

Functie	Vraagnr	Hoofdtopic	Vraag	Vraagtype	Antwoord
Beveiliging	1	1. Organisatie van de beveiliging	Zijn de bevoegdheden van de gezaghebber gemandateerd aan functionarissen in de organisatie?	ea	De bevoegdheden zijn middels mandaat en ondermandaat vastgesteld
					De bevoegdheden zijn niet gemandateerd
Beveiliging	2	1. Organisatie van de beveiliging	Beschikt u over een actueel door de gezaghebber vastgestelde schriftelijke beveiligingsprocedure?	ea	Ja
					Nee
Beveiliging	3	1. Organisatie van de beveiliging	Welke onderwerpen zijn in de beveiligingsprocedure reisdocumenten opgenomen?	ma	De voorgeschreven functiescheiding
					De voorgeschreven beveiliging van het aanvraagstelsel
					De verantwoordelijkheden van de beveiligingsfunctionaris
					De ontvangst, het transport, de bewaring en het beheer van documenten, apparatuur, programmatuur, documentatie en overige materialen
					Geen van de genoemde onderwerpen
Beveiliging	4	1. Organisatie van de beveiliging	Welke acties zijn ondernomen om de actualiteit van de procedures te garanderen?	ma	Er is gecontroleerd of de uitvoering nog overeenkomt met de procesbeschrijving
					Er is gecontroleerd of er wijzigingen in taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn
					Er is gecontroleerd of er wijzigingen in de regelgeving zijn die van invloed op de procedure zijn
					Indien nodig is de procedurebeschrijving geactualiseerd
					Er zijn geen acties ondernomen om de actualiteit van de procedures te garanderen
Beveiliging	5	1. Organisatie van de beveiliging	Welke van de volgende onderwerpen zijn ten minste in de procedure incidentmeldingen opgenomen?	ma	Fraude door de burger (bv. Look-alike / vingerafdrukken / valse brondocumenten)
					Uitlekken van gevoelige informatie
					Bedreiging of intimidatie (extern of intern)
					Onbevoegde aanwezigheid op de beveiligde afdeling
					Diefstal met of zonder geweld
					Interne fraude
					Diefstal met of zonder braak
					Vermissing van reisdocumenten uit de voorraad
					Geen van de bovengenoemde onderwerpen, of er is geen procedure incidentmelding
Beveiliging	6	1. Organisatie van de beveiliging	Wordt de achtergrond van vast en tijdelijk personeel evenredig gecontroleerd aan de eisen volgend uit het werken met reisdocumenten?	ma	Ja, voor alle medewerkers is minimaal een VOG vereist
					Ja, bij aanstelling worden de gegevens die de medewerkers opgeven geverifieerd
					Nee
Beveiliging	7	1. Organisatie van de beveiliging	Zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden de minimale kennis en vaardigheden vastgesteld?	ea	Ja
					Nee
Beveiliging	8	1. Organisatie van de beveiliging	Voor welke functies zijn interne vaste of tijdelijke medewerkers formeel aangewezen?	ma	De beveiligingsfunctionaris
					Ten minste 2 autorisatiebevoegden RAAS
					Ten minste 2 autorisatiebevoegden aanvraagstation per locatie
					Ten minste 3 ontvangstbevoegden
					Maximaal 3 aanvraagmedewerkers voor het mobiele vingerafdrukopname-apparaat
					Aanvraagbevoegde medewerkers
					Uitrekbevoegde medewerkers

					Er zijn geen medewerkers formeel aangewezen
Beveiliging	9	1. Organisatie van de beveiliging	Is de beveiligingsfunctionaris betrokken bij de uitvoering van het reisdocumentenproces?	ea	Ja
					Nee
Beveiliging	10	1. Organisatie van de beveiliging	Zijn de taken en verantwoordelijkheden van de beveiligingsfunctionaris in een functieomschrijving vastgelegd?	ea	Ja
					Nee
Beveiliging	11	1. Organisatie van de beveiliging	Hoe is geheimhouding gewaarborgd?	ma	Iedere ambtelijk medewerker ondertekent een individuele verklaring tot geheimhouding of legt de ambtseed of ambtsbelofte af
					Externe en tijdelijke medewerkers ondertekenen een geheimhoudingsverklaring
					Geen van bovenstaande waarborgen is van toepassing
Beveiliging	12	1. Organisatie van de beveiliging	Zorgt het management ervoor dat de medewerkers voldoende kennis en bewustzijn hebben op het gebied van informatiebeveiliging?	ma	Ja, met opleidingen en trainingen
					Ja, door nieuwsbrieven over informatiebeveiliging beschikbaar te stellen
					Ja, met bewustwordingscampagnes
					Nee
Beveiliging	13	2. Toegangsbeveiliging	Hebben uitsluitend geautoriseerde medewerkers toegang tot het reisdocumentenproces?	ea	Ja
					Nee
Beveiliging	14	2. Toegangsbeveiliging	Werken medewerkers uitsluitend onder hun eigen autorisaties?	ea	Ja
					Nee
Beveiliging	15	2. Toegangsbeveiliging	Hoe is het toekennen en intrekken van de autorisatie van gebruikers van de reisdocumentenmodule georganiseerd?	ma	De toekenning, wijziging en intrekking van een autorisatie wordt geregistreerd
					Het vervallen van de bevoegdheid van medewerkers leidt tot intrekking van de autorisatie
					De autorisatie wordt periodiek door de applicatiebeheerder gecontroleerd
					Er wordt geen registratie bijgehouden
Beveiliging	16	2. Toegangsbeveiliging	Waar bevinden de reisdocumenten zich tijdens werktijd?	ea	Onder voortdurend toezicht, op een voor onbevoegden onbereikbare en afsluitbare plaats
					Op een plaats die niet aan alle bovenstaande vereisten voldoet
Beveiliging	17	2. Toegangsbeveiliging	Waar bevinden de reisdocumenten zich buiten werktijd?	ea	In een buizenpostsysteem in een beveiligde, afgesloten ruimte
					In een inbraak vertragende en brandwerende voorziening met een waardebergingsindicatie van € 1000,- die in een af te sluiten ruimte is geplaatst
					In een inbraak vertragende voorziening met een waardebergingsindicatie van € 1000,- die in een af te sluiten ruimte is geplaatst
					In een brandwerende voorziening met een waardebergingsindicatie van € 1000,- die in een af te sluiten ruimte is geplaatst
					In een inbraakwerende en brandwerende kast (€1000,- indicatie) geplaatst
					In een brandwerende voorziening die in een af te sluiten ruimte is geplaatst
					In een dagwaardeberging
					In geen van bovengenoemde beveiligde ruimten
Beveiliging	18	2. Toegangsbeveiliging	Op welke wijze vindt de opslag van back-up media plaats?	ea	De twee oudste back-up media worden op de RAAS server-locatie bewaard, waarvan één in de RAAS-server zit en de andere, in een inbraak vertragende en brandwerende kast (€1000,- indicatie)
					De back-up media worden niet op bovengenoemde wijze opgeslagen
Beveiliging	19	2. Toegangsbeveiliging	Hoe zijn de informatiesystemen t.b.v. de reisdocumenten en de reisdocumentenmodule beveiligd?	ma	Vanuit een geïsoleerd netwerksegment waarin deze informatiesystemen zijn ondergebracht, is het op geen enkele wijze mogelijk om verbinding met het internet te maken

					Het is onmogelijk verbinding te maken met deze informatiesystemen vanaf werkplekken of vanuit andere informatiesystemen die niet behoren tot de groep reisdocumenten en PIVA
					Op geen van bovengenoemde wijzen
Beveiliging	20	2. Toegangsbeveiliging	Hoe is de toegang tot de werkruimten ten behoeve van reisdocumenten geregeld?	ma	Toegang is uitsluitend mogelijk voor personen waarvoor de toegang functioneel noodzakelijk is
					Toegang voor niet bevoegden is uitsluitend toegestaan onder begeleiding van bevoegde personen
					De leiding van de afdeling bepaalt of toegang wordt verleend
					De bevoegdheid voor toegang wordt beperkt tot de voor de werkzaamheden noodzakelijke tijdstippen
					Geen van het bovenstaande is geregeld
Beveiliging	21	2. Toegangsbeveiliging	Welke mogelijkheden zijn er om risicovolle materialen buiten werktijd veilig op te bergen?	ea	Er is een kluis die geheel voldoet aan de eisen voor inbraakvertraging en brandwerendheid
					Er is een kluis die voldoet aan de eisen van inbraakvertraging maar niet aan de eisen van brandwerendheid
					Er is een kluis die voldoet aan de eisen van brandwerendheid maar niet aan de eisen van inbraakvertraging
					Geen van bovengenoemde mogelijkheden
Beveiliging	22	2. Toegangsbeveiliging	Is de kluis geplaatst in een af te sluiten en niet voor onbevoegden toegankelijke ruimte?	ea	Ja
					Nee
Beveiliging	23	2. Toegangsbeveiliging	Waar bevindt zich het aanvraagstation buiten werktijd?	ea	In een voor onbevoegden onbereikbare, afsluitbare, beveiligde ruimte
					In een voor onbevoegden onbereikbare, afsluitbare, niet beveiligde ruimte
					Geen van beide
Beveiliging	24	2. Toegangsbeveiliging	Waar bevindt zich het mobiel vingerafdrukopname-apparaat?	ma	Buiten werktijd in een afgesloten en beveiligde ruimte
					Tijdens werktijd onder voortdurend toezicht en onbereikbaar voor onbevoegden
					Geen van beide
Beveiliging	25	2. Toegangsbeveiliging	Is een inbraakalarmeringssysteem aanwezig op de plaatsen waar reisdocumenten, documentatie, apparatuur, programmatuur en overige materialen bevinden?	ea	Nee, maar wij hebben 24 uren manbewaking ingezet
					Dit is aanwezig en wordt handmatig in- en uitgeschakeld door bevoegde medewerkers
					Dit is aanwezig en wordt automatisch in en uitgeschakeld met het inbraakdetectiesysteem van de locatie
					Nee, er is geen inbraakdetectiesysteem of 24 uren manbewaking
Beveiliging	26	2. Toegangsbeveiliging	Op welke locatie(s) is een kluis aanwezig?	ma	Op de uitgiftelocatie
					Op de externe locatie waar de drie meest recente RAAS back-up schijven worden bewaard?
					Op geen van de genoemde locaties
Beveiliging	27	2. Toegangsbeveiliging	Is er een clear desk-beleid voor papier, usb-sticks, externe schijven en mobiele devices en een clear screen-beleid voor ICT-voorzieningen?	ea	Ja
					Nee
Naleving	28	3. Naleving	Is er een scheiding in verantwoordelijkheden tussen de volgende rollen georganiseerd?	ma	Ja, tussen de uitvoerder en de beveiligingsfunctionaris
					Ja, tussen de opdrachtgever en de beveiligingsfunctionaris
					Er is geen scheiding in verantwoordelijkheden
Naleving	29	3. Naleving	Tussen welke (operationele) reisdocumentenprocessen heeft u functiescheiding ingericht?	ma	Tussen verstrekken en beheer
					Tussen verstrekken en uitreiken
					Tussen beheer en uitreiken
					Geen van bovengenoemde

Naleving	30	3. Naleving	Past u functiescheiding altijd toe?	ea	Ja
					Nee, maar de reden is een te geringe personele capaciteit
					Nee
Naleving	31	3. Naleving	Op welke wijze wordt de controle uitgevoerd als niet te allen tijde aan functiescheiding wordt voldaan?	ma	De controle wordt door een daartoe aangewezen persoon gecontroleerd die in de desbetreffende periode niet betrokken is geweest bij de verstrekking, het beheer en de uitreiking van de reisdocumenten
					De daartoe aangewezen persoon controleert de schriftelijke vastlegging op volledigheid
					De daartoe aangewezen persoon controleert of de verstrekking, het beheer en de uitreiking op de voorgeschreven wijze heeft plaatsgevonden
					Op geen van de bovengenoemde wijze
Naleving	32	3. Naleving	Wat wordt door de autorisatiebevoegde reisdocumenten met betrekking tot de identificatiekaarten actueel geregistreerd?	ma	De beschikbaar gestelde identificatiekaarten
					De registratie van de personen aan wie hij een bepaald tijdvak een kaart heeft verstrekt
					De bewaring van de identificatiekaarten
					De intrekking van identificatiekaarten
					De vernietiging van ingetrokken identificatiekaarten
					Er wordt geen registratie bijgehouden of de registratie bevat niet de bovengenoemde onderwerpen
Naleving	33	3. Naleving	Aan welke voorwaarden voor het gebruik van het mobiel vingerafdrukopname-apparaat wordt voldaan?	ma	Het wachtwoord wordt door de autorisatie bevoegde reisdocumenten uitsluitend aan 3 aangewezen ambtenaren kenbaar gemaakt
					Het wachtwoord wordt altijd gescheiden van het mobiele apparaat bewaard
					Er zijn maatregelen genomen om te voorkomen dat het wachtwoord bekend wordt
					Aan geen van de genoemde voorwaarden wordt voldaan
Naleving	34	3. Naleving	Worden alle aanvraagstations minimaal twee keer in de maand aangezet?	ea	Ja
					Nee
Naleving	35	3. Naleving	Wordt het mobiel vingerafdrukopname-apparaat minimaal één keer in de maand aan het netwerk gehangen?	ea	Ja
					Nee
Naleving	36	3. Naleving	Welke onderwerpen bevat de beveiligingsrapportage van het afgelopen jaar?	ma	De actualiteit van de beveiligingsprocedure
					De uitvoering van de back-up van het RAAS
					De status van de fysieke beveiliging
					De wijze van functiescheiding
					De instructie aan medewerkers
					Het resultaat van de jaarlijkse controle
					Toegang tot RAAS, aanvraagstation en mobiel vingerafdrukopname-apparaat
					Er is geen rapportage
Naleving	37	3. Naleving	Legt de beveiligingsfunctionaris rechtstreeks verantwoording af aan de gezaghebber?	ea	Ja
					Nee
Naleving	38	3. Naleving	Welke acties zult u ondernemen bij een vermissing van reisdocumenten uit de voorraad?	ma	Er wordt onmiddellijk een inventarisatie opgemaakt van de aanwezige voorraad
					De autoriteit doet aangifte en Rijksdienst voor Identiteitsgegevens wordt in kennis gesteld
					Er wordt een onderzoek ingesteld
					Er wordt een C7 formulier opgestuurd naar RvIG om het nummer van het reisdocument te signaleren in het Basisregister
					De houder van het ontbrekende document wordt schriftelijk in kennis gesteld

					Het ontbrekende document wordt geregistreerd in het RAAS
					Geen van de genoemde acties
Naleving	39	3. Naleving	Wordt bij ontvreemding of vernietiging van documenten, apparatuur en/of materialen onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie en wordt de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens in kennis gesteld?	ea	Ja
					Nee
Aanvraag en uitgifte	40	4. Aanvraag- en uitgifteproces	Op welke wijze wordt bij de aanvraag de identiteit van de aanvrager vastgesteld?	ma	Het eerder uitgereikte reisdocument wordt ter identificatie gebruikt
					De persoonsgegevens en het documentnummer op het reisdocument worden gecontroleerd in de PIVA
					Er vindt, indien mogelijk, een foto-foto vergelijking plaats met de foto in het overgelegde document en een vergelijking van de foto met het gezicht van de aanvrager
					Bij het ontbreken van een geldig identiteitsdocument worden er identificerende vragen gesteld
					Bij het ontbreken van een geldig identiteitsdocument worden andere identiteitsdocumenten gevraagd, die voorzien zijn van foto en handtekening
					Op geen van bovenstaande wijze
Aanvraag en uitgifte	41	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Uit welke onderdelen bestaat het onderzoek bij twijfel over de identiteit bij de aanvraag?	ma	De actuele handtekening, foto en gegevens worden vergeleken met eerdere aanvragen reisdocumenten
					Er worden aanvullende vragen gesteld
					Geen van de genoemde acties
Aanvraag en uitgifte	42	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Informeert u bij twijfel of onzekerheid over het Nederlandschap naar het bezit van buitenlandse reisdocumenten?	ea	Ja
					Nee
Aanvraag en uitgifte	43	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Op welke wijze wordt de identiteit van de aanvrager bij de uitreiking vastgesteld?	ma	Het eerder uitgereikte reisdocument wordt ter identificatie gebruikt
					De persoonsgegevens en het huidige documentnummer worden gecontroleerd in de PIVA
					Er vindt een foto-persoon vergelijking plaats
					Bij het ontbreken van een geldig identiteitsdocument worden er identificerende vragen gesteld
					Bij kinderen worden identificerende vragen aan het kind zelf gesteld
					Bij het ontbreken van een geldig identiteitsdocument worden andere identiteitsdocumenten gevraagd, die voorzien zijn van foto en handtekening
					Op geen van de bovenstaande wijze
Aanvraag en uitgifte	44	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Hoe wordt bij de uitreiking gehandeld bij twijfel aan de identiteit van de aanvrager?	ma	Er vindt verificatie plaats van de vingerafdrukken
					Er wordt niet tot uitreiking overgegaan
					Geen van bovenstaande
Aanvraag en uitgifte	45	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Op welke wijze stelt u vast of een burger aanspraak kan maken op een tweede paspoort?	ma	Wij controleren of de aanvrager een geldig nationaal paspoort met een minimale geldigheidsduur van zes maanden heeft
					Wij maken bij het beoordelen van de aanvraag geen onderscheid in aanvragen voor zakelijke, beroepsmatige of privé doeleinden.
					Wij controleren of de aanvrager kan aantonen dat hij in een reis achtereenvolgens verschillende land(en) moet bezoeken waarbij de kans is dat toelating tot een of meer van die landen op problemen stuit omdat hij eerder in een conflicterend land is geweest.
					Wij controleren of de aanvrager kan aantonen dat hij regelmatig dringend moet reizen op tijdstippen dat zijn paspoort bij een buitenlandse vertegenwoordiging is afgegeven voor de aanvraag van een visum.
					Geen van de hiervoor genoemde antwoorden
Aanvraag en uitgifte	46	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Op welke wijze wordt gehandeld als een verklaring van toestemming noodzakelijk is?	ma	De naam en handtekening van de toestemminggever is vermeld
					De identiteit van de toestemminggever wordt vastgesteld
					De bevoegdheid van de toestemminggever wordt gecontroleerd

					Bij twijfel over de bevoegdheid wordt een onderzoek ingesteld
					Indien de toestemminggever niet in persoon verschijnt, wordt de verklaring op geldigheid gecontroleerd
					In de aanvraag wordt aantekening gemaakt van de verklaring van toestemming
					Geen van de genoemde handelingen
Aanvraag en uitgifte	47	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Hoe wordt gehandeld bij het opnemen van vingerafdrukken bij de aanvraag van een paspoort?	ma	Indien de aanvrager op het moment van het indienen van de aanvraag jonger dan 12 jaar is worden geen vingerafdrukken opgenomen Van aanvragers van 12 jaar en ouder worden de afdrukken van twee vingers opgenomen Er vindt altijd een controle plaats of de vingers voldoende schoon voor opname zijn en er zich geen omhulsels om de vingers bevinden De vingerafdrukkezer wordt regelmatig schoongemaakt Er wordt bij een tijdelijk gebrek aan alle vingers een reisdocument aangevraagd zonder vingerafdrukken met de geldigheidsduur van maximaal één jaar Er wordt bij een permanent gebrek aan alle vingers een reisdocument aangevraagd zonder vingerafdrukken met de geldigheidsduur van maximaal tien jaar
					Geen van de hiervoor genoemde handelingen
Aanvraag en uitgifte	48	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Gebruikt u de fotomatrix om te bepalen of de foto aan de acceptatiecriteria voldoet?	ea	Ja, altijd Ja, in geval van twijfel Nee
Aanvraag en uitgifte	49	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Worden alleen aanvragen in behandeling genomen als aan alle voorwaarden voor de aanvraag is voldaan?	ea	Ja Nee, de aanvraag wordt niet in behandeling genomen, maar eventueel wel bewaard tot deze compleet is Nee
Aanvraag en uitgifte	50	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Binnen welke periode verstrekt u een reisdocument c.q. wordt een beslissing op de aanvraag genomen?	ma	Uiterlijk binnen 4 weken na aanvraag Indien van toepassing én na kennisgeving wordt de termijn met maximaal 4 weken verlengd Er wordt niet aan de hierboven genoemde termijnen voldaan
Aanvraag en uitgifte	51	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Wat zijn de handelingen bij verzending van de aanvraag?	ma	Er vindt controle plaats op de juistheid en volledigheid van de aanvraag Er vindt controle plaats of een ambtenaar de beslissing tot verstrekking heeft genomen Er vindt controle plaats of de aantallen verzonden aanvragen overeenkomen met de aantallen foto- en handtekeningformulieren Er vindt controle plaats of iedere aanvraag is betaald of verantwoord
					Geen van de genoemde handelingen
Aanvraag en uitgifte	52	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Welke handelingen vinden plaats bij ontvangst van een zending?	ma	Op verzoek toont de ontvangstbevoegde toont de machtiging tot ontvangstneming en legitimeert zich met een WID document Op verzoek van de ontvangstbevoegde identificeert de besteller zich met een door de distributeur beschikbaar gestelde legitimatie De ontvangstbevoegde controleert of de zending juist is geadresseerd en het pakket onbeschadigd is Indien de levering niet voor de locatie is bestemd of afwijkingen vertoont wordt altijd gehandeld volgens de foutafhandelingsprocedures (bijlage D - PUN) Bij beschadiging wordt het pakket in ontvangst genomen en in het bijzijn van de distributeur gecontroleerd Indien er sprake is van een afwijking of beschadiging wordt een proces verbaal opgemaakt door de besteller en bewaard Geen van de bovenstaande handelingen

Aanvraag en uitgifte	53	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Op welke wijze wordt gehandeld als een nooddocument wordt aangevraagd?	ma	De aanvrager moet met bewijsstukken aantonen dat om medische of humanitaire redenen uitstel van de reis niet mogelijk is
					De geldigheid van het document is afhankelijk van de duur van de reis, de landen van doorreis en bestemming en bedraagt maximaal 1 jaar
					Indien de aanvrager niet in de basisadministratie is ingeschreven wordt de identiteit, nationaliteit en verblijfsrechtelijke status
					Geen van de genoemde handelingen
Aanvraag en uitgifte	54	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Wordt een aanvraag van een nooddocument van een niet-Nederlander die niet is ingeschreven in de basisadministratie altijd voorgelegd aan de Minister van BZK?	ea	Ja
					Nee
Aanvraag en uitgifte	55	4. Aanvraag- en uitgifteproces reisdocumenten	Wordt bij de aanvraag van een reisdocument voor vluchtelingen en vreemdelingen altijd getoetst of de gegevens van het verblijfsdocument overeenkomen met de PIVA?	ea	Ja
					Nee
Reisdocumenten Overig	56	5. Overig proces reisdocumenten	Hoe worden reisdocumenten onbruikbaar gemaakt?	ea	Door het aanbrengen van drie ponsgaten in het reisdocument waarvan één door elk kinegram en één door de chip Op andere wijze
Reisdocumenten Overig	57	5. Overig proces reisdocumenten	Controleert u of de echtheidskenmerken van een reisdocument zijn aangetast, gegevens niet meer leesbaar zijn of een deel daarvan ontbreekt?	ea	Ja, altijd
					Ja, maar niet altijd
					Nee
Reisdocumenten Overig	58	5. Overig proces reisdocumenten	Wanneer vindt definitieve onttrekking van reisdocumenten plaats?	ma	Als het document niet binnen drie maanden na de datum dat zij voor uitreiking beschikbaar is gesteld door de aanvrager in ontvangst is genomen
					Als het document is ingeleverd
					Als het document vervallen is verklaard op grond van artikel 54, lid 1 PW
					Als het document na uitreiking als onbruikbaar is beschouwd ten gevolge van misdruk of verkeerde personalisatie
					Als het document als gevonden is ontvangen en de houder niet in het openbaar lichaam woonachtig is
					In geen van genoemde situaties
Reisdocumenten Overig	59	5. Overig proces reisdocumenten	In welke van de volgende situaties onderneemt u actie om van rechtswege vervallen reisdocumenten aan het verkeer te onttrekken?	ma	Als de geslachtsnaam van de houder is gewijzigd
					Als de voornamen van de houder zijn gewijzigd
					Als de geboortedatum van de houder is gewijzigd
					Als het geslacht van de houder is gewijzigd
					Als het burgerservicenummer van de houder is gewijzigd
					Als een correctie in de houdergegevens is uitgevoerd
					Als is vastgesteld dat bij de verstrekking gebruik is gemaakt van onjuiste gegevens
					De verklaring van toestemming is ingetrokken
					Als een persoon de Nederlandse nationaliteit is verloren
					Als de houder van het reisdocument voor vluchtelingen niet meer beschikt over de status of verblijfstitel op grond waarvan hem het reisdocument is verstrekt
					Als de houder van het reisdocument voor vreemdelingen niet meer beschikt over de status of verblijfstitel op grond waarvan hem het reisdocument is verstrekt
					In geen van de genoemde situaties
Reisdocumenten Overig	60	5. Overig proces reisdocumenten	Hoe worden ingenomen en/of ongeldig te maken reisdocumenten vernietigd?	ea	Het reisdocument wordt onmiddellijk vernietigd op zodanige wijze dat reconstructie niet meer mogelijk is
					Het reisdocument wordt onmiddellijk onbruikbaar gemaakt, maar niet onmiddellijk vernietigd

					De vernietiging vindt niet onmiddellijk plaats
Reisdocumenten Overig	61	5. Overig proces reisdocumenten	Op welke wijze wordt in geval van vermissing van reisdocumenten gehandeld?	ma	Als de houder in de PIVA staat ingeschreven wordt de vermissing in de PIVA opgenomen
					De aanvrager overlegt een schriftelijke verklaring van vermissing/inname of deze wordt ter plekke opgemaakt
					Als de identiteit niet met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld aan de hand van een geldig reisdocument en het vermiste document bij een andere openbaar lichaam was aangevraagd, wordt medewerking gevraagd aan deze openbaar lichaam en wordt de aanvraag aangehouden
					In de reisdocumentenmodule wordt vermeld van welke autoriteit gegevens worden ontvangen
					Geen van de genoemde onderwerpen
Reisdocumenten Overig	62	5. Overig proces reisdocumenten	In welke gevallen wordt gebruik gemaakt van de signaleringsprocedure 24b?	ma	Bij meervoudige vermissingen
					Bij opzettelijke beschadiging van reisdocumenten
					Bij andere handelingen die op misbruik kunnen wijzen
					Er wordt geen gebruik gemaakt van deze procedure
Reisdocumenten Overig	63	5. Overig proces reisdocumenten	Op welke wijze wordt gebruik gemaakt van de signaleringslijst?	ea	Bij elke aanvraag wordt gecontroleerd of de aanvrager op de signaleringslijst voorkomt
					De signaleringslijst wordt niet gebruikt
Reisdocumenten Overig	64	5. Overig proces reisdocumenten	In welke gevallen neemt u contact op met de Rijkdienst voor Identiteitsgegevens als de burger voorkomt in het Register Paspoortsignaleringen?	ma	Bij de aanvraag van een paspoort
					Bij de aanvraag van een Nederlandse identiteitskaart
					Bij het opnemen van een signalering op de persoonslijst bij hervestiging
					Bij het opnemen van een signalering op de persoonslijst bij de aangifte van verblijf en adres
					In geen van de genoemde gevallen
Reisdocumenten Overig	65	5. Overig proces reisdocumenten	Hoe wordt gehandeld als iemand alleen de aangifte van een vermissing van een reisdocument meldt, zonder een aanvraag te doen voor een nieuw reisdocument?	ea	Als de houder in de PIVA staat ingeschreven wordt de vermissing in de PIVA opgenomen aan de hand van een vermissingsverklaring
					De vermissing wordt niet geregistreerd totdat een nieuwe aanvraag wordt gedaan
Reisdocumenten Overig	66	5. Overig proces reisdocumenten	Neemt u ook van personen die niet als ingezetenen zijn ingeschreven in de bevolkingsadministratie een verklaring van vermissing op?	ea	Ja
					Nee
Reisdocumenten Overig	67	5. Overig proces reisdocumenten	Welke acties onderneemt u als een houder zich meldt met een vermoeden van mogelijke fraude met een kopie of documentnummer van zijn reisdocument?	ma	Het document wordt, als het overlegt wordt, aan het verkeer onttrokken
					Het document wordt van een ingezetene, als het aan het verkeer onttrokken is, in de PIVA ingehouden
					Om het nummer van het reisdocument te signaleren in het Basisregister reisdocumenten wordt een C7 formulier naar RvIG gestuurd
					Geen van de genoemde acties
Reisdocumenten Overig	68	5. Overig proces reisdocumenten	Wordt het aantal in voorraad zijnde blanco nooddocumenten met vermelding van soort en documentnummer vastgesteld?	ea	Ja, wij doen dit ieder kwartaal
					Nee, wij doen dit nooit of minder dan eens per kwartaal
Reisdocumenten Overig	69	5. Overig proces reisdocumenten	Welke gegevens heeft u in de administratie betreffende nooddocumenten opgeslagen?	ma	Het tijdstip en de autoriteit van inlevering van het nooddocument
					Aanvraaggegevens inclusief foto en handtekening
					Gegevens betreffende de verstrekking
					De uitreiking van het nooddocument
					Het aantal nooddocumenten op voorraad, aan de voorraad toegevoegd, aan de voorraad onttrokken en onbruikbaar geraakt
					Geen van de genoemde gegevens

Reisdocumenten Overig	70	5. Overig proces reisdocumenten	Worden alle bijzondere documenten behorende bij een aanvraag tenminste 11/16 jaar bewaard?	ea	Ja
					Nee
Aanbeveling	71	6. Aanbeveling	Welke van de volgende onderwerpen zijn opgenomen in het beveiligingsplan reisdocumenten?	ma	Een jaarlijkse inventarisatie van de risico's op het gebied van reisdocumenten
					Een jaarlijkse inventarisatie van de dreigingen op het gebied van reisdocumenten
					Een jaarlijkse inventarisatie van de maatregelen op het gebied van reisdocumenten
					Het vaststellen van nog te nemen of bij te stellen maatregelen op het gebied van reisdocumenten
					De toewijzing van verantwoordelijkheid en termijn voor het nemen van maatregelen op het gebied van reisdocumenten
					Geen van de bovenstaande onderwerpen
Aanbeveling	72	6. Aanbeveling	Welke van de volgende taken van medewerkers, worden minimaal eens per jaar getoetst op juiste uitvoering?	ma	Het vaststellen van de identiteit
					Het controleren van de echtheid van reisdocumenten
					Het controleren van de volledigheid van de aanvraag
					Het controleren van het gezag / toestemming
					Het accepteren van de foto
					Het bepalen van het recht op verstrekken
					Alertheid op fraudesignalen
					Het bijhouden van vakkennis
					Geen van de bovenstaande taken
Aanbeveling	73	6. Aanbeveling	Wanneer wijzigt de houder van de identificatiekaart de pincode?	ea	Direct na ontvangst en daarna minimaal één keer per jaar
					Alleen direct na ontvangst
					De initiële pincode wordt niet gewijzigd
Aanbeveling	74	6. Aanbeveling	Wordt het aantal volgens RAAS aanwezige reisdocumenten vergeleken met de fysieke voorraad of een controlelijst uit de geautomatiseerde opslag?	ea	Ja, wij doen dit minimaal eens per maand
					ja, wij doen dit minder dan eens per maand
					Nee, wij doen dit nooit
Aanbeveling	75	6. Aanbeveling	Welke maatregelen zijn getroffen tegen agressie en geweld?	ma	Er is een systeem in gebruik om agressie en geweld te kunnen melden aan een partij binnen of buiten de organisatie
					Er is een agressieprotocol
					Het agressieprotocol is bij iedereen bekend
					Het agressieprotocol wordt nagevolgd
					Er wordt minimaal eens per twee jaar een training omgaan met agressie voor medewerkers en leiding georganiseerd
					Geen van bovengenoemde maatregelen
Aanbeveling	76	6. Aanbeveling	Op welke wijze is de plaatsing en het gebruik van de kluis in het gemeentehuis georganiseerd?	ma	De kluis is niet verplaatsbaar
					De kluis is ook gedurende openingstijden met een sleutel en/of code afgesloten
					Codes worden gewijzigd (of de opslag van de sleutel wordt verplaatst) op het moment dat een van de medewerkers geen toegang mag hebben tot de kluis
					Geen van genoemde maatregelen
					Er is geen kluis in gebruik
Aanbeveling	77	6. Aanbeveling	Op welke wijze is de plaatsing en het gebruik van de kluis buiten het gemeentehuis georganiseerd?	ma	De kluis is niet verplaatsbaar
					De kluis is ook gedurende openingstijden met een sleutel en/of code afgesloten
					Codes worden gewijzigd (of de opslag van de sleutel wordt verplaatst) op het moment dat een van de medewerkers geen toegang mag hebben tot de kluis
					Geen van genoemde maatregelen
					Er is geen kluis buiten het gemeentehuis in gebruik
Aanbeveling	78	6. Aanbeveling	Hoe wordt alarmopvolging gewaarborgd?	ma	Er is een alarmopvolgingsprocedure
					Er is een alarmopvolgingsprocedure die actueel is
					Alle medewerkers zijn op de hoogte hoe te handelen bij alarm
					Er is alarmopvolging geregeld

					<i>Geen van bovengenoemde maatregelen</i>
<i>Aanbeveling</i>	<i>79</i>	<i>6. Aanbeveling</i>	<i>Welke acties worden ondernomen om de echtheid van een overlegd reisdocument vast te stellen?</i>	<i>ma</i>	<i>Meerdere eerstelijns echtheidskenmerken van overgelegde reisdocumenten worden altijd gecontroleerd</i>
					<i>Indien nodig worden tweedelijns echtheidskenmerken van overlegde reisdocumenten gecontroleerd</i>
					<i>Geen van de genoemde acties</i>