



Immigratie- en Naturalisatiedienst  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*

# Handleiding

## Portaal voor Advocaten



Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Welkom bij het Portaal voor Advocaten

Geachte advocaat,

De IND heeft de afgelopen jaren gewerkt aan de digitalisering van de dienstverlening om organisatieprocessen te verbeteren en te versnellen. Voor het uitwisselen van dossierstukken met de advocatuur heeft de IND het Portaal voor Advocaten ontwikkeld. Het portaal biedt u en de IND de mogelijkheid om dossierstukken voor lopende asielzaken met elkaar te delen via een digitale, snelle en beveiligde weg. Daarnaast heeft u inzicht in de status van zaken van uw cliënten.

### **Blijvend in ontwikkeling**

Sinds 2022 is het Portaal voor Advocaten beschikbaar voor alle asieladvocaten. We blijven het portaal doorontwikkelen en verbeteren in samenwerking met advocaten. We moedigen u dan ook aan om uw suggesties met ons te delen.



## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Welkom bij het Portaal voor Advocaten

### Eerstelijns helpdesk via e-mail

Er is een eerstelijns helpdesk beschikbaar waar u op werkdagen tussen 9 en 5 terecht kunt met vragen of opmerkingen. Dit kunnen vragen zijn over de techniek, maar ook de mogelijkheden van het portaal. De helpdesk is bereikbaar via [pva@ind.nl](mailto:pva@ind.nl).

### Machtigen secretariaat of vervanging

Wij raden u aan om uw secretariaat of een andere advocaat te machtigen. In periodes van vakantie of ziekte heeft diegene toegang tot uw zaken en dossierstukken door met diens eigen pas in te loggen in het portaal. E-mails over nieuwe dossierstukken worden enkel naar uzelf gestuurd.

Machtigingen kunt u regelen via het portaal van de NOvA. Uw secretariaat of achtereenvolger heeft dan toegang tot al uw zaken en dossierstukken. Tevens kan diegene dossierstukken indienen voor de betreffende zaken.

Het inloggen en machtigingen wordt volledig beheerd door de NOvA. Heeft u vragen over machtigingen? Dan kunt u terecht bij de NOvA.

|                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Informatiepunt NOvA</b> | Algemene vragen                                                       | <a href="http://www.advocatenorde.nl/contact">www.advocatenorde.nl/contact</a>                                                                                                       |
| <b>DigiCert+QuoVadis</b>   | Technische vragen m.b.t. aanvragen en leveringen van de advocatenpas. | <a href="http://www.advocatenorde.nl/praktijkuitoefening/voor-uw-praktijk-1/advocatenpas-en-app">www.advocatenorde.nl/praktijkuitoefening/voor-uw-praktijk-1/advocatenpas-en-app</a> |



## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Wat, waarom en voor wie?



### Waarom een digitaal portaal?

Het Portaal voor Advocaten biedt u en de IND de mogelijkheid om dossierstukken met elkaar te delen via een digitale, snelle en beveiligde weg. Het is de eerste stap in een langdurige samenwerking om innovatie en digitalisering te waarborgen.



### Wat is het Portaal voor Advocaten?

Het portaal is een digitale omgeving waarin u toegang heeft tot lopende asielzaken van uw cliënten. In het portaal kunt u onder andere correcties & aanvullingen, zienswijzen en aanvullende stukken delen met de IND. U ontvangt in het portaal ook dossierstukken die de IND met u deelt, zoals gehoorrapporten en beschikkingen. In het portaal kunt u verder de gegevens van de cliënt en de status van de zaak inzien.



### Voor wie is het portaal?

Het portaal is op dit moment voor alle asieladvocaten aangesloten bij de NOvA. De IND bekijkt de mogelijkheden om deze groep uit te breiden.



## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Welkom bij het Portaal voor Advocaten

- ❖ Inzage in de klant- en zaakgegevens van lopende asielzaken
- ❖ Indienen van dossierstukken in de zaak (zie tabel)
- ❖ Inzage in dossierstukken van de asielzaak zoals brieven, voornemens, beschikkingen (zie tabel)

|                                                                                                 | Type zaak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Type dossierstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zichtbaar in portaal                                                                            | <b>Lopende asielzaken</b> <ul style="list-style-type: none"><li>VVA bepaalde tijd</li><li>Asiel AMV PIVA</li><li>Herhaalde aanvraag PIVA</li><li>Asiel zij-instroom na beroep AC</li><li>Asiel zij-instroom na beroep RB</li><li>Opleggen overdrachtsbesluit</li></ul><br><ul style="list-style-type: none"><li>Asielzaken van gezinsleden, behorend bij de lopende zaak waar advocaat de gemachtigde is</li></ul> | <b>Van advocaat naar IND</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Correcties &amp; aanvullingen</li><li>Zienswijze</li><li>Alle andere aanvullende stukken</li><li>Verzoek om uitstel of reactie</li><li>Verzoek om informatie/ medische stukken etc.</li></ul><br><b>Van IND naar advocaat</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Alle stukken in de procedure, zoals een brief, verslag gehoor, voornemen en beschikking (tenzij anders vermeld)</li><li>Dublin (stukken als onderdeel van de asielaanvraag zaak)</li></ul> |
| (nog) niet zichtbaar in portaal                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Asiel nareis</li><li>Voorgaande zaaknummers of voorgaande zaken overgenomen van een andere advocaat</li><li>Beroepszaken (niet beoogd voor dit IND portaal)</li></ul>                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Telefoonnotities</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Wel in te dienen via aanvullende stukken, maar niet zichtbaar in het portaal wegens regelgeving |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Medische stukken</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

### **Ingebrekestellingen of klachten**

- ❖ U kunt een ingebrekestelling per post indienen of veilig mailen via Zivver. U kunt daarvoor gebruik maken van het webformulier te vinden op [Ingebrekestelling bij niet tijdig beslissen \(ind.nl\)](https://ind.nl/ingebrekestelling)
- ❖ Voor meer uitleg kunt u terecht op [De IND is te laat met beslissen | IND](#)
- ❖ Heeft u een klacht over de IND? [Klachten over IND | IND](#)
- ❖ Ingebrekestellingen- en/of klachtenformulieren worden in het Portaal voor Advocaten getoond bij de bijbehorende lopende asielzaak.

### **Wat te doen als het Portaal voor Advocaten niet beschikbaar is**

- ❖ Zie [Aanvullende documenten versturen | IND](#)



Handleiding

# Portaal voor Advocaten

Hoe werkt het?

**Inloggen**



- Ga naar [ind.nl](https://ind.nl) en klik op Inloggen -> Portaal voor Advocaten -> Inloggen Portaal voor Advocaten
- Klik op de onderste balk: *Advocatenpas*



## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

# Welkom bij het Portaal voor Advocaten

## Inloggen



- Log in met uw BAR-nummer en advocatenpas.
- **Let op:** uit veiligheidsoverwegingen wordt u na 15 minuten inactiviteit automatisch uitgelogd. Bent u bezig met het indienen of lezen van een dossierstuk en krijgt u bijvoorbeeld een telefoontje? Let op dat u niet langer dan 15 minuten inactief bent in het portaal, zodat wijzigingen niet verloren gaan.

- **Let op:** uit veiligheidsoverwegingen wordt u na 15 minuten inactiviteit automatisch uitgelogd. Bent u bezig met het indienen of lezen van een dossierstuk en krijgt u bijvoorbeeld een telefoontje? Let op dat u niet langer dan 15 minuten inactief bent in het portaal, zodat wijzigingen niet verloren gaan.



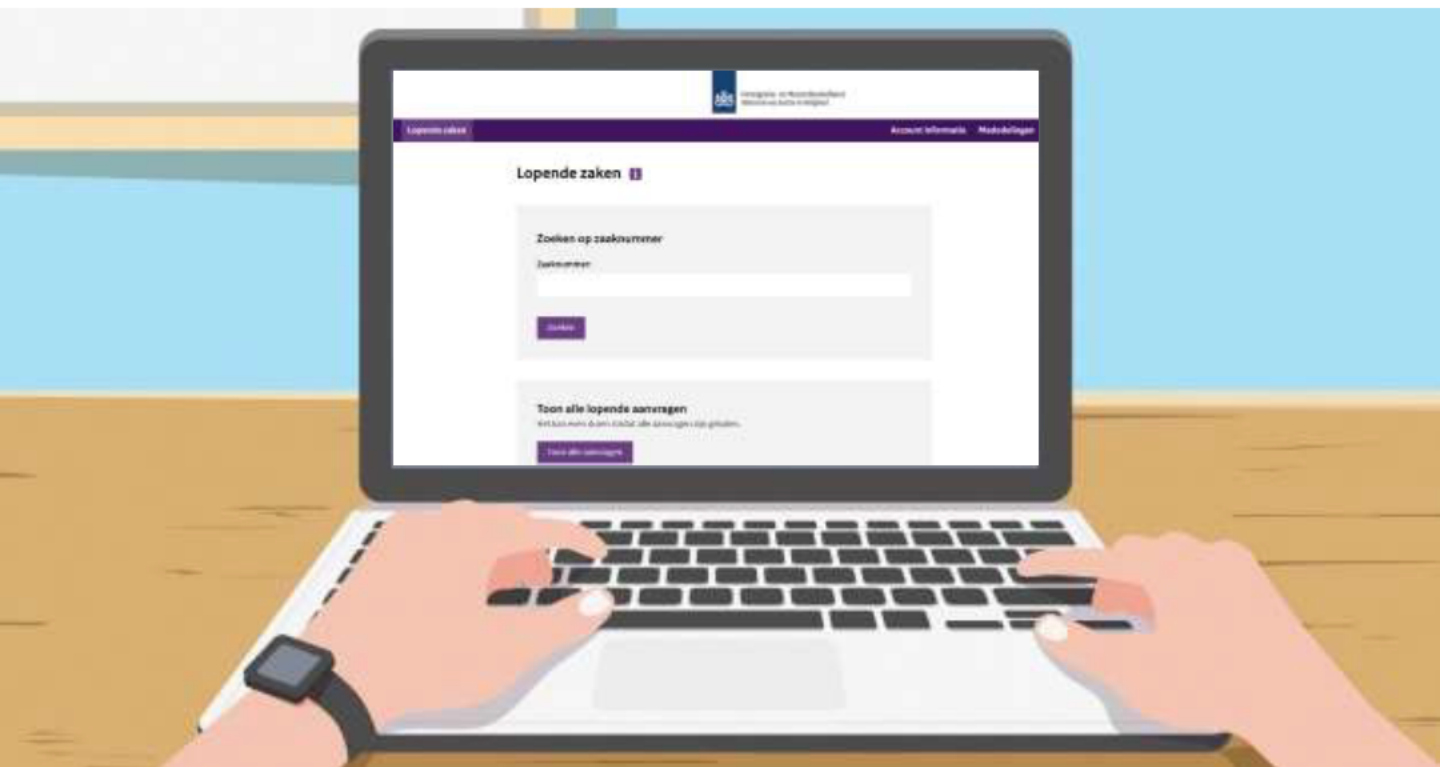


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

Hoe werkt het?

**Lopende zaken**



- U bent nu in het hoofdscherm van het Portaal voor Advocaten.
- Klik op *Toon alle lopende aanvragen* om de zaken te zien die in het portaal getoond worden van al uw cliënten.



# Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Lopende zaken



- U bent nu in het overzicht van lopende zaken van uw cliënten.
- Gebruik de zoekbalk om op naam, type zaak, juridische startdatum, V-nummer of zaaknummer te zoeken.
- Klik op een zaak om door te gaan naar meer informatie over en handelingen voor de desbetreffende zaak.

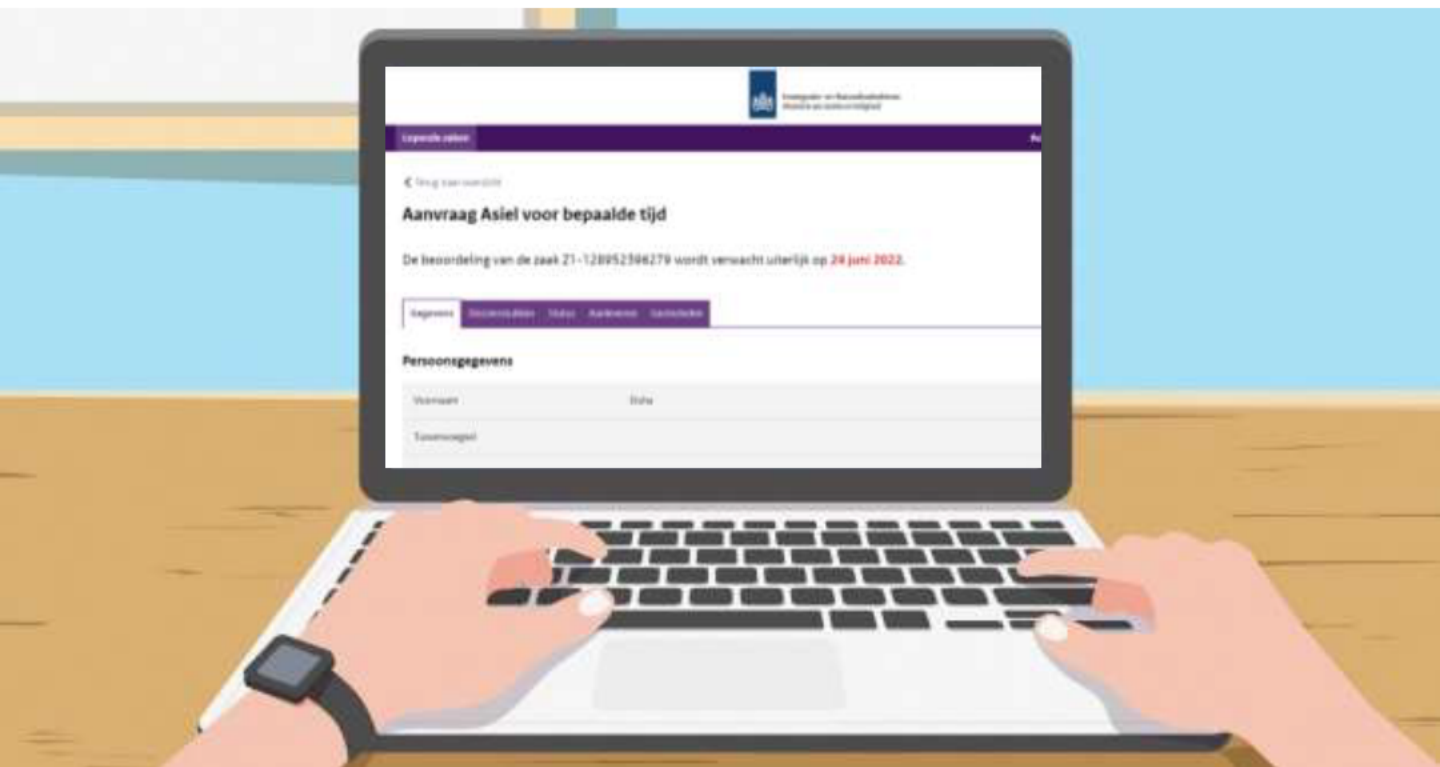


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Klantgegevens in lopende asielzaak



- U bent nu in het tabblad *Gegevens* van de zaak.
- Als u op een lopende asielzaak klikt, is bovenstaand scherm (tabblad gegevens) altijd het eerste wat u ziet.
- U kunt gegevens, dossierstukken, status en gezinsleden inzien door op de desbetreffende paarse tabbladen te klikken.

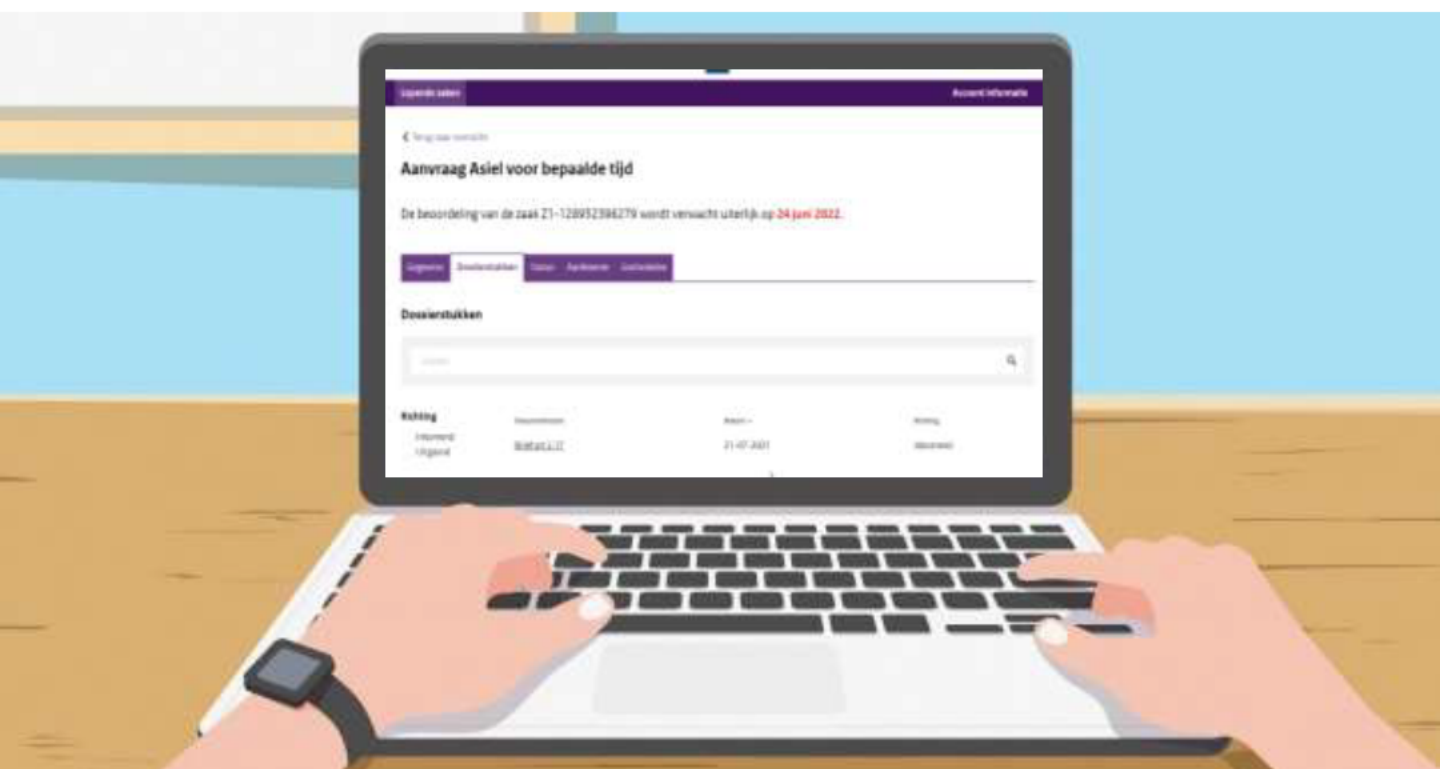


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Dossierstukken in lopende asielzaak



- In de afbeelding hierboven ziet u het tabblad *Dossierstukken* van de zaak.
- U kunt hier alle inkomende en uitgaande dossierstukken inzien en downloaden. In de toekomst wordt het ook mogelijk om alle dossierstukken in één keer te downloaden.
- U kunt links filteren op inkomende en uitgaande dossierstukken. Ook kunt u sorteren op datum door op het pijltje rechts naast datum te klikken.
- Mist u een dossierstuk dat u hier wel had verwacht? Neem dan contact op met de hulplijn via [pva@ind.nl](mailto:pva@ind.nl).



## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Dossierstukken raadplegen



- U kunt een dossierstuk direct inzien en downloaden door erop te klikken.
- Het portaal is niet bedoeld als archief voor gesloten zaken. Het is daarom van belang dat u uw eigen archivering bijhoudt en op tijd de dossierstukken downloadt uit het portaal.
- Een ingewilligde zaak wordt na uitreiken document nog 28 dagen getoond.
- Een niet ingewilligde zaak wordt nog 28 dagen na het besluit getoond.

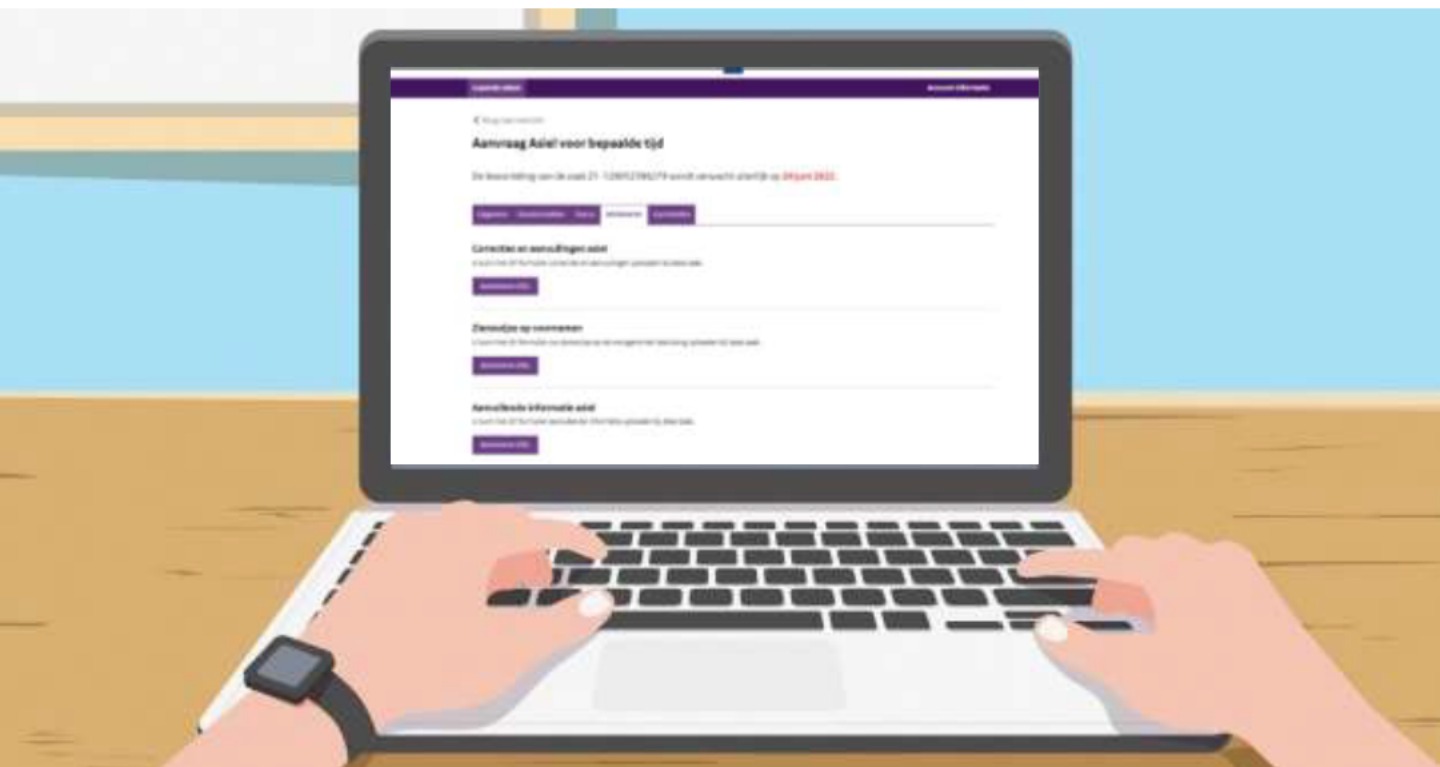


## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Indienen van dossierstukken



- In de afbeelding hierboven ziet u het tabblad *Aanleveren*. Hier kunt u dossierstukken indienen voor de desbetreffende zaak.
- Wilt u correcties en aanvullingen of zienswijzen indienen? Klik dan op de knop *Aanleveren* onder Correcties en aanvullingen cq. Zienswijzen.
- Wilt u een verzoek om uitstel, reactie, teruggave van documenten of een ander verzoek indienen? Klik dan op de knop *Aanleveren* onder Verzoek Aanvullende stukken.
- Wilt u een ander dossierstuk indienen? Klik dan op de knop *Aanleveren* onder Aanvullende informatie Asiel.

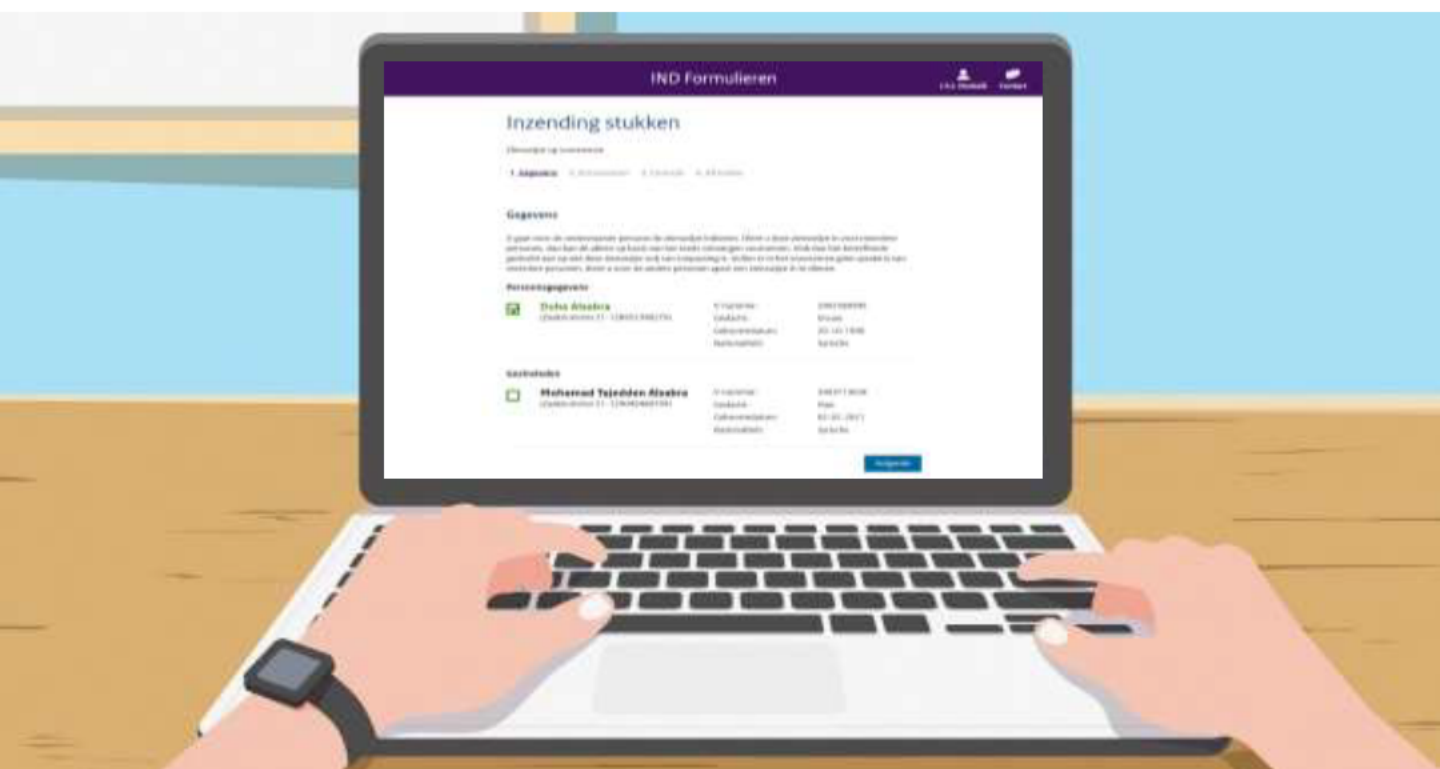


## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

## Indienen van dossierstukken (gegevens)



- Als u op een van de knoppen *Aanleveren* heeft geklikt, komt u in een formulier om het dossierstuk in te dienen.
- Controleer altijd de persoonsgegevens.
- Wilt u het dossierstuk ook indienen voor een van de gezinsleden? Vink deze gezinsleden aan (links op de pagina).
- Controleer ook de persoonsgegevens van de gezinsleden.
- Klik op de knop *Volgende*.



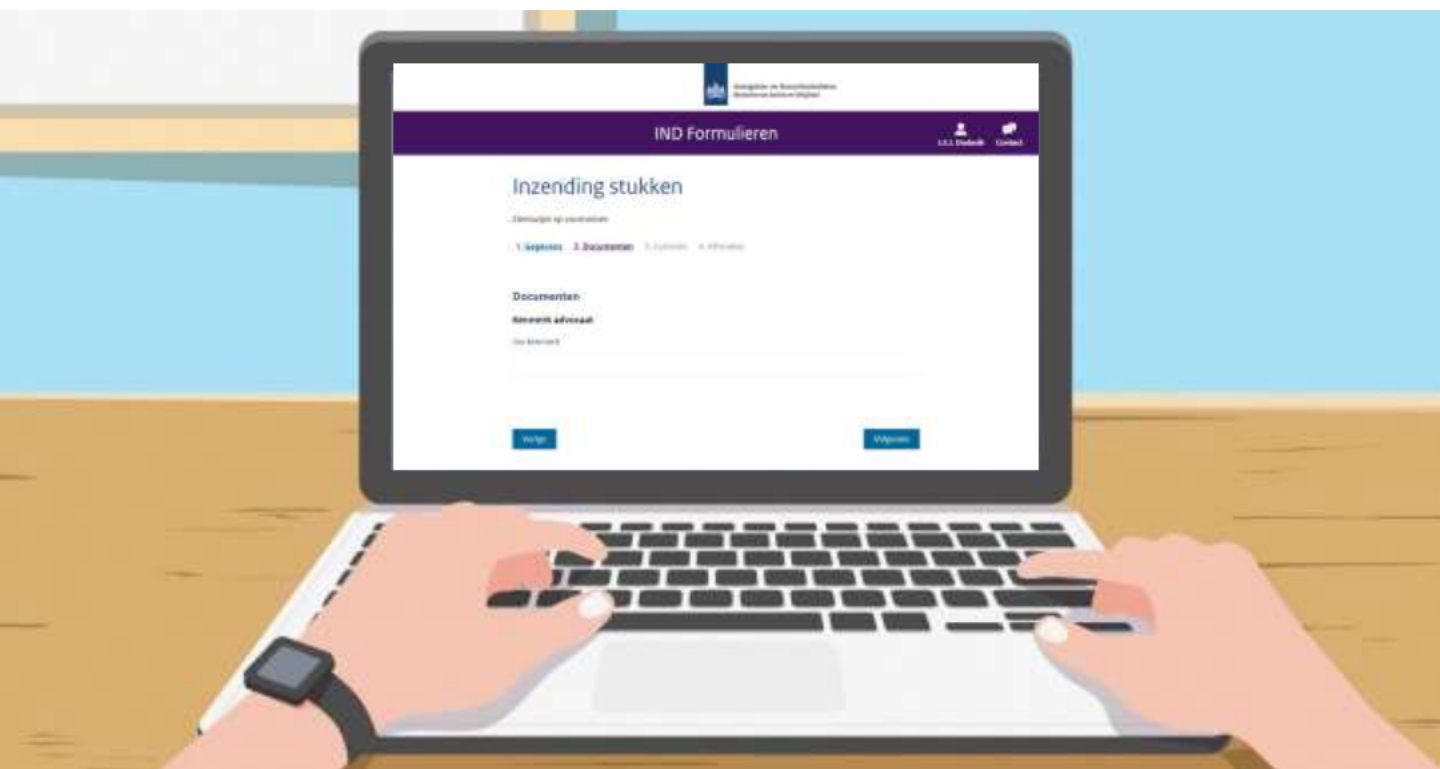


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Indienen van dossierstukken (documenten)



- Indien u een kenmerk ter referentie wilt invullen is dat mogelijk in het veld "kenmerk". Dit veld is niet verplicht.





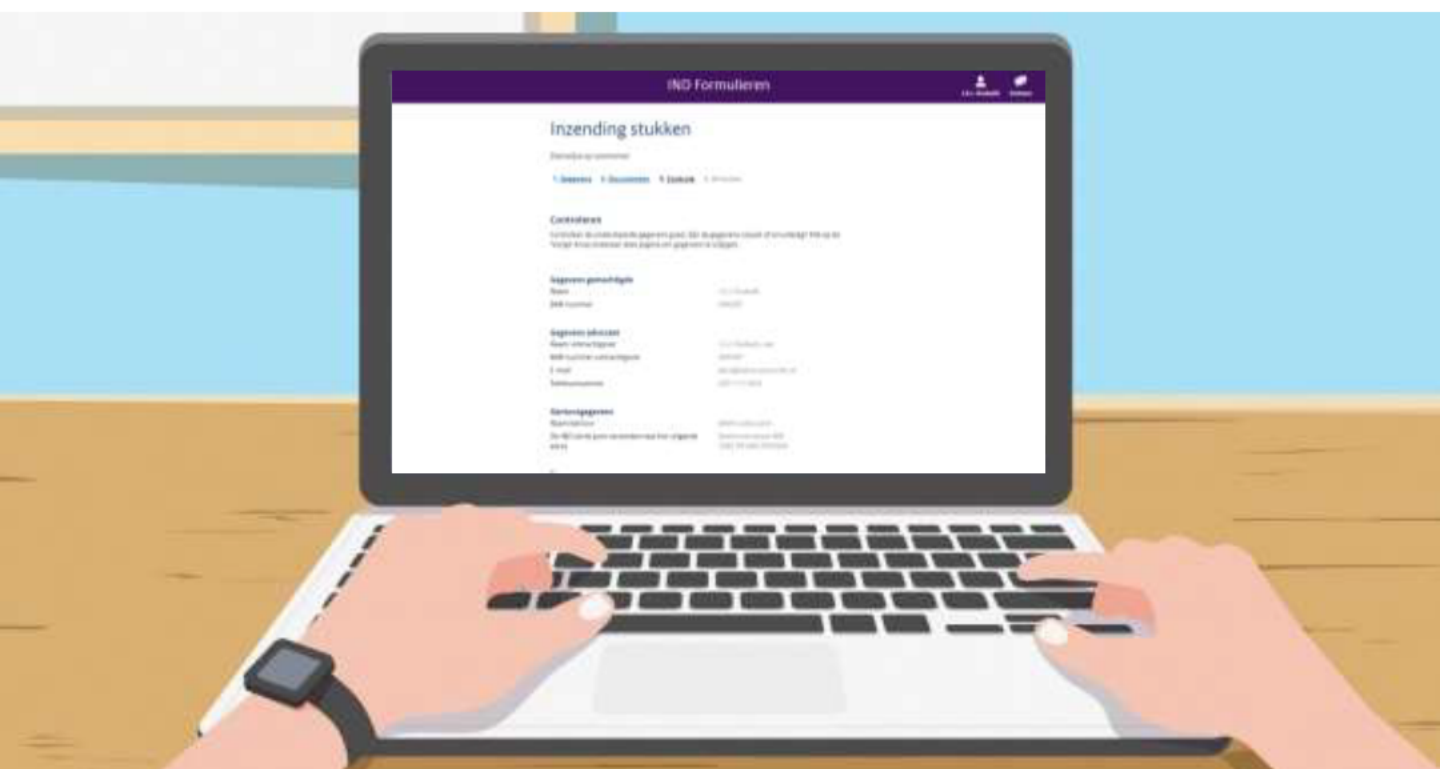


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Indienen van dossierstukken (controle)



- Controleer de gegevens.
- Klik op *Volgende*.

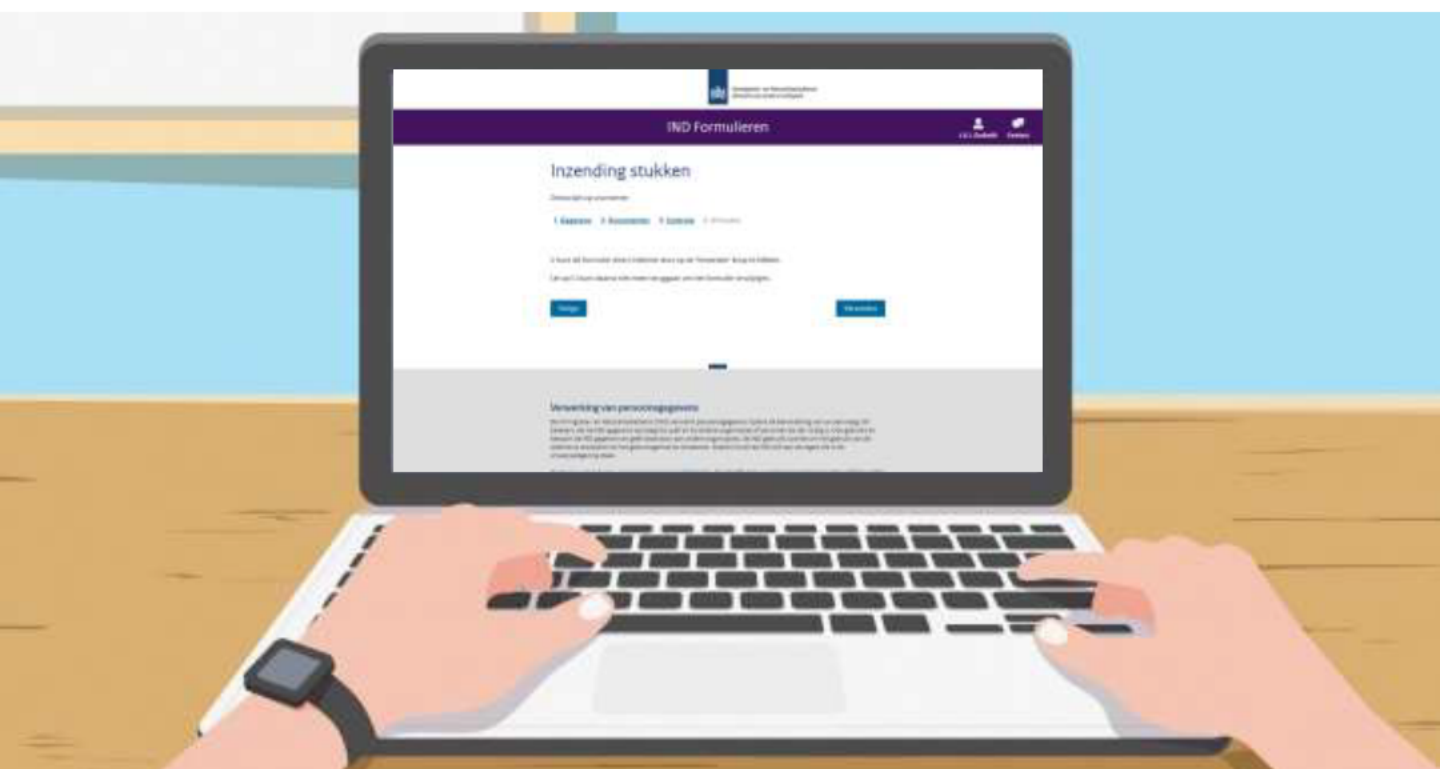


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Indienen van dossierstukken (afronden)



- Wilt u toch nog iets aanpassen of een ander dossierstuk toevoegen? Klik op de knop *Vorige*.
- Wilt u het dossierstuk indienen? Klik op de knop *Verzenden*.



Handleiding

# Portaal voor Advocaten

## Hoe werkt het?

### Indienen van dossierstukken (download pdf)



- U ontvangt een bevestiging van het indienen van een dossierstuk voor de betreffende zaak per e-mail.
- U kunt de bevestiging downloaden via de knop *Download pdf*. U ontvangt ook een e-mail met de bevestiging.

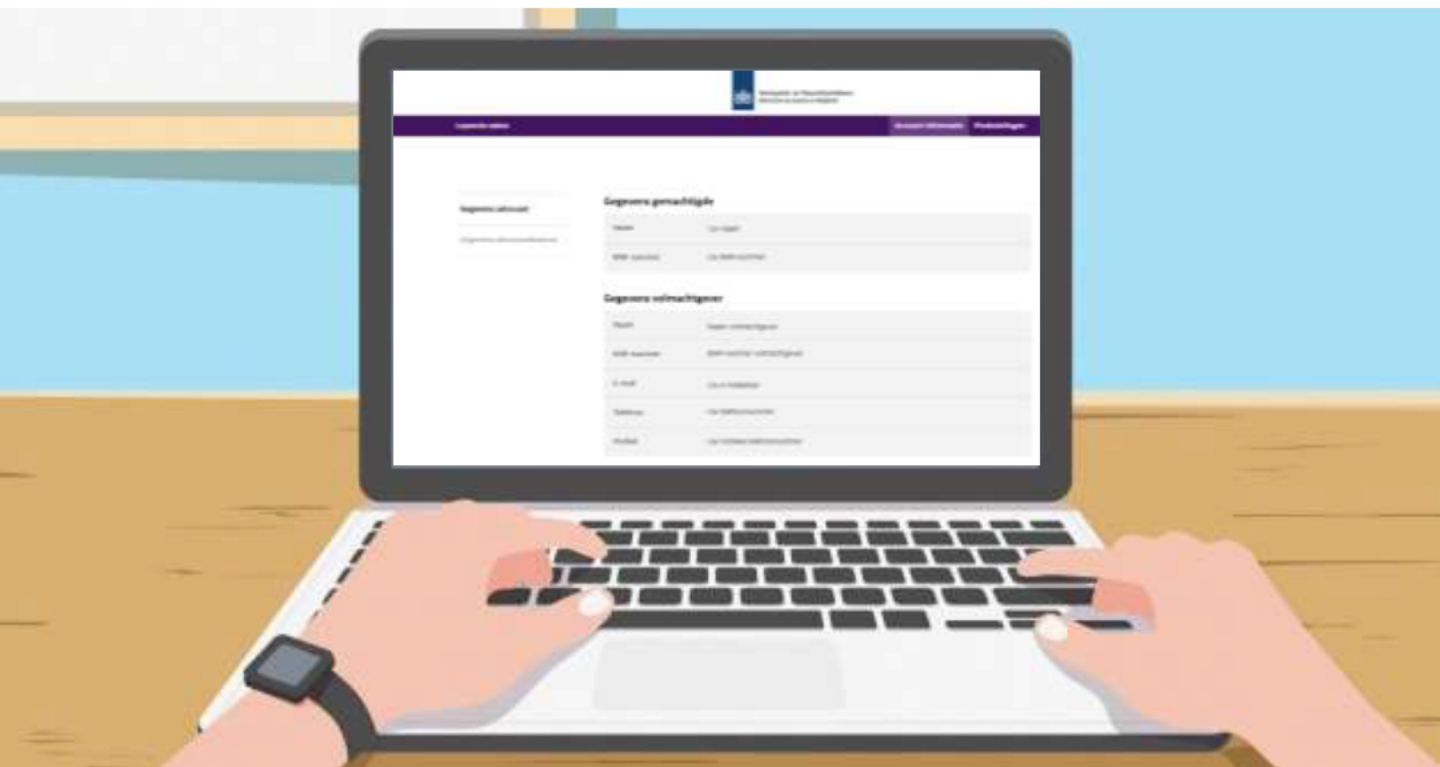


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

**Hoe werkt het?**

**Account informatie**



- U ziet op de tab Gegevens Advocaat de informatie die u heeft doorgegeven aan de NOvA over uzelf.
- Wilt u hier iets wijzigen, neem dan contact op met de NOvA.

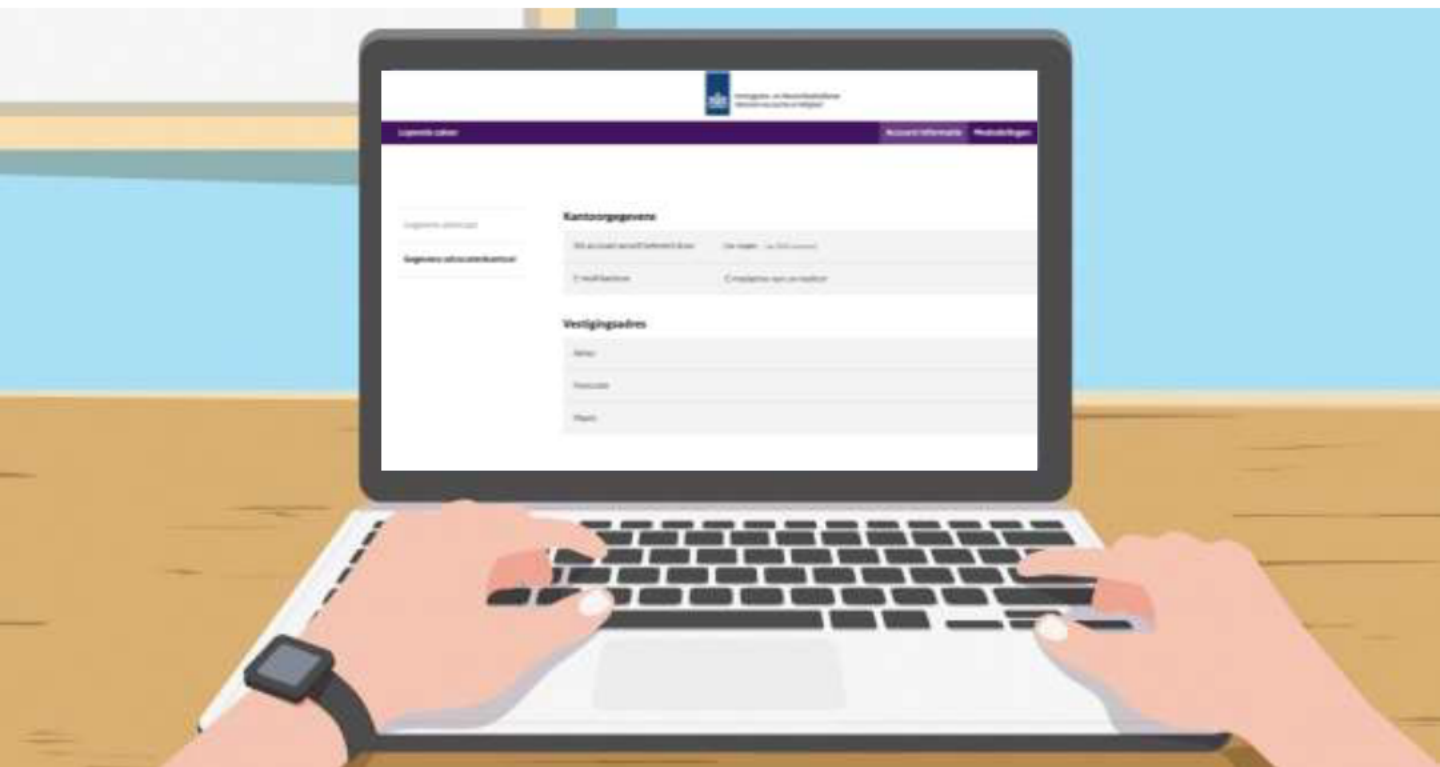


Handleiding

# Portaal voor Advocaten

**Hoe werkt het?**

**Account informatie**



- U ziet op de tab Gegevens Advocatenkantoor de informatie die u heeft doorgegeven aan de NOVA over uw advocatenkantoor.
- Wilt u hier iets wijzigen, neem dan contact op met de NOVA.



Handleiding

# Portaal voor Advocaten

**Hoe werkt het?**

**Mededelingen**



- Wanneer er sprake is van gepland onderhoud aan het Portaal voor Advocaten, zal dat aangekondigd worden op het tabblad Mededelingen.
- Ook nieuwe functionaliteiten of formulieren worden hier aangekondigd.
- Er zal een uitroepteken verschijnen op de knop Mededelingen wanneer er een mededeling beschikbaar is.



## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

### E-mailnotificaties

- ❖ De IND stuurt u een e-mailnotificatie wanneer een nieuw dossierstuk voor u klaarstaat in het portaal. Dit is ter vervanging van de fax.



Immigratie- en Naturalisatiedienst  
Ministerie van Justitie en Veiligheid

#### Nieuwe informatie

Geachte heer/mevrouw,

Er staat een nieuw bericht voor u klaar in het IND Portaal voor Advocaten.

Dit bericht heeft betrekking op zaaknummer: Z1-12345678912345  
Betreft: Aanvullende stukken  
Datum: 11/12/2024

Log in op het IND Portaal voor Advocaten om dit bericht te lezen.

Met vriendelijke groet,

Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

Deze e-mailnotificatie is automatisch gestuurd. U kunt niet antwoorden op deze e-mail.

- ❖ E-mails over nieuwe dossierstukken worden enkel naar uzelf gestuurd, niet naar uw eventuele gemachtigde.
- ❖ Als u geen e-mailnotificatie heeft ontvangen en het stuk is wel al zichtbaar in het portaal, neem dan contact op met [pva@ind.nl](mailto:pva@ind.nl).





## Handleiding

# Portaal voor Advocaten

### **Algemene tips voor het gebruik van het portaal**

- ❖ Gebruik als browser geen Internet Explorer (gebruik van Internet Explorer lijkt naar verhouding vaker voor performance issues te zorgen)
- ❖ Start altijd een 'nieuwe' sessie door het openen van een nieuw venster (dus bijvoorbeeld via Start - Edge de browser openen)
- ❖ Gebruik geen browservenster wat u al open heeft staan
- ❖ Start vervolgens in het browservenster een incognitosessie (gebruik bij voorkeur niet een reguliere sessie i.v.m. cookiesettings die problemen kunnen veroorzaken)
- ❖ Ga naar IND.nl - Inloggen - Inloggen ... (gebruik geen Favorieten / Bookmarks)
- ❖ Open het portaal altijd maar één (1) keer (gebruik niet meerdere sessies of tabbladen tegelijkertijd waarin je inlogt in het portaal)
- ❖ Sluit elke sessie altijd door te kiezen voor Uitloggen rechts bovenin