

3 Fysieke archivering

3.1 Bewaartijd van gegevens

In de geautomatiseerde vreemdelingenadministratie blijven alle gegevens van een vreemdeling bewaard tot 2,5 jaar na 'afmelding'. De kenmerkende persoonsgegevens dienen te blijven bewaard tot 20 jaar na afmelding, ter ontsluiting van het papieren dossier. De overige gegevens kunnen 2,5 jaar na afmelding verwijderd worden uit het actieve bestand, dat wil zeggen:

- de kenmerkende persoonsgegevens en de overige gegevens worden opgeslagen in een historisch bestand; of
- er wordt een print-out gemaakt ten behoeve van opslag in het dossier.
In het CRV blijven de gegevens van een vreemdeling bewaard tot 2,5 jaar na 'afmelding'. Zodra in de geautomatiseerde vreemdelingenadministratie geconstateerd wordt dat de termijn van 2,5 jaar verstreken is, dient men hiervan (middels een elektronische melding) het CRV te berichten, alwaar de gegevens van de vreemdeling automatisch worden verwijderd.

Afmelding van een vreemdeling is een activiteit die uitgevoerd wordt door de korpschef bij wie de betreffende gegevens in de geautomatiseerde vreemdelingenadministratie staan.

De afmelding van een vreemdeling dient te gebeuren in de volgende situaties:

- ambtshalve afmelding;
- vertrokken onbekend waarheen;
- overlijden;
- vertrek;
- vertrek naar buitenland;
- vertrek naar buitenland (remigratie);
- gecontroleerd vertrek;
- uitzetting;
- uitzetting 'OVR 21';
- uitlevering;
- naturalisatie;
- afmelden naar aanleiding van kort verblijflvisum (Opmerking: invoering van deze afmelding zal niet nodig zijn; deze afmelding zal automatisch aangemaakt worden, echter accordering hiervan door de korpschef blijft noodzakelijk.);
- afmelding conversie (Opmerking: ook hier geldt, dat de afmelding automatisch wordt aangemaakt, maar dat de korpschef deze wel dient te accorderen.).

Zodra een afmelding geaccordeerd is, gaat de bewaartermijn van 2,5 jaar in.

3.2 Archivering van bescheiden

Het vreemdelingenarchief omvat de bescheiden die op aanwijzing van de Minister van Justitie in de administratie van de korpschef moeten worden bewaard. Welke bescheiden in de administratie moeten worden bewaard, wordt per onderwerp beschreven in de verschillende hoofdstukken van de Vc.

3.3 Vernietiging van bescheiden

Bij de vernietiging van archiefbescheiden dient de Archiefwet (Stb. 1962, 313) en het Archiefbesluit (Stb. 1968,200) in aanmerking te worden genomen. De **archiefbescheiden** moeten worden aangemerkt als 'archiefbescheiden van gemeenten', waarvoor ingevolge art. 23 Archiefwet de burgemeester en wethouders zorg dragen.