



## Werkinstructie voorraadbeheer reisdocumenten en meldplicht bij vermissing

Voor leidinggevende medewerkers Burgerzaken

### 1 Telling van voorraad

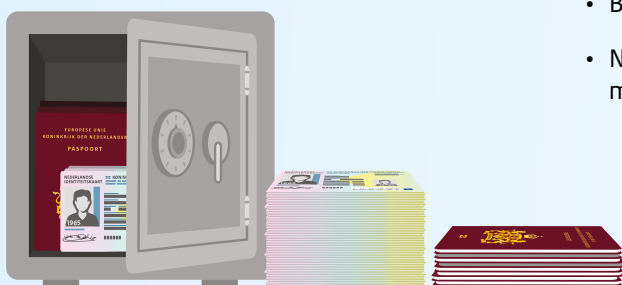
Om fouten en fraude te voorkomen controleer je regelmatig op wisselende kantoor dagen en tijdstippen de voorraad van paspoorten en identiteitskaarten in de kluis.



Doe de telling van de voorraad het liefst door meer dan één persoon.



Vergelijk de telling van aanwezige paspoorten en identiteitskaarten in de kluis met een actueel overzicht aanwezige reisdocumenten uit het RAAS (Reisdocumenten Aanvraag- en Archiefstation).



Ga veilig om met een pincode, toegangspas of sleutel om de kluis te openen en registreer wie toegang heeft. Leg dit vast in een kluisbeleid: wie heeft wanneer toegang tot de kluis.

- Geef een geautoriseerde medewerker een persoonlijke pincode of toegangspas.
- Bewaar een sleutel in een sleutelkluis.
- Neem geen sleutel of toegangspas mee naar huis.

### 2 Ontbreekt er een document in de kluis?

Doe altijd melding van vermissing bij de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens en verzamel bewijsstukken.\*



Vul het C7-formulier volledig in.  
Dit formulier is te downloaden op [rvig.nl](http://rvig.nl).



Zijn er sporen van inbraak?  
Doe aangifte bij de politie en vraag om een proces-verbaal.



Zijn er geen sporen van inbraak?  
Maak een eigen een rapport op.



Mail het C7-formulier met een proces-verbaal of rapport naar de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG), via [info@rvig.nl](mailto:info@rvig.nl).



Het gemelde documentnummer wordt nationaal en internationaal gesignaleerd. Dit beperkt de risico's van misbruik met het document.



Breng de houder van het vermiste document op de hoogte.



\* Dit is een wettelijke verplichting (PUN, artikel 85 en 86 en Paspoortwet, artikel 4a lid 4)