

Handreiking realisatie taakstelling huisvesting verblijfsvergunningen

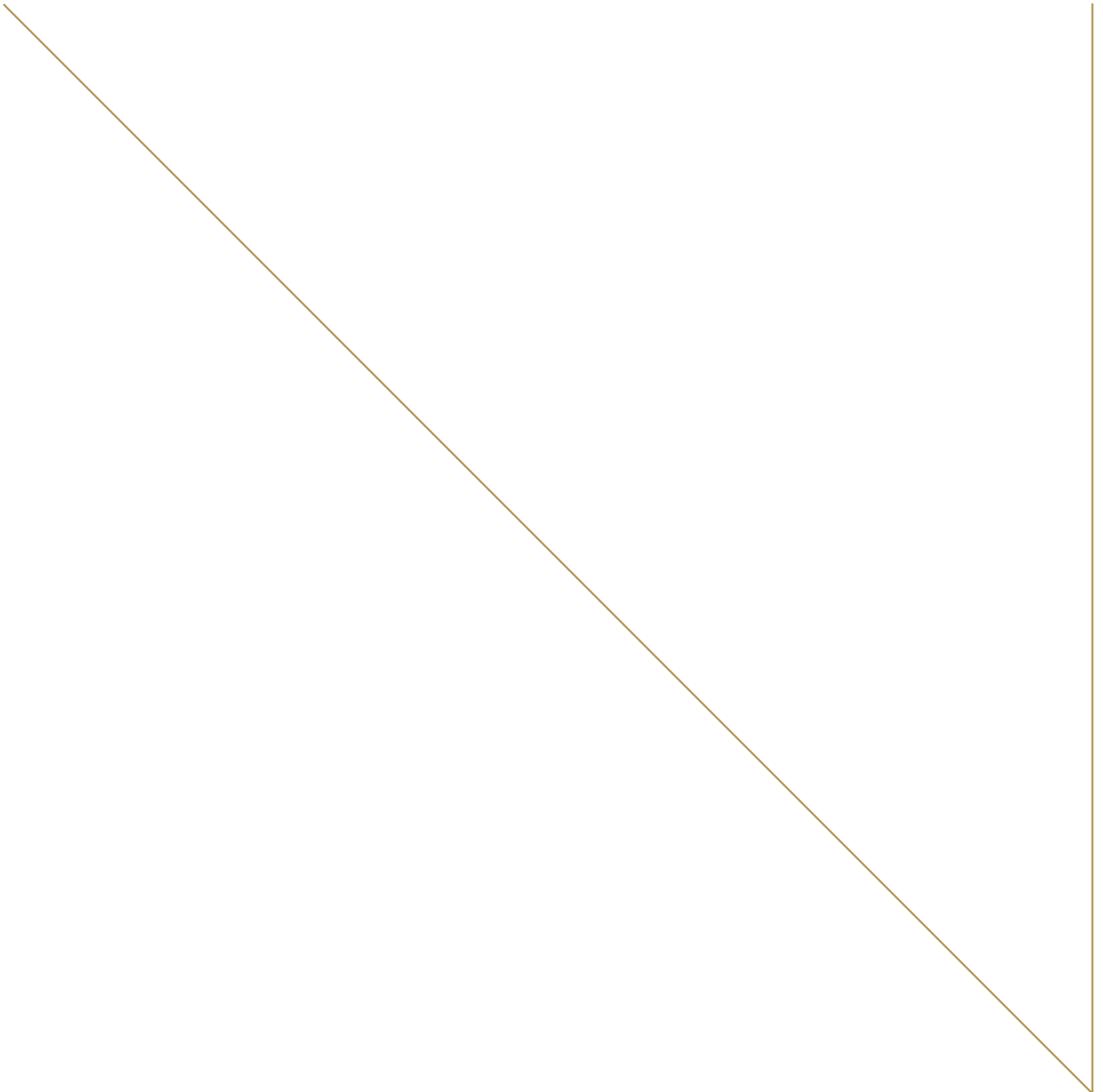
voor gemeenten en toezichhouders

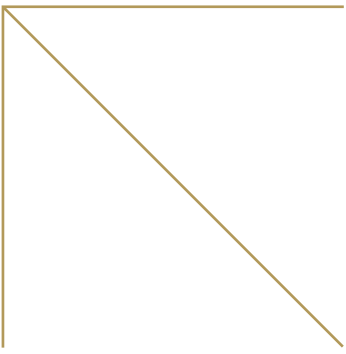




Handreiking realisatie taakstelling huisvesting verblijfsvergunningen

voor gemeenten en toezichhouders







Voorwoord

Voor u ligt de handreiking "Realisatie taakstelling huisvesting verblijfsgerechtigden" die u wordt aangeboden door het Ministerie van VROM. Deze handreiking is de opvolger van de "Leidraad realisatie taakstelling huisvesting verblijfsgerechtigden" die in 2005 werd uitgegeven. Hoofddoel van de handreiking is het bieden van een aantal concrete instrumenten voor partijen die betrokken zijn bij de huisvesting van verblijfsgerechtigden (ook wel statushouders of vergunninghouders genoemd) en het toezicht daarop, te weten gemeenten en toezichthouders (provincies en WGR-plus regio's). De insteek is daarbij dat de verschillende partijen vanuit de eigen taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen, samen werken aan één opgave, namelijk het voldoende huisvesten van verblijfsgerechtigden. Om die reden biedt de handreiking allereerst een schets van deze taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen, en van de onderlinge samenhang.

Deze handreiking is mogelijk een eerste aanzet tot een meer dynamisch document. VROM is van mening dat gemeenten, toezichthouders en het Rijk kunnen en moeten leren van elkaar's ervaringen en goede voorbeelden. Een volgende versie van de handreiking zal daar verder op toegesneden kunnen worden. Daarmee wordt de transparantie verder vergroot, met betere resultaten als gevolg.

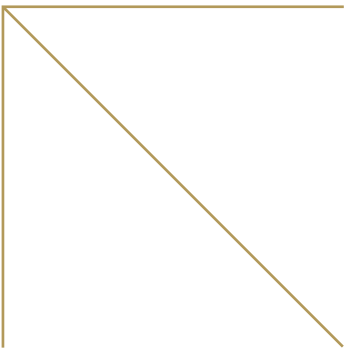
De handreiking is bestemd voor bestuurders en ambtenaren (belast met het opzetten en/of uitvoeren van het beleid) van zowel de gemeenten als de toezichthouders (provincies en Wgr-plus regio's).

Instrumenten die aan de orde komen zijn onder andere:

- een overzicht van de geldende wettelijke termijnen;
- een overzicht met de elementen waarop de toezichthouder de gemeentelijke prestaties kan beoordelen. Een processchema met beschrijving;
- een format waarlangs gemeenten kunnen rapporteren aan de toezichthouder;
- aandachtspunten voor de gemeente voor het opzetten van een herverdelingsverzoek en aandachtspunten voor de toezichthouder hoe om te gaan met een herverdelingsverzoek;
- een stappenplan voor de toezichthouder voor het in de plaats treden; het in plaats en op kosten van de gemeente realiseren van huisvesting voor verblijfsgerechtigden;
- een overzicht voor het maken van prestatieafspraken met de woningcorporaties;
- een voorbeeld van een gemeentelijk aanbodmodel;

- een voorbeeld van een één-loket-dag door een gemeente;
- een globaal overzicht van de bemiddeling door het COA, woningweigeringen, pasjesproblematiek en "buiten schuld verklaring".

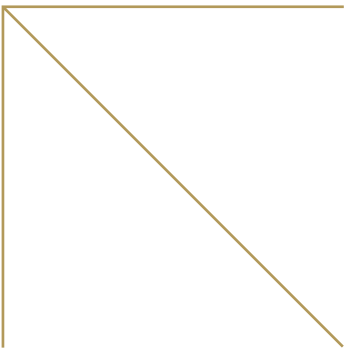
Voor nadere vragen en suggesties omtrent de inhoud en de toepassing van de handreiking kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij de VROM-Inspectie.





Inhoudsopgave

Voorwoord	03
1. Verdeling van taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen	07
1.1. Algemeen	07
1.2. Gemeenten	07
1.3. Toezichthouders	07
1.4. Rijksoverheid	08
1.5. Corporaties en particuliere verhuurders	09
1.6. Samenvatting	10
2. Overzicht van geldende termijnen	13
3. Beoordeling van de gemeentelijke prestaties door de toezichthouder	15
3.1 Inleiding	15
3.2 Procesbeschrijving	15
4. Voldoende passende woningen aanbieden - stappenplan	21
5. Prestatieafspraken gemeente en corporatie	23
6. Herverdeling van de taakstelling	25
7. Globale werkwijze COA, woningweigerings, pasjesproblematiek	27
7.1 Werkwijze COA	27
7.2 "Buiten schuld verklaring"	27
7.3 Woningweigering	27
7.4 Pasjesproblematiek	28
8. Gemeenten en de huisvesting van statushouders	31
8.1 Het aantrekken van verblijfsgerechtigden door gemeenten	31
8.2 Het organiseren van de samenwerking tussen gemeentelijke diensten, professionele organisaties en vrijwilligersorganisaties door gemeenten bij vestiging door verblijfsgerechtigden	31
8.3 Invoeren en dagelijks functioneren van een gemeentelijk aanbodmodel	34
9. Rapportage door gemeenten	35
10. Feitelijk in de plaats treden door de toezichthouder	39
Samenvatting	43
Bijlage: Verdere informatie, voorlichting en contactpersonen	51
Disclaimer	64



1. Verdeling van taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen

1.1. Algemeen

In de Nederlandse opvangcentra verblijven asielzoekers die, na screening door de Immigratie en Naturalisatiedienst, een verblijfsvergunning hebben gekregen. Deze verblijfsgerechtigden moeten zo snel mogelijk de opvangcentra kunnen verlaten om reguliere woonruimte te betrekken. Daarmee wordt een snelle integratie in de Nederlandse samenleving bevorderd. Bovendien kan de kostbare centrale opvang dan worden benut voor de opvang van asielzoekers die nog in procedure zijn.

De Staatssecretaris van Justitie maakt ieder half jaar op basis van artikel 60b van de Huisvestingswet (HWW) een prognose bekend van het aantal te huisvesten verblijfsgerechtigden en op basis hiervan wordt aan alle gemeenten een taakstelling van het aantal te huisvesten verblijfsgerechtigden opgelegd. Deze prognose is afgeleid van het aantal verblijfsgerechtigden dat nog in de centrale opvang verblijft en van het aantal asielzoekers dat naar verwachting het komende halfjaar een verblijfsvergunning zal worden verleend. De halfjaarlijkse taakstelling wordt naar inwonertal over de gemeenten verdeeld. De gemeenten zijn op grond van de Huisvestingswet verplicht om deze taakstelling binnen de wettelijk vastgelegde termijn van een half jaar te realiseren.

Verblijfsgerechtigden zijn uiteraard ook vrij om zelf woonruimte te zoeken. In de praktijk blijkt echter dat de meeste zijn aangewezen op bemiddeling door het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA). Het COA maakt daarvoor gebruik van de woonruimte die de gemeenten aanbieden op grond van hun taakstelling. Hoewel verblijfsgerechtigden dus zelf kunnen zoeken en het COA bemiddelt, blijft het toch altijd de verantwoordelijkheid van de gemeente zelf dat zij steeds op tijd voldoende verblijfsgerechtigden huisvest. Om die reden kan zij ook – wil een effectieve bemiddeling van aangeboden woonruimte met de uit te plaatsen verblijfsgerechtigden door het COA kunnen slagen – rekening houden met het soort woonruimte dat nodig is om de op dat moment te bemiddelen verblijfsgerechtigden te huisvesten.

De gemeente zal doorgaans een beroep doen op de lokaal werkzame woningcorporaties. Deze hebben op grond van het Besluit Beheer Sociale Huursector (BBSH) de taak om de doelgroep van beleid te huisvesten, waartoe de verblijfsgerechtigden als één van de prioritaire aandachtsgroepen behoren.

Toezichthouders op grond van de Huisvestingswet zijn de provincies en de Wgr-plusregio's (Art. 60e en 60g HWW).

Artikel 60g

Het dagelijks bestuur van een plusregio als bedoeld in artikel 104 van de Wet gemeenschappelijke regelingen die de gemeente of gemeenten Amsterdam, Arnhem en Nijmegen, Eindhoven en Helmond, Enschede en Hengelo, 's-Gravenhage, Rotterdam of Utrecht omvat, treedt voor de toepassing van de artikelen 60c, 60e en 60f in de plaats van gedeputeerde staten.

Nota van wijziging van de Huisvestingswet, toelichting, Kamerstukken 29566

(...) Zowel gedeputeerde staten als het dagelijks bestuur van een plusregio zijn eindverantwoordelijk voor enerzijds de wijziging van de taakstellingen op basis van artikel 60c HWW en anderzijds de verslagleggingsplicht op basis van artikel 60f HWW.

In de HWW is in artikel 60c beschreven dat de toezichthouder bevoegd is om de taakstelling tussen de gemeenten te herverdelen. De wet geeft de toezichthouders bovendien de plicht om in de plaats van en op kosten van de gemeente in de huisvesting te voorzien, als een gemeente nalatig is. De toezichthouder beoordeelt dan of het voor de gemeente (absoluut) onmogelijk was om te voldoen aan de taakstelling.

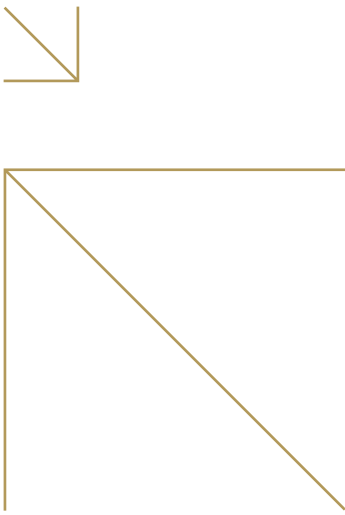
In de volgende paragrafen zal achtereenvolgens worden ingegaan op de taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen van de gemeenten, de toezichthouders, het rijk en de verhuurders (woningcorporaties en particuliere verhuurders).

1.2. Gemeenten

Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het huisvesten van verblijfsgerechtigden volgens de opgelegde taakstelling op basis van de HWW, art. 60b.

Artikel 60b, eerste lid

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor de voorziening in de huisvesting van verblijfsgerechtigden in de gemeente overeenkomstig de voor de gemeente geldende taakstelling.



Het is aan te bevelen dat de gemeenten het door hen te voeren beleid en de uitvoering vastleggen in een formeel document. Dat is niet verplicht, maar het kan wel helpen bij de uitvoering en de bewaking van de uitvoering. In een dergelijk document kan onder meer aandacht worden gegeven aan resultaatgerichte afspraken met de woningcorporaties en andere verhuurders, aan het door bouw en verbouw voorzien in geschikte woonruimte, aan eventuele tijdelijke noodvoorzieningen, aan de contacten met het COA en de toezichthouder, en aan het voorkómen en eventueel inlopen van achterstanden.

Verblijfsgerechtigden zijn net als elke Nederlander vrij om zelf woonruimte te zoeken. Toch blijken de meeste aangewezen te zijn op bemiddeling door het COA. Het COA maakt daarvoor gebruik van de woningen die door de gemeenten worden aangeboden. De bemiddeling door het COA kan op vier manieren plaatsvinden:

- de gemeente biedt woonruimte aan en het COA zoekt een daarbij passende kandidaat;
- de gemeente biedt woonruimte aan en het COA biedt - bij het ontbreken van een passende kandidaat - andere kandidaten aan;
- de gemeente en het COA maken contingentsafspraken. Bijvoorbeeld elke maand of elke twee maanden biedt het COA een groep kandidaten aan de gemeente ter huisvesting aan;
- via zogenaamde "omgekeerde plaatsing". Het COA benadert de gemeente voor de huisvesting van specifieke verblijfsgerechtigden, die anders moeilijk aan woonruimte zullen komen. Het gaat dan bijvoorbeeld om grote gezinnen, of personen met een fysieke handicap die aangepaste woonruimte nodig hebben.

Het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de gemeente dat zij voldoende verblijfsgerechtigden huisvest. Bij het aanbieden van huisvesting is het daarom van belang dat de gemeente rekening houdt met de soort huisvesting die voor de te bemiddelen verblijfsgerechtigden nodig is. Het is al jaren zo dat het vooral om de huisvesting van alleenstaanden gaat (90%).

In hoofdstuk 4 is een stappenplan opgenomen voor het aanbieden van voldoende geschikte woningen. Daarbij wordt met name ingezoomd op de geschiktheid of passendheid van het aanbod.

Gemeenten moeten de gerealiseerde huisvesting van verblijfsgerechtigden melden aan het COA. Pas dan telt die huisvesting mee voor het realiseren van de taakstelling. Het is verstandig om die melding tijdig te doen, maar in de praktijk blijkt dat sommige gemeenten toch met enige vertraging melden. Om discussie over de realisatiecijfers te voorkomen heeft elke gemeente overigens de mogelijkheid om, nog tot een jaar na datum van de huisvesting, eventuele correcties in de COA registratie aan te laten brengen.

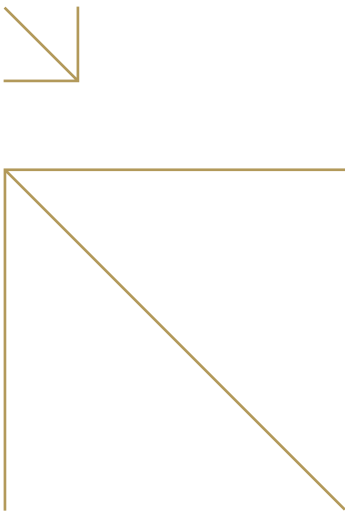
De gemeente moet binnen vier weken na afloop van elk kalenderhalfjaar aan de toezichthouder rapporteren over de realisatie van de taakstelling. In hoofdstuk 9 is een rapportageformat opgenomen, dat weliswaar vrijwillig toe te passen is, maar waarmee de toezichthouder goed in staat is om een oordeel te vormen.

1.3. Toezichthouders

De Huisvestingswet geeft de provincies en de WGR-plus regio's de taak om toezicht uit te oefenen op de gemeenten. Als een gemeente aan het eind van de halfjaarlijkse termijn niet volledig aan haar taakstelling heeft voldaan, dan zal de toezichthouder de verblijfsgerechtigden moeten huisvesten namens burgemeester en wethouders en ten laste van de gemeente (het in de plaats treden). Daarnaast heeft de toezichthouder de mogelijkheid om de taakstelling van de gemeenten binnen haar werkgebied te herverdelen.

Het is van belang dat het voor de gemeente duidelijk is welk beleid de toezichthouder voert. Het is daarom sterk aan te bevelen dat dit beleid en de procedures worden vastgelegd in een formeel document. In hoofdstuk 3 is een - overigens vrijwillig te hanteren - overzichtschema met beschrijving opgenomen, waarin helder is neergelegd op welke wijze de toezichthouder de prestaties van de gemeenten zal toetsen en wanneer in de plaats treden aan de orde is. Een voorbeeld van de procedure die gevolgd kan worden bij het in de plaats treden, treft u in hoofdstuk 10 aan.

Voor wat betreft de invulling van de mogelijkheid tot het hanteren van herverdeling is in hoofdstuk 6 een voorbeeld van een stapenschema opgenomen.



Andere onderwerpen die in het formele document van de toezichthouder kunnen worden opgenomen zijn onder meer:

- de relatie met andere beleidsterreinen, zoals ruimtelijke ordening, woningbouwbeleid en woonruimteverdelingsbeleid;
- overleg- en afstemmingsgremia, zoals de Provinciale Commissie Volkshuisvesting en de Provinciale Planologische Commissie; Door de huisvesting van verblijfgerechtigden bij deze formele overlegmomenten, geeft de toezichthouder aan dat zij de huisvesting van deze groep opneemt als onderdeel van het integrale volkshuisvestingsbeleid en in de ruimtelijke planvorming;
- de relatie naar de Staatssecretaris van Justitie, het COA, de Minister voor WWI en de VROM-Inspectie als rijkstoezichthouder.

Met behulp van de maandelijkse voortgangscijfers van de realisering van de huisvestingstaakstelling van het COA kan de toezichthouder de voortgang van de realisatie van de taakstelling in elke gemeente op de voet volgen. Als de toezichthouder ziet dat een gemeente niet op schema ligt, kan hij tussentijds naar de oorzaken vragen en zo nodig overleg plegen over mogelijke oplossingen. Als een achterstand bestaat na afloop van het halfjaar, dan moet de toezichthouder de procedure voor het in de plaats treden opstarten. Met behulp van het overzichtsschema uit hoofdstuk 3 is helder aan te geven of de gemeente er alles aan gedaan heeft om tot volledige realisatie te komen.

De toezichthouder moet binnen acht weken na afloop van elk kalenderhalfjaar aan de Minister voor WWI rapporteren over de wijze waarop hij zijn bevoegdheid tot herverdeling heeft ingevuld en over de wijze waarop hij met de eventuele achterstanden bij de gemeenten in zijn werkgebied is omgegaan. Van deze rapportage dient een afschrift aan het Ministerie van Justitie, Directie Coördinatie Vreemdelingenketen, te worden gezonden. In deze rapportage gaat het om de beoordeling van de prestaties van de gemeenten – zijn gemeenten nalatig geweest? – en het opstarten/uitvoeren van de procedure tot het in de plaats treden.

In hoofdstuk 9 is een rapportageformat opgenomen, dat weliswaar vrijwillig toe te passen is, maar waarmee de toezichthouder goed in staat moet zijn om zijn oordeel te onderbouwen. Het format bevat de belangrijkste elementen, die voor de VROM-Inspectie van belang zijn voor de beoordeling van de prestaties van de toezichthouder.

1.4. Rijksoverheid

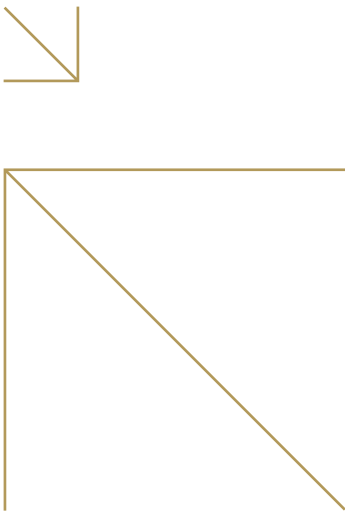
De Staatssecretaris van Justitie informeert mede namens de Minister voor WWI elk half jaar via een circulaire de betrokken ketenpartners – gemeenten, toezichthouders en corporaties – over de ontwikkelingen in het rijksbeleid, zoals over de taakstelling voor de huisvesting van verblijfgerechtigden op gemeenteniveau en over de bijdrage die van andere partners verwacht wordt.

De VROM-Inspectie ziet er op toe dat de uitvoering conform wet- en regelgeving plaatsvindt, te weten de Huisvestingswet, de Woningwet en het BBSH. VROM-S&R treedt alleen actief op in de richting van de corporaties als ze concrete signalen vanuit de gemeente ontvangt dat een corporatie weigerachtig is. Indien de gemeente VROM-S&R inschakelt is het goed om de toezichthouder en de VROM-Inspectie hierover te informeren. In de praktijk blijkt dat nauwelijks voor te komen en leidt een goed gesprek vaak al snel tot het gewenste resultaat.

De VROM-Inspectie gebruikt bij het uitoefenen van haar toezichtstaak vooral de halfjaarlijkse rapportages van de toezichthouders en de maandelijkse COA-cijfers. Voor wat betreft de realisatie zijn de COA-cijfers maatgevend.

Vanuit het oogpunt van toezicht is voor de VROM-Inspectie relevant, dat:

- elke gemeente haar wettelijke taakstelling volledig en binnen het betreffende halfjaar vervult;
- de gemeente tijdig (binnen vier weken na afloop van het halfjaar) rapporteert aan de toezichthouder (met afschrift ervan aan het Ministerie van Justitie, Directie Coördinatie Vreemdelingenketen);
- de toezichthouder pro-actief optreedt om elke gemeente haar afzonderlijke taakstelling en eventuele achterstand binnen het betreffende halfjaar te laten realiseren en achterblijvende gemeenten daarop adequaat aanspreekt;
- de toezichthouder gebruik maakt van de mogelijkheid tot herverdeling;
- de toezichthouder het proces van het in de plaats treden opstart en uitvoert bij gemeenten die nalatig zijn;
- de toezichthouder tijdig (binnen acht weken na afloop van het halfjaar) rapporteert aan de Minister voor WWI via de regionale VROM-Inspectie (met afschrift ervan aan het Ministerie van Justitie, Directie Coördinatie Vreemdelingenketen).



Als de VROM-Inspectie van mening is dat een toezichthouder onvoldoende optreedt, zal zij deze daarop aanspreken en afspraken maken. Als dat niet tot het gewenste resultaat leidt dan zal de Minister voor WWI het proces van in de plaats treden opstarten en uiteindelijk voor huisvesting van de verblijfsgerechtigden zorgdragen op kosten van de toezichthouder, conform de HVW, art. 60e.

Artikel 60e, derde en vierde lid

3. Indien gedeputeerde staten geheel of gedeeltelijk nalaten uitvoering te geven aan de verplichting, bedoeld in artikel 60b, eerste lid, voorziet Onze Minister in de uitvoering van die verplichting namens gedeputeerde staten en ten laste van de provincie.
4. Alvorens toepassing te geven aan het derde lid pleegt Onze Minister overleg met gedeputeerde staten en stelt hij gedeputeerde staten een termijn, waarbinnen zij alsnog in de uitvoering van die verplichting kunnen voorzien, tenzij de geboden spoed zich daartegen verzet. Het tweede lid is niet van toepassing.

De door de Minister te volgen werkwijze komt in hoge mate overeen met de procedure, die door de toezichthouder richting gemeente gehanteerd kan worden, zoals beschreven in hoofdstuk 9.

1.5. Corporaties en particuliere verhuurders

De corporaties zijn de meest logische gesprekspartners voor de gemeenten als het gaat om het huisvesten van verblijfsgerechtigden. De verblijfsgerechtigden vormen voor de corporaties namelijk één van de prioritaire aandachtsgroepen. Daarom hebben zij ook een eigen verantwoordelijkheid om te voorzien in de huisvesting van deze doelgroep. Het is aan te bevelen dat de gemeenten en de corporaties over het huisvesten van verblijfsgerechtigden prestatieafspraken maken op grond van het Besluit Beheer Sociale Huursector (BBSH). In hoofdstuk 5 is aangegeven over welke onderwerpen dan afspraken kunnen worden gemaakt. In de praktijk blijken vrijwel alle corporaties bereid om verblijfsgerechtigden te huisvesten en ook de deskundigheid is doorgaans aanwezig. In hoofdstuk 5 is een handreiking opgenomen voor het maken van prestatieafspraken tussen gemeenten en corporatie, waarin wordt verwezen naar de handreiking van de VNG.

Ook in de particuliere huursector kunnen geschikte woningen beschikbaar zijn. De gemeente kan met de eigenaren afspraken maken voor de huisvesting van verblijfsgerechtigden. Voor onderhandelingen kan de gemeente zich het best richten tot de eigenaar in plaats van de verhuurder/makelaar. Huurcontracten op de particuliere markt worden veelal voor minstens een jaar aangegaan. Ook duurdere (particuliere) huurwoningen kunnen worden ingezet, bijvoorbeeld als tijdelijke oplossing. Het zal in de praktijk nauwelijks tot niet voorkomen dat er onvoldoende verhuisbewegingen in de sociale huurwoningenvoorraad zijn om woonruimte voor verblijfsgerechtigden te realiseren, dat tegelijkertijd er wel geschikte woonruimte in de particuliere huursector beschikbaar is, en dat de particuliere verhuurder niet wenst mee te werken. Is dat wel het geval dan kan de gemeente als uiterste middel er voor kiezen om in de Huisvestingsverordening een distributiesysteem voor dit deel van de voorraad in te stellen.

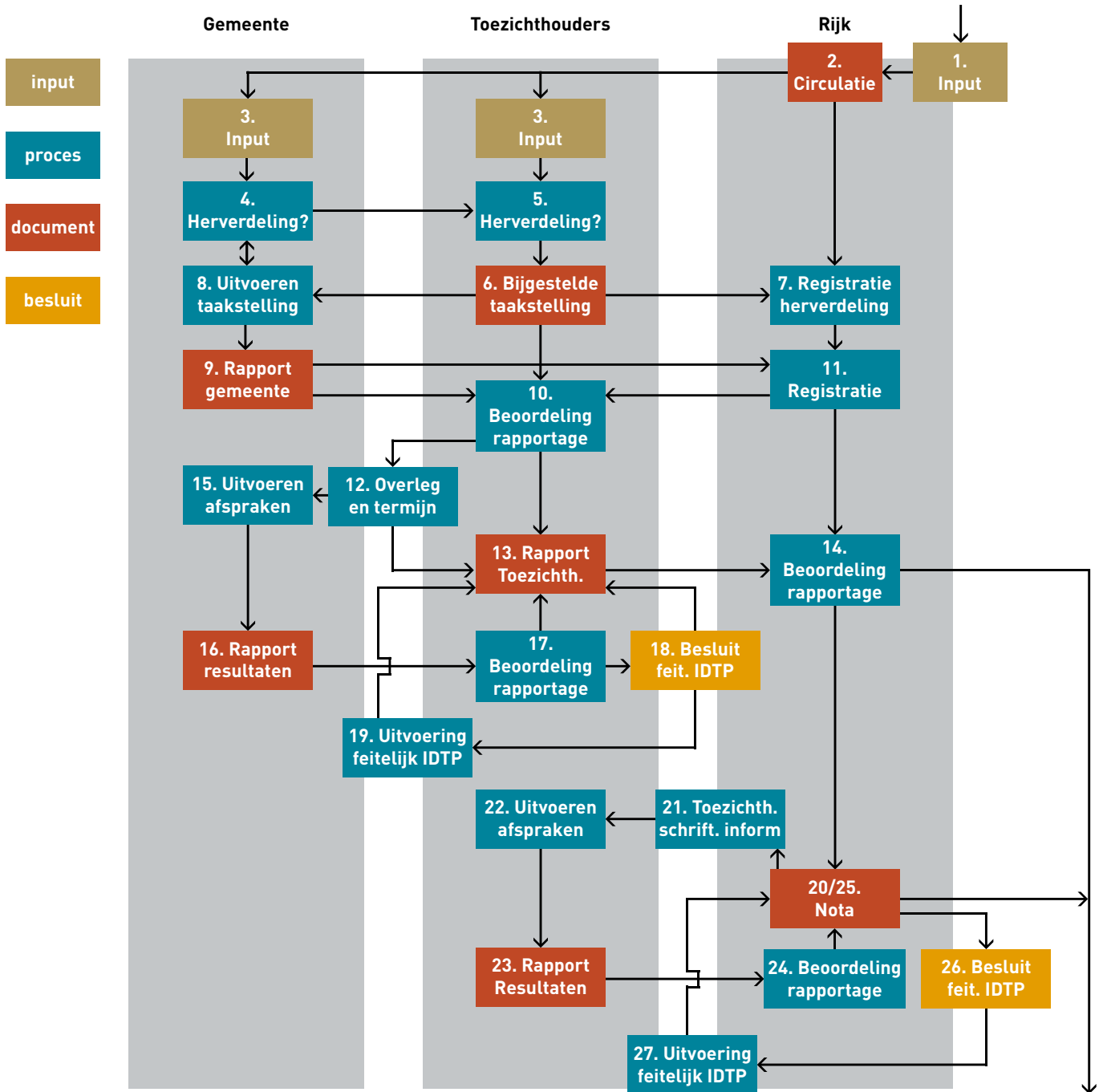
1.6. Samenvatting

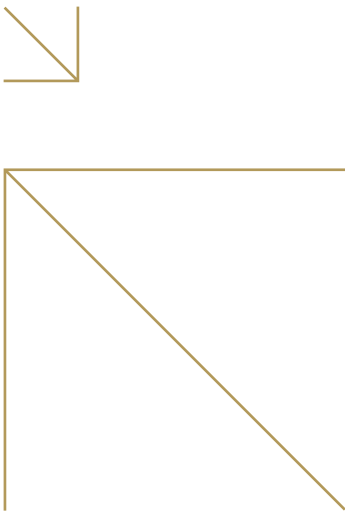
In het processchema op de volgende pagina zijn de taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen van de gemeenten, de toezichthouders en het rijk samengevat.

Beknopte toelichting:

- 1 Input: het geprognosticeerde aantal te huisvesten verblijfsgerechtigden voor het komende half jaar + achterstanden eerdere tijdvakken wordt vastgesteld door het Ministerie van Justitie.
- 2 Document: Circulaire halfjaarlijkse taakstelling van het Ministerie van Justitie in samenwerking met het Ministerie van VROM.
- 3 Input: Circulaire halfjaarlijkse taakstelling van het Ministerie van Justitie in samenwerking met het Ministerie van VROM.
- 4 Proces: de gemeente stelt vast of de uitvoering van de taakstelling mogelijk is en doet zondig een gemotiveerd verzoek aan de toezichthouder om herverdeling.
- 5 Proces: de toezichthouder stelt vast of herverdeling van de taakstelling over de gemeenten in haar werkgebied noodzakelijk of wenselijk is en betreft in die afweging ook de eventuele verzoeken van gemeenten. De eventuele nieuwe taakstelling per gemeente wordt vastgesteld.

Taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen





- 6 Document: de herverdeelde taakstelling wordt in een document vastgelegd en verspreid.
- 7 Proces: het Rijk (Min. van Justitie) registreert de herverdeelde taakstelling en verwerkt deze in de overzichten. Voorts wordt de bijbehorende argumentatie geïnventariseerd.
- 8 Proces: de gemeente voert de taakstelling uit. Eventueel doet de gemeente tijdens de uitvoering een verzoek tot herverdeling aan de toezichthouder (nr. 4), dat al dan niet gehonoreerd wordt (nr. 5). Een genomen besluit tot herverdeling wordt aan het Ministerie van Justitie gezonden. De gemeente past haar activiteiten aan op deze honorering.
- 9 De gemeente rapporteert over de realisatie van de taakstelling aan de toezichthouder (in afschrift aan het Rijk / Min. van Justitie) en geeft gemotiveerd aan welke maatregelen zijn genomen om de taakstelling te realiseren en welk effect dat heeft geressorteed.
- 10 Proces: de toezichthouder beoordeelt de gemeentelijke rapportage. Is de taakstelling gehaald en heeft de gemeente alles in het werk gesteld om de taakstelling te realiseren? Maakt zij aannemelijk dat een achterstand het komend half jaar zal worden ingelopen? Op basis van het antwoord op deze drie vragen beslist de toezichthouder of in de plaats treden aan de orde is.
- 11 Proces: het Rijk (Ministerie van Justitie) registreert de gemeentelijke rapportage.
- 12 Proces: de toezichthouder treedt in overleg met de gemeente, maakt afspraken en stelt een termijn (van maximaal een half jaar).
- 13 Document: de toezichthouder stelt toezichtrapportage aan Rijk (Minister voor WWI met een afschrift aan de Minister van Justitie) op.
- 14 Proces: het Rijk beoordeelt de toezichtrapportage van de toezichthouder. Het Rijk maakt een totaalafweging op basis van de toezichtrapportage(s) en de beslissing van de toezichthouder over het al dan niet in de plaats treden van de betrokken gemeente. Zijn de gemeentelijke taakstellingen binnen het toezichtsgebied wel/niet gehaald? Heeft de toezichthouder alles in het werk gesteld om de gemeente de taakstelling te laten realiseren? Maakt de toezichthouder aannemelijk dat opgelopen achterstanden zullen worden ingelopen? Op basis van het antwoord op deze drie vragen beslist het Rijk of in de plaats treden aan de orde is.
- 15 Proces: de gemeente voert de met de toezichthouder gemaakte afspraken uit.
- 16 Document: de gemeente rapporteert aan de toezichthouder over de resultaten van de conform afspraak ondernomen acties. Is de taakstelling nu gerealiseerd?
- 17 Proces: de toezichthouder beoordeelt de door de gemeente behaalde resultaten en toetst daarbij aan de afgesproken acties.
- 18 Besluit: beslissing om al dan niet in de plaats en op kosten van de gemeente huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren. Deze beslissing wordt meegenomen in de halfjaarlijkse rapportage aan VROM.
- 19 Proces: daadwerkelijke uitvoering van de genomen beslissing om, in de plaats en op kosten van de gemeente, huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren.
- 20 Document: het Rijk (VROM Inspectie) legt de bevindingen van het afgelopen half jaar vast in een intern document (nota).
- 21 Proces: Het Rijk (VROM Inspectie) reageert schriftelijk aan de toezichthouder. In de schriftelijke reactie wordt een oordeel opgenomen. Indien noodzakelijk treedt het Rijk in overleg met de toezichthouder, maakt in dat overleg afspraken en stelt een termijn.
- 22 Proces: de toezichthouder voert de met het Rijk gemaakte afspraken uit.
- 23 Document: de toezichthouder rapporteert aan het Rijk over de resultaten van de conform afspraak ondernomen acties. Is de taakstelling nu gerealiseerd?
- 24 Proces: het Rijk (Ministerie voor WWI) beoordeelt de door de toezichthouder behaalde resultaten.
- 25 Document: het Rijk (VROM Inspectie) legt de bevindingen van het afgelopen half jaar vast in een intern document (nota).
- 26 Besluit: het Rijk (Minister voor WWI) neemt de beslissing om al dan niet in de plaats en op kosten van de toezichthouder huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren. Deze beslissing wordt ook per brief medegedeeld aan de toezichthouder.
- 27 Proces: daadwerkelijke uitvoering van de genomen beslissing door VROM om, in de plaats en op kosten van de toezichthouder, huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren.

2. Overzicht van geldende termijnen

Op grond van artikel 60b, lid 4, maakt de Staatssecretaris van Justitie tenminste dertien weken voor het begin van een kalenderhalfjaar, het totale aantal verblijfsgerechtigden bekend dat in het komende half jaar gehuisvest moet worden. Met behulp van de formule uit lid 2 van datzelfde artikel kan elke gemeente vervolgens bepalen wat haar taakstelling voor het komende halfjaar zal zijn.

Na afloop van die taakstellingperiode van een half jaar moet de gemeente binnen vier weken (artikel 60f, lid 1) aan de toezichthouder rapporteren over haar prestaties.

De toezichthouder brengt binnen acht weken na afloop van het half jaar een gemotiveerd verslag uit aan het Rijk (artikel 60f, lid 2), waarbij het vooral gaat om eventuele herverdeling (artikel 60c) en het al dan niet in de plaats treden voor gemeenten die niet of niet volledig aan te taakstelling hebben voldaan (artikel 60e, lid 1 en 2).

Als de conclusie van de beoordeling door de toezichthouder is dat de gemeente nalatig is geweest, moet de toezichthouder in de plaats treden. Voordat deze beslissing wordt geëffectueerd moet de toezichthouder overleg plegen met burgemeester en wethouders van de betrokken gemeente en een termijn stellen, waarbinnen zij alsnog zelf in de realisatie van de taakstelling kunnen voorzien. Die termijn bedraagt maximaal een half jaar gerekend vanaf het einde van het kalenderhalfjaar.

Als de termijn is afgelopen en de gemeente heeft nog altijd niet aan haar verplichting voldaan, dan dient de toezichthouder in de plaats en op kosten van de gemeente huisvesting te realiseren. Dit zal de toezichthouder door middel van een Awb-besluit aan de toezichthouder kenbaar moeten maken. Hierop treedt de Awb-procedure van bezwaar en beroep in werking.

In grote lijnen komt de Awb-procedure op het volgende neer. Nadat de toezichthouder de beslissing bekend heeft gemaakt, heeft de gemeente 6 weken de tijd om bezwaar te maken. De toezichthouder heeft 10 weken (6 weken plus 4 weken verlenging) de tijd om een beslissing op bezwaar te nemen. Voor verdere verlenging is instemming van de bezwaarmaker nodig. Tijdens deze periode moet de bezwaarmaker in de gelegenheid worden gesteld om te worden gehoord. Gedurende deze weken kan de gemeente gewoon doorgaan met het huisvesten van verblijfsgerechtigden. In de beslissing op bezwaar moet de toezichthouder

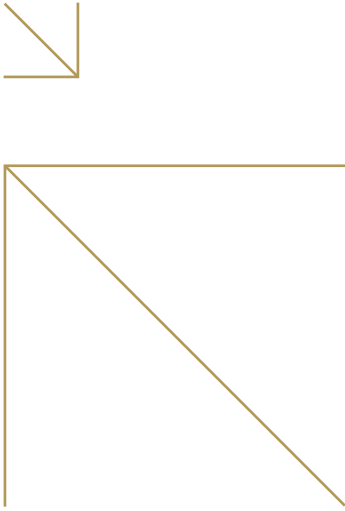
daar rekening mee houden. Wellicht lukt het de gemeente om de gehele taakstelling alsnog te (doen) realiseren. Is de taakstelling alsnog gerealiseerd, dan wordt het bezwaarschrift gegrond verklaard. In dat geval hoeft niemand naar de rechter.

Heeft de gemeente de taakstelling op het moment dat de beslissing op bezwaar wordt genomen niet gerealiseerd, dan wordt het bezwaar ongegrond verklaard. Dan staat voor de gemeente de gang naar de bestuursrechter open. Deze procedure kan maanden, bij sommige rechtbanken zelfs langer dan een jaar, duren. Gedurende de Awb-procedure kan de toezichthouder in de plaats en op kosten van de gemeente in de huisvesting van verblijfsgerechtigden voorzien. Mocht de rechter in hoger beroep de toezichthouder uiteindelijk in het ongelijk stellen, dan zal zij de gemaakte kosten niet ten laste van de gemeente kunnen brengen.

Sinds de wetwijziging van 1 mei 2005 heeft de Minister van VROM (nu de Minister voor WWI) de bevoegdheid om handhavend op te treden als de toezichthouder geheel of gedeeltelijk haar verplichting niet nakomt (artikel 60e, lid 3 en 4). Als de conclusie van de beoordeling door de Minister is dat de toezichthouder nalatig is geweest, zal zij in de plaats treden. Voordat deze beslissing wordt geëffectueerd moet de Minister overleg plegen met de toezichthouder en een termijn stellen, waarbinnen deze alsnog zelf in de realisatie van de taakstelling kan voorzien. Die termijn is in de wet niet benoemd; dit houdt in dat de minister hier een discretionaire bevoegdheid heeft.

De eerste mogelijkheid voor de Minister om handhavend in te grijpen betreft het tweede tijdvak van 2005. Het aantal niet-gehuisveste verblijfsgerechtigden op 31 december 2005 (ofwel het restant van de taakstelling over 2005-II) is het aantal waar de procedure van artikel 60e, voor wat betreft het kalenderhalfjaar 2005-II, mee doorlopen wordt. Voor het opvolgende kalenderhalfjaar 2006-I is de datum 30 juni 2006 bepalend. Voor het dooropvolgende kalenderhalfjaar 2006-II is de datum 31 december 2006 bepalend, enz. Inmiddels heeft de gemeente een nieuwe taakstelling opgelegd gekregen voor het kalenderhalfjaar 2006-I. Deze taakstelling staat los van de al dan niet-gerealiseerde taakstelling over kalenderhalfjaar 2005-II.

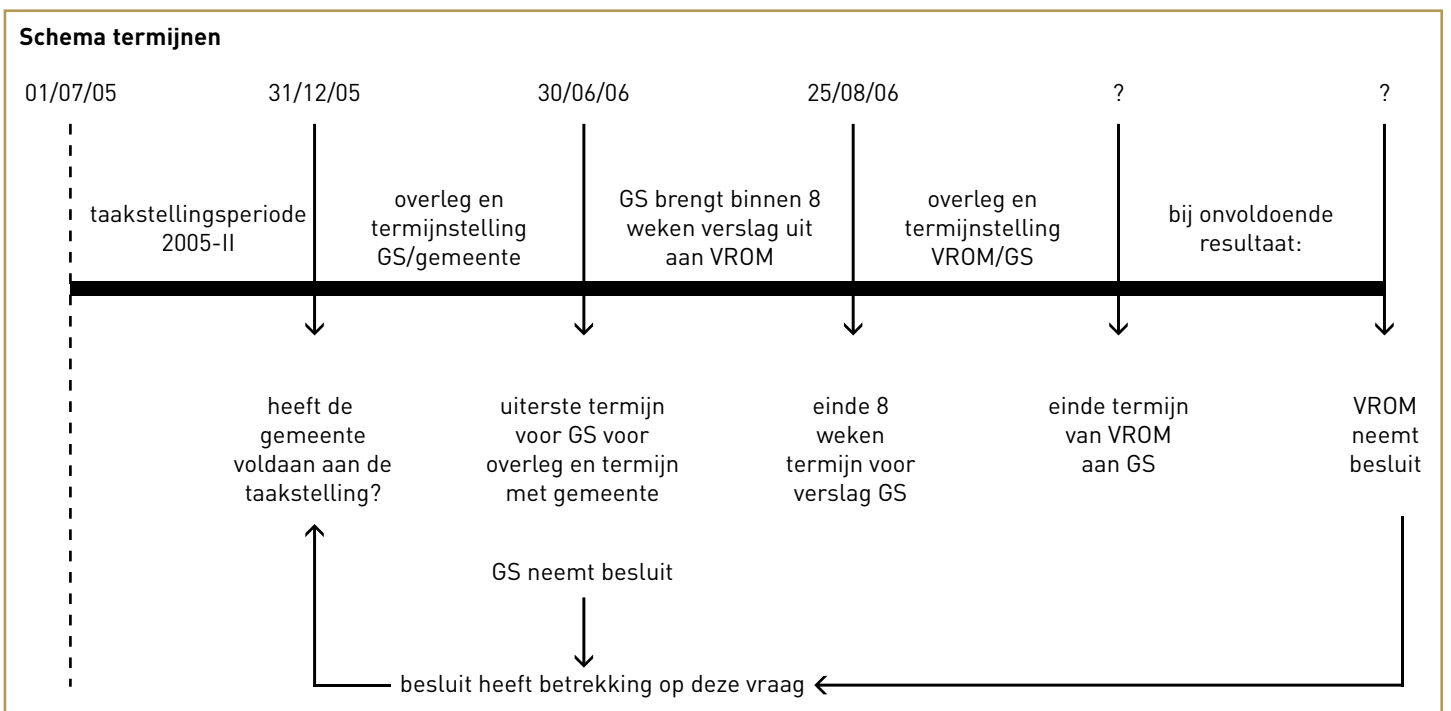
Althoewel de taakstellingen van verschillende tijdvakken los van elkaar staan, heeft de Minister beleidsmatig de beschikking over een discretionaire bevoegdheid voor wat betreft de verrekening van overschotten van het aantal gehuisveste verblijfsgerechtig-



den in latere tijdvakken op de achterstanden die bestaan voor eerdere tijdvakken. De overschotten kunnen verrekend worden met de oudste achterstanden die ook vóór 2005-II kunnen zijn ontstaan.

Naast het handhavend ingrijpen voor de achterstanden die zijn opgelopen vanaf het tweede tijdvak van 2005, zal het Rijk de toezichthouder eveneens aanspreken op haar verantwoordelijkheid voor de totale achterstanden, dus ook de achterstanden die reeds vóór het tweede tijdvak van 2005 zijn ontstaan.

In het onderstaande schema zijn samenvattend de termijnen weergegeven voor de taakstelling in een bepaalde taakstellingsperiode. In dit geval is als voorbeeld het tweede kalenderhalfjaar van 2005 gebruikt.



3. Beoordeling van de gemeentelijke prestaties door de toezichthouders

3.1 Inleiding

Om te kunnen beoordelen of de gemeente haar uiterste best heeft gedaan om de opgelegde taakstelling te realiseren, en op basis hiervan al dan niet te besluiten tot het opstarten van de eerste fase van het in de plaats treden (het maken van nadere afspraken met gemeenten) – is het van belang dat de toezichthouder over een goed overzicht beschikt van alle door de gemeente mogelijk en wenselijk te ondernemen acties. In het beoordelingsschema voor de toezichthouder op de volgende pagina is door middel van een beslisboom weergegeven welke acties dit zijn en in welke volgorde deze acties het beste zouden kunnen worden uitgevoerd. De toezichthouder kan dit schema vrijwillig hanteren als hulpmiddel bij haar beoordeling.

Het Rijk beoordeelt uiteindelijk de wijze waarop de toezichthouder de gemeentelijke prestaties getoetst heeft. De toetsing door de toezichthouder dient volledig en juist te zijn uitgevoerd. Het gebruik van het schema kan de toezichthouder helpen bij het verkrijgen van een positieve beoordeling door het Rijk.

Voor de gemeente biedt dit schema een overzicht van de punten waarop de toezichthouder haar prestaties kan beoordelen. Zij kan daarom de inhoud en de volgorde van haar activiteiten afstemmen op dit beoordelingsschema.

De lijnen/pijlen geven de volgorde van de opeenvolgende toetspunten weer. De verschillende stappen in het proces zijn genummerd. Per stap wordt in de toelichting aangegeven welke afweging zou kunnen worden gemaakt. In de hoofdstukken 4 t/m 6 zijn nadere handreikingen opgenomen voor respectievelijk de processtappen 3 (aanbieden van passende woonruimte), 5-10, 12 & 13 (afspraken tussen gemeenten en woningcorporaties) en 15 & 16 (reactief verzoeken tot herverdeling van de taakstelling indienen).

3.2 Procesbeschrijving

1. Taakstelling gehaald?

De realisatie van de taakstelling kan door de toezichthouder worden gemeten aan de hand van de door het COA geregistreerde gerealiseerde huisvestingen. De gemeente heeft elke twee maanden de mogelijkheid om de cijfers met het COA af te stemmen.

Informatiebron: COA.

2. Voldoende aangeboden?

Naar het oordeel van de toezichthouder heeft de gemeente voldoende woonruimte aangeboden, als het door COA geregistreerde aantal huisvestingen groter of gelijk is aan de voor de gemeente geldende taakstelling.

Informatiebron: COA.

3. Passend aangeboden?

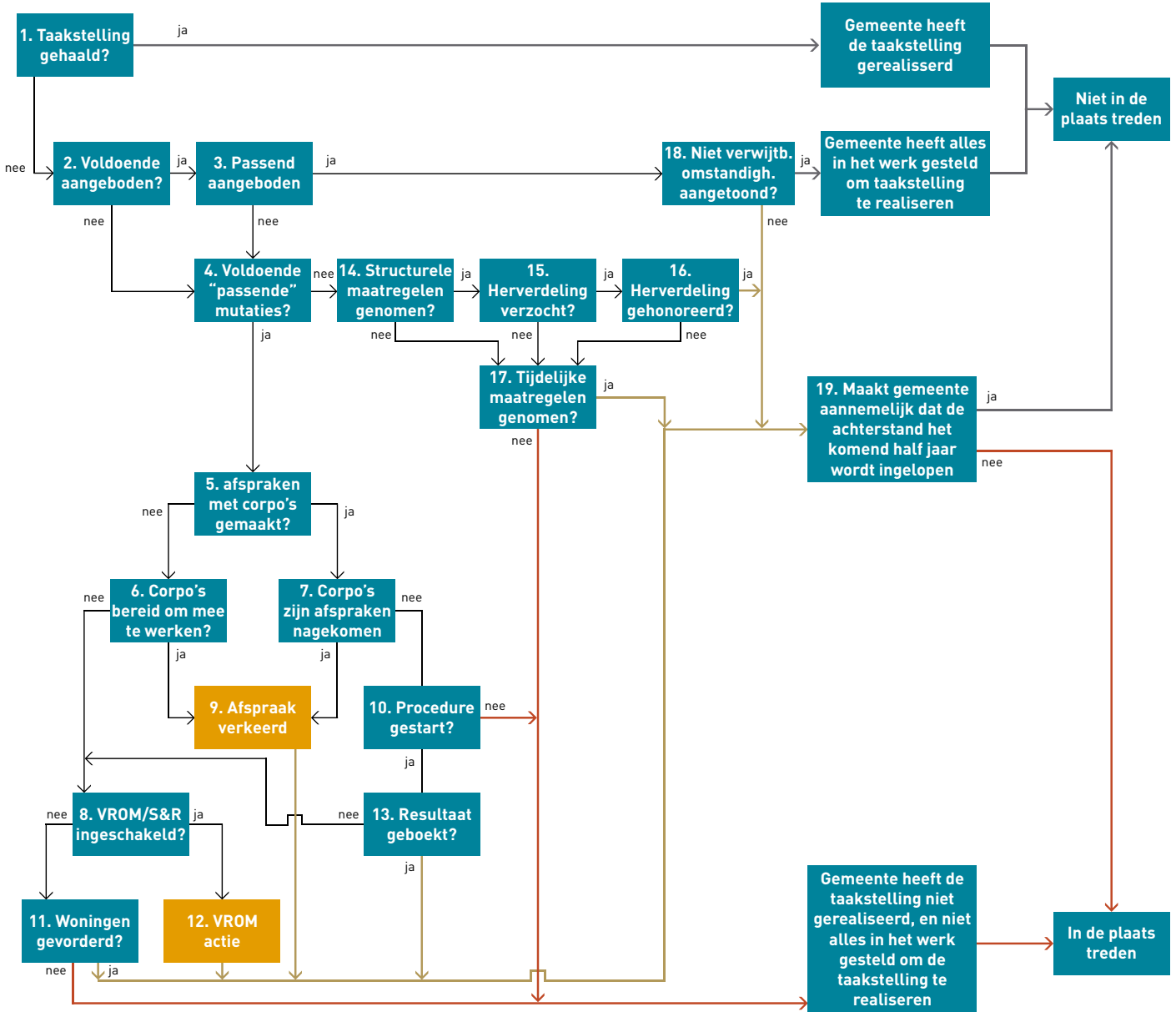
Om de vraag te kunnen beantwoorden of de gemeente een voldoende passend aanbod heeft gedaan kunnen twee elementen door de toezichthouder worden beoordeeld.

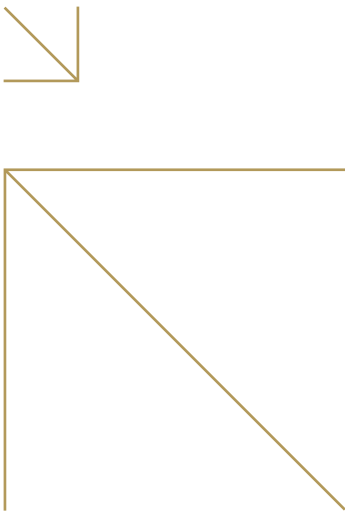
Type woonruimte

De gemeente heeft passend aangeboden als het aanbod afdoende aansluit bij de in de "taakstelling circulaire" van de Minister van Justitie genoemde aantal te huisvesten personen/doelgroepen. Op dit moment kan daarbij door de toezichthouder worden uitgegaan van een verhouding tussen alleenstaanden en meerpersoon huishoudens van 90%-10%. Het uitsluitend aanbieden van eengezinswoningen met het verzoek een gezin te plaatsen zal door de toezichthouder bij de genoemde verhoudingen dus niet als passend aanbod beschouwd worden. Passend is wel dat een eengezinswoning wordt aangeboden voor de huisvesting van slechts een alleenstaande. Daarbij is het duplexen van woningen een mogelijkheid.

Van een passend aanbod is sprake wanneer de aangeboden woningen overeenstemmen met de gangbare samenstelling van de doelgroep. Op dit moment betreft dat hoofdzakelijk alleenstaanden. In regionaal verband (of het werkgebied van de toezichthouder) kunnen gemeenten uiteraard onderling afspraken maken over het te leveren aanbod van woonruimte naar geschiktheid. Zo is het mogelijk dat een grote stad met veel geschikte ruimte voor alleenstaanden ook met name deze

Beoordelingsschema toezichthouder





groep bedient, terwijl de taakstelling in kleinere gemeenten vooral wordt gerealiseerd via de huisvesting van gezinnen. Per saldo zal het aanbod in de regio echter moeten aansluiten op de genoemde verhoudingen en de opgelegde totale taakstelling voor deze regio. Zijn dergelijke afspraken (over de kwalitatieve invulling van de taakstelling) niet gemaakt of niet doorgegeven aan de toezichthouder, dan zal de toezichthouder bij de beoordeling van de passendheid van het aanbod uit gaan van de genoemde verhoudingen.

Huurprijs

De te huisvesten verblijfsgevestigden beschikken doorgaans over een laag inkomen. Het woningaanbod zal dus in de lagere huurprijsklassen moeten zijn gepositioneerd om passend te worden bevonden. Woningaanbod met een huurprijs boven de aftoppingsgrens van de Huurtoeslag is niet passend. In de eerste helft van 2007 gaat het dan om een huurhoogte van € 339,08 voor alleenstaanden onder de 23 jaar en € 483,33 voor één- en tweepersoonshuishoudens van 23 jaar en ouder. Voor meerpersoonshuishoudens geldt een aftoppingsgrens van € 520,12.

Ten behoeve van het passend aanbieden van woonruimte is een handreiking voor gemeenten opgenomen in hoofdstuk 4. Deze handreiking kan door de toezichthouder gebruikt worden bij de toetsing.

4. Voldoende “passende” mutaties?

Op basis van bovenstaande kenmerken kan worden bepaald in welke mate in de sociale huurwoningenvoorraad voldoende mutaties hebben plaatsgevonden. Omdat de huisvesting van verblijfsgevestigden volgens de Huisvestingswet absolute prioriteit heeft kan de toezichthouder in extremis uitgaan van 100% van het absolute aantal mutaties. Voor de gemeente kan gelden dat zij de mutaties om volkshuisvestelijke redenen ook voor andere doelgroepen dient te gebruiken. Dat geldt bijvoorbeeld bij grote herstructureringsprojecten. In dat geval zal de gemeente om herverdeling van de taakstelling moeten vragen.

Uiteraard kunnen ook andere verhuurders van betaalbare woningen worden ingeschakeld.

Informatiebron: Cijfermatige kerngegevens (VROM) / opgave van de gemeente via de woningcorporaties.

5. Afspraken met corporaties gemaakt?

Het is van belang dat de gemeente een volkshuisvestingsbeleid

heeft geformuleerd waarin ook de huisvesting van verblijfsgevestigden een plek heeft gekregen. Het is zeer aan te bevelen dat de gemeente over de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid prestatieafspraken met de corporaties maakt. In dit verband wordt slechts gekeken of de gemeente over de huisvesting van verblijfsgevestigden afspraken met de corporatie(s) heeft gemaakt.

Afspraken dienen tenminste te gaan over toewijzing, aantallen, kwaliteit, prijs en locaties. In hoofdstuk 5 wordt nader op het maken van prestatieafspraken ingegaan.

Informatiebron: gemeente (bewijsvoering via verslagen of ondertekende prestatiecontracten).

6. Corporaties bereid om mee te werken?

Als er geen afspraken zijn gemaakt is het relevant om vast te stellen of de corporatie(s) überhaupt bereid zijn om mee te werken aan de huisvesting van verblijfsgevestigden. Er kunnen immers ook verschillen van inzicht over de plaatsing van verblijfsgevestigden optreden. De gemeente meldt dit bestuurlijk aan de toezichthouder. Als de corporaties evident weigeren om mee te werken, zal de corporatie door de Minister voor WWI aangesproken kunnen worden op haar plichten in het kader van het BBSH (Artikel 13).

Informatiebron: gemeente (bewijsvoering via verslagen van overleg).

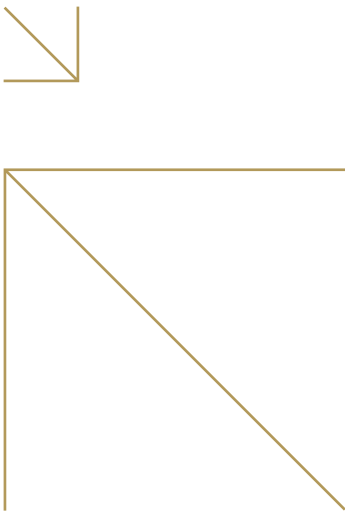
7. Corporaties zijn afspraken nagekomen?

Zijn er wél afspraken gemaakt dan is het relevant om te toetsen of de corporatie(s) (en de gemeente in het geval van tegenprestaties) hun afspraken zijn nagekomen. Als de corporatie de afspraken niet is nagekomen had de gemeente een procedure tot geschilbeslechting moeten opstarten, conform de in de prestatieovereenkomst opgenomen regels.

Informatiebron: gemeente (bewijsvoering via verslagen van overleg).

8. VROM ingeschakeld in haar rol als toezichthouder op de corporaties?

De corporatie was niet bereid om mee te werken. De gemeente of de toezichthouder kan in dat geval contact opnemen met de accountmanager van VROM/DGWWI/S&R van in de betreffende regio. Het is goed om de toezichthouder en de VROM-Inspectie hierover te informeren. VROM kan, als herhaaldelijk verzoek van de gemeente niet tot actie van de corporatie leidt, op verzoek van



en samen met de gemeente in contact treden met de corporatie. De toezichthouder bekijkt of de gemeente VROM heeft ingeschakeld.

Informatiebron: gemeente en VROM (bewijsvoering via verslagen).

9. Verkeerde afspraak / fasering?

De corporatie was bereid om mee te werken en de corporatie is de gemaakte afspraken nagekomen, en desondanks heeft er onvoldoende en/of niet-tijdig passend aanbod plaatsgevonden. Dan betekent dit, dat de afspraken en/of de fasering van het aanbod niet toereikend waren. In dit geval zal er een bijstelling van het gevoerde beleid moeten plaatsvinden. De toezichthouder analyseert of de gemeente deze conclusie onderschrijft en of ze een bijstelling van het beleid voorbereidt, waarmee aannemelijk wordt gemaakt dat de achterstand in het komend half jaar wordt ingelopen.

Informatiebron: evaluatie- en beleidsdocumenten gemeente / nieuwe afspraken of prestatiecontracten.

10. Procedure gestart?

De corporatie heeft zich niet aan de afspraken gehouden. De toezichthouder beziet of de gemeente een procedure tot geschilbeslechting heeft opgestart. Zo niet, dan heeft de gemeente zich onvoldoende ingespannen en dient de toezichthouder in de plaats te treden.

11. Woningen gevorderd?

De corporatie was niet bereid om mee te werken aan de huisvesting van verblijfsgerechtigden en de gemeente heeft VROM niet ingeschakeld. In dat geval rest alleen nog het instrument van vordering van de woonruimte. Heeft de gemeente dat instrument niet ingezet, dan dient de toezichthouder in de plaats te treden. Heeft de gemeente het instrument wel ingezet, dan beziet de toezichthouder of de gemeente verder nog aannemelijk kan maken dat de komende halfjaarsperiode de achterstand zal worden ingelopen.

Informatiebron: gemeentelijke verslagen.

12. VROM actie ondernomen?

De gemeente heeft VROM ingeschakeld, maar de toezichthouder moet op de hoogte worden gesteld van de acties die VROM/DGWWI/S&R ondernomen heeft om de corporaties tot het huisvesten van verblijfsgerechtigden te brengen. Als er sprake is van

taakverwaarlozing door de corporatie kan de Minister voor WWI een last onder dwangsom opleggen op basis van de Woningwet. Zo'n aanwijzing/last kan inhouden dat de corporatie alsnog binnen een bepaalde termijn een bepaalde prestatie levert – zoals het huisvesten van een aantal verblijfsgerechtigden – met als sanctie een dwangsom. Voor deze procedure is een degelijk gemeentelijk dossier nodig. Doorgaans kent de procedure bovendien een langere doorlooptijd. Taakverwaarlozing door de corporatie is aan de orde als zij vastgelegde prestatieafspraken niet nakomt, en als zij structureel (onterecht) weigert om medewerking te verlenen bij de realisatie van de gemeentelijke taakstelling.

De toezichthouder zal bij voorkeur direct op de hoogte worden gebracht van de afspraken die VROM met de gemeente en de corporatie heeft gemaakt.

Informatiebron: verslagen en VROM-dossiers.

13. Resultaat geboekt?

De toezichthouder informeert zich over de resultaten van de gevoerde procedure tot geschilbeslechting tussen de gemeente en de woningcorporatie(s).

Indien de gemeente niet in het gelijk is gesteld is het aan te raden dat de gemeente vervolgens VROM/DGWWI/S&R inschakelt (zie stap 8).

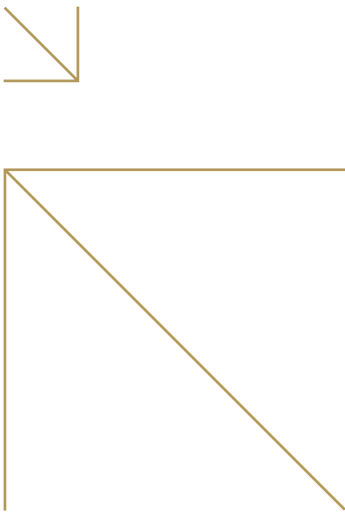
Indien de gemeente wel in het gelijk is gesteld en desondanks de taakstelling niet heeft gehaald (zoals reeds bekend), is de conclusie van de toezichthouder dat de gemeente niet alles in het werk heeft gesteld om de taakstelling te realiseren.

Informatiebron: relevante verslagen.

14. Structurele maatregelen genomen?

Idealiter heeft de gemeente een Woonvisie en daarop gestoeld uitvoeringsbeleid geformuleerd, waarin ook de huisvesting van verblijfsgerechtigden een plaats heeft gekregen. Daarbij hoort ook nieuwbouw voor één- en tweepersoons huishoudens en/of aanpassing van de bestaande woningvoorraad. Ook een losstaand beleidsstuk met deze strekking voldoet natuurlijk. De toezichthouder beoordeelt de structurele maatregelen die de gemeente heeft getroffen ter vergroting van het passend woningaanbod, indien de mutatiegraad in de sociale huurwoningenvoorraad onvoldoende is. De gemeente geeft aan wanneer door de structurele maatregelen het aanbod naar verwachting voldoende zal zijn om de taakstelling te realiseren.

Informatiebron: Gemeentelijke (geaccordeerde) beleidsstukken.



15. Herverdeling verzocht?

Als de gemeente van mening is dat de opgelegde taakstelling om volkshuisvestelijke redenen niet haalbaar is, kan zij een herverdelingsverzoek bij de toezichthouder indienen. Een reden kan bijvoorbeeld zijn dat er, vanwege een omvangrijke herstructurering (en de daarbij noodzakelijke herhuisvesting van de oorspronkelijke bewoners), onvoldoende mutaties overblijven om verblijfsgerechtigden te kunnen opvangen. Deze problematiek is in principe tijdelijk, maar zal in het algemeen vanwege het de complexiteit van herstructureringsprocessen gauw meerdere taakstellingsperioden kunnen beslaan. Daarnaast is het mogelijk dat de mutatiegraad binnen een gemeente zelfs in 'normale' omstandigheden te laag is om de taakstelling te kunnen realiseren. Bovendien kunnen gemeenten in een regionaal beleidsplan gewenste volkshuisvestelijke ontwikkelingen vastleggen, waarbij een andere verdeling van de taakstelling over de deelnemende gemeenten wenselijk kan zijn.

Daar waar gemeenten tot overeenstemming zijn gekomen over een nieuwe onderlinge verdeling van de taakstelling op volkshuisvestelijke gronden (al dan niet met tegenprestaties) en dit gezamenlijk voorleggen in een verzoek aan de toezichthouder, zal de toezichthouder in principe positief beslissen.

De toezichthouder zal haar beslissing over de honorering van een herverdelingsverzoek laten hangen van aantoonbare volkshuisvestelijke motieven. Zij zal in principe niet akkoord gaan met een herverdelingsverzoek dat uiteindelijk neerkomt op ongefundeerde afwenteling. Als de gemeente geen verzoek tot herverdeling van de taakstelling bij de toezichthouder heeft ingediend, terwijl dit voor de gemeente wel relevant was, laat de toezichthouder zich informeren over de reden voor de gemeente om een dergelijk verzoek na te laten.

In hoofdstuk 6 is een handreiking opgenomen voor het indienen en honoreren van verzoeken tot herverdeling.

Informatiebron: Dossier herverdeling van toezichthouder / gemeentelijke rapportage

16. Herverdeling gehonoreerd?

Informatiebron: eigen dossier toezichthouder

17. Tijdelijke maatregelen genomen?

Als (zelfstandige) woonruimte niet beschikbaar blijkt te zijn, kunnen alternatieve tijdelijke huisvestingsmogelijkheden worden

benut (bijvoorbeeld kamergewijze verhuur, het plaatsen van woonunits, chalets, stacaravans, hotels) onder meer op basis van de Wet op de Ruimtelijke Ordening, art. 17.

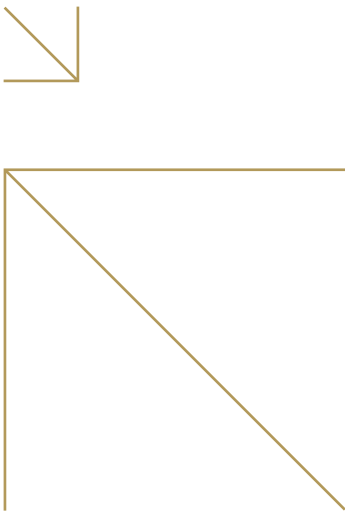
Artikel 17 WRO, eerste lid

Burgemeester en wethouders kunnen met het oog op een voor een bepaalde termijn voorgenomen afwijking van een bestemmingsplan voor die termijn vrijstelling verlenen van dat plan. De termijn kan, ook na mogelijke verlenging, ten hoogste vijf jaren belopen. Het derde lid van artikel 15 is van overeenkomstige toepassing.

Overigens is gebleken dat veel verblijfsgerechtigden, 'weigerachtig' gedrag vertonen als zij dergelijke onzelfstandige woonruimte krijgen aangeboden. Langere bemiddelingsprocedures kunnen daarvan het gevolg zijn, met als mogelijk resultaat het niet (tijdig) realiseren van de taakstelling. De gemeente kan daar vooraf rekening mee houden, zodat dit negatieve effect niet zal optreden. Daarbij moet nadrukkelijk worden opgemerkt dat tijdelijke huisvestingsvormen als noodmaatregel acceptabel zijn, maar alleen als van daaruit concreet zicht is op reguliere huisvesting op redelijk korte termijn. De toezichthouder zal in dit geval tenminste overleggen met de gemeente over het ontwikkelen van structurele oplossingen. De toezichthouder moet geïnformeerd zijn over het type tijdelijke woningen, de prijzen, de nabijheid van openbaar vervoer en voorzieningen voor eerste levensbehoeften en de duur van de tijdelijke huisvesting. Bovendien zal de toezichthouder zich op de hoogte stellen van de wijze waarop de gemeente het omzetten van tijdelijke huisvesting naar permanente huisvesting zal monitoren / heeft gemonitord. Informatiebron: COA-registratie en gemeentelijke verantwoording.

18. Niet-verwijtbare omstandigheden voor gemeenten aange- toond?

Het COA moet in de gelegenheid zijn om tot matching te komen. De termijn waarin de aangeboden woonruimte door de gemeente beschikbaar wordt gehouden moet daarvoor voldoende ruimte bieden, zodat ook mogelijke woningweigeringen en eventuele pasjesproblematiek hiermee zoveel als mogelijk is kunnen worden opgevangen. In voorkomende gevallen kan dat uiteraard leiden tot een langere periode waarin de woning leeg staat. Als alternatief kan de woonruimte om bepaalde specifieke redenen worden teruggetrokken onder gelijktijdige aanbieding van andere



sterk vergelijkbare woonruimte ter compensatie van die teruggetrokken woonruimte. Hoewel de aangeboden woning wordt 'vervangen' kan het COA ongestoord doorgaan met zoeken om tot matching te komen.

Door weigeringen en pasjesproblematiek kan de matching en vervolgens de daadwerkelijke huisvesting van vergunninghouders vertraagd worden en de halfjaarstermijn overschrijden. Dit kan gevolgen hebben voor het behalen van de taakstelling door gemeenten, wat de gemeente niet verweten kan worden. De gemeente kan in de regel echter eenvoudig aantonen waardoor het niet volledig halen van de taakstelling veroorzaakt wordt. Dan kan zij concreet aangeven dat de opgelopen achterstand in de realisatie in de komende periode ingehaald zal worden.

Overigens is het raadzaam dat de gemeente tot een goede fase-ring van het aanbod van woonruimte komt, waarbij ook rekening wordt gehouden met een langere plaatsingsperiode. Uit ervaringscijfers blijkt dat kan worden uitgegaan van een gemiddelde plaatsingsperiode van circa zeven weken. Een gelijkmatige aanbieding van de benodigde woonruimte over de eerste 19 weken van de halfjaarperiode zal daarom in de regel leiden tot realisatie van de taakstelling.

In enkele gevallen is het wellicht voor het COA niet mogelijk om binnen een redelijke termijn een verblijfsgerechtigde voor aangeboden woonruimte voor te dragen. In dat geval ontvangt de gemeente een zogenaamde 'buiten schuld verklaring'. Dat geldt gedurende het eerste half jaar van 2007 ook voor enkele contingentsafspraken. Als een dergelijke verklaring aanwezig is, zal de toezichthouder daarmee bij de beoordeling van de geleverde prestaties rekening houden voor het aantal waar de verklaring betrekking op heeft. De taakstelling blijft bestaan, maar de tijdelijke achterstand ter grootte van de buitenschuldverklaring wordt geaccepteerd. Het gaat dus uitsluitend om de situatie van de aangeboden woonruimte van dat moment en mag dus niet als consequentie hebben dat verdere inspanning op een later moment in de taakstellingsperiode niet meer nodig is.

Het is aan de gemeente om dat te tonen dat niet-verwijtbare omstandigheden op haar van toepassing waren.

Informatiebron: Bevestiging van het COA dat sprake was van vertraging in de matching door woningweigering of de pasjesproblematiek en/of door de gemeente ontvangen buiten schuld verklaringen.

19. Maakt gemeente aannemelijk dat de achterstand het komende half jaar wordt ingelopen?

De toezichthouder beoordeelt de beschreven aanpak van gemeenten om de achterstand op de taakstelling in de komende taakstellingsperiode in te lopen.

4. Voldoende passende woningen aanbieden - stappenplan

Nadat de gemeente op de hoogte is gebracht van een nieuwe taakstelling zal zij een inschatting moeten maken van de hoeveelheid aan te bieden woonruimten en de kenmerken van die woningen die zullen worden aangeboden. Het volgende stappenplan biedt hiertoe een handreiking.

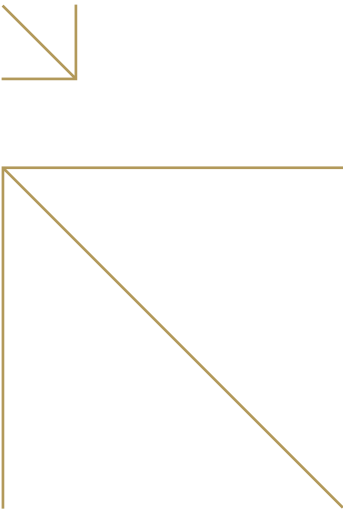
- De gemeente vertaalt idealiter de taakstelling in het aantal benodigde zelfstandige woonruimte voor alleenstaanden en het aantal zelfstandige woningen voor gezinnen. Hiertoe wordt de taakstelling door de gemeente onderverdeeld in een deel dat naar verwachting alleenstaand zal zijn en een deel dat naar verwachting deel zal uitmaken van een gezin. Deze onderverdeling wordt gebaseerd op de ervaringscijfers die bij het COA voorhanden zijn dan wel in de halfjaarlijkse circulaire "Taakstelling huisvesting vergunninghouders" zijn opgenomen.
Voor iedere te huisvesten alleenstaande en voor ieder gezin zou door de gemeente één zelfstandige woning kunnen worden aangeboden. Voor de gezinnen (2 personen of meer) wordt uitgegaan van een gemiddelde omvang van 3 personen. In nevenstaand kader wordt een rekenvoorbeeld gegeven om het aantal woningen te bepalen dat aangeboden zouden kunnen worden.
Door gemeenten wordt menigmaal aangevoerd dat zij niet of nauwelijks beschikken over woonruimte voor alleenstaanden en dus slechts gezinnen kunnen huisvesten. Dit terwijl de populatie verblijfsgerechtigden reeds lange tijd voornamelijk bestaat uit alleenstaanden (90%). Als er geen aanbod van gezinnen door het COA plaatsvindt kunnen deze gemeenten niet aan hun taakstelling voldoen, is dan de stelling. Deze argumentatie is voor de toezichthouder nooit reden om in te stemmen met het niet halen van de taakstelling, omdat de gemeenten in principe instrumenten tot hun beschikking hebben om het aanbod van woningen voor alleenstaanden te vergroten.
- De gemeente houdt er bij voorkeur rekening mee dat de huurprijs van de woning de aftoppingsgrens van de huurtoeslag niet overschrijdt. De te huisvesten verblijfsgerechtigden beschikken doorgaans over een laag inkomen; het merendeel ontvangt een bijstandsuitkering. Het woningaanbod zal dus in de lagere huurprijsklassen moeten zijn gepositioneerd. Woningaanbod met een huurprijs boven de aftoppingsgrens van de Huurtoeslag is niet passend. In de eerste helft van

Vertaling van taakstelling in aantal woningen en type woningen: voorbeeld

De taakstelling voor een gemeente is 30 verblijfsgerechtigden. Volgens de circulaire "Taakstelling huisvesting vergunninghouders" was 90% van de verblijfsgerechtigden in de recente taakstellingsperioden alleenstaand en maakt 10% deel uit van een gezin. Deze gemeente zou daarom naar verwachting aan 27 alleenstaanden en aan 3 leden van een gezin een woning kunnen aanbieden. De gemeente zou dan 27 woningen voor alleenstaanden kunnen aanbieden en 1 woning voor de 3 gezinsleden (uitgaande van de gemiddelde gezinsomvang van 3 personen).

2007 gaat het dan om een huurhoogte van € 339,08 voor alleenstaanden onder de 23 jaar en € 483,33 voor één- en tweepersoonshuishoudens van 23 jaar en ouder. Voor meerpersoonshuishoudens geldt een aftoppingsgrens van € 520,12.

- De gemeenten selecteert bij voorkeur kernen binnen de gemeente waar openbaar vervoer voorkomt. Openbaar vervoer in de nabijheid bevordert de mobiliteit en daarmee de integratiemogelijkheden voor vergunninghouders. De toezichthouder let er hierbij op of de bebouwde kom of de directe omgeving van de bebouwde kom van de kern in de dienstregeling in de periode 6:00 – 24:00 uur minstens 1 maal per 2 uur wordt aangedaan door minimaal 1 bus-, tram- of metrolijn, die in ieder geval een halte aandoet die aansluiting biedt op het overige landelijke netwerk van openbaar vervoer. Het gaat hierbij niet om een louter op vervoersvraag gebaseerde dienstregeling (bijvoorbeeld een belbus-systeem).



- De toezichthouder let op de aanwezigheid van voorzieningen voor dagelijkse boodschappen in de kernen waarbinnen de gemeente woningen voor verblijfsgerechtigden aanbiedt.
- Woningen worden bij voorkeur gespreid over de eerste vijf maanden van een taakstellingsperiode aangeboden aan het COA. Indien een woning in de laatste maand van de taakstellingsperiode wordt aangeboden bestaat de kans dat de daadwerkelijke huisvesting pas plaatsvindt nadat de taakstellingsperiode is afgelopen. De gehuisveste verblijfsgerechtigden worden in dat geval pas in de volgende taakstellingsperiode bij de gerealiseerde taakstelling gerekend. De spreiding van het aanbod over de eerste vijf maanden kan het beste zodanig te zijn dat er niet te veel woningen tegelijkertijd worden aangeboden. Het COA kan voor een tijdelijk groot aanbod immers niet altijd binnen de gewenste tijd voldoende verblijfsgerechtigden aandragen. Bovendien geniet het de voorkeur zoveel mogelijk vóór het feitelijk beschikbaar komen van de woonruimte het COA hierover te informeren.

De verantwoordelijkheid voor de huisvesting van verblijfsgerechtigden ligt al ruim een decennium bij de gemeenten en ook de samenstelling van de populatie verblijfsgerechtigden is altijd in grote lijnen vooraf bekend. Gemeenten zijn dus al lang in staat om structureel (lange termijn) beleid voor de huisvesting van alleenstaande verblijfsgerechtigden te ontwikkelen. Daarbij kunnen diverse maatregelen in de sfeer van de nieuwbouwproductie en de aanpassing van de bestaande woningvoorraad worden genomen. Bij ontbreken van geschikte woonruimte voor alleenstaanden zal dus extra aandacht voor structureel beleid moeten zijn.

Omdat structurele maatregelen vaak pas op langere termijn tot resultaat leiden kan de gemeente overwegen om voor een kortere periode alternatieve maatregelen in te zetten, waaronder het inzetten van containerwoningen. Overigens is het verhuren van eengezinswoningen (met een betaalbare huurprijs) aan alleenstaande verblijfsgerechtigden ook een mogelijkheid die door gemeenten nu al wordt toegepast.

5. Prestatieafspraken gemeente en corporatie

Idealiter sluiten gemeenten met de in hun gemeente actieve woningcorporaties prestatieovereenkomsten, waarin over een veelheid aan onderwerpen afspraken kunnen worden gemaakt. Met deze werkwijze wordt bevorderd dat het beleid van de corporaties beter aansluit bij het de door de gemeente geformuleerde Woonvisie en daarop geënt (uitvoerings)beleid.

In de praktijk blijkt het aantal en de concreetheid van de prestatieovereenkomsten nog tegen te vallen, hoewel er wel van jaar op jaar een positieve ontwikkeling is waar te nemen. Met betrekking tot de huisvesting van verblijfsgerechtigden worden in de dossiers van door de woningcorporaties aan VROM aangeleverde stukken nog weinig afspraken aangetroffen. Juist met het opnemen van prestatieafspraken over de huisvesting van verblijfsgerechtigden in een bredere prestatieovereenkomst, kan een betere inbedding in het totale volkshuisvestingsbeleid worden gewaarborgd en structureel beleid terzake worden gevoerd. Daarom is een dergelijke werkwijze aan te bevelen. Voor meer informatie over het instrument prestatieovereenkomsten en de wijze van tot stand brengen, kan de handreiking van de VNG worden geraadpleegd.

Of prestatieafspraken over de huisvesting van verblijfsgerechtigden nu wel of niet in een bredere prestatieovereenkomst worden vastgelegd, het staat vast dat het maken van concrete en (liefst) meetbare afspraken op dit punt tot betere resultaten kan leiden.

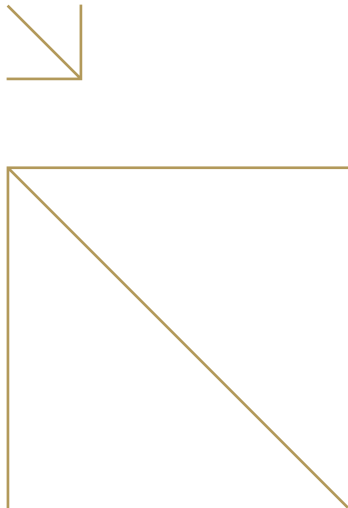
Onderstaand wordt een niet-limitatief overzicht gegeven van mogelijke onderwerpen die in dat verband aan de orde kunnen komen, te weten afspraken over:

De werkwijze bij het tot stand brengen van de prestatieafspraken kan in ieder geval de volgende stappen omvatten:

- doel vaststellen;
- begripsbepaling om een gedeeld beeld te verkrijgen;
- verwacht c.q. te leveren resultaat vaststellen;
- wijze van uitvoering en wijze van onderlinge communicatie vaststellen;
- wijze van evaluatie en monitoring vaststellen.

Mogelijke onderwerpen prestatieafspraken

De totale hoeveelheid zelfstandige woningen/ woonruimte die woningcorporaties in de taakstellersperiode zullen aandragen aan de gemeente t.b.v. de huisvesting van verblijfsgerechtigden en de verdeling van de hoeveelheid aan te bieden woningen tussen de verschillende corporaties die in de gemeente actief zijn.	Resultaatverplichting, met concrete aantallen of percentages.
De verdeling van deze hoeveelheid in woonruimten voor alleenstaanden en woningen voor gezinnen.	Resultaatverplichting, met concrete aantallen of percentages.
De gemiddelde prijs en de maximale prijs van aangeboden woningen voor alleenstaanden en aangeboden woningen voor gezinnen.	Prijsgrenzen in € vastleggen.
De minimale kwaliteit van aan te bieden woningen, voor zowel alleenstaanden als voor gezinnen.	Uitdrukken in aantal kamers en m ² of in concrete wooncomplexen.
De locatie van aan te bieden woningen/ woonruimten; de nabijheid van voorzieningen voor dagelijkse boodschappen en van openbaar vervoer.	Zo mogelijk vastleggen welke wooncomplexen wel en welke niet.
De standaard werkwijze dat vrijkomende woningen van woningcorporaties als eerste aan verblijfsgerechtigden zullen worden aangeboden, tenzij de mutatiegraad ruimte biedt voor een gefaseerde werkwijze.	Procesafpraak (tevens bevestiging van de wettelijke verplichting).



Een concrete fasering van het aanbod door de corporaties.	Inspanningsverplichting, uit te drukken in aantal woningen per week/maand, waarbij de hoogste aantallen in de beginperiode en bij voorkeur geen aanbod in de laatste maand.
De wijze waarop de woningcorporaties de gemeente in kennis stellen over vrijkomende woonruimte, en de wijze waarop de gemeenten de woningcorporaties informeren over bewoners voor de vrijkomende woningen.	Procesafspraken. Vastleggen in procedurebeschrijving.
De duur van het aanbieden van woonruimte voor verblijfsgerechtigden door de woningcorporaties (indien het COA geen verblijfsgerechtigden kan aandragen, indien zich woningweigeringen voordoen of indien zich zaken m.b.t. de "pasjesproblematiek" voordoen).	Resultaatsafspraken: uit te drukken in weken.
Het (direct) aanbieden van nieuwe vergelijkbare woonruimte door de woningcorporaties na het terugtrekken van aangeboden woonruimte door woningcorporaties.	Procesafspraken: uit te drukken in weken.
De rol van de woningcorporaties bij het aanbieden van tijdelijke woonruimte (waaronder onzelfstandige woonruimte) door gemeenten aan verblijfsgerechtigden.	Resultaatsafspraken, uit te drukken in aantallen naar categorie en oplevertermijn.
De wijze waarop de verblijfsgerechtigden in het huisvestingsproces, maar ook daarna zullen worden begeleid.	Procesafspraken. Vastleggen in procedurebeschrijving.
De rol van de woningcorporaties bij het nemen van structurele maatregelen door gemeenten om het woningaanbod te vergroten, bijvoorbeeld door nieuwbouw en woningaanpassing. Bij uitstek een onderwerp voor een bredere prestatieovereenkomst.	Resultaatsafspraken. De gemeente levert bijvoorbeeld x grond tegen bepaalde prijs, de corporatie levert y woningen.
Een geschillenregeling (onderdeel 10 van het beoordelingschema in hoofdstuk 4).	Procesafspraken.

6. Herverdeling van de taakstelling

In artikel 60c van de Huisvestingswet is beschreven dat toezichthouders over de bevoegdheid beschikken om taakstellingen tussen de gemeenten te herverdelen.

Artikel 60c

Gedeputeerde staten zijn bevoegd taakstellingen die volgen uit de toepassing van de formule, bedoeld in artikel 60b, tweede lid, te wijzigen, voor zover de verwezenlijking van het bovengemeentelijke ruimtelijke beleid of volkshuisvestingsbeleid of de samenhang tussen het door gemeenten gevoerde volkshuisvestingsbeleid dat vordert, met dien verstande dat de som van de aantallen verblijfsgerechtigden in wier huisvesting na die wijziging in de betrokken gemeenten tezamen dient te worden voorzien, niet afwijkt van de som van de aantallen die worden verkregen met toepassing van de formule, bedoeld in artikel 60b, tweede lid.

Na herverdeling moet binnen het toezichtsgebied de nieuwe totale taakstelling voor de betrokken gemeenten gelijk zijn aan de oude totale taakstelling. De herverdeling is na afloop van eventuele bezwaarprocedures voor de betrokken gemeenten bindend. Herverdeling is niet mogelijk tussen gemeenten uit verschillende toezichtgebieden. De Wet geeft die bevoegdheid uitsluitend aan gedeputeerde staten en het bestuur van een WGR-plusregio. Herverdeling is mogelijk tot het einde van het halfjaar waar de taakstelling betrekking op heeft.

Het is aan te bevelen dat toezichthouders een (actief) herverdelingsbeleid vaststellen.

Bij herverdeling kan eventuele overproductie in de ene gemeente worden gebruikt om een achterstand in een andere gemeente (al dan niet tijdelijk) uit te wisselen. Ook negatieve taakstellingen zijn daarbij mogelijk. Maar herverdeling kan in principe alleen als dat nodig is vanwege bovengemeentelijk ruimtelijk beleid of volkshuisvestingsbeleid, of vanwege de samenhang tussen het door gemeenten gevoerde volkshuisvestingsbeleid. Extreme woningmarktomstandigheden kunnen bijvoorbeeld reden tot herverdeling zijn.

Als de toezichthouder een achterlopende gemeente wil houden aan volledige realisatie van de oorspronkelijke taakstellingen, kan hij daarover afspreken dat een tijdelijke verlaging van de taakstelling te zijner tijd weer zal worden geneutraliseerd door een tijdelijke verhoging van de taakstelling. In het verlengde hiervan zouden extra prestaties die een gemeente tijdelijk levert

gecompenseerd kunnen worden met een lagere taakstelling in de toekomst.

Het initiatief voor herverdeling kan bij gemeenten liggen. Zij dienen dan een verzoek tot herverdeling in bij de toezichthouder, maar de toezichthouder kan ook autonoom een beslissing tot herverdeling nemen.

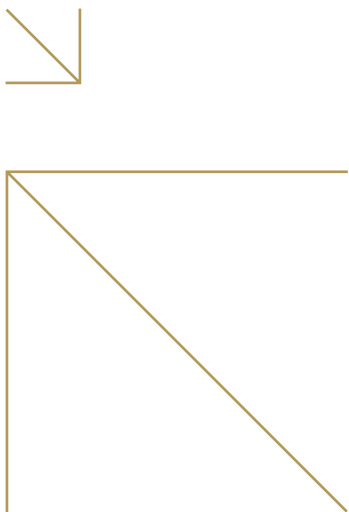
A. Herverdeling op basis van een verzoek door gemeenten

Het is aan te bevelen dat herverdelingsverzoeken door alle betrokken gemeenten gezamenlijk worden ingediend bij de toezichthouder. Dergelijke verzoeken kunnen overigens op ieder gewenst moment worden ingediend (conform het beoordelingsschema voor de toezichthouder). De toezichthouder kan onderstaande (beoordeling) stappen hanteren bij herverdelingsverzoeken:

- Dienen alle betrokken gemeenten het verzoek gezamenlijk in?
- Hebben de gemeenten die de taakstelling overnemen in de afgelopen taakstellingsperioden de taakstelling gerealiseerd. Het herverdelen van taakstellingen naar gemeenten die er eveneens niet in slagen om de taakstelling te realiseren leidt tot een 'verplaatsing van het probleem'.
- Voor verzoeken tot herverdeling die vooraf (preventief) worden gedaan, geldt in principe dat alle gezamenlijke initiatieven tot herverdeling gehonoreerd worden, mits deze voldoende volkshuisvestelijk zijn beargumenteerd.
- Bij verzoeken tot herverdeling die tegen het einde van de taakstellingsperiode worden ingediend (reactief), wordt gekeken of de gemeenten die een deel van de taakstelling willen herverdelen de overige stappen in het beoordelingsschema wel hebben doorlopen.
- De toezichthouder registreert alle afspraken (bijvoorbeeld afspraken over compensatie na een aantal jaar).
- De toezichthouder meldt besluiten tot herverdeling conform de Huisvestingswet aan de Staatssecretaris van Justitie. Het COA verwerkt dit in de maandelijkse overzichten van de realisatie van de taakstellingen.

Artikel 60f, tweede lid

Gedeputeerde staten brengen binnen acht weken na afloop van het kalenderhalfjaar aan Onze Minister gemotiveerd verslag uit over het al dan niet toepassen van artikel 60c of artikel 60e, eerste en tweede lid, met toezending van een afschrift van dat verslag aan Onze Minister voor Vreemdelingenzaken en Integratie.



B. Autonome besluiten tot herverdeling van de taakstelling

Toezichthouders kunnen ook zonder herverdelingsverzoek besluiten tot herverdeling van de taakstelling, als het bovengemeentelijk ruimtelijk beleid of volkshuisvestingsbeleid dat volgens de toezichthouder noodzakelijk maakt.

Een besluit tot autonome herverdeling dient vóór aanvang van een taakstellingsperiode te worden genomen. De betrokken gemeenten worden door de toezichthouder ingelicht.

- De toezichthouder registreert alle afspraken (bijvoorbeeld afspraken over compensatie na een aantal jaar).
- De toezichthouder meldt besluiten tot herverdeling aan de Staatssecretaris van Justitie. Het COA verwerkt dit in de maandelijkse overzichten van de realisatie van de taakstellingen.

7. Globale werkwijze COA, woningweigeringsproblematiek

7.1 Werkwijze COA

Voor een verblijfsrechtige beslaat het bemiddelingsproces vanaf het verkrijgen van een status tot de daadwerkelijke realisatie van de huisvesting ongeveer drie maanden. De eerste maand wordt in beslag genomen door het gehele administratieve proces door het COA. Hierbij worden bijvoorbeeld ook bepaalde woonwensen (zoals een woning dicht bij het werk) en medische gebreken geïnventariseerd. De tweede maand staat in het teken van bemiddeling door het COA. Vervolgens wordt voor de daadwerkelijke realisatie van de huisvesting – een verantwoordelijkheid van de gemeente – een maand aangehouden als redelijke termijn. De werkelijke duur van deze derde periode is uiteraard afhankelijk van de snelheid waarmee de gemeente opereert. Maximaal 14 dagen na het tekenen van het huurcontract moet de verblijfsrechtige de opvangvoorziening verlaten. In de praktijk kan het voorkomen dat verblijfsrechtigen niet (meer) in de centrale opvang verblijven op het moment van de vergunningverlening. Ook deze verblijfsrechtigen vallen onder de taakstelling. (Nota van wijziging van de Huisvestingswet, toelichting, Kamerstuk 29566).

Verblijfsrechtigen zijn vrij om zelf woonruimte te zoeken. Feitelijk zijn de meeste verblijfsrechtigen echter aangewezen op bemiddeling door het COA. Het aantal te huisvesten verblijfsrechtigen is in de laatste jaren inderdaad sterk gedaald en bedraagt gedurende 2007 ongeveer 3.000 mensen op halfjaarbasis. De gemeente biedt zelfstandige woonruimte aan de contactpersoon van het COA aan. Het COA registreert basiskennissen van de aangeboden woning, met name de prijs, de omvang, de samenstelling en enkele kenmerken van de woonomgeving van de aangeboden woningen, zodat zo goed mogelijk tegemoet kan worden gekomen aan de woonwensen van de verblijfsrechtigen.

Het COA draagt 2 weken (10 werkdagen) voorafgaand aan de datum van het beschikbaar komen van een aangeboden woning passende verblijfsrechtigen aan (een alleenstaande of een gezin) aan de gemeente. De daadwerkelijke bemiddeling neemt 2 werkdagen in beslag. Bij deze bemiddeling wordt wel rekening gehouden met de kenmerken van de woning, maar omgevingsfactoren (zoals bijvoorbeeld de nabijheid van openbaar vervoer) spelen geen rol.

Indien aangedragen verblijfsrechtigen een woning op een bepaald moment in het proces weigeren (na een aanvanke-

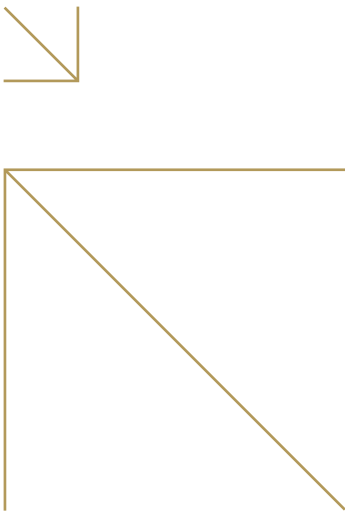
lijke acceptatie), en de weigeringsprocedure is nog niet afgerond, neemt het COA na 2 weken contact op met de gemeente. Gevraagd wordt of de gemeente de procedure wil afwachten of wil dat het COA zo snel mogelijk nieuwe kandidaten aandraagt.

7.2 “Buiten schuld verklaring”

Het COA wordt door gemeenten en toezichthouders in toenemende mate verweten dat zij niet of niet op tijd voldoende verblijfsrechtigen kan aandragen voor de aangeboden woningen. Het COA is echter tot op heden in staat in het overgrote deel van de gevallen binnen twee weken voorafgaand aan de datum van het beschikbaar komen van de aangeboden woning (een) passende verblijfsrechtige(n) te leveren. In 2006/2007 is dit slechts incidenteel niet gelukt. Tot op heden heeft het COA in een beperkt aantal gevallen de verantwoordelijke betrokkenen schriftelijk ingelicht over het niet tijdig kunnen leveren van (een) verblijfsrechtige(n). Hierbij gaat het om het niet kunnen leveren van een kandidaat voor één aangeboden woning, maar ook om het niet volledig kunnen nakomen van contingentsafspraken. De schriftelijke mededeling door het COA wordt gezien als een “buiten schuld verklaring”. Met andere woorden: het achterblijven van de realisatie van de taakstelling door de betrokken gemeente ligt, voor het in de brief genoemde aandeel, buiten haar schuld. Daar dient de toezichthouder bij de halfjaarlijkse beoordeling van de prestaties van de gemeenten rekening mee te houden. Het gaat overigens uitsluitend om de situatie van de aangeboden woonruimte van dat moment en mag dus niet als consequentie hebben dat verdere inspanning op een later moment in de taakstellingsperiode niet meer nodig is. De taakstellingsplicht blijft onverminderd bestaan en dient alsnog te worden nagekomen.

7.3 Woningweigeringsproblematiek

Een veel door gemeenten aangevoerde reden waardoor de taakstelling in een bepaald tijdvak niet gehaald kan worden is woningweigeringsproblematiek door aangedragen verblijfsrechtigen. Het effect van woningweigeringsproblematiek zou langdurige leegstand van aangeboden woonruimte zijn. Er kan een onderscheid gemaakt worden tussen woningweigeringsproblematiek in een formele procedure en overige woningweigeringsproblematiek door verblijfsrechtigen.



Formele woningweigering: alleen bij bemiddeling door het COA

Alleen als de verblijfsgerechtigde niet komt of de woonruimte niet wenst is er sprake van een formele woningweigering. Het COA toetst binnen 14 dagen of de weigering terecht is op basis van een beperkte limitatieve lijst met weigeringsgronden (werk en/of opleiding en/of 1e-graads familie in een andere regio; om medische redenen geografisch gebonden). Is de weigering onterecht dan moet de verblijfsgerechtigde de woning alsnog betrekken. Doet hij/zij dit niet, dan wordt de bemiddeling door het COA gestopt en moet de verblijfsgerechtigde de opvangvoorziening verlaten. In 2006 werd van de 467 weigeringsgevallen in 149 gevallen (32%) de Regeling verstrekkingen asielzoekers en andere categorieën vreemdelingen beëindigd, zonder dat voorzien was in huisvesting. Indien de verblijfsgerechtigde definitief niet komt, wordt door de gemeente binnen opnieuw twee weken een nieuwe kandidaat voor de woonruimte aangeboden.

Deze opzet van de bemiddelingsprocedure impliceert dat langdurige leegstand slechts op kan treden als er sprake zou zijn van opeenvolgende woningweigeringsen, dan wel dat de woonruimte op verzoek van de gemeente in het aanbod bij het COA wordt vastgehouden.

Als langdurige leegstand als gevolg van weigeringsen optreedt is het van belang dat de gemeente de oorzaken van die weigeringsen achterhaalt. Immers, de specifieke kenmerken van het aanbod kunnen aan de weigeringsen ten grondslag liggen (prijs, kwaliteit, voorzieningen, etc.). Voor zover er signalen zijn dat er sprake is van een (structureel) niet-geschikt woningaanbod door de gemeente, zal de toezichthouder dit in de beoordelen van de presentaties door mee moeten nemen.

Overige weigeringsen: “zelfhuisvesters” en “shoppers”

Het staat verblijfsgerechtigden net als elke andere medelander vrij om zelf woonruimte zoeken. Dan komt het ook voor dat een dergelijke zelfhuisvester belangstelling voor een woonruimte heeft getoond, maar vervolgens de woning weigert. Dit is géén formele woningweigering. Met gemeentes is wel afgesproken dat als zij een dergelijke situatie tegenkomen zij dit aan het COA kunnen melden. Het COA start dan een weigeringsprocedure, omdat voorzien had kunnen worden in huisvesting en er dus een beëindiginggrond is geweest. In deze gevallen stopt de bemiddeling van het COA. In de andere gevallen is en blijft het COA bereid om voor deze personen te bemiddelen. Accepteert de verblijfsgerechtigde een zelf gevonden woonruimte wel, dan telt deze wel mee bij de realisatie van de taakstelling.

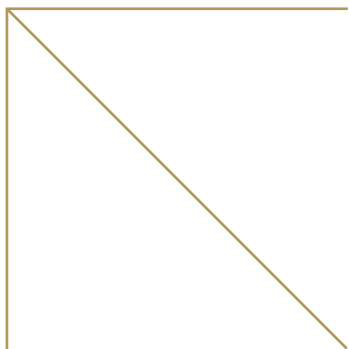
Shoppers zijn verblijfsgerechtigden die de bemiddeling door het COA niet afwachten, maar zelf of begeleid door vrijwilligers, onmiddellijk na de statusverlening individueel of in groepen zoeken naar woonruimte, vaak in een naburige gemeente (de omgeving is dan meestal al bekend). Ook dan kan het voorkomen dat zij de aangeboden woonruimte niet accepteren. Ook in dit geval is er géén sprake van formele woningweigering. Het COA is en blijft bereid om voor deze personen te bemiddelen. Accepteert de verblijfsgerechtigde de woonruimte wel, dan telt deze wel mee bij de realisatie van de taakstelling.

7.4 Pasjesproblematiek

Door gemeentes wordt aangevoerd dat het vaak voorkomt dat, wanneer woonruimte is aangeboden en bemiddeling door het COA heeft plaatsgevonden, alsnog blijkt dat aangedragen verblijfsgerechtigden nog niet over de juiste – door de IND te verstrekken – identiteitspapieren beschikken (pasjesproblematiek). In dat geval kan de verblijfsgerechtigde niet worden ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie en bij de woningcorporatie.

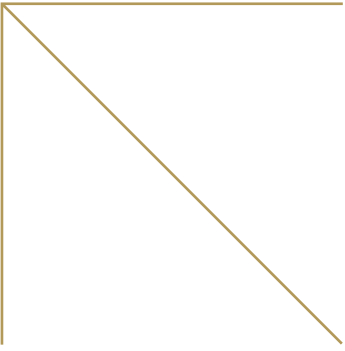
Een formeel correcte opstelling van de gemeente kan in sommige gevallen tot aanzienlijke vertraging leiden. Afhankelijk van het moment waarop de vertraging plaatsvindt kan dit er toe leiden dat de uiteindelijk gehuisveste verblijfsgerechtigden pas bij de volgende taakstellingsperiode meegerekend kunnen worden. Om dit te voorkomen zijn er gemeentes die ervoor kiezen om het ontbreken van de juiste documenten geen verdragende rol te laten spelen en zich op dit punt minder formeel op te stellen en enig risico te nemen (onder meer bevoorschotting). Ten aanzien van het betrekken van de woonruimte kan een oplossing zijn dat de gemeentelijke sociale dienst op basis van een ondertekende voorlopige acceptatie van de huurwoningen van een corporatie een garantie afgeeft over de 1e huurbetaling en administratiekosten. Deze garantie wordt gefaxt naar de verhuurmedewerker van de corporatie, waarna ondertekening van het huurcontract plaatsvindt.

Andere gemeentes trekken de aangeboden woonruimte terug als een verblijfsgerechtigde als gevolg van het pasjesprobleem lange tijd niet gehuisvest kan worden. Het argument daarbij is dat langdurige leegstand niet goed is voor het draagvlak, met name



in gebieden waar ook andere urgente groepen moeite hebben met het vinden van woonruimte. Het feit dat verblijfsgerechtigden wel een vergunning/beschikking hebben maar nog niet over een pasje beschikken vormt juridisch echter geen basis om deze groep te onthouden van rechten waarover men als verblijfsgerechtigde beschikt. Ondersteuning bij het vinden van reguliere huisvesting in een gemeente door het eenmalig aanbieden van woonruimte door het COA is één van deze rechten. Het intrekken van aangeboden woonruimte om volkshuisvestelijke redenen, zal daarom altijd direct gevolgd moeten worden door een nieuw aanbod.

De pasjesproblematiek mag er nooit toe leiden dat de taakstelling niet gerealiseerd wordt. De problematiek kan er wel toe leiden dat de realisatie van de taakstelling enige weken verschuift, waarbij soms de grens tussen tijdvakken wordt overschreden. De betrokken gemeente zal dan altijd aan de toezichthouder duidelijk moeten maken dat er een verschuiving heeft plaatsgevonden.



8. Gemeenten en de huisvesting van statushouders

Voorafgaand aan het moment dat door het COA aan gemeenten formeel verblijfsrechtigden worden aangedragen kunnen gemeenten al betrokken zijn bij het aantrekken van deze groep. Na dit moment vervullen de gemeenten een regisserende rol en hebben zij een aantal uitvoerende taken. De gemeente kan hierbij het beste kiezen voor een integrale aanpak, waarbij niet alleen aandacht is voor de huisvesting van verblijfsrechtigden maar ook voor belangrijke zaken als werkgelegenheid, scholing, welzijn en integratie.

In dit hoofdstuk wordt deze rol van de gemeenten bij het aantrekken en bij de daadwerkelijke huisvesting van statushouders uiteengezet. Uitgangspunt hierbij is dat de gemeente zich inspannen om zich bekender en (hiermee) aantrekkelijker te maken voor verblijfsrechtigden. Op deze wijze wordt de kans vergroot dat verblijfsrechtigden voor vestiging in de betreffende gemeente kiezen. De taakstelling kan vervolgens gemakkelijker gerealiseerd worden.

8.1 Het aantrekken van verblijfsrechtigden door gemeenten

Vanaf het moment dat verblijfsrechtigden een verblijfsstatus hebben verkregen – maar vanzelfsprekend ook vóór die tijd – kan deze groep zich oriënteren op een toekomstige vestigingsplaats. Bij het aandragen van verblijfsrechtigden aan gemeenten houdt het COA rekening met de preferenties van verblijfsrechtigden op dit gebied. Daarnaast maakt de groep zelfzoekers een eigen keuze voor een woonplaats.

Mogelijk belangrijke criteria voor verblijfsrechtigden bij het bepalen van hun selectie van potentiële vestigingsplaatsen zijn de relatieve ligging in Nederland, de nabijheid van grote steden, de werkgelegenheid in de regio, de mogelijke huisvesting (bijvoorbeeld aan de hand van beelden van mogelijke woningen), de scholingsmogelijkheden, de sociale banden die reeds bestaan met het gebied waar het azc gevestigd is, de nabijheid van (gespecialiseerde) medische zorg, de inburgeringsmogelijkheden in gemeenten, de bereikbaarheid (bijvoorbeeld met het openbaar vervoer), het imago van een gebied en de nabijheid van familie, kennissen of inwoners met dezelfde culturele en/of etnische achtergrond.

Het is van belang dat gemeenten de mogelijkheden die zij voor verblijfsrechtigden in het algemeen en voor specifieke groepen verblijfsrechtigden in het bijzonder bieden continu onder de aandacht brengen en zich daarbij in positieve zin aanprijzen.

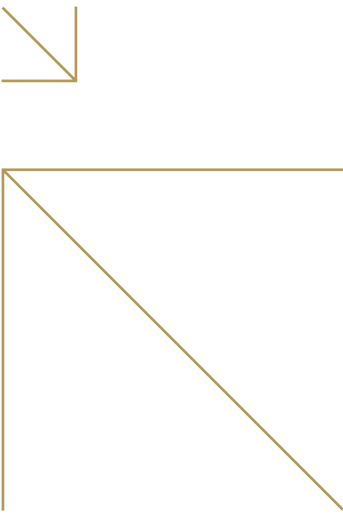
Hiertoe kunnen gegevens over de gemeente die aansluiten bij de genoemde keuzeoverwegingen op de website van het COA worden opgenomen. Gedacht kan worden aan een algemene typering van de gemeente, de omvang, de ligging in Nederland, de bevolkingsamenstelling, het voorzieningenniveau, scholingsmogelijkheden, werkgelegenheid, de inburgeringsmogelijkheden, het inburgeringsbeleid en de bereikbaarheid. Hierbij is het nuttig om de situatie in verschillende kernen en wijken apart op te nemen. Daarnaast kunnen medewerkers van gemeenten COA-centra bezoeken en aan de bewoners een presentatie geven van de mogelijkheden binnen de gemeente. Het kan gaan om azc's in de omgeving van de gemeente maar ook in andere landsdelen. Zo is voor de gemeente Horst aan de Maas het bezoeken van het COA-centrum in Amersfoort een effectieve methode gebleken. Tevens (of tegelijkertijd) kunnen belangstellende verblijfsrechtigden uitgenodigd worden voor een bezoek aan de gemeente, om zo een eigen indruk te krijgen.

8.2 Het organiseren van de samenwerking tussen gemeentelijke diensten, professionele organisaties en vrijwilligersorganisaties door gemeenten bij vestiging door verblijfsrechtigden

Na te zijn aangedragen door het COA bij de gemeente dienen verblijfsrechtigden goed opgevangen en verder begeleid te worden. Hierbij verdient het sterk de voorkeur om veel inspanningen te betrachten om de samenwerking tussen alle betrokken instanties op verschillende terreinen te stimuleren. Het uiteindelijke streven is een integrale ketenbenadering. Het centrale uitgangspunt moet hierbij zijn, dat aan verblijfsrechtigden een goede startpositie in de Nederlandse samenleving geboden moet worden op vele terreinen. In de ketenbenadering worden verschillende werkwijzen van de ketenpartners inhoudelijk en procesmatig op elkaar afgestemd.

Bij de opzet van dergelijke ketens is de gemeente de geëigende partij om de rol van regisseur op zich te nemen. In deze fase dient nagedacht te worden over basiszaken, als:

- Welke zaken moeten geregeld worden?
- Welke informatie is benodigd over de verblijfsrechtigde?
- Welke instanties zijn bij de processen betrokken?
- Wat is de precieze verantwoordelijkheid van iedere betrokkene?
- Wat wordt de precieze taakverdeling tussen de betrokken instanties?
- Wanneer worden de taken uitgevoerd?



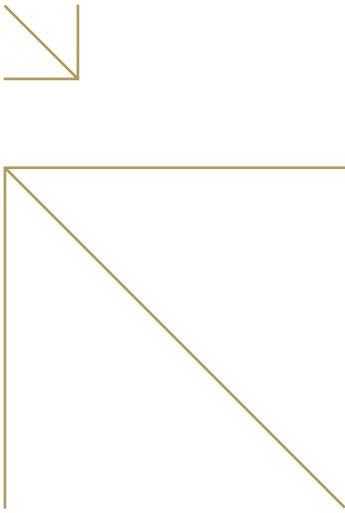
- Welke betrokkenen hebben (tevens) een coördinerende rol en op welke momenten vervullen zij deze rol voornamelijk?

Hieronder zijn de belangrijkste taken bij het opnemen van verblijfsgechtigden beschreven. De gemeente kan aan de hand van deze lijst de opzet van de keten ter hand nemen. De onderlinge afstemming van activiteiten van verschillende betrokkenen zal in de praktijk vaak betekenen dat bestaande processen op hoofdlijnen ongewijzigd blijven, maar dat delen van processen worden veranderd op de zogenaamde 'kantelpunten': de punten waar processen van verschillende partijen met elkaar in aanraking komen. Voor een goede samenwerking is het noodzakelijk dat door elke instantie wordt aangegeven wie als contactpersoon zal gaan functioneren. De partners in de keten dienen direct met elkaar in contact te kunnen komen indien dit voor de vlotte afhandeling van zaken noodzakelijk is.

- Centrale registratie van verblijfsgechtigden die aan de gemeente zijn aangedragen
 - verwerken van IND gegevens in een eigen gemeentelijke registratie
 - monitoren van de voortgang van het verdere proces voor iedere verblijfsgechtigde
- Intake van verblijfsgechtigden door de gemeente
 - doornemen van het dossier
 - het geven van een introductie over de gemeente
 - doornemen en toelichten van de gemeentelijk aanpak/ procedures
 - gezamenlijke inventarisatie van de noodzakelijke acties
 - afspreken waar men met vragen terecht kan
- Begeleiding door de gemeente bij huisvesting
 - afspraken maken over het tekenen van het huurcontract
 - voorlichting geven over het verdere proces
 - beoordelen of begeleiding noodzakelijk is
 - beoordelen of er specifieke zaken geregeld moeten worden (bijvoorbeeld in het geval van ouderen, gehandicapten en chronisch zieken)
 - afspraken maken over tijdelijke huisvesting (indien noodzakelijk)
 - het daadwerkelijk aanbieden van woonruimte en ondertekening van het huurcontract
 - begeleiden bij de aanvraag van huurtoeslag
 - begeleiden bij de aanvraag van de aansluiting van de energieleverant, etc.

- Inschrijving in de GBA
 - realiseren van de inschrijving
 - verstrekken van een bewijs van inschrijving
- SoFi- nummer verkrijgen
 - aanmaken SoFi-nummer door de Rijksbelastingen
- Afspraken maken over inkomenszaken en overige financiële zaken
 - afspraken maken over het realiseren van de uitkering (indien noodzakelijk)
 - afspraken maken over de mogelijke vergoeding van verhuis- en inrichtingskosten
 - begeleiding bij de aanvraag van zorgtoeslag en de aanmelding voor een zorgverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering
- Afspraken maken over inburgering, werk en scholing
 - het doornemen van het dossier op deze punten (bijvoorbeeld huidige scholing van kinderen)
 - vaststellen van de uitgangssituatie (taalbeheersing, huidige werksituatie, opleidingsniveau)
 - het maken van afspraken over het verdere inburgeringstraject, het scholingstraject en het traject naar een baan.
- Overige aandachtspunten
 - aanmelding van leerplichtige kinderen op een nieuwe school (eventueel)
 - aanmelding bij medische diensten (huisarts, tandarts, ziekenhuis, etc.)

Een specifieke uitingvorm van de intensieve samenwerking kan het invoeren van een '1-loketdag' binnen de gemeente zijn. Dit is een bijzonder gebruiksvriendelijk initiatief. Verblijfsgechtigden die door het COA aan een bepaalde gemeente worden aangedragen kunnen woonachtig zijn in centra die ver van de gemeente verwijderd zijn. Deze verblijfsgechtigden kunnen daarom bij het bezoeken van verschillende gemeentelijke loketten en loketten van andere betrokken organisaties een aantal maal te maken krijgen met lange reistijden. Het gaat hierbij om 'loketten' van instanties die betrokken zijn bij huisvesting (m.n. de gemeente en de woningcorporaties), maar ook om instanties die verblijfsgechtigden begeleiden op terreinen als werk, inkomen, onderwijs en integratie. Om hieraan tegemoet te komen kunnen gemeenten overwegen om een 1-loketdag te organiseren. Dit behelst een periodieke vaste dag waarop verschillende gemeentelijke diensten en overige betrokken partijen op één locatie de verblijfsgechtigden ontvangen.



Plan van Aanpak uitwerking pardonregeling

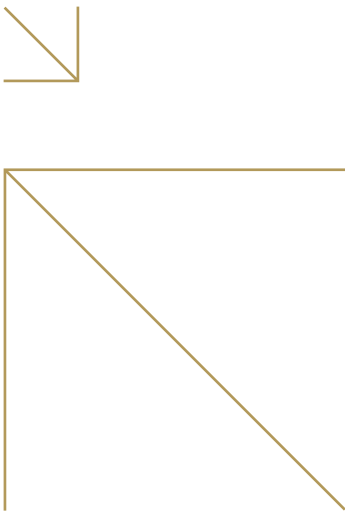
De regeling voor het generaal pardon is een feit. Om de mensen die onder de pardonregeling vallen een goede startpositie in de Nederlandse samenleving te kunnen bieden op het gebied van met name wonen, werk, onderwijs en integratie slaan 11 partijen de handen ineen bij de uitwerking van de regeling. Er kunnen zich immers knelpunten voordoen, zoals een gebrek aan inzicht in de wensen en mogelijkheden van nieuwe verblijfsgerechtigden bij partijen, gebrekkige begeleiding van vergunningshouders, tekorten aan woonruimte, tekorten aan arbeidsplaatsen en onbekendheid met onderwijsmogelijkheden. Tevens betreft het een omvangrijke groep die op relatief korte termijn het nieuwe Nederlanderschap verwerft. De betrokken maatschappelijke organisaties zijn Aedes, AOB, COA, CWI, Inlia, MKB-Nederland, MBO-Raad, Vluchtelingenwerk Nederland, VNG, Pharos en GGZ Nederland (onder voorbehoud). Uitgangspunten van de betrokken partijen bij de aanpak zijn:

- De keuzen en wensen van de betrokkenen staan centraal.
- Er wordt aangesloten bij lokale en regionale werkwijzen, instrumenten en processen.
- Er wordt gewerkt vanuit het principe van de 'olievlek'. Lokale en regionale partijen worden gestimuleerd om voort te bouwen op de werkwijze in gemeenten waar al geanticipeerd wordt op het generaal pardon.

De achterban van de betrokken partijen zal op de volgende wijzen lokaal gefaciliteerd gaan worden:

- De regeling wordt lokaal geagendeerd door het sturen van een gezamenlijke brief, waarin wordt opgeroepen om te anticiperen op de regeling door lokaal en/of regionaal zoveel mogelijk samenwerking te zoeken. Doel van de samenwerking is het lokaal leveren van maatwerk in korte trajecten door een integrale aanpak. Daarnaast kunnen de landelijke partijen wensen en mogelijkheden van verblijfsgerechtigden inzichtelijk maken en ervaringen elders toegankelijk maken.
- In samenwerking met andere organisaties zal het COA zich inspannen om de wensen en mogelijkheden van verblijfsgerechtigden inzichtelijk te maken bij de verschillende ketenpartners. De nadruk ligt hierbij op het goed informeren van de verblijfsgerechtigden opdat deze woonruimte zoeken op een plek met goede integratiekansen.

- De wensen en mogelijkheden van verblijfsgerechtigden worden afgezet tegen de mogelijkheden bij gemeenten, corporaties, potentiële werkgevers e.d. Aan de verschillende maatschappelijke organisatie wordt gevraagd ketens te vormen ten behoeve van de integrale aanpak. Gestart zal worden met 5 ketens: Groningen, Alkmaar, Utrecht, Emmen en Amersfoort, van waar uit nieuwe ketens zullen ontstaan.
- De aanpak wordt afgestemd met de taskforce (Min. v. Jus., Min. v. VROM, COA, IPO, VNG, Aedes). De taskforce speelt een rol in de lokale processen door het beantwoorden van vragen uit het veld, het zorgen voor oplossingen, het inventariseren en verspreiden van good practices en het verzorgen van voor de informatievoorziening.



De gemeente entameert overleg met alle partijen. De partijen maken gezamenlijk afspraken over:

- de opzet van een gezamenlijk loket. De verantwoordelijke medewerkers van de gemeente vervullen een regisserende rol bij de verdere opzet van een gezamenlijk loket. Afspraken worden gemaakt over bemensing en openingstijden.
- een gezamenlijke openingsdag en openingsuren van eigen loketten voor verblijfsgerechtigden (indien niet gekozen wordt voor een gezamenlijk loket).
- optimalisering van de onderlinge afstemming tussen de verschillende procedures van de instellingen.
- de begeleiding van de verblijfsgerechtigden tijdens de 1-loketdag.

Deze werkwijze kan gedurende één taakstellingsperiode als pilot worden ingevoerd. Na afloop van de taakstellingsperiode worden de effecten van de invoering op de realisatie van de taakstelling geëvalueerd. In diverse gemeenten is met positief resultaat ervaring met de 1-loketdag opgedaan.

De gedachte van het optimaliseren van de onderlinge afstemming van alle activiteiten van de betrokken ketenpartners en het kiezen voor een integrale aanpak komt ook sterk naar voren in het Plan van Aanpak voor de uitwerking van de regeling voor het generaal pardon. In dit PvA, dat door vele betrokken instanties gezamenlijk is opgesteld, wordt het belang van intensieve lokale en regionale samenwerking sterk benadrukt. In het kader op pp. 33 wordt nader ingegaan op de pardonregeling.

8.3 Invoeren en dagelijks functioneren van een gemeentelijk aanbodmodel

Met name voor gemeenten waar relatief veel passende mutaties plaatsvinden kan de invoering van een gemeentelijk aanbodmodel leiden tot betere resultaten ten opzichte van de huidige werkwijze. De invoering van een aanbodmodel kan als volgt ter hand worden genomen:

- De gemeente maakt een contingentafspraken met het COA. De gemeente initieert het overleg.
- Het COA draagt gericht verblijfsgerechtigden aan. Het COA geeft aan deze verblijfsgerechtigden aan dat zij zich kunnen inschrijven in het woonruimteverdeling systeem. Het COA selecteert deze verblijfsgerechtigden niet meer voor aangeboden woningen in andere gemeenten. Vanzelfsprekend blijft het deze verblijfsgerechtigden vrij staan om zelf woonruimte te betrekken in een andere gemeente als 'zelfzoeker'.
- Aangedragen verblijfsgerechtigden schrijven zich in. Bij inschrijving verkrijgen verblijfsgerechtigden een voorrangsbekoming voor bepaalde tijd (bijvoorbeeld een half jaar), zoals deze ook aan andere specifieke groepen kunnen worden aangeboden.
- Verblijfsgerechtigden kunnen op conventionele wijze op vrijkomende woningen reageren.
- De gemeente biedt derhalve niet meer gericht woningen aan ten behoeve van de huisvesting van verblijfsgerechtigden maar incorporeert het beleid in haar overkoepelende sociale huisvestingsbeleid.
- Deze werkwijze kan gedurende één taakstellingsperiode als pilot worden ingevoerd. Na afloop van de taakstellingsperiode worden de effecten van de invoering op de realisatie van de taakstelling geëvalueerd.
- Potentiële faalmomenten in het proces worden vooraf geïnventariseerd en mogelijke oplossingen worden beschreven.
- Het aanbodmodel dat de gemeente Den Haag heeft ingevoerd geldt als een best practice op dit gebied. De resultaten na deze invoering worden door de betrokkenen als positief ervaren.

9. Rapportage door gemeenten

De gemeente moet op grond van de HWW binnen vier weken na afloop van elk halfjaar aan de toezichthouder rapporteren over de realisatie van de taakstelling.

Artikel 60f, eerste lid

Burgemeester en wethouders brengen binnen vier weken na afloop van het kalenderhalfjaar aan gedeputeerde staten verslag uit over de voortgang van de uitvoering van de verplichting, bedoeld in artikel 60b, eerste lid, met toezending van een afschrift van dat verslag aan Onze Minister voor Vreemdelingenzaken en Integratie. Burgemeester en wethouders verstrekken daarbij tevens inzicht in de maatregelen die worden voorbereid of zijn genomen teneinde geheel uitvoering te geven aan de bedoelde verplichting.

Als deze niet volledig gehaald is, moet zij motiveren waarom niet en aangeven hoe en wanneer zij de achterstand gaat inlopen. Om weer nieuwe oplopende achterstanden te voorkomen moet het inlopen binnen zes maanden na afloop van het halfjaar waar de taakstelling betrekking op had zijn afgerond, tegelijk met het realiseren van de taakstelling van het lopende halfjaar.

In hoofdstuk 3 werd beschreven op welke wijze de toezichthouder te werk kan gaan bij zijn beoordeling van de prestaties van de gemeenten. Het in dit hoofdstuk beschreven (uiteraard vrijwillig te hanteren) format is daarvan afgeleid.

De gemeente behoeft slechts die onderdelen in de rapportage op te nemen die van toepassing zijn op haar situatie. De nummers bij de verschillende onderdelen verwijzen naar het beoordelingschema van de toezichthouder uit hoofdstuk 3.

Rapportageformat realisatie taakstelling huisvesting verblijfsgerechtigden

Algemene gegevens

Gemeente:

Taakstellingsperiode:

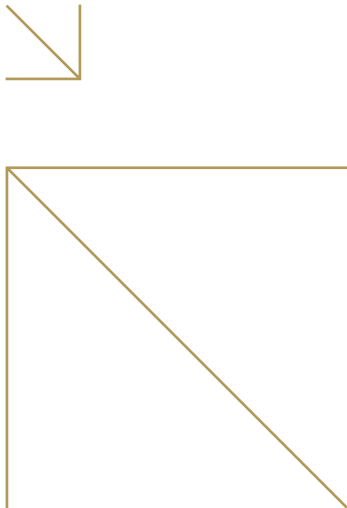
Contactpersoon gemeente:

Contactgegevens contactpersoon gemeente:

Contactpersoon toezichthouder:

Rapportagenummer:

Datum:



1. Gerealiseerde taakstelling in de taakstellingsperiode

Aantal gehuisveste verblijfsgerechtigden in de taakstellingsperiode:

2/3/18. Beschrijving kenmerken aangeboden zelfstandige woonruimte

In onderstaande tabel worden de kenmerken van de zelfstandige woonruimten/ woningen beschreven die door de gemeente zijn aangeboden ten behoeve van de huisvesting van verblijfsgerechtigden.

Nr.	Type	Prijs	Termijn van het aanbod
	Één- of meergezins	€/mnd	Aantal weken
1			
2			
3			
Enz.			

4. Hoeveelheid mutaties in de woningvoorraad

In een bijlage (bijlage 1) bij deze rapportage wordt een opgave opgenomen van de aantallen verhuizingen/mutaties die in de verslagperiode in het bezit van de woningcorporaties hebben plaatsgevonden, inclusief enkele kenmerken (tenminste bovenstaande) van deze woningen. Deze opgave dient afkomstig te zijn van de woningcorporaties.

5. Gemaakte afspraken met de woningcorporaties

Deze paragraaf geeft een beschrijving van de meest recente afspraken die met de woningcorporaties die actief zijn in de gemeente zijn gemaakt over het aanbieden van woonruimte ten behoeve van de huisvesting van verblijfsgerechtigden.

In een bijlage (bijlage 2) bij deze rapportage worden relevante verslagen van en/of ondertekende prestatiecontracten opgenomen.

6. Medewerking door de woningcorporaties (indien geen afspraken met de woningcorporaties zijn gemaakt)

Deze paragraaf geeft een beschrijving van de standpunten van de woningcorporaties die actief zijn in de gemeente over de bereidheid om voldoende passende woningen aan te bieden ten behoeve van de huisvesting van verblijfsgerechtigden.

In een bijlage (bijlage 3) bij deze rapportage worden relevante verslagen van overleg tussen de gemeente en de woningcorporaties opgenomen.

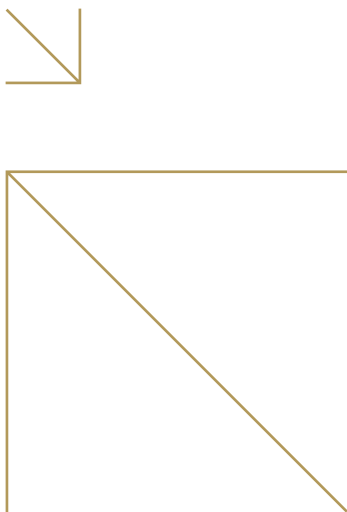
7. Nagekomen afspraken door woningcorporaties (indien afspraken zijn gemaakt met woningcorporaties)

Deze paragraaf geeft een beschrijving van de mate waarin gemaakte afspraken zijn nagekomen.

In een bijlage (bijlage 4) bij deze rapportage worden relevante verslagen van overleg tussen de gemeente en de woningcorporaties opgenomen.

8/12. Inschakeling van VROM-S&R

In deze paragraaf wordt beschreven wanneer door de gemeente contact is opgenomen met het Ministerie van VROM, Directie Stad en Regio en welke zaken precies aan deze directie zijn gemeld. Verder worden de activiteiten vermeld die VROM-S&R al dan niet samen met de gemeente heeft ondernomen tegen weigerachtige woningcorporaties. In een bijlage (bijlage 5) bij deze rapportage wordt relevante correspondentie van VROM-S&R aan de gemeente en de corporatie(s) opgenomen.



9. Verkeerde afspraak/ fasering?

In deze paragraaf geeft de gemeente aan of zij concludeert dat er een bijstelling van het gevoerde beleid zal moeten plaatsvinden, omdat gemaakte afspraken niet toereikend waren en/of de fasering van het woningaanbod niet toereikend was. Dit omdat de gemaakte afspraken wel zijn nagekomen maar er desondanks onvoldoende passend aanbod heeft plaatsgevonden. Tevens geeft de gemeente aan op welke wijze zij haar beleid zal bijstellen. Als de gemeente tot een andere conclusie is gekomen, dan motiveert zij deze opstelling.

In een bijlage (bijlage 6) bij deze rapportage worden eventuele evaluatie- en beleidsdocumenten, nieuwe afspraken en/of nieuwe ondertekende prestatiecontracten opgenomen.

10. Procedure tot geschilbeslechting

Als afspraken niet (volledig) zijn nagekomen wordt in deze paragraaf een beschrijving gegeven van de gestarte procedure tot geschilbeslechting.

In een bijlage (bijlage 7) bij deze rapportage worden relevante verslagen van overleg tussen de gemeente en de woningcorporaties opgenomen.

11. Woningvordering

In onderstaande tabel worden door de gemeente de kenmerken van de woningen beschreven die door de gemeente zijn gevorderd ten behoeve van de huisvesting van verblijfsgerechtigden.

Nr.	Type	Prijs
	Één- of meergezins	€/mnd
1		
2		
enz.		

Indien de gemeente geen gebruik heeft gemaakt van het instrument om woonruimte te vorderen, terwijl dit voor de gemeente conform het beoordelingsschema als ultieme activiteit wel relevant zou zijn, motiveert de gemeente haar keuze om niet van dit instrument gebruik te maken.

13. Resultaten van de procedure tot geschilbeslechting

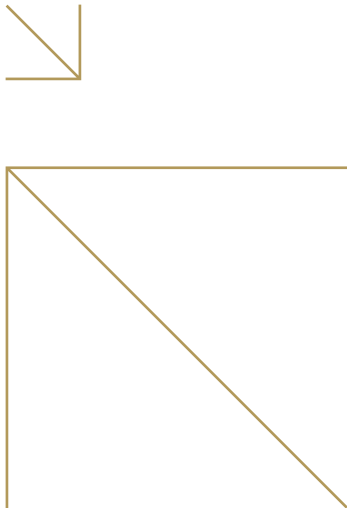
In deze paragraaf volgt een korte beschrijving van de resultaten van de gevoerde procedure tot geschilbeslechting tussen de gemeente en de woningcorporatie(s).

In een bijlage (bijlage 8) bij deze rapportage worden relevante verslagen opgenomen.

14. Structurele maatregelen

Deze paragraaf vermeldt de structurele maatregelen die de gemeente heeft getroffen ter vergroting van het passend woningaanbod. Daarbij wordt ook aangegeven op welke termijn de structurele maatregelen tot welke resultaten zullen leiden.

In een bijlage (bijlage 9) bij deze rapportage worden de relevante (geaccordeerde) beleidsstukken, voorzover nog niet bij de toezichthouder bekend, opgenomen.



15/16. Verzoek tot herverdeling van de taakstelling en honorering van het verzoek

Als de gemeente geen verzoek tot herverdeling van de taakstelling bij de toezichthouder heeft ingediend, terwijl dit voor de gemeente wel relevant was, worden in deze paragraaf de redenen voor de gemeente beschreven om een dergelijk verzoek na te laten.

Als de gemeente wel een verzoek tot herverdeling heeft gedaan, dat verzoek gehonoreerd is en desondanks het aanbod van woonruimte voor verblijfsgerechtigden te gering is gebleken, worden de redenen voor het eventueel te beperkte verzoek beschreven.

17. Alternatieve huisvesting

In onderstaande tabel worden de kenmerken van de woonruimte beschreven die gedurende de taakstellingsperiode door de gemeente tijdelijk zijn aangeboden als alternatief voor permanente zelfstandige huisvesting.

Nr.	Type woonruimte/ omschrijving van de woonruimte	Prijs	Duur van de tijdelijke huisvesting
		€/mnd	
1			
2			
3			
Enz.			

Tevens geeft de gemeente op deze plaats een korte beschrijving van de activiteiten die de gemeente heeft ondernomen om de tijdelijke huisvesting om te zetten in permanente huisvesting (ook tijdelijke huisvesting die in eerdere taakstellingsperioden is gerealiseerd) en hoe zij de ontwikkelingen monitort.

Als het aanbod na het aanbieden van tijdelijke huisvesting nog altijd te gering is, worden de redenen voor dit tekort beschreven.

18. Niet-verwijtbare omstandigheden

In deze paragraaf volgt een korte beschrijving van de omstandigheden die niet-verwijtbaar zijn voor de gemeente die tot vertraging hebben geleid bij de matching en de daadwerkelijke huisvesting. Het gaat met name om situaties op het gebied van een tekort aan te dragen verblijfsgerechtigden, woningweigeringen en de pasjesproblematiek.

In een bijlage (bijlage 10) bij deze rapportage worden de bevestiging van het COA dat sprake was van vertraging in de matching door woningweigering of de pasjesproblematiek en/of door de gemeente ontvangen buiten schuld verklaringen opgenomen.

19. Inlopen van achterstanden in het komende half jaar

In deze paragraaf wordt vermeld op welke wijze de gemeente eventuele achterstanden in de taakstelling in het komende jaar zal inlopen.

Overige opmerkingen

Deze paragraaf vermeldt zaken die volgens de gemeente van belang zijn voor de beoordeling door de toezichthouder, maar in het voorgaande nog niet aan de orde zijn gekomen.

10. Feitelijk in de plaats treden door de toezichthouder

De formele ijkpunten in het toezicht door de provincies en de WGR-plus regio's zijn 1 januari en 1 juli, na afloop van de halfjaartermijn. Maar de toezichthouders hoeven niet op die formele momenten te wachten. Zij kunnen aan de hand van de maandelijkse cijfers van het COA de ontwikkelingen volgen en eventueel maatregelen voorbereiden. In artikel 60e, eerste en tweede lid, is aangegeven hoe de toezichthouder moet handelen als de gemeente er niet in slaagt om aan de taakstelling te voldoen.

Artikel 60e, eerste en tweede lid

1. Indien burgemeester en wethouders geheel of gedeeltelijk nalaten uitvoering te geven aan de verplichting, bedoeld in artikel 60b, eerste lid, voorzien gedeputeerde staten in de uitvoering namens burgemeester en wethouders en ten laste van de gemeente.
2. Alvorens toepassing te geven aan het eerste lid plegen gedeputeerde staten overleg met burgemeester en wethouders van de betrokken gemeente en stellen zij burgemeester en wethouders een termijn, waarbinnen zij alsnog in de uitvoering van de verplichting, bedoeld in artikel 60b, eerste lid, kunnen voorzien, tenzij de geboden spoed zich hiertegen verzet. De termijn bedoeld in de eerste volzin, bedraagt ten hoogste zes maanden gerekend vanaf het einde van het kalenderhalfjaar waarop die verplichting van toepassing was.

Als een gemeente de taakstelling niet (volledig) haalt zal de toezichthouder dus een termijn moeten stellen, waarbinnen de gemeente alsnog aan de taakstelling moet voldoen, inclusief de nieuw opgelegde taakstelling. Aan het einde van die termijn zal de gemeente aan de toezichthouder opnieuw rapport moeten uitbrengen. In de praktijk zijn veel gemeenten tot nu steeds in staat gebleken om in die extra termijn alsnog aan de taakstelling te voldoen. Tot een effectuering van de maatregel – het feitelijk in de plaats treden – is het tot dusverre niet gekomen. Dat betekent uiteraard niet dat het instrument nooit ingezet zal worden. Om die reden wordt hier een beschrijving gegeven van wat de toezichthouder dan moet en kan.

Uitgangspunten

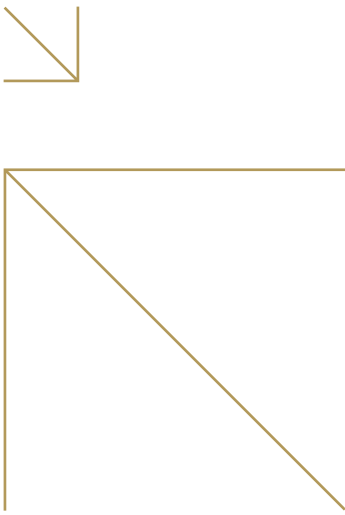
In de Nederlandse context is feitelijke in de plaatstreding een relatief ingrijpende maatregel. Er dient vanzelfsprekend zorgvuldig omgegaan te worden met een besluit hiertoe. Centraal uit-

gangspunt hierbij is dat de toezichthouder de grootst mogelijke zorgvuldigheid dient te betrachten bij het nemen van een besluit tot feitelijke in de plaatstreding en vervolgens bij de uitvoering van de feitelijke in de plaatstreding. Optimale zorgvuldigheid van de zijde van de toezichthouder zal aanvankelijke inhoudelijke bezwaren van gemeenten wellicht (enigszins) weg kunnen nemen en zal de verstoring van de bestuurlijke verhoudingen beperken.

Om de zorgvuldigheid van het proces te optimaliseren zijn bij het ontwikkelen van de procesbeschrijving enkele uitgangspunten geformuleerd:

- **Juistheid en volledigheid:** De toezichthouder dient de relevante prestaties van toezichthouders en gemeenten op een juiste en volledige manier te beoordelen. De stappen in het proces die op de beoordeling volgen dienen juist en volledig doorlopen te worden.
- **Objectiviteit:** Een besluit om feitelijk in de plaats te treden wordt bij voorkeur zoveel mogelijk gebaseerd op objectieve beoordelingscriteria. Op deze wijze wordt zoveel mogelijk voorkomen dat prestaties van gemeenten op verschillende manieren worden beoordeeld, waardoor een ongelijke behandeling bij gelijke omstandigheden wordt vermeden.
- **Transparantie:** De onderbouwing van een besluit om feitelijk in de plaats te treden dient voor de betrokken partijen duidelijk te zijn. Dit betekent dat gemeenten door de toezichthouder op de hoogte zijn gebracht van de prestaties die door de toezichthouder worden beoordeeld, van de wijze waarop de prestaties worden beoordeeld en van het verloop van het verdere proces.
- **Consistentie:** Alle gemeenten zouden op dezelfde wijze beoordeeld moeten worden.
- **Inbedding in het bestaande proces:** Een besluit tot feitelijke in de plaatstreding wordt uiteindelijk gebaseerd op voorgaande stappen in het proces. Deze stappen worden vanzelfsprekend al in de huidige situatie genomen. Feitelijke in de plaatstreding door de toezichthouder dient daarom stevig ingebed te worden in het bestaande proces van huisvesting van verblijfs-gerechtigden.

Door het beoordelingsschema voor de toezichthouder (hoofdstuk 3) te gebruiken kan tegemoet worden gekomen aan deze uitgangspunten.



Procedure

De te volgen procedure moet voldoen aan de eisen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Het is daarom aan te bevelen dat de toezichthouder de te volgen procedure helder vastlegt en deze bekendmaakt aan de gemeenten. De taakstelling is in de Huisvestingswet weliswaar als resultaatverplichting opgenomen en de toepassing van artikel 60e is dwingend geformuleerd, maar voor de toepassing geleden uiteraard de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Toepassing van het artikel kan daarom nooit een automatisme zijn.

Het is voor de toezichthouder van groot belang dat toepassing alleen dan plaatsvindt als zonder meer duidelijk is dat de gemeente niet alles in het werk heeft gesteld om de taakstelling te realiseren. Daarom is het gebruik van het beoordelingsschema voor de toezichthouder (hoofdstuk 3) ook sterk aan te bevelen. Blijkt er sprake te zijn van overmacht, dan zal de toezichthouder moeten overwegen om een oplossing te vinden door middel van een (tijdelijke) herverdeling van de taakstelling.

Mogelijke werkwijze toezichthouder

De rapportage van de gemeente over de resultaten van de gemaakte afspraken, behorend bij de termijnstelling, wordt door de toezichthouder beoordeeld. Het oordeel wordt besproken met de gemeente, waarmee de gemeente in de gelegenheid wordt gesteld om argumenten van de toezichthouder te weerleggen.

Indien het oordeel van de toezichthouder ook na overleg negatief blijft besluit de toezichthouder tot feitelijk in de plaats treden. Dit besluit wordt in een formele brief aan de gemeente opgenomen, te ondertekenen door de voorzitter en secretaris van gedeputeerde staten, respectievelijk het bestuur van de Wgr-plusregio. Ondertekening door de verantwoordelijke gedeputeerde, respectievelijk portefeuillehouder volstaat in dit geval niet. In de brief moet ook de Awb-procedure worden vermeld.

In de brief moet ook worden aangegeven voor welke tijdvakken in de plaats wordt getreden. De ondertekende brief wordt aangezekend aan de toezichthouder gestuurd. Na één week vergewist de toezichthouder zich ervan dat de brief door de gemeente in goede orde is ontvangen.

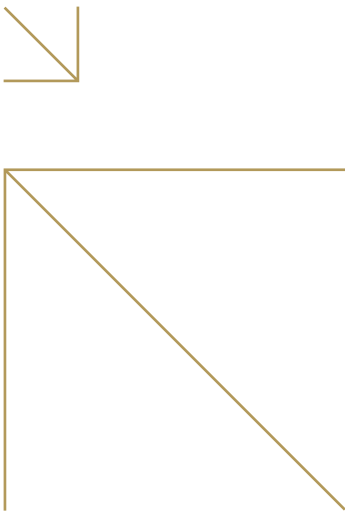
Indien de toezichthouder overtuigd wordt door de tegenargumenten van de gemeente (bijvoorbeeld dat sprake was van een bepaalde vorm van overmacht) blijft een besluit tot feitelijk in de plaats treden vooralsnog achterwege. De toezichthouder besluit in zo'n geval tot het verlengen van de gestelde termijn.

Nadat de formele brief met het in de plaatstredings besluit door de gemeente is ontvangen, kan zij gedurende de wettelijk bepaalde termijn bezwaar aantekenen tegen dit besluit, zoals beschreven in de Awb. De Awb-procedure heeft niet automatisch een schorsende werking, dus de toezichthouder kan direct huisvesting gaan realiseren. De gemeente heeft echter de mogelijkheid om een voorlopige voorziening te vragen, waarbij de uitspraak in een voorlopige voorziening een indicatie is van de te verwachten uitkomst van de bodemprocedure.

Als de gemeente geen voorlopige voorziening heeft gevraagd, ligt hier een keuzemoment voor de toezichthouder. Hij kan beslissen om direct in de plaats te treden, maar kan ook wachten op de uitspraak in de Awb-procedure. Bij een gedegen voorbereiding is het echter aan te bevelen om direct in de plaats te treden, omdat de procedure soms erg lang kan duren. Als er wel een voorlopige voorziening is gevraagd, zal op die uitspraak moeten worden gewacht.

De toezichthouder inventariseert eventueel ingediende bezwaren en bereidt in samenwerking met haar juridische afdeling de verdediging voor. De verdediging wordt op de conventionele wijze gevoerd. Indien de toezichthouder in het ongelijk wordt gesteld, wordt het in de plaats treden afgebroken. Er vindt intern evaluatie plaats, waarbij wordt geïnventariseerd welke "fouten" de toezichthouder heeft gemaakt bij haar beoordeling van de prestaties van de gemeente. Leerpunten worden vastgelegd en worden geïmplementeerd in het proces van beoordeling.

Direct na de verzending van de brief worden de voorbereidingen voor de feitelijke realisatie van de huisvesting van verblijfs-gerechtigden opgestart. Dat kan bijvoorbeeld door een extern bureau in te schakelen (hetgeen is aan te bevelen als de noodzakelijke expertise bij de toezichthouder ontbreekt) of door een projectorganisatie in te stellen. Er dient tenminste een oriëntatie op de woningmarkt in de betrokken gemeente plaats te vinden. Vervolgens moeten de eerste stappen om woonruimte te verkrijgen worden genomen. Hiertoe worden de mogelijkheden tot de huur of de aankoop van woonruimte geïnventariseerd. Tevens



wordt onderzocht welke aanpassingen bij verschillende opties noodzakelijk zijn en hoe snel deze te realiseren zijn. Hiertoe worden offertes opgevraagd. Deze fase – waarvoor bijvoorbeeld twee weken kan worden ingeruimd – mondt uit in een plan van aanpak (PvA). In het PvA worden onder andere de verwervingsmethode van woonruimte, de werkwijze bij de begeleiding van te huisvesten verblijfsgerechtigden, de termijn en een globale begroting opgenomen. Het bespreken en eventueel bijstellen van het PvA geschiedt binnen twee werkdagen. De toezichthouder geeft vervolgens als opdrachtgever groen licht voor de aanpak. Direct na het groen licht wordt het COA door de toezichthouder geïnformeerd. Het COA zoekt verblijfsgerechtigden die gehuisvest dienen te worden, die naar verwachting niet zullen weigeren en die reeds beschikken over de noodzakelijke documenten. De toezichthouder neemt contact op met het COA.

De projectorganisatie van de toezichthouder of het externe bureau voert het in de plaats treden uit. Verworven woonruimte wordt beschikbaar gemaakt en indien nodig aangepast. Er vindt wekelijks overleg plaatst met de opdrachtgever over de voortgang. Realisatie van woonruimte voor alleenstaanden geschiedt binnen 15 werkdagen.

De projectorganisatie of het externe bureau biedt vervolgens de gerealiseerde woonruimte aan het COA aan. Het COA draagt de verblijfsgerechtigden aan die zij in de tussenliggende periode heeft gevonden en geselecteerd. Als het COA verblijfsgerechtigden wil aandragen met een medische indicatie meldt zij dit zo spoedig mogelijk aan de projectorganisatie of het externe bureau, vanwege onder meer mogelijk noodzakelijke aanpassingen.

De begeleiding van te huisvesten verblijfsgerechtigden wordt geregeld conform de wijze waarop gemeenten dat doen. In principe gebeurt dit met de hulp van vrijwilligers van vluchtelingenorganisaties. Het contact met de vluchtelingenorganisaties wordt ook al in de voorbereidende fase door het externe bureau gezocht.

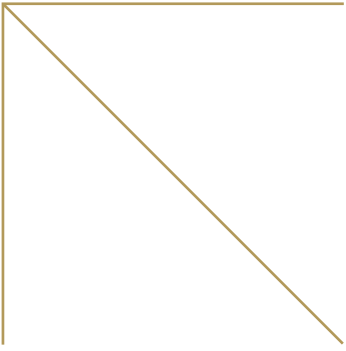
De aldus gerealiseerde taakstelling wordt door de toezichthouder gemeld aan het COA. De resultaten worden ook verwerkt in de maandelijkse tabellen, waardoor ook de gemeenten en de toezichthouders impliciet op de hoogte worden gesteld van de resultaten. De toezichthouder voert éénmaal controle uit of de gerealiseerde taakstellingen goed zijn doorgevoerd in de tabellen. De kosten voor het in de plaats treden worden (zowel huisvesting als bijkomende kosten) op dezelfde manier op de

toezichthouder verhaald als in het geval van conventionele boetes door de toezichthouder. Ook het proces van inning wordt op dezelfde manier uitgevoerd. Overigens is het aannemelijk dat, als de toezichthouder de huisvesting wel kan realiseren, de gemeente nalatig is geweest.

De opdrachtgever en de projectorganisatie of het extern bureau evalueren de uitvoering van het in de plaats treden en inventariseren leerpunten voor een volgende uitvoering. Eventuele verbeteringen worden in het proces geïmplementeerd.

Samenvattend beslaat het traject voor toepassing van artikel 60e van de Huisvestingswet globaal een viertal fasen:

- a) een formeel overleg, waarin de toezichthouder de gemeente nog één termijn (tot maximaal zes maanden na afloop van de taakstellingperiode) geeft om de achterstand volledig in te lopen.
- b) na afloop van de gestelde termijn beoordeelt de toezichthouder of de gemeente conform de gemaakte afspraken heeft gehandeld en of er sprake was van “overmacht”.
- c) als de gemeente in gebreke is gebleven besluit de toezichthouder om zelf in de huisvesting te voorzien en deelt dit schriftelijk aan de gemeente mee.
- d) de toezichthouder voorziet in de huisvesting van verblijfsgerechtigden. Na succesvol verloop van de Awb-procedure worden de kosten van uitvoering ten laste van de gemeente gebracht.



Samenvatting

Inleiding

De handreiking "Realisatie taakstelling huisvesting verblijfsge-rechtigden" is de opvolger van de gelijknamige leidraad uit 2005. Hoofddoel van deze handreiking is het bieden van een aantal concrete instrumenten voor partijen die direct betrokken zijn bij de opname en huisvesting van verblijfsge-rechtigden (tevens sta-tushouders of vergunninghouders genoemd) te weten gemeenten en toezichthouders (provincies en Wgr-plusregio's). De insteek is daarbij dat de verschillende partijen vanuit de eigen taken, verant-woordelijkheden en verplichtingen, samen werken aan één opga-ve, namelijk het voldoende huisvesten van verblijfsge-rechtigden. De handreiking is concreet bestemd voor bestuurders en ambte-naren (belast met het opzetten en/of uitvoeren van het beleid).

Taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen: gemeenten

Artikel 60 HWV vormt de basis voor de verdeling van taken, ver-antwoordelijkheden en verplichtingen van de betrokkenen, en de onderlinge samenhang.

De Staatssecretaris van Justitie maakt tenminste dertien weken voor het begin van ieder kalenderhalfjaar een prognose bekend van het aantal te huisvesten statushouders en op basis hiervan wordt aan alle gemeenten een taakstelling van het aantal te huis-vesten statushouders opgelegd naar inwonertal, die de gemeente verplicht dient te realiseren.

Verblijfsge-rechtigden zijn vrij om zelf woonruimte te zoeken.

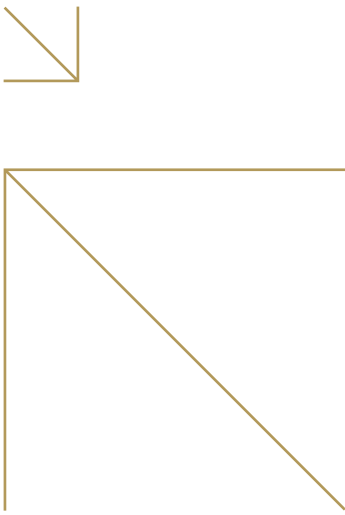
In de praktijk blijkt echter dat de meeste zijn aangewezen op bemiddeling door het COA. Het COA maakt daarvoor gebruik van de woonruimte die de gemeenten aanbieden op grond van hun taakstelling. De gemeente moet rekening houden met het soort woonruimte dat nodig is om de op dat moment te bemiddelen statushouders te huisvesten. Zij zal doorgaans een beroep doen op de lokaal werkzame woningcorporaties. Deze hebben op grond van het BBSH de taak om de doelgroep van beleid te huisvesten, waartoe de verblijfsge-rechtigden als één van de prioritaire aan-dachtsgroepen behoren. Ook in de particuliere huursector kunnen geschikte woningen beschikbaar zijn. De gemeente kan met de eigenaren afspraken maken. De bemiddeling door het COA kan op vier manieren plaatsvinden:

- de gemeente biedt woonruimte aan en het COA zoekt een daar-bij (een) passende kandida(a)t(en);
- de gemeente biedt woonruimte aan en het COA biedt - bij het ontbreken van (een) passende kandida(a)t(en) - andere kandi-daten aan;

- de gemeente en het COA maken contingentsafspraken. Bijvoorbeeld elke maand of elke twee maanden biedt het COA een groep kandidaten aan de gemeente ter huisvesting aan;
- via zogenaamde "omgekeerde plaatsing". Het COA benadert de gemeente voor de huisvesting van specifieke verblijfs-ge-rechtigden, die anders moeilijk aan woonruimte zullen komen.

Het zal in de praktijk nauwelijks tot niet voorkomen dat er onvoldoende verhuisbewegingen in de sociale huurwoningen-voorraad zijn om woonruimte voor verblijfsge-rechtigden te realiseren, dat tegelijkertijd er wel geschikte woonruimte in de particuliere huursector beschikbaar is, en dat de particuliere verhuurder niet wenst mee te werken. Is dat wel het geval dan kan de gemeente als uiterste middel er voor kiezen om in de Huisvestingsverordening een distributiesysteem voor dit deel van de voorraad in te stellen.

Voor een verblijfsge-rechtigde beslaat het bemiddelingsproces vanaf het verkrijgen van een status tot de daadwerkelijke rea-lisatie van de huisvesting ongeveer drie maanden. De eerste maand wordt in beslag genomen door het gehele administra-tieve proces door het COA. Hierbij worden bijvoorbeeld ook bepaalde woonwensen en medische indicaties geïnventariseerd. De tweede maand staat in het teken van bemiddeling door het COA. Vervolgens wordt voor de daadwerkelijke realisatie van de huisvesting een maand aangehouden als redelijke termijn. De gemeente biedt zelfstandige woonruimte aan de contactper-soon van het COA aan. Het COA registreert basiskenmerken van de aangeboden woning. Het COA draagt 10 werkdagen vooraf-gaand aan de datum van het beschikbaar komen van een aan-geboden woning passende verblijfsge-rechtigden aan de gemeente. De daadwerkelijke bemiddeling neemt 2 werkdagen in beslag. Indien aangedragen verblijfsge-rechtigden een woning op een bepaald moment in het proces weigeren (na een aanvanke-lijke acceptatie), en de weigeringsprocedure is nog niet afge-rond, neemt het COA na 2 weken contact op met de gemeente. Gevraagd wordt of de gemeente de procedure wil afwachten of wil dat het COA zo snel mogelijk nieuwe kandidaten aandraagt. Indien het COA niet tijdig een kandidaat voor één aangeboden woning aandragen of contingentsafspraken niet volledig kan nakomen, verschaft het COA een "buiten schuld verklaring" aan de gemeente. Het achterblijven van de realisatie van de taak-stelling door de betrokken gemeente ligt, voor het in de brief genoemde aandeel, buiten haar schuld. Daar dient de toezicht-



houder bij de halfjaarlijkse beoordeling van de prestaties van de gemeenten rekening mee te houden.

Het gaat overigens uitsluitend om de situatie van de aangeboden woonruimte van dat moment en mag dus niet als consequentie hebben dat verdere inspanning op een later moment in de taakstellingsperiode niet meer nodig is. De taakstellingsplicht blijft onverminderd bestaan en dient alsnog te worden nagekomen.

In de handreiking wordt een gedetailleerde beschrijving gegeven van verschillende scenario's waarbij aangeboden woningen door verblijfsgerechtigden worden geweigerd. Bij formele woningweigeringen, wordt binnen opnieuw twee weken een nieuwe kandidaat voor de woonruimte aangedragen. Als langdurige leegstand als gevolg van weigeringen optreedt is het van belang dat de gemeente de oorzaken van die weigeringen achterhaalt. Immers, de specifieke kenmerken van het aanbod kunnen aan de weigeringen ten grondslag liggen. Voor zover er signalen zijn dat er sprake is van een (structureel) niet-geschikt woningaanbod door de gemeente, zal de toezichthouder dit in de beoordeling van de prestaties mee moeten nemen.

Aangedragen verblijfsgerechtigden beschikken soms nog niet over de juiste – door de IND te verstrekken - identiteitspapieren (pasjesproblematiek). In dat geval kan de verblijfsgerechtigde niet worden ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie en bij de woningcorporatie. Een formeel correcte opstelling van de gemeente kan in sommige gevallen tot aanzienlijke vertraging leiden. De pasjesproblematiek mag er nooit toe leiden dat de taakstelling niet gerealiseerd wordt. De problematiek kan er wel toe leiden dat de realisatie van de taakstelling enige weken verschuift, waarbij soms de grens tussen tijdvakken wordt overschreden. De betrokken gemeente zal dan altijd aan de toezichthouder duidelijk moeten maken dat er een verschuiving heeft plaatsgevonden. Ook kan een gemeente ervoor kiezen om het ontbreken van de juiste documenten geen vertragende rol te laten spelen.

De gemeente moet binnen vier weken na afloop van elk kalenderhalfjaar aan de toezichthouder rapporteren over de realisatie van de taakstelling.

Taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen: toezichthouders

Toezichthouders zijn de provincies en de Wgr-plusregio's. De toezichthouder beoordeelt of het voor de gemeente (absoluut) onmogelijk was om te voldoen aan de taakstelling. Zij zijn bevoegd om de taakstelling tussen de gemeenten te herverde-

len. Toezichthouders hebben bovendien de plicht om in de plaats van en op kosten van de gemeente in de huisvesting te voorzien, als een gemeente niet al het mogelijke gedaan heeft. Als een achterstand bestaat na afloop van het halfjaar, dan moet de toezichthouder de procedure voor de eerste fase van het in de plaats treden opstarten.

Het is van belang dat het voor de gemeente duidelijk is welk beleid de toezichthouder voert ten aanzien van toetsing, herverdeling en in de plaatstreding. Als de toezichthouder tussentijds constateert dat een gemeente niet op schema ligt, kan hij naar de oorzaken vragen en zo nodig overleg plegen over mogelijke oplossingen.

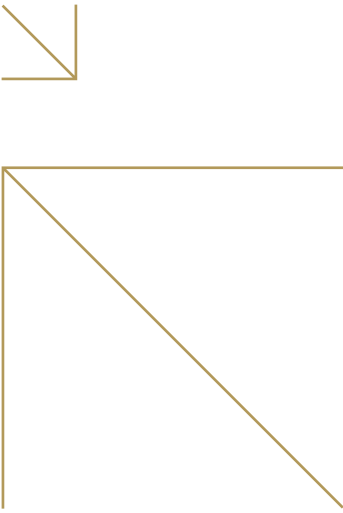
Samenvattend beslaat het traject voor in de plaatstreding door de toezichthouder globaal een viertal fasen:

- a) Een formeel overleg, waarin de toezichthouder de gemeente nog één termijn (tot maximaal zes maanden na afloop van de taakstellingperiode) geeft om de achterstand volledig in te lopen.
- b) Na afloop van de gestelde termijn beoordeelt de toezichthouder of de gemeente conform de gemaakte afspraken heeft gehandeld en of er sprake was van "overmacht".
- c) Als de gemeente in gebreke is gebleven besluit de toezichthouder om zelf in de huisvesting te voorzien en deelt dit schriftelijk aan de gemeente mee.
- d) De toezichthouder voorziet in de huisvesting van verblijfsgerechtigden. Na succesvol verloop van de Awb-procedure worden de kosten van uitvoering ten laste van de gemeente gebracht. De toezichthouder moet binnen acht weken na afloop van elk kalenderhalfjaar aan de Minister voor WWI (afschrift aan het Ministerie van Justitie, Directie Coördinatie Vreemdelingenketen) rapporteren over de wijze waarop hij zijn bevoegdheid tot herverdeling heeft ingevuld en over de wijze waarop hij met de eventuele achterstanden bij de gemeenten in zijn werkgebied is omgegaan.

Taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen: het rijk

De VROM-Inspectie ziet er op toe dat de uitvoering conform wet- en regelgeving plaatsvindt, te weten de Huisvestingswet, de Woningwet en het BBSH. Vanuit het oogpunt van toezicht is voor de VROM-Inspectie relevant, dat:

- elke gemeente haar wettelijke taakstelling volledig en binnen het betreffende halfjaar vervult;
- de gemeente tijdig rapporteert aan de toezichthouder (met afschrift ervan aan het Ministerie van Justitie, Directie Coördinatie Vreemdelingenketen);



- de toezichthouder pro-actief optreedt om elke gemeente haar afzonderlijke taakstelling en eventuele achterstand binnen het betreffende halfjaar te laten realiseren en achterblijvende gemeenten daarop adequaat aanspreekt;
- de toezichthouder gebruik maakt van de mogelijkheid tot herverdeling;
- de toezichthouder het proces van het in de plaats treden opstart en uitvoert bij gemeenten die nalatig zijn;
- de toezichthouder tijdig (binnen acht weken na afloop van het halfjaar) rapporteert aan de Minister voor WWI via de regionale VROM-Inspectie (afschrift aan het Ministerie van Justitie, Directie Coördinatie Vreemdelingenketen).

Als de VROM-Inspectie van mening is dat een toezichthouder onvoldoende optreedt, zal zij deze daarop aanspreken, afspraken maken en een termijn stellen, waarbinnen deze alsnog zelf in de realisatie van de taakstelling kan voorzien. Die termijn is in de wet niet benoemd; dit houdt in dat de Minister voor WWI hier een discretionaire bevoegdheid heeft. Als dat niet tot het gewenste resultaat leidt dan zal de Minister voor WWI het proces van in de plaats treden opstarten en uiteindelijk voor huisvesting van de verblijfsgerechtigden zorgdragen op kosten van de toezichthouder.

De eerste mogelijkheid voor de Minister voor WWI om handhavend in te grijpen betreft het tweede tijdvak van 2005. Alhoewel de taakstellingen van verschillende tijdvakken los van elkaar staan, heeft de Minister beleidsmatig de beschikking over een discretionaire bevoegdheid voor wat betreft de verrekening van overschotten van het aantal gehuisveste verblijfsgerechtigden in latere tijdvakken op de achterstanden die bestaan voor eerdere tijdvakken. De overschotten kunnen verrekend worden met de oudste achterstanden die ook vóór 2005-II kunnen zijn ontstaan.

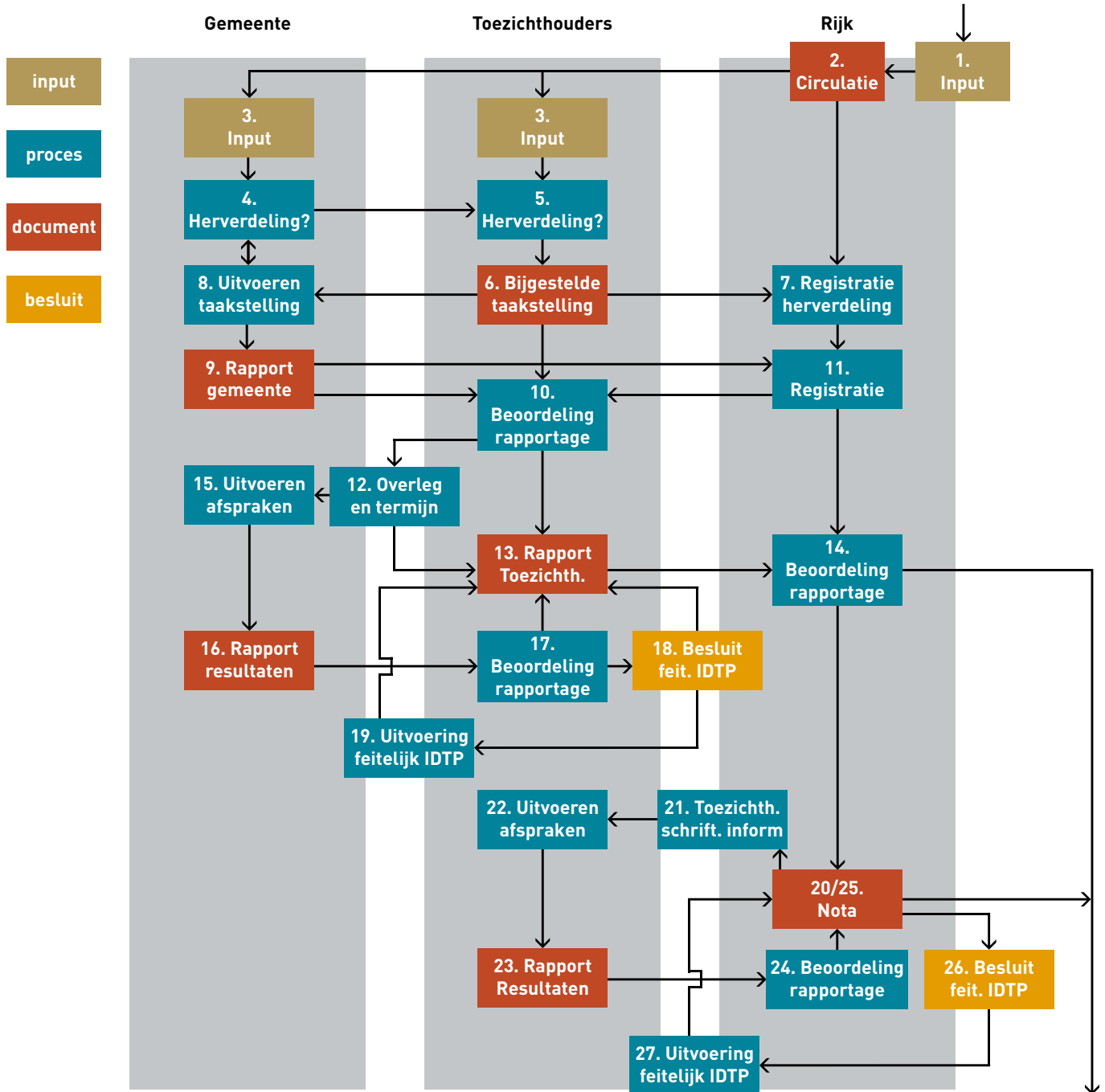
Taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen: samenvatting

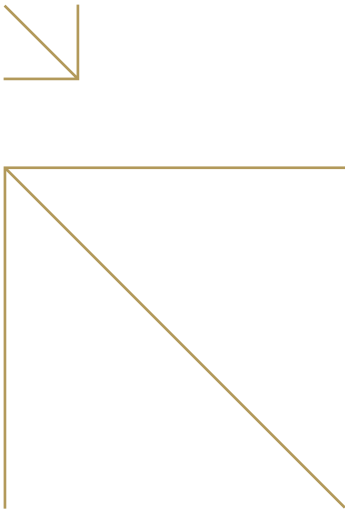
In het processchema op de volgende bladzijde zijn de taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen van de gemeenten, de toezichthouders en het rijk samengevat.

Beknopte toelichting:

- 1 Input: het geprognoseerde aantal te huisvesten verblijfs-gerechtigden voor het komende half jaar + achterstanden eerdere tijdvakken wordt vastgesteld door het Ministerie van Justitie.
- 2 Document: Circulaire halfjaarlijkse taakstelling van het Ministerie van Justitie in samenwerking met het Ministerie van VROM.
- 3 Input: Circulaire halfjaarlijkse taakstelling van het Ministerie van Justitie in samenwerking met het ministerie van VROM.
- 4 Proces: de gemeente stelt vast of de uitvoering van de taakstelling mogelijk is en doet zonodig een gemotiveerd verzoek aan de toezichthouder om herverdeling.
- 5 Proces: de toezichthouder stelt vast of herverdeling van de taakstelling over de gemeenten in haar werkgebied noodzakelijk of wenselijk is en betreft in die afweging ook de eventuele verzoeken van gemeenten. De eventuele nieuwe taakstelling per gemeente wordt vastgesteld.
- 6 Document: de herverdeelde taakstelling wordt in een document vastgelegd en verspreid.
- 7 Proces: het Rijk (Min. van Justitie) registreert de herverdeelde taakstelling en verwerkt deze in de overzichten. Voorts wordt de bijbehorende argumentatie geïnventariseerd.
- 8 Proces: de gemeente voert de taakstelling uit. Eventueel doet de gemeente tijdens de uitvoering een verzoek tot herverdeling aan de toezichthouder (nr. 4), dat al dan niet gehonoreerd wordt (nr. 5). Een genomen besluit tot herverdeling wordt aan het Ministerie van Justitie gezonden. De gemeente past haar activiteiten aan op deze honorering.
- 9 De gemeente rapporteert over de realisatie van de taakstelling aan de toezichthouder (in afschrift aan het Rijk / Min. van Justitie) en geeft gemotiveerd aan welke maatregelen zijn genomen om de taakstelling te realiseren en welk effect dat heeft geressorteed.
- 10 Proces: de toezichthouder beoordeelt de gemeentelijke rapportage. Is de taakstelling gehaald en heeft de gemeente alles in het werk gesteld om de taakstelling te realiseren? Maakt zij aannemelijk dat een achterstand het komend half jaar zal worden ingelopen? Op basis van het antwoord op deze drie vragen beslist de toezichthouder of in de plaats treden aan de orde is.
- 11 Proces: het Rijk (Ministerie van Justitie) registreert de gemeentelijke rapportage.

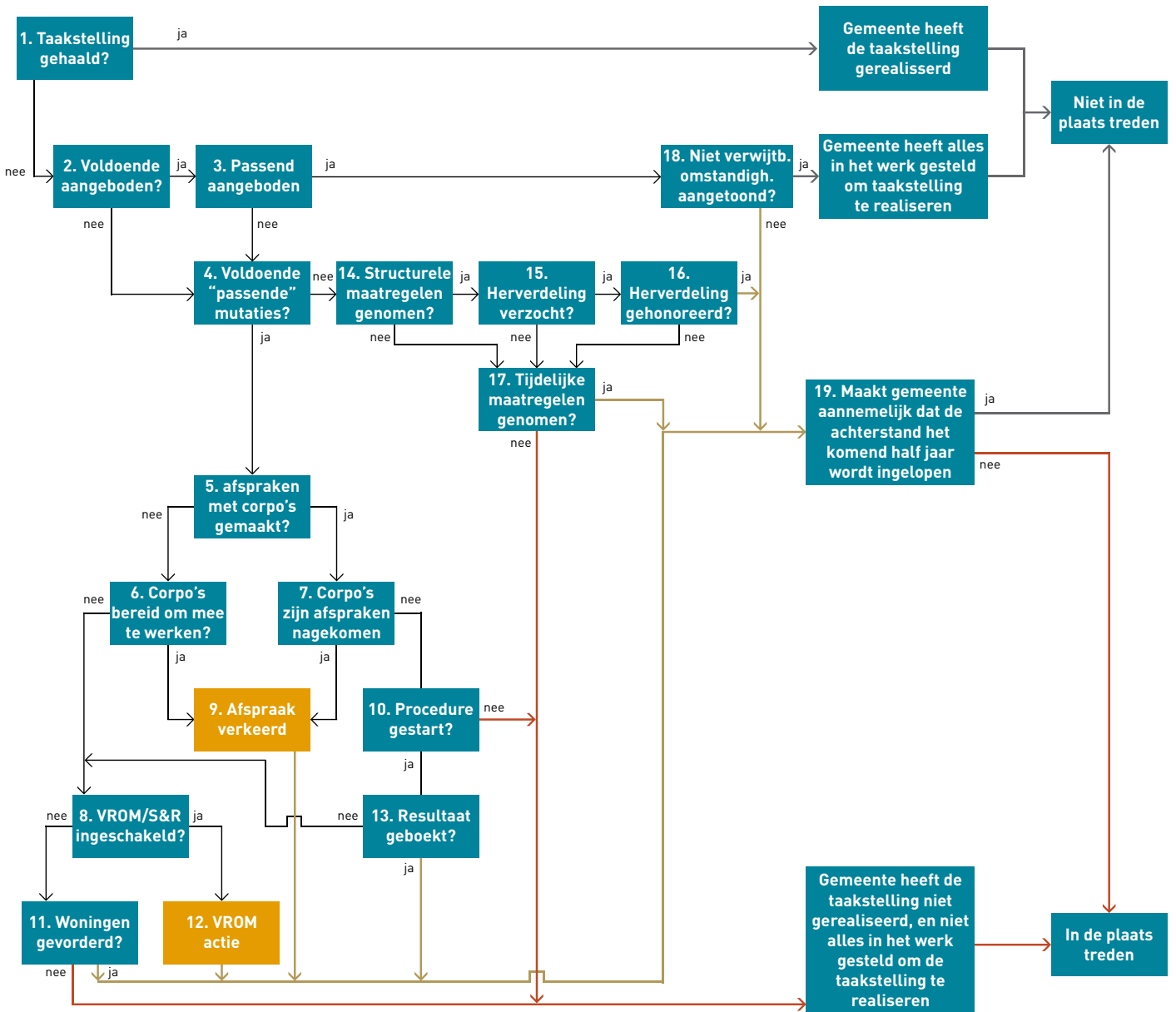
Taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen

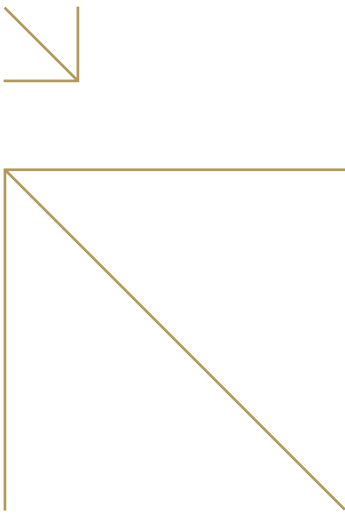




- 12 Proces: de toezichthouder treedt in overleg met de gemeente, maakt afspraken en stelt een termijn (van maximaal een half jaar).
- 13 Document: de toezichthouder stelt toezichtrapportage aan Rijk (Minister voor WWI met een afschrift aan de Minister van Justitie) op.
- 14 Proces: het Rijk beoordeelt de toezichtrapportage van de toezichthouder. Het Rijk maakt een totaalafweging op basis van de toezichtrapportage(s) en de beslissing van de toezichthouder over het al dan niet in de plaats treden van de betrokken gemeente. Zijn de gemeentelijke taakstellingen binnen het toezichtsgebied wel/niet gehaald? Heeft de toezichthouder alles in het werk gesteld om de gemeente de taakstelling te laten realiseren? Maakt de toezichthouder aannemelijk dat opgelopen achterstanden zullen worden ingelopen? Op basis van het antwoord op deze drie vragen beslist het Rijk of in de plaats treden aan de orde is.
- 15 Proces: de gemeente voert de met de toezichthouder gemaakte afspraken uit.
- 16 Document: de gemeente rapporteert aan de toezichthouder over de resultaten van de conform afspraak ondernomen acties. Is de taakstelling nu gerealiseerd?
- 17 Proces: de toezichthouder beoordeelt de door de gemeente behaalde resultaten en toetst daarbij aan de afgesproken acties.
- 18 Besluit: beslissing om al dan niet in de plaats en op kosten van de gemeente huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren. Deze beslissing wordt meegenomen in de halfjaarlijkse rapportage aan de Minister voor WWI.
- 19 Proces: daadwerkelijke uitvoering van de genomen beslissing om, in de plaats en op kosten van de gemeente, huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren.
- 20 Document: het Rijk (VROM Inspectie) legt de bevindingen van het afgelopen half jaar vast in een intern document (nota).
- 21 Proces: Het Rijk (VROM Inspectie) reageert schriftelijk aan de toezichthouder. In de schriftelijke reactie wordt een oordeel opgenomen. Indien noodzakelijk treedt het Rijk in overleg met de toezichthouder, maakt in dat overleg afspraken en stelt een termijn.
- 22 Proces: de toezichthouder voert de met het Rijk gemaakte afspraken uit.
- 23 Document: de toezichthouder rapporteert aan het Rijk over de resultaten van de conform afspraak ondernomen acties. Is de taakstelling nu gerealiseerd?
- 24 Proces: het Rijk (Ministerie voor WWI) beoordeelt de door de toezichthouder behaalde resultaten.
- 25 Document: het Rijk (VROM Inspectie) legt de bevindingen van het afgelopen half jaar vast in een intern document (nota).
- 26 Besluit: het Rijk (Minister voor WWI) neemt de beslissing om al dan niet in de plaats en op kosten van de toezichthouder huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren. Deze beslissing wordt ook per brief medegedeeld aan de toezichthouder.
- 27 Proces: daadwerkelijke uitvoering van de genomen beslissing door VROM om, in de plaats en op kosten van de toezichthouder, huisvesting voor verblijfsgerechtigden te realiseren.
- Ten behoeve van processtap 10 (beoordeling door de toezichthouder) kan onderstaand beoordelingsschema door de toezichthouder worden gehanteerd. Het rijk kan dit beoordelingsschema gebruiken bij haar beoordeling van de wijze waarop de toezichthouders de gemeenten hebben beoordeeld (processtap 14). In hoofdstuk 3 in de handreiking is een uitgebreide toelichting op de stappen in het beoordelingsschema opgenomen.

Beoordelingsschema toezichhouder



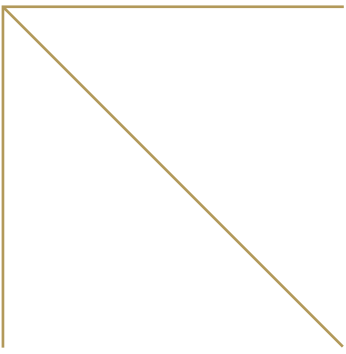


Praktische instrumenten bij beleidsopzet en -uitvoering

In de handreiking zijn voorts praktische instrumenten opgenomen die een hulpmiddel kunnen zijn bij de opzet en uitvoering van het beleid van de gemeenten en de toezichthouders:

- Een stappenplan voor het aanbieden van voldoende passende woningen door gemeenten (hfd. 4, behorend tot processtap 3). Dit stappenplan helpt gemeenten een concrete inschatting te maken van de hoeveelheid woonruimten die zij aan moeten bieden aan gezinnen en alleenstaanden, de huurprijzen van de woningen en de integratiemogelijkheden.
- Een overzicht voor het maken van prestatieafspraken met de woningcorporaties (hfd. 5, behorend tot processtappen 5-10, 12 & 13).
Door het maken van prestatieafspraken verkrijgen gemeenten meer garanties over de hoeveelheid woonruimten die woningcorporaties zullen aanbieden ten behoeve van de huisvesting van verblijfsgerechtigden.
- Aandachtspunten voor de gemeente voor het opzetten van een herverdelingsverzoek en aandachtspunten voor de toezichthouder hoe om te gaan met een herverdelingsverzoek (hfd. 6, behorend tot processtappen 15 & 16).
- Een voorbeeld van een gemeentelijk aanbodmodel (hfd. 8). Gemeenten kunnen ervoor kiezen om een aanbodmodel in te voeren, waarbij niet langer specifiek woningen voor verblijfsgerechtigden worden aangeboden, maar waarbij verblijfsgerechtigden kunnen participeren in woningverdelingssystemen.
- Een voorbeeld van een één-loket-dag door een gemeente (hfd. 8). De verschillende partijen die betrokken zijn bij de huisvesting worden door de gemeente gestimuleerd om hun baliefuncties nader op elkaar af te stemmen. Hierdoor wordt betere service verleend aan verblijfsgerechtigden en vindt versnelling van het proces plaats, wat gunstig is voor het realiseren van de taakstelling.
- Een format waarlangs gemeenten kunnen rapporteren aan de toezichthouder (hfd. 9).
- Een stappenplan voor de toezichthouder voor het in plaats en op kosten van de gemeente realiseren van huisvesting voor verblijfsgerechtigden (hfd. 10).
In dit stappenplan wordt in detail beschreven welke stappen de toezichthouder kan doorlopen om het proces van het stellen van een termijn en feitelijke in de plaatstreding vorm te geven. Hierbij wordt speciale aandacht geschonken aan het doorlopen van een Awb-procedure.

De handreiking is mogelijk een eerste aanzet tot een meer dynamisch document. VROM is van mening dat gemeenten, toezichthouders en het Rijk kunnen en moeten leren van elkaar 's ervaringen en goede voorbeelden. Een volgende versie van de handreiking zal daar verder op toegesneden kunnen worden. Daarmee wordt de transparantie verder vergroot, met betere resultaten als gevolg. Voor nadere vragen en suggesties omtrent de inhoud en de toepassing van de handreiking kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij de VROM-Inspectie.



Bijlage: Verdere Informatie, voorlichting en contactpersonen

Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)

Voor informatie en vragen over de uitvoering van de taakstelling huisvesting vergunninghouders en de taakstelling huisvesting statushouders o.g.v. de regeling afwikkeling oude Vreemdelingenwet als ook over de beëindiging van de voorzieningen in het kader van de Zorgwet VVTV kunt u contact opnemen met de helpdesk van het COA, te bereiken onder telefoonnummer 0800-0201051.

Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

Voor informatie en vragen over de stand van zaken en afgifte van asielgerelateerde verblijfsvergunningen en documenten kunt u contact opnemen met het IND-servicebureau, telefoonnummer 070-8880000, keuzeoptie 2 (asiel) of keuzeoptie 5 (bureau documenten).

Stafdirectie Coördinatie Vreemdelingenketen (SCV)

Voor informatie van beleidsmatige aard met betrekking tot de uitplaatsing en huisvesting kunt u terecht bij het ministerie van Justitie, Stafdirectie Coördinatie Vreemdelingenketen (SCV), te bereiken onder telefoonnummer 070- 3707780.

Ministerie van VROM, de VROM-Inspectie (VROM/VI)

Voor informatie over het volkshuisvestingbeleid en de huisvesting van vergunninghouders op grond van de Huisvestingswet kunt u contact opnemen met de regionale VROM-inspecties.

Voor algemene informatie kunt u ook de navolgende websites raadplegen:

- www.vng.nl
Vereniging van Nederlandse Gemeenten
- www.ipo.nl
Interprovinciaal Overleg
- www.coa.nl
Centraal Orgaan opvang asielzoekers
- www.ind.nl
Immigratie- en Naturalisatiedienst

- www.vrom.nl
Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
- www.szw.nl
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- www.aedesnet.nl
Aedes vereniging van woningcorporaties
- www.vluchtelingenwerk.nl
VluchtelingenWerk Nederland
- www.divosa.nl
Divosa, Vereniging van directeuren van overheidsorganen voor sociale arbeid
- www.justitie.nl
Ministerie van Justitie
- www.vreemdelingenketen.nl
Ministerie van Justitie
- www.inburgering.net
Ministerie van Justitie
- www.integratie.net
Ministerie van Justitie

Overzicht van contactpersonen bij:

- Provincie en WGR-Plusregio
- COA, team plaatsing Decentraal
- COA, contactpersonen bestuurlijke contacten
- COA, medewerkers helpdesk, ambtelijke contacten en servicelijn
- Ministerie van VROM, regionale inspecties

Drenthe

Provincie Drenthe

postbus 122
9400 AC Assen

Contactpersoon Drenthe: **Mevr. M. Blom**

Telefoon: 0592-365636

Fax: 0592-365490

E-mail: m.blom@drenthe.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:

Dhr. J.C.M. Geerts

Dhr. S.M. van der Meij

E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl

smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:

Mevr. M. Anakotta

Telefoon: 070-3727604

E-mail: manakott@coa.minjus.nl

Dhr. B. van de Bighelaar

Telefoon: 070-3727606

E-mail: bbighela@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon

Mevr. S. de Jong

Telefoon: 0800-0238023

E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Noord

Postbus 30020
9700 RM Groningen
Telefoon: 050-5992700
Fax: 050-5992699

contactpersoon VROM:

Mevr. V.K. van der Bijl

Telefoon: 050-5992700

E-mail: vibeke.vanderbijl@minvrom.nl

Flevoland

Provincie Flevoland

Postbus 55
8200 AB Lelystad

Contactpersoon Flevoland: **Dhr. B. Siepel**

Telefoon: 0320-265529

Fax: 0320-265260

E-mail: boele.siepel@flevoland.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:

Dhr. J.C.M. Geerts

Dhr. S.M. van der Meij

E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl

smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:

Mevr. M. Anakotta

Telefoon: 070-3727604

E-mail: manakott@coa.minjus.nl

Dhr. B. van de Bighelaar

Telefoon: 070-3727606

E-mail: bbighela@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon

Mevr. R. Sas

Telefoon: 0800-0238023

E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Noord-West

Postbus 1006
2001 BA Haarlem
Telefoon: 023-5150702
Fax: 023-5150777

Contactpersoon VROM:

Dhr. R. Breed

Telefoon: 023-5150747

E-mail: robert.breed@minvrom.nl

Friesland

Provincie Friesland

Postbus 20120
8900 HM Leeuwarden

Contactpersoon: **Mevr. A. Duinstra**

Telefoon: 058-2925543

Fax: 058-2925124

E-mail: a.n.duinstra@fryslan.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:

Dhr. J.C.M. Geerts

Dhr. S.M. van der Meij

E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl

smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:

Mevr. M. Anakotta

Telefoon: 070-3727604

E-mail: manakott@coa.minjus.nl

Dhr. B. van de Bighelaar

Telefoon: 070-3727606

E-mail: bbighela@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon

Mevr. R. Sas

Telefoon: 0800-0238023

E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Noord

Postbus 30020
9700 RM Groningen
Telefoon: 050-5992700
Fax: 050-5992699

Contactpersoon VROM:

Mevr. V.K. van der Bijl

Telefoon: 050-5992700

E-mail: vibeke.vanderbijl@minvrom.nl

Gelderland

Provincie Gelderland

Postbus 9090
6800 GX Arnhem

Contactpersoon: **Dhr. T. van Hummel**
Telefoon: 026-3599765
Fax: 026-3599870
E-mail: t.van.hummel@prv.gelderland.nl

Stadsregio Arnhem Nijmegen

Postbus 6578
6503 GB Nijmegen

Contactpersoon: **Dhr. J. Tigges**
Telefoon: 024-3297979
Fax: 024-3297970
E-mail: j.tigges@prv.gelderland.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:
Mevr. A. Koerban
Telefoon: 070-3727615
E-mail: akoerban@coa.minjus.nl
Mevr.L. Renardus
Telefoon: 070-3727623
E-mail: lrenardu@coa.minjus.nl
Mevr. E. Verhoog
Telefoon: 070-3727624
E-mail: everhoog@coa.minjus.nl
Mevr. M. Wilbrink
Telefoon: 070-3727629
E-mail: mwilbrin@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon
Mevr. F. Rook
Telefoon: 0800-0238023
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Oost

Postbus 136
6800 AC Arnhem
Telefoon: 026-3528400
Fax: 026-3528455

contactpersoon VROM:
Dhr. T. Hofmans
Telefoon: 026-3528400
E-mail: ton.hofmans@minvrom.nl

Groningen

Provincie Groningen

Postbus 610
9700 AP Groningen

Contactpersoon: **Dhr. H. Stoffers**
Telefoon: 050-3164282
Fax: 050- 3164439
E-mail: h.stoffers@provinciegroningen.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:
Mevr. M. Anakotta
Telefoon: 070-3727604
E-mail: manakott@coa.minjus.nl
Dhr. B. van de Bighelaar
Telefoon: 070-3727606
E-mail: bbighela@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon
Mevr. R. Sas
Telefoon: 0800-0238023
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Noord

Postbus 30020
9700 RM Groningen
Telefoon: 050-5992700
Fax: 050-5992699

Contactpersoon VROM:
Mevr. V.K. van der Bijl
Telefoon: 050-5992700
E-mail: vibeke.vanderbijl@minvrom.nl

Limburg

Provincie Limburg

Postbus 5700
6202 MA Maastricht

Contactpersoon: **Mevr. V. Nikoletic-Bosankic**
Telefoon: 043-3898921
Fax: 043-3897013
E-mail: v.bosankic@prvlimburg.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:

Dhr. J.C.M. Geerts

Dhr. S.M. van der Meij

E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl

smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:

Mevr. A. Koerban

Telefoon: 070-3727615

E-mail: akoerban@coa.minjus.nl

Mevr.L. Renardus

Telefoon: 070-3727623

E-mail: lrenardu@coa.minjus.nl

Mevr. E. Verhoog

Telefoon: 070-3727624

E-mail: everhoog@coa.minjus.nl

Mevr. M. Wilbrink

Telefoon: 070-3727629

E-mail: mwilbrin@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon

Mevr. F. Rook

Telefoon: 0800-0238023

E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Zuid

Postbus 850
5600 AW Eindhoven
Telefoon: 040-2652911
Fax: 040-2653030

contactpersoon VROM:

Dhr. E. Beerens

Telefoon: 040-2652911

E-mail: eric.beerens@minvrom.nl

Noord-Brabant

Provincie Noord-Brabant

Postbus 90151
5200 MC Den Bosch

Contactpersoon: **Dhr. M. Timmermans**
Telefoon: 073-6812074
Fax: 073-6807654
E-mail: mtimmermans@brabant.nl

Samenwerkingsverband Regio Eindhoven

Postbus 985
5600 AZ Eindhoven

Contactpersoon: **Dhr. S. Wessels**
Telefoon: 040-2594572
Fax: 040-2594540
E-mail: s.wessels@rez.sre.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:
Mevr. A. Koerban
Telefoon: 070-3727615
E-mail: akoerban@coa.minjus.nl
Mevr.L. Renardus
Telefoon: 070-3727623
E-mail: lrenardu@coa.minjus.nl
Mevr. E. Verhoog
Telefoon: 070-3727624
E-mail: everhoog@coa.minjus.nl
Mevr. M. Wilbrink
Telefoon: 070-3727629
E-mail: mwilbrin@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon
Mevr. F. Rook
Telefoon: 0800-0238023
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Zuid

Postbus 850
5600 AW Eindhoven
Telefoon: 040-2652911
Fax: 040-2653030

contactpersoon VROM:
Dhr. E. Beerens
Telefoon: 040-2652911
E-mail: eric.beerens@minvrom.nl

Noord-Holland

Provincie Noord-Holland

Postbus 3007
2001 DA Haarlem
Contactpersoon: **Mevr. B. Makhan**
Telefoon: 023-5143913
Fax: 023-5143030
E-mail: makhanb@noord-holland.nl

Stadsregio Amsterdam

Postbus 626
1000 AP Amsterdam
Contactpersoon: **Dhr. S. Kerssens**
Telefoon: 020-5273751
Fax: 020-5273777
E-mail: s.kerssens@stadsregioamsterdam.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002, 2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:
Mevr. M. Anakotta
Telefoon: 070-3727604
E-mail: manakott@coa.minjus.nl
Dhr. B. van de Bighelaar
Telefoon: 070-3727606
E-mail: bbighela@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon
Mevr. S. de Jong
Telefoon: 0800-0238023
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Noord-West

Postbus 1006
2001 BA Haarlem
Telefoon: 023-5150702
Fax: 023-5150777

contactpersoon VROM:
Dhr. R. Breed
Telefoon: 023-5150747
E-mail: robert.breed@minvrom.nl

Overijssel

Provincie Overijssel

Postbus 10078
8000 GB Zwolle
Contactpersoon: **Dhr. Y. Tromp**
Telefoon: 038-4998174
Fax: 038-4254830
E-mail: ij.tromp@overijssel.nl

Regio Twente

Postbus 1400
7500 BK Enschede
Contactpersoon: **Mevr. G. Poppink**
Telefoon: 053-4876679
Fax: 053-4876502
E-mail: g.poppink@regiotwente.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:
Mevr. M. Anakotta
Telefoon: 070-3727604
E-mail: manakott@coa.minjus.nl
Dhr. B. van de Bighelaar
Telefoon: 070-3727606
E-mail: bbighela@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon
Mevr. F. Rook
Telefoon: 0800-0238023
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Oost

Postbus 136
6800 AC Arnhem
Telefoon: 026-3528400
Fax: 026-3528455

contactpersoon VROM:
Dhr T. Hofmans
Telefoon: 026 - 3528400
E-mail: ton.hofmans@minvrom.nl

Utrecht

Provincie Utrecht

Postbus 80300
3508 TH Utrecht

Contactpersoon: **Dhr. W. Reinders**
Telefoon: 030-2583339
Fax: 030-2582131
E-mail: pim.reinders@provincie-utrecht.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Bestuur Regio Utrecht

Postbus 14107
3508 SE Utrecht

Contactpersoon: **Dhr. M. Bekker**
Telefoon: 030-2862555
Fax: 030-2862500
E-mail: m.bekker@regioutrecht.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002, 2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:
Mevr. A. Koerban
Telefoon: 070-3727615
E-mail: akoerban@coa.minjus.nl
Mevr.L. Renardus
Telefoon: 070-3727623
E-mail: lrenardu@coa.minjus.nl
Mevr. E. Verhoog
Telefoon: 070-3727624
E-mail: everhoog@coa.minjus.nl
Mevr.M. Wilbrink
Telefoon: 070-3727629
E-mail: mwilbrin@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon
Mevr. S. de Jong
Telefoon: 0800-0238023
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

contactpersoon VROM:
Dhr. R. Breed
Telefoon: 023-5150747
E-mail: robert.breed@minvrom.nl

Zeeland

Provincie Zeeland

Postbus 165
4330 AD Middelburg

Contactpersoon Zeeland: **Dhr. K. Minderhoud**
Telefoon: 0118-631942
Fax: 0118-634756
E-mail: k.minderhoud@zeeland.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:
Mevr. A. Koerban
Telefoon: 070-3727615
E-mail: akoerban@coa.minjus.nl
Mevr. L. Renardus
Telefoon: 070-3727623
E-mail: lrenardu@coa.minjus.nl
Mevr. E. Verhoog
Telefoon: 070-3727624
E-mail: everhoog@coa.minjus.nl
Mevr. M. Wilbrink
Telefoon: 070-3727629
E-mail: mwilbrin@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon
Mevr. R. Sas
Telefoon: 0800-0238023
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Zuid-West

Postbus 29036
3001 GA Rotterdam
Telefoon: 010-2244362
Fax: 010-2244499

contactpersoon VROM:
Dhr. D. Bolsterlee
Telefoon: 010-2244439
E-mail: daan.bolsterlee@minvrom.nl

Zuid-Holland

Provincie Zuid-Holland

Postbus 90602
2509 LP Den Haag

Contactpersoon: **Dhr. M. Spooren**
Telefoon: 070-4417553
Fax: 070-4417813
E-mail: m.spooren@pzh.nl

Stadsregio Rotterdam

Postbus 29169
3001 GD Rotterdam

Contactpersoon: **Mw. W.J. de Jong**
Telefoon: 010-4132755
Fax: 010-2400483
E-mail: hdejong@maaskoepel.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/BS

Postbus 3002
2280 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727514
Fax: 070-3727683

Contactpersonen COA:
Dhr. J.C.M. Geerts
Dhr. S.M. van der Meij
E-mail: jgeerts1@coa.minjus.nl
smeij@coa.minjus.nl

Ministerie van VROM/Inspectie regio Zuid-West

Postbus 29036
3001 GA Rotterdam
Telefoon: 010-2244362
Fax: 010-2244499

Stadsgewest Haaglanden

Postbus 66
2501 CB Den Haag

Contactpersoon: **Mevr. A. Garnier**
Telefoon: 070-7501677
Fax: 070-7501598
E-mail: l.garnier@haaglanden.nl

Centraal Orgaan opvang asielzoekers/Plaatsing

Postbus 3002, 2880 ME Rijswijk
Telefoon: 070-3727000
Fax: 070-3727681

Medewerkers uitplaatsing:

Mevr. A. Koerban
Telefoon: 070-3727615
E-mail: akoerban@coa.minjus.nl

Mevr. L. Renardus
Telefoon: 070-3727623
E-mail: lrenardu@coa.minjus.nl

Mevr. E. Verhoog
Telefoon: 070-3727624
E-mail: everhoog@coa.minjus.nl

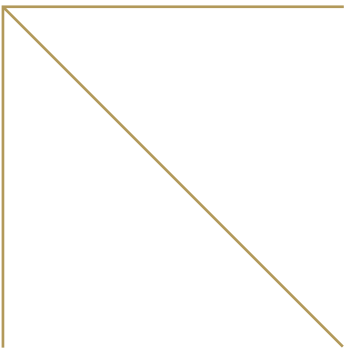
Mevr. M. Wilbrink
Telefoon: 070-3727629
E-mail: mwilbrin@coa.minjus.nl

Medewerker helpdesk/contactpersoon

Mevr. R. Sas
Telefoon: 0800-0201051
E-mail: Coaservicelijn@coa.minjus.nl

Contactpersoon VROM Zuid-Holland en stadsregio's Haaglanden en Rotterdam:

Dhr. R. Smouter
Telefoon: 010-2244362
E-mail: rob.smouter@minvrom.nl

**Disclaimer**

Aan de inhoud van de leidraad kunnen geen rechten worden ontleend. De leidraad is een hulpmiddel, juridisch telt alleen de van toepassing zijnde wet- en regelgeving



Dit is een publicatie van: **Ministerie van VROM**
→ Rijnstraat 8 → 2515 XP Den Haag → www.vrom.nl

Ministerie van VROM →

staat voor ruimte, milieu, wonen, wijken en integratie. Beleid maken, uitvoeren en handhaven.

Nederland is klein. Denk groot.

