



# ***Richtlijnen voor gemeenten Statistiek Wet Inburgering (SWI)***

**2025**

*Vanaf statistiekwartaal 1, 2025*

*Versie 1.0*

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Beschrijving van de wijziging</b>	<b>Auteur</b>
1.0	11-12-24	Definitieve versie 2025	CBS

## Colofon

### Samenstelling

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

Bezoekadres

#### **CBS Den Haag**

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

Postadres

Postbus 24500  
2490 HA Den Haag

Bezoekadres

#### **CBS Heerlen**

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

Postadres

Postbus 4481  
6401 CZ Heerlen

© Centraal Bureau voor de Statistiek,  
Den Haag/Heerlen 2025  
Bronvermelding is verplicht.  
Verveelvoudiging voor eigen gebruik of  
intern gebruik is toegestaan.

### Informatie

Internet: [www.cbs.nl/inburgering](http://www.cbs.nl/inburgering)

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>2</b>
1.1 Doel en belang SWI	2
1.2 Populatieafbakening en scope	2
1.3 Uitkomsten SWI	2
1.4 Contact CBS	3
1.5 Gegevensbescherming en AVG	3
1.6 Leeswijzer	3
<b>2. Toelichting kenmerken</b>	<b>4</b>
2.1 Gegevens Levering	5
2.2 Gegevens Persoon	6
2.3 Gegevens PIP	10
2.4 Gegevens Gesprek	12
2.5 Gegevens Boete	12
<b>3. Registratie kenmerken</b>	<b>14</b>
3.1 Codes en posities per kenmerk	14
3.2 Uitleg codes	16
3.3 Aanlevering inburgering	17
3.4 Aanmaken bestand	18
<b>4. Rapportage naar berichtgevers</b>	<b>20</b>
4.1 Verwerking en controles	20
4.2 Terugkoppeling	21
<b>5. Begrippenlijst</b>	<b>22</b>
<b>6. Lijst van afkortingen</b>	<b>25</b>



# 1. Inleiding

In dit document staan de richtlijnen voor het verstrekken van gegevens voor de Statistiek Wet Inburgering (SWI) beschreven zoals die gelden met ingang vanaf statistiekkwartaal 1 in 2025.

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

Voor de meest actuele versie van de richtlijnen, zie: [www.cbs.nl/inburgering](http://www.cbs.nl/inburgering).

## 1.1 Doel en belang SWI

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

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

De aanlevering van statistische gegevens op kwartaalbasis voor de SWI is *verplicht*. Deze verplichting vloeit voort uit artikel 39 van de Wet inburgering 2021<sup>1</sup> en is nader uitgewerkt in artikel 9.1 en bijlage 7 van de Regeling Inburgering 2021.

## 1.2 Populatieafbakening en scope

De populatie van de SWI bestaat uit inburgeraars die vanaf 1 januari 2022 inburgeringsplichtig zijn geworden en daarmee onder de werking van de Wet inburgering 2021 vallen. Inburgeraars die vóór 1 januari 2022 (onder de werking van de Wet inburgering 2013, of de Wet inburgering 2007) zijn gestart met hun inburgeringstraject vallen buiten de populatie van de SWI. Er worden twee doelgroepen onderscheiden: asielstatushouders enerzijds en gezinsmigranten en overige migranten anderzijds.

## 1.3 Uitkomsten SWI

De door gemeenten aangeleverde gegevens over inburgering zullen worden verrijkt met gegevens over inburgering van de ketenpartners COA, DUO, Nuffic/SBB en gegevens uit andere statistieken; bijvoorbeeld arbeidsparticipatie, het volgen van onderwijs en het hebben van een uitkering. Deze gegevens zullen door het CBS worden gebruikt om jaarlijks een landelijke monitor inburgering samen

---

<sup>1</sup> Staatsblad 2021, 38 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)

te stellen. Daarnaast zullen deze gegevens onder strikte voorwaarden via een beveiligde internetverbinding beschikbaar worden gesteld voor monitoring- en evaluatieonderzoek door externe onderzoekers.

Hierdoor komt een breed scala aan informatie over inburgering beschikbaar. SZW gebruikt deze informatie om de werking van de wet te kunnen monitoren, evalueren en daarvan te leren.

#### **1.4 Contact CBS**

Heeft u vragen over de SWI, dan wel over de inhoud, aanlevering, contactpersonen of andere vragen kunt u contact opnemen met het CBS via de mail door te mailen naar: [wetinburgering@cbs.nl](mailto:wetinburgering@cbs.nl).

#### **1.5 Gegevensbescherming en AVG**

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

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

#### **1.6 Leeswijzer**

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

De richtlijnen zijn gebaseerd op wetteksten en het informatiemodel en gegevenswoordenboek keten inburgering die van kracht waren op het moment van schrijven (oktober 2024). Het informatiemodel dat gebruikt is voor de richtlijnen van 2025 is hier te vinden: [Informatiemodel keten inburgering 2.0 | Rapport | Rijksoverheid.nl](#).

## 2. Toelichting kenmerken

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

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

Tabel 1 geeft een overzicht van de verschillende kenmerken per categorie. Tevens wordt aangegeven voor welke doelgroep het kenmerk verplicht is: alle inburgeraars (Alle), asielstatushouders, of gezinsmigranten en overige migranten.

*Tabel 1. Overzicht kenmerken per categorie*

	<b>Kenmerk</b>	<b>Categorie</b>	<b>Verplicht voor doelgroep</b>
1	Statistiekjaar	LEVERING	Alle
2	Statistiekkwartaal	LEVERING	Alle
3	Statistiekcode	LEVERING	Alle
4	Naam softwarepakket	LEVERING	Alle
5	Release/versienummer softwarepakket	LEVERING	Alle
6	Berichtgevercode	LEVERING	Alle
7	Gemeentecode	LEVERING	Alle
8	Burgerservicenummer	PERSOON	Alle
9	Geboortedatum	PERSOON	Alle
10	Geslacht	PERSOON	Alle
11	Type migrant	PERSOON	Alle
12	Maatschappelijke begeleiding – begindatum	PERSOON	Asielstatushouders
13	Ontzorgen – begindatum	PERSOON	Asielstatushouders
14	Ontzorgen – einddatum	PERSOON	Asielstatushouders
15	Brede intake – begindatum	PERSOON	Alle
16	Brede intake – gevolgde uren taalles en KNM	PERSOON	Alle
17	Waarschuwing niet verschijnen bij intake – datum	PERSOON	Alle
18	Alfabetiseringscursus	PERSOON	Alle
19	Analfabetisme	PERSOON	Alle
20	PVT – ondertekeningsdatum	PERSOON	Alle
21	MAP – datum eerste activiteit	PERSOON	Alle die B1- of Z-route volgen
22	MAP – datum eindgesprek	PERSOON	Alle die B1- of Z-route volgen
23	Z-route – inschatting taalniveau	PERSOON	Alle met afgeronde Z-route
24	Z-route – lezen	PERSOON	Alle met Z-route inschatting taalniveau
25	Z-route – schrijven	PERSOON	Alle met Z-route inschatting taalniveau
26	Z-route – spreken	PERSOON	Alle met Z-route inschatting taalniveau
27	Z-route – luisteren	PERSOON	Alle met Z-route inschatting taalniveau

28	Einde begeleiding gemeente - reden	PERSOON	Alle
29	Einde begeleiding gemeente - datum	PERSOON	Alle
30	PIP – datum	PIP	Alle
31	Leerroute – route	PIP	Alle
32	Leerroute – niveau	PIP	Alle met B1-route
33	Leerroute – begindatum	PIP	Asielstatushouders
34	Leerroute – einddatum	PIP	Alle met afgeronde Z-route
35	Voortgangsgesprek – datum	GESPREK	Gezinsmigranten en overige migranten
36	Boete - datum	BOETE	Alle
37	Boete – reden	BOETE	Alle
38	Boete – hoogte bedrag	BOETE	Alle

In de paragrafen 2.1 tot en met 2.5 worden de kenmerken per categorie besproken. De bijbehorende codes en posities worden in hoofdstuk 3 toegelicht.

## 2.1 Gegevens Levering

Onder de categorie ‘levering’ vallen alle kenmerken die gerelateerd zijn aan de levering van de berichtgever. Hieronder vallen de kenmerken statistiekjaar- en –kwartaal van de desbetreffende levering, statistiecode, naam en versienummer van het gebruikte softwarepakket en tot slot de berichtgever- en gemeentecode.

### **KENMERK 1: STATISTIEKJAAR**

Het jaar van de periode waarop de levering betrekking heeft.

### **KENMERK 2: STATISTIEKKWARTAAL**

Iedere levering heeft betrekking op een bepaald verslagkwartaal.

Er zijn vier mogelijke waarden:

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

### **KENMERK 3: STATISTIEKCODE**

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

### **KENMERK 4: NAAM SOFTWAREPAKKET**

De afkorting van het softwarepakket waarin de gegevens voor de SWI zijn geregistreerd en waarmee de levering voor het CBS is aangemaakt.

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

### **KENMERK 5: RELEASE/VERSIENUMMER SOFTWAREPAKKET**

Het versienummer van het softwarepakket.

#### **KENMERK 6: BERICHTGEVERCODE**

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

Voor het verkrijgen van een dergelijke berichtgevercode dient de gemeente/berichtgever contact op te nemen met het CBS (zie [paragraaf 1.4](#)). Bij toekenning ontvangt de nieuwe berichtgever per mail en brief de code van het CBS en wordt toegang geregeld tot de beveiligde up- en downloadportals waarmee leveringen aan het CBS kunnen worden verzorgd.

#### **KENMERK 7: GEMEENTECODE**

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

## **2.2 Gegevens Persoon**

Onder deze categorie vallen de kenmerken gerelateerd aan de persoon. Allereerst vallen hier de kenmerken Burgerservicenummer (BSN), geboortedatum, geslacht en type migrant onder. Daarnaast behoren kenmerken gerelateerd aan de alfabetiseringscursus, gevolgde uren taallessen en KNM en Z-route inschatting taalniveau en einde begeleiding gemeente hieronder. Tot slot behoren de datumkenmerken gerelateerd aan maatschappelijke begeleiding, ontzorgen, brede intake, waarschuwing niet verschijnen brede intake, MAP en PVT onder de categorie 'persoon'.

**Let op:** In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden geleverd.

#### **KENMERK 8: BURGERSERVICENUMMER**

Het BSN van de inburgeraar. Het BSN is een numerieke waarde van 9 cijfers. Indien het BSN uit 8 cijfers bestaat, moet het BSN links aangevuld worden met een voorloophulpnull.

#### **KENMERK 9: GEBOORTEDATUM**

De geboortedatum van de inburgeraar zoals deze is vermeld in de Basisregistratie Personen (BRP).

#### **KENMERK 10: GESLACHT**

Het geslacht van de inburgeraar, zoals deze is vermeld in de Basisregistratie Personen (BRP).

Er zijn 3 mogelijke waarden voor het kenmerk geslacht:

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

#### **KENMERK 11: TYPE MIGRANT**

Doelgroep (meest recente doelgroep) van de inburgeraar.

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk type migrant:

- **1:** Asielmigrant
- **2:** Gezinsmigrant/overige migrant

#### **KENMERK 12: MAATSCHAPPELIJKE BEGELEIDING - BEGINDATUM**

De datum van het eerste gesprek tussen inburgeraar en de uitvoerder maatschappelijke begeleiding (artikel 13 Wet inburgering).

**Let op:** Dit kenmerk is niet van toepassing voor gezins- en overige migranten.

#### **KENMERK 13: ONTZORGEN - BEGINDATUM**

De datum van het eerste gesprek tussen inburgeraar en uitvoerder over ontzorgen (artikel 56a Participatiewet).

**Let op:** Dit kenmerk is verplicht voor asielstatushouders met recht op bijstand en is niet van toepassing op asielstatushouders die geen recht op bijstand hebben en is ook niet van toepassing op gezins- en overige migranten. De datum van het eerste gesprek over ontzorgen is leidend. Gesprekken over budgetbeheer of financiële zelfredzaamheid worden hier niet toe gerekend. Het is **niet** de bedoeling dat hier de datum recht op bijstandsuitkering wordt ingevuld. In de Wet inburgering 2021 is voor gemeenten een verplichting opgenomen om voor bijstandsgerechtigde statushouders de eerste zes maanden de huur, de rekeningen voor gas, water en stroom en de verplichte zorgverzekering te betalen vanuit de bijstandsuitkering. Echter, in april 2023 zijn de mogelijkheden verruimd om maatwerk toe te passen in het financieel ontzorgen. Het ontzorgen van bijstandsgerechtigde statushouders blijft verplicht, maar gemeenten mogen afwijken van de vorm zoals beschreven in het wetsartikel. Ook indien er maatwerk is toegepast, moet het kenmerk, datum eerste gesprek over financieel ontzorgen, ingevuld worden.

#### **KENMERK 14: ONTZORGEN - EINDDATUM**

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

**Let op:** Dit kenmerk is verplicht voor asielstatushouders met recht op bijstand en is niet van toepassing op asielstatushouders die geen recht op bijstand hebben en ook niet op gezins- en overige migranten.

#### **KENMERK 15: BREDE INTAKE - BEGINDATUM**

De datum waarop de inburgeraar deelneemt aan de eerste activiteit of het eerste gesprek in het kader van de brede intake. Indien de brede intake uit meerdere gesprekken bestaat, wordt alléén het **eerste gesprek** geregistreerd. De overige gesprekken in het kader van de brede intake dienen niet geregistreerd te worden (ook niet onder het kenmerk 'voortgangsgesprek').

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

Indien de inburgeringsplichtige na drie oproepen niet verschijnt of onvoldoende meewerkt, dient dit kenmerk gevuld te worden met de datum waarop het college de brede intake voltooit in afwezigheid van de inburgeringsplichtige.

#### **KENMERK 16: BREDE INTAKE – GEVOLGDE UREN TAALLES EN KNM**



Het totaal aantal gevolgde cursussen tussen de brede intake en het PIP. Het gaat om de cursussen Nederlands als tweede taal en Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM), eventueel met alfabetiseringsonderwijs, tijdens de periode waarin de brede intake wordt afgenomen tot het moment van ondertekening van het PIP. De voorinburgering uitgevoerd door COA valt hier buiten.

**Let op:** het gaat **niet** om de taallessen die gevolgd worden na vaststelling van het PIP.

#### **KENMERK 17: WAARSCHUWING NIET VERSCHIJNEN BIJ INTAKE - DATUM**

De datum van de dagtekening van de schriftelijke waarschuwing voor het niet verschijnen bij de brede intake.

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

#### **KENMERK 18: ALFABETISERINGSCURSUS**

Of een alfabetiseringscursus al dan niet nodig is. Dit kenmerk dient te worden ingevuld voor alle inburgeringsplichtigen.

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk alfabetiseringscursus:

- 1: Nee
- 2: Ja

#### **KENMERK 19: ANALFABETISME**

Het type analfabetisme indien er een alfabetiseringscursus nodig is. Dit kenmerk wordt alleen gevuld indien bij kenmerk 18 is aangegeven dat er een alfabetiseringscursus nodig is (2: Ja).

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk analfabetisme:

- 1: Analfabeet
- 2: Anders-gealfabetiseerd

#### **KENMERK 20: PVT - ONDERTEKENINGSDATUM**

De datum van ondertekening van de participatieverklaring, na afloop van het participatieverklaringstraject (PVT).

#### **KENMERK 21: MAP – DATUM EERSTE ACTIVITEIT**

De datum van de eerste activiteit waaraan de inburgeraar deelneemt in het kader van de module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP).

**Let op:** Dit kenmerk moet, zodra deze datum bekend is, worden ingevuld voor inburgeraars die de B1-route of Z-route volgen of hebben gevolgd.

#### **KENMERK 22: MAP – DATUM EINDGESPREK**

De datum van het eindgesprek tussen de inburgeraar en de gemeente van de MAP.

**Let op:** Dit kenmerk moet, zodra deze datum bekend is, worden ingevuld voor inburgeraars die de B1-route of Z-route volgen of hebben gevolgd.

#### **KENMERK 23: Z-ROUTE – INSCHATTING TAALNIVEAU**

Of er informatie bij de gemeente aanwezig is over het taalniveau van de inburgeraar **na afronding** van de Z-route.

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk Z-route – inschatting taalniveau:

- **1:** Nee
- **2:** Ja

**Let op:** Dit kenmerk dient alléén gevuld te worden indien de inburgeraar de Z-route heeft afgerond.

*Kenmerken 24 t/m 27 dienen alléén gevuld te worden indien de inburgeraar de Z-route heeft afgerond en de inschatting taalniveau bekend is.*

#### **KENMERK 24: Z-ROUTE – LEZEN**

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

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

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

#### **KENMERK 25: Z-ROUTE – SCHRIJVEN**

Indien er bij kenmerk 23 is aangegeven dat er informatie is over het taalniveau, wordt bij dit kenmerk aangegeven wat de inschatting van het taalniveau is **na afronding** van de Z-route voor *schrijven*.

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

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

#### **KENMERK 26: Z-ROUTE – SPREKEN**

Indien er bij kenmerk 23 is aangegeven dat er informatie is over het taalniveau, wordt bij dit kenmerk aangegeven wat de inschatting van het taalniveau is **na afronding** van de Z-route voor *spreken*.

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

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

#### **KENMERK 27: Z-ROUTE – LUISTEREN**

Indien er bij kenmerk 23 is aangegeven dat er informatie is over het taalniveau, wordt bij dit kenmerk aangegeven wat de inschatting van het taalniveau is **na afronding** van de Z-route voor *luisteren*.

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

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

#### **KENMERK 28: EINDE BEGELEIDING GEMEENTE - REDEN**

De reden van het beëindigen van de begeleiding van een inburgeraar binnen een gemeente. Dit gaat om de begeleiding van de inburgeraar bij het inburgeringstraject door de gemeente. De begeleiding kan worden beëindigd doordat de persoon verhuist naar een andere gemeente, hierbij is de inburgeraar nog wel inburgeringsplichtig. In dit geval is de reden van beëindiging “Reden 1: Verhuizing binnen Nederland naar een andere gemeente”. Daarnaast kan de begeleiding worden beëindigd doordat de inburgeraar niet meer inburgeringsplichtig is. Dit kan bijvoorbeeld wanneer het inburgeringstraject succesvol is afgerond, een persoon de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt of bij overlijden. Voorgaande beschreven situaties zijn enkel voorbeelden en er zijn meer situaties mogelijk die vallen onder “Reden 2: Niet meer inburgeringsplichtig”.

Er zijn 2 mogelijke waarden voor het kenmerk einde begeleiding gemeente – reden:

- 1: Verhuizing binnen Nederland naar een andere gemeente
- 2: Niet meer inburgeringsplichtig

**Let op:** Het gaat hierbij niet om begeleiding die tijdelijk wordt gestopt, bijvoorbeeld door zwangerschap, ziekte of (kortdurige) detentie.

#### **KENMERK 29: EINDE BEGELEIDING GEMEENTE – DATUM**

De datum van het beëindigen van de begeleiding door de gemeente zoals aangegeven in kenmerk 28 (einde begeleiding gemeente – reden). Dit kenmerk moet verplicht worden aangeleverd wanneer kenmerk 28 is gevuld.

### **2.3 Gegevens PIP**

Onder de categorie PIP vallen het PIP en leerroute kenmerken. Een inburgeraar kan in hetzelfde statistiekwartaal één of meerdere beschikkingen voor een PIP hebben gekregen (bijvoorbeeld door het wijzigen van leerroute of taalniveau). Per PIP moet apart informatie over de datum PIP, leerroute en –niveau en begin- en einddatum leerroute in de levering worden opgenomen, omdat elke PIP als een object van waarneming beschouwd wordt.

Indien er in een statistiekwartaal sprake is van een verhuizing van een inburgeraar moeten zowel de gemeente waarvandaan de inburgeraar verhuist als de gemeente waar de inburgeraar naartoe is verhuisd informatie aanleveren over deze inburgeraar. Bij verhuizing van de inburgeraar ontvangt het CBS eenmalig zowel informatie over de inburgeraar vanuit de voorgaande als vanuit de nieuwe woongemeente.

Ook kan het voorkomen dat tijdens het inburgeringstraject blijkt dat de inburgeraar beter een andere leerroute kan volgen die meer aansluit bij diens capaciteiten. In dat geval kan een wijziging van de route plaatsvinden. In beide situaties vindt er een wijziging van het PIP plaats. Dit leidt tot een nieuwe vaststellingsdatum PIP (kenmerk 30), met gegevens over het nieuwe PIP.

**Let op:** In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden geleverd.

### **KENMERK 30: PIP - DATUM**

De datum waarop het initiële PIP is vastgesteld (datum van de beschikking) of waarop het gewijzigde PIP is vastgesteld.

**Let op:** Bij een wijziging van het PIP wordt de nieuwe PIP-datum geleverd inclusief de eventueel nieuwe leerroute (kenmerk 31) en/of leerroute niveau (kenmerk 32).

### **KENMERK 31: LEERROUTE - ROUTE**

De route die in het PIP is vastgesteld. Dit is dezelfde route als wordt doorgegeven aan DUO.

Mocht de inburgeraar niet-vrijstellend onderwijs volgen en de leerroute daarmee nog niet zijn vastgesteld in het PIP, moet hier een inschatting worden gemaakt van de meest waarschijnlijke route. Wanneer de meest waarschijnlijke route niet kan worden ingeschat dient de B1-route worden ingevuld. Zodra de inburgeraar uitstroomt uit de opleiding en de gemeente de leerroute heeft bepaald kan het PIP (en zo nodig) de route worden aangepast door middel van het opstellen van een nieuwe PIP.

Er zijn 3 mogelijke waarden van het kenmerk type route:

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

**Let op:** Bij een wijziging van de leerroute wordt de nieuwe PIP-datum (kenmerk 30) geleverd inclusief het eventueel nieuwe leerroute niveau (kenmerk 32).

### **KENMERK 32: LEERROUTE - NIVEAU**

Het taalniveau van de B1-leerroute. Het kan voorkomen dat het B1-niveau voor één of meer examenonderdelen niet haalbaar blijkt te zijn voor de inburgeraar. In dat geval kan er binnen de B1-route worden afgeschaald naar A2-niveau. Afschalen naar A2-niveau is alleen mogelijk na het volgen van minimaal 600 uur taallessen bij een aanbieder met een Keurmerk Inburgeren van de Stichting Blik op Werk (BoW).

Het kenmerk leerroute – niveau heeft de volgende mogelijke waarden:

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

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

**Let op:** Dit kenmerk dient alleen gevuld te worden indien de inburgeraar de B1-route volgt (Kenmerk 31: Leerroute – route, waarde 1 'B1-route'). Bij een wijziging van het leerroute niveau wordt de nieuwe PIP-datum (kenmerk 30) geleverd.

### **KENMERK 33: LEERROUTE - BEGINDATUM**

De begindatum van de leerroute. Dit gaat om de datum van de **eerste cursusdag**. Deze datum is afhankelijk van de leerroute die de inburgeraar volgt:

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

**Let op:** Het gaat hier om de eerste cursusdag van de leerroute. Het gaat hier niet om de 'Datum van inschrijving bij de instelling' in het DUO-portaal maar om de 'Startdatum van de opleiding'. Bij een wijziging van de leerroute blijft de begindatum van de leerroute ongewijzigd. Dit kenmerk is niet van toepassing voor gezins- en overige migranten.

#### **KENMERK 34: LEERROUTE – EINDDATUM**

De datum van het eindgesprek voor de Z-route tussen de inburgeraar en de gemeente.

**Let op:** Dit kenmerk dient **niet** gevuld te worden indien de inburgeraar ontheffing heeft gekregen of is verhuisd. Dit kenmerk dient alleen gevuld te worden indien de inburgeraar de Z-route heeft gevolgd. De einddatum van de leerroute voor inburgeraars die de B1- of Onderwijsroute hebben gevolgd, ontvangt het CBS van DUO.

## **2.4 Gegevens Gesprek**

Onder de categorie 'gesprek' vallen de voortgangsgesprekken die met gezins- en overige migranten worden gevoerd.

**Let op:** In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden geleverd.

#### **KENMERK 35: VOORTGANGSGESPREK – DATUM**

De datum van een voortgangsgesprek tussen gemeente en gezins- of overige migrant. Het gaat om voortgangsgesprekken die een half uur of langer duren. Daarnaast gaat het om fysieke gesprekken, telefonische gesprekken of gesprekken via videobellen. Schriftelijke communicatie kan buiten beschouwing gelaten worden.

Met een gezins- of overige migrant kunnen in hetzelfde statistiekwartaal één of meerdere voortgangsgesprekken gevoerd zijn. Per voortgangsgesprek dient apart de datum in de levering te worden opgenomen, omdat elk voortgangsgesprek als een object van waarneming beschouwd wordt. Er kunnen maximaal vijf voortgangsgesprekken per persoon per kwartaal worden aangeleverd aan het CBS.

Indien voortgangsgesprekken geregistreerd worden, is dit kenmerk verplicht voor gezins- en overige migranten. Indien de gemeente de voortgangsgesprekken niet registreert, hoeft dit kenmerk niet te worden ingevuld.

**Let op:** Indien de brede intake uit meerdere gesprekken bestaat, wordt het eerste gesprek geregistreerd onder het kenmerk 'brede intake – begindatum'. De overige gesprekken in het kader van de brede intake dienen niet aangeleverd te worden aan het CBS, ook **niet** onder het kenmerk 'voortgangsgesprek - datum'. Voortgangsgesprekken die gevoerd worden met asielmigrantten dienen **niet** te worden aangeleverd.

## **2.5 Gegevens Boete**

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

dienen twee boetes aangeleverd te worden, één met reden boete code 1 en één met reden boete code 2.

**Let op:** Indien een boete in een eerder kwartaal is opgelegd en voor deze statistiek aangeleverd, maar deze boete later als gevolg van nader onderzoek en/of een bezwaarprocedure wordt verlaagd of ingetrokken, dient de boete opnieuw aangeleverd te worden met dezelfde datum als de eerder aangeleverde boete (kenmerk 37). De reden dient ook overeen te komen met de eerder opgegeven reden (kenmerk 38). De hoogte van het bedrag (kenmerk 39) wordt aangepast aan de hand van de verlaging van het bedrag. De hoogte van het bedrag kan ook 0 zijn in het geval de boete wordt ingetrokken. In de toekomst geplande of verwachte datums dienen niet te worden geleverd.

#### **KENMERK 36: BOETE - DATUM**

De datum van de boetebeschikking.

#### **KENMERK 37: BOETE - REDEN**

De reden dat de boete is opgelegd. Hierbij moeten alle boetes die vallen onder Artikel 22, lid 1 of lid 3 Wet inburgering (Boete niet verschijnen brede intake en meewerkplicht) en alle boetes die vallen onder Artikel 23, lid 1 Wet inburgering (Boete tijdens het inburgeringstraject) worden aangeleverd.

Er zijn 2 mogelijke waarden bij het kenmerk reden boete:

- **1:** Boete niet verschijnen brede intake en meewerkplicht (Artikel 22, lid 1 of lid 3 Wet inburgering)
- **2:** Boete tijdens het inburgeringstraject (Artikel 23, lid 1 Wet inburgering)

**Let op:** Daarnaast worden boetes die opgelegd worden in het kader van de Participatiewet in andere statistieken uitgevraagd en dienen **niet** te worden aangeleverd voor de SWI.

#### **KENMERK 38: BOETE – HOOGTE BEDRAG**

De hoogte van de boete zoals opgenomen in de beschikking (in hele euro's). Het kan hier gaan om een initieel opgelegd bedrag of een later verlaagd bedrag. In het geval van een nihilstelling, kan het bedrag ook 0 zijn.

### 3. Registratie kenmerken

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

#### 3.1 Codes en posities per kenmerk

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

Tabel 2. Overzicht codes en posities per kenmerk.

Nr.	Kenmerk	Code	Posities
1	Statistiekjaar	[jjjj]	4
2	Statistiekkwartaal	[q]	1
3	Statistiekcode <i>Statistiek Wet Inburgering</i>	40	2
4	Naam softwarepakket <i>CiVision Samenlevingszaken (PinkRocade)</i> <i>Competensys</i> <i>CVS Wet Inburgering ZorgNed Automatisering (ZorgNed)</i> <i>Inforing</i> <i>Mens Centraal</i> <i>Metaobjects</i> <i>Mozard</i> <i>RMW RAAK</i> <i>Suites voor het Sociaal Domein (Centric)</i> <i>WIZportaal (Solviteers)</i> <i>X-Works (Blinqt)</i> <i>Yara</i> <i>Ander pakket</i>	sam cys zna inf mct mob moz rmw ssd wiz xws yar and	3
5	Release/versienummer softwarepakket	[abcdefghijkl]	12
6	Berichtgevercode	[1234]	4
7	Gemeentecode	[1234]	4
8	Burgerservicenummer	[123456789]	9
9	Geboortedatum	[jjjjmmdd]	8
10	Geslacht <i>Man</i> <i>Vrouw</i> <i>Onbekend</i>	1 2 3	1
11	Type migrant <i>Asielmigrant</i> <i>Gezinsmigrant/overige migrant</i>	1 2	1
12	Maatschappelijke begeleiding - begindatum	[jjjjmmdd]	8
13	Ontzorgen – begindatum	[jjjjmmdd]	8
14	Ontzorgen – einddatum	[jjjjmmdd]	8
15	Brede intake – begindatum	[jjjjmmdd]	8
16	Brede intake – gevolgde uren taallessen en KNM	[1234]	4
17	Waarschuwing niet verschijnen bij intake – datum	[jjjjmmdd]	8

Nr.	Kenmerk	Code	Posities
18	Alfabetiseringscursus <i>Nee</i> <i>Ja</i>	1 2	1
19	Analfabetisme <i>Analfabeet</i> <i>Anders-gealfabetiseerd</i>	1 2	1
20	PVT – ondertekeningsdatum	[jjjjmmdd]	8
21	MAP – datum eerste activiteit	[jjjjmmdd]	8
22	MAP – datum eindgesprek	[jjjjmmdd]	8
23	Z-route – inschatting taalniveau <i>Nee</i> <i>Ja</i>	1 2	1
24	Z-route – lezen <i>Lager dan A1</i> <i>A1</i> <i>A2 of hoger</i> <i>Onbekend</i>	1 2 3 9	1
25	Z-route – schrijven <i>Lager dan A1</i> <i>A1</i> <i>A2 of hoger</i> <i>Onbekend</i>	1 2 3 9	1
26	Z-route – spreken <i>Lager dan A1</i> <i>A1</i> <i>A2 of hoger</i> <i>Onbekend</i>	1 2 3 9	1
27	Z-route – luisteren <i>Lager dan A1</i> <i>A1</i> <i>A2 of hoger</i> <i>Onbekend</i>	1 2 3 9	1
28	Einde begeleiding gemeente – reden <i>Verhuizing binnen Nederland naar andere gemeente</i> <i>Niet meer inburgeringsplichtig</i>	1 2	1
29	Einde begeleiding gemeente - datum	[jjjjmmdd]	8
30	PIP – datum	[jjjjmmdd]	8
31	Leerroute – route <i>B1-route</i> <i>Onderwijsroute</i> <i>Z-route</i>	1 2 3	1
32	Leerroute – niveau <i>B1</i> <i>A2</i>	1 2	1
33	Leerroute – begindatum	[jjjjmmdd]	8
34	Leerroute – einddatum	[jjjjmmdd]	8
35	Voortganggesprek – datum	[jjjjmmdd]	8



Nr.	Kenmerk	Code	Posities
36	Boete – datum	[jjjjmdd]	8
37	Boete – reden <i>Artikel 22, lid 1 of lid 3 Wet inburgering</i> <i>Artikel 23, lid 1 Wet inburgering</i>	1 2	1
38	Boete – hoogte bedrag	[1234]	4

## 3.2 Uitleg codes

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

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

### 3.2.1 Datumaanduiding

[jjjjmdd]

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

#### Voorbeeld

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

### 3.2.2 Numerieke waarden

[1234567890]

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

### 3.2.3 Tekstwaarden

[abcdefghij]

De volgende tekens zijn toegestaan:

0123456789

ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz

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

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

Het gebruik van diakritische tekens<sup>2</sup> is niet toegestaan.

<sup>2</sup> Tekens boven en onder letters ter ondersteuning bij de uitspraak van woorden, zoals bijvoorbeeld é, è en ö.

### 3.3 Aanlevering inburgering

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

#### 3.3.1 Welke informatie wordt aangeleverd per kwartaal

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

- Levering (kenmerk 1 t/m 7);
- Persoon (kenmerk 8 t/m 29);
- PIP (kenmerk 30 t/m 34);
- Gesprek (kenmerk 35);
- Boete (kenmerk 36 t/m 38).

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

##### Kenmerken in de categorie Levering en Persoon:

Voor deze kenmerken wordt **ieder kwartaal de (meest recente) informatie aangeleverd.**

##### Kenmerken in de categorie PIP:

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

##### Kenmerken in de categorieën Gesprek en Boete:

Voor deze kenmerken wordt de informatie **alleen aangeleverd in het kwartaal dat het voortgangsgesprek gevoerd is of de boete is opgelegd.** Indien er meerdere voortgangsgesprekken zijn gevoerd in een kwartaal of meerdere boetes in een kwartaal zijn gegeven, wordt informatie voor meerdere voortgangsgesprekken of boetes aangeleverd. Dezelfde datum(s) van voortgangsgesprekken of dezelfde boete(s) worden het kwartaal daarna niet meer aangeleverd. Uitzonderd zijn gevallen waarbij er in één van de kenmerken van de categorie boete (kenmerk 36 t/m 38) nog een wijziging heeft plaatsgevonden. In dat geval kan de boete in het kwartaal daarna nogmaals, met gewijzigde informatie (over datum, reden en/of hoogte bedrag) worden aangeleverd, zie ook paragraaf 2.5.

#### 3.3.2 Verslagkwartaal

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

#### 3.3.3 Eerste aanlevering aan het CBS

Gegevens over een persoon in het kader van inburgering worden voor de eerste keer geleverd over het verslagkwartaal waarin de inburgeraar is **gekoppeld** aan een gemeente. Gegevens over inburgeraars die nog niet over een BSN beschikken hoeven nog niet te worden aangeleverd. In de praktijk kan het zijn dat er in de eerste periode nog niet gestart kan worden met het inburgeringstraject en er gedurende meerdere kwartalen alleen gegevens over het burgerservicenummer (kenmerk 8), geboortedatum (kenmerk 9), geslacht (kenmerk 10) en type

migrant (kenmerk 11) aangeleverd kunnen worden. Ook na het starten van het inburgeringstraject kan het voorkomen dat veel kenmerken nog niet worden geleverd omdat deze pas later in het inburgeringstraject gevuld kunnen worden.

#### **3.3.4 Aanleverperiode**

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

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

#### **3.3.5 Reguliere stroom**

Tot dereguliere stroom behoren alle personen die inburgeringsplichtig zijn onder de Wet inburgering 2021 én waarbij er op enig moment in de verslagperiode een inburgeringstraject loopt binnen de gemeente.

#### **3.3.6 Administratief vertraagd verwerkte in- en/of uitstroom**

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

Een voorbeeld betreft een inburgeraar die op 12 februari (gedurende kwartaal 1) zijn inburgering heeft afgerond, maar waarbij de einddatum pas op 3 april (begin kwartaal 2) in de registratie terecht komt. Bij het aanleveren van gegevens over het tweede kwartaal, dienen de gegevens van deze inburgeraar, inclusief einddatum, alsnog aangeleverd te worden.

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

### **3.4 Aanmaken bestand**

#### **3.4.1 XSD-voorschrift**

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

Om dit voorschrift in het juiste bestandsformaat te ontvangen, kunt u dit verzoek mailen naar [Wetinburgering@cbs.nl](mailto:Wetinburgering@cbs.nl).

#### **3.4.2 Naamgeving bestand**

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

**SWI\_[berichtgevercode]\_[gemeentecode]\_[jjjj][q].XML**

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

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

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

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

Dus bijvoorbeeld SWI\_0153\_0153\_20231.XML voor het bestand over het eerste verslagkwartaal van 2023 van berichtgever 0153 (Enschede) voor gemeente 0153 (Enschede).

### **3.4.3 Uploadportal**

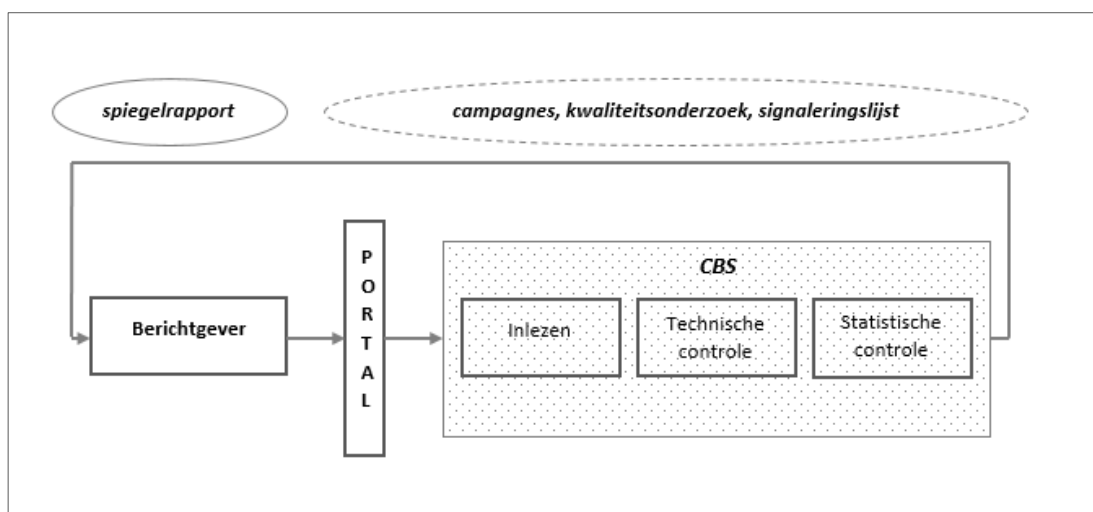
Om het bestand of de bestanden beveiligd aan het CBS te zenden, dient de berichtgever gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde dataportaal (<https://databestanden.cbs.nl/>). Voor toegang tot dit portaal kunt u mailen naar [Wetinburgering@cbs.nl](mailto:Wetinburgering@cbs.nl).

## 4. Rapportage naar berichtgevers

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

Aan iedere berichtgever wordt na elke levering een zogenaamd 'spiegelrapport' verstuurd, waarin de aangeleverde aantallen worden teruggekoppeld. In paragraaf 4.2 wordt de terugkoppeling aan berichtgevers door middel van spiegelrapporten, campagnes, kwaliteitsonderzoeken en signaleringslijsten nader toegelicht.

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



Figuur 1. Verwerking, controles en terugkoppeling aan berichtgevers.

### 4.1 Verwerking en controles

#### 4.1.1 Verwerking bestanden

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

#### 4.1.2 Technische controle

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

Als het bestand niet voldoet aan de technische controle kan het bestand niet verder worden verwerkt door het CBS. Wanneer dit gebeurt wordt er contact opgenomen met de berichtgever om details en verdere stappen te bespreken.

### **4.1.3 Statistische controle**

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

## **4.2 Terugkoppeling**

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

### **4.2.1 Spiegelrapport**

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

### **4.2.2 Signaleringslijst**

Met behulp van de uitkomsten van de technische en statistische controles spoort het CBS afwijkingen in de aangeleverde data op. Door middel van een signaleringslijst die via het portaal beschikbaar wordt gesteld kan het CBS de gevonden afwijkingen aan de berichtgever voorleggen. Wanneer er een signaleringslijst klaarstaat krijgt u hier bericht over. In onderling overleg wordt getracht de oorzaak van de afwijking(en) vast te stellen.

### **4.2.3 Campagnes**

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

### **4.2.4 Kwaliteitsonderzoek**

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

## 5. Begrippenlijst

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

### **Analfabetisme**

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

### **Berichtgever**

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

### **Boetes**

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

### **Brede intake**

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

### **Leerroute**

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

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

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

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

### **Maatschappelijke begeleiding**

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

### **Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP)**

De MAP wordt door de gemeente aan de inburgeraar aangeboden en betreft een kennismaking met en voorbereiding op de Nederlandse arbeidsmarkt. Om ervoor te zorgen dat de inburgeraar tijdens de MAP praktische toepasbare kennis en vaardigheden opdoet, moet de MAP in ieder geval een praktisch element bevatten. Tijdens een verplicht eindgesprek tussen de gemeente en de inburgeraar wordt stilgestaan bij de in het kader van de MAP opgedane kennis en vaardigheden.

### **Ontzorgen**

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

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

### **Participatieverklaringstraject (PVT)**

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



### **Persoonlijk plan inburgering en participatie (PIP)**

Op basis van de brede intake stelt de gemeente in overleg met de inburgeraar een PIPop. Het opstellen van dit plan is maatwerk en is een vertaling van de uitkomsten van de brede intake naar persoonlijke doelen van de inburgeraar. In het PIP wordt onder andere vastgelegd welke leerroute de inburgeraar gaat volgen om aan de inburgeringsplicht te kunnen voldoen. Het PIP heeft de vorm van een beschikking en is dus een officieel besluit van de gemeente.

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

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

### **Portal**

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

### **Voortgangsgesprekken**

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

### **Waarschuwing niet verschijnen bij intake**

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

## 6. Lijst van afkortingen

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AZC	Asielzoekerscentrum
BRP	Basisregistratie Personen (voorheen GBA)
BSN	Burgerservicenummer
CBS	Centraal Bureau voor de Statistiek
COA	Centraal Orgaan opvang Asielzoekers
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
KNM	Kennis Nederlandse Maatschappij
MAP	Module Arbeidsmarkt & Participatie
PIP	Persoonlijk plan Inburgering en Participatie
PVT	Participatieverklaringstraject
SBB	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
SER	Hoofddirectie Sociaal-economische en Ruimtelijke statistieken
SES	Sector Demografische en Sociaal-economische Statistieken
SWI	Statistiek Wet Inburgering
SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
XML	Extensible Markup Language
XSD	XML Schema Definition