

Protocol voor Ondersteuning door Burgerzaken aan achterblijvers in geval van vermissing van een persoon

Aanleiding

Jaarlijks wordt er tussen de 16.000 en 20.000 keer een vermissing van een persoon gemeld bij de politie. De meeste vermisten zijn binnen enkele uren of dagen terecht. Ongeveer 700 tot 800 vermissingen duren langer dan drie weken, 10 tot 15 vermissingen langer dan een jaar. Deze laatste groep betreft de 'langdurig' vermisten.

Achterblijvers van langdurig vermiste personen ondervinden, naast de emotionele impact, met regelmaat grote problemen op financieel, juridisch en praktisch gebied.

Gelet op verzoek vanuit de Vereniging van Achterblijvers na Vermissing en Slachtofferhulp Nederland vinden wij het ook voor onze branche wenselijk dat medewerkers bij Burgerzaken deze achterblijvers herkennen als een doelgroep waar maatwerk voor nodig is en bekend zijn met de mogelijkheden en voorzieningen die de organisatie daarvoor heeft. In dat kader reikt de NVVB dit protocol als hulpmiddel aan, zodat de medewerkers van Burgerzaken achterblijvers van vermiste personen op een manier kunnen helpen die gelet op de bijzondere situaties noodzakelijk is.

Het is aan te bevelen om medewerkers aan te wijzen die dit soort bijzondere meldingen behandelen.

Definitie

Een vermiste is een persoon die,

1. tegen redelijke verwachting in, afwezig is uit zijn/haar gebruikelijke en/of veilig geachte omgeving;
2. waarvan de verblijfplaats van de betreffende persoon onbekend is en
3. het in diens belang is dat de verblijfplaats wordt vastgesteld.

Toelichting: Soms raken mensen opzettelijk 'vermist' omdat zij een bestaande situatie achter zich willen laten. Het is moeilijk om onderscheid te kunnen maken tussen zo'n opzettelijke en een niet opzettelijke vermissing. Voor achterblijvers behoeft er echter geen verschil te zijn tussen beide situaties.

Maatwerk

Wanneer een achterblijver zich met een vraag over een situatie van vermissing meldt:

1. Neem de tijd om te luisteren naar het verhaal en de vraag van de achterblijver.
 - o Mogelijke vragen kunnen zijn:
 - Wat moet ik doen?
 - Is de vermiste persoon nog ingeschreven?
 - Heeft de vermiste persoon bij de gemeente iets doorgegeven?
 - Kan de vermiste persoon worden uitgeschreven van het adres?
 - Kan het overlijden van de vermiste persoon geregistreerd worden?
 - Kan een bewijs van vermissing worden afgegeven?
 - Kan een bewijs van adresonderzoek worden afgegeven?
2. Inventariseer de behoeften / (hulp)vragen van de achterblijver(de melder) en breng in kaart wie de melding doet, wie de vermiste is en hoe serieus de melding is.
 - o Stel vast wat de identiteit is van de melder.
 - o Wat is de relatie van de melder met de vermiste persoon?



- Stel vast in welke gemeente de vermiste persoon is ingeschreven als ingezetene. Verwijs de melder door naar de gemeente van inschrijving maar ga verder met informatieverstrekking t/m punt 6.
 - Heeft melder aangifte van vermissing gedaan bij de politie? Zo niet, verwijs voor aangifte doen door naar de politie.
 - Is de vermissing opgenomen in het Centraal Register Vermiste Personen?
 - Verstrek geen persoonsgegevens over de vermiste persoon!
 - Als er aangifte is gedaan bij de politie:
 - De relaties van de vermiste persoon met gemeentelijke afdelingen/diensten onderzoeken. (sociale zaken, belastingen, e.d.)
 - Informeer actief de betrokken afdelingen/diensten over de melding en geef dit ook aan bij de melder.
 - Spreek zaken af over wederzijdse verwachtingen.
3. Neem de contactgegevens van de achterblijver op. Dan kan er bij onduidelijkheden of vragen contact gelegd worden.
 4. Vraag of de achterblijver bekend is met de ondersteuningsmogelijkheid van Slachtofferhulp Nederland die de achterblijver met expertise op praktisch, juridisch en/of emotioneel terrein kan adviseren en begeleiden: (www.slachtofferhulp.nl/vermissing) Bellen kan ook met 0900-0101 (gratis).
 5. Geef aan wie de vaste contactpersoon is (bij voorkeur de persoon die de achterblijver reeds te woord heeft gestaan) voor alle contacten over burgerzaken (Basisregistratie personen) met achterblijvers van de vermiste en hoe deze persoon te bereiken is (mailadres, telefoonnummer). Ook wie de vaste vervanger is. De contactpersoon is het vaste aanspreekpunt.
 6. Geef aan waar de informatie van de rijksoverheid te vinden is of print de [folder](#) uit.
 7. Beoordeel of het adres in onderzoek gezet moet worden.
 8. Breng de burgemeester op de hoogte van de vermissing.

Plaats een kladblokaantekening/signalering in het burgerzakensysteem voor de vermiste persoon.

Vervolg van de melding kan zijn dat van de vermiste wordt geconstateerd dat hij niet meer woont op het adres dat op zijn persoonslijst staat. Omdat geen nieuw adres verder bekend is en het adresonderzoek verder geen nieuwe informatie oplevert, zal de inschrijving als ingezetene worden beëindigd.

Dit betekent dat van de vermiste ambtshalve wordt geregistreerd dat hij is vertrokken uit Nederland met onbekende bestemming (**V**ertrokken**O**nbekend**W**aarheen). De persoonslijst wordt overgedragen aan de RNI.

Overwogen kan worden om in overleg met de melder de vermiste persoon ambtshalve tijdelijk op een briefadres in te schrijven zijnde het adres van de melder.

In een later stadium kan eventueel via een rechterlijke uitspraak het (rechtsvermoeden van) overlijden worden geregistreerd. Het is afhankelijk van de omstandigheden omtrent de vermissing hoe dit proces verloopt. Het rechtsvermoeden of de vaststelling van overlijden wordt vastgelegd bij akte van de burgerlijke stand.

Indien nodig formulier verzoek wijziging BRP/plaatsing documentindicatie voor persoonslijsten van Niet-Ingezetenen opsturen naar het centrale meldpunt RNI te Den Haag.

<http://www.rvig.nl/documenten/formulieren/2015/11/04/formulier-verzoek-wijziging-brp-plaatsing-documentindicatie-persoonslijsten-niet-ingezetenen>