

Toelichting: verblijfsdocumenten en arbeidskaarten

Situering

De verblijfsdocumenten bepalen of iemand met een vreemde nationaliteit:

- kan ingeschreven worden als werkzoekende
- kan tewerkgesteld worden.

VDAB beoordeelt of een persoon aan de wettelijke richtlijnen voldoet om ingeschreven te worden of een opleiding te volgen.

Documenten kunnen wel vervallen. Dit verschijnt bovenaan in een banner in het dossier van de burger (OLA = online assistent). Vraag de nodige documenten op bij de burger, en registreer deze in het dossier. Als u op basis van de document twijfelt over het recht van de burger om in België te werken (of opleiding te volgen), neem dan contact op met uw contactpersoon binnen VDAB of met de backoffice tewerkstelling: tewerkstelling@Vdab.be

Afwijkingen zijn mogelijk, maar zijn afhankelijk van de voorwaarden van het project.

Handleiding registratie in MLP:



Bij dienstverlening aan niet-EU-/EER-burgers is het belangrijk dat men weet of VDAB deze personen mag inschrijven en welke dienstverlening mogelijk is. In dit kader werd een nieuwe rubriek in het klantendossier voorzien waar men verblijfsdocumenten en arbeidsvergunningen kan noteren en bekijken.

De nieuwe rubriek kan je onderaan de tab 'Persoonsgegevens' vinden. De rubriek is enkel zichtbaar voor consulenten en partners en wordt enkel getoond indien de klant een niet-EU- /EER burger is (via nationaliteit bepaald).

Verblijfsdocumenten en arbeidskaarten		Wijzig
Verblijfsdocument:	-	
Geldig van:	- tot: -	

Door op 'wijzig' te klikken, opent het editeerbaar scherm.

Verblijfsdocumenten en arbeidskaarten

Verblijfsdocument: *

Bijkomende info:

of

Na keuze van een verblijfsdocument uit de lijst krijg je meer invulvelden te zien.

Bij sommige keuzes krijg je enkel de invulvelden 'geldig van' en 'geldig tot' (vb. Elektronische vreemdelingenkaart E); bij andere dien je ook een 'arbeidsvergunning' in te geven (ook weer met 'geldig van' en 'geldig tot'). Deze arbeidsvergunningen zijn gekoppeld aan de verblijfsvergunningen (enkel vastgelegde combinaties mogelijk).

Verblijfsdocumenten en arbeidskaarten * = Verplicht veld

Verblijfsdocument: *

Geldig van: * (dd-mm-jjjj) Geldig tot: * (dd-mm-jjjj)

Arbeidsvergunning: *

Geldig van: * (dd-mm-jjjj) Geldig tot: * (dd-mm-jjjj)

Bijkomende info:

of

Indien je kiest voor 'Andere' in de lijst van verblijfsdocumenten, dien je in vrije tekst de benaming van het document in te geven.

Verblijfsdocumenten en arbeidskaarten

* = Verplicht veld

Verblijfsdocument: *

Ander: *

Geldig van: * (dd-mm-jjjj)

Arbeidsvergunning: *

Geldig van: * (dd-mm-jjjj) Geldig tot: * (dd-mm-jjjj)

Bijkomende info:

of

'Bijkomende info' is niet verplicht.

Na het invullen van de gegevens kan je op de betreffende rubriek zien door wie de documenten gevalideerd werden.

Verblijfsdocumenten en arbeidskaarten

Verblijfsdocument: Elektronische vreemdelingenkaart A (officiële benaming: A. Bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister - Tijdelijk verblijf)

Geldig van: 01 mei 2016 tot: 30 juni 2016

Arbeidsvergunning: Arbeidskaart A

Geldig van: 01 mei 2016 tot: 30 juni 2016

Bijkomende info:

De huidige situatie aangaande verblijfsdocumenten en arbeidsvergunningen kan bevestigd worden door op de link 'Bevestig de huidige documenten' te klikken. Er komt dan onderaan de sectie te staan: 'De huidige documenten werden op dd/mm/yyyy gecontroleerd door voornaam naam bemiddelaar.'

Verblijfsdocumenten en arbeidskaarten

Verblijfsdocument: tetrr

Geldig van: 03 mei 2016 tot: -

Arbeidsvergunning: Arbeidskaart A

Geldig van: 01 mei 2016 tot: 30 juni 2016

Bijkomende info:

[Bevestig de huidige documenten](#)

Wanneer er iets aan de verblijfsdocumenten, de arbeidsvergunningen of de extra info wijzigt, dan wordt dit aanzien als een bevestiging van de documenten.

Wanneer een geldigheidsdatum van ofwel verblijfsdocument of arbeidsvergunning in het verleden ligt, dan wordt deze datum in rood weergegeven.

Wanneer er een geldig verblijfsdocument of geldige arbeidsvergunning ontbreekt (en de klant heeft een actieve cat. wz.), wordt de bemiddelaar of partner hiervan op de hoogte gebracht bij het openen van het dossier met een OLA (in gele kleur) in het portfolio van de klant. Deze OLA verschijnt niet voor de burger. Wanneer je op de knop in de OLA klikt, ga je naar het scherm waar je de gegevens van de verblijfsdocumenten kan wijzigen.

Per verblijfsdocument is er bepaald na hoeveel maanden dit opnieuw dient bevestigd te worden (OLA verschijnt dan voor bemiddelaar).

Op de tab 'Extra' wordt het gegeven 'arbeidsvergunning' verwijderd.

Extra gegevens

Contactpersoon : [Redacted]

Organisatorische eenheid : [Redacted]

Datum laatste contact :

Datum Eurostat : 02/03/1998

~~Arbeidsvergunning~~ [Redacted]

Status 'algemeen' : Passief

Status 'bemiddeling' : Passief

Status 'CC' :

Kansengroepen

Kortgeschoold: Statistisch label:

Meer informatie

Contacten Dienst Economische Migratie

Indien klanten (werkzoekenden, werkgevers) vragen hebben omtrent tewerkstelling (arbeidskaarten,...), dienen zij contact op te nemen met de bevoegde [Dienst Economische Migratie](#).

Kruispunt migratie

<http://www.kruispuntmi.be/thema/vreemdelingenrecht-internationaal-privaatrecht/verblijfsdocumenten>

Via deze site kunnen ook voorbeelden van documenten terug gevonden worden.

Contacten binnen VDAB

Als jetwijfels/vragen/problemen hebt mbt het thema inschrijving en tewerkstelling van vreemde arbeidskrachten, kan je terecht bij de collega's van [Backoffice Tewerkstelling](mailto:tewerkstelling@vdab.be) op tewerkstelling@vdab.be.