
08.11.80	<i>Identificatiecode verblijfplaats</i>
08.11.90	<i>Identificatiecode nummeraanduiding</i>

Locatie

**08.12.10**      **Locatiebeschrijving**

VERVALLEN

Adresaangifte

**08.72.10**      **Omschrijving van de aangifte adreshouding**

Hier vult u de code 'W' (= infrastructurele wijziging) in.

Geldigheid

**08.85.10**      **Ingangsdatum geldigheid**

Hier vult u de datum in waarop de intergemeentelijke infrastructurele wijziging is ingegaan.

## 7.8

### Wijzigen A-nummer

Het kan voorkomen dat een A-nummer moet worden gewijzigd, bijvoorbeeld omdat verschillende personen hetzelfde A-nummer hebben. U moet onderzoek doen naar de oorzaak hiervan. Als er meerdere gemeenten hierbij betrokken zijn, dan overlegt u met deze gemeente(n). In geval van een dubbelinschrijving (een persoon met meerdere persoonslijsten, zie procedure [7.9 Dubbelinschrijvingen](#)) voert u geen A-nummerwijziging uit.

Als verschillende personen hetzelfde A-nummer hebben, dan kent u aan alle betrokken personen een nieuw A-nummer toe. Dit geldt ook voor opgeschorte persoonslijsten. U voert de onderstaande procedure uit. Naar aanleiding van deze wijziging worden Wa01-berichten naar de eventuele vorige bijhoudingsgemeenten, de geboortegemeente en de RNI gestuurd en wordt een Lg01-bericht naar de BRP-V gestuurd. De BRP-V meldt de wijziging van het A-nummer door middel van Wa11-berichten aan de relevante afnemers. Als een gerelateerde in een andere gemeente is ingeschreven, dan stuurt u een kennisgeving van de A-nummerwijziging naar die gemeente.

*Bij 1<sup>e</sup> vestiging in Nederland (PL aanwezig in BRP met opschortreden R)*

U ontleent het A-nummer aan het Vb01-bericht met de PIVA-PL, niet aan het overgelegde verhuisbericht. Het reeds aanwezige A-nummer in de BRP neemt u niet over.

*Bij hervestiging in Nederland (PL aanwezig in BRP met opschortreden E)*

U behoudt het aanwezige A-nummer dat in de BRP is opgenomen.

Vanaf april 2024 wordt Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) een aangewezen bestuursorgaan (ABO). Dit betekent dat DUO aankomend studenten uit het Caribisch gebied in kan schrijven als niet-ingezetene in de Basisregistratie Personen (BRP) als hij of zij studiefinanciering aanvraagt voor een opleiding in Nederland. DUO schrijft de studenten in met een BRP A-nummer en een BSN. Wanneer de student zich inschrijft bij een Nederlandse gemeente, haalt deze gemeente de persoonslijst op uit de RNI. De RNI-Persoonslijst moet een ingezetenen persoonslijst worden. Hiervoor neemt een gemeente via de procedure A-nummer

wijziging het A-nummer vanuit de PIVA over op de ingezetenen persoonslijst.

### **7.8.1 Verwerking bij ingeschrevene**

#### **Categorie 01 Persoon**

U wijzigt het A-nummer in de actuele categorie 01 Persoon van alle betrokken persoonslijsten. Het oude A-nummer neemt u op in het element 20.10 Vorig A-nummer. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie. Deze procedure wordt nooit als correctieprocedure uitgevoerd.

#### Identificatienummers

##### **01.01.10 A-nummer**

U vult hier het nieuw toegekende A-nummer in.

##### **01.01.20 Burgerservicenummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd.

#### A-nummerv verwijzingen

##### **01.20.10 Vorig A-nummer**

U vult hier het oude A-nummer in. U neemt dit over uit rubriek 01.01.10 van de historisch geworden categorie.

##### **01.20.20 Volgend A-nummer**

Deze rubriek neemt u niet op.

#### Document

##### **01.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

##### **01.82.20 Datum document**

Hier vult u de datum in waarop het nieuwe A-nummer is toegekend (systeemdatum).

##### **01.82.30 Beschrijving document**

Hier vult u de tekst "dubbel A-nummer" in.

#### Geldigheid

##### **01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Hier vult u de datum in waarop het nieuwe A-nummer is toegekend (systeemdatum).

### **7.8.2 Verwerking in verwijzgegevens**

U stelt alle gemeenten die verwijzgegevens hebben van een persoon van wie het A-nummer wijzigt door middel van een Wa01-bericht in kennis van de wijziging. Op grond van een Wa01-bericht actualiseert de vorige bijhoudingsgemeente, de geboortegemeente of de RNI het A-nummer in de verwijzgegevens van de betreffende persoon.

Let daarbij op het volgende:

- Gebruik de historische categorieën 58 Verblijfplaats om te bepalen naar welke gemeenten een Wa01-bericht moet worden verstuurd.
- Als de huidige bijhoudingsgemeente tot de bedoelde gemeenten behoort, dan stuurt u geen Wa01-bericht.
- Komt een bepaalde bijhoudingsgemeente meerdere keren voor in de categorieën 58, dan stuurt u slechts één bericht.
- Is een of meer van de hier bedoelde vroegere gemeenten betrokken geweest bij een herindeling en is 'die gemeente daarbij opgeheven, dan geldt het volgende. Als 'de opgeheven gemeente nu deel uitmaakt van

de eigen gemeente, dan stuurt u geen Wa01-bericht. Als de opgeheven gemeente nu deel uitmaakt van een andere gemeente, dan stuurt u het Wa01-bericht naar die andere gemeente. Raadpleeg [tabel 33 Gemeententabel](#) om vast te stellen of een gemeente is opgeheven en zo ja, tot welke gemeente die opgeheven gemeente nu behoort.

- U stuurt het Wa01-bericht ook naar de eventuele toevallige geboortegemeente met inachtneming van hetgeen bij het vorige punt is vermeld.
- Staat de RNI vermeld in de historische categorieën 58, dan stuurt u ook een Wa01-bericht naar de RNI.
- Het Wa01-bericht is ook aanleiding om de persoonslijsten van gerelateerden (ouders, kinderen en (vroegere) echtgenoten of geregistreerde partners) in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind te wijzigen. U volgt hierbij procedure [7.8.3 Verwerking bij gerelateerden](#).

### **Categorie 21 Verwijsgegevens**

Door deze actualisering ontstaat wel historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

#### Identificatienummers

##### **21.01.10 A-nummer**

U vult hier het nieuw toegekende A-nummer in.

##### **21.01.20 Burgerservicenummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd.

#### Geldigheid

##### **21.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Hier vult u de systeemdatum (=vandaag) in.

### **7.8.3**

#### **Verwerking bij gerelateerden**

Persoonslijsten van gerelateerden (ouders, kinderen en (vroegere) echtgenoten of geregistreerde partners) moeten ook worden geactualiseerd.

Het A-nummer wordt in de betreffende categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind van alle gerelateerden gewijzigd. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Deze procedure wordt nooit als correctieprocedure uitgevoerd.

#### Identificatienummers

##### **01.10 A-nummer**

U vult hier het nieuw toegekende A-nummer in.

##### **01.20 Burgerservicenummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd.

#### Document

##### **82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **82.20 Datum document**

Hier vult u de systeemdatum (=vandaag) in.

##### **82.30 Beschrijving document**

Hier vult u de tekst "dubbel A-nummer" in. Actualiseert u de gerelateerdencategorie aan de hand van een Wa01-bericht, dan vult u hier de tekst "dubbel A-nummer, melding gemeente <<gemeentecode>>". De gemeentecode ontleent u aan [tabel 33 Gemeententabel](#).

#### Geldigheid

#### **85.10            Ingangsdatum geldigheid**

U vult hier de systeemdatum (=vandaag) in.

## **7.9            Dubbelinschrijvingen**

### **7.9.1        Inleiding**

De aanleiding om een van de hierna beschreven procedures in gang te zetten is dat na onderzoek blijkt dat er over één persoon in de BRP (inclusief RNI) meerdere persoonslijsten voorkomen. Het gaat in deze procedures dan ook om zowel meerdere persoonslijsten van dezelfde persoon met hetzelfde A-nummer als meerdere persoonslijsten van dezelfde persoon met verschillende A-nummers. Deze persoonslijsten kunnen verschillende BSN's hebben.

De persoonslijsten moeten worden teruggebracht tot één persoonslijst. Zijn de persoonslijsten in verschillende gemeenten, dan moet eerst worden vastgesteld in welke gemeente de betreffende persoon ingeschreven moet zijn. Deze gemeente bepaalt vervolgens welke persoonslijst wordt gehandhaafd. Het heeft de voorkeur om de 'oudste' persoonslijst te handhaven en de recenter aangelegde persoonslijst op te schorten met reden 'F'.

De gemeente draagt er zorg voor dat, door middel van actualiserings- en correctieprocedures, uiteindelijk slechts één correcte persoonslijst over blijft. Dit geldt zowel voor de actuele als voor de historische categorieën op de overblijvende persoonslijst. Elke persoonslijst die onterecht is opgenomen, wordt opgeschort met reden 'F'. Deze opgeschorte persoonslijst moet in de gemeente aanwezig blijven.

#### Aanleiding onderzoek naar dubbelinschrijving

Er zijn verschillende aanleidingen om een onderzoek te starten naar dubbelinschrijvingen. Enkele voorbeelden hiervan:

- een eigen constatering van de gemeente;
- een melding van de persoon zelf;
- een melding via de terugmeldvoorziening (TMV);
- een melding via het foutmeldpunt BSN (FMP);
- een resultaat van het uitvoeren van een synchroniciteitsselectie tussen de gemeente en BRP-V (door RvIG).

#### Foutmeldpunt BSN (FMP)

Het FMP is een voorziening waarmee gebruikers van de Beheervoorziening BSN melding kunnen maken van foutvermoedens, zoals één persoon met twee BSN's. Het foutvermoeden wordt doorgezet naar de bronhouder (gemeente of RNI) om hier onderzoek naar te doen. Vaak gaat het om dubbelinschrijvingen. Gemeenten moeten dergelijke foutvermoedens ook zelf aanmelden in het FMP. Zie [7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer](#) voor meer informatie over het FMP en het toekennen en wijzigen van het BSN.

#### Permanente Monitor Dubbelinschrijvingen (PMD)

Het FMP wordt ook gebruikt om mogelijke dubbelinschrijvingen te melden die de PMD heeft gesignaleerd. RvIG beheert de PMD. Het doel van de PMD is het vinden van dubbele inschrijvingen van één en dezelfde persoon in de BRP. Het zoeken van dubbelinschrijvingen met de PMD is een aanvulling op de maatregelen ter verbetering van de gegevenskwaliteit van de BRP en ter voorkoming van fraude met persoonsgegevens.

De PMD controleert wekelijks geautomatiseerd alle (nieuwe) inschrijvingen in de BRP op mogelijke dubbele inschrijvingen. De PMD houdt onder andere rekening met veelvoorkomende typefouten zoals:

- het omdraaien van letters;
- hoofdlettergebruik;
- spatiegebruik;
- het vergeten van speciale tekens;
- verschillende schrijfwijzen van geboorteplaatsen (Boekarest, București);
- verschillen in omzetten van karakters uit een ander schrift (Cyrillisch, Grieks).

Een belangrijk controlemiddel in de PMD, is het buitenlands persoonsnummer.

Een medewerker van RvIG beoordeelt de resultaten van de PMD. Waar nodig neemt de medewerker van RvIG contact op met de gemeente of meldt de mogelijke dubbelinschrijving aan in het FMP. Dit kan dus aanleiding zijn voor onderzoek door de gemeente naar de mogelijke dubbelinschrijving en het afhandelen overeenkomstig de onderstaande procedures.

#### Overbodig en overblijvend

In geval van een dubbelinschrijving wordt gesproken over een overbodige en een overblijvende persoonslijst:

- De overbodige persoonslijst is ten onrechte aangelegd en wordt opgeschort met reden 'F'. Normaal gesproken is dit de persoonslijst die als laatste is aangelegd.
- De overblijvende persoonslijst blijft gehandhaafd. Normaal gesproken is dit de langst bestaande persoonslijst.

#### Geen A-nummerwijziging!

Op de betrokken persoonslijsten wordt nooit een A-nummerwijziging doorgevoerd of een nieuw A-nummer opgenomen. De al opgenomen A-nummers, zowel op de overblijvende als op de overbodige persoonslijst, blijven ongewijzigd. Wel moeten er A-nummerv verwijzingen (groep 20 A-nummerv verwijzingen in categorie 01 Persoon) op de betrokken persoonslijsten worden opgenomen.

#### Mogelijke situaties

Dubbelinschrijvingen kennen verschillende oorzaken. Enige voorbeelden:

- De presentievraag BSN wordt niet gesteld (of niet correct gesteld) en er wordt niet geconstateerd dat betrokkene al is ingeschreven;
- De (geblokkeerde) persoonslijst is niet verwijderd na een intergemeentelijke adreswijziging of een vertrek naar het buitenland (emigratie). Dit komt doordat de betreffende cyclus niet correct is afgerond;
- De bijhoudingsgemeente heeft een nieuwe persoonslijst aangelegd in plaats van de al bestaande persoonslijst op te vragen uit de RNI;
- Een persoon staat al ingeschreven met de naam zoals die geldig was vanaf de geboorte en een Aangewezen bestuursorgaan (ABO) schrijft betrokkene vervolgens in met een huwelijksnaam;
- Een persoon staat al ingeschreven met de naam zoals die geldig was vanaf de geboorte en betrokkene schrijft zich vervolgens in met een huwelijksnaam.

Deze verschillende oorzaken kunnen verschillende situaties tot gevolg hebben. Hieronder zijn de volgende situaties beschreven:

1. De persoonslijst is niet uit de vertrekgemeente verwijderd na een verhuiscyclus;
2. Verschillende persoonslijsten met hetzelfde A-nummer in verschillende gemeenten;

3. Persoonslijsten met verschillende A-nummers in dezelfde gemeente;
4. Persoonslijsten met verschillende A-nummers in verschillende gemeenten.

Met verschillende gemeenten wordt ook de situatie bedoeld waarbij de RNI betrokken is.

De situatie dat verschillende persoonslijsten met hetzelfde A-nummer in dezelfde gemeente zijn, ligt niet voor de hand en is daarom niet uitgewerkt. Mocht dit toch voorkomen, dan kunt u contact opnemen met RvIG.

### **7.9.2 De persoonslijst is niet uit de vertrekgemeente verwijderd na een verhuiscyclus**

In deze situatie is een persoon vanuit uw gemeente vertrokken naar een andere gemeente of naar het buitenland. De persoonslijst is opgenomen in die nieuwe gemeente of in de RNI (waar in deze procedure over de nieuwe gemeente wordt gesproken, wordt ook de RNI bedoeld). De betreffende cyclus is echter niet correct afgerond en de (geblokkeerde) persoonslijst is niet verwijderd. Betrokkene staat daardoor in de nieuwe gemeente ingeschreven, maar ook nog in uw gemeente. U voert in overleg met de nieuwe gemeente de volgende stappen uit:

1. U probeert samen met de nieuwe gemeente te achterhalen wat de reden is van het niet correct doorlopen van de verhuiscyclus. Dit kan bijvoorbeeld een inhoudelijke fout zijn in de verwijsgegevens. Indien mogelijk lost u dit op;
2. U controleert of er op de persoonslijst in uw gemeente nieuwe gegevens zijn opgenomen na de verhuizing naar de nieuwe gemeente. Deze nieuwe gegevens moeten ook door de nieuwe gemeente worden opgenomen. U stuurt de eventuele brondocumenten op naar de nieuwe gemeente;
3. U plaatst een blokkering op de persoonslijst, indien deze blokkering niet (meer) op de persoonslijst staat. Dit doet u door in rubriek 07.66.20 Datum ingang blokkering PL de systeemdatum in te vullen;
4. De nieuwe gemeente start de cyclus Opnemen verwijsgegevens (hoofdstuk 5.2.7 uit het LO BRP) door het versturen van een Iv11-bericht;
5. Deze cyclus wordt doorlopen. De geblokkeerde persoonslijst wordt verwijderd, er worden verwijsgegevens opgenomen en er wordt een Iv21-bericht naar de nieuwe gemeente verstuurd.
6. Als betrokkene inmiddels alweer naar een nieuwe gemeente is verhuisd. Van gemeente A ->B ->C dan moet gemeente C de verwijsgegevens opsturen naar gemeente A waar de persoonslijst nog geblokkeerd staat.

### **7.9.3 Verschillende persoonslijsten met hetzelfde A-nummer in verschillende gemeenten**

In deze situatie is een persoon meerdere keren ingeschreven. De persoonslijsten zijn in verschillende gemeenten opgenomen, maar hebben hetzelfde A-nummer. Waar in deze procedure over een andere gemeente wordt gesproken, wordt ook de RNI bedoeld.

Deze procedure wordt gestart door de gemeente waar de persoon moet zijn ingeschreven.

U stelt vast waar de overblijvende persoonslijst zich bevindt:

- A. de overblijvende persoonslijst bevindt zich in uw gemeente
- B. de overblijvende persoonslijst bevindt zich in andere gemeente

#### **A. de overblijvende persoonslijst bevindt zich in uw gemeente**

Een samenvatting van de situatie:

- Er is sprake van een dubbelinschrijving met hetzelfde A-nummer;
- De overblijvende persoonslijst bevindt zich in uw gemeente;
- De overbodige persoonslijst bevindt zich in een andere gemeente;
- Betrokkene moet ingeschreven zijn in uw gemeente.

U voert u de onderstaande stappen uit. U vraagt de overbodige persoonslijst **niet** op uit de andere gemeente.

1. U overlegt met de andere gemeente en u verzamelt de gegevens die nodig zijn om één correcte (overblijvende) persoonslijst te maken. Het gaat in elk geval om de gegevens die wel zijn opgenomen op de overbodige persoonslijst, maar niet op de overblijvende persoonslijst;
2. Als het BSN op de persoonslijsten verschillend is, meldt u de dubbelinschrijving aan in het FMP. Zie [7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer](#) voor meer informatie over het FMP;
3. Maak één correcte overblijvende persoonslijst. U voegt in elk geval de gegevens van de overbodige persoonslijst aan de overblijvende persoonslijst toe, voor zover ze daarop ontbreken. Mogelijk wijzigt u het BSN, zie daarvoor procedure [7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer](#).  
**Let op!** U mag het A-nummer in rubriek 01.01.10 of 51.01.10 niet wijzigen, hier is namelijk de groep 20 A-nummervwijzingen in categorie 01 Persoon voor;
4. Op de overblijvende persoonslijst vult u rubriek 01.20.10 Vorig A-nummer in, zie procedure [7.9.6 Actualiseren groep 20 A-nummervwijzingen in categorie 01 van de overblijvende persoonslijst](#). Dit is hetzelfde nummer als in rubriek 01.01.10 A-nummer;
5. U neemt contact op met de andere gemeente over het opschorten van de overbodige persoonslijst met reden F;
6. De andere gemeente vult op de overbodige persoonslijst rubriek 01.20.20 Volgend A-nummer in, zie procedure [7.9.7 Actualiseren groep 20 A-nummervwijzingen in categorie 01 van de overbodige persoonslijst](#). Dit is hetzelfde nummer als in rubriek 01.01.10 A-nummer;
7. De andere gemeente schort de overbodige persoonslijst op met reden 'F', zie procedure [7.11.2 Afvoeren van een ten onrechte opgenomen persoonslijst](#);
8. Wijzigingen in de persoonsgegevens kunnen ook doorwerken op de persoonslijsten van gerelateerden. Zie hiervoor de betreffende procedure in deze handleiding;
9. U stuurt verwijsgegevens via de berichtencyclus 'Opnemen verwijsgegevens' (hoofdstuk 5.2.7 [LO BRP](#)) aan de andere gemeente. De andere gemeente heeft dan zowel verwijsgegevens als een met reden 'F' opgeschorte persoonslijst met hetzelfde A-nummer.

### **B. de overblijvende persoonslijst bevindt zich in andere gemeente**

Een samenvatting van de situatie:

- Er is sprake van een dubbelinschrijving met hetzelfde A-nummer;
- De overblijvende persoonslijst bevindt zich in een andere gemeente;
- De overbodige persoonslijst bevindt zich in uw gemeente;
- Betrokkene moet ingeschreven zijn in uw gemeente.

U voert u de onderstaande stappen uit.

1. U overlegt met de andere gemeente en u verzamelt de gegevens die nodig zijn om één correcte (overblijvende) persoonslijst te maken. Het gaat in elk geval om de gegevens die wel zijn opgenomen op de overbodige persoonslijst, maar niet op de overblijvende persoonslijst;
2. Als het BSN op de persoonslijsten verschillend is, meldt u de dubbelinschrijving aan in het FMP. Zie [7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer](#) voor meer informatie over het FMP;
3. Op de overbodige persoonslijst vult u rubriek 01.20.20 Volgend A-nummer in, zie procedure [7.9.7 Actualiseren groep 20 A-](#)



nummerv verwijzingen in categorie 01 van de overbodige persoonslijst. Dit is hetzelfde nummer als in rubriek 01.01.10 A-nummer.

**Let op!** U mag het A-nummer in rubriek 01.01.10 of 51.01.10 niet wijzigen, hier is namelijk de groep 20 A-nummerv verwijzingen in categorie 01 Persoon voor;

4. U schort de overbodige persoonslijst op met reden 'F', zie procedure 7.11.2 Afvoeren van een ten onrechte opgenomen persoonslijst;
5. U vraagt de overblijvende persoonslijst op via de berichtencyclus 'Vervolginschrijving' (hoofdstuk 5.2.2 LO BRP) of 'Vervolginschrijving van RNI naar gemeente' (hoofdstuk 5.2.4 LO BRP);
6. Maak één correcte overblijvende persoonslijst. U voegt in elk geval de gegevens van de overbodige persoonslijst aan de overblijvende persoonslijst toe, voor zover ze daarop ontbreken. Mogelijk wijzigt u het BSN, zie daarvoor procedure 7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer.  
**Let op!** U mag het A-nummer in rubriek 01.01.10 of 51.01.10 niet wijzigen, hier is namelijk de groep 20 A-nummerv verwijzingen in categorie 01 Persoon voor;
7. Op de overblijvende persoonslijst vult u rubriek 01.20.10 Vorig A-nummer in, zie procedure 7.9.6 Actualiseren groep 20 A-nummerv verwijzingen in categorie 01 van de overblijvende persoonslijst. Dit is hetzelfde nummer als in rubriek 01.01.10 A-nummer.
8. Wijzigingen in de persoonsgegevens kunnen ook doorwerken op de persoonslijsten van gerelateerden. U of de betreffende andere gemeente voert hiervoor de betreffende procedure in deze handleiding uit. Indien van toepassing stelt u de andere gemeente hiervan op de hoogte.

#### **7.9.4 Persoonslijsten met verschillende A-nummers in dezelfde gemeente**

Een samenvatting van de situatie:

- Er is sprake van een dubbelinschrijving met verschillende A-nummers;
- De overblijvende persoonslijst bevindt zich in uw gemeente;
- De overbodige persoonslijst bevindt zich in uw gemeente;
- Betrokkene moet ingeschreven zijn in uw gemeente.

U voert de volgende stappen uit:

1. Als het BSN op de persoonslijsten verschillend is, meldt u de dubbelopneming aan in het FMP. Zie 7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer voor meer informatie over het FMP;
2. Maak één correcte overblijvende persoonslijst. U voegt in elk geval de gegevens toe van de overbodige persoonslijst aan de overblijvende persoonslijst, voor zover ze daarop ontbreken. Mogelijk wijzigt u het BSN, zie daarvoor procedure 7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer.

**Let op!** U mag het A-nummer in rubriek 01.01.10 of 51.01.10 niet wijzigen, hier is namelijk de groep 20 A-nummerv verwijzingen in categorie 01 Persoon voor;

3. Op de overblijvende persoonslijst vult u rubriek 01.20.10 Vorig A-nummer in, zie procedure 7.9.6 Actualiseren groep 20 A-nummerv verwijzingen in categorie 01 van de overblijvende persoonslijst;
4. Op de overbodige persoonslijst vult u rubriek 01.20.20 Volgend A-nummer in, zie procedure 7.9.7 Actualiseren groep 20 A-nummerv verwijzingen in categorie 01 van de overbodige persoonslijst;
5. U schort de overbodige persoonslijst op met reden 'F', zie procedure 7.11.2 Afvoeren van een ten onrechte opgenomen persoonslijst;
6. U stuurt Wa01-berichten naar – voor zover van toepassing – de vroegere bijhoudingsgemeenten (inclusief RNI) en de geboortegemeente. Het A-nummer van de overblijvende persoonslijst neemt u in het Wa01-bericht op als nieuw A-nummer en het A-

nummer van de overbodige persoonslijst neemt u op als oud A-nummer.

**Let op!** Zoals gezegd, mag u het A-nummer in rubriek 01.01.10 of 51.01.10 niet wijzigen, hier is namelijk de groep 20 A-nummerverwijzingen in categorie 01 voor;

7. Wijzigingen in de persoonsgegevens kunnen ook doorwerken op de persoonslijsten van gerelateerden. Zie hiervoor de betreffende procedure in deze handleiding. Op persoonslijsten van gerelateerden waarop het A-nummer van de overbodige persoonslijst, actueel voorkomt, moet het A-nummer worden gewijzigd in dat van de overblijvende persoonslijst, zie procedure [7.9.8 Actualiseren A-nummer in groep 01 Identificatienummers op persoonslijsten van gerelateerden](#).

### **7.9.5 Persoonslijsten met verschillende A-nummers in verschillende gemeenten**

Een samenvatting van de situatie:

- Er is sprake van een dubbelinschrijving met verschillende A-nummers;
- De overblijvende persoonslijst en de overbodige persoonslijst bevinden zich in verschillende gemeenten (dan wel de RNI);
- Betrokkene moet ingeschreven zijn in uw gemeente.

U vraagt de andere persoonslijst op via de berichtencyclus 'Vervolginschrijving' (hoofdstuk 5.2.2 [LO BRP](#)) of 'Vervolginschrijving van RNI naar gemeente' (hoofdstuk 5.2.4 [LO BRP](#)). U handelt het vervolgens af volgens procedure [7.9.4 Persoonslijsten met verschillende A-nummers in dezelfde gemeente](#).

### **7.9.6 Actualiseren groep 20 A-nummerverwijzingen in categorie 01 van de overblijvende persoonslijst**

U heeft er voor gezorgd dat de overblijvende persoonslijst een correcte, volledige persoonslijst is. Vervolgens neemt u groep 20 op in categorie 01 Persoon.

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist niet op. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

#### Identificatienummers

##### **01.01.10 A-nummer**

Het A-nummer wijzigt niet.

##### **01.01.20 Burgerservicenummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd. Als het burgerservicenummer moet worden gewijzigd, dan heeft u dat al gedaan door procedure [7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer](#) toe te passen.

#### A-nummerverwijzingen

##### **01.20.10 Vorig A-nummer**

Hier neemt u het A-nummer van de overbodige persoonslijst op.

#### Document

##### **01.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **01.82.20 Datum document**

De datum waarop u het Vorig A-nummer aan de overbodige persoonslijst ontleent (=systeemdatum).

##### **01.82.30 Beschrijving document**

Hier vult u bij voorkeur de tekst 'dubbele inschrijving' in.

Geldigheid

**01.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

De datum waarop de wijziging in de categorie is opgenomen (systeemdatum).

**7.9.7      Actualiseren groep 20 A-nummervwijzingen in categorie 01 van de overbodige persoonslijst**

In de actuele categorie 01 Persoon van de overbodige persoonslijst wijzigt u het A-nummer in rubriek 01.01.10 en 51.01.10 niet. Wel neemt u in een nieuwe categorie 01 Persoon met groep 20 A-nummervwijzingen op.

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist niet op. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Identificatienummers

**01.01.10      A-nummer**

Het A-nummer wijzigt niet.

**01.01.20      Burgerservicenummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd.

A-nummervwijzingen

**01.20.20      Volgend A-nummer**

Hier neemt u het A-nummer van de overblijvende persoonslijst op.

Document

**01.82.10      Gemeente document**

Hier neemt u de gemeentecode op van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

**01.82.20      Datum document**

De datum waarop u het Volgend A-nummer aan de overblijvende persoonslijst ontleent (systeemdatum).

**01.82.30      Beschrijving document**

Hier vult u bij voorkeur de tekst 'dubbele inschrijving' in. Ontvangt u de melding van een andere gemeente of van de RNI, dan vult u bij voorkeur de tekst 'dubbele inschrijving, melding gemeente <gemeentecode>'. De gemeentecode ontleent u aan [tabel 33 Gemeententabel](#).

Geldigheid

**01.85.10      Ingangsdatum geldigheid**

De datum waarop de wijziging in de categorie is opgenomen (systeemdatum).

Vervolgens moet u de overbodige persoonslijst opschorten met reden 'F'. Zie hiervoor procedure [7.11.2 Afvoeren van een ten onrechte opgenomen persoonslijst](#).

**7.9.8      Actualiseren A-nummer in groep 01 Identificatienummers op persoonslijsten van gerelateerden**

Als op de persoonslijsten van gerelateerden in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind het A-nummer van de overbodige persoonslijst is opgenomen, dan neemt u het A-nummer van de overblijvende persoonslijst op in element 01.10 A-nummer van de persoonslijst van de gerelateerde op.

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt de indicatie Onjuist niet op. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

#### Identificatienummers

##### **01.10 A-nummer**

Het A-nummer wijzigt u in dat van de overblijvende persoonslijst.

##### **01.20 Burgerservicenummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd, tenzij er ook sprake is van een ander burgerservicenummer op de overblijvende persoonslijst. In dat geval neemt u direct bij het uitvoeren van deze procedure het burgerservicenummer van de overblijvende persoonslijst over.

#### Document

##### **82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens tabel 33 Gemeententabel.

##### **82.20 Datum document**

De datum waarop u het A-nummer aan de overblijvende persoonslijst ontleent (=systeemdatum).

##### **82.30 Beschrijving document**

Hier vult u bij voorkeur de tekst 'dubbele inschrijving' in. Ontvangt u de melding van een andere gemeente of van de RNI, dan vult u bij voorkeur de tekst 'dubbele inschrijving, melding gemeente <gemeentecode>'. De gemeentecode ontleent u aan tabel 33 Gemeententabel.

#### Geldigheid

##### **85.10 Ingangsdatum geldigheid**

De datum waarop de wijziging in de categorie is opgenomen (systeemdatum).

#### **7.10 Vervallen**

Deze procedure is vervallen.

#### **7.11 Verwijderen of afvoeren van een persoonslijst**

Er bestaat een verschil tussen het verwijderen en het afvoeren van persoonslijsten. Uitsluitend geblokkeerde persoonslijsten mogen uit de BRP worden verwijderd. Ten onrechte opgenomen persoonslijsten worden daarentegen afgevoerd.

##### **7.11.1 Verwijderen van een geblokkeerde persoonslijst**

Uitsluitend geblokkeerde persoonslijsten mogen uit de BRP worden verwijderd. Een geblokkeerde persoonslijst wordt verwijderd wanneer de intergemeentelijke adreswijziging of de emigratie met succes is afgerond en de juiste verwijzgegevens in de gemeente van vertrek zijn opgenomen. De actuele persoonslijst is namelijk verhuisd naar de nieuwe bijhoudingsgemeente of de RNI. Als de geblokkeerde persoonslijst niet zou worden verwijderd uit het BRP-bestand van de gemeente van vertrek zouden er twee persoonslijsten van dezelfde persoon voorkomen. Na het verwijderen van een geblokkeerde persoonslijst komt deze niet meer voor in de BRP van de gemeente van vertrek. Alleen categorie 21 Verwijzing blijft over.

##### **7.11.2 Afvoeren van een ten onrechte opgenomen persoonslijst**

In de volgende gevallen is sprake van een ten onrechte opgenomen persoonslijst:

- De persoonslijst die na het uitvoeren van procedure 7.9 Dubbelinschrijvingen overbodig is geworden.

- Uit onderzoek blijkt dat een persoonslijst ten onrechte is aangelegd, bijvoorbeeld omdat er identiteitsfraude is gepleegd.

Een ten onrechte opgenomen persoonslijst moet worden afgevoerd. Dat betekent dat de bijhouding van de persoonslijst wordt opgeschort met reden 'F' (= fout). Een afgevoerde persoonslijst blijft fysiek en inhoudelijk deel uitmaken van de BRP. Een afgevoerde persoonslijst wordt echter uitgezonderd van alle procedures waarbij gezocht wordt naar een persoon zoals aanvullen gerelateerde gegevens, intergemeentelijke adreswijziging en systematische verstrekking van gegevens uit de BRP. Een afgevoerde persoonslijst moet raadpleegbaar blijven voor nader onderzoek.

Bestaat er een TMV-dossier met betrekking tot een af te voeren persoonslijst, dan sluit u eerst dit dossier af. Na het verzenden van een statuswijziging over het dossier, kunt u de persoonslijst afvoeren. Voor meer informatie over de TMV zie procedure [6.9 Onderzoek van gegevens](#).

### **Categorie 07                    Inschrijving**

Door deze actualisering ontstaat geen historie. Alle groepen die u moet actualiseren, zijn hieronder beschreven. De gegevens die al in deze groepen waren ingevuld, overschrijft u. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Opschorting

#### **07.67.10            Datum opschorting bijhouding**

Hier vult u de datum in waarop de bijhouding van de persoonslijst wordt opgeschort (=systeemdatum).

#### **07.67.20            Omschrijving reden opschorting bijhouding**

Hier vult u de waarde 'F' (= fout) in.

### **7.11.3            *Opnieuw opnemen van een afgevoerde persoonslijst***

Als een persoonslijst ten onrechte is afgevoerd, dan actualiseert u categorie 07 inschrijving. U verwijdert de rubrieken 07.67.10 Datum opschorting bijhouding en 07.67.20 Omschrijving reden opschorting bijhouding van de persoonslijst.

### **7.12            Actualiseren bij een sterker brondocument**

In de situatie dat bij een bepaalde categorie al een document is opgenomen en er een sterker brondocument binnenkomt dat geen afwijkende gegevens bevat, overschrijft of verwijdert u de gegevens in de groepen 81 Akte of 82 Document. Deze actualisering leidt niet tot vorming van historie op de persoonslijst; het betreft namelijk een wijziging van een administratief gegeven. De volgende actualiseringen komen voor:

- De gegevens in groep 82 Document worden overschreven met andere gegevens in groep 82.
- De gegevens in groep 82 Document worden verwijderd en in plaats daarvan worden gegevens in groep 81 Akte opgenomen.

Naast het wijzigen van groep 81 of 82 wijzigt ook element 86.10 Datum van opneming hierbij.

### **7.13            Interlandelijke adoptie**

Uit een brondocument blijkt dat er een adoptie is uitgesproken met daarbij een verklaring waaruit blijkt dat de adoptie conform de verdragsprocedure tot stand is gekomen. Daarnaast kan een 'Haagse' akte met latere vermelding over een 'verklaring voor recht' van een buitenlandse adoptie worden ontvangen.

### 7.13.1 **Adoptie volgens het Haags adoptieverdrag 1993**

Het Haags adoptieverdrag 1993 (Trb.1993,197) is voor Nederland op 1 oktober 1998 in werking getreden. Het verdrag geeft de vereisten waaraan een interlandelijke adoptie moet voldoen. Voldoet een adoptie aan het Haags adoptieverdrag, dan wordt de adoptie door alle andere verdragstaten erkend. Hierop is maar één uitzondering en wel als de adoptie kennelijk in strijd is met de openbare orde. Een interlandelijke adoptie volgens het verdrag wordt in Nederland dus niet meer "overgedaan" door de Nederlandse rechter.

De vereisten waaraan de interlandelijke adoptie moet voldoen, worden bepaald door het recht van de staat van herkomst en door het recht van de staat van opvang. In de meeste gevallen zal de adoptie in de staat van herkomst worden uitgesproken, dus vanuit Nederland gezien in het buitenland.

Van de adoptie wordt een verklaring verstrekt waarop in ieder geval vermeld staat dat de adoptie conform de verdragsprocedure tot stand is gekomen. Deze tekst moet op het formulier staan, anders is het document niet juist en kan de adoptie niet worden verwerkt. In de Engelse taal luidt de tekst als volgt:

*"Certificate of conformity of intercountry adoption*

*Article 23 of the Hague Convention of 29 May 1993  
on Protection of Children and Co-operation  
in Respect of Intercountry Adoption".*

Verder maakt het verdrag verschil tussen een "sterke" en een "zwakke" adoptie. Op de modelverklaring, gepubliceerd op [www.hcch.net](http://www.hcch.net), staat bij punt 6 vermeld of het een "sterke" of "zwakke" adoptie betreft.

De tekst: *"The adoption had the effect of terminating the pre-existing legal parent-child relationship"* hoort bij de sterke adoptie.

De tekst: *"The adoption did not have the effect of terminating the pre-existing legal parent-child relationship"* hoort bij de zwakke adoptie.

De modelverklaring is een aanbevolen model. Per aangesloten land kan een afwijkende verklaring worden verstrekt. Het is dus mogelijk dat een verklaring dit gegeven niet vermeld. Desondanks kan de verklaring, als het aan de verdere voorwaarden van het verdrag voldoet, worden geaccepteerd.

#### Sterke adoptie

Onder sterke adoptie wordt verstaan dat door de adoptie de familierechtelijke betrekkingen met de oorspronkelijke ouder(s) worden verbroken en er alleen familierechtelijke betrekkingen met de adoptiefouder(s) ontstaan. Heeft één van de adoptiefouders de Nederlandse nationaliteit, dan verkrijgt het geadopteerde kind van rechtswege de Nederlandse nationaliteit.

#### Zwakke adoptie

Onder zwakke adoptie wordt verstaan een adoptie waarbij de familierechtelijke betrekkingen met de oorspronkelijke ouder(s) niet worden verbroken en waarbij tevens familierechtelijke betrekkingen met de adoptiefouder(s) ontstaan. Het geadopteerde kind heeft dan familierechtelijke betrekkingen met zowel de oorspronkelijke ouder(s) als de adoptiefouder(s). Bij een zwakke adoptie verkrijgt het kind niet de Nederlandse nationaliteit.

#### Zwakke adoptie omzetten naar een sterke adoptie

Door het voeren van een gerechtelijke procedure kan een zwakke adoptie worden omgezet in een sterke adoptie. Als één van de adoptiefouders de Nederlandse nationaliteit heeft, verkrijgt het kind door de omzetting van

een zwakke adoptie naar een sterke adoptie van rechtswege de Nederlandse nationaliteit.

#### Legalisatie en vertaling

De door de verdragsstaat afgegeven verklaring van interlandelijke adoptie conform het Haags adoptieverdrag kan worden geaccepteerd zonder legalisatie. De inhoud van de adoptie-uitspraak en de verklaring van een interlandelijke adoptie conform het Haags adoptieverdrag moet begrijpelijk zijn. Als een document onvoldoende leesbaar of onvoldoende begrijpelijk is, dan kan worden gevraagd om een Nederlandse vertaling door een beëdigde vertaler. Zie [3.3.7.1 Leesbaarheid en vertaling](#) voor meer informatie.

Voor het overige wordt er met dit document gelijk omgegaan als alle andere brondocumenten voor de BRP. Wordt er getwijfeld aan de juistheid of echtheid van het document, dan moet er een onderzoek worden ingesteld.

#### Verwerken sterke adoptie in BRP

Voor het verwerken in de BRP van een "sterke" adoptie wordt procedure [5.10 Adoptie](#) uitgevoerd. Groep 82 Document wordt opgenomen. Het brondocument is de adoptie-uitspraak en de verklaring van interlandelijke adoptie. De documentomschrijving in groep 82 Document moet zijn: "akte Haags adoptieverdrag" gevolgd door de landcode (volgens [tabel 34](#) Landentabel) van het land waar de adoptie is uitgesproken. De datum geldigheid van de adoptie is de datum waarop het vonnis in kracht van gewijsde is gegaan. Deze datum is vermeld op het certificaat van het Haagse adoptieverdrag.

#### Verwerken zwakke adoptie in BRP

Voor het verwerken in de BRP van de "zwakke" adoptie wordt procedure [5.10 Adoptie](#) uitgevoerd. De adoptiefouder(s) worden in de BRP wel opgenomen als ouder(s). Groep 82 Document wordt opgenomen. Het brondocument is de adoptie-uitspraak en de verklaring van interlandelijke adoptie. De documentomschrijving in groep 82 Document moet zijn: "akte (zwak) Haags adoptieverdrag" gevolgd door de landcode (volgens [tabel 34](#) Landentabel) van het land waar de adoptie is uitgesproken. De datum geldigheid van de adoptie is de datum waarop het vonnis in kracht van gewijsde is gegaan. Deze datum is vermeld op het certificaat van het Haagse adoptieverdrag. Let op dat de nationaliteit niet wijzigt in geval van een zwakke adoptie.

Alleen aan de beschrijving van het brondocument is te zien dat het hier een zwakke adoptie betreft. Als verzocht wordt om informatie uit de BRP over de ouder(s), moet rekening worden gehouden met het feit dat er juridisch ook met ouder(s) waarvan de gegevens niet meer actueel op de persoonslijst voorkomen, een familierechtelijke betrekking bestaat.

Bij een zwakke adoptie kan een verzoek tot verwijderen van de historische gegevens niet gehonoreerd worden, omdat de familierechtelijke betrekkingen met de oorspronkelijke ouder(s) niet verbroken zijn.

#### Interlandelijke adoptie inschrijven in Den Haag

Alleen sterke adopties kunnen worden ingeschreven in de registers van de burgerlijke stand in Den Haag, zwakke adopties niet. Wordt een zwakke adoptie in Nederland omgezet naar een sterke adoptie, dan wordt de geboorteakte wel ingeschreven in de registers van de burgerlijke stand te Den Haag en wordt er een latere vermelding van adoptie aan de geboorteakte toegevoegd.

#### Omzetting zwakke adoptie naar sterke adoptie in BRP

De omzetting van de adoptie wordt in de BRP verwerkt door het actualiseren van de categorieën 01 Persoon (brondocument, datum ingang

geldigheid en indien van toepassing naam), 02 Ouder 1 (brondocument), 03 Ouder 2 (brondocument) en eventueel categorie 04 Nationaliteit.

### **7.13.2 Adoptie en de verklaring voor recht**

Naast de adoptie volgens het Haags adoptieverdrag 1993 worden in het buitenland ook andere adopties uitgesproken. Om te voorkomen, dat deze adopties in Nederland moeten worden 'overgedaan', is in titel 6 van boek 10 BW de mogelijkheid geschapen om zo'n adoptie aan de bevoegde rechter voor te leggen ter verkrijging van een 'verklaring voor recht'. Het gevolg van het verkrijgen van die verklaring is, dat er een geboorteakte in de registers van de burgerlijke stand van de gemeente Den Haag wordt ingeschreven, met de verklaring voor recht over de adoptie als latere vermelding. De bijhoudingsgemeente ontvangt een afschrift van deze akte ter verwerking op de persoonslijst.

De verwerking van de akte gebeurt volgens procedure [5.10 Adoptie](#). De akte heeft een aktenummer, dat wordt omgevormd tot een BRP-aktenummer. Voor in Nederland door de Nederlandse rechter uitgesproken adopties is de aktesoort 'Q' van tabel 39 bedoeld. Aangezien het hier een buitenlandse adoptie betreft kan het idee ontstaan dat deze aktesoort niet gebruikt kan worden. Om duidelijkheid te scheppen is besloten ook voor de adoptie via de verklaring voor recht aktesoort 'Q' te gebruiken in groep 81 Akte.

Bij de verklaring voor recht van de adoptie verkrijgt het kind de Nederlandse nationaliteit met ingang van de datum waarop de Nederlandse rechter de verklaring voor recht heeft uitgesproken. De ingangsdatum geldigheid van de adoptie is de datum waarop de buitenlandse uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan.

### **7.14 Vondeling**

Van een vondeling in Nederland wordt weliswaar een geboorteakte opgemaakt, maar omdat niet bekend is wie de moeder (uit wie het kind is geboren) is en of zij een ingezetene is, wordt het kind niet ingeschreven op basis van de geboorteakte. Daarom moet het kind worden ingeschreven in de BRP op basis van een aangifte van verblijf en adres of ambtshalve door het college van burgemeester en wethouders.

Bij het aanleggen van de persoonslijst moet u rekening houden met het volgende.

- Naar Nederlands recht heeft een kind altijd een moeder (uit wie het kind is geboren). Dat betekent in dit geval dat de moedergegevens onbekend zijn. U volgt procedure 4.1.2 onder het kopje [De gegevens over de moeder als het kind een vondeling is](#) voor categorie 02 Ouder1.
- Juridisch gezien heeft het kind geen andere ouder. In categorie 03 Ouder2 neemt u daarom uitsluitend de verplichte groepen 81 Akte en 85 Geldigheid op. U volgt hierbij procedure 4.1.2 onder het kopje [Er is geen ouder](#) voor categorie 03 Ouder2.
- In element 81.20 Aktenummer vult u '1•A met het uit vier tekens bestaande aktevolnummer' in.
- Bij de inschrijving van een vondeling neemt u in categorie 04 Nationaliteit de Nederlandse nationaliteit op.

### **7.15 Lijkvinding**

#### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een akte van lijkvinding of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan moet u de persoonslijst actualiseren (categorie 06 Overlijden) van de betreffende persoon die in uw gemeente is



ingeschreven en daarna de bijhouding van de persoonslijst opschorten (categorie 07 Inschrijving). U past hierbij procedure 5.5 Overlijden toe, waarbij u het onderstaande in acht neemt.

De datum en plaats zoals vermeld in de akte van lijkvinding hebben weliswaar betrekking op de lijkvinding, maar moeten in dit geval worden aangemerkt als datum en plaats van overlijden. Deze gegevens neemt u dan ook als zodanig op in groep 08 Overlijden. Uit de ingevulde waarde bij rubriek 06.81.20 Aktenummer kan worden afgeleid dat het in dit geval om een lijkvinding gaat. De akte van lijkvinding wordt in de BRP gecodeerd als '2•G met het uit vier tekens bestaande aktevolnummer'.

Vervolgens moet u de bijhouding van de persoonslijst opschorten. In rubriek 07.67.10 Datum opschorting bijhouding vult u de datum van lijkvinding in. In rubriek 07.67.20 Omschrijving reden opschorting bijhouding vult u de waarde 'O' (= overlijden) in.

#### **7.16 Vervallen**

Deze procedure is vervallen.

#### **7.17 Vervallen**

Deze procedure is vervallen.

#### **7.18 Kind overleden**

##### Situatieschets

U ontvangt van een (ex-)ingezetene van uw gemeente het verzoek om de gegevens op te nemen over

- een levenloos geboren kind of:
- een kind dat levend is geboren, maar voor de aangifte is overleden of:
- een kind dat is overleden zonder zelf ingeschrevene te zijn

Op grond van artikel 2.56a, eerste lid, van de Wet BRP mag de ouder van een kind dat levenloos is geboren, een kind dat op het moment van aangifte niet meer in leven is of een kind dat is overleden zonder zelf ingeschrevene te zijn, verzoeken om de gegevens over dat kind in de BRP te vermelden.

U moet binnen vier weken na ontvangst gevolg geven aan het verzoek. Het kind wordt dan in categorie 09 Kind van de persoonslijst van de verzoekende ouder opgenomen. Bij de gegevens over het kind plaatst u een indicator (rubriek 09.89.10 Registratie betrekking) die ervoor zorgt dat de berichtgeving aan afnemers correct verloopt. Het aantal afnemers dat bericht krijgt over een levenloos geboren kind, is zeer beperkt. De ouder kan de gegevens over het kind wel terugzien in MijnOverheid. Van een levenloos geboren kind wordt geen persoonslijst aangelegd. Direct na verwerking van het verzoek op de persoonslijst doet u hiervan mededeling aan de verzoeker.

De beslissing om geen gevolg te geven aan het verzoek, wordt op grond van artikel 2.60 van de Wet BRP gelijkgesteld aan een besluit op grond van de Awb. Dat betekent dat de Awb-bepalingen inzake de voorbereiding, motivering, bekendmaking en rechtsbescherming hierop van toepassing zijn.

Het opmaken van een akte van geboorte (levenloos) is geen aanleiding om de kindgegevens ambtshalve aan de persoonslijst van de ouder toe te voegen. Er moet altijd sprake zijn van een verzoek van de ouder om de kindgegevens op te nemen.

Let er op dat het verzoek om gegevens over een levenloos geboren kind of een kind dat op het moment van aangifte niet meer in leven is, te

registreren, een persoonlijk verzoek is. De ene ouder kan hierom verzoeken, terwijl de andere ouder dat niet doet. Het kind wordt alleen op de persoonslijst van de verzoeker opgenomen.

In deze procedure worden de volgende situaties beschreven:

- [7.18.1 In Nederland levenloos geboren kind](#)
- [7.18.2 In het buitenland levenloos geboren kind](#)
- [7.18.3 Bijzondere gevallen](#)

#### Voorwaarden

- Het verzoek moet door de ouder zelf worden gedaan. Het is niet mogelijk om namens de andere ouder het verzoek te doen.
- Het verzoek moet schriftelijk worden gedaan. Digitaal is mogelijk als de gemeente de weg hiertoe heeft opengesteld.
- Het is niet van belang wanneer het kind is geboren. Het verzoek mag dus een kind betreffen dat jaren geleden is geboren. Dat kan in het tijdperk van de persoonskaart zijn geweest (voor 1 oktober 1994), van de GBA (van 1 oktober 1994 tot 6 januari 2014) of de BRP (vanaf 6 januari 2014).
- De ouder moet op het moment van het registratieverzoek als ingezetene zijn of worden ingeschreven.
- Is de ouder voormalig ingezetene, moet de geboorte van het kind hebben plaatsgevonden op het moment dat de ouder (nog) ingezetene was.

#### Kennisgeving aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)

Het CBS ontvangt geen gegevens over een levenloos geboren kind via de BRP. Daarom moet het CBS altijd bij het opmaken van een akte van geboorte (levenloos) door de ambtenaar van de burgerlijke stand in kennis worden gesteld van deze gebeurtenis via een apart formulier (artikel 1:19i, vierde lid, BW): de telkaart. Worden de gegevens van het levenloos geboren kind op een later moment aan de persoonslijst van de ouder toegevoegd, dan wordt het CBS niet nogmaals in kennis gesteld. Deze kennisgeving heeft immers bij het opmaken van de akte plaatsgevonden.

#### Registratie levenloos geboren kind op persoonslijst voormalig ingezetene

Bij de ouder die op of na 1 oktober 1994 uit Nederland is vertrokken, en daardoor eerder als ingezetene in de BRP of GBA geregistreerd is geweest, kan het kind op verzoek alsnog op de persoonslijst van de ouder worden vermeld. De persoonslijst is inmiddels in de RNI opgenomen. De ouder kan in de laatste bijhoudingsgemeente een verzoek doen om de kindgegevens op te nemen op zijn persoonslijst. De geboorte van het kind moet voorafgaand aan de datum van (de meest recente) emigratie hebben plaatsgevonden.

Het opnemen van gegevens over een levenloos geboren kind op de persoonslijst van een geëmigreerde ouder vindt plaats door de RNI na tussenkomst van de laatste bijhoudingsgemeente. Voor het doorgeven van deze wijziging wordt gebruik gemaakt van het wijzigingsverzoek RNI in de kwaliteitsmonitor van RvIG.

#### Overleden voor geboorteaangifte

Is een kind levend geboren maar overleden voor de aangifte van geboorte, dan voert u procedure [5.1 Geboorte](#) uit. Vervolgens verwerkt u zo spoedig mogelijk het overlijden volgens procedure [5.5 Overlijden](#). Help pijnlijke situaties rondom de hielprik door het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) te voorkomen! Neem contact op met het RIVM om hen telefonisch in te lichten over het overlijden van het kind. Het gebeurt namelijk wel eens dat het bericht over het overlijden nog niet is aangekomen bij het RIVM.

**7.18.1 In Nederland levenloos geboren kind**

Is er door de ambtenaar van de burgerlijke stand een akte van geboorte (levenloos) opgemaakt, dan neemt u de gegevens over dit kind pas op de persoonslijst van de ouder op als de ouder hiertoe een verzoek heeft gedaan (artikel 2.56a van de Wet BRP).

De gegevens over het kind ontleent u aan de akte van geboorte (levenloos), of aan de vroegere akte levenloos geboren kind. Voor 1995 werd geen onderscheid gemaakt tussen levenloos geboren kind en een kind dat levenloos is aangegeven (dus overleden voor de aangifte). Ook in deze gevallen is het mogelijk om de gegevens over het kind op te nemen als levenloos geboren kind.

Het is mogelijk dat een akte niet de namen van het kind bevat. In dat geval ontleent u de namen van het kind aan de opgave van de ouder. De ouder geeft dus bij de gelegenheid van het verzoek de namen van het kind aan u door. In theorie is het daarbij mogelijk dat de ouders verschillende namen aan hetzelfde kind geven, dit is voor de registratie in de BRP geen probleem.

Als er nog geen akte over het kind is, dan verwijst u de ouder door naar de ambtenaar van de burgerlijke stand. Op [rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl) staat meer informatie over dit onderwerp. Als er wel een akte is opgemaakt, dan voert u de onderstaande werkwijze uit.

**Categorie 09 Kind**

Voor ieder kind moet in een aparte stapel een categorie 09 Kind opgenomen worden. Dit geldt ook voor een levenloos geboren kind. U neemt in een nieuwe stapel een actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

Naam**09.02.10 Voornamen**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. De volledige voornamen van het kind, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam. U ontleent de naam aan de akte. Vermeldt deze akte geen gegevens over de naam, dan ontleent u deze gegevens aan de opgave van de ouder.

**09.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38](#) Adellijke titel/predicaat. Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

**09.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

**09.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam op waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

Geboorte**09.03.10 Geboortedatum**

U ontleent de geboortedatum aan de akte.

**09.03.20 Geboorteplaats**

U ontleent de geboorteplaats aan de akte. Zie [2.8.3 Landen en plaatsnamen](#) voor meer informatie over dit gegeven.

**09.03.30 Geboorteland**

Dit gegeven moet worden ingevuld met de waarde '6030' (= de code voor Nederland volgens [tabel 34](#) Landentabel).

Akte

**09.81.10 Registrergemeente akte**

Hier moet de gemeentecode worden ingevuld van de gemeente waar de akte is opgemaakt. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**09.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de gegevens blijken. Volgens [tabel 39](#) Akteaanduiding vult u hier "2•B met het uit vier tekens bestaande aktevolgnummer" in. Het aktenummer moet u eventueel 'omnummeren'. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Geldigheid

**09.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de geboortedatum in.

Registratie afstamming

**09.89.10 Registratie betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is een indicator die aangeeft dat het kind levenloos is geboren. Deze indicator verhindert berichtgeving aan afnemers die niet geautoriseerd zijn voor de verstrekking van gegevens over levenloos geboren kinderen. U vult hier de waarde "L" in.

**7.18.2 In het buitenland levenloos geboren kind**

Is er een document overgelegd waaruit de gegevens van een levenloos geboren kind blijken, dan neemt u de gegevens over dit kind pas op de persoonslijst van de ouder op als de ouder hiertoe een verzoek heeft gedaan (artikel 2.56a van de Wet BRP).

De gegevens over het kind ontleent u aan één van de volgende documenten (artikel 2.8a, tweede lid, van de Wet BRP):

- a. een akte over het desbetreffende feit, die is opgenomen in het overlijdensregister van de Nederlandse burgerlijke stand (voor de verwerking hiervan, zie procedure [7.18.1 In Nederland levenloos geboren kind](#));
- b. een buiten Nederland overeenkomstig de plaatselijke voorschriften door een bevoegde instantie opgemaakte akte die ten doel heeft tot bewijs te dienen van het desbetreffende feit (bijvoorbeeld een akte met aantekening dat het kind op het moment van geboorte niet in leven was);
- c. een geschrift dat overeenkomstig de plaatselijke voorschriften is opgemaakt door een bevoegde instantie, waarin het desbetreffende feit is vermeld (bijvoorbeeld een officieel bewijs van toestemming van de lokale autoriteiten voor het vervoer van het kind naar Nederland);
- d. een verklaring over het desbetreffende feit die de verzoeker ten overstaan van een door het college van burgemeester en wethouders aangewezen ambtenaar onder eed of belofte heeft afgelegd, die op schrift is gesteld en door de verzoeker is ondertekend, zo mogelijk aangevuld met een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige over het feit.

Deze opsomming vergelijkt zich met artikel 2.8, tweede lid, van de Wet BRP. De opsomming is tegelijkertijd een rangorde in bewijskracht van sterkst naar minst sterk. Een brondocument genoemd onder a is het sterkst, daarna een brondocument genoemd onder b, dan onder c en tot slot onder d.

De rangorde brengt mee dat gegevens aan brondocumenten met een zo sterk mogelijke bewijskracht moeten worden ontleend. Alleen als redelijkerwijs geen sterker brondocument kan worden overgelegd, ontleent u gegevens aan het zwakkere brondocument. Het zwakste brondocument is dus de verklaring die betrokkene zelf aflegt. Deze moet zo mogelijk worden aangevuld met een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige. Dit mag een recente verklaring zijn van een behandelend arts/huisarts. Deze verklaring mag achterwege blijven als het niet mogelijk is om een dergelijke verklaring te verkrijgen. Een afweging die hierbij een rol kan spelen, is bijvoorbeeld hoe lang geleden de geboorte heeft plaatsgevonden of de organisatie van de gezondheidszorg in het land van de geboorte.

U kunt verzoeken om de documenten genoemd bij b. en c. in het Nederlands te laten vertalen door een beëdigde vertaler. Meer informatie over brondocumenten kunt u vinden in hoofdstuk [3.3 Brondocumenten voor gegevens over de burgerlijke staat](#). Het verkrijgen van documenten over een in het buitenland levenloos geboren kind kan problematisch zijn. Gezien het persoonlijke belang van de persoon bij het verzoek om deze gegevens op te nemen en het ontbreken van verder rechtsgevolg bij het opnemen van deze gegevens, is het aan te bevelen om de regels ruimhartig toe te passen. Anders staat de weg open om een verklaring af te laten leggen, zo mogelijk aangevuld met een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige (artikel 2.8a, tweede lid, onder d, van de Wet BRP).

Het is mogelijk dat het document niet de namen van het kind bevat. In dat geval ontleent u de namen van het kind aan de opgave van de ouder. De ouder geeft in zo'n geval bij de gelegenheid van het verzoek de namen van het kind aan u door. In theorie is het daarbij mogelijk dat de ouders verschillende namen aan hetzelfde kind geven, dit is voor de registratie in de BRP geen probleem.

### **Categorie 09 Kind**

Voor ieder kind moet in een aparte stapel een categorie 09 Kind opgenomen worden. Dit geldt ook voor een levenloos geboren kind. U neemt in een nieuwe stapel een actuele categorie op. Hieronder zijn alle groepen beschreven die u moet opnemen. U laat de overige groepen leeg.

#### Naam

##### **09.02.10 Voornamen**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. De volledige voornamen van het kind, gescheiden door een spatie, waarvan zo mogelijk het predicaat is afgesplitst. Als de naam uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u hier niets in, maar neemt u de naam op in element 02.40 Geslachtsnaam. U ontleent de naam aan het brondocument. Als het brondocument geen gegevens over de naam vermeldt, dan ontleent u deze gegevens aan de opgave van de ouder.

##### **09.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38 Adellijke titel/predicaat](#). Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **09.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36 Voorvoegseltabel](#). Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

##### **09.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam op waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst. Als de naam

uitsluitend uit één of meerdere voornamen of een namenreeks bestaat, dan vult u deze namen hier in.

#### Geboorte

##### **09.03.10 Geboortedatum**

Dit gegeven invullen als het bekend is. Als de 'geboortedatum' onbekend is, dan vult u hier de standaardwaarde (00-00-0000) in als de 'geboorteplaats' en/of het 'geboorteland' bekend zijn.

##### **09.03.20 Geboorteplaats**

Dit gegeven invullen als het bekend is. Is de geboorteplaats onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (0000) op als de 'geboortedatum' en/of het 'geboorteland' bekend zijn. Zie 2.8.3 Landen en plaatsnamen voor meer informatie over dit gegeven.

##### **09.03.30 Geboorteland**

Dit gegeven invullen als het bekend is. U vult dit in volgens tabel 34 Landentabel. Is het 'geboorteland' onbekend, dan neemt u de standaardwaarde (0000) op als de 'geboortedatum' en/of 'geboorteplaats' bekend zijn. Zie 2.8.3 Landen en plaatsnamen voor meer informatie hierover.

#### Document

##### **09.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens tabel 33 Gemeententabel.

##### **09.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening uit het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **09.82.30 Beschrijving document**

Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van het document waaruit de gegevens blijken (zie Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen).

#### Geldigheid

##### **09.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U vult hier de geboortedatum in. Als de geboortedatum niet bekend is, neemt u hier de standaardwaarde (00-00-0000) op.

#### Registratie afstamming

##### **09.89.10 Registratie betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is een indicator die aangeeft dat het kind levenloos is geboren. Deze indicator verhindert berichtgeving aan afnemers die niet geautoriseerd zijn voor de verstrekking van gegevens over levenloos geboren kinderen. U vult hier de waarde "L" in.

### **7.18.3 Bijzondere gevallen**

#### **7.18.3.1 Verwijdering gegevens levenloos geboren kind**

Een ouder verzoekt om de verwijdering van opgenomen gegevens over een levenloos geboren kind van zijn persoonslijst. U geeft binnen vier weken gevolg aan het verzoek door de gehele stapel van categorie 09 waarin de gegevens over het betreffende kind zijn opgenomen, te verwijderen van de persoonslijst. Gegevens over het kind zijn dus zelfs niet in een historische categorie 09 terug te zien op de persoonslijst van de ouder.

Het verzoek is persoonlijk en kan dus alleen de eigen persoonslijst betreffen. Het kan dus zijn dat na de verwijdering de ene ouder de gegevens over het kind nog wel op de persoonslijst heeft staan, en de andere ouder niet meer.

Doet een niet-ingezetene het verzoek om gegevens te verwijderen, dan moet hij zich op grond van artikel 2.81, derde lid, van de Wet BRP richten tot een RNI-loket (en niet tot de laatste woongemeente). De gegevens over het levenloos geboren kind worden dan van de persoonslijst in de RNI verwijderd.

- 7.18.3.2** *Levenloos geboren kind opgenomen zonder indicator (rubriek 09.89.10)*  
Zijn de gegevens van een levenloos geboren kind opgenomen op de persoonslijst van de ouder zonder de indicator Levenloos geboren kind (rubriek 09.89.10), dan voert u de procedure 7.3.4 Correctie van een ten onrechte opgenomen categorie (Categorie 09 Kind) in de betreffende stapel van de categorie uit. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als er is vergeten om de indicator op te nemen. Als de ouder een verzoek doet (of al eerder heeft gedaan) om de gegevens over het levenloos geboren kind op zijn persoonslijst op te nemen, dan voert u daarnaast procedure 7.18.1 of 7.18.2 uit.

U voegt dus niet de indicator Levenloos geboren kind toe aan een bestaande stapel. Het opnemen van deze indicator in een bestaande stapel is namelijk niet toegestaan.

- 7.18.3.3** *Levend geboren kind opgenomen met indicator (rubriek 09.89.10)*  
Als er ten onrechte een indicator levenloos geboren kind is opgenomen (het kind is namelijk levend geboren), dan verwijdert u de gehele stapel van categorie 09 waarin de indicator is opgenomen van de persoonslijst. U bewaart zelfs geen historische categorie met de indicator. Als daardoor de gegevens over dat kind op de persoonslijst van de ouder ontbreken, dan neemt u die gegevens alsnog op door de van toepassing zijnde procedure uit hoofdstuk 5 Procedures op basis van een in Nederland opgemaakte akte van de burgerlijke stand uit te voeren. Het is raadzaam om contact op te nemen met de afnemers (bijvoorbeeld door middel van een Vb01-bericht) om hen op de hoogte te stellen van de fout.

U verwijdert dus niet de indicator Levenloos geboren kind uit een bestaande stapel, maar u verwijdert de gehele stapel.

- 7.18.3.4** *Onterecht aangelegde persoonslijst van levenloos geboren kind*  
Als er van een levenloos geboren kind abusievelijk een persoonslijst is aangelegd, dan moet de bijhouding van de persoonslijst worden opgeschort met reden F (fout). U voert procedure 7.11.2 Afvoeren van een ten onrechte opgenomen persoonslijst uit. Daarnaast gaat u na of procedure 7.18.3.2 Levenloos geboren kind opgenomen zonder indicator (rubriek 09.89.10) van toepassing is en zo nodig voert u die uit.

- 7.18.3.5** *Corrigeren van gegevens over een levenloos geboren kind*  
Als in de opgenomen gegevens over een levenloos geboren kind een fout moet worden gecorrigeerd, dan past u procedure 7.3 Correcties toe.

Let er op dat u bij het toepassen van deze procedure niet de indicator Levenloos geboren kind mag toevoegen als deze ten onrechte niet was opgenomen of de indicator mag verwijderen als deze ten onrechte wel was opgenomen. U voert in dat geval procedure 7.18.3.2 of 7.18.3.3 uit.

- 7.18.3.6** *Onterecht opgenomen gegevens over een levenloos geboren kind*  
Als er ten onrechte gegevens van een levenloos geboren kind zijn opgenomen (de gegevens van het kind zijn bijvoorbeeld op de verkeerde persoonslijst opgenomen), dan verwijdert u de gehele stapel van categorie 09 waarin de gegevens van dat kind zijn opgenomen van de persoonslijst. U bewaart zelfs geen historische categorie met de gegevens over dat kind.

### 7.18.3.7 *Opnemen gegevens over een levenloos geboren kind bij hervestiging vanuit de BES-eilanden*

Met ingang van 1 januari 2022 is het voor ouders, die dat wensen, mogelijk om hun levenloos geboren kind te laten registreren in PIVA voor de eilanden Bonaire, Sint Eustatius en Saba.

Het is mogelijk dat:

- In Nederland geregistreerde levenloos geboren kinderen niet op de PIVA-PL staan geregistreerd of
- In Bonaire, Sint Eustatius of Saba (BES) geregistreerde levenloos geboren kinderen niet op de PIVA-PL van Aruba, Curaçao of Sint Maarten (ACM) zijn overgenomen of
- In Bonaire, Sint Eustatius of Saba geregistreerde levenloos geboren kinderen niet voorkomen op de RNI-PL.

Het is niet wenselijk dat eerder in Nederland, Bonaire, Sint Eustatius of Saba op de persoonslijst geregistreerde levenloos geboren kinderen bij herinschrijving niet voorkomen op de persoonslijst.

Om dit zoveel mogelijk te voorkomen, zijn hieronder enkele situaties beschreven:

1. Een persoon is na 1 januari 2022 vertrokken naar een van de BES-eilanden en hervestigt zich in Nederland vanuit een BES-eiland. Tussentijds is geen sprake geweest van inschrijving in Aruba, Curaçao of Sint Maarten. Als daarop een levenloos geborene voorkomt neemt u deze over in de BRP. U haalt de RNI-PL op en volgt inhoudelijk de BES-PL.
2. Een persoon is tussen 1 februari 2019 en 1 januari 2022 naar een van de BES-eilanden vertrokken en hervestigt zich ook weer vanuit een BES-eiland. In deze situatie is een eventueel in Nederland opgenomen levenloos geboren kind van de PL verwijderd en komt dus niet voor op de PL die vanuit de BES als Vb01 bericht naar de gemeente wordt gestuurd. Mogelijk zijn er wel levenloos geboren kinderen geregistreerd die op de BES zijn toegevoegd. U haalt de RNI-PL op en combineert de inhoud van de RNI-PL en de BES-PL voor wat betreft de opgenomen levenloos geboren kinderen.
3. Een persoon is voor 1 februari 2019 naar een van de BES- of ACM-eilanden vertrokken en hervestigt zich vanuit een van de BES-eilanden. U haalt de RNI-PL op en combineert de RNI-PL en BES-PL voor wat betreft de opgenomen levenloos geboren kinderen.
4. Een persoon is naar een van de BES- of ACM-eilanden vertrokken en heeft in ieder geval een deel van de tijd op een van de ACM-eilanden gewoond. De persoon hervestigt zich in Nederland vanuit een van de BES-eilanden. Een levenloos geboren kind dat is opgenomen vóór de laatste verhuizing naar een van de ACM-eilanden, is dan niet meer op de PL van de ouder opgenomen. U haalt de RNI-PL op en combineert de RNI-PL en de BES-PL voor wat betreft de levenloos geboren kinderen.
5. Een persoon is naar een van de BES- of ACM-eilanden vertrokken en hervestigt zich in Nederland vanuit een van de ACM-eilanden. De eerder opgenomen levenloos geboren kinderen zijn niet overgenomen op de ACM-PL. U haalt de RNI-PL op en gebruikt deze voor het opnemen van levenloos geboren kinderen. Voor de overige gegevens is de ACM-PL leidend.

Let op! Wanneer bij hervestiging uit een van de ACM- of BES-eilanden blijkt dat een eerder in Nederland opgenomen levenloos geboren niet (meer) op de PL voorkomt, kan niet zondermeer worden aangenomen dat het kind opnieuw toegevoegd mag worden. Betrokkene kan immers (na de emigratie) hebben verzocht het levenloos geboren kind van de PL te verwijderen. In voorkomende situaties is het advies contact op te nemen



met betrokkene, de situatie uit te leggen en de vraag voor te leggen of betrokkene het op prijs stelt de gegevens over het levenloos geboren kind weer op te nemen.

#### Verwijzingen

Bij hervestiging kan een ouder verzoeken de opgenomen gegevens over een levenloos geboren kind te verwijderen, zie hiervoor [hoofdstuk 7.18.3.1](#).

## **7.19 Wijzigen van het burgerservicenummer**

#### Toekennen van het BSN

Het college van burgemeester en wethouders van de bijhoudingsgemeente kent een burgerservicenummer toe bij de inschrijving als ingezetene in de BRP van een persoon. Bij inschrijving door geboorte vindt de toekenning plaats door het toepassen van procedure [5.1 Geboorte](#) en bij inschrijving door aangifte van verblijf door het toepassen van procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#).

#### Foutenmeldpunt BSN (FMP) en het wijzigen van het BSN

Het FMP is een voorziening waarmee gebruikers van de Beheervoorziening BSN melding kunnen maken van foutvermoedens, zoals één persoon met twee BSN's. Het foutvermoeden wordt doorgezet naar de bronhouder (gemeente of RNI) om hier onderzoek naar te doen. Vaak gaat het om dubbelinschrijvingen. Het college van burgemeester en wethouders moet foutvermoedens zelf ook melden aan het FMP. In bijzondere situaties, bijvoorbeeld bij het oplossen van een dubbelinschrijving, kan een BSN op de persoonslijst door het college worden gewijzigd. Het is belangrijk om bij een besluit over het BSN het belang van de persoon zelf te betrekken en de persoon op de hoogte te stellen van het eventuele besluit om het BSN te wijzigen. Belangen die spelen bij een mogelijke BSN-wijziging zijn bijvoorbeeld de vermelding in het Nederlandse reisdocument en andere documenten, het BSN dat gebruikt wordt in contact met instanties, het BTW-nummer van een zelfstandig ondernemer, het BSN waarmee toeslagen van de Belastingdienst worden ontvangen en de inschrijving bij een pensioenfonds. U kunt afnemers ook benaderen om advies te vragen.

In de [Handreiking BSN voor Burgerzaken en RNI](#) is meer informatie te vinden over het FMP.

#### Van rechtswege vervallen van reisdocument

Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als het BSN van de houder van het reisdocument wijzigt. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

### **7.19.1 Verwerking bij ingeschrevene**

#### **Categorie 01                      Persoon**

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie. Deze procedure wordt nooit als correctieprocedure uitgevoerd.

#### Identificatienummers

##### **01.01.10                      A-nummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd.

##### **01.01.20                      Burgerservicenummer**

U vult hier het nieuw toegekende burgerservicenummer in.

#### Document

**01.82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.82.20 Datum document**

Hier vult u de datum in waarop het nieuwe burgerservicenummer is toegekend (systeemdatum).

**01.82.30 Beschrijving document**

Hier vult u de tekst "besluit wijziging BSN" in.

Geldigheid

**01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Hier vult u de datum in waarop het nieuwe burgerservicenummer is toegekend (systeemdatum).

**7.19.2 Verwerking bij gerelateerden**

Persoonslijsten van gerelateerden (ouders, kinderen en (vroegere) echtgenoten of geregistreerde partners) moeten ook worden geactualiseerd. Als een gerelateerde in een andere gemeente is ingeschreven, dan moet een kennisgeving worden verstuurd. Het burgerservicenummer wordt in de betreffende categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap of 09 Kind van alle gerelateerden gewijzigd.

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

Identificatienummers

**01.10 A-nummer**

Deze rubriek blijft ongewijzigd.

**01.20 Burgerservicenummer**

U vult hier het nieuwe burgerservicenummer van de gerelateerde in.

Document

**82.10 Gemeente document**

Hier vult u de eigen gemeentecode in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**82.20 Datum document**

Hier vult u de systeemdatum (=vandaag) in.

**82.30 Beschrijving document**

Hier vult u de tekst "besluit wijziging BSN" in.

Geldigheid

**85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Hier vult u de systeemdatum (=vandaag) in.

**Corrigeren verwijsgegevens**

Het burgerservicenummer moet in de verwijsgegevens worden gecorrigeerd (hoofdstuk 2.1.17 [LO BRP](#)). U wijzigt de volgende rubriek:

**21.01.20 Burgerservicenummer**

Het door de bijhoudingsgemeente toegekende correcte burgerservicenummer.

In de categorie die bij deze actualisering historisch wordt, wordt element 84.10 Indicatie onjuist opgenomen met de waarde "O".

**7.20 Vervallen**

Deze procedure is vervallen.

**7.21 Vestigingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk**

Met behulp van onderstaande procedures schrijft u een persoon in de BRP in die komt uit het Caribisch deel van het Koninkrijk (Aruba, Curaçao, Sint Maarten, Bonaire, Sint Eustatius en Saba), die aangifte doet van verblijf en adres in de gemeente en voldoet aan de voor hem geldende voorwaarden. De procedures gelden ook voor het actualiseren van de gegevens als betrokkene als niet-ingezetene is ingeschreven in de BRP.

**7.21.1 Inleiding**

In het Caribisch deel van het Koninkrijk worden, op een vergelijkbare wijze als in Nederland, bevolkingsadministraties bijgehouden. Dit wordt de PIVA genoemd. De uitwisseling van persoonsgegevens tussen de bevolkingsadministraties van het Koninkrijk der Nederlanden (PIVA en BRP) draagt bij aan de kwaliteit van de bevolkingsadministraties en aan het voorkomen dat een persoon in twee bevolkingsadministraties tegelijk als ingezetene staat ingeschreven. Er is geen rechtstreekse koppeling tussen PIVA en de BRP, daarom wordt gebruik gemaakt van een koppelpunt: de PIVA-BRP Koppeling. Dit koppelpunt, ook wel de PBK-module genoemd, wordt door RvIG beheerd.

**7.21.2 Werking PBK-module**

Een ingezetene is verplicht om aangifte van vertrek te doen als hij langer dan acht maanden in een jaar buiten Nederland verblijft. Geeft hij aan naar het Caribisch deel van het Koninkrijk te vertrekken, dan wordt dat feit opgenomen in de BRP en worden zijn persoonsgegevens verstuurd aan de PBK-module. De PBK-module stuurt de gegevens vervolgens naar het betreffende eiland.

Andersom werkt het net zo. Bij vertrek vanuit het Caribisch deel van het Koninkrijk naar Nederland moet betrokkene zich afmelden op het eiland van vertrek. Hij geeft daarbij aan in welke gemeente in Nederland hij zich gaat vestigen. Hij krijgt van het eiland van vertrek een verhuisbericht mee als bedoeld in artikel 2.5 van de Wet BRP. Zijn persoonsgegevens worden verstuurd naar de PBK-module. De PBK-module stuurt de gegevens vervolgens naar de betreffende gemeente. De gemeente ontvangt deze gegevens (hierna de PIVA-PL genoemd) in een Vb01-bericht.

**7.21.3 Aangifte van verblijf en adres**

Iemand die zich vanuit het Caribisch deel van het Koninkrijk vestigt in Nederland, moet aangifte van verblijf en adres doen. U behandelt deze aangifte zoals is beschreven in [4.0.7 Procedure bij aangifte van verblijf en adres](#). Bij [Stap 2: Toetsen aan de criteria bij aangifte van verblijf en adres](#) gelden aanvullende voorschriften. Deze voorschriften zijn hieronder toegelicht. Relevant is of de PIVA-PL wel of (nog) niet is ontvangen. Beide situaties zijn hieronder beschreven.

Omdat het kan gebeuren dat de aangifte nog niet compleet is (bijvoorbeeld door het ontbreken van de PIVA-PL), moet u de gelegenheid geven om de aangifte aan te vullen. U stelt betrokkene schriftelijk op de hoogte van de hersteltermijn en de actie die – als aan het herstel niet wordt voldaan – daarop volgt. Wordt aan het gevraagde niet binnen de aangegeven termijn voldaan, dan stelt u de aangifte buiten behandeling. Herstelt betrokkene de aangifte voordat u deze aangifte buiten behandeling hebt gesteld, dan geldt de oorspronkelijke datum als datum van aangifte.

**Levenloos geboren kinderen**

Voor het (opnieuw) opnemen van gegevens over levenloos geboren kinderen, [zie hoofdstuk 7.18.3.7](#).

### 7.21.3.1 PIVA-PL is wel ontvangen

Heeft u de PIVA-PL ontvangen, dan vervolgt u procedure [4.0.7](#) bij [Stap 3: Toetsen aan de uitzonderingssituaties](#). Bij het vervolg van de procedure houdt u rekening met de volgende zaken:

- [De PIVA-PL is een brondocument](#)
- [Het gebruik van het A-nummer van de PIVA-PL](#)
- [Het gebruik van eilandcodes op de PIVA-PL](#)

#### **De PIVA-PL is een brondocument**

Bij een aangifte van verblijf en adres moet de persoon brondocumenten overleggen. De informatie uit hoofdstuk [3.3 Brondocumenten voor gegevens over de burgerlijke staat](#) is hierbij van toepassing. Het Vb01-bericht met de gegevens van de PIVA-PL is een brondocument zoals bedoeld in artikel 2.8, tweede lid, onder d, van de Wet BRP. Dit betekent dat u de persoonsgegevens van de PIVA-PL mag gebruiken bij het aanleggen of actualiseren van de persoonslijst, als er geen sterkere brondocumenten voorhanden zijn. U neemt dan als brondocument in element 82.30 de tekst "PIVA-PL" op. Als het aannemelijk is dat gegevens onjuist zijn, dan ontleent u deze gegevens niet aan de PIVA-PL. De persoon is verplicht om andere documenten te overleggen, zoals een geboorteakte of een huwelijksakte. U kunt bij de beoordeling of gegevens aannemelijk onjuist zijn, meewegen welk brondocument voor de PIVA-PL is gebruikt. Verder speelt ook de onderlinge consistentie een rol. Een voorbeeld van een mogelijke inconsistentie is als de datum ingang familierechtelijke betrekkingen in categorie 02 Ouder1 en 03 Ouder2 onbekend is (standaardwaarde 00-00-0000) en de ingangsdatum geldigheid een werkelijke waarde is.

De PIVA-PL is een brondocument voor de gegevens over de burgerlijke staat en kunt u dus gebruiken voor de gegevens in categorie 01 Persoon, 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind, als er geen sterkere brondocumenten voorhanden zijn. U gebruikt de PIVA-PL niet voor categorie 04 Nationaliteit, 08 Verblijfplaats, 11 Gezagsverhouding, 12 Reisdocument en 13 Kiesrecht. Voor deze categorieën moet u andere brondocumenten gebruiken. Zo kunt u voor categorie 04 een bewijs van nationaliteit gebruiken. De gegevens in categorie 08 ontleent u aan de aangifte. Wat betreft categorie 12 kunt u het reisdocument zelf, een C3 formulier of een RAAS formulier van de uitgevende instantie van het reisdocument gebruiken.

Gegevens over een huwelijk of geregistreerd partnerschap mag u overnemen van de PIVA-PL. Is het huwelijk gesloten buiten Nederland en is er tenminste één vreemdeling betrokken, houdt dan rekening met het vereiste dat de echtgenoten een verklaring moeten afleggen dat hun huwelijk niet is aangegaan met het oogmerk verblijfsrecht in Nederland te verkrijgen (artikel 2.9, eerste lid, van de Wet BRP). Een [modelformulier](#) voor deze verklaring is opgenomen op de site van de NVVB. Deze verklaring is niet vereist als:

- het huwelijk (of geregistreerd partnerschap) langer dan tien jaar geleden is voltrokken,
- het huwelijk inmiddels is ontbonden, of
- de vreemdeling rechtmatig in Nederland verblijft als bedoeld in artikel 8, onder b, d of e, van de [Vreemdelingenwet 2000](#).

De PIVA-PL is een brondocument waaraan u gegevens ontleent. U moet dit document dus bewaren overeenkomstig de bepalingen [Bijlage 6 van de Regeling BRP](#).

#### **Het gebruik van het A-nummer van de PIVA-PL**

##### *Bij de eerste inschrijving*

Om PIVA en BRP consistent te houden, wordt bij een eerste inschrijving het A-nummer van de PIVA-PL overgenomen in de BRP. U ontleent het A-

nummer aan het Vb01-bericht met de PIVA-PL, niet aan het overgelegde verhuisbericht.

*Bij 1<sup>e</sup> vestigingen in Nederland (PL aanwezig in BRP met opschortreden R)*

U ontleent het A-nummer aan het Vb01-bericht met de PIVA-PL. Na ontvangst van de RNI-PL (opschortreden R) voert u de procedure A-nummer wijziging uit. Hierbij wordt het A-nummer wat door de RNI op de R-PL is opgenomen gewijzigd in het A-nummer wat staat op de PIVA-PL in het Vb01-bericht. U kunt hier niet het verhuisbericht voor gebruiken. Door het gebruik van het A-nummer waarmee de student in de PIVA bekend was blijft de consistentie tussen de PIVA en de BRP gehandhaafd.

*Bij hervestiging in Nederland (PL aanwezig in BRP met opschortreden E).*

U behoudt het aanwezige A-nummer dat in de BRP is opgenomen. Dit A-nummer is al bekend bij afnemers.

*A-nummers van gerelateerden niet ontlene aan PIVA-PL*

Bij de eerste inschrijving neemt u het A-nummer van de PIVA-PL over in categorie 01 Persoon. U gebruikt de PIVA-PL niet om A-nummers van gerelateerden op te nemen in categorie 02 Ouder1, 03 Ouder2, 05 Huwelijk/geregistreerd partnerschap en 09 Kind.

**Het gebruik van eilandcodes op de PIVA-PL**

Op de PIVA-PL zijn de namen van de eilanden veelal gecodificeerd. Voor de leesbaarheid van de PIVA-PL hieronder een verklaring van de codes. U vermeldt deze codes niet op de persoonslijst bij de inschrijving of het actualiseren.

Onbekend	0000
Aruba	3001
Bonaire	3002
Curaçao	3003
Saba	3004
Sint Eustatius	3005
Sint Maarten	3006

**7.21.3.2** *PIVA-PL is niet ontvangen*

Heeft u de PIVA-PL niet ontvangen, dan moet u in overleg met de persoon en eventueel het eiland van vertrek achterhalen wat de situatie is. De vraag is of de persoon is uitgeschreven uit de PIVA (zich heeft afgemeld op het eiland van vertrek). De volgende situaties zijn mogelijk:

- Wel uitgeschreven uit de PIVA;
- Niet uitgeschreven uit de PIVA;
- Niet ingeschreven in de PIVA.

**Wel uitgeschreven uit de PIVA**

Als de persoon een verhuisbericht overlegt, dan betekent dat hij zich heeft afgemeld op het eiland van vertrek. De PIVA-PL is dan verstuurd aan de PBK-module. U kunt de PIVA-PL opvragen door een Vb01-bericht te sturen naar de PBK-module (mailbox 300002). In uw verzoek vermeldt u het A-nummer, de namen en de geboortedatum van betrokkene. De PIVA-PL wordt vervolgens door middel van een Vb01-bericht naar u verstuurd. Bij ontvangst van de PIVA-PL gaat u verder met procedure 7.21.3.1 PIVA-PL is wel ontvangen.

Beschikt de persoon niet over een verhuisbericht, bespreek dan met de persoon wat de situatie is. Neem eventueel contact op met het eiland van vertrek. Blijkt dat hij zich wel heeft afgemeld bij het eiland van vertrek, maar beschikt de PGK-module niet over de PIVA-PL, vraag dan de PIVA-PL rechtstreeks op bij het eiland van vertrek. De belangrijkste oorzaken dat de PBK-module geen PIVA-PL heeft, zijn:

- Een PIVA-PL wordt na een jaar verwijderd uit de PBK-module. Meldt de persoon zich niet binnen een jaar bij zijn gemeente, dan kan de PIVA-PL dus niet meer door de PBK-module worden verstuurd;
- De persoon is weliswaar uitgeschreven uit de PIVA, maar niet vanwege het vertrek naar een Nederlandse gemeente. Hij is bijvoorbeeld eerst naar een ander land vertrokken en daarna pas naar Nederland. De PBK-module heeft de PIVA-PL daarom nooit ontvangen. Bij ontvangst van de PIVA-PL gaat u verder met procedure 7.21.3.1 PIVA-PL is wel ontvangen.

#### **Niet uitgeschreven uit de PIVA**

Blijkt dat de persoon niet is uitgeschreven uit de PIVA, dan moet hij daar nog zorg voor dragen. Het is immers de verplichting van de persoon om zijn vertrek van het eiland door te geven. Pas als hij zich heeft afgemeld en hij is uitgeschreven uit de PIVA, mag hij worden ingeschreven als ingezetene in de BRP. Na het uitschrijven uit de PIVA wordt de PIVA-PL verstuurd naar de PBK-module en vervolgens naar uw gemeente. Bij ontvangst van de PIVA-PL gaat u verder met procedure 7.21.3.1 PIVA-PL is wel ontvangen.

#### **Niet ingeschreven in de PIVA**

Beweert de persoon dat hij helemaal niet was ingeschreven in de PIVA, dan heeft u daarvan een bewijs van de persoon of een bevestiging van het eiland (waar hij heeft verbleven) nodig. Hierna kunt u verder met procedure 4.0.7 bij Stap 3: Toetsen aan de uitzonderingssituaties.

## **7.22 Geprivilegieerden**

### **7.22.1 Inleiding**

Geprivilegieerden zijn personen die op Nederlands grondgebied werkzaam zijn als diplomatiek of consulair ambtenaar, dan wel in dienst zijn bij een internationale organisatie. Krachtens internationaal recht genieten zij (en hun inwonende gezinsleden) een bijzondere verblijfsrechtelijke status. Zij worden niet, zoals andere vreemdelingen, tot Nederland toegelaten op grond van de Vreemdelingenwet 2000, maar ontleen hun rechtmatig verblijf rechtstreeks aan een verdrag of een zetelovereenkomst van een internationale organisatie. Dit betekent dat zij niet in de vreemdelingenadministratie worden geregistreerd. Geprivilegieerden worden geregistreerd door de minister van Buitenlandse Zaken in de Protocollaire basisadministratie (PROBAS).

### **7.22.2 Inschrijving in de BRP**

De minister van Buitenlandse Zaken schrijft – in de hoedanigheid van aangewezen bestuursorgaan (ABO) – de geprivilegieerden in als niet-ingezetene in de RNI. Door de inschrijving krijgt de geprivilegieerde een BSN. Dat BSN wordt opgenomen op het identiteitsdocument van de geprivilegieerde (het geprivilegieerdendocument). Als adres op de persoonslijst kan het Nederlandse adres worden opgenomen. Dit adres wordt opgenomen in groep 13 Adres buitenland en niet in groep 11 Adres.

Een geprivilegieerde kan op eigen initiatief als ingezetene worden opgenomen. De geprivilegieerde moet daarvoor aan de volgende bijzondere voorwaarden voldoen:

- hij meldt zich in persoon bij zijn woongemeente voor aangifte van verblijf en adres;
- hij overlegt zijn geprivilegieerdendocument;
- hij is ingeschreven als niet-ingezetene in de RNI (dit blijkt uit de presentievraag);
- op zijn persoonslijst is in rubriek 04.82.30 Beschrijving document de aanduiding "PROBAS" opgenomen.

U volgt de normale procedure bij aangifte van verblijf en adres. Zie voor meer informatie [4.0 Inleiding](#) en procedure [4.2 Vestiging van een nooit-ingezetene](#) of [4.3 Hervestiging van een voormalig ingezetene](#). Staat de geprivilegieerde niet in de RNI ingeschreven, dan neemt u hierover contact op met het ministerie van Buitenlandse Zaken. U volgt in geen geval procedure [4.1 De eerste inschrijving in de BRP](#).

### **7.22.3 Verlies van status van geprivilegieerde**

De status van een geprivilegieerde kan wijzigen. Is iemand die als ingezetene is ingeschreven niet langer geprivilegieerde, dan moet u de aanduiding PROBAS van de persoonslijst verwijderen (zie hieronder) en vervolgens onderzoek doen naar zijn verblijfplaats (zie procedure [6.9 Onderzoek van gegevens](#)). De uitkomst van het onderzoek verwerkt u overeenkomstig procedure [6.3 Verwerken uitkomst adresonderzoek](#). U voert ook een adresonderzoek uit in het geval dat iemand niet als ingezetene was ingeschreven, maar mogelijk wel in Nederland woonachtig blijft.

### **7.22.4 Verwijderen aanduiding PROBAS van persoonslijst**

#### **Categorie 04 Nationaliteit**

U voert deze procedure uit in de stapel van categorie 04 Nationaliteit waarin de aanduiding PROBAS in rubriek 04.82.30 Beschrijving document is opgenomen. U doet dat ook voor de categorieën 54 in die stapel als die aanduiding daarin in rubriek 54.82.30 voorkomt. Er ontstaat geen historie bij deze actualisering. Hieronder zijn alleen de groepen beschreven die u moet wijzigen. U laat de overige groepen ongewijzigd.

#### Document

##### **04.82.10 Gemeente document**

Hier wordt de gemeentecode ingevuld van de gemeente die de gegevens op de persoonslijst opneemt. Dat is dus altijd uw eigen gemeentecode. Dit vult u in volgens [tabel 33 Gemeententabel](#).

##### **04.82.20 Datum document**

Dit is de datum waarop de ontlening aan het document heeft plaatsgevonden. Veelal zal dit de systeemdatum zijn.

##### **04.82.30 Beschrijving document**

U verwijdert de aanduiding PROBAS, die vooraf gaat aan de beschrijving van het document waaraan de nationaliteit is ontleend. Aangezien groep 82 Document niet verplicht is in categorie 04 Nationaliteit, kan dit ertoe leiden dat er een leeg element resteert. In dat geval verwijdert u groep 82 Document in zijn geheel uit deze categorie 04.

### **7.22.5 Geboorte van een kind van geprivilegieerden**

Er kunnen kinderen geboren worden van geprivilegieerden gedurende het verblijf van die geprivilegieerden in Nederland. U schrijft het kind in als ingezetene in de BRP als de moeder (uit wie het kind is geboren) als ingezetene is ingeschreven (zie procedure [5.1 Geboorte](#)). Over de status van het kind en het eventueel vermelden van de aanduiding PROBAS in rubriek 04.82.30 Beschrijving document, neemt u contact op met het ministerie van Buitenlandse Zaken. De aanduiding PROBAS blijft in elk geval achterwege als het kind vanaf de geboorte de Nederlandse nationaliteit bezit.

### **7.23 Herroeping van adoptie**

#### Situatieschets

U ontvangt van de ambtenaar van de burgerlijke stand van uw eigen gemeente een geboorteakte met latere vermelding in verband met een

herroeping van een adoptie of van een andere gemeente in Nederland een kennisgeving (bijvoorbeeld een Tb02-bericht) hierover. Op basis hiervan actualiseert u de persoonslijsten van de betrokken personen die in uw gemeente zijn ingeschreven.

#### Aanwijzing

Wanneer de geboorteakte ontbrak bij de adoptie, heeft de rechter inschrijving gelast van de akte van geboorte in het register van geboorten van de gemeente Den Haag. De gegevens worden dus ontleend aan een geboorteakte (met latere vermelding).

De oorspronkelijke ouder(s) kom(en)t in de plaats van de adoptiefouder(s). In geval van een eenouderadoptie komt de oorspronkelijke ouder, die eerder bij de adoptie is vervangen door de adoptiefouder, in de plaats van de adoptiefouder.

De gegevens zoals die golden vóór de herroeping adoptie worden *niet* onjuist verklaard. Deze gegevens waren namelijk tot aan de herroeping adoptie niet onjuist.

Tot 1998 werden buitenlandse adopties in Nederland niet van rechtswege erkend. De rechtbank in Nederland sprak deze adopties opnieuw uit. Het gevolg hiervan is dat deze adopties altijd met een latere vermelding werden opgenomen op de geboorteakte in Den Haag van het geadopteerde kind.

Het kan voorkomen dat er geen geboorteakte is opgenomen wanneer de buitenlandse adoptie opnieuw door de rechtbank in Nederland is uitgesproken. Inschrijving van de geboortegegevens in Den Haag hoeft dan niet alsnog plaats te vinden. De uitspraak van de Nederlandse rechtbank wordt, nadat deze onherroepelijk is geworden, gebruikt voor het verwerken van de adoptie in de BRP. Het brondocument wordt opgenomen groep 82 Document.

#### Verwijzingen

Zie voor de verwerking bij gerelateerden de informatie in hoofdstuk [5.0 Inleiding](#) en procedure [7.4 Gerelateerden en relatielegging](#).

De adoptie kan gevolgen hebben voor de nationaliteit van betrokkene. Zie voor een wijziging in de nationaliteitsgegevens procedure [6.2 Nationaliteit](#). Een nog geldig Nederlands reisdocument vervalt van rechtswege als de persoonsgegevens van de houder van het reisdocument wijzigen. Pas procedure [6.7.3 Van rechtswege vervallen van een reisdocument](#) toe.

### **7.23.1 Verwerking bij ingeschrevene**

#### *7.23.1.1 Categorie 01 Persoon*

Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op. Hieronder zijn alleen de te wijzigen groepen beschreven. De gegevens in de overige groepen neemt u van de historische categorie over in de nieuwe actuele categorie.

#### Naam

##### **01.02.10 Voornamen**

Dit gegeven wordt in principe niet gewijzigd.

##### **01.02.20 Adellijke titel/predicaat**

Dit gegeven moet worden ingevuld als het bekend is. Dit vult u in volgens [tabel 38 Adellijke titel/predicaat](#). Zie [2.8.1 Adellijke titel/predicaat](#) voor meer informatie hierover.

##### **01.02.30 Voorvoegsel geslachtsnaam**



Dit gegeven moet worden ingevuld als hiervan sprake is. Dit vult u in volgens [tabel 36](#) Voorvoegseltabel. Zie [2.8.2 Voorvoegsels](#) voor meer informatie hierover.

**01.02.40 Geslachtsnaam**

Dit gegeven moet worden ingevuld. U neemt de geslachtsnaam van de persoon op zoals deze blijkt uit de latere vermelding, waarbij u zo mogelijk de adellijke titel en de voorvoegsels afsplitst.

Akte

**01.81.10 Registergemeente akte**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Hier vult u de gemeentecode in van de gemeente waar de latere vermelding van adoptie aan de geboorteakte is toegevoegd. Dit vult u in volgens [tabel 33](#) Gemeententabel.

**01.81.20 Aktenummer**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de akte waaruit de herroeping van adoptie blijkt. Volgens tabel 39 Akteaanduiding vult u hier '1•R met het uit vier tekens bestaande aktevolnummer' in. Zie [Bijlage 1 Aktenummers](#).

Geldigheid

**01.85.10 Ingangsdatum geldigheid**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop het geheel van gegevens zijn geldigheid heeft gekregen. Dit is in dit geval de datum waarop de uitspraak van herroeping van adoptie in kracht van gewijsde is gegaan.

7.23.1.2 *Categorie 02 Ouder1 en 03 Ouder2*

Er zijn twee situaties te onderscheiden:

- A. Na herroeping van de adoptie zijn er twee oorspronkelijke ouders;
- B. Na herroeping van de adoptie is er één oorspronkelijke ouder;

**A. Na herroeping van de adoptie zijn er twee oorspronkelijke ouders**

Zowel categorie 02 Ouder1 als categorie 03 Ouder2 moeten als volgt worden geactualiseerd. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op.

Is de oorspronkelijke ouder als ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam, groep 03 Geboorte en groep 04 Geslacht aan de persoonslijst van deze ouder. Is de oorspronkelijke ouder als niet-ingezetene ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 01 Identificatienummers aan de persoonslijst van deze ouder en de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind.

Is de oorspronkelijke ouder niet ingeschreven, dan ontleent u de gegevens in groep 02 Naam, 03 Geboorte en 04 Geslacht aan het brondocument dat is gebruikt voor categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. Groep 01 Identificatienummers neemt u in dat geval niet op.

De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn in alle situaties hetzelfde als in categorie 01 Persoon. Verder neemt u, op de wijze zoals hieronder is beschreven, groep 62 Familierechtelijke betrekking op.

Familierechtelijke betrekking

**02/03.62.10 Datum ingang familierechtelijke betrekking**

Dit gegeven moet worden ingevuld. Dit is de datum waarop de familierechtelijke betrekking is ingegaan. Bij herroeping van een adoptie is dit de datum waarop de uitspraak in kracht van gewijsde is gegaan.

**B. Na herroeping van de adoptie is er één oorspronkelijke ouder**

Als het kind na de herroeping van de adoptie juridisch slechts één ouder heeft, dan geldt voor de categorie van de oorspronkelijke ouder wat hiervoor onder A is beschreven. Voor de andere categorie geldt het volgende. Bij de na de herroeping van de adoptie 'ontbrekende ouder' neemt u uitsluitend de groepen 81 Akte en 85 Geldigheid op. De op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

**7.23.2 Verwerking bij gerelateerden**

*7.23.2.1 Categorie 09 Kind bij de oorspronkelijke ouder(s)*

In categorie 09 Kind van de oorspronkelijke ouder(s) neemt u in een nieuwe stapel de gegevens van het kind op zoals ze geldig zijn vanaf de herroeping van de adoptie. Was het betreffende kind al in een historische categorie 59 Kind opgenomen, dan actualiseert u de stapel waarin de gegevens van het kind zijn opgenomen. U neemt op dezelfde wijze als in categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind een nieuwe actuele categorie op. U ontleent de gegevens in groep 01 Identificatienummers, groep 02 Naam en groep 03 Geboorte aan categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind. De gegevens over het brondocument (groep 81 Akte of groep 82 Document) en de geldigheid (groep 85) zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon.

*7.23.2.2 Categorie 09 Kind bij de adoptiefouder(s)*

De herroeping van de adoptie op de persoonslijst(en) van de adoptiefouder(s) wordt verwerkt in de stapel waarin het betreffende kind is opgenomen. Door deze actualisering ontstaat historie. U neemt een nieuwe actuele categorie op met uitsluitend de groepen 81 Akte en 85 Geldigheid. De hierin op te nemen gegevens zijn hetzelfde als in categorie 01 Persoon van de persoonslijst van het kind.

## 8 Bijlagen

### 8.1 Bijlage 1 Aktenummers

In deze bijlage wordt aangegeven hoe u het nummer van een akte (eventueel met een latere vermelding) uit de registers van de burgerlijke stand omvormt tot een aktenummer in de BRP (element 81.20 Aktenummer). Zie voor het toepassen van de tabel in deze bijlage de procedures uit de hoofdstukken 5 en 7.

#### Registersoorten

In iedere gemeente worden vier soorten registers gehouden:

- register van geboorten (register 1);
- register van overlijden (register 2);
- register van huwelijken (register 3);
- register van geregistreeerde partnerschappen (register 5).

In de gemeente Den Haag zijn daarnaast nog een tweetal specifieke landelijke registers:

- register van inschrijvingsakten van ontbonden huwelijken (register 4);
- register van inschrijvingsakten van beëindigde geregistreeerde partnerschappen (register 6).

Deze registers bevatten de akten van inschrijving van bepaalde rechterlijke uitspraken zoals bedoeld in Afdeling 6, titel 4, Boek 1, Burgerlijk Wetboek.

#### Soort akten

Bij de invoering per 1 januari 1995 van de Wet Mulder (Stb. 1994, 555) is de nummering van de diverse akten en het aantal soorten ingrijpend gewijzigd. Vanaf dat moment is een nummering van zes posities in een voorgeschreven vorm verplicht.

#### Latere vermeldingen

Van rechtsfeiten zoals erkenning, KB van naamswijziging en echtscheiding, wordt een 'latere vermelding' gemaakt op de akte waarop het feit betrekking heeft. Bijvoorbeeld een latere vermelding van een erkenning op de geboorteakte of een latere vermelding van een echtscheiding op de huwelijksakte.

#### Omvormen van aktenummers voor gebruik in de BRP

Bij de verwerking in de BRP van de gegevens die voortkomen uit een (latere vermelding op een) akte van de burgerlijke stand, moet het daarbij behorende aktenummer worden gebruikt. Dit aktenummer bestaande uit 6 posities vormt u met behulp van tabel 39 Akteaanduiding om tot een aktenummer met 7 posities. Hiertoe neemt u op positie 3 de aktesoort met de daarbij behorende letter uit deze tabel op. Dit omgevormde aktenummer neemt u op in groep 81 Akte. Als de gewenste aktesoort niet in tabel 39 voorkomt en het nummer niet kan worden omgevormd, dan neemt u groep 82 Document op.

Een latere vermelding heeft voor het al in de BRP opgenomen aktenummer tot gevolg, dat de letter op positie 3 wijzigt in een letter die behoort bij het bepaalde rechtsfeit. Zie onderstaande lijst met rechtsfeiten en bijbehorende codeletters.

#### Aktenummers van vóór 1 januari 1986

Als u een akte van vóór 1 januari 1986 gebruikt als brondocument voor een persoonslijst, dan kunt u niet zonder meer groep 81 Akte opnemen. Het is toegestaan om dit 'oude' aktenummer om te vormen tot een BRP-aktenummer, maar het opnemen van groep 82 Document is ook toegestaan.

Wordt aan een akte van vóór 1 januari 1986 een latere vermelding toegevoegd, dan moet u het aktenummer omvormen naar een BRP aktenummer, behalve in bijzondere gevallen dat dit niet mogelijk is. Is het nummer niet om te vormen, dan neemt u groep 82 Document op.

### **Opgeheven gemeenten en latere vermeldingen**

Na een gemeentelijke herindeling worden de registers van de burgerlijke stand van de opgeheven gemeente ondergebracht bij de gemeente waar de opgeheven gemeente na de herindeling onder valt. Is de gemeente verdeeld over meerdere nieuwe gemeenten, dan bij de gemeente die is aangewezen om de registers van die oude gemeente te beheren. Aan die registers en aktenummers wijzigt niets. Wel moeten er latere vermeldingen geplaatst worden volgens de voorschriften uit het Burgerlijk Wetboek.

Wordt op een akte uit een opgeheven gemeente een latere vermelding geplaatst, dan verandert de gemeente die de oorspronkelijke akte heeft opgemaakt niet. Er worden geen nieuwe akten opgemaakt die aan de gesloten registers moeten worden toegevoegd, er kunnen alleen latere vermeldingen worden geplaatst op al bestaande akten. U volgt dezelfde systematiek als bij een gemeente die niet is opgeheven. Aan het eerder opgenomen aktenummer wijzigt u alleen de derde positie. De registergemeente van de akte wijzigt niet. Heeft de akte een aktenummer volgens de nummering van de Wet Mulder, dan vormt u het om tot een BRP-aktenummer volgens onderstaande tabel.

In geval van een ontbinding van een huwelijk, dan blijft de registergemeente dus de 'oude' gemeente waar de huwelijksakte is opgemaakt en de latere vermelding aan de akte is toegevoegd. Als de code van de gemeente van huwelijk is beëindigd, dan kunt u deze niet opnemen bij de plaats van ontbinding. In het geval de gemeente is opgeheven, heringedeeld of de gemeentenaam is gewijzigd, dan neemt u de code van de nieuwe gemeente op bij de plaats van ontbinding.

### **Huwelijksontbindingen voor 1 januari 1995**

Huwelijksontbindingen voor 1 januari 1995 hebben een aparte akte van inschrijving van de ontbinding van het huwelijk in de registers van de burgerlijke stand met een eigen aktenummer en een gemeente van ontbinding.

### **Opbouw aktenummer in de BRP**

Het aktenummer in de BRP bestaat uit 7 posities en is als volgt opgebouwd:

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

De posities hebben ieder een eigen functie.

#### Positie 1: Registersoort

1						
---	--	--	--	--	--	--

Het cijfer duidt de registersoort aan:

- register van geboorten (register 1);
- register van overlijden (register 2);
- register van huwelijken (register 3);
- register van geregistreerde partnerschappen (register 5).

#### Positie 2: Registerdeel

	2					
--	---	--	--	--	--	--

Het cijfer of de letter duidt het registerdeel aan. In [tabel 39](#) Akteaanduiding staat op deze plaats een `•` om aan te geven dat er vele mogelijkheden zijn. De `•` neemt u in géén geval over. Het registerdeel wordt aangeduid met een cijfer of een letter. Is er binnen een registersoort slechts één registerdeel in gebruik, dan wordt de `•` vervangen door het cijfer `0`. Is in het oorspronkelijke aktenummer geen registerdeel vermeld, wordt de `•` vervangen door een spatie.

Er zijn drie mogelijkheden:

1. Binnen het registersoort zijn meerdere registerdelen in gebruik. Op positie 2 vermeldt u het registerdeel zoals dat op de akte staat.
2. Binnen het registersoort is slechts één registerdeel in gebruik. Op de plaats van het registerdeel staat het cijfer `0`. In element 81.20 komt op positie 2 het cijfer `0`.
3. Bij het omnummeren van aktenummers van vóór 1 januari 1986 die slechts uit 4 cijfers bestaan, komt op positie 2 een spatie. Als het aktenummer een letter bevat, dan neemt u deze letter op positie 2 op. Als het aktenummer meerdere letters bevat, dan kunt u het aktenummer niet omvormen en neemt u het aktenummer in groep 82 op.

Om te kunnen vaststellen of u het cijfer `0` of een spatie moet invullen, kunt u contact opnemen met de registergemeente om te controleren hoe het betreffende register van dat jaar is opgebouwd.

### Positie 3: Aktesoort

		3			
--	--	---	--	--	--

De letter duidt de aktesoort (het rechtsfeit) aan. Hieronder is het invullen van de aktesoort uitgebreid toegelicht. Als er geen aktesoort voorkomt in [tabel 39](#) Akteaanduiding voor (de latere vermelding van) het betreffende rechtsfeit, dan neemt u groep 81 niet op. U vermeldt het aktenummer in groep 82 met een korte omschrijving van het betreffende rechtsfeit. Dit geldt ook voor een Haagse inschrijvingsakte waarop een melding is geplaatst (niet zijnde een latere vermelding), die van invloed is op de ingangsdatum geldigheid. Voor dergelijke meldingen komt geen aktesoort voor in [tabel 39](#) Akteaanduiding, dus vermeldt u het aktenummer in groep 82 met een korte omschrijving van het betreffende rechtsfeit.

#### *Voorbeeld*

Op verzoek is een geboorteakte ingeschreven in het register van Den Haag. Hierop is een melding (geen latere vermelding) geplaatst dat de geslachtsnaam in het buitenland is gewijzigd. De tekst in groep 82 luidt dan: "1X9999 2018 0518 wijziging geslachtsnaam" (= aktenummer + registerjaar + gemeentecode Den Haag + omschrijving melding). Het aktenummer bestaat in dit geval uit zes posities.

Registreert u de gegevens op de persoonslijst van het rechtsfeit geboorte (geldig vanaf geboortedatum en zonder verdere meldingen), dan neemt u groep 81 op met aktesoort A. Registreert u gegevens van een latere vermelding waarvoor een aktesoort bestaat in [tabel 39](#) Akteaanduiding, dan neemt u ook groep 81 op.

#### *Voorbeeld*

Een in het Haagse register ingeschreven geboorteakte bevat een latere vermelding van adoptie. Het aktenummer in groep 81 luidt dan: 1VQ9999 (waarbij de laatste 4 posities gevormd worden door het aktevolgnummer).

### **Bijzonderheden aktesoort**

- De code 1•D (Register van geboorten, Erkenning van een ongebooren vrucht) wordt voor het aktenummer in de BRP niet gebruikt.

- Bij een ambtshalve verbetering door de ambtenaar van de burgerlijke stand (al dan niet met toestemming van de officier van justitie), blijft het aktenummer ongewijzigd.
- Wordt de geslachtsnaam/voornamen van de ouder bij koninklijk besluit vastgesteld en werkt deze vaststelling door naar de naam van het kind, dan neemt u hetzelfde aktesoort op de derde positie op (G).
- Wijzigt de geslachtsnaam van de ouder bij koninklijk besluit en werkt deze wijziging door naar de geslachtsnaam van het kind, dan neemt u hetzelfde aktesoort op de derde positie op (H).
- Als er geen aktesoort voorkomt in [tabel 39](#) Akteaanduiding voor (de latere vermelding van) het betreffende rechtsfeit, dan neemt u groep 81 niet op. U vermeldt het aktenummer in groep 82 met een korte omschrijving van het betreffende rechtsfeit.

#### Posities 4 t/m 7: Aktevolgnummer

			4	5	6	7
--	--	--	---	---	---	---

De cijfers duiden met elkaar het aktevolgnummer aan. Als het aktenummer in de burgerlijke stand uit minder dan vier cijfers bestaat dan vult u dit nummer aan met voorlooppullen.

### **Inschrijvingsakten (Haagse akten)**

<i>Rechtsfeit</i>	<i>Code</i>
<u>1 Register van geboorten</u>	
Geboorte (inschrijving buitenlandse akte op verzoek, artikel 1:25 BW)	1XA
Vaststelling van geboortegegevens (uitspraak rechtbank, artikelen 1:25 en 1:25c BW)	1VA
Geboorte (uitspraak rechtbank, artikelen 1:25 en 1:25c BW)	1VA
Geboorte (tijdens zee- en luchtreis; artikel 1:19a, tweede lid, BW)	1VA
<u>2 Register van overlijden</u>	
Overlijden (inschrijving buitenlandse akte op verzoek, artikel 1:25 BW)	2XA
Overlijden (inschrijving buitenlandse akte op verzoek, artikel 1:25 BW) mbt MH17	2VA
Overlijden (tijdens zee- en luchtreis; artikel 1:19g, tweede lid, BW)	2VA
Overlijden (Besluit bijzondere akten burgerlijke stand, Stb. 1997, 400)	2VA
Overlijden (inschrijving rechterlijke uitspraak, vaststelling van overlijden; artikel 1:426 BW)	2VC
<u>3 Register van huwelijken</u>	
Huwelijk (inschrijving van buitenlandse akte op verzoek, artikel 1:25 BW)	3XA
<u>4 Register van echtscheidingen (register 4; artikel 1:21 BW)</u>	
Rechterlijke uitspraak inhoudende een echtscheiding of de ontbinding van een huwelijk na scheiding van tafel en bed (huwelijksakte ontbreekt in de Nederlandse burgerlijke stand)	3VB
Rechterlijke uitspraak inhoudende de nietigverklaring van een huwelijk (huwelijksakte ontbreekt in de Nederlandse burgerlijke stand)	3VC
Verbetering en doorhaling van een inschrijvingsakte op last van de rechtbank (betreft huwelijk)	3VD
Vernietiging van een rechterlijke uitspraak inhoudende de nietigverklaring van een huwelijk, een echtscheiding of de ontbinding van een huwelijk na scheiding van tafel en bed (huwelijksakte ontbreekt in de Nederlandse burgerlijke stand)	3VF
Vernietiging van een ingeschreven echtscheidingsuitspraak (uitspraak rechtbank)	3VF
<u>5 Register van geregistreerde partnerschappen</u>	
Partnerschap (inschrijving van buitenlandse akte op verzoek, artikel 1:25 BW)	5XA
<u>6 Register van beëindigde geregistreerde partnerschappen (register 6; artikel 1:21 BW)</u>	

Rechterlijke uitspraak inhoudende de ontbinding van een geregistreerd partnerschap (akte van geregistreerd partnerschap ontbreekt in Nederlandse burgerlijke stand)	5VB
Nietigverklaring van een geregistreerd partnerschap (akte van geregistreerd partnerschap ontbreekt in Nederlandse burgerlijke stand)	5VC
Verbetering en doorhaling van een inschrijvingsakte op last van de rechtbank (betreft geregistreerd partnerschap)	5VD
Vernietiging van een rechterlijke uitspraak inhoudende de ontbinding van een geregistreerd partnerschap (akte van geregistreerd partnerschap ontbreekt in Nederlandse burgerlijke stand)	5VF
Vernietiging van een ontbinding geregistreerd partnerschap (uitspraak rechtbank)	5VF
Inschrijving van een ontbrekende akte ontbinding geregistreerd partnerschap	5VG

## 8.2 Bijlage 2 Brondocumentomschrijvingen

In deze bijlage staan de omschrijvingen en de aanbevolen afkortingen, die gebruikt kunnen worden bij de beschrijving van brondocumenten in de BRP. De kwaliteit van de BRP is gewaarborgd door de eis dat alleen op grond van een brondocument of rechtsgrond gegevens in de BRP worden opgenomen. Kort gezegd: geen brondocument of rechtsgrond, geen gegevens in de BRP.

Bij de algemene gegevens op de persoonslijst wordt een verantwoording opgenomen van het gebruikte brondocument. Als het een registerakte van de Nederlandse burgerlijke stand met een aktenummer betreft, wordt dat omgevormd volgens de BRP tabel 39 Akteaanduidingen en opgenomen in element 81.10. Anders wordt een vrije omschrijving opgenomen in element 82.30. De ruimte die daarvoor kan worden gebruikt is echter beperkt tot 40 posities.

Bij voorkeur wordt een volledige beschrijving van het brondocument opgenomen, omdat dit de duidelijkheid vergroot. Als de voorkeur wordt gegeven aan een afkorting, dan is het aan te bevelen die afkortingen te gebruiken die al geruime tijd landelijk in de bevolkingsadministratie en later de BRP werden gebruikt. Deze en andere afkortingen zijn opgenomen in onderstaande lijst.

Wanneer alle gemeenten deze omschrijvingen gebruiken, heeft dat als voordeel dat bijna direct duidelijk is om welk document het gaat. De resterende ruimte kan vervolgens worden gebruikt voor essentiële aanvullingen. Voorop staat dat de afkortingen en omschrijvingen zo duidelijk zijn, dat alle gebruikers van de BRP begrijpen waar het om gaat. Ook voor het omschrijven van een combinatie van brondocumenten wordt zo veel mogelijk van onderstaande lijst gebruik gemaakt.

Neem bij voorkeur ook op of er een latere vermelding op het document is geplaatst, bijvoorbeeld geboorteakte + latere vermelding van erkenning. Denk daarbij aan de beschikbare ruimte van niet meer dan 40 posities.

Hieronder volgt een lijst van mogelijk te gebruiken afkortingen en aanvullende omschrijvingen. Andere afkortingen en omschrijvingen zijn denkbaar. Voor de volledigheid zijn ook afkortingen opgenomen die tegenwoordig niet meer worden gebruikt, maar nog wel voorkomen op persoonslijsten. Deze lijst is niet uitputtend, maar geeft wel een indruk van de mogelijkheden om documenten aan te duiden.

Aanbevolen wordt zo mogelijk in element 82.30 tot uitdrukking te laten komen of het brondocument een uittreksel of volledig afschrift is door bij een uittreksel de afkorting 'uittr' aan de omschrijving van het document vooraf te laten gaan.



<b>Omschrijving</b>	<b>afkorting</b>	<b>Aanvullingen</b>
aanvraagformulier Nederlands reisdocument	aanvrform	
Adoptieakte	ad akte	+ land(code)
akte Haags adoptieverdrag		+ land(code)
akte van bekendheid van geboorte	abgeb	+ land(code)
akte van bekendheid van huwelijk	abhuw	+ land(code)
akte van bekendheid van overlijden	abovl	+ land(code)
akte (zwak) Haags adoptieverdrag		+ land(code)
Apostille	apos	
attestation de concordance	att de conc	+ land(code) en/of gemeente(code) + autoriteit van afgifte
Beschikking	Beschikk	+ landcode
Besluit	besl	+landcode
Bewijs van Nederlanderschap	bewvned	+ gemeente(code) of Land)code en naam autoriteit
Burgerservicenummer wijziging	besluit wijziging BSN	+ gemeente(code)
Cat 01 PL kind		
Cat 01 PL ouder 1		
Cat 01 PL ouder 2		
Cat 01 PL partner		
Consulaire ga NL	Cons ga NL	+land(code)
consulaire verklaring	cons verkl	+ land(code)
CSO-RD locatiecode		+ nummer uitgiftelocatie
deed poll/ verklaring eigen autoriteiten	deed poll	+ land(code) + autoriteit van afgifte
doopakte in Nederlandse taal	da nd	+ land(code) en/of gemeente(code)
doopakte in vreemde taal	da vr	+ land(code) en/of gemeente(code)
dubbel A-nummer		
dubbel A-nummer, melding gemeente		+ gemeente(code)
dubbele inschrijving		
dubbele inschrijving, melding gemeente		+ gemeente(code)
Echtscheidingsakte	s akte	+ gemeente(code) of land(code)
Echtscheidingsvonnis	s vonnis	+ gerecht en/of land(code)
Erkenningsakte	erkakte	+ gemeente(code)
Familieboek	famboek	+ land(code) en autoriteit van afgifte
Familieregister	famreg	+ land(code) en autoriteit van afgifte
fiche individuelle de l'état civil	fiche ind	+ land(code) en autoriteit van afgifte
Geboorteakte	ga	+ land(code)
geboorteakte met oudernamen	ga mon	+gemeente(code) en/of land(code)
geboorteakte zonder oudernamen	ga zon	+gemeente(code) en/of land(code)
gelegaliseerd document	geleg	
Geprivilegieerden	PROBAS	04.82.30
Huwelijksakte	huwakte	+ gemeente(code) en/of land(code)

<b>Omschrijving</b>	<b>afkorting</b>	<b>Aanvullingen</b>
Identiteitsbewijs	idbew	+ land(code) en/of gemeente(code) en/of autoriteit van afgifte
identiteitsbewijs vreemd	idbew vr	+ land(code)
Identiteitskaart	idkrt	+ gemeente(code)
Initiële vulling SoFi-nummer door Minister van Financiën	Min v Fin Initiële Vulling	
internationaal uittreksel	intern uittr	+ land(code) en autoriteit van afgifte
Kennisgeving	kennisg	+ gemeente(code)
kennisgeving kantongerecht	kennisgkr	+ datum en plaats
kennisgeving uitsluiting kiesrecht		+ land(code)
Koninklijk Besluit van brieven van wettiging	KB-wett	
Koninklijk Besluit van naamswijziging	KB	+ nummer KB
Koninklijk Besluit van naturalisatie	KB-nat	+ nummer KB
Koninklijk Besluit van naturalisatie met naamsvaststelling	KB-nmvast	+ nummer KB
Koninklijk Besluit van naturalisatie met naamsvaststelling/naamswijziging	KB-nmvast/nmwijz	+ nummer KB
Koninklijk Besluit van naturalisatie met naamswijziging	KB-nmwijz	+ nummer KB
Kopie persoonskaart	kopie PK	
Mededeling IND ex art. 2.17 Wet BRP	Med art 2.17 WBRP	
Nederlandse vertaling door beëdigde vertaler	nedbv	
notariële akte	notakte	
Nüfus cüzdâni (geboorteboekje)	nufus cuz	+ land(code) en autoriteit van afgifte
Optiebevestiging	optie	+ gemeente(code) en datum
Overlijdensakte	ovlakte	+ gemeente(code) of land(code) en autoriteit van afgifte
paspoort Nederlands	pas	+ gemeente(code) of autoriteit van afgifte
paspoort vreemd	pas vr	+ land(code)
persoonslijst uit het Caribisch deel van het Koninkrijk	PIVA-PL	
Persoonskaart	PK	
persoonslijst gerelateerde	PL gerelateerde	
persoonslijst kind	PL kind	
PK conversiefout		
Proces-verbaal	Procverb	+ datum en autoriteit van afgifte
Reisdocument	reisdoc	+ gemeente(code) of land(code)
signaleringslijst ten onrechte opgenomen categorie		
uitspraak adoptie	uitspr-adop	+ gerecht en plaats en datum
uitspraak echtscheiding	uitspr-echtsch	+ gerecht en plaats en/of land(code)

<b>Omschrijving</b>	<b>afkorting</b>	<b>Aanvullingen</b>
uitspraak ontkenning ouderschap	uitspr-ontk oudersch	+ gerecht en datum
uitspraak vaststelling niet Nederlander	uitspr-vastst niet NL	+ gerecht en datum
uitspraak vaststelling staatloosheid	uitspr-vastst staatloos	+ gerecht en datum
besluit evident staatloos	besl-evident staatloos	+ datum
uitspraak vaststelling ouderschap	uitspr-vastst oudersch	+ gerecht en datum
uitspraak verbetering akte	uitspr-verbetakte	+ gerecht en datum
Uitspraak vernietiging erkenning	Uitspr-verniet erk	+ gerecht en datum
uitspraak voornaamswijziging	uitspr-vrnmwijz	+ gerecht en datum
uittreksel	uittr	
uittreksel curatele- en bewindregister		
uittreksel gezagsregister		
van rechtswege	rechtsw	
Verhuisaangifte	verh aang	
verificatieformulier (nat/geb/ovl/huw)	verif form (nat/geb/ovl/huw)	+ land(code) en datum
verklaring burgerlijke staat	verkl bst	+ land(code) en datum
verklaring genaturaliseerd tot...	natverkl	+ land(code) en datum
verklaring onder eed of belofte	voe	+ gemeente(code) en datum
verklaring van nationaliteit	verkl nation	+ land(code) en datum
verklaring van naturalisatie	verkl natur	+ land(code) en datum
verklaring vaststelling naam presidium Indonesië	granti nama	+ datum verklaring
Verstotingsakte	verstsakte	+ land(code) en datum
Verzoek deelname Europese verkiezingen	verz deeln Eu verk	
verzoek wijziging naamgebruik	verznmgebr	

### 8.3 **Bijlage 3 Inkortingsregels straatnamen**

Zie de verkorte schrijfwijze straatnamen in de [BAG Viewer](#)

#### **Inkortingsregels volgens NEN 5825, versie 2002**

Deze inkortingsregels gelden voor alle straatnamen die op of na 08-10-2016 worden opgenomen en voor alle straatnamen die op 08-10-2016 actueel voorkwamen op niet-opgeschorte persoonslijsten.

In rubriek 08/58.11.10 Straatnaam is de officiële door het gemeentebestuur vastgestelde straatnaam dan wel een kopie van rubriek 08/58.11.15 Naam openbare ruimte opgenomen. De naam openbare ruimte is ontleend aan de BAG. Als de officiële straatnaam of de naam openbare ruimte langer is dan 24 posities, moet deze worden ingekort volgens de NEN 5825, versie 2002.

Een teken met een diakriet wordt als één teken geteld.

Deze norm kent vier groepen inkortingsregels:

- A. Regels voor standaard inkorting;
- B. Regels voor neutrale inkorting;
- C. Regels voor connotatieve inkorting;
- D. Regels voor aanvullende inkorting.

Deze regels zijn samengesteld met als doel dat er zo weinig mogelijk informatieverlies en/of vermindering van de straatnaam optreedt wanneer een inkorting noodzakelijk is. Blijkt na toepassing van een regel de lengte van de straatnaam nog steeds de 24 posities te overschrijden, dan wordt een volgende regel toegepast op de standaard straatnaam (dit is de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting!). De regels voor neutrale en connotatieve inkorting zijn dus niet cumulatief. Echter aan het eind van de neutrale inkorting zullen wel de standaard en alle neutrale regels achter elkaar worden gezet en zal er cumulatief worden ingekort. Evenzo zullen aan het van de connotatieve inkorting de standaard, alle neutrale en alle connotatieve regels achter elkaar worden gezet en zal er cumulatief worden ingekort vóór toepassing van de aanvullende inkorting.

In de beschrijving van de inkortingsregels hierna wordt na de beschrijving telkens aangegeven of de volgende regel moet worden toegepast op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting of dat de volgende regel moet worden toegepast op het resultaat van de voorgaande regel.

#### **A. Standaard inkorting**

Het leesteken punt "." wordt vervangen door een spatie. Vervolgens worden de dubbele spaties uit de straatnaam verwijderd.

Wanneer een straatnaam na het toepassen van deze regel een lengte van meer dan 24 posities heeft, wordt de neutrale inkortingsregel toegepast. Daarbij wordt de met de standaard regels ingekorte straatnaam niet teruggezet in de oorspronkelijke staat.

#### **B. Neutrale inkorting**

##### Regel 1: Titel(s) en Titulatuur I

De hieronder vermelde beginwoorden en tweede woorden van de straatnaam worden op de aangegeven manier ingekort:

<b>Beginwoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Beginwoord</b>	<b>Inkorting</b>
Aalmoezenier	Aalm	Madame	Mad
Aartsbisschop	Aartsbiss	Majoor	Maj
Admiraal	Adm	Meester	Mr
Bisschop	Biss	Mejuffrouw	Mej
Burgemeester	Burg	Mevrouw	Mw
Commissaris	Comm	Minister	Min
Deken	Dkn	Monseigneur	Mgr
Directeur	Dir	Notaris	Not
Doctor	Dr	Overste	Ov
Doctorandus	Drs	Pastoor	Past
Dokter	Dr	Pastor	Past
Dominee	Ds	Pater	Ptr
Frater	Fr	Paters	Ptr
Fraters	Fr	Prelaat	Prlt
Gebroeders	Gebr	President	Pres
Generaal	Gen	Professor	Prof
Goeverneur	Goev	Rector	Rect
Gouverneur	Gouv	Rentmeester	Rentmr
Heer	Hr	Schepen	Sch
Ingenieur	Ir	Schout	Sch
Juffrouw	Juffr	Schout bij Nacht	Sbn
Kanunnik	Kan	Secretaris	Secr
Kapelaan	Kap	Sekretaris*)	Sekr
Kapitein	Kapt	Sint	St
Kardinaal	Kard	Veldmaarschalk	Veldm
Kolonel	Kol	Vicaris	Vic
Lt Generaal	Lt Gen	Wethouder	Weth
Luitenant-Generaal	Lt-Gen	Zuster	Z
Luitenant Generaal	Lt Gen	Zusters	Zr
Luitenant	Luit	-	-

\*) Hoewel deze spelling niet correct is, komt deze voor in één straatnaam van meer dan 24 tekens en is daarom in deze tabel opgenomen.

Wanneer de lengte van de straatnaam na deze inkorting nog steeds meer dan 24 posities heeft, wordt de inkorting ongedaan gemaakt en pas de volgende regel toe op de straatnaam die reeds is ingekort volgens de standaard inkorting.

#### Regel 2: Telwoorden, Romeinse Cijfers en Rangtelwoorden

Deze regel bestaat uit drie stappen:

1. Vervang de geschreven telwoorden "één" tot en met "vijfentwintig" door Arabische cijfers;
2. Vervang de getallen "één" tot en met "vijfentwintig" in Romeinse cijfers, door Arabische cijfers;
3. Vervang de voluit geschreven rangtelwoorden "eerste" tot en met "vijfentwintigste" door Arabische cijfers plus de letter e, bijvoorbeeld tweede wordt 2<sup>e</sup> en tiende wordt 10<sup>e</sup>.

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

**Regel 3: Geografische aanduidingen**

De onderstaande aanduidingen worden op de aangegeven wijze ingekort:

<b>Geografische aanduiding</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Geografische aanduiding</b>	<b>Inkorting</b>
Noord	N	West	W
Noordzijde	Nz	Westzijde	Wz
Oost	O	Zuid	Z
Oostzijde	Oz	Zuidzijde	Zz

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die reeds is ingekort volgens de standaard inkorting.

**Regel 4: Straattypen**

De onderstaande uitgangen worden op de aangegeven wijze ingekort:

<b>Uitgangswoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Uitgangswoord</b>	<b>Inkorting</b>
boulevard	blvd	park	prk
bungalowpark	bglwprk	parkeerterrein	parkeerterr
dreef	dr	plaats	plts
drift	dr	plantsoen	plnts
dwarsstraat	dwstr	plein	pln
dwarsweg	dwwg	polder	pldr
dijk	dk	polderdijk	pldrdk
gracht	gr	polderweg	pldrwg
haven	hvn	singel	sngl
industrieterrein	industrieterr	steech	stg
kade	kd	steeg	stg
kanaal	kan	straat	str
laan	ln	straatje	str
laantje	ln	straatweg	strwg
leane	ln	strjitte	str
loane	ln	weg	wg
pad	pd	wegje	wg

Kort de onderstaande zelfstandige woorden op de aangegeven wijze in:

<b>Uitgangswoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Uitgangswoord</b>	<b>Inkorting</b>
Boulevard	Blvd	Park	Prk
Bungalowpark	Bglwprk	Parkeerterrein	Parkeerterr
Dreef	Dr	Plaats	Plts
Drift	Dr	Plantsoen	Plnts
Dwarsstraat	Dwstr	Plein	Pln
Dwarsweg	Dwwg	Polder	Pldr
Dijk	Dk	Polderdijk	Pldrdk
Gracht	Gr	Polderweg	Pldrwg
Haven	Hvn	Singel	Sngl
Industrieterrein	Industrieterr	Steech	Stg
Kade	Kd	Steeg	Stg
Kanaal	Kan	Straat	Str
Laan	Ln	Straatje	Str
Laantje	Ln	Straatweg	Strwg
Leane	Ln	Strjitte	Str
Loane	Ln	Weg	Wg
Pad	Pd	Wegje	Wg

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

**Regel 5: Bijvoeglijke naamwoorden**

Kort de onderstaande beginwoorden op de aangegeven wijze in:

<b>Bijvoeglijk naamwoord aan het begin</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Bijvoeglijk naamwoord aan het begin</b>	<b>Inkorting</b>
Gedempte	Ged	Noordelijk(e)	Noordel
Groot(e)	Grt	Oostelijk(e)	Oostel
Grote	Grt	Oude	Ou
Hoge	Hg	Verlengde	Verl
Kleine	Kl	Voormalig(e)	Voorm
Kromme	Kr	Westelijk(e)	Westel
Lieve	Lv	Zuidelijk(e)	Zuidel
Nieuw(e)	Nw	-	-

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

**Regel 6: Voorzetsels en Lidwoorden I**

Kort de onderstaande voorzetsels en/of voorzetsel-lidwoordcombinaties aan het begin van de straatnaam op de aangegeven wijze in:

<b>Voorzetsel en lidwoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Voorzetsel en lidwoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Voorzetsel en lidwoord</b>	<b>Inkorting</b>
aan de	ad	Achter het	Ah	van den	vd
Aan de	Ad	de van der	dvd	Van den	Vd
achter den	ad	De van der	Dvd	van de	vd
Achter den	Ad	de van de	dvd	Van de	Vd
achter de	ad	De van de	Dvd	van	v
Achter de	Ad	van der	vd	Van	V
achter het	ah	Van der	Vd	-	-

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

**Regel 7: Alle regels voor neutrale inkorting**

Gebruik de regels 1 tot en met 6 (in deze volgorde). Controleer hierbij na toepassing van elke regel of de straatnaam de 24 posities nog overschrijdt. Dit is dus een cumulatieve regel. Hierbij is het niet noodzakelijk om alle regels te gebruiken. Wanneer de straatnaam na gebruik van bijvoorbeeld regel 1, 2, 3 en 4 de lengte van 24 posities niet meer overschrijdt, mag er niet verder ingekort worden.

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

**C. Connotatieve inkorting****Regel 8: Titel(s) en Titulatuur II**

De onderstaande beginwoorden en tweede woorden van de straatnaam worden ingekort op de aangegeven wijze:

<b>Beginwoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Beginwoord</b>	<b>Inkorting</b>
Aartshertog	Aartsh	Jonkheer	Jhr
Baronesse	Bsse	Jonkvrouw	Jkvr
Baron	Bar	Keizer	Kzr
Graaf	Gr	Koningin	Kon
Gravin	Gv	Koning	Kon
Hertogin	Htgn	Prinses	Pr
Hertog	Htg	Prins	Pr
Jonker	Jkr	-	-

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

#### Regel 9: Voorzetsels en Lidwoorden II

Kort de onderstaande voorzetsels en/of voorzetsel-lidwoordcombinaties die niet aan het begin van de straatnaam staan op de aangegeven wijze:

<b>Voorzetsel en lidwoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Voorzetsel en lidwoord</b>	<b>Inkorting</b>	<b>Voorzetsel en lidwoord</b>	<b>Inkorting</b>
aan de	ad	Achter het	Ah	van den	vd
Aan de	Ad	de van der	dvd	Van den	Vd
achter den	ad	De van der	Dvd	van de	vd
Achter den	Ad	de van de	dvd	Van de	Vd
achter de	ad	De van de	Dvd	van	v
Achter de	Ad	van der	vd	Van	V
achter het	ah	Van der	Vd	-	-

Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

#### Regel 10: Alle regels voor de neutrale en connotatieve inkorting

Gebruik de regels 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 en 9 (in deze volgorde). Controleer hierbij na toepassing van elke regel of de straatnaam de 24 posities overschrijdt. Dit is dus een cumulatieve regel. Hierbij is het niet noodzakelijk om alle regels te gebruiken. Wanneer de straatnaam na gebruik van bijvoorbeeld 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 8 de lengte van 24 posities niet meer overschrijdt, mag er niet verder ingekort worden.

Pas de volgende regel toe (zonder de inkortingen ongedaan te maken) wanneer de straatnaam nog steeds een lengte heeft van meer dan 24 posities.

### **D. Aanvullende inkorting**

#### Regel 11: Patroon

Kort het eerste onbekende woord (van links naar rechts gelezen) in tot zijn beginletter. Wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft, kort dan het tweede onbekende woord in tot zijn beginletter, enzovoort.

Het laatste woord van de straatnaam mag geen ingekort onbekend woord zijn en er mag van het laatste woord niet alleen een samenstelling van een ingekort onbekend woord met een straattypen overblijven.

#### **OPMERKING**

Bekende woorden en uitgangen zijn alle woorden en uitgangen die in de inkortingstabellen voorkomen. Onbekende woorden zijn de woorden die niet in de inkortingstabellen staan. Leestekens en enkele letters vallen niet in de categorie Onbekend Woord.



Maak de inkorting ongedaan wanneer de straatnaam nog steeds een lengte van meer dan 24 posities heeft en pas de volgende regel toe op de straatnaam die al is ingekort volgens de standaard inkorting.

**Regel 12: Tabel IX van NEN 5825, versie 2002, Bijlage A.**

De volgende Nederlandse straatnamen die, na toepassing van bovenstaande inkortingsregels 1 tot en met 11 nog steeds meer dan 24 posities omvatten, worden ingekort volgens onderstaande tabel:

*)	De officiële schrijfwijze van de straatnaam	Straatnaam ingekort
38	Baron van Tuyll van Serooskerkenstraat	B v T v Serooskerkenstr
36	Baronesse de Vos van Steenwijksingel	B de Vos v Steenwijksngl
29	Burg Mr E van Wissekerkeplein	Burg E v Wissekerkepln
27	Burg Mr W J Merckelbachlaan	Burg W J Merckelbachlaan
37	Burgemeester Jhr Mr W E van Weedelaan	Burg Jhr W E v Weedelaan
44	Burgemeester Jhr Strick van Linschotenstraat	Burg S van Linschotenstr
31	d'Ablaing van Giessenburgstraat	d'Ablaing Giessenburgstr
38	Gouverneur G Ruijs de Beerenbroucklaan	G Ruijs d Beerenbrouckln
30	Hoogerwerfsweg De elf Boompjes	Hoogerw De elf Boompjes
45	Ir Mr Dr van Waterschoot van der Grachtstraat	Ir v W van der Grachtstr
36	Jhr G C W van Tets van Goudriaanlaan	Jhr v Tets v Goudriaanln
32	Ontsluitingsweg Nieuwe Compagnie	Ontsluit wg Nw Compagnie
32	Parallelweg Zuid van Rijksweg 17	Parallelweg Z Rijkswg 17
32	Parkeerterrein Grotestraat-Noord	Parkeerter Grotestraat-N
28	Parkeerterrein Noordereiland	Parkeerter Noordereiland
30	's-Heer Hendrikskinderenstraat	's-H Hendrikskinderenstr
32	Koning Willem-Alexanderplantsoen	Kon W-Alexanderplnts **)

\*) aantal posities

\*\*) afgeweken van NEN norm

**Regel 13: Navraag**

Als het toepassen van de regels 1 t/m 12 niet leidt tot een straatnaam van 24 of minder tekens, wordt de inkorting vastgesteld in overleg met PostNL.