

Selectielijst

voor de neerslag van het handelen (de processen) van het

Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)



Periode (2011) 2013 -

mr. Peter Brand, Conny Tromp

Vastgesteld bij besluit van de Minister van OCW,
28 juli 2014,
Staatscourant van 15 augustus 2014, nr. 23119

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN VERANTWOORDING	3
1.1 NOODZAAK NIEUWE SELECTIELIJST	3
1.2 GEHANTEERDE UITGANGSPUNTEN BIJ HET OPSTELLEN VAN DEZE SELECTIELIJST	3
1.3 AF TE SLUITEN HANDELINGEN OUDE SELECTIELIJST	4
2. INSTITUTIONELE BESCHRIJVING VAN HET COA	5
2.1 VISIE EN MISSIE	5
2.2 WETTELIJKE BASIS	5
2.3 HISTORIE	6
2.4 SAMENWERKING IN DE (ASIEL)KETEN	8
2.5 OVERIGE SAMENWERKINGSPARTNERS	8
2.6 OPVANGPROCES EN OPVANGLOCATIES	10
2.7 ORGANISATIESTRUCTUUR	12
3. SELECTIE	17
3.1 SELECTIEDOELSTELLING	17
3.2 SELECTIECRITERIA	17
3.3 VERSLAG VAN DE VASTSTELLINGSPROCEDURE	19
4. LEESWIJZER VAN DE HANDELINGEN	20
5. SELECTIELIJST COA	21
ACTOR: RAAD VAN TOEZICHT	21
5.1 UITVOERING WETTELIJKE TAKEN	21
5.1.1 Organisatie (inrichten)	21
5.1.2 Goedkeuring besluiten	21
5.1.3 Overleggen	22
5.1.4 Advisering en informatieverstrekking	22
ACTOR: BESTUUR	23
5.2 UITVOERING PRIMAIRE TAKEN	23
5.2.1 Beleidsontwikkeling	23
5.2.2 Verantwoording	23
5.2.3 Voorlichting	24
5.2.4 Samenwerking	24
5.2.5 Opvang en begeleiding asielzoekers en vergunninghouders	24
5.2.6 Financiële verstrekkingen andere categorieën vreemdelingen	25
5.2.7 Huisvesting (opvanglocaties)	26
5.3 INTERNE DIENSTVERLENING (BEDRIJFSVOERING)	27
5.3.1 Organisatie (inrichten en besturen)	27
5.3.2 Audits, Planning & Control	28
5.3.3 Financiën en inkoop	28
5.3.4 Interne communicatie	29
5.3.5 Personeel	29
5.3.6 Informatievoorziening	30
5.3.7 Facilitair beheer en huisvesting	31
5.3.8 Juridische ondersteuning	32
5.3.9 Kennisontwikkeling (onderzoek)	32
6. LIJST MET GEBRUIKTE AFKORTINGEN	33
7. BRONNEN	34

1. Inleiding en verantwoording

1.1 Noodzaak nieuwe selectielijst

Voorliggend document is een selectielijst voor de processen (of handelingen) van het COA.

De oprichting van het COA in 1994 is expliciet vastgelegd in de wet (Wet Centraal orgaan opvang asielzoekers, Stb. 1994, 422). In deze instellingswet wordt bepaald dat het COA over een eigen rechtspersoonlijkheid beschikt (art. 2 lid 1 Wet Coa). Dit maakt het COA tot een publiekrechtelijke ZBO met een eigen rechtspersoonlijkheid.

Het COA is (als zorgdrager) zelf verantwoordelijk voor de archiefzorg en valt voor de uitvoering van al zijn taken, ook de ondersteunende, onder de reikwijdte van de Archiefwet.

Het COA beschikt reeds over een vastgesteld BSD, het BSD voor de neerslag van handelingen van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers over de periode 1994-2001 (gepubliceerd in de Staatscourant 2005, 36). Dit BSD sluit helaas niet (meer) volledig en voldoende aan op de huidige bedrijfsvoering, processen en administratieve neerslag van het COA. Om die reden heeft het COA de keuze gemaakt om een nieuwe, praktische en aan de (werk)processen gerelateerde selectielijst op te laten stellen.

Allereerst zijn in de selectielijst nu ook de processen van de Raad van Toezicht opgenomen.

Bovendien deed zich de noodzaak voor, rekening houdend met de steeds verder gaande digitalisering, om bestaande processen te stroomlijnen (samen te voegen). Bovendien ontbraken een aantal belangrijke handelingen in het oude selectiedocument. Deze zijn nu alsnog opgenomen in de nieuwe selectielijst.

Enkele in het oog springende kenmerken van deze selectielijst zijn de volgende:

- De selectielijst blijft in de huidige vorm maximaal twintig jaar geldig na vaststelling.
- De lijst beschrijft geen documenten, maar processen.
- De lijst geldt voor alle vormen van neerslag die resulteren uit de beschreven processen: papieren documenten, elektronische bestanden, audiovisuele producten enz.

De lijst noemt niet alleen de processen (of handelingen) waarvan de neerslag vernietigd kan worden, maar ook de processen waarvan de neerslag bewaard moet blijven.

1.2 Gehanteerde uitgangspunten bij het opstellen van deze selectielijst

- De processen van het COA vormen de basis voor de handelingen in de selectielijst. Processen en handelingen beschouwen we daarbij als identiek. Wet- en regelgeving is bij de opstelling van de selectielijst niet leidend maar kaderstellend;
- De selectielijst dient zowel bruikbaar te zijn in de papieren als in de digitale omgeving;
- Voor de selectielijst wordt het principe gehanteerd van 'selectie aan de bron'. Dit houdt in dat de dossiervorming is gekoppeld aan de processen (handelingen) die in een selectielijst zijn genoemd en dat vooraf duidelijk is wat de bewaartermijn van een document is;
- De context wordt bondig beschreven in de selectielijst. Er wordt geen apart RIO (meer) opgesteld;
- Processen (of handelingen) worden in begrijpelijke taal geformuleerd, de structuur van de selectielijst is transparant.
- De selectiebeslissing wordt bij voorkeur op een zo hoog mogelijk procesniveau bepaald;

1.3 Af te sluiten handelingen oude selectielijst

Bij vaststelling van voorliggende selectielijst vervallen de handelingen van het BSD voor de neerslag van handelingen van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers over de periode 1994-2001 (Staatscourant 2005, 36), met ingang van 2013 waarbij alle openstaande handelingen zullen worden afgesloten.

Hoewel de titel van de oude selectielijst lijkt te suggereren dat deze uitsluitend betrekking heeft op de in de periode 1994 - 2001 gevormde dossiers, is dat niet het geval. De lijst kan ook worden toegepast op de periode 2002 - 2012. De jaartallen in de titel van de oude lijst hebben uitsluitend betrekking op de institutionele beschrijving, niet op de looptijd van de handelingen.

Om die reden zal de oude selectielijst worden toegepast op alle dossiers die voor 1 januari 2013 zijn afgesloten. Dossiers die een einddatum hebben na 1 januari 2013 vallen onder de werking van de nieuwe (voorliggende) selectielijst.

Concordans

In onderstaande (verwijzings)tabel wordt de relatie weergegeven tussen processen (handelingen) uit de nieuwe en oude selectielijst (zie Stcrt 2005, nr. 36). Reeds afgesloten handelingen (uit de oude selectielijst) zijn voor de nieuwe selectielijst niet relevant meer en derhalve niet meegenomen in dit overzicht.

De met **geel** gemarkeerde handelingen zijn opgenomen in de in 2014 aangepaste versie van het BSD en komen niet voor in de versie uit 2004.

Selectielijst nieuw	Selectielijst oud (Stcrt 2005, 36)	Selectielijst nieuw	Selectielijst oud (Stcrt 2005, 36)
1	-	26	6, 7, 72/138, 30, 41, 42
2	-	27	3, 4, 72/151, 72/158, 72/166, 72/168, 9, 125/322, 12, 14, 19
3	-	28	126
4	-	29	127
5	-	30	72/167
6	-	31	131
7	-	32	50, 51
8	-	33	29
9	-	34	34, 37
10	28, 31, 88, 94, 95, 100, 102	35	22, 39
11	48	36	20, 21, 49, 58
12	40, 44, 45	37	23, 54, 60
13	32, 33, 51, 53, 55	38	24
14	43, 46	39	8, 72/163, 13, 16
15	129	40	13
16	130	41	2, 5, 13, 15
17	52, 57, 59, 61	42	17
18	62, 65, 67, 69, 73, 74, 77, 79, 90, 91, 92, 93, 96	43	25
19	101, 103	44	25, 26, 27
20	107, 112, 125	45	11, 125/355, 125/371, 125/372, 125/387, 125/400, 125/404, 125/427, 125/442
21	56, 104, 120	46	128
22	77, 78, 91	47	10
23	76, 80, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 89	48	10
24	84	49	132
25	110, 111, 113, 114	50	35, 36, 38

2. Institutionele beschrijving van het COA

2.1 Visie en missie

Het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) is voor de Nederlandse samenleving dé opvangorganisatie in de vreemdelingenketen die zorgt voor opvang, begeleiding en uitstroom van asielzoekers. Dit wordt gedaan met veilige huisvesting, verstrekking van middelen van bestaan en met gerichte programma's.

De missie van het COA is ervoor zorgen dat mensen in een kwetsbare positie, in een veilige en leefbare omgeving professioneel worden gehuisvest en begeleid, zodat het opvangen van vreemdelingen voor politiek en samenleving beheersbaar blijft en kan worden verantwoord.

2.2 Wettelijke basis

Het COA is krachtens de wet COA uit 1994 een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) belast met de materiële en immateriële opvang van asielzoekers. Het COA valt onder de politieke verantwoordelijkheid van de staatssecretaris van Veiligheid en Justitie. Het COA legt verantwoording af aan dit ministerie.

Wet COA

De taken van het COA zijn vastgelegd in de Wet Centraal Orgaan opvang asielzoekers. In art. 3 van deze wet is vastgelegd dat het COA is belast met:

- a. de materiële en immateriële opvang van asielzoekers;
- b. het plaatsen van asielzoekers in een opvangvoorziening;
- c. het plaatsen van asielzoekers op gemeentelijke opvangplaatsen, alsmede het betalen van bijdragen aan de desbetreffende gemeente ten behoeve van de kosten van deze opvang;
- d. werkzaamheden met betrekking tot de bemiddeling bij de uitstroom van verblijfsgerechtigden als bedoeld in artikel 60a, onderdeel a, van de Huisvestingswet naar door burgemeester en wethouders beschikbaar gestelde huisvesting;
- e. door Onze Minister aan het COA op te dragen andere taken die samenhangen met de opvang van asielzoekers.

Onder deze wettelijke taken (art. 3) valt:

- De opvang van asielzoekers. Het COA vangt asielzoekers op en huisvest hen in locaties van het COA, totdat over hun asielverzoek is beslist door de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), en de rechter deze beslissing heeft getoetst.
- Het geven van begeleiding en informatie aan asielzoekers. Asielzoekers zijn verantwoordelijk voor eigen keuzes. Het COA begeleidt hen daarbij. Het COA stimuleert zelfstandigheid, initiatief en zelfontplooiing van asielzoekers, zodat zij zelf in staat zijn vorm te geven aan hun toekomst in Nederland of elders;
- Het leveren van goederen aan asielzoekers. Het COA levert onder andere beddengoed en de eerste inrichting van de kamer aan asielzoekers;
- Het uitbetalen van weekgeld aan asielzoekers. Het uitbetalen van weekgeld is vastgelegd in de Regeling Verstrekkingen Asielzoekers (Rva);
- Het verwerven, beheren en sluiten van opvanglocaties. Het COA is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van voldoende opvangplaatsen voor asielzoekers die zijn toegelaten tot de asielprocedure. Het COA realiseert opvanglocaties in heel Nederland en onderhandelt daarover met gemeenten;
- Het handhaven van de veiligheid in de opvanglocaties. COA-medewerkers zijn getraind in conflictbeheersing. Er zijn 24 uur per dag beveiligingsmedewerkers op een opvanglocatie aanwezig.

- Het uitvoeren van de Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb). Het COA voert de Rvb-verstrekkingen uit. Deze regeling voorziet bepaalde categorieën rechtmatig in Nederland verblijvende vreemdelingen in de noodzakelijke bestaansvoorwaarden.

2.3 Historie

Jaren tachtig

Tot 1987 was er in Nederland geen officiële opvang. Bij aankomst in Nederland werden asielzoekers verwezen naar de Sociale Dienst en kregen ze een uitkering. Door een toenemende instroom, in eerste instantie vooral van Tamils uit Sri Lanka, werd in november 1987 de Regeling Opvang Asielzoekers (ROA) van kracht. De eerste vier asielzoekerscentra werden toen geopend. Het POA, Project Opvang Asielzoekers, was in deze centra verantwoordelijk voor de immateriële begeleiding van asielzoekers en de voedselvoorziening.

Ontstaan van het COA in 1994

Als voorbereiding op de verzelfstandiging van de asielopvang werden in april 1992 de uitvoerende ambtenaren (staf, centrumdirecteuren, medische opvang, spreiding & plaatsing en huisvesting) gedetacheerd in de Interim Stichting Opvang Asielzoekers (ISOA). In 1993 nam het Kabinet-Lubbers III het besluit om de ISOA en POA samen te voegen tot de Centrale Opvang Asielzoekers, formeel nog de voorloper van het orgaan COA. Op 1 juli 1994 werd de Wet COA bekrachtigd en ging het Centraal Orgaan opvang asielzoekers officieel als ZBO (zelfstandig bestuursorgaan) van start. De verantwoordelijkheid voor de opvang van asielzoekers werd opgedragen aan het COA. In dit jaar werd ook de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het toelatingsbeleid belegd bij de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). De staatssecretaris van Justitie werd verantwoordelijk voor het totale asielbeleid (opvang en toelating). Tot 1994 was nog het ministerie van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur (WVC) ministerieel verantwoordelijk voor de opvang van asielzoekers.

Jaren negentig

Tijdens de tweede helft van de jaren negentig groeit het COA sterk. Vanwege een groot aantal brandhaarden in de wereld komen veel asielzoekers naar Nederland. Het COA heeft moeite aan de grote vraag naar opvangplaatsen te voldoen. Het was voor het COA een tijd van pionieren. Veel van de aandacht ging uit naar het werven van opvanglocaties. Na deze eerste pioniersfase is het COA steeds verder geprofessionaliseerd, met verschillende reorganisaties zowel in de opvang als in de bedrijfsvoering tot gevolg.

Ontwikkelingen sinds 2000

2002 is een piekjaar in de centrale opvang, zowel in aantallen asielzoekers (ruim 70.000) als medewerkers en opvanglocaties. Als gevolg van de invoering van de Vreemdelingenwet 2000 in 2001 daalt de vraag naar opvangplaatsen. Noodgedwongen sluit het COA opvanglocaties en moet de organisatie inkrimpen. Sinds de zomer van 2002 is de minister voor Vreemdelingenzaken en Integratie verantwoordelijk voor het asielbeleid. In 2003 krijgt het COA van het ministerie van Justitie de opdracht het aantal opvangplaatsen te reduceren tot twintigduizend in 2005. Het gaat hierbij om zestienduizend structurele plaatsen en vierduizend bufferplaatsen, zodat de organisatie flexibel kan inspelen op ontwikkelingen. Op 1 januari 2005 start het nieuwe opvangmodel. Het COA vangt voortaan asielzoekers op in twee soorten opvanglocaties: een asielzoekerscentrum (azc) gericht op oriëntatie en inburgering en een azc gericht op terugkeer. De fase van de asielprocedure bepaalt nu in welk soort azc de asielzoeker woont.

Recente ontwikkelingen

In de afgelopen jaren heeft het COA ingespeeld op majeure veranderingen of ontwikkelingen. Recente voorbeelden daarvan zijn het generaal pardon (2007), de nieuwe asielprocedure (2010) of het inrichten van gezinslocaties (2011).

Op grond van de regeling afwikkeling nalatenschap oude Vreemdelingenwet uit 2007, bekend geworden als het generaal pardon, werd een verblijfsvergunning verstrekt aan vreemdelingen die al geruime tijd in Nederland verbleven en nog geen verblijfsvergunning hadden. Bij het generaal pardon werden verblijfsvergunningen niet meer individueel beoordeeld, maar kreeg een grote groep collectief in één keer een verblijfsvergunning. De pardonregeling had gevolgen voor bijna alle onderdelen van het COA zoals voor opvang, beleid, ICT, goederenlogistiek, huisvesting.

De nieuwe asielprocedure in 2010 zorgt ervoor dat het COA vanaf dat moment de opvang gaat verzorgen van asielzoekers gedurende de hele asielprocedure. Dat houdt in dat het COA de huisvesting verzorgt vanaf het moment dat de vluchteling aankomt in Nederland tot het moment dat het recht op opvang is beëindigd.

Per 2011 zijn er de gezinslocaties, opvangcentra voor afgewezen asielzoekers met minderjarige kinderen. Om te voorkomen dat er kinderen op straat komen te staan mag het onderdak van gezinnen met minderjarige kinderen niet worden beëindigd zolang het vertrek uit Nederland nog niet heeft plaatsgevonden. Deze gezinnen met minderjarige kinderen worden overgeplaatst naar, op het vertrek gerichte, locaties van het COA met een sober voorzieningenniveau, de gezinslocaties.

Doordat procedures korter zijn geworden, asielzoekers die een verblijfsstatus krijgen sneller uitstromen naar gemeenten en het aantal asielzoekers dat naar Nederland komt blijft dalen zijn er steeds minder opvangplaatsen nodig. Door het dalende aantal asielzoekers dat in de opvang verblijft, wordt een flink aantal azc's gesloten.

Bezetting centrale opvang vanaf 1995 tot en met 2012

Jaar	Bezetting	Jaar	Bezetting
1995	30.166	2004	40.761
1996	29.800	2005	28.730
1997	37.720	2006	23.232
1998	54.070	2007	21.698
1999	64.771	2008	20.122
2000	78.246	2009	21.764
2001	83.801	2010	21.358
2002	69.752	2011	16.114
2003	52.714	2012	14.544

Bron: Intranet (Coaportal/ Feiten en cijfers)

Politieke verantwoordelijkheid

Met het aantreden van het kabinet-Rutte I per oktober 2010 ging het COA vallen onder de politieke verantwoordelijkheid van de minister voor Immigratie, Integratie en Asiel. In het kabinet Rutte I ressorteerde de minister voor Immigratie, Integratie en Asiel (als minister zonder portefeuille) onder het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Deze situatie veranderde echter weer toen met het aantreden van het kabinet-Rutte II in 2012. Op dat moment was er geen plaats meer was voor een minister van Immigratie, Integratie en Asiel. Immigratie en Asiel zijn toen overgegaan naar de staatssecretaris van Veiligheid & Justitie. Integratie is overgegaan naar de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Daarmee is sinds 2012 de minister van Justitie weer de opdrachtgever voor het COA geworden.

Het COA voert in opdracht van de verantwoordelijke bewindspersoon (secretaris van Veiligheid en Justitie) zijn opdracht uit. De veiligheid en (goede) leefomgeving voor de bewoners staat daarbij door alle jaren heen centraal.

2.4 Samenwerking in de (asiel)keten

Om zijn taken adequaat uit te voeren, werkt het COA nauw samen met een aantal ketenpartners, zoals de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), de Vreemdelingenpolitie, de Koninklijke Marechaussee en de Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V).

Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

Ketenpartner IND is verantwoordelijk voor de uitvoering van het toelatingsbeleid in Nederland. Dat houdt in dat de IND alle aanvragen beoordeelt van vreemdelingen die in Nederland willen verblijven of Nederlander willen worden. Naast toelating, is ze verantwoordelijk voor naturalisatie en grensbewaking. De IND is een agentschap van het ministerie van Veiligheid en Justitie.

Vreemdelingenpolitie (VP)

Asielzoekers zijn verplicht zich geregeld te melden. Binnen de keten voert de VP die meldplicht uit op de asielzoekerscentra. De VP maakt deel uit van de politie en is samen met de Koninklijke Marechaussee verantwoordelijk voor het toezicht op vreemdelingen, onder andere op hun verblijf in Nederland. Bij een positief besluit op de asielaanvraag zorgen medewerkers van de VP voor de overhandiging van het verblijfsdocument. Als een asielaanvraag definitief is afgewezen, speelt de VP een rol bij het uitzetten van vreemdelingen.

Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V)

Voor vreemdelingen die niet in Nederland mogen blijven, regisseert ketenpartner DT&V het daadwerkelijke vertrek. De verantwoordelijkheid voor vertrek uit Nederland ligt bij de vreemdeling zelf. Met gesprekken probeert de DT&V de vreemdeling te motiveren tot terugkeer. Wenst de vreemdeling niet zelfstandig te vertrekken, dan bekijkt de DT&V per individu wat de mogelijkheden zijn voor gedwongen vertrek.

Programma IDMI (Identiteitsmanagement en Immigratie)

IDMI is een samenwerkingsverband tussen de ketenpartners dat tot doel heeft om de informatisering in de asielketen te verbeteren, ketenmanagementinformatie te ontwikkelen, de digitale gegevensuitwisseling tussen ketenpartners te bevorderen en de papieren informatiestromen verder terug te dringen. De wens is om te komen tot een gezamenlijke gegevensvoorziening (Centraal Digitaal Depot) waar alle ketenorganisaties aan toeleveren en uit kunnen putten. De Justitiële Informatiedienst, Justid, gaat ervoor zorgen dat het Centraal Digitaal Depot gereed gemaakt wordt om digitale dossiers van de ketenpartners in op te slaan. De ketenpartners moeten uiterlijk 1 juli 2014 klaar zijn voor uitwisseling van digitale documenten.

2.5 Overige samenwerkingspartners

UNHCR (United Nations High Commissioner for Refugees)

De UNHCR heeft een programma dat de mogelijkheid biedt mensen die vaak al jaren in vluchtelingenkampen leven en niet terug kunnen naar het land van herkomst te hervestigen in veilige landen. Nederland neemt gemiddeld vijfhonderd uitgenodigde vluchtelingen per jaar op.

Tijdens 'selectiemissies' wordt beoordeeld of vluchtelingen voor hervestiging in Nederland in aanmerking komen. Er zijn vier van deze missies per jaar. Aan zo'n missie nemen medewerkers van het COA, de IND en het ministerie van Buitenlandse Zaken deel. De bestemmingen worden vastgesteld in overleg met de UNHCR en de landen die het programma ondersteunen. De UNHCR draagt de vluchtelingen voor hervestiging voor, de IND beslist wie wordt geselecteerd op basis van het Nederlandse asielbeleid.

Medewerkers van het COA houden tijdens een selectiemissie een sociale intake met de vluchtelingen. Zij schatten in of een vluchteling kan integreren in Nederland en of de verwachtingen van de vluchteling reëel zijn. Het COA biedt de geselecteerde vluchtelingen voor aankomst in Nederland culturele oriëntatietrainingen aan. Tijdens deze trainingen bereiden de vluchtelingen zich voor op hun komst naar Nederland en de huisvesting in een gemeente. Ook leren zij de basisbeginselen van de Nederlandse taal.

Bureau Medische Advisering (BMA)

Het BMA voert medische controles uit. Het Bureau is een onderdeel van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en adviseert zijn opdrachtgever, de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), desgevraagd over medische aspecten verband houdend met het nemen van een besluit op grond van de Vreemdelingenwet 2000.

Tevens adviseert BMA (desgevraagd) de Minister over medische aspecten verband houdend met het vreemdelingenbeleid en de hervestiging van uitgenodigde vluchtelingen.

VluchtelingenWerk Nederland (VWN)

VWN is een onafhankelijke organisatie, die zich inzet voor de belangen van vluchtelingen en asielzoekers. Het werk varieert van persoonlijke steun tijdens de asielprocedure tot praktische begeleiding bij het opbouwen van een eigen bestaan in Nederland. Op elke opvanglocatie zijn medewerkers van VluchtelingenWerk aanwezig of organiseren zij een spreekuur.

Raad voor Rechtsbijstand

Tot 1 juni 2008 was de Stichting Rechtsbijstand Asiel belast met de organisatie en uitoefening van de rechtsbijstand aan asielzoekers in Nederland. Na 1 juni 2008 is de organisatie van de rechtsbijstand aan asielzoekers overgenomen door de Raad voor Rechtsbijstand. De rechtsbijstand aan asielzoekers wordt sindsdien verleend door zelfstandige asieladvocaten.

Stichting Nidos

De Stichting Nidos is een voogdij-instelling voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen (amv). Volgens de Nederlandse wet moet er voor elke minderjarige een meerderjarige zijn die zijn of haar belangen behartigt. Dit kan door ouders of bij afwezigheid van ouders, door een voogd. Amv's hebben geen ouders in Nederland. In dit geval draagt Nidos zorg voor de voogdij. Amv's verblijven in een opvanglocatie van het COA of, als zij jonger zijn dan vijftien jaar, in pleeggezinnen of kleinschalige wooneenheden.

Internationale Organisatie voor Migratie (IOM)

De IOM regelt vervoer en hervestiging van migranten over de hele wereld. Daartoe beschikt zij over een wereldwijd netwerk. De IOM begeleidt mensen die terug willen keren naar hun land of doormigreren naar een ander land. Ook bij gezinshereniging geeft de IOM begeleiding. Onder bepaalde voorwaarden biedt de organisatie, financiële ondersteuning bij vertrek. Medewerkers van de IOM zijn geregeld aanwezig op de azc's voor gesprekken met asielzoekers.

Jade Opvang en Begeleiding

Jade Opvang & Begeleiding biedt alleenstaande minderjarige vreemdelingen huisvesting en begeleiding. Ze doet dit in opdracht van het COA. De wettelijke vertegenwoordiger van deze minderjarige jongeren is de voogdij-instelling, Stichting Nidos. Jade biedt twee soorten huisvesting: in een kleine wooneenheid (KWE) voor maximaal 4 jongeren van 16 tot 18 jaar of een in een kinderwoongroep (KWF) voor ongeveer 12 jongeren van 13 tot 18 jaar.

ENARO (European Network of Asylum Reception Organisations)

Het COA is één van de oprichters van het Europese netwerk van asielorganisaties ENARO. ENARO is een samenwerkingsverband tussen 17 Europese (overheids-)organisaties die asielopvang organiseren. Het doel is het uitwisselen van kennis en ervaringen tussen de verschillende opvangorganisaties. Delegaties uit de ENARO-lidstaten ontmoeten elkaar regelmatig om informatie en 'goede praktijken' uit te wisselen.

Gemeenten

Het COA werkt nauw samen met gemeenten waar een azc is gevestigd. Het COA heeft regelmatig contact met de gemeente en met omwonenden over het reilen en zeilen op en om het azc. Daarnaast spreekt het COA

gemeenten over het vestigen van nieuwe opvanglocaties. Ook hebben gemeenten taken op het gebied van huisvesting wanneer asielzoekers een verblijfsvergunning hebben gekregen. Asielzoekers die een verblijfsvergunning hebben ontvangen (vergunninghouders) verhuizen naar een eigen woonruimte. Gemeenten hebben de taak om deze vergunninghouders te huisvesten. Elk half jaar krijgen gemeenten door het Rijk een taakstelling opgelegd voor het aantal te huisvesten vergunninghouders. Op basis daarvan koppelt het COA de vergunninghouder aan een gemeente. De gemeente zoekt vervolgens passende woonruimte.

2.6 Opvangproces en opvanglocaties

Er zijn verschillende soorten opvang voor asielzoekers. Waar iemand woont is afhankelijk van de fase van zijn asielprocedure. In de opvang krijgen de bewoners naar behoefte maaltijden, onderdak, leefgeld en begeleiding.

Aankomst in Nederland

Een vreemdeling die asiel aanvraagt in Nederland, meldt zich bij een aanmeldcentrum van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). Na deze aanmelding vangt het COA de asielzoeker op in de centrale ontvangstlocatie (col) in Ter Apel (Groningen). Hij krijgt hier onder meer onderdak, wat zakgeld en begeleiding gericht op de voorbereiding van zijn asielaanvraag. Maaltijden worden centraal aangeboden. In de col verzorgt de Vreemdelingenpolitie de registratie en het identiteitsonderzoek. De GGD voert de verplichte tbc-controle uit. Na deze onderzoeken start een periode van rust en voorbereiding op de asielaanvraag, die minimaal zes dagen duurt. De asielzoeker wordt hierin bijgestaan door VluchtelingenWerk Nederland en de Raad voor Rechtsbijstand. Asielzoekers verblijven maximaal vier dagen in de col.

Asielprocedure

Na afronding van de tbc-screening verhuist de asielzoeker naar één van de procesopvanglocaties (pol), waar hij zich verder kan voorbereiden op de asielaanvraag. De pol's bevinden zich altijd in de buurt van aanmeldcentra van de IND, waar de asielaanvraag van de asielzoeker in behandeling wordt genomen. Asielzoekers verblijven maximaal twaalf dagen in een pol. In de pol is met name aandacht voor gesprekken tussen asielzoeker en advocaat, voorlichting door VluchtelingenWerk, voorlichting over het COA en medisch advies. Momenteel, medio 2013, zijn er pol's in Ter Apel, Wageningen, Gilze en Arnhem. Er is een speciale pol voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen in Oisterwijk.

Het eerste deel van de asielprocedure is de Algemene Asielprocedure. Na afloop gaat de volgende fase van de asielprocedure in en hoort de asielzoeker van de IND of zijn asielaanvraag is ingewilligd, geweigerd of dat meer onderzoek nodig is. De asielzoeker verhuist van de pol naar een asielzoekerscentrum (azc).

De meeste opvanglocaties van het COA zijn reguliere asielzoekerscentra (azc). Er zijn verschillende asielzoekerscentra verspreid over het land. Een gemiddeld asielzoekerscentrum telt zo'n vierhonderd bewoners, van soms wel veertig verschillende nationaliteiten. In het azc zorgen de bewoners zoveel mogelijk voor zichzelf. Ze krijgen begeleiding gericht op de fase waarin zij in de asielprocedure zitten. Denk aan oriëntatie op de Nederlandse samenleving, voorinburgering of de voorbereiding van de terugkeer.

Asielaanvraag is ingewilligd

De asielzoeker heeft een verblijfsvergunning gekregen. Het COA koppelt hem aan een gemeente in de regio van het azc. De gemeente zorgt voor geschikte woonruimte. De bewoner woont op het azc tot hij de zelfstandige woonruimte kan betrekken (maximaal twaalf weken).

Verlengde Asielprocedure (VA)

De IND heeft meer tijd nodig om een beslissing te nemen op de asielaanvraag. De bewoner gaat de Verlengde Asielprocedure in. Tijdens deze procedure blijft hij op het azc.

Asielaanvraag is geweigerd

De asielzoeker heeft geen verblijfsvergunning gekregen. Hij heeft nu nog maximaal vier weken recht op opvang in het azc. In deze tijd kan hij zijn vertrek uit Nederland voorbereiden. De Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V) ondersteunt de asielzoeker hierbij. Na vier weken dient hij het land te verlaten.

Soms is vertrek uit Nederland binnen vier weken niet mogelijk. De uitgeprocedeerde asielzoeker heeft dan nog recht op opvang op een vrijheidsbeperkende locatie (vbl).

Op een vrijheidsbeperkende locatie (vbl) verblijven uitgeprocedeerde asielzoekers die geen recht meer hebben op opvang op een azc. Zij kunnen nog maximaal twaalf weken terecht op de vbl. Voorwaarde voor plaatsing op een vbl is dat er binnen die twaalf weken uitzicht is op terugkeer. De begeleiding op de vbl is gericht op terugkeer. Tijdens het verblijf op de vbl blijft de uitgeprocedeerde zelf verantwoordelijk voor zijn vertrek uit Nederland. Het COA en de Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V) ondersteunen hem hierbij. De huisregels op een vbl zijn strenger dan op een azc. Zo moet de bewoner zich vijf dagen per week melden. De bewoner mag de locatie verlaten, maar is verplicht binnen de grenzen van de gemeente te blijven waar de vbl is gevestigd. Er is een vrijheidsbeperkende locatie in Ter Apel.

Gezinnen met minderjarige kinderen

Gezinnen met minderjarige kinderen worden als zij al lang op een azc of vrijheidsbeperkende locatie zitten en eigenlijk geen recht op opvang meer hebben overgeplaatst naar speciale gezinslocaties.

Op een gezinslocatie verblijven gezinnen waarvan het asielverzoek is afgewezen en die het land moeten verlaten. Op gezinslocaties is sprake van een sober voorzieningenniveau. Dat wil zeggen dat alleen de noodzakelijke voorzieningen beschikbaar zijn. Voor kinderen zijn er geen beperkingen, zij krijgen dezelfde voorzieningen als op de andere opvanglocaties.

De begeleiding is gericht op terugkeer. Het onderdak in een gezinslocatie kan alleen worden beëindigd bij vertrek uit Nederland of als het jongste kind van het gezin achttien jaar is geworden.

Er zijn gezinslocaties in Gilze, Katwijk, Amersfoort, Den Helder, Emmen en Burgum.

Alleenstaande minderjarige vreemdelingen (amv)

Alleenstaande minderjarige vreemdelingen zijn asielzoekers jonger dan achttien jaar, die bij binnenkomst in Nederland niet worden begeleid door een ouder of een meerderjarige bloed- of aanverwant. De opvang van minderjarige jongeren die zonder familie naar Nederland zijn gekomen om asiel aan te vragen is afhankelijk van de leeftijd en omstandigheden van de jongere.

Het COA biedt veilige opvang met speciale begeleiding voor deze minderjarige asielzoekers vanaf 13 jaar. Onafhankelijk van de uitkomst van de asielprocedure heeft de jongere in ieder geval recht op opvang tot de dag dat hij 18 jaar wordt. Daarna geldt dezelfde procedure als voor volwassen asielzoekers.

Kinderen die jonger zijn dan 13 jaar worden direct door de voogdij-instelling Stichting Nidos in een opvanggezin geplaatst en wonen niet bij het COA. In principe blijven de kinderen daar wonen tot ze meerderjarig zijn.

Afhankelijk van de leeftijd en vaardigheden van jongeren zijn er diverse opvangvormen. In alle opvangvormen staat de ontwikkeling van vaardigheden centraal. Alleenstaande minderjarige vreemdelingen worden voorbereid op hun toekomst (terugkeer of integratie). Alle jongeren zijn leerplichtig en gaan naar school.

Voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen heeft het COA de volgende speciale opvanglocaties ingericht:

Procesopvanglocatie

Na binnenkomst in Nederland, worden alleenstaande minderjarige vreemdelingen tussen 13 en 18 jaar opgevangen in een speciale procesopvanglocatie. De jongeren doorlopen net als volwassen asielzoekers de rust- en voorbereidingstijd en de algemene asielprocedure. Ze verblijven hier maximaal drie maanden. In die tijd wordt op grond van de mate van zelfstandigheid en persoonlijke ontwikkeling geïndiceerd wat de best passende opvangvorm is voor de betreffende jongere. In de meeste gevallen is dit een campus, een kinderwoongroep of een kleinschalige wooneenheid. De criteria voor plaatsing in één van de genoemde woonvormen zijn leeftijd en vaardigheden van de asielzoeker.

Kleinschalige opvang

De opvang in kindergroepen en kleine wooneenheden, de kleinschalige opvang, is uitbesteed aan gespecialiseerde samenwerkingspartners. Dit zijn veelal jeugdzorgorganisaties.

In een kindergroep wonen 12 minder zelfstandige kinderen. Er is 24 uur per dag begeleiding. Jongeren die met enige begeleiding goed voor zichzelf kunnen zorgen, verblijven in een kleinschalige wooneenheid. Deze opvangvorm is vergelijkbaar met begeleid wonen voor jongeren die nog niet geheel zelfstandig kunnen wonen. Drie à vier jongeren wonen in een groep onder begeleiding van een mentor.

Campus

Op een campus verblijven jongeren tussen de 15 en 18 jaar. COA-medewerkers zorgen 24 uur per dag voor de begeleiding. Een campus voor jongeren is ingericht in een deel van een regulier asielzoekerscentrum, maar kent een eigen team medewerkers.

Beschermde opvang

Alleenstaande minderjarige vreemdelingen zijn een kwetsbare groep voor mensensmokkel en mensenhandel. In de beschermde opvang verblijven jongeren waarbij op basis van ervaringen van de Immigratie- en Naturalisatiedienst is vastgesteld dat het risico op verdwijning groot is. Deze jongeren worden in speciale centra opgevangen. Zij worden intensief begeleid om hun veiligheid te vergroten.

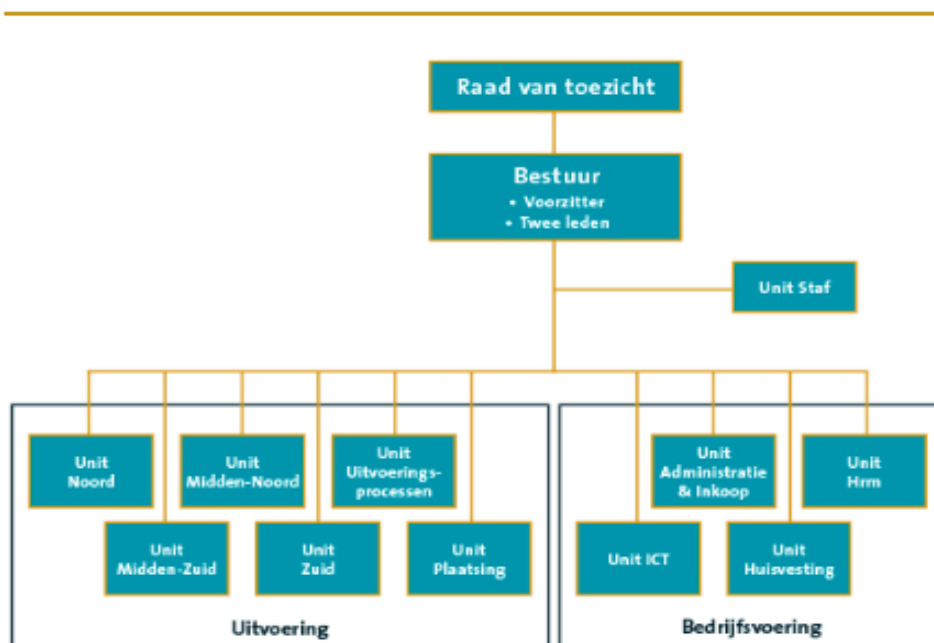
2.7 Organisatiestructuur

Het COA bestaat uit 6 uitvoeringsunits, 4 bedrijfsvoeringsunits en een stafunit.

De organisatie wordt aangestuurd door een (driehoofdig) bestuur dat onder toezicht staat van een raad van toezicht.

Vanaf 1994 (het ontstaan van het COA) tot aan 2011 kende het COA nog een bestuur en een algemeen directeur. Sinds 1 januari 2011 is deze situatie gewijzigd en kent het COA een raad van toezicht (met toezichthoudende rol) en een bestuur (welke belast is met de dagelijkse leiding).

Organogram COA (situatie sinds 2011)



De taken van elk onderdeel worden hieronder kort toegelicht.

Raad van toezicht

De raad van toezicht heeft namens de verantwoordelijke bewindspersoon een toezichhoudende rol op het beleid en de algemene gang van zaken in de organisatie. De raad van toezicht ziet toe op de werkzaamheden van het bestuur en staat dit met raad terzijde.

De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van de taak als bedoeld in artikel 11, lid 1 van de Wet COA naar het belang van het COA. Daarvoor weegt de raad van toezicht de in aanmerking komende belangen van de bij het COA betrokkenen en het algemeen belang af. De leden van de raad van toezicht worden benoemd voor vier jaar. De aftredende leden kunnen ten hoogste tweemaal worden herbenoemd.

Bestuur

Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding van het COA en draagt zorg voor een goede uitvoering van de taken, bedoeld in artikel 3 van de Wet COA. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad van toezicht en de staatssecretaris van Veiligheid en Justitie. Met ingang van 1 oktober 2012 kent het COA een driehoofdig bestuur.

Unit Staf

De staf ondersteunt het bestuur bij het nemen van zijn verantwoordelijkheden en bij het maken van strategische keuzen. Ook heeft de unit Staf een belangrijke rol in de checks and balances binnen de organisatie.

De staf:

- geeft inzicht in externe en interne ontwikkelingen,
- adviseert op de organisatierisico's,
- vertegenwoordigt het COA in juridische procedures,
- geeft proactief en integraal advies aan het bestuur over strategische (organisatie)vraagstukken.

Activiteiten unit Staf:

De unit Staf bestaat uit het Team Bestuurlijke ondersteuning en een aantal specialistische teams:

Team Bestuurlijke Ondersteuning

Het Team Bestuurlijke Ondersteuning ondersteunt het bestuur in het dagelijkse werk. Bestuursadviseurs zorgen voor de advisering over de volle breedte van de activiteiten van het COA. Zij adviseren op basis van en over in- en externe ontwikkelingen en op organisatierisico's.

Team Audit

Het team Audit geeft het bestuur aanvullende zekerheid over:

- de doelmatigheid van de beleids- en bedrijfsvoering,
- de rechtmatigheid van de besteding van middelen,
- de kwaliteit van het interne risicobeheersings- en controlesysteem van het COA.

Het team voert audits uit, waarin het Team Audit onderzoek doet naar de strategische veranderingen in de organisatie en de wijze waarop de organisatie daarmee omgaat.

Team Financiën

Het Team Financiën is verantwoordelijk voor de financiële positie en beheersing van het COA. Men kijkt daarbij ook naar de continuïteit van het uitvoeren van het werk van het COA.

Eenzijds heeft het team een controlfunctie, die vooral intern gericht is. Anderzijds gaat het om een financieringsfunctie, die vooral extern gericht is.

Het team wordt aangestuurd door een strategisch controller. Deze adviseert het bestuur, zorgt voor de samenhang tussen de controlfunctie en de financieringsfunctie en is de contactpersoon voor externe, financiële relaties.

Team Communicatie

Het Team Communicatie zet zich in voor de gewenste positionering van het COA, binnen en buiten de organisatie. Dit doet het door:

- Het bestuur te adviseren, te begeleiden en te ondersteunen bij de in- en externe communicatie.
- De uniformiteit en de kwaliteit van de in- en externe boodschappen en uitingen te bewaken.
- De ogen en oren van de organisatie te zijn door het monitoren en analyseren van ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de beeldvorming van de organisatie.

De strategisch adviseur communicatie stuurt het team aan en adviseert het bestuur over strategische communicatievraagstukken.

Team Juridische Zaken

Het Team Juridische Zaken (JZ) heeft de volgende doelstelling:

JZ vertegenwoordigt het COA in juridische procedures en behoedt het COA voor juridische missers. Het team kent de volgende kerntaken: JZ-advies, JZ-uitvoering, JZ-helpdesk en JZ-trainingen.

Bedrijfsvoering

De units Administratie en Inkoop (A& I), Human Resource Management (HRM), Informatie en Communicatie Technologie (ICT) en Huisvesting leveren diensten aan het lijnmanagement van het COA, zodat dit zich volledig kan richten op het primaire proces.

Unit Administratie en Inkoop (A & I)

De unit A & I voert in opdracht van het COA-management de administratieve taken uit op het gebied van Planning & Control, Bewonersadministratie, Grootboekbeheer, Regelingen- en Salarisadministratie, Debiteuren- en crediteurenadministratie, Documentaire informatievoorziening, Ondersteuning Financiële administratie en projectadministratie.

Unit HRM

De unit HRM geeft inhoud en uitvoering aan het HRM-beleid. De personeelsadministratie is ondergebracht bij de Unit HRM. Het COA Employability Center biedt medewerkers begeleiding bij hun loopbaanontwikkeling in het kader van mobiliteit en herplaatsing.

Unit ICT

De unit ICT verleent professionele en efficiënte ondersteuning op het gebied van ICT, zodanig dat het primaire proces zich kan focussen op de kernactiviteiten en draagt op deze wijze bij aan het realiseren van de COA doelstellingen.

De activiteiten beslaan het ondersteunen en adviseren van gebruikers en management over ICT-vraagstukken, het beheren van systemen, netwerken, werkplekken en applicaties. Daarnaast realiseert ICT vernieuwingsprojecten in samenwerking met de gebruikers en het management. Waar nodig voert ICT de regie over ICT-beheersactiviteiten en -projecten die bij derden zijn belegd.

Unit Huisvesting

De unit huisvesting is verantwoordelijk voor het inrichten en het beheer in brede zin van vastgoed van opvanglocaties en het mede richting geven aan de vastgoedportefeuille.

De unit Huisvesting levert een bijdrage aan de COA-brede doelstellingen door de ontwikkeling, realisatie en het onderhoud van huisvesting die voldoet aan de kwaliteitseisen van onder meer leefbaarheid, gezondheid en veiligheid. In haar rol als ondersteuner/facilitator van het primaire proces, houdt de unit Huisvesting rekening met de balans tussen de belangen van de bewoners enerzijds en die van de organisatie anderzijds.

In de unit Huisvesting zijn twee afdelingen te onderscheiden:

Vastgoed & Strategie, met als taken: het ontwikkelen van een visie op vastgoed en de vastgoedportefeuille strategie, het opstellen van de 2-jaars prognose van benodigde capaciteit aan opvangplaatsen en het opstellen van het voorraadbeheerplan met data van alle locaties.

Onderhoud, met als taken: zowel planmatig-, contract-, mutatie- als klachtenonderhoud, verwerving, nieuwbouw, herontwikkeling, renovatie, functionele aanpassingen, afstoten, sloop, landelijke projecten zoals brandveiligheid, asbest, legionella, energiemanagement en goederenlogistiek.

Taakuitvoering

De uitvoering van de primaire processen is belegd bij de volgende eenheden:

Unit Uitvoeringsprocessen

De werkzaamheden van de unit zijn niet alleen intern gericht, maar omvatten ook een duidelijke en sterke externe kant. Het vertegenwoordigen van het COA in de relatie en samenwerking met de opdrachtgever, met ketenpartners en met de vele diverse maatschappelijke organisaties en samenwerkingspartners is een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden van de unit.

De werkzaamheden richten zich op het uitvoeringsbeleid; het beleid dat betrekking heeft op uitvoering van het uitvoerend proces. Uitvoeringsbeleid moet gezien worden als de toepassing en het doorlopen van de zeven stappen van de beleidscyclus: signalering, agendering, beleidsvorming, beleidsvaststelling, voorbereiding uitvoering, uitvoering en evaluatie.

Unit Plaatsing

De unit Plaatsing vormt onderdeel van de portefeuille Uitvoering. De werkzaamheden en taken van de unit Plaatsing zijn onderverdeeld in drie hoofdprocessen:

- *Instroom*: Hiertoe behoren onder meer het (in)plaatsen van asielzoekers in de diverse opvanglocaties en de verschillende plannings- en regiewerkzaamheden die ten behoeve van ketenpartners worden verricht.
- *Doorstroom*: Dit betreft het (door)plaatsen van bewoners vanuit de procesopvanglocaties en het aanmeldcentrum in één van de azc's en het doorplaatsen van bewoners na sluiting van een locatie. Ook het inplaatsen van vreemdelingen anders dan via een ac of de aanmeldunit, zoals bij uitvoering van de motie Spekman¹, vallen onder doorstroom
- *Uitstroom*: Tot het verzorgen van de uitstroom behoren al die werkzaamheden die betrekking hebben op het bemiddelen van vergunninghouders voor huisvesting in gemeenten.

Unit Noord, Unit Midden Noord, Unit Zuid en Unit Midden-Zuid

Binnen deze vier units wordt de opvang en de proceduregerelateerde begeleiding van mensen die tijdelijke huisvesting nodig hebben en zich voorbereiden op hun toekomst, in Nederland of elders verzorgd.

¹ Zieke uitgeprocedeerde asielzoekers kunnen sinds 1 januari 2010 opvang krijgen bij het COA tijdens de medische procedure in afwachting van een beslissing. De afgesproken werkwijze is dat vreemdelingen die opvang willen tijdens de medische procedure, telefonisch contact opnemen met de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND). Zij krijgen dan een pakket toegezonden met nadere informatie, en diverse formulieren, die zij en hun behandelend arts(en) moeten invullen. Met de ingevulde formulieren kan de vreemdeling zich binnen enkele weken melden aan het loket van de IND. Op het moment dat de IND de aanvraag in behandeling neemt, wordt het COA geïnformeerd door de IND. Het COA zal een plaatsingsvoorstel doen aan de IND, die hierover de vreemdeling informeert. Via de afdeling Plaatsing (Huisvesting) stroomt de vreemdeling binnen in de opvang van het COA.

Opvang geeft de dienstverlening vorm met tijdelijke wooncapaciteit en programmaspecifieke begeleiding op het gebied van wonen, emancipatie en integratie.

Opvanglocaties

Momenteel beheert het COA opvanglocaties verspreid over Nederland, verdeeld over de vier units Noord, Midden-Noord, Midden-Zuid en Zuid. Het COA kent diverse opvanglocaties. Waar iemand woont is afhankelijk van de fase van zijn asielprocedure.

3. Selectie

3.1 Selectiedoelstelling

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren.

Daartoe dienen die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

- a. representatief zijn voor hetgeen in de samenleving is vastgelegd;
- b. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;
- c. door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen

Deze selectiedoelstelling wordt in het geval van het COA gerealiseerd en geoperationaliseerd middels toepassing van de onderstaande (PIVOT) selectiecriteria

3.2 Selectiecriteria

De algemene selectiecriteria zijn positief geformuleerd, het zijn bewaarcriteria en geven de processen (of handelingen) aan die met een **B** gewaardeerd worden, dat wil zeggen waarvan de neerslag permanent moet worden bewaard. De neerslag van de processen (handelingen) die met een **V** gewaardeerd zijn, kan op termijn vernietigd worden.

De volgende algemene selectiecriteria worden gehanteerd om de processen (handelingen) te selecteren waarvan de neerslag permanent moet worden bewaard:

Algemeen selectie criterium	Toelichting
1. Handelingen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
2. Handelingen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
3. Handelingen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
4. Handelingen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
5. Handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.

hoofdlijnen plaatsvindt	
6. Handelingen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Deze algemene criteria gelden in de meest voorkomende gevallen.

Ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kan neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde processen (handelingen) betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd (zgn. hardheidsclausule).

3.3 Verslag van de vaststellingsprocedure

De 'Selectielijst voor de neerslag van het handelen (de processen) van het Centraal Orgaan opvang Asielzoekers (COA), periode (2011)2013 is bij brief van 28 juni 2013 door het COA aan de Minister van Onderwijs, Cultuur & Wetenschappen (OC&W), i.c. de algemene rijksarchivaris, ter vaststelling aangeboden.

Het overleg over de selectielijst vond plaats in de periode juli 2013 – december 2013. Van dit overleg is een verslag gemaakt.

De selectielijst en een (voorlopig) verslag van het overleg zijn in januari 2014 voorgelegd aan een externe deskundige als bedoeld in art. 3, eerste lid, onder d, van het Archiefbesluit 1995 (de heer drs. P.R. te Slaa, historicus en publicist te Amsterdam).

Het advies van de externe deskundige heeft niet tot grote wijzigingen van selectielijst geleid. Slechts op een klein aantal punten bleek aanpassing wenselijk.

Vanaf 1 mei 2014 lagen de selectielijst en het verslag van het gevoerde (driehoeks)overleg gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief (hiernaar werd verwezen vanuit de website van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap), hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar op de selectielijst ontvangen.

De selectielijst werd vastgesteld bij besluit van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, voor deze de algemene rijksarchivaris, d.d. 28 juli 2014 (Kenmerk NA/14/14088). Deze beschikking is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 23119, d.d. 15 augustus 2014).

4. Leeswijzer van de handelingen

In deze selectielijst worden de processen (of handelingen) van het COA beschreven. Iedere handeling is vastgelegd in een gegevensblok met zeven velden. Op deze wijze:

Volgnummer	...
Handeling	...
Periode	...
Product	...
Grondslag	...
Opmerking	...
Waardering	...

Alle handelingen zijn voorzien van een **uniek volgnummer**.

Een **handeling** is een complex van activiteiten gericht op het totstandbrengen van een product, dat een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid. In het geval van het COA komt een handeling overeen met een (werk)proces.

Een actor is een overheidsorgaan dat de bevoegdheid heeft tot het zelfstandig verrichten van handelingen op grond van attributie of delegatie. In deze selectielijst wordt uitgegaan van twee actoren: de raad van toezicht en het bestuur van het COA.

Een actor kan handelingen via mandatering door organisatieonderdelen of -leden laten verrichten. De handelingen zijn in principe positief geformuleerd. Dat wil zeggen dat bij een handeling als 'het vaststellen van een regeling' ook 'het intrekken van een regeling' inbegrepen wordt geacht

De **periode** geeft aan wanneer een handeling is uitgevoerd. Als een handeling nog niet is beëindigd, is achter het eerste jaartal alleen een streepje gezet (bijvoorbeeld: 2003-). Deze handelingen waren bij het afsluiten van het onderzoek nog niet beëindigd. Onderhoud aan de selectielijst zal eventuele eindjaren moeten achterhalen.

Het **product** vormt het resultaat van de handeling.

De **grondslag** of bron geeft de wet of de regeling aan waarop een handeling is gebaseerd. Een groot aantal aangetroffen gelijksoortige grondslagen is soms samengevat of tot een keuze beperkt. Niet alle handelingen zijn gebaseerd op een grondslag. Dan is de beschrijving van de handeling ontleend aan de literatuur of bronnen. Voor enkele (algemene) handelingen is geen grondslag of bron aangetroffen.

De **waardering** geeft aan welke selectiebeslissing genomen moet worden ten aanzien van de neerslag van de handeling. Indien de neerslag permanent moet worden bewaard geeft het **criterium** de reden aan. Zie hiervoor paragraaf 3.2 (Selectiecriteria).

5. Selectielijst COA

ACTOR: RAAD VAN TOEZICHT

5.1 Uitvoering wettelijke taken

5.1.1 Organisatie (inrichten)

(1)

Handeling: Het bij de Minister voordragen voor benoeming, schorsing of ontslag van leden van het bestuur en leden van de raad van toezicht

Periode: 2011 -

Product: Voordrachtbrief

Grondslag: Wet COA, art 8 lid 3 en lid 5, art 10 lid 2 en lid 5

Opmerking: De Minister zal van de voordracht niet afwijken dan na overleg met de raad van toezicht

Waardering: V 5 jaar na ontslag

(2)

Handeling: Het aanwijzen van een accountant voor het COA

Periode: 2011 -

Product: Aanwijzingsbesluit

Grondslag: Wet COA, art 11 lid 5/ Kaderwet ZBO's, art. 35, lid 2

Opmerking: Bij de aanwijzing van de accountant wordt bedongen dat de Minister desgevraagd inzicht wordt geboden in de controlewerkzaamheden

Waardering: V 5 jaar na einde aanwijzing

(3)

Handeling: Het vaststellen van het reglement voor de raad van toezicht en het bestuur

Periode: 2011 -

Product: Reglement

Grondslag: Wet COA, art 10 lid 6, Reglement voor het bestuur van het COA

Opmerking: Het reglement bevat in ieder geval regels aangaande de werkwijze en de wijze van besluitvorming (en bij de raad van toezicht de mogelijkheid tot instelling van commissies). Vastgestelde reglementen worden gepubliceerd in de Staatscourant

Waardering: V 5 jaar na vervallen

5.1.2 Goedkeuring besluiten

(4)

Handeling: Het goedkeuren van (besluiten van het bestuur inzake) activiteitenplannen, begrotingen, jaarrekeningen en jaarverslagen

Periode: 2011 -

Product: Goedkeuring

Grondslag: Wet COA, art 11 lid 2

Opmerking:

Waardering: B (3)

(5)

Handeling: Het goedkeuren van besluiten van het bestuur inzake het doen van (des)investeringen en het aangaan van meerjarige exploitatie-overeenkomsten
Periode: 2011 -
Product: Goedkeuring
Grondslag: Wet COA, art 11 lid 2, Reglement voor de raad van toezicht, art 1 lid 2
Opmerking: Het gaat om de goedkeuring van besluiten van het bestuur die een door de raad van toezicht vast te stellen bedrag te boven gaan
Waardering: B (3)

5.1.3 Overleggen

(6)

Handeling: Het voeren van formeel intern overleg in het kader van de wettelijke taakuitoefening
Periode: 2011 -
Product: Agenda's, verslagen, vergaderstukken
Grondslag: Reglement voor de raad van toezicht van het COA, art 5
Opmerking:
Waardering: V 5 jaar
B (1, 5): verslagen

5.1.4 Advisering en informatieverstrekking

(7)

Handeling: Het adviseren van de Minister
Periode: 2011 -
Product: Advies
Grondslag: Wet COA, art 11 lid 4
Opmerking: Het geven van adviezen over het reglement van het bestuur. Het geven van adviezen over de bezoldiging of schadeloosstelling van de leden van het bestuur
Waardering: V 5 jaar na vervallen of ontslag

(8)

Handeling: Het met de Minister bespreken van het eigen functioneren en van het functioneren van het bestuur
Periode: 2011 -
Product: Verslagen
Grondslag: Wet COA, art 11 lid 6/ Reglement voor de raad van toezicht van het COA, art 7
Opmerking:
Waardering: B (5)

(9)

Handeling: Het verstrekken van inlichtingen aan het bestuur en de Minister
Periode: 2011 -
Product: Correspondentie
Grondslag: Wet COA, art 14 lid 1
Opmerking: De Minister, de raad van toezicht en het bestuur verstrekken elkaar tijdig alle voor de uitoefening van hun taken benodigde inlichtingen
Waardering: V 5 jaar

ACTOR: BESTUUR

5.2 Uitvoering primaire taken

5.2.1 Beleidsontwikkeling

(10)

Handeling: Het opstellen van beleid en regels ter uitvoering van de primaire (wettelijke) taken
Periode: 2013 -
Product: Voorstellen, adviezen, notities, plannen, besluiten, regels, instructies, reglementen
Grondslag:
Opmerking: Het opstellen van beleid omvat het ontwikkelen, evalueren en toetsen van beleid, inclusief het adviseren over dit beleid. Het opstellen van regels omvat eveneens het wijzigen en intrekken van regels. Beleid wordt vastgesteld door het bestuur
Waardering: B (1, 2, 5)

5.2.2 Verantwoording

(11)

Handeling: Het (voorbereiden van) antwoorden op Kamervragen.
Periode: 2013 -
Product: Antwoorden op Kamervragen
Grondslag:
Opmerking:
Waardering: V 5 jaar

(12)

Handeling: Het behandelen van klachten en het beantwoorden van vragen van asielzoekers, burgers, ketenpartners en overige instanties
Periode: 2013 -
Product: Correspondentie, rapportages, klachten, WOB-verzoeken, WBP-verzoeken
Grondslag:
Opmerking: Inclusief de behandeling van WOB-verzoeken
Waardering: V 5 jaar
B (5): klachtenrapportage

(13)

Handeling: Het opstellen van periodieke rapportages ter verantwoording van het gevoerde beleid
Periode: 2013 -
Product: Jaarrekeningen, jaarverslagen, financiële verantwoording, kwartaalrapportages, rapporten van bevinding, controleverklaringen, rechtmatigheidsverklaringen.
Rapportages worden vastgesteld door het bestuur
Grondslag:
Opmerking:
Waardering: V 7 jaar
B (3): vastgestelde jaarrapportages

5.2.3 Voorlichting

(14)

Handeling: Het uitvoeren van het voorlichtings- en communicatiebeleid
Periode: 2013 -
Product: Persberichten en eindproducten, zoals: voorlichtingsplannen, publicaties, tijdschriften, folders, brochures, posters, (content) internet, etc.
Grondslag:
Opmerking: Alle externe voorlichtingsactiviteiten, o.a. m.b.t. asielzoekers, beheer van het internet, het ontwikkelen van communicatiestrategieën, onderhouden en bewaken van de huisstijl
Waardering: V 5 jaar
B (5): één exemplaar eindproduct

(15)

Handeling: Het verstrekken van inlichtingen aan de Minister, ketenpartners en overige instanties over de uitvoering van de wettelijke COA-taken
Periode: 2013 -
Product: Inlichtingen, correspondentie
Grondslag:
Opmerking:
Waardering: V 5 jaar

5.2.4 Samenwerking

(16)

Handeling: Het voeren van extern overleg ter uitvoering van de wettelijke COA-taken
Periode: 2013 -
Product: agenda's, verslagen, vergaderstukken
Grondslag:
Opmerking: Voeren van overleg met de minister, ketenpartners, (inter)nationale organisaties waarbij het COA het secretariaat voert
Waardering: V 5 jaar
B (1, 5): verslagen

(17)

Handeling: Het aangaan van samenwerkingsverbanden met ketenpartners en andere organisaties ter uitvoering van het beleid
Periode: 2013 -
Product: Afspraken, convenanten, protocollen, verdragen, overeenkomsten
Grondslag:
Opmerking: O.a. samenwerking met ketenpartners in het kader van het programma IDMI (Identiteitsmanagement en Immigratie)
Waardering: B (5)

5.2.5 Opvang en begeleiding asielzoekers en vergunninghouders

(18)

Handeling: Het in-, door- en uitplaatsen van asielzoekers en vergunninghouders
Periode: 2013 -
Product: Bewonersdossier

Grondslag: Rva 2005
Opmerking: De handeling bestaat uit de volgende activiteiten:
(a) instromen;
(b) opvangen;
(c) doen van financiële verstrekkingen (beheren van financiën);
(d) fasespecifiek opvangen;
(e) doorstromen en overplaatsen;
(f) beëindigen van de opvang;
(g) veiligheid
(h) uitplaatsen vergunninghouders
Waardering: V 20 jaar: bewonersdossier; om te laten zien hoe het beleid in de praktijk uitwerkt, zal van de neerslag een beredeneerde steekproef worden bewaard
V 7 jaar: financiële stukken (beheren van financiën)

(19)

Handeling: Het verzorgen van de (fasespecifieke) begeleiding van asielzoekers
Periode: 2013 -
Product: Notities, verslagen
Grondslag: Rva 2005
Opmerking: Uitvoeren van programma's in het kader van (fasespecifieke) begeleiding. Het opstellen van deze programma's valt niet onder deze handeling maar onder handeling 10 (opstellen van beleid en regels)
Waardering: V 5 jaar

(20)

Handeling: Het verzorgen van de scholing en de begeleiding van minderjarige asielzoekers
Periode: 2013 -
Product: Overeenkomst, persoonsdossier, protocol
Grondslag: Rva 2005, Faciliteitenbesluit Opvangcentra, Regeling Onderwijs Huisvestingsbudgetten Asielzoekers(OHBA-regeling)
Opmerking:
Waardering: **V 7 jaar**
V 10 jaar na beëindigen contract/bestuursovereenkomst: (onderwijs) contracten

(21)

Handeling: Het toegankelijk maken van zorg- en andere maatschappelijke voorzieningen voor asielzoekers
Periode: 2013 -
Product: Contracten, rapportages, verslagen, correspondentie
Grondslag: Rva 2005
Opmerking: O.a. het verzekeren van asielzoekers tegen ziektekosten.
In 2009 heeft COA (via aanbesteding) aan Menzis de opdracht gegeven om de medische zorg aan asielzoekers te realiseren. Binnen Menzis zijn daar twee onderdelen bij betrokken. Menzis COA Administratie (MCA) is er voor de administratie en zorginkoop. MCA koopt de begeleidingsfunctie voor de huisartsenzorg in bij het Gezondheidscentrum Asielzoekers (GC A).
Waardering: V 10 jaar na beëindigen contract

5.2.6 Financiële verstrekkingen andere categorieën vreemdelingen

(22)

Handeling:	Het doen van financiële verstrekkingen aan andere categorieën vreemdelingen
Periode:	2013 -
Product:	Aanvraagformulier, besluit
Grondslag:	Regeling Verstrekkingen Bijzondere categorieën (Rvb), Regeling Verstrekkingen Asielzoekers (Rva)
Opmerking:	Het gaat o.a. om verstrekkingen op grond van de Rva en Rvb aan vreemdelingen die niet als asielzoeker zijn aan te merken (en niet in de opvang zitten)
Waardering:	V 7 jaar

5.2.7 Huisvesting (opvanglocaties)

(23)

Handeling:	Het zorgen voor opvanglocaties voor de opvang van asielzoekers
Periode:	2013 -
Product:	Ontwerp-, onderhouds-, preventie- en calamiteitenplannen, vergunningen, bestekken, bouwtekeningen, aanbestedingen, gunningen, huurcontracten, koopovereenkomsten, besluiten, gebruikersovereenkomsten, inhuus- en uithuisplannen, incidentenprocedures, etc.
Grondslag:	
Opmerking:	Hieronder valt het verwerven, afstoten, in gebruik nemen, (ver)bouwen, inrichten en onderhouden van opvanglocaties. Onder verwerven en afstoten verstaan we: verkoop, ruiling, slopen, aankoop, overdracht. Onder het in gebruik nemen verstaan we o.a. huren, pachten, in erfpacht nemen, een opstalrecht vestigen
Waardering:	V 10 jaar na sluiting centrum: (nieuw- en verbouw)projecten V 5 jaar na sluiting centrum: inrichting en onderhoud V 10 jaar na beëindigen contract: huur-, (ver)koop-, gebruikersovereenkomsten B (5): besluiten tot sluiting

(24)

Handeling:	Het afsluiten van bestuursovereenkomsten met gemeenten inzake de opvang van asielzoekers in asielzoekerscentra
Periode:	2013 -
Product:	Bestuursovereenkomsten
Grondslag:	
Opmerking:	
Waardering:	B (5)

(25)

Handeling:	Het verstrekken van (rijks)bijdragen aan gemeenten voor de opvang van asielzoekers en vergunninghouders in gemeenten
Periode:	2013 -
Product:	Beschikking, besluit
Grondslag:	Faciliteitenbesluit opvangcentra
Opmerking:	Gemeenten zijn wettelijk verplicht om vergunninghouders (dat zijn asielzoekers die een verblijfsvergunning hebben ontvangen van de IND) te huisvesten. De gemeenten ontvangen hiervoor een bijdrage van het COA
Waardering:	V 7 jaar na beëindigen bestuursovereenkomst

5.3 Interne dienstverlening (bedrijfsvoering)

5.3.1 Organisatie (inrichten en besturen)

(26)

Handeling:	Het inrichten van de organisatie van het COA
Periode:	2013 -
Product:	Koersdocumenten, Inrichtings- en formatieplannen, adviezen, implementatieplannen, (re)organisatierapporten, besluiten, contracten
Grondslag:	
Opmerking:	Het bestuur geeft opdracht (tot reorganisatie), de afdelingen maken een voorstel waarna op het voorstel een besluit wordt genomen door het bestuur. Indien een voorgenomen besluit personele gevolgen heeft (of kan hebben) wordt de ondernemingsraad gelegenheid gegeven om hier advies op te geven. Het afstoten van wettelijke COA-taken (door uitbesteding aan derden) maakt eveneens deel uit van deze handeling. Deze handeling omvat ook het instellen van een ondernemingsraad en van commissies, stuur- en werkgroepen.
Waardering:	B (4)

(27)

Handeling:	Het opstellen van beleid en regels voor de interne bedrijfsvoering
Periode:	2013 -
Product:	Nota's, besluiten, reglementen, procedures, (beheers)regels
Grondslag:	
Opmerking:	Omvat o.a. het informatiebeleid, personeelsbeleid, facilitair beleid. Ook: het opstellen van een reglement door het bestuur
Waardering:	V 5 jaar na vervallen

(28)

Handeling:	Het verlenen en beheren van volmachten en mandaten
Periode:	2013 -
Product:	volmacht, mandaat, overzichten
Grondslag:	Bevoegdhedenregeling COA
Opmerking:	O.a. wordt bijgehouden welke besluiten en handelingen medewerkers van het COA mogen nemen en uitoefenen namens bestuur
Waardering:	V 10 jaar na beëindigen mandaat of volmacht

(29)

Handeling:	Het uitschrijven van verkiezingen voor leden van de ondernemingsraad
Periode:	2013 -
Product:	O.a. verkiezingsuitslagen
Grondslag:	
Opmerking:	
Waardering:	V 5 jaar

(30)

Handeling:	Het voeren van overleg van en met de ondernemingsraad en de vakbonden
Periode:	2013 -
Product:	Overlegverslagen, agenda's, vergaderplanning
Grondslag:	

Opmerking: Hieronder valt het overleg van het bestuur van het COA met de OR en de vakbonden. Het archief van de OR wordt beheerd in een aparte ruimte en staat onder beheer van de ambtelijk secretaris van de OR

Waardering: V 5 jaar

(31)

Handeling: Het voeren van periodiek overleg binnen de eigen organisatie

Periode: 2013 -

Product: Agenda's, verslagen, vergaderstukken

Grondslag:

Opmerking: Bestuursoverleg, managementteamoverleg, Strategisch Adviesoverleg Staf (SAS-overleg), overleg Unittafel, werkoverleg, afdelingsoverleg, etc.

Waardering: V 5 jaar
B (5): verslagen bestuursvergadering

5.3.2 Audits, Planning & Control

(32)

Handeling: Het opstellen van begrotingen

Periode: 2013-

Product: Begroting, raming, correspondentie

Grondslag:

Opmerking:

Waardering: V 7 jaar
B (5): vastgestelde begrotingen

(33)

Handeling: Het opstellen van begrotingsuitvoeringsplannen (planproducten)

Periode: 2013 -

Product: Jaarplan, meerjarenplan, correspondentie

Grondslag:

Opmerking:

Waardering: V 7 jaar
B (5): vastgestelde plannen

(34)

Handeling: Het toetsen van de kwaliteit van de beleids- en bedrijfsvoering

Periode: 2013 -

Product: Auditrapportages, risicorapportages, controlrapportages, rapportages toetsing kwaliteitszorgsysteem, rapportages tevredenheidsonderzoeken

Grondslag:

Opmerking: Omvat ook het uitvoeren van (klant)tevredenheidsonderzoeken

Waardering: V 7 jaar
B (5): vastgestelde rapportages

5.3.3 Financiën en inkoop

(35)

Handeling: Het beheren van financiële middelen en het verzorgen van de financiële administratie

Periode: 2013 -

Product: boekhouding, financiële administratie, financiële bescheiden
Grondslag:
Opmerking: Administreren van de kosten en opbrengsten, beheren van debiteuren en crediteuren, beheren van de liquide middelen, verantwoord van ontvangsten en uitgaven, baten en lasten
Waardering: V 7 jaar
V 25 jaar: Europese subsidies (EVF- en ESF-subsidies)

(36)

Handeling: Het verkrijgen van financiële middelen.
Periode: 2013 -
Product: Aanvraag subsidies, geldleningovereenkomsten, garanties
Grondslag:
Opmerking: Alle activiteiten gericht op het verkrijgen van liquide middelen uit fondsen, wet of regelgeving, etc. en het verantwoord van de juiste aanwending van die verkregen financiële middelen
Waardering: V 7 jaar
V 7 jaar na aflossing: geldleningen
V 25 jaar: Europese subsidies (EVF- en ESF-subsidies)

(37)

Handeling: Het inkopen van goederen en diensten
Periode: 2013 -
Product: Aanbestedingsdossiers, overeenkomsten, inkoopdossiers op offertes, contractadministratie
Grondslag:
Opmerking: Het inkoopproces bestaat uit drie onderdelen: aanbestedingen, contractmanagement en operationele inkoop (uit raamovereenkomst)
Inkoop omvat o.a. het geven van inkoopadviezen en het afsluiten van concernbrede raamcontracten; het afsluiten van verzekeringen; aanbestedingen, uitbestedingen, offertes
Waardering: V 10 jaar na beëindigen contract
V 1 jaar: niet-gegunde aanbestedingen en offertes

5.3.4 Interne communicatie

(38)

Handeling: Het uitvoeren van de interne communicatie
Periode: 2013 -
Product: Personeelsblad, (content) intranet, interne brochures, nieuwsberichten
Grondslag:
Opmerking: Beheer van het intranet, het verzorgen van de interne nieuwsvoorziening van het COA
Waardering: V 5 jaar
B (5): één exemplaar eindproduct (definitieve versie)

5.3.5 Personeel

(39)

Handeling: Het uitvoeren van het personeelsbeleid
Periode: 2013 -
Product: Plannen van aanpak, procedures, circulaires, besluiten
Grondslag:

Opmerking: Onder het uitvoeren van het personeelsbeleid vallen alle uitvoerende activiteiten die geen betrekking hebben op het personeelsdossier (bv. organiseren van wervingsacties, het uitwerken van personeelsplannen, BHV-activiteiten, Arbo-diensten, uitvoeren van het sociaal beleid, verzorgen van opleidingen)

Waardering: V 7 jaar

(40)

Handeling: Het behandelen van sollicitaties

Periode: 2013 -

Product: Sollicitatiebrieven, gespreksverslagen, assessments, etc.

Grondslag:

Opmerking: Deze handeling heeft alleen betrekking op de sollicitatiebescheiden van niet-aangenomen medewerkers. Sollicitatiebescheiden van de aangenomen medewerkers komen in het personeelsdossier en vallen niet onder deze handeling

Waardering: V 1 maand na afwijzing

V 1 jaar na afwijzing: indien met toestemming betrokkene

(41)

Handeling: Het beheren van het personeelsdossier

Periode: 2013 -

Product: Personeelsdossier (documenten over een medewerker van het COA)

Grondslag: BSD Overheidspersoneel (Personeelsdossier), PIVOT-nr. 168, Stcrt. 2007, 225

Opmerking: Alle personeelsdossiers komen voor vernietiging in aanmerking. Alleen bij hoge uitzondering kunnen bepaalde dossiers (bijv. van personen die een bijzondere betekenis hebben (gehad) voor het COA) blijvend bewaard worden.

Waardering: V 7 jaar na afsluiten dossier: personeelsdossier algemeen

V 3 jaar: functioneringsgesprekken, assessments

V 3 jaar na betermelding: begeleiding kortdurend verzuim

V 7 jaar: salarisbetalingen, kostenvergoedingen

V 7 jaar na toekenning: registratie verlof

V 15 jaar na betermelding: begeleiding langdurig verzuim

V 75 jaar na geboortedatum: registraties en gegevens omtrent blootstelling aan asbest

(42)

Handeling: Het werven en coördineren van de werkzaamheden van vrijwilligers

Periode: 2013 -

Product: Vrijwilligerscontracten, roosters

Grondslag: COA Jaarverslag 2008, website COA

Waardering: V 7 jaar

5.3.6 Informatievoorziening

(43)

Handeling: Het ontwikkelen van de informatievoorziening (ICT)

Periode: 2013 -

Product: (Functionele) ontwerpen, testplannen, handboeken, formulieren, etc.

Grondslag:

Opmerking:

Waardering: V10 jaar na buitengebruikstelling

B (5): systeemdocumentatie m.b.t. blijvend te bewaren archief

(44)

Handeling: Het beheren van informatiesystemen en bronbestanden
Periode: 2013 -
Product:
Grondslag:
Opmerking: Hieronder valt o.a. applicatiebeheer, licentiebeheer, helpdeskservices, informatiebeveiliging, beheer van (master)data
Waardering: V 5 jaar na buitengebruikstelling
B (5): systeemdokumentatie m.b.t. blijvend te bewaren archief

(45)

Handeling: Het ontwikkelen en beheren van de documentenhuishouding
Periode: 2013 -
Product: Ordeningsplannen, selectielijsten, verklaringen (van overdracht, van vernietiging, etc.) met daarbij behorende lijst van te vernietigen bestanden, inventarissen, bestandsoverzichten
Grondslag:
Opmerking: Verzorgen van het archief, uitvoeren van het dossiermanagement
Waardering: V 10 jaar na vervallen
B (5): verklaringen, inventarissen

(46)

Handeling: Het ontvangen en verzenden van documenten ter informatie
Periode: 2013 -
Product: Afschriften, kopieën, informatiebulletins
Grondslag:
Opmerking: Documenten die o.a. alleen ter kennisneming worden ontvangen of uitgaan
Waardering: V 1 jaar

5.3.7 Facilitair beheer en huisvesting**(47)**

Handeling: Het verzorgen van de interne (facilitaire) dienstverlening rond gebouwen, terreinen, personen en goederen
Periode: 2013 -
Product:
Grondslag:
Opmerking: Omvat o.a. receptiediensten, telefoondiensten, beveiliging, parkeerbeheer, bedrijfshulpverlening, catering, repro, schoonmaakdiensten, vergaderservice, werkplekinrichting
Waardering: V 5 jaar

(48)

Handeling: Het verwerven, in gebruik nemen, wijzigen en afstoten van kantoorgebouwen
Periode: 2013 -
Product: Correspondentie, contracten, akten, bouwtekeningen, bestekken
Grondslag:
Opmerking:
Waardering: V 10 jaar na beëindigen contract: contracten
V 5 jaar na vervallen: overig

5.3.8 Juridische ondersteuning

(49)

Handeling: Het adviseren over juridische zaken en het afhandelen van juridische (gerechts)procedures
Periode: 2013 -
Product: Adviezen, zaakdossiers, correspondentie
Grondslag:
Opmerking: O.a. het adviseren over contracten. Ook het (juridisch) behandelen van schadeclaims
Waardering: V 10 jaar
B (5): rechterlijke uitspraken en juridisch adviezen die leiden tot beleidswijziging

5.3.9 Kennisontwikkeling (onderzoek)

(50)

Handeling: Het (laten) uitvoeren en begeleiden van wetenschappelijk onderzoek
Periode: 2013 -
Product: onderzoeksopdrachten, onderzoeksmateriaal, brieven, notities, onderzoeksrapporten
Grondslag:
Opmerking: Omvat o.a. het vaststellen van de opdracht, het eindproduct van een onderzoek, het begeleiden van een onderzoek, het verzamelen en bewerken van gegevens ten behoeve van een onderzoek
Waardering: V 5 jaar
B (5): vastgestelde onderzoeksopdrachten en eindrapporten

6. Lijst met gebruikte afkortingen

amv	alleenstaande minderjarige vreemdeling
AMVB	algemene maatregel van bestuur
azc	asielzoekerscentrum
BSD	Basis Selectiedocument
BMA	Bureau Medische Advisering
CDD	Centraal Digitaal Depot
COA	Tot 1994: Centrale Opvang Asielzoekers Vanaf 1994: Centraal Orgaan opvang Asielzoekers
Col	centrale ontvangstlocatie
DT&V	Dienst Terugkeer en Vertrek
ENARO	European Network of Asylum Reception Organisations
GC A	Gezondheidscentrum Asielzoekers
ICT	Informatie - en Communicatie Techniek
IDMI	Identiteitsmanagement en Immigratie
IND	Immigratie- en Naturalisatiedienst
IOM	Internationale Organisatie voor Migratie
ISOA	Interim Stichting Opvang Asielzoekers
OCenW	(ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
POA	Project Opvang Asielzoekers
Pol	proces opvanglocaties
PIOFAH	Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Administratie, Huisvesting
PIVOT	Project Invoering Verkorting OverbrengingsTermijn
RIO	Rapport Institutioneel Onderzoek
ROA	Regeling Opvang Asielzoekers
Rva	Regeling Verstrekkingen Asielzoekers
Rvb	Regeling Verstrekkingen Bijzondere categorieën
SAS	Strategisch Adviesoverleg Staf
SRA	Stichting Rechtsbijstand Asiel
Stb.	Staatsblad (wetten in formele zin, algemene maatregelen van bestuur)
Stcrt.	Staatscourant (ministeriële regelgeving)
UNHCR	United Nations High Commissioner for Refugees
VA	Verlengde Asielprocedure
vbl	vrijheidsbeperkende locatie
VP	Vreemdelingenpolitie
VWN	VluchtelingenWerk Nederland
VWS	(ministerie van) Volksgezondheid, Welzijn en Sport
WVC	(ministerie van) Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur
ZBO	zelfstandig bestuursorgaan

7. Bronnen

Wet- en regelgeving

- Wet Centraal Orgaan opvang asielzoekers, Staatsblad 1994, 422 / 472
- Bestuursreglement Centraal Orgaan opvang asielzoekers, Staatscourant 1994, 248
- Wet op de ondernemingsraden, Staatsblad 1971, 54
- Bekostigingsbesluit COA, Staatsblad 1994, 637 (in 1997 vervangen door Subsidiebesluit)
- Subsidiebesluit COA, Staatsblad 1997, 764
- Regeling opvang asielzoekers (Roa), Staatscourant 1987, 75
- Regeling verstrekkingen asielzoekers en andere categorieën vreemdelingen (Rva), Staatscourant 1994, 94 en Staatscourant 1997, 246
- Regeling verstrekkingen bepaalde categorieën vreemdelingen (Rvb), Staatscourant 1998, 119
- Regeling toekenning bevoegdheid aan COA tot uitsluiting bepaalde categorieën asielzoekers van verstrekkingen Rva 1997, Staatscourant 1998, 67
- Regeling eigen bijdrage asielzoekers (Reba), Staatscourant 1998, 166
- Faciliteitenbesluit opvangcentra, Staatsblad 1994, 636
- Besluit Bevoegdheden Centraal Orgaan opvang asielzoekers, *Staatscourant* 1994, 170
- Archiefwet 1995, Staatsblad 1995, 313
- Archiefbesluit 1995, Staatsblad 1995, 671

Selectielijsten (BSD's)

- BSD Centraal Orgaan opvang asielzoekers, Staatscourant 2005, 36
- BSD (Actualisatie) Toelating Vreemdelingen, Staatscourant 2010, 1754
- BSD Coördinatie Integratiebeleid Minderheden, Staatscourant 2004, nr. 69
- BSD Welzijnsbeleid, Staatscourant 2004, 35
- BSD Overheidspersoneel (Personeelsdossier), PIVOT-nr. 168, Stcrt. 2007, 225

Algemene bronnen

- COA, Jaarverslag 'Nieuwe wegen' 2012
- Handboek Documenthuishouding COA (DSP)
- Website COA: www.coa.nl

Geïnterviewde personen

- Jacques Smeets, stafmedewerker Administratieve Organisatie
- Willy van de Mark, Unit Uitvoeringsprocessen
- Tijs van der Linden, Unit Uitvoeringsprocessen
- Albert Verweij, Unit ICT
- Ward Tardjopawiro, Unit Staf/ team Juridische Zaken
- Elise Scholten, Unit Staf/ team Bestuurlijke ondersteuning
- Ramesh Mangal, Unit Administratie & Inkoop
- Guus Dolmans, Unit Huisvesting
- Antoon van Doorn, Unit Staf/ team Financiën
- Judith Been-Olsthoorn, Unit Staf/ team Bestuurlijke ondersteuning

- Ruthy Cortooms, Unit Staf/ team Communicatie
- Paul Groos, Unit Plaatsing
- Christine Sriram, Unit Staf/ team Bestuurlijke ondersteuning
- Liesbeth Versteeg, Unit HRM/ Ondernemingsraad
- Roland van Ojen, Unit Staf/ team Audit