



VERSNELLING EERSTE  
INSCHRIJVING  
VERGUNNINGHOUDERS

# BRP - inschrijving vergunninghouders

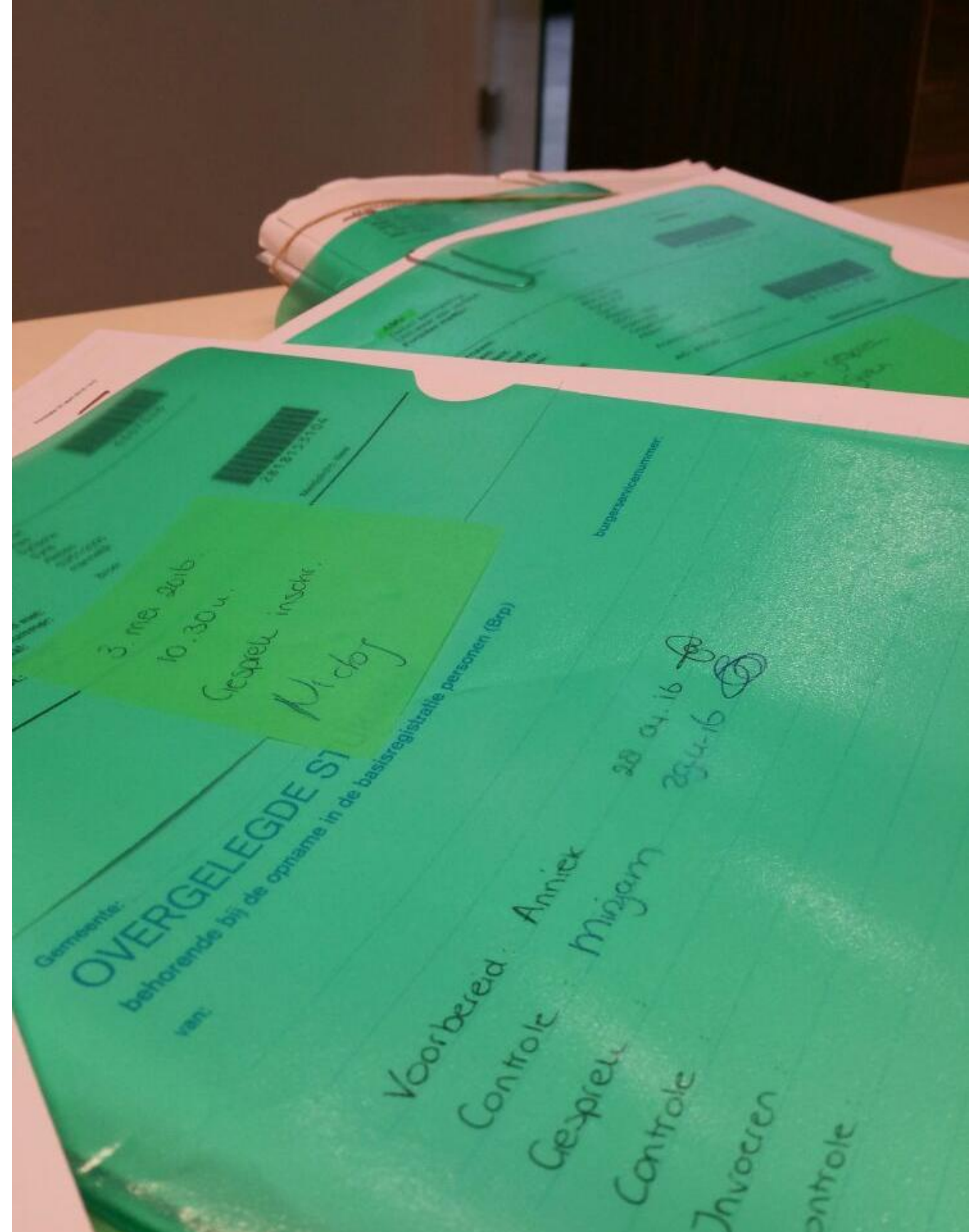
Een vlot proces in ieders belang:  
Versnelling eerste inschrijving vergunninghouders

# Ondertussen in Griekenland



# Inhoud

1. Even voorstellen
2. Waarom VEIV en wat is het?
3. Werving & opleiding van mobiele BRP-team
4. Inzet bij gemeenten
5. Resultaten
6. Werkproces en rol experts
7. Standardisatie
8. Toekomst
9. Hoe hulp invoeren van VEIV



# De opvang: stap voor stap

vanaf 1 juli 2010

## Centrale ontvangst-locatie

(col)

Asielzoeker meldt zich bij aanmeldunit van de Vreemdelingenpolitie (VP) in Ter Apel. Na identificatie en registratie door VP start rust- en voorbereidings-termijn. Asielzoeker wordt opgevangen in col van het COA.

**Start rust- en voorbereidings-termijn (rvt)**  
(minimaal 6 dagen)

In col zorgt COA voor o.a. maaltijden, onderdak, toegang tot de medische zorg en begeleiding waar nodig.

Asielzoeker ontvangt afsprakenkaart voor alle afspraken als voorbereiding op nieuwe asielprocedure.

Asielzoeker verhuist naar procesopvanglocatie. Welke dat wordt, overlegt COA met diverse ketenpartners.

Asielzoeker krijgt verplichte tbc-screening.



## Procesopvang-locatie

(pol)

COA zorgt voor o.a. maaltijden, onderdak, toegang tot de medische zorg en begeleiding waar nodig.

Asielzoeker krijgt basale informatie over leven op opvanglocatie bij COA via dvd, informatieboekje, huisregels en overzicht rechten en plichten.

Asielzoeker bereidt zich voor op asielprocedure. COA faciliteert spreekruimte voor VluchtelingenWerk en MediFirst.

Asielzoeker ontvangt via COA een bewijs van rechtmatig verblijf.

Asielzoeker hoort van COA wat 1e dag van de AA zal zijn.



COA organiseert vervoer van pol naar Aanmeldcentrum van IND en retour.

**Start Algemene Asielprocedure (AA)**  
(uitgangspunt 8 dagen)

AA start bij 1e gehoor met IND.

Asielzoeker ontvangt aan eind van verblijf in pol moneycard. Hierop wordt tijdens verblijf op azc wekelijkse toelage gestort.

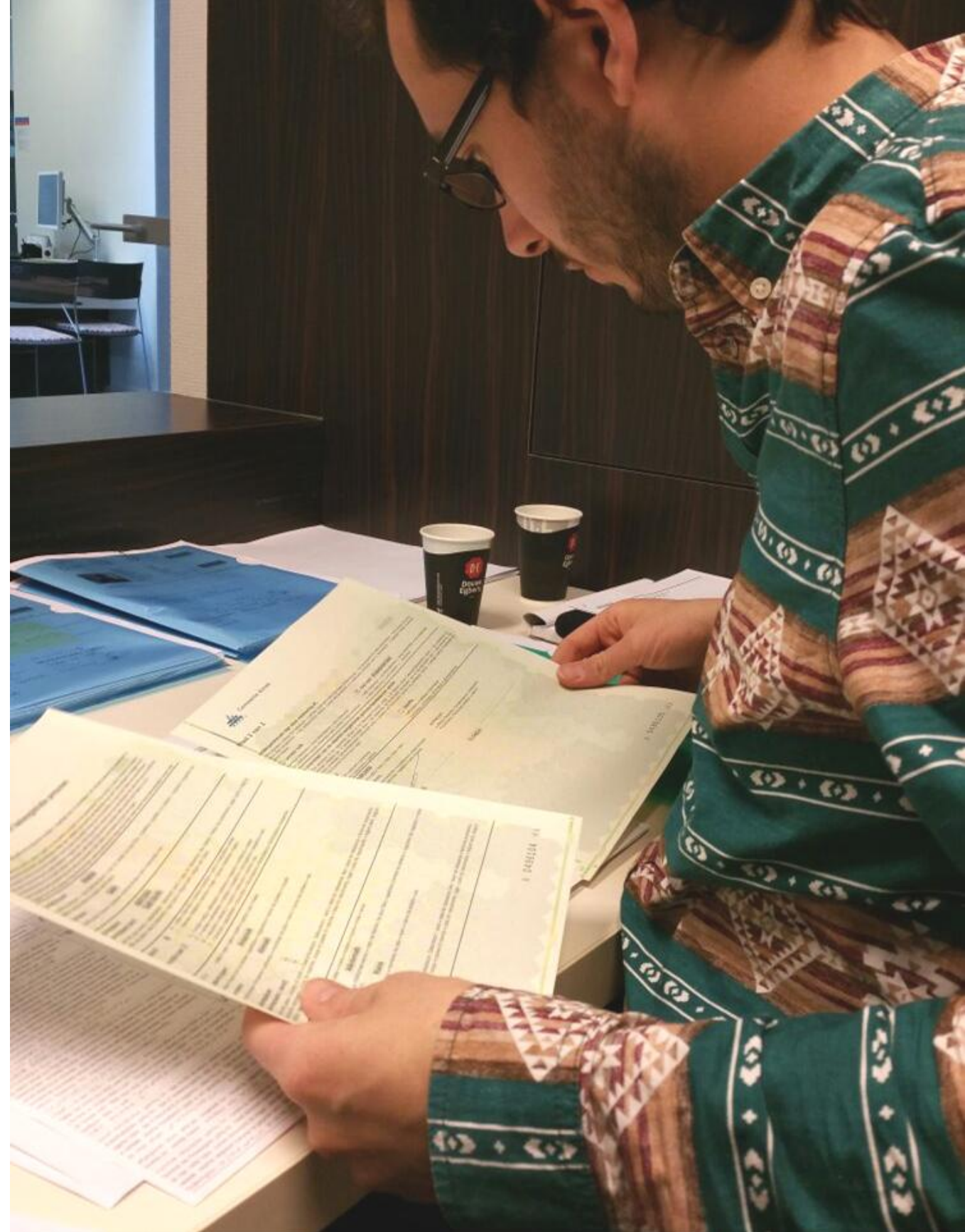
Na afloop AA hoort asielzoeker van IND het antwoord op asielverzoek, dan wel of IND nog nader onderzoek doet.

Asielzoeker stroomt door naar vervolgoopvang.

# Waarom VEIV?



1. Grote instroom van vluchtelingen
2. Inschrijving BRP en BSN nodig voor huisvesting, bijstand, inburgering
3. Inrichting BRP-straten in Bestuursakkoord Verhoogde asielstroom (27 nov. 2015)
4. Korte termijn: oprichting tijdelijk mobiel team ter ondersteuning van gemeenten bij inschrijving vluchtelingen
5. Lange termijn: versnellen hele ketenproces, bij start asielprocedure inschrijving in BRP, standaardisatie van proces



# Wat houdt het project in?



# Doelen

1. Oprichting mobiel team, ter ondersteuning van BRP-straten (in oprichting) en gemeenten met een AZC
2. Inschrijving in BRP aansluitend aan verlenen verblijfsvergunning door nauwe samenwerking met ketenpartners, zoals IND en COA
3. Wegwerken hoge werkvoorraden
4. Meewerken aan inrichting en standaardisering werkproces





# BRP-straat

- Pilot gestart in Ter Apel
- Nauwe samenwerking in de keten
- Vergunninghouder verlaat Proces Opvang Locatie met vergunning en inschrijving in de BRP
- Huisvestende gemeente doet alleen verhuizing naar nieuwe verblijfsadres
- 6 BRP-straten operationeel



# Werving en opleiding medewerkers



# Werving

- Uitvraag bij uitzenders via ICTU: HBO-niveau en flexibel
- 1e selectie: gesprekken met projectteam
- 2e selectie: afleggen Talent Pitch van NVVB
- Opleiding en examen, verzorgd door NVVB
- 3e selectie: alleen geslaagde kandidaten door naar het team
- Huidig team: 25 medewerkers en 4 experts

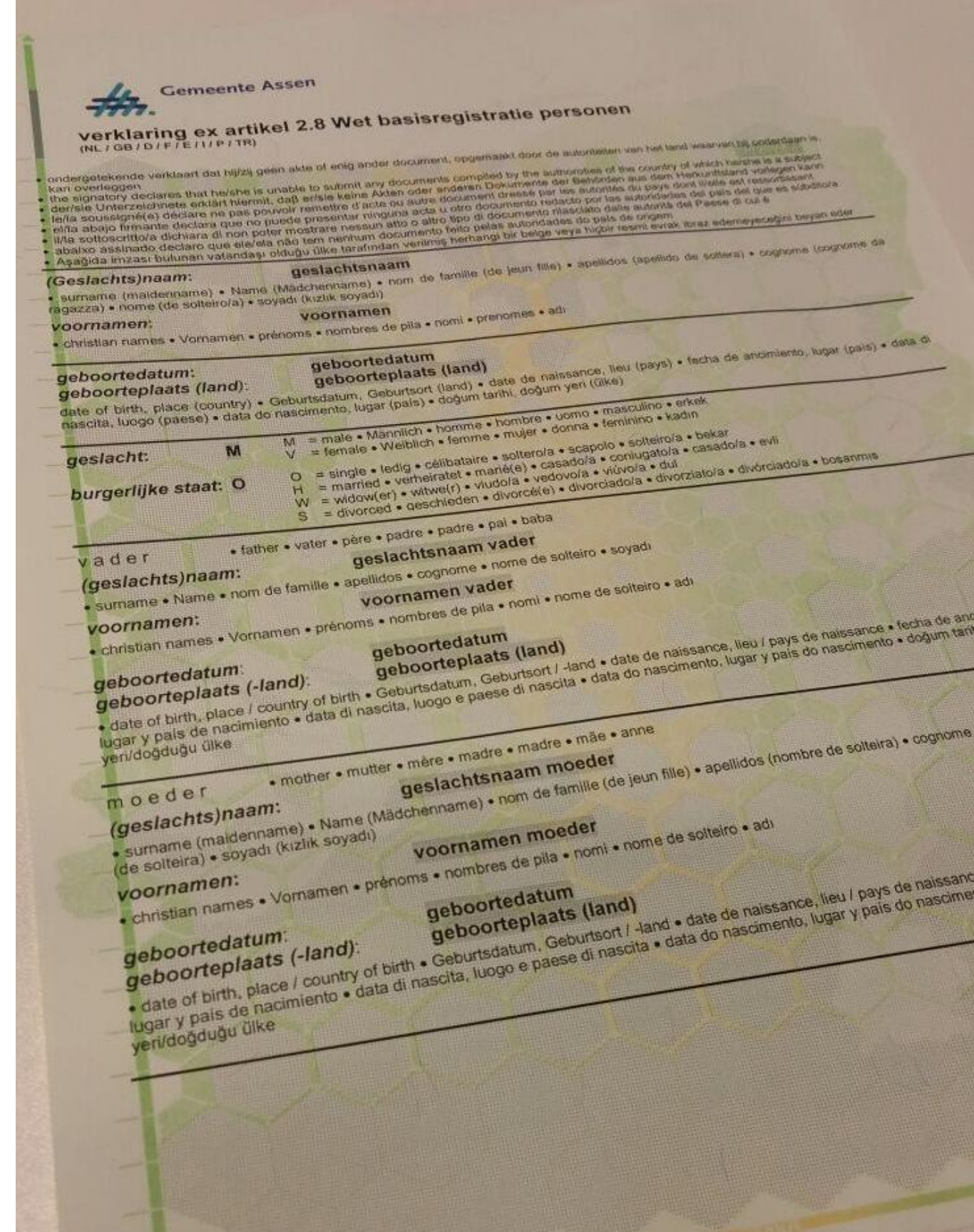


# Opleiding



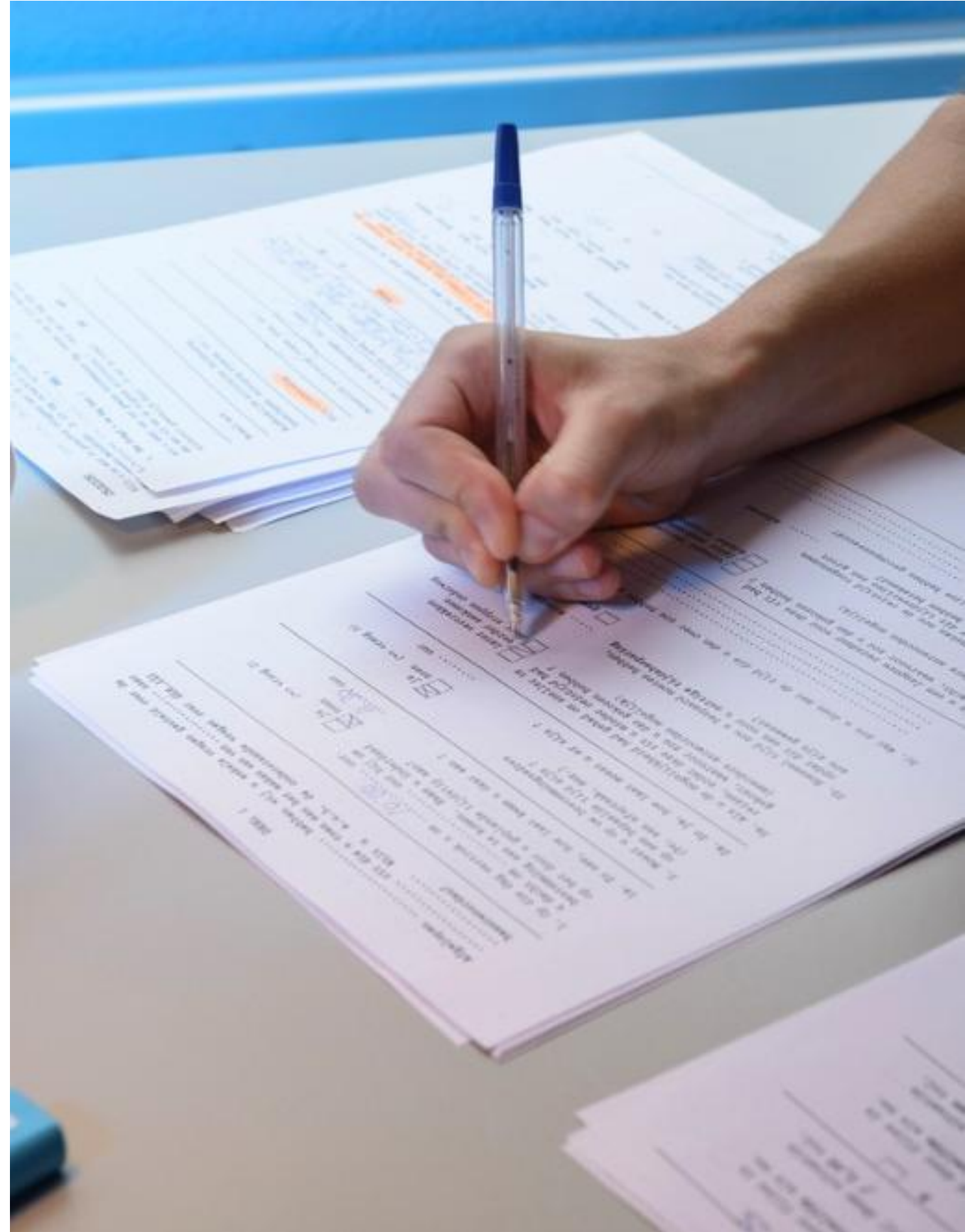
# Kwaliteit

- In opdracht van NVVB verzorgd door Schut Consultancy
- 1e groep: vijf dagen opleiding, examen en daarna stage bij BRP-straten
- Na evaluatie aangepast:  
2e groep: 2 weken waarvan 5 dagen opleiding, afgewisseld met 5 dagen stage bij BRP-straat of AZC-gemeente
- Vervolgens 2 weken werken met “coaching on the job” door VEIV-experts
- Daarna examen; alleen geslaagden door naar team



# Onderdelen

- Wet- en regelgeving
- Gebruik buitenlandse brondocumenten en afleggen Verklaring onder ede
- Opbouw van de persoonslijst: oefenen met dossiers uit Ter Apel
- Workshop interculturele communicatie
- Kennis bijhouden



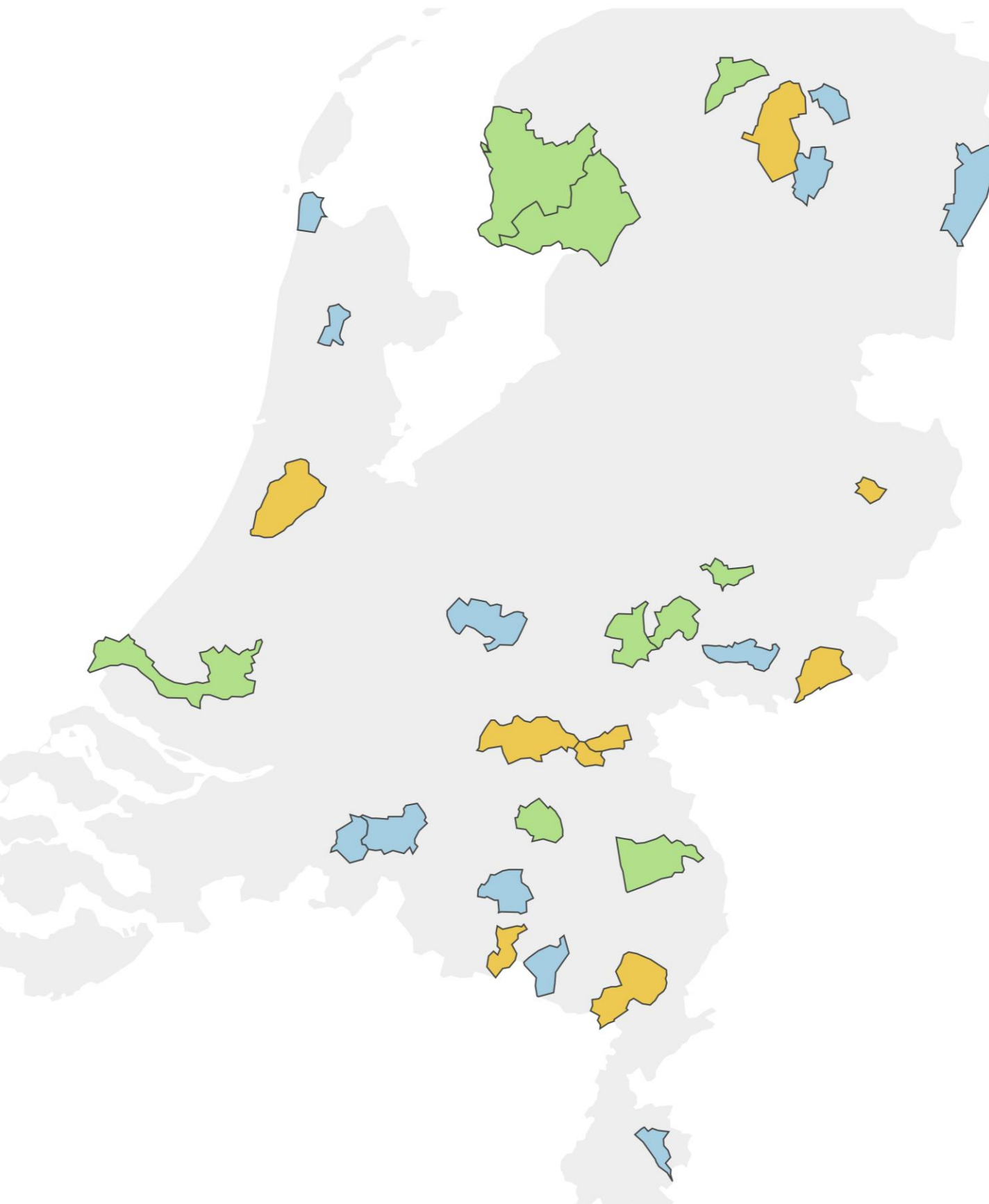
# Inzet bij gemeenten



# Inzet van de mobiele BRP teams

Situatie mei 2016

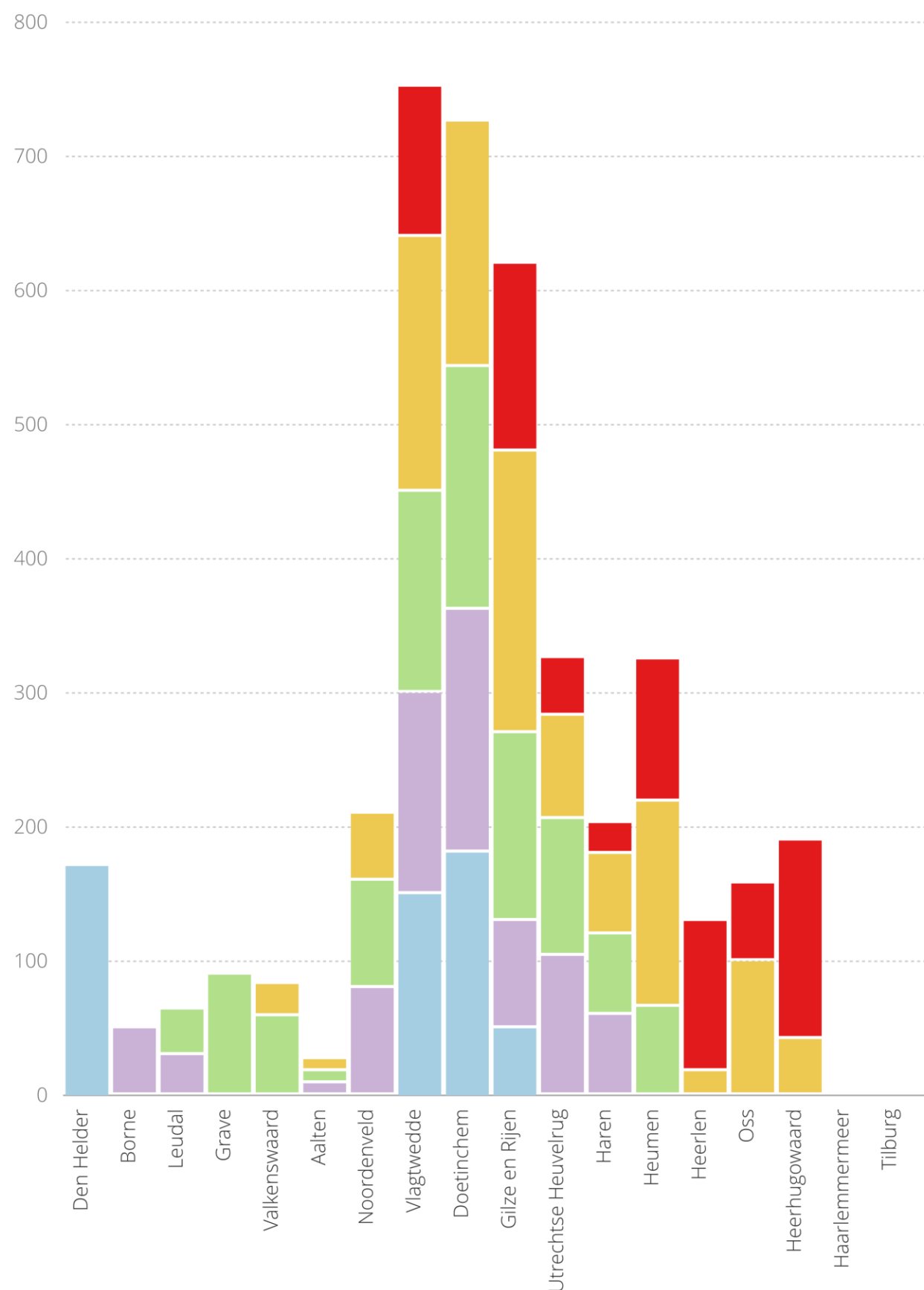
lopend afgerond gepland



# Effectiviteit van de mobiele BRP teams

Aantal ingeschreven vergunninghouders (Totaal ingeschreven: 4.450)

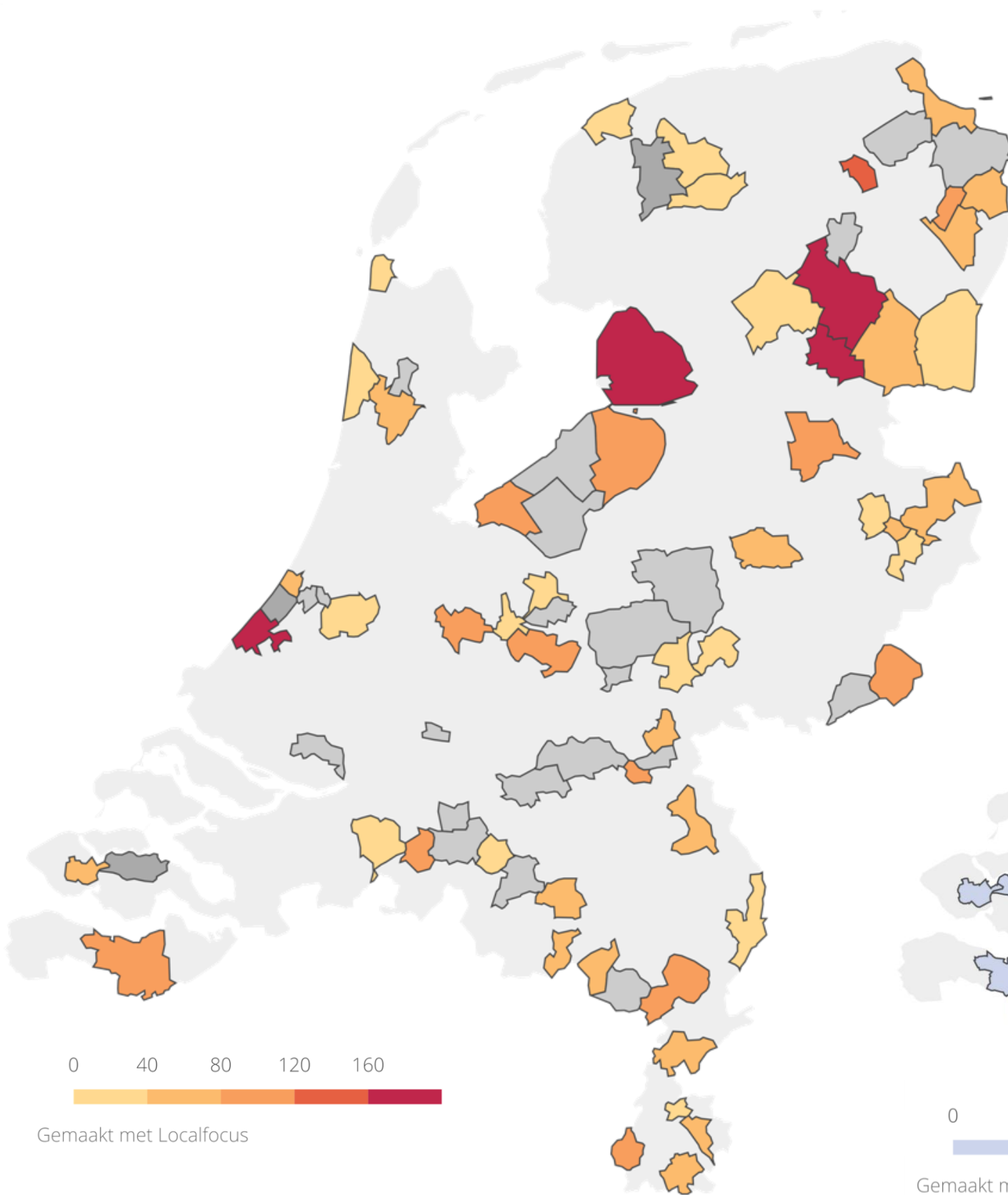
dec. 2015 jan. 2016 feb. 2016 mrt. 2016 apr. 2016





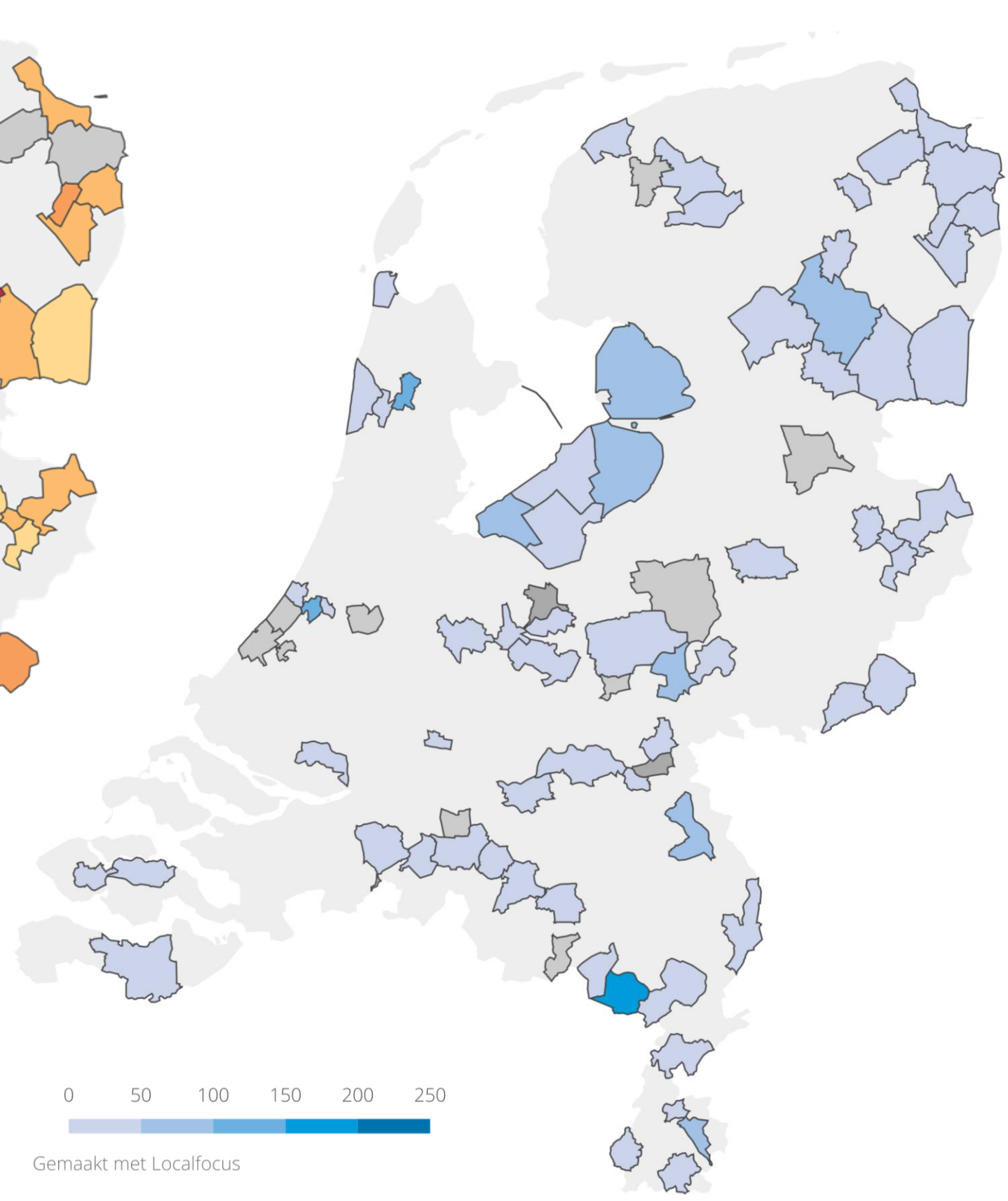
# Achterstanden inschrijvingen AZC gemeenten

Bron: COA, december 2015 (Totale achterstand 3.800)



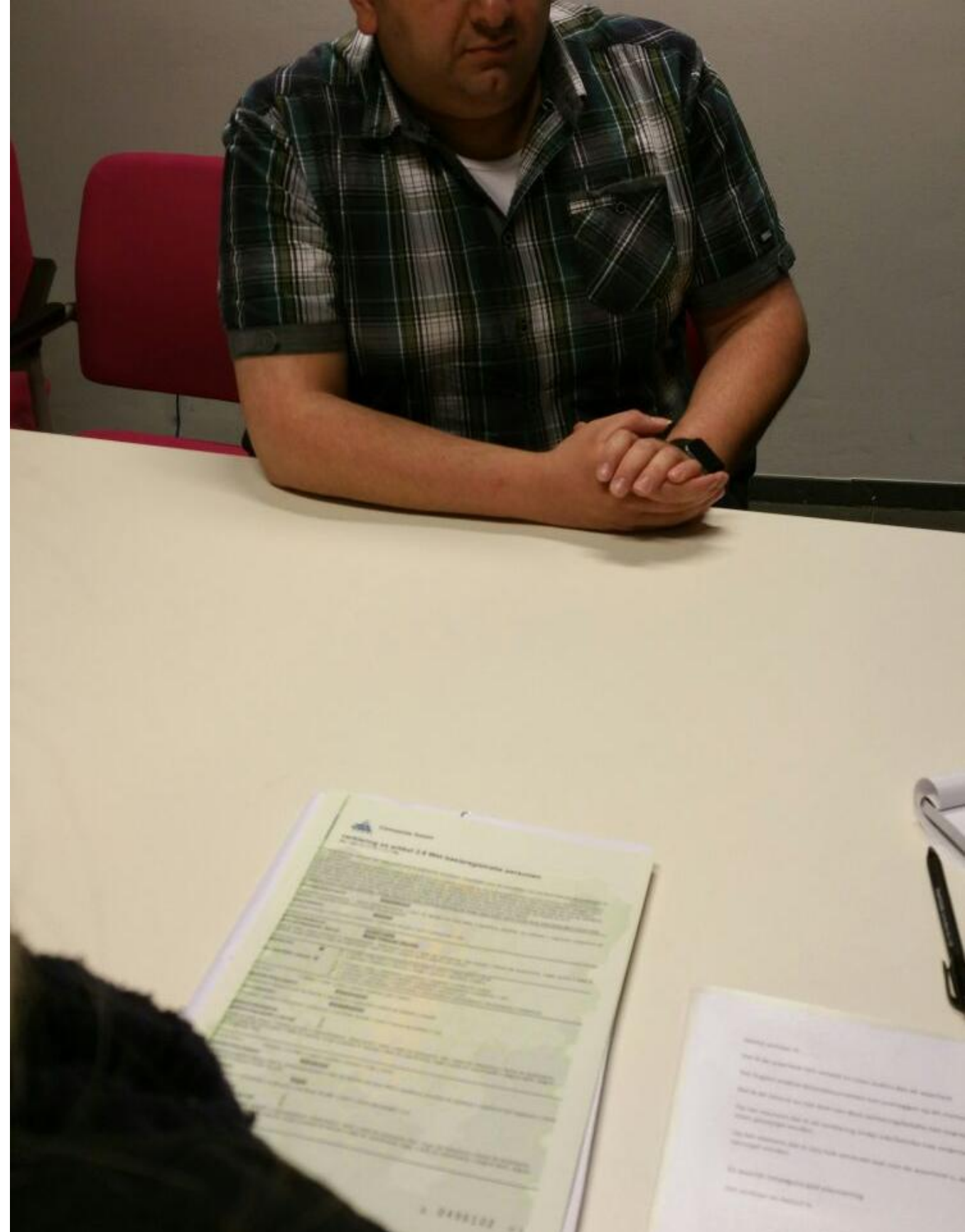
# Achterstanden inschrijvingen AZC gemeenten

Bron: COA, mei 2016 (Totale achterstand 1.865)



# Werkwijze

- Op verzoek van gemeente
- Bij olopende werkvoorraad aanbod vanuit VEIV
- Intake door projectmedewerker
- Kwartier maken door expert
- Gemeente blijft eindverantwoordelijk en doet controle van de persoonslijsten
- Expert blijft aanspreekpunt en houdt contact met gemeente
- Kosten inzet medewerkers zijn voor het project
- Kosten werkplek e.d. zijn voor gemeente



# Stappenplan mobiele BRP team



**1.**  
Vanuit het COA, verzoek tot inschrijving cliënt in BRP, per geval of per lijst met vnummer(s)



**2.**  
Invullen monitor met de ontvangen vnummer(s) / e.a. data zoals datum intake, nationaliteit etc.



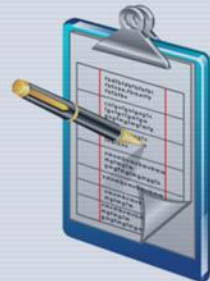
**3.**  
Stuur per mail verzoek naar IND opvragen dossiers



**4.**  
Plan de intake gesprekken. Let op! pas na ontvangst dossiers IND



**8.**  
Voer het intakegesprek met de cliënt (en) neem indien nodig de VOE af



**7.**  
Gebruiksklaar maken van ontvangen dossier voor 1<sup>e</sup> inschrijving BRP



**6.**  
Na ontvangst bevestiging: reserveer een telefonische tolk bij TVCN



**5.**  
Mail naar COA contactpersoon de lijst met uit te nodigen cliënt(en) voor intakegesprek



**9.**  
Overhandigen informatiebrief 1<sup>e</sup> inschrijving BRP aan de cliënt(en)



**10.**  
Aanleggen persoonslijst met de gebruikte brondocumenten



**11.**  
Controle persoonslijst door collega; doe dit op de dag van aanleg



**12.**  
Stuur de BSN brief en persoonslijst toe naar de cliënt(en)

# Standaardisatie

- Gebruik IND dossier t.b.v. gemeente
- Werkgroep richtlijn proces 1<sup>e</sup> inschrijving BRP van NVVB/RvIG
- Expertmeeting met medewerkers van BRP-straten, VEIV, NVVB, HBA
  - Werkproces en FAQ's voor gemeenten met een AZC
- Basis voor verdere standaardisering en beheer van het hele ketenproces



# Toekomst

- Project, dus per definitie eindig
- Financiering tot/met september
- Nieuwe instroom vluchtelingen
- Inschrijvingen van vluchtelingen die zes maanden in Nederland zijn
- Aanpassing BRP-besluit per 1-1-2017
- Intergemeentelijke verhuizingen



# Hoe hulp invoeren van VEIV?

- E-mail: [veiv@ictu.nl](mailto:veiv@ictu.nl)
- Telefoon: 06-25 06 76 13
- Standnummer: 21

