Richtlijnen voor gemeenten Statistiek Wet Inburgering (SWI)

2024

Vanaf statistiekkwartaal 1, 2024

Versie 1.0

Versie	Datum	Beschrijving van de wijziging	Auteur
1.0	4-12-23	Definitieve versie 2024	CBS

Colofon

Samenstelling
Hoofddirectie Sociaal-economische en Ruimtelijke Statistieken (SER)
Sector Demografische en Sociaal-economische Statistieken (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 2024
Bronvermelding is verplicht.
Verveelvoudiging voor eigen gebruik of intern gebruik is toegestaan.

Informatie

Internet: www.cbs.nl/inburgering

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 6
2.2 Gegevens Persoon 7
2.3 Gegevens PIP 12
2.4 Gegevens Gesprek 15
2.5 Gegevens Boete 15
3. Registratie kenmerken 17
3.1 Codes en posities per kenmerk 17
3.2 Uitleg codes en posities 19
3.3 Aanlevering inburgering 19
3.4 Aanmaken bestand 21
3.5 Lege levering 22
4. Rapportage naar berichtgevers 23
4.1 Verwerking en controles 23
4.2 Terugkoppeling 24
5. Begrippenlijst 25
6. Lijst van afkortingen 28

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 statistiekkwartaal 1 in 2024.

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.

Voor de meest actuele versie van de richtlijnen, zie: www.cbs.nl/inburgering.

1.1 Doel en belang SWI

Op 1 januari 2022 trad 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 2021[1] 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 SWI 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, of de Wet inburgering 2007) 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, DUO, Nuffic/SBB 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

[1] Staatsblad 2021, 38 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)

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.

1.4 Contact CBS

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

E-mail:
wetinburgering@cbs.nl

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.

1.6 Leeswijzer

Dit document is als volgt opgebouwd: In hoofdstuk 2 worden alle kenmerken per categorie (gegevens levering, persoon, PIP[2], gesprek 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[3] die van kracht waren op het moment van schrijven (september 2023).

[2] Persoonlijk plan Inburgering en Participatie
[3] Informatiemodel keten inburgering versie 1.5 | Rapport | Rijksoverheid.nl

2. Toelichting kenmerken

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

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

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

Tabel 1. **Overzicht kenmerken per categorie**

	Kenmerk	**Categorie**	**Verplicht voor 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	Berichtgevercode	LEVERING	Alle	n.v.t.
7	Gemeentecode	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[4]	Resultaat MAP - Datum Aanvang MAP
21	MAP – datum eindgesprek	PERSOON	Alle[5]	Resultaat MAP - Datum Eindgesprek MAP
22	Z-route – inschatting taalniveau	PERSOON	Alle[6]	Resultaat Z-Route
23	Z-route – lezen	PERSOON	Alle[6]	Resultaat Z-Route – Inschatting Taalniveau Lezen
24	Z-route – schrijven	PERSOON	Alle[6]	Resultaat Z-Route – Inschatting Taalniveau Schrijven
25	Z-route – spreken	PERSOON	Alle[6]	Resultaat Z-Route – Inschatting Taalniveau Spreken
26	Z-route – luisteren	PERSOON	Alle[6]	Resultaat Z-Route – Inschatting Taalniveau Luisteren
27	PIP – datum	PIP	Alle	PIP - Dagtekening Initiële PIP of Dagtekening PIP
28	Leerroute – route	PIP	Alle	PIP - Leerroute
29	Leerroute – niveau	PIP	Alle[7]	PIP - Niveau
30	Leerroute – begindatum	PIP	Asiel	B1-route of Z-route: Inburgeringsaanbod - Datum Inburgeringsaanbod Onderwijsroute: Inburgeringsaanbod - Datum Aanvang Taalschakeltraject
31	Leerroute – einddatum	PIP	Alle[6]	Resultaat Z-Route - Datum Afronding Z-route
32	Voortgangsgesprek – datum	GESPREK	GmOm	Voortgangsgesprek – Datum voortgangsgesprek
33	Boete - datum	BOETE	Alle	Bestuurlijke Boete - Dagtekening Boete
34	Boete – reden	BOETE	Alle	Bestuurlijke Boete - Reden Boete

[4] Dit kenmerk is verplicht voor inburgeraars die de B1-route of Z-route volgen of hebben gevolgd en optioneel voor inburgeraars die de onderwijsroute volgen of hebben gevolgd.

[6] Inburgeraars die de Z-route hebben gevolgd.

[7] Inburgeraars die de B1-route volgen of hebben gevolgd.

35	Boete – hoogte bedrag	BOETE	Alle	Bestuurlijke Boete - Boetebedrag

In de paragrafen 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 en 2.5 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 statistiekcode identificeert de statistiek. Voor de SWI dient waarde 40 ingevuld te worden.

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: 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 voorloopnullen 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.

KENMERK 7: 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 voorloopnullen toegevoegd.

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 voorloopnul.
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).

Wordt de geboortedatum niet (juist) ingevuld, dan heeft dit gevolgen voor de verwerking door het CBS. Het CBS vult een onvolledige datum aan met default waarden. Is alleen het geboortejaar bekend dan wordt 1 juli de fictieve geboortedag. Is naast het geboortejaar ook de geboortemaand bekend, dan wordt de 16e van die maand de fictieve geboortedag. Het is mogelijk dat de leeftijd daardoor onjuist wordt afgeleid.

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). In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

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

Ontzorgen

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de financiële ontzorging van statushouders met een bijstandsuitkering in de eerste zes maanden vanaf het recht op de uitkering. Het doel van het ontzorgen is om te voorkomen dat onzekerheid over de financiële positie in de beginfase van het inburgeringstraject afleidt van inburgering. Daarnaast wil men voorkomen dat de statushouders in de financiële problemen komen. De financiële ontzorging bestaat uit twee onderdelen. Enerzijds de betaling in de eerste zes maanden van de huur, de rekeningen voor gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering vanuit de bijstandsuitkering en anderzijds de begeleiding van de inburgeraar naar financiële zelfredzaamheid. Dit kenmerk gaat alleen over het eerste onderdeel: de betaling van maandelijkse lasten uit de bijstandsuitkering en niet over de begeleiding.
In de Wet inburgering 2021 is voor gemeenten een verplichting opgenomen om voor bijstandsgerechtigde statushouders de eerste zes maanden de huur, de rekeningen voor gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering te betalen vanuit de bijstandsuitkering. Echter, in april 2023 zijn de mogelijkheden verruimd om maatwerk toe te passen in het financieel ontzorgen. Het ontzorgen van bijstandsgerechtigde statushouders blijft verplicht, maar gemeenten mogen afwijken van de vorm zoals beschreven in het wetsartikel. Ook indien er maatwerk is toegepast, moet het kenmerk, datum eerste gesprek over financieel ontzorgen, ingevuld te worden.

KENMERK 12: ONTZORGEN - BEGINDATUM

Dit kenmerk dient gevuld te worden met de datum van het eerste gesprek[5] tussen inburgeraar en gemeente, of samenwerkingsverband dat de Participatiewet voor de gemeente uitvoert, over ontzorgen (artikel 56a Participatiewet). In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

Dit kenmerk is verplicht voor asielstatushouders met recht op bijstand.
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. In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

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 verplicht voor asielstatushouders die recht op bijstand hebben en financieel ontzorgd worden.
Dit kenmerk is niet van toepassing voor asielstatushouders die geen recht op bijstand hebben en/of

[5] De datum van het eerste gesprek over ontzorgen is leidend. Gesprekken over budgetbeheer of financiële zelfredzaamheid worden hier niet toe gerekend. Het is **niet** de bedoeling dat hier de datum recht op bijstandsuitkering wordt ingevuld.

niet financieel ontzorgd worden 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 brede intake uit meerdere gesprekken bestaat, wordt alléén het eerste gesprek geregistreerd. De overige gesprekken in het kader van de brede intake dienen niet geregistreerd te worden (ook niet onder het kenmerk 'voortgangsgesprek').

Telefonisch contact voor het maken van een afspraak voor een brede intake wordt niet gezien als eerste activiteit of als eerste gesprek. Een inhoudelijk telefoongesprek wordt wel gezien als eerste gesprek en mag bij de begindatum worden ingevuld.

In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

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. Gegevens over de begindatum van de brede intake dienen te worden aangeleverd zodra dat mogelijk is.

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 cursusuren. Het gaat om de cursusuren 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. Dit kenmerk dient in hele uren ingevuld te worden.

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.

Indien er een waarschuwing wordt gegeven waarbij de reden een andere reden betreft dan het niet verschijnen bij de brede intake, dan dient deze waarschuwing **niet** aangeleverd te worden aan het CBS voor de Statistiek Wet Inburgering.

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.

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.
In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

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).
In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.
Dit kenmerk is verplicht voor inburgeraars die de B1-route of Z-route volgen of hebben gevolgd en optioneel voor inburgeraars die de onderwijsroute volgen of hebben gevolgd.

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.
In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

Dit kenmerk is verplicht voor inburgeraars die de B1-route of Z-route volgen of hebben gevolgd en optioneel voor inburgeraars die de onderwijsroute volgen of hebben gevolgd.

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

De kenmerken 22 tot en met 26 en kenmerk 31 zijn alleen van toepassing voor inburgeraars die de Z-route volgen. Kenmerken 28 en 30 gaan over alle drie leerroutes.

KENMERK 22: Z-ROUTE – INSCHATTING TAALNIVEAU
Bij dit kenmerk wordt aangegeven of er informatie bij de gemeente aanwezig is over het taalniveau van de inburgeraar na afronding van de Z-route.

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk Z-route – inschatting taalniveau:
- **1**: Nee
- **2**: Ja

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

KENMERK 23: Z-ROUTE – LEZEN
Indien er bij kenmerk 22 is aangegeven dat er informatie is over het taalniveau, wordt bij dit kenmerk aangegeven wat de inschatting van het taalniveau is na afronding van de Z-route voor *lezen*.

Er zijn 4 mogelijke waarden voor het kenmerk Z-route – lezen:
- **1**: Lager dan A1
- **2**: A1
- **3**: A2 of hoger
- **9**: Onbekend

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

KENMERK 24: Z-ROUTE – SCHRIJVEN
Indien er bij kenmerk 22 is aangegeven dat er informatie is over het taalniveau, wordt bij dit kenmerk aangegeven wat de inschatting van het taalniveau is na afronding van de Z-route voor *schrijven*.

Er zijn 4 mogelijke waarden voor het kenmerk Z-route – schrijven:

- **1**: Lager dan A1
- **2**: A1
- **3**: A2 of hoger
- **9**: Onbekend

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

KENMERK 25: Z-ROUTE – SPREKEN
Indien er bij kenmerk 22 is aangegeven dat er informatie is over het taalniveau, wordt bij dit kenmerk aangegeven wat de inschatting van het taalniveau is na afronding van de Z-route voor *spreken*.

Er zijn 4 mogelijke waarden voor het kenmerk Z-route – spreken:

- **1**: Lager dan A1
- **2**: A1
- **3**: A2 of hoger
- **9**: Onbekend

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

KENMERK 26: Z-ROUTE – LUISTEREN
Indien er bij kenmerk 22 is aangegeven dat er informatie is over het taalniveau, wordt bij dit kenmerk aangegeven wat de inschatting van het taalniveau is na afronding van de Z-route voor *luisteren*.

Er zijn 4 mogelijke waarden voor het kenmerk Z-route – luisteren:

- **1**: Lager dan A1
- **2**: A1
- **3**: A2 of hoger
- **9**: Onbekend

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

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 statistiekkwartaal 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 statistiekkwartaal 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. De gemeente waar de inburgeraar naartoe verhuist, dient een nieuw PIP op te stellen. Omdat het PIP een beschikking is, kan het PIP van de oude gemeente niet overgenomen worden door de nieuwe gemeente, ook al is de inhoud van het PIP identiek. Bij verhuizing van de inburgeraar ontvangt het CBS eenmalig zowel informatie over de inburgeraar vanuit de voorgaande als vanuit de nieuwe woongemeente.

KENMERK 27: PIP - DATUM
Dit kenmerk wordt gevuld met de datum waarop het initiële PIP is ondertekend (datum van de beschikking) of waarop het gewijzigde PIP is ondertekend.
In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

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

- *De B1-route heeft een taaleis welke 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 studievaardigheden 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.*

In sommige gevallen wordt geen leerroute vastgesteld in het PIP. Bijvoorbeeld bij een ontheffing of vrijstelling van de inburgeringsplicht.

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 27), met gegevens over het nieuwe PIP.

KENMERK 28: LEERROUTE - ROUTE

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

Er zijn 4 mogelijke waarden van het kenmerk type route:

- **1**: B1-route
- **2**: Onderwijsroute
- **3**: Z-route
- **4**: Niet van toepassing

Indien er geen leerroute in de PIP is vastgesteld, dient waarde 4 ingevuld te worden.

KENMERK 29: 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 kan er binnen de B1-route worden afgeschaald naar A2-niveau.

Het kenmerk leerroute – niveau heeft de volgende mogelijke waarden:

- **1:** B1
- **2:** A2

Indien binnen de B1-route op één of meerdere examenonderdelen wordt afgeschaald naar A2-niveau, dient waarde 2 ingevuld te worden.

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

KENMERK 30: LEERROUTE - BEGINDATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de begindatum van de leerroute[6].
In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.
Deze begindatum is afhankelijk van de leerroute die de inburgeraar volgt[7]:

- 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 verplicht voor asielstatushouders, behalve als er geen leerroute is vastgesteld in het PIP.
Dit kenmerk is niet van toepassing voor gezinsmigranten en overige migranten.

KENMERK 31: LEERROUTE – EINDDATUM

Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van het eindgesprek Z-route 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.

In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld. Dit kenmerk dient niet gevuld te worden indien de inburgeraar ontheffing heeft gekregen of is verhuisd.

[6] Het kan voorkomen dat er een periode zit tussen de datum ondertekening PIP (kenmerk 27) en de begindatum van de leerroute (kenmerk 30). Dit kan het geval zijn wanneer er bijvoorbeeld eerst psychische zorg wordt verleend.
[7] Bij een wijziging van de leerroute blijft de begindatum van de leerroute ongewijzigd.

2.4 Gegevens Gesprek

Voortgangsgesprekken
Gemeenten zullen gedurende het inburgeringstraject voortgangsgesprekken met gezinsmigranten en overige migranten voeren. Deze contactmomenten geven gemeenten de mogelijkheid om beter zicht te houden op het verloop van de inburgering en de eventuele (door de inburgeringsplichtige zelf) ingekochte inburgeringslessen.

Met een gezinsmigrant of overige migrant kunnen in hetzelfde statistiekkwartaal één of meerdere voortgangsgesprekken gevoerd zijn. Per voortgangsgesprek dient apart de datum in de levering te worden opgenomen, omdat elk voortgangsgesprek als een object van waarneming beschouwd wordt.

KENMERK 32: VOORTGANGSGESPREK – DATUM
Dit kenmerk dient gevuld te worden met de datum van het voortgangsgesprek dat tussen gemeente en gezinsmigrant of overige migrant heeft plaatsgevonden. Het gaat om voortgangsgesprekken die een half uur of langer duren en het gaat om face-to-face gesprekken, telefonische gesprekken of gesprekken via videobellen. Contacten via email, WhatsApp of sms kunnen buiten beschouwing gelaten worden. In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden ingevuld.

Indien voortgangsgesprekken geregistreerd worden, is dit kenmerk verplicht voor gezinsmigranten en overige migranten. Indien de gemeente de voortgangsgesprekken niet registreert, hoeft dit kenmerk niet te worden ingevuld. Voortgangsgesprekken die gevoerd worden met asielmigranten dienen **niet** te worden aangeleverd.

Indien de brede intake uit meerdere gesprekken bestaat, wordt het eerste gesprek geregistreerd onder het kenmerk ‘brede intake – begindatum’. De overige gesprekken in het kader van de brede intake dienen niet geregistreerd te worden, ook niet onder het kenmerk ‘voortgangsgesprek - datum’.

2.5 Gegevens Boete

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 statistiekkwartaal 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.

Indien een boete in een eerder kwartaal is opgelegd en voor deze statistiek aangeleverd, maar deze boete later als gevolg van nader onderzoek en/of een bezwaarprocedure wordt verlaagd of ingetrokken, dient de boete opnieuw aangeleverd te worden met dezelfde datum als de eerder aangeleverde boete (kenmerk 33). De reden dient ook overeen te komen met de eerder opgegeven reden (kenmerk 34). De hoogte van het bedrag (kenmerk 35) wordt aangepast aan de hand van de verlaging van het bedrag. De hoogte van het bedrag kan ook 0 zijn in het geval de boete wordt ingetrokken.

KENMERK 33: BOETE - DATUM
Dit kenmerk wordt gevuld met de datum van de boetebeschikking[8].

KENMERK 34: BOETE - 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))

Indien er andere dan bovenstaande redenen van de boete voorkomen, dienen deze niet aangeleverd te worden aan het CBS voor de Statistiek Wet Inburgering.

KENMERK 35: BOETE – HOOGTE BEDRAG
Dit kenmerk wordt gevuld met de hoogte van de boete zoals opgenomen in de beschikking (in hele euro's). Het kan hier gaan om een initieel opgelegd bedrag of een later verlaagd bedrag. In het geval van een nihilstelling, kan het bedrag ook 0 zijn. In geval van een verlaging of nihilstelling, dient de boete opnieuw aangeleverd te worden met dezelfde datum als de eerder aangeleverde boete (kenmerk 33), dezelfde reden (kenmerk 34) maar een aangepast bedrag (kenmerk 35).

[8] Boetes die opgelegd worden in het kader van de Partcipatiewet worden in andere statistieken uitgevraagd en dienen niet te worden aangeleverd voor de SWI.

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 *Statistiek Wet Inburgering*	 40	 2
4	Naam softwarepakket *CiVision Samenlevingszaken (PinkRoccade)* *Competensys* *CVS Wet Inburgering ZorgNed Automatisering (ZorgNed)* *Inforing* *Mens Centraal* *Mozard* *RMW (WiGo4it)* *Suites voor het Sociaal Domein (Centric)* *WIZportaal (Solviteers)* *X-Works (Blinqt)* *Yara* *Ander pakket*	 sam cys zna inf mct moz rmw ssd wiz xws yar and	3
5	Release/versienummer softwarepakket	[abcdefghijkl]	12
6	Berichtgevercode	[1234]	4
7	Gemeentecode	[1234]	4
8	Burgerservicenummer	[123456789]	9
9	Geboortedatum	[jjjjmmdd]	8
10	Geslacht *Man* *Vrouw* *Onbekend*	 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]	4
16	Waarschuwing niet verschijnen bij intake – datum	[jjjjmmdd]	8
17	Alfabetiseringscursus *Nee* *Ja*	 1 2	1
18	Analfabetisme		1

Nr.	Kenmerk	Code	Posities
	Analfabeet	1	
	Anders-gealfabetiseerd	2	
19	PVT – ondertekeningsdatum	[jjjjmmdd]	8
20	MAP – datum eerste activiteit	[jjjjmmdd]	8
21	MAP – datum eindgesprek	[jjjjmmdd]	8
22	Z-route – inschatting taalniveau		1
	Nee	1	
	Ja	2	
23	Z-route – lezen		1
	Lager dan A1	1	
	A1	2	
	A2 of hoger	3	
	Onbekend	9	
24	Z-route – schrijven		1
	Lager dan A1	1	
	A1	2	
	A2 of hoger	3	
	Onbekend	9	
25	Z-route –spreken		1
	Lager dan A1	1	
	A1	2	
	A2 of hoger	3	
	Onbekend	9	
26	Z-route – luisteren		1
	Lager dan A1	1	
	A1	2	
	A2 of hoger	3	
	Onbekend	9	
27	PIP – datum	[jjjjmmdd]	8
28	Leerroute – route		1
	B1-route	1	
	Onderwijsroute	2	
	Z-route	3	
	Niet van toepassing	4	
29	Leerroute – niveau		1
	B1	1	
	A2	2	
30	Leerroute – begindatum	[jjjjmmdd]	8
31	Leerroute – einddatum	[jjjjmmdd]	8
32	Voortganggesprek – datum	[jjjjmmdd]	8
33	Boete – datum	[jjjjmmdd]	8
34	Boete – reden		1
	Brede intake	1	
	Uitvoering PIP	2	
35	Boete – 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 5e en 6e positie de maand, en de 7e en 8e 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 tekens[9] 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 Welke informatie wordt aangeleverd per kwartaal

De kenmerken zijn onderverdeeld in 5 categorieën (zie ook tabel 1):

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

- Levering (kenmerk 1 t/m 7);
- Persoon (kenmerk 8 t/m 26);
- PIP (kenmerk 27 t/m 31);
- Gesprek (kenmerk 32);
- Boete (kenmerk 33 t/m 35).

Hieronder worden de richtlijnen voor de aanlevering van informatie per kwartaal, per categorie toegelicht.

Kenmerken in de categorie **Levering**:
Voor deze kenmerken wordt **ieder kwartaal de (meest recente) informatie aangeleverd**.

Kenmerken in de categorie **Persoon**:
Voor deze kenmerken wordt **ieder kwartaal de (meest recente) informatie aangeleverd**.

Kenmerken in de categorie **PIP**:
Voor deze kenmerken wordt **ieder kwartaal de meest recente informatie aangeleverd**. Indien er meerdere PIP's in een kwartaal van toepassing zijn, wordt informatie voor meerdere PIP's aangeleverd. Het kwartaal daarna wordt alleen nog informatie over de meest recente PIP aangeleverd. Tenzij er nog gewijzigde of vertraagde informatie over de vorige PIP aangeleverd moet worden of er (opnieuw) sprake is van één of meerdere nieuwe PIP's.

Kenmerken in de categorieën **Gesprek** en **Boete**:
Voor deze kenmerken wordt de informatie **alleen aangeleverd in het kwartaal dat het voortgangsgesprek gevoerd is of de boete van toepassing is**. Indien er meerdere voortgangsgesprekken zijn gevoerd in een kwartaal of meerdere boetes in een kwartaal zijn gegeven, wordt informatie voor meerdere voortgangsgesprekken of boetes aangeleverd. Dezelfde datum(s) van voortgangsgesprekken of dezelfde boete(s) worden het kwartaal daarna niet meer aangeleverd. Uitgezonderd zijn gevallen waarbij er in één van de kenmerken van de categorie boete (kenmerk 33 t/m 35) nog een wijziging heeft plaatsgevonden. In dat geval kan de boete in het kwartaal daarna nogmaals, met gewijzigde informatie (over datum, reden en/of hoogte bedrag) worden aangeleverd.

3.3.2 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).

3.3.3 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. Gegevens over inburgeraars die nog niet over een BSN beschikken hoeven nog niet te worden aangeleverd. In de praktijk kan het zijn dat er in de eerste periode nog niet gestart kan worden met het inburgeringstraject en er gedurende meerdere kwartalen alleen gegevens over de levering (kenmerken 1-7) en het burgerservicenummer (kenmerk 8) aangeleverd kunnen worden. Ook na het starten van het inburgeringstraject kan het voorkomen dat veel kenmerken in het begin nog leeg zijn omdat deze pas later in het inburgeringstraject gevuld kunnen worden.

3.3.4 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.

3.3.5 Reguliere stroom

Tot de reguliere stroom behoren alle personen die inburgeringsplichtig zijn vanaf 1 januari 2022 én waarbij er op enig moment in de verslagperiode een inburgeringstraject loopt.

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.

3.3.6 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.

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 gezipt aangeleverd. De gegevens in het bestand dienen te voldoen aan het voor de SWI relevante XSD-voorschrift.

Om dit voorschrift in het juiste bestandsformaat te ontvangen, kunt u dit verzoek mailen naar Wetinburgering@cbs.nl.

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_20231.XML voor het bestand over het eerste verslagkwartaal van 2023 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 (https://databestanden.cbs.nl/).

3.5 Lege levering

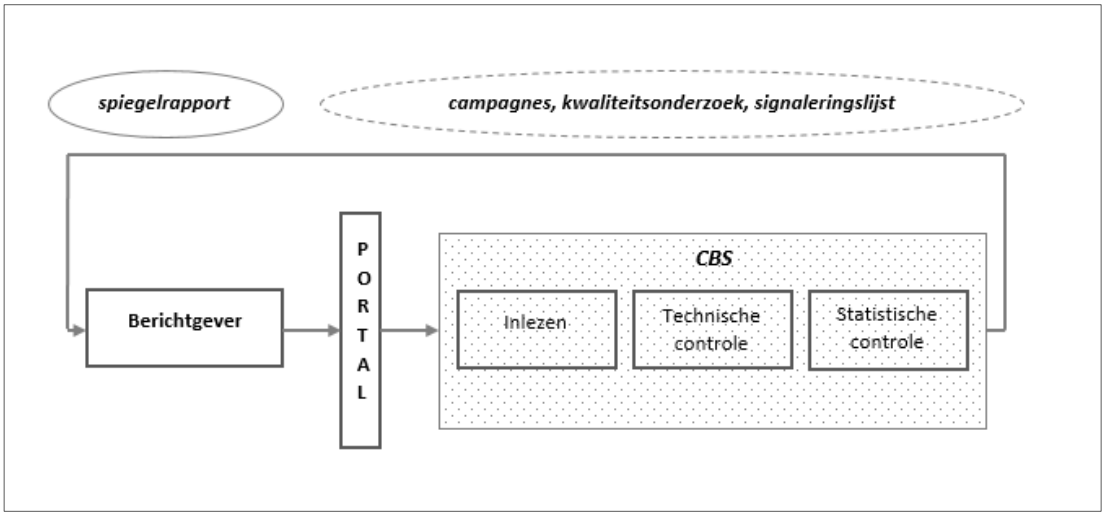
Het is mogelijk dat er in een verslagkwartaal geen inburgeringsplichtigen zijn, zijn gestart of zijn geëindigd en dat geen (gewijzigde) gegevens over het voorgaande kwartaal vertraagd worden aangeleverd. Het is van belang dat de berichtgever het CBS over deze situatie informeert, zodat de lege levering als ‘respons’ kan worden afgeboekt. Dit voorkomt onder andere onnodig rappelleren. U kunt een lege levering doorgeven door te mailen naar wetinburgering@cbs.nl.

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 na elke levering een zogenaamd 'spiegelrapport' verstuurd, waarin de aangeleverde aantallen worden teruggekoppeld. 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.
Als het bestand niet voldoet aan de technische controle kan het bestand niet verder worden verwerkt door het CBS. Wanneer dit gebeurt wordt er contact opgenomen met de berichtgever om details en verdere stappen te bespreken.

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

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.

4.2.1 Spiegelrapport

Door middel van een spiegelrapport koppelt het CBS na elke levering de aantallen 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 administratie waaruit de gegevens afgeleid zijn. Eventuele leverfouten kunnen op deze manier opgespoord worden.

4.2.2 Signaleringslijst

Met behulp van de uitkomsten van de technische en statistische controles 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.

4.2.3 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(srichting) nader toegelicht. De berichtgever wordt dan gevraagd hier extra aandacht aan te besteden.

4.2.4 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.

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.

B1-route
De B1-route heeft een taaleis welke ligt op taalniveau B1. Van inburgeraars wordt verder participatie verwacht. Zij kunnen bijvoorbeeld deelnemen aan vrijwilligerswerk.

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 heeft een taaleis welke 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 studievaardigheden 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.

In sommige gevallen wordt geen leerroute vastgesteld in het PIP. Bijvoorbeeld bij een ontheffing of vrijstelling van de inburgeringsplicht.

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)
De Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP) 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.

Onderwijsroute
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 studievaardigheden opdoen. Zij worden daarmee voorbereid op uitstroom naar het mbo of naar het hoger onderwijs.

Ontzorgen
Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de financiële ontzorging van statushouders met een bijstandsuitkering in de eerste zes maanden vanaf het recht op de uitkering. Het doel van het ontzorgen is om te voorkomen dat onzekerheid over de financiële positie in de beginfase van het inburgeringstraject afleidt van inburgering. Daarnaast wil men voorkomen dat de statushouders in de financiële problemen komen. De financiële ontzorging bestaat uit twee onderdelen. Enerzijds de betaling in de eerste zes maanden van de huur, de rekeningen voor gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering vanuit de bijstandsuitkering en anderzijds de begeleiding van de inburgeraar naar financiële zelfredzaamheid. Dit kenmerk gaat alleen over het eerste onderdeel: de betaling van maandelijkse lasten uit de bijstandsuitkering en niet over de begeleiding.

In de Wet inburgering 2021 is voor gemeenten een verplichting opgenomen om voor bijstandsgerechtigde statushouders de eerste zes maanden de huur, de rekeningen voor gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering te betalen vanuit de bijstandsuitkering. Echter, in april 2023 zijn de mogelijkheden verruimd om maatwerk toe te passen in het financieel ontzorgen. Het ontzorgen van bijstandsgerechtigde statushouders blijft verplicht, maar gemeenten mogen afwijken van de vorm zoals beschreven in het wetsartikel. Ook indien er maatwerk is toegepast, moet het kenmerk, datum eerste gesprek over financieel ontzorgen, ingevuld te worden.

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 statistiekkwartaal 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 statistiekkwartaal 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. De gemeente waar de inburgeraar naartoe verhuist, dient een nieuw PIP op te stellen. Omdat het PIP een beschikking is, kan het PIP van de oude gemeente niet overgenomen worden door de nieuwe gemeente, ook al is de inhoud van het PIP identiek. Bij verhuizing van de inburgeraar ontvangt het CBS eenmalig zowel informatie over de inburgeraar vanuit de voorgaande als vanuit de nieuwe woongemeente.

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

Voortgangsgesprekken
Gemeenten zullen gedurende het inburgeringstraject voortgangsgesprekken met gezinsmigranten en overige migranten voeren. Deze contactmomenten geven gemeenten de mogelijkheid om beter zicht te houden op het verloop van de inburgering en de eventuele (door de inburgeringsplichtige zelf) ingekochte inburgeringslessen.

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.

Z-route
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.

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	Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
VWO	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
WO	Wetenschappelijk Onderwijs
XML	Extensible Markup Language
XSD	XML Schema Definition