Bijlage C

Aanvullende werkafspraken behorende bij de Bestuursovereenkomst d.d. 7 december 2021 inzake de vestiging van de opvanglocatie in de voormalige Penitentiaire Inrichting Rokkeveenseweg 50 te Zoetermeer

Ondergetekenden

Het Centraal Orgaan opvang Asielzoekers, gevestigd aan de Rijnstraat 8 te Den Haag, hierbij vertegenwoordigd door de bestuursvoorzitter van het COA, de heer M. Schoenmaker, hierna te noemen: **'COA'**

en

De gemeente Zoetermeer gevestigd aan het Stadhuisplein 1 te Zoetermeer, hierbij vertegenwoordigd door de burgemeester, de heer M.J. Bezuijen, hierna te noemen: **'de Gemeente'**

gezamenlijk te noemen **"Partijen",**

Overwegende

- Partijen hebben op 7 december 2021 een bestuursovereenkomst met kenmerk XXX gesloten inzake een opvanglocatie in de voormalige Penitentiaire Inrichting aan de Rokkeveenseweg 50 te Zoetermeer;
- Partijen hebben ter aanvulling en/of uitwerking van bovengenoemde Bestuursovereenkomst nadere afspraken gemaakt onder erkenning van elkaars bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
- Partijen wensen deze nadere afspraken vast te leggen in deze bijlage.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. Organisatie en omgeving

1.1. Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan op grond van de Wet Centraal Orgaan opvang asielzoekers (1994) dat belast is met:
- 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.

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

1.3. 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.

1.4. Gemeente en het COA evalueren na 6 maanden de ingebruikname en zullen eventuele aanpassingen direct doorvoeren voor de voortzetting tot het einde van de opvanglocatie. Bij de evaluatie wordt onder andere het overzicht aan binnengekomen vragen en/of klachten betrokken.

1.5. Het COA draagt zorg voor een gemêleerde samenstelling van bewoners waarbij rekening wordt gehouden met de voorkeur van de Gemeente voor de opvang van gezinnen.

2. Begeleiding en dagbesteding

2.1 Het COA begeleidt bewoners bij het vormgeven van hun toekomst in Nederland of elders. Ook in de opvang in de gemeente Zoetermeer worden programma's aangeboden en voeren COA-medewerkers gesprekken met bewoners over het leven in en rond de opvanglocatie en over hun toekomst. Het COA is verantwoordelijk voor de pre-inburgering.

2.2 Het COA organiseert dagbestedingsactiviteiten binnen de opvanglocatie, zoals bijvoorbeeld recreatieve activiteiten, sport en Nederlandse taalles. Er worden meerdere activiteiten aangeboden in het kader van inburgering.

2.3 Het COA betrekt bij de inburgering en dagbesteding waar mogelijk betrokken partijen in de gemeente Zoetermeer zoals Vluchtelingenwerk en Piëzo.

2.4 In de opvanglocatie is er dagelijks spreekuur voor de bewoners. Het informeren van bewoners is een belangrijke taak van COA personeel. Uitleggen en voorlichten voorkomt onrust. dit wordt individueel en groepsgewijs gedaan, op thema's zoals over normen en waarden, wonen en werken in Nederland en de Nederlandse samenleving.

3. Leefbaarheid en veiligheid

3.1 Het COA garandeert dagelijks tussen 8.00 uur en 22.00 uur de aanwezigheid van een beveiliger en tussen 22.00 en 8.00 uur van drie beveiligers op locatie. Deze beveiligers zijn allen bhv geschoold, evenals alle COA personeel.

3.2 Het COA is verantwoordelijk voor de fysieke en sociale veiligheid in de opvanglocatie. Voor kwetsbare groepen, zoals de LHBTQI+-community, zijn speciale aanspreekpunten aanwezig. Het COA geeft hierover voorlichting en neemt preventieve maatregelen, zoals het ondertekenen en naleven van de huisregels door de bewoners. Bij overtreding van de huisregels treft het COA maatregelen.

3.3 Samen met de partners uit de bestuursrecht- en strafrechtketen treft het COA maatregelen tegen overlastgevers. Incidenten worden door het COA bijgehouden in een overzicht en gemonitord. Strafbare feiten worden altijd bij de politie gemeld.

3.4 Op elk moment van de dag zijn er minimaal twee gecertificeerde bedrijfshulpverleners (bhv'ers) in een opvanglocatie aanwezig. De opvanglocatie heeft een bhv-plan waarin staat hoe medewerkers in geval van nood moeten handelen.

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

3.6 Het COA stelt, na overleg met de Gemeente en politie en brandweer, een bedrijfsnoodplan vast voor de opvanglocatie zodat in voorkomende gevallen hulporganisaties adequaat kunnen handelen.

3.7 Het contact met de politie vindt in principe plaats met de wijkagenten. De politie heeft toegang tot de opvanglocatie en zullen zich, tenzij de spoed zich hiertegen verzet, melden bij de beveiliging.

4. Openbare orde

4.1 De Gemeente is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid in de omgeving van de opvanglocatie. De nadere afspraken rondom openbare orde en veiligheid zijn door de Gemeente uitgewerkt in een veiligheidsplan.

4.2 Indien het, naar het oordeel van de burgemeester, noodzakelijk is om de politiecapaciteit tijdelijk te verhogen als gevolg van de opvanglocatie, brengt de burgemeester deze wens in, in het daarvoor bestemde overleg ("de driehoek").

4.3 In het geval dat de burgemeester dit noodzakelijk acht kan hij met COA in gesprek over een passende maatregel bij ernstige overlast of verstoring van de openbare orde, wat mogelijk kan leiden tot vertrek van een overlastgevende bewoner van de opvanglocatie.

4.4 Het COA meldt calamiteiten/incidenten in de opvanglocatie die gevolgen hebben voor de openbare orde en veiligheid onverwijld aan de politie. De politie licht vervolgens de burgemeester van de Gemeente in.

4.5 Het COA meldt calamiteiten/incidenten (ook wanneer deze geen gevolgen hebben voor de openbare orde) in het ambtelijk overleg met de Gemeente.

4.6 Na het eerste kwartaal van ingebruikname wordt geëvalueerd hoe het gaat met de leefbaarheid, veiligheid en openbare orde. Het overzicht aan meldingen/incidenten wordt bij deze evaluatie betrokken en waar nodig wordt het veiligheidsplan bijgesteld.

5. Communicatie

5.1. 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 op verzoek hierin ondersteunen. De Gemeente heeft hiervoor een communicatieplan opgesteld, opgedeeld in verschillende fases: tot ingebruikname, vanaf ingebruikname en einde ingebruikname.

5.2. 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.

5.3. De locatiemanager, of vanuit hun functie daartoe aangewezen medewerkers van de opvanglocatie onderhouden contact met onder meer de Gemeente, de wijkagent, BOA's, direct omwonenden, organisaties in de nabijheid, de plaatselijke winkeliersverenigingen, sociaal-culturele organisaties, onderwijsinstellingen, woningbouwcorporaties en alle contacten die noodzakelijk zijn voor het draaiende houden van een opvanglocatie.

5.4. Het COA spant zich in om de omgeving en de bewoners van de opvanglocatie met elkaar te laten kennismaken. Het organiseren van een open dag behoort tot de middelen die hiervoor worden ingezet.

5.5. Het COA en Gemeente stemmen veelvuldig af en zorgen voor een eenduidige boodschap in de communicatie.

6. Overlegstructuur COA / Gemeente

6.1 Op ambtelijk niveau zal in het eerste kwartaal na ingebruikname van de opvanglocatie, elke week overleg plaatsvinden tussen het COA en de Gemeente. Na deze periode wordt de frequentie bepaald door de noodzaak van één of beide partij(en).

6.2 Het COA zal indien nodig en op verzoek van de Gemeente aansluiten bij overleggen met derden.

6.3 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.

7. Overlegstructuur omgeving

7.1. Het COA en de Gemeente stellen gezamenlijk een overlegcommissie in ter bevordering van de relatie tussen de bewoners van de opvanglocatie en de omwonenden.

7.2. De overlegcommissie bestaat in ieder geval uit een vertegenwoordiger van de Gemeente, de politie, een vertegenwoordiging van de omwonenden en de locatiemanager van het COA. De Gemeente is verantwoordelijk voor het werven van de vertegenwoordiging vanuit de omgeving (bewoners, wijkmanager/wijkregisseur).

7.3. Het COA faciliteert en notuleert de bijeenkomsten van de overlegcommissie.

7.4. De overlegcommissie zal in eerste instantie 1 x per 3 weken bij elkaar komen en ten minste 1 x voor de ingebruikname van de opvanglocatie. Als er aanleiding voor is of op verzoek van één of beide partij(en) kan de overlegfrequentie hoger of lager komen te liggen. Afspraken hierover worden gemaakt in de overlegcommissie.

8. Klachten

8.1 De opvanglocatie is 24/7 telefonisch en per e-mail bereikbaar voor vragen en klachten uit de wijk ten aanzien van het COA. Daarnaast is de locatiemanager van het COA tijdens reguliere werktijden aanwezig voor vragen en/of klachten over de opvanglocatie.

8.2 Indien buiten werktijden van de locatiemanager vragen of klachten bij locatie worden gemeld die niet spoedeisend zijn, pakt de locatiemanager deze op zodra deze aanwezig is.

8.3 De locatiemanager is vanuit het COA het eerste aanspreekpunt voor vragen en klachten uit de directe omgeving.

8.4 Het COA spant zich in om klachten bespreekbaar te maken en op te lossen. Voor de behandeling van klachten heeft het COA een klachtenregeling, zie: https://www.coa.nl/nl/klachtenregeling.

8.5 Het COA opent een telefoonnummer en e-mailadres voor meldingen en klachten met betrekking tot de opvanglocatie.

8.6 Het COA houdt een overzicht van vragen en klachten bij en deelt deze met de Gemeente tijdens het evaluatiemoment na 6 maanden.

9. Kosten

9.1 Alle door de Gemeente te maken kosten die een direct gevolg zijn van de opvanglocatie worden vergoed door het COA conform het Werkproces Declaratie in Bijlage 1.

9.2 De Gemeente maakt voor de periode vanaf ontvangst formeel verzoek inzichtelijk welke kosten er zijn gemaakt en brengt deze bij het COA in rekening. Het betreft hier inzet van de Gemeentelijke medewerkers voor o.a. projectmanagement, communicatie (incl. communicatieplan), bewonersparticipatie (incl. zaalhuur en benodigdheden), beleidsadvies veiligheid (incl. veiligheidsplan), advies sociaal domein (onderwijs, werk, vrijwilligerswerk) en juridisch advies.

9.3 Het COA vergoedt de vergaderkosten zijnde de uren van de gemeentelijke medewerkers van de overlegcommissie als genoemd in artikel 7 conform Werkproces Declaratie bijlage 1.

9.4 Kosten voor verhoging van de politie- of BOA capaciteit als gevolg van de opvanglocatie zijn voor rekening van het COA conform overeengekomen Werkproces Declaratie proces bijlage 1.

9.5 Het COA vergoedt voor de opvanglocatie noodzakelijke ingrepen in de omgeving van de opvanglocatie.

9.6 De Gemeente doet een beroep op de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoeker (OHBA- regeling) voor kosten van het basisonderwijs aan kinderen van vergunninghouders via het COA.

9.7 Indien de rijksvergoeding die de Gemeente ontvangt voor Jeugdzorg niet voldoende is om de kosten te dekken voor Jeugdzorg aan kinderen uit de opvanglocatie, dan worden deze kosten vergoed door het COA.

10. Vrijwilligerswerk (vrijwilligersplan)

10.1 Het COA werft en begeleidt vrijwilligers die actief willen zijn op de opvanglocatie, sluit met deze personen, na verkrijgen VOG en ondertekenen gedragscode, een vrijwilligerscontract en draagt zorg voor een (reiskosten)vergoeding.

10.2 De Gemeente, het COA en andere relevante partners in de stad stellen een vrijwilligersplan op, waarin de inzet van Zoetermeerders die willen helpen om de statushouders een warm welkom te heten en zich hier zo snel mogelijk thuis te laten voelen, wordt georganiseerd.

10.3 De coördinatie van de werving van vrijwilligers uit de stad wordt bij het netwerk *Zoetermeervoorelkaar* belegd.

11. Bedrijfsvoering

11.1 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 uit de gemeente Zoetermeer en de regio aan te trekken.

11.2 Werving van personeel door het COA geschiedt na overleg van het COA met Startpeople. Bij de werving van personeel wordt, zover (Europese) aanbestedingsregels dit toestaan en binnen het personeelsbeleid van het COA, zoveel mogelijk personeel uit de gemeente Zoetermeer of de regio worden aangetrokken. Indien mogelijk wordt hiervoor het Werkgeversservicepunt benaderd.

12. Werk en onderwijs

12.1 De kinderen van bewoners hebben net als alle kinderen in Nederland recht op onderwijs en gaan zo snel mogelijk naar school. De Gemeente zorgt voor onderwijs aan leerplichtige kinderen. Het COA werkt hiertoe nauw samen met de Gemeente en de betrokken scholen.

12.2 Het COA neemt, in samenwerking met de Gemeente, maatregelen die voorzien in onderwijs aan de leerplichtige kinderen die in de opvanglocatie verblijven.

12.3 Kinderen die naar het voortgezet onderwijs gaan, gaan naar reguliere middelbare scholen in de gemeente Zoetermeer. Het COA is verantwoordelijk voor het schoolgeld van deze kinderen.

12.4 Het COA is verantwoordelijk voor het organiseren van kinderopvang in de opvanglocatie.

12.5 De gemeente en het COA spannen zich in de bewoners te begeleiden naar werk en doen hiervoor waar mogelijk een beroep op de dienstverlening van De Binnenbaan.

13. Gezondheidszorg

13.1 Net als iedereen kunnen vergunninghouders naar de huisarts, een verloskundige of het ziekenhuis.

13.2 De verantwoordelijkheid van het eerste- en tweedelijns zorgaanbod heeft het COA contractueel belegd bij RMA healthcare die de Regeling Medische Zorg Asielzoekers (RMA) uitvoert.

13.3 Geneeskundige zorg is in de vorm van huisarts of verpleegkundige is dagelijks op locatie aanwezig. In de uren dat er geen zorg aanwezig is, kan de Praktijklijn gezondheidszorg direct door een bewoner worden gebeld.

13.4 Op elke opvanglocatie houdt een huisarts spreekuur. Daarnaast kunnen bewoners met vragen over hun gezondheid via de Praktijklijn 24/7 bellen met een landelijk medisch contactcentrum.

13.5 De Gemeente is verantwoordelijk voor het bieden van Jeugdzorg aan kinderen in de opvanglocatie.

13.6 COA-medewerkers informeren bewoners over de Nederlandse gezondheidszorg en begeleiden minder zelfredzame bewoners bij hun gang naar de zorg.

13.7 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.

13.8 De Gemeente heeft krachtens de Wet Publieke gezondheid haar eigen verantwoordelijkheid hierin.

Centraal Orgaan opvang asielzoekers	Gemeente Zoetermeer
M. Schoenmaker	drs. M.J. Bezuijen
Den Haag	Zoetermeer
datum:	*datum:*

Bijlage 1:

Werkwijze Declaratie en goedkeuring door COA van kosten Gemeente

De Gemeente komt in aanmerking voor een extra vergoeding van gemaakte kosten door het COA aan het einde van het jaar als het totaal van de kosten de verkregen vergoeding omschreven artikel 3, eerste lid en artikel 4, eerste lid en artikel 6.1 van het Faciliteitenbesluit (zie COA.nl) geldend voor Opvangcentra, is overschreden. Uitgangspunt voor deze opgestelde regeling is dat de Gemeente er kostenneutraal uitkomt. Hiervoor moet echter wel inzichtelijk worden gemaakt welke kosten er zowel vooraf als achteraf per kwartaal gemaakt worden om aan het einde van het jaar voor een extra vergoeding in aanmerking te komen. Deze regeling is opgesteld om transparant aan de accountant van het COA aan te geven waarom tot een mogelijke extra vergoeding wordt overgegaan. Hiervoor moeten aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

A. <u>Begroting voorafgaande aan de activiteit:</u>

1. De Gemeente stuurt op de 1e van de maand voorafgaande aan het kwartaal waar de prognose over gaat, een omschrijving van activiteiten of ingrepen en daar uit voortvloeiende begroting van kosten per activiteit aan het COA. Hierin wordt aangegeven:
   - Welke inzet en activiteiten verricht gaan worden waar men potentieel de kosten bij het COA op kan gaan verhalen. In de overzicht staat vermeld:
     - Omschrijving van de activiteit, de onderbouwing en het doel van de activiteit en de relatie met de COA vestiging
     - De periode waarin deze activiteit gaat plaatsvinden
     - De personen of goederen van de Gemeente en/of buiten de Gemeentelijke organisatie waar men een vergoeding over gaat claimen uitgedrukt in:
       - Personen (naam en functie)
       - Te verrichten werkzaamheden en begroten uren
       - Gemiddelde uurtarief van Euro 100 per Gemeentelijke medewerker
       - Totale kosten voor die activiteit
     - Risicoanalyse als men deze activiteit niet verricht

2. Voor de 15e van de maand voorafgaande aan het kwartaal waar de prognose overgaat zal het COA, in de persoon van de locatiemanager, het akkoord geven over de opgestelde activiteiten en daaraan gekoppelde begroting indien deze activiteiten vanuit COA optiek bijdragen aan orde en veiligheid. Indien er niet tot accordering wordt overgegaan kunnen deze kosten, vanuit de optiek van het COA, aan het einde van het jaar niet worden opgevoerd als overschrijding van het toegekende bedrag conform het Faciliteitenbesluit. Indien gewenst kan het e.e.a. geëscaleerd worden naar het niveau van de verantwoordelijke wethouder en de Bestuurlijke Vastgoed Regisseur COA. Indien die ook geen akkoord bereiken kunnen de kosten tussen de bestuurder van het COA en de burgemeester verder worden besproken.

B. <u>Inzicht in de potentiële vergoeding en declaratie over de activiteiten over het achterliggende kwartaal</u>

1. De Gemeente stuurt uiterlijk aan het einde van de daarop volgende maand over het achterliggende kwartaal een overzicht van kosten aan het COA gebaseerd op prognose (zie A) over dat kwartaal waarin wordt aangegeven:
   - Welke inzet en activiteiten er verricht zijn conform de eerder opgestelde begroting over het kwartaal (zie A). In dit overzicht staat vermeld:
     - De activiteit, de onderbouwing van die activiteit en de relatie met de COA vestiging
     - Of de activiteit in de prognose was opgenomen en zo niet of er door het COA tussentijds een goedkeuring op is gegeven
     - De periode (in uren en kalenderdagen) waarin deze activiteit heeft plaatsgevonden
     - De personen en/of goederen van de Gemeente welke ten laste gaat van de faciliteiten vergoeding en mogelijk aan het einde van het jaar opgenomen wordt in een extra declaratie aan het COA. In de declaratie staat per activiteit vermeld:
       - Functie en naam van de personen per activiteit
       - De verrichte werkzaamheden
       - Gemiddeld Uurtarief van Euro 100 per Gemeentelijke medewerker
       - Totaal kosten voor die activiteit
     - Wat de positieve en/of negatieve effecten zijn geweest van de activiteit.

2. Voor het einde van de 2e maand opeenvolgend aan het kwartaal waar de declaratie inzicht in geeft, zal het COA, in de persoon van de locatiemanager, het akkoord geven over de opgestelde activiteiten en daaraan gekoppelde begroting indien deze activiteiten vanuit COA optiek hebben bijgedragen aan orde en veiligheid. Indien er niet tot accordering wordt overgegaan kunnen deze kosten, vanuit de optiek van het

COA, aan het einde van het jaar niet worden opgevoerd als overschrijding van het toegekende bedrag conform het Faciliteiten besluit. Indien er niet tot accordering van (enkele) posten wordt overgegaan of vragen zijn, zal zij voor het einde van de 2e maand contact opnemen met de projectmanager van de Gemeente om het e.e.a. te vragen, toe te lichten om tot een compromis te komen. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt, zal het e.e.a. aan de verantwoordelijke wethouder en de Bestuurlijke Vastgoed Regisseur COA worden voorgelegd . Indien er tussen hun ook geen akkoord wordt bereikt zal er overleg zijn tussen de bestuurder van het COA en de burgemeester van Zoetermeer.

C. Eind afrekening vergoedingen en declaratie Gemeente aan het einde van het volledige gebruiksjaar

1. Aan het einde van het eerste volledige jaar van het gebruik van de locatie zijnde de eerste maand na dat jaar waarin de opvang op de locatie heeft plaatsgevonden, stuurt de Gemeente het COA een overzicht van alle posten per kwartaal conform B waarvoor men volgens haar in aanmerking komt voor een extra vergoeding bovenop het toegekende bedrag uit het Faciliteitenbesluit. Hierbij maakt men tevens inzichtelijk over welke deel van de declaraties men gedurende het jaar wel of geen overeenstemming heeft bereikt met het COA.

   Het COA, in de persoon van de locatiemanager, zal als eerste akkoord geven over het eind bedrag en mogelijk extra betalingen door het COA van de beschreven activiteiten en declaratie over dat volledige jaar. Indien er niet tot accordering van posten wordt overgegaan zal zij contact opnemen met de accountmanager van de Gemeente om het e.e.a. te bespreken, toe te lichten en tot een akkoord te komen. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt, zal het e.e.a. geëscaleerd worden naar het niveau van de verantwoordelijke wethouder en de Bestuurlijke Vastgoed Regisseur COA. Indien er ook tussen hun geen akkoord wordt bereikt zal er overleg zijn tussen de bestuurder van het COA en de burgemeester van Zoetermeer.

   Hierna zal het overeengekomen bedrag in een factuur van de Gemeente naar het COA worden gestuurd en het daar alsnog de normale procuratie procedure doorlopen.