

Handleiding Register Duikarbeid Brandweer en Politie

Versie: 3.0, 1 februari 2025

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, Arnhem
www.nipv.nl
info@nipv.nl
088-274 74 00

Colofon

Opdrachtgever:	Bureau Toezicht Examinering en Certificering
Contactpersoon:	Y. Smits
Titel:	Handleiding Register duikarbeid brandweer en politie
Datum:	1 februari 2025
Vertrouwelijkheid:	openbaar
Status:	Definitief
Versie:	3.0
Auteurs:	Jose Kruitbosch, Lucia Hendriks
Projectleider:	Y. Smits
Review:	Lucia Hendriks
Eindverantwoordelijk:	Y. Smits

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is bij wet vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid.

Wijzigingenstaat

Versie	Datum wijziging	Hoofdstuk/pagina	Wijziging t.o.v. vorige versie
3.0	01-02-2025	Nieuwe handleiding	2.1 Aanpassingen naar persoonsregistratie.

Inhoudsopgave

Wijzigingenstaat	3
Inleiding	7
1 Algemeen	8
1.1 Aanmelden	8
1.2 Nieuw account aanmaken	8
1.3 Authenticator installeren	10
1.4 Inloggen	11
1.5 Persoonlijke gegevens beheren	12
1.5.1 Persoonlijk menu - Documenten	13
1.5.2 Persoonlijk menu – Mededelingen	13
1.5.3 Persoonlijk menu – Persoonlijk	13
1.6 Wachtwoordreset	13
1.7 Betekenis gekleurde tegels	14
1.8 Vraag of probleem melden	15
1.8.1 Heb je een vraag?	15
1.8.2 Wil je een technisch probleem melden?	15
2 Geregistreerde bij een veiligheidsregio	17
2.1 Nieuwe registratie	17
2.1.1 Verzoek indienen nieuwe registratie	17
2.1.2 Verzoek nieuwe registratie afgewezen	17
2.1.3 Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd	18
2.1.4 Downloaden kopie registratie	18
2.2 Tussentijdse controle	18
2.2.1 Aanvraag indienen tussentijdse controle, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig)	18
2.2.2 Aanvraag indienen tussentijdse controle, geen logboek controle op locatie (uploaden kopie logboek vereist)	19
2.2.3 Aanvraag tussentijdse controle goedgekeurd	21
2.2.4 Aanvraag tussentijdse controle afgewezen en tekorten corrigeren	21
2.2.5 Afwijzing aanvraag tussentijdse controle oorzaak 1	21
2.2.6 Afwijzing aanvraag tussentijdse controle oorzaak 2	22
2.3 Herregistratie	24
2.3.1 Aanvraag indienen herregistratie, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig)	24
2.3.2 Aanvraag indienen herregistratie, geen logboekcontrole op locatie (uploaden kopie logboek vereist)	25
2.3.3 Aanvraag herregistratie goedgekeurd	26
2.3.4 Downloaden kopie registratie	27
2.3.5 Aanvraag herregistratie afgewezen en tekorten corrigeren	27
2.3.6 Afwijzing aanvraag herregistratie oorzaak 1	27
2.3.7 Afwijzing aanvraag herregistratie oorzaak 2	28
2.4 Jouw registraties	30
2.4.1 Registraties bekijken	30
2.4.2 Maatregelen	31
2.4.3 Geldigheid registratie bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie	32

2.5	Wijzigen gegevens	32
2.5.1	Stoppen als geregistreerde	32
2.5.2	Overstappen naar andere veiligheidsregio	32
2.5.3	Werken bij twee veiligheidsregio's	32
2.5.4	Inzage gegevens door (ondersteuner) duikcoördinator	33
3	Duikcoördinator (ondersteuner)	34
3.1	Aanmaken account (ondersteuner) duikcoördinator	34
3.2	Stoppen als duikcoördinator	34
3.3	Ondersteuner Duikcoördinator	34
3.4	Duikcoördinator menu	35
3.5	Wijzigen regio of duikteam van een geregistreerde	35
3.6	Gekleurde tegels geregistreerden	35
3.7	Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle namens de geregistreerden	36
3.7.1	Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig)	36
3.7.2	Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle, geen logboekcontrole op locatie (uploaden kopie logboek vereist)	37
4	Registratie civiel registreren	39
4.1	Aanvraag registratie indienen o.b.v. registratie civiel	39
4.1.1	Verzoek nieuwe registratie afgewezen	40
4.1.2	Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd	40
4.1.3	Downloaden kopie registratie	40
4.1.4	Aanvraag (her)registratie indienen o.b.v. registratie civiel	41
4.1.5	Maatregel	41
5	Geregistreerde bij de politie	42
5.1	Nieuwe registratie	42
5.1.1	Verzoek indienen nieuwe registratie	42
5.1.2	Verzoek nieuwe registratie afgewezen	43
5.1.3	Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd	43
5.1.4	Downloaden kopie registratie	43
5.2	Tussentijdse controle	44
5.2.1	Aanvraag indienen tussentijdse controle	44
5.2.2	Aanvraag tussentijdse controle goedgekeurd	45
5.3	Herregistratie	45
5.3.1	Aanvraag indienen herregistratie	45
5.3.2	Aanvraag herregistratie goedgekeurd	46
5.3.3	Downloaden kopie registratie	46
5.4	Jouw registraties	47
5.4.1	Registraties bekijken	47
5.4.2	Maatregelen	48
5.4.3	Geldigheid registratie bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie	49
5.5	Wijzigen gegevens	49
5.5.1	Stoppen als geregistreerde	49

Inleiding

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) is de registratie instelling voor personen die werken onder overdruk bij de brandweer en de politie. In het duikregister houdt het NIPV voor elke duiker, duikploegleider en duikmedisch begeleider bij de brandweer en de politie bij voor welke functie en scope hij of zij geregistreerd is en de geldigheidstermijn van de registratie.

Het NIPV werkt met het 'Register duikarbeid brandweer en politie'. Het Register duikarbeid brandweer en politie is digitaal te bereiken via: <https://nipv.nl/rdb>.

Digitaal Register duikarbeid brandweer en politie

Bij persoonsregistratie is de persoon zelf verantwoordelijk voor het geldig houden van de registratie. Elke geregistreerde beschikt daarom over een persoonlijk account. In het Register duikarbeid brandweer en politie kunnen de geregistreerden de actuele status van hun registratie(s) bekijken en beheren. Onder beheren valt o.a. een verzoek indienen voor een nieuwe registratie, tussentijdse controle en herregistratie. Ook kan de geregistreerde een kopie van zijn of haar logboek uploaden om de doorlopende vakbekwaamheid aan te tonen.

Naast 'geregistreerde', kent het Register duikarbeid brandweer en politie de rol '(ondersteuner) duikcoördinator' voor de geregistreerden van de veiligheidsregio's. Elke veiligheidsregio heeft een regionaal duikcoördinator (ook wel coördinator waterongevallen). Bij de politie is tevens een coördinator. De duikcoördinator kan de actuele status van de registraties van de geregistreerden in zijn of haar veiligheidsregio / duikteam bekijken. Tevens kan de duikcoördinator het logboek van de geregistreerden uploaden voor de tussentijdse controle of herregistratie. De duikcoördinator kan ook de aanvraag indienen wanneer een geregistreerde niet in staat is om zelf de aanvraag in te dienen.

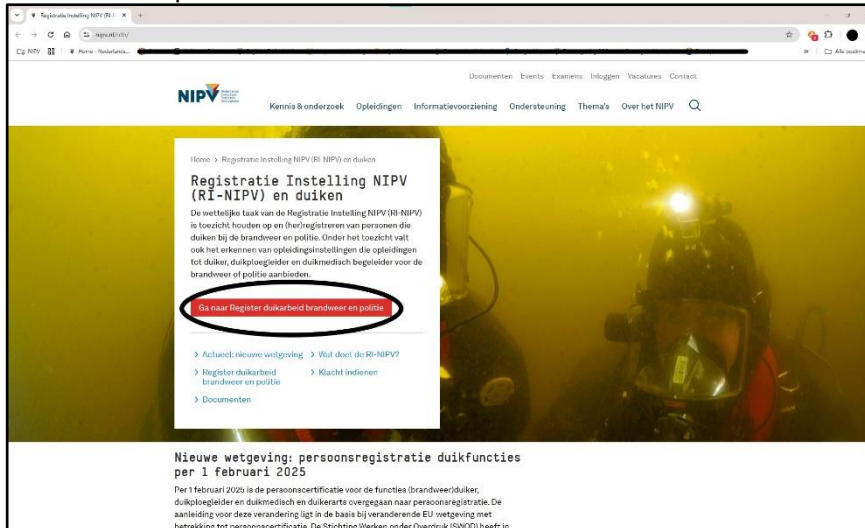
1 Algemeen

1.1 Aanmelden

Intro: Om in te kunnen loggen in het Register duikarbeid brandweer en politie dien je allereerst een account aan te maken. Je kunt je aanmelden in het Register als geregistreerde. Na het aanmaken van een account zal deze door de behandelaar van het NIPV beoordeeld worden. Voor het aanvragen van de rol als (ondersteuner) duikcoördinator¹ dient er een verzoek gemaild te worden naar duikregister@nipv.nl. Volg de onderstaande stappen voor het aanmaken van een account.

1.2 Nieuw account aanmaken

Stap 1: Ga naar: www.nipv.nl/rdb en klik op de rode tegel 'Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie'.



Er wordt een nieuwe internetpagina geopend. Dit is de portal van het Register duikarbeid brandweer en politie.

¹ Per veiligheidsregio kan er 1 'duikcoördinator' worden aangemeld, dit is de regionaal duikcoördinator/ coördinator waterongevallen van de veiligheidsregio (zie paragraaf 2.5.3) of politie. Indien de veiligheidsregio meerdere personen een administratieve rol wil toekennen, kunnen zij zich aanmelden als 'ondersteuner duikcoördinator'. Per veiligheidsregio kunnen maximaal 3 ondersteuners duikcoördinator worden aangemeld.

Stap 2: Klik op: Aanmelden.

Portal

Register duikarbeid brandweer

Het Register duikarbeid brandweer is het register duikarbeid brandweer van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid. Het register bevat registraties van personen die werken onder overdruk bij de brandweer. Dit zijn brandveerduikers, duikploegleiders en duikmedisch begeleiders. Registratiehouders kunnen hun actuele status en gegevens hier bekijken en beheren...

Laatste nieuws

Het Register duikarbeid brandweer is blijvend in ontwikkeling. Er zullen regelmatig nieuwe functionaliteiten aan worden toegevoegd. Na het inloggen ziet u de voor u persoonlijk relevante vernieuwingen.

Inloggen/Aanmelden

Inloggen

Als u al bekend bent bij de Register duikarbeid brandweer en u heeft bij uw e-mailadres een wachtwoord, klik dan hier om in te loggen.

Aanmelden

Bent u nog niet bekend bij het Register duikarbeid brandweer en u heeft bij uw e-mailadres geen wachtwoord, klik dan hier om u aan te melden.

Register duikarbeid brandweer

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid - Dynamic webdesign © 2021 - 2024

Stap 3:

- Vul je e-mailadres in.
Werkzaam bij een veiligheidsregio: (advies) **zakelijk e-mailadres**.
Werkzaam bij de politie: **Youforce e-mailadres**.
- Klik op: Aanmelden.

Aanmelden

U wilt uzelf aanmelden. Geef uw e-mailadres in en klik op "aanmelden".

E-mailadres

[Terug](#) [Aanmelden](#)

Stap 4:

- Klik op: Opvragen verificatiecode.
De verificatiecode wordt naar je e-mail gestuurd. Heb je geen verificatiecode ontvangen? Controleer je ongewenste e-mailbox (spam).
- Vul de code in die je ontvangen hebt.
- Klik op: Aanvraag indienen.

Stap 5:

- Er verschijnt een invulijst, vul deze volledig in.
Werkzaam bij een veiligheidsregio:
 - Je dient jouw officiële gegevens (initialen en achternaam) in te vullen, dit moet gelijk zijn aan jouw ID gegevens.
 - Vul een nieuw wachtwoord in. Deze moet voldoen aan de volgende eisen:
 - 12-24 tekens
 - Tenminste 1 hoofdletter
 - Tenminste 1 kleine letter
 - Tenminste 1 nummer
 - Tenminste 1 speciaal karakter
 - Er wordt o.a. gevraagd bij welke veiligheidsregio je werkt.
Let op: je wordt aan 1 veiligheidsregio en 1 duikteam gekoppeld.
 - Indien je bij 2 veiligheidsregio's duikarbeid verricht, meld je dan aan voor de veiligheidsregio waarmee je de herregistratie / tussentijdse controle doorloopt. Meestal is dat de regio waar je beroeps bent.

- Indien je in meerdere duikteams in 1 veiligheidsregio duikt, stem je met jouw regionaal duikcoördinator voor welk team jij je aanmeldt.
Mocht je hierover vragen hebben, neem contact op met jouw regionaal duikcoördinator.

Werkzaam bij de politie:

- Je dient jouw youforcenummer in te vullen.
- Vul een nieuw wachtwoord in. Deze moet voldoen aan de volgende eisen:
 - 12-24 tekens
 - Tenminste 1 hoofdletter
 - Tenminste 1 kleine letter
 - Tenminste 1 nummer
 - Tenminste 1 speciaal karakter
- b. Klik op: Aanvraag indienen.
- c. Je hebt nu een account aangemaakt in het Register duikarbeid brandweer en politie.

De aanvraag zal door de behandelaar beoordeeld worden. Na akkoord kun je de authenticator installeren en inloggen.

1.3 Authenticator installeren

Vanwege de veiligheid van het Register duikarbeid brandweer en politie is 2-factor authenticatie bij het inloggen verplicht. Je dient hiervoor een authenticator te installeren. Op dit moment zijn de volgende authenticators geschikt:

1. Microsoft authenticator
2. Google authenticator
3. DUO authenticator

Stap 1:

- a. Installeer één van de genoemde authenticators op je telefoon vanuit playstore of de appstore als je deze nog niet op je telefoon hebt staan.
- b. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- c. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- d. Klik op: Inloggen.



Stap 2:

- a. Vul je e-mailadres in en klik aan de rechterkant op het scherm op Opvragen QR-Code.
- b. Klik op: opvragen verificatiecode.
- c. Vul de code in die je ontvangen hebt.
Er verschijnt een QR-code.
- d. Open de authenticator op je telefoon en klik in de authenticator op 'code toevoegen' en scan de QRcode op je scherm.
note: het kan zijn dat je gelijk de QRcode kunt scannen en dat dan de authenticator op jouw telefoon wordt geopend, dit is afhankelijk van de instellingen op jouw telefoon.
- e. Vul de code in die verschijnt in de authenticator bij verificatiecode.
- f. Vul jouw wachtwoord in.
- g. Klik op: Log in.

Je hebt nu de authenticator geïnstalleerd en je bent ingelogd in het Register duikarbeid brandweer en politie.

Bovenstaande stappen hoeft je alleen uit te voeren als je de authenticator de eerste keer installeert en gebruikt, daarna kun je inloggen volgens de stappen onder inloggen.

1.4 Inloggen

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Klik op: Inloggen.
- d. Vul je e-mailadres en wachtwoord in.
- a. Open de authenticator op je telefoon (je hoeft nu niet de QR code te scannen) en kies voor het account van het Register Duikarbeid brandweer en politie.
- b. Vul de code in die verschijnt in de authenticator bij authenticatorcode.
- c. Klik op: Log in.

Je bent ingelogd in het Register duikarbeid brandweer en politie.

Note: Het aantal inlog en verificatie pogingen in de portal is beperkt tot 5 pogingen. Daarna is er een wachttijd van 15 minuten voordat het opnieuw kan worden geprobeerd.

Zoals gezegd, heb je nu een account aangemaakt en bent ingelogd in het Register duikarbeid brandweer en politie.

Je hebt nu de volgende vervolgmogelijkheden:

- a. Wil je jouw gegevens bekijken en/of wijzigen? Ga naar hoofdstuk [1.5](#).
- b. Ben je werkzaam bij een veiligheidsregio en wil je direct een verzoek indienen voor een nieuwe registratie? Ga naar hoofdstuk [2.1](#).
- c. Ben je werkzaam bij een veiligheidsregio en wil je direct een verzoek indienen voor tussentijdse controle? Ga naar hoofdstuk [2.2](#).
- d. Ben je werkzaam bij een veiligheidsregio en wil je direct een verzoek indienen voor herregistratie? Ga naar hoofdstuk [2.3](#).
- e. Ben je werkzaam bij een veiligheidsregio en wil je jouw registraties bekijken? Ga naar hoofdstuk [2.4](#).

- f. Ben je werkzaam bij een veiligheidsregio en wil je de uitleg over maatregelen bekijken? Ga naar hoofdstuk 2, paragraaf [2.4.2](#).
- g. Ben je werkzaam bij een veiligheidsregio en ben je een (ondersteuner) duikcoördinator? Ga naar hoofdstuk [3](#).
- h. Wil je een civiele registratie registreren in het Register duikarbeid brandweer en politie? Ga naar hoofdstuk [4](#).
- i. Ben je werkzaam bij de politie en wil je direct een verzoek indienen voor een nieuwe registratie? Ga naar hoofdstuk [5.1](#).
- j. Ben je werkzaam bij de politie en wil je direct een verzoek indienen voor tussentijdse controle? Ga naar hoofdstuk [5.2](#).
- k. Ben je werkzaam bij de politie en wil je direct een verzoek indienen voor herregistratie? Ga naar hoofdstuk [5.3](#).
- l. Ben je werkzaam bij de politie en wil je jouw registraties bekijken? Ga naar hoofdstuk [5.4](#).
- m. Ben je werkzaam bij de politie en wil je de uitleg over maatregelen bekijken? Ga naar hoofdstuk 5.4, paragraaf [5.4.2](#).

1.5 Persoonlijke gegevens beheren

Intro: Je kunt jouw persoonlijke gegevens zelf beheren in het Register duikarbeid brandweer en politie. Voor een geregistreerde bij een veiligheidsregio's gaat om naam, e-mailadres en geboortedatum. Daarnaast kun je kopieën van je logboeken bekijken die je bij een tussentijdse controle of herregistratie hebt geüpload.

Stap 1:

- a. Ga naar <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Klik op: Inloggen.
- d. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- a. Klik op: Persoonlijk menu.
- b. Klik op onder Persoonlijk menu op: Mijn gegevens.



Je hebt nu drie mogelijkheden.

- 1. Documenten – Hier staan de documenten die je in de portal geüpload hebt.
- 2. Mededelingen – Als er een mededeling vanuit de portal gestuurd wordt kan je die hier lezen.
- 3. Persoonlijk – Hier staan jouw persoonlijke gegevens en heb je de mogelijkheid om dit aan te passen.

1.5.1 Persoonlijk menu - Documenten

Stap 1:

- a. Klik op: Documenten.
- b. Klik op: Bekijken of Download. Je kunt nu eventuele kopieën van je logboek bekijken. Het gaat om kopieën van je logboek die zijn geüpload bij een tussentijdse controle en/of herregistratie in het digitale Register duikarbeid brandweer en politie. De kopieën van je logboek die je eventueel voor 2022 hebt aangeleverd voor een logboekcontrole zijn niet zichtbaar.

1.5.2 Persoonlijk menu – Mededelingen

Stap 1:

- a. Klik op: Mededelingen
- b. Hier staan mededelingen die vanuit de portal worden gestuurd.

1.5.3 Persoonlijk menu – Persoonlijk

Stap 1:

- a. Klik op: Persoonlijk.
- b. Een geregistreerde bij een veiligheidsregio kan hier de persoonlijke informatie inzien: naam, e-mailadres en geboortedatum .
- c. Een geregistreerde bij de politie kan hier het youforcenummer en youforce mailadres zien.
- d. Een geregistreerde bij een veiligheidsregio kan zelf naam, e-mailadres, geboortedatum en geboorteplaats wijzigen.
NOTE: Als je jouw mailadres aanpast dan dien je het nieuwe mailadres te gebruiken bij het inloggen en voor een aanvraag van een wachtwoordreset.
NOTE: Je helpt ons als je via mailadres duikregister@nipv.nl doorgeeft dat je een aanpassing hebt gedaan.

Overstappen naar een andere veiligheidsregio:

Ben je overgestapt naar een andere veiligheidsregio, dan kan jouw duikcoördinator hierover een mails sturen naar duikregister@nipv.nl.

1.6 Wachtwoordreset

Je kunt door middel van een wachtwoordreset jouw wachtwoord wijzigen.

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Klik op: Inloggen.
- d. Vul bij E-mailadres jouw e-mail in waarmee je geregistreerd bent in het duikregister.
- e. Je ziet aan de rechterkant van het scherm de knop Reset Wachtwoord, klik op deze knop.

Er opent een nieuw scherm

E-mailadres

Verificatiecode Opvragen verificatiecode

Nieuw wachtwoord 👁

✗ 12-24 tekens
 ✗ Ten minste 1 hoofdletter
 ✗ Ten minste 1 kleine letter
 ✗ Ten minste 1 nummer
 ✗ Ten minste 1 speciaal karakter

Herhaal wachtwoord

Terug

Stap 2

- Klik op Opvragen verificatiecode. *(Let op: deze kan ook in de ongewenste e-mailbox binnen komen).*
- Vul daarna de verificatiecode in die je ontvangen hebt.
- Vul een nieuw wachtwoord in. Deze moet voldoen aan de volgende eisen:
 - 12-24 tekens
 - Tenminste 1 hoofdletter
 - Tenminste 1 kleine letter
 - Tenminste 1 nummer
 - Tenminste 1 speciaal karakter
- Vul hetzelfde wachtwoord in bij Herhaal wachtwoord.
- Klik op: Wachtwoord wijzigen.

Je hebt nu jouw wachtwoord gewijzigd.

1.7 Betekenis gekleurde tegels

Intro: Op je welkomscherm kan een tegel verschijnen. De tegels kunnen de volgende kleur hebben: groen, blauw, rood of oranje/geel.

Voorbeeld van een blauwe tegel in je welkomscherm.



Voorbeeld van een rode tegel in je welkomscherm.



In de tegel staat steeds het stadium van een aanvraag.

Hieronder lees je per tegel wat de betekenis is en wat er van jou verwacht wordt.

Kleur tegel	Betekenis	Wat te doen?
Groen	Aanvraag indienen	Klik op de tegel om de actie uit te voeren. Je bent bezig met een verzoek indienen voor herregistratie of tussentijdse controle.
Blauw	Lopende aanvraag	Geen actie nodig. Je hebt een verzoek ingediend. Klik op de tegel voor meer informatie over het verzoek dat je hebt ingediend.
Rood	Urgente actie	Klik op de tegel om de actie uit te voeren.
Oranje/geel	Actie	Klik op de tegel om de actie uit te voeren.

1.8 Vraag of probleem melden

1.8.1 Heb je een vraag?

	Type vraag	Wat te doen?
a.	Heb je een inhoudelijke vraag over duikarbeid bij de brandweer? Bijvoorbeeld een vraag over: proces herregistratie / tussentijdse controle, eisen registratieschema duiker, duikploegleider, duikmedisch begeleider of herintrede-trajecten.	Neem contact op met je regionaal duikcoördinator.
b.	Heb je een inhoudelijke vraag over duikarbeid bij de politie? Bijvoorbeeld een vraag over: proces herregistratie / tussentijdse controle, eisen registratieschema duiker, duikploegleider, duikmedisch begeleider of herintrede-trajecten.	Neem contact op met je coördinator.
c.	Heb je een vraag over het digitale Register duikarbeid brandweer en politie? Denk hierbij bijvoorbeeld aan problemen met inloggen en/of het uploaden van een kopie van het logboek.	Neem direct contact met ons op: E: duikregister@nipv.nl T: 088 – 274 74 00

Je kunt ook via het register een vraag stellen aan de behandelaar, echter heeft het de voorkeur om een mail te sturen naar duikregister@nipv.nl.

1.8.2 Wil je een technisch probleem melden?

Intro: Loop je tegen een technisch probleem aan in het Register duikarbeid brandweer en politie?

Meld dit dan bij ons. Volg de onderstaande stappen.

Stap 1

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2

- a. Klik links op het scherm op: Service.
Er wordt een nieuw scherm geopend.
- b. Klik op: Probleem melden



Stap 3

- a. Noteer het technische probleem in het notatieveld.
- b. Klik op: Verstuur probleem.

Er wordt een bericht gestuurd naar de beheerder van de portal.

The screenshot shows the 'Probleem melden' form on the NIPV website. At the top is the NIPV logo and the text 'Register duikarbeid brandweer en politie'. Below this is a navigation bar with four buttons: 'Sluit venster', 'Ik heb een vraag', 'Maak ticket', and 'Probleem melden'. The 'Probleem melden' button is highlighted with a red oval. Below the navigation bar is a text area for reporting a problem. The text reads: 'Beste [redacted], U wilt een **Technisch** probleem in het Register duikarbeid brandweer en politie melden. Geef duidelijk aan in welk scherm het probleem is ontstaan. Geef ook aan wat u aan het doen was, welke button u heeft ingetoetst en welke melding werd getoond. Kies voor inhoudelijke vragen de button "Ik heb een vraag".' Below this text is a large empty text box for the user to enter details. At the bottom left of the form is a button labeled 'Verstuur probleem', which is highlighted with a red oval.

2 Geregistreerde bij een veiligheidsregio

2.1 Nieuwe registratie

2.1.1 Verzoek indienen nieuwe registratie

Intro: Je kunt een verzoek indienen voor een nieuwe registratie, indien je alle examens hebt behaald van de opleiding duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider. Met een registratie kun je gaan werken in de functie van duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider bij een veiligheidsregio. Volg de onderstaande stappen.

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- Als je nog niet in het bezit bent van een geldige registratie klik je op 'Kandidaat menu'. Heb je al wel een geldige registratie klik dan op 'Geregistreerde menu'.
- Klik op: 'Registratie'.
- Klik op het schema / scope waarvoor je de registratie wilt aanvragen.

The screenshot shows the NIPV registration interface. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Kandidaat', 'Persoonlijk menu', 'Kandidaat menu' (highlighted with a red circle), 'Certificatie', 'Portfolio onderzoek', and 'Registratie' (highlighted with a red circle). The main content area is titled 'Certificaathouder: Registratie' and contains a table of registration schemas. The table has columns for 'Schema', 'Kosten', and 'Reeds Afgegeven'. The schemas listed are: 'Duiker A15 - SCUBA, max. 15 meter', 'Duiker A15OLV - SCUBA met OLV, max 15 meter', 'Duikploegleider A15 - Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15', 'Duikmedisch begeleider B1 - Medische begeleiding Duiker scopes A9, A15, A15OLV', and 'Duikmedisch begeleider B2 - Medische begeleiding Duiker scopes A30, CAT B en C'. Red arrows point to the 'Reeds Afgegeven' column for the last three schemas. At the bottom of the table, it says '1 tot 5 van 5 resultaten. Klik op de regel om te bewerken.' and 'Vorige Volgende'.

Stap 3:

- Controleer of je de registratie hebt aangevraagd voor het juiste schema /scope.
 - Juiste schema / scope? Klik op: Verder naar volgende stap.
 - Onjuiste schema / scope? Klik op: Aanvraag annuleren.
 - Heb je per ongeluk toch een onjuiste schema / scope aangevraagd, dan wijst de behandelaar het verzoek af.

Het verzoek voor een nieuwe registratie in het Register duikarbeid brandweer en politie is nu ingediend. De behandelaar controleert het verzoek en voert het resultaat van je praktijkexamen in. Je ontvangt een e-mailbericht zodra jouw verzoek is beoordeeld.

2.1.2 Verzoek nieuwe registratie afgewezen

Indien het verzoek wordt afgewezen, ontvang je een mail met korte beschrijving van de reden van afwijzing. Een reden kan bijvoorbeeld zijn dat je de verkeerde scope hebt aangevraagd. Je kunt nu opnieuw een verzoek indienen voor de juiste scope. Hiervoor doorloop je de stappen bij hoofdstuk [2.1](#) paragraaf [2.1.1](#).

Is het niet duidelijk waarom het verzoek is afgewezen, stuur dan een mail naar duikregister@nipv.nl.

2.1.3 Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd

Intro: Je hebt een verzoek ingediend voor een nieuwe registratie. Dit verzoek is goedgekeurd.

Stap 1:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat je voldoet aan de eisen voor registratie. Het verzoek voor een nieuwe registratie wordt door de behandelaar verwerkt. Zodra jouw registratie beschikbaar is ontvang je hierover bericht.

Stap 2:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld. Jouw certificaat wordt afgedrukt en het origineel wordt naar jouw duikcoördinator gestuurd. Het verzoek voor een nieuwe registratie is hiermee afgehandeld.

2.1.4 Downloaden kopie registratie

Om te mogen duiken dien je het fysieke certificaat in je logboek op te nemen als bewijs van de registratie. Indien je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden in het duikteam, kun je een kopie van je registratie aanmaken en deze downloaden. Print deze uit en voeg het in je logboek als bewijs van registratie zolang je nog geen fysiek certificaat hebt ontvangen.

Zie voor instructie bij het downloaden van een kopie van de registratie paragraaf [2.4.1](#) stap 3 van deze Handleiding.

2.2 Tussentijdse controle

Intro: Vanaf 1 juli, vier maanden voor de datum einde geldigheid, kun je een aanvraag indienen voor tussentijdse controle. Een aanvraag moet uiterlijk 15 september, 6 weken voor de datum tussentijdse controle, worden ingediend.

In principe vindt je logboekcontrole digitaal plaats, maar het NIPV doet ook fysieke logboekcontroles (steekproef) op locatie.

2.2.1 Aanvraag indienen tussentijdse controle, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig)

Vanaf 1 juli ontvang je oproepen per mail om een aanvraag voor tussentijdse controle in te dienen. Wanneer de logboeken van het duikteam waarvoor je werkzaam bent door het NIPV fysiek op locatie worden gecontroleerd, dan hoeft je **geen** digitaal logboek aan te leveren via het register. In dit geval dien je alleen een aanvraag in. Je duikcoördinator kan je vertellen of jouw duikteam een controle op locatie krijgt.

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Vanaf de eerste oproep zal er een groene tegel² klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kun je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker en duikploegleider) dan staan er meerdere tegels voor je klaar.

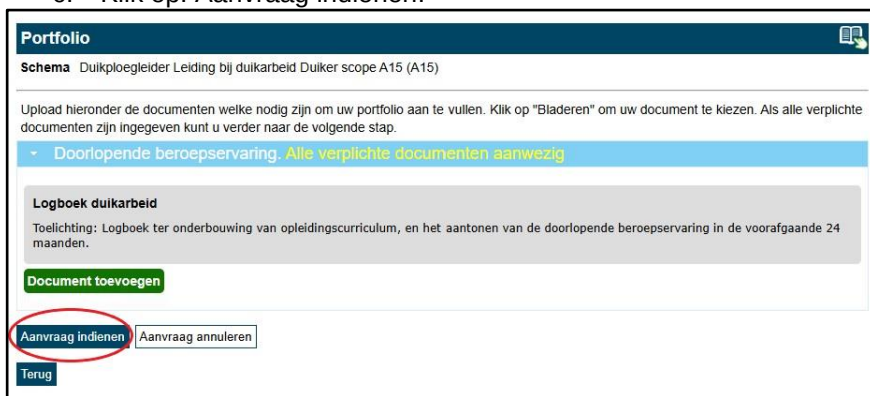
Stap 2:

- a. Klik op de groene tegel in het 'home menu'.
- b. Klik onder 'Geregistreerde menu' op: Tussentijdse controle.



Stap 3:

- a. Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema/scope.
- b. Jouw logboek wordt op locatie gecontroleerd, het is dus niet nodig om het logboek te uploaden in het register. De stap 'Document toevoegen' kun je overslaan.
- c. Klik op: Aanvraag indienen.



Je hebt nu een aanvraag voor tussentijdse controle ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De assessor beoordeelt jouw logboek. Je verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

- a. Verzoek tussentijdse controle goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.2.3](#).
- b. Verzoek tussentijdse controle afgewezen: ga naar paragraaf [2.2.4](#).

2.2.2 Aanvraag indienen tussentijdse controle, geen logboek controle op locatie (uploaden kopie logboek vereist)

Vanaf 1 juli ontvang je oproepen per mail om een aanvraag voor tussentijdse controle in te dienen. Wanneer de logboeken van het duikteam waarvoor je werkzaam bent door het NIPV digitaal worden gecontroleerd, dan dien je **bij je aanvraag** een digitaal logboek aan te leveren. Je duikcoördinator kan je vertellen of jouw duikteam een controle op locatie krijgt.

² Zie hoofdstuk [1.7](#) voor uitleg over de betekenis van de kleuren van de tegels.

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Vanaf de eerste oproep zal er een groene tegel³ klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kun je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker en duikploegleider) dan staan er meerdere tegels voor je klaar.

Stap 2:

- Klik op de groene tegel in het 'home menu'.
- Klik onder Geregistreerde menu op: Tussentijdse controle.



Stap 3:

- Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema/scope.
- Jouw logboek wordt digitaal gecontroleerd, het is dus vereist om het logboek te uploaden in het register.
- Klik op: Document toevoegen. Je kunt hier een kopie van je logboek uploaden.

Vereisten document:

- 1 PDF bestand

Dit bestand bevat bij Duiker:

- het voorblad van deel 2 van uw logboek brandweerdruiker met uw naam, certificaatnummer en handtekening;
- de pagina's uit het logboek van de gemaakte duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

Dit bestand bevat bij Duikploegleider:

- het voorblad van deel 3 van uw duikploegleiderslogboek met uw naam, certificaatnummer en handtekening;
- de pagina's uit het duikploegleiderslogboek van de geleide duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

- Klik op: Aanvraag indienen.



³ Zie hoofdstuk 1.7 voor uitleg over de betekenis van de kleuren van de tegels.

Je hebt nu een aanvraag voor tussentijdse controle ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De assessor beoordeelt jouw logboek. Je verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

- a. Verzoek tussentijdse controle goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.2.3](#).
- b. Verzoek tussentijdse controle afgewezen: ga naar paragraaf [2.2.4](#).

2.2.3 Aanvraag tussentijdse controle goedgekeurd

Intro: Je hebt een aanvraag ingediend voor tussentijdse controle. Deze aanvraag is goedgekeurd.

Stap 1

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld en dat je voldoet aan de eisen voor tussentijdse controle. Je ontvangt geen nieuwe registratie.

De aanvraag voor een tussentijdse controle is hiermee afgehandeld.

2.2.4 Aanvraag tussentijdse controle afgewezen en tekorten corrigeren

Intro: Je hebt een aanvraag ingediend voor tussentijdse controle. Deze aanvraag wordt afgewezen.

Stap 1:

- a. Je ontvangt een e-mailbericht waarin staat dat jouw aanvraag voor tussentijdse controle is afgewezen.
- b. Er zijn twee mogelijke oorzaken:
 - 1. Bij het indienen van de aanvraag is het logboek niet toegevoegd terwijl dit wel vereist was, of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de gestelde eisen. Ga naar paragraaf [2.2.5](#).
 - 2. De assessor heeft het logboek gecontroleerd, maar het logboek voldoet niet aan de eisen van tussentijdse controle (zie het registratieschema duiker en duikploegleider). De tekorten aan het logboek kun je corrigeren en uploaden. Doe dit alsnog vóór de datum einde geldigheid van jouw registratie. Ga naar paragraaf [2.2.6](#).

2.2.5 Afwijzing aanvraag tussentijdse controle oorzaak 1

Bij het indienen van de aanvraag is het logboek niet toegevoegd terwijl dit wel vereist was, of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de gestelde eisen. Zie hiervoor paragraaf [2.2.2](#) stap 3.

Stap 1:

- a. Je ontvangt een e-mailbericht waar in staat dat jouw aanvraag voor tussentijdse controle is afgewezen.
- b. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- c. Klik op de rode knop: Ga maar Register duikarbeid brandweer en politie.
- d. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

Klik op de rode tegel.



In het grijs gemarkeerde gedeelte staat in rood wat de reden van de afwijzing is.

Stap 3:

Bij het indienen van de aanvraag is het logboek niet toegevoegd of voldeed het niet aan de gestelde eisen.

- Voeg alsnog het logboek toe door op 'Document toevoegen' te klikken.
- Kies het bestand wat moet worden toegevoegd.
- Klik op: Openen.

Door op 'Bekijken' te klikken kun je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.

Door op 'Verwijderen' te klikken kun je het oude bestand verwijderen.

Note: Alleen als het logboek is afgewezen omdat deze niet voldeed aan de eisen voor uploaden moet je het oude bestand verwijderen, anders niet.

- Klik op: Aanvraag indienen.

Je hebt nu opnieuw een aanvraag voor tussentijdse controle ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.



2.2.6 Afwijzing aanvraag tussentijdse controle oorzaak 2

De assessor heeft het logboek beoordeeld, maar het logboek voldoet niet aan de eisen van tussentijdse controle (zie het registratieschema duiker en duikploegleider).

Stap 1:

- Je ontvangt een e-mailbericht waar in staat dat jouw aanvraag voor tussentijdse controle is afgewezen.
- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga maar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

Klik op de rode tegel.



In het grijs gemarkeerde gedeelte staat in rood wat de reden van de afwijzing is.

Stap 3:

Het logboek voldoet niet aan de eisen van tussentijdse controle (zie het registratieschema duikarbeid en duikploegleider). Lees de tekortkoming: de rode feedback.

De tekortkoming kun je corrigeren en een aanvulling van het logboek hier uploaden.

- Klik op: document toevoegen.

Verwijder de eerder aangeleverde kopie van je logboek (pdf) niet!

Stel je bent een brandweerduiker en je hebt 20 van de 30 vereiste duiken gemaakt. Je kunt het tekort corrigeren door 10 aanvullende duiken te maken. Scan de 10 aanvullende duiken uit je logboek en upload deze als pdf-bestand. Verwijder de eerder aangeleverde kopie van je logboek niet.

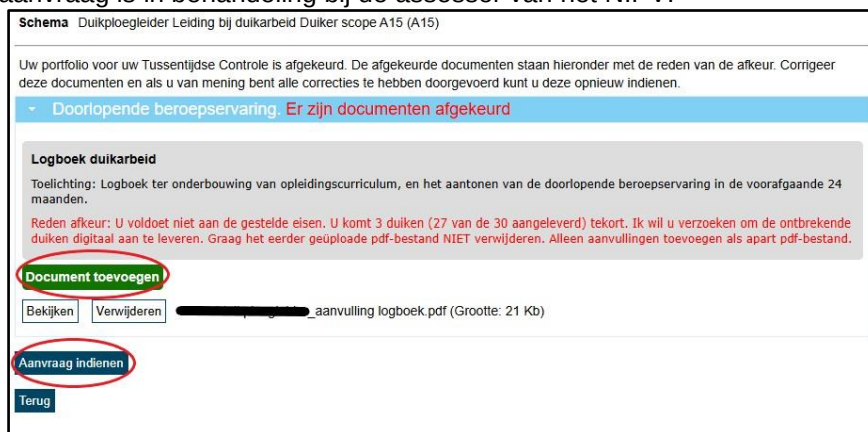
- Kies het bestand wat moet worden toegevoegd.

- Klik op 'Openen'.

Door op 'Bekijken' te klikken kun je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.

- Klik op 'Aanvraag indienen'.

Je hebt nu opnieuw een aanvraag voor tussentijdse controle ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij de assessor van het NIPV.



2.3 Herregistratie

Intro: Vanaf 1 juli, vier maanden voor de datum einde geldigheid, kun je een aanvraag indienen voor herregistratie. Een aanvraag moet uiterlijk 15 september, 6 weken voor de datum einde geldigheid, worden ingediend.

In principe vindt je logboekcontrole digitaal plaats, maar het NIPV doet ook fysieke logboekcontroles (steekproef) op locatie.

2.3.1 Aanvraag indienen herregistratie, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig)

Vanaf 1 juli ontvang je oproepen per mail om een aanvraag voor herregistratie in te dienen. Wanneer de logboeken van het duikteam waarvoor je werkzaam bent door het NIPV fysiek op locatie worden gecontroleerd, dan hoef je **geen** digitaal logboek aan te leveren via het register. In dit geval dien je alleen een aanvraag in. Je duikcoördinator kan je vertellen of jouw duikteam een controle op locatie krijgt.

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Vanaf de eerste oproep zal er een groene tegel⁴ klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kun je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker en duikploegleider) dan staan er meerdere tegels voor je klaar.

Stap 2:

- Klik op de groene tegel in het 'home menu'.
- Klik onder Geregistreerde menu op: Herregistratie.



Stap 3:

- Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema/scope.
- Jouw logboek wordt op locatie gecontroleerd, het is dus niet nodig om het logboek te uploaden in het register. De stap 'Document toevoegen' kun je overslaan.
- Klik op: Aanvraag indienen.

⁴ Zie hoofdstuk [1.7](#) voor uitleg over de betekenis van de kleuren van de tegels.

Je hebt nu een aanvraag voor herregistratie ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De behandelaar registreert of je het praktijkexamen van het NIPV met een voldoende hebt afgerond. De assessor beoordeelt jouw logboek en controleert of je het praktijkexamen hebt behaald. Je verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

- Verzoek herregistratie goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.3.3](#).
- Verzoek herregistratie afgewezen: ga naar paragraaf [2.3.5](#).

2.3.2 Aanvraag indienen herregistratie, geen logboekcontrole op locatie (uploaden kopie logboek vereist)

Vanaf 1 juli ontvang je oproepen per mail om een aanvraag voor herregistratie in te dienen. Wanneer de logboeken van het duikteam waarvoor je werkzaam bent door het NIPV digitaal worden gecontroleerd, dan dien je **bij je aanvraag** een digitaal logboek aan te leveren. Je duikcoördinator kan je vertellen of jouw duikteam een controle op locatie krijgt.

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Vanaf de eerste oproep zal er een groene tegel⁵ klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kun je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker en duikploegleider) dan staan er meerdere tegels voor je klaar.

Stap 2:

- Klik op de groene tegel in het 'home menu'.
- Klik onder Geregistreerde menu op: Herregistratie.

⁵ Zie hoofdstuk [1.7](#) voor uitleg over de betekenis van de kleuren van de tegels.

Stap 3:

- a. Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema / scope.
- b. Jouw logboek wordt digitaal gecontroleerd, het is dus vereist om het logboek te uploaden in het register.
- c. Klik op: Document toevoegen. Je kunt hier een kopie van je logboek uploaden.

Vereisten document:

- 1 PDF bestand

Dit bestand bevat bij Duiker:

- het voorblad van deel 2 van uw logboek brandweerdruiker met uw naam, certificaatnummer en handtekening;
- de pagina's uit het logboek van de gemaakte duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

Dit bestand bevat bij Duikploegleider:

- het voorblad van deel 3 van uw duikploegleiderslogboek met uw naam, certificaatnummer en handtekening;
- de pagina's uit het duikploegleiderslogboek van de geleide duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

- d. Klik op: Aanvraag indienen.

Herregistratie

Schema Duiker SCUBA, max. 15 meter (A15)

Upload hieronder de documenten welke nodig zijn om uw portfolio aan te vullen. Klik op "Bladeren" om uw document te kiezen. Als alle verplichte documenten zijn ingegeven kunt u verder naar de volgende stap.

– Doorlopende beroepservaring. **Alle verplichte documenten aanwezig**

Logboek duikarbeid

Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden.

Document toevoegen

Aanvraag indienen **Aanvraag annuleren**

Terug

Je hebt nu een aanvraag voor herregistratie ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De behandelaar registreert of je het praktijkexamen van het NIPV met een voldoende hebt afgerond. De assessor beoordeelt jouw logboek en controleert of je het praktijkexamen hebt behaald. Je verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

- a. Verzoek herregistratie goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.3.3](#).
- b. Verzoek herregistratie afgewezen: ga naar paragraaf [2.3.5](#).

2.3.3 Aanvraag herregistratie goedgekeurd

Intro: Je hebt een aanvraag ingediend voor herregistratie Deze aanvraag is goedgekeurd.

Stap 1:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat je voldoet aan de eisen voor herregistratie. Het verzoek voor de herregistratie wordt door de behandelaar verwerkt. Zodra jouw registratie beschikbaar is ontvang je hierover bericht.

Als in het Register duikarbeid brandweer en politie klikt op de blauwe tegel zie je dat het stadium van de aanvraag is aangepast naar: Afdrukken certificaat.

Stap 2:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld. Jouw certificaat wordt afgedrukt en het origineel wordt naar jouw regionaal duikcoördinator gestuurd.

Het verzoek voor een nieuwe registratie is hiermee afgehandeld.

2.3.4 Downloaden kopie registratie

Om te mogen duiken dien je het fysieke certificaat in je logboek op te nemen als bewijs van registratie. Indien je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden in het duikteam, kun je een kopie van je registratie aanmaken en deze downloaden. Print deze uit en voeg het in je logboek als bewijs van registratie zolang je nog geen fysiek certificaat hebt ontvangen.

Zie voor instructie bij het downloaden van een kopie van de registratie paragraaf [2.4.1](#), stap 3 van deze Handleiding.

2.3.5 Aanvraag herregistratie afgewezen en tekorten corrigeren

Intro: Je hebt een aanvraag ingediend voor herregistratie. Deze aanvraag wordt afgewezen. Let op! Indien je het praktijkexamen van het NIPV nog niet met een voldoende afgerond hebt, ontvang je geen afwijzing maar blijft de aanvraag open staan.

Zorg ervoor dat je het praktijkexamen behaalt vóór de datum einde geldigheid van jouw certificaat. Zodra je een voldoende behaalt, wordt dit resultaat geregistreerd in het Register duikarbeid brandweer en politie.

Stap 1:

- a. Je ontvangt een e-mailbericht waarin staat dat jouw aanvraag voor herregistratie is afgewezen.
- b. Er zijn twee mogelijke oorzaken:
 3. Bij het indienen van de aanvraag is het logboek niet toegevoegd terwijl dit wel vereist was, of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de gestelde eisen. Ga naar paragraaf [2.3.6](#).
 4. De assessor heeft het logboek gecontroleerd, maar het logboek voldoet niet aan de eisen van herregistratie (zie het registratieschema duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider). De tekorten aan het logboek kun je corrigeren en uploaden. Doe dit alsnog vóór de datum einde geldigheid van je certificaat. Ga naar paragraaf [2.3.7](#).

2.3.6 Afwijzing aanvraag herregistratie oorzaak 1

Bij het indienen van de aanvraag is het logboek niet toegevoegd terwijl dit wel vereist was, of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de gestelde eisen. Zie hiervoor paragraaf [2.3.2](#), stap 3.

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga maar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- Klik op de rode tegel.



In het grijs gemarkeerde gedeelte staat in rood wat de reden van de afwijzing is.

Stap 3:

Bij het indienen van de aanvraag is het logboek niet toegevoegd of voldeed het niet aan de gestelde eisen.

- Voeg alsnog het logboek toe door op 'Document toevoegen' te klikken.
- Kies het bestand wat moet worden toegevoegd.
- Klik op: Openen.

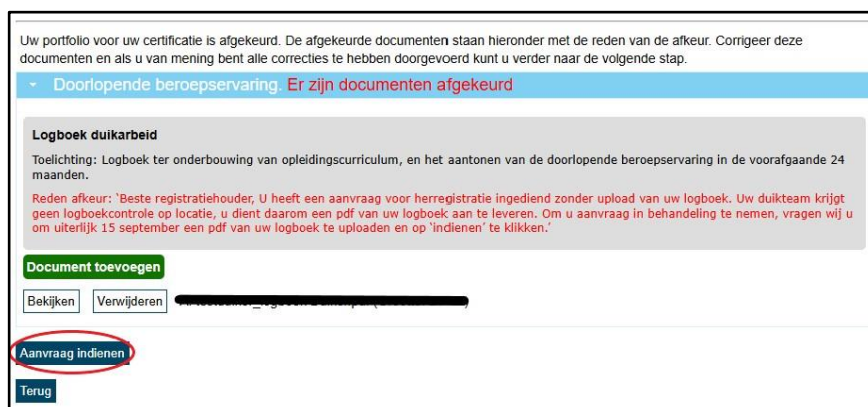
Door op 'Bekijken' te klikken kun je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.

Door op 'Verwijderen' te klikken kun je het bestand verwijderen.

Note: Alleen als het logboek is afgewezen omdat deze niet voldeed aan de eisen voor uploaden (1 bestand in het format pdf) moet je het oude bestand verwijderen, anders niet.

- Klik op: Aanvraag indienen.

Je hebt nu opnieuw een aanvraag voor herregistratie ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij de het NIPV.



2.3.7 Afwijzing aanvraag herregistratie oorzaak 2

De assessor heeft het logboek beoordeeld, maar het logboek voldoet niet aan de eisen van herregistratie (zie het registratieschema duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider).

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga maar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- Klik op de rode tegel.



In het grijs gemarkeerde gedeelte staat in rood wat de reden van de afwijzing is.

Stap 3:

Het logboek voldoet niet aan de eisen van herregistratie (zie het registratieschema duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider). Lees de tekortkoming: de rode feedback. De tekortkoming kun je corrigeren en een aanvulling van het logboek hier uploaden.

- Klik op: document toevoegen.

Verwijder de eerder aangeleverde kopie van je logboek (pdf) niet!

Stel je bent een brandweerdruiker en je hebt 20 van de 30 vereiste duiken gemaakt. Je kunt het tekort corrigeren door 10 aanvullende duiken te maken. Scan de 10 aanvullende duiken uit je logboek en upload deze als pdf-bestand. Verwijder de eerder aangeleverde kopie van je logboek niet.

- Kies het bestand wat moet worden toegevoegd.
- Klik op: Openen.

Door op 'Bekijken' te klikken kun je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.

- Klik op: Aanvraag indienen.

Je hebt nu opnieuw een aanvraag voor herregistratie ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij de assessor van het NIPV.



2.4 Jouw registraties

2.4.1 Registraties bekijken

Intro: Indien je beschikt over één of meerdere geldige registraties, kun je deze bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie. Je kunt ook een kopie van jouw registratie bekijken en downloaden en een QR-code opvragen. Volg daarvoor de onderstaande stappen.

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- a. Klik op: Geregistreerde menu.
- b. Klik onder Geregistreerde menu op: Mijn Registraties.

Hier staan de geldige registraties waarover je beschikt.

Per registratie heb je de volgen opties:

- a. Toon registratie
- b. Toon portfolio
- c. QR code
- d. Tijdlijn

Stap 3:

- a. Klik op de registratie waarvan je een kopie van de registratie wilt bekijken, downloaden en/of een QR-code wilt opvragen.
- b. Klik op: Toon certificaat als je een kopie van jouw registratie wilt downloaden. Je kunt nu een kopie downloaden of printen.
- c. Klik op: Toon portfolio.
- d. Klik op QR code.

Deze kun je laten scannen. Het volgende wordt bij het scannen zichtbaar:

- Registratienummer
- Geldigheid registratie
- Schema en scope

Vereisten schema en scope.

- e. Klik op Tijdlijn.

Je ziet nu de tijdlijn van de geldigheid van jouw registratie en de momenten waarop je mails vanuit het register gaat ontvangen.

2.4.2 Maatregelen

Indien je niet kunt voldoen aan de eisen voor tussentijdse controle of herregistratie kan de RI-NIPV een maatregel opleggen.

Verwijderen

Als blijkt dat een geregistreerde niet voldoet aan de eisen in het registratieschema duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider voor de tussentijdse controle of herregistratie, dan wordt de registratie verwijderd.

Zie voor overige informatie over de maatregel verwijderen artikel 1.5p. Aanpassing, schorsing, verwijdering en bewaartermijn van het Arbobesluit en hoofdstuk 9 en 12 van het betreffende registratieschema.

De RI-NIPV kent naast 'verwijderen' de volgende maatregelen:

a. Verlenging Geldigheidsduur (bij herregistratie)

Zie hoofdstuk 9 van het betreffende registratieschema.

b. Uitgestelde datum (bij tussentijdse controle)

Zie hoofdstuk 9 van het betreffende registratieschema.

c. Schorsing:

Indien de registratie-instelling ten behoeve van haar besluitvorming over het al dan niet verwijderen van een registratie van een persoon nadere informatie nodig heeft kan zij de registratie van deze persoon lopende het onderzoek voor een periode van maximaal drie maanden schorsen.

d. Voornemen tot verwijdering:

- 1 De registratie-instelling stuurt de geregistreerde een voornemen tot verwijdering van de registratie indien de geregistreerde, na een verzoek daartoe, op de uiterlijke datum tussentijdse controle 9 Staatscourant 2024 nr. 39678 12 december 2024 (paragraaf 5.6) niet het logboek heeft aangeleverd;
- 2 In de situatie zoals benoemd in onderdeel 1, heeft de geregistreerde maximaal 2 weken vanaf de datum van verzending van het voornemen om het duiklogboek in te dienen;
- 3 De registratie-instelling controleert binnen 6 weken na ontvangst van het logboek of de geregistreerde voldoet aan de eisen doorlopende praktijkervaring (5.7).
- 4 Indien de geregistreerde voldoet aan de eisen doorlopende praktijkervaring wordt het voornemen tot verwijdering opgeheven, uiterlijk 8 weken na datum tussentijdse controle.
- 5 Indien de geregistreerde naar aanleiding van het voornemen kenbaar maakt dat hij niet kan voldoen aan de vereisten inzake de doorlopende praktijkervaring, is paragraaf 9, onderdeel 5 van het betreffende registratieschema van kracht.
- 6 Indien de geregistreerde het duiklogboek niet binnen de termijn gesteld in onderdeel 2 aanlevert, wordt de registratie verwijderd op grond van artikel 1.5p, lid 3, onder d, van het Arbobesluit.
- 7 De registratie-instelling legt schriftelijk vast dat een voornemen tot verwijdering als bedoeld in het eerste onderdeel is uitgebracht. Eveneens wordt vastgelegd wanneer alsnog de doorlopende praktijkervaring is aangetoond.

Wanneer wordt een maatregel opgeheven?

Indien de RI-NIPV een maatregel op jouw registratie heeft opgelegd, wordt daarbij vermeld of deze kan worden opgeheven. Als het mogelijk is de maatregel te laten opheffen, wordt bij de maatregel aangegeven wat je hiervoor moet doen en binnen welke termijn.

2.4.3 Geldigheid registratie bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- a. Klik op: Geregistreerde menu.
- b. Klik onder Geregistreerde menu op: Mijn registraties.
Hier staan de geldige registraties waarover je beschikt. De status/geldigheid is nu zichtbaar bij de betreffende registratie.

2.5 Wijzigen gegevens

2.5.1 Stoppen als geregistreerde

Indien je gaat stoppen als duiker, duikploegleider en/of duikmedisch begeleider, meld je dit aan je regionaal duikcoördinator. Vanaf vier maanden voor je eerst volgende tussentijdse controle / herregistratie ontvang je per e-mail oproepen om je logboek te uploaden. Dit zijn automatisch gegenereerde e-mails en mag je negeren.

2.5.2 Overstappen naar andere veiligheidsregio

Indien je als geregistreerde overstapt naar een andere veiligheidsregio, meld je dit aan je regionaal duikcoördinator. Hij of zij zorgt ervoor dat je in het Register duikarbeid brandweer en politie gekoppeld wordt aan de juiste veiligheidsregio.

2.5.3 Werken bij twee veiligheidsregio's

Het kan zijn dat je als duiker, duikploegleider en/of duikmedisch begeleider duikarbeid uitvoert bij twee veiligheidsregio's. In het Register duikarbeid brandweer en politie kun je op dit moment echter maar aan één veiligheidsregio en één duikteam worden gekoppeld. Dit betekent momenteel eveneens dat alleen de regionaal duikcoördinator van de veiligheidsregio waar je aan gekoppeld bent, je registraties kan inzien.

We vragen je om bij het aanmelden aan één van de twee veiligheidsregio's te koppelen, bij voorkeur de veiligheidsregio waar je beroeps bent (indien van toepassing). Het NIPV werkt aan een passende oplossing binnen het register.

2.5.4 Inzage gegevens door (ondersteuner) duikcoördinator

De (ondersteuner) duikcoördinator van jouw veiligheidsregio kan de volgende gegevens van jou als geregistreerde inzien:

- naam
- e-mailadres
- certificaatnummer(s),
- geldigheid van je certificaat
- status van je certificaat (vb. logboekcontrole).

De (ondersteuner) duikcoördinator heeft inzage in deze gegevens vanuit de verantwoordelijkheid van de werkgever om continuïteit van de WO-taak in de veiligheidsregio te bewaken. Daarnaast heeft jouw (ondersteuner) duikcoördinator de mogelijkheid om, altijd in onderlinge afstemming, jouw logboek te uploaden voor de tweejaarlijkse logboekcontrole voor tussentijdse controle en herregistratie. Hiervoor logt de (ondersteuner) duikcoördinator namens u in op uw account.

3 Duikcoördinator (ondersteuner)

3.1 Aanmaken account (ondersteuner) duikcoördinator

Intro: Indien je nog geen account hebt in het Register duikarbeid brandweer en politie, dan moet je deze aanmaken. Volg de stappen vanaf hoofdstuk [1.1](#) om een account aan te maken en de authenticator te installeren.

Aan elke regio kan 1 duikcoördinator worden gekoppeld en max. 3 ondersteuners.

Indien je al een account hebt in het Register duikarbeid brandweer en politie, stuur een e-mail naar: duikregister@nipv.nl. Geef aan van welke veiligheidsregio je (ondersteuner) duikcoördinator wordt en per wanneer.

Het NIPV zal de aanvraag beoordelen. In overleg met de registratiebeslissers zal de portalbeheerder de rol van (ondersteuner) duikcoördinator toewijzen. Na akkoord kan je inloggen.

- a. Aanmaken account: Ga naar hoofdstuk [1.1](#).
- b. Installeren authenticator: Ga naar hoofdstuk [1.3](#).
- c. Inloggen: Ga naar hoofdstuk [1.4](#).
- d. Persoonlijke gegevens beheren: Ga naar hoofdstuk [1.5](#).

3.2 Stoppen als duikcoördinator

Ben je (straks) geen (ondersteuner) duikcoördinator meer? Laat dit weten door een e-mail te sturen naar: duikregister@nipv.nl. Geef in je e-mail aan per wanneer je gaat stoppen als (ondersteuner) duikcoördinator en wie jou gaat opvolgen.

3.3 Ondersteuner Duikcoördinator

Een veiligheidsregio beschikt overwegend over een regionaal duikcoördinator. De veiligheidsregio kan ervoor kiezen om daarnaast bij maximaal 3 personen de rol 'ondersteuner duikcoördinator' te beleggen. Een ondersteuner duikcoördinator kan de regionaal duikcoördinator administratief ondersteunen bij de logboekcontrole d.m.v. het uploaden van logboeken van geregistreerden in het Register duikarbeid brandweer en politie.

Wil je ondersteuner duikcoördinator worden in de veiligheidsregio? De regionaal duikcoördinator kan hiervoor je naam en jouw e-mailadres doorgeven aan duikregister@nipv.nl. Vervolgens kan je zelf een account aanmaken als je deze nog niet hebt. Zie hoofdstuk [1.1](#) welke stappen je moet doorlopen.

3.4 Duikcoördinator menu

Intro: Als (ondersteuner) duikcoördinator kun je een overzicht bekijken van geregistreerden in jouw veiligheidsregio.

Volg de volgende stappen.

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Je hebt naast een persoonlijk menu ook de optie Duikcoördinator menu, dan wel ondersteuner duikcoördinator.

Stap 2:

- a. Klik op: Duikcoördinator menu, dan wel Ondersteuner duikcoördinator menu.
Je ziet nu de volgende opties:
 - Registraties – hier staan alle registraties van jouw regio. Per registratie is zichtbaar: naam, certificaatnummer, geldigheid en status.
 - Geregistreerden – hier staan alle geregistreerden van jouw regio. Per geregistreerde is zichtbaar: naam, regio, duikteam en mailadres.
 - Portfolio – hier staat per geregistreerde een overzicht van de herregistratie en tussentijdse controle.

3.5 Wijzigen regio of duikteam van een geregistreerde

Als duikcoördinator kan je bij het NIPV een verzoek indienen om de veiligheidsregio of het duikteam van een geregistreerde te laten wijzigen.

- a. Wijzigen duikteam geregistreerde – stuur een mail naar duikregister@nipv.nl. Het NIPV zal in het register het team wijzigen van de geregistreerde.
- b. Overstappen naar een andere regio geregistreerde: stuur een aanvraag per mail naar duikregister@nipv.nl. Het NIPV zal dan kijken naar de geldigheid van de registratie van de geregistreerde. Geef in de e-mail aan naar welke veiligheidsregio (en eventueel: welk duikteam) de geregistreerde overstapt. Het NIPV zal de aanvraag beoordelen en indien nodig aangeven waaraan de geregistreerde moet voldoen bij een overstap naar een andere regio (cohort). Het NIPV zorgt er daarna voor dat de geregistreerde in het Register duikarbeid brandweer en politie aan deze veiligheidsregio wordt gekoppeld.

3.6 Gekleurde tegels geregistreerden

Intro: Op de welkomspagina kunnen tegels verschijnen. De tegels kunnen de volgende kleur hebben: rood, blauw, oranje/geel of groen. Als duikcoördinator dan wel ondersteuner duikcoördinator kun je de tegels negeren. Het is aan de geregistreerde zelf om de eventuele gevraagde actie te ondernemen. Tenzij met de betreffende geregistreerde waar de tegel op betrekking heeft, is overeengekomen dat je namens de geregistreerde actie onderneemt. Zie de uitleg bij hoofdstuk [1.7](#) over de betekenis van de kleuren van de tegels. Ga je als (ondersteuner) duikcoördinator wel namens de geregistreerde een verzoek indienen volg dan de stappen bij hoofdstuk [3.7](#).

3.7 Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle namens de geregistreerden

Intro: Als (ondersteuner) duikcoördinator kun je een aanvraag indienen en het logboek uploaden namens een geregistreerde uit jouw veiligheidsregio. Dit kan zowel bij het proces tussentijdse controle als herregistratie.

Vanaf 01 juli worden de oproepen voor herregistratie of tussentijdse controle verstuurd en zal bij de geregistreerde een groene tegel⁶ klaar staan. Bij de (ondersteuner) duikcoördinator zijn de tegels van alle geregistreerden zichtbaar. Je kunt namens de geregistreerde de aanvraag indienen.

3.7.1 Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig)

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.
- Klik op de groene tegel van de geregistreerde waarvan je de aanvraag wilt indienen (in de tegel staat de naam van de geregistreerde).

Op het moment dat je op de tegel klikt wordt je automatisch ingelogd in het account van de geregistreerde.

Stap 2:

- Klik op de groene tegel die voor de geregistreerde klaar staat.
- Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema / scope.
- Het logboek van de geregistreerde wordt op locatie gecontroleerd, het is dus niet nodig om het logboek te uploaden in het register. De stap 'Document toevoegen' kun je overslaan.
- Klik op: Aanvraag indienen.

Portfolio

Schema Duikploegleider Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15 (A15)

Upload hieronder de documenten welke nodig zijn om uw portfolio aan te vullen. Klik op "Bladeren" om uw document te kiezen. Als alle verplichte documenten zijn ingegeven kunt u verder naar de volgende stap.

– Doorlopende beroepservaring. **Alle verplichte documenten aanwezig**

Logboek duikarbeid

Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden.

Document toevoegen

Aanvraag indienen **Aanvraag annuleren**

Terug

Je hebt nu namens de geregistreerde een aanvraag voor tussentijdse controle of herregistratie ingediend.

⁶ Zie hoofdstuk [1.7](#) voor uitleg over de betekenis van de kleuren van de tegels.

Stap 3: Klik op 'Uitloggen als' om uit te loggen van het account van de geregistreerde. Je komt automatisch terug in jouw eigen account.

Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De assessor beoordeelt het logboek. Het verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen. Als duikcoördinator zie je niet of een verzoek is afgewezen of goedgekeurd. De kleur van een tegel geeft aan bij wie de actie ligt. Zie voor uitleg over de kleur van de tegels hoofdstuk [1.7](#).

- a. Verzoek tussentijdse controle goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.2.3](#).
- b. Verzoek tussentijdse controle afgewezen: ga naar paragraaf [2.2.4](#).
- c. Verzoek herregistratie goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.3.3](#).
- d. Verzoek herregistratie afgewezen: ga naar paragraaf [2.3.5](#).

3.7.2 Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle, geen logboekcontrole op locatie (uploaden kopie logboek vereist)

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.
- d. Klik op de groene tegel van de geregistreerde waarvan je de aanvraag wilt indienen (in de tegel staat de naam van de geregistreerde).

Op het moment dat je op de tegel klikt wordt je automatisch ingelogd in het account van de geregistreerde.

Stap 2:

- a. Klik op de groene tegel die voor de geregistreerde klaar staat.
- b. Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema / scope.
- c. Het logboek van de geregistreerde wordt digitaal gecontroleerd, het is dus vereist om het logboek te uploaden in het register.
- d. Klik op: Document toevoegen. Je kunt hier een kopie van het logboek uploaden.

Vereisten document:

- 1 PDF bestand

Dit bestand bevat bij Duiker:

- het voorblad van deel 2 van uw logboek brandweerdruiker met uw naam, certificaatnummer en handtekening;
- de pagina's uit het logboek van de gemaakte duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

Dit bestand bevat bij Duikploegleider:

- het voorblad van deel 3 van uw duikploegleiderslogboek met uw naam, certificaatnummer en handtekening;
- de pagina's uit het duikploegleiderslogboek van de geleide duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

e. Klik op: Aanvraag indienen.

Herregistratie

Schema Duiker SCUBA, max. 15 meter (A15)

Upload hieronder de documenten welke nodig zijn om uw portfolio aan te vullen. Klik op "Bladeren" om uw document te kiezen. Als alle verplichte documenten zijn ingegeven kunt u verder naar de volgende stap.

Doorlopende beroepservaring. Alle verplichte documenten aanwezig

Logboek duikarbeid

Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden.

Document toevoegen

Aanvraag indienen Aanvraag annuleren

Terug

Je hebt nu namens de geregistreerde een aanvraag voor tussentijdse controle of herregistratie ingediend.

Stap 3: Klik op 'Uitloggen als' om uit te loggen van het account van de geregistreerde. Je komt automatisch terug in jouw eigen account.

Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De assessor beoordeelt het logboek. Het verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen. Als duikcoördinator zie je niet of een verzoek is afgewezen of goedgekeurd. De kleur van een tegel geeft aan bij wie de actie ligt. Zie voor uitleg over de kleur van de tegels hoofdstuk [1.7](#).

- a. Verzoek tussentijdse controle goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.2.3](#).
- b. Verzoek tussentijdse controle afgewezen: ga naar paragraaf [2.2.4](#).
- c. Verzoek herregistratie goedgekeurd: ga naar paragraaf [2.3.3](#).
- d. Verzoek herregistratie afgewezen: ga naar paragraaf [2.3.5](#).

4 Registratie civiel registreren

Om duikwerkzaamheden te mogen uitvoeren bij de brandweer of politie moet je een registratie hebben bij de het NIPV. Het kan zijn dat je bij NDC-RI een civiele registratie hebt voor bijvoorbeeld duikmedisch begeleider of een hogere scope Duiker of Duikploegleider dan waarin de brandweer of politie duikt, bijvoorbeeld A30 of B50. Om met deze registratie bij de politie of brandweer te mogen duiken moet je in het Register duikarbeid brandweer en politie een registratie aanvragen op basis van de registratie bij NDC-RI.

4.1 Aanvraag registratie indienen o.b.v. registratie civiel

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- Klik op: Geregistreeerde menu.
- Klik op: Registratie.
- Klik op het schema / scope waarvoor je de registratie wilt aanvragen.

Kandidaat

Regio:

Uitloggen

Home

Service

Persoonlijk menu

Kandidaat menu

Certificatie

Portfolio onderzoek

Registratie

Certificaathouder: Registratie

Klik op het schema waarvoor u uw registratie wilt gaan aanvragen.

50

 resultaten weergeven

Zoeken:

Schema	Kosten	Reeds Afgegeven
Duiker A15 - SCUBA, max. 15 meter	-	→
Duiker A15OLV - SCUBA met OLV, max 15 meter	-	→
Duikploegleider A15 - Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15	-	→
Duikmedisch begeleider B1 - Medische begeleiding Duiker scopes A9, A15, A15OLV	-	→
Duikmedisch begeleider B2 - Medische begeleiding Duiker scopes A30, CAT B en C	-	→

1 tot 5 van 5 resultaten. Klik op de regel om te bewerken.

Vorige Volgende

Stap 3:

- Controleer of je de registratie hebt aangevraagd voor het juiste schema / scope. Dit is de scope van je civiele registratie bij NDC-RI:
 - Juiste schema / scope? Klik op: Verder naar volgende stap.
 - Onjuiste schema / scope? Klik op: 'Aanvraag annuleren'.
 - Heb je per ongeluk toch een onjuist schema/scope aangevraagd, dan wijst de behandelaar het verzoek af.

Stap 4:

- Klik op 'Document toevoegen' en voeg een kopie van jouw registratie bij NDC-RI toe.
- Klik op: Aanvraag indienen.

Portfolio

Schema Duikploegleider Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15 (A15)

Upload hieronder de documenten welke nodig zijn om uw portfolio aan te vullen. Klik op "Bladeren" om uw document te kiezen. Als alle verplichte documenten zijn ingegeven kunt u verder naar de volgende stap.

Doorlopende beroepservaring. Alle verplichte documenten aanwezig

Logboek duikarbeid

Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden

Document toevoegen

Aanvraag indienen **Aanvraag annuleren**

Terug

Het verzoek voor een nieuwe registratie in het Register duikarbeid brandweer en politie is nu ingediend. De behandelaar controleert het verzoek. Je ontvangt een e-mailbericht zodra jouw verzoek is beoordeeld.

4.1.1 Verzoek nieuwe registratie afgewezen

Indien het verzoek wordt afgewezen, ontvang je een mail met korte beschrijving van de reden van afwijzing. Een reden kan bijvoorbeeld zijn dat je de verkeerde scope hebt aangevraagd. Je kunt nu opnieuw een verzoek indienen voor de juiste scope. Hiervoor doorloop je de stappen bij hoofdstuk [4.1](#).

Is het niet duidelijk waarom het verzoek is afgewezen, stuur dan een mail naar duikregister@nipv.nl.

4.1.2 Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd

Intro: Je hebt een verzoek ingediend voor een nieuwe registratie. Dit verzoek is goedgekeurd.

Is de registratie in een andere scope dan waarin de brandweer haar werkzaamheden uitvoert, dan blijft de geldigheidsduur gelijk aan de registratie bij NDC-RI. Is de registratie in een scope waar de brandweer haar werkzaamheden in uitvoert, dan wordt met de duikcoördinator afgestemd of de geldigheidsduur gelijk blijft aan de registratie bij NDC-RI of dat de geldigheidsduur gelijk wordt gezet aan het cohort van de veiligheidsregio.

Stap 1:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat je voldoet aan de eisen voor registratie. Het verzoek voor een nieuwe registratie wordt door de behandelaar verwerkt. Zodra jouw registratie beschikbaar is ontvang je hierover bericht.

Stap 2:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld. Het verzoek voor een nieuwe registratie is hiermee afgehandeld. Je ontvangt geen fysiek certificaat.

4.1.3 Downloaden kopie registratie

Je kunt een kopie van je certificaat aanmaken en deze downloaden.

Zie voor instructie bij het downloaden van een kopie van de registratie zie hoofdstuk [2.4](#) paragraaf stap 3 van deze Handleiding.

4.1.4 Aanvraag (her)registratie indienen o.b.v. registratie civiel

Indien de geldigheidsduur gelijk blijft aan de registratie bij NDC-RI, dan dient de tussentijdse controle en herregistratie via NDC-RI te verlopen. Als de herregistratie is toegekend door NDC-RI moet je opnieuw een aanvraag doen bij het NIPV. Indien je niet voldoet aan de tussentijdse controle en de NDC-RI jouw registratie verwijdt moet je dit aan het NIPV doorgeven via mailadres duikregister@nipv.nl.

4.1.5 Maatregel

Wanneer er een maatregel op jouw registratie wordt opgelegd door de NDC-RI dien je dit door te geven aan het NIPV via mailadres duikregister@nipv.nl.

5 Geregistreerde bij de politie

5.1 Nieuwe registratie

5.1.1 Verzoek indienen nieuwe registratie

Intro: Je kunt een verzoek indienen voor een nieuwe registratie, indien je alle examens hebt behaald van de opleiding duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider. Met een registratie kun je gaan werken in de functie van duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider bij de politie. Volg de onderstaande stappen.

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- Als je nog niet in het bezit bent van een geldige registratie klik je op 'Kandidaat menu'. Heb je al wel een geldige registratie klik dan op 'Geregistreerde menu'.
- Klik op: Registratie.
- Klik op het schema / scope waarvoor je de registratie wilt aanvragen.



The screenshot shows the NIPV RDB interface. On the left, a sidebar menu has 'Registratie' highlighted with a red circle. The main area is titled 'Certificaathouder: Registratie' and contains a table of registration schemas. The table has columns for 'Schema', 'Kosten', and 'Reeds Afgegeven'. Red arrows point to the 'Reeds Afgegeven' column for each row, indicating that the user has already applied for these registrations.

Schema	Kosten	Reeds Afgegeven
Duiker A15 - SCUBA, max. 15 meter	-	✓
Duiker A15OLV - SCUBA met OLV, max 15 meter	-	✓
Duikploegleider A15 - Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15	-	✓
Duikmedisch begeleider B1 - Medische begeleiding Duiker scopes A9, A15, A15OLV	-	✓
Duikmedisch begeleider B2 - Medische begeleiding Duiker scopes A30, CAT B en C	-	✓

Stap 3:

- Controleer of je de registratie hebt aangevraagd voor het juiste schema /scope.
 - Juiste schema / scope? Klik op: Verder naar volgende stap.
 - Onjuiste schema / scope? Klik op: Aanvraag annuleren.
 - Heb je per ongeluk toch een onjuist schema/scope aangevraagd, dan wijst de behandelaar het verzoek af.

Stap 4:

- Klik op 'document toevoegen' en voeg een bewijs van Hobéon SKO toe dat je het examen hebt behaald.
- Klik op: Aanvraag indienen.

Portfolio

Schema Duikploegleider Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15 (A15)

Upload hieronder de documenten welke nodig zijn om uw portfolio aan te vullen. Klik op "Bladeren" om uw document te kiezen. Als alle verplichte documenten zijn ingegeven kunt u verder naar de volgende stap.

Doorlopende beroepservaring. Alle verplichte documenten aanwezig

Logboek duikarbeid

Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden

Document toevoegen

Aanvraag indienen **Aanvraag annuleren**

Terug

Het verzoek voor een nieuwe registratie in het Register duikarbeid brandweer en politie is nu ingediend. De behandelaar controleert het verzoek. Je ontvangt een e-mailbericht zodra jouw verzoek is beoordeeld.

5.1.2 Verzoek nieuwe registratie afgewezen

Indien het verzoek wordt afgewezen, ontvang je een mail met korte beschrijving van de reden van afwijzing. Een reden kan bijvoorbeeld zijn dat je de verkeerde scope hebt aangevraagd. Je kunt nu opnieuw een verzoek indienen voor de juiste scope. Hiervoor doorloop je de stappen bij hoofdstuk [5.1](#) paragraaf [5.1.1](#).

5.1.3 Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd

Intro: Je hebt een verzoek ingediend voor een nieuwe registratie. Dit verzoek is goedgekeurd.

Stap 1:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat je voldoet aan de eisen voor registratie. Het verzoek voor een nieuwe registratie wordt door de behandelaar verwerkt. Zodra jouw registratie beschikbaar is ontvang je hierover bericht.

Stap 2:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld. Jouw certificaat wordt afgedrukt en het origineel wordt naar jouw duikcoördinator gestuurd. Het verzoek voor een nieuwe registratie is hiermee afgehandeld.

5.1.4 Downloaden kopie registratie

Om te mogen duiken dien je het fysieke certificaat in je logboek op te nemen als bewijs van registratie. Indien je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden, kun je een kopie van je registratie aanmaken en deze downloaden. Print deze uit en voeg het in je logboek als bewijs van registratie zolang je nog geen fysiek certificaat hebt ontvangen.

Zie voor instructie bij het downloaden van een kopie van de registratie paragraaf [5.4.1](#) stap 3 van deze handleiding.

5.2 Tussentijdse controle

5.2.1 Aanvraag indienen tussentijdse controle

Vanaf vier maanden voor de datum einde geldigheid ontvang je oproepen per mail om een aanvraag voor tussentijdse controle in te dienen. Een aanvraag moet uiterlijk 6 weken voor de datum tussentijdse controle worden ingediend. Je dient de tussentijdse controle te laten uitvoeren door Hobéon SKO volgens hun procedure. Meer informatie kun je vinden op www.mijncertificatie.nl.

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Vanaf de eerste oproep zal er een groene tegel⁷ klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kun je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker en duikploegleider) dan staan er meerdere tegels voor je klaar.

Stap 2:

- Klik op de groene tegel in het 'home menu'.
- Klik onder Geregistreerde menu op: Tussentijdse controle.



Stap 3:

- Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema/scope.
- Het is vereist om het bewijs van Hobéon SKO te uploaden in het register.
- Klik op: Document toevoegen. Je kunt hier het bewijs van Hobéon SKO uploaden.
- Klik op: Aanvraag indienen.



⁷ Zie hoofdstuk [1.7](#) voor uitleg over de betekenis van de kleuren van de tegels.

Je hebt nu een aanvraag voor tussentijdse controle ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De assessor beoordeelt jouw bewijs van Hobéon SKO. Je verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

5.2.2 Aanvraag tussentijdse controle goedgekeurd

Intro: Je hebt een aanvraag ingediend voor tussentijdse controle. Deze aanvraag is goedgekeurd.

Stap 1:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld en dat je voldoet aan de eisen voor tussentijdse controle. Je ontvangt geen nieuwe registratie.

De aanvraag voor een tussentijdse controle is hiermee afgehandeld.

5.3 Herregistratie

5.3.1 Aanvraag indienen herregistratie

Vanaf vier maanden voor de datum einde geldigheid ontvang je oproepen per mail om een aanvraag voor herregistratie in te dienen. Een aanvraag moet uiterlijk 6 weken voor de datum einde geldigheid worden ingediend. Je dient de herregistratie te laten uitvoeren door Hobéon SKO volgens hun procedure. Meer informatie kun je vinden op www.mijncertificatie.nl.

Stap 1:

- Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Vanaf de eerste oproep zal er een groene tegel⁸ klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kun je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker en duikploegleider) dan staan er meerdere tegels voor je klaar.

Stap 2:

- Klik op de groene tegel in het 'home menu'.
- Klik onder Geregistreerde menu op: Herregistratie.



Stap 3:

- Controleer of je een aanvraag indient voor het juiste schema/scope.
- Het is vereist om het bewijs van Hobéon SKO te uploaden in het register.
- Klik op: Document toevoegen. Je kunt hier het bewijs van Hobéon SKO uploaden.
- Klik op: Aanvraag indienen.

⁸ Zie hoofdstuk [1.7](#) voor uitleg over de betekenis van de kleuren van de tegels.

Herregistratie

Schema Duiker SCUBA, max. 15 meter (A15)

Upload hieronder de documenten welke nodig zijn om uw portfolio aan te vullen. Klik op "Bladeren" om uw document te kiezen. Als alle verplichte documenten zijn ingegeven kunt u verder naar de volgende stap.

Doorlopende beroepservaring. Alle verplichte documenten aanwezig

Logboek duikarbeid

Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden.

Document toevoegen

Aanvraag indienen Aanvraag annuleren

Terug

Je hebt nu een aanvraag voor herregistratie ingediend. Als je op home klikt in het Register duikarbeid brandweer en politie zie je dat de tegel nu blauw geworden is. De aanvraag is in behandeling bij het NIPV.

De assessor beoordeelt jouw bewijs van Hobéon SKO. Je verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

5.3.2 Aanvraag herregistratie goedgekeurd

Intro: Je hebt een aanvraag ingediend voor herregistratie Deze aanvraag is goedgekeurd.

Stap 1:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat je voldoet aan de eisen voor herregistratie. Het verzoek voor de herregistratie wordt door de behandelaar verwerkt. Zodra jouw registratie beschikbaar is ontvang je hierover bericht.

Als in het Register duikarbeid brandweer en politie klikt op de blauwe tegel zie je dat het stadium van de aanvraag is aangepast naar: Afdrukken certificaat.

Stap 2:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld. Jouw certificaat wordt afgedrukt en het origineel wordt naar jouw duikcoördinator gestuurd.

Het verzoek voor een herregistratie is hiermee afgehandeld.

5.3.3 Downloaden kopie registratie

Om te mogen duiken dien je het fysieke certificaat in je logboek op te nemen als bewijs van registratie. Indien je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden, kun je een kopie van je registratie aanmaken en deze downloaden. Print deze uit en voeg het in je logboek als bewijs van registratie zolang je nog geen fysiek certificaat hebt ontvangen.

Zie voor instructie bij het downloaden van een kopie van de registratie paragraaf [5.4.1](#), stap 3 van deze Handleiding.

5.4 Jouw registraties

5.4.1 Registraties bekijken

Intro: Indien je beschikt over één of meerdere geldige registraties, kun je deze bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie. Je kunt ook een kopie van jouw registratie bekijken en downloaden en een QR-code opvragen. Volg daarvoor de onderstaande stappen.

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- a. Klik op: Geregistreerde menu.
- b. Klik onder Geregistreerde menu op: Mijn Registraties.

Hier staan de geldige registraties waarover je beschikt.

Per registratie heb je de volgen opties:

- a. Toon registratie
- b. Toon portfolio
- c. QR code
- d. Tijdlijn

Stap 3:

- a. Klik op de registratie waarvan je een kopie van de registratie wilt bekijken, downloaden en/of een QR-code wilt opvragen.
- b. Klik op: Toon certificaat als je een kopie van jouw registratie wilt downloaden. Je kunt nu een kopie downloaden of printen.
- c. Klik op: Toon portfolio.
- d. Klik op QR code.

Deze kun je laten scannen. Het volgende wordt bij het scannen zichtbaar:

- Registratienummer
- Geldigheid registratie
- Schema en scope

Vereisten schema en scope.

- e. Klik op Tijdlijn.

Je ziet nu de tijdlijn van de geldigheid van jouw registratie en de momenten waarop je mails vanuit het register gaat ontvangen.

5.4.2 Maatregelen

Indien je niet kunt voldoen aan de eisen voor tussentijdse controle of herregistratie kan de RI-NIPV een maatregel opleggen.

Verwijderen

Als blijkt dat een geregistreerde niet voldoet aan de eisen in het werkveldspecifieke registratieschema duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider voor de tussentijdse controle of herregistratie, dan wordt de registratie verwijderd.

Zie voor overige informatie over de maatregel verwijderen artikel 1.5p. Aanpassing, schorsing, verwijdering en bewaartermijn van het Arbobesluit en hoofdstuk 9 en 12 van het betreffende registratieschema.

De RI-NIPV kent naast 'verwijderen' de volgende maatregelen:

a. Verlenging Geldigheidsduur (bij herregistratie)

Zie hoofdstuk 9 van het betreffende registratieschema.

b. Uitgestelde datum (bij tussentijdse controle)

Zie hoofdstuk 9 van het betreffende registratieschema.

c. Schorsing:

Indien de registratie-instelling ten behoeve van haar besluitvorming over het al dan niet verwijderen van een registratie van een persoon nadere informatie nodig heeft kan zij de registratie van deze persoon lopende het onderzoek voor een periode van maximaal drie maanden schorsen.

d. Voornemen tot verwijdering:

- 8 De registratie-instelling stuurt de geregistreerde een voornemen tot verwijdering van de registratie indien de geregistreerde, na een verzoek daartoe, op de uiterlijke datum tussentijdse controle 9 Staatscourant 2024 nr. 39678 12 december 2024 (paragraaf 5.6) niet het logboek heeft aangeleverd;
- 9 In de situatie zoals benoemd in onderdeel 1, heeft de geregistreerde maximaal 2 weken vanaf de datum van verzending van het voornemen om het duiklogboek in te dienen;
- 10 De registratie-instelling controleert binnen 6 weken na ontvangst van het logboek of de geregistreerde voldoet aan de eisen doorlopende praktijkervaring (5.7).
- 11 Indien de geregistreerde voldoet aan de eisen doorlopende praktijkervaring wordt het voornemen tot verwijdering opgeheven, uiterlijk 8 weken na datum tussentijdse controle.
- 12 Indien de geregistreerde naar aanleiding van het voornemen kenbaar maakt dat hij niet kan voldoen aan de vereisten inzake de doorlopende praktijkervaring, is paragraaf 9, onderdeel 5 van het betreffende registratieschema van kracht.
- 13 Indien de geregistreerde het duiklogboek niet binnen de termijn gesteld in onderdeel 2 aanlevert, wordt de registratie verwijderd op grond van artikel 1.5p, lid 3, onder d, van het Arbobesluit.
- 14 De registratie-instelling legt schriftelijk vast dat een voornemen tot verwijdering als bedoeld in het eerste onderdeel is uitgebracht. Eveneens wordt vastgelegd wanneer alsnog de doorlopende praktijkervaring is aangetoond.

Wanneer wordt een maatregel opgeheven?

Indien de RI-NIPV een maatregel op jouw registratie heeft opgelegd, wordt daarbij vermeld of deze kan worden opgeheven. Als het mogelijk is de maatregel te laten opheffen, wordt bij de maatregel aangegeven wat je hiervoor moet doen en binnen welke termijn.

5.4.3 Geldigheid registratie bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie

Stap 1:

- a. Ga naar: <https://nipv.nl/rdb>.
- b. Klik op de rode knop: Ga naar Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Log in met je e-mailadres, wachtwoord en authenticatorcode.

Stap 2:

- a. Klik op: Geregistreerde menu.
- b. Klik onder Geregistreerde menu op: Mijn registraties.
Hier staan de geldige registraties waarover je beschikt. De status/geldigheid is nu zichtbaar bij de betreffende registratie.

5.5 Wijzigen gegevens

5.5.1 Stoppen als geregistreerde

Indien je gaat stoppen als duiker, duikploegleider en/of duikmedisch begeleider, meld je dit aan je duikcoördinator. Vanaf vier maanden voor je eerst volgende tussentijdse controle / herregistratie ontvang je per e-mail oproepen om je logboek te uploaden. Dit zijn automatisch gegenereerde e-mails en mag je negeren. Je registratie wordt automatisch verwijderd doordat je bij de tussentijdse controle of datum einde geldigheid voor herregistratie niet voldoet aan de eisen.