

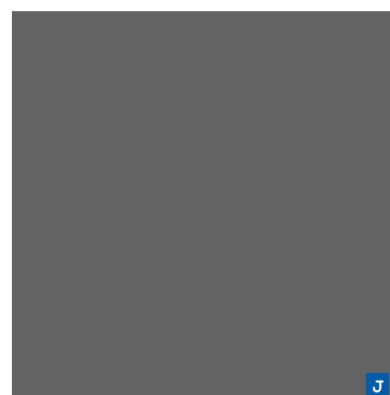
Van: "[REDACTED]" <[REDACTED]@coa.nl>
Verzonden: woensdag 2 oktober 2024 14:52
Aan: "[REDACTED]" <[REDACTED]@bronckhorst.nl>
Cc: "[REDACTED]" <[REDACTED]@coa.nl>; "[REDACTED]" <[REDACTED]@coa.nl>
Onderwerp: Model Aanvullende Werkafspraken opvanglocatie AMV.docx
Bijlage(n): Model Aanvullende Werkafspraken opvanglocatie AMV.docx

Beste [REDACTED]

Hierbij, zoals afgesproken, het format/model werkafspraken. Hierin kunnen zeker nog aanvullingen en/of aanpassingen gemaakt worden. Input vanuit de verschillende klankbordgroepen is vanzelfsprekend ook mogelijk.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
Projectmanager opstart nieuwe AMV (nood)locaties
Coa Directie O&B RMZ
[REDACTED]@coa.nl
06-[REDACTED]



Please don't print this e-mail unless you really need to!

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. Het COA aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The COA organisation accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Centraal Orgaan opvang asielzoekers.

Model Aanvullende Werkafspraken inzake de vestiging van een opvanglocatie voor AMV

Conceptversie ten behoeve van ambtelijk overleg - VERTROUWELIJK

Aanvullende Werkafspraken

behorende bij de Bestuursovereenkomst [datum] tussen het COA en de gemeente []

Het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) hierbij vertegenwoordigd door ...

en

De gemeente [], hierbij vertegenwoordigd door de burgemeester, []

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

Ondertekening:

[plaats]

[plaats]

[datum]

Gemeente

[datum]

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

....

....

burgemeester

regiomanager Opvang & Begeleiding

Bijzondere opvang regio Midden - Zuid

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 AMV Opvang & Begeleiding -----.

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.

II – Afspraken

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 taken van het COA vastgelegd.

Meer informatie over de wettelijke taak van het COA staat op:

<https://www.coa.nl/nl/organisatie>

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. 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 manager onderhoudt contact met onder meer de gemeente, de wijkagent en betrokken ondernemers, inwoners en organisaties.

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

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. De vorm en frequentie van de communicatie aan de inwoners wordt steeds in overleg tussen de gemeente en het COA gedurende de opvangduur bepaald.
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.

Afspraak – Overleg tussen COA en de gemeente

1. Naast ambtelijke overleggen zal er op bestuurlijk niveau ten minste één keer per half jaar overleg plaatsvinden tussen het COA en de gemeente.

Afspraak – Instellen omwonendenoverleg

1. Het COA en de gemeente stellen, vanaf het moment van opening, gezamenlijk een omwonendenoverleg in ter bevordering van de relatie tussen de bewoners van de opvanglocatie en de omwonenden. Het COA faciliteert en financiert de vergaderkosten van het omwonendenoverleg.
2. In het omwonendenoverleg hebben in ieder geval zitting: vertegenwoordiging van de gemeente, de wijkagent, 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

Eventuele klachten maakt het COA zo snel mogelijk bespreekbaar. De manager amv 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>.

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. De telefoon wordt 24/7 opgenomen door iemand van het locatiepersoneel. Omwonenden kunnen ten allen tijde een afspraak maken om de locatiemanager te spreken.

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. Bij incidenten binnen de opvanglocaties die gevolgen kunnen hebben voor de openbare orde informeert het COA in eerste instantie de politie en zo nodig de burgemeester. Op elk moment van de dag zijn er voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (bhv'ers) op een COA-locatie aanwezig. Elke COA-locatie 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>.

Afspraak – Veiligheid

1. Het COA stelt, in overleg met en ter goedkeuring van de gemeente, een veiligheidsplan vast dat voor de opvanglocatie zal gelden en waarmee wordt beoogd in voorkomende gevallen de hulpverleningsorganisaties adequaat te kunnen doen handelen. Het plan zal door het COA in de daartoe bestemde gevallen worden gehanteerd. In het veiligheidsplan zal worden verwezen naar andere relevante veiligheid gerelateerde plannen zoals die van de GGD en ontruimingsplannen.
2. Door het COA zal na ingebruikname van de opvanglocatie in ieder geval worden voorzien in de nakoming van de volgende werkafspraken:

-

- -
 -
3. Het COA is verantwoordelijk voor de uitvoering en financiering van benodigde inzet van (bijvoorbeeld) straatcoaches in de omgeving van de locatie. De begeleiding van de jongeren zal als zodanig herkenbaar zijn wanneer zij met de jongeren in de omgeving zijn.
 4. Het COA handelt conform het opgestelde vermissingenprotocol in geval er sprake is van een vermissing van een jongere uit de opvanglocatie.
 5. In de situatie dat zich ernstige ongeregeldeheden op het terrein van de openbare orde en veiligheid voordoen die verband houden met de aanwezige opvanglocatie, treedt de burgemeester in overleg met een bestuurder van het COA om gezamenlijk te bezien of een oplossing kan worden bereikt.

1.5 Begeleiding

Het COA begeleidt jongeren bij het vormgeven van hun toekomst in Nederland, het land van herkomst of een ander land. Alleenstaande jongeren van 15 tot 18 jaar vangen we na binnenkomst in Nederland eerst op in de centrale ontvangstlocatie voor amv.

Afspraak – Inspanning COA dagbestedingsactiviteiten.

1. Het COA spant zich in zoveel mogelijk dagbestedingsactiviteiten binnen en buiten de opvanglocatie aan te bieden. Het COA werkt hierin graag samen met organisaties uit de directe omgeving.
2. De amv jongeren hebben volgen onderwijs. Het COA stemt dagbestedingsactiviteiten daarom af op de lestijden en beschikbaarheid van onderwijsmogelijkheden.
3. Het COA spant zich in om vanaf het begin de amv jongeren zwemles te laten volgen.

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>.

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. Ook dienen alle vrijwilligers op een COA-locatie een VOG te overhandigen.

1.7 Bedrijfsvoering

De komst van een opvanglocatie 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>

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 via een uitzendbureau dat een mantelovereenkomst heeft met het COA. 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 regio aangetrokken.
3. Het COA staat ervoor open maatschappelijke stageplaatsen, werkervarings- en afstudeerplaatsen op de opvanglocatie aan te bieden.

2. Onderwijs

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Ook deze minderjarige vluchtelingen 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. Meer informatie over het organiseren van onderwijs aan asielzoekerskinderen staat op <https://www.coa.nl/nl/onderwijs-kinderen>.

Afspraak – Onderwijs

1. []
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. Het COA regelt en financiert het vervoer van de jongeren van en naar school.

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 elke opvanglocatie is een GZA (gezondheidszorg asielzoekers) aanwezig houdt een huisarts op gezette tijden 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>.

Afspraak – 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.
3. Minimaal één keer per week is er een POH van de GZA aanwezig op locatie. Indien nodig wordt er een huisarts ingeschakeld.

4. Kostenverdeling

Het COA en de gemeente werken met elkaar samen om de financiële vergoedingen conform het Faciliteitenbesluit en de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoekers (OHBA-regeling) te verkrijgen.

De gemeente informeert het COA periodiek en proactief over eventuele kosten die gemaakt zijn of geacht te worden nog te zullen worden gemaakt, die niet gedekt worden door de bovengenoemde regelingen. De gemeente spant verplicht zich om deze niet gedekte kosten te minimaliseren. Het COA verplicht zich tot het vergoeden van deze kosten aan de gemeente, zodat alle directe en gevolgkosten die de gemeente heeft gemaakt en zal maken, tijdens de voorbereiding als ook tijdens het gebruik van de opvanglocatie, zonder enig voorbehoud worden vergoed.

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen