



Richtlijnen voor gemeenten Statistiek Wet Inburgering (SWI) 2022

Vanaf statistiekkwartaal 1, 2022

Versie 1.0

Versie	Datum	Beschrijving van de wijziging	Auteur
1.0	20-05-21	Voorlopige versie	CBS

Colofon

Samenstelling

Hoofddirectie Sociaal-economische en
Ruimtelijke Statistiek (SER)
Sector Demografische en Sociaal-
economische Statistiek (SES)

Bezoekadres

CBS Den Haag

Henri Faasdreef 312
2492 JP Den Haag
Telefoon (070) 570 38 00

Postadres

Postbus 24500
2490 HA Den Haag

Bezoekadres

CBS Heerlen

CBS-weg 11
6412 EX Heerlen
Telefoon (045) 570 60 00

Postadres

Postbus 4481
6401 CZ Heerlen

© Centraal Bureau voor de Statistiek,
Den Haag/Heerlen 2021
Bronvermelding is verplicht.
Vereenvoudiging voor eigen gebruik of
intern gebruik is toegestaan.



Centraal Bureau voor de Statistiek

Inhoud

1. Inleiding	2
1.1 Doel en belang SWI	2
1.2 Populatieafbakening en scope	2
1.3 Uitkomsten SWI	2
1.4 Contact CBS	3
1.5 Gegevensbescherming en AVG	3
1.6 Leeswijzer	3
2. Toelichting kenmerken	4
2.1 Gegevens levering	5
2.2 Gegevens persoon	6
2.3 Gegevens PIP	9
2.4 Gegevens Boetes	11
3. Registratie kenmerken	13
3.1 Codes en posities per kenmerk	13
3.2 Uitleg codes en posities	14
3.3 Aanlevering inburgering	15
3.4 Aanmaken bestand	16
3.5 Lege levering	16
4. Rapportage naar berichtgevers	17
4.1 Verwerking en controles	17
4.2 Terugkoppeling	18
5. Begrippenlijst	19
6. Lijst van afkortingen	22

1. Inleiding

In dit document staan de richtlijnen voor het verstrekken van gegevens voor de Statistiek Wet Inburgering (SWI) beschreven zoals die gelden met ingang vanaf statistiekwartaal 1 2022.

Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle gemeenten, softwareleveranciers en berichtgevers van de statistiek. In de richtlijnen is aangegeven welke gegevens aangeleverd moeten worden en aan welke voorwaarden de aanlevering moet voldoen.

1.1 Doel en belang SWI

Op 1 januari 2022 treedt een nieuw inburgeringsstelsel in werking; de Wet Inburgering 2021. Het nieuwe inburgeringsstelsel beoogt een bijdrage te leveren aan het maatschappelijke doel van inburgering: alle inburgeringsplichtigen doen snel en volwaardig mee in de Nederlandse maatschappij, liefst via betaald werk. Dit doel vertaalt zich in het volgende: inburgeringsplichtigen bereiken het voor hen hoogst haalbare taalniveau (liefst niveau B1) en kennis van de Nederlandse maatschappij, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen vanaf de start van het inburgeringstraject.

Binnen dit nieuwe inburgeringsstelsel is een belangrijke rol weggelegd voor monitoring en evaluatie. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) heeft het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gevraagd om de kwantitatieve gegevens voor monitoring en evaluatie van de Wet inburgering 2021 te verzamelen.

De aanlevering van statistische gegevens op kwartaalbasis voor de SWI is *verplicht*. Deze verplichting vloeit voort uit artikel 39 van de Wet inburgering 2021¹ en is nader uitgewerkt in artikel 9.1 en bijlage 7 van de Regeling Inburgering 2021.

1.2 Populatieafbakening en scope

De populatie van de SIG bestaat uit inburgeraars die vanaf 1 januari 2022 inburgeringsplichtig zijn geworden en daarmee onder de werking van de Wet inburgering 2021 vallen. Inburgeraars die vóór 1 januari 2022 (onder de werking van de Wet inburgering 2013) zijn gestart met hun inburgeringstraject vallen buiten de populatie van de SWI. Er worden twee doelgroepen onderscheiden: asielstatushouders enerzijds en gezinsmigranten en overige migranten anderzijds.

1.3 Uitkomsten SWI

De door gemeenten aangeleverde gegevens over inburgering zullen worden verrijkt met gegevens over inburgering van de ketenpartners COA en DUO en gegevens uit andere statistieken; bijvoorbeeld arbeidsparticipatie, het volgen van onderwijs en het hebben van een uitkering. Deze gegevens zullen door het CBS worden gebruikt om jaarlijks een landelijke monitor inburgering samen te stellen. Daarnaast zullen deze gegevens onder strikte voorwaarden via een beveiligde internetverbinding beschikbaar worden gesteld voor monitoring- en evaluatieonderzoek door externe onderzoekers.

Hierdoor komt een breed scala aan informatie over inburgering beschikbaar. De minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) gebruikt deze informatie om de werking van de wet te kunnen monitoren, evalueren en daarvan te leren.

¹ Staatsblad 2021, 38 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen ([officiëlebekendmakingen.nl](https://officiële.bekendmakingen.nl))

1.4 Contact CBS

Heeft u vragen over de inhoud of de aanlevering, dan kunt u contact opnemen met het CBS:

E-mail:

wetinburgering@cbs.nl

Telefoon:

Ron Pieper 070 337 5409

Ilona Veer 070 337 5349

1.5 Gegevensbescherming en AVG

Voor het uitvoeren van zijn wettelijke taak verwerft en verwerkt het CBS gegevens voor het maken van statistieken. Het CBS houdt zich aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Deze verordening helpt de privacy van burgers te beschermen. Bovendien houdt het CBS zich aan de privacy bepalingen in de CBS-wet, de Praktijkcode voor Europese statistieken, de Statistical Law en de eigen CBS gedragscode.

Het CBS voldoet aan de hoogste eisen met betrekking tot gegevensbescherming. Dit wordt jaarlijks getoetst door een externe organisatie en resulteert in een privacy-proof verklaring. Meer informatie hierover en over welke maatregelen het CBS neemt om de privacy te waarborgen, is te vinden op [CBS/privacy](https://www.cbs.nl/cbs/privacy).

1.6 Leeswijzer

Dit document is als volgt opgebouwd: In hoofdstuk 2 worden alle kenmerken per categorie (gegevens levering, persoon, PIP² en boete) beschreven. Hoofdstuk 3 beschrijft hoe de kenmerken geregistreerd moeten worden, zodat ze voldoen aan de voorschriften van het CBS. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 ingegaan op de terugkoppeling aan berichtgevers via spiegelrapporten, campagnes, kwaliteitsonderzoeken en signaleringslijsten. In hoofdstuk 5 worden veelgebruikte begrippen uitgelegd en hoofdstuk 6 bevat een lijst met afkortingen.

De richtlijnen zijn gebaseerd op wetteksten en het informatiemodel en gegevenswoordenboek keten inburgering die van kracht waren op het moment van schrijven (mei 2021).

² Persoonlijk plan inburgering en participatie

2. Toelichting kenmerken

De kenmerken die in het kader van de SWI elk kwartaal moeten worden aangeleverd, zijn in vier categorieën onderverdeeld:

1. Gegevens levering
2. Gegevens persoon
3. Gegevens PIP
4. Gegevens boete

Tabel 1 geeft een overzicht van de verschillende kenmerken per categorie. Tevens wordt aangegeven voor welke doelgroep het kenmerk van toepassing is: alle inburgeraars (Alle) of asielstatushouders (Asiel). Daarnaast is de verwijzing naar het object en kenmerk in het informatiemodel keten inburgering opgenomen.

Tabel 1. Overzicht kenmerken per categorie.

	Kenmerk	categorie	doelgroep	object en kenmerk informatiemodel keten inburgering
1	Statistiekjaar	LEVERING	Alle	n.v.t.
2	Statistiekkwartaal	LEVERING	Alle	n.v.t.
3	Statistiekcode	LEVERING	Alle	n.v.t.
4	Naam softwarepakket	LEVERING	Alle	n.v.t.
5	Release/versienummer softwarepakket	LEVERING	Alle	n.v.t.
6	Gemeentecode	LEVERING	Alle	n.v.t.
7	Berichtgevercode	LEVERING	Alle	n.v.t.
8	Burgerservicenummer	PERSOON	Alle	Natuurlijk persoon - BSN
9	Geboortedatum	PERSOON	Alle	Natuurlijk persoon – Geboortedatum
10	Geslacht	PERSOON	Alle	Natuurlijk persoon - Geslachtsaanduiding
11	Maatschappelijke begeleiding - begindatum	PERSOON	Asiel	Maatschappelijke Begeleiding - Datum Start Maatschappelijke Begeleiding
12	Ontzorgen – begindatum	PERSOON	Asiel	Ontzorging - Datum Start Ontzorging
13	Ontzorgen – einddatum	PERSOON	Asiel	Ontzorging - Datum Einde Ontzorging
14	Brede intake – begindatum	PERSOON	Alle	Brede Intake - Datum Aanvang Brede Intake
15	Brede intake – gevolgde uren taalles en KNM	PERSOON	Alle	Brede Intake - Gevolgde uren taalles en KNM (brede intake)
16	Waarschuwing niet verschijnen bij intake – datum	PERSOON	Alle	Waarschuwing - Dagtekening Waarschuwing
17	Alfabetiseringscursus	PERSOON	Alle	PIP - Alfabetiseringsonderwijs

18	Analfabetisme	PERSOON	Alle	PIP - Alfabetiseringsonderwijs
19	PVT – ondertekeningsdatum	PERSOON	Alle	Resultaat PVT - Datum ondertekening PVT
20	MAP – datum eerste activiteit	PERSOON	Alle	Resultaat MAP - Datum Aanvang MAP
21	MAP – datum eindgesprek	PERSOON	Alle	Resultaat MAP - Datum Eindgesprek MAP
22	PIP – datum	PIP	Alle	PIP - Dagtekening Initiële PIP of Dagtekening PIP
23	Leerroute – route	PIP	Alle	PIP - Leerroute
24	Leerroute – niveau	PIP	Alle ³	PIP - Niveau
25	Leerroute – begindatum	PIP	Asiel	<u>B1-route of Z-route:</u> Inburgeringsaanbod - Datum Inburgeringsaanbod <u>Onderwijsroute:</u> Inburgeringsaanbod - Datum Aanvang Taalschakeltraject
26	Leerroute - einddatum	PIP	Alle ⁴	Resultaat Z-Route - Datum Afronding Z-route
27	Boetes - datum	BOETE	Alle	Bestuurlijke Boete - Dagtekening Boete
28	Boetes – reden	BOETE	Alle	Bestuurlijke Boete - Reden Boete
29	Boetes – hoogte bedrag	BOETE	Alle	Bestuurlijke Boete - Boetebedrag

In de paragrafen 2.1, 2.2, 2.3 en 2.4 worden de kenmerken per categorie besproken. De bijbehorende codes en posities worden in hoofdstuk 3 toegelicht.

2.1 Gegevens levering

KENMERK 1: STATISTIEKJAAR

Het kenmerk wordt gevuld met het jaar van de periode waarop de berichtgeving betrekking heeft.

KENMERK 2: STATISTIEKKWARTAAL

Iedere levering heeft betrekking op een bepaald verslagkwartaal.

Er zijn vier mogelijke waarden:

- **1:** kwartaal 1 (januari, februari, maart)
- **2:** kwartaal 2 (april, mei, juni)
- **3:** kwartaal 3 (juli, augustus, september)
- **4:** kwartaal 4 (oktober, november, december)

KENMERK 3: STATISTIEKCODE

De statistiecode identificeert de statistiek. Voor de SWI dient waarde 40 ingevuld te worden.

³ Inburgeraars die de B1-route volgen of hebben gevolgd

⁴ Inburgeraars die de Z-route hebben gevolgd.

KENMERK 4: NAAM SOFTWAREPAKKET

Bij dit kenmerk wordt met een afkorting het softwarepakket aangegeven waarin de gegevens voor deze statistiek zijn geregistreerd en waarmee de levering voor het CBS is aangemaakt.

Als een softwarepakket in gebruik is genomen, waarvoor nog geen afkorting ter identificatie is afgesproken, dient u daarover contact op te nemen met het CBS, zie paragraaf 1.4. Er wordt dan een code voor het nieuwe softwarepakket toegevoegd. Totdat een nieuwe code is toegewezen, kan tijdelijk 'and' (Ander pakket) worden gebruikt.

KENMERK 5: RELEASE/VERSIENUMMER SOFTWAREPAKKET

Het versienummer van het softwarepakket. Het release-/versienummer wordt geleverd als een tekstwaarde van minimaal 1 en maximaal 12 posities.

KENMERK 6: GEMEENTECODE

Voor de gemeentecode wordt de nummering aangehouden van de CBS-codelijst Nederlandse Gemeenten van het betreffende statistiekjaar. Ingevuld wordt de 4-cijferige code van de gemeente die verantwoordelijk is voor de inburgeraar. Als de gemeentecode minder dan 4 posities inneemt, wordt de code rechts uitgelijnd en worden voorloophulen toegevoegd.

KENMERK 7: BERICHTGEVERCODE

De berichtgevercode is de 4-cijferige code waarmee de berichtgever uniek wordt geïdentificeerd. Als de berichtgevercode minder dan 4 posities inneemt, wordt de code rechts uitgelijnd en worden voorloophulen toegevoegd.

Een berichtgever is iedere specifieke instantie die uitvoering geeft aan én de administratie voert voor inburgering of onderdelen van de inburgering waar de gemeente (eind-)verantwoordelijk voor is. Als een gemeente de aanlevering zelf doet, wordt hier de gemeentecode van de gemeente ingevuld.

Indien een andere instantie berichtgever is, wordt de berichtgevercode gevuld met de code die het CBS voor dit doel heeft verstrekt aan die instantie. Voor het verkrijgen van een dergelijke berichtgevercode dient de gemeente/berichtgever contact op te nemen met het CBS (zie paragraaf 1.4). Bij toekenning ontvangt de nieuwe berichtgever per mail en brief de code van het CBS en wordt toegang geregeld tot de beveiligde up- en downloadportals waarmee leveringen aan het CBS kunnen worden verzorgd.

2.2 Gegevens persoon

KENMERK 8: BURGERSERVICENUMMER

Dit kenmerk wordt ingevuld met het Burgerservicenummer (BSN) van de inburgeraar. Het BSN is een numerieke waarde van 9 cijfers. Indien het BSN uit 8 cijfers bestaat, moet het BSN links aangevuld worden met een voorloophul.

Het BSN van de inburgeraar wordt altijd vermeld.

KENMERK 9: GEBOORTEDATUM

Dit kenmerk dient gevuld te worden met de geboortedatum van de inburgeraar, zoals deze is vermeld in de Basisregistratie Personen (BRP).

Indien de geboortedatum niet of niet geheel bekend is, dan moet het ontbrekende deel aangevuld worden met nullen. Bijvoorbeeld als een persoon geboren is in 1954, maar het onbekend is op welke

dag en maand, dan dient 19540000 ingevuld te worden.

KENMERK 10: GESLACHT

Dit kenmerk dient gevuld te worden met het geslacht van de inburgeraar, zoals deze is vermeld in de Basisregistratie Personen (BRP).

Er zijn 3 mogelijke waarden voor het kenmerk geslacht:

- **1:** Man
- **2:** Vrouw
- **3:** Onbekend

Maatschappelijke begeleiding

De maatschappelijke begeleiding van asielstatushouders is gericht op het regelen van praktische zaken en het vergroten van de kennis van de Nederlandse samenleving. Het doel is het versterken van de zelfredzaamheid en de participatie van asielstatushouders. Maatschappelijke begeleiding bestaat in ieder geval uit praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen en voorlichting over basisvoorzieningen in de Nederlandse samenleving.

KENMERK 11: MAATSCHAPPELIJKE BEGELEIDING - BEGINDATUM

Dit kenmerk dient gevuld te worden met de datum van het eerste gesprek tussen inburgeraar en de uitvoerder maatschappelijke begeleiding (artikel 13 Wet inburgering) in het kader van de opdracht door gemeente verstrekt voor uitvoering van maatschappelijke begeleiding (deze datum kan vóór de vestiging in de gemeente zijn).

Dit kenmerk is niet van toepassing voor gezinsmigranten en overige migranten.

Ontzorgen

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de financiële ontzorging van bijstandsgerechtigde asielstatushouders tijdens de eerste 6 maanden van hun verblijf in de gemeente. De verplichte ontzorging bestaat uit het vanuit de bijstandsuitkering betalen van de huur, de rekeningen voor gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering. Het doel van deze vorm van financiële ondersteuning is het voorkomen van financiële problemen en het creëren van financiële rust en zelfredzaamheid.

KENMERK 12: ONTZORGEN - BEGINDATUM

Dit kenmerk dient gevuld te worden met de datum van het eerste gesprek tussen inburgeraar en gemeente, of samenwerkingsverband dat de Participatiewet voor de gemeente uitvoert, over ontzorgen (artikel 56a Participatiewet).

Dit kenmerk is niet van toepassing voor asielstatushouders die geen recht op bijstand hebben en ook niet voor gezinsmigranten en overige migranten.

KENMERK 13: ONTZORGEN - EINDDATUM

Dit kenmerk dient gevuld te worden met de datum waarop de ontzorging van de inburgeraar door de gemeente eindigt.

De gemeente kan ervoor kiezen om de ontzorging na 6 maanden door te laten lopen; in dat geval zal de einddatum ontzorgen later zijn dan 6 maanden na de begindatum.

Dit kenmerk is niet van toepassing voor asielstatushouders die geen recht op bijstand hebben en ook niet voor gezinsmigranten en overige migranten.

Brede intake

De inburgering begint voor alle groepen inburgeraars (asielstatushouders, gezinsmigranten en overige migranten) met een brede intake door of onder regie van de gemeente. Tijdens de brede intake wordt een beeld gevormd van de startpositie en ontwikkelmogelijkheden van de inburgeraar op het gebied van inburgering en participatie. De gemeente brengt deze informatie in kaart om vervolgens, zoveel mogelijk in samenspraak met de inburgeraar, invulling te geven aan het inburgeringstraject.

KENMERK 14: BREDE INTAKE - BEGINDATUM

Dit kenmerk dient gevuld te worden met de datum waarop de inburgeraar deelneemt aan de eerste activiteit of het eerste gesprek in het kader van de brede intake. Indien de inburgeringsplichtige na drie oproepen niet verschijnt of onvoldoende meewerkt, dient dit kenmerk gevuld te worden met de datum waarop het college de brede intake voltooit in afwezigheid van de inburgeringsplichtige.

KENMERK 15: BREDE INTAKE – GEVOLGDE UREN TAALLES EN KNM

Dit kenmerk dient na ondertekening van de PIP gevuld te worden met het totaal aantal gevolgde cursussen. Het gaat om de cursussen Nederlands als tweede taal en KNM, eventueel met alfabetiseringsonderwijs, tijdens de periode waarin de brede intake wordt afgenomen tot het moment van ondertekening van de PIP. De voorinburgering uitgevoerd door COA valt hier buiten.

Waarschuwing niet verschijnen bij intake

Indien de inburgeraar niet verschijnt bij de brede intake, dan wordt door de gemeente een schriftelijke waarschuwing gegeven conform artikel 14 lid 1 van de Wet inburgering. Daarnaast wordt de inburgeraar opgeroepen voor een nieuwe afspraak.

KENMERK 16: WAARSCHUWING NIET VERSCHIJNEN BIJ INTAKE - DATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van dagtekening van de schriftelijke waarschuwing.

Analfabetisme

Wanneer uit de brede intake naar voren komt dat de inburgeraar analfabeet is in de moedertaal of anderszins gealfabetiseerd is zal een alfabetiseringstraject een onderdeel worden van de leerroute die gevolgd gaat worden. Analfabeet wil zeggen dat inburgeraar in geen enkel schrift kan lezen. Anderszins gealfabetiseerd wil zeggen dat de inburgeraar het Latijnse schrift niet kan lezen, maar wel kan lezen in een ander schrift (zoals Arabisch of Chinees). Het alfabetiseringstraject zal, indien er sprake is van een asielstatushouder, ook onderdeel zijn van het inburgeringsaanbod dat de gemeente aan de inburgeringsplichtige doet.

KENMERK 17: ALFABETISERINGSCURSUS

Bij dit kenmerk wordt aangegeven of er al dan niet een alfabetiseringscursus nodig is.

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk alfabetiseringscursus:

- 1: Nee
- 2: Ja

KENMERK 18: ANALFABETISME

Dit kenmerk dient gevuld te worden met het type analfabetisme. Dit kenmerk wordt alleen gevuld indien bij kenmerk 17 is aangegeven dat er een alfabetiseringscursus nodig is.

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk analfabetisme

- 1: Analfabeet
- 2: Anders-gealfabetiseerd

Participatieverklaringstraject (PVT)

Als onderdeel van de inburgeringsplicht moeten alle inburgeraars deelnemen aan het Participatieverklaringstraject (PVT). Dit traject wordt door gemeenten aangeboden en bestaat uit twee onderdelen: een inleiding in de kernwaarden van de Nederlandse samenleving (vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie) en de ondertekening van de participatieverklaring. Met de ondertekening toont de inburgeraar zijn of haar betrokkenheid bij de Nederlandse samenleving en zijn of haar bereidheid om daar actief aan bij te dragen. De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering en stuurt iedere inburgeraar een uitnodiging voor het participatieverklaringstraject.

KENMERK 19: PVT - ONDERTEKENINGSDATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van ondertekening van de participatieverklaring, na afloop van het participatieverklaringstraject.

Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP)

Een ander onderdeel van de inburgeringsplicht is de Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP). Ook dit onderdeel wordt door de gemeente aan de inburgeraar aangeboden en betreft een kennismaking met en voorbereiding op de Nederlandse arbeidsmarkt. Om ervoor te zorgen dat de inburgeraar tijdens de MAP praktische toepasbare kennis en vaardigheden opdoet, moet de MAP in ieder geval een praktisch element bevatten. Tijdens een verplicht eindgesprek tussen de gemeente en de inburgeraar wordt stilgestaan bij de in het kader van de MAP opgedane kennis en vaardigheden.

KENMERK 20: MAP – DATUM EERSTE ACTIVITEIT

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van de eerste activiteit waaraan de inburgeraar deelneemt in het kader van de module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP).

KENMERK 21: MAP – DATUM EINDGESPREK

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van het eindgesprek van de module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP) tussen de inburgeraar en de gemeente.

2.3 Gegevens PIP

Persoonlijk plan inburgering en participatie (PIP)

Op basis van de brede intake stelt de gemeente in overleg met de inburgeraar een persoonlijk plan inburgering en participatie (PIP) op. Het opstellen van dit plan is maatwerk en is een vertaling van de uitkomsten van de brede intake naar persoonlijke doelen van de inburgeraar. In het PIP wordt onder andere vastgelegd welke leerroute de inburgeraar gaat volgen om aan de inburgeringsplicht te

kunnen voldoen. Het PIP heeft de vorm van een beschikking en is dus een officieel besluit van de gemeente.

Een inburgeraar kan in hetzelfde statistiekwartaal één of meerdere beschikkingen voor een PIP hebben gekregen. Per PIP moet apart informatie over de datum PIP, leerroute en –niveau en begin- en einddatum leerroute in de levering worden opgenomen, omdat elke PIP als een object van waarneming beschouwd wordt.

Indien er in een statistiekwartaal sprake is van een verhuizing van een inburgeraar moeten zowel de gemeente waarvandaan de inburgeraar verhuist als de gemeente waar de inburgeraar naartoe verhuist informatie aanleveren over deze inburgeraar.

KENMERK 22: PIP - DATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum waarop het initiële PIP is ondertekend of waarop het gewijzigde PIP is ondertekend.

Leerroute

In het Inburgeringsstelsel bestaan drie leerroutes, namelijk: de B1-route, de onderwijsroute en de zelfredzaamheidsroute (Z-route):

- De B1-route bevat de grootste groep inburgeraars. De taaleis ligt op taalniveau B1. Van inburgeraars wordt verder participatie verwacht. Zij kunnen bijvoorbeeld deelnemen aan vrijwilligerswerk.*
- De onderwijsroute is met name bedoeld voor jonge inburgeraars. Zij volgen een (voltijds) taalschakeltraject waarin zij niet alleen de Nederlandse taal leren op tenminste niveau B1, maar ook maatwerkvakken volgen en studievoordigheden opdoen. Zij worden daarmee voorbereid op uitstroom naar het mbo of naar het hoger onderwijs.*
- De zelfredzaamheidsroute (Z-route) is bedoeld voor de groep inburgeraars met een lage leerbaarheid die naar verwachting rond A1-niveau zal uitkomen. Ze volgen een intensief traject dat gericht is op het zelfstandig kunnen participeren in de maatschappij.*

Tijdens het inburgeringstraject kan blijken dat een inburgeraar die de B1-route volgt, toch niet in staat blijkt om binnen de inburgeringstermijn alle taalonderdelen van het inburgeringsexamen op niveau B1 te halen. Dan kan worden bepaald dat (bepaalde) examenonderdelen op niveau A2 worden afgelegd. Ook kan het voorkomen dat tijdens het inburgeringstraject blijkt dat de inburgeraar beter een andere leerroute kan volgen die meer aansluit bij diens capaciteiten. In dat geval kan een wijziging van de route plaatsvinden. In beide situaties vindt er een wijziging van het PIP plaats. Dit leidt tot een nieuwe vaststellingsdatum PIP (kenmerk 22).

KENMERK 23: LEERROUTE - ROUTE

Dit kenmerk wordt gevuld met de route die in de PIP is vastgesteld.

Er zijn 3 mogelijke waarden van het kenmerk type route:

- 1: B1-route,**
- 2: Onderwijsroute**
- 3: Z-route**

KENMERK 24: LEERROUTE - NIVEAU

Dit kenmerk wordt gevuld met het taalniveau van de B1-leerroute. Het kan voorkomen dat het B1-niveau voor één of meer examenonderdelen niet haalbaar blijkt te zijn voor de inburgeraar. In dat geval wordt kan er binnen de B1-route worden afgeschaald naar A2-niveau.

Het kenmerk leerroute – niveau heeft de volgende mogelijke waarden:

- 1: B1
- 2: A2

Dit kenmerk dient alleen gevuld te worden indien de inburgeraar de B1-route volgt of heeft gevolgd.

KENMERK 25: LEERROUTE - BEGINDATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de begindatum van de leerroute. Deze begindatum is afhankelijk van de leerroute die de inburgeraar volgt:

- B1-route: de datum van de eerste cursusdag van de B1-route
- Onderwijsroute: de datum van de eerste cursusdag van het taalschakeltraject
- Z-route: de datum van de eerste cursusdag van de Z-route

Dit kenmerk is niet van toepassing voor gezinsmigranten en overige migranten.

KENMERK 26: LEERROUTE – EINDDATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van het eindgesprek van de inburgeraar met de gemeente.

Dit kenmerk dient alleen gevuld te worden indien de inburgeraar de Z-route heeft gevolgd.

De einddatum van de leerroute voor inburgeraars die de B1-route of de Onderwijsroute hebben gevolgd ontvangt het CBS van DUO.

2.4 Gegevens Boetes

Boetes

Gemeenten krijgen de bevoegdheid om aan inburgeraars een bestuurlijke boete op te leggen gedurende het inburgeringstraject, als zij verwijtbaar niet meewerken aan hun inburgering. Een inburgeraar kan door de gemeente op meerdere momenten gedurende het inburgeringstraject worden beboet.

Een inburgeraar kan in hetzelfde statistiekwartaal één of meerdere boetes opgelegd hebben gekregen. Per boete moet apart informatie in de levering worden opgenomen, omdat elke boete als een object van waarneming beschouwd wordt. Een inburgeraar die bijvoorbeeld een boete opgelegd heeft gekregen voor het niet verschijnen bij de brede intake, kan later in het zelfde kwartaal een boete opgelegd hebben gekregen voor onvoldoende meewerken ten aanzien van het PIP. In dit geval dienen twee boetes aangeleverd te worden, één met reden boete code 1 en één met reden boete code 2.

KENMERK 27: BOETES - DATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van de boetebeschikking.

KENMERK 28: BOETES - REDEN

Dit kenmerk wordt gevuld met de reden van de boete.

Er zijn 2 mogelijke waarden bij het kenmerk reden boete:

- **1:** Brede intake (niet verschijnen of onvoldoende meewerken aan brede intake (artikel 22, lid 1 Wet inburgering))
- **2:** Uitvoering PIP (onvoldoende meewerken aan uitvoering PIP (artikel 23, lid 1 Wet inburgering))

KENMERK 29: BOETES – HOOGTE BEDRAG

Dit kenmerk wordt gevuld met de hoogte van de boete zoals opgenomen in de beschikking (in hele euro's). Dit bedrag is altijd een bedrag groter dan 0.

VOORLOPIGE VERSIE

3. Registratie kenmerken

In dit hoofdstuk wordt de registratie van de kenmerken voor de SWI beschreven.

3.1 Codes en posities per kenmerk

Tabel 2 geeft een overzicht van de codes en posities voor de kenmerken in het aan te leveren SWI-bestand. De codes geven bij ieder kenmerk het bereik aan waaraan een waarde van het desbetreffende kenmerk moet voldoen.

Tabel 2. Overzicht codes en posities per kenmerk.

Nr.	Kenmerk	Code	Posities
1	Statistiekjaar	[jjjj]	4
2	Statistiekkwartaal	[q]	1
3	Statistiekcode <i>Statistiek Wet Inburgering</i>	40	2
4	Naam softwarepakket <i>CiVision Samenlevingszaken (PinkRoccade)</i> <i>Compas (Emergo Systems)</i> <i>EBB Trajecten (Horlings & Eerbeek)</i> <i>Edison (WiGo4it)</i> <i>EVA (Rijk van Nijmegen)</i> <i>Mozard</i> <i>RMW (WiGo4it)</i> <i>Suites voor het Sociaal Domein (Centric)</i> <i>Werkstap (PTC Werkstap B.V.)</i> <i>X-Works (Blinqt)</i> <i>Ander pakket</i>	sam com ebb edi eva moz rmw ssd wst xws and	3
5	Release/versienummer softwarepakket	[abcdefghijkl]	12
6	Gemeentecode	[1234]	4
7	Berichtgevercode	[1234]	4
8	Burgerservicenummer	[123456789]	9
9	Geboortedatum	[jjjjmmdd]	8
10	Geslacht <i>Man</i> <i>Vrouw</i> <i>Onbekend</i>	1 2 3	1
11	Maatschappelijke begeleiding - begindatum	[jjjjmmdd]	8
12	Ontzorgen – begindatum	[jjjjmmdd]	8
13	Ontzorgen – einddatum	[jjjjmmdd]	8
14	Brede intake – begindatum	[jjjjmmdd]	8
15	Brede intake – gevolgde uren taalles en KNM	[1234]	3
16	Waarschuwing niet verschijnen bij intake – datum	[jjjjmmdd]	8
17	Alfabetiseringscursus <i>Nee</i> <i>Ja</i>	1 2	1
18	Analfabetisme <i>Analfabeet</i>	1	1

Nr.	Kenmerk	Code	Posities
	<i>Anders-gealfabetiseerd</i>	2	
19	PVT – ondertekeningsdatum	[jjjjmmdd]	8
20	MAP – datum eerste activiteit	[jjjjmmdd]	8
21	MAP – datum eindgesprek	[jjjjmmdd]	8
22	PIP –datum	[jjjjmmdd]	8
23	Leerroute – route <i>B1-route</i> <i>Onderwijsroute</i> <i>Z-route</i>	1 2 3	1
24	Leerroute – niveau <i>B1</i> <i>A2</i>	1 2	
25	Leerroute – begindatum	[jjjjmmdd]	8
26	Leerroute – einddatum	[jjjjmmdd]	8
27	Boetes – datum	[jjjjmmdd]	8
28	Boetes – reden <i>Brede intake</i> <i>Uitvoering PIP</i>	1 2	1
29	Boetes – hoogte bedrag	[1234]	4

3.2 Uitleg codes en posities

In Tabel 2 zijn aan elk kenmerk de toegestane codes en posities toegewezen. Hieronder vindt u uitleg daarover.

Met [ab] wordt bedoeld:	een tekstwaarde van 2 posities
Met [1234] wordt bedoeld:	een numerieke waarde van 4 posities
Met ab wordt bedoeld:	exact de letters 'ab'
Met 10 wordt bedoeld:	exact de waarde '10'
Met [jjjj] wordt bedoeld:	de 4-cijferige aanduiding voor het jaar
Met [q] wordt bedoeld:	de 1-cijfer aanduiding van het kwartaal
Met [jjjjmmdd] wordt bedoeld:	een datumaanduiding waarbij de eerste 4 posities het jaar aanduiden, de 5 ^e en 6 ^e positie de maand, en de 7 ^e en 8 ^e positie de dag van de maand.

3.2.1 Datumaanduiding

[jjjjmmdd]

In velden waar een datum moet worden ingevuld, worden altijd acht posities ingevuld in de volgorde jaar (4 posities), maand (2 posities) en dag (2 posities).

Voorbeeld

De geboortedatum is 7 januari 1952. Ingevuld wordt: '19520107'.

3.2.2 Numerieke waarden

[1234567890]

Numerieke waarden mogen alleen worden gevuld met cijfers. Het gaat hierbij om waarden en numerieke codes. In deze notatie komt het aantal weergegeven cijfers overeen met het (maximale) aantal posities dat is gebruikt voor de numerieke waarde.

3.2.3 Tekstwaarden

[abcdefghij]

De volgende tekens zijn toegestaan:

0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz

!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}

De notatie geeft het (maximale) aantal posities dat mag worden gebruikt voor de tekstwaarde.

Het gebruik van diakritische tekens⁵ is niet toegestaan.

3.3 Aanlevering inburgering

De berichtgever levert elk kwartaal de gegevens ten behoeve van de SWI van de gemeente(n) waar hij berichtgever voor is. De levering betreft één bestand per gemeente. Indien dus de berichtgever voor meer dan één gemeente berichtgever is, dan ontvangt het CBS per gemeente één afzonderlijk bestand.

3.3.1 Verslagkwartaal

Het verslagkwartaal betreft altijd één volledig kwartaal. Het verslagkwartaal gaat in op de eerste dag van januari (Q1), april (Q2), juli (Q3), of oktober (Q4), en eindigt op de laatste dag van maart (Q1), juni (Q2), september (Q3), of december (Q4).

3.3.2 Eerste aanlevering aan het CBS

Gegevens over een persoon in het kader van inburgering worden voor de eerste keer geleverd over het verslagkwartaal waarin de inburgeraar is gekoppeld aan een gemeente door COA (asielmigranten) of de inburgeraar zich heeft ingeschreven in de gemeente (gezinsmigranten en overige migranten).

3.3.3 Aanleverperiode

In de aanleverperiode levert de berichtgever de gegevens ten behoeve van de SWI aan het CBS. De aanleverperiode start direct nadat de verslagperiode (een kwartaal) verstreken is.

De maximale duur van de aanleverperiode is 4 weken. Het moment van de levering aan het CBS moet dus binnen deze 4 weken plaatsvinden – zo spoedig mogelijk en uiterlijk op de laatste dag voordat de 4 weken verstreken zijn.

3.3.4 Reguliere stroom

Tot de reguliere stroom behoren alle personen die inburgeringsplichtig zijn op enig moment in de verslagperiode.

Het gaat hierbij om inburgeraars die in de hele verslagperiode inburgeringsplichtig zijn. Daarnaast kan het gaan om inburgeraars die op enig moment in de verslagperiode naar een andere gemeente zijn verhuisd, of waarbij de inburgeringsplicht op enig moment in de verslagperiode is gestart of afgerond.

3.3.5 Administratief vertraagd verwerkte in- en/of uitstroom

Indien inburgeraars tijdens het verslagkwartaal zijn verhuisd, of de inburgering in de loop van het kwartaal is afgerond, kan er nadien nog informatie geregistreerd worden. Ook van deze inburgeraars dient alle nagekomen informatie te worden aangeleverd.

⁵ Tekens boven en onder letters ter ondersteuning bij de uitspraak van woorden, zoals bijvoorbeeld é, è en ö.

Een voorbeeld betreft een inburgeraar die op 31 maart (einde kwartaal 1) zijn inburgering heeft afgerond, maar waarbij de einddatum pas op 3 april (begin kwartaal 2) in de registratie terecht komt. Bij het aanleveren van gegevens over het tweede kwartaal, dienen de gegevens van deze inburgeraar, inclusief einddatum, alsnog aangeleverd te worden.

Ook kan het gaan om informatie die na de verslagperiode nog is gewijzigd. Ook deze informatie dient nog nageleverd te worden bij de levering van het volgende verslagkwartaal. Ook wanneer de inburgering het hele kwartaal niet meer lopend was (bij de betreffende gemeente).

3.4 Aanmaken bestand

3.4.1 XSD-voorschrift

Ieder bestand voor de SWI wordt aangeleverd in XML-formaat. De XML-bestanden worden bij voorkeur gezippt aangeleverd. De gegevens in het bestand dienen te voldoen aan het voor de SWI relevante XSD-voorschrift. Dit voorschrift komt eind juli 2021 beschikbaar.

3.4.2 Naamgeving bestand

De naam van een bestand voor de SWI wordt als volgt samengesteld:

SWI_[berichtgevercode]_[gemeentecode]_[jjjj][q].XML

[berichtgevercode] De berichtgevercode. Als de berichtgevercode minder dan 4 posities inneemt, wordt de code rechts uitgelijnd en worden voorloopnullen toegevoegd.

[gemeentecode] De CBS gemeentecode. Als de gemeentecode minder dan 4 posities inneemt, wordt de code rechts uitgelijnd en worden voorloopnullen toegevoegd.

[jjjj] De 4-cijferige aanduiding van het jaar waarin de verslagmaand valt.

[q] De 1-cijfer aanduiding van het betreffende verslagkwartaal.

Dus bijvoorbeeld SWI_0153_0153_20221.XML voor het bestand over het eerste verslagkwartaal van 2022 van berichtgever 0153 (Enschede) voor gemeente 0153 (Enschede).

3.4.3 Uploadportal

Om het bestand of de bestanden beveiligd aan het CBS te zenden, dient de berichtgever gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde uploadportal (<http://www.cbs.nl/bestandslevering>).

3.5 Lege levering

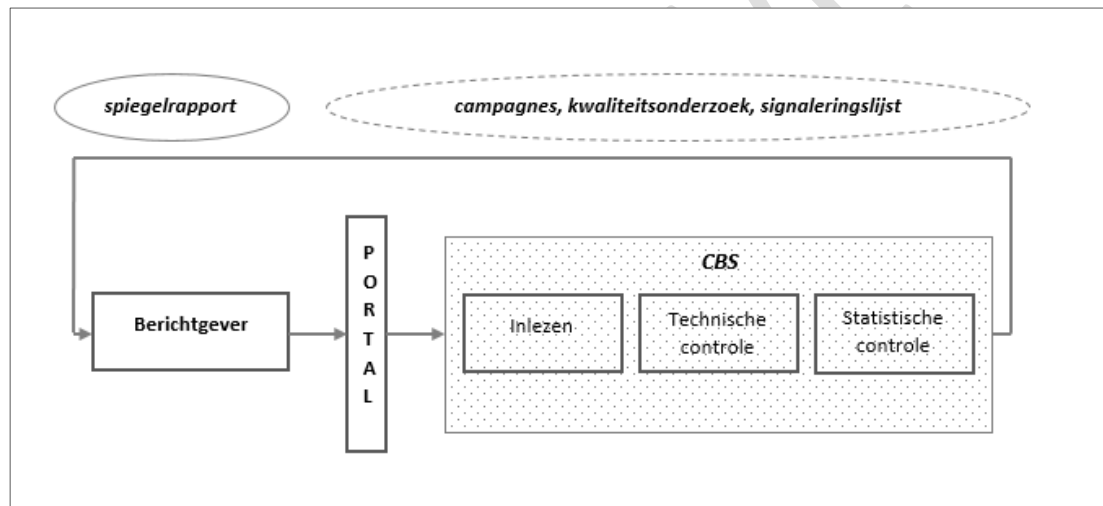
Het is mogelijk dat er in een verslagkwartaal geen inburgeringsplichtigen zijn, zijn gestart of zijn geeindigd en dat geen (gewijzigde) gegevens over het voorgaande kwartaal vertraagd worden aangeleverd. Het is van belang dat de berichtgever het CBS over deze situatie informeert, zodat de lege levering als 'respons' kan worden afgeboekt. Dit voorkomt onder andere onnodig rappelleren. U kunt dit doen door dit te melden bij het CBS (zie paragraaf 1.4).

4. Rapportage naar berichtgevers

De berichtgever levert op kwartaalbasis een bestand via de beveiligde portal. Aanlevering mag uitsluitend via deze portal, in verband met beveiliging/bescherming van persoonsgegevens. Bij binnenkomst van de data, vindt er binnen het CBS een verwerkings- en controleproces plaats. De gegevens worden daarbij op mogelijke technische of statistische fouten onderzocht (zie paragraaf 4.1).

Aan iedere berichtgever wordt periodiek een zogenaamd 'spiegelrapport' verstuurd, waarin de aangeleverde aantallen worden teruggekoppeld. Daarnaast worden op onregelmatige basis campagnes en kwaliteitsonderzoeken uitgevoerd. In paragraaf 4.2 wordt de terugkoppeling aan berichtgevers door middel van spiegelrapporten, campagnes, kwaliteitsonderzoeken en signaleringslijsten nader toegelicht.

Figuur 1 geeft een overzicht van het verwerkingsproces, de controles en de terugkoppeling aan berichtgevers weer.



Figuur 1. Verwerking, controles en terugkoppeling aan berichtgevers.

4.1 Verwerking en controles

4.1.1 Verwerking bestanden

Als het CBS een bestand ontvangt, wordt direct een aantal administratieve gegevens op geautomatiseerde wijze vastgelegd: de ontvangstdatum van het bestand, de CBS-code van de berichtgever, de CBS-code van de gemeente en de periode waarop de informatie betrekking heeft.

4.1.2 Technische controle

Ingelezen bestanden ondergaan eerst een technische controle. Daarbij wordt onderzocht of het XML-bestand voldoet aan de richtlijnen en of in het bestand de berichtgevercode, de gemeentecode en de periode op eenduidige wijze voorkomen. Tevens wordt ieder kenmerk op het opgegeven formaat en waardebereik gecontroleerd.

4.1.3 Statistische controle

Een bestand dat voldoet aan de technische eisen, wordt vervolgens verder statistisch inhoudelijk onderzocht. Per inburgeraar worden de ingevulde waarden beoordeeld, in eerste instantie per kenmerk en vervolgens kenmerken in relatie tot elkaar. Ten slotte wordt de (ontwikkeling in) kwantiteit en de aansluiting tussen elkaar opvolgende kwartalen beoordeeld.

4.2 Terugkoppeling

4.2.1 Spiegelrapport

Door middel van een spiegelrapport koppelt het CBS periodiek de aantallen inburgeraars terug, die het van de berichtgever ontvangen heeft. Het doel hiervan is kwaliteitsverbetering van de cijfers. De berichtgever kan met behulp van de tellingen die het CBS terugstuurt nagaan of de aantallen van de aangeleverde gegevens overeenkomen met de inhoud van de administratie waaruit de gegevens afgeleid zijn. Eventuele leverfouten kunnen op deze manier opgespoord worden.

4.2.2 Campagnes

Het CBS voert op onregelmatige basis campagnes uit wanneer er op het totaalbestand van alle berichtgevers bijzonderheden gesignaleerd worden. In de campagnes wordt aandacht gevraagd voor een specifiek kwaliteitsprobleem dat bij meerdere berichtgevers gesignaleerd is. Per berichtgever worden hierbij aantallen teruggekoppeld en wordt in een begeleidend schrijven het kwaliteitsprobleem en de mogelijke oplossing(s) nader toegelicht. De berichtgever wordt dan gevraagd hier extra aandacht aan te besteden.

4.2.3 Kwaliteitsonderzoek

Steekproefsgewijs worden berichtgevers benaderd voor een interview over de kwaliteit van een kenmerk. Hierbij staat vaak het proces (bijvoorbeeld aanlevering, registratie, gemeentelijke werkwijze) centraal. Bij de kwaliteitsonderzoeken worden vaak ook kwantitatieve analyses gedaan.

4.2.4 Signaleringslijst

Met behulp van de uitkomsten van het technische en statistisch inhoudelijke onderzoek spoort het CBS afwijkingen in de aangeleverde data op. Door middel van een signaleringslijst die via de portal beschikbaar wordt gesteld, kan het CBS de gevonden afwijkingen aan de berichtgever voorleggen. In onderling overleg wordt getracht de oorzaak van de afwijking(en) vast te stellen.

Voor een algemene reactie op een kwaliteitsrapportage en voor vragen over de kwaliteit kunt u contact opnemen met het CBS. Zie paragraaf 1.4 voor de contactgegevens. Bevat een reactie identificerende informatie over personen, dan dient u bij de communicatie altijd gebruik te maken van de portal, zodat geheimhouding geborgd is.

5. Begrippenlijst

De definities in de onderstaande begrippenlijst zijn zoveel mogelijk gebaseerd op de wetstekst Wet Inburgering 2021 en het informatiemodel en gegevenswoordenboek van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Analfabetisme

Wanneer uit de brede intake naar voren komt dat de inburgeraar analfabeet is in de moedertaal of anders gealfabetiseerd is zal een alfabetiseringstraject een onderdeel worden van de leerroute die gevolgd gaat worden. Analfabeet wil zeggen dat inburgeraar in geen enkel schrift kan lezen. Anders-gealfabetiseerd wil zeggen dat de inburgeraar het Latijnse schrift niet kan lezen, maar wel kan lezen in een ander schrift (zoals Arabisch of Chinees). Het alfabetiseringstraject zal, indien er sprake is van een asielstatushouder, ook onderdeel zijn van het inburgeringsaanbod dat de gemeente aan de inburgeringsplichtige doet.

Berichtgever

Iedere specifieke instantie die uitvoering geeft aan én de administratie voert voor één of meer wetten of regelingen waar de gemeente (eind)verantwoordelijk voor is, wordt als berichtgever aangemerkt. Vaak is de berichtgever de gemeente zelf. Indien de gemeente de uitvoering van één of meer wetten of regelingen aan een andere gemeente of instantie heeft uitbesteed (gemandateerd), is laatstbedoelde gemeente of instantie berichtgever.

Boetes

Gemeenten krijgen de bevoegdheid om aan inburgeraars een bestuurlijke boete op te leggen gedurende het inburgeringstraject, als zij verwijtbaar niet meewerken aan hun inburgering. Een inburgeraar kan door de gemeente op meerdere momenten gedurende het inburgeringstraject worden beboet.

Brede intake

De inburgering begint voor alle groepen inburgeraars (asielstatushouders, gezinsmigranten en overige migranten) met een brede intake door of onder regie van de gemeente. Tijdens de brede intake wordt een beeld gevormd van de startpositie en ontwikkelmogelijkheden van de inburgeraar op het gebied van inburgering en participatie. De gemeente brengt deze informatie in kaart om vervolgens, zoveel mogelijk in samenspraak met de inburgeraar, invulling te geven aan het inburgeringstraject.

Diakritische tekens

Tekens boven en onder letters ter ondersteuning bij de uitspraak van woorden, zoals bijvoorbeeld é, è en ö.

Leerroute

In het Inburgeringsstelsel bestaan drie leerroutes, namelijk: de B1-route, de onderwijsroute en de zelfredzaamheidsroute (Z-route):

- De B1-route bevat de grootste groep inburgeraars. De taaleis ligt op taalniveau B1. Van inburgeraars wordt verder participatie verwacht. Zij kunnen bijvoorbeeld deelnemen aan vrijwilligerswerk.
- De onderwijsroute is met name bedoeld voor jonge inburgeraars. Zij volgen een (voltijds) taalschakeltraject waarin zij niet alleen de Nederlandse taal leren op tenminste niveau B1,

maar ook maatwerkvakken volgen en studievoordigheden opdoen. Zij worden daarmee voorbereid op uitstroom naar het mbo of naar het hoger onderwijs.

- De zelfredzaamheidsroute (Z-route) is bedoeld voor de groep inburgeraars met een lage leerbaarheid die naar verwachting rond A1-niveau zal uitkomen. Ze volgen een intensief traject dat gericht is op het zelfstandig kunnen participeren in de maatschappij.

Tijdens het inburgeringstraject kan blijken dat een inburgeraar die de B1-route volgt, toch niet in staat blijkt om binnen de inburgeringstermijn alle taalonderdelen van het inburgeringsexamen op niveau B1 te halen. Dan kan worden bepaald dat (bepaalde) examenonderdelen op niveau A2 worden afgelegd. Ook kan het voorkomen dat tijdens het inburgeringstraject blijkt dat de inburgeraar beter een andere leerroute kan volgen die meer aansluit bij diens capaciteiten. In dat geval kan een wijziging van de route plaatsvinden. In beide situaties vindt er een wijziging van het PIP plaats. Dit leidt tot een nieuwe vaststellingsdatum PIP.

Maatschappelijke begeleiding

De maatschappelijke begeleiding van asielstatushouders is gericht op het regelen van praktische zaken en het vergroten van de kennis van de Nederlandse samenleving. Het doel is het versterken van de zelfredzaamheid en de participatie van asielstatushouders. Maatschappelijke begeleiding bestaat in ieder geval uit praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen en voorlichting over basisvoorzieningen in de Nederlandse samenleving.

Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP)

Een ander onderdeel van de inburgeringsplicht is de Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP). Ook dit onderdeel wordt door de gemeente aan de inburgeraar aangeboden en betreft een kennismaking met en voorbereiding op de Nederlandse arbeidsmarkt. Om ervoor te zorgen dat de inburgeraar tijdens de MAP praktische toepasbare kennis en vaardigheden opdoet, moet de MAP in ieder geval een praktisch element bevatten. Tijdens een verplicht eindgesprek tussen de gemeente en de inburgeraar wordt stilgestaan bij de in het kader van de MAP opgedane kennis en vaardigheden.

Ontzorgen

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de financiële ontzorging van bijstandsgerechtigde asielstatushouders tijdens de eerste 6 maanden van hun verblijf in de gemeente. De verplichte ontzorging bestaat uit het vanuit de bijstandsuitkering betalen van de huur, de rekeningen voor gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering. Het doel van deze vorm van financiële ondersteuning is het voorkomen van financiële problemen en het creëren van financiële rust en zelfredzaamheid.

Participatieverklaringstraject (PVT)

Als onderdeel van de inburgeringsplicht moeten alle inburgeraars deelnemen aan het Participatieverklaringstraject (PVT). Dit traject wordt door gemeenten aangeboden en bestaat uit twee onderdelen: een inleiding in de kernwaarden van de Nederlandse samenleving (vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie) en de ondertekening van de participatieverklaring. Met de ondertekening toont de inburgeraar zijn of haar betrokkenheid bij de Nederlandse samenleving en zijn of haar bereidheid om daar actief aan bij te dragen. De gemeente is verantwoordelijk voor de uitvoering en stuurt iedere inburgeraar een uitnodiging voor het participatieverklaringstraject.

Persoonlijk plan inburgering en participatie (PIP)

Op basis van de brede intake stelt de gemeente in overleg met de inburgeraar een persoonlijk plan inburgering en participatie (PIP) op. Het opstellen van dit plan is maatwerk en is een vertaling van de

uitkomsten van de brede intake naar persoonlijke doelen van de inburgeraar. In het PIP wordt onder andere vastgelegd welke leerroute de inburgeraar gaat volgen om aan de inburgeringsplicht te kunnen voldoen. Het PIP heeft de vorm van een beschikking en is dus een officieel besluit van de gemeente.

Een inburgeraar kan in hetzelfde statistiekwartaal één of meerdere beschikkingen voor een PIP hebben gekregen. Per PIP moet apart informatie over de datum PIP, leerroute en –niveau en begin- en einddatum leerroute in de levering worden opgenomen, omdat elke PIP als een object van waarneming beschouwd wordt.

Indien er in een statistiekwartaal sprake is van een verhuizing van een inburgeraar moeten zowel de gemeente waarvandaan de inburgeraar verhuist als de gemeente waar de inburgeraar naartoe verhuist informatie aanleveren over deze inburgeraar.

Portal

Een ingang op de CBS-website waar berichtgevers op beveiligde wijze gegevens (met herkenbare persoonsgegevens) kunnen uploaden aan en downloaden van het CBS.

Waarschuwing niet verschijnen bij intake

Indien de inburgeraar niet verschijnt bij de brede intake, dan wordt door de gemeente een schriftelijke waarschuwing gegeven conform artikel 14 lid 1 van de Wet inburgering. Daarnaast wordt de inburgeraar opgeroepen voor een nieuwe afspraak.

6. Lijst van afkortingen

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AZC	Asielzoekerscentrum
BRP	Basisregistratie Personen (voorheen GBA)
BSN	Burgerservicenummer
CBS	Centraal Bureau voor de Statistiek
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
EQF	European Qualifications Framework
HAVO	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs
HBO	Hoger Beroepsonderwijs
KNM	Kennis Nederlandse Maatschappij
MAP	Module Arbeidsmarkt & Participatie
MBO	Middelbaar Beroepsonderwijs
ONA	Oriëntatie op de Nederlandse Arbeidsmarkt
PIP	Persoonlijk plan inburgering en participatie
PVT	Participatieverklaringstraject
SBB	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
SER	Hoofddirectie Sociaal-economische en Ruimtelijke Statistieken
SES	Sector Demografische en Sociaal-economische Statistieken
SWI	Statistiek Wet Inburgering
SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
WO	Wetenschappelijk Onderwijs
XML	Extensible Markup Language
XSD	XML Schema Definition