Model Aanvullende Werkafspraken inzake de vestiging van een opvanglocatie

**Versie 17 juni 2021**

**Aanvullende Werkafspraken**

*behorende bij de Bestuursovereenkomst [ datum ] tussen het COA en de gemeente [ naam ] inzake*
*de opvanglocatie aan [ adres ] te [ gemeente ].*

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

en

De gemeente [ naam ], gevestigd aan [ adres ], hierbij vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [ naam ], de [ functie ]

hebben ter uitwerking van artikel 6 van bovengenoemde Bestuursovereenkomst de volgende afspraken gemaakt.

Ondertekening:

| | |
|---|---|
| [ *plaats* ] | [ *plaats* ] |
| [ *datum* ] | [ *datum* ] |
| gemeente [ *naam* ] | Centraal Orgaan opvang asielzoekers |
| [ *naam* ] | [ *naam* ] |
| burgemeester/wethouder | regiomanager Opvang & Begeleiding [ *naam regio* ] |

**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.

## II – Voorbeeldafspraken

### 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

Optioneel voorbeeldafspraak

Afspraak – Wettelijke taak COA

1. 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 op https://www.coa.nl/nl/vestiging-van-een-azc.

Optionele voorbeeldafspraken

Afspraak – Communicatie

1. Tot de datum van ingebruikname van de opvanglocatie is de gemeente verantwoordelijk voor communicatie en informatievoorziening over de opvanglocatie naar de inwoners van de gemeente en andere betrokkenen. Het COA zal de gemeente hierin ondersteunen, wanneer de gemeente dit vraagt.

2. Vanaf de datum van ingebruikname van de opvanglocatie draagt het COA, in overleg met de gemeente, zorg voor de informatie aan de inwoners 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 om omwonenden van de opvanglocatie kennis te laten maken met 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 telefonisch en per e-mail bereikbaar voor vragen en klachten uit de wijk en stelt daartoe een vast lokaal aanspreekpunt aan.

6. Voor de communicatie voor bewoners zorgt het COA voor wifi op de opvanglocatie.

Afspraak – Overleg tussen COA en de gemeente

1. Op ambtelijk niveau zal ten minste één keer per kwartaal overleg plaatsvinden tussen het COA en de gemeente.

2. Op bestuurlijk niveau zal ten minste één keer per jaar overleg plaatsvinden tussen het COA en de gemeente.

Afspraak – 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.

### 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. Meer informatie over klachtenafhandeling staat op: https://www.coa.nl/nl/klachtenregeling.

Optionele voorbeeldafspraak

Afspraak – Melden van calamiteiten en klachten aan COA

1. Door het COA wordt een telefoonnummer en e-mailadres opengesteld voor meldingen en klachten met betrekking tot 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.

<u>Optionele voorbeeldafspraken</u>

Afspraak – 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.

2. Het COA garandeert 24 uur per dag, 7 dagen per week begeleiding, aanwezigheid van beveiligers en bedrijfshulpverleners op de opvanglocatie.

Afspraak – Informeren burgemeester door het COA

1. Het COA meldt calamiteiten die plaatsvinden in de opvanglocatie in eerste instantie aan de politie en zonodig aan de burgemeester.

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.

Optionele voorbeeldafspraak

Afspraak – Inspanning COA dagbestedingsactiviteiten.
1. Het COA spant zich in zoveel mogelijk dagbestedingsactiviteiten binnen de opvanglocatie aan te bieden, zoals bijvoorbeeld recreatieve activiteiten en (basale) Nederlandse taalles door vrijwilligers. Het COA werkt hierin samen met lokale organisaties.

### 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.

Optionele voorbeeldafspraken

Afspraak – Werving vrijwilligers
1. 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

Optionele voorbeeldafspraken

Afspraak – 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
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.

Optionele voorbeeldafspraken

Afspraak – Onderwijs

1. De gemeente neemt maatregelen die voorzien in onderwijs aan de leerplichtige kinderen die in de opvanglocatie verblijven.

2. 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.

Optionele voorbeeldafspraken

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, het 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.

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

Optionele voorbeeldafspraak

Afspraak – Inspanning opschaling politiecapaciteit

1. 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.