

Voorschriften dossier- en documentenvervoer

JU

Vreemdelingencirculaire

19 mei 1999/Nr. 764340/99/IND (Code TBV 1999/10)
Immigratie- en Naturalisatiedienst

*Aan: de korpschefs van de politieregio's en de Commandant der Koninklijke marechaussee
i.a.a.: de procureurs-generaal*

Onderdeel: Directie Beleid/Afdeling Uitvoeringsbeleid

*Aard: bekendmaking van voorschriften
Juridische achtergrond:
Vreemdelingenwet; Vc 1994
Geldig van/tot: 1 juni 1999 tot 1 juni 2001*

1. Inleiding

Vanaf 1 juni 1999 worden dossiers van vreemdelingen tussen vreemdelingendiensten onderling verzonden via een speciaal daartoe ingericht systeem.

Doel van deze wijziging is het voorkomen dat dossiers kunnen zoekraken, of dat ingenomen documenten niet traceerbaar zijn. Het systeem schept absolute duidelijkheid over welke korpschef verantwoordelijk is voor welk dossier of welk ingenomen origineel document. Ook zal duidelijk kunnen zijn – via de unieke barcode op de te gebruiken verzendenveloppen – op welk moment een korpschef dan wel de met het vervoer belaste instantie verantwoordelijk is voor een dossier. Hiermee wordt tevens gestand gedaan aan een toezegging aan de Nationale ombudsman, ten aanzien van het voorkomen van het zoekraken van documenten van vreemdelingen. Het systeem bespaart bovendien administratieve handelingen bij de Vreemdelingendiensten. Naast besparingen op regiospecifieke administratieve handelingen bespaart het systeem administratieve handelingen bij de vreemdelingendienst op de veiligheidsenveloppen (zie onder 2.) volstaan kan worden met de vermelding van regiocodes en de verzend- en ontvangstlocaties in plaats van vermelding van volledige adresseringen.

2. Speciale dossierenveloppen

Als bijdrage aan een goede werking van dit systeem worden speciaal ontworpen, afsluitbare dossierenveloppen in gebruik genomen. Een – verkleind – voorbeeld is als bijlage I opgenomen. De enveloppen worden steeds – nadat een minimale voorraad met de betreffende vreemdelingendienst is afgesproken – automatisch door Enschedé/Sdu geleverd, dus zonder dat deze bijbesteld hoeven te worden.

Mocht er onverhoopt toch een tekort aan enveloppen zijn, dan kan contact worden opgenomen met:

Enschedé/Sdu bv
t.a.v. dhr. R. Kan
Postbus 10
2000 AA HAARLEM
tel. 023-5184246
fax. 023-5184305

3. Werking van het verzendsysteem

a. Algemeen

Het verzendsysteem gaat uit van verzendlocaties. Iedere politieregio kent (een) dergelijke locatie(s). Als verzendlocaties fungeren de locaties die op dit moment ook gebruikt worden voor het in ontvangst nemen van de stamkaarten en het bezorgen van de documenten door de vervoerder.

Het systeem gaat ervan uit dat alle verzendingen van fysieke dossiers via dit systeem lopen.

De verzendenvelop kan slechts éénmaal gebruikt worden.

b. Invullen verzendenvelop

De verzendende vreemdelingendienst vult de volgende gegevens in op de verzendenvelop:

- CRV-nummer (10-cijferige code)
 - Bevat wel/geen ingenomen documenten (2 aankruismogelijkheden)
 - Verzendende regio (2 cijferige code)
 - VD locatie (2-cijferige code, facultatief)
 - Verzendlocatie (voluit geschreven)
 - Ontvangende regio (2 cijferige code)
 - VD-locatie (2 cijferige code, facultatief)
 - Ontvangstlocatie (voluit geschreven)
- Invulling van het onderdeel 'VD-locatie'

is facultatief. De vervoerder heeft deze gegevens niet nodig. Voor de ontvangende locatie kan het invullen ervan de interne procedure echter versnellen.

Met de VD-locatie wordt bedoeld de locatie zoals die in het regionale VAS voorkomt. Voor het nummer van de VD-locatie van de ontvangende regio is men afhankelijk van de vermelding op de fax van de regio die toezending van het elektronische en fysieke dossier verzoekt.

c. Invullen en archiveren afscheurstrook

De verzendenvelop bevat een afscheurstrook. Ook deze dient te worden ingevuld.

- CRV-nummer (10 cijferige code)
- verzenddatum.

Na invullen dient de strook te worden afgescheurd en (op verzenddatum) gearcheveerd gedurende één maand. In combinatie met de het voorbedrukte barcode nummer kan bij zoekraken worden geverifieerd wanneer de envelop is opgestuurd, of deze ontvangen is door Enschedé/Sdu, etcetera.

d. Dossier in de verzendenvelop plaatsen

Er mag maximaal één dossier per verzendenvelop worden verzonden. Er kan dus slecht één CRVnummer per verzendenveloppe worden ingevuld. Voordat het dossier in de envelop wordt gedaan, moet controle plaatsvinden of er zich originele documenten in het dossier bevinden. Indien dit laatste het geval is, moet dat op de envelop worden aangekruist (zie ook onder 3b).

Op de envelop staat de gebruiksaanwijzing voor het sluiten van de envelop uitgebeeld (zie ook bijlage 1).

e. Het vervoer

Als alle bovenstaande handelingen zijn verricht, kan de envelop aan de vervoerder worden aangeboden.

Iedere vreemdelingendienstlocatie wordt op één of meer vaste dagdelen per week aangedaan door de vervoerder. Het vervoer valt onder de verantwoordelijkheid van deze vervoerder.

De vervoerder is: J. De Rijk Logistics.
 De vervoerder levert de enveloppen af bij Enschedé/Sdu.
 Enschedé/Sdu registreert de barcode, de verzendende en ontvangende locatie en de ontvangstdatum. Ook worden de enveloppen gesorteerd, gereedgemaakt voor doorzending naar de ontvangstlocatie en beveiligd opgeslagen. Ook wordt per krat een geleidelijst opgesteld, ten behoeve van verificatie bij de aflevering.
 De vervoerder tekent voor ontvangst. Een doorslag van de geleidelijst blijft achter bij Enschedé/Sdu.
 De vervoerder levert de enveloppen vervolgens af op de ontvangstlocaties. Ook hiervoor geldt, dat volgens vaste routes wordt gereden.
 De geleidelijst (met daarop aangegeven de nummers van de sealbags) moet door de ontvangende vreemdelingen-dienstlocatie worden gecontroleerd en vervolgens getekend.
 Een doorslag van de geleidelijst blijft achter bij de vreemdelingendienst.

f. Facturering

Conform het daartoe gesloten contract tussen Enschedé/Sdu en IND wordt door Enschedé/Sdu per dossier f 5,80 (exclusief BTW) in rekening gebracht bij de verzendende politieregio. Deze kosten worden maandelijks gefactureerd. De factuur dient binnen 30 dagen te worden betaald.

4. Tenslotte

Ik verzoek u de onder u ressorterende ambtenaren belast met het toezicht op vreemdelingen in bovenstaande zin in te lichten.

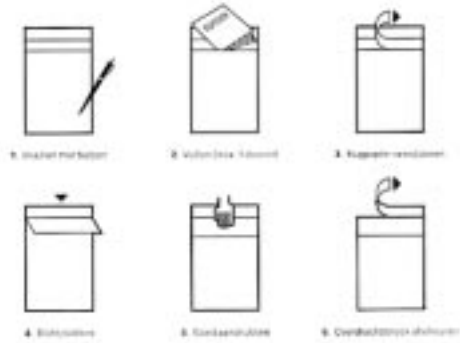
Den Haag, 19 mei 1999.
De Staatssecretaris van Justitie,
Namens de Staatssecretaris,
Het plv. hoofd van de Immigratie en Naturalisatiedienst,
J.G. Bos.



Waarschuwing - verzegeling niet verbreken.
Voer het openen deze Sealbag® veiligheidsverpakking centraal aan.
Niet accepteren als de Sealbag® is beschadigd of de intervalverzegeling is verbroken.



Gebruiksaanwijzing



De kinder wordt verzocht deze envelop
zo spoedig mogelijk naar het dichtstbijzijnde
politiebureau te brengen

 (Sealbag®) veiligheidsverpakking (gewicht 200g) Eenheid: 10.00000 Kleur: 1000000000

HIERLANGS OPEN KNIPPEN HIERLANGS OPEN KNIPPEN HIERLANGS OPEN KNIPPEN