



Aanvullende Werkafspraken

behorende bij de Bestuursovereenkomst [datum] tussen het COA en de gemeente Woerden inzake de opvanglocatie aan de Bleek 1 te Woerden.

Het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) hierbij vertegenwoordigd door de regiomanager Opvang & Begeleiding Midden-Zuid, mevrouw Jeike van der Ziel.

en

De gemeente Woerden gevestigd aan Blekerijlaan 14, hierbij vertegenwoordigd door de heer J. Rozendaal, wethouder.

hebben ter uitwerking van bovengenoemde Bestuursovereenkomst de volgende afspraken gemaakt.

1. 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.

2. Communicatie

1. Tot het moment van ingebruikname van het azc is de gemeente verantwoordelijk voor de communicatie met omwonenden, inwoners, bedrijven en verenigingen. Hiertoe is er vanuit het COA een actieve informatieverplichting richting de gemeente om de gemeente goed in stelling te brengen. Als het nodig is sluit het COA met inhoudelijke expertise aan bij bijvoorbeeld inwonersbijeenkomsten, bijeenkomsten over het vergunningstraject, een klankbordgroep en individuele gesprekken met bewoners. Deze zijn bedoeld om inwoners te informeren, hen de gelegenheid te geven invloed uit te oefenen en om draagvlak te creëren.
2. De gemeente stelt een communicatieplan op voor de periode tot aan het moment van ingebruikname van het azc. Dit communicatieplan wordt afgestemd met het COA. Vanaf het moment van ingebruikname van het azc is het COA verantwoordelijk voor de communicatie en afstemming met de omwonenden, bedrijven en belanghebbenden. Het COA stelt een

communicatieplan op voor de periode vanaf huisvesting van de eerste vreemdelingen. Dit communicatieplan wordt afgestemd met de gemeente.

3. Het COA informeert alle belanghebbenden wanneer het azc in gebruik is. Goed contact met de omgeving is belangrijk. Het COA zet zich in om buurtbewoners en bewoners van het azc met elkaar te laten kennismaken. Bijvoorbeeld via een open dag of andere activiteiten. De locatiemanager onderhoudt contact met onder andere de gemeente, de wijkagent, de klankbordgroep, winkeliersvereniging en sociaal-culturele organisaties.
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. Deze informatie heeft verband met de aanwezigheid van het azc in de gemeente.
5. Het COA is 24 uur per dag telefonisch en per e mail bereikbaar voor vragen, klachten en meldingen uit de wijk. Er vindt structureel overleg plaats tussen de gemeente over de ontvangen vragen, klachten en meldingen. Als het nodig is worden hier acties aan gekoppeld.
6. Het COA draagt er zorg voor dat de verbindingen met internet en voor mobiel bellen operationeel zijn op het tijdstip van ingebruikname van het azc. Het COA draagt zorg voor een goede, stabiele wifiverbinding in het azc. Deze voorzieningen zijn zo ingericht dat ondernemers in de directe omgeving en omwonenden hiervan geen hinder ondervinden.
7. De verantwoordelijkheid voor interne communicatie met asielzoekers ligt primair bij het COA. Als het nodig is sluit de gemeente hierbij aan. Eventuele tolken worden door het COA geregeld en bekostigd.

2.1 Instellen klankbordgroep

1. De gemeente stelt een klankbordgroep in ter bevordering van de relatie tussen de omwonenden, ondernemers, verenigingen en overige belanghebbenden. Tot het moment van ingebruikname van het azc is de gemeente verantwoordelijk voor de klankbordgroep. De gemeente verzorgt tot dat moment het voorzitterschap en de verslaglegging.
2. In de klankbordgroep hebben in ieder geval zitting: vertegenwoordiger(s) van de gemeente, het COA, de politie, vertegenwoordiging van omwonenden en ondernemers. In een latere fase wordt dit aangevuld met de locatiemanager en community regisseur.
3. De klankbordgroep is een adviesorgaan dat gevraagd en ongevraagd advies uit kan brengen aan het college van burgemeester en wethouders en het COA over het omgevingsbeheer en van het azc.

4. De klankbordgroep komt zo snel mogelijk na ondertekening van de bestuursovereenkomst voor de eerste keer bij elkaar.
5. Tot 6 maanden na de opening van het azc komt de klankbordgroep maandelijks bijeen. De klankbordgroep bespreekt de stand van zaken en de eventuele meldingen/klachten die binnengekomen zijn bij de politie, het azc of de gemeente. Verder bespreekt de groep alles wat de klankbordleden willen inbrengen. Na de eerste 6 maanden kan de frequentie van de bijeenkomsten in overleg mogelijk worden verminderd.
6. Het COA stelt een ruimte in het azc beschikbaar voor de bijeenkomsten van de klankbordgroep. De vergaderkosten zoals een onafhankelijke voorzitter, aanwezigheid van koffie en thee zijn voor rekening van het COA.
7. Tot het moment van opening van het azc verzorgt de gemeente het voorzitterschap en verslaglegging van de klankbordgroep. Na opening van het azc verzorgt het COA zowel het voorzitterschap als de verslaglegging. Het COA bouwt voort op/werkt verder met de bestaande klankbordgroep die door de gemeente is opgezet en maakt gebruik van de bestaande klankbordleden.

2.2 Klachtenafhandeling

1. De locatiemanager is vanuit het COA het eerste aanspreekpunt voor vragen en klachten uit de directe omgeving. Voor klachten die niet langs deze lijn zijn opgelost bestaat de COA Klachtenregeling.
2. Het COA is telefonisch en per e mail 24 uur per dag bereikbaar voor vragen en klachten uit de directe omgeving. Hiervoor stelt het COA een telefoonnummer en e mailadres beschikbaar specifiek voor het azc aan De Bleek 1.
3. Klachten met betrekking tot de locatie zelf (locatiegericht) worden opgepakt onder verantwoordelijkheid van het COA. Klachten over de omgeving (extern) worden opgepakt en afgehandeld onder verantwoordelijkheid van de community regisseur. Als het nodig is in afstemming met de locatiemanager van het COA. Hierbij geldt dat het locatiemanagement altijd direct de klacht en daaropvolgende reactie vanuit de gemeente ontvangt.
4. Herhaalde en zeer ernstige klachten maakt het COA direct bekend bij het gemeentebestuur. Ontvangen klachten en meldingen worden standaard besproken tijdens de bijeenkomsten van de klankbordgroep en tijdens het periodieke overleg tussen gemeente en het COA, zowel op ambtelijk als bestuurlijk niveau.

3. Overleg COA en 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.
3. Het COA en de gemeente stellen gezamenlijk een overlegcommissie in ter bevordering van de relatie tussen de bewoners van de opvanglocatie en de omwonenden.

4. Veiligheid

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 toezicht en aanwezigheid van beveiligers en bedrijfshulpverleners op de opvanglocatie.
3. Het COA meldt calamiteiten die plaatsvinden in de opvanglocatie in eerste instantie aan de politie en zo nodig aan de burgemeester. Er wordt actief informatie gedeeld tussen COA, politie en gemeente.
4. Politie en boa's zijn, in overleg met de opvanglocatie, regelmatig en zichtbaar aanwezig voor laagdrempelige verbinding en contact.
5. 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.

5. Begeleiding

1. Het COA richt een informatiebalie in waar asielzoekers vragen kunnen stellen.
2. Het COA spant zich in zoveel mogelijk dagbestedingsactiviteiten binnen en buiten de opvanglocatie aan te bieden, zoals bijvoorbeeld recreatieve activiteiten en (basale) Nederlandse taallessen door vrijwilligers. Het COA werkt hierin samen met lokale organisaties.

3. Voor statushouders die in de opvanglocatie verblijven organiseert het COA een programma Voorbereiding op inburgering, waaronder lessen NT2, KNM-training, introMAP, individuele begeleiding en persoonlijk dossier en het opbouwen van een digitaal klantendossier
4. Het COA voorziet de opvanglocatie van Wifi.

6. Vrijwilligers

1. De gemeente en het COA werven samen vrijwilligers. Het COA begeleidt vrijwilligers die actief willen zijn op de opvanglocatie en sluit met deze personen een vrijwilligerscontract.

7. Bedrijfsvoering

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.

8. Onderwijs

1. De gemeente neemt maatregelen die voorzien in onderwijs aan de leerplichtige kinderen die in de opvanglocatie verblijven.
2. Gemeenten kunnen voor de huisvestingskosten van het basisonderwijs aan kinderen van vreemdelingen een beroep doen op de Regeling onderwijshuisvestingsbudgetten asielzoekers (OHBA-regeling). Het COA voert deze regeling uit.
3. De kosten voor leerlingenvervoer komen in de eerste plaats voor rekening van de gemeente. Als de gemeente de kosten niet vergoedt en het COA georganiseerd leerlingenvervoer noodzakelijk acht, dan kan het COA, in overleg met de gemeente het vervoer regelen en de kosten betalen.
4. Op de opvanglocatie faciliteert het COA gesprekken tussen onderwijsinstellingen en ouders van kinderen (bijvoorbeeld spreekkamer, tolktelefoon).

9. 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 GZA.
3. Op elke opvanglocatie houdt een huisarts spreekuur. En met vragen over hun gezondheid kunnen de bewoners van een opvanglocatie 24/7 bellen met een medisch contactcentrum.
4. De gemeente is verantwoordelijk voor het verstrekken van voorzieningen in het kader van de Jeugdwet aan alle kinderen tot 18 jaar die in de gemeente verblijven, ongeacht hun verblijfstatus. Organisaties die (al dan niet geïndiceerde) jeugdhulp verlenen aan kinderen van vreemdelingen kunnen op kosten van het COA telefonische tolken inschakelen. Dit geldt ook voor het Sociaal Team en andere lokale jeugd- en welzijnsvoorzieningen.
5. Indien onverhoopt sprake is van extra kosten of kosten die niet vergoed worden door bovengenoemde regelingen en voor rekening zouden komen van de gemeente, zullen COA en gemeente in overleg met elkaar treden en bepalen wie de meest gerede partij is om deze kosten te dragen.

Aanvullende afspraken op basis van het Inspiratiedocument en de Utrechtse Aanpak

De gemeente Woerden en het COA willen aan de Bleek 1 te Woerden een reguliere opvanglocatie met flexwoningen opzetten. Deze locatie zal nieuwkomers helpen bij hun integratie en participatie in de Woerdense samenleving. De opvanglocatie combineert hulp aan nieuwkomers (maatschappelijke ondersteuning, taalverwerving en andere vaardigheden, en begeleiding naar (vrijwilligers)werk) met positieve ontmoetingen met lotgenoten en omwonenden van het buurtpark. De verwachting is dat de bewoners hierdoor een divers sociaal netwerk ontwikkelen waarin de aangeleerde kennis en vaardigheden verder versterkt worden. Hieronder staan aanvullende werkafspraken op basis van het *Inspiratiedocument Buurtpark De Bleek: verbindensamenlevenmeedoen!* (COA, 3 juli 2023) en de Utrechtse Aanpak zoals vastgelegd in artikel 2, lid 3 en lid 4 van de bestuursovereenkomst.

10. Ruimte

1. Het COA stelt in de locatie ten minste 200 m2 om niet ter beschikking aan de gemeente voor gebruik van onder andere (onderstaande) functies en activiteiten die de bewoners van het AZC en omwonenden ten goede komen.

11. Werkafspraken – Verbinden

1. Het COA en gemeente ontwikkelen met lokale maatschappelijke partners een programma voor asielzoekers en andere bewoners die op deze locatie wonen.
2. Naast een infobalie voor asielzoekers creëert het COA een ontvangstruimte/ontmoetingsplek op het AZC waar de community, organisaties en vrijwilligers elkaar kunnen ontmoeten en van daaruit activiteiten kunnen ondernemen in Woerden en omstreken.
3. De gemeente en het COA werven samen vrijwilligers. Het COA begeleidt vrijwilligers die actief willen zijn op de opvanglocatie en sluit met deze personen een vrijwilligerscontract.
4. De gemeente en het COA bieden in overleg trainingen cultuursensitieve vaardigheden aan voor de vrijwilligers in het AZC, bewoners van de community en vrijwilligersorganisaties in Woerden.
5. In samenspraak met het COA, gemeente en Cazas stelt de Community regisseur een plan van aanpak op om de sociale cohesie te bevorderen tussen de verschillende bewoners- en gebruikersgroepen op de locatie (AZC + flexwoningen). Op basis van dit plan stelt het COA middelen beschikbaar voor de uitvoering.
6. Indien er kinderen worden opgevangen op locatie is er op de locatie aandacht voor het welzijn van kinderen, ook door de inrichting van de locatie. Daarbij worden de aanbevelingen vanuit onderzoek door UNICEF meegenomen.
 - a. Het COA zorgt ervoor dat er op de locatie een kindvriendelijke ruimte aanwezig is, in samenwerking met of naar voorbeeld van UNICEF.
 - b. Het COA spant zich in om verplaatsingen en daarmee schoolwisselingen van kinderen in de Woerdense opvang te voorkomen. Dit betreft zowel verplaatsingen tussen verschillende COA-opvanglocaties als verplaatsingen door koppeling na statusverlening.

- c. In het geval een verplaatsing onvermijdelijk is, spant het COA zich in de verhuizing in de nabije regio plaats te laten vinden zodat schoolgang en zorg gecontinueerd kunnen worden.
 - d. Het COA en de gemeente Woerden maken werkafspraken om in dergelijke situaties te zorgen voor tijdige afstemming tussen scholen, gemeente en het COA en waar nodig te zorgen voor een goede overdracht.
7. In lijn met de afspraken in de bestuursovereenkomst m.b.t. de Utrechtse aanpak streeft het COA naar een zo stabiele en gemengde groep als mogelijk in het opvangcentrum in Woerden, met zo min mogelijk verloop. Personen in deze groep die een verblijfsvergunning krijgen, stromen zoveel mogelijk uit in Woerden en omliggende gemeenten binnen de taakstelling die op gemeenten rust vanuit de Huisvestingswet om statushouders te huisvesten.
 8. Zoals hierboven aangegeven worden statushouders in principe gekoppeld aan Woerden en omliggende gemeenten. Over casusspecifieke gevallen treden Woerden en omliggende gemeenten in overleg met het COA. De monitoring van deze regionale doorstroming gebeurt tijdens de kwartaalgesprekken tussen gemeente en COA, waarbij het COA voorafgaand aan deze gesprekken cijfermatige informatie verstrekt over doorstroming vanuit de opvanglocatie in Woerden.

12. Werkafspraken – Samenleven

1. Het COA en de gemeente streven op locatie naar een gemengde woonvorm voor asielzoekers, starters, statushouders en spoedzoekers. Zij vormen een community.
2. Volledig commitment van alle betrokken partijen om gezamenlijk op ruimtelijk, programmatisch en sociaal gebied een community te vormen.
3. De gemeente en het COA ontwikkelen met lokale maatschappelijke partners een gezamenlijke visie op (samen)leven in het AZC en voor de op te bouwen community.
4. Het COA streeft naar een zo stabiele en gemengde groep als mogelijk in het opvangcentrum in Woerden, met zo min mogelijk verloop. Hiermee creëren we een stabiele situatie en kunnen we met mensen aan de slag rondom taal, werk en integratie.
5. De gemeente, in overleg met het COA, werft een community regisseur. De community regisseur stimuleert de oprichting van een bewonerscomité en

bewonerswerkgroepen en initieert en faciliteert bewonersinitiatieven. De community regisseur werkt nauw samen met het sociaal beheer in het AZC en het sociaal beheer van Cazas bij het opbouwen van de community.

6. Het COA is bereid tot het dekken van de organisatiekosten die de gemeente maakt door de inzet van de community regisseur. De gemeente dient daarvoor een kostenoverzicht en factuur in bij het COA. De ureninzet van deze taak wordt gecalculeerd op 24 uur per week. Jaarlijks evalueren de gemeente en het COA of met de inzet van de community regisseur het beoogde gezamenlijk resultaat behaald wordt en wat de daadwerkelijke ureninzet is die daarbij hoort. Tot slot worden er vervolgspraken gemaakt over het continueren van deze rol.
7. Het COA faciliteert op de opvanglocatie één loket waar zowel asielzoekers uit het AZC als aan de gemeente gekoppelde statushouders terecht kunnen met vragen. Daarnaast zorgt het COA ervoor dat:
 - a. De ruimte die het COA ter beschikking stelt aan de GZA ook plaats biedt voor “Het Woerdens Initiatief Huisartsenpost”. De huisartsenpost begeleidt statushouders het eerste half jaar met gezondheidsvragen en -problemen.
 - b. De ruimte die het COA beschikbaar stelt aan Vluchtelingenwerk Nederland ook plaats biedt aan de maatschappelijke begeleiding voor statushouders die een woning hebben toegewezen gekregen in Woerden of Oudewater.

13. Werkafspraken – Meedoen

1. Het COA treedt in contact met de taalaanbieder van het wettelijk inburgeringstraject in Woerden en omstreken om te komen tot een doorlopende taalleerlijn door aansluiting van het (in)formele taalaanbod van het COA op het curriculum van de taalaanbieder.
2. Het COA werft, in samenspraak met de bibliotheek en de gemeente (taal)vrijwilligers. Extra kosten voor de coördinatie en begeleiding van deze taalmaatjes worden volgens een later af te spreken verdeelsleutel door het COA en de gemeente gedragen.
3. De gemeente biedt in samenwerking met de ketenpartners op het gebied van taal een stimulerende taalrijke omgeving, workshops financiële zelfredzaamheid en andere relevante activiteiten aan inclusief begeleiding.
4. Het COA en de gemeente zorgen ervoor dat informatie over bovengenoemde activiteiten beschikbaar is op de opvanglocatie.

5. Het COA en de gemeente bieden cursussen/trainingen digitale vaardigheden aan op de opvanglocatie voor asielzoekers en andere belangstellenden. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van het door het COA ingerichte computerlokaal op de opvanglocatie. Het COA spreekt af dat dit ook gebruikt kan worden als internetcafé voor belangstellenden.
6. Het COA en de gemeente zorgen voor een breed aanbod van sport, cultuur en ontspanning op en nabij de locatie. Asielzoekers worden daarbij begeleid door professionals van het COA, maar ook door vrijwilligers uit de Woerdense samenleving die ondersteunen bij integratie en participatie.
7. Het COA kijkt samen met de community regisseur naar mogelijkheden voor vrijwilligerswerk door asielzoekers op de opvanglocatie.
8. Het COA stelt spreek- en cursusruimte op de opvanglocatie beschikbaar aan Fermwerk (inburgeringsconsulenten), recruiters, werkgevers en andere instanties om asielzoekers en eventueel andere mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt naar werk te begeleiden.
9. Het COA, de gemeente en andere stakeholders (ondernemingen, maatschappelijke organisaties) onderzoeken de mogelijkheden om delen van de opvanglocatie in te richten voor kleine bedrijfjes, horeca en vergaderworkshopruimtes waar asielzoekers en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ervaring kunnen opdoen en een stap kunnen zetten naar betaald werk.

14. Slotbepaling

1. Voor situaties waarin deze overeenkomst niet voorziet, vindt er overleg plaats tussen de gemeente en het COA.

Ondertekening:

[plaats]

[datum]

gemeente Woerden

[plaats]

[datum]

Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Dhr. J. Rozendaal[*naam*]
wethouder

regiomanager Opvang & Begeleiding
[*naam regio*]

CONCEPT