



Gegevensuitwisseling gemeenten en ketenpartners nieuwe Wet inburgering

Een handreiking voor gemeenten



Inhoud

1.	Inleiding	2
	1.1. Doel van deze handreiking	2
	1.2. Voor wie is deze handreiking bedoeld?	2
	1.3. Stappenplan	2
	1.4. De opgave voor gemeenten	3
	1.5. Plateauplanning Informatievoorziening	4
	1.6. Leeswijzer	5
2.	Keten inburgering	6
	2.1. Landelijk proces- en informatiemodel samenwerking keten	6
	2.2. Taakverdeling keten	7
	2.3. Wat moeten gemeenten regelen voor Plateau 1	8
	2.4. Samenhang ketenuitwisseling en lokale informatiebehoefte	9
3.	Onderdelen van het werkproces	10
	3.1. Notificaties en signalen	10
	3.2. Start van het werkproces asielstatushouders	11
	3.3. Start van het werkproces gezins- en overige migranten	11
	3.4. Onderdelen van het werkproces	12
4.	Overige taken en aandachtspunten	16
	4.1. Bijstand en ontzorgen	16
	4.2. Toegang tot gegevens Participatiewet en vice versa	16
	4.3. Gebruik Suwinet	17
	4.4. Wijzigen van het PIP	17
	4.5. Verhuizen	18
	4.6. Handhaving en gegevensuitwisseling	18
	4.7. Handhaving Inspanningsverplichting	19
	4.8. Handhaving op resultaat	19
5.	Informatie-uitwisseling met aanbieders	21
	5.1. Keten- en regiegegevens	21
	5.2. Referentiegegevensset	22

1 Inleiding

Divosa, het ministerie van SZW en de VNG ondersteunen gemeenten gezamenlijk bij de voorbereidingen en implementatie van hun regietaak in de nieuwe Wet inburgering. Het doel van deze wet is om inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk te laten meedoen in de Nederlandse samenleving, het liefst met betaald werk. De datum van de inwerkingtreding van de nieuwe wet is 1 januari 2022.

1.1. Doel van deze handreiking

Het doel van deze handreiking is het inzichtelijk maken van de gegevensuitwisseling onder de nieuwe Wet inburgering. Dit document beschrijft welke vormen van gegevensuitwisselingen moeten worden ingeregeld om de gemeentelijke regierol succesvol uit te voeren, door te voldoen aan de ketenrol binnen het kader van de nieuwe wet¹. Ook wordt duidelijk waarom deze gegevens moeten worden vastgelegd, van wie ze worden ontvangen en aan wie ze moeten worden verstrekt.

De leidraad voor deze beschrijving is de nieuwe Wet inburgering en de uitwerking daarvan in de lagere regelgeving². Het is aan te bevelen deze handreiking te gebruiken in samenhang met de overige ondersteuningsproducten die vanuit het ondersteuningsprogramma zijn gepubliceerd. Op de [themapagina](#) van de VNG staat een overzicht van beschikbare informatie op het gebied van informatievoorziening. Ook de [website van Divosa](#) bevat al veel informatie.

1.2. Voor wie is deze handreiking bedoeld?

Deze handreiking is bedoeld voor beleidsmedewerkers, informatiemanagers, projectleiders implementatie inburgering en uitvoerenden binnen de inburgering. Kortom, voor iedereen die betrokken is bij het vormgeven van het werkproces inburgering binnen de gemeente en voor gemeenten die de regierol gezamenlijk willen vormgeven. Kennis van informatievoorziening is geen vereiste voor het lezen van deze handreiking.

Deze handreiking beschrijft geen technische specificaties of vereisten, maar geeft wel aan wat er op het gebied van de Informatievoorziening moet worden geregeld. Dit document is de basis voor een implementatieplan Informatievoorziening en ICT. Het is aan te raden dat gemeenten of samenwerkingsverbanden een intern proces uitstippelen (zie het voorbeeld stappenplan in paragraaf 1.3) en een team vormen dat de implementatie van de wet voorbereid. Kennis van informatievoorziening binnen dat team of toegang tot die expertise is essentieel.

1.3. Stappenplan

Hier volgt een mogelijk stappenplan voor de projectleider/beleidsmedewerker inburgering, voor het uitstippelen van een intern proces en het vormen van een team:

1. Bepaal aan de hand van deze handreiking, Model Plan van Aanpak (Divosa) en de VNG Uitvoeringstoets Wet inburgering, welke collega's een rol kunnen vervullen en stel een implementatieteam samen.
2. Informeer de teamleden op hoofdlijnen over de lokale beleidskeuzes binnen het kader van de Wet inburgering.
3. Plan een overleg om de rollen en verantwoordelijkheden per teamlid op deze informatievoorzieningsopgave te bespreken en leg ze vast in een plan van aanpak of implementatieplan met bijbehorend actieplan en tijdsplan.

1 Deze handreiking heeft geen betrekking op de inburgeringsplichtigen die inburgeringsplichtig zijn op basis van eerdere wet- en regelgeving.

2 Disclaimer: deze handreiking is geschreven op een moment waarop de lagere regelgeving nog niet definitief is. Evenmin is duidelijk hoe de set verplicht aan te leveren gegevens aan het CBS er uit zal zien.

4. Blijf de ontwikkelingen monitoren (voortgangsrapportages), zodat de gemeente op tijd klaar is bij inwerkingtreding van de nieuwe Wet inburgering en voorbereid is op eventuele vervolgstappen.

Het overzicht van het gemeentelijk werkproces ([hoofdstuk 3](#)) helpt bij de uitwerking van dit stappenplan.

1.4. De opgave voor gemeenten

De implementatie van de regierol en het inregelen van werkprocessen en ICT zijn complex, mede omdat er een grote ketenafhankelijkheid is. Elke gemeente heeft dezelfde wettelijke taak maar het aantal inburgeringsplichtigen is in veel gemeenten gering. Dit telt mee in de te maken keuzes.

Omvang gemeentelijke taakstelling

De rijksoverheid bepaalt elk half jaar het aantal statushouders dat een gemeente moet huisvesten: de gemeentelijke taakstelling. Het Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers (COA) koppelt statushouders aan een gemeente. De Uitvoeringstoets inburgering van VNG-Realisatie bevat een overzicht van de aantallen inburgeringsplichtige inwoners in 2019. Daaruit blijkt dat het gros van de gemeenten jaarlijks minder dan 100 inburgeringsplichtigen heeft gehuisvest. Dat is ten opzichte van de volumes in andere regelingen zeer beperkt³. Dat neemt niet weg dat er voor de nieuwe Wet inburgering ten aanzien van de regierol van en het organiseren van werkproces en ICT de nodige aanpassingen moeten worden gedaan, temeer omdat de wet in ketenverband wordt uitgevoerd.

Doelgroepen nieuwe Wet inburgering

De nieuwe Wet inburgering maakt **onderscheid** tussen **twee** doelgroepen: **gezins- en overige migranten** en **asielstatushouders**. Het werkproces voor beide groepen is deels gelijk. Een belangrijk verschil is dat de gezinsmigrant niet via een asielzoekerscentrum (AZC) naar de gemeente komt. Het COA speelt dus geen rol, het klantprofiel van COA dus ook niet.

	Asielstatushouder	Gezins- en overige migrant
Inburgeringsaanbod	●	
Module Arbeidsmarkt en Participatie	●	●
Participatieverklaringstraject	●	●
Maatschappelijke begeleiding	●	
Financieel ontzorgen	●	
Begeleiden voortgang inburgering	●	●

Gezins- en overige migranten: Gezins- en overige migranten zijn inburgeringsplichtig. De gemeente is **niet** verantwoordelijk voor de inkoop van onderwijs en de regie daarop. Gezinsmigranten betalen het taalonderwijs zelf. Op basis van een inkomenstoets kunnen zij hiervoor geld lenen bij DUO. De gemeente kan **wel** adviseren over passende inburgeringscursussen (voorlichting) en andere aspecten om een goede start in Nederland te krijgen. De gezinsmigrant is **wel** verplicht een Brede Intake te doorlopen en dus te verschijnen op oproepen. Voor hen wordt **eveneens** een Persoonlijk inburgeringsplan (PIP) opgesteld, met daarin de leerroute die zij moeten volgen om aan de inburgeringsplicht te voldoen. Ook zijn gezinsmigranten verplicht deel te nemen aan de MAP (Module Arbeidsmarkt en Participatie) – uitgezonderd de onderwijsroute – en blijft ook het PVT (Participatieverklaringstraject) verplicht. De gezinsmigrant moet – behoudens vrijstellingen – het inburgeringsexamen afleggen en behalen.

Asielstatushouders: Voor deze inburgeringsplichtigen geldt de gemeentelijke regierol in de volle breedte: verzorgen leerroute, MAP, PVT, ontzorgen en maatschappelijke begeleiding.

De inburgeringsplicht is inhoudelijk voor asielstatushouders en gezinsmigranten gelijk en bestaat dus uit:

- a. het afronden van het participatieverklaringstraject;
- b. het afronden van de Module Arbeidsmarkt en Participatie;
- c. het behalen van het inburgeringsexamen, de onderwijsroute (regulier beroeps- of hoger onderwijs) of de zelfredzaamheidsroute.

³ De verhoogde taakstelling 2021 zal tijdelijk ook een verhoogd aantal inburgeringsplichtigen per gemeente opleveren; deze inburgeringsplichtigen vallen evenwel niet onder de werking van de nieuwe wet.



Aandachtspunt:

Het onderscheid tussen asielstatushouders en gezins- en overige migranten heeft invloed op de gegevensvastlegging en -uitwisseling. Sommige gegevens, bijvoorbeeld de gegevens met betrekking tot aanbieders, worden alleen vastgelegd en verstrekt voor asielstatushouders.

1.5. Plateauplanning Informatievoorziening

Deze handreiking beschrijft welke gegevens gemeenten moeten ophalen, vastleggen en verstrekken. De nadruk ligt dus op het **wat** en niet op het **hoe**. Het **hoe**, met de landelijke ketenpartijen, ligt voor een groot deel vast, omdat gekozen is voor een **gefaseerde ontwikkeling**. Afgesproken is dat de gegevensuitwisseling binnen de keten in **aanvang** gebeurt met behulp van aangepaste, maar bestaande voorzieningen. In volgende fasen (hierna aangeduid als plateaus) wordt toegewerkt naar berichtenverkeer en een grotere regierol voor de inburgeringsplichtige zelf. Deze paragraaf is een toelichting van deze 'plateauplanning'. Daarnaast kunnen en mogen gemeenten binnen de kaders van de relevante (privacy)wet- en regelgeving zelf bepalen op welke wijze zij hun werkproces en bijbehorende informatievoorziening vormgeven en welke (ICT)voorzieningen zij daarbij gebruiken.

De uitwisseling van gegevens met keten- en andere partners kan op verschillende manieren worden ingericht. In de ideale situatie is er sprake van real-time, volledige geautomatiseerde gegevensuitwisseling (berichten-verkeer via een gegevensknooppunt). Dat vereist dat alle betrokken partijen in staat zijn om vanuit hun systemen berichten geautomatiseerd te verzenden, te ontvangen en te verwerken. Per 1 januari 2022 zal dit met landelijke partijen nog niet het geval zijn, omdat uitwisseling veel vraagt van bestaande systemen of investeringen vraagt in nieuwe systemen. Daarom is gekozen voor een gefaseerde opbouw en doorontwikkeling van de gegevensuitwisseling. Het doel van het eerste plateau is als volgt:

Per 1 januari 2022 zijn de ketenpartners in staat om met behulp van de bestaande systemen en gegevensuitwisselingsmethoden elkaar te voorzien van de wettelijk voorgeschreven gegevens en kunnen zij een verantwoorde start maken met de uitvoering van de nieuwe Wet inburgering.

Dit betekent concreet dat vanaf 1 januari 2022 ketenpartners gegevens uitwisselen via bestaande **portalen**. Ketenpartners kunnen in deze portalen (van DUO en COA) gegevens aanleveren en ophalen. De portalen moeten op 1 januari 2022 aangepast en gebruiksklaar zijn om de informatievoorziening en de ketenprocessen te ondersteunen. Gemeenten moeten op 1 januari 2022 klaar zijn om gegevens te ontvangen van COA en DUO en deze in de eigen werkprocessen, clientvolgsystemen en (regie)systemen te verwerken. Zowel DUO als COA zullen een handreiking over het gebruik van hun portals opleveren.

Vanaf **plateau 2** ligt de focus op berichtenuitwisseling via koppelingen. Voor gemeenten is relevant dat er wordt aangesloten bij de principes van Common Ground: gegevens blijven zoveel mogelijk bij de bron en worden niet gedupliceerd of gekopieerd naar bedrijfsapplicaties of regiesystemen van ketenpartners.

Omdat nog niet alle gemeenten aangesloten zijn bij Common Ground en omdat zij gegevens waarop zij besluiten baseren moeten bewaren (historie), zullen gemeenten op plateau 1 veel gegevens lokaal moeten vastleggen. Hoe zij dat doen is aan hen zelf en uiteraard mede afhankelijk van de door hun leveranciers aangeboden mogelijkheden en de geldende (privacy)wet- en regelgeving.

[Meer informatie over de plateauplanning.](#)

Nb. Deze handreiking en de hier beschreven plateauplanning zijn niet van toepassing op de bestaande gegevensuitwisselingen met betrekking tot eerdere cohorten inburgeringsplichtigen. De aanlevering van gegevens voor die eerdere cohorten met betrekking tot het Participatieverklaringstraject (PVT) aan DUO blijft dus ongewijzigd via berichtenverkeer. Wel wijzigt de toegang tot het Inburgeringsportaal naar e-Herkenning.

1.6. Leeswijzer

Na dit inleidende hoofdstuk dat ingaat op de scope en context van deze handreiking, volgt in [hoofdstuk 2](#) een beschrijving van de keten en rollen die de ketenpartijen in deze keten vervullen. Het [derde hoofdstuk](#) licht onderdelen toe van het werkproces van gemeenten en verheldert welke gegevens van belang zijn, welke moeten worden vastgelegd en met wie die gegevens moeten worden gedeeld. Het [vierde hoofdstuk](#) beschrijft voor gemeenten belangrijke aandachtspunten en gaat in op handhavingsaspecten. Het [laatste hoofdstuk](#) zoomt in op de gegevensuitwisseling met aanbieders van onder andere taalcursussen. In de laatste paragraaf staat een referentiegegevensset, met daarin alle gegevens die voor gemeenten van belang zijn, voor henzelf en voor hun ketenpartners en opdrachtnemers.

2. Keten inburgering

Dit hoofdstuk gaat in op de informatiekundige gevolgen van de nieuwe Wet inburgering en beschrijft dat vanaf de inwerkingtreding, gegevens worden uitgewisseld tussen gemeenten en ketenpartners die betrokken zijn bij het inburgeringsproces (DUO, COA en CBS). Daarnaast wisselt de gemeente als opdrachtgever gegevens uit met aanbieders van taalcursussen en andere opleidingen.

Uitvoeringsketens zijn kwetsbaar omdat partijen voor hun dienstverlening aan inwoners afhankelijk van elkaar zijn, in de zin dat ze informatie van elkaar nodig hebben. Het samenwerken in uitvoeringsketens heeft dan ook gevolgen voor de wijze waarop partijen hun interne werkprocessen inrichten: onderdeel van dat werkproces is dat er gegevens moeten worden vastgelegd en op afgesproken momenten moeten worden verstrekt aan of worden verkregen van (een) ketenpartner(s).

Voorbeeld: wanneer DUO de gemeente niet informeert dat een inwoner inburgeringsplichtig is, zal de gemeente deze persoon niet oproepen voor een Brede Intake inburgering. Wanneer de gemeente met de betreffende inwoner een PIP vaststelt en dit niet meldt aan DUO, zal DUO de inburgeringstermijn niet kunnen vaststellen.

2.1. Landelijk proces- en informatiemodel samenwerking keten

De nieuwe Wet inburgering is zoals beschreven een ketenverantwoordelijkheid: meerdere partijen vervullen een rol bij het inburgeren van asielstatushouders en gezins- of overige migranten. Gemeenten hebben daarin een zeer belangrijke rol. Daarom is het belangrijk dat partijen afspraken maken over de wijze waarop zij binnen de keten samenwerken en welke gegevens moeten worden uitgewisseld. Het landelijke programma Veranderopgave inburgering (VOI) levert hiervoor ondersteuningsproducten, namelijk:

- Ketenproces
- Ketenwoordenboek
- Keteninformatiemodel
- Ketenafspraken.

Het ketenproces beschrijft de verantwoordelijkheidsverdeling, processtappen en afspraken die nodig zijn voor de uitvoering van de nieuwe Wet inburgering op het niveau van de keten. Het beschrijft enkel die stappen die relevant zijn voor de keten of betekenisvol zijn vanuit het perspectief van de nieuwe wet. Het beschrijft met name het proces vanuit de invalshoek van de partijen die in de keten samenwerken: voor welke diensten is iedere ketenpartner verantwoordelijk? Het ketenwoordenboek geeft een overzicht van te hanteren begrippen binnen de keten en definities van die begrippen. Voor een goedwerkende keten is het nodig dat ketenpartners elkaar begrijpen en dezelfde taal spreken, i.c. hetzelfde voor ogen hebben bij het gebruik van een bepaald begrip. Het ketenwoordenboek is onderdeel van het keteninformatiemodel dat de relaties, kenmerken en eigenschappen van gegevens en objecten binnen de keten beschrijft en modelleert op het niveau van de uitwisseling binnen de keten.

De vier ondersteuningsproducten worden gemaakt binnen het SZW-programma VOI waaraan gemeenten, Divosa, VNG, DUO, COA en IND deelnemen. Hier is een [link](#) naar het Eindrapport Ketenproces en gegevensuitwisseling en naar het landelijk informatiemodel.

2.2. Taakverdeling keten

De taken van de verschillende partijen binnen de keten zijn complementair. In deze paragraaf staan de taken van partijen waarmee gemeenten ten behoeve van de nieuwe Wet inburgering gegevens uitwisselen. De taken van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) vallen hier dus buiten.

COA

Het COA is verantwoordelijk voor de opvang van asielzoekers en voor de toewijzing van statushouders aan gemeenten. Tijdens het verblijf in het AZC kan het COA zogenoemde Voorinburgeringsprogramma's aanbieden ('vroege integratie en participatie'). De gegevensoverdracht tussen COA en gemeenten gebeurt via:

- het klantprofiel en nareisprofiel in het Taakstelling Volgstelsel (TVS);
- een warme overdracht, met bij voorkeur een driegesprek.
- een Persoonlijk Informatiedossier (PID), ook wel bekend als 'Blauwe map'. Feitelijk betreft het een dossier waarvan de inburgeringsplichtige eigenaar is. Of de informatie uit deze map wordt gedeeld met de gemeente is aan de inburgeringsplichtige.

DUO

DUO is verantwoordelijk voor het vaststellen van de inburgeringsplicht en in het verlengde daarvan voor de inburgeringstermijn. Daarnaast neemt DUO (OCW en SZW) de inburgeringsexamens af. DUO blijft eveneens verantwoordelijk voor de handhaving van de inburgeringsplicht. DUO houdt in de gaten of de inburgeringsplichtige op tijd slaagt, verleent vrijstellingen of ontheffing, verlengt de inburgeringstermijn en/of deelt bij het verstrijken van termijnen boetes uit. De gegevensoverdracht tussen gemeenten en DUO vindt voornamelijk plaats via het inburgeringsportaal van DUO (ISI).

CBS

Gemeenten en DUO verstrekken gegevens die het CBS geanonimiseerd verwerkt voor de centrale beleidsstatistiek, monitoring en evaluatie. De gegevens m.b.t. de Wet Inburgering worden niet toegevoegd aan bestaande registraties in het kader van bijvoorbeeld de Participatiewet (BUS, BFDS, SRG). Ook de gegevens die de gemeente aan CBS moet verstrekken zijn dus onderdeel van de gegevensset die gemeenten moeten verzamelen.

Naar verwachting zullen gemeenten per kwartaal moeten aanleveren, met het eerste aanlevermoment in april 2022.



Aandachtspunt

De wijze van aanleveren van gegevens aan het CBS is beschreven in de (nog te verschijnen) Richtlijnen van het CBS.

Gemeenten

Gemeenten voeren regie op de inburgering van binnen hun gemeentegrenzen gevestigde of te vestigen inburgeringsplichtige nieuwkomers. Dat zijn zowel asielstatushouders als gezins- en overige migranten. Gemeenten worden verantwoordelijk voor het als opdrachtgever regelen van inburgering (asielstatushouders) en alles wat er bij participeren en integreren komt kijken. Dat begint al in het AZC, op het moment dat het COA beslist in welke gemeente een asielstatushouder wordt gehuisvest. De gemeente is vanaf dat moment verantwoordelijk voor het verzamelen van alle informatie (Brede Intake) over de aanstaande inwoner. De afspraken die zijn gemaakt met de inburgeringsplichtige worden vastgelegd in het Persoonlijk inburgeringsplan (PIP). Gemeenten werken voor de uitvoering van de inburgering (taal en participatie) met (lokale) aanbieders. Van deze aanbieders ontvangen zij gegevens over voortgang en naleving. Gemeenten verstrekken gegevens

aan DUO via het inburgeringsportaal en aan het CBS op een voor gemeenten welbekende manier (hierover vindt nog overleg plaats).

Opdrachtnemer leeronderdelen

Een opdrachtnemer is een partij die taalonderwijs, participatie(verklaringstrajecten) of andere vormen van instructie, zoals bedoeld in de nieuwe Wet inburgering, aanbiedt. Dit doen zij op basis van een opdrachtverstrekking vanuit de opdrachtgever (gemeente in het geval van asiel-statushouder en inburgeringsplichtige in het geval van gezins- of andere migranten). Dit zijn niet altijd private partijen die op basis van een inkooprelatie voor de gemeente werken. Er zijn ook andere vormen van opdrachtneming, zoals inbesteden en subsidierelaties. Zie hiervoor de handreiking Inkoop van Divosa.

2.3. Wat moeten gemeenten regelen voor Plateau 1?

Gemeenten moeten hun werkproces inburgering vormgeven, inrichten, testen en uitvoeren. Het is aan gemeenten zelf om te bepalen wie de inburgeringstaken uitvoert in de organisatie, hoe het werkproces in de bestaande organisatie past en of dit al dan niet in samenwerking gaat met andere gemeenten. In de Uitvoeringstoets Wet inburgering staat meer informatie over deze keuzes, zie de [VNG webpagina informatievoorziening](#) voor meer informatie.

Onderstaande illustratie schetst een aantal voorbereidingen die gemeenten moeten treffen voor een goede gegevensuitwisseling binnen de nieuwe Wet inburgering.



De voorbereidingen die gemeenten moeten treffen voor een goede uitvoering van de nieuwe Wet inburgering hebben invloed op de informatievoorziening. In plateau 1 wordt van gemeenten gevraagd om op 1 januari 2022 in staat te zijn gegevens te ontvangen van – en/of te verstrekken aan COA en DUO. Gegevens die moeten worden gebruikt in de eigen werkprocessen worden bij voorkeur vastgelegd in de clientvolgsystemen en/of regiesystemen. Medewerkers van gemeenten maken daarbij gebruik van de portalen van COA en DUO.

Wat gemeenten op 1 januari 2022 geregeld moeten hebben:

- A een proces voor de ontvangst en verwerking van notificaties door COA en DUO als onderdeel van het werkproces inburgering.
- B het (deels) vastleggen van gegevens die nodig zijn in de ketenprocessen. Dit betreft gegevens die nodig zijn voor het monitoren van de voortgang, handhaving (door zowel DUO als de gemeente zelf) en de verplichte aanlevering aan het CBS.
In het domein Werk & Inkomen wordt vaak gewerkt met klantvolgsystemen. De leveranciers van de meest gebruikte systemen bieden mogelijk een module of pagina aan waar relevante gegevens kunnen worden vastgelegd.
Wijkteams werken vaak met regiesystemen en ook die moeten mogelijk worden aangepast.
Voor meer informatie over de leveranciersbenadering, zie de Handreiking Leveranciers.
- C het verkrijgen van gegevens van door gemeenten gecontracteerde aanbieders van taalonderwijs en participatietrajecten. Gemeenten leggen in contracten met aanbieders vast op welke beveiligde wijze zij geïnformeerd moeten worden, op welke momenten en bij welke incidentele gebeurtenissen. De referentiegegevensset voor uitwisseling met de lokale aanbieder biedt hiervoor een leidraad (zie hoofdstuk 5).
- D het autoriseren van medewerkers voor het ophalen en invoeren van gegevens in de portalen van ketenpartners. De ketenpartners bepalen op welke wijze zij toegang tot hun portalen verlenen. Voor toegang tot het DUO-portaal moet eHerkenning worden gebruikt (EH2+ of EH3). Gemeenten moeten dit aanvragen voor hun medewerkers. Meer informatie over eHerkenning.
Het DUO-portaal kent twee rollen: Raadplegen WI2022 en Raadplegen en wijzigen WI2022. Toegang tot het COA-portaal is nog onderwerp van overleg.
- E het leveren van gegevens aan het CBS (eerste moment: april 2022)
- F Opleiding en instructie van klantmanagers/regisseurs en andere medewerkers in het gebruik van de COA- en DUO-portalen.

2.4. Samenhang ketenuitwisseling en lokale informatiebehoefte

De bij de uitvoering van deze wet benodigde gegevens komen voor een deel van de ketenpartners DUO en COA. Daarnaast komen ze uit eigen en extern onderzoek (bijvoorbeeld de leerbaarheidstoets). Om de voortgang van het inburgeringstraject te kunnen monitoren hebben gemeenten gedurende het traject ook informatie nodig van de uitvoerder van dat inburgeringstraject, de cursusinstellingen en andere aanbieders van participatieverklaringstrajecten (PVT) en de module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP).

Veel cursusinstellingen werken met meerdere gemeenten samen. De gemeentelijke beleidsvrijheid, verschillen in inrichting en volume (aantal inburgeringsplichtigen) en uiteenlopende inkoopvoorwaarden, veroorzaken uiteenlopende verzoeken om gegevensuitwisseling voor (landelijke) aanbieders, in de wijze van aanlevering (hoe) en de gegevensset (wat). Om administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken, staat in hoofdstuk vier een referentiegegevensset. Dit is een voorbeeld van een verzameling gegevens (dataset) die door partijen zelf wordt vastgesteld. De referentiegegevensset is niet verplicht, het vormt een eerste aanzet tot uniformering van de gegevensuitvraag.

Deze referentiegegevensset is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- gegevens die gemeenten van hun ketenpartner DUO ontvangen;
- gegevens die gemeenten van hun aanbieders nodig hebben om DUO te kunnen bedienen met betrekking tot handhaving;
- gegevens die gemeenten van hun aanbieders nodig hebben voor aanlevering aan het CBS;
- gegevens die voortkomen uit of nodig zijn voor het eigen werkproces (intake en voortgang) en die betrekking (kunnen) hebben op wijzigingen van het inburgeringstraject en die (voor zover relevant) weer aan DUO moeten worden verstrekt.

3. Onderdelen van het werkproces

Dit hoofdstuk is een toelichting van het werkproces (met de focus op gegevensuitwisseling) vanaf het moment dat duidelijk is dat de inburgeringsplichtige inwoner wordt van een gemeente. Dit is tijdens diens verblijf in een AZC, dus het werkproces van de gemeente start eventueel voorafgaand aan de vestiging in de gemeente van de inburgeringsplichtige. Het huisvesten zelf is geen onderwerp van deze handreiking. Het ketenproces tussen IND en DUO wordt evenmin behandeld omdat gemeenten daarin geen rol hebben.



Aandachtspunt

De hoofdmomenten voor gegevensuitwisseling zijn de fase van de Brede Intake en de vaststelling van het PIP. Daarnaast tellen ook eventuele wijzigingen in de situatie van de inburgeringsplichtige tijdens de periode van begeleiding, die gevolgen hebben voor de inhoud van het PIP (zoals leerroute, vrijstellingen, ontheffing, (tussentijdse) resultaten, afronding door examen, eindgesprek MAP).

3.1. Notificaties en signalen

DUO en COA informeren de gemeente met notificaties of signalen, die de gemeentelijke werkprocessen starten.

- Notificaties zijn korte, inhoudsarme berichten ter ondersteuning van de gemeentelijke regierol. Ze bevatten alleen die informatie die de gemeente in staat stelt om relevante gegevens van de gebeurtenis bij DUO of COA op te halen. Aan de gemeente wordt bekend gemaakt dat een bepaalde gebeurtenis is opgetreden, zoals de vestiging van een inburgeringsplichtige in de gemeente, verlenging van de inburgeringstermijn door DUO of aanvullingen op het klantprofiel door COA.
- COA-signalen: vormgeving en inhoud zijn op dit moment nog niet duidelijk.
- DUO-signalen: gemeenten krijgen nog een overzicht van de verschillende signalen die DUO afgeeft, inclusief de te gebruiken codes. Ook wordt gewerkt aan een mogelijkheid om per contactpersoon inburgeringsplichtige personen te zoeken en in het portaal op een scherm te tonen. In het kader van privacy wordt nagegaan op welke manier gegevens kunnen worden geëxporteerd. Doel is dat signalen kunnen worden afgevinkt en daarmee op afgehandeld worden gezet of verwijderd.

Belangrijk onderdeel van de voorbereiding op uitvoering van de nieuwe Wet inburgering is dat de gemeente het proces rondom het ontvangen en verwerken van notificaties van deze partijen inricht. Uiteraard dient het te gaan om beveiligde mail.

Wat moet er gebeuren:

Bepalen of er een algemene mailbox wordt ingericht of dat de notificaties rechtstreeks naar de medewerkers gaan door koppeling van mailadres aan specifieke medewerkers. Rechtstreeks naar medewerkers maakt de voortgang kwetsbaar bij vervanging/ziekte. Aanbevolen wordt hier in eerste instantie een algemeen adres voor te gebruiken. Met DUO wordt nog gekeken of er een mogelijkheid is meerdere adressen op te geven.

Bepalen wie toegang krijgt tot de algemene mailbox (indien van toepassing).

Het 'Proces verwerking signalen' **beschrijven en vaststellen**, waaronder de termijn bepalen waarbinnen notificaties worden afgehandeld.

3.2. Start van het werkproces asielstatushouders

Op basis van informatie van de IND stelt DUO vast of een asielstatushouder **inburgeringsplichtig** is. DUO brengt COA hiervan op de hoogte. COA koppelt vervolgens de asielstatushouder aan een vestigingsgemeente en informeert die gemeente daarvan met een notificatie of signaal. DUO laat diezelfde vestigingsgemeente weten dat de asielstatushouder inburgeringsplichtig is. Soms wordt een asielstatushouder gedeeltelijk of volledig ontheven van inburgeringsplicht. Ook in dat geval informeert DUO de gemeente. DUO laat de vestigingsgemeente eveneens weten of maatschappelijke begeleiding nodig is conform de nieuwe Wet inburgering. Maatschappelijke begeleiding is niet nieuw voor gemeenten. Onder de nieuwe wet is maatschappelijke begeleiding wel meer vormvrij, maar moet in ieder geval praktische hulp zijn bij het regelen van basisvoorzieningen en voorlichting over basisvoorzieningen in de Nederlandse samenleving.

Tijdens het verblijf in het AZC start COA met het maken van een **klantprofiel** van de inburgeringsplichtige. Het klantprofiel geeft de informatie weer die de casemanager van het COA heeft verzameld tijdens de begeleidingsgesprekken met de asielstatushouder over participatie en integratie. Een klantprofiel bevat ook relevante informatie over die persoon uit de periode van **'Voorinburgering'**.

[Meer informatie over voorinburgering.](#)

Zodra de casemanager van COA het klantprofiel vastlegt in het **Taakstelling Volgstelsel (TVS)**⁴, is het raadpleeg- en downloadbaar voor **geautoriseerde** medewerkers van de gekoppelde gemeente of door de gemeente gemandateerde externen. Het klantprofiel is als PDF te downloaden en via TVS beschikbaar bij het dossier van de asielstatushouder. Onderaan het klantprofiel staan de naam en contactgegevens van de casemanager die te benaderen is voor overdracht of toelichting. Zolang de inburgeringsplichtige in het AZC verblijft, kan de casemanager de gegevens in het klantprofiel wijzigen of aanvullen. Daarna niet meer.

Er zijn drie momenten waarop het COA het klantprofiel aanbiedt aan de vestigingsgemeente via een notificatie:

1. bij koppeling aan de gemeente,
2. bij de warme overdracht naar de gemeente;
3. bij verhuizing naar en inschrijving in de gemeente vanuit het AZC.

De exacte inhoud en vormgeving van de notificaties is nog onderwerp van overleg.

Het is belangrijk om te weten dat het klantprofiel in TVS geen gegarandeerde set is, maar een verzameling gegevens op basis van wat beschikbaar is per inburgeringsplichtige. Het kan dus dat sommige velden leeg zijn, ook omdat het vullen van het klantprofiel stapsgewijs gaat totdat de inburgeringsplichtige het AZC verlaat. Daarna vinden geen aanvullingen meer plaats. Op het moment dat de inburgeringsplichtige naar een gemeente vertrekt, stopt de Voorinburgering.



Aandachtspunt BSN

Asielstatushouders die aan een gemeente gekoppeld worden, worden in principe **altijd** ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP) tijdens hun verblijf in het AZC (adres gemeente AZC). Deze mensen beschikken daardoor over een BSN. In zeer uitzonderlijke gevallen kan een asielstatushouder nog niet ingeschreven zijn in de gemeente waar het AZC zich bevindt, terwijl de gemeente van vestiging wel al betrokken is bij de inburgering. Voor die situatie – waarbij nog geen BSN is verstrekt – worden **nadere afspraken** gemaakt.

3.3. Start van het werkproces gezins- en overige migranten

DUO stelt op basis van informatie van de IND vast of de **gezinsmigrant** inburgeringsplichtig is. De gezinsmigrant schrijft zich in het BRP in bij de gemeente van vestiging. Op basis van deze inschrijving weet DUO welke gemeente zij moet informeren over de inburgeringsplicht van de betreffende gezinsmigrant. Als er geen inburgeringsplicht is, wordt de gemeente niet geïnformeerd. Ontstaat de inburgeringsplicht op een later moment, dan wordt de gemeente

4 Het TVS wordt aangepast aan de nieuwe Wet inburgering; COA stelt een gebruikershandleiding op.

daarover op dat latere moment geïnformeerd. COA speelt bij gezins- of andere migranten geen rol, omdat zij niet in een AZC verblijven.

De gemeente ontvangt van DUO bericht dat de gezins- of overige migrant zich in de gemeente heeft gevestigd en inburgeringsplichtig is. DUO stuurt de gemeente een notificatie hierover.

3.4. Onderdelen van het werkproces

Het werkproces Inburgering is een uitgebreid werkproces. In de volgende paragrafen worden de verschillende onderdelen van dit werkproces beschreven, met een nadruk op de gegevensuitwisseling.

3.4.1. Brede Intake

De intake en het onderzoek naar de mogelijkheden van de inburgeringsplichtige wordt in de nieuwe Wet inburgering Brede Intake genoemd. De inburgeringsplichtige wordt opgeroepen voor de Brede Intake door de gemeente. In de Brede Intake onderzoekt de gemeente welke (maatwerk) ondersteuning de inburgeringsplichtige het beste in staat stelt het inburgeringsexamen tijdig te behalen. In de Brede Intake wordt in ieder geval het volgende in kaart gebracht:

- a. het taalniveau;
- b. de mogelijkheden tot arbeidsparticipatie en
- c. de mate van zelfredzaamheid.

Zowel de asielstatushouder als de gezinsmigrant doorlopen de Brede Intake. Het moment waarop de Brede Intake wordt afgenomen verschilt per inburgeringsplichtige en is aan de gemeente om (eventueel in overleg met het COA) te bepalen. De Brede Intake kan voor de asielstatushouder worden afgenomen tijdens het verblijf in het AZC, dus na koppeling aan, maar voor vestiging in, de gemeente. De inburgeringsplichtige kan al tijdens het verblijf in het AZC starten met de inburgeringsactiviteiten zoals die worden vastgelegd in het PIP. **Dit zijn proceskeuzes die een gemeente zelf maakt.**

De keuzes zullen deels afhankelijk zijn van de afstand tussen de vestigingsplaats van het AZC en de gemeente en van de omvang van de opgave. De Brede Intake voor de gezinsmigrant vindt uiteraard niet plaats in het AZC: de gezinsmigrant verblijft daar immers niet.

[Meer informatie over wat de Brede Intake is te vinden in de Handreiking van Divosa of de Q&A over dit onderwerp.](#)

De gemeente kan tijdens de Brede Intake op de volgende wijze gegevens verzamelen en verwerken:

- de gemeente maakt bij de Brede Intake gebruik van het **klantprofiel** van COA;
- de gemeente neemt de **leerbaarheidstoets** af;
- In het kader van de Brede Intake worden meerdere gesprekken gevoerd met de inburgeringsplichtige.
- gemeenten kunnen taalaanbieders vragen een inschatting te maken over de te kiezen leerroute. De gemeente bepaalt zelf hoe zij de Brede Intake (verder) invult.

3.4.2. Leerbaarheidstoets

Voor het afnemen van de **leerbaarheidstoets** plant de gemeente een afspraak in bij de instantie die de toets afneemt. Deze instantie **informeert** de gemeente over de uitkomst van de leerbaarheidstoets. De leerbaarheidstoets geeft antwoord op de vraag of de inburgeringsplichtige in staat is binnen de inburgeringstermijn in te burgeren en bevat een inschatting van de haalbaarheid van de leerroute (B1 mogelijk of niet). Het staat gemeenten vrij om ten aanzien van het bepalen van de juiste leerroute naast de leerbaarheidstoets ook andere organisaties of adviezen te betrekken (bijvoorbeeld van taalschool).

Nb. Over vorm, inhoud en het afnemen van de leerbaarheidstoets is op dit moment nog geen duidelijkheid.

Indien de inburgeringsplichtige driemaal niet verschijnt op de afspraak voor de Brede Intake of deze leerbaarheidstoets niet aflegt, wordt de **PIP eenzijdig vastgesteld**⁵ en gaat de gemeente over tot handhaving. Eventueel opgelegde boetes wegens het niet verschijnen op de afspraken of het niet meewerken aan de leerbaarheidstoets worden vastgelegd in de gemeentelijke administratie omdat deze moeten worden aangeleverd aan het CBS.



Aandachtspunt

De uitkomst van de leerbaarheidstoets wordt door de gemeente vastgelegd, evenals de datum waarop de toets is afgenomen.

3.4.3. Vaststelling PIP

De uitkomst van de Brede Intake wordt vastgelegd in het **persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP)**.

In het PIP staan alle afspraken die met de inburgeringsplichtige zijn gemaakt. Het PIP is een beschikking en is dus vatbaar voor bezwaar en beroep. Onderdeel van het PIP van de asielstatushouder is een inburgeringsaanbod voor taal. Aan de gezinsmigrant doet de gemeente geen inburgeringsaanbod (wel MAP en PVT). Een aantal gegevens uit of van het PIP moet worden vastgelegd en verstrekt aan DUO. Ook beschikkingen in het kader van de Participatiewet vormen onderdeel van het PIP en worden daaraan toegevoegd maar hoeven uiteraard niet naar DUO. In de praktijk kan het gebeuren dat de beschikkingen op grond van de Participatiewet op het moment van de vaststelling van de leerroute nog niet zijn genomen. In dat geval worden de beschikkingen later bij het PIP gevoegd en naar de inburgeringsplichtige gezonden. De datum waarop het PIP wordt vastgesteld (dagtekening beschikking) is de startdatum van de wettelijke inburgeringstermijn van drie jaar.

Divosa heeft een template PIP op de website staan.

3.4.4. Inburgeringsaanbod

Belangrijk onderdeel van het PIP betreft het **inburgeringsaanbod**. Dit aanbod bestaat uit drie onderdelen. Twee daarvan liggen vast voor alle inburgeringsplichtigen, namelijk de **PVT** en de **MAP**. Het derde onderdeel, de **leerroute**, wordt bepaald door de leerbaarheidstoets. Gezinsmigranten zijn zelf verantwoordelijk voor het vormgeven van hun leerroute. In de nieuwe Wet inburgering zijn drie leerroutes vastgelegd: de B1-route, de Onderwijsroute (inclusief Taalschakeltraject) en de Zelfredzaamheidsroute (Z-route). Wanneer de inburgeringsplichtige de Onderwijsroute volgt, is de MAP niet verplicht, de PVT wel.

Meer en uitgebreide informatie over de leerroutes en welke zaken gemeenten moeten afwegen, staan in [de handreiking van Divosa](#) over dit onderwerp.

Na de Brede Intake en het opstellen van de PIP doet de gemeente **binnen maximaal drie maanden** een concreet inburgeringsaanbod aan de asielstatushouder. Wanneer deze termijn van drie maanden wordt overschreden, is dat van invloed wanneer de inburgeringsplichtige om verlenging van de inburgeringstermijn verzoekt. Het niet binnen de termijn behalen van het inburgeringsdiploma is dan namelijk mede veroorzaakt doordat er niet op tijd is gestart als gevolg van het uitblijven van een aanbod door de gemeente. Dat verzoek kan overigens pas worden ingediend **zes maanden** voor het **verstrijken** van de initiële inburgeringstermijn. Gemeenten leggen daarom ook de **datum inburgeringsaanbod** vast in hun eigen systeem. Er kunnen ook andere redenen zijn die ten grondslag liggen aan een vertraagde start van het inburgeringstraject. Bijvoorbeeld door andere (niet verwijtbare) bijzondere individuele omstandigheden van de inburgeringsplichtige. Ten behoeve van de (eventuele) verlengingsaanvraag door de inburgeringsplichtige is het raadzaam om de reden van vertraagde start vast te leggen.

⁵ Zie over het eenzijdig vaststellen van het PIP paragraaf 2.5.4 van de Memorie van Toelichting, pagina 27.

Intensiteit Traject: artikel 15 in de nieuwe Wet inburgering bepaalt dat de gemeente vaststelt wat de intensiteit is van het PVT, de MAP en – voor asielstatushouders – de leerroute. Dit houdt in dat de gemeente vooraf een **inschatting** maakt van de tijd die de inburgeringsplichtige nodig heeft om klaar te zijn voor het inburgeringsexamen en het aantal uren onderwijs dat daarvoor nodig is in de leerroute (B1). De gemeente houdt daarbij uiteraard rekening met de individuele omstandigheden van de inburgeringsplichtige. Voor de één is een taalcursus van 20 uur per week gedurende een jaar (40 weken) mogelijk voldoende om klaar te zijn voor het inburgeringsexamen, voor de ander is dat hooguit tien uur per week gedurende 100 weken. Er is dus wettelijk geen minimum of maximum aantal uren vastgelegd binnen de B1-route. De gemeente kan zelf bepalen dat non-formeel leren, zoals afspraken met taalvrijwilligers, onderdeel mag zijn van de B1-route. Ook taaluren die worden gemaakt in het kader van een participatietraject voorafgaand aan - en na - vaststelling van het PIP tellen mee en moeten dan ook worden geregistreerd in de gemeentelijke administratie omdat ze op een later moment – bij de beoordeling van de resultaatverplichting - kunnen meewegen. Daarbij geldt wel dat de verlener van participatiediensten – bijvoorbeeld een werkgever – taalonderwijs aanbiedt dat wordt gegeven door een (BOW) gecertificeerde instelling.

Bovenstaande is ook relevant voor de gegevensuitwisseling met DUO. DUO beoordeelt namelijk bij een aanvraag verlenging inburgeringstermijn of de inburgeringsplichtige zich voldoende heeft ingespannen om binnen de initiële termijn van drie jaar het (taal) examen te behalen. Daarbij kijkt DUO naar de **daadwerkelijk gevolgde lesuren en zet deze af** tegen de in het PIP opgenomen aantal taal uren: de intensiteit. Hierbij is het dus van belang dat een eventueel door de gemeente veroorzaakte vertraagde start, wordt gemeld.

De gemeente sluit contracten af met taalaanbieders voor het **taalonderwijs** aan inburgeringsplichtige asielstatushouders (dit onderwijs bevat ook **Kennis Nederlandse Maatschappij**).

De leerroute kent meerdere taalniveaus.

Doelstelling is om alle inburgeringsplichtigen te scholen op B1-niveau. Indien dit niet haalbaar is kan worden afgeschaald naar A2. Wanneer de initiële inschatting te laag is gebleken, kan ook worden opgeschaald. De **uitkomst van de leerbaarheidstoets** of andere door de gemeente ingezette onderzoeken, zijn daarbij een belangrijke richtlijn. Ook gezinsmigranten doorlopen de leerbaarheidstoets en kunnen dus niet zelf kiezen voor een leerroute. Ze kunnen wel zelf bepalen waar ze het onderwijs willen volgen. De gemeente heeft daarin alleen een informerende en adviserende rol.

NB: Gezinsmigranten kunnen een lening aanvragen bij DUO voor het volgen van het taalonderwijs. Belangrijk om te weten is dat, als een gezinsmigrant al begonnen is met taalonderwijs voordat het PIP is vastgesteld, deze kosten niet worden vergoed via de lening. Dit is pas mogelijk nadat het PIP is vastgesteld.

3.4.5. MAP en PVT

De gemeente bepaalt zelf waar zij de MAP en het PVT belegt. Hier hebben gemeenten vaak al ervaring mee. De MAP en het PVT zijn decentraal belegd bij gemeenten. Dit betekent ook dat er bij de MAP en de PVT **geen landelijke toets** wordt afgenomen. Wel bevat de lagere regelgeving bepalingen ten aanzien van de onderdelen waaruit de MAP moet bestaan en de inhoud van de PVT. Gemeenten bepalen zelf of een inburgeringsplichtige aan de MAP of het PVT heeft voldaan en leggen dit vast in hun systeem, voor DUO en de eigen administratie.

Het PVT wordt afgerond door ondertekening door de inburgeringsplichtige in een ondertekeningsbijeenkomst die de gemeente organiseert. De MAP wordt afgesloten met een eindgesprek.



Aandachtspunt

Na afronding van PVT en MAP registreert de gemeente deze in het portaal van DUO. DUO heeft deze informatie nodig om te kunnen bepalen of de inburgeringsplichtige aan de inburgeringsplicht heeft voldaan.

3.4.6. Maatschappelijke begeleiding

Naast de mate van inburgeringsplicht, informeert DUO de beoogde vestigingsgemeente ook of er sprake moet zijn van maatschappelijke begeleiding conform de nieuwe Wet inburgering. In de meeste gevallen valt dit samen met de inburgeringsplicht.

Aan gemeenten wordt de ruimte gelaten om de inhoud en duur van maatschappelijke begeleiding, binnen de gegeven kaders, verder uit te werken. Doel van de maatschappelijke begeleiding is het bieden van praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen en het geven van voorlichting over die basisvoorzieningen zoals wonen, zorg, werk, inkomen, verzekeringen en onderwijs en de eigen woonomgeving. De gemeente registreert alleen de indicatie 'recht op maatschappelijke begeleiding' in de eigen administratie, voor eigen gebruik. Melding naar DUO is niet nodig.

3.4.7. Begeleiden traject inburgeringsplichtige

Wanneer het PIP is vastgesteld en de inburgeringsplichtige is gestart met het inburgeringstraject zal de gemeente middels voortgangsgesprekken de vinger aan de pols houden en toezien op het inburgeringstraject van de inburgeringsplichtige. Om die gesprekken goed te laten verlopen zal de gemeente bij de aanbieders van taalonderwijs, MAP en PVT informatie verzamelen, zodat de gemeente de regie rol adequaat kan vervullen.

Het inburgeringstraject kent een aantal momenten en gebeurtenissen die van belang zijn om door te geven aan DUO. Een aantal van deze gebeurtenissen – die leiden tot een wijziging van het PIP - zijn al beschreven in de vorige paragraaf. Andere gebeurtenissen waarover DUO informeert of moet worden geïnformeerd zijn ondermeer:

Bij de onderwijsroute:

- Het wisselen van leerroute (van onderwijsroute naar B1-route);
- Het behalen van PVT of taalschakeltraject (dit ontvangt de gemeente voor de asielstatushouder van de taalinstelling of PVT-aanbieder);
- Uren veroorloofd verzuim: wanneer de inburgeringstermijn afloopt terwijl het taalschakeltraject niet is afgerond, levert de gemeente deze aan bij DUO.

Bij de Z-route

- Aantal uren deelname aan MAP en PVT (ook tijdens Brede Intake, dus uren gemaakt voordat de PIP wordt vastgesteld);
- Afronding MAP (datum eindgesprek) en PVT (datum ondertekening)'
- Reden waarom MAP en/of PVT niet zijn voltooid, Indien relevant.

Bij B1-route

- Afschalen van taalniveau, bijvoorbeeld van B1 naar A2. Dit leidt tot een wijziging van het PIP en moet worden doorgegeven aan DUO;
- Afronding MAP (datum eindgesprek) en PVT (datum ondertekening);
- Reden waarom MAP en/of PVT niet zijn voltooid;
- Aantal uren geoorloofd verzuim;
- Afronding inburgeringsexamen (dit gegeven ontvangt de gemeente van DUO).

De referentie set in paragraaf 4.2 bevat alle gegevens die (tussentijds) moeten worden uitgewisseld met DUO of die van DUO worden ontvangen.

4. Overige taken en aandachtspunten

4.1. Bijstand en ontzorgen

De nieuwe Wet inburgering bepaalt dat asielstatushouders die ook een bijstandsuitkering ontvangen, op grond van de Participatiewet minimaal de eerste zes maanden (financieel) worden ontzorgd (kan eventueel worden verlengd). Dit betekent concreet dat gedurende deze periode sprake is van het direct vanuit hun uitkering op grond de Participatiewet voldoen van de vaste lasten voor huur, energie, water en zorgverzekering.

Voor meer informatie over ontzorgen en het stimuleren van financiële zelfredzaamheid, zie de handreiking financieel ontzorgen.

Het is aan te bevelen om al bij de huisvesting van de asielstatushouder de relevante gegevens te verzamelen die nodig zijn voor de doorbetaling vaste lasten. Het is de bedoeling dat tijdens de periode van ontzorgen de gemeente ook start met het **financieel zelfredzaam** maken van de asielstatushouder, bijvoorbeeld door dit onderdeel te maken van de maatschappelijke begeleiding.

Het CBS zal hierover een aantal basisgegevens uitvragen, waaronder 'startdatum stimuleren financiële zelfredzaamheid'.

Het ontzorgen geldt alleen voor asielstatushouders met een bijstandsuitkering.

Als asielstatushouders gedeeltelijk eigen inkomsten hebben worden deze in mindering gebracht op de uitkering krachtens de Participatiewet. In dat geval kan het college de betalingen vanuit de toegekende bijstand slechts verrichten voor zover dat mogelijk is. De gemeente moet dan goede afspraken maken met de asielstatushouder over welk gedeelte van de vaste lasten wordt doorbetaald vanuit de uitkering. De uitkering kan ook om andere redenen ontoereikend zijn om de (alle) vaste lasten van te voldoen, bijvoorbeeld wanneer er sprake is van kostendeling.



Aandachtspunt

Wanneer er sprake is van ontzorgen wordt dit vastgelegd in het inburgeringsdossier, waarbij de begin- en einddatum worden vastgelegd. De voor het verrichten van doorbetaling relevante gegevens worden vastgelegd in het uitkeringsdossier; de doorbetaling gebeurt immers vanuit de Participatiewet. Gemeenten moeten afspraken maken over de wijze waarop de regiehouder van de inburgeringsplichtige en de inkomensconsulent elkaar informeren over ontzorgen.

Omdat ontzorgen in principe is beperkt tot de eerste zes maanden van vestiging in de woon-gemeente, is het raadzaam dat dit samengaat met begeleiding naar financiële zelfredzaamheid. De manier waarop gemeenten dit vormgeven – bijvoorbeeld als onderdeel van de maatschappelijke begeleiding – is aan hen zelf om te bepalen.

4.2. Toegang tot gegevens Participatiewet en vice versa

In de Participatiewet zal in artikel 67a worden geregeld dat het college is bevoegd de gegevens die het heeft verkregen bij de uitvoering van de nieuwe Wet inburgering, ook te verwerken zijn - voor zover noodzakelijk - voor de uitvoering van Participatiewet. In de nieuwe Wet inburgering is hiertoe in artikel 35 lid 5 een 'spiegelbepaling' opgenomen waarin bepaald is dat gegevens die zijn verkregen voor de uitvoering van de Participatiewet, ook verwerkt mogen worden - wanneer dat nodig is - voor de nieuwe Wet inburgering. Dit is bijvoorbeeld van belang van handhaving: een inburgeringsplichtige kan geen bestuurlijke boete krijgen in het kader van de Wet inburgering, wanneer zijn of haar uitkering al voor dezelfde gedrag is verlaagd. Denk bijvoorbeeld aan een uitkeringsverlaging voor het niet nakomen van de taaleis in de Participatiewet.

Bovenstaande betekent dat er over en weer gebruik zal worden gemaakt van gegevens. Hoe dit wordt ingeregeld is afhankelijk van de positionering van de regierol inburgering en van de vraag of partijen van (verschillende) systemen gebruik maken. Gaat het om een regiesysteem, aparte modules van dezelfde leverancier of losse applicaties. Hier is geen enkelvoudige uitspraak over te doen, omdat de manier van gegevensuitwisseling afhankelijk is van het bestaande applicatielandschap van de gemeente en de vraag of de gemeente een specifieke voorziening gaat aanschaffen voor de nieuwe Wet inburgering.

Wanneer gegevens worden gedeeld is het belangrijk dat gegevens 'onderweg' niet wijzigen, zodat alle partijen met dezelfde gegevens werken. Met andere woorden: de medewerker inburgering mag gegevens betreffende de Participatiewet raadplegen, maar niet wijzigen. Andersom mag de klantmanager Participatiewet geen gegevens wijzigen die zijn vastgelegd in het kader van de nieuwe Wet inburgering. Afhankelijk van de gebruikte applicaties en (regie) systemen betekent dit dus dat er niet-muteerbare velden worden toegevoegd aan applicaties. Hierbij moet ook aandacht zijn voor historie: op basis van welke gegevens is een eerder besluit genomen. Geborgd dient te worden dat deze gegevens eveneens raadpleegbaar blijven. Ook in deze situatie kan uiteraard gewerkt worden met (interne) **notificaties**. Bijvoorbeeld: klantmanager stelt de regiehouder inburgering via een notificatie op de hoogte van de voortgang.

4.3. Gebruik Suwinet

Suwinet mag niet worden gebruikt voor taken in het kader van de nieuwe Wet inburgering. Suwinet als toegang tot het inburgeringsportaal van DUO komt te vervallen en wordt vervangen door eHerkenning. Ook voor de inburgeringstaken die samenhangen met oudere wetgeving zal Suwinet als toegang tot het inburgeringsportaal van DUO komen te vervallen. Suwinet mag wel worden gebruikt voor taken op grond van de Participatiewet - wanneer aan de asielstatushouder een bijstandsuitkering wordt verstrekt.

4.4. Wijzigen van het PIP

Gedurende het inburgeringsproces kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken om het PIP – waarin 'inspanningsafspraken' zijn vastgelegd met de inburgeringsplichtige – te wijzigen. Bijvoorbeeld omdat een bepaald niveau niet haalbaar blijkt en moet worden **afgeschaald**. Of omdat het verzoek van de inburgeringsplichtige aan DUO om (gedeeltelijk) te worden vrijgesteld, is gehonoreerd. Dergelijke wijzigingen betekenen dat het PIP – dat het karakter heeft van een beschikking – moet worden herzien. De vastgestelde inburgeringstermijn wijzigt hierdoor niet. **Gemeenten moeten relevante wijzigingen van het PIP – denk aan wijziging van de leerroute – doorgeven aan DUO via het inburgeringsportaal.**

Afscalen naar een andere leerroute is mogelijk als er tenminste 600 uur aan taallessen is gevolgd. Van belang is dat de gemeente afspraken maakt met de aanbieder om dit te monitoren.

Een vrijstelling wordt door de inburgeringsplichtige zelf aangevraagd bij DUO⁶. DUO informeert de gemeente wanneer de vrijstelling wordt toegekend (Eindoordeel Vrijstelling) en voor welke onderdelen van het inburgeringstraject (soort vrijstelling) de vrijstelling geldt. Een vrijstelling kan ook gevolgen hebben voor de inburgeringsplicht. Deze wordt door DUO opnieuw vastgesteld. Eventueel leidt de vrijstelling tot een volledige beëindiging van de inburgeringsplicht. **DUO informeert de gemeente dus niet over de aanvraag tot vrijstelling, alleen over de uitkomst van die aanvraag.**

Een ontheffing heeft betrekking op de inburgeringsplicht en kan worden verleend om medische redenen of bijzondere individuele omstandigheden. Een ontheffing kan volledig of gedeeltelijk zijn of betrekking hebben op aangepaste examenomstandigheden.

Medische ontheffing: De inburgeringsplichtige start het proces door zelf een medisch advies bij een door de minister van SZW aangewezen arts aan te vragen. Daarna volgt een aanvraag ontheffing bij DUO, waarbij het advies van de arts (deskundigenverklaring) door de inburgeringsplichtige aan de

⁶ Het is ook mogelijk dat DUO dit ambtshalve doet, maar dat is voorafgaand aan het werkproces van de gemeente. DUO verleent alleen volledige vrijstellingen, de gemeente zal dan geen melding krijgen dat de inwoner inburgeringsplichtig is.

aanvraag wordt toegevoegd. DUO informeert de gemeente over de **uitkomst van de aanvraag** om een ontheffing, **niet dat er een aanvraag is ingediend**. Een volledige ontheffing kan leiden tot beëindiging van de inburgeringsplicht. Is dit het geval, dan laat DUO dit de gemeente weten. Het proces om een ontheffing op basis van **Bijzondere Individuele Omstandigheden** te verkrijgen start bij de gemeente. **De inburgeringsplichtige richt zich in eerste instantie tot de gemeente die de inburgeringsplichtige een advies verstrekt**. Dit advies wordt samen met de aanvraag door de inburgeringsplichtige aan DUO voorgelegd, eventueel vergezeld van een machtiging voor medisch onderzoek. DUO stuurt de aanvraag indien compleet naar SZW, waar een besluit wordt genomen. **DUO informeert de gemeente over dit besluit**. Dit besluit kan tot gevolg hebben dat de inburgeringsplichtige wordt beëindigd. Ook daarover informeert DUO de gemeente.



Aandachtspunt:

Een algemene afspraak is dat gemeenten gegevens bedoeld voor andere ketenpartners i.c. DUO, zo snel mogelijk registreren voor deze ketenpartner, ten hoogste tien werkdagen na optreden van de gebeurtenis die geregistreerd moet worden. Dit betekent dus dat na het opmaken van de PIP-beschikking door de medewerker van de gemeente, gegevens worden ingevoerd in het portaal van DUO. Hetzelfde geldt ; wanneer de MAP en PVT zijn afgerond: ook dan moet registratie binnen tien werkdagen hebben plaatsgevonden. Uitzondering hierop zijn de taaluren die worden doorgegeven aan DUO voor het vaststellen van de resultaatsverplichting. Die gegevens worden uitgewisseld in specifieke situaties, zoals bij aanvragen tot verlenging van de inburgeringstermijn. Zie hiervoor paragraaf 15.4 van het eindrapport Ketenproces en Gegevensuitwisseling.

4.5. Verhuizen

Het is mogelijk dat inburgeringsplichtigen tijdens de inburgeringstermijn wisselen van woonplaats. In dat geval moet de nieuwe gemeente van vestiging – na inschrijving BRP van de inburgeringsplichtige op het nieuwe adres - contact zoeken met de gemeente van vertrek en de overdracht initiëren. Dat betekent allereerst dat de gegevens in het DUO-portal up-to-date en compleet zijn: daarvoor is de gemeente van vertrek uiteraard verantwoordelijk. Ten tweede informeert de gemeente van vertrek de ontvangende gemeente over de inhoud van het inburgeringsaanbod en de voortgang. Dit is inclusief de tot op dat moment gevolgde taaluren, omdat bij een aanvraag om verlenging van de inburgeringstermijn, DUO deze kan opvragen voor handhaving op resultaat. Ook kan de vertrekkende gemeente een afschrift van het PIP verstrekken aan de ontvangende gemeente. Overige zaken – denk aan eventueel resterende maanden ontzorgen - zullen mogelijk telefonisch kunnen worden besproken. Het is van belang om de inburgeringsplichtige ook te informeren over deze warme overdracht.

Het advies is de warme overdracht binnen 10 werkdagen na vertrek uit de gemeente en vestiging in de nieuwe gemeente uit te voeren. Uiteraard controleert de gemeente van vertrek of de actuele gegevens zijn opgevoerd in het portaal van DUO.



Aandachtspunt

De inschrijving Basisregistratie Personen in de nieuwe gemeente is voor DUO een signaal om de gemeente van vestiging te informeren over de inburgeringsplicht. Dit signaal wordt door de gemeente van vestiging opgepakt de warme overdracht te initiëren, voor zover dat nog niet is gebeurd. Ook levert DUO gegevens over examens en boetes aan de nieuwe gemeente.

Nb. Let bij **binnengemeentelijke** verhuizingen op de eventueel nog lopende derden betalingen in het kader van ontzorgen.

4.6. Handhaving en gegevensuitwisseling

Gemeenten hebben op grond van de nieuwe Wet inburgering de mogelijkheid om een bestuurlijke boete op te leggen als een inburgeringsplichtige gedurende het inburgeringstraject verwijtbaar niet meewerkt aan de Brede Intake (inclusief de leerbaarheidstoets) en/of zich niet houdt aan de afspraken die zijn vastgelegd in het PIP. In de wet en de daarop gebaseerde regelgeving is vanuit het oogpunt van rechtszekerheid vastgelegd welke boetes in welke situatie (maximaal) kunnen worden opgelegd en hoe het besluitvormingsproces ten aanzien van boetes eruitziet. De gemeente handhaaft dus op de *inspanningsverplichting* die de inburgeringsplichtige wordt geacht te leveren. DUO handhaaft op de *resultaatverplichting* i.c. het (tijdig) behalen van het inburgeringsexamen, certificaten of het afleggen van de PVT aan het einde van de inburgeringstermijn.

4.7. Handhaving Inspanningsverplichting

Voor de start en tijdens het inburgeringstraject kunnen zich situaties voordoen op grond waarvan de gemeente handhavend moet optreden. Deze situaties zijn:

- de inburgeringsplichtige verschijnt niet op oproepen voor de Brede Intake;
- de inburgeringsplichtige geeft geen gehoor aan de oproep voor de Leerbaarheidstoets;
- de inburgeringsplichtige spant zich onvoldoende in om het inburgeringstraject succesvol te doorlopen of houdt zich opzettelijk niet aan opgelegde verplichtingen. Hij of zij verschijnt niet op voortgangsgesprekken met de gemeente of werkt onvoldoende mee aan activiteiten uit de leerroute, MAP of PVT.

Wanneer deze situaties zich voordoen kan de gemeente een waarschuwing en/of een **bestuurlijke boete** opleggen. De boetes zijn in principe maximaal gefixeerde bedragen, maar kunnen gematigd of verhoogd worden afhankelijk van de mate van verwijtbaarheid.

Als er zich tussen twee overtredingen van de afspraken in het PIP een periode van 12 maanden of langer bevindt, begint de opbouw opnieuw. Als er geen sprake is van verwijtbaarheid, zal de gemeente, gelet op artikel 5:41 van de Awb, geen boete opleggen aan de inburgeringsplichtige. Het is dus zaak dat gegevens omtrent waarschuwingen en boetes vastgelegd worden.

De gemeente ontvangt informatie met betrekking tot de inspanning van de inburgeringsplichtige van de (taal)aanbieder. Op welke wijze en op welk moment de gemeente deze informatie ontvangt (in de vorm van maandelijkse rapportages, op basis van gebeurtenissen als verzuim, etc.) is onderdeel van de afspraken die de gemeente en de aanbieder onderling maken. Die afspraken moeten wel zo zijn dat de gemeente kan voldoen aan de afspraken met DUO omtrent leveren van enkele gegevens aan DUO op het moment dat die nodig zijn.

Bij asielmigranten kan er, in geval van duale trajecten, samenloop zijn van verwijtbaar gedrag op grond van de Participatiewet en de nieuwe Wet inburgering. Stel een inburgeringsplichtige heeft gedeeltelijk werk en op deze werkplek worden ook de activiteiten voor de MAP gedaan. Omdat iemand niet twee keer voor eenzelfde feit beboet kan worden, moeten gemeenten goede afspraken maken over wanneer zij handhaven op grond van de Participatiewet en wanneer dit plaatsvindt op grond van de inburgeringswet.

De gemeente ontvangt geen informatie over de inspanningen van de gezins- of overige migrant. De instelling levert deze informatie **rechtstreeks aan DUO** die dit betreft in het handhavingproces.

De door de gemeente opgelegde boetes in het kader van de inspanningsverplichting hoeven niet te worden gedeeld met DUO. Indien het nodig is om deze gegevens te delen, neemt DUO contact op met de gemeente en kan de gemeente deze alsnog delen. Dit zijn incidentele verzoeken. De gegevens m.b.t. gemeentelijke waarschuwing(en) en boetes legt de gemeente wel vast in de eigen administratie voor de voortgang, de eventuele maatregelen in de Participatiewet en de verplichte aanlevering aan het CBS.

Het gaat daarbij om waarschuwingen (aantal en reden) en boetes (aantal, reden en hoogte).

Voor meer informatie over de aanlevering aan het CBS, zie de Richtlijnen van het CBS.

4.8. Handhaving op resultaat

De **inburgeringstermijn** beslaat een periode van drie jaar. De startdatum van deze termijn wordt vastgesteld door DUO. Binnen deze termijn moet de inburgeringsplichtige de leerroute, de MAP en de PVT hebben afgerond. Indien dit niet lukt, **onderzoekt DUO** of het niet behalen van het inburgeringsexamen, het eindgesprek MAP of de PVT **verwijtbaar** is en kan DUO een boete opleggen. Indien er geen sprake is van verwijtbaarheid – bijvoorbeeld omdat het inburgeringsaanbod door de gemeente te laat is gedaan of omdat er een andere reden is voor een vertraagde start – verstrekt DUO een verlenging van de inburgeringstermijn en legt zij geen boete op. De gemeente is de bron voor DUO om te kunnen vaststellen of er sprake is van een vertraagde start. Daarom is het van belang dat gemeenten die vertraagde start vastleggen in hun inburgeringsdossier.

De hoogte van de boete door DUO is gefixeerd, maar is variabel in de toepassing. De hoogte van de boete wordt bepaald door o.a. het percentage aanwezigheid bij de lessen en het aantal wel of niet behaalde examenonderdelen en het aantal examenpogingen. Bij de Z-Route wordt de boete mede bepaald door het aantal uren besteed aan taal en Keninis Nederlandse Maatschappij in combinatie met het aantal bestede uren aan de Participatiecomponent. Ook bij de onderwijsroute worden variabelen gehanteerd die van invloed zijn op de hoogte van de boete.

Om de hoogte van de boete vast te kunnen stellen en om te kunnen bepalen of en met welke periode de inburgeringstermijn kan worden verlengd, heeft DUO gegevens nodig van de betreffende taalscholen. De gemeenten moeten daarnaast doorgeven of MAP en PVT zijn afgerond. Deze gegevensverstrekking **verloopt voor asielstatushouders via de gemeente**, die opdrachtgever is van de aanbieders. Het is dus taak van de gemeente om deze gegevens te verzamelen, vast te leggen en (desgevraagd) te verstrekken aan DUO. Het gaat daarbij dus ondermeer om het **aantal uren** dat de inburgeringsplichtige (taal) inburgeringslessen heeft gevolgd, afgezet tegen de vooraf afgesproken **intensiteit** (totaal aantal taaluren) en informatie m.b.t. het wel of niet hebben afgerond van MAP en PVT.

Voor de **gezinsmigrant** is de resultaatverplichting eveneens van toepassing. De opleidingsinstelling of taalschool waar de gezinsmigrant staat ingeschreven levert de voor handhaving benodigde gegevens **rechtstreeks** aan DUO. Gemeenten geven voor de gezinsmigrant wel door of het PVT of de MAP zijn afgerond.

5. Informatie-uitwisseling met aanbieders

Als randvoorwaarde voor zowel gemeenten als taal- en andere aanbieders geldt dat de administratieve lasten voor beiden zo beperkt mogelijk moeten zijn. Tegelijkertijd is het belangrijk dat de informatievoorziening flexibiliteit en maatwerk mogelijk maakt en dat de administratieve processen de continuïteit van de dienstverlening niet belemmeren. Daarnaast moeten de rechten van inburgeringsplichtigen zijn geborgd, zoals het recht op privacybescherming en de beveiliging van de uitwisseling. Ten aanzien van de privacy heeft VNG een aantal modeldocumenten opgesteld in samenwerking met de Informatiebeveiligingsdienst (IBD).

Gemeenten zullen in hun regierol contracten afsluiten met een verscheidenheid aan partijen, variërend van taalscholen tot en met vrijwilligersorganisaties en lokale, aan gemeente gelieerde uitvoerders. Voor asielstatushouders geldt dat gemeente zowel de leerroute, PVT als MAP inkoop. Voor de gezinsmigrant geldt dat hij of zij zelf de leerroute inkoop, maar wel PVT en MAP krijgt aangeboden. De gemeente kan kiezen of zij de MAP en PVT zelf uitvoeren of inkopen bij een aanbieder.

Over de gegevensuitwisseling met deze diverse groep aanbieders zijn twee hoofdvragen te stellen. De eerste vraag betreft **hoe** gemeenten en door hen gecontracteerde aanbieders gegevens met elkaar uitwisselen, en welke resultaatafspraken bij deze inkoopafspraken horen. De tweede vraag betreft **wat** - welke gegevens – gemeenten en hun aanbieders met elkaar uitwisselen op persoonsniveau van de inburgeringsplichtige om aan hun wettelijke (keten) taken en regiefunctie te kunnen voldoen.



Aandachtspunt

Gemeenten en aanbieders maken in de inkoopcontracten afspraken over de wijze waarop (hoe) zij gegevens met elkaar uitwisselen. Sommige gemeenten gebruiken een applicatie die door alle aanbieders via een portaal kan worden gebruikt. Andere gemeenten hanteren beveiligde e-mail waarover zij gestandaardiseerde rapportages uitwisselen. Landelijk opererende aanbieders hebben vaak zelf een portaal waar gemeenten (gestandaardiseerde) rapportages kunnen downloaden. Het is aan gemeenten en aanbieders om hier afspraken over te maken. Hierover zijn geen landelijke afspraken gemaakt voor plateau 1.

5.1. Keten- en regiegegevens

De nieuwe Wet inburgering is een ketenverantwoordelijkheid. Dit betekent dat er afhankelijkheden zijn in de informatievoorziening: het werkproces inburgering zal bij gemeenten niet starten wanneer DUO een gemeente niet met een notificatie informeert dat er sprake is van een inburgeringsplicht. DUO zal niet kunnen handhaven op de resultaatverplichting wanneer gemeenten geen gegevens verstrekken die daarvoor nodig zijn. Zoals het aantal uren dat de inburgeringsplichtige daadwerkelijk besteed heeft aan taal ten opzichte van de afgesproken intensiteit. De gemeente kan niet handhaven op de inspanningsverplichting als zij geen informatie van aanbieders ontvangt. Deze **keten- en regiegegevens** zijn dus nodig voor een goed werkend ketenproces en voor een goed lopend lokaal werkproces.

Het ligt voor de hand dat gemeenten en aanbieders werken met gestandaardiseerde voortgangsrapportages. De inhoud van die rapportages moet in onderling overleg worden vastgesteld. Belangrijk is dus dat gemeenten in afspraken met lokale aanbieders uitgaan van de gegevens in de referentie set en zelf bepalen op welke wijze zij deze gegevens willen ontvangen. De basis bestaat natuurlijk uit de gegevens die gemeenten nodig hebben om aan hun verplichtingen te voldoen in de keten. Maar ook voor het uitvoeren van de eigen regie en de begeleiding van de inburgeringsplichtige tijdens diens inburgeringstraject is informatie nodig. Bij elkaar gaat het dus om afspraken over de uitwisseling van gegevens met betrekking tot de inburgeringsplichtige en:

- Ziekmeldingen (duur, frequentie);
- Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim (reden, duur en frequentie)
- Andere individuele omstandigheden of gebeurtenissen die de voortgang belemmeren;
- Voortgang van het traject in algemene zin;
- Voorbereidingen op het examen, resultaten tussentijdse toetsen;
- Afspraken over wijzigingen in de situatie van de inburgeringsplichtige en de gevolgen daarvan voor het inburgeringsaanbod.

5.2. Referentiegegevensset

In deze paragraaf staat de referentiegegevensset in tabelvorm, met daarin alle gegevens die een rol spelen in het ketenproces en het lokale proces. Ook zijn de gegevens opgenomen die gemeenten moeten aanleveren aan het CBS voor van monitoring en evaluatie. Deze zijn nog niet definitief vastgesteld. Gegevens die nog onderwerp van gesprek zijn staan rood gemarkeerd.

Deze set is opgebouwd uit:

- Identificerende gegevens;
- Gegevens voor het vaststellen en het wijzigen van de inburgeringsplicht;
- Gegevens uit of ten behoeve van de Brede Intake;
- Gegevens betreffende het vaststellen of wijzigen van het PIP;
- Gegevens betreffende het vaststellen of wijzigen van de inburgeringstermijn;
- Gegevens met betrekking tot vrijstellingen en ontheffingen;
- Gegevens nodig voor de regie door gemeenten of daaruit afkomstig;
- Gegevens nodig voor en afkomstig uit handhaving;
- Gegevens over de resultaten van het inburgeringstraject.

Informatie over de wettelijke grondslag van deze gegevens is opgenomen in de [handreiking gemeentelijke gegevensverwerking](#) op de website van de VNG.

De tabel heeft acht kolommen.

Kolom 1: Gemeente-aanbieder:

Waarden: **aan** of **van** of **beide**. Dit zijn de gegevens die een gemeente uitwisselt met haar aanbieder (uitvoerder van de leerroute, map of pvt) . Hierbij kan het gaan om gegevens die de gemeente verstrekt **aan** de door haar gecontracteerde aanbieder, of om gegevens die zij moet krijgen van de aanbieder, bijvoorbeeld omdat deze gegevens nodig zijn voor DUO of CBS. In een aantal gevallen zal de informatie afhankelijk van (beleids) keuzes van gemeenten zowel van of aan uitgewisseld worden.

Omdat deze uitwisseling afhankelijk is van de afspraken die zijn gemaakt over de uitvoering met de aanbieder, is van sommige gegevens niet te zeggen of ze verstrekt of verkregen worden. Denk bijvoorbeeld aan de inschatting van het aantal (taal)uren dat nodig is om de inburgeringsplichtige klaar te stomen voor het inburgeringsexamen (intensiteit). Het is denkbaar dat een gemeente deze inschatting niet zelf doet, maar door de aanbieder laat doen. *Deze kolom is een aanbeveling/-leidraad en zal per gemeente verschillen.*

Kolom 2: Naam gegeven

Dit betreft de aanduiding van het gegeven, een korte beschrijving.

Kolom 3 en 4: AS = Asielmigrant / GM = Gezins- of andere migrant

Het gegeven heeft betrekking op de asielstatushouder en/of de gezins- of overige migrant

Kolom 5: Verstrekker

De verstrekker is de wettelijke ketenpartij van wie het gegeven afkomstig is. Gemeenten en DUO kunnen beiden verstrekker zijn.

Kolom 6: Ontvanger

De ontvanger is de wettelijke ketenpartij die het gegeven krijgt van de verstrekende partij. Gemeenten en DUO kunnen beiden ontvanger zijn.

Kolom 7: CBS

De gegevens die moeten worden geleverd aan het CBS door gemeenten.

Kolom 8: Vastleggen

Een opsomming van de gegevens uit de andere kolommen waarvan wordt aangeraden om deze wel of niet vast te leggen in het eigen (klantvolg)systeem. Daar waar 'optioneel' staat is het aan de gemeente om te bepalen of zij dit wenst. Dit zijn gegevens die na melding door de ketenpartner een rol spelen in het werkproces van de gemeente of moeten worden verstrekt aan andere partijen.

Gemeente/ aanbieder	Naam gegeven	AS	GM	Verstrekker	Ontvanger	CBS	Vastleggen
Identificerende gegevens							
	BSN-inburgeraar	Ja	Ja			Ja	Ja
aan	Geboortedatum inburgeraar	Ja	Ja			Ja	Ja
aan	NAW	Ja	Ja	nvt	nvt	Nee	Ja
	V-nummer	Ja	Nee	DUO	Gemeente	Nee	Optioneel
	Geslachtsaanduiding	Ja	Ja			Ja	
Vaststellen en wijzigen inburgeringsplicht							
	Koppeling aan gemeente door COA	Ja	Nee	COA	Gemeente	Nee	Optioneel
	Doelgroep (asiel of gezinsmigrant)	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Startdatum Inburgeringsplicht	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Einddatum Inburgeringsplicht	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Indicatie Maatschappelijke begeleiding	Ja	Nee	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Datum wijziging inburgeringsplicht	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Reden gewijzigd inburgeringsplicht	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Indicator Inburgeringsplicht ja/nee	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
Brede Intake							
	(Bijgewerkt) Klantprofiel COA (PDF, 4 vaste momenten)	Ja	Nee	COA	Gemeente	Nee	Optioneel
	Soort leerbaarheid toets	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Optioneel
	Taal leerbaarheidstoets	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Optioneel
	Toets datum leerbaarheidstoets	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Ja
	Tijdstip leerbaarheidstoets	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Optioneel
	Locatie leerbaarheidstoets	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Optioneel
	B1 route leerbaarheidstoets (ja/nee)	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Ja
	Afronding leerbaarheidstoets (ja/nee)	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Optioneel
	Deelname leerbaarheidstoets (ja/nee)	Ja	Ja	LBT	Gemeente	Nee	Optioneel
Vaststellen en wijzigen PIP							
	Dagtekening (initiële) PIP	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
aan	Leerroute	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
aan/van	Geschatte Intensiteit/ verwachte uren inspanning leerroute (B1)	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Nee	Ja
aan/van	Niveau leerroute (bij Z-route en O-route optioneel. Bij Z-route geen B1/B2-niveau en bij O-route geen A2-niveau). Voor CBS alleen B1	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
aan/van	Analfabetisme (analfabeet, anders gealfabetiseerd)	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
aan/van	Toestemming Examen A2 (ja/nee) alleen bij Z route	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Leerroute begindatum (bij B1 en Z: Datum start inburgeringsaanbod, bij onderwijsroute: datum start taalschakeltraject)	Ja	Nee			Ja	Ja
van	BoW-instelling/ Taalschakelinstelling (instellingsnummer)	Ja	Nee	Gemeente	DUO	Nee	Ja
aan/van	Alfabetiseringsonderwijs)	Ja	Nee	Gemeente	DUO	Ja	Ja
	Contactpersoon voor DUO portaal	Ja	Ja	Gemeente	DUO	nee	Optioneel
Vaststellen en wijzigen inburgeringstermijn							
	Startdatum Inburgeringstermijn	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
aan	Einddatum Inburgeringstermijn	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
aan	Datum gewijzigd inburgeringstermijn	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Reden wijziging inburgeringstermijn	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja

Gemeente/ aanbieder	Naam gegeven	AS	GM	Verstrekker	Ontvanger	CBS	Vastleggen
Vrijstellingen en ontheffingen							
	Oordeel beslissing ontheffing	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Soort ontheffing	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Datum ontheffing	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Soort/ Examenonderdeel ontheffing	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Uren belastbaarheid participatie activiteit	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Oordeel beslissing vrijstelling	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Datum vrijstelling	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Soort/ Reden Vrijstelling	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Niveau vrijstelling	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Onderdeel vrijstelling	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
Regie gegevens gemeente							
van	MAP datum eerste activiteit	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
	Begindatum ontzorging	Ja	Nee	nvt	nvt	Ja	Ja
	Einddatum ontzorgen (start p-wet + 6 mnd)	Ja	Nee	nvt	nvt	Ja	Ja
van	Begindatum maatschappelijke begeleiding	Ja	Nee	nvt	nvt	Ja	Ja
aan/van	(Zachte) voortgang gegevens over aanwezigheid, inspanning en (tussentijdse) resultaten inburgeraar MAP en PVT, onderbouwing afschalen route - VOORTGANGSRAPPORTAGES	Ja	Nee	nvt	nvt	Nee	Ja
	Klantbeeld aan en/of van aanbieders o.a.: (PDF/WORD) Gegevens uit brede intake Gemaakte afspraken intensiteit, termijn en aanbod o.b.v. PIP						
aan/van	Leersnelheid Digitale vaardigheden Studievaardigheid Mate van zelfstandig leren Concentratievermogen Motivatie Andere competenties Gegevens verkregen tijdens deelname aan de voorinburgering (incl. persoonlijke begeleiding)	Ja	Ja		nvt	nvt	Optioneel
	Begindatum Brede Intake (start activiteit of eerste gesprek)	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
	Datum voortgangsgesprek	Nee	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
Handhaving							
	Datum aanvraag verlenging	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Notificatie aanwezigheid aanvraag verlenging	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Datum beoordeling aanvraag verlenging	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Optioneel
	Beoordeling aanvraag verlenging	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Datum Vooraankondiging Boete DUO	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Optioneel
	Notificatie vooraankondiging boete DUO	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Optioneel
	Dagtekening Boete DUO	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Hoogte boete DUO	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Dagtekening Waarschuwing niet verschijnen brede intake	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
	Dagtekening Boete Gemeente	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
van	Hoogte boete Gemeente	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
	Reden Boete Gemeente	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
	Mate van verwijtbaarheid boete Gemeente (opzet, grove schuld, normaal of verminderd)	Ja	Ja	nvt	nvt	Nee	Ja

Gemeente/ aanbieder	Naam gegeven	AS	GM	Verstrekker	Ontvanger	CBS	Vastleggen
Resultaten Inburgeringstraject							
van	Deelgenomen uren MAP z route	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Deelgenomen uren PVT z route	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Nee	Ja
	Resultaat examen	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Examendatum	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Niveau examenonderdeel	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Onderdeel examen	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Indicator Op Komen Dagen op examen (ja/nee)	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Optioneel
	Aantal Examenpogingen	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Verwijtbaar ongeldige poging (ja/nee)	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Ja
	Notificatie datum inburgering plichtige 4 weken voor einde termijn	Ja	Ja	DUO	Gemeente	Nee	Optioneel
van	MAP datum eindgesprek	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
van	Reden niet voldaan MAP	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Datum ondertekening PVT	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
van	Indicator Ondertekening Verklaring (ja/nee)	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Reden niet voldaan PVT	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Gevolgde uren taalles en KNM in de Brede Intake	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
aan/van	Aantal uur participatie dat als taalles mee mag tellen (b1 route)	Ja	Nee	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Datum Z route eindgesprek	Ja	Ja	Gemeente	DUO	Ja	Ja
van	Gevolgde uren Participatie- Activiteiten Z route	Ja	Nee	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Datum overige vakken behaald (taalschakel, onderwijsrouten)	Ja	Nee	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Deelgenomen uren aan KNM-cursus en taalopleiding binnen inburgeringscursus	Ja	Nee	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Aantal uur geoorloofd verzuim	Ja	Nee	Gemeente	DUO	Nee	Ja
van	Z-route inschatting taaniveau	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
van	Z-route lezen	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
van	Z-route spreken	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
van	Z-route luisteren	Ja	Ja	nvt	nvt	Ja	Ja
van	Z-route schrijven	Ja	ja	nvt	nvt	Ja	Ja
Verhuizing							
	Verhuizing (gemeenten stemmen onderling af	Ja	Ja	Gemeente	Gemeente	Nee	Optioneel

**Vereniging van
Nederlandse Gemeenten**
Realisatie

Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag
+31 70 373 8008
realisatie@vng.nl

juli 2021

vng.nl