



## Gekwalificeerd personeel in het aanvraag- en uitgifteproces van paspoorten en identiteitskaarten

Doelstelling  
Juridische grondslag  
Relaties met andere circulaire's  
Ingangsdatum  
Geldig tot

Nadere duiding van "gekwalificeerde personen"  
Artikel 1.7 Paspoortbesluit  
Verbeterimpuls identiteitsvaststelling van april 2022  
1 april 2026  
n.v.t.

### Inleiding

Alle Nederlanders reizen en identificeren zich met een paspoort of identiteitskaart. Paspoorten en identiteitskaarten dragen bij aan de betrouwbare identificatie van personen. Niet alleen aan de grens, maar ook voor breder gebruik in het maatschappelijk verkeer. De veiligheid en betrouwbaarheid van reisdocumenten is van groot belang voor een goed functioneren van de overheid en het uit kunnen oefenen van persoonlijke rechten.

De aanvraag en uitgifte van reisdocumenten is vooral mensenwerk. Dat betekent dat medewerkers over veel kennis en vaardigheden moeten beschikken en integer moeten handelen. Zoals in de Kamerbrieven over paspoortmaatregelen<sup>1</sup> is aangekondigd is onderzocht of opleiding of certificering van personeel, dat betrokken is bij het aanvraag- en uitgifteproces van paspoorten en identiteitskaarten, verplicht kan worden. Een uitbreiding van de regelgeving wordt op dit moment niet nodig geacht omdat het Paspoortbesluit in artikel 1.7<sup>2</sup> de *inzet van gekwalificeerd personeel* voorschrijft. Er is wel nadere duiding van het begrip *gekwalificeerd* nodig. Daarvoor is door de Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken (NVVB) in samenwerking met gemeenten een startkwalificatie ontwikkeld die met concrete toetstermen toelichting geeft op de minimale vereiste kennis en vaardigheden waarover personeel moet beschikken om gekwalificeerd te zijn voor de werkzaamheden binnen het aanvraag- en uitgifteproces van reisdocumenten. De startkwalificatie is door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) vastgesteld. Het bijbehorende rapport is met de Kamerbrief van januari 2025<sup>3</sup> gepubliceerd. Met deze circulaire worden de gedetailleerde toetstermen openbaar gemaakt.

Voorliggende circulaire is een aanvulling op de circulaire "verbeterimpuls identiteitsvaststelling" van april 2022 waarin toegelicht is welke kennis en vaardigheden essentieel zijn voor een *goede identiteitsvaststelling*. Voorliggende circulaire geeft aanvullende informatie over de minimale kennis en vaardigheden voor personeel dat in het aanvraag- en uitgifteproces van paspoorten en identiteitskaarten ingezet wordt om *aantoonbaar gekwalificeerd* te zijn. Door concrete toetstermen aan te reiken kunnen uitgevende instanties zelf beter beoordelen of personeel aan de eisen voldoet.

### Belang

Reisdocumenten (paspoorten en identiteitskaarten) zijn waardevolle documenten en criminelen proberen aan authentieke reisdocumenten te komen. Sinds juni 2022 werkt BZK samen met gemeenten aan verbeteringen en wordt de Tweede Kamer regelmatig geïnformeerd over maatregelen ter voorkoming van identiteitsfraude met paspoorten. Een belangrijke maatregel is het bevorderen van betrouwbaar, kundig en weerbaar personeel. Daarvoor zijn al diverse voorlichtingsmiddelen met de boodschap "Samen scherp"<sup>4</sup> ontwikkeld. Deze middelen hebben als doel om kennis te bevorderen en het belang van integer handelen bij de aanvraag en uitgifte van reisdocumenten onder de aandacht te brengen.

### Gekwalificeerd personeel

Personeel dat betrokken is in het aanvraag- en uitgifteproces van reisdocumenten heeft dus een taak met grote verantwoordelijkheid. Zij moeten niet alleen gegevens verzamelen en controleren, maar ook weten wat de juridische basis is, hoe informatie geïnterpreteerd mag worden en hoe te handelen als

<sup>1</sup> Kamerstukken 25 764, nr. 137, 140, 144, 148, 151.

<sup>2</sup> Artikel 1.7 Paspoortbesluit: De werkzaamheden op grond van de wet en de daarop berustende bepalingen worden uitgevoerd door bevoegde en gekwalificeerde personen.

<sup>3</sup> Kamerstuk II, 2024/25, 25 764, nr. 151

<sup>4</sup> Alle online voorlichtingsmiddelen zijn te vinden op [rvig.nl/samenscherp](http://rvig.nl/samenscherp)



maatwerk nodig is of fraude ontdekt wordt. Leidinggevenden moeten hun medewerkers daarin kunnen aansturen en de ondersteuning bieden om een poortwachtersrol te kunnen vervullen. Beveiligingsfunctionarissen reisdocumenten houden toezicht op de juiste uitvoering bij de eigen uitgevende instantie en moeten dus goed op de hoogte zijn van de geldende kaders om de uitvoering te kunnen beoordelen.

Essentiële vaardigheden in het aanvraag- en uitgifteproces zijn bijvoorbeeld: het vaststellen van de identiteit, de nationaliteit en eventueel gezag, het controleren van echtheidskenmerken van documenten en het afnemen van biometrische gegevens volgens de kwaliteitsstandaard. Het is van groot belang dat in het aanvraagproces de juiste biometrische gegevens aan de juiste persoon gekoppeld worden en dat het vervaardigde reisdocument aan de rechtmatige houder wordt uitgereikt. Wanneer dit onvoldoende gewaarborgd is, komt de kwaliteit van het reisdocumentenstelsel onder druk te staan. Dat kan nadelige gevolgen hebben voor bijvoorbeeld de betrouwbaarheid van onze reisdocumenten, de nationale veiligheid en zelfs het vertrouwen in de rechtsstaat schaden.

Om duidelijkheid te geven over de verwachting van BZK ten aanzien van *wat* gekwalificeerd personeel moet weten en kunnen, is bijgevoegde startkwalificatie ontwikkeld. Voor alle rollen binnen het aanvraag- en uitgifteproces van reisdocumenten heeft de Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken (NVVB) in opdracht van BZK passende toetstermen opgesteld. Deze toetstermen beschrijven de minimale kennis en vaardigheden die nodig zijn om een taak naar behoren uit te kunnen oefenen. Daarmee geven deze toetstermen ook de invulling en nadere toelichting op de term gekwalificeerd uit artikel 1.7 Paspoortbesluit. Personeel is volgens de opvatting van BZK gekwalificeerd *als het aantoonbaar over de kennis en vaardigheden beschikt die in de toetstermen benoemd zijn*.

De bijlage met toetstermen wordt regelmatig herzien en geüpdatet. De meest actuele versie is te vinden op de website van de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (rvig.nl)

## Verantwoordelijkheid gemeenten

Personeelsbeleid is de verantwoordelijkheid van de gemeente zelf. Daar hoort ook beleid ten aanzien van opleidingen en certificering van eigen personeel bij. De gemeente moet zelf bepalen hoe zij omgaan met de vastgestelde startkwalificatie en er invulling aan geven. Bijvoorbeeld met beleid ten aanzien van het aantonen of verwerven van kennis en vaardigheden van nieuw aangenomen personeel, beleid ten aanzien van structurele borging van het kennisniveau van al het personeel als ook beleid ten aanzien van her- of bijscholing.

Er zijn diverse mogelijkheden om personeel op het juiste kennisniveau te brengen. Dat kan bijvoorbeeld via collegiale begeleiding en beoordeling zijn, via interne kennissessies en toetsing of via externe opleiders en examinering. De wet- en regelgeving stelt geen nadere eisen aan de aantoonbaarheid van de kwalificatie.

Aangeraden wordt om een registratie van de kwalificatie van personeel bij te houden om dit in het kader van toezicht op de uitvoering (zelfevaluaties en nader onderzoek) aan te kunnen tonen. Dit kan bijvoorbeeld gecombineerd worden met de aanwijzing van personeel conform artikel 78, eerste lid, Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001<sup>5</sup>.

## Aantoonbare kwalificatie

Een goede waarborg voor het niveau van opleidingen en examens is als deze ingeschaald zijn volgens het Nederlands Kwalificatieraamwerk NLQF<sup>6</sup> of over een relevant keurmerk beschikken, bijvoorbeeld NRTO<sup>7</sup> of cedeo<sup>8</sup>. Belangrijk is dat leerresultaten expliciet geformuleerd zijn en eindtermen concreet gemaakt zijn. Dit maakt het mogelijk om aanbod van opleidingen en examens met de vereiste startkwalificatie te vergelijken.

## Afsluiting

Deze circulaire is tot stand gekomen in overleg met Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken (NVVB),

<sup>5</sup> Artikel 78, eerste lid, Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001: 1. De burgemeester (...), of de door hem daartoe aangewezen ambtenaar wijst de personen aan die bevoegd zijn tot het verrichten van de handelingen die bij of krachtens de wet zijn voorgeschreven. Zie ook PUCar art. 88, PUKMar art. 37 en PUB art. 86

<sup>6</sup> Zie Wet van 26 juni 2024 tot vaststelling van regels voor het Nederlands kwalificatieraamwerk voor een leven lang leren (Wet NLQF) (Stb. 2024, 223), met inwerkingtreding op 1 januari 2025.

<sup>7</sup> Nederlandse Raad voor Training en Opleiding

<sup>8</sup> [www.cedeo.nl](http://www.cedeo.nl)



---

de Werkgroep Tegengaan Identiteitsfraude (WTI)<sup>9</sup> en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG).

*De Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties  
E. van der Burg*

---

<sup>9</sup> WTI-regio's en bijbehorende gemeenten | RvIG.



### Funciescheiding: verschillende handelingen, verschillende personen

Om medewerkers beter te beschermen tegen mogelijke dwang of chantage van buitenaf introduceert de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens een nieuwe rolverdeling binnen funciescheiding. De nieuwe rolverdeling wordt vanaf 1 januari 2025 in de Paspoortuitvoeringsregeling Nederland (PUN) doorgevoerd. Hierdoor zijn gemeenten verplicht om de verschillende handelingen in de aanvraag en uitgifte van paspoorten en identiteitskaarten door minimaal drie verschillende medewerkers uit te laten voeren. Het gaat om de rol van de aanvrager in behandeling nemen, verstrekken en document uitreiken. Het advies is om de rol van de verstrekker uit te breiden met identiteitsverificatie. De beheertaken kunnen door de drie medewerkers of iemand anders worden uitgevoerd.

<b>Aanvragen</b> <i>Externe medewerker of ambtenaar 1</i>	<b>Verstrekken</b> <i>Ambtenaar 2</i>	<b>Beheren</b> <i>Externe medewerker of ambtenaar 1, 2 of 3**</i>	<b>Uitreiken</b> <i>Externe medewerker of ambtenaar 3</i>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>1</b> Vaststellen identiteit</p> <p>Aannemen vorig document en vergelijken met houder</p> <p>Pasfoto beoordelen en vergelijken met houder en vorig document</p> <p>Persoonsgegevens oproepen in RDM</p> <p>Controleren adresgegevens</p> <p>Controleren Signalering RPS (Register Paspoort-signalering)</p> <p>Controleren nationaliteit</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>2</b> Aannemen aanvraag</p> <p>Handtekening plaatsen door burger en pasfoto plakken op foto-handtekeningformulier</p> <p>Scannen en afronden aanvraag</p> <p>Afnemen vingerafdruk</p> <p>Maken (foto)kopie oud document als deze is uitgegeven door een andere uitgevende instantie*</p> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>3</b> Beoordelen aanvraag</p> <p>Controleren aanvraag</p> <p>Verifiëren identiteit d.m.v. vergelijken nieuwe foto met voorgaand(e) foto of document</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>4</b> Verzenden aanvraag</p> <p>Aanvraag versturen naar producent</p> </div> </div>	<div style="text-align: center;"> <p><b>5</b> Beheren en inklaar</p> <p>Controleren te verwachten ontvangsten</p> <p>Controleren document</p> <p>Controleren personalisatie</p> <p>Inklaren document</p> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>6</b> Verifiëren identiteit</p> <p>Persoon aan de balie verifiëren met pasfoto op nieuwe en oude document</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>7</b> Innemen en vernietigen oude documenten</p> <p>Controleren Signalering RPS (Register Paspoort-signalering)</p> <p>Indien aanwezig: oude document(en) innemen, ongeldig maken en vernietigen</p> <p>Document aanpassen naar 'ingeleverd' of 'vermist'</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>8</b> Uitreiken document</p> <p>Document op 'uitreiken' zetten</p> <p>Nieuw document overhandigen aan burger</p> </div> </div>

\* Advies: De (foto)kopie is nodig voor een goede identiteitsverificatie.  
 \*\* De beheerder is geen formele rol meer binnen de funciescheiding.

Het schema geeft een aantal taken per functie weer en is niet volledig. [rvig.nl/samenscherp](https://rvig.nl/samenscherp)



---

## BIJLAGEN

1. Procesplaat functiescheiding met de werkzaamheden per rol.
2. Toetstermen<sup>10</sup> uitgevende instanties.

---

<sup>10</sup> De in bijlage 2 opgenomen kenniseisen zijn indicatief van aard en kunnen worden gewijzigd. De meest actuele versie is te raadplegen via [www.rvig.nl](http://www.rvig.nl). Bij discrepantie tussen de bijlage bij deze circulaire en de actuele versie prevaleert de meest recente versie.



## BIJLAGE 2 TOETSTERMEN GEMEENTEN

### 1- Aanvraag

Toetsplan V1: Dienstverlening	
Nummer	Toetsterm
<b>Klantgericht denken en handelen</b>	
V1.01	Kan actief hulp bieden aan de klant. De kandidaat geeft actief uitleg aan de klant over regelgeving en klantprocessen. Hij zoekt samen met de klant actief naar oplossingen of alternatieven als iets niet kan volgens de wettelijke kaders.
V1.02	Toetst in het gesprek minimaal één keer naar de tevredenheid van de klant en/of het gegeven antwoord duidelijk is bij de klant. Hij doet dit op een duidelijke en klantvriendelijke manier.
V1.03	Verplaatst zich tijdens het contact altijd in de situatie van de klant om de klant passend te kunnen helpen en hij kijkt hierbij zo nodig over gemeente- en afdelingsgrenzen heen.
<b>Communiceren met de klant</b>	
V1.04	Analyseert met het stellen van de juiste (relevante) vragen de klantvraag. Kan hierdoor inschatten wat de klant nodig heeft. De kandidaat beheerst hiervoor passende vraagtechnieken (trechters van brede open vragen naar verdiepvragen).
V1.05	Luistert zowel inhoudelijk als naar het relationele verhaal van de klant en reageert op beide niveaus.
V1.06	Herkent de communicatiestijl van de klant en past zijn communicatiestijl hierop aan.
V1.07	Overtuigt de klant mede door stem- en taalgebruik.
V1.08	Kan in het klantcontact rekening houden met het denkniveau van de klant en geeft op begrijpelijke wijze uitleg.
V1.09	Kan in het klantcontact rekening houden met de sociaal-culturele achtergrond van de klant.
V1.10	Beargumenteert en beredeneert de gemaakte keuzes vanuit zowel het klantperspectief als het perspectief vanuit de gemeente.
V1.11	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt duidelijke en begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.
<b>Lastige situaties klantcontact</b>	
V1.12	Kan zich verplaatsen in de situatie van de klant en kan begrip opbrengen en dit uiten. Hij oordeelt niet, maar blijft open staan voor een andere kijk en kan dit toelichten.
V1.13	Reageert professioneel op emoties: geen cynisme/ongeduld, maar altijd met een open en professionele houding. Is stevig in zijn communicatie en blijft op een gelijkwaardige manier communiceren (niet klein worden/terugtrekken), maar staat 'zijn mannetje' (assertief). De kandidaat blijft ook in emotionele situaties op een goede wijze in contact met de klant.
V1.14	Blijft correct handelen, in woord en toon, in lastige situaties.
V1.15	Beoordeelt een lastige situatie neutraal en presenteert de mogelijkheden die het best passen bij de klant (burger)
<b>Informatie verwerken en omgevingsbewustzijn</b>	
V1.16	Kan de sociaal-culturele achtergrond van de klant herkennen.
V1.17	Kan de rek en de regels op een verantwoorde en integere wijze toepassen.
V1.18	Kan de klant wijzen op de digitale mogelijkheden die bestaan voor verschillende diensten van burgerzaken.
V1.19	Verwerkt de van de klant verkregen informatie op een correcte wijze in de daarvoor beschikbare systemen en weet bij dit verwerkingsproces de communicatie met klant in stand te houden.
V1.20	Koppelt, waar nodig, informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen in begrijpelijke en duidelijke taal terug naar de klant.

Toetsplan B0: Startersmodule	
Nummer	Toetsterm
<b>Meer- en minderjarigheid</b>	
B0.08	Kan benoemen wanneer iemand meerderjarig is (K).
B0.09	Kan de verschillen tussen minder- en meerderjarigheid benoemen (B).
<b>Nationaliteit</b>	
B0.25	Kan benoemen dat de Nederlandse nationaliteit kan worden verkregen van rechtswege of door vrijwillige verkrijging (door optie of naturalisatie) (K).
B0.26	Kan benoemen dat de Nederlandse nationaliteit verloren kan gaan (K).
<b>Identiteitsdocumenten, reisdocumenten</b>	
B0.32	Kan een omschrijving geven van de term 'identificatieplicht' (K).
B0.33	Kan benoemen vanaf welke leeftijd de identificatieplicht geldt (K).
B0.34	Kan benoemen welke Nederlandse identiteitsdocumenten er zijn (K).
B0.35	Kan benoemen welke Nederlandse identiteitsdocumenten door de burgemeester worden verstrekt (K).
B0.36	Kan het verschil tussen een identiteitsbewijs en een reisdocument beschrijven (B).



Toetsplan B0: Startersmodule	
Nummer	Toetsterm
B0.37	Kan voorbeelden geven van eerstelijns echtheidskenmerken in identiteitsdocumenten (B).
B0.38	Kan de stappen in het aanvraagproces van reisdocumenten op hoofdlijnen beschrijven (K).
B0.39	Kan de geldigheidsduur van een reisdocument voor meerderjarige en minderjarige personen benoemen (K).
B0.41	Kan benoemen wat functiescheiding is binnen het proces van reisdocumenten (K).
<b>Fraude</b>	
B0.45	Kan voorbeelden geven van identiteitsfraude (B).
<b>Naamgebruik</b>	
B0.47	Kan de verschillende soorten naamgebruik benoemen (K).
B0.48	Kan de termen naamgebruik en geslachtsnaam en hun onderlinge relatie beschrijven (B).

Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie	
Nummer	Toetsterm
<b>Identiteit</b>	
B1a.01	Kan een omschrijving geven van de begrippen identiteit, identiteitsvastlegging, identiteitsvaststelling en identiteitsverificatie (K).
B1a.02	Kan uitleggen waarom sommige identiteitsgegevens van belang zijn in veel verschillende situaties en andere alleen een rol spelen in specifieke situaties (B).
B1a.03	Kan voorbeelden noemen van identiteitsgegevens (K).
B1a.04	Kan de vier stappen van identiteitsvaststelling volgens het ID-protocol voor de medewerker burgerzaken van de NVVB benoemen en beschrijven (K).
B1a.05	Kan aan de hand van identificerende gegevens, opgenomen in een identiteitsdocument, de identiteit van een persoon vaststellen (RV).
B1a.06	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit kan worden vastgesteld als er geen identiteitsdocument voorhanden is (RV).
B1a.07	Kan de relatie en de verschillen tussen identiteitsvastlegging en identiteitsvaststelling beschrijven (B).
B1a.08	Kan de verschillende categorieën verificaties uit het ID-protocol voor medewerkers benoemen en beschrijven (K).
<b>Identiteitsfraude algemeen</b>	
B1a.09	Kan benoemen via welke kanalen advies kan worden ingewonnen bij twijfel over de echtheid van een identiteitsdocument (K).
B1a.10	Kan beschrijven wat wordt verstaan onder identiteitsfraude (K).
B1a.11	Kan voorbeelden van gevolgen van identiteitsfraude voor het slachtoffer, derden en/of de maatschappij noemen (K).
B1a.12	Kan uitleggen waarom alertheid aan de balie cruciaal is in het tegengaan van identiteitsfraude (B).
B1a.13	Kan uitleggen waarom de vaststelling van een identiteit belangrijk is (B).
B1a.14	Kan in een concrete praktijksituatie de mogelijke gevolgen van identiteitsfraude voor een specifiek slachtoffer bepalen (RV).
B1a.15	Kan beschrijven hoe identiteitsfraude wordt gepleegd (K).
B1a.16	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit van een andere persoon is aangenomen (RV).
B1a.17	Kan de acties volgens het ID-protocol voor medewerkers toepassen wanneer een burger zich als slachtoffer van identiteitsfraude meldt (RV).
B1a.18	Kan beschrijven wat het Centraal Meldpunt Identiteitsfraude voor burgers kan betekenen (K).
<b>Methodes documentfraude</b>	
B1a.19	Kan het verschil beschrijven tussen een vals en een vervalst document (B).
B1a.20	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder een blanco gestolen document (K).
B1a.21	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder een frauduleus verkregen document (K).
B1a.22	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: vals (RV).
B1a.23	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: vervalst (RV).
B1a.24	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: blanco gestolen (RV).
B1a.25	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: imposter (RV).
B1a.26	Kan de volgende methode van documentfraude beschrijven: frauduleus verkregen (K).
B1a.27	Kan beschrijven wat morphing is en hoe dit wordt ingezet bij identiteitsfraude (K).
<b>Onderzoek</b>	
B1a.28	Kan benoemen welke regels gelden met betrekking tot het kopiëren van documenten en het gebruik daarvan (K). <i>[Bedoeld wordt: Wie mag wat, wie niet, waarom niet, gebruik van kopieën.]</i>
B1a.29	Kan een beschrijving geven van technische en tactische controle van identiteitsdocumenten (K).
<b>Gezichtsvergelijking en human behaviour detection</b>	
B1a.30	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder human behaviour detection (K).



## Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie

Nummer	Toetsterm
B1a.31	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder gezichtsvergelijking aan de hand van de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (K).
B1a.32	Kan beschrijven hoe gezichtsvergelijking en human behaviour detection via de ID-driehoek (document-persoon-verhaal) wordt uitgevoerd om vast te stellen of de persoon die aan de balie staat de persoon is die hij zegt dat hij is (K).
<b>Identiteitsdocumenten</b>	
B1a.33	Kan opnoemen met welke documenten burgers zich kunnen identificeren volgens de Wet op de Identificatieplicht (K).
B1a.34	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot identiteits- en documentfraude bepalen of een Nederlands identiteitsdocument moet worden ingenomen/ingehouden? (RV).
B1a.35	Kan de stappen opnoemen die leiden tot inbeslagname van een buitenlands identiteitsdocument (K).
<b>Technisch en tactisch onderzoek – uitvoering</b>	
B1a.36	Kan de eerste- en tweedelijns echtheidskenmerken van het Nederlandse paspoort en de Nederlandse identiteitskaart opnoemen (K).
B1a.37	Kan benoemen welke hulpmiddelen er zijn om de echtheid van identiteitsdocumenten te beoordelen (K).
B1a.38	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder vergelijkingsmateriaal en referentiemateriaal (K).
B1a.39	Kan benoemen welke websites en andere informatiebronnen ondersteuning bieden bij een identiteitsdocumentenonderzoek (K).
B1a.40	Kan de mogelijkheden en beperkingen benoemen van onderzoek aan een kopie/scan van een identiteits-/brondocument (K).
B1a.41	Kan benoemen wat er gebeurt in de press fases van het ontwikkelen/vervaardigen van identiteitsdocumenten (K).
B1a.42	Kan in een praktijksituatie bepalen welke (persoons)gegevens essentieel zijn bij de beoordeling van een identiteitsdocument (RV).
B1a.43	Kan een tactisch onderzoek uitvoeren aan de hand van identiteitsdocumenten (RV).
B1a.44	Kan een eerstelijns technisch onderzoek verrichten aan een identiteitsdocument met behulp van vijf eenvoudige onderzoeksmiddelen op tien onderdelen van een identiteitsdocument (RV).
B1a.45	Kan het resultaat van een paspoortscanner beoordelen (RV).
B1a.46	Kan aan de hand van de resultaten van een technisch onderzoek aan een identiteitsdocument bepalen of er sporen zijn van wijziging, vervalsing of valsheid (RV).
B1a.47	Kan beschrijven op welke gezichtskenmerken moet worden gelet bij identiteitsvaststelling door middel van een gezichtsvergelijking volgens de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (K).
B1a.47a	Kan in een praktijksituatie gezichtsvergelijkend onderzoek uitvoeren volgens de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (RV).
B1a.48	Kan drie basismaterialen beschrijven en herkennen (RV).
B1a.49	Kan vier druktechnieken en -vormen beschrijven en herkennen (RV).
B1a.50	Kan twee reproductietechnieken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.51	Kan zeven personaliseringstechnieken voor de variabele gegevens beschrijven en herkennen (RV).
B1a.52	Kan drie watermerken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.53	Kan tien specifieke echtheidskenmerken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.54	Kan twee speciale inktten beschrijven en herkennen (RV).
B1a.55	Kan beschrijven hoe irisdruk kan worden herkend (K).
B1a.56	Kan uitleggen waarom er documentnummers worden aangebracht (B).
B1a.57	Kan acht documentnummeringstechnieken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.58	Kan in een praktijksituatie een nabootsing van een in- en uitreisstempel herkennen (RV).
B1a.59	Kan in een praktijksituatie een fotovervanging herkennen (RV).
B1a.60	Kan in een praktijksituatie een laminaatvervanging herkennen (RV).
B1a.61	Kan in een praktijksituatie vaststellen of er sprake is van een samengesteld identiteitsdocument (RV).
<b>Hoe te handelen bij twijfel?</b>	
B1a.62	Kan in een praktijksituatie in geval van twijfel bepalen hoe met de burger gecommuniceerd moet worden (RV).
B1a.63	Kan beschrijven welke rol de Achterlander en de Tweedelijner vervult (K).
B1a.64	Kan in concrete situaties bepalen wanneer de Achterlander ingeschakeld wordt (RV).
B1a.65	Kan van de volgende ketenpartners de rol die zij spelen in de identiteitsketen beschrijven: KMar, IND, AVIM, Politie (K).

## Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Praktijk

Nummer	Toetsterm
<b>Echtheidskenmerken en falsificaten onderkennen aan de hand van in beslaggenomen echte en/of (ver)vals(t)e documenten</b>	
B1a.66	Kan echtheidskenmerken en falsificaten herkennen, benoemen en beschrijven in/aan een identiteitsdocument (RV).



### Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Praktijk

Nummer	Toetsterm
B1a.67	Kan eenvoudige eerstelijns onderzoeksmiddelen gebruiken in een onderzoek aan een document (RV).
<b>Gezichtsvergelijking en human behaviour detection</b>	
B1a.68	Kan in een praktijksituatie de gedragingen van een fraudeur herkennen (PV).
B1a.69	Kan door middel van de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode een gezichtsvergelijking uitvoeren (RV).
B1a.70	Kan in een praktijksituatie een human behaviour detection uitvoeren (PV).
<b>Identiteitsfraude algemeen</b>	
B1a.71	Kan in een praktijksituatie bepalen wanneer de Achterlander ingeschakeld wordt (PV).
B1a.72	Kan aan de klant meedelen dat verder onderzoek plaatsvindt door een collega (van het Achterland/backoffice) (RV).
<b>Conflicthantering</b>	
B1a.73	Kan in een praktijksituatie de burger wijzen op ongewenst gedrag (PV).
B1a.74	Kan in een praktijksituatie uitleggen waarom het gedrag van de burger niet acceptabel is (PV).
B1a.75	Kan in een praktijksituatie aan de burger beschrijven welke stappen ondernomen zullen worden als de burger zijn gedrag niet aanpast (RV).
B1a.76	Kan bij een optredend conflict passend gedrag vertonen (PV).

### Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten

Nummer	Toetsterm
<b>Inrichting aanvraagprocessen</b>	
B2.01	Kan benoemen welke beveiligingsvoorschriften van toepassing zijn bij de aanvraag van reisdocumenten (K).
B2.04	Kan de functie en taken van de volgende ketenpartners bij een aanvraagprocedure van een reisdocument benoemen (K): <ul style="list-style-type: none"><li>– burgemeester (aangewezen) gemeenten;</li><li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG);</li><li>– Koninklijke Marechaussee (KMar);</li><li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li><li>– Ministerie van Buitenlandse Zaken;</li><li>– ambassades/consulaten;</li><li>– vertegenwoordigingen in Caribisch Nederland (gezaghebber of Gouverneur);</li><li>– de distributeur;</li><li>– de producent/leverancier (IDEMIA);</li><li>– Immigratie- en naturalisatiedienst (IND).</li></ul>
<b>Soorten documenten en voorwaarden</b>	
B2.05	Kan benoemen welke Nederlandse reisdocumenten er zijn (K).
B2.06	Kan verschillen in gebruik benoemen tussen een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart (B).
B2.07	Kan verschillen in de aanvraagprocedure benoemen tussen een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart (B).
B2.08	Kan benoemen bij welke instantie Nederlandse reisdocumenten moeten worden aangevraagd (K).
B2.09	Kan benoemen welke soort reisdocumenten de burgemeester onder welke voorwaarden verstrekt (K).
B2.10	Kan benoemen wat de betekenis van het Register paspoortsignaleringen (RPS) is en wat de consequenties zijn van een vermelding in het register met betrekking tot reisdocumenten (K).
B2.10a	Kan benoemen wat de redenen kunnen zijn voor opname in het Register paspoortsignaleringen (RPS) (K).
B2.11	Kan opnoemen welke bescheiden een burger moet overleggen bij de aanvraag van een reisdocument (K).
B2.12	Kan benoemen welke (biometrische) persoonsgegevens de gemeente bij de aanvraag van een reisdocument moet vastleggen in het RAAS (K).
B2.13	Kan de geldigheidstermijn van een reisdocument benoemen voor meerderjarige en minderjarige personen (K).
B2.14	Kan benoemen in welke situaties de geldigheid van een reisdocument van rechtswege vervalt (K).
B2.15	Kan benoemen hoe een reisdocument vernietigd moet worden (K).
B2.16	Kan benoemen onder welke voorwaarden een reisdocument mag worden teruggegeven aan de houder van het reisdocument (K).
<b>Handelingen en procedures</b>	
B2.17	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de (eerste) aanvraag van een Nederlandse identiteitskaart of een nationaal paspoort (RV).
B2.18	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de aanvraag van een tweede paspoort (RV).
B2.19	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de aanvraag van een vluchtelingenpaspoort (RV).
B2.20	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de eerste aanvraag van een vreemdelingenpaspoort (RV).



Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten	
Nummer	Toetsterm
B2.21	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor een vervolgaanvraag van een vreemdelingenpaspoot (RV).
B2.22	Kan in een praktijksituatie een vals of vervalst Nederlands reisdocument herkennen aan de hand van de echtheidskenmerken uit de brochure Kenmerken Nederlandse reisdocumenten, model 2014, 2021 en 2024 (RV).
B2.23	Kan in een praktijksituatie bepalen of en zo ja, welke identificerende vragen bij een aanvraag reisdocument kunnen worden gesteld, waarmee de identiteit van de aanvrager kan worden vastgesteld (RV).
B2.24	Kan de biometrische persoonsgegevens vastleggen bij de aanvraag van een reisdocument (RV).
B2.25	Kan de reisdocumentengegevens vastleggen en corrigeren in het RAAS en de Basisregistratie Personen (BRP) (RV).
B2.26	Kan bij een aanvraagprocedure van een reisdocument bepalen welke gegevens de gemeente moet uitwisselen met de volgende ketenpartners (RV): <ul style="list-style-type: none"><li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens;</li><li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li><li>– Ministerie van Buitenlandse Zaken;</li><li>– Koninklijke Marechaussee;</li><li>– Immigratie- en naturalisatiedienst.</li></ul>
B2.29	Kan in een praktijksituatie de archivering afhandelen van de aanvraag van een Nederlandse identiteitskaart en een nationaal paspoort (RV).
B2.30	Kan in een praktijksituatie bepalen of de geldigheid van een reisdocument van rechtswege vervalt (RV).
B2.31	Kan in een praktijksituatie bepalen of een reisdocument ingehouden moet worden (RV).
B2.32	Kan in een praktijksituatie bepalen welke handelingen moeten worden verricht bij het van rechtswege vervallen van reisdocumenten (RV).
B2.33	Kan de procedures toepassen bij een beperking van de territoriale geldigheid en een beperking van de geldigheidsduur van een reisdocument (RV).
B2.36	Kan de procedure toepassen die moet worden doorlopen als iemand voorkomt in het Register paspoort-signalerings (RPS) (RV).
B2.37	Kan in een praktijksituatie bepalen welke handelingen moeten worden verricht bij een aanvraag van een reisdocument door een persoon zonder vaste woon- of verblijfplaats (RV).
<b>Vermissing</b>	
B2.39	Kan de procedure benoemen die moet worden uitgevoerd bij een vermissing van een reisdocument (K).
B2.40	Kan benoemen welke BRP-coderingen bij inhouding, verval van van rechtswege en vermissing van een reisdocument gelden (K).
B2.41	Kan bepalen of een verklaring van vermissing van een reisdocument volledig en juist is ingevuld (RV).
B2.42	Kan in een praktijksituatie bepalen aan de hand waarvan de identiteit vastgesteld moet worden bij een aanvraag van een reisdocument na vermissing (RV).
B2.43	Kan in een praktijksituatie bepalen of er sprake is van een vermoeden van misbruik van of met reisdocumenten (RV).
B2.44	Kan bij een vermoeden van misbruik van of met reisdocumenten bepalen welke vervolgstappen genomen moeten worden (RV).

Toetsplan B4a: Nederlandse rechtsfeiten in de burgerlijke stand	
Nummer	Toetsterm
<b>Afstamming – overige rechtsfeiten</b>	
B4a.33	Kan benoemen welke vormen van gezag worden onderscheiden in het Burgerlijk Wetboek (K).
B4a.33a	Kan benoemen wat wordt verstaan onder gezag en curatele volgens het Burgerlijk Wetboek (K).
B4a.34	Kan in een praktijksituatie bepalen wie het gezag over een minderjarige heeft naar Nederlands recht (RV).
B4a.34a	Kan in een praktijksituatie bepalen wanneer het gezag niet van rechtswege tot stand komt (RV).
B4a.37	Kan de predicaten en adellijke titels opnoemen en kan omschrijven hoe ze worden verkregen (K).
B4a.38	Kan de verschillen benoemen tussen predicaten en adellijke titels (B).

Toetsplan B5: Nederlandse rechtsfeiten in de BRP	
Nummer	Toetsterm
<b>Reisdocumenten</b>	
B5.62	Kan in een praktijksituatie beoordelen of een wijziging van persoonsgegevens of nationaliteitsgegevens gevolgen heeft voor de geldigheid van een reisdocument (RV).



Toetsplan B6: Nationaliteitsrecht 1	
Nummer	Toetsterm
<b>Verkrijgen en bezit Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.07	Kan in een praktijksituatie bepalen of een persoon de Nederlandse nationaliteit bezit (RV).
<b>Verlies Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.22	Kan benoemen dat een Nederlands reisdocument zijn geldigheid verliest bij verlies van de Nederlandse nationaliteit (K).
B6.23	Kan benoemen dat een vreemdelingenpaspoort/vluchtelingenpaspoort vervalt bij verkrijging van de Nederlandse nationaliteit (K).
<b>Onbekende nationaliteit en staatloosheid</b>	
B6.24	Kan beschrijven wat wordt verstaan onder een onbekende nationaliteit (K).
B6.25	Kan benoemen wat wordt verstaan onder staatloosheid (K).
<b>Verkrijgen en bezit Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.04	Kan benoemen op welke manieren de Nederlandse nationaliteit van rechtswege wordt verkregen (K).
B6.04a	Kan het begrip grootouderartikel (derde generatie) beschrijven (K).
B6.04b	Kan in een praktijksituatie bepalen of een persoon op grond van het grootouderartikel (derde generatie) de Nederlandse nationaliteit bezit (RV).
B6.05	Kan in een praktijksituatie aan de hand van de Rijkswet op het Nederlandschap bepalen wie van rechtswege de Nederlandse nationaliteit verkrijgt (RV).
B6.06	Kan benoemen op welke wijze het Nederlandschap kan worden verkregen, verleend, verloren of vastgesteld (K).
B6.07	Kan in een praktijksituatie bepalen of een persoon de Nederlandse nationaliteit bezit (RV).
<b>Verlies Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.21	Kan benoemen wanneer de Nederlandse nationaliteit van rechtswege verloren gaat (K).

## 2- Verstrekken

Toetsplan B0: Startersmodule	
Nummer	Toetsterm
<b>Meer- en minderjarigheid</b>	
B0.08	Kan benoemen wanneer iemand meerderjarig is (K).
B0.09	Kan de verschillen tussen minder- en meerderjarigheid benoemen (B).
<b>Nationaliteit</b>	
B0.25	Kan benoemen dat de Nederlandse nationaliteit kan worden verkregen van rechtswege of door vrijwillige verkrijging (door optie of naturalisatie) (K).
B0.26	Kan benoemen dat de Nederlandse nationaliteit verloren kan gaan (K).
<b>Identiteitsdocumenten, reisdocumenten</b>	
B0.32	Kan een omschrijving geven van de term 'identificatieplicht' (K).
B0.34	Kan benoemen welke Nederlandse identiteitsdocumenten er zijn (K).
B0.36	Kan het verschil tussen een identiteitsbewijs en een reisdocument beschrijven (B).
B0.37	Kan voorbeelden geven van eerstelijns echtheidskenmerken in identiteitsdocumenten (B).
B0.38	Kan de stappen in het verstrekingsproces van reisdocumenten op hoofdlijnen beschrijven (K).
B0.39	Kan de geldigheidsduur van een reisdocument voor meerderjarige en minderjarige personen benoemen (K).
B0.41	Kan benoemen wat functiescheiding is binnen het proces van reisdocumenten (K).
<b>Fraude</b>	
B0.45	Kan voorbeelden geven van identiteitsfraude (K).
<b>Naamgebruik</b>	
B0.47	Kan de verschillende soorten naamgebruik benoemen (K).
B0.48	Kan de termen naamgebruik en geslachtsnaam en hun onderlinge relatie beschrijven (B).

Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie	
Nummer	Toetsterm
<b>Identiteit</b>	
B1a.01	Kan een omschrijving geven van de begrippen identiteit, identiteitsvastlegging, identiteitsvaststelling en identiteitsverificatie (K).
B1a.02	Kan uitleggen waarom sommige identiteitsgegevens van belang zijn in veel verschillende situaties en andere alleen een rol spelen in specifieke situaties (B).
B1a.03	Kan voorbeelden noemen van identiteitsgegevens (K).



<b>Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie</b>	
<b>Nummer</b>	<b>Toetsterm</b>
B1a.04	Kan de vier stappen van identiteitsvaststelling volgens het ID-protocol voor de medewerker burgerzaken van de NVVB benoemen en beschrijven (K).
B1a.05	Kan aan de hand van identificerende gegevens, opgenomen in een identiteitsdocument, de identiteit van een persoon vaststellen (RV).
B1a.06	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit kan worden vastgesteld als er geen identiteitsdocument voorhanden is (RV).
B1a.07	Kan de relatie en de verschillen tussen identiteitsvastlegging en identiteitsvaststelling beschrijven (B).
B1a.08	Kan de verschillende categorieën verificaties uit het ID-protocol voor medewerkers benoemen en beschrijven (K).
<b>Identiteitsfraude algemeen</b>	
B1a.09	Kan benoemen via welke kanalen advies kan worden ingewonnen bij twijfel over de echtheid van een identiteitsdocument (K).
B1a.10	Kan beschrijven wat wordt verstaan onder identiteitsfraude (K).
B1a.12	Kan uitleggen waarom alertheid aan de balie cruciaal is in het tegengaan van identiteitsfraude (B).
B1a.13	Kan uitleggen waarom de vaststelling van een identiteit belangrijk is (B).
B1a.14	Kan in een concrete praktijksituatie de mogelijke gevolgen van identiteitsfraude voor een specifiek slachtoffer bepalen (RV).
B1a.15	Kan beschrijven hoe identiteitsfraude wordt gepleegd (K).
B1a.16	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit van een andere persoon is aangenomen (RV).
B1a.17	Kan de acties volgens het ID-protocol voor medewerkers toepassen wanneer een burger zich als slachtoffer van identiteitsfraude meldt (RV).
B1a.18	Kan beschrijven wat het Centraal Meldpunt Identiteitsfraude voor burgers kan betekenen (K).
<b>Methodes documentfraude</b>	
B1a.19	Kan het verschil beschrijven tussen een vals en een vervalst document (B).
B1a.20	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder een blanco gestolen document (K).
B1a.21	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder een frauduleus verkregen document (K).
B1a.22	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: vals (RV).
B1a.23	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: vervalst (RV).
B1a.24	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: blanco gestolen (RV).
B1a.25	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: imposter (RV).
B1a.26	Kan de volgende methode van documentfraude beschrijven: frauduleus verkregen (K).
B1a.27	Kan beschrijven wat morphing is en hoe dit wordt ingezet bij identiteitsfraude (K).
<b>Onderzoek</b>	
B1a.29	Kan een beschrijving geven van technische en tactische controle van identiteitsdocumenten (K).
<b>Gezichtsvergelijking en human behaviour detection</b>	
B1a.30	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder human behaviour detection (K).
B1a.31	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder gezichtsvergelijking aan de hand van de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (K).
B1a.32	Kan beschrijven hoe gezichtsvergelijking en human behaviour detection via de ID-driehoek (document-persoon-verhaal) wordt uitgevoerd om vast te stellen of de persoon die aan de balie staat de persoon is die hij zegt dat hij is (K).
<b>Identiteitsdocumenten</b>	
B1a.34	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot identiteits- en documentfraude bepalen of een Nederlands identiteitsdocument moet worden ingenomen/ingehouden (RV).
B1a.35	Kan de stappen opnoemen die leiden tot inbeslagname van een buitenlands identiteitsdocument (K).
<b>Technisch en tactisch onderzoek – uitvoering</b>	
B1a.36	Kan de eerste- en tweedelijns echtheidskenmerken van het Nederlandse paspoort en de Nederlandse identiteitskaart opnoemen (K).
B1a.37	Kan benoemen welke hulpmiddelen er zijn om de echtheid van identiteitsdocumenten te beoordelen (K).
B1a.38	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder vergelijkingsmateriaal en referentiemateriaal (K).
B1a.39	Kan benoemen welke websites en andere informatiebronnen ondersteuning bieden bij een identiteitsdocumentenonderzoek (K).
B1a.40	Kan de mogelijkheden en beperkingen benoemen van onderzoek aan een kopie/scan van een identiteits-/brondocument (K).
B1a.42	Kan in een praktijksituatie bepalen welke (persoons)gegevens essentieel zijn bij de beoordeling van een identiteitsdocument (RV).
B1a.43	Kan een tactisch onderzoek uitvoeren aan de hand van identiteitsdocumenten (RV).
B1a.44	Kan een eerstelijns technisch onderzoek verrichten aan een identiteitsdocument met behulp van vijf eenvoudige onderzoeksmiddelen op tien onderdelen van een identiteitsdocument (RV).
B1a.45	Kan het resultaat van een paspoortscanner beoordelen (RV).



### Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie

Nummer	Toetsterm
B1a.46	Kan aan de hand van de resultaten van een technisch onderzoek aan een identiteitsdocument bepalen of er sporen zijn van wijziging, vervalsing of valsheid (RV).
B1a.47	Kan beschrijven op welke gezichtskenmerken moet worden gelet bij identiteitsvaststelling door middel van een gezichtsvergelijking volgens de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (K).
B1a.47a	Kan in een praktijksituatie gezichtsvergelijkend onderzoek uitvoeren volgens de Politie Identiteits-Training (PIT)-methode (RV).
B1a.48	Kan drie basismaterialen beschrijven en herkennen (RV).
B1a.49	Kan vier druktechnieken en -vormen beschrijven en herkennen (RV).
B1a.50	Kan twee reproductietechnieken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.51	Kan zeven personaliseringstechnieken voor de variabele gegevens beschrijven en herkennen (RV).
B1a.52	Kan drie watermerken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.53	Kan tien specifieke echtheidskenmerken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.54	Kan twee speciale inkten beschrijven en herkennen (RV).
B1a.55	Kan beschrijven hoe irisdruk kan worden herkend (K).
B1a.56	Kan uitleggen waarom er documentnummers worden aangebracht (B).
B1a.57	Kan acht documentnummeringstechnieken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.58	Kan in een praktijksituatie een nabootsing van een in- en uitreisstempel herkennen (RV).
B1a.59	Kan in een praktijksituatie een fotovervanging herkennen (RV).
B1a.60	Kan in een praktijksituatie een laminaatvervanging herkennen (RV).
B1a.61	Kan in een praktijksituatie vaststellen of er sprake is van een samengesteld identiteitsdocument (RV).
<b>Hoe te handelen bij twijfel?</b>	
B1a.62	Kan in een praktijksituatie in geval van twijfel bepalen hoe met de burger gecommuniceerd moet worden (RV).
B1a.63	Kan beschrijven welke rol de Achterlander en Tweedelijner vervult (K).
B1a.64	Kan in concrete situaties bepalen wanneer de Achterlander ingeschakeld wordt (RV).
B1a.65	Kan van de volgende ketenpartners de rol die zij spelen in de identiteitsketen beschrijven: Kmar, IND, AVIM, Politie (K).

### Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Praktijk

Nummer	Toetsterm
<b>Echtheidskenmerken en falsificaten onderkennen aan de hand van in beslaggenomen echte en/of (ver)vals(t)e documenten</b>	
B1a.66	Kan echtheidskenmerken en falsificaten herkennen, benoemen en beschrijven in/aan een identiteitsdocument (RV).
B1a.67	Kan eenvoudige eerstelijns onderzoeksmiddelen gebruiken in een onderzoek aan een document (RV).
<b>Gezichtsvergelijking en human behaviour detection</b>	
B1a.68	Kan in een praktijksituatie de gedragingen van een fraudeur herkennen (PV).
B1a.69	Kan door middel van de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode een gezichtsvergelijking uitvoeren (RV).
B1a.70	Kan in een praktijksituatie een human behaviour detection uitvoeren (PV).
<b>Identiteitsfraude algemeen</b>	
B1a.71	Kan in een praktijksituatie bepalen wanneer de Achterlander ingeschakeld wordt (PV).
B1a.72	Kan aan de klant meedelen dat verder onderzoek plaatsvindt door een collega (van het Achterland/backoffice) (RV).
<b>Conflicthantering</b>	
B1a.73	Kan in een praktijksituatie de burger wijzen op ongewenst gedrag (PV).
B1a.74	Kan in een praktijksituatie uitleggen waarom het gedrag van de burger niet acceptabel is (PV).
B1a.75	Kan in een praktijksituatie aan de burger beschrijven welke stappen ondernomen zullen worden als de burger zijn gedrag niet aanpast (RV).

### Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten en rijbewijzen

Nummer	Toetstermen
<b>Inrichting aanvraagprocessen</b>	
B2.01	Kan benoemen welke beveiligingsvoorschriften van toepassing zijn bij de verstrekking van reisdocumenten (K).



Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten en rijbewijzen	
Nummer	Toetstermen
B2.04	Kan de functie en taken van de volgende ketenpartners bij een verstrekingsprocedure van een reisdocument benoemen (K): <ul style="list-style-type: none"><li>– burgemeester (aangewezen) gemeenten;</li><li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG);</li><li>– Koninklijke Marechaussee (KMar);</li><li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li><li>– Ministerie van Buitenlandse Zaken;</li><li>– ambassades/consulaten;</li><li>– vertegenwoordigingen in Caribisch Nederland (gezaghebber of Gouverneur);</li><li>– de distributeur;</li><li>– de producent/leverancier (IDEMIA);</li><li>– Immigratie- en naturalisatiedienst (IND).</li></ul>
<b>Soorten documenten en voorwaarden</b>	
B2.05	Kan benoemen welke Nederlandse reisdocumenten er zijn (K).
B2.06	Kan verschillen in gebruik benoemen tussen een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart (B).
B2.07	Kan verschillen in de verstrekingsprocedure benoemen tussen een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart (B).
B2.08	Kan benoemen bij welke instantie Nederlandse reisdocumenten moeten worden aangevraagd (K).
B2.10	Kan benoemen wat de betekenis van het Register paspoortsignaleringen (RPS) is en wat de consequenties zijn van een vermelding in het register met betrekking tot reisdocumenten (K).
B2.10a	Kan benoemen wat de redenen kunnen zijn voor opname in het Register paspoortsignaleringen (RPS) (K).
B2.11	Kan opnoemen welke bescheiden een burger moet overleggen bij de aanvraag van een reisdocument (K).
B2.12	Kan benoemen welke (biometrische) persoonsgegevens de gemeente bij de verstrekking van een reisdocument moet vastleggen in het RAAS (K).
B2.13	Kan de geldigheidstermijn van een reisdocument benoemen voor meerderjarige en minderjarige personen (K).
B2.14	Kan benoemen in welke situaties de geldigheid van een reisdocument van rechtswege vervalt (K).
B2.15	Kan benoemen hoe een reisdocument vernietigd moet worden (K).
B2.16	Kan benoemen onder welke voorwaarden een reisdocument mag worden teruggegeven aan de houder van het reisdocument (K).
<b>Handelingen en procedures</b>	
B2.17	Kan in een praktijksituatie de verstrekingsprocedure toepassen voor de (eerste) aanvraag van een Nederlandse identiteitskaart of een nationaal paspoort (RV).
B2.18	Kan in een praktijksituatie de verstrekingsprocedure toepassen voor de aanvraag van een tweede paspoort (RV).
B2.19	Kan in een praktijksituatie de verstrekingsprocedure toepassen voor de aanvraag van een vluchtelingenpaspoort (RV).
B2.22	Kan in een praktijksituatie een vals of vervalst Nederlands reisdocument herkennen aan de hand van de echtheidskenmerken uit de brochure Kenmerken Nederlandse reisdocumenten, model 2014, 2021 en 2024 (RV).
B2.23	Kan in een praktijksituatie bepalen of en zo ja, welke identificerende vragen bij een aanvraag reisdocument kunnen worden gesteld, waarmee de identiteit van de aanvrager kan worden vastgesteld (RV).
B2.24	Kan de (biometrische) persoonsgegevens controleren bij de verstrekking van een reisdocument (RV).
B2.25	Kan de reisdocumentengegevens vastleggen en corrigeren in het RAAS en de Basisregistratie Personen (BRP) (RV).
B2.26	Kan bij een verstrekingsprocedure van een reisdocument bepalen welke gegevens de gemeente moet uitwisselen met de volgende ketenpartners (RV): <ul style="list-style-type: none"><li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens;</li><li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li><li>– Nederlandse gemeenten;</li><li>– Koninklijke Marechaussee;</li><li>– Immigratie- en naturalisatiedienst;</li><li>– de distributeur;</li><li>– de producent/leverancier (IDEMIA).</li></ul>
B2.29	Kan in een praktijksituatie de archivering afhandelen van de verstrekking van een Nederlandse identiteitskaart en een nationaal paspoort (RV).
B2.30	Kan in een praktijksituatie bepalen of de geldigheid van een reisdocument van rechtswege vervalt (RV).
B2.31	Kan in een praktijksituatie bepalen of een reisdocument ingehouden moet worden (RV).
B2.32	Kan in een praktijksituatie bepalen welke handelingen moeten worden uitgevoerd bij een van rechtswege vervallen reisdocument (RV).
B2.33	Kan de procedures toepassen bij een beperking van de territoriale geldigheid en een beperking van de geldigheidsduur van een reisdocument (RV).
B2.36	Kan de procedure toepassen die moet worden doorlopen als iemand voorkomt in het Register paspoortsignaleringen (RPS) (RV).



### Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten en rijbewijzen

Nummer	Toetstermen
B2.37	Kan in een praktijksituatie bepalen welke handelingen moeten worden verricht bij een verstrekking van een reisdocument voor een persoon zonder vaste woon- of verblijfplaats (RV).
<b>Vermissing</b>	
B2.39	Kan de procedure benoemen die moet worden uitgevoerd bij een vermissing van een reisdocument (K).
B2.40	Kan benoemen welke BRP-coderingen bij inhouding, van rechtswege verval en vermissing van een reisdocument gelden (K).
B2.41	Kan bepalen of een verklaring van vermissing van een reisdocument volledig en juist is ingevuld (RV).
B2.42	Kan in een praktijksituatie bepalen aan de hand waarvan de identiteit vastgesteld moet worden bij een aanvraag van een reisdocument na vermissing (RV).
B2.43	Kan in een praktijksituatie bepalen of er sprake is van een vermoeden van misbruik van of met reisdocumenten (RV).
B2.44	Kan benoemen welke vervolgstappen genomen moeten worden bij een vermoeden van misbruik van of met reisdocumenten (K).

### Toetsplan B4a: Nederlandse rechtsfeiten in de burgerlijke stand

Nummer	Toetstermen
<b>Afstamming – overige rechtsfeiten</b>	
B4a.33	Kan benoemen welke vormen van gezag worden onderscheiden in het Burgerlijk Wetboek (K).
B4a.33a	Kan benoemen wat wordt verstaan onder gezag en curatele volgens het Burgerlijk Wetboek (K).
B4a.34	Kan in een praktijksituatie bepalen wie het gezag over een minderjarige heeft naar Nederlands recht (RV).
B4a.34a	Kan in een praktijksituatie bepalen wanneer het gezag niet van rechtswege tot stand komt (RV).
B4a.37	Kan de predicaten en adellijke titels opnoemen en kan omschrijven hoe ze worden verkregen (K).
B4a.38	Kan de verschillen benoemen tussen predicaten en adellijke titels (B).

### Toetsplan B5: Nederlandse rechtsfeiten in de BRP

Nummer	Toetstermen
<b>Reisdocumenten</b>	
B5.62	Kan in een praktijksituatie beoordelen of een wijziging van persoonsgegevens of nationaliteitsgegevens gevolgen heeft voor de geldigheid van een reisdocument (RV).

### Toetsplan B6: Nationaliteitsrecht 1

Nummer	Toetsterm
<b>Verkrijgen en bezit Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.04	Kan benoemen op welke manieren de Nederlandse nationaliteit van rechtswege wordt verkregen (K).
B6.04a	Kan het begrip grootouderartikel (derde generatie) beschrijven (K).
B6.04b	Kan in een praktijksituatie bepalen of een persoon op grond van het grootouderartikel (derde generatie) de Nederlandse nationaliteit bezit (RV).
B6.05	Kan in een praktijksituatie aan de hand van de Rijkswet op het Nederlanderschap bepalen wie van rechtswege de Nederlandse nationaliteit verkrijgt (RV).
B6.06	Kan benoemen op welke wijze het Nederlanderschap kan worden verkregen, verleend, verloren of vastgesteld (K).
B6.07	Kan in een praktijksituatie bepalen of een persoon de Nederlandse nationaliteit bezit (RV).
<b>Verlies Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.21	Kan benoemen wanneer de Nederlandse nationaliteit van rechtswege verloren gaat (K).
<b>Verlies Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.22	Kan benoemen dat een Nederlands reisdocument zijn geldigheid verliest bij verlies van de Nederlandse nationaliteit (K).
<b>Onbekende nationaliteit en staatloosheid</b>	
B6.24	Kan beschrijven wat wordt verstaan onder een onbekende nationaliteit (K).
B6.25	Kan benoemen wat wordt verstaan onder staatloosheid (K).



### 3– Uitreiken

Toetsplan V1: Dienstverlening	
Nummer	Toetsterm
<b>Klantgericht denken en handelen</b>	
V1.01	Kan actief hulp bieden aan de klant. De kandidaat geeft actief uitleg aan de klant over regelgeving en klantprocessen. Hij zoekt samen met de klant actief naar oplossingen of alternatieven als iets niet kan volgens de wettelijke kaders.
V1.02	Toetst in het gesprek minimaal één keer naar de tevredenheid van de klant en/of het gegeven antwoord duidelijk is bij de klant. Hij doet dit op een duidelijke en klantvriendelijke manier.
V1.03	Verplaatst zich tijdens het contact altijd in de situatie van de klant om de klant passend te kunnen helpen en hij kijkt hierbij zonodig over gemeente- en afdelingsgrenzen heen.
<b>Communiceren met de klant</b>	
V1.04	Analyseert met het stellen van de juiste (relevante) vragen de klantvraag. Kan hierdoor inschatten wat de klant nodig heeft. De kandidaat beheerst hiervoor passende vraagtechnieken (trechters van brede open vragen naar verdiepvragen).
V1.05	Luistert zowel inhoudelijk als naar het relationele verhaal van de klant en reageert op beide niveaus.
V1.06	Herkent de communicatiestijl van de klant en past zijn communicatiestijl hierop aan.
V1.07	Overtuigt de klant mede door stem- en taalgebruik.
V1.08	Kan in het klantcontact rekening houden met het denkniveau van de klant en geeft op begrijpelijke wijze uitleg.
V1.09	Kan in het klantcontact rekening houden met de sociaal-culturele achtergrond van de klant.
V1.10	Beargumenteert en beredeneert de gemaakte keuzes vanuit zowel het klantperspectief als het perspectief vanuit de gemeente.
V1.11	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt duidelijke en begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.
<b>Lastige situaties klantcontact</b>	
V1.12	Kan zich verplaatsen in de situatie van de klant en kan begrip opbrengen en dit uiten. Hij oordeelt niet, maar blijft open staan voor een andere kijk en kan dit toelichten.
V1.13	Reageert professioneel op emoties: geen cynisme/ongeduld, maar altijd met een open en professionele houding. Is stevig in zijn de communicatie en blijft op een gelijkwaardige manier communiceren (niet klein worden/terugtrekken), maar staat 'zijn mannetje' (assertief). De kandidaat blijft ook in emotionele situaties op een goede wijze in contact met de klant.
V1.14	Blijft correct handelen, in woord en toon, in lastige situaties.
V1.15	Beoordeelt een lastige situatie neutraal en presenteert de mogelijkheden die het best passen bij de klant (burger).
<b>Informatie verwerken en omgevingsbewustzijn</b>	
V1.16	Kan de sociaal-culturele achtergrond van de klant herkennen.
V1.17	Kan de rek en de regels op een verantwoorde en integere wijze toepassen.
V1.18	Kan de klant wijzen op de digitale mogelijkheden die bestaan voor verschillende diensten van burgerzaken.
V1.19	Verwerkt de van de klant verkregen informatie op een correcte wijze in de daarvoor beschikbare systemen en weet bij dit verwerkingsproces de communicatie met klant in stand te houden.
V1.20	Koppelt, waar nodig, informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen in begrijpelijke en duidelijke taal terug naar de klant.

Toetsplan B0: Startersmodule	
Nummer	Toetsterm
<b>Identiteitsdocumenten, reisdocumenten</b>	
B0.34	Kan benoemen welke Nederlandse identiteitsdocumenten er zijn (K).
B0.37	Kan voorbeelden geven van eerstelijns echtheidskenmerken in identiteitsdocumenten (B).
B0.41	Kan benoemen wat functiescheiding is binnen het proces van reisdocumenten (K).

Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie	
Nummer	Toetsterm
<b>Identiteit</b>	
B1a.04	Kan de vier stappen van identiteitsvaststelling volgens het ID-protocol voor de medewerker burgerzaken van de NVVB benoemen en beschrijven (K).
B1a.05	Kan aan de hand van identificerende gegevens, opgenomen in een identiteitsdocument, de identiteit van een persoon vaststellen (RV).
B1a.06	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit kan worden vastgesteld als er geen identiteitsdocument voorhanden is (RV).
<b>Identiteitsfraude algemeen</b>	
B1a.09	Kan benoemen hoe advies kan worden ingewonnen bij twijfel over de echtheid van een identiteitsdocument (K).



Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie	
Nummer	Toetsterm
B1a.10	Kan beschrijven wat wordt verstaan onder identiteitsfraude (K).
B1a.11	Kan voorbeelden van gevolgen van identiteitsfraude voor het slachtoffer, derden en/of de maatschappij noemen (K).
B1a.12	Kan uitleggen waarom alertheid aan de balie cruciaal is in het tegengaan van identiteitsfraude (B).
B1a.13	Kan uitleggen waarom de vaststelling van een identiteit belangrijk is (B).
B1a.15	Kan beschrijven hoe identiteitsfraude wordt gepleegd (K).
B1a.16	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit van een andere persoon is aangenomen (RV).
<b>Methodes documentfraude</b>	
B1a.19	Kan het verschil beschrijven tussen een vals en een vervalst document (B).
B1a.27	Kan beschrijven wat morphing is en hoe dit wordt ingezet bij identiteitsfraude (K).
<b>Gezichtsvergelijking en human behaviour detection</b>	
B1a.30	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder human behaviour detection (K).
B1a.31	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder gezichtsvergelijking aan de hand van de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (K).
B1a.32	Kan beschrijven hoe gezichtsvergelijking en human behaviour detection via de ID-driehoek (document-persoon-verhaal) wordt uitgevoerd om vast te stellen of de persoon die aan de balie staat de persoon is die hij zegt dat hij is (K).
<b>Identiteitsdocumenten</b>	
B1a.33	Kan opnoemen met welke documenten burgers zich kunnen identificeren volgens de Wet op de Identificatieplicht (K).
B1a.34	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot identiteits- en documentfraude bepalen of een Nederlands identiteitsdocument moet worden ingenomen/ingehouden? (RV).
<b>Technisch en tactisch onderzoek – uitvoering</b>	
B1a.36	Kan de eerste- en tweedelijns echtheidskenmerken van het Nederlandse paspoort en de Nederlandse identiteitskaart opnoemen (K).
B1a.37	Kan benoemen welke hulpmiddelen er zijn om de echtheid van identiteitsdocumenten te beoordelen (K).
B1a.42	Kan in een praktijksituatie bepalen welke (persoons)gegevens essentieel zijn bij de beoordeling van een identiteitsdocument (RV).
B1a.44	Kan een eerstelijns technisch onderzoek verrichten aan een identiteitsdocument met behulp van vijf eenvoudige onderzoeksmiddelen op tien onderdelen van een identiteitsdocument (RV).
B1a.47	Kan beschrijven op welke gezichtskenmerken moet worden gelet bij identiteitsvaststelling door middel van een gezichtsvergelijking volgens de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (K).
B1a.47a	Kan in een praktijksituatie gezichtsvergelijkend onderzoek uitvoeren volgens de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (RV).
<b>Hoe te handelen bij twijfel?</b>	
B1a.62	Kan in een praktijksituatie in geval van twijfel bepalen hoe met de burger gecommuniceerd moet worden (RV).
B1a.64	Kan in concrete situaties bepalen wanneer de Achterlander ingeschakeld wordt (RV).

Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Praktijk	
Nummer	Toetsterm
<b>Echtheidskenmerken en falsificaten onderkennen aan de hand van in beslaggenomen echte en/of (ver)vals(t)e documenten</b>	
B1a.66	Kan echtheidskenmerken en falsificaten herkennen, benoemen en beschrijven in/aan een identiteitsdocument (RV).
B1a.67	Kan eenvoudige eerstelijns onderzoeksmiddelen gebruiken in een onderzoek aan een document (RV).
<b>Gezichtsvergelijking en human behaviour detection</b>	
B1a.68	Kan in een praktijksituatie de gedragingen van een fraudeur herkennen (PV).
B1a.69	Kan door middel van de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode een gezichtsvergelijking uitvoeren (RV).
B1a.70	Kan in een praktijksituatie een human behaviour detection uitvoeren (PV).
<b>Identiteitsfraude algemeen</b>	
B1a.71	Kan in een praktijksituatie bepalen wanneer de Achterlander ingeschakeld wordt (PV).
B1a.72	Kan aan de klant meedelen dat verder onderzoek plaatsvindt door een collega (van het Achterland/backoffice) (RV).
<b>Conflicthantering</b>	
B1a.73	Kan in een praktijksituatie de burger wijzen op ongewenst gedrag (PV).
B1a.74	Kan in een praktijksituatie uitleggen waarom het gedrag van de burger niet acceptabel is (PV).
B1a.75	Kan in een praktijksituatie aan de burger beschrijven welke stappen ondernomen zullen worden als de burger zijn gedrag niet aanpast (RV).
B1a.76	Kan bij een optredend conflict passend gedrag vertonen (PV).



## Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten

Nummer	Toetsterm
<b>Inrichting aanvraagprocessen</b>	
B2.01	Kan benoemen welke beveiligingsvoorschriften van toepassing zijn bij de uitreiking van reisdocumenten (K).
B2.02	Kan opnoemen welke functies gescheiden moeten zijn binnen de uitvoering van het proces rondom reisdocumenten (K).
B2.04	Kan de functie en taken van de volgende ketenpartners bij een uitreikprocedure van een reisdocument benoemen (K): <ul style="list-style-type: none"><li>– burgemeester (aangewezen) gemeenten;</li><li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG);</li><li>– Koninklijke Marechaussee (KMar);</li><li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li><li>– Ministerie van Buitenlandse Zaken;</li><li>– ambassades/consulaten;</li><li>– vertegenwoordigingen in Caribisch Nederland (gezaghebber of Gouverneur);</li><li>– de distributeur;</li><li>– de producent/leverancier (IDEMIA);</li><li>– Immigratie- en naturalisatiedienst (IND).</li></ul>
<b>Soorten documenten en voorwaarden</b>	
B2.05	Kan benoemen welke Nederlandse reisdocumenten er zijn (K).
B2.06	Kan twee verschillen in gebruik benoemen tussen een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart (K).
B2.10	Kan benoemen wat de betekenis van het Register paspoortsignaleringen (RPS) is en wat de consequenties zijn van een vermelding in het register met betrekking tot reisdocumenten (K).
B2.13	Kan de geldigheidstermijn van een reisdocument benoemen voor meerderjarige en minderjarige personen (K).
B2.14	Kan benoemen in welke situaties de geldigheid van een reisdocument van rechtswege vervalt (K).
B2.15	Kan benoemen hoe een reisdocument vernietigd moet worden (K).
B2.16	Kan benoemen onder welke voorwaarden een reisdocument mag worden teruggegeven aan de houder van het reisdocument (K).
<b>Handelingen en procedures</b>	
B2.22	Kan in een praktijksituatie een vals of vervalst Nederlands reisdocument herkennen aan de hand van de echtheidskenmerken uit de brochure Kenmerken Nederlandse reisdocumenten, model 2014, 2021 en 2024 (RV).
B2.26	Kan bij een uitreikprocedure van een reisdocument bepalen welke gegevens de gemeente moet uitwisselen met de volgende ketenpartners (RV): <ul style="list-style-type: none"><li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens;</li><li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li><li>– Ministerie van Buitenlandse Zaken;</li><li>– Koninklijke Marechaussee;</li><li>– Immigratie- en naturalisatiedienst;</li><li>– de distributeur;</li><li>– de producent/leverancier (IDEMIA).</li></ul>
B2.27	Kan in een praktijksituatie de uitreiking afhandelen van een Nederlandse identiteitskaart en een nationaal paspoort (RV).
B2.28	Kan in een praktijksituatie de handelingen bepalen die in de procedure thuisbezorgen reisdocumenten bij Burgerzaken worden uitgevoerd (RV).
B2.29	Kan in een praktijksituatie de archivering afhandelen van de uitgifte van een Nederlandse identiteitskaart en een nationaal paspoort (RV).
B2.31	Kan in een praktijksituatie bepalen of een reisdocument ingehouden moet worden (RV).
B2.34	Kan de procedure toepassen bij een onjuiste afgifte van een reisdocument (RV).
B2.35	Kan de procedure toepassen bij weigering van de afgifte van een reisdocument (RV).
B2.32	Kan in een praktijksituatie bepalen welke handelingen moeten worden verricht bij het van rechtswege vervallen van reisdocumenten (RV).
<b>Vermissing</b>	
B2.40	Kan benoemen welke BRP-coderingen bij inhouding, verval van van rechtswege en vermissing van een reisdocument gelden (K).
B2.41	Kan bepalen of een verklaring van vermissing van een reisdocument volledig en juist is ingevuld (RV).

## Toetsplan B6: Nationaliteitsrecht 1

Nummer	Toetstermen
<b>Verkrijgen en bezit Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.07	Kan in een praktijksituatie bepalen of een persoon de Nederlandse nationaliteit bezit (RV).



## 4– Beveiligingsfunctionaris

Toetsplan V1: Dienstverlening	
Nummer	Toetstermen
<b>Klantgericht denken en handelen</b>	
V1.01	Kan actief hulp bieden aan de klant. De kandidaat geeft actief uitleg aan de klant over regelgeving en klantprocessen. Hij zoekt samen met de klant actief naar oplossingen of alternatieven als iets niet kan volgens de wettelijke kaders.
V1.02	Toetst in het gesprek minimaal één keer naar de tevredenheid van de klant en/of het gegeven antwoord duidelijk is bij de klant. Hij doet dit op een duidelijke en klantvriendelijke manier.
V1.03	Verplaatst zich tijdens het contact altijd in de situatie van de klant om de klant passend te kunnen helpen en hij kijkt hierbij zonedig over gemeente- en afdelingsgrenzen heen.
<b>Communiceren met de klant</b>	
V1.04	Analyseert met het stellen van de juiste (relevante) vragen de klantvraag. Kan hierdoor inschatten wat de klant nodig heeft. De kandidaat beheerst hiervoor passende vraagtechnieken (trechters van brede open vragen naar verdiepingsvragen).
V1.05	Luistert zowel inhoudelijk als naar het relationele verhaal van de klant en reageert op beide niveaus.
V1.06	Herkent de communicatiestijl van de klant en past zijn communicatiestijl hierop aan.
V1.07	Overtuigt de klant mede door stem- en taalgebruik.
V1.08	Kan in het klantcontact rekening houden met het denkniveau van de klant en geeft op begrijpelijke wijze uitleg.
V1.09	Kan in het klantcontact rekening houden met de sociaal-culturele achtergrond van de klant.
V1.10	Beargumenteert en beredeneert de gemaakte keuzes vanuit zowel het klantperspectief als het perspectief vanuit de gemeente.
V1.11	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt duidelijke en begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.
<b>Lastige situaties klantcontact</b>	
V1.12	Kan zich verplaatsen in de situatie van de klant en kan begrip opbrengen en dit uiten. Hij oordeelt niet, maar blijft open staan voor een andere kijk en kan dit toelichten.
V1.13	Reageert professioneel op emoties: geen cynisme/ongeduld, maar altijd met een open en professionele houding. Is stevig in zijn de communicatie en blijft op een gelijkwaardige manier communiceren (niet klein worden/terugtrekken), maar staat 'zijn mannetje' (assertief). De kandidaat blijft ook in emotionele situaties op een goede wijze in contact met de klant.
V1.14	Blijft correct handelen, in woord en toon, in lastige situaties.
V1.15	Beoordeelt een lastige situatie neutraal en presenteert de mogelijkheden die het best passen bij de klant (burger)
<b>Informatie verwerken en omgevingsbewustzijn</b>	
V1.16	Kan de sociaal-culturele achtergrond van de klant herkennen.
V1.17	Kan de rek en de regels op een verantwoorde en integere wijze toepassen.
V1.18	Kan de klant wijzen op de digitale mogelijkheden die bestaan voor verschillende diensten van burgerzaken.
V1.19	Verwerkt de van de klant verkregen informatie op een correcte wijze in de daarvoor beschikbare systemen en weet bij dit verwerkingsproces de communicatie met klant in stand te houden.
V1.20	Koppelt, waar nodig, informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen in begrijpelijke en duidelijke taal terug naar de klant.

Toetsplan B0: Startersmodule	
Nummer	Toetsterm
<b>Bestuursorganen en organisatie van de gemeente</b>	
B0.02a	Kan de volgende taken van de het college van B&W benoemen (K): <ul style="list-style-type: none"><li>– het voorbereiden van besluiten;</li><li>– regels vaststellen over de ambtelijke organisatie;</li><li>– het uitvoeren van besluiten van de gemeenteraad; en</li><li>– het uitvoeren van wetten en regelingen van het Rijk en de Provincie (medebewind).</li></ul>
B0.02b	Kan de volgende taken van de burgemeester benoemen (K): <ul style="list-style-type: none"><li>– handhaving openbare orde;</li><li>– in en buiten rechte vertegenwoordigen van de gemeente;</li><li>– afgifte reisdocumenten en rijbewijzen; en</li><li>– voorzitter van de gemeenteraad en het college van B&amp;W.</li></ul>



Toetsplan B0: Startersmodule	
Nummer	Toetsterm
B0.06	Kan de volgende hoofdtaken van de afdeling Burgerzaken opnoemen (K): <ul style="list-style-type: none"><li>- vaststellen en verifiëren identiteit;</li><li>- reisdocumenten;</li><li>- rijbewijzen;</li><li>- geboorten;</li><li>- huwelijken en geregistreerde partnerschappen;</li><li>- overlijden;</li><li>- inschrijvingen;</li><li>- adreswijzigingen;</li><li>- verkiezingen;</li><li>- kwaliteitszorg.</li></ul>
<b>Meer- en minderjarigheid</b>	
B0.08	Kan benoemen wanneer iemand meerderjarig is (K).
B0.09	Kan de verschillen tussen minder- en meerderjarigheid benoemen (B).
<b>BRP en burgerlijke stand</b>	
B0.13 Grensgemeenten	Kan de volgende begrippen met betrekking tot de BRP beschrijven (K): <ul style="list-style-type: none"><li>- Registratie Niet-Ingezetenen (RNI);</li><li>- Logisch Ontwerp BRP (LO BRP);</li><li>- Handleiding Uitvoeringsprocedures (HUP);</li><li>- BRP-Verstrekkingvoorziening (BRP-V);</li><li>- ingezetene;</li><li>- niet-ingezetene;</li><li>- voormalig ingezetene;</li><li>- nooit-ingezetene.</li></ul>
<b>Brondocumenten en VOE</b>	
B0.21	Kan benoemen wat wordt verstaan onder een brondocument (K).
<b>Nationaliteit</b>	
B0.25	Kan benoemen dat de Nederlandse nationaliteit kan worden verkregen van rechtswege of door vrijwillige verkrijging (door optie of naturalisatie) (K).
B0.26	Kan benoemen dat de Nederlandse nationaliteit verloren kan gaan (K).
<b>Identiteitsdocumenten, reisdocumenten en rijbewijzen</b>	
B0.32	Kan een omschrijving geven van de term 'identificatieplicht' (K).
B0.33	Kan benoemen vanaf welke leeftijd de identificatieplicht geldt (K).
B0.34	Kan benoemen welke Nederlandse identiteitsdocumenten er zijn (K).
B0.35	Kan benoemen welke Nederlandse identiteitsdocumenten door de burgemeester worden verstrekt (K).
B0.36	Kan het verschil tussen een identiteitsbewijs en een reisdocument beschrijven (B).
B0.37	Kan voorbeelden geven van eerstelijns echtheidskenmerken in identiteitsdocumenten (B).
B0.38	Kan de stappen in het aanvraag-, verstrekking- en afgifteproces van reisdocumenten op hoofdlijnen beschrijven (K).
B0.39	Kan de geldigheidsduur van een reisdocument voor meerderjarige en minderjarige personen benoemen (K).
B0.41	Kan benoemen wat functiescheiding is binnen het proces van reisdocumenten (K).
<b>Fraude</b>	
B0.45	Kan voorbeelden geven van identiteitsfraude (B).
<b>Naamgebruik</b>	
B0.47	Kan de verschillende soorten naamgebruik benoemen (K).
B0.48	Kan de termen naamgebruik en geslachtsnaam en hun onderlinge relatie beschrijven (B).
<b>VOG</b>	
B0.49	Kan beschrijven wat de functie van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is (K).
<b>Algemene wet bestuursrecht</b>	
B0.51	Kan de volgende begrippen uit de Awb beschrijven (K): <ul style="list-style-type: none"><li>- bestuursorgaan;</li><li>- belanghebbende;</li><li>- aanvraag;</li><li>- besluit;</li><li>- bezwaar;</li><li>- beroep;</li><li>- klacht;</li><li>- mandaat;</li><li>- delegatie;</li><li>- attributie.</li></ul>
<b>Bronnen en wetgeving</b>	
B0.53	Kan op <a href="http://www.wetten.overheid.nl">www.wetten.overheid.nl</a> de voor burgerzaken geldende wetgeving vinden (RV).
B0.54	Kan op <a href="http://www.wetten.overheid.nl">www.wetten.overheid.nl</a> de decentrale regelgeving voor zijn eigen gemeente vinden (RV).
B0.55	Kan informatiebronnen voor burgerzaken raadplegen (RV).



### Toetsplan B0: Startersmodule

Nummer	Toetsterm
B0.56	Kan de hiërarchie in wetgeving benoemen (K).

### Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie

Nummer	Toetsterm
<b>Identiteit</b>	
B1a.01	Kan een omschrijving geven van de begrippen identiteit, identiteitsvastlegging, identiteitsvaststelling en identiteitsverificatie (K).
B1a.02	Kan uitleggen waarom sommige identiteitsgegevens van belang zijn in veel verschillende situaties en andere alleen een rol spelen in specifieke situaties (B).
B1a.03	Kan voorbeelden noemen van identiteitsgegevens (K).
B1a.04	Kan de vier stappen van identiteitsvaststelling volgens het ID-protocol voor de medewerker burgerzaken van de NVVB benoemen en beschrijven (K).
B1a.05	Kan aan de hand van identificerende gegevens, opgenomen in een identiteitsdocument, de identiteit van een persoon vaststellen (RV).
B1a.06	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit kan worden vastgesteld als er geen identiteitsdocument voorhanden is (RV).
B1a.07	Kan de relatie en de verschillen tussen identiteitsvastlegging en identiteitsvaststelling beschrijven (B).
B1a.08	Kan de verschillende categorieën verificaties uit het ID-protocol voor medewerkers benoemen en beschrijven (K).
<b>Identiteitsfraude algemeen</b>	
B1a.09	Kan benoemen via welke kanalen advies kan worden ingewonnen bij twijfel over de echtheid van een identiteitsdocument (K).
B1a.10	Kan beschrijven wat wordt verstaan onder identiteitsfraude (K).
B1a.11	Kan voorbeelden van gevolgen van identiteitsfraude voor het slachtoffer, derden en/of de maatschappij noemen (K).
B1a.12	Kan uitleggen waarom alertheid aan de balie cruciaal is in het tegengaan van identiteitsfraude (B).
B1a.13	Kan uitleggen waarom de vaststelling van een identiteit belangrijk is (B).
B1a.14	Kan in een concrete praktijksituatie de mogelijke gevolgen van identiteitsfraude voor een specifiek slachtoffer bepalen (RV).
B1a.15	Kan beschrijven hoe identiteitsfraude wordt gepleegd (K).
B1a.16	Kan in een praktijksituatie bepalen op welke wijze de identiteit van een andere persoon is aangenomen (RV).
B1a.17	Kan de acties volgens het ID-protocol voor medewerkers toepassen wanneer een burger zich als slachtoffer van identiteitsfraude meldt (RV).
B1a.18	Kan beschrijven wat het Centraal Meldpunt Identiteitsfraude voor burgers kan betekenen (K).
<b>Methodes documentfraude</b>	
B1a.19	Kan het verschil beschrijven tussen een vals en een vervalst document (B).
B1a.20	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder een blanco gestolen document (K).
B1a.21	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder een frauduleus verkregen document (K).
B1a.22	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: vals (RV).
B1a.23	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: vervalst (RV).
B1a.24	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: blanco gestolen (RV).
B1a.25	Kan de volgende methode van documentfraude benoemen en herkennen: imposter (RV).
B1a.26	Kan de volgende methode van documentfraude beschrijven: frauduleus verkregen (K).
B1a.27	Kan beschrijven wat morphing is en hoe dit wordt ingezet bij identiteitsfraude (K).
<b>Onderzoek</b>	
B1a.28	Kan benoemen welke regels gelden met betrekking tot het kopiëren van documenten en het gebruik daarvan (K). <i>[Bedoeld wordt: Wie mag wat, wie niet, waarom niet, gebruik van kopieën.]</i>
B1a.29	Kan een beschrijving geven van technische en tactische controle van identiteitsdocumenten (K).
<b>Gezichtsvergelijking en human behaviour detection</b>	
B1a.30	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder human behaviour detection (K).
B1a.31	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder gezichtsvergelijking aan de hand van de Politie Identiteits-Training (PIT)-methode (K).
B1a.32	Kan beschrijven hoe gezichtsvergelijking en human behaviour detection via de ID-driehoek (document-persoon-verhaal) wordt uitgevoerd om vast te stellen of de persoon die aan de balie staat de persoon is die hij zegt dat hij is (K).
<b>Identiteitsdocumenten</b>	
B1a.33	Kan opnoemen met welke documenten burgers zich kunnen identificeren volgens de Wet op de Identificatieplicht (K).
B1a.34	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot identiteits- en documentfraude bepalen of een Nederlands identiteitsdocument moet worden ingenomen/ingehouden? (RV).



Toetsplan B1a: Identiteit en identiteitsdocumenten Theorie	
Nummer	Toetsterm
B1a.35	Kan de stappen opnoemen die leiden tot inbeslagname van een buitenlands identiteitsdocument (K).
<b>Technisch en tactisch onderzoek – uitvoering</b>	
B1a.36	Kan de eerste- en tweedelijns echtheidskenmerken van het Nederlandse paspoort en de Nederlandse identiteitskaart opnoemen (K).
B1a.37	Kan benoemen welke hulpmiddelen er zijn om de echtheid van identiteitsdocumenten te beoordelen (K).
B1a.38	Kan beschrijven wat verstaan wordt onder vergelijkingsmateriaal en referentiemateriaal (K).
B1a.39	Kan benoemen welke websites en andere informatiebronnen ondersteuning bieden bij een identiteitsdocumentenonderzoek (K).
B1a.40	Kan de mogelijkheden en beperkingen benoemen van onderzoek aan een kopie/scan van een identiteits-/brondocument (K).
B1a.41	Kan benoemen wat er gebeurt in de press fases van het ontwikkelen/vervaardigen van identiteitsdocumenten (K).
B1a.42	Kan in een praktijksituatie bepalen welke (persoons)gegevens essentieel zijn bij de beoordeling van een identiteitsdocument (RV).
B1a.43	Kan een tactisch onderzoek uitvoeren aan de hand van identiteitsdocumenten (RV).
B1a.44	Kan een eerstelijns technisch onderzoek verrichten aan een identiteitsdocument met behulp van vijf eenvoudige onderzoeksmiddelen op tien onderdelen van een identiteitsdocument (RV).
B1a.45	Kan het resultaat van een paspoortscanner beoordelen (RV).
B1a.46	Kan aan de hand van de resultaten van een technisch onderzoek aan een identiteitsdocument bepalen of er sporen zijn van wijziging, vervalsing of valsheid (RV).
B1a.47	Kan beschrijven op welke gezichtskenmerken moet worden gelet bij identiteitsvaststelling door middel van een gezichtsvergelijking volgens de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (K).
B1a.47a	Kan in een praktijksituatie gezichtsvergelijkend onderzoek uitvoeren volgens de Politie IdentiteitsTraining (PIT)-methode (RV).
B1a.48	Kan drie basismaterialen beschrijven en herkennen (RV).
B1a.49	Kan vier druktechnieken en -vormen beschrijven en herkennen (RV).
B1a.50	Kan twee reproductietechnieken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.51	Kan zeven personaliseringstechnieken voor de variabele gegevens beschrijven en herkennen (RV).
B1a.52	Kan drie watermerken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.53	Kan tien specifieke echtheidskenmerken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.54	Kan twee speciale inkten beschrijven en herkennen (RV).
B1a.55	Kan beschrijven hoe irisdruk kan worden herkend (K).
B1a.56	Kan uitleggen waarom er documentnummers worden aangebracht (B).
B1a.57	Kan acht documentnummeringstechnieken beschrijven en herkennen (RV).
B1a.58	Kan in een praktijksituatie een nabootsing van een in- en uitreisstempel herkennen (RV).
B1a.59	Kan in een praktijksituatie een fotovervanging herkennen (RV).
B1a.60	Kan in een praktijksituatie een laminaatvervanging herkennen (RV).
B1a.61	Kan in een praktijksituatie vaststellen of er sprake is van een samengesteld identiteitsdocument (RV).
<b>Hoe te handelen bij twijfel?</b>	
B1a.62	Kan in een praktijksituatie in geval van twijfel bepalen hoe met de burger gecommuniceerd moet worden (RV).
B1a.63	Kan beschrijven welke rol de Achterlander en de Tweedelijner vervult (K).
B1a.64	Kan in concrete situaties bepalen wanneer de Achterlander ingeschakeld wordt (RV).
B1a.65	Kan van de volgende ketenpartners de rol die zij spelen in de identiteitsketen beschrijven: Kmar, IND, AVIM, Politie (K).

Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten	
Nummer	Toetstermen
<b>Inrichting aanvraagprocessen</b>	
B2.01	Kan benoemen welke beveiligingsvoorschriften van toepassing zijn bij de aanvraag, verstrekking, ontvangst en uitreiking van reisdocumenten (K).
B2.02	Kan opnoemen welke functies gescheiden moeten zijn binnen de uitvoering van het proces rondom reisdocumenten (K).
B2.03	Kan de functies opnoemen van de reisdocumentenmodule, het aanvraagstation, het Reisdocumenten Aanvraag en Archief Station (RAAS) en de Basisregistratie Personen (BRP) ten aanzien van het reisdocumentenproces (K).

Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten	
Nummer	Toetstermen
B2.04	Kan de functie en taken van de volgende ketenpartners bij een aanvraag-, verstrekings- en uitreikprocedure van een reisdocument benoemen (K): <ul style="list-style-type: none"> <li>– burgemeester (aangewezen) gemeenten;</li> <li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG);</li> <li>– Koninklijke Marechaussee (KMar);</li> <li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li> <li>– Ministerie van Buitenlandse Zaken;</li> <li>– ambassades/consulaten;</li> <li>– vertegenwoordigingen in Caribisch Nederland (gezaghebber of Gouverneur);</li> <li>– de distributeur;</li> <li>– de producent/leverancier (IDEMIA);</li> <li>– Immigratie- en naturalisatiedienst (IND).</li> </ul>
<b>Soorten documenten en voorwaarden</b>	
B2.05	Kan benoemen welke Nederlandse reisdocumenten er zijn (K).
B2.06	Kan verschillen in gebruik benoemen tussen een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart (B).
B2.07	Kan verschillen in de aanvraag- verstrekings- en uitreikprocedure benoemen tussen een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart (B).
B2.08	Kan benoemen bij welke instantie Nederlandse reisdocumenten moeten worden aangevraagd (K).
B2.09	Kan benoemen welke soort reisdocumenten de burgemeester onder welke voorwaarden verstrekt (K).
B2.10	Kan benoemen wat de betekenis van het Register paspoortsignaleringen (RPS) is en wat de consequenties zijn van een vermelding in dit register met betrekking tot reisdocumenten (K).
B2.10a	Kan benoemen wat de redenen kunnen zijn voor opname in het Register paspoortsignaleringen (RPS) (K).
B2.11	Kan opnoemen welke bescheiden een burger moet overleggen bij de aanvraag van een reisdocument (K).
B2.12	Kan benoemen welke (biometrische) persoonsgegevens de gemeente bij de aanvraag van een reisdocument moet vastleggen in het RAAS (K).
B2.13	Kan de geldigheidstermijn van een reisdocument benoemen voor meerderjarige en minderjarige personen (K).
B2.14	Kan benoemen in welke situaties de geldigheid van een reisdocument van rechtswege vervalt (K).
B2.15	Kan benoemen hoe een reisdocument vernietigd moet worden (K).
B2.16	Kan benoemen onder welke voorwaarden een reisdocument mag worden teruggegeven aan de houder van het reisdocument (K).
<b>Handelingen en procedures</b>	
B2.17	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de (eerste) aanvraag van een Nederlandse identiteitskaart of een nationaal paspoort (RV).
B2.18	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de aanvraag van een tweede paspoort (RV).
B2.19	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de aanvraag van een vluchtelingenpaspoort (RV).
B2.20	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor de eerste aanvraag van een vreemdelingenpaspoort (RV).
B2.21	Kan in een praktijksituatie de procedure toepassen voor een vervolgaanvraag van een vreemdelingenpaspoort (RV).
B2.22	Kan in een praktijksituatie een vals of vervalst Nederlands reisdocument herkennen aan de hand van de echtheidskenmerken uit de brochure Kenmerken Nederlandse reisdocumenten, model 2014, 2021 en 2024 (RV).
B2.23	Kan in een praktijksituatie bepalen of en zo ja, welke identificerende vragen bij een aanvraag reisdocument kunnen worden gesteld, waarmee de identiteit van de aanvrager kan worden vastgesteld (RV).
B2.24	Kan de biometrische persoonsgegevens vastleggen bij de aanvraag van een reisdocument (RV).
B2.25	Kan de reisdocumentgegevens vastleggen en corrigeren in het RAAS en de Basisregistratie Personen (BRP) (RV).
B2.26	Kan bij een aanvraag-, verstrekings- en uitreikprocedure van een reisdocument bepalen welke gegevens de gemeente moet uitwisselen met de volgende ketenpartners (RV): <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rijksdienst voor Identiteitsgegevens;</li> <li>– Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;</li> <li>– Ministerie van Buitenlandse Zaken;</li> <li>– Koninklijke Marechaussee;</li> <li>– Immigratie- en naturalisatiedienst;</li> <li>– de distributeur;</li> <li>– de producent/leverancier (IDEMIA).</li> </ul>
B2.28	Kan in een praktijksituatie de handelingen bepalen die in de procedure thuisbezorgen reisdocumenten bij Burgerzaken worden uitgevoerd (RV).
B2.29	Kan in een praktijksituatie de archivering afhandelen van de aanvraag, verstrekking en uitgifte van een Nederlandse identiteitskaart en een nationaal paspoort (RV).
B2.30	Kan in een praktijksituatie bepalen of de geldigheid van een reisdocument van rechtswege vervalt (RV).
B2.31	Kan in een praktijksituatie bepalen of een reisdocument ingehouden moet worden (RV).
B2.32	Kan in een praktijksituatie bepalen welke handelingen moeten worden verricht bij het van rechtswege vervallen van reisdocumenten (RV).
B2.33	Kan de procedures toepassen bij een beperking van de territoriale geldigheid en een beperking van de geldigheidsduur van een reisdocument (RV).



### Toetsplan B2: Nederlandse reisdocumenten

Nummer	Toetstermen
B2.34	Kan de procedure toepassen bij een onjuiste afgifte van een reisdocument (RV).
B2.35	Kan de procedure toepassen bij weigering van de afgifte van een reisdocument (RV).
B2.36	Kan de procedure toepassen die moet worden doorlopen als iemand voorkomt in het Register paspoort-signalerings (RPS) (RV).
B2.37	Kan in een praktijksituatie bepalen welke handelingen moeten worden verricht bij een aanvraag van een reisdocument door een persoon zonder vaste woon- of verblijfplaats (RV).
B2.38	Kan de wettelijke beslistermijnen benoemen met betrekking tot een reisdocumentaanvraag op grond van de artikelen 41 en 44 van de Paspoortwet (K).
<b>Vermissing</b>	
B2.39	Kan de procedure benoemen die moet worden uitgevoerd bij een vermissing van een reisdocument (K).
B2.40	Kan benoemen welke BRP-coderingen bij inhouding, verval van van rechtswege en vermissing van een reisdocument gelden (K).
B2.41	Kan bepalen of een verklaring van vermissing van een reisdocument volledig en juist is ingevuld (RV).
B2.42	Kan in een praktijksituatie bepalen aan de hand waarvan de identiteit vastgesteld moet worden bij een aanvraag van een reisdocument na vermissing (RV).
B2.43	Kan in een praktijksituatie bepalen of er sprake is van een vermoeden van misbruik van of met reisdocumenten (RV).
B2.44	Kan bij een vermoeden van misbruik van of met reisdocumenten bepalen welke vervolgstappen genomen moeten worden (RV).
B2.78	Kan in een praktijksituatie de procedure volgen na vermissing van een reisdocument uit de voorraad (RV).

### Toetsplan B4a: Nederlandse rechtsfeiten in de burgerlijke stand

Nummer	Toetstermen
<b>Afstamming – overige rechtsfeiten</b>	
B4a.33	Kan benoemen welke vormen van gezag worden onderscheiden in het Burgerlijk Wetboek (K).
B4a.33a	Kan benoemen wat wordt verstaan onder gezag en curatele volgens het Burgerlijk Wetboek (K).
B4a.33b	Kan de verschillen beschrijven tussen gezag en curatele volgens het Burgerlijk Wetboek (B).
B4a.34	Kan in een praktijksituatie bepalen wie het gezag over een minderjarige heeft naar Nederlands recht (RV).
B4a.34a	Kan in een praktijksituatie bepalen wanneer het gezag niet van rechtswege tot stand komt (RV).

### Toetsplan B5: Nederlandse rechtsfeiten in de BRP

Nummer	Toetstermen
<b>Reisdocumenten</b>	
B5.59	Kan benoemen welke reisdocumentgegevens bij de uitgifte van een reisdocument moeten worden geregistreerd in de BRP (K).
B5.60	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot reisdocumenten de actualiseringsprocedure in de BRP conform de HUP uitvoeren (RV).
B5.62	Kan in een praktijksituatie beoordelen of een wijziging van persoonsgegevens of nationaliteitsgegevens gevolgen heeft voor de geldigheid van een reisdocument (RV).
B5.63	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot een van rechtswege vervallen reisdocument de actualiseringsprocedure in de BRP conform de HUP uitvoeren (RV).

### Toetsplan B6: Nationaliteitsrecht 1

Nummer	Toetstermen
<b>Verlies Nederlandse nationaliteit</b>	
B6.20	Kan de procedure voor het doen van afstand van de Nederlandse nationaliteit beschrijven (K).
B6.21	Kan benoemen wanneer de Nederlandse nationaliteit van rechtswege verloren gaat (K).
B6.22	Kan benoemen dat een Nederlands reisdocument zijn geldigheid verliest bij verlies van de Nederlandse nationaliteit (K).
B6.23	Kan benoemen dat een vreemdelingenpaspoort/vluchtelingenpaspoort vervalt bij verkrijging van de Nederlandse nationaliteit (K).
<b>Onbekende nationaliteit en staatloosheid</b>	
B6.24	Kan beschrijven wat wordt verstaan onder een onbekende nationaliteit (K).
B6.25	Kan benoemen wat wordt verstaan onder staatloosheid (K).



Toetsplan S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken Praktijk	
Nummer	Toetstermen
<b>1. Houding/gedrag, zelfstandigheid en eigen ontwikkeling</b>	
<b>Houding/gedrag</b>	
S0.01	Denkt vanuit mogelijkheden in plaats vanuit problemen.
S0.02	Durft lastige situaties aan te gaan zonder daarbij mogelijke nadelige gevolgen uit het oog te verliezen.
S0.03	Lost met een proactieve houding problemen op en neemt een afgewogen beslissing.
S0.04	Signaleert nieuwe ontwikkelingen en brengt ze op de juiste plaats in de organisatie in.
S0.05	Heeft ideeën om de organisatie en de werkprocessen te verbeteren en brengt deze op eigen initiatief in.
<b>Zelfstandigheid</b>	
S0.06	Heeft geen aansturing van anderen nodig om zijn werk te organiseren.
S0.07	Neemt in de dagelijkse praktijk eigen beslissingen en organiseert zijn eigen werk.
S0.08	Denkt buiten de gebaande paden van wet- en regelgeving zonder deze uit het oog te verliezen en past deze op verantwoorde en integere wijze toe.
<b>Eigen ontwikkeling</b>	
S0.09	Stelt zich leergierig op, erkent ontwikkelpunten, bespreekt deze en staat open voor feedback.
S0.10	Mag geen aansturing van anderen krijgen om te ontwikkelen en te veranderen (rechtstreeks rapporteren aan bestuur).
S0.11	Durft buiten de comfortzone te treden als basis voor een voortdurende ontwikkeling.
<b>2. Omgevingsbewustzijn</b>	
<b>Maatschappelijk bewustzijn</b>	
S0.16	Is op de hoogte van maatschappelijke ontwikkelingen en laat zien dat hij in staat is waar nodig mee te bewegen.
S0.17	Volgt de actuele (nieuws)onderwerpen die van belang zijn voor het vakgebied.
<b>Verandervermogen (persoonlijk leiderschap)</b>	
S0.18	Kan reflecteren op zichzelf en staat open voor de reflectie van anderen.
S0.19	Kan zijn gedrag en houding aanpassen als uit reflectie blijkt dat dat nodig is.
<b>3. Bestuurlijk en politiek handelen</b>	
S0.20	Begrijpt politiek-bestuurlijke en maatschappelijke verhoudingen.
S0.21	Weegt behoeftes en belangen, zowel ambtelijk, politiek als die van de omgeving, en kan dit vertalen in handelen.
S0.22	Heeft een heldere visie en kan anderen overtuigen en binden.
S0.23	Toetst de wensen van de politiek op haalbaarheid zonder de beperkingen van de wetgeving uit het oog te verliezen.
S0.24	Kan informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen/wetgeving koppelen en in begrijpelijke en duidelijke taal overbrengen aan politiek, bestuur en directie.
<b>4. Proces- en projectmanagement</b>	
<b>Van professional naar processional (procesinnovatie)</b>	
S0.25	Kan processen binnen de afdeling Burgerzaken en de keten analyseren, (beter) vormgeven en borgen.
S0.26	Kan ideeën (laten) implementeren.
<b>Regisseur zijn van ..</b>	
S0.27	Heeft diepgang en specialistische kennis van de inhoud van processen en maakt verbinding met de keten en teams rondom het proces.
S0.28	Ontwikkelt het proces, weet het proces te verkopen en is daarbij taak- en mensgericht.
S0.29	Regisseert het proces en vult dit in met eigen expertise, kwaliteit en persoonlijkheid.
S0.30	Ontwikkelt binnen complexe processen zijn eigen rol om een proces effectief te begeleiden.
<b>Managen van projecten</b>	
S0.31	Stuurt op taken, de voorwaarden en het WAT en laat het plannen en het HOE over aan het processteam.
S0.32	Kan regelruimte creëren met oog voor ieders belangen.
S0.33	Evalueert het project op eisen zoals doorlooptijd, korte termijn doelen, teamrollen en -samenstelling en projectaansturing.
S0.34	Geeft op projectbasis ontwikkelingen binnen Burgerzaken vorm.
S0.35	Past de ICT-tools toe die passend zijn binnen een project.
<b>5. Communicatieve vaardigheden</b>	
<b>Mondeling</b>	
S0.36	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.
S0.37	Reageert professioneel op situaties en blijft op goede wijze in contact met de burger, collega's en derden.
S0.38	Overtuigt collega's, leidinggevenden en bestuur door zijn visie te motiveren en voor- en nadelen in beeld te brengen.
S0.39	Presenteert ideeën en plannen op een heldere wijze en maakt effectief gebruik van hulpmiddelen.
S0.40	Ontwikkelt en verstevigt relaties binnen en buiten de organisatie en wendt die aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.



Toetsplan S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken Praktijk	
Nummer	Toetstermen
<b>Schriftelijk</b>	
S0.41	Brengt structuur aan in een document.
S0.42	Gebruikt navolgbare informatie en bronnen.
S0.43	Schrijft beargumenteerd en overtuigend.
S0.44	Schrijft begrijpelijke en prettig leesbare teksten.
S0.45	Past grammatica en spelling op een correcte wijze toe.
<b>6. Onderzoeksvaardigheden</b>	
S0.46	Formuleert een duidelijke probleem- of doelstelling en toont de relevantie ervan aan voor de gemeente.
S0.47	Verkent het probleem of het doel door gebruik te maken van betrouwbare en passende informatiebronnen.
S0.48	Formuleert vanuit de probleem- of doelstelling een duidelijke onderzoeksvraag en eventuele deelvragen.
S0.49	Onderbouwt zijn keuze voor een passende onderzoeksmethode.
S0.50	Voert het onderzoek op een correcte wijze uit en geeft de resultaten op een objectieve en navolgbare wijze weer.
S0.51	Verwoordt de bevindingen en de conclusie op een objectieve wijze zodat dit concreet antwoord geeft op de onderzoeksvraag en eventuele deelvragen.
S0.52	Benoemt ten aanzien van de bevindingen en de conclusie (eventuele) nuanceringen, beperkingen of alternatieve oplossingen.

Toetsplan S3: Identiteit en identiteits- en brondocumenten Theorie	
Nummer	Toetstermen
<b>Algemeen</b>	
S3.01	Kan opnoemen wat verstaan wordt onder identiteitsmanagement, identiteitsinfrastructuur en de identiteitscyclus (K).
S3.02	Kan opnoemen welke soorten biometrische kenmerken worden toegepast bij identiteitsverificatie op grond van een document als bedoeld in artikel 1, WID (K).
S3.03	Kan in een praktijksituatie bepalen welke elementen van belang zijn voor een aangifte bij de politie van een vermoeden van identiteits- en/of documentfraude (RV).
S3.04	Kan de conclusies van een rapportage en/of een proces-verbaal van de IND, KMar en AVIM toepassen in een identiteitsonderzoek (RV).
S3.05	Kan uitleggen wat de unieke waarde is van vingerafdrukken (B).
S3.06	Kan benoemen welke ketenpartner onderzoek naar vingerafdrukken kan verrichten (K).
<b>Identiteitsdocumenten – juridisch</b>	
S3.07	Kan in een praktijksituatie het verschil bepalen tussen een rapport van bevindingen van een ambtenaar en een proces-verbaal van een opsporingsambtenaar met betrekking tot het aantreffen van documentfraude (RV).
S3.08	Kan de wet- en regelgeving benoemen die van toepassing is als er sprake is van valse of vervalste identiteitsdocumenten of een look-a-like (K).
S3.09	Kan de strekking omschrijven van de volgende artikelen uit het Wetboek van Strafrecht op het gebied van identiteitsdocumenten (K): – 231 (reisdocument); – 231b (bezit reisdocument van een ander); – 326 (oplichting); – 435 lid 4 (opgeven valse naam); – 440 (vervaardigen fantasiedocument).
S3.10	Kan benoemen wat de betekenis is van de begrippen staande houden, aanhouden, inbeslagname, heterdaad en opzet (K).
S3.11	Kan beschrijven wat de bevoegdheden zijn van de medewerker Burgerzaken en de opsporingsambtenaar bij ontdekking van documentfraude op heterdaad (K).
S3.12	Kan in een praktijksituatie bepalen of strafrecht en/of bestuursrecht van toepassing is als wordt geconstateerd dat er sprake is van valse of vervalste identiteitsdocumenten (RV).
S3.13	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot identiteitsdocumenten de wisselwerking tussen strafrechtelijk en bestuursrechtelijk onderzoek bepalen (RV).
S3.14	Kan in een praktijksituatie bepalen of een identiteitsdocument moet worden overgedragen aan de politie (RV).
S3.15	Kan een besluit nemen op basis van een onderzoek naar een Nederlands identiteitsdocument (RV).
S3.16	Kan de onderzoeksresultaten met betrekking tot buitenlandse identiteitsbewijzen analyseren (PV).
S3.18	Kan in een praktijksituatie bepalen welke inhoudelijke argumenten moeten worden opgenomen in een besluit tot weigering van afgifte van een identiteitsdocument (RV).
S3.19	Kan in een praktijksituatie bepalen welke inhoudelijke argumenten moeten worden opgenomen in een besluit tot niet in behandeling nemen van een aanvraag voor een identiteitsdocument (RV).
<b>Identiteitsdocumenten – fraude ontdekken</b>	



### Toetsplan S3: Identiteit en identiteits- en brondocumenten Theorie

Nummer	Toetstermen
S3.20	Kan in een praktijksituatie (heterdaad en buiten heterdaad) bepalen welke stappen moeten worden uitgevoerd bij (een vermoeden van) fraude met identiteitsdocumenten (RV).
S3.21	Kan in een praktijksituatie de volgende methoden van identiteitsfraude herkennen: identiteitskloning, identiteitsdiefstal en morphing (RV).
S3.22	Kan maatregelen treffen bij een vermoeden van fraude bij identiteitsdocumenten (RV).
S3.23	Kan in complexe gevallen van twijfel bij een fotovergelijkend onderzoek bepalen welke maatregelen moeten worden genomen (RV).
S3.24	Kan de procedure uitvoeren naar aanleiding van een vermoeden van misbruik van reisdocumenten in het kader van artikel 24 onder b Paspoortwet (RV).
<b>Identiteitsonderzoek</b>	
S3.26	Kan bepalen welke stappen op grond van de Werkinstructie bij (vermoedelijke) identiteitsfraude (heterdaad) worden genomen als identiteitsfraude is vastgesteld (RV).
S3.27	Kan in een praktijksituatie een verzoek tot identiteitswijziging beoordelen aan de hand van het Stappenplan Identiteitswijziging in de BRP (RV).
S3.28	Kan in een praktijksituatie bepalen welke inhoudelijke argumenten moeten worden opgenomen in een besluit tot weigering van een correctieverzoek met betrekking tot de identiteit van een burger (RV).
S3.29	Kan in een praktijksituatie aan de hand van een onderzoeksdossier de gegevens ordenen en interpreteren, zodat er een chronologische beschrijving ontstaat van het vermoeden van identiteitsfraude (RV).
<b>Identiteitsdocumenten – samenwerking</b>	
S3.31	Kan beschrijven welke rol en taken ketenpartners hebben binnen de uitvoering van een proces rondom identiteit en identiteitsdocumenten (K).
S3.32	Kan de rol en taken van Centrumgemeenten beschrijven binnen de uitvoering van een proces rondom identiteit en identiteitsdocumenten (K).
S3.33	Kan de werkwijze van en de werkafspraken met de volgende instanties omschrijven bij het afhandelen van een vermoeden van fraude met identiteitsdocumenten (K): <ul style="list-style-type: none"><li>– IND;</li><li>– KMar;</li><li>– AVIM.</li></ul>

### Toetsplan S5: Personen- en familierecht + IPR – Theorie

Nummer	Toetstermen
<b>Algemeen</b>	
S5.09	Kan in een praktijksituatie de gevolgen van een buitenlandse rechterlijke beslissing voor de registers van de burgerlijke stand bepalen (RV).

### Toetsplan S7: Kwaliteitsbeheer Burgerzaken – Praktijk

Nummer	Toetstermen
<b>Algemeen</b>	
S7.01	Kan de volgende begrippen toelichten (B): <ul style="list-style-type: none"><li>– IBD;</li><li>– ENSIA;</li><li>– DPIA;</li><li>– ISMS;</li><li>– BIO.</li></ul>
S7.02	Kan de doelgroep van de IBD omschrijven (K).
S7.03	Kan de doelstelling van de IBD omschrijven (K).
S7.04	Kan het doel van ENSIA omschrijven (K).
S7.05	Kan de relatie tussen kwaliteitsbeheer Burgerzaken en ENSIA omschrijven (B).
S7.06	Kan de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de volgende functionarissen omschrijven (B): <ul style="list-style-type: none"><li>– CISO;</li><li>– Privacy-officer;</li><li>– FG.</li></ul>
S7.07	Kan beschrijven wie de functionarissen uit de vorige toetsterm benoemt (K).
<b>Do</b>	
S7.11	Kan in geval van een calamiteit het management adviseren over de te nemen stappen (PV).
S7.12*	Kan in geval van dreiging door agressie en geweld het management adviseren over de te nemen stappen (PV).
S7.13	Kan de relatie aantonen tussen de beveiligingsvoorschriften op het gebied van Burgerzaken en de gemeentebrede informatiebeveiliging (PV).
<b>Check</b>	
S7.14	Kan de ENSIA rapportage analyseren (PV).



### Toetsplan S7: Kwaliteitsbeheer Burgerzaken – Praktijk

Nummer	Toetstermen
<b>Act</b>	
S7.17	Kan een evaluatierapport opstellen in de volgende situaties (PV): <ul style="list-style-type: none"><li>– na een uitgevoerde risico-inventarisatie;</li><li>– na een uitgevoerde DPIA;</li><li>– na een analyse van risico's.</li></ul>
S7.18	Kan een risicoanalyse uitvoeren aan de hand van de voorschriften van de IBD (zoals de Baselinetoets of diepgaande risicoanalyse) (PV).

### Toetsplan S10: Kwaliteit Identiteitsdocumenten – Praktijk

Nummer	Toetstermen
<b>Plan</b>	
S10.01	Kan maatregelen formuleren en opstellen die de kwaliteit (actualiteit, betrouwbaarheid, volledigheid, juistheid en integriteit) van de gegevens verhogen op het onderdeel identiteitsdocumenten (PV).
S10.02	Kan een procedure opstellen ter bevordering van de kwaliteit van het onderdeel identiteitsdocumenten (PV).
S10.03	Kan bestuur en management adviseren over de toepassing en reikwijdte van wetgeving en systematiek in het kader van beveiliging van reisdocumenten en/of rijbewijzen voor (RV): <ul style="list-style-type: none"><li>– risico-inventarisatie en -evaluatie;</li><li>– wettelijk vereiste beveiligingsmaatregelen.</li></ul>
S10.04	Kan het bestuur adviseren over de beveiligingsvoorschriften en maatregelen voor reisdocumenten ten aanzien van (PV): <ul style="list-style-type: none"><li>– de fysieke en organisatorische beveiligingsmaatregelen;</li><li>– de maatregelen met betrekking tot ontvreemding, het verloren gaan en vernietiging van documenten;</li><li>– het inrichten van het aanvraag- en afgifteproces.</li></ul>
S10.05	Kan een (gedeelte van een) beveiligingsplan voor identiteitsdocumenten opstellen (PV).
S10.06	Kan procedures opstellen in het kader van beveiliging identiteitsdocumenten (PV).
S10.07	Kan een procedure opstellen ter voorkoming van misbruik van reisdocumenten in het kader van artikel 24 onder b Paspoortwet (PV).
S10.08	Kan een beheerregeling reisdocumenten opstellen waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn beschreven van de volgende functies (PV): <ul style="list-style-type: none"><li>– beveiligingsfunctionaris;</li><li>– autorisatiebevoegde RAAS;</li><li>– autorisatiebevoegde aanvraagstation per locatie;</li><li>– aanvraagbevoegde;</li><li>– verstrekingsbevoegde;</li><li>– ontvangstbevoegde;</li><li>– uitreikbevoegde;</li><li>– de medewerker (mobiel) aanvraagstation.</li></ul>
S10.09	Kan een beheerregeling rijbewijzen opstellen waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn beschreven van de volgende functies (PV): <ul style="list-style-type: none"><li>– beveiligingsfunctionaris;</li><li>– autorisatiebevoegde rijbewijzen (ABR);</li><li>– aanvraagbevoegde;</li><li>– verstrekingsbevoegde;</li><li>– ontvangstbevoegde;</li><li>– uitreikbevoegde.</li></ul>
S10.10	Kan een procedure incidentmeldingen identiteitsdocumenten opstellen (RV).
S10.11	Kan mitigerende maatregelen formuleren op bestaande risico's op het vlak van veiligheid in het proces rondom identiteitsdocumenten (PV).
S10.12	Kan een beleidsnotitie opstellen met betrekking tot de afhandeling van fraude met identiteitsdocumenten (PV).
S10.13	Kan werkprocessen zodanig inrichten dat de kans op fraude met identiteitsdocumenten wordt beperkt (PV).
<b>Do</b>	
S10.14	Kan aan de hand van persoonslijst(en), de bijbehorende brondocumenten en de overige beschikbare informatie op het gebied van identiteitsdocumenten bepalen of er sprake is van een fout (RV).
S10.15	Kan bestuur en management adviseren rondom beveiligingsaspecten bij aanvraag, verstrekken, beheer en uitreiken van identiteitsdocumenten (RV).
S10.16	Kan bestuur en management adviseren omtrent veiligheidseisen thuisbezorgen reisdocumenten (RV).
S10.17	Kan in het kader van een veilige procedure uitleggen waarom werkprocessen bij identiteitsdocumenten op een bepaalde manier moeten plaatsvinden (B).
S10.18	Kan de circulaires over reisdocumenten interpreteren en toepassen (PV).
S10.19	Kan onderzoeksopdrachten op het gebied van identiteitsdocumenten formuleren voor collega's (PV).
<b>Check</b>	
S10.20	Kan aan de hand van de vragenlijst reisdocumenten uit de kwaliteitsmonitor de zelfevaluatie reisdocumenten uitvoeren (RV).

Toetsplan S10: Kwaliteit Identiteitsdocumenten – Praktijk	
Nummer	Toetstermen
S10.21	Kan steekproefsgewijze kwaliteitscontroles op het gebied van identiteitsdocumenten uitvoeren (RV).
S10.22	Kan inhoudelijke fouten en fouten in de uitvoering van de procedures analyseren op het onderdeel identiteitsdocumenten (PV).
S10.23	Kan de uitkomsten van een zelfevaluatie reisdocumenten interpreteren en samenvatten (PV).
S10.25	Kan aan collega's uitleggen welke informatie nodig is voor het beantwoorden van vragen uit de vragenlijst reisdocumenten uit de kwaliteitsmonitor (RV).
S10.26	Kan een risico-inventarisatie op het vlak van beveiliging van identiteitsdocumenten uitvoeren (PV).
S10.27	Kan risico's op het gebied van het beveiligingsproces rondom identiteitsdocumenten analyseren (PV).
S10.28	Kan beoordelen of beveiligingsmaatregelen rondom het beheer van identiteitsdocumenten actueel zijn (PV).
<b>Act</b>	
S10.29	Kan op basis van de jaarlijkse zelfevaluatie reisdocumenten een kwaliteitsplan opstellen (RV).
S10.30	Kan het bestuur en management adviseren over de te nemen maatregelen naar aanleiding van steekproefsgewijze controles of onderzoeken inzake identiteitsdocumenten (PV).
S10.31	Kan een doorontwikkelplan opstellen voor verbetering van de beveiliging van identiteitsdocumenten en vermindering van risico's op dit gebied (PV).
S10.32	Kan een (gedeelte van een) beveiligingsplan voor identiteitsdocumenten actualiseren (RV).
S10.33	Kan mitigerende maatregelen formuleren op nieuwe risico's op het vlak van veiligheid in het proces rondom identiteitsdocumenten (PV).
S10.34	Kan een incidentmelding rondom het proces van identiteitsdocumenten opstellen (RV).
S10.35	Kan een incidentmelding op het gebied van beveiliging identiteitsdocumenten afhandelen (RV).
S10.36	Kan de Nederlandse jurisprudentie op het terrein van identiteitsdocumenten interpreteren en het management adviseren over de impact hiervan op de werkprocedures (PV).
S10.37	Kan op basis van verzamelde en geregistreerde identiteitsonderzoeken het bestuur en management adviseren over trends (PV).

## 5– Leidinggevende

Toetsplan V1: Dienstverlening	
Nummer	Toetsterm
<b>Klantgericht denken en handelen</b>	
V1.01	Kan actief hulp bieden aan de klant. De kandidaat geeft actief uitleg aan de klant over regelgeving en klantprocessen. Hij zoekt samen met de klant actief naar oplossingen of alternatieven als iets niet kan volgens de wettelijke kaders.
V1.02	Toetst in het gesprek minimaal één keer naar de tevredenheid van de klant en/of het gegeven antwoord duidelijk is bij de klant. Hij doet dit op een duidelijke en klantvriendelijke manier.
V1.03	Verplaatst zich tijdens het contact altijd in de situatie van de klant om de klant passend te kunnen helpen en hij kijkt hierbij zo nodig over gemeente- en afdelingsgrenzen heen.
<b>Communiceren met de klant</b>	
V1.04	Analyseert met het stellen van de juiste (relevante) vragen de klantvraag. Kan hierdoor inschatten wat de klant nodig heeft. De kandidaat beheerst hiervoor passende vraagtechnieken (trechters van brede open vragen naar verdiepvragen).
V1.05	Luistert zowel inhoudelijk als naar het relationele verhaal van de klant en reageert op beide niveaus.
V1.06	Herkent de communicatiestijl van de klant en past zijn communicatiestijl hierop aan.
V1.07	Overtuigt de klant mede door stem- en taalgebruik.
V1.08	Kan in het klantcontact rekening houden met het denkniveau van de klant en geeft op begrijpelijke wijze uitleg.
V1.09	Kan in het klantcontact rekening houden met de sociaal-culturele achtergrond van de klant.
V1.10	Beargumenteert en beredeneert de gemaakte keuzes vanuit zowel het klantperspectief als het perspectief vanuit de gemeente.
V1.11	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt duidelijke en begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.
<b>Lastige situaties klantcontact</b>	
V1.12	Kan zich verplaatsen in de situatie van de klant en kan begrip opbrengen en dit uiten. Hij oordeelt niet, maar blijft open staan voor een andere kijk en kan dit toelichten.
V1.13	Reageert professioneel op emoties: geen cynisme/ongeduld, maar altijd met een open en professionele houding. Is stevig in zijn de communicatie en blijft op een gelijkwaardige manier communiceren (niet klein worden/terugtrekken), maar staat 'zijn mannetje' (assertief). De kandidaat blijft ook in emotionele situaties op een goede wijze in contact met de klant.
V1.14	Blijft correct handelen, in woord en toon, in lastige situaties.
V1.15	Beoordeelt een lastige situatie neutraal en presenteert de mogelijkheden die het best passen bij de klant (burger)
<b>Informatie verwerken en omgevingsbewustzijn</b>	
V1.16	Kan de sociaal-culturele achtergrond van de klant herkennen.



### Toetsplan V1: Dienstverlening

Nummer	Toetsterm
V1.17	Kan de rek en de regels op een verantwoorde en integere wijze toepassen.
V1.18	Kan de klant wijzen op de digitale mogelijkheden die bestaan voor verschillende diensten van burgerzaken.
V1.19	Verwerkt de van de klant verkregen informatie op een correcte wijze in de daarvoor beschikbare systemen en weet bij dit verwerkingsproces de communicatie met klant in stand te houden.
V1.20	Koppelt, waar nodig, informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen in begrijpelijke en duidelijke taal terug naar de klant.

### Toetsplan B0: Startersmodule

Nummer	Toetsterm
<b>Bestuursorganen en organisatie van de gemeente</b>	
B0.01	Kan de drie bestuursorganen van de gemeente opnoemen (de gemeenteraad, de burgemeester en college van B&W) (K).
B0.02	Kan de volgende taken van de gemeenteraad benoemen (K): – het vormen van volksvertegenwoordiging; – het stellen van kaders; en – het controleren van het college van B&W.
B0.02a	Kan de volgende taken van de het college van B&W benoemen (K): – het voorbereiden van besluiten; – regels vaststellen over de ambtelijke organisatie; – het uitvoeren van besluiten van de gemeenteraad; en – het uitvoeren van wetten en regelingen van het Rijk en de Provincie (medebewind).
B0.02b	Kan de volgende taken van de burgemeester benoemen (K): – handhaving openbare orde; – in en buiten rechte vertegenwoordigen van de gemeente; – afgifte reisdocumenten en rijbewijzen; en – voorzitter van de gemeenteraad en het college van B&W.
B0.03	Kan benoemen of (de leden van) de drie gemeentelijke bestuursorganen uit B0.01 worden gekozen of benoemd (K).
B0.04	Kan benoemen door wie (de leden van) de drie gemeentelijke bestuursorganen uit B0.01 worden gekozen of benoemd (K).
B0.05	Kan de namen van de afdelingen/sectoren/diensten van de eigen gemeente opnoemen (K).
B0.06	Kan de volgende hoofdtaken van de afdeling Burgerzaken opnoemen (K): – vaststellen en verifiëren identiteit; – reisdocumenten; – rijbewijzen; – geboorten; – huwelijken en geregistreerde partnerschappen; – overlijden; – inschrijvingen; – adreswijzigingen; – verkiezingen; – kwaliteitszorg.
B0.07	Kan de taken en bevoegdheden van een (buitengewoon) ambtenaar van de burgerlijke stand beschrijven (K).
<b>Identiteitsdocumenten, reisdocumenten</b>	
B0.41	Kan benoemen wat functiescheiding is binnen het proces van reisdocumenten (K).
<b>Algemene wet bestuursrecht</b>	
B0.50	Kan het doel van de Awb beschrijven (B).

### Toetsplan S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken Praktijk

Nummer	Toetsterm
<b>1. Houding/gedrag, zelfstandigheid en eigen ontwikkeling</b>	
<i>Houding/gedrag</i>	
S0.01	Denkt vanuit mogelijkheden in plaats vanuit problemen.
S0.02	Durft lastige situaties aan te gaan zonder daarbij mogelijke nadelige gevolgen uit het oog te verliezen.
S0.03	Lost met een proactieve houding problemen op en neemt een afgewogen beslissing.
S0.04	Signaleert nieuwe ontwikkelingen en brengt ze op de juiste plaats in de organisatie in.
S0.05	Heeft ideeën om de organisatie en de werkprocessen te verbeteren en brengt deze op eigen initiatief in.
<i>Zelfstandigheid</i>	
S0.06	Heeft geen aansturing van anderen nodig om zijn werk te organiseren.
S0.07	Neemt in de dagelijkse praktijk eigen beslissingen en organiseert zijn eigen werk.
S0.08	Denkt buiten de gebaande paden van wet- en regelgeving zonder deze uit het oog te verliezen en past deze op verantwoorde en integere wijze toe.



Toetsplan S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken Praktijk	
Nummer	Toetsterm
<b>Eigen ontwikkeling</b>	
S0.09	Stelt zich leergierig op, erkent ontwikkelpunten, bespreekt deze en staat open voor feedback.
S0.10	Heeft geen aansturing van anderen nodig om te ontwikkelen en te veranderen.
S0.11	Durft buiten de comfortzone te treden als basis voor een voortdurende ontwikkeling.
S0.12	Formuleert voor zichzelf minimaal drie en maximaal zeven leerdoelen volgens de SMART-methode.
S0.13	Beschrijft hoe hij de drie tot zeven leerdoelen wil bereiken/heeft bereikt en hoe hij dat wil doen/heeft gedaan.
S0.14	Benoemt de eigen leerstijl volgens KOLB en past deze op zijn zelfontwikkeling toe.
S0.15	Beschrijft drie lastige werksituaties en wat hij hiervan geleerd heeft.
<b>2. Omgevingsbewustzijn</b>	
<b>Maatschappelijk bewustzijn</b>	
S0.16	Is op de hoogte van maatschappelijke ontwikkelingen en laat zien dat hij in staat is waar nodig mee te bewegen.
S0.17	Volgt de actuele (nieuws)onderwerpen die van belang zijn voor het vakgebied. Verandervermogen (persoonlijk leiderschap)
S0.18	Kan reflecteren op zichzelf en staat open voor de reflectie van anderen.
S0.19	Kan zijn gedrag en houding aanpassen als uit reflectie blijkt dat dat nodig is.
<b>3. Bestuurlijk en politiek handelen</b>	
S0.20	Begrijpt politiek-bestuurlijke en maatschappelijke verhoudingen.
S0.21	Weegt behoeftes en belangen, zowel ambtelijk, politiek als die van de omgeving, en kan dit vertalen in handelen.
S0.22	Heeft een heldere visie en kan anderen overtuigen en binden.
S0.23	Toetst de wensen van de politiek op haalbaarheid zonder de beperkingen van de wetgeving uit het oog te verliezen.
S0.24	Kan informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen/wetgeving koppelen en in begrijpelijke en duidelijke taal overbrengen aan politiek, bestuur en directie.
<b>4. Proces- en projectmanagement</b>	
<b>Van professional naar processional (procesinnovatie)</b>	
S0.25	Kan processen binnen de afdeling Burgerzaken en de keten analyseren, (beter) vormgeven en borgen.
S0.26	Kan ideeën (laten) implementeren. Regisseur zijn van ..
S0.27	Heeft diepgang en specialistische kennis van de inhoud van processen en maakt verbinding met de keten en teams rondom het proces.
S0.28	Ontwikkelt het proces, weet het proces te verkopen en is daarbij taak- en mensgericht.
S0.29	Regisseert het proces en vult dit in met eigen expertise, kwaliteit en persoonlijkheid.
S0.30	Ontwikkelt binnen complexe processen zijn eigen rol om een proces effectief te begeleiden. Managen van projecten
S0.31	Stuurt op taken, de voorwaarden en het WAT en laat het plannen en het HOE over aan het processteam.
S0.32	Kan regelruimte creëren met oog voor ieders belangen.
S0.33	Evalueert het project op eisen zoals doorlooptijd, korte termijn doelen, teamrollen en -samenstelling en project-aansturing.
S0.34	Geeft op projectbasis ontwikkelingen binnen Burgerzaken vorm.
S0.35	Past de ICT-tools toe die passend zijn binnen een project.
<b>5. Communicatieve vaardigheden</b>	
<b>Mondeling</b>	
S0.36	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.
S0.37	Reageert professioneel op situaties en blijft op goede wijze in contact met de burger, collega's en derden.
S0.38	Overtuigt collega's, leidinggevend en bestuur door zijn visie te motiveren en voor- en nadelen in beeld te brengen.
S0.39	Presenteert ideeën en plannen op een heldere wijze en maakt effectief gebruik van hulpmiddelen.
S0.40	Ontwikkelt en verstevigt relaties binnen en buiten de organisatie en wendt die aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.
<b>Schriftelijk</b>	
S0.41	Brengt structuur aan in een document.
S0.42	Gebruikt navolgbare informatie en bronnen.
S0.43	Schrijft beargumenteerd en overtuigend.
S0.44	Schrijft begrijpelijke en prettig leesbare teksten.
S0.45	Past grammatica en spelling op een correcte wijze toe.
<b>6. Onderzoeksvaardigheden</b>	
S0.46	Formuleert een duidelijke probleem- of doelstelling en toont de relevantie ervan aan voor de gemeente.
S0.47	Verkent het probleem of het doel door gebruik te maken van betrouwbare en passende informatiebronnen.
S0.48	Formuleert vanuit de probleem- of doelstelling een duidelijke onderzoeksvraag en eventuele deelvragen.



### Toetsplan S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken Praktijk

Nummer	Toetsterm
S0.49	Onderbouwt zijn keuze voor een passende onderzoeksmethode.
S0.50	Voert het onderzoek op een correcte wijze uit en geeft de resultaten op een objectieve en navolgbare wijze weer.
S0.51	Verwoordt de bevindingen en de conclusie op een objectieve wijze zodat dit concreet antwoord geeft op de onderzoeksvraag en eventuele deelvragen.
S0.52	Benoemt ten aanzien van de bevindingen en de conclusie (eventuele) nuanceringen, beperkingen of alternatieve oplossingen.

### Toetsplan S3: Identiteit en identiteits- en brondocumenten Theorie

Nummer	Toetstermen
<b>Algemeen</b>	
S3.01	Kan opnoemen wat verstaan wordt onder identiteitsmanagement, identiteitsinfrastructuur en de identiteitscyclus (K).
S3.02	Kan opnoemen welke soorten biometrische kenmerken worden toegepast bij identiteitsverificatie op grond van een document als bedoeld in artikel 1, WID (K).
S3.03	Kan in een praktijksituatie bepalen welke elementen van belang zijn voor een aangifte bij de politie van een vermoeden van identiteits- en/of documentfraude (RV).
S3.04	Kan de conclusies van een rapportage en/of een proces-verbaal van de IND, KMar en AVIM toepassen in een identiteitsonderzoek (RV).
S3.05	Kan uitleggen wat de unieke waarde is van vingerafdrukken (B).
S3.06	Kan benoemen welke ketenpartner onderzoek naar vingerafdrukken kan verrichten (K).
<b>Identiteitsdocumenten – juridisch</b>	
S3.07	Kan in een praktijksituatie het verschil bepalen tussen een rapport van bevindingen van een ambtenaar en een proces-verbaal van een opsporingsambtenaar met betrekking tot het aantreffen van documentfraude (RV).
S3.08	Kan de wet- en regelgeving benoemen die van toepassing is als er sprake is van valse of vervalste identiteitsdocumenten of een look-a-like (K).
S3.09	Kan de strekking omschrijven van de volgende artikelen uit het Wetboek van Strafrecht op het gebied van identiteitsdocumenten (K): – 231 (reisdocument); – 231b (bezit reisdocument van een ander); – 326 (oplichting); – 435 lid 4 (opgeven valse naam); – 440 (vervaardigen fantasiedocument).
S3.10	Kan benoemen wat de betekenis is van de begrippen staande houden, aanhouden, inbeslagname, heterdaad en opzet (K).
S3.11	Kan beschrijven wat de bevoegdheden zijn van de medewerker Burgerzaken en de opsporingsambtenaar bij ontdekking van documentfraude op heterdaad (K).
S3.12	Kan in een praktijksituatie bepalen of strafrecht en/of bestuursrecht van toepassing is als wordt geconstateerd dat er sprake is van valse of vervalste identiteitsdocumenten (RV).
S3.13	Kan in een praktijksituatie met betrekking tot identiteitsdocumenten de wisselwerking tussen strafrechtelijk en bestuursrechtelijk onderzoek bepalen (RV).
S3.14	Kan in een praktijksituatie bepalen of een identiteitsdocument moet worden overgedragen aan de politie (RV).
S3.15	Kan een besluit nemen op basis van een onderzoek naar een Nederlands identiteitsdocument (RV).
S3.16	Kan de onderzoeksresultaten met betrekking tot buitenlandse identiteitsbewijzen analyseren (PV).
S3.18	Kan in een praktijksituatie bepalen welke inhoudelijke argumenten moeten worden opgenomen in een besluit tot weigering van afgifte van een identiteitsdocument (RV).
S3.19	Kan in een praktijksituatie bepalen welke inhoudelijke argumenten moeten worden opgenomen in een besluit tot niet in behandeling nemen van een aanvraag voor een identiteitsdocument (RV).
<b>Identiteitsdocumenten – fraude ontdekken</b>	
S3.20	Kan in een praktijksituatie (heterdaad en buiten heterdaad) bepalen welke stappen moeten worden uitgevoerd bij (een vermoeden van) fraude met identiteitsdocumenten (RV).
S3.21	Kan in een praktijksituatie de volgende methoden van identiteitsfraude herkennen: identiteitskloning, identiteitsdiefstal en morphing (RV).
S3.22	Kan maatregelen treffen bij een vermoeden van fraude bij identiteitsdocumenten (RV).
S3.23	Kan in complexe gevallen van twijfel bij een fotovergelijkend onderzoek bepalen welke maatregelen moeten worden genomen (RV).
S3.24	Kan de procedure uitvoeren naar aanleiding van een vermoeden van misbruik van reisdocumenten in het kader van artikel 24 onder b Paspoortwet (RV).
<b>Identiteitsonderzoek</b>	
S3.26	Kan bepalen welke stappen op grond van de Werkinstructie bij (vermoedelijke) identiteitsfraude (heterdaad) worden genomen als identiteitsfraude is vastgesteld (RV).
S3.27	Kan in een praktijksituatie een verzoek tot identiteitswijziging beoordelen aan de hand van het Stappenplan Identiteitswijziging in de BRP (RV).



### Toetsplan S3: Identiteit en identiteits- en brondocumenten Theorie

Nummer	Toetstermen
S3.28	Kan in een praktijksituatie bepalen welke inhoudelijke argumenten moeten worden opgenomen in een besluit tot weigering van een correctieverzoek met betrekking tot de identiteit van een burger (RV).
S3.29	Kan in een praktijksituatie aan de hand van een onderzoeksdossier de gegevens ordenen en interpreteren, zodat er een chronologische beschrijving ontstaat van het vermoeden van identiteitsfraude (RV).
<b>Identiteitsdocumenten – samenwerking</b>	
S3.31	Kan beschrijven welke rol en taken ketenpartners hebben binnen de uitvoering van een proces rondom identiteit en identiteitsdocumenten (K).
S3.32	Kan de rol en taken van Centrumgemeenten beschrijven binnen de uitvoering van een proces rondom identiteit en identiteitsdocumenten (K).
S3.33	Kan de werkwijze van en de werkafspraken met de volgende instanties omschrijven bij het afhandelen van een vermoeden van fraude met identiteitsdocumenten (K): <ul style="list-style-type: none"><li>– IND;</li><li>– KMar;</li><li>– AVIM.</li></ul>

### Toetsplan S7: Kwaliteitsbeheer Burgerzaken – Praktijk

Nummer	Toetstermen
<b>Algemeen</b>	
S7.06	Kan de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de volgende functionarissen omschrijven (B): <ul style="list-style-type: none"><li>– CISO;</li><li>– Privacy-officer;</li><li>– FG.</li></ul>

### Toetsplan S10: Kwaliteit Identiteitsdocumenten – Praktijk

Nummer	Toetsterm
<b>Plan</b>	
S10.01	Kan maatregelen formuleren en opstellen die de kwaliteit (actualiteit, betrouwbaarheid, volledigheid, juistheid en integriteit) van de gegevens verhogen op het onderdeel identiteitsdocumenten (PV).
S10.02	Kan een procedure opstellen ter bevordering van de kwaliteit van het onderdeel identiteitsdocumenten (PV).
S10.03	Kan bestuur en management adviseren over de toepassing en reikwijdte van wetgeving en systematiek in het kader van beveiliging van reisdocumenten voor (RV): <ul style="list-style-type: none"><li>– risico-inventarisatie en -evaluatie;</li><li>– wettelijk vereiste beveiligingsmaatregelen.</li></ul>
S10.04	Kan het bestuur adviseren over de beveiligingsvoorschriften en maatregelen voor reisdocumenten en/of rijbewijzen ten aanzien van (PV): <ul style="list-style-type: none"><li>– de fysieke en organisatorische beveiligingsmaatregelen;</li><li>– de maatregelen met betrekking tot ontvreemding, het verloren gaan en vernietiging van documenten;</li><li>– het inrichten van het aanvraag, verstrekings- en afgifteproces.</li></ul>
S10.05	Kan een (gedeelte van een) beveiligingsplan voor identiteitsdocumenten opstellen (PV).
S10.06	Kan procedures opstellen in het kader van beveiliging identiteitsdocumenten (PV).
S10.07	Kan een procedure opstellen ter voorkoming van misbruik van reisdocumenten in het kader van artikel 24 onder b Paspoortwet (PV).
S10.08	Kan een beheerregeling reisdocumenten opstellen waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn beschreven van de volgende functies (PV): <ul style="list-style-type: none"><li>– beveiligingsfunctionaris;</li><li>– autorisatiebevoegde RAAS;</li><li>– autorisatiebevoegde aanvraagstation per locatie;</li><li>– aanvraagbevoegde;</li><li>– verstrekingsbevoegde;</li><li>– ontvangstbevoegde;</li><li>– uitreikbevoegde;</li><li>– de medewerker (mobiel) aanvraagstation.</li></ul>
S10.09	Kan een beheerregeling rijbewijzen opstellen waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn beschreven van de volgende functies (PV): <ul style="list-style-type: none"><li>– beveiligingsfunctionaris;</li><li>– autorisatiebevoegde rijbewijzen (ABR);</li><li>– aanvraagbevoegde;</li><li>– verstrekingsbevoegde;</li><li>– ontvangstbevoegde;</li><li>– uitreikbevoegde.</li></ul>
S10.10	Kan een procedure incidentmeldingen identiteitsdocumenten opstellen (RV).
S10.11	Kan mitigerende maatregelen formuleren op bestaande risico's op het vlak van veiligheid in het proces rondom identiteitsdocumenten (PV).
S10.12	Kan een beleidsnotitie opstellen met betrekking tot de afhandeling van fraude met identiteitsdocumenten (PV).



Toetsplan S10: Kwaliteit Identiteitsdocumenten – Praktijk	
Nummer	Toetsterm
S10.13	Kan werkprocessen zodanig inrichten dat de kans op fraude met identiteitsdocumenten wordt beperkt (PV).
<b>Do</b>	
S10.14	Kan aan de hand van persoonslijst(en), de bijbehorende brondocumenten en de overige beschikbare informatie op het gebied van identiteitsdocumenten bepalen of er sprake is van een fout (RV).
S10.15	Kan bestuur en management adviseren rondom beveiligingsaspecten bij aanvraag, verstrekking, beheer en uitreiken van identiteitsdocumenten (RV).
S10.16	Kan bestuur en management adviseren omtrent veiligheidseisen thuisbezorgen reisdocumenten (RV).
S10.17	Kan in het kader van een veilige procedure uitleggen waarom werkprocessen bij identiteitsdocumenten op een bepaalde manier moeten plaatsvinden (B).
S10.18	Kan de circulaires over reisdocumenten interpreteren en toepassen (PV).
S10.19	Kan onderzoeksopdrachten op het gebied van identiteitsdocumenten formuleren voor collega's (PV).
<b>Check</b>	
S10.20	Kan aan de hand van de vragenlijst reisdocumenten uit de kwaliteitsmonitor de zelfevaluatie reisdocumenten uitvoeren (RV).
S10.21	Kan steekproefsgewijze kwaliteitscontroles op het gebied van identiteitsdocumenten uitvoeren (RV).
S10.22	Kan inhoudelijke fouten en fouten in de uitvoering van de procedures analyseren op het onderdeel identiteitsdocumenten (PV).
S10.23	Kan de uitkomsten van een zelfevaluatie reisdocumenten interpreteren en samenvatten (PV).
S10.25	Kan aan collega's uitleggen welke informatie nodig is voor het beantwoorden van vragen uit de vragenlijst reisdocumenten uit de kwaliteitsmonitor (RV).
S10.26	Kan een risico-inventarisatie op het vlak van beveiliging van identiteitsdocumenten uitvoeren (PV).
S10.27	Kan risico's op het gebied van het beveiligingsproces rondom identiteitsdocumenten analyseren (PV).
S10.28	Kan beoordelen of beveiligingsmaatregelen rondom het beheer van identiteitsdocumenten actueel zijn (PV).
<b>Act</b>	
S10.29	Kan op basis van de jaarlijkse zelfevaluatie reisdocumenten een kwaliteitsplan opstellen (RV).
S10.30	Kan het bestuur en management adviseren over de te nemen maatregelen naar aanleiding van steekproefsgewijze controles of onderzoeken inzake identiteitsdocumenten (PV).
S10.31	Kan een doorontwikkelplan opstellen voor verbetering van de beveiliging van identiteitsdocumenten en vermindering van risico's op dit gebied (PV).
S10.32	Kan een (gedeelte van een) beveiligingsplan voor identiteitsdocumenten actualiseren (RV).
S10.33	Kan mitigerende maatregelen formuleren op nieuwe risico's op het vlak van veiligheid in het proces rondom identiteitsdocumenten (PV).
S10.34	Kan een incidentmelding rondom het proces van identiteitsdocumenten opstellen (RV).
S10.35	Kan een incidentmelding op het gebied van beveiliging identiteitsdocumenten afhandelen (RV).
S10.36	Kan de Nederlandse jurisprudentie op het terrein van identiteitsdocumenten interpreteren en het management adviseren over de impact hiervan op de werkprocedures (PV).
S10.37	Kan op basis van verzamelde en geregistreerde identiteitsonderzoeken het bestuur en management adviseren over trends (PV).