

Handleiding Register Duikarbeid Brandweer en Politie

Versie: 3.1, 29 april 2026

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: 29 april 2026
Vertrouwelijkheid: openbaar
Status: Definitief
Versie: 3.1
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	Versie 2.1 Aanpassingen naar persoonsregistratie.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 1.1	Versie 3.0 – Wijziging stappen aanmelden nieuw account
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 1.2	Versie 3.0 – Afbeelding bij stap 1 vervangen. – Bij stap 3 opgenomen dat duikers werkzaam bij de politie zich moeten aanmelden met het Youforce mailadres.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 2.1.1	Versie 3.0 – Proces voor aanvraag indienen initiële registratie verduidelijkt.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 2.2, 2.51, 2.3, 3.7, 5.2, 5.3	Versie 3.0 – Aanpassing van de te volgen stappen als men stopt als duiker, DPL-er en/of DMB-er. I.v.m. het geautomatiseerde proces dient de aanvraag/tegel niet geannuleerd te worden.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 2.5.2	Versie 3.0 – Wijziging proces overstappen naar een andere regio.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 3.4	Versie 3.0 – Tekstuele aanpassing over de zichtbaarheid in het menu duikcoördinator en ondersteuner duikcoördinator.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 3.8	Versie 3.0 – Proces downloaden en printen registratie door de duikcoördinator toegevoegd.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 5.2 en 5.3	Versie 3.0 – Aanpassing in de processtappen voor tussentijdse controle en herregistratie voor geregistreerden van de politie.
3.1	29-04-2026	Hoofdstuk 6.0	FAQ is toegevoegd aan de handleiding.
3.1	29-04-2026	Alle hoofdstukken	Kleine tekstuele aanpassingen.

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
1.5.4 Overstappen naar een andere veiligheidsregio.....	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	18
2.1.3 Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd	18
2.1.4 Downloaden kopie registratie	18
2.2 Tussentijdse controle	19
2.2.1 Aanvraag indienen tussentijdse controle, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig).....	19
2.2.2 Aanvraag indienen tussentijdse controle, geen logboek controle op locatie (uploaden kopie logboek vereist).....	20
2.2.3 Aanvraag tussentijdse controle goedgekeurd	21
2.2.4 Aanvraag tussentijdse controle afgewezen en tekorten corrigeren.....	22
2.2.5 Afwijzing aanvraag tussentijdse controle oorzaak 1 (ontbreken logboek of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de eisen).....	22
2.2.6 Afwijzing aanvraag tussentijdse controle oorzaak 2 (het logboek voldoet niet aan de gestelde eisen van tussentijdse controle).....	23
2.3 Herregistratie	25
2.3.1 Aanvraag indienen herregistratie, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig)	25
2.3.2 Aanvraag indienen herregistratie, geen logboekcontrole op locatie (uploaden kopie logboek vereist).....	26
2.3.3 Aanvraag herregistratie goedgekeurd	28
2.3.4 Downloaden kopie registratie	28
2.3.5 Aanvraag herregistratie afgewezen en tekorten corrigeren	28

2.3.6	Afwijzing aanvraag herregistratie oorzaak 1 (ontbreken logboek of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de eisen).....	29
2.3.7	Afwijzing aanvraag herregistratie oorzaak 2 (het logboek voldoet niet aan de gestelde eisen van herregistratie).....	30
2.4	Jouw registraties.....	31
2.4.1	Registraties bekijken.....	31
2.4.2	Maatregelen.....	32
2.4.3	Geldigheid registratie bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie.....	33
2.5	Wijzigen gegevens.....	33
2.5.1	Stoppen als geregistreerde.....	33
2.5.2	Overstappen naar andere veiligheidsregio.....	33
2.5.3	Werken bij twee veiligheidsregio's.....	33
2.5.4	Inzage gegevens door (ondersteuner) duikcoördinator.....	34
3	Duikcoördinator (ondersteuner).....	35
3.1	Aanmaken account (ondersteuner) duikcoördinator.....	35
3.2	Stoppen als duikcoördinator.....	35
3.3	Ondersteuner Duikcoördinator.....	35
3.4	Duikcoördinator menu.....	36
3.5	Wijzigen regio of duikteam van een geregistreerde.....	36
3.6	Gekleurde tegels geregistreerden.....	37
3.7	Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle namens de geregistreerden.....	37
3.7.1	Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle, logboek controle op locatie (digitaal aanleveren logboek niet nodig).....	37
3.7.2	Indienen aanvraag herregistratie of tussentijdse controle, geen logboekcontrole op locatie (uploaden kopie logboek vereist).....	38
3.8	Kopie registratie geregistreerde downloaden of printen.....	40
4	Registratie civiel of defensie registreren.....	41
4.1	Aanvraag registratie indienen o.b.v. registratie civiel.....	41
4.1.1	Verzoek nieuwe registratie afgewezen.....	42
4.1.2	Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd.....	42
4.1.3	Downloaden kopie registratie.....	42
4.1.4	Aanvraag (her)registratie indienen o.b.v. registratie civiel of defensie.....	43
4.1.5	Maatregel.....	43
5	Geregistreerde bij de politie.....	44
5.1	Nieuwe registratie.....	44
5.1.1	Verzoek indienen nieuwe registratie.....	44
5.1.2	Verzoek nieuwe registratie afgewezen.....	45
5.1.3	Verzoek nieuwe registratie goedgekeurd.....	45
5.1.4	Downloaden kopie registratie.....	45
5.2	Tussentijdse controle.....	45
5.2.1	Aanvraag indienen tussentijdse controle.....	45
5.2.2	Aanvraag tussentijdse controle afgewezen.....	47
5.2.3	Aanvraag tussentijdse controle goedgekeurd.....	47
5.3	Herregistratie.....	48
5.3.1	Aanvraag indienen herregistratie.....	48
5.3.2	Aanvraag herregistratie afgewezen.....	49
5.3.3	Aanvraag herregistratie goedgekeurd.....	50
5.3.4	Downloaden kopie registratie.....	50

5.4	Jouw registraties	51
5.4.1	Registraties bekijken.....	51
5.4.2	Maatregelen	52
5.4.3	Geldigheid registratie bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie	53
5.5	Wijzigen gegevens.....	53
5.5.1	Stoppen als geregistreerde.....	53
6	FAQ	54
6.1	Inloggen, aanmelden en account.....	54
6.2	Tussentijdse controle en herregistratie.....	55
6.3	Duikmedisch begeleider (DMB).....	56
6.4	Duikcoördinator en ondersteuner duikcoördinator.....	57

Inleiding

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) is de registratieinstelling (RI) voor personen die werken onder overdruk bij de brandweer en de politie. In het duikregister houdt de RI-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.

De RI-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, indien de rol is toegekend in het duikregister, de actuele status van de registraties van de geregistreerden in zijn of haar veiligheidsregio / duikteam bekijken. Tevens kan de duikcoördinator het logboek van de geregistreerde 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.

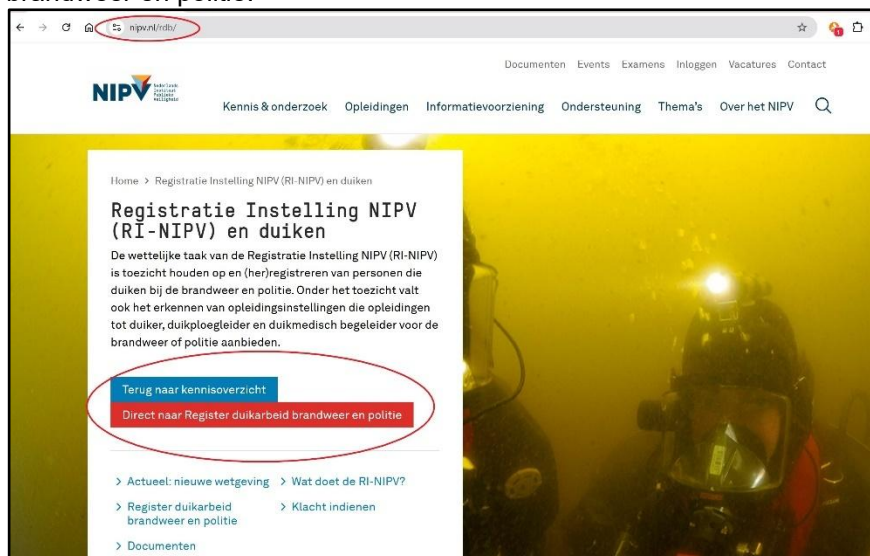
1 Algemeen

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 kan je aanmelden in het Register als geregistreerde. Na het aanmaken van een account zal deze door de behandelaar van de RI-NIPV beoordeeld worden. Voor het aanvragen van de rol als (ondersteuner) duikcoördinator¹ dient er een verzoek gemaald 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: Direct 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: Omdat je werkzaamheden uitvoert voor de politie moet je je aanmelden met jouw **Youforce e-mailadres**. (bijv.: np123456@politie.nl)
- 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:

 - Vul jouw officiële gegevens (initialen en achternaam) in, 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.

 - Als 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.

- Als 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:

- Vul jouw **Youforcenummer** in.
- 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. Optioneel kan je bij motivatie toelichten waarom je een account wilt in het Register duikarbeid brandweer en politie.
- c. Zet een vinkje bij het akkoord gaan met de AVG en de Registratieschema's.
- d. Klik op: Aanvraag indienen.
- e. Je hebt nu een account aangemaakt in het Register duikarbeid brandweer en politie.

De aanvraag zal door de behandelaar beoordeeld worden. Pas na akkoord van de behandelaar kan je de authenticator installeren en inloggen.

De RI-NIPV zal bij twijfel over een aanvraag navraag doen bij de duikcoördinator.

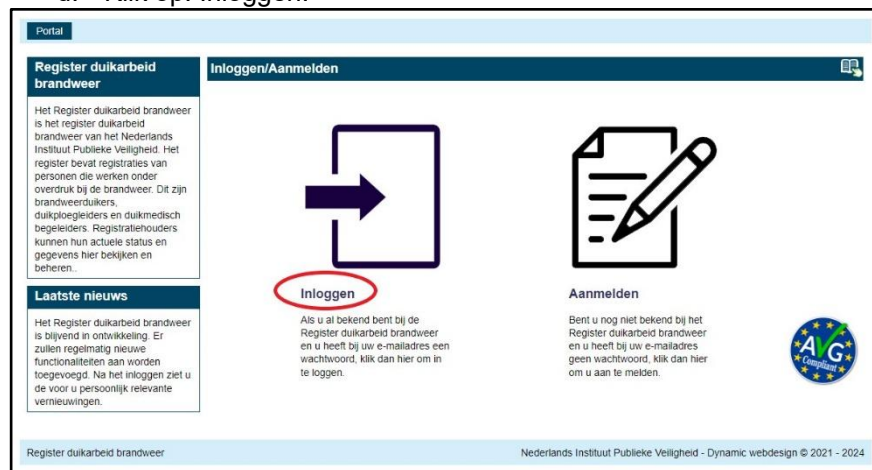
1.3 Authenticator installeren

Vanwege de beveiliging van je account in het Register duikarbeid brandweer en politie is tweefactor 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. *(Let op: deze kan ook in de ongewenste e-mailbox binnenkomen).*
- c. Vul de code in die je in de mail 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 kan 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 hoef je alleen uit te voeren als je de authenticator de eerste keer installeert en gebruikt, daarna kan 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 ben je 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 kan jouw persoonlijke gegevens zelf beheren in het Register duikarbeid brandweer en politie. Voor een geregistreerde bij een veiligheidsregio's gaat het om naam, e-mailadres en geboortedatum. Daarnaast kan 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 deze aan te passen.

1.5.1 Persoonlijk menu - Documenten

Stap 1:

- a. Klik op: Documenten.
- b. Klik op: Bekijken of Download. Je kan 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. Logboeken die op locatie zijn gecontroleerd staan niet in het Register duikarbeid brandweer en politie.

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.

1.5.4 Overstappen naar een andere veiligheidsregio

Ben je overgestapt naar een andere veiligheidsregio, dan kan jouw duikcoördinator hierover een mail sturen naar duikregister@nipv.nl. De RI-NIPV koppelt jouw account daarna aan de andere veiligheidsregio.

1.6 Wachtwoordreset

Je kan 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	<input type="text"/>
Verificatiecode	<input type="text"/> <input type="button" value="Opvragen verificatiecode"/>
Nieuw wachtwoord	<input type="password"/> <input type="button" value="👁"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ✘ 12-24 tekens ✘ Ten minste 1 hoofdletter ✘ Ten minste 1 kleine letter ✘ Ten minste 1 nummer ✘ Ten minste 1 speciaal karakter
Herhaal wachtwoord	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Terug"/>

Stap 2

- a. Klik op Opvragen verificatiecode. *(Let op: deze kan ook in de ongewenste e-mailbox binnenkomen).*
- b. Vul de verificatiecode in die je ontvangen hebt.
- c. 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
- d. Vul hetzelfde wachtwoord in bij: Herhaal wachtwoord.
- e. 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 kan 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

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



Stap 3

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

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



2 Geregistreerde bij een veiligheidsregio

2.1 Nieuwe registratie

2.1.1 Verzoek indienen nieuwe registratie

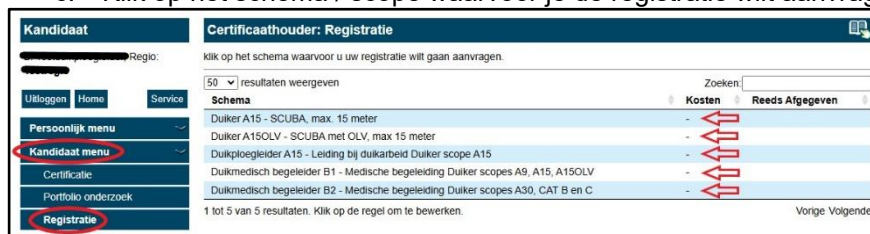
Intro: Je kan een verzoek indienen voor een nieuwe registratie als je alle examens hebt behaald van de opleiding duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider. Met een registratie kan je gaan werken in de functie van duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider bij een veiligheidsregio. Volg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



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.

Stap 4:

- Bij een initiële registratie hoeft er **geen** document bijgesloten te worden.
- Klik op: Aanvraag indienen.

Registratie

Schema Duiker (D) SCUBA met OLV, max 15 meter (A15OLV)

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 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

Als 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 kan 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. Je kan een kopie van jouw registratie (certificaat) nu downloaden.

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. Als je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden in het duikteam, kan je een kopie van je registratie (certificaat) 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 tussentijdse controle, kan 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 jouw logboekcontrole digitaal plaats, maar het NIPV doet ook fysieke logboekcontroles (steekproef) op locatie.

NOTE: In verband met het geautomatiseerde proces is het wenselijk om een oproep voor tussentijdse controle niet te annuleren als je bent gestopt. Jouw duikcoördinator kan per mail doorgeven wie er gestopt zijn voor de verschillende functies.

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 hoef je **geen** digitaal logboek aan te leveren via het register. In dit geval dien je alleen een aanvraag in. Jouw 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 tegel² klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kan 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 op locatie gecontroleerd, het is dus niet nodig om het logboek te uploaden in het register. De stap 'Document toevoegen' kan je overslaan.
- Klik op: Aanvraag indienen.

² 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. Jouw verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

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

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 kan 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.



³ 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 kan 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.

The screenshot shows a web interface titled 'Portfolio' with a sub-header 'Schema Duikploegleider Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15 (A15)'. Below this, there is a text block: '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.' A blue bar indicates 'Doelopende beroepservaring. Alle verplichte documenten aanwezig'. Underneath, a grey box titled 'Logboek duikarbeid' contains the text: 'Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden.' Below this box, there are two buttons: 'Document toevoegen' (highlighted with a red circle) and 'Aanvraag indienen' (also highlighted with a red circle). To the right of 'Aanvraag indienen' is a button for 'Aanvraag annuleren'. At the bottom left, there is a 'Terug' button.

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. Jouw 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 kan 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 (ontbreken logboek of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de eisen)

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 waarin 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.

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

- c. Klik op: Openen.
Door op 'Bekijken' te klikken kan je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.
Door op 'Verwijderen' te klikken kan 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.
- d. 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 (het logboek voldoet niet aan de gestelde eisen van tussentijdse controle)

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:

- a. Je ontvangt een e-mailbericht waarin 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:

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

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

- a. 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 kan 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.

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

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

- d. 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.

Schema Duikploegleider Leiding bij duikarbeid Duiker scope A15 (A15)

Uw portfolio voor uw Tussentijdse Controle is afgekeurd. De afgekeurde documenten staan hieronder met de reden van de afkeur. Corrigeer deze documenten en als u van mening bent alle correcties te hebben doorgevoerd kunt u deze opnieuw indienen.

Doorlopende beroepservaring. Er zijn documenten afgekeurd

Logboek duikarbeid

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

Reden afkeur: U voldoet niet aan de gestelde eisen. U komt 3 duiken (27 van de 30 aangeleverd) tekort. Ik wil u verzoeken om de ontbrekende duiken digitaal aan te leveren. Graag het eerder geüploade pdf-bestand NIET verwijderen. Alleen aanvullingen toevoegen als apart pdf-bestand.

Document toevoegen

Bekijken Verwijderen [redacted]_aanvulling logboek.pdf (Grootte: 21 Kb)

Aanvraag indienen

Terug

2.3 Herregistratie

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

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

NOTE: In verband met het geautomatiseerde proces is het wenselijk om een oproep voor herregistratie niet te annuleren als je bent gestopt. Jouw duikcoördinator kan per mail doorgeven wie er gestopt zijn voor de verschillende functies.

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. Jouw 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 kan je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker, duikploegleider en duikmedisch begeleider) 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' kan 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 bij herregistratie voor duiker en duikploegleider en de bijscholing bij duikmedisch begeleider en controleert of je het praktijkexamen hebt behaald. Jouw 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](#).

2.3.2 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. Jouw 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 tegel⁵ klaar staan in het 'home menu'. Door op de tegel te klikken kan je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties (bijvoorbeeld duiker, duikploegleider en duikmedisch begeleider) 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: 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 kan 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.

Note: Bij een aanvraag voor herregistratie duikmedisch begeleider hoeft u geen document toe te voegen, het volstaat om de aanvraag in te dienen. Uw duikcoördinator informeert de RI-NIPV over uw bijscholing B1, Hobéon informeert de RI-NIPV over uw scholing B2.

- d. Klik op: Aanvraag indienen.

The screenshot shows a web interface for 'Herregistratie' (re-registration) for a 'Duiker SCUBA, max. 15 meter (A15)' schema. The page contains a section for 'Logboek duikarbeid' (Diving Logbook) with a description: 'Toelichting: Logboek ter onderbouwing van opleidingscurriculum, en het aantonen van de doorlopende beroepservaring in de voorafgaande 24 maanden.' Below this section, there are two buttons: 'Document toevoegen' (Add document) and 'Aanvraag indienen' (Submit application), both of which are circled in red. There is also a 'Aanvraag annuleren' (Cancel application) button and a 'Terug' (Back) button at the bottom left.

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 bij herregistratie voor duiker en duikploegleider en de gevolgde bijscholing bij duikmedisch begeleider en controleert of je het examen hebt behaald. Jouw 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 en je ontvangt hierover bericht. Als je in het Register duikarbeid brandweer en politie inlogt en klikt op de blauwe tegel zie je dat het stadium van de aanvraag is aangepast naar: Afdrukken registratie.

Stap 2:

Je ontvangt een bevestiging per mail dat het verzoek is afgehandeld. Jouw registratie wordt afgedrukt en het origineel wordt naar jouw regionaal duikcoördinator gestuurd. Het verzoek voor een nieuwe registratie is hiermee afgehandeld. Je kan nu een kopie van jouw registratie (certificaat) downloaden.

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. Als je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden in het duikteam, kan je een kopie van je registratie (certificaat) 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! Als 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 registratie. 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:
 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 [2.3.6](#).
 2. De assessor heeft het logboek gecontroleerd, maar het logboek voldoet niet aan de eisen van herregistratie (zie het registratieschema duiker of duikploegleider). De tekorten aan het logboek kan je corrigeren en uploaden. Doe dit alsnog vóór de datum einde geldigheid van je certificaat. Ga naar paragraaf [2.3.7](#).
Note: bij herregistratie duikmedisch begeleider hoeft je geen logboek aan te leveren.

2.3.6 Afwijzing aanvraag herregistratie oorzaak 1 (ontbreken logboek of het aangeleverde logboek voldoet niet aan de eisen)

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:

- 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:

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.

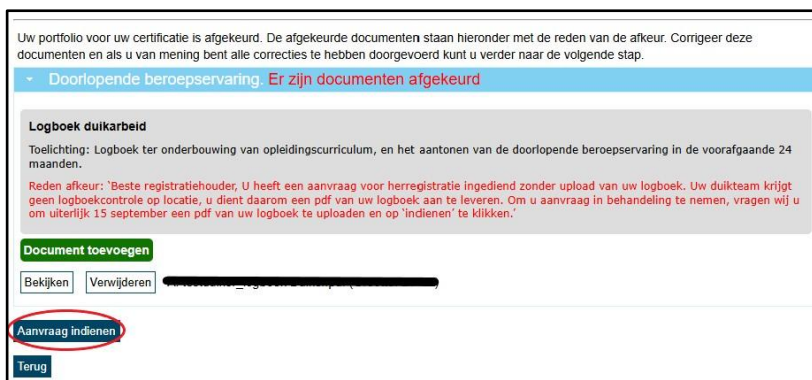
Door op 'Bekijken' te klikken kan je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.

Door op 'Verwijderen' te klikken kan 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 (het logboek voldoet niet aan de gestelde eisen van herregistratie)

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

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 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 of duikploegleider). Lees de tekortkoming: de rode feedback.

De tekortkoming kan 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 kan 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 kan 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: Als je beschikt over één of meerdere geldige registraties, kan je deze bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie. Je kan ook een kopie van jouw registraties (certificaten) 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 registratie als je een kopie van jouw registratie (certificaat) wilt downloaden.

Je kan nu een kopie downloaden of printen.

- De registratie wordt geopend.
- Klik op het opslaan teken om een kopie op te slaan.
- Klik op het printer teken om een kopie te printen.

- c. Klik op: Toon portfolio. Je ziet jouw account informatie.
- d. Klik op QR code.

Deze kan 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

Als je niet kan 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:**

Als 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 (paragraaf 5.6 van het betreffende registratieschema) 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 (paragraaf 5.7 van het betreffende registratieschema).
- 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 hoofdstuk 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?

Als de RI-NIPV een maatregel op jouw registratie oplegt 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 zichtbaar bij de betreffende registratie.

2.5 Wijzigen gegevens

2.5.1 Stoppen als geregistreerde

Als je gaat stoppen als duiker, duikploegleider en/of duikmedisch begeleider, meld je dit aan jouw regionaal duikcoördinator. Vanaf vier maanden voor je eerstvolgende tussentijdse controle / herregistratie ontvang je per e-mail oproepen om je logboek te uploaden. Dit zijn automatisch gegenereerde e-mails en mag je negeren. De tegel voor de aanvraag van tussentijdse controle of herregistratie dien je te laten staan i.v.m. het geautomatiseerde proces.

2.5.2 Overstappen naar andere veiligheidsregio

Als je als geregistreerde overstapt naar een andere veiligheidsregio, meld je dit aan jouw regionaal duikcoördinator. In verband met de geldigheid van jouw registratie en gestelde eisen aan een herregistratie dient jouw duikcoördinator namens jou een verzoek tot overstappen in.

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 kan je maar aan één veiligheidsregio en één duikteam worden gekoppeld. Dit betekent dat alleen de regionaal duikcoördinator van de veiligheidsregio waar je aan gekoppeld bent jouw registraties kan inzien.

We vragen je om bij het aanmaken van een account de regio te kiezen waar je beroeps bent.

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
- registratienummer(s),
- geldigheid van je registratie
- status van je registratie (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 jou in op jouw account.

3 Duikcoördinator (ondersteuner)

3.1 Aanmaken account (ondersteuner) duikcoördinator

Intro: Als 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. Ook stuur je een mail naar duikregister@nipv.nl om aan te geven dat je (ondersteuner) duikcoördinator wordt en per wanneer.

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

Als je al een account hebt in het Register duikarbeid brandweer en politie, stuur je 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. Zodra de rechten akkoord zijn, zie je ook alle geregistreerden van jouw regio.

- 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 kan 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:

Voor de duikcoördinator is zichtbaar:

- Registraties – hier staan alle registraties van jouw regio. Per registratie is zichtbaar: naam, registratienummer, 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.

Voor de ondersteuner duikcoördinator is zichtbaar:

- Geregistreerden – hier staan alle geregistreerden van jouw regio. Per geregistreerde is zichtbaar: naam, regio, duikteam en mailadres.

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. Wijzigen veiligheidsregio 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 kan 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 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 kan 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 1 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 kan namens de geregistreerde de aanvraag indienen.

NOTE: In verband met het geautomatiseerde proces is het wenselijk om een oproep niet te annuleren als een duiker, duikploegleider en/of duikmedisch begeleider is gestopt. Je kan een mail sturen naar duikregister@nipv.nl om door te geven wie er gestopt zijn voor de verschillende functies.

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

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, word 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 op locatie gecontroleerd, het is dus niet nodig om het logboek te uploaden in het register. De stap 'Document toevoegen' kan je overslaan.
- e. Klik op: Aanvraag indienen.

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

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. **Ale 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

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](#).

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

- 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, word 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 digitaal gecontroleerd, het is dus vereist om het logboek te uploaden in het register.

d. Klik op: Document toevoegen. Je kan 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.

Note: Bij een aanvraag voor herregistratie duikmedisch begeleider hoeft er geen document toegevoegd te worden, het volstaat om de alleen de aanvraag in te dienen. De (ondersteuner) duikcoördinator mailt het getekende NIPV formulier bijscholingsportfolio DMB naar duikregister@nipv.nl.

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.

– Dooriopende 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.

Step 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](#).

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

3.8 Kopie registratie geregistreerde downloaden of printen

Als (ondersteuner) duikcoördinator kan je namens de geregistreerde een kopie van de registratie (certificaat) downloaden en printen.

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. Ga naar het 'Duikcoördinator menu'.
- b. Klik op: Geregistreerden.
- c. Klik op de naam van de geregistreerde waarvan je een kopie van de registratie wilt downloaden en printen.
- d. Je ziet nu de gegevens van de geregistreerde.



Duikcoördinator: Geregistreerden	
Naam	[Redacted]
Adres	Adres onbekend
Postcode/plaats	[Redacted]
E-mail	[Redacted]
Terug Inloggen als Duikteam	

Stap 3:

- a. Klik op: Inloggen als.
- b. Klik op: Inloggen als (naam van geregistreerde).
Je wordt nu automatisch ingelogd in het account van de geregistreerde.
- c. Klik op: Mijn registraties.
- d. Klik op de regel van de registratie waarvan je een kopie wilt downloaden en printen.
- e. Klik op: Toon registratie.
Je kan nu een kopie downloaden of printen.
 - De registratie wordt geopend.
 - Klik op het opslaan teken om een kopie op te slaan.
 - Klik op het printer teken om een kopie te printen.
- f. Klik op 'Uitloggen als' om weer uit te loggen uit het account van de geregistreerde en om weer in te loggen in jouw eigen account.

4 Registratie civiel of defensie registreren

Om duikwerkzaamheden te mogen uitvoeren bij de brandweer of politie moet je een registratie hebben bij de RI-NIPV. Het kan zijn dat je bij NDC-RI of defensie een registratie hebt voor een duikfunctie. 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 jouw registratie bij NDC-RI of defensie.

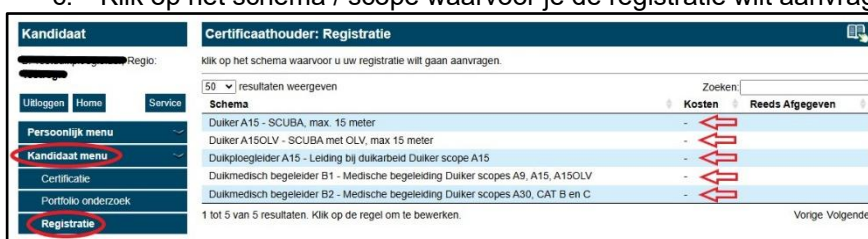
4.1 Aanvraag registratie indienen o.b.v. registratie civiel

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



The screenshot shows the 'Registratie' page in the NIPV system. The left sidebar contains a navigation menu with 'Registratie' highlighted. The main content area displays a table of registration schemas with columns for 'Schema', 'Kosten', and 'Reeds Afgegeven'. Red arrows point to the 'Reeds Afgegeven' column for several schemas.

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. Dit is de scope van je civiele registratie bij NDC-RI of je registratie bij defensie:
 - 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 of defensie toe.
- Klik op: Aanvraag indienen.

Portfolio

Schema Duikpogeleider 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

Als 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 kan 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 of politie haar werkzaamheden uitvoert, dan blijft de geldigheidsduur gelijk aan de registratie bij NDC-RI of defensie. 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 kan nu een kopie van jouw registratie downloaden.

4.1.3 Downloaden kopie registratie

Je kan een kopie van je registratie 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 of defensie

Als de geldigheidsduur gelijk blijft aan de registratie bij NDC-RI of defensie, dan dient de tussentijdse controle en herregistratie via NDC-RI of de Registratie verantwoordelijke (RV) van defensie te verlopen. Als de herregistratie is toegekend door NDC-RI of defensie moet je opnieuw een aanvraag doen bij de RI-NIPV. Als je niet voldoet aan de tussentijdse controle en de NDC-RI of defensie jouw registratie verwijdert moet je dit aan het de RI-NIPV doorgeven via mailadres duikregister@nipv.nl.

4.1.5 Maatregel

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

5 Geregistreerde bij de politie

5.1 Nieuwe registratie

5.1.1 Verzoek indienen nieuwe registratie

Intro: Je kan een verzoek indienen voor een nieuwe registratie, als je alle examens hebt behaald van de opleiding duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider. Met een registratie kan 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.

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: Aanvraag indienen.

Registratie

Schema Duiker (D) SCUBA met OLV, max 15 meter (A15OLV)

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.

Doelopende 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.

Het eindresultaat van het afgelegde examen wordt door Hobéon SKO gedeeld met de RI-NIPV voor de besluitvorming tot registratie.

5.1.2 Verzoek nieuwe registratie afgewezen

Als 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 kan 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 registratie wordt afgedrukt en het origineel wordt naar jouw coördinator gestuurd. Het verzoek voor een nieuwe registratie is hiermee afgehandeld. Je kan een kopie van de registratie downloaden.

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. Als je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden, kan 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 tussentijdse controle 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.

NOTE: In verband met het geautomatiseerde proces is het wenselijk om een oproep voor tussentijdse controle niet te annuleren als je bent gestopt. Je kan dit doorgeven aan de RI-NIPV via mailadres: duikregister@nip.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 kan je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties waarvoor je de tussentijdse controle moet doorlopen (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 een kopie van jouw logboek te uploaden in het register. Klik op: Document toevoegen. Je kan hier een kopie van het logboek uploaden.

Vereisten document:

- 1 PDF bestand

Dit bestand bevat bij Duiker:

- 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:

- 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.



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 van Hobéon SKO beoordeelt jouw logboek. Je verzoek wordt op basis van de beoordeling vervolgens goedgekeurd of afgewezen door de RI-NIPV.

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

5.2.2 Aanvraag tussentijdse controle afgewezen

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 [5.2.1](#), stap 3.

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:

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 kan je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.
Door op 'Verwijderen' te klikken kan je het bestand verwijderen.
- 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 het NIPV.

5.2.3 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.

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.

NOTE: Als duiker, duikploegleider en/of duikmedisch begeleider bij de politie dien je het examen voor herregistratie te laten uitvoeren door Hobéon SKO volgens hun procedure. Je moet zelf op tijd het examen aanvragen bij Hobéon SKO, zodat je het examen voor de datum einde geldigheid aflegt. Het eindresultaat van het afgelegde examen wordt door Hobéon SKO gedeeld met de RI-NIPV voor de besluitvorming tot herregistratie.

NOTE: In verband met het geautomatiseerde proces is het wenselijk om een oproep voor herregistratie niet te annuleren als je bent gestopt. Je kan dit doorgeven aan duikregister@nip.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 kan je het aanvraagproces doorlopen. Heb je meerdere registraties waarvoor je moet herregistreren (bijvoorbeeld duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider) 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 voor de functie Duiker of Duikploegleider vereist om een kopie van jouw logboek te uploaden in het register.

Klik op: Document toevoegen. Je kan hier een kopie van het logboek uploaden.

Vereisten document:

- 1 PDF bestand
- Dit bestand bevat bij Duiker:
- de pagina's uit het logboek van de gemaakte duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

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

Dit bestand bevat bij Duikploegleider:

- de pagina's uit het duikploegleiderslogboek van de geleide duiken over de betreffende periode. De pagina's moeten geheel zichtbaar zijn, inclusief paginanummers.

Note: Bij een aanvraag voor herregistratie duikmedisch begeleider hoef je geen document toe te voegen, het volstaat om de alleen de aanvraag in te dienen.

c. Klik op: Aanvraag indienen.



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 logboek. Jouw verzoek wordt vervolgens goedgekeurd of afgewezen.

5.3.2 Aanvraag herregistratie afgewezen

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 [5.3.1](#), stap 3.

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:

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

- a. Voeg alsnog het logboek toe door op 'Document toevoegen' te klikken.
- b. Kies het bestand wat moet worden toegevoegd.
- c. Klik op: Openen.
Door op 'Bekijken' te klikken kan je controleren of je het juiste bestand hebt bijgesloten.
Door op 'Verwijderen' te klikken kan je het bestand verwijderen.
- d. 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.

5.3.3 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 je ontvangt hierover bericht. Als je inlogt in het Register duikarbeid brandweer en politie en 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 registratie wordt afgedrukt op een certificaat en naar jouw coördinator gestuurd. Het verzoek voor een herregistratie is hiermee afgehandeld. Je kan nu een kopie van jouw registratie (certificaat) downloaden.

5.3.4 Downloaden kopie registratie

Om te mogen duiken dien je het fysieke certificaat in je logboek op te nemen als bewijs van registratie. Als je het fysieke certificaat nog niet in je bezit hebt, maar je al wel ingezet moet worden, kan 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: Als je beschikt over één of meerdere geldige registraties kan je deze bekijken in het Register duikarbeid brandweer en politie. Je kan 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 registratie als je een kopie van jouw registratie wilt downloaden. Je kan nu een kopie downloaden of printen.
 - De registratie wordt geopend.
 - Klik op het opslaan teken om een kopie op te slaan.
 - Klik op het printer teken om een kopie te printen.
- c. Klik op: Toon portfolio. Je ziet jouw account informatie.
- d. Klik op QR code.

Deze kan 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

Als je niet kan 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:**

Als 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 (paragraaf 5.6 van het betreffende registratieschema) 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 (paragraaf 5.7 van het betreffende registratieschema).
- 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 hoofdstuk 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?

Als 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

Als je gaat stoppen als duiker, duikploegleider en/of duikmedisch begeleider, meld je dit aan jouw coördinator. Vanaf vier maanden voor je eerstvolgende 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.

6 FAQ

6.1 Inloggen, aanmelden en account

Met welk e-mailadres moet ik mij aanmelden?

- Werkzaam bij een veiligheidsregio: bij voorkeur met het zakelijke e-mailadres.
- Werkzaam bij de politie: aanmelden met het Youforce e-mailadres.

Wanneer kan ik inloggen na het aanmaken van een account?

Inloggen is pas mogelijk nadat de aanvraag door de behandelaar van het NIPV is goedgekeurd en de authenticator is geïnstalleerd.

Ik ontvang geen verificatiecode per e-mail.

Controleer je ongewenste e-mail (spam). Ontvang je daar ook geen code, vraag dan opnieuw een verificatiecode op.

Welke authenticators zijn toegestaan?

De volgende authenticators worden ondersteund:

- Microsoft Authenticator
- Google Authenticator
- DUO Authenticator

Ik krijg een foutmelding bij het invoeren van de authenticatorcode

Wacht totdat er een nieuwe code wordt gegenereerd in de authenticator-app en probeer het opnieuw met deze nieuwe code. Bij blijvende problemen kan je contact opnemen met het NIPV via mailadres duikregister@nipv.nl.

Mijn account is geblokkeerd. Wat kan ik doen?

Je hebt maximaal vijf pogingen om in te loggen. Na vijf foutieve pogingen wordt het account automatisch voor 15 minuten geblokkeerd. Daarna kun je opnieuw proberen in te loggen. Bij blijvende problemen kan je contact opnemen met het NIPV via mailadres duikregister@nipv.nl.

Welke persoonlijke gegevens kan ik zelf wijzigen?

- Geregistreerde bij een veiligheidsregio: naam, e-mailadres, geboortedatum en geboorteplaats.
- Geregistreerde bij de politie: Youforcenummer en Youforce-mailadres.

Wat gebeurt er als ik mijn e-mailadres wijzig?

Na wijziging moet het nieuwe e-mailadres worden gebruikt om in te loggen en bij een wachtwoordreset. Informeer het NIPV ook over deze wijziging per e-mail aan duikregister@nipv.nl.

Kan ik mijn geüploade logboeken inzien?

Ja. Kopieën van logboeken die digitaal zijn geüpload bij een tussentijdse controle of herregistratie zijn zichtbaar in het persoonlijk menu onder 'Documenten'.

Wat betekenen de gekleurde tegels op het startscherm?

- Groen: actie starten (aanvraag indienen)
- Blauw: aanvraag loopt, geen actie nodig
- Rood: urgente actie vereist
- Oranje/geel: actie vereist

Wanneer kan ik een nieuwe registratie aanvragen?

Een nieuwe registratie kan worden aangevraagd nadat alle examens van de betreffende opleiding (duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider) met voldoende resultaat zijn behaald.

Moet ik documenten uploaden bij een initiële registratie?

Nee. Bij een initiële registratie hoeven geen documenten te worden geüpload.

Wat gebeurt er als mijn aanvraag voor een nieuwe registratie wordt afgewezen?

Je ontvangt een e-mail met de reden van afwijzing. Je kunt daarna een nieuwe aanvraag indienen.

Wat moet ik doen als ik stop als duiker, duikploegleider of duikmedisch begeleider?

Meld dit bij je (regionaal) duikcoördinator. Automatisch gegenereerde e-mails en tegels mogen worden genegeerd.

Moet ik een tegel verwijderen als ik ben gestopt als duiker, DPL of DMB?

Nee. In verband met het geautomatiseerde proces mag een tegel niet worden geannuleerd. De duikcoördinator meldt per e-mail aan het NIPV dat je bent gestopt.

Kan ik bij twee veiligheidsregio's geregistreerd zijn?

Nee. In het register kan je aan één veiligheidsregio en één duikteam worden gekoppeld. Bij het aanmaken van een account kies je bij voorkeur de veiligheidsregio waar je beroeps bent.

6.2 Tussentijdse controle en herregistratie

Wanneer kan ik een aanvraag voor tussentijdse controle indienen?

Vanaf vier maanden vóór de datum tussentijdse controle. De aanvraag moet uiterlijk zes weken vóór deze datum zijn ingediend.

Wanneer start het herregistratieproces?

Vier maanden vóór de datum einde geldigheid van de registratie. De aanvraag moet uiterlijk zes weken vóór deze datum worden ingediend.

Moet ik altijd een logboek uploaden bij een tussentijdse controle Duiker of Duikploegleider?

Bij een aanvraag vanuit de politie is uploaden van een PDF-logboek verplicht

Bij een aanvraag vanuit de brandweer:

- Bij logboekcontrole op locatie is uploaden niet nodig.
- Bij digitale logboekcontrole is uploaden van een PDF-logboek verplicht.

Moet ik bij herregistratie altijd een logboek uploaden?

- Duiker en duikploegleider bij de brandweer: nee, niet bij controle op locatie.
- Duiker en duikploegleider: ja, bij digitale logboekcontrole en politie.
- Duikmedisch begeleider: nee, alleen het indienen van de aanvraag is voldoende.

Ik heb een registratie A15OLV maar ik duik niet met OLV. Wat gebeurt er nu met mijn registratie?

Er verandert niets aan je registratie. Voor behoud van je registratie A15OLV tellen ook duiken gemaakt met SCUBA.

Wat gebeurt er als mijn aanvraag voor tussentijdse controle of herregistratie wordt afgewezen?

Je ontvangt een e-mail met de reden van afwijzing. Afhankelijk van de oorzaak kun je het logboek alsnog uploaden of tekorten aanvullen en de aanvraag opnieuw indienen vóór de datum einde geldigheid van de registratie.

Wat gebeurt er als ik bij tussentijdse controle of herregistratie niet voldoe aan de eisen van het registratieschema?

Je registratie wordt verwijderd in het Register duikarbeid brandweer en politie.

Wat gebeurt er als ik bij tussentijdse controle of herregistratie vanwege medische redenen niet tijdig kan voldoen aan de eisen van het registratieschema?

Jouw duikcoördinator kan per e-mail naar duikregister@nipv.nl een aanvraag voor uitstel indienen.

Welke maatregelen kan de RI-NIPV opleggen?

Mogelijke maatregelen zijn:

- verlenging geldigheidsduur (herregistratie)
- uitgestelde datum (tussentijdse controle)
- schorsing
- voornemen tot verwijdering
- verwijdering van de registratie

Wanneer wordt een maatregel opgeheven?

Bij het opleggen van een maatregel wordt aangegeven of en hoe deze kan worden opgeheven en binnen welke termijn.

Ik heb het laatste examen behaald. Wanneer mag ik beginnen met duiken (leiden) met het duikteam (oefenen of regio specifieke opleidingen)

Je mag pas als duiker of dpl aan de slag als het NIPV je resultaten heeft goedgekeurd en je officieel heeft geregistreerd. Je kunt dan inloggen op je account om een kopie van je certificaat te printen. Dit is je bewijs voor aan de waterkant. Tot die tijd mag je nog niet professioneel duiken.

6.3 Duikmedisch begeleider (DMB)

Hoe verloopt herregistratie voor de duikmedisch begeleider bij de brandweer?

Je dient een aanvraag in via het Register. Bij een aanvraag voor herregistratie hoeft geen logboek te worden geüpload. De duikcoördinator informeert de RI-NIPV over de gevolgde bijscholing middels een ondertekend bijscholingsformulier. Het NIPV examen wordt afgelegd via de veiligheidsregio als organisator.

Hoe verloopt herregistratie voor de duikmedisch begeleider bij de politie?

Je dient een aanvraag in via het Register. Bij een aanvraag voor herregistratie hoeft geen logboek te worden geüpload. De verplichte bijscholing volg je bij de erkende opleider BCO. Het examen moet je zelf plannen bij Hobéon SKO, zodat je het theorie- en praktijkexamen aflegt voor datum einde geldigheid. Hobéon SKO informeert de RI-NIPV over de eindresultaten van het examen.

Moet een duikmedisch begeleider documenten uploaden bij herregistratie?

Nee. Documenten uploaden is niet vereist voor brandweer of politie.

Ben je vanuit defensie werkzaam voor de politie dan moet je een kopie van het bewijs van herregistratie van defensie uploaden.

Mijn registratie Duikmedisch begeleider B1 of B2 is verlopen. Volstaat het volgen van de bijscholing B1 of herhalingsopleiding B2? Of moet ik de initiële opleiding volgen?

Als je de scholing en het examen binnen 6 maanden na einde geldigheid van de registratie aflegt, mag je de bijscholing of herhalingsopleiding volgen. Jouw coördinator moet dit aanvragen bij het Bureau TEC. Voorwaarde is dat je het theorie-examens als eerste aflegt en een voldoende resultaat behaalt. Behaal je een onvoldoende resultaat dan mag je het praktijkexamen op dat moment niet afleggen. Je moet dan eerst de initiële opleiding volgen. Daarna kan je het examen alsnog afleggen. Let op: totdat je het examen met voldoende resultaat hebt behaald, heb je geen geldige registratie Duikmedisch begeleider.

6.4 Duikcoördinator en ondersteuner duikcoördinator

Welke gegevens kan een (ondersteuner) duikcoördinator inzien?

De (ondersteuner) duikcoördinator heeft inzage in:

- naam en e-mailadres
- registratienummer(s)
- geldigheid en status van registraties

Kan een duikcoördinator namens een geregistreerde een aanvraag indienen?

Ja. De duikcoördinator kan namens de geregistreerde een aanvraag voor tussentijdse controle of herregistratie indienen en, indien nodig, het logboek uploaden.

Kan een duikcoördinator het duikteam of de regio van een geregistreerde wijzigen?

Ja. Wijzigingen van duikteam of veiligheidsregio verlopen via een verzoek per e-mail aan het NIPV.