

Bijhouding in samenhang

*Een model als hulpmiddel voor de bijhouding
van BAG en BGT, met als belangrijkste focus
de geometrie van objecten*

Bijhouding in samenhang

Voorwoord

De afgelopen jaren hebben de bronhouders van de BGT met elkaar een fantastische prestatie geleverd! De BGT is opgebouwd en intussen bijna volledig landsdekkend beschikbaar. Het komt er nu op aan dat de kaart goed wordt bijgehouden en gebruikt.

Bij het verder organiseren van het beheer van de BGT hebben gemeenten een aantal belangrijke uitdagingen. Natuurlijk de opgave om de kwaliteit van de BGT verder te verbeteren. Bij de opbouw is informatie over bepaalde objecten nog niet volledig of nog niet uniform opgenomen. In het vervolg op de transitie (de tweede tranche) moeten gemeenten daarin samen met de andere bronhouders de komende jaren nog een aantal stappen zetten.

Het gaat echter niet alleen om het op orde krijgen van de BGT in afstemming met de andere bronhouders. De BGT moet ook goed afgestemd zijn met de andere basisregistraties. Basisregistraties hebben immers ook ten opzichte van elkaar gebruiksplicht. En ook hier is het efficiënt om het principe 'eenmalig inwinnen, meervoudig gebruik' te hanteren waar dit mogelijk is. Op dit moment komt het bijvoorbeeld nog voor dat een pand wel is opgenomen in de BAG maar niet in de BGT of andersom. Dat soort verschillen is verwarrend voor gebruikers en daarom niet goed voor het vertrouwen in de basisregistraties. Het draagt ook niet bij aan een efficiënte organisatie van de informatievoorziening. Omdat gemeenten zelf ook gebruiker van deze registraties zijn, hebben zij hier natuurlijk ook zelf belang bij. Een goed fundament is één van de belangrijke succesfactoren voor het realiseren van de ambities die gemeenten zichzelf hebben gesteld in het kader van de Digitale Agenda 2020.

Een aantal van deze basisregistraties worden beheerd door de gemeenten en zij kunnen dus door werkprocessen slim in te richten en intern goed af te stemmen een belangrijke bijdrage leveren aan het gewenste eenduidige beeld. Het organiseren van deze samenhang is immers meer dan alleen het leggen van technische verbindingen. Deze notitie gaat met name in op de manier waarop gebouwen in de BAG en de BGT in samenhang kunnen worden bijgehouden. We kijken echter ook breder omdat de systematiek heel goed bruikbaar is voor andere onderwerpen waarop we over registraties heen een samenhangend beeld willen realiseren.

Vorig jaar gaf het ministerie van Infrastructuur en Milieu aan Geonovum de opdracht om verder te verkennen hoe gemeenten de samenhang tussen de BAG en de BGT beter zouden kunnen organiseren. Samen met gemeenten en KING is een denkwijze ontwikkeld om tegen het vraagstuk aan te kijken. Het kan gemeenten helpen om intern het gesprek op te starten over het beter organiseren van de samenhang. De ontwikkelde checklist zorgt ervoor dat geen zaken over het hoofd worden gezien. De beschrijving van die denkwijze ligt nu voor u. Wij bevelen gemeenten aan om met deze denkwijze aan de slag te gaan en als gemeenten samen te kijken of en hoe de samenhang inhoudelijk nog verder kan worden uitgewerkt.

- Ruud van Rossem en Martijn Odijk (ministerie van Infrastructuur en Milieu)
- Janneke de Zwaan-van der Kruk (Vereniging van Nederlandse Gemeenten)
- Marcel Rietdijk (Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten)

Inleiding

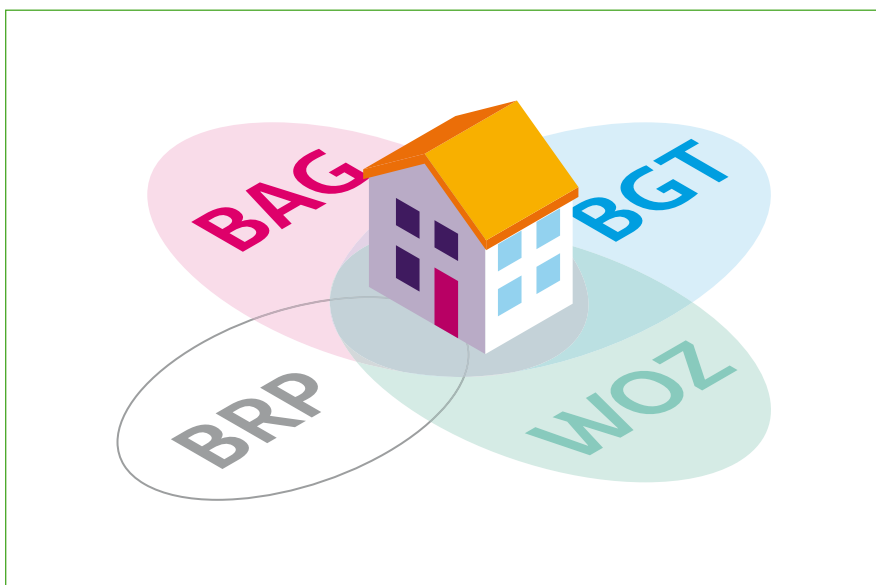
Doel van dit model

Het document dat voor u ligt, is bedoeld om gemeenten te helpen bij het verder optimaliseren van de activiteiten en processen rondom de bijhouding van de BAG en de BGT (en zijdelings de WOZ). We presenteren een denkwijze en een gezamenlijke taal waarmee betrokkenen het gesprek met collega's en leidinggevendenden kunnen voeren. We tonen afbeeldingen en diagrammen die kunnen helpen bij het begrijpelijk overbrengen van een complex verhaal. We stellen een checklist ter beschikking waarmee gemeenten hun eigen werkprocessen kunnen analyseren en indien nodig verbeteren. En tenslotte verwijzen we naar voorbeelddocumenten, opgesteld door gemeenten, waar iedereen gebruik van kan maken.

Het model bevat geen (voorbeelden van) procesbeschrijvingen. Hiervoor is de gemeentelijke wereld gewoonweg te gevarieerd. Als we alleen al kijken naar de verschillen die worden benoemd in de paragraaf "Variatie in organisatie" (zie pagina 2), moge duidelijk zijn dat voor iedere activiteit een veelheid aan processtappen mogelijk is. Ook bestaat er een enorme diversiteit aan methoden en technieken om processen te beschrijven. Het bekendste voorbeeld is ongetwijfeld het "Processen-handboek BAG" [3]¹. Veel gemeenten heroverwegen op dit moment de wijze van procesbeschrijving die daarin wordt gehanteerd, omdat ze er in de praktijk maar weinig mee doen. Voor deze organisaties is het handboek een 'papieren tijger', een document dat hooguit wordt gebruikt als checklist bij de eigen procesinrichting.

Het hier gepresenteerde model daarentegen is juist bedoeld als richtinggevend en als checklist, zonder dat we de indruk willen wekken een 'kookboek' te leveren waar een gemeente direct mee is geholpen. We volstaan op dit moment met het aanbieden van voorbeelden uit de gemeentelijke praktijk (zie de bijlage met voorbeelddocumenten), waarbij we hopen dat deze collectie in de loop der tijd kan worden uitgebreid. We nodigen iedereen dan ook van harte uit om eigen voorbeelden aan ons aan te leveren.

¹ Dit is een verwijzing naar een achtergronddocument dat in de bijlage is benoemd



Figuur 1. Overlap registraties

Afbakening

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de bijhouding van de basisregistraties Personen (BRP), Adressen en Gebouwen (BAG), Waardering Onroerende Zaken (WOZ) en (een deel van) de Grootchalige Topografie (BGT). Er is sprake van overlap tussen deze registraties; gegevens uit de ene registratie - zoals het adres uit de BAG - worden hergebruikt in de andere. Sommige gegevens - zoals de geometrie van gebouwen - worden daadwerkelijk in meerdere registraties vastgelegd, waarbij wel sprake is van enige verschillen in definitie en afbakening.

Dit document richt zich op dat laatste: het proces van bijhouding van de geometrie van gebouwen en direct daarmee samenhangende (administratieve) gegevens, die zowel in de BAG als in de BGT worden bijgehouden. Aangezien de WOZ een belangrijke rol speelt in de bijhouding van deze vastgoedgegevens, wordt ook deze basisregistratie - zijdeling - in het model meegenomen. De afbeelding toont deze afbakening.

Aanleiding

Er is een aantal redenen dat de afstemming van gebouwgeometrie specifieke aandacht heeft:

- In het belang van gebruikers - bijvoorbeeld bij ontwikkelingen als het Digitaal Stelsel Omgevingswet - is het essentieel dat verbindingen tussen basisregistraties kloppen: de kwaliteit van de verbindingen staat centraal.
- Bij toekomstige ontwikkelingen, zoals 3D-geometrie van gebouwen, spelen BAG en BGT (en de eventuele verschillen daartussen) een belangrijke rol.
- Bij opbouw BGT worden gebouwen gevonden die niet als BAG-pand bekend zijn; in de bijhouding is niet vanzelfsprekend geregeld dat populaties synchroon blijven lopen.
- Verschillen tussen BAG en BGT (en natuurlijk ook WOZ) dienen dus zo klein mogelijk te zijn; zo moeten bijvoorbeeld de panden in de BGT een kloppend BAG-ID te hebben.

Koppelvlakken alleen zijn voor deze problematiek niet de oplossing, organisaties moeten de verbindingen tussen de registraties ook met organisatorische maatregelen zien te verbeteren en te borgen. Door processen beter op elkaar af te stemmen of te integreren, wordt een hogere kwaliteit van de registraties gekoppeld aan efficiëntere bijhouding.



Figuur 2. Verbindingen

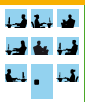


Variatie in organisatie

De mate waarin een organisatie haar processen kan inrichten en optimaliseren, hangt nauw samen met de mate van invloed die zij op die processen kan uitoefenen. Een organisatie die het werk zelf uitvoert, kan invloed uitoefenen op alle aspecten van deze uitvoering. Een organisatie die taken uitbesteedt, bijvoorbeeld aan een regionale belastingdienst of aan een ingenieursbureau, kan veelal alleen invloed uitoefenen op de input en de output van de werkzaamheden, niet op de uitvoering zelf. Dit is van invloed op de mate waarin processen daadwerkelijk kunnen worden geoptimaliseerd.

Als we het hebben over de BAG, de BGT en de WOZ, kennen gemeenten een grote verscheidenheid bij het zelf uitvoeren dan wel uitbesteden van werkzaamheden. Op hoofdlijnen onderscheiden we de volgende varianten, die in iedere combinatie kunnen voorkomen (zie onderstaand figuur).

Ook als de werkzaamheden 'in huis' worden uitgevoerd, is er sprake van variatie bij de inrichting van de betreffende processen. Deze kunnen bij één afdeling zijn belegd, of verdeeld zijn over meerdere organisatieonderdelen. Dit heeft invloed op de mate van optimalisatie die kan worden bereikt. Sommige organisaties zijn dermate groot, dat het verdelen van werkzaamheden over meerdere afdelingen hetzelfde effect kan hebben als het uitbesteden aan een derde partij.

Het model maakt duidelijk dat deze variatie van grote invloed is op de werkprocessen en biedt handvatten om hiermee om te gaan bij het zoeken naar procesverbeteringen.

			
BAG	volledig in huis	vergunningverlenen uitbesteed bijhouden registratie in huis	alles uitbesteed
BGT	volledig in huis	inwinnen uitbesteed bijhouden registratie in huis	alles uitbesteed
WOZ	volledig in huis	heffen en invorderen uitbesteed afbakenen en waarderen in huis	alles uitbesteed

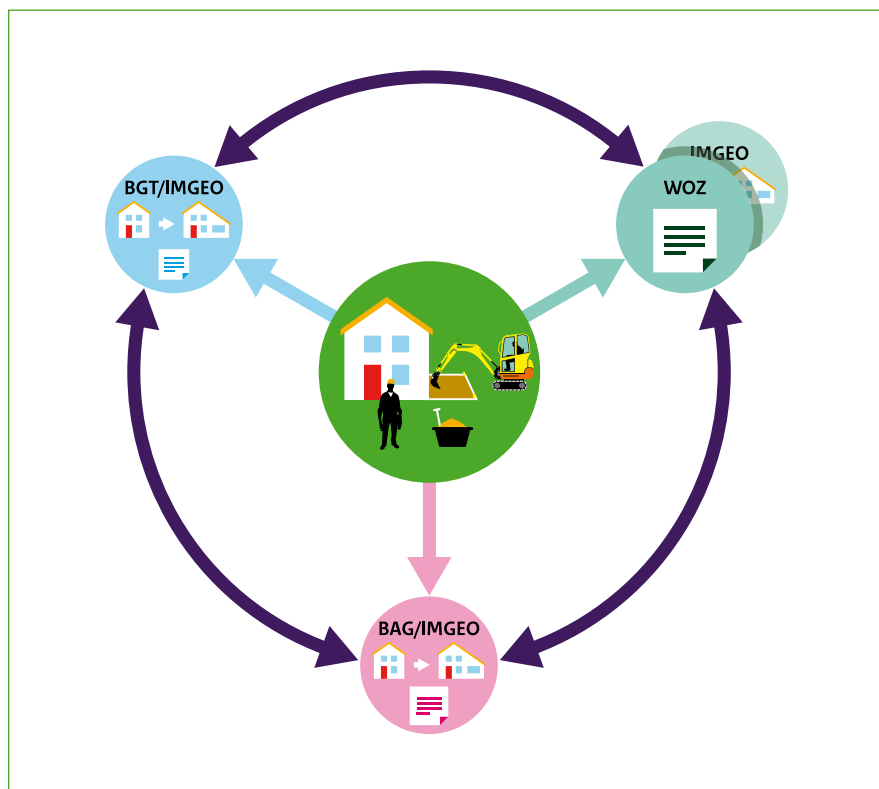
Figuur 3. Varianten BAG, BGT en WOZ

Het model

Twee varianten: afstemming versus integratie

In ons model schetsen we twee varianten, uitersten die vermoedelijk voor slechts weinig gemeenten geheel realistisch zijn. De ene variant regelt de samenhang door middel van *afstemming*, de andere door *integratie*. De navolgende afbeeldingen tonen deze twee varianten. Er zijn vele alternatieve varianten of tussenvormen mogelijk, waarbij op onderdelen sprake kan zijn van meer of minder integratie van de onderliggende werkprocessen.

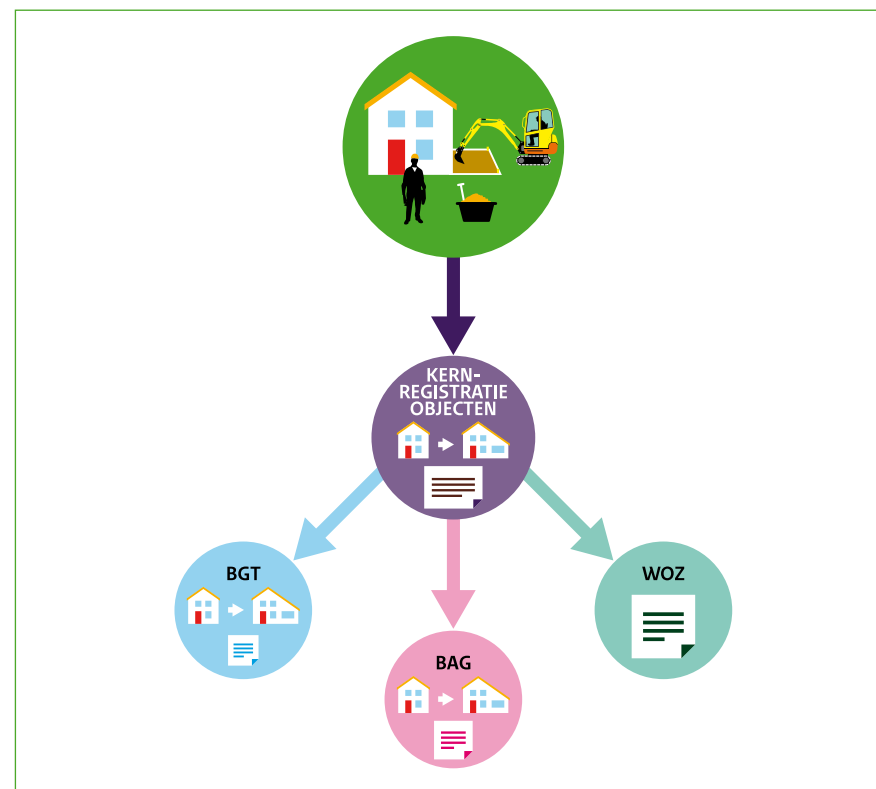
De figuren tonen dat in de *buitenwereld* of *werkelijkheid* (de lichtgroene bol in de onderstaande afbeeldingen) een object verandert, of dat er plannen zijn voor verandering. Deze feitelijke - of beoogde - wijziging moet haar weg vinden in de diverse registraties, waarbij zowel de geometrie van het object als de administratieve kenmerken ervan een rol spelen.



Figuur 4. Variant 1 - Afstemming

Variant 1 - Afstemming

De diverse registraties worden via aparte processen gevoed met de benodigde mutaties. Vanuit iedere registratie kan vervolgens weer een signaal richting een van de andere registraties gaan, wat kan leiden tot mutaties aldaar.



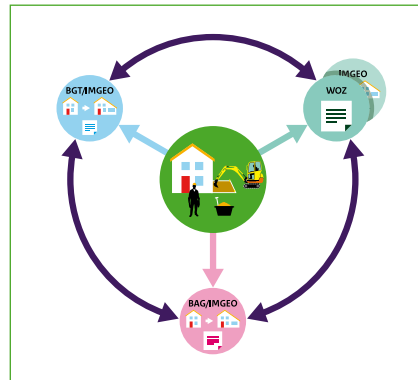
Figuur 5. Variant 2 - Integratie

Variant 2 - Integratie

Voor in elk geval de geometrie worden alle mutaties centraal verzameld en doorgevoerd. Van daaruit worden de diverse registraties (waar nodig) gevoed met de relevante mutaties. Administratieve gegevens worden zoveel mogelijk centraal verzameld en bijgehouden.

Geometrische en administratieve kenmerken

De drie registraties BAG, BGT en WOZ zijn opgebouwd uit objecten, elk voorzien van kenmerken. Deze kenmerken kunnen geometrisch zijn (de vorm en ligging op kaart) en/of administratief (kenmerken in de vorm van leesbare tekst en getallen). In ons model gaat het om gebouwen, ook wel bekend als *panden*. In de BAG zijn de geometrische en de administratieve kenmerken van gebouwen beide even belangrijk, in de BGT ligt de nadruk sterk op de geometrie, terwijl de WOZ primair administratieve kenmerken vastlegt; geometrie is geen verplicht onderdeel van de WOZ.



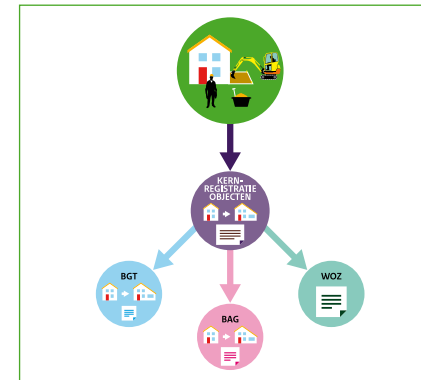
Figuur 6. Variant 1 - Afstemming

Variant 1 - Afstemming

De eerste afbeelding toont een situatie waarin de diverse registraties via aparte processen worden gevoed met de benodigde mutaties. In principe heeft iedere registratie een eigen vorm van mutatie-signalering, eigen gegevensbronnen, inwinningswijzen en opslag. Mutatiesignalering kan direct vanuit de buitenwereld komen, maar ook via een van de andere registraties. De onderliggende processen zijn primair per registratie ontworpen en georganiseerd. Voor de aansluiting tussen de registraties dienen per geval specifieke koppel- of stuurprocessen te worden ingericht.

Overwegingen om dit aldus te doen kunnen zijn:

- Processen zijn relatief eenvoudig te modelleren, in te richten en te managen.
- De technische inrichting kan eenvoudiger zijn.
- Inwinning is direct gekoppeld aan proces van bijhouding, daarmee directe en veelal korte lijnen.



Figuur 7. Variant 2 - Integratie

Variant 2 - Integratie

Deze variant gaat uit van het stroomlijnen van de processen, zodanig dat mutatiesignalering en -verwerking zoveel mogelijk via één proces verloopt. Inwinning vindt waar mogelijk eenmalig ten behoeve van alle registraties plaats, mutaties en vastlegging worden geïntegreerd in één fysieke opslagomgeving (database) uitgevoerd. De geschetste figuur biedt ruimte voor interpretatie. Zoals het hier is getekend, worden objecten bijgehouden in één kernregistratie van objecten, en vervolgens 'doorgeleverd' aan de specifieke basisregistraties. In geval van de WOZ betreft het dan alleen administratieve gegevens; de WOZ kent immers geen authentieke geometrie. In geval van de BGT betreft dit het gelijk houden van objecten met de landelijke voorziening. In geval van de BAG betreft het de doorlevering van specifieke BAG-gegevens aan een gespecialiseerde BAG-applicatie. Er zijn echter ook gemeenten die daadwerkelijk één fysieke opslag hebben voor de objecten van alle drie de registraties. Variaties hierop zijn vanzelfsprekend ook mogelijk.

Overwegingen om dit aldus te doen kunnen zijn:

- Efficiencywinst en kostenbesparing door eenvoudige inwinnings- en mutatielwerkzaamheden.
- Kleinere kans op fouten door integratie van gegevens en gegevensstromen.

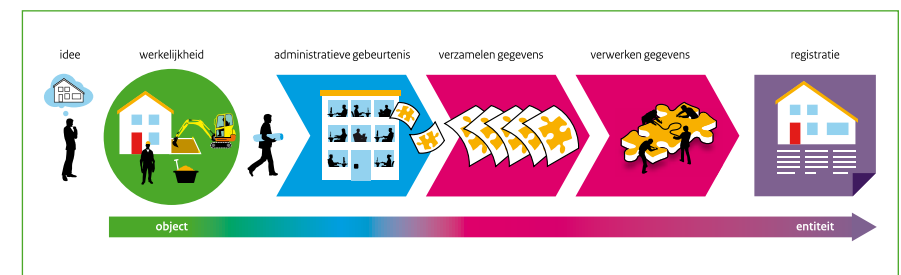
Denkstappen

Inleiding

Tot zover hebben we ons beziggehouden met het afbakenen van het onderwerp en het definiëren van een (beeld)taal om de samenhang tussen de drie basisregistraties te beschrijven. Nu gaan we op zoek naar een manier om grip te krijgen op de activiteiten en processen rondom het verwerken van mutaties in deze registraties.

Een (beoogde) verandering in de werkelijkheid² leidt tot activiteiten in de administratieve wereld van de gemeente. Een gestructureerde serie activiteiten vormt samen een proces. Deze processen kunnen in meer of mindere mate worden geïntegreerd. Het gewenste model moet daarvoor concrete handvatten bieden. Daarom hebben we hiervoor een aantal logische stappen gedefinieerd. De belangrijkste stap is de vertaling van een gebeurtenis in de werkelijkheid naar wat we hier een “administratieve gebeurtenis” noemen. Dat zijn gebeurtenissen die zich afspeelen in de (administratieve) werkelijkheid van een gemeentelijke organisatie:

Een administratieve gebeurtenis, bijvoorbeeld het verlenen van een bouwvergunning, leidt ertoe dat de gemeente gegevens over het betreffende object moet verzamelen, in dit geval met de vergunningaanvraag als bron. Deze gegevens worden verwerkt, bijvoorbeeld door het betreffende object te digitaliseren in een geo-applicatie en vervolgens op te nemen in de registratie. Deze stappen zorgen ervoor dat het (geplande) object uit de werkelijkheid wordt opgenomen als een entiteit in de registratie(s).



Figuur 8. Denkstappen van object naar entiteit

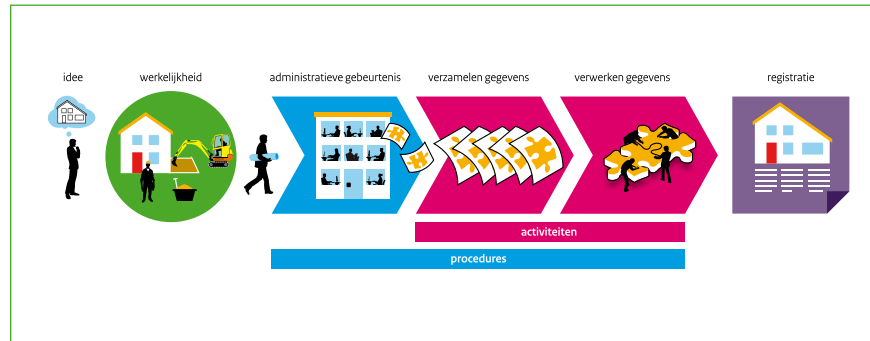
²⁾ 'Iets hoeft niet 'zichtbaar' te zijn om toch deel uit te maken van de werkelijkheid. Een vergunningaanvraag (of een aanzet daartoe) is evengoed onderdeel van de werkelijkheid.

Van werkelijkheid naar gemeentelijke processen

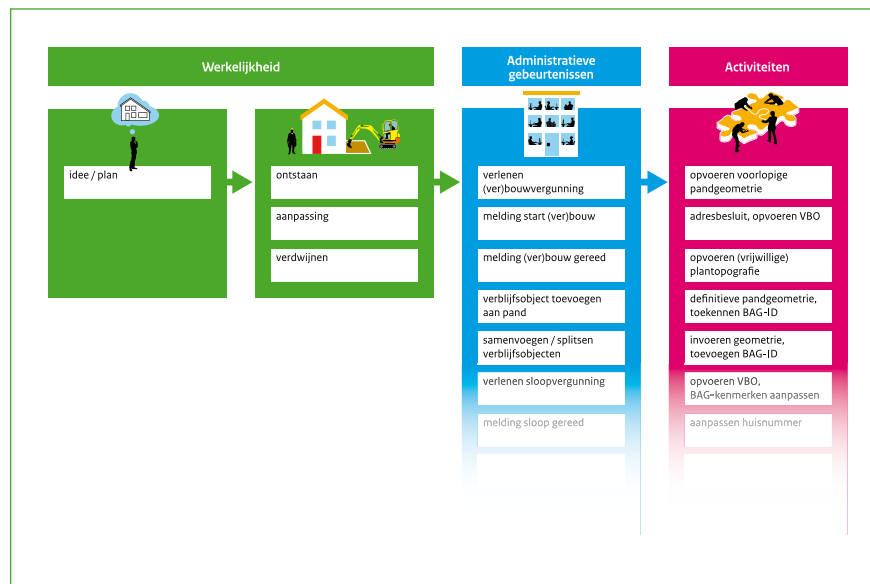
Om bovenstaande stappen concreet te maken, moeten we inzicht hebben in de oorsprong van mutaties en de wijze waarop deze doorwerken in de verschillende basisregistraties. We presenteren hiervoor een methodiek die een vertaling maakt van - beoogde - veranderingen in de werkelijkheid (de “buitenwereld”) naar *administratieve gebeurtenissen*. Dit zijn voor de gemeente herkenbare gebeurtenissen die direct zijn verbonden aan administratieve procedures. Vanuit deze procedures is het een kleine stap naar concrete activiteiten. Deze activiteiten vormen, in gebundelde vorm, de gemeentelijke processen. In het hiernaast staande figuur is dit afgebeeld. In meer concrete termen kan dat uitgewerkt worden zoals dat in het figuur eronder is weergegeven.

Werkelijkheid

De werkelijkheid - of *buitenwereld* - is de plaats waar veranderingen feitelijk optreden, of waar plannen worden gemaakt die tot veranderingen kunnen leiden. Objecten ontstaan, worden aangepast of verdwijnen. Bedoeld of onbedoeld, zoals in geval van een gebouw dat door brand totaal wordt verwoest. Zowel een feitelijke verandering als het *plan* daarvoor kan (of moet) leiden tot activiteit aan de kant van de gemeente. Voor al deze situaties zijn dan ook *procedures* ingericht.



Figuur 9. Denkstappen activiteiten en procedures



Figuur 10. Van werkelijkheid naar gemeentelijke activiteiten

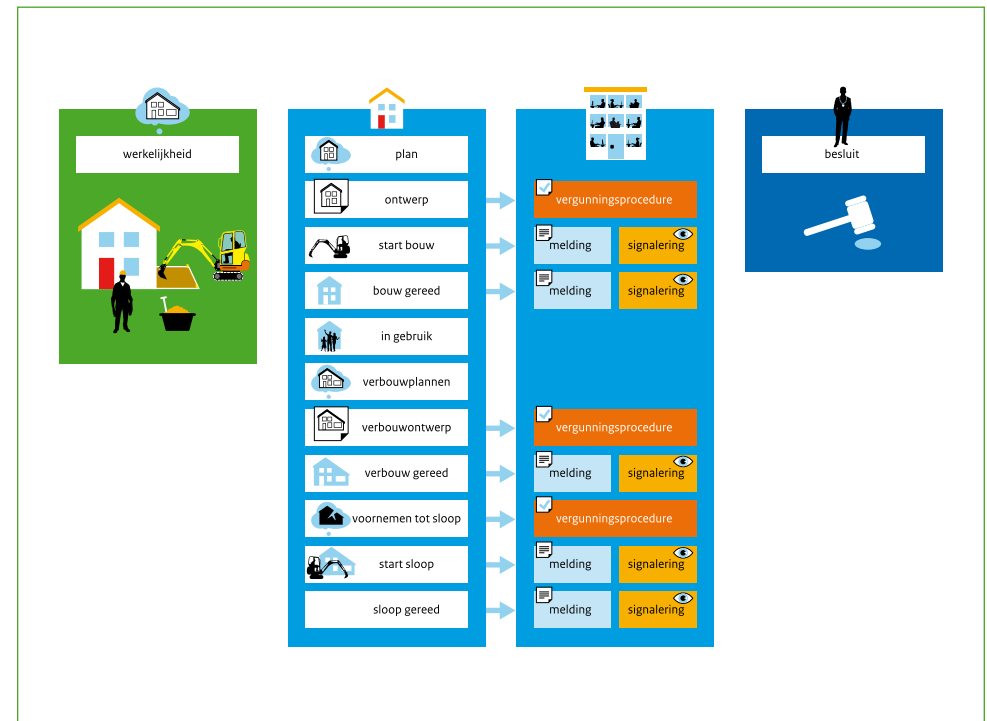
Procedures

We onderscheiden in ons model drie categorieën gemeentelijke procedures. Deze zijn voor ons model vooral belangrijk als ordeningsprincipe:

- *Vergunningsprocedure* - het geheel van administratieve gebeurtenissen en activiteiten die samenhangen met het ontvangen en verwerken van een vergunningaanvraag afkomstig van burgers, bedrijven of maatschappelijke instellingen. Een *melding* beschouwen we in dit verband ook als een lichte vorm van vergunningsprocedure.
- *Signalering* - het geheel van administratieve gebeurtenissen en activiteiten die samenhangen met het vaststellen (of *constateren*, om een BAG-term te gebruiken) van veranderingen in de buitenruimte die niet al via een vergunningaanvraag zijn opgemerkt - of die een bevestiging dan wel een ontkenning vormen van wat via een vergunningaanvraag is opgemerkt. Hieronder vallen incidentele signalen, zoals een ambtenaar die buiten een situatie constateert, of het resultaat van een inspectiebezoek door een Buitengewoon opsporingsambtenaar. Maar het kan ook gaan om meer massale signalen, zoals een jaarlijkse luchtfoto-inspectie en -signalering, terugmeldingen op de landelijke voorzieningen of WOZ-inventarisaties.

- *Besluit* - het geheel van administratieve gebeurtenissen en activiteiten die samenhangen met het nemen van een besluit door de gemeente zelf, zoals een adresbesluit. Formeel gezien betreft het weliswaar vergelijkbare procedures als bij een vergunningaanvraag, maar de dynamiek van de bijbehorende activiteiten en processen is dermate anders, dat we deze hier als een aparte categorie beschouwen.

De wijze waarop de verschillende procedures samenhangen met de levenscyclus van een object staat weergegeven in onderstaande figuur. Daaruit blijkt ook dat een Besluit apart moet worden gezien van een *Vergunningsprocedure* of een *Signalering*, omdat het niet aansluit op de reguliere levenscyclus van een object.



Figuur 11. De levenscyclus van een object en de bijbehorende procedures

Administratieve gebeurtenissen

Iedere procedure leidt tot een of meerdere specifieke *administratieve gebeurtenissen*. Elk van deze gebeurtenissen leidt op haar beurt tot één of meerdere activiteiten met betrekking tot BAG, BGT en/of WOZ, zoals het opvoeren voorlopige of definitieve pandgeometrie, het toekennen van een BAG-ID, etc. Deze *activiteiten* kunnen in een volgende stap vervolgens worden geclusterd tot processen.

Als bron voor het definiëren van deze administratieve gebeurtenissen hanteren we de koppelvlak-specificatie BAG-BGT [1]. Met een paar aanpassingen, leidt dit tot het volgende (niet noodzakelijkerwijs limitatieve) overzicht:

Administratieve gebeurtenissen bij een

Vergunningsprocedure

- Verlenen (ver)bouwvergunning
- Intrekken/afwijzen vergunning
- Afzien van bouw
- Melding start (ver)bouw
- Melding (ver)bouw gereed
- Verblijfsobject toevoegen aan pand
- Samenvoegen/ splitsen verblijfsobjecten
- Verlenen sloopvergunning
- Melding sloop gereed

Administratieve gebeurtenissen bij een

Signalering

- Signalering nieuw object
- Signalering afwijkende geometrie
- Signalering gesloopt object
- Geheel verdwijnen objecten door calamiteit

Administratieve gebeurtenissen bij een

Besluit

- Benoemen huisnummer (adresbesluit)
- Benoemen/aanpassen/intrekken standplaats
- Benoemen/aanpassen/intrekken ligplaats
- Benoemen/aanpassen/intrekken openbare ruimte
- Benoemen/aanpassen/intrekken woonplaats
- Aanpassen/intrekken huisnummering (zie ook hernummeren adresseerbaar object bij de vergunningsprocedure)
- Intrekken huisnummering

Activiteiten

Nu we deze lijst compleet hebben, kunnen we aan de slag met de *activiteiten* die moeten worden uitgevoerd als gevolg van elk van deze gebeurtenissen. Daartoe hebben we een *checklist* opgesteld, waarvan hiernaast een verkleinde weergave. De checklist is als een losse bijlage beschikbaar.


Per administratieve gebeurtenis beschrijven we wát er in elk van de drie registraties moet gebeuren, wáár de benodigde gegevens vandaan komen en wat de herkomst is van het signaal dat de start vormt voor de activiteit. Iedere regel in de checklist vormt de basis voor een of meerdere *activiteiten* die moeten worden beschreven en uitgevoerd.

Noot bij de checklist: wijzigingen in de geometrie van objecten zijn de focus van het model (zie paragraaf "Afbakening"). Als een gebeurtenis in één van de registraties gevolgen heeft voor de geometrie, zijn alle gevolgen in de aanpalende registraties ook benoemd, geometrisch of administratief. Het kan echter zijn dat de administratieve gevolgen daarbij niet (volledig) zijn uitgewerkt. Als een gebeurtenis uitsluitend gevolgen heeft voor administratieve gegevens, zal deze dus niet in de lijst zijn opgenomen.

Processen


De laatste - en meest belangrijke stap - is het vertalen van deze activiteiten naar *processtappen* en tenslotte naar complete processen. Deze stap laten we graag - zoals al gezegd in de inleiding - aan de gemeente zelf. We zijn echter zeer geïnteresseerd in uw eigen uitwerking hiervan.

checklist activiteiten bijhouding BAG, BGT en WOZ

deel 1	administratieve gebeurtenis	registratie	verzamenen gegevens	verwerken in registratie(s)	herkomst signaal	
Vergunnings-procedure  <i>(verder naar deel 2)</i>	Verlenen (ver)bouwvergunning	BAG	Bouwtekening	Opvoeren voorlopige pandgeometrie	Vergunning	
		BAG	Bouwtekening	Opvoeren VBO-geometrie	Vergunning	
		BGT	Bouwtekening	Opvoeren (vrijwillige) plantopografie	BAG	
	Afwijzen vergunning	BAG	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Intrekken vergunning	BAG	n.v.t.	Object op 'niet gerealiseerd' zetten	Object op 'niet gerealiseerd' zetten	Besluit
		BGT	n.v.t.	Indien van toepassing verwijderen plantopografie	Indien van toepassing verwijderen plantopografie	BAG
	Afzien van bouw	BAG	n.v.t.	Object op 'niet gerealiseerd' zetten	Object op 'niet gerealiseerd' zetten	Melding of signalering*
		BGT	n.v.t.	Indien van toepassing verwijderen plantopografie	Indien van toepassing verwijderen plantopografie	BAG of signalering*
	Melding start (ver)bouw	BGT	Bouwtekening	Opvoeren voorlopige pandgeometrie	Opvoeren voorlopige pandgeometrie	BAG
		WOZ	Uit documenten	Opvoeren WOZ-object inclusief kenmerken en termijnregeling bouw, indien van toepassing invoeren voorlopige geometrie object	Opvoeren WOZ-object inclusief kenmerken en termijnregeling bouw, indien van toepassing invoeren voorlopige geometrie object	BAG
	Melding (ver)bouw gereed	BAG	Inmeten BAG-pand (als van toepassing)	Voorlopige pandgeometrie vervangen door definitieve	Voorlopige pandgeometrie vervangen door definitieve	Melding of signalering*
		BGT	Inmeten BGT-pand	Invoeren geometrie, toevoegen BAG-ID	Invoeren geometrie, toevoegen BAG-ID	BAG of signalering*
		WOZ	Vaststellen WOZ-kenmerken object	Invoeren WOZ-kenmerken in registratie, indien van toepassing invoeren geometrie object	Invoeren WOZ-kenmerken in registratie, indien van toepassing invoeren geometrie object	BAG of signalering*
	Verblijfsobject toevoegen aan pand	BAG	n.v.t.	Opvoeren VBO-geometrie	Opvoeren VBO-geometrie	Vergunning of signalering
		BGT	n.v.t.	Eventueel aanpassen BAG-ID's en huisnummering	Eventueel aanpassen BAG-ID's en huisnummering	BAG
		WOZ	Vaststellen WOZ-kenmerken nieuwe object(en)	Aanpassen kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object(en)	Aanpassen kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object(en)	BAG
	Samenvoegen/splitsen verblijfsobjecten	BAG	vergunning of verklaring	Oude VBO's) inclusief geometrie historisch maken, nieuwe VBO's opvoeren	Oude VBO's) inclusief geometrie historisch maken, nieuwe VBO's opvoeren	Vergunning of signalering
		BGT	n.v.t.	Eventueel aanpassen huisnummerreeks in BGT	Eventueel aanpassen huisnummerreeks in BGT	BAG
		WOZ	Vaststellen WOZ-kenmerken nieuwe object(en)	Op-/afvoeren WOZ-object, aanpassen kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object(en)	Op-/afvoeren WOZ-object, aanpassen kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object(en)	BAG
Verlenen sloopvergunning	Alle	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	
Melding sloop gereed	BAG	n.v.t.	Object op historisch zetten	Object op historisch zetten	Melding	
	BGT	n.v.t.	Object op historisch zetten, indien van toepassing huisnummering panden aanpassen	Object op historisch zetten, indien van toepassing huisnummering panden aanpassen	BAG	
	WOZ	n.v.t.	Aanpassen objectkenmerken	Aanpassen objectkenmerken	BAG	
Hernummeren adresseerbaar object	BAG	n.v.t.	Numer VBO aanpassen, eventueel verplaatsen VBO-coördinaat	Numer VBO aanpassen, eventueel verplaatsen VBO-coördinaat	Besluit	
	BGT	n.v.t.	Huisnummering aanpassen	Huisnummering aanpassen	BAG	
	WOZ	n.v.t.	Huisnummer WOZ-object aanpassen	Huisnummer WOZ-object aanpassen	BAG	

* Waaronder ook (bv. jaarlijkse) mutatiesignalering d.m.v. luchtfoto's, terugmeldingen, WOZ-inventarisaties, etc.

Figuur 12. Checklist activiteiten bijhouding BAG, BGT en WOZ (Deel 1)

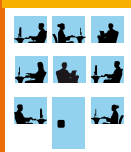
 Zie pagina 17, 18 en 19

Bijlage 1

Checklist activiteiten bijhouding

BAG, BGT en WOZ



checklist activiteiten bijhouding BAG, BGT en WOZ

deel 1	administratieve gebeurtenis	registratie	verzamelen gegevens	verwerken in registratie(s)	herkomst signaal	
Vergunnings-procedure 	Verlenen (ver)bouwvergunning	BAG	Bouwtekening	Opvoeren voorlopige pandgeometrie	Vergunning	
		BAG	Bouwtekening	Opvoeren VBO-geometrie	Vergunning	
		BGT	Bouwtekening	Opvoeren (vrijwillige) plantopografie	BAG	
	Afwijzen vergunning	BAG	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Intrekken vergunning	BAG	n.v.t.	Object op 'niet gerealiseerd' zetten	Besluit	
		BGT	n.v.t.	Indien van toepassing verwijderen plantopografie	BAG	
	Afzien van bouw	BAG	n.v.t.	Object op 'niet gerealiseerd' zetten	Melding of signalering*	
		BGT	n.v.t.	Indien van toepassing verwijderen plantopografie	BAG of signalering*	
	Melding start (ver)bouw	BGT	Bouwtekening	Opvoeren voorlopige pandgeometrie	BAG	
		WOZ	Uit documenten	Opvoeren WOZ-object inclusief kenmerken en termijnregeling bouw, indien van toepassing invoeren voorlopige geometrie object	BAG	
	Melding (ver)bouw gereed	BAG	Inmeten BAG-pand (als van toepassing)	Voorlopige pandgeometrie vervangen door definitieve	Melding of signalering*	
		BGT	Inmeten BGT-pand	Invoeren geometrie, toevoegen BAG-ID	BAG of signalering*	
		WOZ	Vaststellen WOZ-kenmerken object	Invoeren WOZ-kenmerken in registratie, indien van toepassing invoeren geometrie object	BAG of signalering*	
	Verblijfsobject toevoegen aan pand	BAG	n.v.t.	Opvoeren VBO-geometrie	Vergunning of signalering	
		BGT	n.v.t.	Eventueel aanpassen BAG-ID's en huisnummering	BAG	
		WOZ	Vaststellen WOZ-kenmerken nieuwe object(en)	Aanpassen kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object(en)	BAG	
	Samenvoegen/ splitsen verblijfsobjecten	BAG	vergunning of verklaring	Oude VBO('s) inclusief geometrie historisch maken, nieuwe VBO's opvoeren	Vergunning of signalering	
		BGT	n.v.t.	Eventueel aanpassen huisnummerreeks in BGT	BAG	
		WOZ	Vaststellen WOZ-kenmerken nieuwe object(en)	Op-/afvoeren WOZ-object, aanpassen kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object(en)	BAG	
	Verlenen sloopvergunning	Alle	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	
	Melding sloop gereed	BAG	n.v.t.	Object op historisch zetten	Melding	
		BGT	n.v.t.	Object op historisch zetten, indien van toepassing huisnummering panden aanpassen	BAG	
		WOZ	n.v.t.	Aanpassen objectkenmerken	BAG	
	Hernummeren adresseerbaar object	BAG	n.v.t.	Numer VBO aanpassen, eventueel verplaatsen VBO-coördinaat	Besluit	
		BGT	n.v.t.	Huisnummering aanpassen	BAG	
		WOZ	n.v.t.	Huisnummer WOZ-object aanpassen	BAG	

(verder naar deel 2)


* Waaronder ook (bv. jaarlijkse) mutatiesignalering d.m.v. luchtfoto's, terugmeldingen, WOZ-inventarisaties, etc.

checklist activiteiten bijhouding BAG, BGT en WOZ

deel 2	administratieve gebeurtenis	registratie	verzamenen gegevens	verwerken in registratie(s)	herkomst signaal	
Signalering 	Signalering nieuw object*	BAG	Inmeten BAG-pand (indien vergunningvrij van toepassing, anders vergunningsprocedure)	Invoeren geometrie, BAG-kenmerken toevoegen	Signalering*	
		BGT	Inmeten BGT-pand	Invoeren geometrie, overnemen BAG-ID en huisnummer	BAG of signalering*	
		WOZ	Vaststellen WOZ-kenmerken object	Invoeren WOZ-kenmerken in registratie, indien van toepassing invoeren geometrie object	BAG of signalering*	
	Signalering afwijkende geometrie*	BAG	Inmeten BAG-pand (indien vergunningvrij van toepassing, anders vergunnings-procedure)	Aanpassen geometrie, BAG-kenmerken	Aanpassen geometrie, BAG-kenmerken	Melding of signalering*
		BGT	Inmeten correcte BGT-pand	Aanpassen geometrie	Aanpassen geometrie	BAG of signalering*
		WOZ	Vaststellen correcte WOZ-kenmerken object	Evt. aanpassen WOZ-kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object	Evt. aanpassen WOZ-kenmerken in registratie, indien van toepassing aanpassen geometrie object	BAG of signalering*
	Signalering gesloopt object*	BAG	n.v.t.	Object op historisch zetten	Object op historisch zetten	Signalering*
		BGT	n.v.t.	Object op historisch zetten, indien van toepassing huisnummering panden aanpassen	Object op historisch zetten, indien van toepassing huisnummering panden aanpassen	BAG of signalering*
		WOZ	n.v.t.	Aanpassen objectkenmerken	Aanpassen objectkenmerken	BAG of signalering*
	Geheel verdwijnen objecten door calamiteit	BAG	n.v.t.	Object op historisch zetten	Object op historisch zetten	Melding of signalering*
		BGT	n.v.t.	Object op historisch zetten, indien van toepassing huisnummering panden aanpassen	Object op historisch zetten, indien van toepassing huisnummering panden aanpassen	Melding of signalering*
		WOZ	n.v.t.	Aanpassen objectkenmerken	Aanpassen objectkenmerken	Melding of signalering*
Besluit  (verder naar deel 3)	Toekennen huisnummer (adresbesluit)	BAG	n.v.t.	Opvoeren huisnummer(s)	huisnummerbesluit	
		BGT	Hoogste en laagste huisnummer per pand bepalen	Eventueel aanpassen huisnummerreeks in BGT	BAG	
	Benoemen standplaats	BAG	Standplaats uit besluit overnemen	Opvoeren standplaats, invoeren geometrie en BAG-kenmerken toevoegen	Opvoeren standplaats, invoeren geometrie en BAG-kenmerken toevoegen	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Benoemen ligplaats	BAG	Ligplaats uit besluit overnemen	Opvoeren ligplaats, invoeren geometrie en BAG-kenmerken toevoegen	Opvoeren ligplaats, invoeren geometrie en BAG-kenmerken toevoegen	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Benoemen openbare ruimte	BAG	n.v.t.	Opvoeren openbare ruimte	Opvoeren openbare ruimte	Besluit
		BGT	?	Opvoeren naam openbare ruimte, optioneel invoeren geometrie (plustopografie)	Opvoeren naam openbare ruimte, optioneel invoeren geometrie (plustopografie)	BAG
	Benoemen woonplaats	BAG	Woonplaatsgrens uit besluit overnemen	Opvoeren woonplaatsgrens	Opvoeren woonplaatsgrens	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

* Waaronder ook (bv. jaarlijkse) mutatiesignalering d.m.v. luchtfoto's, terugmeldingen, WOZ-inventarisaties, etc.

checklist activiteiten bijhouding BAG, BGT en WOZ

deel 3	administratieve gebeurtenis	registratie	verzamenen gegevens	verwerken in registratie(s)	herkomst signaal
Besluit (vervolg) 	Aanpassen standplaats	BAG	Standplaats uit besluit overnemen	Aanpassen: standplaats, geometrie en BAG-kenmerken	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Aanpassen ligplaats	BAG	Ligplaats uit besluit overnemen	Aanpassen: ligplaats, geometrie en BAG-kenmerken	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Aanpassen huisnummering (zie ook henummeren adreseerbaar object)	BAG	Uit besluit overnemen	Nummer VBO(s) aanpassen, eventueel verplaatsen VBO-coördinaat	Besluit
		BGT	Uit besluit overnemen	Huisnummering aanpassen	BAG
		WOZ	Uit besluit overnemen	Huisnummer WOZ-object(en) aanpassen	BAG
	Aanpassen openbare ruimte	BAG	Uit besluit overnemen	Aanpassen openbare ruimte	Besluit
		BGT	Uit besluit overnemen	Aanpassen naam openbare ruimte, optioneel aanpassen geometrie (plustopografie)	BAG
		WOZ	Uit besluit overnemen	Aanpassen naam openbare ruimte objecten	BAG
	Aanpassen woonplaats	BAG	Uit besluit overnemen	Aanpassen woonplaats	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
		WOZ	Uit besluit overnemen	Aanpassen woonplaatsnaam objecten	BAG
	Intrekken standplaats	BAG	n.v.t.	Standplaats op historisch zetten	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Intrekken ligplaats	BAG	n.v.t.	Ligplaats op historisch zetten	Besluit
		BGT	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
	Intrekken huisnummering	BAG	n.v.t.	Huisnummering op historisch zetten	Besluit
		BGT	n.v.t.	Indien van toepassing huisnummerreeks aanpassen	BAG
		WOZ	n.v.t.	Huisnummering op historisch zetten	BAG
	Intrekken openbare ruimte	BAG	n.v.t.	Openbare ruimte op historisch zetten	Besluit
		BGT	n.v.t.	Indien van toepassing openbare ruimte (plustopografie) op historisch zetten	BAG
		WOZ	n.v.t.	Openbare ruimte op historisch zetten	BAG
	Intrekken woonplaats	BAG	n.v.t.	Woonplaats op historisch zetten	Besluit
BGT		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	
WOZ		n.v.t.	Woonplaats op historisch zetten	BAG	

Kijk voor meer informatie op:
www.basisregistratiesenM.nl

Bijlage 2

Achtergronddocumenten

- [1] **Koppelvlakspecificatie**
Geo-BAG berichtenverkeer, v1.0
- [2] Geometrie en de BAG,
Verdiepingsdocument,
Versie 1.9 (april 2008)
- [3] **Processenhandboek BAG**, basisregistraties
adressen en gebouwen, versie 2013
- [4] Basisregistratie Grootchalige Topografie,
Gegevenscatalogus BGT 1.1.1, Februari 2013
- [5] **Managementsamenvatting** BGT|IMGeo
standaarden, december 2012
- [6] Basisregistratie Grootchalige Topografie
(BGT), **Projectplan Ondersteuning Gebruik**
BGT+, VNG/KING
- [7] Relaties tussen basisregistraties in het
geo-domein, Samenhang in het stelsel,
Gemeenschappelijke Dienst VROM
Advies- en Expertdienst ICT, 2007

Bijlage 3

Voorbeelddocumenten

Hieronder benoemen we een aantal documenten die door gemeenten zijn opgesteld en waarin voorbeelden zijn te vinden van het inrichten van processen rondom de bijhouding van BAG/BGT. Deze lijst is niet uitputtend, de documenten kunnen dienen ter inspiratie voor het zelf verder uitwerken van de hier voorgestelde aanpak. Aanvullende voorbeelden kunnen bij I&M worden aangebracht.

1. Basisregistratie Grootchalige Topografie & GEO Informatie, Procesbeschrijvingen, DUO+, concept 0.9 (METT SVB-BGT- login vereist)
2. Beheer van de Basisregistratie Grootchalige Topografie, Beschrijving van de beheerprocessen voor de gemeente Uden, Versie 1.0 CONCEPT, 7 juli 2016.

Bijlage 4

Pandgeometrie in BAG en BGT

De geometrie van een pand (gebouw) kan in de BAG en de BGT op verschillende punten afwijken. De BGT bevat alleen *zichtbare* geometrie, terwijl de BAG ook ondergrondse geometrie vastlegt. Bij een parkeergarage onder een pand kan dit dus voor verschillen in het kaartbeeld leiden.

Een ander verschil is de definitie van welke geometrie moet worden vastgelegd. Hieronder een fraai voorbeeld hiervan.



Bron: Gemeentewerken Rotterdam

De **BGT** hanteert maaiveldgeometrie. Dit is een continuering van de lijn die de Grootchalige Basiskaart Nederland hanteerde en ook logisch om het gebouw te onderscheiden van het terrein eromheen. Bij het bepalen van het informatie-model BGT werd ervan uitgegaan dat een eventueel afwijkend bovenaanzicht uit de **BAG** kon worden gehaald en dus niet in de BGT hoefde te worden meegenomen. Dit is echter niet het geval omdat de BAG niet het bovenaanzicht van het gebouw bevat, maar de grootste uitbreiding waarbij ook ondergrondse bouw een rol kan spelen. Ten tijde van het ontwerp van de BGT is over 'onderbouw' niet gesproken.

Bijlage 5

Betrokkenen bij het opstellen van het model

Oprichtgever

- Ruud van Rossem en Martijn Odijk (Ministerie van I&M)

Auteur

- Chris Stiggelbout (Geonovum)

Kerngroep

- Arno de Ruijter (Ministerie van I&M)
- Jaap-Willem Sjoukema (Ministerie van I&M)
- Lodewijk Jessen (Ministerie van I&M)
- Marcel Rietdijk (KING)
- Martijn Klomp (Kadaster)
- Martijn Odijk (Ministerie van I&M)
- Melina de Boer (Gemeente Waddinxveen)
- Ruud van Rossem (Ministerie van I&M)

Klankbordsessie 7 juli 2016

- Alain van Hamond (Syntrophos)
- Albert Kummeling (Gemeente Rheden)
- Annette Stoker (Gemeente Woudenberg)
- Arno de Ruijter (Ministerie van I&M)
- Dick Nobelen (Gemeente Rotterdam)
- Guido Quick (SVB-BGT)
- Hans van Eekelen (Geonovum)
- Jaap Boomsma (Gemeente Gooisemerren)
- Jan Henckel (Gemeente Amsterdam)
- Jeroen van Logtenstein (Gemeente 's-Hertogenbosch)
- Joop Voortman (Gemeente Rijssen-Holten)
- Marloes Graaumans (Gemeente Den Haag)
- Martijn Klomp (Kadaster)
- Sandra Leijten (KING)

Klankbordsessie 16 september 2016

- Esther Wilmink (Gemeente Oegstgeest)
- Ibrahim Tülbür (Gemeente Zaanstad)
- Lodewijk Jessen (Ministerie van I&M)
- Marcel Rietdijk (KING)
- Margot Quist (Gemeente Gouda)
- Michiel van Loon (Gemeente Bernheze)
- Patrick Schmidt (Gemeente Rotterdam)
- Peter van Wijnen (Gemeente Pijnacker-Nootdorp)
- Ronald Bokhove (DataLand)
- Sanne Griffioen (Gemeente Oegstgeest)
- Winfried Willems (Gemeente 's-Hertogenbosch)



Ministerie van Infrastructuur en Milieu

Colofon

Dit is een uitgave van

het programmabureau BGT van het
Ministerie van Infrastructuur en Milieu

Meer informatie

www.BGTweb.nl

Februari 2017