



B10 Eerste gespreksverslag woningweigering



Persoonlijke gegevens van betrokkene

V-nummer :
Plaatsingseenheid :
Naam :
Geboortedatum :
Nationaliteit :
Soort vergunning :
Datum vergunning :
Opvanglocatie :

1. Heeft betrokkene de vooraankondigingsbrief ontvangen?

Ja Nee

2. Informatie die betrokkene op bijlage 6 vermeld heeft:

3. Heeft betrokkene naar eigen zeggen informatie ontvangen over de huisvestingsprocedure?

Ja Nee

4. Is betrokkene duidelijk aan welke eisen men moet voldoen om in een bepaalde gemeente geplaatst te worden?

Ja Nee

5. Is het betrokkene duidelijk dat de gemeente betrokkene een woonruimte heeft aangeboden op grond van de door betrokkene opgegeven informatie op bijlage 6?

Ja Nee

Redenen die betrokkene opgegeven heeft om de passende huisvesting te weigeren:

-
-
-
-

6. Is betrokkene zich bewust van de consequenties van zijn/haar woningweigering?

Ja Nee

7. Redenen (losstaand van de redenen voor woningweigerings) waarom betrokkene niet uit de opvanglocatie verwijderd kan worden:

-
-

8. Komt betrokkene alsnog terug op de woningweigerings?

Ja Nee

9. Is het de betrokkene duidelijk dat hij/zij de eerste werkdag volgend op dit gesprek aanwezig dient te zijn om het bericht inzake zijn/haar woningweigerings te ontvangen?

Ja Nee

10. Indien betrokkene bij de weigerings blijft, dan zal het tweede woningweigeringsgesprek (B11) plaatsvinden op de volgende datum (dit gesprek dient uiterlijk binnen 3 werkdagen na het eerste woningweigeringsgesprek (B10) plaats te vinden).

.....

11. Is het de betrokkene duidelijk dat hij/zij uiterlijk op het moment van ontvangst van het bericht de woonruimte nog kan accepteren en dat als hij/zij volhardt in de weigerings dat de woonruimte dan niet langer voor betrokkene beschikbaar is en de verstrekkingen eindigen?

Ja Nee

Ruimte voor overige opmerkingen:

-
-

12. Hetgeen overig is besproken

Datum gesprek :

Handtekening
Medewerker COA :

Handtekening
betrokkene :

Handtekening
vertaler :



B10A Acceptatie woning



Persoonlijke gegevens van betrokkene

V-nummer :
Plaatsingseenheid :
Naam :
Geboortedatum :
Nationaliteit :
Soort vergunning :
Datum vergunning :
Opvanglocatie :

- Betrokkene accepteert (alsnog) de woning en zal binnen 5 werkdagen het huurcontract tekenen. Betrokkene is op de hoogte van het feit dat indien het huurcontract niet getekend wordt, zijn / haar verstrekkingen alsnog met onmiddellijke ingang zullen eindigen.
- Betrokkene is medegedeeld dat het eindigen van de verstrekkingen inhoudt dat hij/zij geen recht op geld, op verzekeringen, op onderdak en andere Rva-verstrekkingen meer heeft. Betrokkene moet de opvanglocatie/KCO-woning verlaten. Wanneer betrokkene de opvanglocatie/KCO-woning niet verlaat, zal een ontruimingsprocedure gestart gaan worden.
- Betrokkene krijgt een kopie van dit verslag mee.

Datum gesprek :

Handtekening
Medewerker COA :

Betrokkene (vergunninghouder):



B11a Tweede gespreksverslag woningweigering



Checklist te hanteren bij gesprek na de mededeling dat de woningweigering onterecht is (asiel).

Persoonlijke gegevens van betrokkene

V-nummer :
Plaatsingseenheid :
Naam :
Geboortedatum :
Nationaliteit :
Soort vergunning :
Datum vergunning :
Opvanglocatie :

- Betrokkene is medegedeeld dat Juridische Zaken de woningweigering onterecht heeft bevonden. Redenen daarvoor kunnen hem/haar verteld worden.
- Betrokkene is medegedeeld dat hij/zij geen apart beëindigingsbesluit van het COA krijgt. Dit komt omdat betrokkene een verblijfsvergunning asiel heeft en daardoor zijn/haar verstrekkingen van rechtswege eindigen (op grond van artikel 44 Vreemdelingenwet 2000).
- Betrokkene is medegedeeld dat hij/zij na dit gesprek nog maximaal 24 uur de tijd heeft om de woonruimte alsnog te accepteren. Betrokkene dient zich daarvoor op een afgesproken tijdstip te melden. Indien betrokkene zich niet meldt, wordt er van uit gegaan dat hij/zij bij de weigering blijft.
- Betrokkene is medegedeeld dat indien hij/zij ook na 24 uur bij de weigering blijft, zijn/haar verstrekkingen op dat moment zullen eindigen.
- Betrokkene is medegedeeld dat het eindigen van de verstrekkingen inhoudt dat hij/zij geen recht op geld, op verzekeringen, op onderdak en andere Rva-verstrekkingen meer heeft. Betrokkene moet de opvanglocatie/KCO-woning verlaten. Wanneer betrokkene de opvanglocatie/KCO-woning niet verlaat, zal er een ontruimingsprocedure gestart gaan worden.
- Betrokkene krijgt een kopie van dit verslag mee.

Datum gesprek :

Handtekening
Medewerker COA :

Vroege integratie en participatie

Uitvoeringskader

2022

datum: April 2022
naam: Portefeuille Vroege integratie en participatie
bedrijfsonderdeel: Beleid primair proces (V&O)
Versie: Definitief



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Kansrijke koppeling	5
1. Vroege Screening voor aa- en va-doelgroep	5
2. Reguliere screening voor aa-en va-doelgroep	6
3. Screening met nareizigers.....	7
2. Zinvolle dagbesteding.....	7
1. Participatie vanaf dag 1	7
2. Voorinburgering	8
3. Taalles (NT2) op de pol.....	8
4. #Meedoen	9
5. ICT onderzoek en implementatie participatie	9
6. Project kansrijke koppeling m.b.v. artificiële intelligente (AI) (COA)	9
3. Informatieoverdracht met gemeenten	10
1. <i>Klantprofiel naar gemeente</i>	10
2. <i>Driegesprek met vergunninghouder, gemeente, COA</i>	11

Inleiding

Perspectief van de inburgeraar: belang van participatie en integratie

De vergunninghouder start als asielzoeker in de centrale opvanglocatie. Tussen aanmelding en koppeling aan een gemeente zit voor de inburgeraar een (mogelijk) lange periode met verschillende processtappen en verblijfloccaties. Verblijf in de COA-opvang is voor de inburgeraar slechts het begin. Na koppeling met de gemeente start het gemeentelijke proces gericht op inburgering. Deze fase begint al terwijl de inburgeraar verblijft op het azz.

De vergunninghouder gaat langs verschillende fysieke locaties en dat brengt hem in contact met verschillende organisaties, vaak op basis van de juridische procesdoorgang van de betrokkene.

Het COA streeft ernaar dat de verschillende processtappen een doorgaande lijn van opvang naar inburgering in de gemeenten ondersteunen. Hiertoe is het programma Vroege integratie en participatie (VrIP) opgezet¹. VrIP omvat de activiteiten en werkzaamheden van het COA om beter en in een vroeg stadium aan te sluiten bij de kansen en talenten van bewoners, waardoor zij zo snel mogelijk kunnen participeren en integreren in Nederland. Hierbij streeft het COA twee doelen na:

- Tijdens de opvangfase voorbereiden op de toekomst door via een kansrijke koppeling en maatwerkbegeleiding aan te sluiten bij de perspectieven van bewoners;
- Vroege en uitgebreide informatieoverdracht naar gemeenten, om een doorgaande lijn in begeleiding van bewoners te ondersteunen.

De werkzaamheden in het programma VrIP zijn gebaseerd op drie pijlers:

- Kansrijke koppeling;
- Zinnige dagbesteding;
- Informatieoverdracht voor doorgaande lijn met gemeenten.

Deze pijlers en onderliggende werkzaamheden staan in dit Uitvoeringskader beschreven. Voor VrIP en Voorinburgering staan de afspraken en KPI's met het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) beschreven in de [VrIP productenklapper 2022](#). De lange termijn visie van VrIP (t/m 2025) staat in de [Meerjarenstrategie](#). Bekijk ook de [infographic over VrIP](#) en [de video over Vroege integratie en participatie](#)

Vergunninghouders bij het COA en de Wet inburgering 2021 of 2013

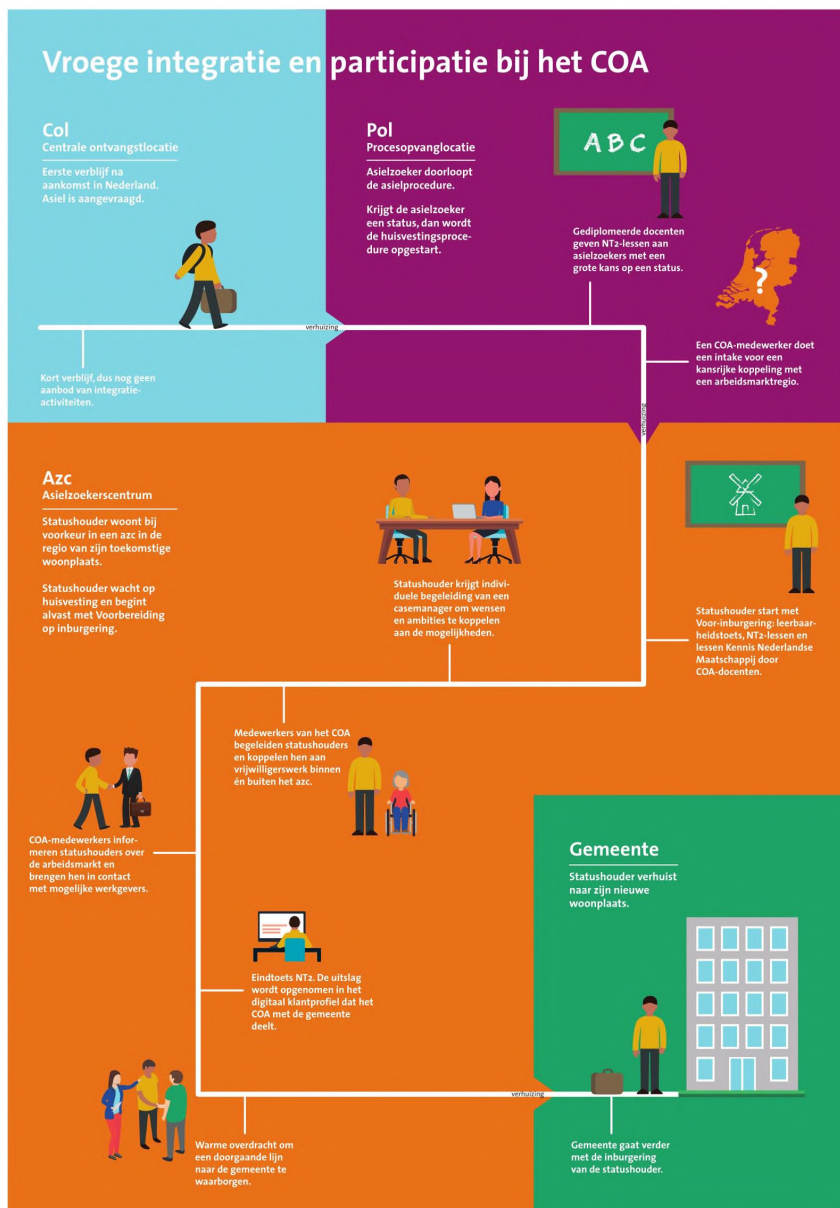
De Wet inburgering 2021 (Wi2021) is van toepassing op degenen die op of na 1 januari 2022 inburgeringsplichtig zijn geworden. Dit betekent dat vergunninghouders die voor 1 januari 2022 hun vergunning hebben gekregen, vallen onder de Wet inburgering 2013 (Wi2013). Vergunninghouders die vallen onder de Wi2013 krijgen het programma [Voorinburgering](#) aangeboden zoals dat tot 1 januari 2022 is gegeven.

¹ Dit is overeenkomstig met onze missie en visie. 'Wij kennen onze bewoners en hun talenten in een vroeg stadium en kunnen daarom maatwerk bieden. Wij zijn daarom voor onze partners een onmisbare schakel in een de doorlopende lijn van begeleiding van bewoners naar integratie en (arbeids)participatie in Nederland. We stellen onze kennis en ervaring op dit gebied ter beschikking in alle fasen van het asielproces, bijvoorbeeld aan de gemeenten aan wie we onze bewoners overdragen, maar ook bij hervestiging en opvang in de regio'.

Vergunninghouders die vallen onder de Wi2021, krijgen het aan de Wi2021 aangepaste programma Voorinburgering. Voor alle vergunninghouders verstuurt het COA een klantprofiel naar de gemeente. Vallen zij onder de Wi2013, dan voert de casemanager een overdrachtsgesprek uit; vallen zij onder de Wi2021, dan kan de gemeente een driegesprek organiseren. Zie voor meer informatie ook de Pleinpagina [Vroege integratie en participatie](#).

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 beschrijft de kansrijke koppeling. *Hoofdstuk 2* gaat in op de zinvolle dagbesteding. *Hoofdstuk 3* beschrijft de samenwerking met de gemeente in het kader van de doorgaande lijn inburgering en participatie. Tot slot eindigt *hoofdstuk 4* met het klantprofiel.



...

1. Kansrijke koppeling

Een vroeg integratietraject start met een kansrijke koppeling van nieuwe vergunninghouders aan gemeenten. Door het profiel van elke vergunninghouder tijdig in beeld te brengen, kan het COA bewoners zo gericht mogelijk doorplaatsen naar een opvanglocatie in een geschikte arbeidsmarktregio. Dit is een regio waar voor deze bewoner de kans op werk of (vervolg)onderwijs zo optimaal mogelijk is. Binnen die regio maakt de regiovoerder van het COA voor vergunninghouders een koppeling aan een gemeente. Doel hiervan is ervoor te zorgen dat zij zo snel mogelijk kunnen integreren in een omgeving die aansluit bij de kansen op integratie en participatie.

1. Vroege Screening voor aa- en va-doelgroep²

Sinds 2020 worden screeningsgesprekken gevoerd met kansrijke asielzoekers vóór vergunningverlening. Het voeren van een screeningsgesprek direct ná vergunningverlening en vóór doorplaatsing (de volgende dag) leidt namelijk in veel gevallen tot tijdsdruk op locatie. Hierdoor kan de kwaliteit van de gevoerde gesprekken en regioadviezen onder druk komen te staan, waardoor de bewoner niet altijd kan worden geplaatst in een azc binnen de best passende arbeidsmarktregio.

Door screeningsgesprekken te voeren voorafgaand aan vergunningverlening kan er meer tijd worden genomen voor het voorbereiden, voeren en verwerken van het gesprek. Dit komt de inhoud en kwaliteit van het gesprek ten goede. Door het screeningsgesprek voor vergunningverlening te voeren, kunnen de harde en de zachte criteria alvast opgehaald worden, zodat een gerichte doorplaatsing naar het azc gerealiseerd kan worden, ook als bewoners de verlengde asielprocedure (va) ingaan. Door het naar voren halen van het screeningsgesprek krijgt ook de va-doelgroep een regioadvies, waardoor ze gericht kunnen worden doorgeplaatst. Hierdoor vindt het proces voor zowel aa- als va-doelgroep in hetzelfde stadium plaats, voorafgaand aan doorplaatsing. Deze werkwijze zorgt voor een grotere kans dat de potentiële vergunninghouder kan worden doorgeplaatst naar een azc in een regio waar zijn/haar kansen op werk of studie het hoogst zijn.

De vroege screeningsgesprekken worden gevoerd met bewoners die het meest kansrijk zijn voor een vergunning, namelijk de nationaliteiten met een inwilligingspercentage van >70% en >50 inwilligingen per nationaliteit binnen spoor 4³. Het ministerie van SZW heeft in overleg met het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV) de doelgroep vastgesteld. Voor het jaar 2022 bestaat de doelgroep kansrijke asielzoekers uit

² Aa staat voor algemene asielprocedure en va staat voor verlengde asielprocedure.

³ Spoor 4. De 8-daagse AA procedure

nationaliteiten uit de volgende landen: Jemen, Syrië, Turkije, China, Eritrea, Pakistan en Somalië⁴.

2. *Reguliere screening voor aa-en va-doelgroep*

Daarnaast zal het in de praktijk ook nog voorkomen dat bepaalde bewoners geen vroeg screeningsgesprek hebben gekregen (bijvoorbeeld omdat zij tot een nationaliteit behoren met een laag inwilligingspercentage, of een vergunning krijgen in de verlengde asielprocedure) en dus een regulier screeningsgesprek krijgen op de procesopvanglocatie (pol) of het azc, zodra zij een vergunning hebben gekregen. Er blijft dus een deel reguliere screening en matching over. Ook hervestigers vallen binnen deze doelgroep. Zij worden gesproken op de centrale ontvangstlocatie (col) in Budel.

Screeningsgesprek

Het profiel van de kansrijke asielzoeker wordt tijdens het screeningsgesprek in beeld gebracht. In het screeningsgesprek wordt aandacht besteed aan de ‘harde plaatsingscriteria’:

- de aanwezigheid van eerstegraadsfamilie in Nederland,
- omstandigheden die een specifieke medische behandeling vereisen,
- een arbeidscontract,
- een inschrijving bij een onderwijsinstelling.

Daarnaast wordt in het gesprek ingegaan op ‘zachte plaatsingscriteria’, waaronder:

- werkervaring,
- gevolgde opleidingen,
- ambities,
- sociaal netwerk.

Deze worden indien mogelijk opgevolgd.

Totstandkoming regioadvies

Op basis van de opgehaalde informatie stelt de woon- of programmabegeleider van het COA een regioadvies op voor één (of meerdere) van de 35 arbeidsmarktregio's. De regiovoerder van het COA benut de informatie voor het maken van een kansrijke koppeling voor vergunninghouders met gemeenten. Voor de totstandkoming van een regioadvies kan de medewerker bronnen over baankansen en mogelijke (vervolg)opleidingen raadplegen. In samenwerking met Divosa, Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen en Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs B is er een e-learning ontwikkeld voor COA-medewerkers.

Vroege start informatieoverdracht

De programmabegeleider registreert de opgehaalde informatie en het regioadvies in IBIS (het informatiesysteem van het COA). De informatie wordt automatisch vanuit IBIS

⁴ De kansrijke doelgroepen uit Eritrea, Pakistan en Somalië die zijn ingestroomd voor 01-2022 en nog steeds op de pol verblijven hebben toestemming om deel te nemen aan vroege screening in 2022.

doorgezet naar het TaakstellingVolgSysteem (TVS) en is inzichtelijk voor de gemeente zodra de vergunninghouder is gekoppeld door de regievoerder van het COA aan de gemeente. De casemanager op het azc verifieert de informatie tijdens het begeleidingsgesprek participatie, vult deze aan en zet het klantprofiel -na akkoord van de bewoner d.m.v. de toestemmingsverklaring- via TVS door naar de gemeente (zie ook paragraaf 2.5.1). Bij vergunninghouders wordt dit gesprek gevoerd binnen de kaders van het programma Voorbereiding op inburgering (Voorinburgering).

3. Screening met nareizigers

Sinds 2019 worden er ook screeningsgesprekken gevoerd met nareizigers op de centrale ontvangstlocatie (col) in Ter Apel. De doelgroep nareizigers wordt gekoppeld aan de gemeente van de referent die de gezinshereniging heeft aangevraagd. Om ook voor deze groep de informatieoverdracht in een vroeg stadium op te starten, wordt een screeningsgesprek gevoerd op de col, waar alle nareizigers een vierdaags proces doorlopen. De doelgroep van dit screeningsgesprek zijn de nareizigers die na de col direct uitstromen naar de gemeente. De opgehaalde informatie wordt geregistreerd in IBIS en middels het nareisprofiel (een verkorte versie van het klantprofiel) doorgezet naar TVS. Ook zijn er nareizigers die tijdelijk naar een azc gaan. De nareizigers die doorstromen naar het azc hebben geen screeningsgesprek gehad op de col, maar krijgen de screeningsvragen in het nareisgesprek op het azc.

2. Zinvolle dagbesteding

Het COA heeft een belangrijke rol om bewoners voor te bereiden op integratie en participatie in Nederland. Het COA heeft op grond van de Wet inburgering 2021 een aanbodplicht van het programma Voorinburgering aan iedere inburgeringsplichtige vergunninghouder.. Voor zowel de doelgroep vergunninghouders als asielzoekers ligt daarbij de nadruk op maatwerk en aansluiting vinden bij wat voor een individuele bewoner zinvol is voor zijn participatie en integratie in de Nederlandse samenleving. Belangrijk uitgangspunt daarbij is dat het COA en gemeenten onderdeel zijn van één doorgaande lijn van begeleiding van vergunninghouders. Dit betekent dat wordt gestreefd naar een doorlopend begeleidingsaanbod (op diverse terreinen: taal, (voorbereiding op) inburgering en participatie als toeleiding naar (vrijwilligers)werk, afgestemd met alle betrokken partijen.

1. Participatie vanaf dag 1

Het COA stimuleert zowel vergunninghouders als asielzoekers om vanaf dag 1 bezig te zijn met hun toekomst door kennis, vaardigheden en ervaring op te doen en een netwerk op te bouwen. De casemanager houdt met iedere bewoner binnen één week een begeleidingsgesprek participatie. Voor een asielzoeker is dit na aankomst op een locatie en voor een vergunninghouder na vergunningverstrekking. Indien een vergunninghouder ervoor kiest om deel te nemen aan het programma Voorinburgering wordt dit gesprek gevoerd als ‘begeleidingsgesprek Voorinburgering’. Met bewoners die niet deelnemen

aan de Voorinburgering wordt het ‘begeleidingsgesprek participatie’ gevoerd. Bij het programma hervestiging worden toekomstige vergunninghouders in het buitenland voorbereid op hun komst naar Nederland. Dat gebeurt onder andere met een culturele oriëntatie training. Vanaf 2022 is voor hen ook het begeleidings- en driegesprek beschikbaar. Het begeleidingsgesprek en het driegesprek vinden plaats in het gastland.

In het ‘begeleidingsgesprek participatie’ gaat het vooral over mogelijkheden om te participeren (bij geen deelname Voorinburgering). De bewoner wordt aangespoord deel te nemen aan participatiemogelijkheden zowel op als in de omgeving van de COA-locatie. Voorbeelden zijn zelfwerkzaamheid (tegen vergoeding werken op het azc), vrijwilligerswerk of deelname aan (sport)activiteiten. Daarnaast wordt besproken of en welke taallessen de bewoner gaat volgen.

In het ‘begeleidingsgesprek Voorinburgering’ met een vergunninghouder gaat het vooral over zijn deelname aan het programma Voorinburgering en ook over de mogelijkheden om een start te maken met zijn vroege integratie en participatie. Hiertoe wordt onderzocht welke participatiemogelijkheden voor de vergunninghouder van belang zijn, zowel op als in de omgeving van de COA-locatie. Aangezien de gemeente met ingang van de Wet inburgering 2021 vanaf het moment van koppeling de regie heeft over het inburgeringstraject van de vergunninghouder, wordt hem aangeraden ook contact op te nemen met de gemeente om participatiemogelijkheden te bespreken. Voorbeelden zijn zelfwerkzaamheid, (vrijwilligers)werk of (sport)activiteiten.

Zie ook de Pleinpagina [Zinvolle dagbesteding](#) en [Begeleiding casemanager](#).

2. Voorinburgering

Het [programma Voorinburgering](#) (ook wel Voorbereiding op inburgering) bereidt inburgeringsplichtige vergunninghouders voor op het wonen, leven en meedoen in de gemeente en de inburgeringsplicht. Voor vergunninghouders die vallen onder de WI2021 heeft het COA een aanbodplicht Voorinburgering. Voorinburgering bestaat uit [de NT2-les](#), [kennis van de Nederlandse maatschappij \(KNM\)](#) en [persoonlijke begeleiding en dossiervorming](#). Onder de Wi2021 is het onderdeel KNM aangepast bestaat uit KNM-training inclusief een introductie module participatieverklaringstraject (introPVT) en introductiemodule Arbeidsmarkt en Participatie ([introMAP](#)).

3. Taalles (NT2) op de pol

Om vanaf dag 1 te starten met participatie is het belangrijk al direct aan de slag te gaan met de Nederlandse taal. Om die reden krijgen asielzoekers met een hoge kans op vergunningverlening NT2-les. Hieronder vallen asielzoekers uit de volgende landen: Jemen, Syrië, Turkije, China, Eritrea, Pakistan en Somalië⁵. Zij krijgen het aanbod om al voor vergunningverlening te starten met taallessen op de pol. De lessen worden gegeven

⁵ De kansrijke doelgroepen uit Eritrea, Pakistan en Somalië die zijn ingestroomd voor 01-2022 en nog steeds op de pol verblijven hebben toestemming om deel te nemen aan NT2-Taalles op de pol in 2022

door NT2-docenten. De lessen zijn ingedeeld in drie niveaugroepen: analfabeten, laagopgeleiden en midden- en hoogopgeleiden. Deelnemers krijgen 6 uur per week les voor de duur van ongeveer 4 weken (in totaal 24 uur). Na vergunningverlening worden de lessen vervolgd op het azc in het programma [Voorinburgering](#).

4. #Meedoen

Met het programma #Meedoen stimuleert en faciliteert het COA participatie vanaf dag één. Door enerzijds kansen te creëren voor een zinvolle dagbesteding en anderszijds door een succesvolle toeleiding naar dit aanbod via de methodiek #Meedoen: *Samen aan de slag*. Het participatie-aanbod is voor COA-bewoners te vinden bij de #Meedoen-balie op (op dit moment 38) COA-locaties. In samenwerking met vrijwilligerscentrales, maatschappelijke organisaties, gemeenten, werkgevers en andere partners ontsluit het COA een divers participatie-aanbod binnen en buiten de opvanglocatie op alle niveaus. Van koffie-uurtjes tot groepsgewijs vrijwilligerswerk tot toeleiding naar betaald werk. Het COA zet bovendien in op een kansrijke koppeling aan gemeentelijke participatie-trajecten en een doorgaande lijn op het gebied van participatie-activiteiten naar gemeenten.

5. ICT onderzoek en implementatie participatie

In het huidige proces is het voor medewerkers omslachtig om te bepalen waar werk/aanbod (vrijwilligerswerk/stage etc.) beschikbaar is en welke bewoners deze werkzaamheden zouden willen uitvoeren. Ook de vastlegging is arbeidsintensief en kwalitatief nog niet voldoende, waardoor er onvoldoende inzicht en overzicht is. Daarnaast wil het COA zich positioneren als belangrijke schakel in de doorlopende lijn naar de gemeente. Om dit goed te kunnen doen is het juist en tijdig vastleggen van dit soort participatie activiteiten belangrijk. Doelstelling is om de problematiek rondom het participatieproces en de bijbehorende systemen in kaart te brengen en op basis hiervan een passend advies te geven voor de mogelijke oplossingsrichtingen. Specifiek is het doel om te borgen dat alle participatie activiteiten goed geregistreerd kunnen worden en in het klantprofiel kunnen worden opgenomen.

Het project ICT participatie is inmiddels gestart met de eerste werkzaamheden in MyBIS (registreren van de aanbieders van participatie-activiteiten). Vervolgens worden hier de activiteiten en de vacatures aan toegevoegd. Later zullen in IBIS de daadwerkelijk koppeling van bewoners op de vacatures worden vastgelegd, zodat die daarna in het klantprofiel kunnen worden meegenomen.

6. Project kansrijke koppeling m.b.v. artificiële intelligente (AI) (COA)

In samenwerking met de ministeries van JenV en SZW wordt onderzocht of artificiële intelligente (AI) kan bijdragen aan het verbeteren van een regioadvies. Door gebruik te maken van een algoritme kan de kwaliteit van het regioadvies mogelijk worden verbeterd. Het uiteindelijke doel van het project is om hiermee een percentuele stijging te bereiken van de arbeidsmarktparticipatie en andere integratie uitkomsten van

vergunninghouders. Het project bestaat uit twee fasen, een onderzoeksfase en een pilotfase. Volgens planning duurt de onderzoeksfase tot en met juni 2022, met als doel de kosten, baten en risico's van algoritmegebruik, ter ondersteuning van de kansrijke koppeling, in kaart te brengen. De eerste onderzoeksresultaten⁶ wijzen erop dat er een verbetering van arbeidsmarktparticipatie van vergunninghouders mogelijk is van 4,5%, of 37% boven het (werkelijke) basispercentage van 12,0% bereikt onder de situatie zoals het nu is. Na een zorgvuldige weging van voor- en nadelen, volgt besluitvorming om de pilotfase op te starten. Tijdens de pilotfase ondersteunt het algoritme de medewerker, met als doel de wetenschappelijk onderbouwde ingeschatte verbetering van arbeidsprestaties daadwerkelijk in de praktijk te realiseren.

Zie ook de Pleinpagina [Kansrijke koppeling met AI](#).

3. Informatieoverdracht met gemeenten

Voor een doorgaande inburgeringslijn van het COA naar gemeenten is het belangrijk dat er een goede en tijdige informatieoverdracht over vergunninghouders plaatsvindt.. Het COA deelt gegevens van vergunninghouders via klantprofielen in het Taakstellingvolgsysteem (TVS). Daarnaast kan er – op initiatief en onder regie van de gemeente - een driegesprek plaatsvinden met de vergunninghouder, casemanager COA en de gemeente. Hiermee kan de doorgaande lijn zoveel mogelijk worden voortgezet.

De informatieoverdracht is aan privacyregels gebonden die vallen onder de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). Het delen van persoonsgegevens van vergunninghouders met de gemeenten t.b.v. van opleiding en werk mag het COA alleen doen als daar van tevoren door de vergunninghouder toestemming voor is gegeven (door het ondertekenen van de 'Toestemmingsverklaring overdracht gemeenten t.b.v. van opleiding en werk').

De samenwerking tussen het COA en gemeenten in het kader van de Wet inburgering 2021 is beschreven in de [Handreiking Scenario's Warme overdracht COA-gemeenten](#).

1. *Klantprofiel naar gemeente*

Het COA zet gegevens van vergunninghouders via klantprofielen in het Taakstellingvolgsysteem (TVS) door naar de gemeente. De casemanager verifieert de eerder genoteerde gegevens van de vergunninghouder (tijdens (vroeg) screening en matching) in zijn eerste gesprek met de bewoner. Hij vult deze gegevens aan waar nodig en deelt het klantprofiel vervolgens via TVS met de gemeente.

In zijn vervolggesprekken vult hij de gegevens waar mogelijk met nieuwe informatie aan. Ook alle andere collega's die tijdens de opvang contact met de vergunninghouder hebben, vullen vanuit hun taakgebied verdere gegevens aan. De casemanager is de *regisseur* van het klantprofiel en zet het profiel – na controle – door naar de gemeente.

⁶ Onderzoek uitgevoerd door Immigration Policy Lab (IPL), bestaande uit o.a. onderzoekers van Stanford University en ETH Zürich.



Hij kan dit op elk gewenst moment doen. Hij doet dit *in ieder geval* (zie ook de [Handreiking Scenario's Warme overdracht, par. 3.6](#)):

-
- Na koppeling, zodra de vergunninghouder hiervoor toestemming heeft verleend
- Na afronding van de Voorinburgering (indien van toepassing)
- Voorafgaand aan het driegesprek
- Op moment van verhuizing

Voor nareizigers wordt een nareisprofiel opgesteld. Dit is een minder uitgebreide variant van het klantprofiel. Wanneer nareizigers doorstromen naar het azc, kan er ook nog een uitgebreider klantprofiel worden verstuurd.

2. Driegesprek met vergunninghouder, gemeente, COA

Het COA deelt gegevens over de vergunninghouder via het klantprofiel met de gemeente. Daarnaast kan er – op initiatief en onder regie van de gemeente – een driegesprek plaatsvinden met de vergunninghouder, casemanager COA en de gemeente. Hiermee kan de doorgaande lijn zoveel mogelijk worden voortgezet. In dit gesprek kunnen bijvoorbeeld onderwerpen in het klantprofiel toegelicht worden en kan de vergunninghouder andere informatie met de gemeente delen.

In het kader van de Wet inburgering 2021 heeft de gemeente de regie over het driegesprek. Zij bepaalt of dit gesprek plaatsvindt en daarmee ook de randvoorwaarden (als waar, wanneer, vorm etc.) In de [Handreiking Scenario's Warme overdracht](#) wordt hier per scenario ook op ingegaan.

 COA Centraal Orgaan opvang asielzoekers	<h1 style="margin: 0;"><i>Klantprofiel</i></h1>
--	---

Datum	
-------	--

PERSOONLIJKE GEGEVENS			
Naam		BSN	
Verblijf	AZC		Geboortedatum
	Adres		
Nationaliteit		Geslacht	
Burgerlijke staat			
Telefoonnummer		E-mailadres	
DigiD aangevraagd			
Rijbewijs		Land rijbewijs	

FAMILIEGEGEVENS	
Land van herkomst	
Gezinshereniging aangevraagd	
Toelichting	
Overige gezinsleden	
Geboortedatum	Familierelatie

VOORINBURGERING			
Instemming deelname Voorinburgering		Datum	
Reden indien Nee			

NEDERLANDSE TAAL

Toets taalleerbaarheid		Score	
Resultaat toets taalleerbaarheid		Datum	

Toets spreekvaardigheid NT2			
Resultaat toets spreekvaardigheid NT2		Datum	
Deelname taalles activiteiten			
	Van	Tot	Resultaat

Presentie NT2-lessen	
Percentage	

KENNIS VAN DE NEDERLANDSE MAATSCHAPPIJ	
Deelname KNM	
Democratie en rechtsstaat	
Gezondheidszorg in Nederland	
Inburgeringsplicht	
Onderwijs in Nederland	
Werk en Oriëntatie Ned. Arbeidsmarkt	
Wonen in Nederland	

Deelname IntroMAP	
Beroeporiëntatie	
Realistisch beroepsbeeld	
Beroepskansen	
Arbeidsmarkt, belasting en regels	
Beroepscompetenties verwerven	
Solliciteren	
Werkcultuur	
Werk vinden	
Netwerk opbouwen	

Deelname IntroPVT	

INDIVIDUELE BEGELEIDING	
UAF	
Contact UAF	Datum contact UAF

Internationale diplomawaardering/indicatie onderwijsniveauwaardering (IDW/ION)/ opleidingswaardering	
Waardering aangevraagd	
Voor	

Nederlands niveau	
Richting	

DUO lening toegekend	
EDUCATIEVE GEGEVENS	

Opleidingsniveau	

Taalvaardigheid		
Taal	Mondeling	Schriftelijk

Educatie					
Opleiding	Van	Tot	Land	Diploma	In bezit

Training		
	Periode	Resultaat

ARBEIDSGEGEVENS

Curriculum Vitae (CV)	
CV gemaakt	

Werkervaring					
Beroep	Van	Tot	Land	Toelichting	Soort aanstelling

Zelfwerkzaamheid		
Taak	Van	Tot

Overige competenties en computervaardigheden	
Competentie/ vaardigheid	Niveau

Vrijtijdsbesteding (hobby's)

TOEKOMST IN NEDERLAND



Ambities	
----------	--

Voor vragen kunt u contact opnemen met

Naam	
E-mailadres	



COA *Centraal Orgaan opvang asielzoekers*

Huisvesting en uitstroom van vergunninghouders

Beleidskader

datum: 26-04-2021
naam: Beleid primair proces
bedrijfsonderdeel: Vakontwikkeling & Ondersteuning
versie: Definitief



Voorwoord

Asielzoekers die een verblijfsvergunning ontvangen (vergunninghouders) zijn gebaat bij een snelle en zorgvuldige huisvestingsprocedure om zo snel mogelijk een zelfstandig bestaan en toekomst in Nederland op te bouwen. Gemeenten en het COA zorgen samen voor de huisvesting van vergunninghouders. Het opstarten van de huisvestingsprocedure en het koppelen van de vergunninghouder aan een gemeente, is een taak en verantwoordelijkheid van het COA. De gemeente zoekt vervolgens voor passende woonruimte. De gemeente heeft vervolgens de regie over de integratie en participatie van de vergunninghouder, onder andere bij het vinden van betaald werk. Het verschilt per gemeente hoe deze regierol en de bijbehorende begeleiding wordt ingevuld. Een vergunninghouder heeft vaak een contactpersoon bij de gemeente die zicht heeft op het gehele inburgeringsproces. Afgesproken is dat het totale huisvestingstraject in het belang van de vergunninghouder niet langer dan 14 weken mag duren.

Dit document beschrijft de procedure en de afspraken die zijn gemaakt over de huisvesting- en uitstroombrocedure van vergunninghouders. Het is geschreven voor de COA-medewerkers die hieraan uitvoering geven: regievoerders uitstroom, de programmabegeleiders en woonbegeleiders op locatie.

Dit beleidskader is niet van toepassing op vergunninghouders die reeds zijn uitgestroomd naar de gemeente. Reeds uitgestroomde vergunninghouders die in het bezit zijn van een geldige verblijfsvergunning vallen immers onder de verantwoordelijkheid van de huisvestende gemeente. Voor eventuele alternatieve huisvesting dienen zij zich te wenden tot deze gemeente. Het beleidskader gaat niet in op de huisvesting van 'klassieke' hervestigers en slachtoffers van mensenhandel/mensensmokkel (B8



Inhoudsopgave

Voorwoord	1
1. Inleiding	4
2. Screening & matching	4
3. De huisvestingsprocedure	5
3.1 Fasering en doorlooptijden	5
3.2 Fase 1	6
3.3 Fase 2.....	10
3.4 Fase 3.....	11
3.5 Informatie-uitwisseling tussen het COA en de gemeenten.....	12
4. Begeleiding van vergunninghouders	13
4.1 Algemeen.....	13
4.2 Voorbereiden op inburgering.....	13
4.3 Warme overdracht met gemeente	14
4.4 Casemanager verstuurt klantprofiel en houdt warme overdracht	14
4.5 Wie is aanwezig bij de warme overdracht.....	14
4.6 Maatschappelijke begeleiding door de gemeente	15
5. Bijzondere doelgroepen	15
5.1 Verblijf bij partner/echtgenoot (administratieve plaatsing).....	15
5.2 Huisvesting buiten de plaatsingseenheid.....	16
5.3 Voorwaarden splitsing ple	16
5.4 Nareizigers.....	17
5.5 Alleenstaande minderjarige vreemdeling (amv).....	19
5.6 Hervestigde vluchtelingen	19
5.7 Overige doelgroepen	20



COA *Centraal Orgaan opvang asielzoekers*

6. Bijlage 1: Taken en verantwoordelijkheden21



1. Inleiding

Het COA zorgt op grond van de [Wet COA](#) voor bemiddeling bij de uitstroom van de vergunninghouders naar de gemeente en ziet toe op de continuering van de opvang zolang er nog geen passende huisvesting is gevonden. Het ministerie van Justitie en Veiligheid is de opdrachtgever. Daarnaast heeft het COA van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de opdracht gekregen om vergunninghouders voor te bereiden op hun (voor)-inburgering voordat zij naar de gemeenten gaan die hen zal huisvesten.

Ieder half jaar (in april en oktober) legt het Rijk alle gemeenten in Nederland een taakstelling op van het aantal vergunninghouders dat iedere gemeente in dat half jaar moet huisvesten.

Het COA koppelt vergunninghouders aan een gemeente op basis van de informatie die is opgehaald in het huisvestings- en het screeningsgesprek. Op basis van het profiel dat het COA aanlevert zoekt de gemeente vervolgens passende huisvesting. Het Rijk verwacht van het COA en de gemeenten dat vergunninghouders binnen twee weken na vergunningverlening door de COA-regievoerder aan een gemeente zijn gekoppeld. Het vinden van passende huisvesting en de verhuizing moet hierna in 12 weken onder regie van de gemeente plaatsvinden.

2. Screening & matching

Toelichting Screeningsgesprek

In een screeningsgesprek worden de zachte criteria al in een vroeg stadium opgehaald, waardoor een bewoner zo gericht mogelijk kan worden doorgeplaatst naar- en gekoppeld worden aan de regio waar de kans op integratie en (arbeids)participatie het grootst is. Voor kansrijke nationaliteiten geldt dat zij vóór vergunningverlening al gescreend worden op de pol. Die gesprekken noemen we het Vroege Screeningsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt ook al een regioadvies opgesteld. Voor 2021 is met het ministerie van SZW afgesproken dat de doelgroep van het Vroege Screeningsgesprek bestaat uit alle volwassen kansrijke asielzoekers met de volgende nationaliteiten: China, Jemen, Rusland, Staatloos, Syrië en Turkije.

De (vroege) screeningsgesprekken worden gevoerd met iedere volwassene van een ple en duren ongeveer 30 minuten. In het screeningsgesprek wordt naar **zachte** plaatsingscriteria gevraagd:

- Opleidingsachtergrond;
- Werkervaring;



- Ambities;
- De aanwezigheid van een sociaal netwerk.

Als er geen sprake is van een vergunninghouder met een kansrijke nationaliteit, moet het Screeningsgesprek ná vergunningverlening worden gevoerd in fase 1 van de huisvestingsprocedure. Dit gesprek wordt echter niet apart gevoerd, maar toegevoegd als een extra onderdeel aan het einde van het huisvestingsgesprek.

Zie ook de [Pleinpagina van de Kansrijk Koppeling](#) voor de verschillende werkinstructies binnen dit proces.

3. De huisvestingsprocedure

Zodra een asielzoeker een verblijfsvergunning heeft ontvangen vervalt zijn recht op opvang. De opvang bij het COA blijft beschikbaar totdat de vergunninghouder zijn woning in de gemeente daadwerkelijk kan betrekken, omdat de vergunninghouder anders dakloos zou worden. De vergunninghouder moet zelf om continuering van de opvang vragen indien de woning nog niet beschikbaar is. Voor meer informatie over het verzoek tot continuering, zie de procesbeschrijving Uitvoeringskader Meldplicht en inhuysregistratie.

De kern van de huisvestingsprocedure is dat de vergunninghouder na verlening van de verblijfsvergunning door de IND binnen 14 weken van een COA-locatie naar woonruimte in een gemeente verhuist. Een vergunninghouder moet zich zo snel mogelijk kunnen vestigen in een gemeente, zodat hij kan gaan bouwen aan een zelfstandig bestaan en toekomst in Nederland. De maatschappelijke opbrengsten hiervan zijn dat de vergunninghouder sneller in het eigen onderhoud kan voorzien en kan integreren en participeren in de Nederlandse maatschappij. Daarnaast draagt het er toe bij dat het verblijf in de opvang na verlening van de verblijfsvergunning zo kort mogelijk is en de opvangkosten voor het Rijk (en het COA) beperkt blijven. Om de vergunninghouder zo snel mogelijk te huisvesten in de gemeente zijn afspraken gemaakt tussen het Rijk, het COA, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en het Inter Provinciaal Overleg (IPO). Deze afspraken gaan over de fasering en doorlooptijden van de huisvestingsprocedure, de manier van werken (uitplaatsingsregio's en regievoerders) en de wijze waarop informatie over de vergunninghouder wordt uitgewisseld tussen het COA en de gemeenten. Een voorbeeld hiervan is de warme overdracht. Zie ook onder 3.1.4 Warme overdracht met gemeente. De paragrafen hieronder geven een toelichting op deze afspraken.

3.1 Fasering en doorlooptijden

De huisvestingsprocedure start op het moment dat de IND een verblijfsvergunning verleent aan de vergunninghouder en eindigt op de dag dat de vergunninghouder wordt uitgeschreven bij het COA. De vergunninghouder is uitgestroomd naar de gemeente en



de opvang is dan beëindigd. De beoogde doorlooptijd is 14 weken. Er zijn 3 fases te onderscheiden in de procedure:

- **Fase 1:** Het opstarten van het huisvestingsproces door het voeren van het screeningsgesprek, huisvestingsgesprek en koppeling van de vergunninghouder aan een gemeente in Nederland (COA; twee weken);
- **Fase 2:** Zoeken en aanbieden van passende woonruimte aan de vergunninghouder (Gemeente; tien weken);
- **Fase 3:** Het tekenen van het huurcontract en verhuizen naar woning. Vergunninghouder wordt uitgeschreven bij het COA. (Gemeente; twee weken).

3.2 Fase 1

Het COA stelt op basis van het huisvestingsgesprek en het (vroeg) screeningsgesprek¹ een klantprofiel op van de vergunninghouder. Met alle nieuwe vergunninghouders dient zo snel mogelijk na het verkrijgen van de vergunning een huisvestingsgesprek te worden gevoerd. De locatie waar dit gesprek wordt gevoerd is afhankelijk van de procedure die de vergunninghouder heeft doorlopen (de algemene of de verlengde asielprocedure). Indien er nog geen Vroeg screeningsgesprek is gevoerd geldt ook dat er nog een screeningsgesprek moet worden gevoerd. Dit gesprek wordt dan echter niet apart gevoerd, maar toegevoegd als een extra onderdeel aan het einde van het huisvestingsgesprek. Zie paragraaf 2 voor een uitleg over het Screeningsgesprek.

Voor de doelgroep in de algemene asielprocedure (aa-doelgroep) is het uitgangspunt dat het COA op de dag van vergunningverlening (of uiterlijk een dag later) het huisvestingsgesprek en het screeningsgesprek voert en dit registreert in IBIS. Voor alle vergunninghouders met wie een screeningsgesprek is gevoerd, wordt een doorplaatsingsadvies voor een azc aan de afdeling Bewonerslogistiek Instroom/Doorstroom doorgegeven². Het regioadvies voor de koppeling aan één van de [35 arbeidsmarktregio's](#) in Nederland wordt via het Taakstelling Volg Systeem (TVS) naar de regievoerder uitstroom verstuurd.

Voor de vergunninghouders die vanuit de verlengde asielprocedure (va-doelgroep) een vergunning ontvangen vindt het huisvestingsgesprek (en indien nog niet eerder gevoerd ook het screeningsgesprek) plaats op het azc waar ze op dat moment verblijven.

Toelichting huisvestingsgesprek

In het huisvestingsgesprek gaat het specifiek over de huisvestingsprocedure. Het COA informeert de vergunninghouder hierover en over zijn eigen verantwoordelijkheden daarbij. Het COA verzamelt in dit gesprek alle informatie (de z.g. 'harde criteria'³) die

² Via een email aan het betreffende aanmeldcentrum, en het aanmaken van een logboeknotitie.

³ Betaald werk (minimaal 8 uur); volgen studie; 1^e graads familie; medische behandeling.



de regievoerder nodig heeft om de vergunninghouder te kunnen koppelen aan een gemeente. Het COA brengt in kaart of de vergunninghouder eventueel in aanmerking komt voor huisvesting in een bepaalde regio en beziet of er een speciaal soort woonruimte nodig is, bv, omdat de vergunninghouder in een rolstoel zit. Het COA inventariseert of de vergunninghouder een gezin heeft dat hij wil laten nareizen, en zo ja hoe de gezinssamenstelling is en wat de beoogde inreisdatum is. De vergunninghouder moet zelf een aanvraag voor gezinshereniging doen bij de IND. Hij kan hierbij worden geassisteerd door Vluchtelingenwerk op locatie. Daarnaast kan alleen hereniging worden aangevraagd voor 1^e graads gezinsleden⁴.

De gezinssamenstelling en beoogde inreisdatum worden geregistreerd in IBIS ten behoeve van de informatie-uitwisseling met de gemeente, zodat deze hier rekening mee kan houden bij de huisvesting. Ook is het huisvestingsgesprek (of het liefst voorafgaand daaraan) het moment om eventueel, indien er sprake is van een plaatsingseenheid (ple) buiten het normale gezinsverband (zie paragraaf 5.2), de ple te splitsen.

Op basis van zowel het (vroeg) screeningsgesprek als het huisvestingsgesprek wordt door het COA een klantprofiel gevormd. Zie voor meer informatie de [werkinstructie Voeren huisvestingsgesprek](#).

Regievoerder

Het uitgangspunt is dat uiterlijk twee weken na verlening van de verblijfsvergunning de vergunninghouder door het COA is gekoppeld aan een gemeente. Gemeenten moeten deze koppeling accepteren, ook al is nog niet alle informatie, zoals het Burgerservicenummer (BSN)⁵ en het nummer van het verblijfsdocument, over de vergunninghouder bekend.

⁴ 1^e graads familie = echtgenoot/echtgenote en minderjarige kinderen. Een aanvraag voor meerderjarige kinderen is alleen mogelijk als zij op het moment van vluchten deel uitmaakten van het gezin, en zij nog samen onder 1 dak woonden.

⁵ Op 4 procesopvanglocaties zijn 'BRP-straten' gerealiseerd: Ter Apel, Zevenaar, Budel en Den Bosch. Het doel van een BRP-straat is dat asielzoekers en vergunninghouders (die in de algemene asielprocedure een vergunning krijgen) zich zo



De regievoerder uitstroom van het COA draagt zorg voor de tijdige en passende koppeling tussen de vergunninghouder en gemeente. De regievoerder levert maatwerk, dat wil zeggen dat hij bij de koppeling op grond van opgehaalde informatie uit het huisvestingsgesprek en het screeningsgesprek een zo goed mogelijke koppeling met de gemeente (maatwerk) maakt. Hierbij moet de regievoerder rekening houden met de [landelijke taakstelling](#). Dit wordt ook wel de ‘kansrijke koppeling’ genoemd. Indien mogelijk houdt hij ook rekening met regioadviezen vanuit de screeningsgesprekken, wensen van de vergunninghouder en de voorkeuren van de gemeenten. De regievoerder functioneert als relatiebeheerder tussen de vergunninghouder, het COA en de gemeente en beoogt daarmee zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de diverse wensen en belangen. De regievoerder fungeert daarbij als het enige COA-loket voor de huisvesting van vergunninghouders in de gemeente. De regievoerder voert de regie over het proces; hij monitort, adviseert en escaleert waar nodig.

Harde uitplaatsingscriteria blijven leidend bij de koppeling en de regie van de koppeling ligt bij de regievoerder, deze beslist. Uiteraard wordt aanvullende informatie als zachte criteria wel meegewogen bij de koppeling. De volgende uitgangspunten worden hierbij gehanteerd:

- 1) Voorop staat dat een vergunninghouder zo snel mogelijk een start moet kunnen maken in een gemeente en dus zo snel mogelijk wordt gehuisvest na vergunningverlening. Dit is belangrijk om zo spoedig mogelijk met integratie en participatie te starten, maar ook om de opvangcapaciteit zo min mogelijk te belasten.
- 2) Bij de koppeling aan de gemeente wil het COA zoveel mogelijk aansluiten bij de kansen van de vergunninghouder op het gebied van werk en educatie (gericht koppelen). Het COA voert hiervoor screeningsgesprekken met bewoners om deze zo kansrijk mogelijk te plaatsen in de gemeente.

vroeg mogelijk inschrijven in de BRP. De BRP-straten zijn een samenwerkingsverband tussen de IND, het COA en gemeenten. Doorgaans krijgt een bewoner 48 uur na de inschrijving zijn BSN.



- 3) Een belangrijk criterium is bovendien het opbouwen van een sociaal netwerk door vergunninghouders. Wanneer zij zich gedurende de opvangperiode langere tijd in een bepaalde omgeving bevinden, kunnen zij gemakkelijker een start maken met hun integratie. Het is daarom belangrijk dat vergunninghouders zoveel mogelijk worden gekoppeld in de omgeving van het azc. Dit is echter vanwege de ongelijke verdeling van azc's over het land niet altijd mogelijk. Aangezien het vergroten van de kans op werk cruciaal is voor integratie, zal het COA koppelen gericht op arbeid of opleiding boven een doorlopende lijn stellen.

Uitplaatsingsregio's

Het uitgangspunt is dat de doorplaatsing naar het azc en vervolgens de koppeling aan de gemeente zoveel mogelijk in elkaars verlengde liggen. Hierdoor verblijft de vergunninghouder in de regio van zijn toekomstige gemeente en kunnen de gemeenten starten met de vroege integratie en participatie van de vergunninghouders die aan hen zijn gekoppeld.

Er zijn vijf uitplaatsingsregio's vastgesteld. Elke regio kent twee of meer regievoerders:

1. Groningen – Friesland & Drenthe;
2. Overijssel & Gelderland;
3. Flevoland, Utrecht & Noord Holland;
4. Zuid Holland & Zeeland;
5. Noord Brabant & Limburg.

Deze indeling⁶ is tot stand gekomen in samenspraak met vertegenwoordigers van de VNG. De regio-indeling is gebaseerd op de provinciegrenzen, waarbij rekening is gehouden met volkshuisvestelijke aspecten (stedelijk gebied en platteland) en de caseload van de regievoerder. Aan elke regio zijn COA-locaties gekoppeld die gezamenlijk het aantal vergunninghouders in de opvang hebben dat overeenkomt met de taakstelling van die regio. In een ideale situatie zijn dat de locaties die zich in die regio bevinden. De locaties binnen deze regio's komen echter niet altijd overeen met de geografische regio's waar ze onder vallen. Dit heeft te maken met de onevenredige verdeling van azc's over de regio's en de verdeling van de taakstelling van gemeenten voor het huisvesten van vergunninghouders.

⁶ Een belangrijk argument om te gaan werken met vaststaande uitplaatsingsregio's is dat dit ervoor zorgt dat er strakke regie op het huisvestingsproces gevoerd kan worden. Hierdoor kan ook in de regio's waar de vergunninghouders zich ten tijde van het aanbodmodel minder vanzelfsprekend meldden toch gehuisvest worden en kunnen ook deze gemeenten aan hun taakstelling voldoen. Daarnaast bevordert zo'n uitplaatsingsregio de regionale samenwerking tussen gemeenten.



Als de locatie zich niet in de taakstellingsregio bevindt zijn er twee typen locaties te onderscheiden, namelijk:

- ‘**hybride**’ locaties, van waaruit vergunninghouders naar twee verschillende uitplaatsingsregio’s kunnen worden uitgeplaatst;
- ‘**flexlocaties**’, locaties van waaruit vergunninghouders buiten de geografische regio van die locatie uitgeplaatst kunnen worden.

N.B.: In principe geldt ‘eens gekoppeld, altijd gekoppeld’, echter om (vanwege het bevorderen van de vroege integratie en participatie) de kansen van een vergunninghouder op onderwijs en de arbeidsmarkt te vergroten, wordt er ingezet op gerichte koppeling. Ontkoppeling en herkoppeling heeft niet de voorkeur, maar dit kan wel wanneer de vergunninghouder tussen koppeling en definitieve huisvesting in de gemeente werk vindt (minimaal 8 uur per week)⁷ of een opleiding volgt⁸, waarbij er sprake is van een reisafstand van meer dan 50 km. Hierbij geldt het voorbehoud dat op het moment van ontkoppelen en herkoppelen nog geen woning in beeld mag zijn. Zodra er een woning in beeld is, dan bevriest het dossier van huisvesting en kan de koppeling niet meer gewijzigd worden. Er is dan immers een passende woning geschikt voor de vergunninghouder in de gemeente.

3.3 Fase 2

In deze fase zoekt de gemeente voor de vergunninghouder passende woonruimte. Dit doet de gemeente op basis van het klantprofiel van de vergunninghouder dat het COA in het TVS heeft opgesteld. Dit klantprofiel wordt gedurende deze fase door het COA aangevuld, zodat de gemeente altijd over de meest actuele informatie beschikt. De afspraak is dat tien weken⁹ na koppeling door de gemeente een passende woning wordt toegewezen aan de vergunninghouder en dat het huurcontract is ondertekend. Een passende woning betekent overigens niet een zelfstandige woning. Vanwege de krapte op de Nederlandse woningmarkt, de oplopende verblijfsduur in de opvang en de grotere aantallen vergunninghouders komt het steeds vaker voor dat gemeenten ervoor kiezen om alleenstaande vergunninghouders tijdelijk met anderen in een woning te plaatsen waar zij voorzieningen, zoals keuken en sanitair moeten delen. Op een later moment wordt dan definitieve woonruimte aangeboden, bijv. als eventuele nareizigers in Nederland zijn gearriveerd.

⁷ De vergunninghouder kan dit aantonen door een ondertekend contract aan het COA te laten zien én een kopie van het laatste loonstrookje. Kortlopende contracten (korter dan 3 maanden) en contracten in de toekomst zijn niet voldoende voor een omkoppeling.

⁸ De vergunninghouder kan dit aantonen door een toelatingsbewijs aan het COA te laten zien. Een bewijs van inschrijving is niet voldoende voor omkoppeling.

⁹ De afspraak tussen COA, VNG en IPO is dat deze fase maximaal 10 weken mag duren. In de praktijk weten we dat dit door allerlei omstandigheden (krapte woningmarkt, ontbreken BSN, etc.) niet altijd lukt. Het is niet de bedoeling dat deze termijn aan vergunninghouders wordt gecommuniceerd om verkeerde verwachtingen te voorkomen.



Gedurende fase 2 begeleidt en ondersteunt het COA de vergunninghouder. Als follow-up op het huisvestingsgesprek informeert het COA de vergunninghouder in het [vergunninghoudersgesprek](#) over alle zaken die hij moet regelen in het kader van zijn aanstaande huisvesting in de gemeente. Zie hieronder.

Vergunninghoudersgesprek

Het vergunninghoudersgesprek vindt bij voorkeur plaats direct na de koppeling van de vergunninghouder aan de gemeente, maar nooit later dan twee weken na het huisvestingsgesprek. Voor alle vergunninghouders (aa-doelgroep en va-doelgroep) vindt dit gesprek plaats op het azc. Een programmabegeleider¹⁰ voert het gesprek. In het vergunninghoudersgesprek krijgt de vergunninghouder informatie over verscheidene zaken die hij moet regelen in het kader van zijn aanstaande huisvesting in de gemeente, zoals:

- het aanvragen van een eigen bankrekening;
- het aanvragen van toeslagen¹¹, zoals kinderbijslag en kindgebonden budget (indien van toepassing);
- het aanvragen van een Digi-D;
- het aanvragen van verzekeringen.

Indien al bekend is aan welke gemeente de vergunninghouder is gekoppeld, krijgt hij deze informatie en wordt hem de koppelingsbrief uitgereikt. Tijdens het gesprek wordt gecontroleerd of de vergunninghouder al beschikt over een BSN en of het verblijfsdocument al is opgehaald. Ook wordt gecontroleerd of hij de informatie uit het huisvestingsgesprek heeft begrepen en zodanig wordt die informatie herhaald.

Voor medewerkers in de uitvoering is er naast het proceshandboek [Uitstroom vergunninghouders](#) de [Werkinstructie voeren vergunninghoudersgesprek](#) beschikbaar. Zie hiervoor de [Pleinpagina Kansrijke Koppeling](#).

3.4 Fase 3

Na ondertekening van het huurcontract wordt door de gemeente op dezelfde dag al een aantal noodzakelijke zaken geregeld, zoals de overschrijving naar de gemeente, de bijstandsuitkering en de aanvraag voor het inrichtingskrediet. Zie het regeldag gesprek en de checklist in IBIS. Dit gesprek en de uitnodiging ervoor staan in de gesprekkenmodule. De checklist is te vinden in de formulierenmodule onder 'checklist regeldag'.

¹⁰ Bij aanhoudende stagnerende doorstroom naar het azc (bijvoorbeeld in tijden van hoge instroom) wordt het vergunninghoudersgesprek gevoerd op de locatie (pol of noodopvang) waar de vergunninghouder op dat moment verblijft.

¹¹ Huur- en zorgtoeslagen worden via het Toeslagenservicepunt (toeslagen@coa.nl) aangevraagd. Zie ook onder 2.5.



De vergunninghouder wordt door het COA, de gemeente, Vluchtelingenwerk en/of maatschappelijke instanties begeleid in zijn verdere stappen. Het Toeslagenservicepunt (TSP) verzorgt de eerste aanvragen van de huur- en zorgtoeslagen voor vergunninghouders.

Mocht de vergunninghouder buiten zijn schuld nog niet kunnen verhuizen, bijv. omdat de bijstandsuitkering nog niet is geregeld, dan kan het COA de Rva met twee weken verlengen, tot een maximum van zes weken. De eerste keer beslist de locatiemanager of de Rva rechtmatig verlengd kan worden. Bij een tweede verlenging wordt er opgeschaald naar de regiomanager en bij een derde verlenging beslist een lid van het bestuur hierover.

3.5 Informatie-uitwisseling tussen het COA en de gemeenten

Taakstelling Volg Systeem (TVS)

TVS is een ICT-applicatie die gemeenten, provinciale toezichthouders en regievoerders bemiddelingsinformatie biedt over gekoppelde vergunninghouders. De bron voor TVS is IBIS. De informatie in TVS wordt dagelijks overgenomen uit IBIS, vandaar dat er sprake is van een bijna realtime situatie. Een randvoorwaarde is wel dat de locatiemedewerkers de informatie tijdig en op de juiste plek in IBIS registreren. De regievoerders voeren de koppelingen aan gemeenten in TVS op. Deze worden op dagbasis teruggeleid naar IBIS.

Middels TVS beschikken gemeenten, toezichthouders en regievoerders altijd over de meest actuele informatie op het moment van koppelen en blijft informatie-uitwisseling via de e-mail achterwege. De regievoerder is zo in staat om de rol van relatiebeheerder te vervullen, zowel richting de gemeenten als de opvanglocaties.

Basisset gegevens

Het COA en de VNG hebben op bestuurlijk niveau afspraken gemaakt over gegevensuitwisseling. Het gaat om de zogenoemde dataset aan gegevens die een gemeente nodig heeft om een passende woning te vinden. Binnen deze dataset is een basisset afgesproken die gemeenten minimaal moeten ontvangen om het huisvestingproces in fase 2 te kunnen starten. Gemeenten ontvangen via TVS een signaal op het moment van koppelen en op het moment dat de basisset compleet is. Een onderdeel van deze basisset is informatie over de eventuele harde en zachte plaatsingscriteria, het soort woonruimte dat nodig is voor passende huisvesting en over eventuele gezinshereniging. Deze informatie wordt opgehaald tijdens het huisvestings- en screeningsgesprek en tijdig op de juiste manier en plaats in IBIS geregistreerd



4. Begeleiding van vergunninghouders

4.1 Algemeen

Gedurende de tijd dat de vergunninghouder nog in de opvang verblijft, biedt het COA passende begeleiding. Wanneer voor de vergunninghouder huisvesting is gevonden, neemt de gemeente de begeleiding over.

De begeleiding van vergunninghouders bestaat uit formele gesprekken die met alle vergunninghouders moeten worden gevoerd. Dit zijn het huisvestingsgesprek (en op de pol's aansluitend hierop het screeningsgesprek), het vergunninghoudersgesprek en het regeldag gesprek. Zie hierboven. Voorts helpt het COA de vergunninghouder zich voor te bereiden op het verblijf in de gemeente, zoals het verstrekken van informatie over de stappen die hij moet ondernemen, nagaan of de inschrijving in de BRP heeft plaatsgevonden, hij daadwerkelijk zijn verblijfsdocument heeft opgehaald en of hij een eigen bankrekening heeft geopend. Zonodig ontvangt de vergunninghouder nadere ondersteuning en begeleiding. Het kan bijvoorbeeld gaan om doorverwijzing naar instanties die de vergunninghouder kunnen helpen, zoals Vluchtelingenwerk en andere maatschappelijke instanties in de gemeente waaraan hij is gekoppeld.

4.2 Voorbereiden op inburgering

Het COA kan ondersteuning bieden bij het versterken van autonomie en het bevorderen van de vroege integratie en participatie van de vergunninghouder. Dit gebeurt o.a. door het programma [Voorbereiden op inburgering](#) aan te bieden, in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). Deelname aan het programma is niet verplicht, maar het COA hanteert hiervoor sinds 2017 een aanpak van 'vanzelfsprekende deelname'. Een onderdeel van dit programma is persoonlijke begeleiding door de casemanager. Deelname aan dit programma is kosteloos en vrijwillig.

Het programma Voorinburgering valt binnen het COA onder het programma 'Vroege integratie en participatie' (VrIP). VrIP omvat alle activiteiten van het COA die beter en in een vroeg stadium aansluiten bij de kansen en talenten van bewoners, waardoor zij zo snel mogelijk kunnen participeren en integreren in Nederland. Hierbij streeft het COA twee doelen na:

1. Bewoners tijdens de opvangfase voorbereiden op hun toekomst door via een kansrijke koppeling en maatwerkbegeleiding aan te sluiten bij hun perspectieven;
2. Vroege en uitgebreide informatieoverdracht naar gemeenten, om een doorgaande lijn in begeleiding van bewoners te ondersteunen.

Zie voor meer informatie het [Uitvoeringskader Vroege integratie en participatie en de infographic over VrIP](#).



4.3 Warme overdracht met gemeente

De casemanager eindigt zijn begeleiding met een overdrachtsgesprek voor een warme overdracht van de vergunninghouder naar de gemeente. Idealiter is dit een driegesprek van de casemanager, vergunninghouder en de klantmanager van de gemeente dat voor het vertrek van de vergunninghouder naar de gemeente wordt gehouden.

In dit gesprek kunnen onderwerpen die in het klantprofiel en in het Persoonlijk informatiedossier (PID) staan toegelicht worden. En verder kan alle informatie die van belang is voor een goede integratie en participatie van de vergunninghouder in de gemeente gedeeld worden. Voor het nagaan van welke gegevens een casemanager kan delen met de gemeente is een [Handreiking warme overdracht naar gemeenten](#) opgesteld, waarin nadrukkelijk rekening is gehouden met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Aanbevolen wordt om een print van het klantprofiel aan de vergunninghouder mee te geven, zodat hij deze informatie ook aan derden kan overhandigen. De vorm die aan de warme overdracht wordt gegeven, is mede afhankelijk van de lokale situatie. Is de afstand tussen een locatie en de toekomstige gemeente gering, dan kan een fysiek overleg met betrokkenen georganiseerd worden. Bij grotere afstanden zal er vaker sprake zijn van een telefonische overdracht.

4.4 Casemanager verstuurt klantprofiel en houdt warme overdracht

De casemanager verstuurt het klantprofiel en voert de warme overdracht uit. Hij weet zelf maar gedeeltelijk wat er speelt rondom een vergunninghouder. Alle andere functiegroepen op locatie hebben ook contact met een vergunninghouder. Daarom is het belangrijk dat iedere medewerker zijn registratie in IBIS correct en tijdig bijhoudt.

Daarnaast is het van belang dat iedere medewerker relevante input noteert in het logboek onder 'klantprofiel' met onderwerp 'overdracht'. Notities die vallen onder 'klantprofiel' kunnen meerdere keren worden gewijzigd. Als er wellicht al een notitie is aangemaakt, voeg kan input hieraan toegevoegd worden door te klikken op 'bewerken'. Via deze logboeknotitie wordt informatie niet automatisch doorgezet naar het klantprofiel. De casemanager bepaalt welke informatie uit deze notities hij in het klantprofiel opneemt.

De casemanager registreert 'de warme overdracht' in IBIS als

- 'Begeleidingsgesprek participatie' voor een vergunninghouder zonder deelname Voorinburgering,
- 'Begeleidingsgesprek Voorinburgering', voor een vergunninghouder met Voorinburgering.

4.5 Wie is aanwezig bij de warme overdracht

De warme overdracht is idealiter een gesprek tussen de casemanager, vergunninghouder en de klantmanager van de gemeente. In voorkomende gevallen kunnen andere partijen, als maatschappelijke begeleidings- en vrijwilligersorganisaties, opleidingsinstituten en/of werkgevers aansluiten bij het overleg. Echter alleen als de vergunninghouder zelf



aanwezig is. Via de Toestemmingsverklaring heeft de vergunninghouder het COA alleen toestemming gegeven tot het delen van zijn gegevens met de toekomstige gemeente. Als de vergunninghouder bij het overleg aanwezig is, kan hij zelf bepalen welke informatie hij wil delen met de verschillende partijen.

Als een gemeente in het kader van zijn wettelijke taak (of een andere rechtsgrond) een derde partij heeft 'gemachtigd' om namens de gemeente op te treden, mogen de gegevens in het overleg met deze partij gedeeld worden. Het is dan niet strikt noodzakelijk dat de vergunninghouder aanwezig is, al blijft dit wel de voorkeur houden.

4.6 Maatschappelijke begeleiding door de gemeente

Evenals bij het COA staat de eigen verantwoordelijkheid van de vergunninghouder bij de gemeente voorop. Het doel van maatschappelijke begeleiding is dan ook om de vergunninghouder in de eerste periode na de definitieve vestiging in de gemeente ondersteuning te bieden bij tal van praktische zaken die hij nog niet zelfstandig kan regelen. De vergoeding die de gemeenten ontvangen in het kader van maatschappelijke begeleiding bedraagt € 2370 per vergunninghouder.

5. Bijzondere doelgroepen

Deze paragraaf beschrijft de afspraken die zijn gemaakt over de uitstroom van vergunninghouders die:

- al met een partner of echtgeno(o)t(e) in de gemeente wonen;
- los van hun plaatsingseenheid (ple) gehuisvest willen worden;
- van plan zijn hun gezin of gezinsleden te laten nareizen, of een visum voor gezinshereniging hebben gekregen (nareizigers);
- alleenstaand én minderjarig zijn;
- relocant of hervestiger zijn;
- tijdelijk niet kunnen uitstromen vanwege opname in ziekenhuis, zwangerschap, detentie, etc.

Het beleid en het onderstaande is niet van toepassing op vergunninghouders die reeds zijn uitgestroomd naar de gemeente. Reeds uitgestroomde vergunninghouders die in het bezit zijn van een geldige verblijfsvergunning vallen immers onder de verantwoordelijkheid van de gemeente. Zij dienen zich voor eventuele alternatieve huisvesting te wenden tot deze gemeente.

5.1 Verblijf bij partner/echtgenoot (administratieve plaatsing)

Indien de asielzoeker een partner of echtgeno(o)t(e) heeft in de gemeente, is het uitgangspunt dat hij/zij bij de partner of echtgenoot intrekt. Wanneer deze asielzoeker een verblijfsvergunning krijgt wordt hij definitief gehuisvest op het adres van zijn partner of echtgeno(o)t(e), tenzij er sprake is van zeer uitzonderlijke aantoonbare omstandigheden. Van een aantoonbare omstandigheid kan sprake zijn bij:



- Geen toestemming meer van de gemeente om zich te vestigen op het adres van partner of echtgeno(o)t(e), omdat de woning niet passend is. Hiertoe dient de vergunninghouder binnen 14 dagen een verklaring van de gemeente te overleggen. De afdeling Uitstroomondersteuning controleert bij de gemeente of de huidige woning al dan niet passend is.
- Het huwelijk is beëindigd. De vergunninghouder dient hiertoe bewijs van het beëindigen van het huwelijk (scheiding) te overleggen (zie verder bij 5.3);
- Mishandeling door de partner. Hiervan dient de vergunninghouder bewijs aan te leveren, zoals bijvoorbeeld een proces-verbaal van aangifte (zie verder bij 4.2.1).

Deze opsomming is niet limitatief. Er kunnen zich ook andere redenen voordoen. Voor advies kan de programmabegeleider, na de casus getoetst te hebben bij de regievoerder, de casus voorleggen aan de team Juridische zaken (JZ). JZ adviseert en beoordeelt de casus. Het bovenstaande geldt ook voor iemand die langdurig in een zorginstelling is geplaatst.

5.2 Huisvesting buiten de plaatsingseenheid

Het COA vormt plaatsingseenheden (ple's) bij binnenkomst van asielzoekers in Nederland. Deze ple's zijn bedoeld om asielzoekers als gezin te kunnen plaatsen binnen de opvang. Ook volwassen kinderen worden in de regel in dezelfde ple geplaatst als hun ouders. Om te voorkomen dat asielzoekers die samen Nederland zijn ingereisd niet gescheiden in de opvang terecht komen, worden meereizende familieleden (neven, nichten, ooms, tantes) ook vaak in dezelfde ple geplaatst.

Daarnaast worden de ple's gebruikt voor uitplaatsing naar gemeenten. Dit betekent dat de leden van de ple gezamenlijk een woning toegewezen krijgen in de huisvestingsprocedure. Aangezien de ple in veel gevallen ook is samengesteld buiten het normale gezinsverband, leidt dit voor bewoners in de praktijk soms tot onwenselijke situaties en is splitsing van de ple noodzakelijk. Zie de [Werkinstructie splitsen ple](#) voor meer informatie over deze werkwijze.

5.3 Voorwaarden splitsing ple

Uiteindelijk beslist de gemeente hoe vergunninghouders passend worden gehuisvest. Er zijn voorbeelden waarbij vergunninghouders door het COA zijn gesplitst en door de gemeente als alleenstaanden toch in dezelfde woning zijn geplaatst. Ook als de komst van nareizigers nog lang op zich laat wachten, kiest de gemeente er vaak voor om de referent eerst als alleenstaande uit te plaatsen in een woning die hij mogelijk met andere alleenstaanden moet delen.

Het uitgangspunt is dat leden uit een ple samen worden gehuisvest. Splitsing is niet mogelijk, tenzij:

- Gemeenten zelf een verzoek doen via de regievoerder en/of uitstroomondersteuning om één of meerdere leden van de ple (ook jonger dan 23



jaar) apart te huisvesten. Dit verzoek mag echter niet leiden tot een ernstige vertraging van de uitstroom van de (afzonderlijke leden van de) ple.

- Er sprake is van een ple die is samengesteld buiten het normale gezinsverband. Buiten het normale gezinsverband vallen: meerderjarige kinderen, meerderjarige neven/nichten, meerderjarige zussen/tantes en meerderjarige broers/ooms vanaf 23 jaar (tenzij het een student betreft en hij studiefinanciering ontvangt);
- Eén van de ple-leden wil deelnemen aan de logeeregeling. In het geval het betreffende lid van de ple onder 23 jaar is, worden (na splitsing van de ple) de ple's toch naar dezelfde woning uitgeplaatst. In TVS wordt hiervan een notitie gemaakt voor de gemeente.
- Er sprake is van scheiding. De vergunninghouder moet officiële echtscheidingsdocumenten overleggen, zoals een document van de rechtbank of een echtscheidingsconvenant. Een verklaring van de imam is niet voldoende. Ook bij traditionele huwelijken wordt deze lijn gehanteerd.
- Er sprake is van mishandeling of (vrees voor) geweld. Hier moeten concrete aanwijzingen voor zijn, zoals bijvoorbeeld:
 - Aangifte (proces-verbaal) bij de politie;
 - Verklaring van GZA, arts, ziekenhuis etc.
 - Verklaring van de locatiemanager, waarin hij/zij verklaart dat het gezin apart bemiddeld moet worden i.v.m. huiselijk geweld, mishandeling, gegronde vrees etc.

Iedere casus wordt individueel bekeken en zonodig breed onderzocht. Alle signalen worden hierin meegenomen. De bovenstaande voorwaarden zijn ook van toepassing op de nareizende echtgeno(o)t(e) die met een MVV Nederland is ingereisd en die besluit een eigen asielprocedure op te starten met de hoop op een eigen, zelfstandige verblijfsvergunning. Hij of zij wordt altijd bij de referent geplaatst, ook al heeft hij of zij inmiddels een zelfstandige verblijfsvergunning gekregen.

Uit het bovenstaande blijkt dat splitsing niet is toegestaan bij jongeren tot de leeftijd van 23 jaar. Zij vormen op de woningmarkt een moeilijk bemiddelbare groep, omdat zij nog geen recht hebben op het ontvangen van huurtoeslag. Gemeenten beschikken nauwelijks over woonruimte die geschikt is voor deze groep, omdat de woonlasten voor jongeren in de meeste gevallen niet zijn op te brengen zonder het ontvangen van huurtoeslag. Ook wordt van de ouders van jongvolwassenen tot en met 20 jaar verwacht dat zij bijdragen aan de kosten van onderhoud van hun kinderen. Een complicerende factor is dat van jongeren tot 27 jaar wordt verwacht dat zij eerst werk of een opleiding zoeken alvorens zij een eigen bijstandsuitkering kunnen aanvragen.

5.4 Nareizigers

Indien iemand met een verblijfsvergunning asiel de echtgeno(o)t(e), partner, kind of ouders naar Nederland wil laten komen, kan hij/zij hiervoor een aanvraag doen bij de IND. De nareizigers krijgen een afgeleide verblijfsvergunning, waarmee zij rechtmatig verblijf hebben in Nederland, maar alleen in samenhang met de vergunninghouder die de



MVV-aanvraag heeft gedaan (referent). Het uitgangspunt is dat een nareiziger altijd bij de referent wordt gehuisvest.

Daarnaast is het mogelijk dat een vergunninghouder middels artikel 8 EVRM¹², verblijf aanvraagt voor (andere) familieleden. In de praktijk gaat het vooral om de volgende familieleden:

- AMV die middels nareis vraagt om ouders die op hun beurt middels 8 EVRM vragen om broer(s) of zus(sen). Het gaat veelal, maar niet uitsluitend, om minderjarige broer(s) of zus(sen);
- AMV die gedurende de behandeling van de asielaanvraag meerderjarig is geworden. Gezinshereniging met ouders is dan niet meer mogelijk middels nareis, maar vaak wel middels artikel 8 EVRM;
- AMV die in die termijn (drie maanden na vergunningverlening) van de nareisaanvraag heeft overschreden. Gezinshereniging met ouders is dan niet meer mogelijk middels nareis, maar vaak wel middels 8 EVRM;
- AMV die vraagt om de overkomst van pleegouder(s).

Wanneer een nareiziger in Nederland arriveert en de referent al is uitgeplaatst naar een woning, vindt eerst een woningcheck plaats door de afdeling Uitstroombondersteuning. Als de woning passend blijkt, wordt de nareiziger meteen bij de referent in de woning geplaatst. Wanneer de woning van de referent niet passend is, of wanneer de referent nog in de opvang woont, krijgt de nareiziger opvang bij het COA in afwachting van passende huisvesting bij de referent. Indien de nareiziger aangeeft te willen scheiden, dan gelden de regels zoals beschreven bij 5.3. Alleen indien er sprake is van een formele echtscheiding en/of van een bewezen veiligheidsrisico, wordt de nareiziger losgekoppeld van de referent en apart van de referent bemiddeld naar woonruimte.

Een nareiziger die nog niet is gescheiden moet de huisvesting die wordt aangeboden bij de referent dus accepteren. Voor alternatieve huisvesting zal hij/zij zich moeten wenden tot de gemeente.

Een nareiziger kan een zelfstandige asielaanvraag indienen. Dit verandert niets aan de wijze van huisvesting of opvang, tenzij de IND de afgeleide verblijfsvergunning intrekt. De afgeleide vergunning wordt door de IND doorgaans niet eerder ingetrokken dan dat de aanvraagprocedure voor het verlenen zelfstandige asielvergunning is afgerond. Voor een deel van de nareizigers is echtscheiding het motief om een zelfstandige asielaanvraag in te dienen, vaak in de verwachting om via deze weg eigen opvang of huisvesting te krijgen. Echter, zolang er sprake is van een geldige afgeleide verblijfsvergunning, geeft een zelfstandige asielaanvraag geen recht op opvang. De nareiziger kan alleen gesplitst worden van de referent wanneer hij/zij voldoet aan de bij 5.3 genoemde voorwaarden. Gedurende de aanmeldfase en de aa-procedure mag de

¹² Artikel 8 van het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens voorziet in het recht op respect voor privé- en familieleden. Het uitgangspunt is dat gezinsleden die op basis van artikel 8 EVRM rechtmatig verblijf krijgen op dezelfde wijze worden behandeld als nareizende gezinsleden; zij behoren immers tot één gezin.



nareiziger logeren op de col en pol. Wanneer de aa-fase is afgerond dient de nareiziger de pol weer te verlaten.

Met nareizigers die opvang krijgen moet een rechten- en plichtengesprek worden gevoerd. Nareizigers krijgen een screeningsgesprek op de col in Ter Apel, maar dit gesprek heeft geen invloed meer op de koppeling aan gemeente, aangezien standaard wordt gekoppeld aan de gemeente van de referent. Daarnaast wordt ook op het azc een gesprek gevoerd over de wijze van huisvesting. De centrale boodschap in dit 'nareisgesprek' is dat de nareiziger bij de referent wordt geplaatst zodra de gemeente passende huisvesting voor hen heeft gevonden. Indien er bijzonderheden zijn waar bij de huisvesting rekening mee gehouden moet worden, wordt dit geregistreerd in het informatieformulier van de gemeente, zodat de regievoerder en de gemeente op de hoogte worden gebracht. Indien er sprake is van een voorgenomen scheiding, dan wordt dit eveneens genoteerd. In dit geval dienen de voorwaarden onder 4.3 duidelijk aan de betrokkenen te worden uitgelegd door de programmabegeleider.

Meer achtergrondinformatie over de nareisprocedure is te vinden op de pagina [Kansrijke Koppeling](#) het Plein. Het plaatsingsproces is beschreven in het proces [Plaatsen nareiziger in opvang of gemeente](#). Het rechten- en plichten gesprek staat beschreven in het proces [Ontvangen op locatie](#) en het nareisgesprek in het proces [Uitstroom vergunninghouder](#).

5.5 Alleenstaande minderjarige vreemdeling (amv)

Pas als de amv 18 jaar is geworden, start het COA de huisvestingsprocedure voor hem op. Deze kan pas starten wanneer de ex-amv is overgeplaatst naar een regulier azc. Nidos vangt sinds 1 januari 2016 alle amv onder de 18 jaar op die een verblijfsvergunning hebben ontvangen. Nidos is ook verantwoordelijk voor het bemiddelen van de amv naar passende huisvesting wanneer deze 18 jaar is geworden. De amv tellen daarom vanaf plaatsing bij Nidos al mee voor de taakstelling van de betreffende gemeente en zijn daarmee uitgestroomd bij het COA.

Een amv met een verblijfsvergunning kan een aanvraag indienen voor gezinshereniging. Het uitgangspunt is dat de amv met zijn ouders wordt herenigd, omdat ouders verantwoordelijk zijn voor hun kinderen. Wanneer er geen passende huisvesting is, wordt de amv in overleg met Nidos teruggeplaatst in de COA-opvang en daar met zijn ouders herenigd. Er kunnen omstandigheden zijn in het belang van het kind waardoor de ouders en Nidos kunnen besluiten een amv niet in de opvang terug te plaatsen. De ouders worden dan zo dicht mogelijk bij de amv in een azc geplaatst. Het COA biedt ook opvang aan de broers en zussen van een amv wanneer er nog geen passende huisvesting beschikbaar is.

5.6 Hervestigde vluchtelingen

Nederland hanteert een quotum van 750 hervestigde vluchtelingen per jaar (inclusief nareizende gezinsleden) in het kader van het nationale hervestigingsquotum (zie



Regeerakkoord 'Vertrouwen in de toekomst' van 10 oktober 2017). Deze personen kunnen missiegewijs of individueel geselecteerd worden. Zij worden rechtstreeks gehuisvest in gemeenten.

Hervestiging EU-Turkije

Hervestiging van vluchtelingen uit Turkije gebeurt op basis van een akkoord tussen de EU en Turkije. Volgens dit akkoord is Europa verplicht vluchtelingen uit Turkije via hervestiging naar Europa te laten komen. Daar staat tegenover dat Turkije vluchtelingen vanuit Griekenland laat overkomen om in Turkije te gaan wonen.

Deze hervestigers gaan eerst naar de Centrale Opvanglocatie (col) in Budel of Ter Apel. Daarna worden zij in azc's geplaatst. Daar krijgen de hervestigers een korte, groepsgewijze culturele oriëntatie-training. Tot slot zorgt de afdeling Bewonerslogistiek ervoor dat de hervestigers in de gemeenten worden gehuisvest.

5.7 Overige doelgroepen

Indien een vergunninghouder in detentie zit, in het ziekenhuis of tijdelijk in een zorginstelling is opgenomen, hoogzwanger is of recent bevallen is (van 6 weken voor tot 6 weken na de bevalling), wordt de uitstroom tijdelijk geblokkeerd. Zie [Blokades uitstroom](#) Aan de hand van signaallijsten in IBIS kunnen COA-medewerkers nagaan of de einddatum van de blokkade is bereikt en of de reden voor blokkade nog van kracht is. Een blokkade heeft een opschortende werking op de doorlooptijden.

Zodra er een melding van detentie binnenkomt, moeten alle financiële verstrekkingen per direct worden beëindigd.

De opvang moet 2 weken nadat de detentie is ingegaan, en de bewoner verblijft nog steeds in detentie, worden beëindigd. Zie het proces [Detentie](#).



6. Bijlage 1: Taken en verantwoordelijkheden

Wie	Taken en verantwoordelijkheden
Provinciale toezichthouder	Houdt toezicht op de realisatie van de taakstelling en de doorlooptijden van de gemeenten in de provincie;
	Conform huisvestingswet: Het realiseren van de huisvesting van de vergunninghouder in de gemeente op de kosten van de betreffende gemeente, als de gemeente in gebreke blijft.
Gemeente	Is verantwoordelijk voor het realiseren van de halfjaarlijkse taakstelling;
	Is verantwoordelijk voor het toewijzen van een woning aan de vergunninghouder binnen de gestelde termijn;
	Is verantwoordelijk voor het tijdig regelen van praktische zaken die nodig zijn om vergunninghouders te kunnen huisvesten in de gemeente (overschrijving naar de BRP in gemeente, bijstandsuitkering en inrichtingskrediet). Is verantwoordelijk voor de maatschappelijke begeleiding;
	Is verantwoordelijk voor het tijdig realiseren van fase 2 (koppeling aan woning) en fase 3 (afmelding van taakstelling en verhuizing).
BRP-gemeente (BRP-straat)	Is verantwoordelijk voor de BRP-inschrijving van de doelgroep die in de algemene asielprocedure (aa) een verblijfsvergunning heeft ontvangen. Deze inschrijving vindt plaats in een van de vier z.g. 'BRP-straten' in Ter Apel, Zevenaar, Budel en Den Bosch; Is verantwoordelijk om asielzoekers die langer dan 6 maanden in Nederland verblijven in te schrijven in de BRP. Indien in de Verlengde Asielprocedure (va) een verblijfsvergunning wordt verleend, moet de vergunninghouder zich binnen 5 dagen inschrijven in de dichtstbijzijnde BRP-straat;
BRP-gemeente (overschrijving)	Wanneer een vergunninghouder die in de BRP is ingeschreven naar een andere gemeente verhuist (bij overplaatsing naar ander azc en bij huisvesting in de gemeente), moet hij worden overgeschreven.
COA	Is verantwoordelijk voor het tijdig opstarten van het huisvestingsproces middels het voeren van het huisvestings- en screeningsgeprek en de koppeling van vergunninghouder aan een gemeente binnen de hiervoor gestelde termijn;
	Ziet er op toe dat de opvang tijdig en rechtmatig beëindigd wordt;



	<p>Monitort de gemiddelde verblijfstijden van vergunninghouders in de opvang;</p> <p>Biedt vergunninghouders in de opvang een programma ter voorbereiding op inburgering (Voorinburgering);</p> <p>Ondersteunt bij de landelijke registratie van de taakstelling;</p> <p>Informeert de vergunninghouder over de nodige inschrijving in de BRP, de overschrijving naar de gemeente van huisvesting en het ophalen van het verblijfsdocument;</p> <p>Ondersteunt en begeleidt de vergunninghouder naar behoefte en stimuleert een vroege integratie en participatie van de vergunninghouder.</p>
Vergunninghouder	<p>Moet het COA om instemming vragen om zijn Rva te verlengen zolang nog geen passende huisvesting is gevonden;</p> <p>Moet bereikbaar zijn tijdens de huisvestingsprocedure;</p> <p>Moet zich inschrijven in de BRP en zich laten overschrijven in de gemeente van huisvesting;</p> <p>Moet aangeboden passende huisvesting aanvaarden.</p>
	<p>Moet ook zijn eigen verantwoordelijkheid nemen in het huisvestingsproces richting gemeente.</p>



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Werkinstructie Huisvestings- en Screeningsgesprek na vergunningverlening

datum: 04-08-2021
versie: Definitief
bedrijfsonderdeel: Beleid primair proces



Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1	Doelgroep	4
1.2	Screening en matching op de pol.....	5
1.3	Screening en matching in het azc	5
2.	Het voeren van het huisvestingsgesprek	5
2.1	Huisvestingsgesprek	5
2.1.1	Algemene informatie in groepsverband toelichten	6
2.1.2	Aandachtspunten bij het huisvestingsproces nieuwe stijl	6
2.1.3	Toestemming verstrekking gegevens aan gemeente	6
2.2	Inhoudelijke onderwerpen	7
1.	Controle persoonsgegevens en uitreiking brief Aankondiging Beëindiging opvang	8
2.	Bereikbaar zijn.....	8
3.	Verlenging Rva (nog geen woonruimte gevonden).....	8
4.	Verlenging Rva (wel woonruimte gevonden).....	9
5.	Aanvaarden woning.....	9
6.	Uitplaatsingscriteria.....	10
7.	Sociaal medisch advies (SMA) en versnelde uitplaatsing.....	11
8.	Gezinshereniging.....	12
9.	Inschrijven Basisregistratie Personen (BRP).....	12
10.	Ophalen verblijfsdocument.....	13
2.3	Zelfhuisvesting	13
2.4	Handelwijze als een vergunninghouder niet op het gesprek verschijnt.....	14



2.5	Huisvestingsgesprek met een B8/3-vergunninghouder	15
2.6	Uit te reiken documenten aan de vergunninghouder	15
2.7	Welke documenten moeten in het digitaal archief?.....	16
3	Screeningsgesprek	16
3.1	Opstellen regioadvies binnen de uitplaatsingsregio	17
3.1.1	Werk.....	17
3.1.2	Opleiding.....	18
3.1.3	Sociaal netwerk.....	18
3.2	Koppelen van vergunninghouders	19
3.2.1	Uitzonderingen.....	19
3.3	Afwegingskader koppelen van vergunninghouders	20
3.4	Registreren gegevens vergunninghouder in IBIS	20
Bijlage 1	Kaart arbeidsmarktregio's.....	30
Bijlage 2	Kaart arbeidsmarktregio's binnen uitplaatsingsregio's.....	33
Bijlage 3	Kaart HBO en universiteiten	34
Bijlage 4:	Stroomschema Screening- en huisvestingsgesprek	35
Bijlage 5:	Uitplaatsingscriteria.....	36
	Harde uitplaatsingscriteria	36

1. Inleiding

Het programma Vroege integratie en Participatie omvat de activiteiten en werkzaamheden van het COA om beter en in een vroeg stadium aan te sluiten bij de kansen en talenten van bewoners, waardoor zij zo snel mogelijk kunnen participeren en integreren in Nederland.

Een onderdeel van dit programma is Screening en Matching, ook wel de kansrijke koppeling genoemd. Bij Screening en Matching wordt een koppeling aan de gemeente gemaakt die zo kansrijk mogelijk is voor de vergunninghouder. Hiertoe wordt een screeningsgesprek gevoerd om in een zo vroeg mogelijk stadium de zachte plaatsingscriteria van de vergunninghouder te verkrijgen en over te dragen. Het gaat hierbij om informatie over opleidingsachtergrond, werkervaring, ambities en de aanwezigheid van een sociaal netwerk.

Het doel van het huisvestingsgesprek in het algemeen is om de vergunninghouder juist, tijdig en volledig te informeren over de huisvestingsprocedure en zijn verantwoordelijkheden daarin. Middels het huisvestingsgesprek wordt de huisvestingsprocedure voor de vergunninghouder gestart en koppelt de regievoerder uitstroom de vergunninghouder aan een gemeente.

De titel van deze werkinstructie is Voeren huisvestingsgesprek Nieuwe Stijl. Zie voor uitleg onder 1.2.

Met alle meerderjarige vergunninghouders in de opvang wordt het huisvestingsgesprek Nieuwe Stijl gevoerd. Een uitzondering hierop vormen de ‘klassieke’ hervestigers, omdat zij niet in de opvang komen maar rechtstreeks in de gemeenten worden gehuisvest.

Binnen 2 weken na het huisvestingsgesprek wordt in het vergunninghoudersgesprek een follow-up gegeven. In principe vindt dit gesprek voor alle vergunninghouders (aandoelgroep en va-doelgroep) plaats op het azc¹. Dit gesprek is bedoeld om de vergunninghouder te informeren aan welke gemeente hij is gekoppeld en nader te informeren over alles wat geregeld moet worden vóór verhuizing naar de gemeente. Zie verder de [Werkinstructie Voeren vergunninghoudersgesprek](#).

Dit document beschrijft het doel, de doelgroep van het huisvestingsgesprek nieuwe stijl en ook de juiste en tijdige registratie in IBIS.

1.1 Doelgroep

Asielzoekers uit Syrië, Rusland, Jemen, China, Turkije en staatloze asielzoekers hebben een grote kans op een verblijfsvergunning (meer dan 70% binnen spoor 4) en worden

¹ Bij aanhoudende stagnerende doorstroom naar het azc wordt het vergunninghoudersgesprek gevoerd op de locatie (pol of noodopvang) waar de vergunninghouder op dat moment verblijft. Wanneer de situatie dit vereist, zal een dergelijke werkwijze nader worden afgestemd.

daarom kansrijk genoemd. Voor screening van *kansrijke* asielzoekers is de [werkinstructie Vroege screening op de pol](#) beschikbaar.

Asielzoekers die tot een nationaliteit behoren met een inwilligingspercentage, inwilligingspercentage van minder dan 70% binnen spoor 4, zijn niet kansrijk. Voor hen geldt dat er pas een screeningsgesprek wordt gevoerd na vergunningverlening. Dit gesprek kan zowel op de pol als op het azc plaatsvinden. Het screeningsgesprek wordt gevoerd met iedere volwassene van de PLE en duurt maximaal 30 minuten. Het is echter geen apart gesprek, maar moet worden gezien als een extra onderdeel van het huisvestingsgesprek. Het gesprek wordt aansluitend op het huisvestingsgesprek gevoerd.

1.2 Screening en matching op de pol

Als asielzoekers in de AA een verblijfsvergunning krijgen, wordt het huisvestingsgesprek en het screeningsgesprek gevoerd op de pol voordat zij doorstromen naar een azc. Voor de vergunninghouders met wie op de pol een screeningsgesprek wordt gevoerd, wordt een doorplaatsingsadvies voor een azc aan Plaatsing In- en Doorstroom gegeven en een regioadvies voor koppeling aan één van de 35 arbeidsmarktregio's in Nederland. Kansrijke asielzoekers die een vergunning krijgen op de pol hebben al eerder het Vroege Screeningsgesprek gevoerd. Met deze bewoners hoeft niet opnieuw het screeningsgesprek te worden gevoerd na vergunningverlening.

1.3 Screening en matching in het azc

Als asielzoekers in de VA een verblijfsvergunning krijgen, worden het huisvestingsgesprek en het screeningsgesprek op het azc gevoerd. Ook hier geldt: kansrijke asielzoekers die een vergunning krijgen op de pol hebben al eerder het Vroege Screeningsgesprek gevoerd. Met deze bewoners hoeft niet opnieuw het screeningsgesprek te worden gevoerd na vergunningverlening.

Het uitgangspunt is dat het verblijf in het azc en de koppeling aan de gemeente zoveel mogelijk in elkaars verlengde liggen. Hiermee worden verhuisbewegingen beperkt en blijft een reeds opgebouwd sociaal netwerk behouden.

Voor de vergunninghouders in het azc kan alleen een regioadvies worden gegeven voor een arbeidsmarktregio binnen de eigen uitplaatsingsregio. Evenals in de AA-procedure wordt tijdens het huisvestingsgesprek informatie opgehaald die leidt tot een kansrijke koppeling.

2. Het voeren van het huisvestingsgesprek

2.1 Huisvestingsgesprek

Als er op de pol met de vergunninghouder een Vroeg Screeningsgesprek is gevoerd, dan is het huisvestingsgesprek slechts een 'check', waarbij wordt nagegaan of de eerder ophaalde gegevens nog kloppen. Screening & Matching hoeft dan niet meer te worden gedaan. Het is hierbij vooral belangrijk om bij de uitplaatsingscriteria en de stand van zaken rondom gezinshereniging te controleren of de informatie die in het Informatieformulier bij Groepshandelingen staat nog steeds kloppend en actueel is.

Hoe meer tijd er zit tussen het vroege screeningsgesprek en het afgeven van de verblijfsvergunning (en dus het huisvestingsgesprek), hoe beter deze check uitgevoerd moet worden. In bijlage 4 staat dit uitgewerkt in een schema, waarbij de linkerhelft van het schema geldt voor de bewoners die het vroege screeningsgesprek krijgen en voor wie dus slechts een ‘check’ achteraf moet plaatsvinden. De rechterhelft van het schema geldt voor de bewoners die kansarm zijn voor een verblijfsvergunning en waarbij dus het lange huisvestingsgesprek moet worden uitgevoerd.

2.1.1 Algemene informatie in groepsverband toelichten

Het huisvestingsgesprek bestaat uit een algemeen en een persoonlijk deel. Indien er veel vergunninghouders zijn met wie een huisvestingsgesprek gevoerd moet worden **kan** de locatiemedewerker ervoor kiezen om de algemene informatie over het uitstroombroer (a.d.h.v. de ‘aankondigingsbrief beëindiging opvang’) in groepsverband toe te lichten. De persoonlijke informatie (a.d.h.v. het B6-formulier) **kan** (maar hoeft niet als de bewoner ermee instemt) omwille van privacygevoeligheid afzonderlijk (per PLE) worden besproken. Maak hierin als gespreksleider een goede inschatting van de situatie.

N.B. voer in groepsverband het gesprek met **maximaal 4 personen** en doe dit per taalgroep i.v.m. de tolk.

2.1.2 Aandachtspunten bij het huisvestingsproces nieuwe stijl

De locatiemedewerker bespreekt met de vergunninghouder zijn verantwoordelijkheden in het huisvestingsproces; bijvoorbeeld over zijn plicht om de aangeboden woonruimte te aanvaarden en om gedurende het huisvestingsproces bereikbaar te zijn voor de gemeente en het COA. Tevens wordt stilgestaan bij eventuele plannen om familieleden te laten nareizen. Alle informatie wordt tijdig en op de juiste plek geregistreerd in IBIS. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

2.1.3 Toestemming verstrekking gegevens aan gemeente

Voordat de inhoudelijke onderwerpen van het huisvestingsgesprek worden besproken, moet aan de vergunninghouder zijn medegedeeld dat de gegevens die in het huisvestingsgesprek (en in het screeningsgesprek) ter sprake komen worden gedeeld met de toekomstige gemeente. Door ondertekening van de brief Aankondiging beëindiging opvang (door alle volwassen leden van de PLE) gaat de vergunninghouder hiermee akkoord.

Tijdens het huisvestingsgesprek inventariseert de programmabegeleider of er rekening moet worden gehouden met **harde** plaatsingscriteria. Dit zijn:

- Familie in de eerste graad: Er is sprake van de familierelatie ouder-minderjarig kind.
- Arbeid: Er is sprake van een arbeidscontract van minimaal 8 uur per de week.
- Gezinshereniging: Er is een visum tot gezinshereniging verleend.
- Studie: Betrokkene is **toegelaten** tot een studie.

- Medisch of psycho-sociaal: De vergunninghouder ondergaat een specifieke, niet over te dragen, medische behandeling in een specifieke gemeente waarvoor hij tenminste 4 keer per jaar naar de behandelaar moet reizen.

De programmabegeleider vult hiertoe samen met de vergunninghouder het IBIS-formulier t.b.v. huisvesting vergunninghouders (B06) in en verwerkt deze gegevens in het informatieformulier in IBIS Groepshandelingen.

N.B 1: Indien er sprake is van een gewijzigde situatie ná koppeling m.b.t. bovenstaande harde criteria, kan het regioadvies hierop aangepast worden. Deze criteria gelden voorafgaand aan de koppeling, maar kunnen bij duidelijk aanwezige harde criteria die na de koppeling naar voren komen ook een reden zijn voor de regievoerder om te ont- en herkoppelen. Voorwaarde hierbij is wel dat er nog geen definitieve woning in zicht is.

NB 2: Het COA heeft de taak uitvoering te geven aan de Regeling eigen bijdrage asielzoekers (Reba-regeling). Deze regeling is van toepassing op alle bewoners (zowel asielzoekers als vergunninghouders) die inkomsten uit arbeid hebben.

Indien een bewoner aangeeft werk en een arbeidscontract te hebben, dan moet hij naast het contract ook een recente loonstrook aanleveren en dient de Reba te worden toegepast, ter hoogte van het uurloon en het aantal uren dat in het contract vermeld wordt.

In 2018 is de Reba herzien om de regeling doeltreffender te maken en de locaties meer bij de uitvoering te betrekken. Vereenvouding van het administratieve proces en tijdige, eenduidige voorlichting over af te lossen Reba-schuld verlaagt naar verwachting de drempel voor bewoners om te gaan werken. De aanpak is gericht op het in 1 keer aflossen van de opgebouwde Reba-schuld op de COA-bankrekening, zodat asielzoekers en vergunninghouders sneller schuldenvrij zijn. Zie het Plein Eigen bijdrage asielzoekers (Reba) voor meer informatie over de belangrijkste wijzigingen Reba 2.0.

2.2 Inhoudelijke onderwerpen

Als het vroege screeningsgesprek niet heeft plaatsgevonden, is het huisvestingsgesprek het eerste gesprek met de vergunninghouder.

De volgende inhoudelijke onderwerpen moeten in het gesprek aan bod komen:

1. Controle persoonsgegevens en uitreiking brief Aankondiging beëindiging opvang;
2. Bereikbaar zijn;
3. Verzoek tot continuering rva;
4. Verlenging rva;
5. Aanvaarden woning ; Uitplaatsingscriteria;
6. Sociaal medisch advies en versnelde uitplaatsing (indien van toepassing);
7. Gezinshereniging;
8. Inschrijving en overschrijving Basis Registratie Persoonsgegevens;
9. Ophalen verblijfsdocument.



1. Controle persoonsgegevens en uitreiking brief Aankondiging Beëindiging opvang

Het gesprek begint met de controle op de persoonsgegevens en burgerlijke staat van de vergunninghouder in IBIS. Benadruk dat het belangrijk is dat de naam op alle officiële documenten overeenkomt met de inschrijving in de BRP.

De vergunninghouder ontvangt de brief Aankondiging Beëindiging opvang uit IBIS. Deze brief wordt tijdens het gesprek toegelicht en aan het einde van het gesprek ondertekend door zowel de locatiemedewerker als de vergunninghouder.

2. Bereikbaar zijn

Van de vergunninghouder wordt verwacht dat hij beschikbaar en bereikbaar is tijdens zijn huisvestingsprocedure. Daarom verzoeken wij de vergunninghouder om zijn telefoonnummer en eventueel zijn e-mailadres achter te laten, en regelmatig de postlijst op MyCOA te controleren.

De vergunninghouder die doorstroomt van pol naar azc moet zich binnen 48 uur melden op het azc. Doet hij dat niet dan vervalt zijn recht op opvang, conform [art.7, eerste lid](#) onderdeel Rva 2005.

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

- De COA-medewerker registreert de contactgegevens in IBIS (bij persoonsgegevens, in veld Bijzonderheden).

3. Verlenging Rva (nog geen woonruimte gevonden)

In [artikel 12 van de Rva](#) is bepaald dat een vergunninghouder die in afwachting is van het betrekken van een woning in de gemeente alleen aanspraak kan maken op de Rva-verstrekingen wanneer het COA daarmee heeft ingestemd. De vergunninghouder moet minimaal eens in de 2 weken om deze instemming vragen en zich daarom melden. De gevolgen van zich niet éénmaal per twee weken melden is dat de vergunninghouder geen recht meer heeft op Rva-verstrekingen van het COA ([art.7, eerste lid](#) onderdeel I Rva 2005). De Rva-verstrekingen worden dan per direct stopgezet.

In het kader van de inhuysregistratie moet de vergunninghouder zich **wekelijks** melden.

Een vergunninghouder kan om gegronde reden (bv. afspraken in kader van zijn huisvestingstraject of scholing) per keer ontheffing vragen voor de meldplicht/inhuysregistratie.

4. Verlenging Rva (wel woonruimte gevonden)

De vergunninghouder dient een kopie van zijn huurcontract bij het COA in te leveren. Twee weken na ingangsdatum van het huurcontract wordt de vergunninghouder uitgeschreven uit de opvang. Alleen in uitzonderlijke situaties kan de vergunninghouder een verzoek doen om de opvang met twee weken te verlengen.

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

- De locatiemanager neemt de beslissing bij het eerste verzoek tot verlenging Rva. Bij een tweede verzoek besluit de regiomanager en bij een derde verzoek besluit de directeur Opvang en Begeleiding.
- Op basis van de ingangsdatum van het huurcontract wordt de opvang van de vergunninghouder rechtmatig beëindigd. Van belang is dat de medewerker actief het huurcontract bij de vergunninghouder opvraagt en deze via een scan to mail samen met de door de vergunninghouder ondertekende machtiging (IBIS-formulier: Verklaring gebruik persoonsgegevens bij aanvraag toeslagen) opstuurt naar het toeslagenservicepunt (toeslagen@coa.nl).

5. Aanvaarden woning

De vergunninghouder krijgt op basis van de geïnventariseerde uitplaatsingscriteria en het opgestelde profiel eenmaal passende woonruimte aangeboden. Om verwachtingen te managen wordt in het huisvestingsgesprek uitgebreid stilgestaan bij wat een passende woning is. Zie hieronder.

Indien de vergunninghouder het woningaanbod weigert, eindigen de verstrekkingen vanaf het moment waarop de laatste 24 uur (bedenktijd) zijn verstreken en hij bij de weigering van de aangeboden woonruimte blijft. Het COA zal een ontruimingsprocedure opstarten, wanneer hij de opvanglocatie niet vrijwillig verlaat. De vergunninghouder moet dan vervolgens alsnog zelf woonruimte zoeken.

Wat is een passende woning?

Een passende woonruimte voldoet aan de wettelijke eisen en houdt rekening met de eventueel aanwezige uitplaatsingscriteria (zie gespreksonderwerp 6).

Passend betekent niet dat het een zelfstandige woning betreft. In de meeste gevallen moeten alleenstaande vergunninghouders de keuken en sanitaire voorzieningen delen met anderen.

Soms geeft een vergunninghouder aan niet gehuisvest te willen worden met zijn plaatsingseenheid (PLE). Meestal is de reden voor splitsing het feit dat de vergunninghouder een eigen zelfstandige woning wil. Belangrijk is om deze vergunninghouder te wijzen op het feit dat alleenstaanden door de gemeente meestal geen zelfstandige woonruimte krijgen toegewezen. Alleenstaanden worden vaak bij anderen in een huis geplaatst waarbij ze de voorzieningen met elkaar moeten delen.

De locatiemedewerker geeft tijdens het huisvestingsgesprek aan in welke gezinssamenstelling de huisvesting vorm zal krijgen. Als er sprake is van een PLE buiten het normale gezinsverband², volgens de voorwaarden die in het Beleidskader [Huisvesting en uitstroom van vergunninghouders](#) staan, dan kan de medewerker contact opnemen met de regievoerder om te bekijken of de PLE kan worden opgesplitst of samengevoegd. Na akkoord van de regievoerder kan hij een verzoek doen aan de bewonersadministratie (BA) om de PLE in IBIS aan te laten passen, zodat een afzonderlijk huisvestingstraject kan worden opgestart. Na splitsing/samenvoeging van de PLE wordt het huisvestingsgesprek alsnog gevoerd/afgerond.

Ook bij veranderde omstandigheden na de koppeling aan de gemeente (bijv. meerderjarige zoon/dochter wordt 24 jaar) en zolang er nog geen woning in zicht is, **kan** een verzoek tot splitsing PLE worden gedaan. Zie voor de verdere details van deze werkwijze de [Werkinstructie Splitsen ple](#).

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

- Indien er sprake is van een woningweigering overlegt de regievoerder met de gemeente/corporatie of de woning beschikbaar blijft, of toegewezen wordt aan een andere vergunninghouder. Gedurende de tijd dat de woning beschikbaar blijft kan de corporatie de kosten van misgelopen huur via de regievoerder bij het COA declareren, conform de bestaande huurdersregeling.
- Splitsing van PLE is niet toegestaan tenzij er aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Zie het Beleidskader [Huisvesting en uitstroom van vergunninghouders](#), paragraaf 4.2. Indien de PLE gesplitst moet worden, volg de Werkinstructie [Splitsen PLE](#).

6. Uitplaatsingscriteria

Tijdens het huisvestingsgesprek kan de vergunninghouder aangeven of hij een speciaal soort woonruimte nodig heeft, bijv. omdat hij geen trappen kan lopen. Daarnaast kan hij aangeven in aanmerking te willen komen voor uitplaatsing in een specifieke regio. Dit kan alleen als hij aan één of meerdere harde uitplaatsingscriteria voldoet en hiertoe bewijzen kan overleggen.

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

De harde uitplaatsingscriteria zijn toegelicht in bijlage 5 van dit document.

Het screeningsgesprek vindt voor kansarme asielzoekers plaats aansluitend op het huisvestingsgesprek. In dit screeningsgesprek worden naast de harde uitplaatsingscriteria ook zachte uitplaatsingscriteria (werkervaring, studieachtergrond, netwerk en ambities) opgehaald. De harde uitplaatsingscriteria zijn leidend. De regievoerder houdt hier

² Familierelatie die geen partner of ouder-kind relatie is

rekening mee bij het maken van de koppeling. Ook met de zachte uitplaatsingscriteria kan de regievoerder rekening houden door middel van het door de locatiemedewerker opgestelde regioadvies.

7. Sociaal medisch advies (SMA) en versnelde uitplaatsing

Het SMA is een onafhankelijk medisch advies, dat wordt verzorgd door MediFirst. Het SMA wordt aangevraagd als een bewoner op basis van medische en/of psychosociale omstandigheden in aanmerking wil komen voor overplaatsing, uitplaatsing naar een specifieke woonruimte of een specifieke regio.

De werkinstructie [aanvragen SMA](#) is te vinden op Plein. Let op: indien op de pol blijkt dat een SMA aangevraagd moet worden, wordt dit per mail gemeld aan de ontvangende locatie. In het gespreksverslag wordt vermeld dat deze mail is verzonden. In IBIS wordt op het informatieformulier een korte notitie toegevoegd ter informatie aan de regievoerder. De regievoerder moet mogelijk een blokkade uitstroom opvoeren totdat het resultaat van de sma-aanvraag bekend is. Zie verder onder hoofdstuk 4, paragraaf 7.

Er worden alleen SMA's aangevraagd voor:

- Vergunninghouders die zelfstandig kunnen wonen.
- Het beoordelen van type woning en/of aanpassingen aan woonruimte bij beperkte mobiliteit. Hiermee sluiten we aan bij de vergelijkbare procedures die gemeenten hanteren. NB. een woning op de begane grond en een woning bereikbaar met lift zijn gelijkwaardig.
- Het beoordelen van de noodzaak voor woonruimte in een bepaalde regio op basis van een medische niet-overdraagbare behandeling. Hierbij geldt dat woonruimte binnen een straal van max. 50 km van de behandelende instelling passend is.

Er worden géén SMA's aangevraagd voor:

- Zelfstandige woonruimte (lees: een eigen voordeur).
- 'Zachte' woonwensen zoals woonomgeving (bv. rustige omgeving, in de buurt van familie). Deze informatie wordt doorgegeven aan de regievoerder, zodat hij/zij de gemeente kan informeren.
- Als de bewoner thuiszorg op locatie ontvangt en dit ook nodig heeft in de gemeente. Deze informatie wordt doorgegeven aan de regievoerder, zodat hij/zij de gemeente kan informeren.

Naast een SMA die kan worden aangevraagd bij twijfel over medische of psychosociale criteria, kan een vergunninghouder een verzoek doen tot versnelde uitplaatsing. Hieraan wordt gehoor gegeven wanneer betrokkene een behandeling ondergaat waarvan het uit medisch oogpunt niet verantwoord is (bijv. een ernstig verhoogd infectierisico) dat hij op de huidige opvanglocatie verblijft. Bovendien moet een versnelde uitplaatsing leiden tot een essentiële verbetering van zijn gezondheidssituatie.

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

- Een SMA is niet bindend. De locatiemanager beslist, eventueel in overleg met de regievoerder Uitstroom, of er rekening gehouden wordt met dit advies.

8. Gezinshereniging

De vergunninghouder kan binnen drie maanden een aanvraag indienen bij de IND om zijn gezin te laten overkomen. VWN kan de vergunninghouder hierbij assisteren.

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

- Omdat deze informatie belangrijk is voor de gemeente bij het zoeken naar een passende woonruimte inventariseert de COA-medewerker tijdens het huisvestingsgesprek:
 - ✓ of de vergunninghouder een gezin heeft (aantal, leeftijd en geslacht noteren);
 - ✓ of hij van plan is om zijn gezin³ te laten overkomen;
 - ✓ of hij de aanvraag al heeft gedaan (datum aanvraag noteren);
 - ✓ en of de aanvraag is ingewilligd (datum noteren).
- Bij de opvangovereenkomst in IBIS staat vaak door unit Plaatsing genoteerde, belangrijke informatie over referenten die al in Nederland verblijven;
- In de module nareizigers in IBIS wordt bijgehouden welke personen een aanvraag tot Machtiging voorlopig verblijf (MVV) hebben gedaan, wat de status van deze aanvraag is en wie de referent is. IBIS ontvangt automatisch informatie, via de BVV, over wie als nareiziger geregistreerd is door de IND.

9. Inschrijven Basisregistratie Personen (BRP)

De vergunninghouder moet zich inschrijven in de Basisregistratie Personen (BRP) zodat hij de beschikking krijgt over een burgerservicenummer (BSN). Het is belangrijk dat de inschrijving zo snel mogelijk plaatsvindt, want zonder BSN kan hij bijvoorbeeld geen bankrekening, DigiD, uitkering, kinderbijslag of andere toeslagen aanvragen. Hierdoor zal zijn huisvesting in Nederland vertraging oplopen.

Zodra de vergunninghouder verhuist (van de pol naar een azc in een andere gemeente of naar een huis in de gemeente) moet hij zich binnen 5 dagen laten overschrijven naar de nieuwe gemeente.

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

- De aa-doelgroep die op de pol een vergunning krijgt, wordt meteen ingeschreven in de daartoe ingerichte 'BRP-straat'. De va-doelgroep die op het azc zijn vergunning krijgt, wordt ook via de BRP-straat ingeschreven. Dit moet worden afgestemd tussen de locatie en contactpersonen van de BRP-straten. Na inschrijving in de gemeente ontvangt de vergunninghouder binnen

³ Uitgangspunt: men vormde ook in land van herkomst één gezin, onder één dak. Onder gezinsleden wordt verstaan: partner, ouder en/of (minderjarig) kind.

twee dagen zijn BSN. Zodra de vergunninghouder verhuist, moet hij zich opnieuw in de andere gemeente inschrijven. Dit verloopt niet via de BRP-straten.

- Asielzoekers die 6 maanden of langer in de opvang verblijven zijn verplicht zich te laten inschrijven via de BRP-sstraat. Ook zij beschikken dan over een BSN.
- Hoe controleer je of iemand al in de BRP is ingeschreven? Dit controleer je bij verblijf. Het bovenste adres is het verblijfsadres, daaronder het adres waar ze in de BRP ingeschreven staan. Beide adressen moeten hetzelfde zijn. Is er een verschil, dan moet er een adreswijziging naar Burgerzaken gestuurd worden. Houd wel in achterhoofd dat het ongeveer 2 weken duurt voordat het BSN bekend is.
- Er is een [infosheet Basisregistratie Personen](#) in diverse talen voor de vergunninghouder beschikbaar via [MyCOA](#).

10. Ophalen verblijfsdocument

Een verblijfsdocument is een officieel identificatiemiddel en is een belangrijk document om de stappen te kunnen zetten die nodig zijn voor het tekenen van een huurcontract, het aanvragen van een bijstandsuitkering, zorgverzekering en bankrekening. Zonder dit verblijfsdocument zijn dergelijke handelingen in Nederland niet mogelijk en loopt het huisvesting- en inburgeringstraject vertraging op. Het is dan ook van groot belang dat de vergunninghouder het verblijfsdocument zo snel mogelijk afhaalt bij een IND-loket. Voor het ophalen van het verblijfsdocument moet digitaal een afspraak worden gemaakt via de [website van de IND](#). Zie meer informatie hierover in de [infosheet Verblijfsdocument](#) via [MyCOA](#).

Ter identificatie moet de vergunninghouder zijn W-document of, indien van toepassing, zijn oude verblijfsdocument, meenemen. Na het ophalen van het verblijfsdocument moet de vergunninghouder het verblijfsdocument (plus eventueel die van de partner, eventuele huisgenoten en/of kinderen) per direct aan het COA tonen.

Achtergrondinformatie voor de medewerkers:

- Tijdens het huisvestingsgesprek zal de e-mail van de Bewonersadministratie waarin wordt vermeld waar en wanneer de vergunninghouder zijn verblijfsdocument kan ophalen vaak nog niet verzonden zijn. Deze informatie zal dus veelal ook aan bod moeten komen in het vergunninghoudersgesprek.
- Er is een [infosheet Verblijfsdocument](#) voor de vergunninghouder beschikbaar via [MyCOA](#).

2.3 Zelfhuisvesting

De vergunninghouder kan zelf op zoek gaan naar een woning (zelfstandige huisvesting) of wachten totdat hij door het COA aan een gemeente is gekoppeld (bemiddeling door

het COA). Het COA faciliteert niet meer bij zoeken naar zelfstandige huisvesting. Echter, de bemiddeling door het COA loopt wel door tot het moment waarop de vergunninghouder zelf een woning heeft gevonden. Wanneer dat zo is, moet de vergunninghouder een getekend huurcontract inleveren bij het COA. Twee weken na ingangsdatum huurcontract wordt de opvang beëindigd.

Achtergrondinformatie voor de medewerker:

- Met de ketenpartners is afgesproken dat zelfstandige huisvesting niet wordt gestimuleerd. Indien een vergunninghouder zich meldt bij de balie van gemeente of corporatie als woningzoekende controleert de betreffende gemeente via het Taakstellingsvolgsysteem (TVS) of de vergunninghouder al is gekoppeld aan een gemeente en informeert de regiovoerder uitstroom van het COA van de eigen regio. Uitgangspunt is dat als de vergunninghouder al gekoppeld is aan een gemeente, de andere gemeente het verzoek tot zelfstandige huisvesting van de vergunninghouder niet accepteert.
- Waarom faciliteert het COA zelfstandige huisvesting niet meer? Dit is op bestuurlijk niveau afgesproken met de VNG ten tijde van de implementatie nieuwe toewijzingsprocedure in 2012. Zelfstandige huisvesting kan het huisvestingsproces behoorlijk frustreren. De ervaring leerde ons dat woningen in impopulaire regio's/gemeenten niet opgevuld werden doordat vergunninghouders op het laatste moment elders zelf huisvesting vonden. Gemeenten in impopulaire gebieden haalden hierdoor de taakstelling niet.
- Op basis van de ingangsdatum van het huurcontract wordt de opvang van de vergunninghouder rechtmatig beëindigd. Van belang is dat de medewerker actief het huurcontract bij de vergunninghouder opvraagt en deze via een scan to mail opstuurt naar het toelagendienstpunt (toelagen@coa.nl).

2.4 Handelwijze als een vergunninghouder niet op het gesprek verschijnt

Indien een vergunninghouder (zowel aa-doelgroep als va-doelgroep) niet komt opdagen voor zijn huisvestingsgesprek wordt hij op het azc⁴ binnen 1 week opnieuw voor het huisvestingsgesprek uitgenodigd. De medewerker van de pol-locatie maakt hierover een notitie in het gespreksverslag, zodat het voor de locatiemedewerker op het azc duidelijk is dat de vergunninghouder de eerste keer niet is komen opdagen en dat het huisvestingsgesprek nog gevoerd moet worden. Is hij dan weer afwezig, dan wordt hij gekoppeld aan een gemeente zonder dat eventuele uitplaatsingscriteria in kaart zijn gebracht. Het gesprek in IBIS moet hiervoor op 'gevoerd' worden gezet, zodat de vergunninghouder via TVS in beeld komt bij, en gekoppeld kan worden door de regiovoerder. Ook dient er in het informatieformulier in IBIS groepshandeling een

⁴ Bij stagnerende doorstroom naar het azc (bijvoorbeeld in tijden van hoge instroom) wordt de vergunninghouder op de locatie (pol of noepopvang) waar hij op dat moment verblijft, opnieuw uitgenodigd voor het huisvestingsgesprek.

notitie te worden gemaakt voor de regievoerder, zodat deze weet dat de vergunninghouder inderdaad gekoppeld kan worden.

2.5 Huisvestingsgesprek met een B8/3-vergunninghouder

De B8/3-verblijfsvergunning is bestemd voor slachtoffers van mensenhandel en geldt voor de duur van het opsporingsonderzoek en de strafrechtelijke vervolging. Als een verdachte wordt veroordeeld, kan het slachtoffer aanspraak maken op een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd (een vergunning ‘niet-tijdelijke humanitaire gronden’). Indien het slachtoffer langer dan drie jaar een B8/3-vergunning heeft, kan hij of zij ook aanspraak maken op een verblijfsvergunning ‘niet-tijdelijke humanitaire gronden’. In de praktijk blijkt echter dat de B8/3-vergunning vaak wordt ingetrokken middels een sepot. We geven deze doelgroep dan ook nadrukkelijk het advies geen gebruik te maken van het recht op huisvesting in een gemeente. Wanneer de vergunninghouder dit advies niet volgt, start dan de huisvestingsprocedure op. Zie paragraaf 4.4 voor het huisvestingsgesprek dat met deze doelgroep gevoerd moet worden.

1. Geef aan dat de algemene ervaring is dat de B8-vergunning snel weer wordt ingetrokken.
2. Geef de vergunninghouder het advies geen gebruik te maken van het recht op huisvesting in een gemeente. Onderbouw dit met de volgende redenen:
 - a. In korte tijd kunnen schulden worden gemaakt door de besteding van het voorschot voor de inrichtingskosten.
 - b. Deze schulden moeten worden terugbetaald.
 - c. Wanneer uitstroom heeft plaatsgevonden en de B8-vergunning wordt ingetrokken, wordt in de meeste gevallen weer bij het COA om opvang gevraagd.
 - d. De wekelijkse financiële verstrekking op grond van de Rva zijn niet toereikend om eventuele schulden af te lossen.
3. Wanneer de vergunninghouder het advies volgt, neem dan contact op met de regievoerder om een uitstroom blokkade op te voeren.
4. Wanneer de vergunninghouder het advies niet volgt (het recht blijft namelijk altijd staan), start dan het huisvestingsproces op.

2.6 Uit te reiken documenten aan de vergunninghouder

De vergunninghouder ontvangt de volgende documenten tijdens het huisvestingsgesprek:

- Brief Aankondiging beëindiging opvang (uit IBIS);
- [Bundel Huisvestingsgesprek](#):
 - Infosheet woning voor vergunninghouders;
 - Infosheet Basisregistratie Personen (va-doelgroep);
 - Infosheet verblijfsdocument.

De brief Aankondiging beëindiging opvang (uit IBIS) wordt tijdens het gesprek toegelicht. Daarnaast wordt het formulier B06 Huisvesting vergunninghouders (uit IBIS) ingevuld.

2.7 Welke documenten moeten in het digitaal archief?

De volgende documenten moeten gearchiveerd worden en daarom naar de Bewonersadministratie gestuurd worden:

- Brief Aankondiging beëindiging opvang;
- B06 Huisvesting vergunninghouders;
- Aanvraag sociaal medisch advies (SMA) (bij sma-aanvraag);
- B06.1 Medisch psycho/sociale indicatie (bij sma-aanvraag).

3 Screeningsgesprek

In het aanvullende screeningsgesprek⁵ wordt naar **zachte** plaatsingscriteria gevraagd. Dit zijn:

- Opleidingsachtergrond
- Werkervaring
- Ambities
- De aanwezigheid van een sociaal netwerk

Registreer de informatie m.b.t. het zachte criterium werkervaring en het regioadvies in IBIS in de daarvoor bestemde velden en in het gespreksverslag

Er wordt een screeningsgesprek gevoerd om achtergrondkenmerken van de vergunninghouder in kaart te brengen en tegelijkertijd in een vroeg stadium informatie over de vergunninghouder over te dragen aan de gemeente. Tijdens het screeningsgesprek wordt ingegaan op de volgende hoofdvragen:

1. Hoeveel jaren onderwijs heeft de vergunninghouder gevolgd? Vraag hierbij door naar
2. het soort onderwijs en het behalen van diploma's.
3. Heeft de vergunninghouder een vervolgopleiding gevolgd? Zo ja, welke en op welk niveau?
4. Wil de vergunninghouder de opleiding in Nederland voortzetten?
5. Welk(e) beroep(en) heeft de vergunninghouder uitgeoefend?
6. Wat waren hierin de specifieke werkzaamheden?
7. Hoeveel jaren werkervaring heeft de vergunninghouder?
8. Wat wil de vergunninghouder in Nederland gaan doen? Heeft de vergunninghouder bepaalde ambities met betrekking tot werk en opleiding?
9. Heeft de vergunninghouder al een sociaal netwerk in Nederland?

Voorheen werden contactgegevens (o.a. zaken als naam, adres en telefoonnummer) van het sociaal netwerk geregistreerd in IBIS. Gelieve dit niet meer te doen omdat dit vanwege de AVG niet is toegestaan. Zorg dat je verdiepende vragen stelt en deze

⁵ Alleen indien er nog geen Vroege Screeningsgesprek is gevoerd.

registreert, zodat de regievoerder rekening kan houden met deze informatie tijdens de koppeling. Indien er onvoldoende informatie staat, zou de regievoerder kunnen besluiten geen rekening te houden met dit criterium. Voor meer informatie over het wel /niet registreren van persoonsgegevens met het oog op de AVG, zie de [Handreiking AVG t.b.v. Uitvoering](#) (onder 'Zie ook').

Let op: Vraag goed door op de hoofdvragen door middel van het stellen van meer specifieke vragen, zoals bijvoorbeeld over werkervaring en een arbeidscontract (**hard** criterium): Bij wat voor bedrijf heeft de vergunninghouder gewerkt? Heeft de vergunninghouder trainingen in het werkveld gevolgd? Hoe verliep een dag op het werk?

3.1 Opstellen regioadvies binnen de uitplaatsingsregio

Na het screeningsgesprek wordt aan de hand van de opgehaalde informatie (zowel harde als zachte criteria) een regioadvies opgesteld voor één of meerdere arbeidsmarktregio's. Dit is in TVS inzichtelijk voor de regievoerder.

De harde criteria zijn leidend. Indien er sprake is van een hard criterium, dient het regioadvies gelijk te zijn aan de indicatie voor dit harde criterium.

De harde en zachte criteria worden geregistreerd in IBIS (zie pagina 21). Indien er geen hard criterium aanwezig is, wordt op basis van de zachte criteria een regioadvies binnen de uitplaatsingsregio van het azc gegeven (zie bijlage 2).

Het regioadvies moet gezien worden als een niet-bindend advies. De regievoerder beslist. Op basis van de harde en zachte criteria en het regioadvies probeert de regievoerder maatwerk te leveren. Er wordt een koppeling aan de gemeente gemaakt die zo kansrijk mogelijk voor de vergunninghouder is. Het uitgangspunt hierbij is koppeling binnen een straal van 50 km van het azc.

3.1.1 Werk

In geval van een heel specifiek beroep kan het nodig zijn om uit te zoeken in welke arbeidsmarktregio de kansen op werk het grootst zijn. Voor het opstellen van het juiste advies over werk, kan gebruik gemaakt worden van de website van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) argumentenfabriek.nl/werk. Deze website geeft weer in welke Nederlandse arbeidsmarktregio (zie bijlage 1) een bepaalde beroepsgroep de meeste kans op werk heeft. Doorloop de volgende stappen:

- Ga naar de website **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig.** <https://www.sbb.nl/feiten-en-cijfers/kans-op-stage-leerbaan-en-werk>
- Klik bovenin de homepage op: 'Feiten & Cijfers'
- Selecteer vervolgens 'Kans op stage, leerbaan en werk'
- Bij 'Ik zoek in...' typ je in het veld 'een opleiding' het specifieke beroep in
- Klik vervolgens op het beroep en je vindt een overzicht met kansen per regio

De website van de SBB vergelijkt 500 beroepen op aanbod van vacatures op MBO-niveau in de regio. Voor de meeste vergunninghouders, ook de hoger opgeleiden, zal gelden dat zij na diplomawaardering uitkomen op MBO-niveau. Voor degenen die na de diplomawaardering op HBO-niveau uitkomen zal meestal gelden dat zij hun niveau van het Nederlands zullen moeten verbeteren en aanvullend hierop waarschijnlijk ook een

Nederlandse HBO- of universitaire opleiding dienen te volgen om op het gewenste opleidingsniveau te komen, danwel dit niveau te behouden. Zie hiervoor de volgende paragraaf 'Opleiding'.

3.1.2 Opleiding

Wanneer de vergunninghouder een opleiding wil gaan volgen, kan gebruik gemaakt worden van de volgende websites:

- MBO: <http://www.mbostart.nl/> (de meeste MBO-opleidingen kunnen overal worden gevolgd, dit is echter niet altijd het geval)
- HBO: <http://www.kiesjestudie.nl/allehboopleidingen.html>
- WO: <http://www.kiesjestudie.nl/allewoopleidingen.html>

Ook kan als extra hulpmiddel de kaart met een overzicht van hogescholen/universiteiten per stad geraadpleegd worden. Deze kaart is opgenomen in bijlage 3.

Doorloop vervolgens de volgende stappen:

- Kijk op de [landkaart](#) om te zien in welke van de 35 arbeidsmarktregio's de studie gevolgd kan worden.
- Registreer de informatie m.b.t. het zachte criterium educatie en het regioadvies in IBIS in de daarvoor bestemde velden en in het gespreksverslag.

3.1.3 Sociaal netwerk

Tot slot kan ook het sociaal netwerk een belangrijke rol spelen bij integratie en participatie in de Nederlandse samenleving en bij het vinden van werk. Daarom wordt hier tijdens het screeningsgesprek altijd specifiek naar gevraagd. Het kan in dit verband gaan om familie en vrienden. Ook kan het zijn dat een vergunninghouder gedurende de opvangperiode langere tijd in een bepaalde omgeving heeft gewoond en al een start heeft gemaakt met de opbouw van een netwerk in deze omgeving. Let bij vragen over het sociaal netwerk op de volgende punten:

- Arbeids- en opleidingsmogelijkheden gaan altijd vóór het sociaal netwerk.
- Als de vergunninghouder aangeeft een sociaal netwerk te hebben in een bepaalde stad, stel dan altijd een aantal verdiepende vragen. Zoals: wat is de relatie tot de genoemde persoon? Op welke manier kan de genoemde persoon bijdragen aan de integratie? N.B.: de antwoorden mogen niet genoteerd worden vanwege de AVG. Dit staat ook vermeld in de werkinstructie van Vroege screening op de pol [op het Plein](#).

Voorheen werden contactgegevens (o.a. zaken als naam, adres en telefoonnummer) van het sociaal netwerk geregistreerd in IBIS. Gelieve dit niet meer te doen. Dit is vanwege de AVG niet toegestaan. Zorg dat je verdiepende vragen stelt, de gegevens verifieert en deze (zonder het vermelden van persoonsgegevens) registreert, zodat de regievoerder rekening kan houden met deze informatie tijdens de koppeling. Indien er onvoldoende informatie staat, zou de regievoerder kunnen besluiten geen rekening te houden met dit criterium.

Let op: Indien er geen specifiek advies te geven is, wordt een **blanco advies** gegeven. Dit advies betekent dat de vergunninghouder in de gehele uitplaatsingsregio gekoppeld kan worden.

3.2 Koppelen van vergunninghouders

Bij de koppeling van vergunninghouders aan Nederlandse gemeenten wordt gebruik gemaakt van 5 uitplaatsingsregio's: een bundeling van 2 of 3 provincies, waarbinnen 2 tot 4 regiovoerders van het COA actief zijn.

Er zijn 5 uitplaatsingsregio's vastgesteld:

1. Noord-Holland – Utrecht – Flevoland;
2. Zuid-Holland – Zeeland;
3. Groningen – Friesland – Drenthe;
4. Gelderland – Overijssel;
5. Noord-Brabant – Limburg;

Bij het koppelen van vergunninghouders wordt geprobeerd om zoveel mogelijk de doorgaande lijn te realiseren, door zoveel als mogelijk in de buurt van het azc te koppelen. Als het verblijf in het azc en de koppeling aan de gemeente in elkaars verlengde liggen, kunnen verhuisbewegingen immers worden beperkt en het mogelijk opgebouwde sociaal netwerk behouden blijven.

Ook kunnen vergunninghouders die in de nabijheid verblijven van de gemeente van koppeling makkelijker, gedurende het verblijf in de opvang, contact maken met hun gemeente. Op die manier kunnen voorinburgeringactiviteiten bij het COA makkelijker in lijn worden gebracht met het formele inburgeringprogramma in de gemeente. Ook is het regelen van zaken rondom de huisvesting, of het houden van een aanvullende intake, eenvoudiger in te vullen.

3.2.1 Uitzonderingen

Normaliter wordt een vergunninghouder gekoppeld aan een gemeente binnen de uitplaatsingsregio van het azc. Het aantal azc's in een uitplaatsingsregio komt echter niet altijd overeen met de taakstelling voor de huisvesting van vergunninghouders in die regio. Zo is Zuid-Holland de provincie met de hoogste taakstelling, maar zijn hier weinig azc's. Er moeten daarom vergunninghouders aan Zuid-Holland worden gekoppeld die verblijven op een azc in een andere regio. De [kaart met de locatieverdeling over de uitplaatsingsregio's is hier te vinden](#). Eens in de drie maanden wordt door unit Plaatsing bekeken of de kaart moet worden herzien. Indien de kaart wordt aangepast, wordt dit gecommuniceerd via een vakbericht.

We onderscheiden hierbij twee typen uitzonderingslocaties, namelijk:

- **'flexlocaties'**, locaties van waaruit vergunninghouders buiten de geografische regio van die locatie uitgeplaatst worden.
- **'hybride'** locaties, van waaruit vergunninghouders naar 2 verschillende regio's kunnen worden uitgeplaatst.

In deze gevallen kan er een regioadvies worden gegeven voor de uitplaatsingsregio waar de flex- of hybride locatie onder valt.

3.3 Afwegingskader koppelen van vergunninghouders

De regievoerder maakt een koppeling op basis van alle informatie over de vergunninghouder. De regie over het koppelen ligt bij de regievoerder, deze beslist. Daarbij wordt aanvullende informatie als zachte plaatsingscriteria meegewogen. De harde uitplaatsingscriteria blijven leidend. De volgende uitgangspunten worden hierbij gehanteerd:

- 1) Voorop staat dat een vergunninghouder zo snel mogelijk een start moet kunnen maken in een gemeente, en dus zo snel mogelijk wordt gehuisvest na het verkrijgen van een vergunning. Dit is belangrijk om zo spoedig mogelijk met de integratie en participatie te starten, maar ook om de opvangcapaciteit zo min mogelijk te belasten.
- 2) Bij de koppeling aan de gemeente wil het COA zoveel mogelijk aansluiten bij de kansen van de vergunninghouder op arbeid en opleiding (kansrijke koppeling).
- 3) Een belangrijk criterium is bovendien het opbouwen van een sociaal netwerk door vergunninghouders. Wanneer zij zich gedurende de opvangperiode langere tijd in een bepaalde omgeving bevinden, kunnen zij een start maken met hun integratie. Het is daarom belangrijk dat vergunninghouders zoveel mogelijk worden gekoppeld in de omgeving van plaatsing. Dit is echter vanwege de ongelijke verdeling van azc's over het land niet altijd mogelijk. Omdat het vergroten van de kans op werk cruciaal is voor integratie, zal het COA koppelen gericht op arbeid of opleiding boven een doorlopende lijn stellen.

3.4 Registreren gegevens vergunninghouder in IBIS

Vul het gespreksverslag van het huisvestingsgesprek aan met de informatie uit het screeningsgesprek. Het huisvestingsgesprek wordt geregistreerd in IBIS > Bewoner > Persoonsgegevens > Gesprekken.

Er is een **format** ontwikkeld om alle screeningsgesprekken op een uniforme wijze te registreren. Eindig het gespreksverslag met het invullen van onderstaand format:

1. Regioadvies:
2. Opleidingsachtergrond:
3. Werkervaring:
4. Ambities:
5. Sociaal netwerk:

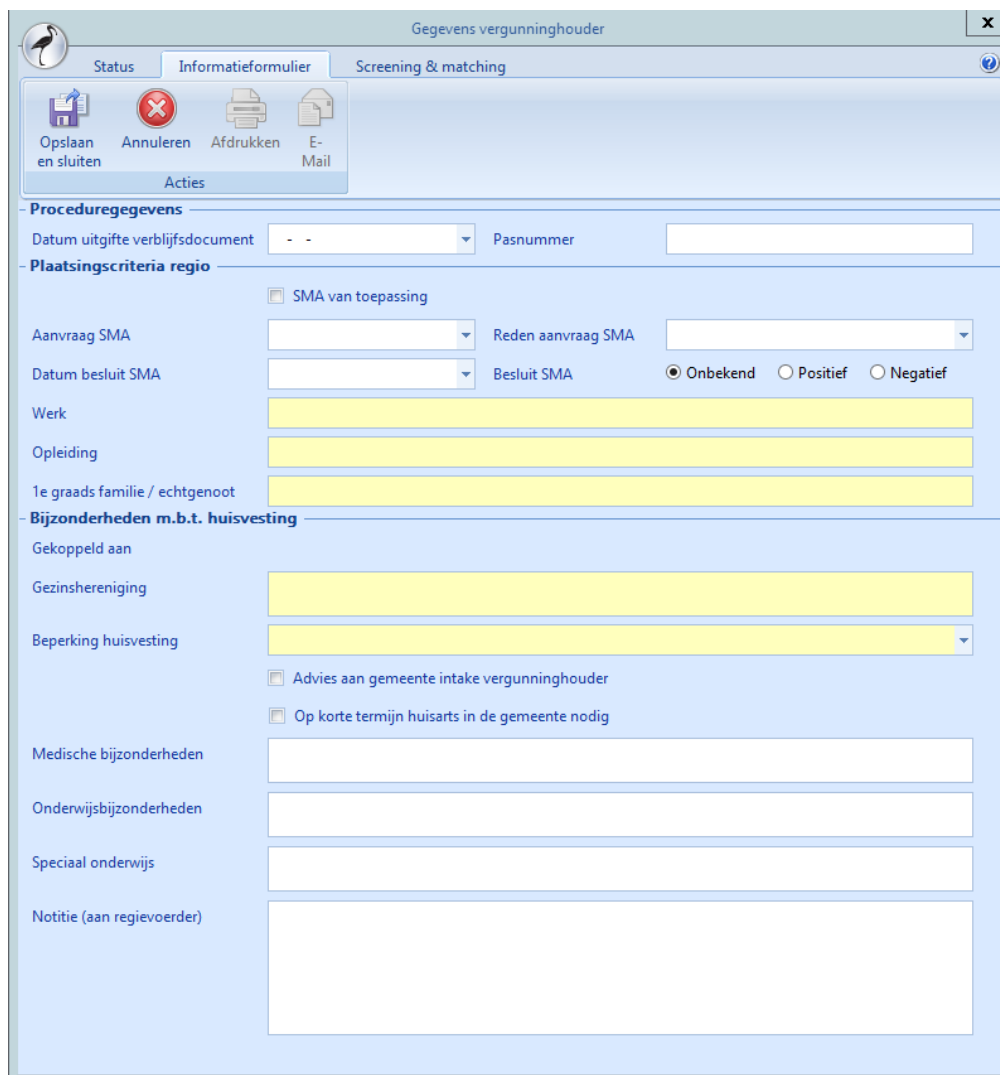
Gebruik vervolgens bovenstaand format om de opgehaalde informatie in de bijbehorende velden van het IBIS-scherm Screening & matching te registreren. Dit IBIS-scherm is te benaderen via Groepshandelingen > Vergunninghouder > Openen en staat naast het scherm Informatieformulier (waar de harde criteria worden ingevuld).

Let op: Tijdige registratie op de juiste plek in IBIS is nodig voor een goede overdracht tussen pol, azc en regiovoerder. Het is tevens een vereiste om de vergunninghouder tijdig te kunnen koppelen aan een gemeente en passende woonruimte te kunnen vinden. De regiovoerder werkt niet in IBIS. Hij/zij ziet alleen de gegevens die door het Taakstellingsvolgsysteem (TVS) worden ingelezen uit IBIS. Dat zijn:

- de persoonsgegevens;
- de informatie die is genoteerd op het tabblad Informatieformulier bij Groepshandelingen;
- de informatie die is genoteerd in het tabblad Screening & matching;

Deze informatie wordt dagelijks ingelezen in TVS zodat de regiovoerders maar ook de gemeenten en toezichthouders kunnen beschikken over (bijna) realtime bemiddelingsinformatie.

Registratie **harde criteria** in het scherm Informatieformulier



Gegevens vergunninghouder

Status Informatieformulier Screening & matching

Opslaan en sluiten Annuleren Afdrukken E-Mail Acties

Proceduregegevens

Datum uitgifte verblijfsdocument - - Pasnummer

Plaatsingscriteria regio

SMA van toepassing

Aanvraag SMA Reden aanvraag SMA

Datum besluit SMA Besluit SMA Onbekend Positief Negatief

Werk

Opleiding

1e graads familie / echtgenoot

Bijzonderheden m.b.t. huisvesting

Gekoppeld aan

Gezinshereniging

Beperking huisvesting

Advies aan gemeente intake vergunninghouder

Op korte termijn huisarts in de gemeente nodig

Medische bijzonderheden

Onderwijsbijzonderheden

Speciaal onderwijs

Notitie (aan regiovoerder)

Let op: In Groepshandelingen is alleen het hoofd van de plaatsingseenheid zichtbaar. Wanneer een vergunninghouder niet in Groepshandelingen verschijnt, kan dit komen doordat deze **niet als hoofd in de plaatsingseenheid is aangewezen**. Controleer dit daarom altijd bij Persoonsgegevens > Rol PLE. Wanneer dit niet het probleem is, neem dan contact op met de ICT Servicedesk. Ook kan het voorkomen dat de verblijfstitel niet (correct) is opgevoerd. Neem in dit geval contact op met de IND Ketenservicelijn 088-0430500

Let op: De gele velden in het Informatieformulier in IBIS zijn verplicht. Deze mogen nooit leeg zijn omdat deze onderdeel uitmaken van de basisset aan gegevens waarover het COA een leveringsverplichting heeft afgesproken met de gemeenten. Is het veld niet van toepassing op de vergunninghouder dan vul je in 'nee' of 'nvt' of 'onbekend':

Plaatsingscriteria regio:

Wil deze velden alleen in als er sprake is van een of meerdere harde criteria. Zijn deze niet van toepassing, vul dan 'nee', 'nvt' of 'onbekend' in.

- Aanvraag Sma (indien ja: reden aanvraag, besluit en datum sma);
- Plaatsingscriterium Werk;
- Plaatsingscriterium Opleiding;
- Plaatsingscriterium 1e graads familie/echtgenoot (woonachtig in Nederland).

In het veld **Gezinshereniging** noteert de locatiemedewerker of de vergunninghouder van plan is zijn gezin te laten overkomen. Zo ja, dan noteert de locatiemedewerker:

- Aantal volwassenen;
- Aantal kinderen;
- Geboortjaar kinderen;
- Geslacht.

Indien al bekend noteert de locatiemedewerker ook:

- Datum aanvraag;
- Datum inwilliging;
- Datum inreis.

Wanneer er meer informatie is over gezinshereniging, vul dit dan in het notatieveld in.

In het veld **Beperking t.a.v. huisvesting** in het Informatieformulier in IBIS registreert de locatiemedewerker of de woning volgens hem aan bepaalde kenmerken moet voldoen. Dit zal normaal gesproken aan de hand van een SMA worden bepaald, tenzij het overduidelijk is dat een bewoner een aangepaste woning nodig heeft (bijv. indien vergunninghouder blijvend in een rolstoel zit). Hij noteert één van de onderstaande mogelijkheden:

- drempelloze woning;
- gelijkvloerse woning;
- flat met lift;
- aanpassing sanitair, tijdelijk;
- aanpassing sanitair, permanent;
- aanpassing keuken, tijdelijk;
- aanpassing keuken, permanent;
- aanpassing sanitair en keuken, tijdelijk;



- aanpassing sanitair en keuken, permanent;

Is er geen specifiek kenmerk waar de woning aan moet voldoen dan noteert hij 'niet van toepassing (nvt)'.

Het komt voor dat een vergunninghouder door omstandigheden, die al dan niet aan hem te wijten zijn, extra aandacht nodig heeft bij zijn huisvesting. Het gaat hierbij nadrukkelijk om gedragingen die lijden tot bijvoorbeeld overlast. Indien dit het geval is dan kan het vakje 'Advies aan gemeente intake vergunninghouder' worden aangevinkt. Het COA geeft in die situaties aan de gemeente het nadrukkelijke advies om met de betrokken vergunninghouder een intake te houden, vóórdat hij of zij naar de gemeente verhuist. Dit advies mag uitsluitend betrekking hebben op gedragingen van de vergunninghouder die leiden tot bijv. overlast, waardoor reguliere huisvesting beïnvloed kan worden.

Als in het gesprek blijkt dat de vergunninghouder (en/of kinderen) op korte termijn een huisarts nodig heeft in de gemeente (voor bv. medicatie) en/of onder behandeling is/gaat van ziekenhuis, jeugdhulp of GGZ, kan het vakje 'Op korte termijn huisarts in de gemeente nodig' worden aangevinkt.

Indien de vergunninghouder zwanger is (/wordt), meld dit in het veld **Medische bijzonderheden**, het liefst aangevuld met de uitgerekende datum. Het is zeer belangrijk dat de gemeente zo snel mogelijk weet wanneer de (partner van de) vergunninghouder uitgerekend is i.v.m. het aanbod voor passende huisvesting. Indien gewenst kan de locatiemedewerker de uitgevoerde acties aantekenen op de checklist uitstroom vergunninghouder. Deze is beschikbaar via IBIS-formulieren.

De velden voor **medische bijzonderheden**, **onderwijsbijzonderheden** en **speciaal onderwijs** zijn geen verplichte velden, en hoeven alleen gevuld te worden als er op dit gebied bijzonderheden zijn waar de regievoerder en/of gemeente over geïnformeerd moet worden,

Uitwisseling bijzonderheden met regievoerder

Indien er bijzonderheden zijn die niet bestemd zijn voor de gemeente, maar die locaties wel willen delen met de regievoerder, kan de locatiemedewerker in het veld 'Notitie (aan regievoerder)' op het Informatieformulier bij Groepshandelingen deze informatie registreren. Zo wordt er bijvoorbeeld een korte notitie toegevoegd ter informatie aan de regievoerder als op de pol blijkt dat er een sma-aanvraag gedaan moet worden in het azc. In dat geval moet de regievoerder mogelijk een blokkade uitstroom opvoeren totdat het resultaat van de sma-aanvraag bekend is. In de Werkinstructie Vroege screening op de pol staat tevens beschreven welke informatie wel en niet met de gemeente wordt gedeeld.

Registratie zachte criteria in het scherm Screening & Matching

Gegevens vergunninghouder

Status Informatieformulier Screening & matching

Opstiaan en sluiten Annuleren Regioadvies Werkervaring Educatie Netwerk/Ambities

Acties Advies en zachte criteria

Deelnemer screening en matching voor vergunningverlening

Deelnemer screening en matching

Harde criteria van toepassing

Zachte criteria van toepassing Werkervaring, Educatie, Ambities, Netwerk

Regionaal doorplaatsingsadvies

Doorslaggevende criteria Er zijn geen doorslaggevende criteria

Gekoppelde gemeente

Zachte criteria

Let op: De gele velden in het Informatieformulier in IBIS zijn verplicht. Deze mogen nooit leeg zijn, omdat deze onderdeel uitmaken van de basisset aan gegevens waarover het COA een leveringsverplichting heeft afgesproken met de gemeenten. Is het veld niet van toepassing op de vergunninghouder dan vul je in ‘nee’ of ‘nvt’ of ‘onbekend’:

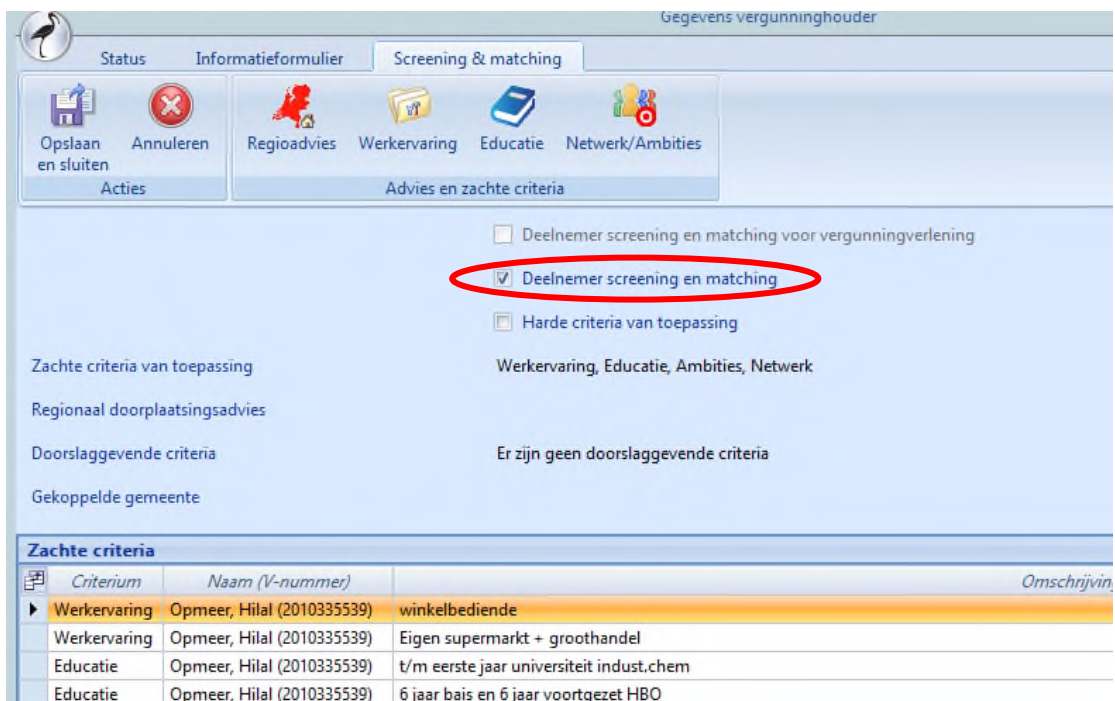
- Aanvraag SMA (indien ja: reden aanvraag, besluit en datum SMA);
- Plaatsingscriterium Werk;
- Plaatsingscriterium Opleiding;

Aangezien het huisvestingsgesprek en het (vroeg) screeningsgesprek allebei zeer belangrijk zijn tijdens de huisvestingsprocedure, tonen we voor de volledigheid zowel in deze werkinstructie als in de Werkinstructie Screening en matching de IBIS-schermen om de harde en zachte criteria te registreren.

In het Informatieformulier gemeente worden, zoals hierboven vermeld, de harde plaatsingscriteria geregistreerd. Hieronder het scherm voor de registratie van de zachte plaatsingscriteria, voor het geval een screeningsgesprek wordt gevoerd met een bewoner die kansarm is voor een verblijfsvergunning en in de va-procedure een vergunning krijgt.

Ook als de vroeg screening al heeft plaatsgevonden op de pol, kun je de informatie uit dit gesprek terugvinden in onderstaand scherm. In dat geval staat er een vinkje bij ‘Deelnemer screening en matching voor vergunningverlening’.

‘Vinkje deelnemer screening en matching’



Gegevens vergunninghouder

Status Informatieformulier Screening & matching

Opslaan en sluiten Annuleren Acties

Regioadvies Werkervaring Educatie Netwerk/Ambities Advies en zachte criteria

Deelnemer screening en matching voor vergunningverlening

Deelnemer screening en matching

Harde criteria van toepassing

Zachte criteria van toepassing Werkervaring, Educatie, Ambities, Netwerk

Regionaal doorplaatsingsadvies

Doorslaggevende criteria Er zijn geen doorslaggevende criteria

Gekoppelde gemeente

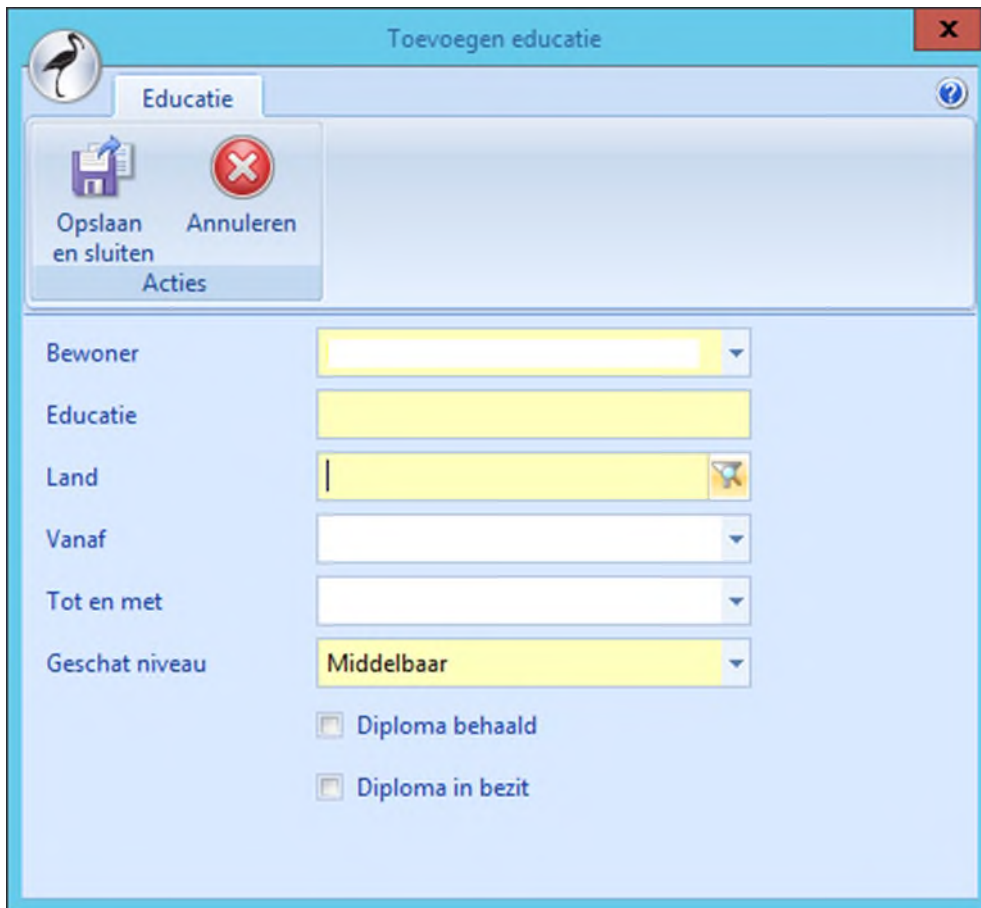
Criteria	Naam (V-nummer)	Omschrijving
Werkervaring	Opmeer, Hilal (2010335539)	winkelbediende
Werkervaring	Opmeer, Hilal (2010335539)	Eigen supermarkt + groothandel
Educatie	Opmeer, Hilal (2010335539)	t/m eerste jaar universiteit indust.chem
Educatie	Opmeer, Hilal (2010335539)	6 jaar bas en 6 jaar voortgezet HBO

- Vink het vakje ‘Deelnemer screening en matching’ aan na ieder gesprek!

Voor alle vergunninghouders met wie een screeningsgesprek is gevoerd ná vergunningverlening moet dit vakje worden aangevinkt. Hiermee wordt gemonitord met hoeveel volwassenen van de PLE er screeningsgesprekken zijn gevoerd. Indien met de vergunninghouder al eerder het Vroege Screeningsgesprek is gevoerd, kan het vinkje voor screening en matching niet meer worden gezet (deze wordt dan uitgegrijsd).

- *Harde criteria van toepassing.*
Vink het vakje ‘Harde criteria van toepassing’ aan, indien er sprake is van harde criteria. Hiermee wordt gemonitord hoe vaak een advies wordt gegeven op basis van de harde criteria.

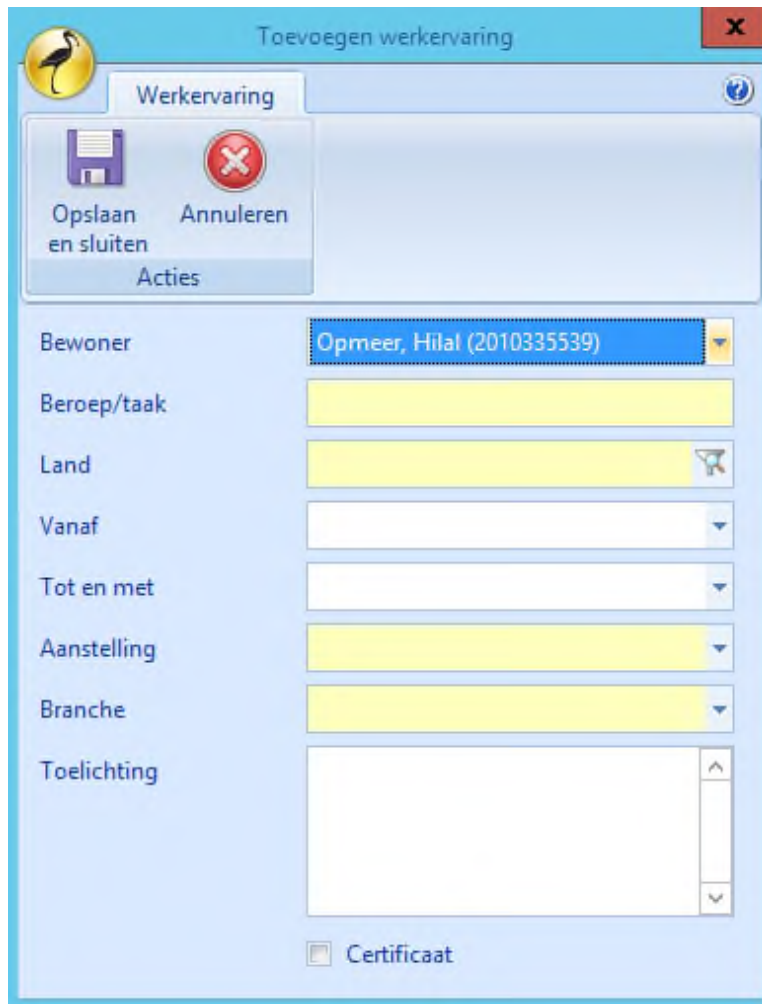
Toevoegen educatie



- Selecteer bij ‘Bewoner’ de volwassen deelnemer(s) van de PLE. Standaard wordt hier het hoofd PLE getoond. Voor ieder volwassen lid van de PLE kunnen de gegevens ingevoerd worden. Klik daarna op ‘Opslaan en sluiten’.
- Het veld educatie is in TVS inzichtelijk voor de regievoerder én de gemeente.
- De geel gekleurde velden zijn verplichte invoervelden. Als deze zijn ingevuld kan er opgeslagen worden.
- Het veld educatie is een open invoerveld. Registreer de gevolgde educatie.

- Selecteer bij geschat niveau de opties: Hoog, Laag of Middelbaar.
- Indien het diploma gehaald is, vink 'Diploma behaald aan'. Indien het diploma in bezit is vink 'Diploma in bezit' aan.

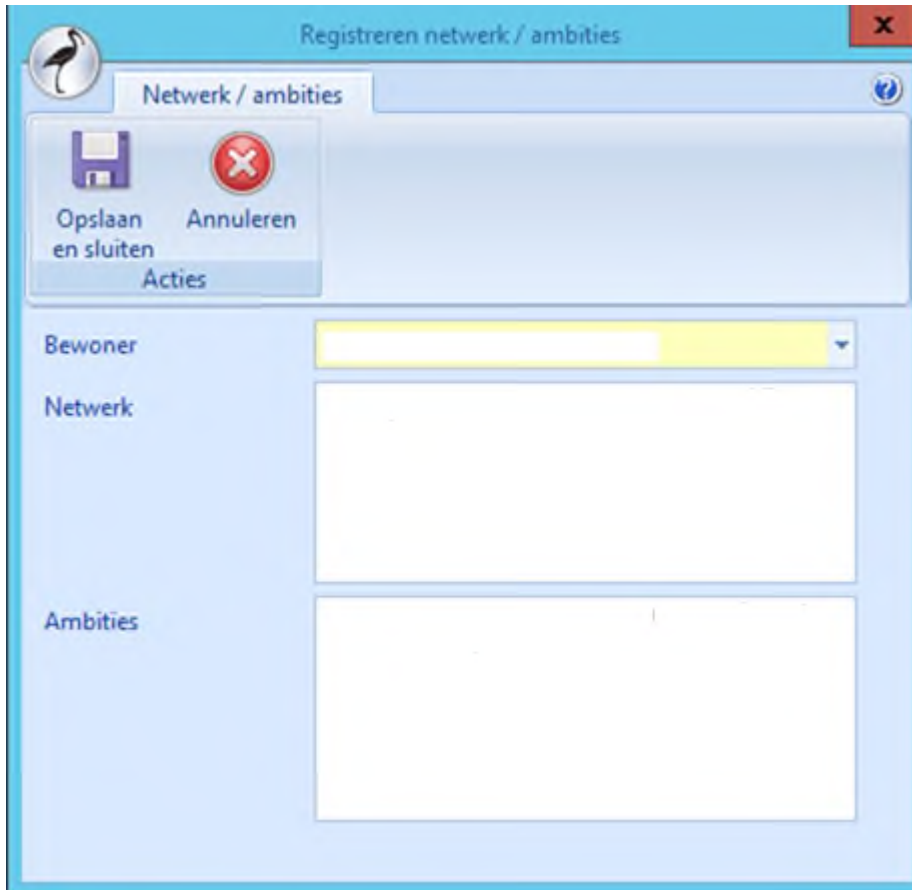
oevoegen werkervaring



- Selecteer bij 'Bewoner' de volwassen deelnemer(s) van de PLE. Standaard wordt hier het hoofd PLE getoond. Voor ieder volwassen lid van de PLE kunnen de gegevens ingevoerd worden. Klik daarna op 'Opslaan en sluiten'.
- Het veld werkervaring is in TVS inzichtelijk voor de regievoerder én de gemeente.
- De gele velden zijn verplichte invoervelden.
- Het veld Beroep/taak is een vrij invoerveld.
- Het veld Toelichting is een open invoerveld. Vul hier nadere informatie in die je in de overige velden niet kwijt kan.
- Bij 'Aanstelling' kan er gekozen worden uit de opties:
 - Betaalde baan
 - Eigen bedrijf

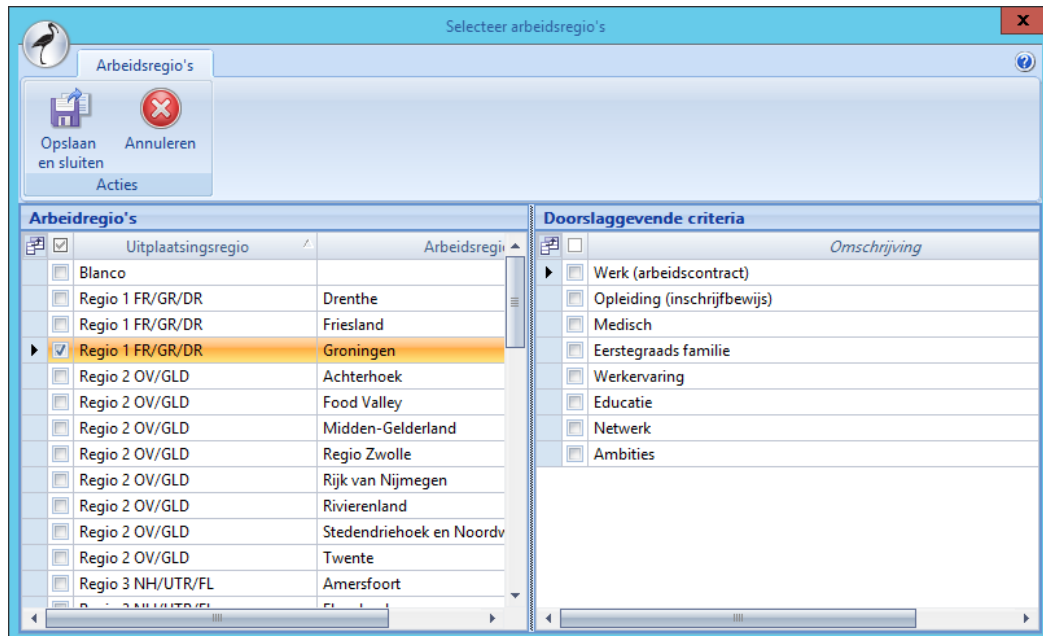
- Werkervaringsplaats
- Stage
- Vrijwilligerswerk
- Geen

Registreren Netwerk / ambities



- De velden Netwerk en Ambities zijn vrije invoervelden.
- Het veld Ambities is in TVS inzichtelijk voor de regievoerder én de gemeente.
- Het veld (sociaal)netwerk is in TVS inzichtelijk voor de regievoerder, maar niet voor de gemeente.
- Voer bij Netwerk de plaats in waar het sociale netwerk zich bevindt en de relatie tot het sociale netwerk. Stel hierbij verdiepende vragen en noteer deze informatie in IBIS. Houd hierbij de AVG in het oog.
- Voer bij ambities het toekomstperspectief van de vergunninghouder in.

Het regioadvies



- Selecteer de juiste arbeidsregio.
- Er kunnen meerdere arbeidsregio's worden geselecteerd. **Let op: vink s.v.p. niet meer dan 5 arbeidsmarktregio's aan.**
- Het advies 'Blanco' wordt aangevinkt indien er **geen specifiek regioadvies** aan de orde is. De vergunninghouder kan dan in heel Nederland uitgeplaatst worden.
- Vul per gekozen arbeidsregio in wat het doorslaggevende criterium is geweest om voor deze regio te kiezen. Dit kunnen meerdere criteria zijn. Hiermee krijgt de regiovoerder inzicht in de totstandkoming van het regioadvies en wat de belangrijkste criteria zijn voor de koppeling.

Relatie van de velden van Screening en matching met de velden waarin de casemanager werkt

De velden van Screening en matching worden doorgeladen naar de IBIS velden 'Vaardigheden' en 'Inburgering' waar de casemanager in werkt. De casemanager kan deze informatie gebruiken als startpunt van de begeleidingsgesprekken. De casemanager vult de informatie aan, verdiept en valideert deze.

Monitoring en verantwoording

(Vroege) Screening en matching wordt gefinancierd vanuit het ministerie van SZW. Om deze financiën te kunnen verantwoorden, worden de resultaten van deze werkwijze gemonitord. Het ministerie van SZW wil bijvoorbeeld weten hoeveel screeningsgesprekken er worden gevoerd en hoe vaak er wordt gekoppeld volgens het regioadvies.

Hiertoe dienen de volgende velden:

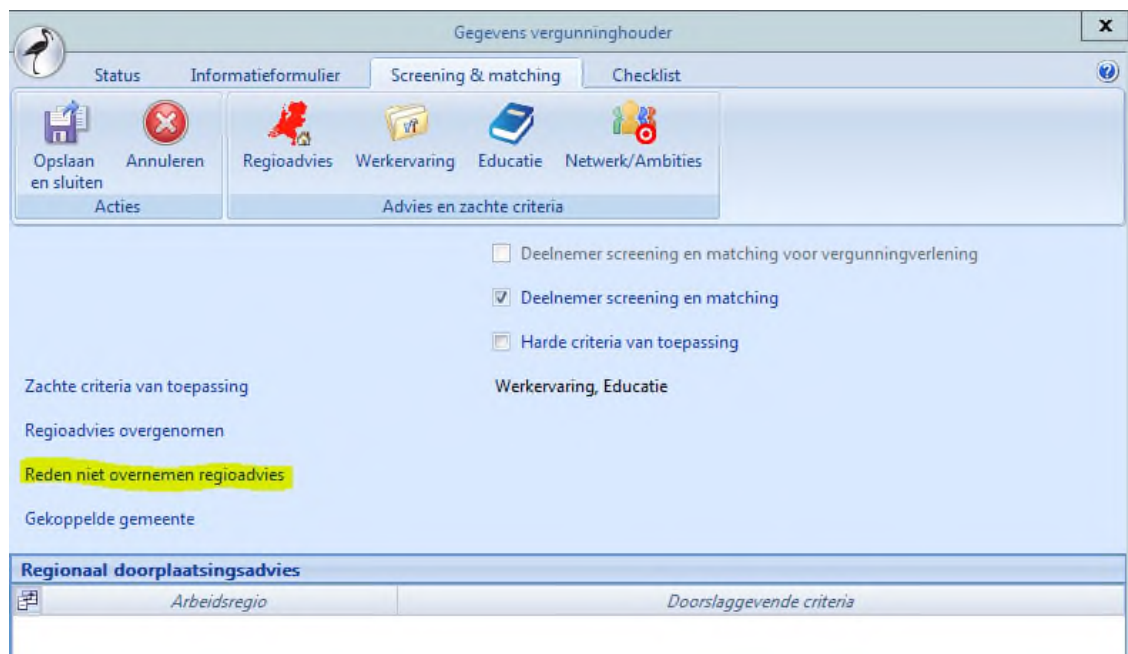
In IBIS (ingevuld door de programmabegeleider):

- Vinkje deelnemer Screening en matching (voor vergunningverlening)

In TVS (ingevuld door de regievoerder):

- *Regioadvies opgevolgd.* Met dit veld in TVS geeft de regievoerder aan of er is gekoppeld in lijn met het regioadvies. Indien dit niet het geval is, maakt de regievoerder de keuze uit één van de volgende redenen:
 1. Taakstelling van voorgestelde gemeente/arbeidsregio is al volgekoppeld
 2. Harde plaatsingscriteria wijken af van voorstel arbeidsregio
 3. Zachte plaatsingscriteria wijken af van voorstel arbeidsregio
 4. Relevante informatie bekend na het huisvestingsgesprek/koppeling
 5. Regionaal doorplaatsingsadvies op andere gronden
 6. Onvoldoende koppelingen
 7. Interventieladder 3 gemeente krijgt voorrang
 8. Sociaal advies onvoldoende onderbouwd
 9. Overgedragen aan collega-regievoerder i.v.m. noodzaak dichtkoppelen taakstelling in de regio

Indien er andere redenen zijn waarom de koppeling niet in lijn is met het regioadvies, kiest de regievoerder voor optie 5. De regievoerder kan deze keuze eventueel voorzien van een toelichting. Deze toelichting is ook terug te vinden in IBIS Groepshandelingen.



Gegevens vergunninghouder

Status Informatieformulier **Screening & matching** Checklist

Opslaan en sluiten Annuleren Regioadvies Werkervaring Educatie Netwerk/Ambities

Acties Advies en zachte criteria

Deelnemer screening en matching voor vergunningverlening

Deelnemer screening en matching

Harde criteria van toepassing

Zachte criteria van toepassing Werkervaring, Educatie

Regioadvies overgenomen

Reden niet overnemen regioadvies

Gekoppelde gemeente

Regionaal doorplaatsingsadvies	
Arbeidsregio	Doorslaggevende criteria

Bijlage 1 Kaart arbeidsmarktregio's

Arbeidsmarktregio's

1. Noord / Groningen
2. Noord / Friesland
3. Noord / Drente
4. NoordWest / Noord-Holland Noord
5. Oost / IJsselvechtstreek
6. MiddenWest / Flevoland
7. NoordWest / Zaanstreek Waterland
8. NoordWest / Zuidkennemerland
9. NoordWest / Groot Amsterdam
10. Oost / Twente
11. Oost / Stedendriehoek en Noordwest Veluwe
12. MiddenWest / Gooi en Vechtstreek
13. MiddenWest / Holland-Rijnland
14. MiddenWest / Amersfoort
15. Oost / Food Valley
16. MiddenWest / Midden-Utrecht
17. MiddenWest / Zuid-Holland Centraal
18. MiddenWest / Haaglanden
19. Oost / Achterhoek
20. MiddenWest / Midden-Holland
21. Oost / Midden-Gelderland
22. ZuidWest / Gorinchem
23. Oost / Rivierenland



24. ZuidWest / Rijnmond
25. Oost / Rijk van Nijmegen
26. ZuidWest / Drechtsteden
27. ZuidOost / Noodoost-Brabant
28. ZuidWest / West-Brabant
29. ZuidOost / Midden-Brabant
30. ZuidOost / Noord-Limburg
31. ZuidOost / Helmond-De Peel
32. ZuidWest / Zeeland
33. ZuidOost / Zuidoost-Brabant
34. ZuidOost / Midden-Limburg
35. ZuidOost / Zuid-Limburg

Arbeidsmarkt-regio	Gemeenten	Uitplaatsings-regio
Groningen	Aa en Hunze, Appingedam, Assen, Bedum, Bellingwedde, De Marne, Delfzijl, Eemsum, Groningen, Grootegast, Haren, Hoogezand-Sappemeer, Leek, Loppersum, Marum, Menterwolde, Noordenveld, Oldambt, Pekela, Slochteren, Stadskanaal, Ten Boer, Tynaarlo, Veendam, Vlagtwedde, Winsum, Zuidhorn	Groningen Friesland Drenthe
Friesland	Achtkarspelen, Ameland, Dantumadiel, De Friese Meren, Dongeradeel, Ferwerderadiel, Franekeradeel, Harlingen, Heerenveen, Het Bildt, Kollumerland en Nieuwkruisland, Leeuwarden, Leeuwarderadeel, Littenseradiel, Menameradiel, Ooststellingwerf, Opsterland, Schiermonnikoog, Smallingerland, Súdwest Fryslân, Terschelling, Tytsjerksteradiel, Vlieland, Weststellingwerf	Groningen Friesland Drenthe
Drenthe	Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen, Midden-Drenthe	Groningen Friesland Drenthe
Noord-Holland (Noord)	Alkmaar, Bergen NH, Castricum, Den Helder, Drechterland, Enkhuizen, Heerhugowaard, Heiloo, Hollands Kroon, Hoorn, Koggenland, Langedijk, Medemblik, Opmeer, Schagen, Stede Broec, Texel	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Regio Zwolle	Dalfsen, Hardenberg, Hattem, Heerde, Kampen, Meppel, Oldebroek, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld, Zwartewaterland, Zwolle	Gelderland Overijssel
Flevoland	Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Zaanstreek / Waterland	Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Zuid-Kennemerland en IJmond	Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen, Zandvoort	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Groot Amsterdam	Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, De Ronde Venen, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, Uithoorn	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Twente	Almelo, Borne, Dinkelland, Enschede, Haaksbergen, Hellendoorn, Hengelo, Hof van Twente, Losser, Oldenzaal, Rijssen-Holten, Tubbergen, Twenterand, Wierden	Gelderland Overijssel
Stedendriehoek en Noordwest Veluwe	Apeldoorn, Brummen, Deventer, Elburg, Epe, Ermelo, Harderwijk, Lochem, Nunspeet, Olst-Wijhe, Putten, Voorst, Zeewolde, Zutphen	Gelderland Overijssel
Gooi- en Vechtstreek	Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp, Wijdmeren	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Holland Rijnland	Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Noordwijkerhout, Oegstgeest, Teylingen, Zoeterwoude	Zuid-Holland Zeeland
Amersfoort	Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Soest, Woudenberg	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Food Valley	Barneveld, Ede, Renkum, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal, Wageningen	Gelderland Overijssel

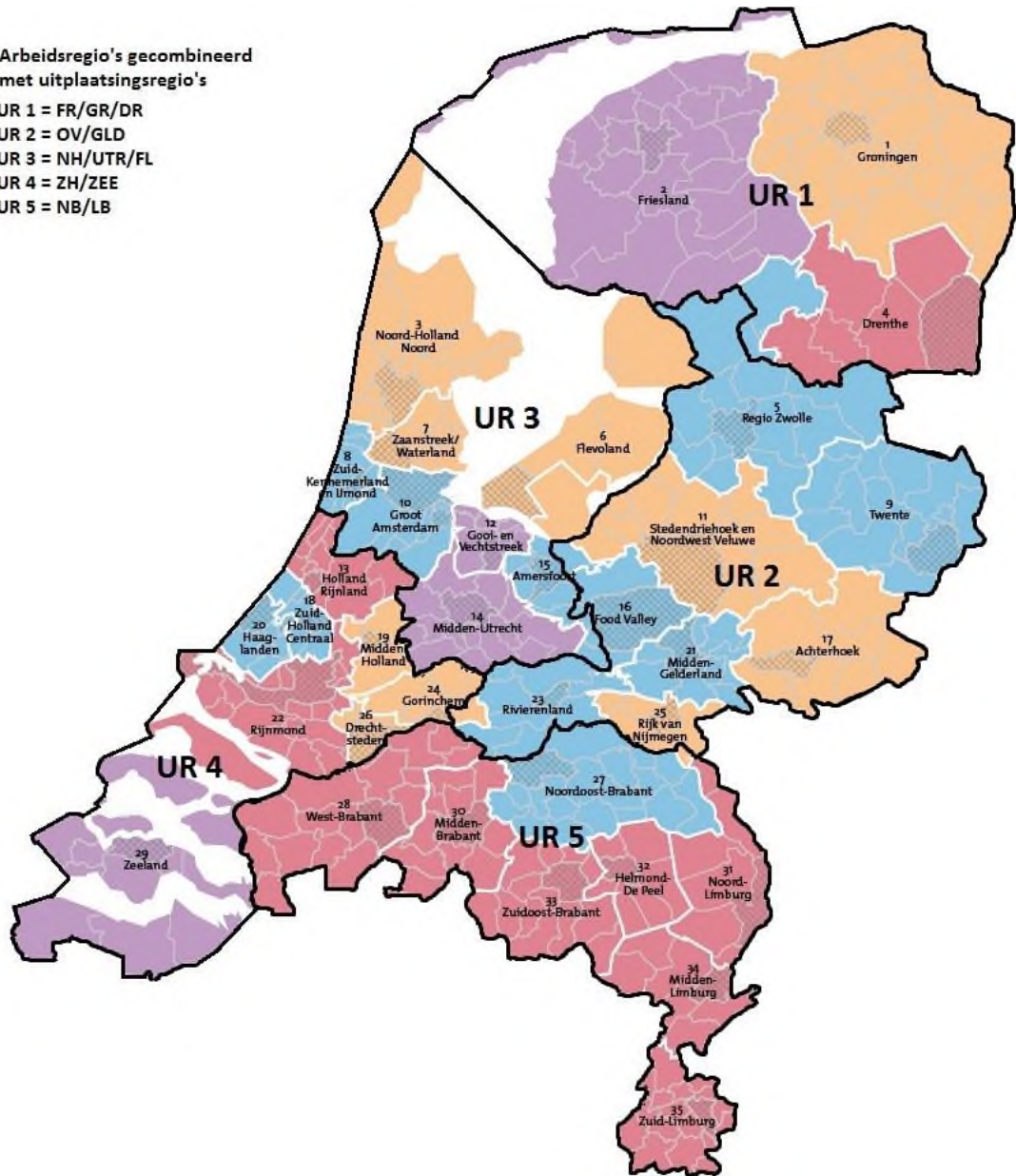


Arbeidsmarkt-regio	Gemeenten	Uitplaatsings-regio
Midden-Utrecht	Bunnik, De Bilt, Houten, IJsselstein, Lopik, Montfoort, Nieuwegein, Oudewater, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Vianen, Wijk bij Duurstede, Woerden, Zeist	Noord-Holland Utrecht Flevoland
Zuid-Holland Centraal	Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar, Zoetermeer	Zuid-Holland Zeeland
Haaglanden	Delft, 's-Gravenhage, Midden-Delfland, Rijswijk, Westland	Zuid-Holland Zeeland
Achterhoek	Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek, Winterswijk	Gelderland Overijssel
Midden-Holland	Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen,	Zuid-Holland Zeeland
Midden-Gelderland	Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Rheden, Rijnwaarden, Rozendaal, Westervoort, Zevenaar	Gelderland Overijssel
Gorinchem	Giessenlanden, Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Leerdam, Lingewaal, Molenwaard, Zederik	Zuid-Holland Zeeland Gelderland Overijssel
Rivierenland	Buren, Culemborg, Geldermalsen, Maasdiel, Neder-Betuwe, Neerijnen, Tiel, West Maas en Waal, Zaltbommel	Gelderland Overijssel
Rijnmond	Albrandswaard, Barendrecht, Binnenmaas, Brielle, Capelle aan den IJssel, Cromstrijen, Goeree-Overflakkee, Hellevoetsluis, Korendijk, Krimpen aan den IJssel, Maassluis, Nissewaard, Oud-Beijerland, Ridderkerk, Rotterdam, Schiedam, Strijen, Vlaardingen, Westvoorne, Zuidplas	Zuid-Holland Zeeland
Rijk van Nijmegen	Beuningen, Druten, Groesbeek, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen, Wijchen	Gelderland Overijssel
Drechtsteden	Alblasserdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht	Zuid-Holland Zeeland
Noordoost-Brabant	Bernheze, Boekel, Boxmeer, Boxtel, Cuijk, Grave, Haaren, 's-Hertogenbosch, Landerd, Mill en Sint Hubert, Oss, Schijndel, Sint Anthonis, Sint-Michielsgestel Sint-Oedenrode, Uden, Veghel, Vught	Noord-Brabant Limburg
West-Brabant	Aalburg, Bergen op Zoom, Breda, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Halderberge, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Rucphen, Steenbergen, Werkendam, Woensdrecht, Woudrichem, Zundert	Noord-Brabant Limburg
Midden-Brabant	Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Dongen, Gilze en Rijen, Goirle, Heusden, Hilvarenbeek, Loon op Zand, Oisterwijk, Tilburg, Waalwijk	Noord-Brabant Limburg
Noord-Limburg	Beesel, Bergen (L), Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo, Venray	Noord-Brabant Limburg
Helmond-De Peel	Asten, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Helmond, Laarbeek, Someren	Noord-Brabant Limburg
Zeeland	Borsele, Goes, Hulst, Kapelle, Middelburg, Noord-Beveland, Reimerswaal, Schouwen-Duiveland, Sluis, Terneuzen, Tholen, Veere, Vlissingen	Zuid-Holland Zeeland
Zuidoost-Brabant	Bergeijk, Best, Bladel, Cranendonck, Eersel, Eindhoven, Heeze-Leende, Nuenen CA, Oirschot, Reusel-De Mierden, Son en Breugel, Valkenswaard, Veldhoven, Waalre	Noord-Brabant Limburg
Midden-Limburg	Echt-Susteren, Leudal, Maasgouw, Nederweert, Roerdalen, Roermond, Weert	Noord-Brabant Limburg
Zuid-Limburg	Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Nuth, Onderbanken, Schinnen, Simpelveld, Sittard-Geleen, Stein, Vaals, Valkenburg aan de Geul, Voerendaal	Noord-Brabant Limburg

Bijlage 2 Kaart arbeidsmarktregio's binnen uitplaatsingsregio's

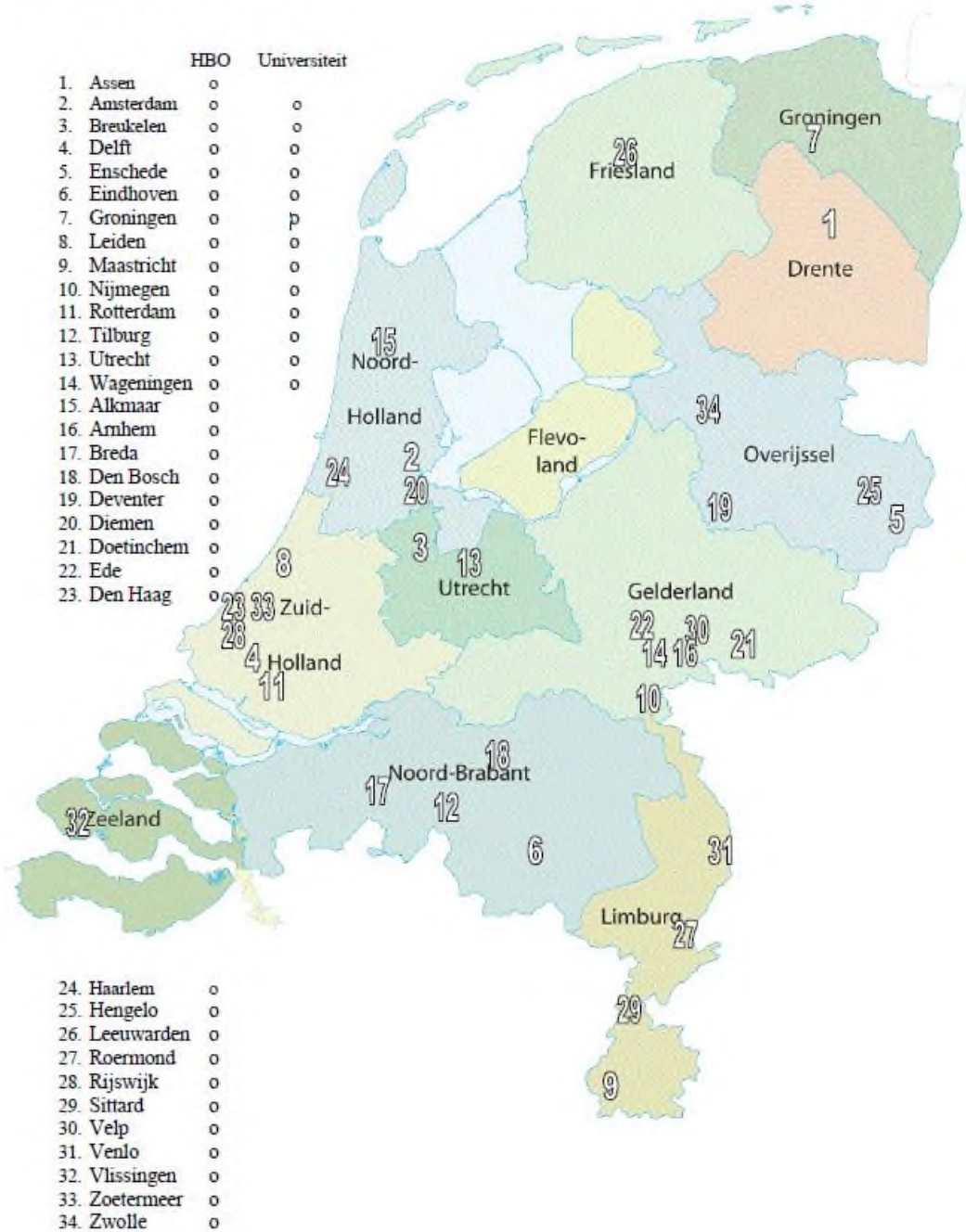
Arbeidsregio's gecombineerd met uitplaatsingsregio's

- UR 1 = FR/GR/DR
- UR 2 = OV/GLD
- UR 3 = NH/UTR/FL
- UR 4 = ZH/ZEE
- UR 5 = NB/LB



Bijlage 3 Kaart HBO en universiteiten

HBO en Universiteiten



Bijlage 4: Stroomschema Screening- en huisvestingsgesprek



Bijlage 5: Uitplaatsingscriteria

Ten aanzien van de harde uitplaatsingscriteria geldt een systeem van omgekeerde bewijslast. Dit betekent dat er bij uitplaatsing geen rekening gehouden wordt met bijzondere omstandigheden, tenzij het COA beschikt over de juiste bewijzen. In de meeste gevallen dient de vergunninghouder schriftelijk bewijsmateriaal aan te bieden, waarna de regievoerder en/of de locatiemanager beslissen of rekening gehouden dient te worden met deze omstandigheid. Is de vergunninghouder niet in staat om dit bewijsmateriaal te leveren, dan kan de vergunninghouder geen beroep doen op dit criterium voor uitplaatsing.

Harde uitplaatsingscriteria

criterium	Definitie	Bewijslast
Familie in de eerste graad	Er is sprake van de familierelatie ouder-minderjarig kind.	Inschrijving BRP
Gezinshereniging	Er is een visum (Machtiging tot Voorlopig Verblijf) tot gezinshereniging verleend.	Visum van IND
Werk	Er is sprake van een arbeidscontract van minimaal 8 uur in de week ⁶ .	Ondertekend arbeidscontract én een kopie van de laatste loonstrook
Opleiding	Betrokkene is toegelaten tot een studie.	Een inschrijfbewijs van de studie, of een collegekaart.
Medisch of psychosociaal (geografische indicatie)	<i>Behandeling medisch specialist:</i> De vergunninghouder ondergaat een specifieke, niet over te dragen, medische behandeling in een specifieke gemeente waarvoor hij tenminste 4 keer per jaar naar de behandelaar moet reizen. Ook gegrond zijn situaties waarin er maar één of een paar gespecialiseerde centra zijn in Nederland waar betrokkene terecht kan voor zijn medische behandeling. Of als de wachtlijst voor een behandeling elders onverantwoord lang is en betrokkene ernstige schade zou leiden door langer te wachten. In alle gevallen moet er sprake zijn van een behandelfrequentie	Verklaring specialist; Indien niet mogelijk of bij twijfel: sma

⁶ Indien er gegronde twijfels bestaan over de echtheid van een contract of het loonstrookje, moet achteraf gecheckt worden of de vergunninghouder ook de Reba-bijdrage betaalt. Indien misbruik wordt aangetoond, wordt zo snel mogelijk de regievoerder ingelicht.

	<p>van minimaal 4 keer per jaar zodat een langere reisafstand bezwaarlijk is.</p> <p><i>Mantelzorg:</i></p> <p>Als betrokkene mantelzorg nodig heeft op basis van een medische of psychosociale omstandigheid (kan bijv. niet voor zichzelf zorgen omdat hij zeer slecht ter been is) en deze zorg is alleen op een specifieke plek aanwezig, is er ook sprake van een geografische indicatie. Mantelzorg voor een al in Nederland wonend familielid is geen gegronde reden voor de aanvraag van een sociaal medisch advies.</p>	
<p>Medisch of psychosociaal</p> <p><i>(speciaal soort woonruimte)</i></p>	<p>Betrokkene is voor dagelijks functioneren aangewezen op woonruimte die aan bepaalde eisen voldoet, zoals rolstoeltoegankelijk (drempelloze woning), gelijkvloerse woning, of woning toegankelijk via lift. Of er zijn aanpassingen in sanitair of keuken noodzakelijk.</p>	<p>Bij zichtbare beperkte mobiliteit: constatering door programma-begeleider is voldoende.</p> <p>Alleen bij twijfel of complexe zaken: SMA</p>

Als de vergunninghouder aan één of meer van deze criteria voldoet, koppelt de regievoerder uistroom van het COA hem binnen een straal van 50 kilometer van de gemeente van indicatie. Indien de vergunninghouder niet voldoet aan een hard uitplaatsingscriterium, dan is het COA vrij om hem naar eigen inzicht te koppelen. Natuurlijk is het wél wenselijk dat de regievoerder in dat geval rekening houdt met de zachte plaatsingscriteria. De vergunninghouder moet de aangeboden woonruimte accepteren. Doet hij dat niet, dan wordt het proces [Woningweigeren](#) in gang gezet.

Indien een vergunninghouder 2 keer niet komt opdagen op zijn huisvestingsgesprek wordt hij gekoppeld aan een gemeente zonder dat eventuele uitplaatsingscriteria in kaart zijn gebracht.

Werkinstructie

Voeren vergunninghoudersgesprek

datum: 21-04-2022
naam: Conny Elderhorst/Paul Driest
bedrijfsonderdeel: Beleid primair proces
versie: Definitief



Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	1
2.	De inhoud van het vergunninghoudersgesprek	2
2.1	Samenhang met het huisvestingsgesprek	2
1.	Koppeling aan gemeente.....	3
2.	Terugblik op het huisvestingsgesprek.....	4
3.	Monitoren hoe het gaat (BRP-inschrijving en ophalen verblijfsdocument)	4
4.	Navragen stand van zaken gezinshereniging	4
5.	Aanvragen eigen bankrekening.....	5
6.	DigiD 5	
7.	Terugkoppeling sociaal medisch advies (SMA)	5
8.	Logeeregeling vergunninghouders (LRV).....	5
9.	Vorbereiden op tekenen huurcontract	5
10.	Aanvragen huurtoeslag, zorgtoeslag	6
11.	Aanvragen zorgverzekering	6
12.	Aanvragen kinderbijslag en kindgebonden budget	6
13.	Belang direct inschrijven bij huis- en tandarts.....	7
14.	Aanvragen Aanvullende Inkomensvoorziening Ouderen (AIO)	7
3.	Registratie in IBIS	7

1. Inleiding

Dit document beschrijft het doel en de doelgroep van het vergunninghoudersgesprek. Het beschrijft tevens de onderwerpen die tijdens dit gesprek aan bod moeten komen en ook de juiste en tijdige registratie van het gesprek in IBIS.



Let op: Het vergunninghoudersgesprek sluit aan op het huisvestingsgesprek. Dit huisvestingsgesprek wordt met alle vergunninghouders in de opvang gevoerd (zie [Werkinstructie Voeren huisvestingsgesprek](#)).

2. De inhoud van het vergunninghoudersgesprek

Het vergunninghoudersgesprek wordt gevoerd met alle vergunninghouders in de opvang en vindt bij voorkeur plaats direct na koppeling van de vergunninghouder aan de gemeente. Het vergunninghoudersgesprek vindt in principe voor alle vergunninghouders op het azc plaats.¹

Hiermee wordt er binnen 2 weken een follow-up gegeven aan het huisvestingsgesprek. In het vergunninghoudersgesprek kijk de locatiemedewerker met de vergunninghouder terug naar het huisvestingsgesprek. Heeft hij alles begrepen, of zijn er onderwerpen die nader toegelicht moeten worden?

Het vergunninghoudersgesprek heeft als doel om:

- de vergunninghouder te informeren over zijn koppeling aan de gemeente;
- de vergunninghouder te informeren om werk te zoeken in de regio van deze gekoppelde gemeente;
- de vergunninghouder nader te informeren over alle zaken die hij moet regelen in het kader van zijn verhuizing, zoals bijv. het aanvragen van een bankrekening, huurtoeslag, zorgtoeslag, DigiD en indien van toepassing kinderbijslag en het kindgebonden budget;
- te monitoren hoe het met de vergunninghouder gaat en of hij obstakels tegenkomt in zijn huisvestingsproces. Checken bijvoorbeeld of de inschrijving in de BRP is gedaan en of hij zijn verblijfsdocument heeft opgehaald. Benadruk in dit gesprek het belang om deze zaken op tijd te regelen.

2.1 Samenhang met het huisvestingsgesprek

In het screening en matching gesprek wordt de huisvestingsprocedure opgestart door alle informatie te verzamelen die de regievoerder nodig heeft om de vergunninghouder te kunnen koppelen aan een gemeente. Aan de hand van een aantal uitplaatsingscriteria wordt nagegaan of de vergunninghouder in aanmerking komt voor huisvesting in een specifieke regio of een speciaal soort woning nodig heeft. Tevens wordt er stilgestaan bij eventuele plannen om familieleden te laten nareizen. Tijdens het huisvestingsgesprek informeert de COA-medewerker de vergunninghouder ook over zijn verantwoordelijkheden in het huisvestingsproces. Bijvoorbeeld over zijn plicht om de

¹ Bij aanhoudende stagnerende doorstroom naar het azc wordt het vergunninghoudersgesprek gevoerd op de locatie (pol of noodopvang) waar de vergunninghouder op dat moment verblijft. Wanneer de situatie dit vereist, zal een dergelijke werkwijze nader worden afgestemd.



aangeboden woonruimte te aanvaarden en om gedurende het huisvestingsproces bereikbaar te zijn voor de gemeente en het COA.

2.2. Inhoudelijke onderwerpen

De volgende onderwerpen komen aan bod in het vergunninghoudersgesprek:

1. Koppeling aan gemeente;
2. Terugblik op het huisvestingsgesprek;
3. Monitoren hoe het gaat (BRP-inschrijving en ophalen verblijfsdocument);
4. Navragen stand van zaken gezinshereniging (indien van toepassing);
5. Aanvragen eigen bankrekening;
6. DigiD;
7. Terugkoppeling aanvraag sociaal medisch advies (indien van toepassing);
8. Logeeregeling vergunninghouders (LRV);
9. Voorbereiden op tekenen huurcontract;
10. Aanvragen zorgtoeslag, huurtoeslag;
11. Aanvragen zorgverzekering;
12. Aanvragen kinderbijslag en kindgebonden budget (indien zorg voor kinderen);
13. Belang direct inschrijven bij huis- en tandarts;
14. Aanvragen Aanvullende Inkomensvoorziening Ouderen (AIO) (indien van toepassing).

1. Koppeling aan gemeente

De locatiemedewerker vertelt de vergunninghouder aan welke gemeente hij is gekoppeld en reikt de koppelingsbrief uit. Indien na 3 of 4 weken de koppeling nog niet heeft plaatsgevonden, wordt het vergunninghoudersgesprek toch gevoerd. De locatiemedewerker reikt de koppelingsbrief dan, op een later moment, persoonlijk aan de vergunninghouder uit.

Er is een voorbehoud opgenomen in de koppelingsbrief. Er kunnen omstandigheden zijn waardoor het COA genoodzaakt is de koppeling ongedaan te maken en de vergunninghouder aan een andere gemeente te koppelen. Bijvoorbeeld, wanneer een gemeente te lang doet over het zoeken van een passende woning en in een andere gemeente wel een huisvestingsoplossing (tijdelijk danwel permanent) voorhanden is. Op dat moment ontvangt de vergunninghouder een nieuwe koppelingsbrief. Bij eventuele omkoppeling wordt steeds rekening gehouden met de geldende plaatsingscriteria.

Indien nog geen huisvesting in zicht is bij de gemeente van koppeling, kan tevens op initiatief van de vergunninghouder omgekoppeld worden. Dit kan alleen in het geval de vergunninghouder betaald werkt vindt (arbeidscontract van minimaal 8 uur per week inclusief de loonstrook), of zich inschrijft voor een opleiding (inschrijfbewijs). Ook dan ontvangt de vergunninghouder een nieuwe koppelingsbrief. Lees meer in de [werkinstructie werkwijze omkoppelen](#).



2. Terugblik op het huisvestingsgesprek

In het vergunninghoudersgesprek checkt de locatiemedewerker of de vergunninghouder alle informatie uit het huisvestingsgesprek heeft ontvangen en begrepen. Hij onderstreept nogmaals het belang van de onderstaande gespreksonderwerpen:

1. Bereikbaar zijn, noteren van telefoonnummer en e-mailadres in IBIS;
2. Inschrijving en overschrijving BRP;
3. Online een afspraak maken voor biometrie;
4. Ophalen verblijfsdocument;
5. Verzoek continuering Rva (wekelijkse inhuysregistratie/'meldplicht');
6. Bankrekening openen;
7. DigiD aanvragen;
8. Aanvaarden woning;
9. Het inleveren kopie huurcontract.
10. Kinderbijslag en kindgebonden budget aanvragen

3. Monitoren hoe het gaat (BRP-inschrijving en ophalen verblijfsdocument)

De locatiemedewerker controleert in het vergunninghoudersgesprek of de inschrijving in de BRP heeft plaatsgevonden en of de vergunninghouder over een Burgerservicenummer (BSN) beschikt. Binnen 48 uur na de inschrijving BRP zou de vergunninghouder moeten beschikken over een BSN.

De locatiemedewerker onderstreept het belang om tijdig online een afspraak te maken voor de biometrie² en het ophalen van het verblijfsdocument. De vergunninghouder heeft het verblijfsdocument nodig om bijv. een bankrekening, bijstandsuitkering, toeslagen, en een eigen zorgverzekering te kunnen aanvragen.

Ter identificatie moet de vergunninghouder zijn W-document of, indien van toepassing, zijn oude verblijfsdocument, meenemen naar het IND-loket. Na het ophalen van het verblijfsdocument moet de vergunninghouder het verblijfsdocument (plus eventueel die van de partner, eventuele huisgenoten en/of kinderen) aan het COA tonen.

4. Navragen stand van zaken gezinshereniging

De locatiemedewerker vraagt naar de huidige stand van zaken met betrekking tot de aanvraag tot gezinshereniging (indien aan de orde). Hij vult indien bekend de volgende informatie aan in IBIS:

- Gezinsamenstelling (geslacht en leeftijd) en relatie tot de referent (echtgenote, zoon/dochter, etc.);
- Datum aanvraag;
- Datum inwilliging;
- Datum inreis.

² De IND heeft vingerafdrukken, pasfoto en een handtekening nodig om het verblijfsdocument te maken en de identiteit vast te stellen.



5. Aanvragen eigen bankrekening

De vergunninghouder ontvangt informatie over het belang van een eigen bankrekening en hoe hij deze kan aanvragen. Een eigen bankrekening is nodig om een bijstandsuitkering, zorgtoeslag, huurtoeslag en eventuele andere toeslagen te kunnen ontvangen. Indien de vergunninghouder al een eigen bankrekening heeft, ondertekent de vergunninghouder het formulier Eigen bankrekening.

6. DigiD

Met een DigiD kan de vergunninghouder gemakkelijk online bij overheidsinstanties zoals gemeenten, de SVB en de Belastingdienst zaken regelen. De locatiemedewerker adviseert de vergunninghouder deze code aan te vragen en verwijst hem naar de website: www.digid.nl.

7. Terugkoppeling sociaal medisch advies (SMA)

Indien aan de orde en indien mogelijk ontvangt de vergunninghouder tijdens dit gesprek een terugkoppeling van het advies op de aanvraag SMA.

8. Logeerregeling vergunninghouders (LRV)

De vergunninghouder ontvangt tijdens het vergunninghoudersgesprek van de locatiemedewerker informatie over de LRV³

De logeerregeling vergunninghouders biedt de mogelijkheid aan vergunninghouders om op vrijwillige basis af te zien van onderdak bij het COA en zo tijdelijk te kunnen intrekken (logeren) bij familie, vrienden of een gastgezin. De logeerregeling wordt in de nieuwe vorm ingezet als instrument om vroege integratie en participatie van vergunninghouders te bevorderen. De regeling kan daarnaast (indien nodig) als capaciteitsmaatregel ingezet worden om een tekort aan bedden in de reguliere opvang (deels) op te vangen.

9. Voorbereiden op tekenen huurcontract

De vergunninghouder is gekoppeld aan een gemeente. Deze gemeente is nu voor hem op zoek naar woonruimte. Zodra er een aanbod komt informeert de locatiemedewerker de vergunninghouder dat hij op de dag dat hij zijn huurcontract bij de gemeente gaat tekenen op tijd moet zijn en de volgende documenten mee moet nemen:

- Verblijfsdocument;
- Bankpas (+ afschriften van de afgelopen 3 maanden);
- DigiD;
- BSN.

Gemeenten kunnen inkomstenverklaringen zelf uit TVS halen.

³ Het bestuur van het COA heeft op 24 september 2019 ingestemd met de invoering van de structurele logeerregeling vergunninghouders.



Na het tekenen van het huurcontract moet de vergunninghouder zo snel mogelijk een kopie inleveren bij het COA. Dit is van belang omdat fase 3 van het uitstroomproces op de begindatum van het huurcontract begint. Tevens is het huurcontract vereist voor het aanvragen van de huur- en zorgtoeslag via het Toeslagenservicepunt (zie paragraaf 3.102). Het is dan ook belangrijk om de vergunninghouder op de noodzaak te wijzen van het zo snel mogelijk inleveren van een kopie van het huurcontract. Twee weken na ingangsdatum van het huurcontract wordt de vergunninghouder uitgeschreven uit de opvang. Mocht de vergunninghouder buiten zijn schuld nog niet kunnen verhuizen, bijv. omdat de bijstandsuitkering nog niet is geregeld, dan kan het COA de Rva nog maximaal 3 keer met 2 weken verlengen. De eerste keer beslist de locatiemanager of de Rva rechtmatig verlengd kan worden, daarna wordt opgeschaald naar de regiomanager en de directie.

Wanneer de vergunninghouder openstaande schulden (bijv. Reba) heeft, bespreekt de locatiemedewerker de wijze van aflossen van het verschuldigde bedrag met de vergunninghouder. Zie voor meer informatie het proces [Uitvoeren Reba](#) op het Plein.

10. Aanvragen huurtoeslag, zorgtoeslag

De vergunninghouder ontvangt in het vergunninghoudersgesprek informatie over deze toeslagen en hoe hij huur- en zorgtoeslag voor hem worden aangevraagd.

Zodra de vergunninghouder een kopie van het huurcontract bij het COA heeft ingeleverd, vraagt het Toeslagenservicepunt van het COA deze toeslagen voor hem aan als eenmalige service. De vergunninghouder ondertekent hiertoe een machtiging (IBIS-formulier: Verklaring gebruik persoonsgegevens bij aanvraag toeslagen). De vergunninghouder ontvangt de [Brief Aanvraag toeslagen](#).

De locatiemedewerker stuurt het ondertekende huurcontract en de machtiging via een scan-to-mail naar het Toeslagenservicepunt van het COA (toeslagen@coa.nl).

11. Aanvragen zorgverzekering

De vergunninghouder ontvangt in het gesprek informatie over de noodzaak tot het afsluiten van een eigen zorgverzekering (zodra het huurcontract is getekend).

12. Aanvragen kinderbijslag en kindgebonden budget

De vergunninghouder ontvangt (indien zorg voor kinderen) in het vergunninghoudersgesprek informatie over deze toeslagen en hoe hij deze kan aanvragen. Dat kan alleen als de bewoner een BSN heeft en een bankrekeningnummer. De locatiemedewerker ondersteunt de vergunninghouder bij de aanvragen. Het is van belang om de kinderbijslag en het kindgebonden budget zo snel mogelijk aan te vragen, nog tijdens het verblijf in de opvang. Het COA stopt namelijk 3 maanden na het ontstaan van het recht op kinderbijslag de weekgelden voor de kinderen.

De vergunninghouder ontvangt in het vergunninghoudersgesprek de Factsheet Kinderbijslag en kindgebonden budget en de Brief kinderbijslag. Het Aanvraagformulier kinderbijslag wordt voorafgaand aan het vergunninghoudersgesprek vanuit IBIS



gegenereerd en wordt tijdens het gesprek doorgenomen en ondertekend. Zie hiervoor ook de [Wijziging werkinstructie aanvragen kinderbijslag](#) en de infosheet kinderbijslag en kindgebonden budget.

13. Belang direct inschrijven bij huis- en tandarts

De vergunninghouder wordt in het gesprek gewezen op het belang zich direct in te schrijven bij een huis- en tandarts in de nieuwe woonplaats. Hij wacht hiermee niet totdat hij klachten heeft.

De locatiemedewerker vraagt of de vergunninghouder of zijn/haar kinderen regelmatig een huisarts nodig heeft (voor bv. medicatie) en/of onder behandeling is/gaat van ziekenhuis, jeugdhulp of GGZ. Zo ja, dan verzoekt hij de vergunninghouder zich te melden bij GZA. Bij GZA tekent de bewoner het formulier 'Toestemming voor het informeren van de gemeente dat huisarts nodig is op korte termijn'. Dit formulier wordt door GZA bewaard in het medisch dossier van de bewoner.

Als GZA het COA heeft laten weten dat de vergunninghouder hiervoor toestemming heeft gegeven, vinkt de COA-medewerker dit aan in IBIS. Dit gaat via het vinkje: 'op korte termijn huisarts nodig'. Dit is te vinden via Groepshandelingen ->

Vergunninghouders -> Informatieformulier. Deze informatie komt automatisch in TVS en is zichtbaar voor de gemeente.

Indien het de locatiemedewerker niet duidelijk is of er wel of geen toestemming is gegeven, dan neemt hij contact op met GZA.

14. Aanvragen Aanvullende Inkomensvoorziening Ouderen (AIO)

Indien een lid van dePLE pensioengerechtigd is, moet voor deze vergunninghouder de Aanvullende Inkomensvoorziening Ouderen (AIO) worden aangevraagd. De locatiemedewerker ondersteunt de vergunninghouder hierbij op het moment dat hij gaat uitstromen naar definitieve huisvesting en het adres van zijn woning bekend is. Volg hiervoor de [WI aanvraag AIO](#).

Toelichting: de AIO is een aanvulling van het inkomen indien iemand met een pensioengerechtigde leeftijd onvoldoende inkomsten heeft. Per jaar dat iemand rechtmatig in Nederland woont bouwt hij/zij AOW op. Aangezien vergunninghouders geen, of onvoldoende AOW hebben opgebouwd, hebben ze niet genoeg inkomsten wanneer ze gaan wonen in de gemeente. Zodoende hebben ze recht op een AIO-aanvulling.

3. Registratie in IBIS

De locatiemedewerker registreert het vergunninghoudersgesprek in IBIS > Bewoner > Persoonsgegevens > Gesprekken. Het is mogelijk om een kort verslag te maken en dit vast te leggen in IBIS. Alle onderwerpen in het vergunninghoudersgesprek (indien van toepassing op de gezinssituatie) moeten zo snel mogelijk worden besproken. Dit kan in



één gesprek, of gespreid over meerdere (korte) gesprekken. In geval van meerdere

Gegevens vergunninghouder

Status Informatieformulier Screening & matching

Opslaan en sluiten Annuleren Afdrukken E-Mail Acties

Proceduregegevens

Datum uitgifte verblijfsdocument Pasnummer 96933153

Plaatsingscriteria regio

SMA van toepassing

Aanvraag SMA Reden aanvraag SMA

Datum besluit SMA Besluit SMA Onbekend Positief Negatief

Werk N.v.t.

Opleiding N.v.t.

1e graads familie / echtgenoot N.v.t.

Bijzonderheden m.b.t. huisvesting

Gekoppeld aan

Gezinshereniging Dhr. gaat gezinshereniging aanvragen voor zijn vrouw (21), dochter (3) en zoon (1)

Beperking huisvesting N.v.t.

Advies aan gemeente intake vergunninghouder

Op korte termijn huisarts in de gemeente nodig

Medische bijzonderheden N.v.t.

Onderwijsbijzonderheden

Speciaal onderwijs

Notitie (aan regievoerder)

It

Indien gewenst kan de locatiemedewerker de uitgevoerde acties aantekenen op de Checklist uitstroom vergunninghouder. Deze is beschikbaar via IBIS-formulieren.



The screenshot shows a software interface with a left-hand navigation menu and a main content area. The navigation menu includes sections like 'Financieel', 'Vergoedingen / inhou...', 'Afspraken', 'Vervoer', 'Caseload & Signalen', and 'Opvang'. The main content area displays a list of records with columns for 'Streefdatum', 'PLE', 'Le...', 'Achternaam, Voornaam', 'Kamernum...', 'BSN', 'Volgende stap', 'Gekoppeld ...', and 'Regio'. A record for '01-05-2017' is selected, and a detailed view is shown for 'Alloush, Mohar'. This view includes a 'Gegevens vergunninghouder' section with tabs for 'Status', 'Informatieformulier', 'Screening & matching', and 'Checklist'. Below this is a table with columns 'Onderwerp' and 'Besp...'. The table contains two rows: 'Kinderbijslag' and 'Kindgebonden budget'. At the bottom, there is a checklist with items like 'Verblijfsdocument aanwezig', 'Digid aangevraagd', 'Burgerservicenummer bekend', 'Bankpas aanwezig', and 'Aanvullende Inkomensvoorziening Ouderen (AIO, ouder dan 65)'.

Met vriendelijke groet

Via dit scherm vul je gegevens in over kinderbijslag en kindgebonden budget.

Werkinstructie aanvragen Sociaal Medisch Advies (SMA)

Datum: 11-3-2020

Inleiding

Het Sociaal Medisch Advies (SMA) is een onafhankelijk medisch advies, dat wordt verzorgd door MediFirst. Het SMA wordt aangevraagd als een bewoner op basis van medische en/of psychosociale omstandigheden in aanmerking wil komen voor overplaatsing, uitplaatsing naar een specifieke woonruimte of in een specifieke regio.

Eisen die aan een SMA gesteld worden

- Een SMA moet realistisch zijn binnen het huisvestingsaanbod van COA en gemeenten.
- Een SMA mag het verblijf in de COA opvang niet verlengen en de opvangcapaciteit niet verminderen.
- Een SMA mag de taakstelling van een gemeente niet frustreren.

Criteria voor het aanvragen van SMA aanvragen

Voor woonruimte voor vergunninghouders in de gemeente:

- Er worden alleen SMA's aangevraagd voor:
 - Vergunninghouders die zelfstandig kunnen wonen.
 - Het beoordelen van type woning en/of aanpassingen aan woonruimte bij beperkte mobiliteit. Hiermee sluiten we aan bij de vergelijkbare procedures die gemeenten hanteren. **NB.** een woning op de begane grond en een woning bereikbaar met lift zijn gelijkwaardig.
 - Het beoordelen van de noodzaak voor woonruimte in een bepaalde regio op basis van een medische niet-overdraagbare behandeling. Hierbij geldt dat woonruimte binnen een straal van max. 50 km van de behandelende instelling passend is.
- Er worden géén SMA's aangevraagd voor:
 - Zelfstandige woonruimte (lees: een eigen voordeur).
 - 'Zachte' woonwensen zoals woonomgeving (bv. rustige omgeving, in de buurt van familie). *Deze informatie wordt doorgegeven aan de regievoerder, zodat hij/zij de gemeente kan informeren..*
 - Als de bewoner thuiszorg op locatie ontvangt en dit ook nodig heeft in de gemeente. *Deze informatie wordt doorgegeven aan de regievoerder, zodat hij/zij de gemeente kan informeren..*

Voor woonruimte binnen het COA:

- Er worden géén SMA's aangevraagd voor woonruimte binnen het COA.
- Er worden géén SMA's aangevraagd voor overplaatsing binnen het COA.
- De locatiemanager besluit voor welke woonruimte de bewoner in aanmerking komt. De bewoner is immers bekend op locatie en de locatiemanager heeft de mogelijkheden op locatie in beeld.

Let op:

- Een SMA-aanvraag die afwijkt van bovenstaande criteria kan alleen met de toestemming van de locatiemanager ingediend worden. De medewerker legt dan het verzoek aan de locatiemanager voor.
- Een SMA wordt *niet* aangevraagd als een bewoner niet zelfstandig kan wonen.

Wat te doen voor plaatsing in een instelling?

Sommige bewoners kunnen niet zelfstandig wonen. Voor hen moet een passende instelling gevonden worden. Daarvoor is een zorgindicatie nodig.

Voor asielzoekers: Er wordt een indicatie voor verblijf aangevraagd bij Bender, via GZA.

Voor vergunninghouders: Er wordt een indicatie voor verblijf aangevraagd bij CIZ, via GZA

Op basis van deze CIZ-indicatie wordt de vergunninghouder met behulp van GZA-zorgbemiddeling (zorgbemiddeling@gzasielzoekers.nl) bemiddeld naar een geschikte instelling.

Werkwijze aanvragen SMA bij MediFirst

Indien de bewoner tijdens een gesprek met de opvangmedewerker aangeeft dat er medische en/of psychosociale redenen zijn waarmee rekening gehouden moet worden bij uit-/overplaatsing, dan volgt de COA-medewerker de volgende procedure:

- Check of een SMA aangevraagd moet worden (volgens de criteria hierboven). Voor een aanvraag SMA i.h.k.v. het uitstroomproces naar gemeenten, zie ook de [werkinstructie Voeren Huisvestingsgesprek](#) op het Plein. Valt het verzoek niet binnen de criteria, kijk dan of er informatie is die aan de regievoerders gegeven kan worden om de gemeente te informeren. **Let op:** een zelfstandige woonruimte valt hier niet onder.
- Informeer de vergunninghouder over de procedure en vertel dat het SMA niet bindend is. Het COA beslist of er gehoor aan gegeven gaat worden, op basis van de gestelde plaatsingscriteria.
- Vul het Machtigingsformulier SMA MediFirst uit IBIS in:
 - Vul de gegevens van de bewoner volledig in;
 - Vul vervolgens de gegevens van de arts(en) of behandela(a)r(en) volledig in; inclusief naam, telefoonnummer, adres en de functie van de arts bijv. huisarts of neuroloog;
 - Nb. Als er meer behandelaars zijn vul deze dan allemaal in;
 - Nb 2. Vul altijd de gegevens van de huisarts en het adres van GZA in.
- Is de aanvraag SMA bedoeld voor een volwassene dan ondertekent de volwassene zelf de machtiging. In het geval van een minderjarige zijn twee opties mogelijk:

1. De aanvraag SMA is bedoeld voor een kind jonger dan 12 jaar:

De medische machtiging moet op naam van één van de ouders/verzorgers staan en door de desbetreffende ouder/verzorger worden ondertekend. Daarnaast moet worden ingevuld: de naam, de geboortedatum en het V-nummer van het kind waarvan de medische gegevens moeten worden opgevraagd.

2. De aanvraag SMA is bedoeld voor een minderjarige van 12 jaar of ouder:

De medische machtiging moet op naam van het kind staan en getekend zijn door het kind zelf. De machtiging hoeft dus niet ook nog getekend te worden door één van de ouders/verzorgers.

- Scan het machtigingsformulier en sla het op.
- Log in in Regas/Myneva. Iedere medewerker gebruikt eigen gebruikersnaam en wachtwoord. Voor meer uitleg, zie hiervoor [de A-Z-index Gezondheidszorg op het Plein](#).
- Na het inloggen komt de medewerker direct op zijn persoonlijke dashboard waar hij aanvragen kan indienen en de status kan monitoren.

- Onderaan de aanvraag staat ‘machtiging bijsluiten’; de getekende machtiging kan hier worden geüpload.
- Registreer datum aanvraag en reden aanvraag SMA op het Informatieformulier in IBIS en informeer de regievoerder (informatie wordt via IBIS in TVS opgenomen en verschijnt op het informatieformulier voor de gemeente). De regievoerder Uitstroom weegt af of voor betreffende vergunninghouder tijdelijk een uitstroomblokkade moet worden opgevoerd of dat de vergunninghouder toch al gekoppeld kan worden aan een gemeente in zijn regio. De regievoerder kan daartoe blokkades in IBIS opvoeren en deblokkeren.

Advies door MediFirst

- MediFirst adviseert binnen 15 werkdagen;
- Zodra het medisch advies beschikbaar is in Regas/Myneva, stelt MediFirst de aanvrager daarvan op de hoogte via e-mail;
- Log in en haal het advies uit Regas/Myneva op. Ga daarna meteen prestatieverklaren in Regas/Myneva (op rode plus drukken);
- Na het indienen van het advies verloopt alle communicatie hierover via email: smacoa@medi-first.nl onder vermelding van casusnummer uit Regas/Myneva. **NB.** geen persoonlijke gegevens vermelden vanwege AVG;
- De locatiemanager beslist (eventueel na overleg met regievoerder):

Negatief: indien in het advies van MediFirst geen specificaties staan waarmee rekening gehouden kan worden bij uitstroom/overplaatsing. De COA-medewerker informeert dan de betreffende bewoner.

Positief: indien in het SMA van MediFirst specificaties staan waarmee rekening gehouden moet worden bij uitstroom/overplaatsing.

- Wanneer de beslissing positief is en de SMA is aangevraagd voor een vergunninghouder i.v.m. het uitstroomblokkadeproces naar gemeenten, voert de COA-medewerker de volgende activiteiten uit:
 - Vult het IBIS-formulier Huisvesting vergunninghouders (B6) opnieuw in (met name het ‘medische’ plaatsingscriterium (4.4) en laat dit ondertekenen door de vergunninghouder ;
 - Vult het IBIS-formulier Medisch psycho/sociale indicatie (B6.1) in, en laat dit ondertekenen door de locatiemanager;
 - Informeert de vergunninghouder over de gevolgen voor de uitplaatsing n.a.v. het SMA;
 - Verwerkt de gegevens in IBIS en stuurt het B6-formulier en het B6.1- naar I&D/ RDM voor opname in het bewonersdossier. NB: het SMA wordt niet gearchiveerd in bewonersdossier, maar is beschikbaar in archief van Regas/Myneva.
 - Informeert dezelfde dag de regievoerder Uitstroom.
- Voor vragen over SMA of indicaties: neem contact op met het team gezondheidszorg via FmGezondheidszorg@coa.nl.



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Cijferoverzicht

casussen betrekking hebbend op de beëindiging van de opvang van asielzoekers (correctie COA: vergunninghouders) van wie de opvang in een azc dan wel andere opvang onder de Rva 2005 is geëindigd nadat zij een woningaanbod niet hebben geaccepteerd na vergunningverlening over de periode 1 januari 2018 tot 1 juli 2022 (oftewel: woningweigeringen over de periode 1 januari 2018-1 juli 2022)

Totaal aantal geregistreerde woningweigeringen:	801
Als onterecht beoordeeld:	683
Na beoordeling woningweigerings alsnog geaccepteerd door vergunninghouder:	483
Na beoordeling woningweigerings vergunninghouder alsnog zelf vertrokken uit de opvang:	85
Geen beoordeling maar wel alsnog woning geaccepteerd:	78
Als terecht beoordeeld en opnieuw bemiddeld:	40
Ontruimingsprocedures:	42
Waarvan vordering toegekend	6
Waarvan vergunninghouder zelf vertrokken	31
Waarvan vergunninghouder alsnog heeft geaccepteerd	4
Waarvan vordering afgewezen	1