COA Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Gemeente Bergen op Zoom

Aanvullende Werkafspraken inzake de vestiging van een opvanglocatie aan de Jacob Obrechtlaan en het 'Emplacement' in gemeente Bergen op Zoom

versie 4-12-2023

CONCEPT

Aanvullende Werkafspraken

behorende bij de Bestuursovereenkomst van [datum] tussen het COA en de gemeente Bergen op Zoom inzake de opvanglocatie aan het Emplacement en de Jacob Obrechtlaan 3 te Bergen op Zoom.

Het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) hierbij vertegenwoordigd door de regiomanager Opvang & Begeleiding [regio], de heer/mevrouw [naam], hierna te noemen: 'COA'

en

De gemeente Bergen op Zoom, gevestigd aan de Jacob Obrechtlaan 4 te Bergen op Zoom, hierbij op grond van art. 171 Gemeentewet vertegenwoordigd door de burgemeester, mevrouw M. Mulder, handelende ter uitvoering van het besluit van burgemeester en wethouders d.d. [datum], hierna te noemen: 'gemeente Bergen op Zoom'

hebben ter uitwerking van artikel 7 van bovengenoemde Bestuursovereenkomst de volgende afspraken gemaakt.

Ondertekening:

Bergen op Zoom	Bergen op Zoom
d.d. [datum] gemeente Bergen op Zoom	d.d. [datum] Centraal Orgaan opvang asielzoekers
mevr. Drs. M. Mulder burgemeester gemeente Bergen op Zoom	[*naam*] regiomanager Opvang & Begeleiding [*regio*]

CONCEPT

COA Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Gemeente Bergen op Zoom

Toelichting Aanvullende Werkafspraken

I – Doel Aanvullende Werkafspraken

In artikel 6 van de Bestuursovereenkomst is opgenomen dat de gemeente en het COA nadere werkafspraken kunnen maken over de vestiging van een opvanglocatie en deze vastleggen in een separaat document 'Aanvullende Werkafspraken'. Indien bepaalde – aanvullende - zaken voor de gemeente belangrijk zijn om vast te leggen, dan kan dit in overleg met de regiomanager Opvang & Begeleiding [naam regiomanager].

Het betreft hier eventuele aanvullingen en/of uitwerkingen op de in de Toelichting Bestuursovereenkomst genoemde informatie. Dit kunnen afspraken zijn op het terrein van de organisatie van en diensten op de opvanglocatie. Dit gebeurt onder erkenning van elkaars bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

In het tweede gedeelte van deze toelichting zal per thema worden ingegaan op de wettelijke verantwoordelijkheden van partijen, waarbij wordt verwezen naar relevante informatie. Voor gemeenten die over de betreffende onderwerpen verder uitgewerkte afspraken willen opnemen zijn ter illustratie enkele voorbeeldafspraken opgenomen.

CONCEPT

II – Aanvullende werkafspraken

1. Organisatie en omgeving COA

1.1. Wettelijke taak COA

Het COA bestaat sinds de ingang van de Wet Centraal Orgaan opvang asielzoekers (1994). In deze 'Wet COA' zijn de volgende taken vastgelegd voor het zelfstandig bestuursorgaan Centraal Orgaan opvang asielzoekers:

- onderdak bieden aan asielzoekers
- hen begeleiden naar een toekomst in Nederland of daarbuiten
- opvanglocaties verwerven en beheren
- de veiligheid en leefbaarheid in de opvanglocaties handhaven, en
- asielzoekers voorzien van noodzakelijke middelen

Meer informatie over de wettelijke taak van het COA staat op: https://www.coa.nl/nl/organisatie

➢ **Afspraken – Wettelijke taak COA**

Het COA zorgt voor een adequate aanpassing, inrichting en instandhouding van de opvanglocatie in overeenstemming met de ter zake geldende wettelijke en gemeentelijke regelgeving. Hiervoor dient het COA voor de opvanglocatie in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen.

1.2 Communicatie

Bij de vestiging van een nieuwe opvanglocatie zijn veel partijen betrokken met soms uiteenlopende belangen. Tot de datum van ingebruikname van de opvanglocatie is de gemeente verantwoordelijk voor de communicatie hierover met haar inwoners.

Wanneer de opvanglocatie in gebruik is, informeert het COA de belanghebbenden. Goed contact met de omgeving is belangrijk. Het COA zet zich er voor in om buurtbewoners en bewoners van het azc met elkaar te laten kennismaken. De locatiemanager van het azc onderhoudt contact met onder meer de gemeente, de wijkagent, de plaatselijke winkeliersvereniging en sociaal-culturele organisaties.

Meer informatie over communicatie staat op: https://www.coa.nl/nl/vestiging-van-een-azc.

➢ **Afspraken – Communicatie**

1. Tot de datum van ingebruikname van de opvanglocatie is de gemeente verantwoordelijk voor communicatie en informatievoorziening over de opvanglocatie naar de raad, omwonenden van de locatie, inwoners van de gemeente en andere betrokkenen. Het COA ondersteunt de gemeente hierin.
2. Vanaf de datum van ingebruikname van de opvanglocatie draagt het COA, in overleg met de gemeente, zorg voor de informatie aan omwonenden, inwoners en andere betrokkenen van de gemeente over de opvanglocatie, de ontwikkelingen en over de te volgen procedures.
3. Voorafgaand en na ingebruikname van de opvanglocatie spant het COA zich in voor de kennismaking tussen buurtbewoners en bewoners van de opvanglocatie.
4. Het COA en de gemeente verstrekken elkaar informatie die van belang is voor de uitvoering van de taken van de gemeente of het COA, die verband houden met de aanwezigheid van de opvanglocatie in de gemeente.
5. Het COA is 24 uur per dag telefonisch en per e-mail bereikbaar voor vragen en klachten uit de wijk en stelt daartoe een vast lokaal aanspreekpunt aan. Er wordt in elk geval binnen 3 werkdagen gereageerd op signalen en vragen die bij de opvanglocaties telefonisch of per mail kenbaar worden gemaakt.
6. Voor de communicatie voor bewoners zorgt het COA voor wifi op de opvanglocatie.
7. Zowel het COA als de gemeente zorgen voor juiste en up-to-date informatievoorziening op hun websites.

CONCEPT

➢ **Afspraken - Overleg tussen COA en de gemeente**

1. Op ambtelijk niveau zal in het begin gestart worden met een wekelijks overleg tussen de beveiliging van het COA, de wijkagent, de BOA-coördinator, de AOV'er, de vergunningverlener, de verantwoordelijk wethouder, burgemeester en de projectleider vluchtelingen. Dit overleg wordt in onderling overleg afgeschaald naar minimaal één keer per maand, zodra blijkt dat dit kan. In dit overleg worden ook de meldingen van omwonenden besproken die bij het COA zijn gemeld of voortkomen uit de hierna genoemde overlegcommissie.
2. Op bestuurlijk niveau zal in het eerste jaar ieder kwartaal overleg en evaluatie plaatsvinden tussen COA en de gemeente. Na een jaar wordt dit ten minste twee keer per jaar.

➢ **Afspraken – Instellen overlegcommissie**

1. Het COA en de gemeente stellen gezamenlijk een overlegcommissie in ter bevordering van de relatie tussen de bewoners van de opvanglocatie en de omwonenden. Het COA faciliteert en financiert de vergaderkosten van de overlegcommissie.
2. Nadere afspraken worden in ieder geval gemaakt over samenstelling van de overlegcommissie en de vergaderlocatie.
3. In de overlegcommissie hebben in ieder geval zitting: vertegenwoordigers van de gemeente, de politie, vertegenwoordiging van de omwonenden, door het COA aan te wijzen diensten en instellingen die in de opvanglocatie werkzaam zijn en het lokale COA-management.
4. De overlegcommissie komt maandelijks bijeen, maar kan in overleg worden afgeschaald naar ten minste één keer per kwartaal.

1.3 Klachtenafhandeling

Ook eventuele klachten maakt het COA zo snel mogelijk bespreekbaar. De locatiemanager is vanuit het COA het eerste aanspreekpunt voor vragen en klachten uit de directe omgeving. Voor klachten die niet langs deze weg zijn opgelost, bestaat de COA Klachtenregeling. Klachten kunnen per brief gestuurd worden naar het COA of per mail naar klachten@coa.nl. Deze klachten worden meestal binnen 6 weken beantwoord, maar uiterlijk via 10 weken.
Meer informatie over klachtenafhandeling staat op: https://www.coa.nl/nl/klachtenregeling.

➢ **Afspraken – Melden van calamiteiten en klachten aan COA**

Door het COA wordt een vast contactpersoon aangewezen en wordt er een telefoonnummer en e-mailadres dat 24/7 bereikbaar is opengesteld voor vragen, meldingen en klachten met betrekking tot de opvanglocatie. Binnen 3 werkdagen volgt er een reactie vanuit de opvanglocatie.

1.4 Veiligheid

Het COA is verantwoordelijk voor de fysieke en sociale veiligheid in de opvanglocaties. De zorg hiervoor heeft dan ook een hoge prioriteit. Het COA geeft hierover voorlichting en asielzoekers ondertekenen huisregels die ze moeten naleven. Bij overtreding van de huisregels treft het COA maatregelen. Het COA heeft beveiligers in dienst. Zij bemensen de receptie en surveilleren bijvoorbeeld over het terrein. Bij incidenten binnen de opvanglocaties die gevolgen kunnen hebben voor de openbare orde informeren we in eerste instantie de politie en zonodig de burgemeester.

Op elk moment van de dag zijn er voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (bhv'ers) in een azc aanwezig. Elk azc heeft een bhv-plan waarin staat hoe medewerkers in geval van nood moeten handelen. En maakt hierover afspraken met de gemeente en lokale hulpdiensten.

Meer informatie over veiligheid staat op: https://www.coa.nl/nl/veiligheid-en-rond-azcs en bij https://www.coa.nl/nl/overlast-en-maatregelen.

➢ **Afspraken – Bedrijfsnoodplan en BHV'ers**

1. Het COA stelt, na overleg met de gemeente, een bedrijfsnoodplan vast voor de opvanglocatie zodat in voorkomende gevallen hulporganisaties adequaat kunnen handelen.

CONCEPT

2. Het COA garandeert 24 uur per dag, 7 dagen per week begeleiding, aanwezigheid van beveiligers en bedrijfshulpverleners op de opvanglocatie. Tijdens werkuren is er regulier personeel en één beveiliger aanwezig, buiten werkuren zijn dit 3 beveiligers met BHV.

- **Afspraken – Informeren burgemeester door het COA**

1. Het COA meldt calamiteiten die plaatsvinden in de opvanglocatie in eerste instantie aan de politie en aan de AOV'er.
2. Bij een eventuele beëindiging van de opvangvoorziening voor een asielzoeker wordt door het COA – conform de werkwijze en procedure beschreven in de Leidraad Terugkeer & Vertrek - de burgemeester ten minste twee weken van te voren op de hoogte gebracht.

1.5 Begeleiding

Het COA biedt meer dan alleen onderdak. Het COA begeleidt asielzoekers bij het vormgeven van hun toekomst in Nederland, het land van herkomst of een ander land. In elk azc worden programma's aangeboden en voeren COA-medewerkers gesprekken met asielzoekers over het leven in en rond het azc en over hun toekomst. Zo versterken asielzoekers vaardigheden die ze nodig hebben om regie te houden op hun eigen leven.
Meer informatie staat op: https://www.coa.nl/nl/begeleiding-voorbereiden-op-de-toekomst.

- **Afspraken – Inspanning COA dagbestedingsactiviteiten.**

Asielzoekers wonen en leven zelfstandig in een azc. Ze doen hun huishouden, brengen hun kinderen naar school en gaan naar gesprekken met de IND, het COA, DT&V en VluchtelingenWerk. Daarnaast bereiden zij zich voor op hun toekomst met programma's of vrijwilligerswerk op de locatie.

Het COA biedt zoveel mogelijk dagbestedingsactiviteiten binnen de opvanglocatie aan, zoals bijvoorbeeld recreatieve activiteiten. Denk aan sporten, muziek maken, gezamenlijk eten of naar een taalcafé gaan. Hier wordt Nederlandse taalles gegeven door vrijwilligers. Het COA werkt hierin samen met lokale organisaties.
Voor kinderen is er op elk azc een aanbod van sport, spel, kunst en muziek. Elk azc maakt een activiteitenkalender en zet die op MyCOA, de website speciaal voor asielzoekers. Voor sommige activiteiten worden ook buurtbewoners uitgenodigd.

1.6 Vrijwilligers

In de asielopvang zijn duizenden vrijwilligers actief. Hun inzet is hard nodig. Meer informatie over vrijwilligerswerk staat op: https://www.coa.nl/nl/vrijwilligerswerk.

- **Afspraken – Werving vrijwilligers**

Het COA werft en begeleidt vrijwilligers die actief willen zijn op de opvanglocatie en sluit met deze personen een vrijwilligerscontract en draagt zorg voor een vergoeding.

1.7 Bedrijfsvoering

De komst van een azc brengt ook werkgelegenheid met zich mee. Meer informatie over de werving van personeel, producten en diensten staat op: https://www.coa.nl/nl/werken-bij

- **Afspraken – Inspanning inhuren lokale producten en diensten**

1. Voor zover (Europese) aanbestedingsregels dit toestaan, spant het COA zich in, diensten en producten die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden, zoveel mogelijk vanuit de gemeente en de regio aan te trekken.
2. Werving van personeel door het COA geschiedt door StartPeople. Bij de werving van personeel wordt, voor zover (Europese) aanbestedingsregels dit toestaan en binnen het personeelsbeleid van het COA passend, zoveel mogelijk personeel uit de gemeente of de regio aangetrokken.
3. Het COA spant zich in zoveel mogelijk maatschappelijke stageplaatsen, werkervarings- en afstudeerplaatsen op de opvanglocatie aan te bieden.

2. Onderwijs

CONCEPT

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Ook kinderen van asielzoekers gaan zo snel mogelijk naar school. In ieder geval binnen 3 maanden nadat ze in Nederland zijn aangekomen. Gemeenten zorgen voor het onderwijs aan leerplichtige kinderen. Het COA werkt nauw samen met gemeenten en scholen.
Gemeenten kunnen voor de huisvestingskosten van het basisonderwijs aan asielzoekerskinderen een beroep doen op de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoekers (OHBA-regeling). Het COA voert deze regeling uit.

Meer informatie over het organiseren van onderwijs aan asielzoekerskinderen staat op https://www.coa.nl/nl/onderwijs-kinderen.

- **Afspraken – Onderwijs**

1. De gemeente neemt maatregelen die voorzien in onderwijs aan de leerplichtige kinderen die in de opvanglocatie verblijven.
2. Het COA en de gemeente houden nauw contact met het onderwijs om te zorgen dat de capaciteit van het onderwijs voldoende is ingericht voor de instroom van kinderen die op de opvanglocatie verblijven.
3. Ten behoeve van de uitvoering van deze afspraak verstrekt het COA de gemeente schriftelijke informatie met betrekking tot de van toepassing zijnde regelgeving.

3. Gezondheidszorg

Net als iedereen kunnen asielzoekers naar de huisarts, een verloskundige of het ziekenhuis. COA-medewerkers informeren asielzoekers over de Nederlandse gezondheidszorg en begeleiden minder zelfredzame bewoners bij hun gang naar de zorg. Op elk azc houdt een huisarts spreekuur. En met vragen over hun gezondheid kunnen de bewoners van een azc 24/7 bellen met een medisch contactcentrum.

Meer informatie over gezondheidszorg staat op https://www.coa.nl/nl/medische-zorg-aan-asielzoekers en https://www.coa.nl/nl/vergoeding-van-medische-zorg.

- **Afspraken - Gezondheidszorg**

1. De verantwoordelijkheid voor het onderkennen en bestrijden van besmettelijke ziekten in de opvanglocatie en de overige preventieve gezondheidszorgtaken ten behoeve van de bewoners, heeft het COA contractueel belegd bij GGD-GHOR Nederland. De gemeente heeft krachtens de Wet Publieke gezondheid haar eigen verantwoordelijkheid hierin.
2. De verantwoordelijkheid van het eerste- en tweedelijns zorgaanbod heeft het COA contractueel belegd bij RMA Healthcare die de Regeling Medische Zorg Asielzoekers (RMA) uitvoert.

4. Openbare orde en veiligheid

Om opvanglocaties veilig en leefbaar te houden, heeft het COA huisregels die asielzoekers in alle azc's moeten naleven. Laten zij hun medebewoners of COA-medewerkers niet in hun waarde of overtreden ze op een andere manier de huisregels? Dan treft het COA maatregelen. Strafbare feiten worden altijd bij de politie gemeld. Samen met de partners uit de bestuursrecht- en strafrechtketen treft het COA maatregelen tegen overlastgevers.

- **Afspraken - Openbare orde en veiligheid**

1. Het COA zet zich samen met maatschappelijke partners en (lokale) overheid in om overlast te voorkomen (preventief) zowel binnen als buiten het azc. Dit doet zij o.a. door:
   - het geven van voorlichting over Nederlandse (gedrags)normen en waarden;
   - organiseren van (gemeenschappelijke) activiteiten;
   - inrichten lokale projectgroep aanpak overlast;
   - aanstellen van contactfunctionaris voor signalering- en aanpak van overlast;
   - instellen van een omwonendenoverleg/ bijeenkomst;
   - het inzetten van (extra) toezicht en surveillance;
   - het opstellen/aanvullen van een integraal veiligheidsplan (IVP);
   - preventief overleg met politie, burgemeester en boa's.

CONCEPT

2. Naast de preventieve maatregelen zijn er ook repressieve individuele maatregelen die getroffen kunnen worden bij overlastgevers. Dit zijn o.a.:
   - leefgeld vanuit het COA stopzetten;
   - aangifte doen;
   - het opleggen van een gebiedsverbod (Gemeentewet);
   - het instellen van een samenscholingsverbod (APV);
   - het opleggen van een meldplicht;
3. Het COA plaatst ernstige overlastgevers tijdelijk in een Handhaving- en Toezichtlocatie (HTL). Asielzoekers die volgens het COA of de gemeente veel overlast veroorzaken in of rondom een asielzoekerscentrum kunnen naar deze opvanglocatie worden overgeplaatst. Bij ernstige overlast gaat het om vernielingen, pesterijen, agressie of huisregels overtreden.
4. Om overlastgevers het beste aan te kunnen pakken, werken de organisaties uit de vreemdelingenketen, de politie en het Openbaar Ministerie (OM) zo goed mogelijk samen. Het OM kan dan een straf geven (een strafbeschikking) of gebruik maken van het snelrecht.
5. In nabijheid bevinden zich andere vormen van maatschappelijke opvang. Zowel voor daklozen als voor Oekraïense vluchtelingen. Een vertegenwoordiging van deze opvanglocaties sluit aan bij de overlegcommissie genoemd onder onderdeel 1.2: communicatie om eventuele negatieve impact over en weer waar mogelijk te voorkomen.

Uitgebreide informatie over veiligheid op een opvangcentrum staat op: https://www.coa.nl/nl/veiligheid-en-rond-azcs en https://www.coa.nl/nl/overlast-en-maatregelen

- **Afspraken – Inspanning opschaling politiecapaciteit**

Indien het, naar het oordeel van de burgemeester, noodzakelijk is om de politiecapaciteit tijdelijk te verhogen, brengt de burgemeester deze wens in, in het daarvoor bestemde overleg.
Daarom is het van belang de Burgemeester in alle gevallen te informeren

CONCEPT