

Versie: 16-4-2025

Aanvullende werkafspraken bij bestuursovereenkomst COA-Gemeente Diemen

Definities

- Als we spreken van bewoners doelen we op de doelgroepen die wonen in de locatie: asielzoekers, AMV'ers en statushouders

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:

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

Ad 1 Afspraak ten aanzien van de wettelijke taak van 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.

2. Proces

- De gemeente en het COA formeren een projectgroep (zowel voor de ontwikkel- aanleg en uitvoeringsfase) waar een afvaardiging van het COA en de gemeente zitting in heeft. Het aantal overlegmomenten zal door Gemeente en COA nader overeengekomen worden.
- Het COA heeft in overleg met Gemeente een planning opgesteld die richtinggevend is bij de ontwikkeling van het project.
- Het COA stelt bij start van de werkzaamheden een aanspreekpunt aan, die vanuit BLVC-aspecten (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie) de coördinatie in het gebied verzorgt en voor de gemeente aanspreekpunt is voor de BLVC-aspecten.

3. 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. Het management van het azc onderhoudt contact met onder meer de gemeente, de wijkagent, de plaatselijke winkeliersvereniging en sociaal-culturele organisaties.

Ad 2 Afspraken ten aanzien van 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 omwonenden en ondernemers over de opvanglocatie, de ontwikkelingen en over de te volgen procedures.

3. Het COA onderhoudt contact met omwonenden en bedrijven op het terrein (VIA hotel, Randstad, Manpower, ICS, winkels stationsomgeving, studentencampus).
4. Voorafgaand en na ingebruikname van de opvanglocatie spant het COA zich in om omwonenden en andere geïnteresseerden van de opvanglocatie kennis te laten maken met de opvanglocatie.
5. 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.
6. Het COA is telefonisch en per e-mail bereikbaar voor vragen en klachten en stelt daartoe een vast lokaal aanspreekpunt aan.
 - a. Voor overlast 24 uur per dag en 7 dagen in de week, voor alle andere vragen tijdens kantoortijden
7. Voor de communicatie voor bewoners zorgt het COA voor wifi op de opvanglocatie.
8. Instellen overlegcommissie/ klankbordgroep
 - a. Het COA en de gemeente stellen gezamenlijk een overlegcommissie in ter bevordering van de relatie tussen de bewoners van de opvanglocatie en de omwonenden.
 - b. Het COA faciliteert en financiert de vergaderkosten van de overlegcommissie.
 - c. Nadere afspraken worden in ieder geval gemaakt over samenstelling van de overlegcommissie, de vergaderlocatie en frequentie.
 - d. 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. Klachtenafhandeling

Ook eventuele klachten maakt het COA zo snel mogelijk bespreekbaar en informeert de gemeente periodiek over de klacht en de afhandeling.

Ad 3 Werkafspraken:

1. 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.
2. Het COA deelt de klachtenregeling met de gemeente.
3. Door het COA wordt een telefoonnummer en e-mailadres opengesteld voor meldingen en klachten met betrekking tot de opvanglocatie.

5. Openbare Orde en Veiligheid

Het COA is verantwoordelijk voor de fysieke en sociale veiligheid in de opvanglocatie. De zorg hiervoor heeft dan ook een hoge prioriteit. Om opvanglocatie veilig en leefbaar te houden, hanteert het COA huisregels die bewoners in alle opvanglocatie moeten naleven. Strafbare feiten worden altijd bij de politie gemeld. Samen met de partners uit de bestuursrecht- en strafrechtketen treft het COA maatregelen tegen overlastgevers.

Ad 4 Werkafspraken:

1. Het COA en de gemeente stellen een veiligheidsplan op. In het veiligheidsplan worden afspraken, bevoegdheden verder geconcretiseerd evenals afspraken vastgelegd over de overlegstructuur.
2. Het COA is verantwoordelijk voor het veilig en leefbaar huisvesten en begeleiden van bewoners.
3. De medewerkers van het COA houden zicht op de leefbaarheid op het terrein en in de gebouwen en de directe omgeving. Het COA volgt de effecten op de veiligheid en leefbaarheid in de omgeving van het AZC.

4. Het COA werkt met (landelijke) huisregels voor bewoners en deelt die met de gemeente.
5. Het COA geeft hier voorlichting over aan de bewoners en de bewoners ondertekenen deze huisregels die ze moeten naleven. Bij overtreding van de huisregels treft het COA maatregelen.
6. Het COA heeft 24/7 beveiligers in dienst. Zij bemensen de receptie en surveilleren bijvoorbeeld over het terrein.
7. Bij incidenten binnen de opvanglocatie die gevolgen kunnen hebben voor de openbare orde informeert het COA in eerste instantie de politie en de burgemeester.
8. Op elk moment van de dag zijn er voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (bhv'ers) in een azc aanwezig.
9. Elk azc heeft een ontruimings- en bedrijfsnoodplan waarin staat hoe medewerkers in geval van nood moeten handelen. En maakt hierover afspraken met de gemeente en hulpdiensten.

6. 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

Ad 5 Werkafspraken:

1. Het COA brengt de zorgbehoeften van de bewoners in kaart en organiseert de benodigde gezondheidszorg en dagbesteding, waaronder recreatieve activiteiten en (basale) Nederlandse taallessen door vrijwilligers. Het COA werkt hierin samen met lokale organisaties. De gemeente levert input over relevante organisaties.
2. Het COA organiseert samen met de gemeente Diemen dagbesteding zoals voorinburgering, sportactiviteiten, additionele taallessen, fietslessen en zorgt voor fietsen. Zo veel als mogelijk worden deze activiteiten met de gemeenschap in Diemen georganiseerd. De leiding ligt echter bij het COA.
3. Het COA begeleidt bewoners naar werk (passend bij de wet- en regelgeving)
4. Het COA zorgt voor een leefbare buitenruimte op de AZC-locatie (passend bij de wet- en regelgeving).

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>

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 een aanbestede uitzendorganisatie. 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.

8. Vrijwillige inzet

Ad 6 Werkafspraken

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 passende vergoeding.

9. Onderwijs

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Ook kinderen van asielzoekers gaan zo snel mogelijk naar school. In ieder geval binnen drie 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.

Ad 7 Werkafspraken

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. Tot regulier onderwijs start, biedt het COA educatieve activiteiten aan de asielzoekers.
4. Het COA levert zo snel als lukt bij de gemeente aan welke leeftijdsgroepen en aantallen kinderen er opgevangen zullen worden, zodat de gemeente tijdig de gesprekken met onderwijsinstanties kan opstarten ten behoeve van voldoende plekken.

10. Gezondheidszorg

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

Ad 8 Werkafspraken:

1. De GGD is verantwoordelijk voor de uitvoering van de publieke gezondheidszorg. Deze zorg omvat onder meer infectieziektepreventie en -bestrijding (conform de richtlijnen van RIVM), gezondheidsvoorlichting en jeugdgezondheidszorg (JGZ). Voor de publieke gezondheidszorg asielzoekers (PGA) heeft het COA een contract afgesloten met GGD GHOR Nederland. De regionale GGD 'en voeren de PGA-taken uit in de COA opvanglocaties in hun regio. Dit laat de verantwoordelijkheid van de gemeente krachtens de Wet Publieke gezondheid te dien aanzien onverlet.
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.

11. Financiën

Het uitgangspunt is dat de realisatie van een AZC zo budgetneutraal (voor de gemeente) mogelijk wordt uitgevoerd, binnen de wettelijke kaders.

1. De gemeente krijgt vanuit het [Faciliteitenbesluit](#) een bijdrage per asielzoeker. Vanuit deze pot moet alle kosten betaald worden die de gemeente maakt. Denk hierbij ook aan kosten voor capaciteit binnen de gemeente, zowel in voorbereiding als in uitvoering, bijvoorbeeld beleidsmedewerkers, communicatie, maar ook politie/handhaving, zorg, ondersteuning en dagbesteding gedurende de exploitatieperiode. Hier wordt in de bestuursovereenkomst nadere afspraken over gemaakt.
2. Het COA informeert de gemeente over de hoogte van het Faciliteitenbesluit voordat de bestuursovereenkomst kan worden gesloten.

3. Naast bovenstaande kosten die de gemeente maakt, zullen er ook kosten zijn voor de voorbereiding en het doorlopen van de planologische procedure en de bouwvergunning, indien er wordt afgeweken van het Omgevingsplan. Deels worden die gedekt door de leges uit de Legesverordening, maar deels is het (afhankelijk van de te voeren planologische (afwijking)procedure, waarschijnlijk dat er voor de gemeente sprake is van een wettelijke plicht tot kostenverhaal¹. De gemeente dient dan alle door de gemeente gemaakte voorbereidings-, administratie- en toezichtkosten (verder te noemen VAT-kosten) die verband houden met het voorbereiden, toetsen en het uitvoeren van een planologische procedure tot afwijken van het Omgevingsplan te verhalen op de initiatiefnemer (i.c. het COA). Indien er sprake is van een kostenverhaalplichtig bouwplan (nader te onderzoeken), maken Partijen over dit kostenverhaal afspraken. Deze afspraken worden vastgelegd in een zogenoemde anterieure overeenkomst, voorafgaande aan het nemen van het ruimtelijk besluit tot afwijken van het Omgevingsplan. De kosten kunnen bestaan uit:
- a. Plankosten. De grondslag voor de berekening van dit onderdeel van het kostenverhaal voor de gemeentelijke plankosten is gelegen in de wettelijke ministeriële regeling (Omgevingsregeling hoofdstuk 13) en daaruit voortvloeiend de zogenaamde plankostenscan².
 - b. Investeringskosten openbare ruimte. Alle door de gemeente gemaakte of te maken kosten ten behoeve van het aanpassen of aanleggen van de openbare ruimte, welke aanpassingen noodzakelijk zijn geworden door de ontwikkeling van het AZC, dient de gemeente te verhalen op de initiatiefnemer. De grondslag voor de berekening van dit onderdeel van het kostenverhaal zal zijn gebaseerd op een berekening van werkelijke kosten van een extern kundig ingenieurs bureau.

12. Nadeelcompensatie

Partijen maken in een separate nadeelcompensatieovereenkomst afspraken over eventueel op te treden nadeelcompensatie (planschade).

Deze overeenkomst wordt opgesteld en is afhankelijk van de te volgen juridisch-planologische procedure en een eventueel extern advies (nadeelcompensatie analyse).

Ingeval het college van B&W daar aanleiding toe ziet, laat het COA deze analyse voor haar rekening uitvoeren.

Voor akkoord:

Datum: 16-04-2025

Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers

Regiomanager



Bert de Lange

¹ <https://iplo.nl/thema/ruimtelijke-ontwikkelingen/instrumenten-grondbeleid/kostenverhaal-gebiedsontwikkeling-financiele/kostenverhaal-gebiedsontwikkeling/>

² <https://iplo.nl/thema/ruimtelijke-ontwikkelingen/instrumenten-grondbeleid/kostenverhaal-gebiedsontwikkeling-financiele/berekening-plankosten/>

