

Handleiding voor het portaal van de Afdeling
bestuursrechtspraak

Mijn Zaak

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Digitaal procederen via portaal Mijn Zaak	3
Voor wie is het portaal Mijn Zaak?	3
Geheime stukken niet via Mijn Zaak	3
Heeft u een vraag over het portaal?	3
Machtigen secretariaat of vervanging	4
Begrippenlijst	5
Hoe werkt het portaal?	7
1.1 Navigeren naar het portaal Mijn Zaak	7
1.2 Inloggen op het portaal Mijn Zaak	8
1.3 Het startscherm	9
1.4 Navigeren tussen overzichten en pagina's	10
1.5 Een nieuwe zaak starten	11
1.6 Digitaal procederen in een lopende zaak	13
1.6.1 De minister van Asiel en Migratie is de procesinleider	13
1.7 Indienen stukken lopende zaak	14
1.8 Overzicht van uw zaken en dossierstukken	17
1.8.1 Overzicht van uw zaken	17
1.8.2 Alle details van uw zaak inzien	19
1.9 Overzicht van uw verstuurde stukken	23
1.9.1 De inhoud van uw verstuurde stukken inzien	24
Heeft u een vraag?	26
Wie kan ik benaderen voor technische vragen?	26
Wie kan ik benaderen voor inhoudelijke vragen?	26
Contactpagina	26

Digitaal procederen via portaal Mijn Zaak

Met het Mijn Zaak-portaal kunt u snel en via een veilige weg digitaal procederen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State in zaken in het kader van de Vreemdelingenwet 2000. U kunt hierbij zelf een nieuwe zaak starten of ervoor kiezen digitaal te procederen in een zaak die door de minister van Asiel en Migratie is gestart. Alle gedeelde dossierstukken worden er op één plek verzameld, zodat u hier uw complete zaakdossiers kunt raadplegen. Bovendien kunt u per zaak de status van de procedure bekijken.

Voor wie is het portaal Mijn Zaak?

Het portaal is voor alle advocaten aangesloten bij de NOvA die namens hun cliënten procederen in vreemdelingenzaken. Zaken die u al voor de start van dit nieuwe portaal bij de Afdeling bestuursrechtspraak hebt lopen, zullen via de eerder gebruikte weg (per post of via het huidige portaal Mijn Zaak) worden behandeld. U kunt vanaf de startdatum van het nieuwe portaal geen hoger beroep starten in het huidige portaal. Wel kunt u nog een voorlopige voorziening aanvragen in een lopende zaak. Nieuwe zaken kunnen in het nieuwe portaal worden gestart en verwerkt.

Samenvattend: Lopende zaken die u vóór de startdatum van het nieuwe Mijn Zaak-portaal heeft ingediend, handelt u af via het huidige portaal Mijn Zaak (oud). Nieuwe zaken dient u vanaf de startdatum in via het nieuwe portaal Mijn Zaak.

Geheime stukken niet via Mijn Zaak

Wilt u in een procedure geheime stukken inbrengen, als bedoeld in artikel 8:29 van de Algemene wet bestuursrecht, dan moet u deze stukken niet via Mijn Zaak indienen. Die stukken kunt u aanbieden op de wijze zoals beschreven is in het [Procesreglement bestuursrecht 2017](#).

Heeft u een vraag over het portaal?

[Op deze pagina wordt uitgelegd hoe u onze helpdesk kunt bereiken.](#)

Machtigen secretariaat of vervanging

Wij raden u aan om in periodes van vakantie of ziekte uw secretariaat of een andere advocaat te machtigen. Door met zijn of haar eigen pas in te loggen in het portaal heeft deze persoon dan toegang tot uw zaken en dossierstukken. Ook kan hij of zij dossierstukken indienen voor de betreffende zaken.

Het inloggen en regelen van machtigingen wordt volledig beheerd door de NOvA. Via het portaal van de NOvA kunt u uw secretariaat machtigen. Hebt u hierover vragen? Dan kunt u terecht bij de NOvA.

Informatiepunt NOvA	Algemene vragen	informatiepunt@advocatenorde.nl +31 70 3353554
DigiCert+QuoVadis	Technische vragen over aanvragen en leveringen van de advocatenpas.	qv.advocatenpas@digicert.com +31 30 2324320

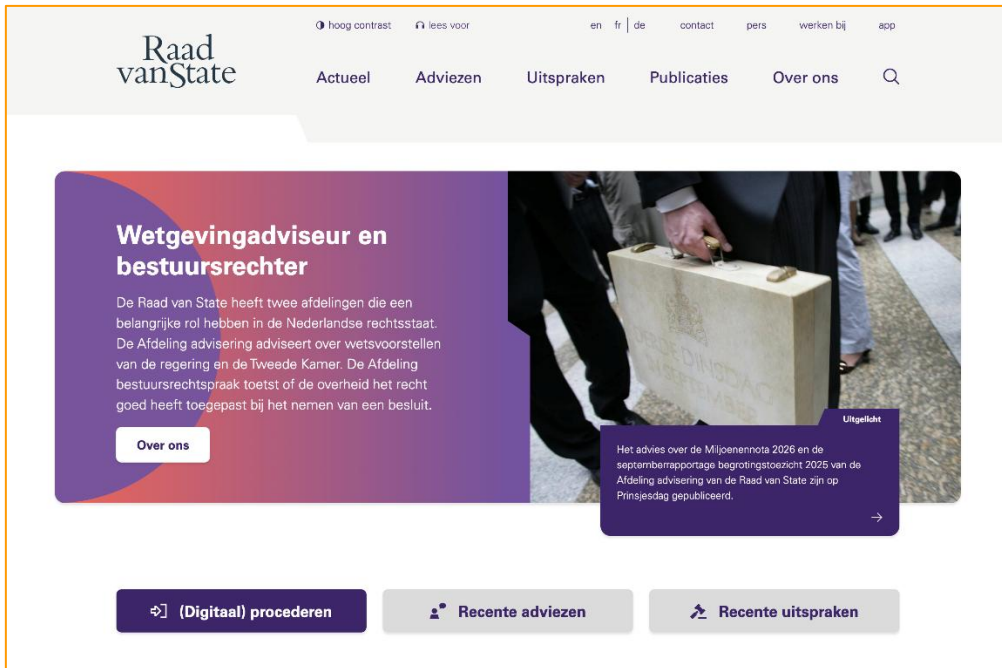
Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Referentienummer (BIC-nummer)	Het BIC-nummer is de referentie van de stukken die u hebt ingediend. BIC staat voor Bestuursrechtspraak Inkomende Communicatie. De BIC is de digitale envelop van uw verstuurde stukken.
Zaaknummer (BRS-nummer)	Het BRS-nummer is het zaaknummer van uw procedure. BRS staat voor Bestuursrechtspraak. Elke procedure heeft zijn eigen zaaknummer. Een voorlopige voorziening heeft bijvoorbeeld een ander zaaknummer dan het hoger beroep.
Zaaksoort	Dit geeft aan welk type zaak wordt behandeld. Bijvoorbeeld: bewaring of AA.
Procedure	Dit toont het soort procedure aan dat wordt behandeld. Bijvoorbeeld: voorlopige voorziening.
Startdatum	Dit is de datum waarop de zaak is gestart.
Documentsoort	Dit is het documentsoort dat bij ontvangst van uw stuk(ken) is meegegeven door een medewerker van de Afdeling bestuursrechtspraak. Bijvoorbeeld: uitspraak.
Ontvangstdatum	Dit is datum waarop uw stuk(ken) door de Afdeling bestuursrechtspraak is ontvangen.
Type zaak	Voor alle zaken is standaard 'Vreemdelingenzaak' geselecteerd. U kunt alleen zaken in het kader van de Vreemdelingenwet 2000 starten in dit portaal.
Gerelateerde zaak	Dit toont de relatie tussen zaken aan, zoals een voorlopige voorziening gerelateerd aan een hoger beroep.
Zaaknummer Rechtbank	Het Rechtbank zaaknummer.

Begrip	Definitie
Procedure gestart	De procesinleiding is ontvangen en verwerkt om de procedure te starten.
Dossier aangevuld	Het zaakdossier is aangevuld met het rechtbankdossier, en andere stukken.
Zaak gereed voor inhoudelijke behandeling	De zaak is gereed om aan een jurist van de Afdeling bestuursrechtspraak toebedeeld te worden voor de inhoudelijke behandeling.
Inhoudelijke behandeling gestart	De jurist is daadwerkelijk gestart met de inhoudelijke behandeling.
Uitnodiging zitting	De zaak wordt op zitting behandeld. U bent uitgenodigd om op de geplande zitting te komen.
Zitting	De datum van de zitting.
Uitspraak	De uitspraak is openbaar gemaakt en aan het zaakdossier toegevoegd.
Aangehouden	De zaak is aangehouden. Het bericht met de mededeling is toegevoegd aan het zaakdossier.

Hoe werkt het portaal?

1.1 Navigeren naar het portaal Mijn Zaak



The screenshot shows the homepage of the Raad van State website. At the top, there is a navigation bar with the Raad van State logo on the left and links for 'hoog contrast', 'lees voor', 'en', 'fr', 'de', 'contact', 'pers', 'werken bij', and 'scop'. Below this is a secondary navigation bar with 'Actueel', 'Adviezen', 'Uitspraken', 'Publicaties', 'Over ons', and a search icon. The main content area features a large purple and white banner with the heading 'Wetgevingadviseur en bestuursrechter'. The text describes the Raad van State's role and its two departments. A 'Over ons' button is present. To the right is a photo of a person in a suit holding a briefcase, with a 'Uitgelicht' (Highlighted) callout box containing news about the 2026 budget report. At the bottom, there are three buttons: '(Digitaal) procederen', 'Recente adviezen', and 'Recente uitspraken'.

1. Ga naar www.raadvanstate.nl.
2. Klik op de knop **(Digitaal) procederen**.



The screenshot shows a page titled 'Digitaal procederen bij de Afdeling bestuursrechtspraak'. It features three columns, each with an image and a login option:

- Log in als burger (Digitaal Loket)**: Accompanied by an image of a crowd. Text: 'Als burger logt u hier veilig in met uw DigiD of eIDAS.' Button: 'Meer informatie en inloggen'.
- Log in als advocaat - Mijn Zaak**: Accompanied by an image of a judge's robe. Text: 'Uw zaaknummer begint met BRS ('BRS.jj.nnnnnn')'. 'De digitale diensten zijn beveiligd. Als advocaat logt u in met uw advocatenpas. [Lees hier meer over Mijn Zaak.](#)' Button: 'Inloggen Mijn Zaak'.
- Log in als advocaat - Mijn Zaak (oud)**: Accompanied by an image of a gavel. Text: 'Uw zaaknummer begint met een jaartal ('jjjjnnnnn/n/n')'. 'De digitale diensten zijn beveiligd. Als advocaat logt u in met uw advocatenpas. [Lees hier meer over Mijn Zaak.](#)' Button: 'Inloggen Mijn Zaak (oud)'.

3. Klik de tweede optie aan 'Log in als advocaat – Mijn Zaak' om in het portaal in te loggen met uw advocatenpas. Als u vragen hebt over het inloggen met uw advocatenpas, klik dan op **Lees hier meer over Mijn Zaak**.

1.2 Inloggen op het portaal Mijn Zaak

INLOGGEN MET DE ADVOCATENPAS



CONTROLEER UW VEILIGHEID
Staat in de adresbalk van uw browser een slotje 🛡️?
Dan kunt u veilig inloggen.
Ziet u het slotje niet? Neem dan contact op met het informatiepunt van de NOvA.

MET PAS EN READER

1. Plaats uw pas in de reader
2. Druk op het cijfer 1
3. Toets uw pincode in en druk op OK
4. Vul hieronder uw BAR-nummer en het One Time Password (OTP) in en druk op Inloggen

MET MOBIEL EN APP

1. Vul uw BAR-nummer hieronder in, laat het OTP-veld leeg en druk op Inloggen
2. U ontvangt op uw telefoon een aanmeldverzoek (mits u de MobilePass+ app toestaat push-notificaties te ontvangen)
3. Accepteer deze met uw pincode of biometrische code

Mocht u geen aanmeldverzoek ontvangen:

4. Start de app en klik op de regel met uw BAR-nummer
5. Gebruik uw pincode of biometrische code
6. Vul hieronder uw BAR-nummer en het 6-cijferige getal uit de app in en druk op Inloggen

INLOGGEN

BAR-nummer

One Time Password (OTP)

Inloggen Annuleren

QuoVadis De helpdesk is bereikbaar via 030 - 2324320 Kies menu optie #61!!

1. Log in met uw pas. Raadpleeg de instructies die op het NOvA inlogscherm beschreven staan.

1.3 Het startscherm

Raad van State

Ingelogd:
Mevrouw D. Gemachtigde (502274)
Namens:
De heer D. Advocaat (A21474)
Uitloggen

Start

Mijn zaakdossiers

Verstuurde stukken

Nieuwe zaak starten

Indienen stukken lopende zaak

Mevrouw D. Gemachtigde

Digitaal portaal van de Afdeling bestuursrechtspraak

Mijn zaakdossiers

Zoek

Zaaknummer	Procesinleider	Verweerder / Wederpartij	Zaaksoort	Procedure	Startdatum	Inhoudelijk gesloten
BRS.25.000332	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Voorlopige voorziening	25/09/2025	Nee
BRS.25.000333	B. de Bb	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	29/09/2025	Nee
BRS.25.000326	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	25/09/2025	Nee
BRS.25.000334	de minister van Asiel en Migratie	D. de Dd	Bewaring	Hoger beroep	09/09/2025	Nee

10 Items per pagina Items 1 - 4 van 4

[Bekijk alle zaakdossiers \(4\)](#)

Verstuurde stukken

Zoek

Referentienummer	Documentsoort	Ontvangsdatum
BIC.25.000482	Hoger beroepschrift	25/9/2025
BIC.25.000496	Hoger beroepschrift	29/9/2025
BIC.25.000495		29/9/2025
BIC.25.000497		29/9/2025
BIC.25.000498		29/9/2025

5 Items per pagina Items 1 - 5 van 9

[Bekijk alle verstuurde stukken \(9\)](#)

[Privacyverklaring](#) [Toegankelijkheid](#) [Cookiebeleid](#) [Instructiepagina](#)

Dit is het startscherm van het portaal Mijn Zaak. Op deze pagina vindt u:

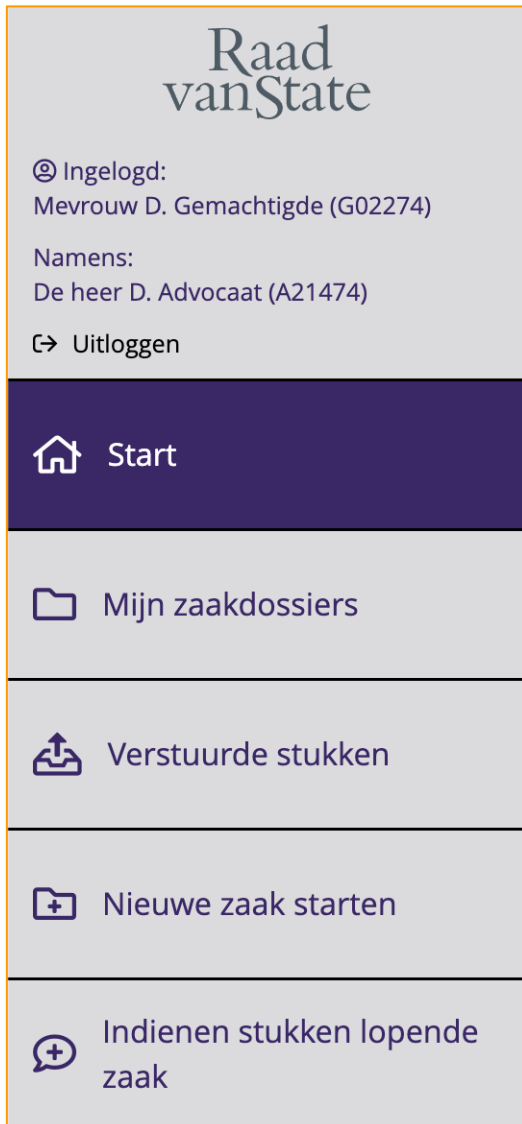
1. in de linker balk een navigatiemenu;
2. in het midden twee overzichten die informatie over uw zaken en verstuurde stukken bevatten;
3. onderin vier paginalinks die verwijzen naar de privacyverklaring, de toegankelijkheidspagina, het cookiebeleid, en de veelgestelde vragen inclusief de handleiding.

In de volgende hoofdstukken worden de overzichten en functionaliteiten van het portaal beschreven.

1.4 Navigeren tussen overzichten en pagina's

Het navigatiemenu start met het logo van de Raad van State. Daaronder leest u uw naam en uw barnummer of het barnummer van de advocaat namens wie u inlogt. Verder kunt u gebruikmaken van de knop **Uitloggen** om het portaal af te sluiten.

Dan volgen er vijf knoppen die naar desbetreffende pagina's leiden. Hier volgt een korte omschrijving waartoe elke paginalink verwijst:



1. **Start:**
Klik op **Start** om terug te navigeren naar het startscherm of om het startscherm te verversen.
2. **Mijn zaakdossiers:**
Klik op **Mijn zaakdossier** om een overzicht van al uw zaken in te zien.
3. **Verstuurde stukken:**
Klik op **Verstuurde stukken** om een overzicht van al uw ingediende stukken in te zien.
4. **Nieuwe zaak starten:**
Klik op **Nieuwe zaak starten** om uw procesinleiding met de Afdeling bestuursrechtspraak te delen voor het starten van een nieuwe zaak.
5. **Indienen stukken lopende zaak:**
Klik op **Indienen stukken lopende zaak** om nieuwe stukken aan uw digitaal lopende zaak toe te voegen.

1.5 Een nieuwe zaak starten

Nieuwe zaak starten

Alle verplichte velden zijn gemarkeerd met een rood sterretje (*)

▲ TYPE ZAAK ?

Vreemdelingenzaak

▲ ZAAKNUMMER RECHTBANK ?

▲ BESTANDEN TOEVOEGEN ?*

Alleen pdf / max. 35 MB

Naam

0 item(s) geselecteerd

Op de pagina **Nieuwe zaak starten** kunt u uw procesinleiding uploaden om een nieuwe zaak te starten. Voorbeelden van een nieuwe zaak zijn: een hoger beroep of een voorlopige voorziening. Hier volgt een stappenplan om digitaal te procederen.

1. Klik op **Nieuwe zaak starten** in het navigatiemenu om naar bovenstaande pagina te navigeren.
2. Type zaak:
Dit houdt het type zaak in dat u kunt starten. Op dit moment kunnen alleen zaken in het kader van de Vreemdelingenwet 2000 digitaal worden behandeld.
3. Zaaknummer Rechtbank.
Vul hier het zaaknummer van de Rechtbank in.
4. Bestanden toevoegen:
 - a. Klik op **Uploaden** om de bestanden te selecteren die u als stukken wilt indienen.
Let op: de bestanden mogen in totaal niet groter zijn dan 35 MB en alleen pdf- of pdf/a-bestanden worden toegestaan. Vermijd uit privacyoverwegingen persoonsgegevens in de bestandsnaam te gebruiken.
 - b. Nadat uw stukken zijn geüpload, verschijnt er een grijs vinkje dat Gereed aanduidt. Als u een verkeerd stuk hebt geüpload, kunt u deze verwijderen door het stuk aan te vinken en op verwijderen te klikken.
5. Klik rechts in het scherm op **Bevestig en dien in** om uw zaak te starten, nadat u alles hebt ingevuld.

Na het klikken op **Bevestig en dien in** verschijnt er een ontvangstbevestiging. Dit is een bericht waarop de datum en tijd van ontvangst van uw stuk(ken) worden bevestigd. Verder ontvangt u in dit bericht ook het referentienummer van uw stukken dat u aan de letters BIC kunt herkennen.

Referentie: BIC.25.000512

Bevestiging van ontvangst

De Afdeling bestuursrechtspraak heeft op **2 oktober 2025** om **10:42** uur uw stuk(ken) ontvangen met kenmerk **NL25.0000** en referentienummer **BIC.25.000512**. (BIC.25.000512 is het kenmerk van uw ingediende stuk(ken)).

U krijgt een bericht zodra uw indiening is verwerkt. Dit kan een paar dagen duren.

[Printen of opslaan](#) ?

Als naslagwerk kunt u deze ontvangstbevestiging printen of opslaan, door op de knop **Printen of opslaan** te klikken.

Microsoft Edge - Afdrukken

Printer

Microsoft Print to PDF

+ Een printer toevoegen

Afdrukstand

Staand

Pagina's

Alle pagina's
Het hele document

[Meer instellingen](#)

Selecteer **Microsoft Print to PDF** in het geopende venster om de ontvangstbevestiging als pdf op te slaan.

1.6 Digitaal procederen in een lopende zaak

1.6.1 De minister van Asiel en Migratie is de procesinleider

Wanneer de minister van Asiel en Migratie een zaak bij de Afdeling bestuursrechtspraak start tegen uw cliënt, ontvangt u van ons een mededeling met daarin de vraag of u nog de vertegenwoordiger bent van uw cliënt en of u kiest om per post of digitaal te procederen.

Als u ervoor kiest digitaal te procederen, zullen wij de zaak voor u beschikbaar stellen in het portaal. U dient uw account te activeren door in te loggen in het portaal, zodat wij de zaak aan u kunnen koppelen.

1.7 Indienen stukken lopende zaak

Indienen stukken lopende zaak

Alle verplichte velden zijn gemarkeerd met een rood sterretje (*)

▲ ZAAKNUMMER ?

Zaak *

Selecteer

▲ TYPE ZAAK ?

Vreemdelingenzaak

▲ BESTANDEN TOEVOEGEN ?*

Uploaden *Alleen pdf / max. 35 MB*

Naam

0 item(s) geselecteerd

Bevestig en dien in Annuleer indiening

Op de pagina **Indienen stukken lopende zaak** kunt u nieuwe stukken in uw digitaal lopende zaak uploaden. Hier volgt een stappenplan om stukken aan het dossier van een bestaande zaak toe te voegen.

1. Klik op **Selecteer** om de zaak waaraan u stukken wilt toevoegen aan te vinken.

Zaak

Zoekresultaten

Zoek

	Zaaknummer	Procesinleider	Verweerder / Wederpartij	Startdatum	Inhoudelijk gesloten
<input type="radio"/>	BRS.25.000332	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	25/09/2025	Nee
<input type="radio"/>	BRS.25.000333	B. de Bb	de minister van Asiel en Migratie	29/09/2025	Nee
<input type="radio"/>	BRS.25.000326	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	25/09/2025	Nee
<input type="radio"/>	BRS.25.000334	de minister van Asiel en Migratie	D. de Dd	09/09/2025	Nee

1... items per pagina items 1 - 4 van 4

Selecteer Annuleer

2. Vink de zaak aan waaraan u stukken wilt toevoegen.
3. Klik rechtsonder op **Selecteer** om uw keuze te bevestigen.

Indienen stukken lopende zaak

Alle verplichte velden zijn gemarkeerd met een rood sterretje (*)

▲ ZAAKNUMMER ?

Zaak *

Selecteer

 BRS25000332

▲ TYPE ZAAK ?

Vreemdelingenzaak

▲ BESTANDEN TOEVOEGEN ?*

Gereed

Naam

 Aanvullende motivering.pdf

0 item(s) geselecteerd

Bevestig en dien in

Annuleer indiening

4. Het zaaknummer van uw geselecteerde zaak verschijnt op het scherm. Hebt u per abuis een verkeerde zaak geselecteerd, klik dan op het prullenbakje ernaast om een nieuwe zaak te kiezen.
5. Type zaak:
U kunt alleen stukken indienen aan een lopende zaak in het kader van de Vreemdelingenwet 2000.
6. Bestanden toevoegen:
 - Klik op **Uploaden** om de bestanden te selecteren die u als stukken wilt indienen.
Let op: de bestanden mogen in totaal niet groter zijn dan 35 MB en alleen pdf- of pdf/a-bestanden worden toegestaan. Vermijd uit privacyoverwegingen persoonsgegevens in de bestandsnaam te gebruiken.
 - Nadat uw stukken zijn geüpload, verschijnt er een grijs vinkje dat Gereed aanduidt. Als u een verkeerd stuk hebt geüpload, kunt u deze verwijderen door het stuk aan te vinken en op verwijderen te klikken.
7. Klik rechts in het scherm op **Bevestig en dien in** om uw stukken te versturen, nadat u alles hebt ingevuld.

Nadat u uw stuk(ken) hebt geüpload, verschijnt er een ontvangstbevestiging. Dit is een bericht waarop de datum en tijd van ontvangst van uw stuk(ken) worden bevestigd. Verder vindt u in dit bericht het referentienummer van uw ingediende stukken, te herkennen aan de letters BIC, en het zaaknummer, dat begint met de letters BRS.

Referentie: BIC.25.000513

Bevestiging van ontvangst

De Afdeling bestuursrechtspraak heeft op **2 oktober 2025** om **10:49** uur uw stuk(ken) ontvangen in zaak **BRS.25.000332** met referentienummer **BIC.25.000513**. (BIC.25.000513 is het kenmerk van uw ingediende stuk(ken)).

U krijgt een bericht zodra uw indiening is verwerkt. Dit kan een paar dagen duren.

[Printen of opslaan](#) ⓘ

Als naslagwerk kunt u deze ontvangstbevestiging printen of opslaan, door op de knop **Printen of opslaan** te klikken.

Microsoft Edge - Afdrukken

Printer

Microsoft Print to PDF ▾

+ [Een printer toevoegen](#)

Afdrukstand

📄 Staand ▾

Pagina's

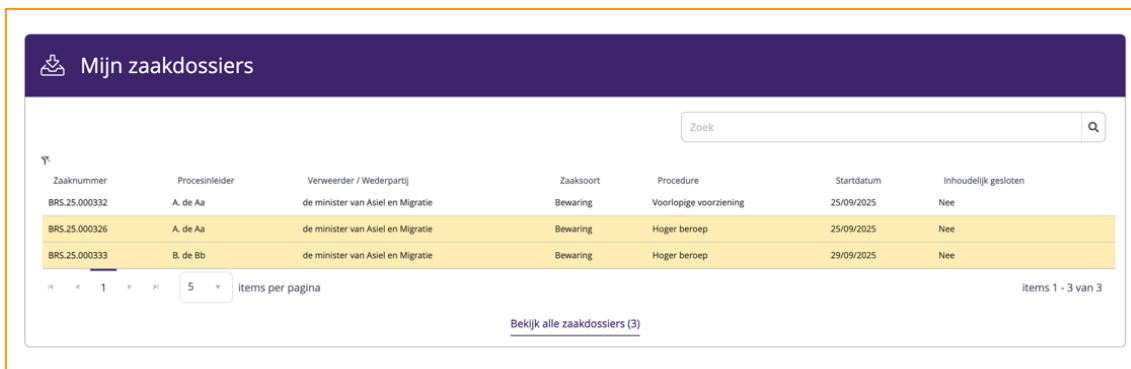
📄 Alle pagina's
Het hele document ▾

[Meer instellingen](#)

Selecteer **Microsoft Print to PDF** in het geopende venster om de ontvangstbevestiging als pdf op te slaan.

1.8 Overzicht van uw zaken en dossierstukken

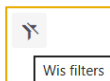
1.8.1 Overzicht van uw zaken



Zaaknummer	Procesinleider	Verweerder / Wederpartij	Zaaksoort	Procedure	Startdatum	Inhoudelijk gesloten
BRS.25.000332	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Voorlopige voorziening	25/09/2025	Nee
BRS.25.000326	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	25/09/2025	Nee
BRS.25.000333	B. de Bb	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	29/09/2025	Nee

Dit is een overzicht van al uw zaken. Hier volgt een omschrijving van elk onderdeel van dit overzicht.

1. Zoekbalk:
Type hier een zoekwoord in om uw zaken daarop te filteren.
2. Kolommen:
 - a. Zaaknummer:
Dit is het nummer van de zaak die bij de Afdeling bestuursrechtspraak is gestart. Dit nummer kunt u herkennen aan de letters BRS.
 - b. Procesinleider:
Hier wordt de partij weergegeven die de zaak is gestart.
 - c. Verweerder/ Wederpartij:
Hier wordt aangegeven tegen welke partij de zaak is gestart.
 - d. Zaaksoort:
Dit geeft aan welk type zaak wordt behandeld. Bijvoorbeeld: Bewaring of AA.
 - e. Procedure:
Dit toont het soort procedure aan dat wordt behandeld. Bijvoorbeeld: voorlopige voorziening.
 - f. Startdatum:
Dit is de datum waarop de zaak is gestart.
 - g. Inhoudelijk gesloten:
Nadat er uitspraak is gedaan, wordt de zaak inhoudelijk gesloten. De zaak blijft 180 dagen administratief geopend. Vervolgens wordt de zaak automatisch gearchiveerd en verdwijnt het uit het portaal.
3. Kolommen sorteren:
Klik op de naam van één van de kolommen om daarop het overzicht te sorteren. U ziet dan een pijl verschijnen die omhoog of omlaag wijst.
4. Kolommen rangschikken:
Klik op de naam van één van de kolommen en houdt de muis ingedrukt om de kolom naar links of rechts te slepen.
5. Wis filters:
Klik op de knop **Wis filters** om alle sorteringen en gefilterde zoekwoorden ongedaan te maken.



Zaaknummer	Procesinleider	Verweerder / Wederpartij	Zaaksoort	Procedure	Startdatum	Inhoudelijk gesloten
BRS.25.000332	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Voorlopige voorziening	25/09/2025	Nee
BRS.25.000326	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	25/09/2025	Nee
BRS.25.000333	B. de Bb	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	29/09/2025	Nee

6. Klikken op het zaaknummer:
Klik op het zaaknummer om alle details van uw zaak in te zien.
7. Navigeren tussen pagina's:
Klik op een paginanummer of op één van de pijlen om naar een andere pagina te navigeren.
8. Items per pagina:
Open het items-per-pagina-menu door op het pijltje te klikken. Geef aan hoeveel zaken u per pagina in het overzicht wilt zien.
9. Bekijk alle zaakdossiers:
Via de **Bekijk alle zaakdossier** knop navigeert u naar de pagina **Mijn zaakdossiers** die een overzicht van al uw zaken toont.

Zaaknummer	Procesinleider	Verweerder / Wederpartij	Zaaksoort	Procedure	Startdatum	Inhoudelijk gesloten
BRS.25.000333	B. de Bb	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	29/09/2025	Nee
BRS.25.000332	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Voorlopige voorziening	25/09/2025	Nee
BRS.25.000326	A. de Aa	de minister van Asiel en Migratie	Bewaring	Hoger beroep	25/09/2025	Nee

Let op: dit is geen archief van uw zaken. Gesloten zaken worden na 180 dagen uit het portaal verwijderd. Als u het dossier wilt bewaren, moet u het naar uw eigen omgeving downloaden.

Naast alle onderdelen die u in de weergave van **Mijn zaakdossiers** op het startscherm vindt, kunt u hier ook filteren op **Zaaksoort** en de status **Inhoudelijk gesloten**.

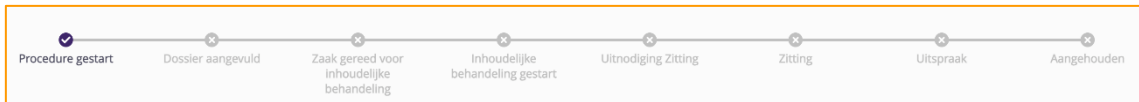
1.8.2 Alle details van uw zaak inzien

The screenshot displays the details for case BRS.25.000333. At the top left, there is a link '← Terug naar overzicht'. The case number 'BRS.25.000333' is prominently displayed. Below this, there are three tabs: 'Overzicht' (selected), 'Stukken', and 'Gerelateerde zaak'. The 'Overzicht' tab shows a progress bar with six stages: 'Procedure gestart' (checked), 'Dossier aangevuld', 'Zaak gereed voor inhoudelijke behandeling', 'Inhoudelijke behandeling gestart', 'Uitspraak', and 'Aangehouden'. Below the progress bar, there are three sections: 'Procesinleider' with 'B. de Bb', 'Vertegenwoordiger' with 'D. Advocaat', and 'Verweerder/Wederpartij' with 'de minister van Asiel en Migratie'. Below this, there is another 'Vertegenwoordiger' section with 'Dienst Registreren en Voorbereide...'. At the bottom, there is a section for 'Overige betrokkene(n)'. The entire interface is enclosed in an orange border.

Klik op een gewenst zaaknummer in **Mijn Zaakdossiers** om verdere details over uw zaak en bijbehorende dossier in te zien.

Hier volgt een omschrijving van elk onderdeel dat u in dit overzicht kunt vinden

1. Terug naar overzicht (links bovenaan):
Klik op deze link om terug te gaan naar uw zaakdossiers overzicht.
2. BRS-nummer:
Dit is het referentienummer van uw zaak die bij de Afdeling bestuursrechtspraak is ingediend. Dit nummer kunt u herkennen aan de letters BRS.
3. Het tabblad Overzicht:
In dit overzicht vindt u de basisgegevens die gaan over uw zaak.
 - a. Medewerker administratie:
Dit is de naam van de medewerker administratie van de Afdeling bestuursrechtspraak die uw zaak in behandeling heeft.
 - b. Startdatum:
Dit is de datum waarop de zaak is gestart.
 - c. Procespartijen:
Verder ziet u welke partijen in de zaak procederen en door wie ze worden vertegenwoordigd.



4. Mijlpalen: Aan de mijlpalen kunt u zien in welke fase uw zaak zich bevindt.
- **Procedure gestart:** De procesinleiding is ontvangen en verwerkt om de procedure te starten.
 - **Dossier aangevuld:** Het zaakdossier is aangevuld met het rechtbankdossier en andere stukken.
 - **Zaak gereed voor inhoudelijke behandeling:** De zaak is gereed om aan een jurist van de Afdeling bestuursrechtspraak toebedeeld te worden voor de inhoudelijke behandeling.
 - **Inhoudelijke behandeling gestart:** De jurist is daadwerkelijk gestart met de inhoudelijke behandeling.
 - **Uitnodiging zitting:** De zaak wordt op zitting behandeld. U bent uitgenodigd om op de geplande zitting te komen. Dit is alleen zichtbaar als de zaak op zitting komt.
 - **Zitting:** De datum van de zitting. Dit is alleen zichtbaar als de zaak op zitting komt.
 - **Uitspraak:** De uitspraak is openbaar gemaakt en aan het zaakdossier toegevoegd.
 - **Aangehouden:** De zaak is aangehouden. Het bericht met de mededeling is toegevoegd aan het zaakdossier.

← Terug naar overzicht

BRS.25.00586

Overzicht **Stukken** Gerelateerde zaak

Nieuw stuk indienen

De door de Afdeling verzonden berichten

Naam	Documenttype	Document ID	Termijn
Aanbieding brief buiten zitting uitspraak - ...		900006260	
Retourzenden ingekomen stukken na sluit...		900006262	
Retourzenden ingekomen stukken na sluit...		900006263	

Procesinleiding

Naam	Documenttype	Document ID	Termijn

Rechtbankdossier

Naam	Documenttype	Document ID	Termijn

De door u en/of door uw wederpartij(en) ingediende stukken

Naam	Documenttype	Document ID	Termijn

Deskundigrapport ingediend door u en/of door uw wederpartij(en)

Naam	Documenttype	Document ID	Termijn

Uitspraak

Naam	Documenttype	Document ID	Termijn

Downloads

- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1 (7).pdf [Bestand openen](#)
- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1 (8).pdf [Bestand openen](#)
- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1 (5).pdf [Bestand openen](#)
- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1 (4).pdf [Bestand openen](#)
- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1 (3).pdf [Bestand openen](#)
- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1 (2).pdf [Bestand openen](#)
- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1 (1).pdf [Bestand openen](#)
- Retourzenden ingekomen stukken na sluiten onderzoek ter zitting_BRS25000586_1.pdf [Bestand openen](#)

Meer informatie

5. Het tabblad Stukken: Hier vindt u alle stukken die door u, uw wederpartij(en) en door de Afdeling bestuursrechtspraak zijn toegevoegd aan uw zaakdossier.

Stukken die aan uw zaakdossier zijn toegevoegd en nog niet geopend zijn, kunt u herkennen aan de geelgekleurde markering. Wanneer u op een stuk klikt, wordt het bestand gedownload.


De stukken zijn onderverdeeld in zes mappen.

De verdeling van de mappen is als volgt:

1. **De door de Afdeling verzonden berichten:** Dit zijn alle berichten die de Afdeling naar u of uw wederpartij(en) verstuurd heeft.
2. **Procesinleiding:** Hier vindt u het hoger beroepschrift of een verzoekschrift om een voorlopige voorziening.
3. **Rechtbankdossier:** Hier vindt u het volledige Rechtbankdossier.
4. **De door u en/of door uw wederpartij(en) ingediende stukken:** Stukken die u en/of uw wederpartij(en) hebben ingediend.
5. **Deskundigrapport ingediend door u en/of door uw wederpartij(en).**
6. **Uitspraak:** De uitspraak van de Afdeling en/of de uitspraak van de voorzieningenrechter.



Gebruik deze knop om alle stukken in een map in bulk te downloaden.

Naam	Documenttype	Document ID	Termijn
 Aanbieding brief buiten zitting uitspraak - ...		900006260	

Kolommen:

- Naam: Dit is de bestandsnaam waaraan u het document kunt herkennen.
- Documenttype: Dit het is het documentsoort dat de Afdeling bestuursrechtspraak aan uw stuk heeft toegewezen. Bijvoorbeeld: Hoger beroepschrift.
- Document ID: Dit is een code die als kenmerk aan het document is toegevoegd.
- Termijn: Als er een termijn aan het bericht verbonden is, wordt dit hier vermeld.

[← Terug naar overzicht](#)

BRS.25.000326

 Overzicht
 Stukken
 Gerelateerde zaak

Zaaknummer	Procedure	Startdatum
BRS.25.000332	Voorlopige voorziening	25/09/2025

« < 1 > »
50 items per pagina
 items 1 - 1 van 1

- Het tabblad Gerelateerde zaak:
Dit overzicht laat zien welke zaken in behandeling zijn genomen en een relatie met elkaar hebben. De relatie tussen een hoger beroep en een voorlopige voorziening vindt u bijvoorbeeld hier terug.

1.9 Overzicht van uw verstuurde stukken

Referentienummer	Documentsoort	Ontvangstdatum
BIC.25.000482	Hoger beroepschrift	25/9/2025
BIC.25.000496	Hoger beroepschrift	29/9/2025
BIC.25.000495		29/9/2025
BIC.25.000497		29/9/2025
BIC.25.000498		29/9/2025

Dit is een overzicht van al uw verstuurde stukken. Aan de groen/grijs gekleurde bolletjes kunt u de status daarvan zien. Groen betekent dat uw verstuurde stukken nog niet verwerkt zijn en grijs geeft aan dat de stukken aan uw dossier zijn toegevoegd. Hier volgt een omschrijving van elk onderdeel dat u in deze weergave kunt vinden.

1. Zoekbalk: Type hier een zoekwoord in waarop u uw zaken wilt filteren. Vul het volledig zaaknummer inclusief puntjes in om daarop te kunnen filteren.
2. Kolommen:
 - a. Referentienummer: Dit is het referentienummer van uw ingediende stuk. Dit nummer kunt u herkennen aan de letters BIC.
 - b. Documentsoort: Dit is het documentsoort dat de Afdeling bestuursrechtspraak aan uw stuk heeft toegewezen. Bijvoorbeeld: hoger beroepschrift.
 - c. Ontvangstdatum: Dit is de datum waarop uw stuk is ontvangen.
3. Klikken op het referentienummer: Klik op het referentienummer om uw verstuurde stukken in te zien.
4. Bekijk alle verstuurde stukken: Via deze knop navigeert u naar de pagina **Verstuurde stukken** om al uw verstuurde stukken in te zien.

Referentienummer ↓	Zaaknummer	Documentsoort	Ontvangstdatum
BIC.25.000513	BRS.25.000332		02/10/2025 10:43
BIC.25.000512			02/10/2025 10:34
BIC.25.000508			01/10/2025 10:42
BIC.25.000507	BRS.25.000326		01/10/2025 10:29
BIC.25.000506			01/10/2025 10:12

Op de pagina Verstuurde stukken kunt u ook filteren op documentsoort.

1.9.1 De inhoud van uw verstuurde stukken inzien

The screenshot shows a digital interface for viewing a document. At the top left, there is a back arrow and the text 'Terug naar overzicht'. Below this, the BIC number 'BIC.25.000482' is displayed in large, bold letters. Underneath the BIC number, the status 'ADMINISTRATIEF VERWERKT' is shown with a grey dot. There are three tabs: 'Overzicht' (selected), 'Stukken', and 'Zaakdossier'. Below the tabs, there is a table with two columns: 'ZAAKNUMMER' and 'ONTVANGSDATUM'. The first row contains the values 'BRS.25.000326' and '25/9/2025'. Below the table, there are two sections: 'ZAAKNUMMER RECHTBANK' with the value 'NL.25.1235' and 'DOCUMENTSOORT' with the value 'Hoger beroepschrift'.

Na het klikken op het referentienummer van uw verstuurde stukken (het BIC-nummer), opent zich een digitale envelop. Aan de gegevens onder het tabblad **Overzicht** kan de Afdeling bestuursrechtspraak uw verstuurde stukken herkennen.

Hier vindt u een beschrijving van de beschikbare informatie.

1. BIC-nummer:
Dit is het referentienummer van uw verstuurde stuk(ken). Dit nummer kunt u herkennen aan de letters BIC.
2. Het tabblad Overzicht:
In dit overzicht vindt u de basisgegevens die gaan over uw verstuurde stukken.
 - a. Zaaknummer:
Nadat uw verstuurde stukken zijn verwerkt vindt u ze terug in het zaakdossier.
 - b. Ontvangstdatum:
Dit is de datum waarop uw stuk is ontvangen.
 - c. Zaaknummer rechtbank:
Als u een nieuwe zaak gestart bent, vindt u hier het opgegeven rechtbankzaaknummer terug.
 - d. Documentsoort:
Dit is het documentsoort dat de Afdeling bestuursrechtspraak als kenmerk aan uw stuk heeft gegeven.

[← Terug naar overzicht](#)

BIC.25.000136

● ADMINISTRATIEF IN BEHANDELING

[Overzicht](#)
[Stukken](#)
[Zaakdossier](#)

ZAAKNUMMER	AANGEMAAKT OP
BRS.25.000088	04/3/2025

UW REFERENTIE ?

DOCUMENT TYPE

- Uw verstuurde stukken zijn nog administratief in behandeling, totdat de stukken aan uw zaakdossier zijn toegevoegd. Zolang uw indiening administratief in behandeling is kunt u de bijbehorende stukken terugvinden in de tab **Stukken**.

[← Terug naar overzicht](#)

BIC.25.000132

● ADMINISTRATIEF VERWERKT

[Overzicht](#)
[Stukken](#)
[Zaakdossier](#)

Zaaknummer	Aangemaakt
BRS.25.000088	04/3/2025 15:30

[◀](#)
[▶](#)

 items per pagina

- Zodra uw stukken verwerkt zijn en aan uw zaakdossier zijn toegevoegd is de indiening afgehandeld. De bijbehorende stukken vindt u niet meer terug in het tabblad **Stukken**, maar in uw zaakdossier via het tabblad **Zaakdossier**.

Heeft u een vraag?

Wie kan ik benaderen voor technische vragen?

Via deze link belandt u op de pagina met de veelgestelde vragen waarin u ook via een formulier een vraag kunt stellen aan de helpdesk: [Instructies - Mijn zaak](#).

Wie kan ik benaderen voor inhoudelijke vragen?

In lopende zaken kunt u contact opnemen met de medewerker administratie van de zaak. Diens gegevens vindt u onder de gegevens van de zaak en in het berichthoofd van de door de Afdeling geplaatste stukken.

Contactpagina

Via deze link vindt u ons contactformulier: [Contact - Raad van State](#).

