

# **KWALIFICATIEDOSSIER**

## **WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

opgesteld door



**SVM | NIVO**

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier voor de WOZ-coördinator interne beheersing dat door de LVLB en de Waarderingskamer is vastgesteld. In dit kwalificatiedossier staan leerresultaten en toetstermen. De leerresultaten geven aan wat de WOZ-coördinator interne beheersing na het voltooien van het leerproces moet kennen en kunnen, en de toetstermen geven aan hoe de WOZ-coördinator interne beheersing dat moet aantonen.

In dit kwalificatiedossier wordt de taxonomie van Bloom gebruikt. Deze bestaat uit 6 hiërarchische niveaus, die verwijzen naar de verschillende denkprocessen. In deze hiërarchie hangt ieder niveau af van de mate waarin het voorliggende niveau bereikt is. Bijvoorbeeld: om kennis goed te kunnen toepassen (niveau 3) moet iemand beschikken over de juiste informatie (niveau 1) en moet iemand die informatie goed kunnen begrijpen (niveau 2).

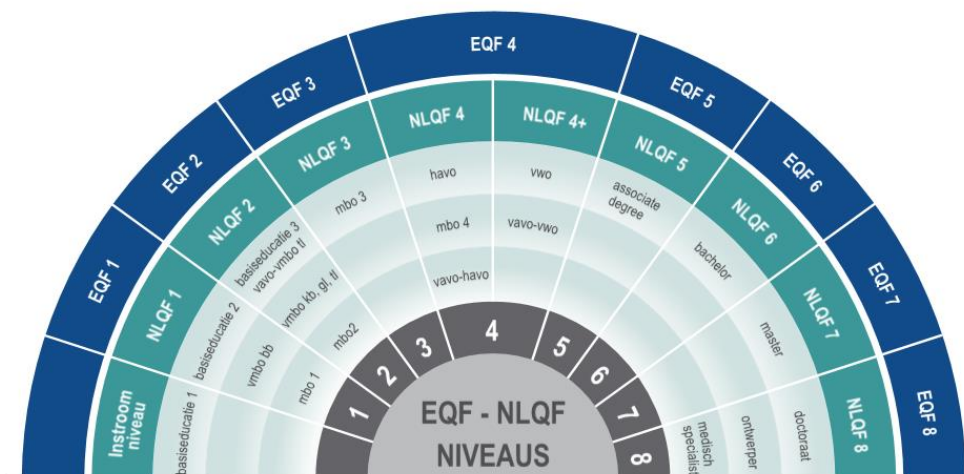


*Kennisniveaus Bloom*

Aan het einde van de basismodule, de specialisatiemodules en de vaardighedenmodule treft u een toetsmatrijs. In de toetsmatrijs staat weergegeven op welke wijze de toetstermen over het examen zijn verdeeld.

Het is aannemelijk dat de WOZ-coördinator interne beheersing aansluit op niveau 6 van het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF). Dit niveau staat gelijk aan het niveau 6 van het Europees kwalificatiekader (EQF).

Schematisch overzicht generieke inschaling in NLQF en EQF van door de overheid gereguleerde kwalificaties.



## Inhoudsopgave

Inleiding	2
Leerresultaten	4
Programme learning outcomes (PLO)	4
Module learning outcomes (MLO)	4
Toetstermen	7
Basismodule WOZ	7
Toetsmatrijs Basismodule WOZ	11
Specialisatie WOZ-coördinator interne beheersing	13
Specialisatiemodule Basisregistraties algemeen	13
Specialisatiemodule Kwaliteitszorg algemeen	13
Specialisatiemodule Kwaliteitszorg werkprocessen verdieping	14
Specialisatiemodule Kwaliteitszorg gegevens verdieping	15
Specialisatiemodule Objectkenmerken algemeen	15
Specialisatiemodule Taxatie algemeen	16
Specialisatiemodule Wet- en regelgeving algemeen	16
Toetsmatrijs Specialisatie WOZ-coördinator interne beheersing	16
Vaardighedenmodule WOZ-coördinator interne beheersing	18
Toetsmatrijs Vaardighedenmodule WOZ-coördinator interne beheersing	18

## Leerresultaten

Er zijn verschillende typen leerresultaten te onderscheiden, namelijk leerresultaten op kwalificatieniveau en leerresultaten op moduleniveau.

De leerresultaten op kwalificatieniveau geven een totaalbeeld van de betreffende kwalificatie. Deze leerresultaten worden *Programme learning outcomes* genoemd.

Om de kwalificatie te bereiken, moet de gekwalificeerde een vooraf vastgesteld aantal modules met goed gevolg afgerond hebben. Per module worden ook leerresultaten vastgelegd. Deze leerresultaten op moduleniveau gaan dieper op de stof in en geven per module aan waartoe de gekwalificeerde na het afronden van de module in staat is en bepalen de inhoud en beoordeling van elke afzonderlijke module. Deze leerresultaten worden *Module learning outcomes* genoemd.

### Programme learning outcomes (PLO)

In dit onderdeel staan de leerresultaten op kwalificatieniveau omschreven.

- ✓ De WOZ-coördinator interne beheersing zorgt voor de goede samenhang tussen de werkzaamheden die vanuit de diverse functies (door de diverse medewerkers) worden verricht door voldoende aandacht voor (gedocumenteerde) werkprocessen en beheersingsmaatregelen te hebben.
- ✓ De WOZ-coördinator interne beheersing zorgt voor een goede afstemming van de WOZ-werkzaamheden op andere (gemeentelijke) werkprocessen, op andere (gemeentelijke) administraties en op (landelijke) basisregistraties en landelijke voorzieningen.
- ✓ De WOZ-coördinator interne beheersing zorgt voor een adequate inrichting en werking van het systeem voor interne beheersing van alle WOZ-werkprocessen inclusief het adequaat vastleggen van getrokken conclusies en het treffen van noodzakelijke maatregelen.

### Module learning outcomes (MLO)

In dit onderdeel worden de bovengenoemde *Programme learning outcomes* verder uitgewerkt op moduleniveau.

Om de kwalificatie WOZ-coördinator interne beheersing te bereiken, moet de potentiële WOZ-coördinator interne beheersing eerst de Basismodule WOZ met een voldoende resultaat afgerond hebben.

De Basismodule WOZ bestaat uit 7 deelmodules:

- ✓ Basisregistraties & WOZ-administratie
- ✓ Communicatie
- ✓ Kwaliteitszorg
- ✓ Objectkenmerken
- ✓ Procedures
- ✓ Taxatie
- ✓ Wet- en regelgeving

Daarna gaat de potentiële WOZ-coördinator interne beheersing zich verdiepen in de volgende specialisatiemodules, te weten:

- ✓ Basisregistraties algemeen
- ✓ Kwaliteitszorg algemeen
- ✓ Kwaliteitszorg werkprocessen verdieping
- ✓ Kwaliteitszorg gegevens verdieping
- ✓ Objectkenmerken algemeen
- ✓ Taxatie algemeen
- ✓ Wet- en regelgeving algemeen

## KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING

Ter afsluiting volgt de potentiële WOZ-coördinator interne beheersing een traject waarin aangetoond wordt al het geleerde in de praktijk vaardig toe te kunnen passen. In de vaardighedenmodule staan deze vaardigheden omschreven.

*De WOZ-coördinator interne beheersing ...*

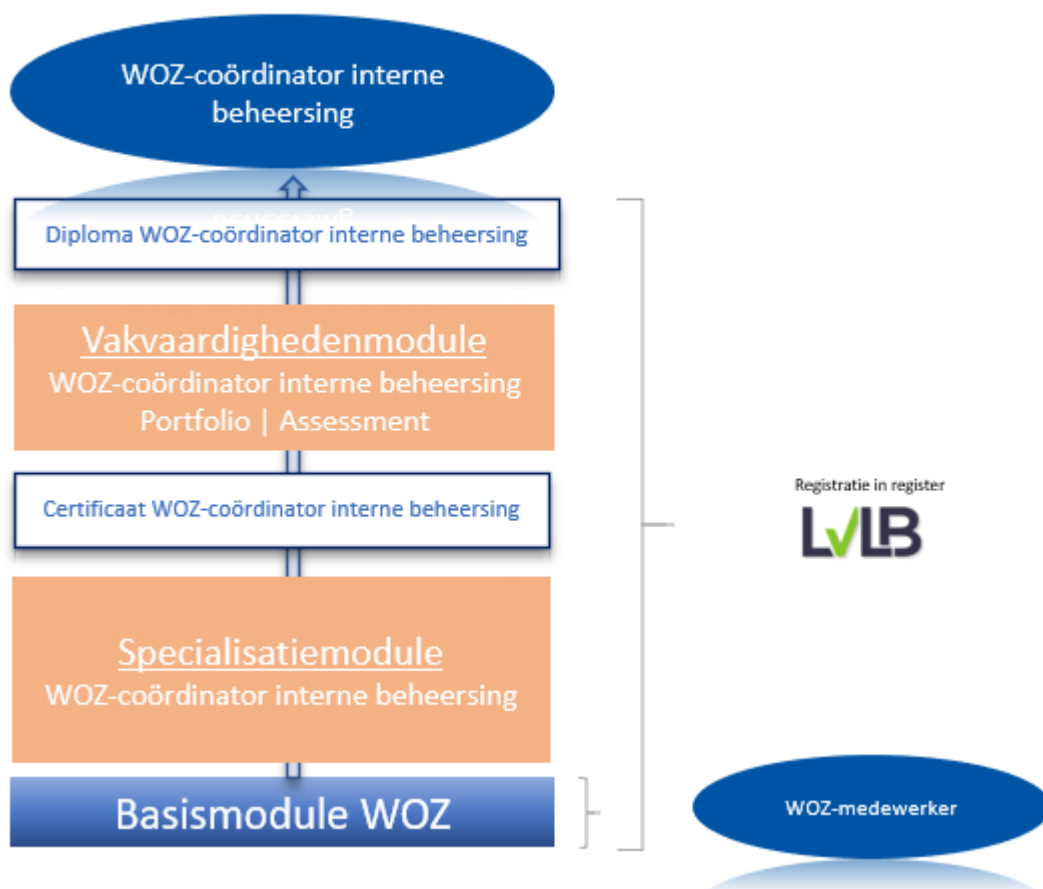
<b>Basismodule WOZ</b>	
<b><i>Basismodule Basisregistraties &amp; WOZ-administratie</i></b>	
... beschrijft welke gegevens, al dan niet onderdeel van een basisregistratie, van belang zijn voor een adequate uitvoering van het WOZ-proces.	K
<b><i>Basismodule Communicatie</i></b>	
... beschrijft hoe de communicatie vanuit de overheid met burgers en bedrijven op een professionele wijze moet plaatsvinden.	K
<b><i>Basismodule Kwaliteitszorg</i></b>	
... beschrijft de werkprocessen en protocollen die gehanteerd moeten worden om op een professionele wijze het WOZ-proces uit te kunnen voeren.	K
<b><i>Basismodule Objectkenmerken</i></b>	
... beschrijft welke objectkenmerken en welke meetinstructie gebruikt moeten worden om een WOZ-taxatie op een professionele wijze uit te kunnen voeren.	K
<b><i>Basismodule Procedures</i></b>	
... beschrijft de procedures voor de behandeling van bezwaar- en beroepschriften in het kader van de wet om deze op een professionele wijze uit te kunnen voeren.	K
<b><i>Basismodule Taxatie</i></b>	
... beschrijft welke begrippen, methodieken en modellen gebruikt moeten worden om een WOZ-taxatie op een professionele wijze uit te kunnen voeren.	K
<b><i>Basismodule Wet- en regelgeving</i></b>	
... beschrijft de wet- en regelgeving met betrekking tot het op een professionele wijze uitvoeren van het WOZ-proces.	K
<b>Specialisatie WOZ-coördinator interne beheersing</b>	
<b><i>Specialisatiemodule Basisregistraties algemeen</i></b>	
... legt uit welke Basisregistraties gebruikt moeten worden om op een professionele wijze het WOZ-proces uit te kunnen voeren.	T
<b><i>Specialisatiemodule Kwaliteitszorg algemeen</i></b>	
... past de afstemming en synchronisatie van werkprocessen en protocollen die gehanteerd moeten worden om op een professionele wijze het WOZ-proces uit te kunnen voeren in de dagelijkse praktijk toe.	T
<b><i>Specialisatiemodule Kwaliteitszorg werkprocessen verdieping</i></b>	
... beargumenteert de uitgangspunten en processen die nodig zijn om volledig te voldoen aan de uitvoering van de Wet WOZ op een professionele wijze toe te passen.	E
<b><i>Specialisatiemodule Kwaliteitszorg gegevens verdieping</i></b>	
... construeert de afstemming en synchronisatie van werkprocessen en protocollen die gehanteerd moeten worden om op een professionele wijze een WOZ-taxatie uit te kunnen voeren.	S
<b><i>Specialisatiemodule Objectkenmerken algemeen</i></b>	
... legt een uniforme beschrijving van kenmerken om op een professionele wijze een WOZ-taxatie te kunnen laten vastleggen, uit.	T
<b><i>Specialisatiemodule Taxatie algemeen</i></b>	
... legt uit welke begrippen, methodieken en modellen gebruikt moeten worden om een WOZ-taxatie op een professionele wijze uit te kunnen voeren.	T
<b><i>Specialisatiemodule Wet- en regelgeving algemeen</i></b>	

KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING

... past de wet- en regelgeving met betrekking tot het op een professionele wijze uitvoeren van een WOZ-taxatie toe.	T
<b>Vaardigheden WOZ-coördinator interne beheersing</b>	
... beargumenteert op professionele wijze diensten te verlenen in de dagelijkse praktijk van WOZ-coördinator interne beheersing.	E

Als de *Module learning outcomes* met een voldoende zijn aangetoond, wordt het diploma WOZ-coördinator interne beheersing uitgereikt.

In onderstaand overzicht staat de weg naar het diploma WOZ-coördinator interne beheersing schematisch weergegeven:



## Toetstermen

In dit onderdeel worden leerresultaten verder uitgewerkt in toetstermen. Op basis van deze toetstermen toont de kandidaat aan in de praktijk als WOZ-coördinator interne beheersing aan de slag te kunnen.

### Basismodule WOZ

*De kandidaat...*

#### **Basismodule 1. Basisregistraties en WOZ-administratie**

*... beschrijft welke gegevens, al dan niet onderdeel van een basisregistratie, van belang zijn voor een adequate uitvoering van het WOZ-proces.*

1.1	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van de Basisregistratie Kadaster.	K
1.2	... beschrijft de wijze van verstrekken van gegevens uit de Basisregistratie Kadaster.	K
1.3	... beschrijft de gegevens in de Basisregistratie Kadaster.	K
1.4	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van de Basisregistraties Adressen en Gebouwen.	K
1.5	... beschrijft de geometrische gegevens in de Basisregistraties Adressen en Gebouwen.	K
1.6	... beschrijft de wijze van bijhouden en verstrekken van gegevens uit de Basisregistraties Adressen en Gebouwen.	K
1.7	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van de Basisregistratie Grootschalige Topografie.	K
1.8	... beschrijft de geometrische gegevens in de Basisregistratie Grootschalige Topografie.	K
1.9	... beschrijft de wijze van bijhouden en verstrekken van gegevens uit de Basisregistratie Grootschalige Topografie.	K
1.10	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van de Basisregistratie Personen.	K
1.11	... beschrijft de wijze van verstrekken van gegevens uit de Basisregistratie Personen.	K
1.12	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van het Handelsregister.	K
1.13	... beschrijft de wijze van verstrekken van gegevens uit het Handelsregister.	K
1.14	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van de Catalogus Basisregistratie WOZ.	K
1.15	... beschrijft de Catalogus Basisregistratie WOZ met betrekking tot de vastlegging van geometrische gegevens van WOZ-objecten.	K
1.16	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van de Catalogus WOZ-gegevens voor afnemers.	K
1.17	... beschrijft de Catalogus WOZ-gegevens voor afnemers met betrekking tot de vastlegging van geometrische gegevens van WOZ-objecten.	K
1.18	... beschrijft de in de Catalogus WOZ-gegevens voor afnemers vastgelegde relatie naar de andere basisregistraties in het stelsel van basisregistraties.	K
1.19	... beschrijft de algemene opzet en inhoud van de Catalogus Procesgegevens WOZ (Gegevenswoordenboek WOZ).	K
1.20	... beschrijft de Catalogus Procesgegevens WOZ (Gegevenswoordenboek WOZ) met betrekking tot de vastlegging van gegevens van WOZ-objecten en de WOZ-deelobjecten.	K

**KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

- |      |  |   |
|------|--|---|
| 1.21 | ... beschrijft de Catalogus Procesgegevens WOZ (Gegevenswoordenboek WOZ) met betrekking tot de primaire en secundaire objectkenmerken in de WOZ-administratie. | K |
| 1.22 | ... beschrijft de uitwisselingsstandaarden met betrekking tot de vastlegging van gegevens van WOZ-objecten en de WOZ-deelobjecten.                             | K |
| 1.23 | ... beschrijft relevante controles op de basisregisters die uitgevoerd worden voor interne beheersing van de kwaliteit van geregistreerde gegevens.            | K |
| 1.24 | ... beschrijft de bijhouding van de gegevens voor de WOZ-administratie die niet uit de basisregistraties komen.  | K |

**Basismodule 2. Communicatie**

*... beschrijft hoe de communicatie vanuit de overheid met burgers en bedrijven op een professionele wijze moet plaatsvinden.*

- |      |  |   |
|------|--|---|
| 2.1  | ... beschrijft welke gegevens en producten vanuit de WOZ alleen toegankelijk zijn voor belanghebbende.                                   | K |
| 2.2  | ... beschrijft op welke wijze de gegevens en producten die vanuit de WOZ alleen toegankelijk zijn voor belanghebbende, beschermd worden. | K |
| 2.3  | ... beschrijft welke gegevens en producten openbaar zijn.  | K |
| 2.4  | ... beschrijft op welke wijze openbare gegevens en producten verstrekt mogen worden.   | K |
| 2.5  | ... beschrijft dat er autorisatievoorzieningen gebruikt worden om belanghebbenden toegang te geven tot niet-openbare gegevens.           | K |
| 2.6  | ... beschrijft de afwegingen bij de keuze tussen informele en formele communicatie met belanghebbenden.                                  | K |
| 2.7  | ... beschrijft de wettelijk verplichte communicatie met belanghebbenden in het kader van de WOZ.   | K |
| 2.8  | ... beschrijft aanvullende informele communicatie met belanghebbenden in het kader van de WOZ en het beheer van gegevens.                | K |
| 2.9  | ... beschrijft de uitgangspunten voor een samenhangende en uniforme communicatie vanuit de overheid met burgers en bedrijven.            | K |
| 2.10 | ... beschrijft de instrumenten voor een samenhangende en uniforme communicatie vanuit de overheid met burgers en bedrijven.              | K |
| 2.11 | ... beschrijft de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).  | K |
| 2.12 | ... beschrijft de invloed van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) op de organisatie van het WOZ-proces.                    | K |

**Basismodule 3. Kwaliteitszorg**

*... beschrijft de werkprocessen en protocollen die gehanteerd moeten worden om op een professionele wijze het WOZ-proces uit te kunnen voeren.*

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 3.1 | ... beschrijft de uitgangspunten voor de administratieve WOZ-organisatie.  | K |
| 3.2 | ... beschrijft de uitgangspunten voor de interne WOZ-beheersingsmaatregelen.   | K |
| 3.3 | ... beschrijft de uitgangspunten voor de (systemen voor) kwaliteitszorg.   | K |
| 3.4 | ... beschrijft de WOZ-werkprocessen, zoals objectafbakening, bijhouding belanghebbenden, marktanalyse, actualisering objectkenmerken, kwaliteitscontrole objectkenmerken, taxeren, kwaliteitscontrole taxaties, interactie, bezwaar en beroep. | K |
| 3.5 | ... beschrijft de inhoud van en de eisen aan de gemeentelijke WOZ-administratie en de Basisregistratie WOZ.  | K |
| 3.6 | ... beschrijft de inhoud van de Basisregistratie WOZ en Landelijke voorziening WOZ.  | K |
| 3.7 | ... beschrijft de eisen aan de Basisregistratie WOZ en Landelijke voorziening WOZ.   | K |



**KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

- |      |   |   |
|------|---|---|
| 3.8  | ... beschrijft welke (rechts)persoonsgegevens van bestaande (en voormalige) belanghebbenden moeten worden bijgehouden in de Basisregistratie WOZ. | K |
| 3.9  | ... beschrijft welke toezichthouder betrokken is bij de uitvoering van de Wet WOZ.  | K |
| 3.10 | ... beschrijft de beoordelingsprotocollen in het kader van de Wet WOZ zoals omschreven in de Waarderingsinstructie.                               | K |
| 3.11 | ... beschrijft het systeem voor zelfevaluatie ter verantwoording van de uitvoering van de Wet WOZ door de organisatie.                            | K |

**Basismodule 4. Objectkenmerken**

*... beschrijft welke objectkenmerken en welke meetinstructie gebruikt moeten worden om een WOZ-taxatie op een professionele wijze uit te kunnen voeren.*

- |      |  |   |
|------|--|---|
| 4.1  | ... beschrijft de primaire objectkenmerken.  | K |
| 4.2  | ... beschrijft de secundaire objectkenmerken.  | K |
| 4.3  | ... beschrijft de wijze waarop de objectkenmerken gebruikt worden binnen de taxatiemodellen.   | K |
| 4.4  | ... beschrijft de wijze waarop uniforme classificatie van de objectkenmerken gewaarborgd wordt binnen een organisatie.                 | K |
| 4.5  | ... beschrijft welke bronnen beschikbaar zijn voor het systematisch inwinnen van objectkenmerken.                                      | K |
| 4.6  | ... beschrijft de wijze waarop WOZ-objecten worden getypeerd aan de hand van een uniforme soort objectcodelijst (Fotowijzer woningen). | K |
| 4.7  | ... beschrijft de meetinstructie gebruiksoppervlakte woningen volgens NEN 2580.  | K |
| 4.8  | ... beschrijft de meetinstructie bruto inhoud woningen volgens NEN 2580 (uiterlijk geldig tot 1 januari 2022).                         | K |
| 4.9  | ... beschrijft voor welke niet-woningen het verhuurbaar vloeroppervlakte relevant is.  | K |
| 4.10 | ... beschrijft voor welke niet-woningen de bruto vloeroppervlakte relevant is.   | K |

**Basismodule 5. Procedures**

*... beschrijft de procedures voor de behandeling van bezwaar- en beroepschriften in het kader van de wet op een professionele wijze uit te voeren.*

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 5.1 | ... beschrijft wie tegen welke beslissingen bezwaar kan maken in het kader van de wet.         | K |
| 5.2 | ... beschrijft de procedures voor de behandeling van bezwaarschriften in het kader van de wet. | K |
| 5.3 | ... beschrijft de procedures voor de behandeling van beroepschriften in het kader van de wet.  | K |
| 5.4 | ... beschrijft op welke wijze informele contacten kunnen ondersteunen bij procedures.          | K |
| 5.5 | ... beschrijft op welke momenten informele contacten kunnen ondersteunen bij procedures.       | K |
| 5.6 | ... beschrijft de Wet openbaarheid van bestuur (WOB).  | K |

**Basismodule 6. Taxatie**

*... beschrijft welke begrippen, methodieken en modellen gebruikt moeten worden om een WOZ-taxatie op een professionele wijze uit te kunnen voeren.*

*Begrippen en methodieken*

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 6.1 | ... beschrijft de afbakening van een woning en niet-woning op eigendom en gebruikersgrenzen in overeenstemming artikel 16 en 24 Wet WOZ. | K |
| 6.2 | ... beschrijft het begrip marktwaarde.   | K |
| 6.3 | ... beschrijft het begrip (gecorrigeerde) vervangingswaarde voor woningen in aanbouw.  | K |
| 6.4 | ... beschrijft het begrip WOZ-waarde.  | K |

**KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

6.5	... beschrijft de vergelijkingsmethode voor het taxeren van woningen.	K
6.6	... beschrijft de kwaliteitsbeoordeling bij de woningwaardering.	K
6.7	... beschrijft het begrip gecorrigeerde vervangingswaarde.	K
6.8	... beschrijft hoe de diverse taxatiemethoden voor het taxeren van onroerende zaken toegepast kunnen worden.	K

*Modellen*

6.9	... beschrijft de typen taxatiemodellen die bij de WOZ-taxaties van woningen worden gebruikt.	K
6.10	... beschrijft de verschillende stappen om taxatiemodellen te gebruiken bij het komen tot de WOZ-waarde.	K
6.11	... beschrijft de VNG-taxatiewijzers die in het kader van de Wet WOZ worden opgesteld.	K

*Waardering*

6.12	... beschrijft het begrip waardepeildatum.	K
6.13	... beschrijft het begrip toestandspeildatum.	K
6.14	... beschrijft de wettelijke voorschriften inzake wijzigingen van een onroerende zaak na de waardepeildatum.	K
6.15	... beschrijft de marktwaarde van een onroerende zaak.	K
6.16	... beschrijft de (beperkte) rechten met betrekking tot onroerende zaken.	K
6.17	... beschrijft de marktwaarde met inachtneming van beperkte rechten.	K
6.18	... beschrijft de betekenis van de WOZ-waarderingsvoorschriften (wetsficties).	K

**Basismodule 7. Wet- en regelgeving**

*... beschrijft de wet- en regelgeving met betrekking tot het op een professionele wijze uitvoeren van het WOZ-proces.*

7.1	... beschrijft de Wet Waardering onroerende zaken (WOZ).	K
7.2	... beschrijft de voor de uitvoering van de Wet WOZ relevante zaken uit de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).	K
7.3	... beschrijft de voor de uitvoering van de Wet WOZ relevante zaken uit de Gemeentewet.	K
7.4	... beschrijft de voor de uitvoering van de Wet WOZ relevante zaken uit de Waterschapswet.	K
7.5	... beschrijft de relatie tussen de afzonderlijke wetten.	K
7.6	... beschrijft het privaatrechtelijke begrip onroerende zaak, zoals gedefinieerd in artikel 16 Wet WOZ.	K
7.7	... beschrijft de regels van de Wet WOZ en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de waardebepaling en de onderbouwing van de waarde van woningen.	K
7.8	... beschrijft de afbakening van een onroerende zaak in het kader van de Wet WOZ.	K
7.9	... beschrijft de uit de jurisprudentie voortkomende aandachtspunten die van invloed zijn op de afbakening van een onroerende zaak.	K
7.10	... beschrijft de uit de jurisprudentie voortkomende aandachtspunten die van invloed zijn op de waardebepaling en de onderbouwing van de waarde van woningen.	K
7.11	... beschrijft de regels van de Wet WOZ en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de Basisregistratie WOZ en Landelijke voorziening WOZ.	K
7.12	... beschrijft de regels van de Wet WOZ en de daarop berustende regelingen over de (rechts)persoonsgegevens binnen de Basisregistratie WOZ en Landelijke voorziening WOZ.	K
7.13	... beschrijft de regels van de Wet WOZ en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de WOZ-administratie.	K

**KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

7.14	... beschrijft de regels van de Wet WOZ en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de primaire objectkenmerken en de relatie naar de BAG-objecten en in de BAG geregistreerde objectkenmerken.	K
7.15	... beschrijft de systematiek van de afbakening van het BAG-object, zoals beschreven in de Catalogus BAG.	K
7.16	... beschrijft de systematiek van de afbakening van kadastrale percelen en kadastrale appartementen in de Basisregistratie Kadaster.	K
7.17	... beschrijft de regels die van belang zijn voor ontwikkeling, bouw, gebruik, transacties en taxatie van niet-woningen.	K
7.18	... beschrijft de uit de jurisprudentie voortkomende aandachtspunten die van belang is voor ontwikkeling, bouw, gebruik, transacties en taxatie van niet-woningen.	K
7.19	... beschrijft de regels van de wet en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de aanwijzing van belanghebbenden.	K
7.20	... beschrijft de (beperkte) openbaarheid van de WOZ-waarde.	K
7.21	... beschrijft de regels over het verstrekken van WOZ-waarden en onderliggende gegevens.	K
7.22	... beschrijft de regels over de onderbouwing van de WOZ-waarde met behulp van een taxatieverslag.	K
7.23	... beschrijft de regels omtrent de vormen van gebruik van de WOZ-waarde.	K

## Toetsmatrijs Basismodule WOZ

Een toetsmatrijs is een tabel waarin wordt aangegeven hoe de opgaven in een toets verdeeld zijn over de onderwerpen die in de toetstermen genoemd worden. Afhankelijk van de onderwerpen wordt bepaald op welk niveau deze worden getoetst, welke toetsvorm zich daarvoor het beste leent en hoeveel vragen er over gesteld gaan worden.

<b>Basismodule WOZ</b>	<b>Taxonomie</b>	<b>Percentage</b>	<b>Aantal vragen</b>
1. Basisregistraties & WOZ-administratie	Kennis	18%	9
2. Communicatie	Kennis	14%	7
3. Kwaliteitszorg	Kennis	10%	5
4. Objectkenmerken	Kennis	16%	8
5. Procedures	Kennis	6%	3
6. Taxatie	Kennis	18%	9
7. Wet- en regelgeving	Kennis	18%	9
<b>Totaal</b>			<b>50</b>

De Basismodule WOZ is een kennistoets en heeft op het examen in totaal 50 vragen. De toets duurt 70 minuten.

In het examen komen minimaal vier verschillende vraagtypen voor, zoals een meerkeuzevraag, een meer-uit-meervraag, een matchvraag, een rangschikvraag, een invulvraag, een selectievraag of een hotspotvraag.

De basiscesuur (=cesuur zonder raadkans) voor deze toets ligt op 55%. Dit betekent dat men bij een examen met alleen maar open vragen 55% van de vragen juist zou moeten beantwoorden.

Het gaat hier echter om vragen met (vooral) gesloten vraagtypen, waarbij in veel gevallen gedeeltelijke scoring van toepassing is. Hierdoor geldt er per vraag ook een gokkans. Deze gokkans wordt meegenomen in de cesuur. Omdat de verdeling van vraagtypen en het aantal antwoordalternatieven per examen kan variëren, verschilt de gokkans ook per examen. Hierdoor zal de uiteindelijke cesuur van het examen waarbij de gokkans wordt meegenomen

---

**KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

ook enigszins verschillen. Hierdoor worden examenuitslagen beter vergelijkbaar. De uiteindelijke cesuur zal voor elk examen liggen tussen de 65% en 70%. U ziet die cesuur terug op uw uitslagbericht.

De Examencommissie behoudt zich het recht voor om tot maximaal 5% van de toetsmatrijs en cesuur en 25% van de examentijd af te wijken.

## Specialisatie WOZ-coördinator interne beheersing

### Specialisatiemodule Basisregistraties algemeen

*De kandidaat...*

#### **Specialisatiemodule 1. Basisregistraties algemeen**

*... legt uit welke Basisregistraties gebruikt moeten worden om op een professionele wijze het WOZ-proces uit te kunnen voeren.*

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.1 | ... legt de Basisregistratie Kadaster uit.   | T |
| 1.2 | ... legt de wijze van bijhouden en verstrekken van gegevens uit de Basisregistratie Kadaster uit.                          | T |
| 1.3 | ... legt de gegevens in de Basisregistratie Kadaster uit.  | T |
| 1.4 | ... legt de Basisregistratie Adressen en Gebouwen uit.   | T |
| 1.5 | ... legt de gegevens in de Basisregistraties Adressen en Gebouwen uit.   | T |
| 1.6 | ... legt de Catalogus Basisregistratie WOZ uit.  | T |
| 1.7 | ... legt de regels van de wet en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de aanwijzing van belanghebbenden uit. | T |

### Specialisatiemodule Kwaliteitszorg algemeen

*De kandidaat...*

#### **Specialisatiemodule 2. Kwaliteitszorg algemeen**

*... past de afstemming en synchronisatie van werkprocessen en protocollen die gehanteerd moeten worden om op een professionele wijze het WOZ-proces uit te kunnen voeren in de dagelijkse praktijk toe.*

- |      |  |   |
|------|--|---|
| 2.1  | ... legt de WOZ-werkprocessen, zoals objectafbakening, bijhouding belanghebbenden, marktanalyse, actualisering objectkenmerken, kwaliteitscontrole objectkenmerken, taxeren, kwaliteitscontrole taxaties, interactie, bezwaar en beroep uit. | T |
| 2.2  | ... past de WOZ-werkprocessen, zoals objectafbakening, bijhouding belanghebbenden, marktanalyse, actualisering objectkenmerken, kwaliteitscontrole objectkenmerken, taxeren, kwaliteitscontrole taxaties, interactie, bezwaar en beroep toe. | T |
| 2.3  | ... legt de inhoud van en de eisen aan de gemeentelijke WOZ-administratie en de Basisregistratie WOZ uit.  | T |
| 2.4  | ... past de eisen aan de gemeentelijke WOZ-administratie en de Basisregistratie WOZ toe.   | T |
| 2.5  | ... legt alle noodzakelijke gegevens in de (geautomatiseerde) WOZ-administratie vast.  | T |
| 2.6  | ... legt de uitgangspunten voor de administratieve organisatie uit.  | T |
| 2.7  | ... legt de uitgangspunten voor de interne beheersingsmaatregelen uit.   | T |
| 2.8  | ... past de interne beheersingsmaatregelen toe.  | T |
| 2.9  | ... legt de beoordelingsprotocollen in het kader van de Wet WOZ uit.   | T |
| 2.10 | ... past de beoordelingsprotocollen in het kader van de Wet WOZ toe.   | T |
| 2.11 | ... past zelfevaluatie ter verantwoording van de uitvoering van de Wet WOZ toe.  | T |

Specialisatiemodule Kwaliteitszorg werkprocessen verdieping

*De kandidaat...*

**Specialisatiemodule 2a. Kwaliteitszorg werkprocessen verdieping**

*... beargumenteert de uitgangspunten en processen die nodig zijn om volledig te voldoen aan de uitvoering van de Wet WOZ op een professionele wijze toe te passen.*

2a.1	... past de uitgangspunten voor de administratieve organisatie toe.	T
2a.2	... past de uitgangspunten voor de interne beheersingsmaatregelen toe.	T
2a.3	... legt de uitgangspunten voor de (systemen voor) kwaliteitszorg uit.	T
2a.4	... past de uitgangspunten voor de (systemen voor) kwaliteitszorg toe.	T
2a.5	... past de inhoud van en de eisen aan de gemeentelijke WOZ-administratie en de Basisregistratie WOZ toe.	T
2a.6	... legt verband tussen de WOZ-werkprocessen en WOZ-administratie met andere gemeentelijke processen en administraties met name op het terrein van basisregistraties, zoals de Basisregistraties Adressen en Gebouwen, Basisregistratie Grootchalige Topografie en Basisregistratie Personen.	A
2a.7	... legt de beoordelingsprotocollen in het kader van de Wet WOZ uit.	T
2a.8	... past de beoordelingsprotocollen in het kader van de Wet WOZ toe.	T
2a.9	... legt het systeem voor zelfevaluatie ter verantwoording van de uitvoering van de Wet WOZ door de organisatie uit.	T
2a.10	... past het systeem voor zelfevaluatie ter verantwoording van de uitvoering van de Wet WOZ door de organisatie toe.	T
2a.11	... richt WOZ-werkprocessen in.	S
2a.12	... documenteert WOZ-werkprocessen.	S
2a.13	... bewaakt WOZ-werkprocessen.	T
2a.14	... richt benodigde interne beheersingsmaatregelen in.	S
2a.15	... bewaakt benodigde interne beheersingsmaatregelen.	T
2a.16	... legt de bevindingen met betrekking tot de benodigde interne beheersingsmaatregelen vast.	T
2a.17	... richt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen in.	S
2a.18	... past kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen toe.	T
2a.19	... voert kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen uit.	T
2a.20	... bewaakt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen.	T
2a.21	... legt de bevindingen met betrekking tot de WOZ-processen vast.	T
2a.22	... legt schriftelijk de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-processen vast.	T
2a.23	... bewaakt de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-processen.	T
2a.24	... richt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie in.	S
2a.25	... past kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie toe.	T
2a.26	... voert kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie uit.	T
2a.27	... bewaakt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie.	T
2a.28	... legt de bevindingen met betrekking tot de WOZ-administratie vast.	T
2a.29	... legt schriftelijk de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-administratie vast.	T
2a.30	... bewaakt de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-administratie.	T
2a.31	... stemt werkzaamheden en administratie binnen de (gemeentelijke) organisatie op elkaar af.	T
2a.32	... legt de uitgangspunten voor een samenhangende en uniforme communicatie vanuit de overheid met burgers en bedrijven uit.	T
2a.33	... past de uitgangspunten voor een samenhangende en uniforme communicatie vanuit de overheid met burgers en bedrijven toe.	T

**KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

- |       |  |   |
|-------|--|---|
| 2a.34 | ... legt de (beperkte) openbaarheid van de WOZ-waarde uit.                             | T |
| 2a.35 | ... legt de regels over het verstrekken van WOZ-waarden en onderliggende gegevens uit. | T |
| 2a.36 | ... past de regels over het verstrekken van WOZ-waarden en onderliggende gegevens toe. | T |

Specialisatiemodule Kwaliteitszorg gegevens verdieping

*De kandidaat...*

**Specialisatiemodule 2b. Kwaliteitszorg gegevens verdieping**

*... construeert de afstemming en synchronisatie van werkprocessen en protocollen die gehanteerd moeten worden om op een professionele wijze een WOZ-taxatie uit te kunnen voeren.*

- |       |  |   |
|-------|--|---|
| 2b.1  | ... legt het aanduiden van een onroerende zaak in de (geautomatiseerde) WOZ-administratie vast door gebruik te maken van de adressen die zijn vastgelegd in de Basisregistraties Adressen en Gebouwen. | T |
| 2b.2  | ... legt alle voor de aanwijzing van belanghebbenden noodzakelijke gegevens in de (geautomatiseerde) WOZ-administratie vast.   | T |
| 2b.3  | ... legt een actueel bestand van (rechts)persoonsgegevens van belanghebbenden vast.  | T |
| 2b.4  | ... voert volledigheds- en kwaliteitscontroles aan de hand van de Basisregistratie Kadaster en Basisregistratie Adressen en Gebouwen uit.  | T |
| 2b.5  | ... verklaart of iets een onroerende zaak is in het kader van de wet aan de hand van de kadastrale aanduiding en de kadastrale oppervlakten uit de Basisregistratie Kadaster.                          | A |
| 2b.6  | ... construeert de afstemming en de synchronisatie van de WOZ-administratie met de Basisregistratie Kadaster.  | S |
| 2b.7  | ... construeert de afstemming en de synchronisatie van de WOZ-administratie met de Basisregistratie Adressen en Gebouwen.  | S |
| 2b.8  | ... construeert de afstemming en de synchronisatie van de WOZ-administratie met de Basisregistratie Personen.  | S |
| 2b.9  | ... construeert de afstemming en de synchronisatie van de WOZ-administratie met het Handelsregister.   | S |
| 2b.10 | ... verwerkt de geometrie van WOZ-objecten en WOZ-deelobjecten met maximale benutting van geometrische gegevens uit andere (basis)registraties volgens de regels van catalogi WOZ.                     | T |
| 2b.11 | ... gebruikt de geometrie van WOZ-objecten en WOZ-deelobjecten voor diverse analyses (GIS).  | T |

Specialisatiemodule Objectkenmerken algemeen

*De kandidaat...*

**Specialisatiemodule 3. Objectkenmerken algemeen**

*... legt een uniforme beschrijving van kenmerken om op een professionele wijze een WOZ-taxatie te kunnen laten vastleggen, uit.*

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 3.1 | ... legt de wijze waarop de objectkenmerken gebruikt worden binnen de taxatiemodellen uit.  | T |
| 3.2 | ... legt de eisen voor de uniforme classificatie van de objectkenmerken uit.  | T |
| 3.3 | ... legt de invloed van de objectkenmerken op de marktwaarde uit.   | T |
| 3.4 | ... legt de wijze van registratie en detaillering van registratie van primaire objectkenmerken (objectniveau of deelobjectniveau, bijgebouwen et cetera) uit. | T |
| 3.5 | ... legt uit welke objectkenmerken gebruikt worden bij de WOZ-waardebepaling.   | T |
| 3.6 | ... legt uit welke objectkenmerken gebruikt worden bij de systemen voor presentatie.  | T |

**KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING**

- 3.7 ... legt uit welke objectkenmerken gebruikt worden bij de systemen voor de uitwisseling van marktinformatie. T

Specialisatiemodule Taxatie algemeen

*De kandidaat...*

**Specialisatiemodule 5. Taxatie algemeen**

*... legt uit welke begrippen, methodieken en modellen gebruikt moeten worden om een WOZ-taxatie op een professionele wijze uit te kunnen voeren.*

- 5.1 ... legt mondeling of schriftelijk de achtergronden van een WOZ-taxatie uit. T
- 5.2 ... past een voor alle partijen acceptabele oplossing op basis van geregistreeerde gegevens, juridische mogelijkheden en taxatietechnische relaties toe. T
- 5.3 ... legt mondeling of schriftelijk de WOZ-taxatie uit. T
- 5.4 ... legt mondeling of schriftelijk het taxatieverslag uit. T

Specialisatiemodule Wet- en regelgeving algemeen

*De kandidaat...*

**Specialisatiemodule 6. Wet- en regelgeving algemeen**

*... past de wet- en regelgeving met betrekking tot het op een professionele wijze uitvoeren van het WOZ-proces toe.*

- 6.1 ... legt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) uit. T
- 6.2 ... past de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) toe. T
- 6.3 ... legt de invloed van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) op de organisatie van het WOZ-proces uit. T
- 6.4 ... legt uit welke gegevens en producten vanuit de WOZ alleen toegankelijk zijn voor belanghebbende. T
- 6.5 ... legt uit op welke wijze de gegevens en producten die vanuit de WOZ alleen toegankelijk zijn voor belanghebbende, beschermd worden. T
- 6.6 ... legt uit welke gegevens en producten openbaar zijn. T
- 6.7 ... legt uit op welke wijze openbare gegevens en producten verstrekt mogen worden. T
- 6.8 ... legt uit dat er autorisatievoorzieningen gebruikt worden om belanghebbenden toegang te geven tot niet-openbare gegevens. T
- 6.9 ... legt de afwegingen bij de keuze tussen informele en formele communicatie met belanghebbenden uit. T
- 6.10 ... legt de wettelijk verplichte communicatie met belanghebbenden in het kader van de WOZ uit. T
- 6.11 ... legt aanvullende informele communicatie met belanghebbenden in het kader van de WOZ en het beheer van gegevens uit. T
- 6.12 ... legt de Wet Waardering onroerende zaken (WOZ) uit. T
- 6.13 ... past de Wet Waardering onroerende zaken (WOZ) toe. T
- 6.14 ... legt de regels van de wet en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de afbakening van een onroerende zaak uit. T
- 6.15 ... past de regels van de wet en de daarop berustende regelingen met betrekking tot de afbakening van een onroerende zaak toe. T

## Toetsmatrijs Specialisatie WOZ-coördinator interne beheersing

Een toetsmatrijs is een tabel waarin wordt aangegeven hoe de opgaven in een toets verdeeld zijn over de onderwerpen die in de toetstermen genoemd worden.

Afhankelijk van de onderwerpen wordt bepaald op welk niveau deze worden getoetst, welke toetsvorm zich daarvoor het beste leent en hoeveel vragen er over gesteld gaan worden.



## KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING

Specialisatie WOZ-coördinator	Taxonomie	Percentage	Aantal vragen
1. Specialisatiemodule Basisregistraties algemeen	Toepassing	14%	5
2. Specialisatiemodule Kwaliteitszorg algemeen	Toepassing	14%	5
2a. Specialisatiemodule Kwaliteitszorg werkprocessen verdieping	Toepassing	14%	5
	Analyse/Synthese	11%	4
2b. Specialisatiemodule Kwaliteitszorg gegevens verdieping	Toepassing	11%	4
	Analyse/Synthese	9%	3
3. Specialisatiemodule Objectkenmerken algemeen	Toepassing	6%	2
5. Specialisatiemodule Taxatie algemeen	Toepassing	6%	2
6. Specialisatiemodule Wet- en regelgeving algemeen	Toepassing	14%	5
<b>Totaal</b>		<b>100%</b>	<b>35</b>

De toets voor de specialisatie WOZ-coördinator interne beheersing is een casustoets en heeft op het examen in totaal 35 gesloten vragen.

De toets duurt 150 minuten.

In het examen komen minimaal vier verschillende vraagtypen voor, zoals een meerkeuzevraag, een meer-uit-meervraag, een matchvraag, een rangschikvraag, een invulvraag, een selectievraag of een hotspotvraag.

De basiscesuur (=cesuur zonder raadkans) voor deze toets ligt op 55%. Dit betekent dat men bij een examen met alleen maar open vragen 55% van de vragen juist zou moeten beantwoorden.

Het gaat hier echter om vragen met (vooral) gesloten vraagtypen, waarbij in veel gevallen gedeeltelijke scoring van toepassing is. Hierdoor geldt er per vraag ook een gokkans. Deze gokkans wordt meegenomen in de cesuur. Omdat de verdeling van vraagtypen en het aantal antwoordalternatieven per examen kan variëren, verschilt de gokkans ook per examen. Hierdoor zal de uiteindelijke cesuur van het examen waarbij de gokkans wordt meegenomen ook enigszins verschillen. Hierdoor worden examenuitslagen beter vergelijkbaar. De uiteindelijke cesuur zal voor elk examen liggen tussen de 65% en 70%. U ziet die cesuur terug op uw uitslagbericht.

De Examencommissie behoudt zich het recht voor om tot maximaal 5% van de toetsmatrijs en cesuur en 25% van de examentijd af te wijken.

## Vaardighedenmodule WOZ-coördinator interne beheersing

*De kandidaat...*

### **Vakvaardigheden WOZ-coördinator interne beheersing**

*... beargumenteert op professionele wijze diensten te verlenen in de dagelijkse praktijk van WOZ-coördinator interne beheersing.*

1.1	... richt WOZ-werkprocessen in.	S
1.2	... documenteert WOZ-werkprocessen.	S
1.3	... bewaakt WOZ-werkprocessen.	T
1.4	... richt benodigde interne beheersingsmaatregelen in.	S
1.5	... past benodigde interne beheersingsmaatregelen toe.	T
1.6	... bewaakt benodigde interne beheersingsmaatregelen.	T
1.7	... legt de bevindingen met betrekking tot de benodigde interne beheersingsmaatregelen vast.	T
1.8	... richt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen in aan de hand van beoordelingsprotocollen.	S
1.9	... past kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen toe aan de hand van beoordelingsprotocollen.	T
1.10	... voert kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen uit aan de hand van beoordelingsprotocollen.	T
1.11	... bewaakt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-processen.	T
1.12	... legt de bevindingen met betrekking tot de WOZ-processen vast.	T
1.13	... legt schriftelijk de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-processen vast.	T
1.14	... bewaakt de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-processen.	T
1.15	... richt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie in aan de hand van beoordelingsprotocollen.	S
1.16	... past kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie toe aan de hand van beoordelingsprotocollen.	T
1.17	... voert kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie uit aan de hand van beoordelingsprotocollen.	T
1.18	... bewaakt kwaliteitsonderzoeken op de WOZ-administratie.	T
1.19	... legt de bevindingen met betrekking tot de WOZ-administratie vast.	T
1.20	... legt schriftelijk de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-administratie vast.	T
1.21	... bewaakt de benodigde maatregelen of verbeteracties met betrekking tot de WOZ-administratie.	T
1.22	... stemt werkzaamheden en administratie binnen de (gemeentelijke) organisatie op elkaar af.	T
1.23	... stelt een jaarplan op.	S
1.24	... stelt een managementrapportage op.	S

## Toetsmatrijs Vaardighedenmodule WOZ-coördinator interne beheersing

Onderdeel	Toetstermen	Punten
<b>Portfolio</b>		
1 dossier WOZ-werkprocessen	1.1 – 1.3	6
1 dossier interne beheersingsmaatregelen	1.4 – 1.7	6
1 dossier kwaliteitsonderzoek WOZ-processen	1.8 – 1.14	6
1 dossier kwaliteitsonderzoek WOZ-administratie	1.15 – 1.21	6
1 dossier afstemming werkzaamheden en administratie	1.22	6

## KWALIFICATIEDOSSIER WOZ-COÖRDINATOR INTERNE BEHEERSING

1 jaarplan	1.23	6
1 managementrapportage	1.24	6
<i>Totaal aantal punten</i>		42
<i>Cesuur (=minimaal te behalen punten)</i>		<b>32</b>
<b><i>Mondeling assessment</i></b>		
Verdediging portfolio + praktijkcasus	1.1 – 1.22	
<i>Totaal aantal punten</i>		62
<i>Cesuur (=minimaal te behalen punten)</i>		<b>46</b>

Als inleveringsvereiste geldt dat alle dossiers compleet ingeleverd moeten zijn. Als dit het geval is, wordt elk dossier in het portfolio inhoudelijk getoetst.

Er moeten minimaal 32 punten behaald worden voor het onderdeel *Portfolio* om uitgenodigd te worden voor het mondeling assessment.

Voor het mondeling assessment moeten minimaal 46 punten behaald worden om de module met een voldoende af te sluiten. Het mondeling assessment duurt 60 minuten.

Na het positief afsluiten van het mondeling assessment ontvangt de kandidaat het diploma WOZ-coördinator interne beheersing.