

HOOFDSTUK 03

FORMALITEITEN DIE DE GEMEENTEN MOETEN VERVULLEN

INHOUDSOPGAVE

| TITEL | | PAGINA |
|--------------|--|-----------|
| I. | FORMULIEREN | 2 |
| 1. | Aanvraagformulieren gebruiken en invullen | 2 |
| 2. | Klassement gedurende het lopend jaar | 2 |
| 3. | Archief..... | 3 |
| II. | INLICHTINGENFICHE..... | 4 |
| 1. | Verplichte inlichtingenfiche..... | 4 |
| 2. | Samenstelling van de inlichtingsfiche | 4 |
| 3. | Verplicht te vermelden gegevens op de inlichtingfiche | 5 |
| 4. | Bij de inlichtingenfiche te voegen documenten | 5 |
| 5. | Bewaren van de inlichtingenfiche..... | 5 |
| 6. | Verhuizing van een houder van een rijbewijs..... | 6 |
| III. | ONTVANGST EN AFLEVEREN VAN EEN RIJBEWIJS EN EEN VOORLOPIG RIJBEWIJS | 7 |
| 1. | Ontvangstbewijs..... | 7 |
| 2. | Aanvaarden of weigeren | 7 |
| 3. | Afleveren..... | 7 |
| 4. | Wijzigen van een AL afgeleverd rijbewijs of voorlopig rijbewijs | 8 |
| IV. | RETRIBUTIE..... | 8 |
| V. | FACTURATIE VAN DE RIJBEWIJZEN EN VOORLOPIGE RIJBEWIJZEN | 8 |
| VI. | INTERNATIONAAL RIJBEWIJS – REGISTER | 9 |
| VII. | EUROPESE RIJBEWIJZEN EN ATTESTEN VAN OMWISSELING | 11 |
| VIII. | DE OMZENDBRIEVEN | 11 |
| IX. | TRANSACTIECODES..... | 12 |
| 1. | Rijbewijs..... | 12 |
| | 01. Afleveren van een document | 12 |
| | 02. Verbetering van het document..... | 13 |
| | 04. Intrekken van een document | 13 |
| | 05. Teruggave van een document..... | 14 |
| | 06. Opslaan van een document..... | 14 |
| | 08. Hernieuwing van een document | 14 |
| 2. | Voorlopig rijbewijs..... | 15 |
| | 01. Afleveren van een document | 15 |
| | 04. Intrekken van een document | 15 |
| | 05. Teruggave van een document..... | 16 |
| | 06. Opslaan van een document..... | 16 |
| | 08. Hernieuwen van een document | 16 |

I. FORMULIEREN

1. AANVRAAGFORMULIEREN GEBUIKEN EN INVULLEN

Alle aanvragen voor een rijbewijs en een voorlopig rijbewijs van welke aard ook moeten volledig worden ingevuld en moeten ondertekend worden door de aanvrager en door de aangestelde op de daarvoor voorziene plaatsen (vb. handtekening op de voorzijde en achterzijde).

Om aanvragen in te dienen, mogen alleen de daarvoor bedoelde aanvraagformulieren worden gebruikt (zie formulieren op onze website https://mobiliteit.belgium.be/nl/wegverkeer/rijbewijzen/info_en_kel_voor_de_gemeenten/aanvraagformulieren).

De aanvragen voor rijbewijzen en voorlopige rijbewijzen, uitgegeven door de examencentra, worden aanvaard en kunnen zonder problemen gebruikt worden zolang de testresultaten verschijnen in de database Mercurius.

Als er een aanvraag 'oud model' wordt ingediend, volstaat het om een aanvraagformulier 'nieuw model' aan het oude te hechten. Dit aanvraagformulier moet door u zorgvuldig worden ingevuld en de aanvrager dient zijn handtekening te plaatsen in alle voorziene kaders.

Het aanvraagformulier bevat een alinea betreffende de minimumnormen inzake de lichamelijke en geestelijke geschiktheid voor het besturen van motorvoertuigen zoals voorzien in bijlage 6 van het K.B. van 23 maart 1998. Systematisch moet er een document gegeven worden aan de aanvrager i.v.m. deze minimumnormen. Dit document vindt u op onze website https://mobiliteit.belgium.be/sites/default/files/minimumnormen_inzake_de_lichamelijke_en_geestelijke_geschiktheid_voor_het_besturen_van_motorvoertuigen.pdf

2. KLASSEMENT GEDURENDE HET LOPEND JAAR

De aanvragen worden samen en in chronologische volgorde geklasseerd, gescheiden door de ontvangstbordersellen.

Aan de aanvragen moeten alle bewijsstukken met betrekking tot de opmaak van het rijbewijs worden gehecht, zoals:

- fiche van het RR voor de afgifte van een rijbewijs of een voorlopig rijbewijs;
- oude rijbewijzen, voorlopige rijbewijzen (of stageattesten), de geannuleerde internationale Belgische rijbewijzen;
- rijgeschiktheidsattesten (groep 1 en 2);
- getuigschrift van basiskwalificatie, getuigschrift van nascholing die is verkregen in het buitenland en eveneens attest van een buitenlandse werkgever;
- rijgeschiktheidsattest om een voorlopig rijbewijs M18 te verkrijgen;
- getuigschrift van onderricht, afgeleverd door de rijscholen om een voorlopig rijbewijs M12 te verkrijgen;
- getuigschrift van onderricht, afgeleverd door de rijscholen om een rijbewijs categorie B code 372 of B code 373 te verkrijgen;
- de verantwoording van de verwantschapsband, van wettelijk samenwonen of van feitelijk samenwonen tussen de begeleider en de kandidaat (RR);
- kopieën van militaire rijbewijzen;

- kopieën van T-attesten (geldig voor het besturen van een tractor), afgeleverd vóór 15/09/2006;
- kopieën van buitenlandse rijbewijzen;
- de e-mails van de FOD Mobiliteit en vervoer die machtiging verlenen om Europese rijbewijzen om te wisselen;
- de omwisselingsprotocollen P1 of P2 van buitenlandse niet-Europese rijbewijzen;
- documenten met betrekking tot een verval voor de opmaak van een rijbewijs op proef;
- ...

Alleen correct ingevulde documenten kunnen worden aanvaard.

3. ARCHIEF

Afgezien van het lopende jaar, moeten aanvraagformulieren minimum 10 jaar worden bewaard (10 jaar + het lopende jaar) in chronologische volgorde

II. INLICHTINGENFICHE

1. VERPLICHTE INLICHTINGENFICHE

Voor elk rijbewijs of voorlopig rijbewijs moet een inlichtingenfiche worden opgemaakt in volgende gevallen:

- voor houders die vervallen zijn in het recht tot sturen;
- voor rijbewijzen, verkregen na omwisseling van een buitenlands Europees of niet-Europees rijbewijs;
- voor de rijbewijzen van de instructeurs en directeurs van rij scholen;
- voor de rijbewijzen met een medisch rijgeschiktheidsattest van Groep 1 met een onbeperkte geldigheid;
- voor de houders van een buitenlandse kwalificatiekaart.

2. SAMENSTELLING VAN DE INLICHTINGSFICHE

De inlichtingenfiche bestaat uit een beeld van het rijbewijs of het voorlopig rijbewijs. Er moet ook aanvullende informatie worden vermeld.



RJBWIJS • PERMIS DE CONDUIRE • FÜHRERSCHEIN • DRIVING LICENCE

1. Racine
 2. Belisarda
 3. 04.01.1963 Bruxelles
 4a. 16.03.2018 4c. Bruxelles
 4b. 13.03.2023
 5. XXXXXXXXXX
 7.

9. AM A1 A2 A B BE

| | 9. | 10. | 11. | 12. |
|--------|----------|----------|-----|-----|
| 13. AM | 06.05.87 | 13.03.13 | | |
| 14. A1 | 06.05.87 | 13.03.13 | | |
| A2 | 06.05.87 | 13.03.13 | | |
| A | 06.05.87 | 13.03.13 | | |
| B | 06.05.87 | 13.03.23 | | |
| C1 | ---- | ---- | | |
| C | ---- | ---- | | |
| D1 | ---- | ---- | | |
| D | ---- | ---- | | |
| BE | 06.05.87 | 13.03.13 | | |
| C1E | ---- | ---- | | |
| CE | ---- | ---- | | |
| D1E | ---- | ---- | | |
| DE | ---- | ---- | | |
| G | ---- | ---- | | |

1. Nom 2. Prénoms 3. Date et lieu de naissance 4a. Date de délivrance
 4b. Date d'expiration administrative 4c. Délivré par 5. Numéro de permis
 10. Valable depuis le 11. Valable jusqu'au 12. Restrictions/mentions

3. VERPLICHT TE VERMELDEN GEGEVENS OP DE INLICHTINGFICHE

Sommige informatie wordt niet geregistreerd in Mercurius maar is wel noodzakelijk. Deze informatie dient op de inlichtingenfiche vermeld te worden:

- slagen voor het praktisch examen categorie C en D:
Datum van het slagen voor het praktisch examen categorie C en D als iemand de minimumleeftijd nog niet heeft bereikt om deze categorieën te verkrijgen.
- Verval
 - datum van het verval en de gegevens betreffende dat verval (begindatum, einddatum, herstel-examens, verval beperkt tot bepaalde categorieën, tot het weekend en wettelijke feestdagen of alcoholslot);
 - datum van de herstelexamens en de condities verbonden aan deze examens (definitief, beperkt, met code, ...).

4. BIJ DE INLICHTINGENFICHE TE VOEGEN DOCUMENTEN

Volgende verantwoordingsstukken worden bij de inlichtingenfiche gevoegd:

- kopie van het T-attest, het militair rijbewijs, het rijbewijs SHAPE
- kopie van het buitenlands Europees rijbewijs
- het originele omgewisselde buitenlands niet-Europees rijbewijs;
- kopie van het instructeursbrevet of directeursbrevet van een rijsschool;
- kopie van het bekwaamheidsattest van Groep 1, het CARA of DAC met onbeperkte geldigheid;
- kopie van de buitenlandse kwalificatiekaart;
- de resultaten van de herstelexamens.

Indien er originele verantwoordingsstukken zijn dan blijven deze aan de aanvraag gehecht, behalve de originele niet -Europese buitenlandse rijbewijzen, deze worden bewaard bij de inlichtingenfiche.

5. BEWAREN VAN DE INLICHTINGENFICHE

De gemeentes kunnen de inlichtingenfiches en haar bijlagen zowel op papier als digitaal bewaren.

6. VERHUIZING VAN EEN HOUDER VAN EEN RIJBEWIJS

Als een houder van een rijbewijs verhuist naar een andere gemeente, dan moet de inlichtingenfiche, samen met zijn bijlagen, naar die andere gemeente gestuurd worden. Als er geen inlichtingenfiche is, moet de nieuwe gemeente daarvan verwittigd worden.

Inlichtingenfiches die vóór 12 juni 2014 zijn opgemaakt, mogen niet vernietigd worden tenzij de gemeente kan garanderen dat de rijbewijsgegevens correct in Mercurius geregistreerd staan. Bij verhuizing van de houder van een rijbewijs moet die inlichtingenfiche eveneens naar die nieuwe gemeente worden gestuurd.

VERHUIZING NAAR HET BUITENLAND

Alle documenten blijven in de laatste gemeente van verblijf in België.

De houder van een buitenlands niet-Europees rijbewijs kan, als hij het Belgisch grondgebied definitief verlaat, zijn buitenlands rijbewijs recupereren. In dat geval wordt het Belgisch rijbewijs teruggegeven aan de gemeente **die het mag vernietigen op voorwaarde dat het correct in Mercurius staat geregistreerd.** Het Belgisch rijbewijs moet buiten omloop worden gesteld (via de code 04.68 omwisseling in het buitenland) en mag nooit worden teruggegeven. Als de houder van het Belgisch rijbewijs terugkomt, wordt er een nieuw Belgisch rijbewijs opgemaakt door omwisseling van het buitenlands rijbewijs.

III. ONTVANGST EN AFLEVEREN VAN EEN RIJBEWIJS EN EEN VOORLOPIG RIJBEWIJS

1. ONTVANGSTBEWIJS

Het gaat hier over het ontvangstbewijs die de plasticen kaarten van de leverancier vergezeld.

Bij ieder ontvangstbewijs hoort een aantal aanvraagformulieren rijbewijs. Ieder ontvangstbewijs mag geklasseerd worden boven op de desbetreffende aanvraagformulieren. Maak een verdeling tussen de verschillende ontvangstbewijzen en hun aanvraagformulieren om zodoende de opzoeking van een aanvraag te vergemakkelijken.

2. AANVAARDEN OF WEIGEREN

Als de gemeenteambtenaar of de burger merkt dat het rijbewijs of het voorlopig rijbewijs foutief is of niet beantwoordt aan de kwaliteitseisen, mag het niet aanvaard worden. Hij moet het weigeren en een nieuwe aanvraag moet worden ingediend.

Als de gemeenteambtenaar het rijbewijs of het voorlopig rijbewijs al aanvaard heeft, zal de gemeente niet meer kunnen weigeren en zodoende zal de afgifte aan de burger moeten worden geweigerd voor er een nieuw rijbewijs of voorlopig rijbewijs kan worden aangevraagd.

Zolang de afgifte aan de burger nog niet is gecodeerd, moet de aanvraag van het gecorrigeerd rijbewijs of voorlopig rijbewijs gebeuren door middel van dezelfde transactiecode (01.11, 01.41, enz.).

Het geweigerd rijbewijs of voorlopig rijbewijs zal terug aan de leverancier bezorgd worden in verzegelde zakken:

- ofwel met een rode sticker als er noch door de leverancier, noch door de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer een verificatie nodig is;
- ofwel met een gele sticker opdat het door de leverancier en de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer zou onderzocht worden. In dat geval moet de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer ingelicht worden via incident.rijbewijs@mobiliteit.fgov.be.

Enkel en alleen de rijbewijzen of voorlopige rijbewijzen die nog niet afgeleverd werden, mogen worden teruggestuurd in verzegelde zakken.

3. AFLEVEREN

Het rijbewijs of het voorlopig rijbewijs wordt persoonlijk afgeleverd aan de titularis of aan een derde persoon die een volmacht heeft en de identiteitskaart van de titularis (of een kopie ervan) kan voorleggen. Elk rijbewijs of voorlopig rijbewijs dat niet binnen de 3 maanden, te tellen vanaf de datum van aanvraag, werd afgeleverd, wordt door de gemeente geannuleerd (Zie in Mercurius raadpleging aanvraag).

De gemeenteambtenaar mag in geen enkel geval de afgifte registreren zolang het niet werd afgeleverd aan de burger.

De afgifte van het rijbewijs of het voorlopig rijbewijs moet onmiddellijk na afgifte aan de burger worden geregistreerd in Mercurius.

4. WIJZIGEN VAN EEN AL AFGELEVERD RIJBEWIJS OF VOORLOPIG RIJBEWIJS

Als de titularis of de gemeenteambtenaar een fout ontdekt in het al als afgeleverd geregistreerd rijbewijs of voorlopig rijbewijs, moet hij dit rijbewijs buiten omloop stellen met code 04.23 en het nieuw gecorrigeerde rijbewijs zal aangevraagd worden met code 01.23 voor administratieve redenen. Het foutieve rijbewijs moet aan de nieuwe aanvraag om een rijbewijs gehecht worden.

Omdat deze correctie gebeurt na de afgifte van het rijbewijs aan de burger, is de opmaak van het nieuw verbeterde rijbewijs:

- op kosten van de afleverende overheid als de fout te wijten is door de gemeenteambtenaar;
- op kosten van de burger als de fout te wijten is aan de burger (valse verklaring, attest niet bijgevoegd, enz.).

IV. RETRIBUTIE

De retributie voor gelijk welk soort rijbewijs is betalend volgens de door de gemeente gekozen betalingswijze.

| SOORT RIJBEWIJS | RETRIBUTIE |
|---|-------------------------------------|
| Voorlopig rijbewijs | € 20 |
| Rijbewijs | € 20 |
| Internationaal rijbewijs | € 16 |
| Hernieuwing van het rijbewijs of het voorlopig rijbewijs met medisch attest Groep 1 | € 0 |
| Correctie van een fout | € 0 vóór afgifte € 20 na afgifte |

V. FACTURATIE VAN DE RIJBEWIJZEN EN VOORLOPIGE RIJBEWIJZEN

Sinds januari 2014 gebeurt de facturatie maandelijks. Alle de te betalen rijbewijzen en voorlopige rijbewijzen die tijdens de facturatieperiode in Mercurius zijn ingevoerd, zijn opgenomen op de maandelijkse factuur. Ze worden dus gefactureerd zodra ze worden gemaakt en niet wanneer ze worden afgegeven aan de burger.

Rijbewijzen die worden aangevraagd met de vermelding “gratis” worden niet op de factuur vermeld.

VI. INTERNATIONAAL RIJBEWIJS – REGISTER

Er wordt een stockbeheersysteem gebruikt om de internationale rijbewijzen te boeken. Dat systeem gebruikt registers.

Aangezien het moeilijk is om een internationaal rijbewijs op te maken met een typemachine, mag het ook met de hand geschreven zijn.

Geen enkele correctie of wijziging is toegestaan op het internationaal rijbewijs. Indien nodig zal een nieuw internationaal rijbewijs moeten worden opgemaakt. In dat geval mag de gemeente de internationale rijbewijzen van het afgelopen jaar die onbruikbaar zijn, zelf vernietigen. De jaarlijkse staat van geannuleerde internationale rijbewijzen moet op 31 december opgemaakt zijn en naar de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer gestuurd worden per post

FOD Mobiliteit en Vervoer
Dienst Rijbewijzen
Vooruitgangstraat 56
1210 Brussel

of via e-mail rb-pc.international@mobiliteit.fgov.be

STAAT INTERNATIONALE RIJBEWIJZEN

Overzicht van de onbruikbaar gemaakte internationale rijbewijzen
tijdens het jaar _____

| Nummers | Reden van onbruikbaarheid |
|---------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Gemeentebestuur van _____

NIS:

E-mailadres van uw dienst: _____

| Nummers | Reden van onbruikbaarheid |
|---------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Ik, ondergetekende, verklaar dat deze staat Internationale Rijbewijzen echt en volledig is.


Datum: _____

Stempel van de gemeente
(geen droogstempel)

De aangestelde:
(naam + handtekening)

Om nieuwe internationale rijbewijzen te verkrijgen, moet de gemeente een aanvraag indienen per e-mail rb-pc.international@mobiliteit.fgov.be en moet het formulier gebruiken die op onze website staat in Word https://mobiliteit.belgium.be/sites/default/files/bestelbon_internationale_rijbewijzen.docx of in Pdf https://mobiliteit.belgium.be/sites/default/files/bestelbon_internationale_rijbewijzen.pdf

U moet wel 15 dagen rekenen vooraleer u de internationale rijbewijzen ontvangt.



Federale Overheidsdienst
 Mobiliteit en Vervoer
 DG Wegvervoer en Verkeersveiligheid

Directoraat-generaal Wegvervoer en Verkeersveiligheid
 Directie Certificatie en Toezicht
 Dienst Rijbewijzen
 City Atrium
 Vooruitgangstraat 56
 1210 Bruxelles
 Tel. 02 277 38 46
 e-mail : rb-pc.international@mobiliteit.fgov.be

BESTELBON

GEMEENTE: _____ POSTNUMMER: _____
 NIS-Code: _____ DATUM: _____

| LEVERINGSADRES | OPENINGSUREN VAN DE DIENST |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Stadsbestuur <input type="checkbox"/> Gemeentebestuur <input type="checkbox"/> District huis Dienst: T.A.V.: Adres: Postcode: Gemeente: | Maandag: Dinsdag: Woensdag: Donderdag: Vrijdag: Zaterdag: |

Telefoon: _____
 E-mail: _____
 Naam van de aangestelde: _____

| Soort document | Jaarlijkse behoefte | Nog in voorraad | Gevraagde hoeveelheid |
|---|---------------------|-----------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Internationale rijbewijzen | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | |

Stempel van de gemeente

De Burgemeester of zijn aangestelde

In geval van diefstal van blanco internationale rijbewijzen in de gemeente, moet u een proces-verbaal opstellen en een kopie ervan opsturen naar:

Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer
 Dienst Rijbewijzen
 Vooruitgangstraat 56
 1210 Brussel

Als die gestolen documenten teruggevonden zijn, wordt de authenticatie door de Dienst Rijbewijzen van de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer gedaan om zodoende te kunnen uitmaken of het overal dan niet gestolen document gaat.

VII. EUROPESE RIJBEWIJZEN EN ATTESTEN VAN OMWISSELING

Zowel de Europese rijbewijzen als de door de Europese autoriteiten uitgegeven attesten die tegen een Belgische rijbewijs zijn omgewisseld worden teruggezonden naar het land van afgifte naar het adres die u kunt vinden op onze website (https://mobilit.belgium.be/sites/default/files/downloads/gegevens_van_europese_landen.pdf). Een kopie wordt bewaard bij de inlichtingenfiche.

VIII. DE OMZENDBRIEVEN

De omzendbrieven voor de gemeenten die op onze website staan (https://mobilit.belgium.be/nl/wegverkeer/rijbewijzen/info_enkel_voor_de_gemeenten/omzendbrieven) moeten niet noodzakelijk afgedrukt worden. De raadpleging op internet is voldoende. Als u ze toch afdruckt, moet u er op letten dat u de meest recente versie hebt.

Als er grote wijzigingen zijn aan een hoofdstuk, worden de gemeenten door de FOD Mobiliteit en Vervoer hiervan verwittigd via een Flash.

IX. TRANSACTIECODES

1. RIJBEWIJS

01. Afleveren van een document

| Code | | Formulaire |
|-------|---|------------|
| 01.11 | Examen geslaagd | N06 |
| 01.12 | Omwisselen van een Europees rijbewijs | N06 |
| 01.13 | Afleveren van een Belgisch rijbewijs op voorleggen van een militair rijbewijs of een rijbewijs SHAPE | N06 |
| 01.14 | Examen geslaagd bij Openbaar vervoer (De Lijn, STIB, TEC,) | N06 |
| 01.15 | Examen geslaagd bij de politieschool of een opleidingscentrum van de politie | N06 |
| 01.16 | Examen geslaagd bij de VDAB, FOREM, ACTIRIS | N06 |
| 01.17 | Examen geslaagd in beroepsopleiding | N06 |
| 01.18 | Afleveren van een niet-Europees rijbewijs | N08 |
| 01.19 | Omwisseling van een niet-Europees rijbewijs | N06 |
| 01.23 | Administratieve reden (bv. verandering van naam van de titularis) | N06 |
| 01.30 | Verwerven van een hogere categorie zonder examen | N06 |
| 01.31 | Verlenging van een rijbewijs voor een asielzoeker of vluchteling (nieuw rijbewijs 1 jaar geldig) | N06 |
| 01.32 | Regularisatie van een rijbewijs van een asielzoeker of vluchteling (nieuw rijbewijs 10 jaar geldig) | N06 |
| 01.34 | Oproep voor een theoretisch of praktisch herstelexamen | N06 |
| 01.35 | Afleveren van een Belgisch rijbewijs na slagen voor het theoretisch examen en het praktisch examen met vrijstelling van opleiding op voorleggen van een niet-omwisselbaar niet-Europees rijbewijs | N06 |
| 01.36 | Afleveren van een definitief rijbewijs met directe toegang (30 uren rij-school en geen voorlopig rijbewijs) | N06 |
| 01.40 | Eenvoudige hernieuwing (geen toevoeging van medische gegevens of andere) | N10 |
| 01.41 | Wijziging van gegevens ten gevolge van een medisch onderzoek met of zonder verlenging van het attest van Vakbekwaamheid (code 95) | N06 |
| 01.44 | Afleveren van een rijbewijs voor lesgevers en directeuren van autorijscholen (toevoegen van codes brevetten 101, 102, 103) | N06 |
| 01.45 | Afleveren van een rijbewijs voor bijvoegen van een attest van Vakbekwaamheid zonder nieuw medisch attest | N06 |
| 01.57 | Omwisseling van een verloren Europees rijbewijs | N06 |
| 01.58 | Omwisseling van een gestolen Europees rijbewijs | N06 |
| 01.72 | Afleveren van een rijbewijs op proef ten gevolge van een verval | N06 |

08/12/2020

Hoofdstuk 03 - Pagina 12

| Code | | Formulaire |
|-------|--|------------|
| 01.81 | Afleveren van een internationaal rijbewijs SHAPE | N08 |

02. Verbetering van het document

| Code | |
|-------|--|
| 02.23 | Enkel mogelijk voor de 'papieren' rijbewijzen of correctie van een Europees rijbewijs (06.22) vóór de afgifte van het Belgisch rijbewijs (01.12) |

04. Intrekken van een document

| Code | |
|-------|--|
| 04.23 | Administratieve reden (bv. vóór de opmaak van een gewijzigd voorlopig rijbewijs met 01.23) |
| 04.24 | Verkeerd afgegeven document |
| 04.50 | Diefstal (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.51 | Verlies (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.52 | Beschadiging (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.54 | Intrekking door een buitenlandse overheid (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.60 | Fysiek ongeschikt |
| 04.62 | Titularis overleden |
| 04.63 | Voorlopige bewaring |
| 04.64 | Ongeldigheid |
| 06.65 | Omwisseling in een E.U.-land (enkel door de FOD) |
| 04.66 | Herroepbare vrijwillige teruggave (de titularis levert zijn document in) |
| 04.67 | Niet herroepbare vrijwillige teruggave (de titularis levert zijn document in) |
| 04.68 | Omwisseling in het buitenland |
| 04.69 | Intrekking oud document |
| 04.70 | Verval |

05. Teruggave van een document

| Code | |
|-------|--|
| 05.23 | Teruggave van een rijbewijs buiten omloop gesteld wegens administratieve redenen |
| 05.60 | Teruggave van een rijbewijs buiten omloop gesteld met 04.60 wegens medische ongeschiktheid |
| 05.63 | Teruggave na een voorlopige bewaring van een rijbewijs buiten omloop gesteld met 04.63 |
| 05.70 | Teruggave na een verval van een rijbewijs buiten omloop gesteld met 04.70 |

06. Opslaan van een document

| Code | |
|-------|---|
| 06.20 | Opslaan van een rijbewijs zonder aanwezige inlichtingenfiche bij de gemeente |
| 06.21 | Opslaan van een rijbewijs op basis van een aanwezige inlichtingenfiche bij de gemeente |
| 06.22 | Opslaan van een Europees rijbewijs bij inschrijving van een burger of vóór afleveren van een Belgisch rijbewijs |

08. Hernieuwing van een document

| Code | | Formulier |
|-------|---|-----------|
| 08.50 | Diefstal | N07 |
| 08.51 | Verlies | N07 |
| 08.52 | Vernietiging | N07 |
| 08.53 | Beschadiging, onleesbaarheid, foto niet-gelijkend | N07 |
| 08.54 | Intrekken door de buitenlandse nationale overheid | N07 |

2. VOORLOPIG RIJBEWIJS

01. Afleveren van een document

| Code | | Formulier |
|-------|---|---------------------|
| 01.11 | Examen geslaagd | N01- N02-N02bis-N03 |
| 01.23 | Administratieve reden (bv. verandering van naam de titularis) | N01- N02-N02bis-N03 |
| 01.33 | Vrijstelling theoretisch examen | N01- N02-N02bis-N03 |
| 01.34 | Oproep voor een theoretisch of praktisch herstelexamen | N01- N02-N02bis-N03 |
| 01.37 | Enkel opmaak M12 | N02 |
| 01.41 | Wijziging van gegevens t.g.v. van een medisch onderzoek | N01- N02-N02bis-N03 |
| 01.42 | Verandering van begeleider | N01- N02-N02bis-N03 |
| 01.43 | Omwisselen van een voorlopig rijbewijs M36 ↔ M18 | N02 |
| 01.72 | Afleveren van een rijbewijs op proef ten gevolge van een verval | N01- N02-N02bis-N03 |

04. Intrekken van een document

| Code | |
|-------|---|
| 04.23 | Teruggave van een rijbewijs buiten omloop gesteld wegens administratieve redenen |
| 04.24 | Verkeerd afgegeven document |
| 04.50 | Diefstal (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.51 | Verlies (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.52 | Beschadiging (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.54 | Intrekking door een buitenlandse overheid (enkel als de houder geen hernieuwing vraagt) |
| 04.60 | Fysiek ongeschikt |
| 04.62 | Titularis overleden |
| 04.63 | Voorlopige bewaring |
| 04.64 | Ongeldigheid |
| 04.65 | Omwisseling in een E.U.-land (enkel door de FOD) |
| 04.66 | Herroepbare vrijwillige teruggave (de titularis levert zijn document in) |
| 04.67 | Niet herroepbare vrijwillige teruggave (de titularis levert zijn document in) |
| 04.68 | Vertrek naar het buitenland |
| 04.69 | Intrekking oud document |
| 04.70 | Verval |

05. Teruggave van een document

| Code | |
|-------|--|
| 05.23 | Teruggave van een rijbewijs buiten omloop gesteld wegens administratieve redenen |
| 05.60 | Teruggave van een rijbewijs buiten omloop gesteld met 04.60 wegens medische ongeschiktheid |
| 05.63 | Teruggave na een voorlopige bewaring van een rijbewijs buiten omloop gesteld met 04.63 |
| 05.70 | Teruggave na een verval van een rijbewijs buiten omloop gesteld met 04.70 |

06. Opslaan van een document

| Code | |
|-------|--|
| 06.20 | Opslaan van een rijbewijs zonder aanwezige inlichtingenfiche bij de gemeente |
| 06.21 | Opslaan van een rijbewijs op basis van een aanwezige inlichtingenfiche bij de gemeente |

08. Hernieuwen van een document

| Code | | Formulier |
|-------|---|-----------|
| 08.50 | Diefstal | N07 |
| 08.51 | Verlies | N07 |
| 08.52 | Vernietiging | N07 |
| 08.53 | Beschadiging, onleesbaarheid, foto niet-gelijkend | F07 |