

Dienstverleningsovereenkomst Gemeenten Ommen - Twenterand: Uitvoering Taken Burgerzaken, Verkiezingen en Begraafplaatsadministratie

Ingaande 1 januari 2024

Datum ondertekening:

Inleiding

De gemeente Ommen is een compacte regieorganisatie waarbij door samenwerking of inkooprelaties (uitbesteden) taken door andere organisaties voor de gemeente worden uitgevoerd. Op 12 juli 2022 hebben de burgemeesters van de gemeenten Ommen en Twenterand een verklaring tot samenwerking op gebied van Publiekszaken ondertekend. Dit heeft geleid tot een overeenkomst voor een periode van 1 jaar (pilotjaar) ingaande op 1 januari 2023 waarbij de gemeente Twenterand de taken op het gebied van Burgerzaken, Begraafplaatsadministratie en Verkiezingen uitvoert voor de gemeente Ommen. In de eerste helft van 2023 heeft er een verkenning plaatsgevonden naar een mogelijke uitbreiding van samenwerking op gebied van ICT.

Na 2 evaluatiemomenten, kwartaal 1 en kwartaal 2, zijn beiden gemeenten voornemens langdurig te willen blijven samenwerken op het gebied de uitvoering van de primaire Publieksdiensten; Burgerzaken, Begraafplaatsadministratie en Verkiezingen aangevuld met 3^e lijns dienstverlening op het gebied van advisering rondom Informatievoorziening en Automatisering (I&A). De dienstverlening en de visie daarop van de gemeente Twenterand spreekt de gemeente Ommen aan en ligt in lijn met het dienstverleningsconcept dat de gemeente Ommen voor ogen heeft. De voordelen voor de gemeente Twenterand zitten in het versterken van de uitvoeringskracht op bovengenoemde taken: robuustere organisatie, meer ervaring, meer ontwikkelingsmogelijkheden en meer flexibiliteit.

Deze meerjaren dienstverleningsovereenkomst bestendigt de afspraken die ten grondslag liggen aan het uitvoeren van de taken Burgerzaken, Begraafplaatsadministratie en Verkiezingen van de gemeente Ommen door de gemeente Twenterand.

Inhoud

1. Dienstverleningsovereenkomst en partijen
2. Regeling overdracht bevoegdheden en beleid
3. Uit te voeren werkzaamheden
4. Financiële afspraken
5. Service Level Agreement
6. Overleg en informatievoorziening
7. Informatiebeveiliging, geheimhouding en gegevensverstrekking
8. Geschillen
9. Duur van de overeenkomst en opzegging (exit strategie)

1. Dienstverleningsovereenkomst en Partijen

- 1.1. De gemeenten Ommen en Twenterand komen door middel van het aangaan van deze dienstverleningsovereenkomst (hierna 'DVO') overeen dat de gemeente Twenterand nader omschreven werkzaamheden op de taken Burgerzaken, Verkiezingen en Begraafplaatsadministratie gaat uitvoeren voor de gemeente Ommen.
- 1.2. De gemeente Ommen, hierna te noemen 'Opdrachtgever', wordt rechtsgeldig vertegenwoordigd door mr. drs. J.M. Vroomen, burgemeester, handelend ter uitvoering van het college van B&W d.d.:
- 1.3. De gemeente Twenterand, hierna te noemen 'Opdrachtnemer', wordt rechtsgeldig vertegenwoordigd door dhr. A.K. Hof, wethouder, handelend ter uitvoering van het college van B&W d.d.:
- 1.4. Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden hierna gezamenlijk geduid als 'Partijen'.

2. Regeling bevoegdheden en beleid

- 2.1. De Opdrachtgever verleent mandaat, volmacht en machtiging aan de Opdrachtnemer en aan dit laatste college ondergeschikte medewerkers, voor zover dat noodzakelijk is ter uitvoering van de in artikel 3 bedoelde taken.
- 2.2. In elk geval omvat de in het eerste lid bedoelde overdracht van bevoegdheden:
 - a. de bevoegdheid tot de aanschaf van kleine materialen,
 - b. de bevoegdheid tot het inzien en gebruikmaken van de GBA- en overige basisregistraties,een en ander voor zover die noodzakelijk zijn voor, dienen tot en bijdragen aan de goede uitvoering van de in artikel 3 bedoelde taken en voor zover de uitgaven binnen het in artikel 4, lid 2 bedoelde budget blijven.
- 2.3. De Teamleider Dienstverlening van Opdrachtnemer kan het beschikbaar gestelde budget, als bedoeld in artikel 4, lid 2, aanwenden naar eigen inzicht, voor zover dienend ter uitvoering van de in artikel 3 bedoelde taken en binnen de kaders die daarvoor bij de Opdrachtnemer gelden en treedt bij bijzonderheden hierover tijdig in overleg met Opdrachtgever.

3. Uit te voeren werkzaamheden

- 3.1. Opdrachtnemer voert voor Opdrachtgever vanaf 2024 de volgende werkzaamheden uit:
 - 3.1.1. Burgerzaken - De Publieksdienst voor Burgerzaken is het toegangspunt voor inwoners en ondernemers voor het regelen van zaken met de gemeente. Zij kunnen daar terecht voor informatie over producten, wetten, regelingen en procedures. Maar ook voor het aanvragen van reisdocumenten, rijbewijzen, verklaring omtrent gedrag, verhuisaangiften, uittreksels, afschriften en overige formele verklaringen. Er is sprake van 10 diensten inzake burgerzaken, dit zijn:
 1. 1e lijn balie burgerzaken (op afspraak);
 2. 2e lijn pakket 1: BRP (BAG/ Briefadressen/LAA/ TMV/ VOW);
 3. 2e lijn pakket 2: Burgerlijke stand (Adoptie/ Boek 1/ Boek 10/ Echtscheiding/geslachtswijziging/ Huwelijksadministratie/ IPR/ Ouderschap/ Transgender/ Wijziging Burgerlijke stand;

4. 2e lijn pakket 3: Naturalisatie/ Nationaliteit en Optie;
5. 2e lijn pakket 4: 1e Inschrijving/ VOE;
6. 2e lijn pakket 5: Functioneel beheer;
7. 2e lijn pakket 6: Zelfevaluatie/ Brondocumenten/ Correctie BRP/ Q Module;
8. 2e lijns pakket 7: Verkiezingen;
9. 2e lijn pakket 8: Begraafplaats administratie/financiële afhandeling/K2B/Piket.;
10. 3e lijn pakket 1: Advisering Informatievoorziening & Automatisering.

3.1.2. Verkiezingen. Het organiseren en coördineren van de uitvoering van de verkiezingen in de gemeente Ommen. Deze dienst omvat het voorbereiden, organiseren en coördineren van gemeentelijke, provinciale, waterschap, Tweede Kamer, Europees parlement verkiezingen en eventuele referenda 's. Hier hoort ook bij het laten inrichten van en het organiseren van de bemensing van fysieke stembureaus (waar inwoners Ommen hun stem kunnen uitbrengen), het telproces, het doorgeven van de uitslagen achteraf en de verdere afhandeling zoals vernietiging. Opdrachtgever faciliteert hierbij in alles wat Opdrachtnemer nodig heeft voor 'Verkiezingen' door het beschikbaar stellen van mensen, ruimtes, financiële en andere middelen. Team ICT Twenterand ondersteunt op projectbasis bij de Ondersteunende Software Verkiezingen (OSV).

3.1.3. Begraafplaatsadministratie. Deze dienst omvat de behandeling van verzoeken van inwoners en/ of ondernemers zoals:

- Behandelen van informatieverzoeken rondom begraafplaatsadministratie;
- Vergunningsverlening;
- Behandelen en verwerken van (informatie)verzoeken, registratie, administratie;
- Bestand aanleveren 1x in de 6 weken voor facturering via K2B naar de boekhouding van de gemeente Ommen;
- Tot deze dienst behoort niet het beheer en onderhoud van de begraafplaatsen (dat gebeurt via de DVO Beheer Openbaar Gebied uitgevoerd door Hardenberg lopend tot 1-1-2025).

3.1.4 Adviseren Informatievoorziening & Automatisering. Het geven van advies specifiek gericht op de vak applicaties Burgerzaken, Begraafplaatsadministratie en Verkiezingen die zowel in gebruik zijn bij de gemeente Ommen als ook bij de gemeente Twenterand.

Bij deze DVO is een Service Level Agreement (SLA) opgenomen, waarin deze producten nader zijn beschreven.

3.2. De dienstverlening geschiedt vanuit het dienstverleningsconcept van de Opdrachtnemer¹, zie ook artikel 5. Dit uit zich in de visie: Betrouwbaar,

¹ Gemeente Twenterand, 2022, *Visie op dienstverlening 2022-2026: Betrouwbaar, Betrokken en Toegankelijk Twenterand*, p. 1-3.

Betrokken en Toegankelijk. Waarbij mee wordt bewogen met de ontwikkelingen in de samenleving. De principes in het dienstverleningsconcept zijn leidend voor de taakuitvoering. De teamleider Dienstverlening namens de Opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor het beleid, proces, personele inzet en niet-personele middelen.

- 3.3. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate bedrijfsvoering. Hier wordt, voor zover mogelijk, zorg gedragen voor een scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, zodat aan de minimumeisen van interne beheersing wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de intern en extern te verstrekken informatie is geborgd.
- 3.4. Ten aanzien van de bedrijfsvoering (overheadfuncties) zijn afspraken gemaakt over bij wie van de Partijen welke taak ligt. Jaarlijks worden de gemaakte afspraken geëvalueerd ten aanzien van de werkelijke taakinfilling en daarmee de gepaarde kosten ten aanzien van overhead. Het deel dat van toepassing is voor de opdrachtnemer wordt via het overheadpercentage in de integrale kostprijs in rekening gebracht bij de Opdrachtgever. Het overheadpercentage wordt in principe alleen bijgesteld door mutatie in de overeengekomen taken.
- 3.5. De Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de voor de Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor noodzakelijke aanpalende diensten zoals verbindingen, IT koppelingen, beschikbaarheid van randapparatuur en andere dienstverlening zoals DIV, Openbaar Gebied, communicatie enz.
- 3.6. Buiten deze DVO kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer apart afspraken maken over de levering van meer- en/of maatwerk. In het eerste geval betreft het producten en diensten die in de SLA zijn overeengekomen, maar waarvan de omvang (het aantal) niet toereikend blijkt te zijn, als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Meerwerk en de extra kosten hiervoor worden toegevoegd aan de SLA (als addendum). Bij maatwerk is er sprake van aanvullende producten en diensten. De levering van meer- en/of maatwerk vangt pas aan nadat Opdrachtgever hiervoor schriftelijk of digitaal akkoord heeft gegeven.
- 3.7. Hierop geldt een uitzondering in het geval van urgentie of calamiteiten (< € 25.000), door bijvoorbeeld extreme weersomstandigheden. In dergelijke situaties is de Opdrachtnemer gemachtigd om zelfstandig werkzaamheden in gang te zetten om de gevolgen van de calamiteit te beperken dan wel op te lossen zonder vooroverleg. Daar waar mogelijk wordt in overleg getreden (informerend) met de Opdrachtgever. Bij geen bereik en noodzaak wordt wel gehandeld, dit laat onverlet dat Partijen zich inspannen om elkaar onverwijld te informeren over dergelijke omstandigheden. De kosten die deze onvoorziene omstandigheden met zich meebrengen, zullen onderwerp zijn van overleg tussen de teamleider Dienstverlening van de Opdrachtnemer en de regisseur van de Opdrachtgever. Na overeenstemming over de te factureren kosten zullen deze door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.

4. Financiële afspraken

- 4.1. De Opdrachtgever is aan de Opdrachtnemer een vergoeding verschuldigd voor de uitgevoerde en uit te voeren werkzaamheden en geleverde en te leveren diensten.
- 4.2. De maximale jaarlijkse vergoeding is gebaseerd op de overeengekomen formatie, overheadpercentage en opleidingskosten die jaarlijks wordt overeengekomen en vastgelegd in een addendum bij de SLA. Kosten zoals verwoordt bij artikel 3.6 worden tevens vastgelegd in een addendum bij de SLA.
- 4.3. Cao verhogingen die leiden tot hogere loonkosten worden verrekend vanaf het tijdstip dat de verhoging van kracht is.
- 4.4. Functieherwaarderingen die leiden tot andere inschaling worden voortijdig besproken en verrekend vanaf het tijdstip dat de nieuwe waardering van kracht is. De teamleider van Opdrachtnemer informeert de regisseur van Opdrachtgever op het moment dat een dergelijk onderzoek wordt opgestart.
- 4.5. Voor de termijn van het vaststellen van de maximale jaarlijkse vergoeding wordt de reguliere P&C cyclus van beide gemeenten gehanteerd.
- 4.6. De uitvoering van de door ICT Twenterand ondersteunende diensten op het gebied van verkiezingen worden op projectbasis achteraf op basis van gewerkte uren en gemaakte kosten gefactureerd (zie 3.1.2).
- 4.7. Indien door onvoorzienbare omstandigheden maat- of meerwerk (zie ook artikel 3.6) op tijdelijke of op structurele basis nodig is dan vindt daarover aparte besluitvorming plaats ongeacht of de jaarlijkse vergoeding wel of niet volstaat.
- 4.8. Indien door onvoorzienbare omstandigheden de continuïteit van de primaire dienstverlening onder druk komt te staan en de jaarlijkse vergoeding ontoereikend is dan vindt daarover tijdig overleg en aparte besluitvorming plaats.
- 4.9. Kosten gerelateerd aan materiaal rondom Burgerzaken, Begraafplaatsadministratie en Verkiezingen worden rechtstreeks in rekening gebracht bij de Opdrachtgever.
- 4.10. Kosten zoals benoemd bij artikel 4.2 worden maandelijks in rekening gebracht. Uitgangspunt voor facturatie van de formatieve kosten zijn de werkelijke loonkosten.
- 4.11. Indien de Opdrachtnemer ter zake van de uitgevoerde en uit te voeren werkzaamheden en geleverde en te leveren diensten belastingplichtig is voor de omzetbelasting, dan zal de jaarlijkse vergoeding worden verhoogd met de verschuldigde omzetbelasting.
- 4.12. Indien de Opdrachtnemer ter zake van de uitgevoerde en uit te voeren werkzaamheden en geleverde en te leveren diensten belastingplichtig is voor de vennootschapsbelasting, dan zal de jaarlijkse vergoeding worden verhoogd met de verschuldigde vennootschapsbelasting.
- 4.13. Indien extra rijksmiddelen (bijvoorbeeld als gevolg van verandering in taakuitvoering) ter beschikking worden gesteld voor werkzaamheden/producten die door de Opdrachtnemer zijn overgenomen vindt overleg plaats. De doelbesteding wordt in kaart gebracht door de Opdrachtnemer en besproken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (via overleg, zie artikel 6).

5. Service Level Agreement

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats met inachtneming van de door Partijen overeengekomen Service Level Agreement (hierna 'SLA'). In de SLA hebben Partijen afspraken vastgelegd over de operationele uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden en de verplichtingen die Partijen jegens elkaar hebben. Die afspraken betreffen onder meer het kwaliteitsniveau van de geleverde diensten en producten.

6. Overleg en informatievoorziening

Opdrachtnemer geeft de Opdrachtgever inzicht in de voortgang van de dienstverlening in de gesprekken tussen teamleider Dienstverlening Opdrachtnemer en regisseur Opdrachtgever en legt periodieke verantwoording af d.m.v. kwartaal rapportages aansluitend aan de P&C cyclus van beide gemeenten. Het rapportagemodel is daarop ingericht. De verstrekte informatie betreft de inhoud, zowel in kwantiteit als kwaliteit. Per half jaar wordt ook een financieel overzicht verstrekt (begrote versus gerealiseerde kosten, kosten van aanvullende dienstverlening en overhead),

Op bestuurlijke- en hoger managementniveau wordt 1x per jaar een voortgangsoverleg ingesteld, waarin wordt teruggeblikt en vooruit gekeken en van waaruit zo nodig ook bestuurlijke informatie kan worden gegenereerd. Dit overleg geacht ook te voorzien in geval van escalatie op het moment dat ambtelijk de nodige inspanningen niet hebben geleid tot consensus. (zie artikel 8).

7. Informatiebeveiliging, geheimhouding en gegevensverstrekking

- 7.1. Het college van B&W van de Opdrachtgever is verwerkingsverantwoordelijk voor de persoonsgegevens die in het kader van de in deze DVO genoemde gemeentelijke taken worden uitgevoerd.
- 7.2. Opdrachtnemer is verwerker ten aanzien van de in het vorige lid bedoelde persoonsgegevens.
- 7.3. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben een verwerkingsovereenkomst afgesloten zoals bedoeld in artikel 28 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), waarin de in dit artikel genoemde verplichtingen zijn vastgelegd. Er wordt geactualiseerd op het moment dat dat van toepassing is.
- 7.4. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor informatiebeveiliging van de systemen en gegevens die in het kader van de in deze DVO genoemde gemeentelijke taken worden gebruikt. Dit rekening houdende met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving waaronder de AVG, BIO en de wet BRP.
- 7.5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor dat het personeel conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving waaronder de AVG, BIO en de wet BRP hun taken uitvoert.
- 7.6. Als er zich bij de verwerker incidenten voordoen op het gebied van informatiebeveiliging of datalekken, dan stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan onverwijld in kennis volgens het voorgeschreven proces zoals de Opdrachtgever heeft vastgelegd.
- 7.7. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer vullen de eigen ENSIA-vragenlijst in. In de vragenlijst komen vragen voor die van toepassing zijn op de verantwoording over de BRP en Reisdocumenten (zelfevaluatie). Hiervoor zal de CISO van Opdrachtgever contact zoeken met Burgerzaken van Opdrachtnemer.

- 7.8. Doorlopend wordt in gezamenlijk overleg verder invulling gegeven aan de noodzakelijke eisen die gesteld worden aan privacy en informatieveiligheid. omtrent de gemeentelijke taken die in deze DVO worden genoemd.
- 7.9. In de SLA zijn afspraken gemaakt over de onderwerpen waarover wordt gerapporteerd in de kwartaalrapportage.

8. Geschillen

- 8.1. Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet. Partijen zullen in overleg trachten te komen tot een voor beide Partijen bevredigende oplossing.
- 8.2. Partijen zijn gehouden elkaar te informeren over al hetgeen van belang is dan wel kan zijn voor de goede uitvoering van deze overeenkomst.
- 8.3. Indien één of meerdere bepalingen van deze overeenkomsten onverbindend zouden blijken te zijn, blijven de overige bepalingen van deze overeenkomst van kracht. Partijen verbinden zich de niet verbindende bepalingen te vervangen door bepalingen die wel bindend zijn en die gelet op doel en strekking van deze overeenkomst - zo min mogelijk afwijken van de niet verbindende bepalingen.
- 8.4. Er is sprake van een geschil indien één van de partijen dat schriftelijk per aangetekende brief stelt. Partijen zullen eerst middels overleg trachten tot een oplossing van het geschil te komen, bijvoorbeeld middels mediation. Indien dit niet tot een voor Partijen aanvaardbare oplossing leidt, zal het geschil worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel.
- 8.5. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

9. Duur van de overeenkomst en opzegging (exit strategie)

- 9.1 De DVO gaat in op 1 januari 2024 en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd met in achtneming van de overige leden van dit artikel.
- 9.2 Deze overeenkomst kan tussentijds door één van de Partijen worden opgezegd waarbij de volgende voorwaarden van toepassing zijn:
 - A. Deze overeenkomst kan door één van de Partijen worden opgezegd door een aangetekend en gemotiveerd schrijven en met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 1,5 jaar.
 - B. Beëindiging kan uitsluitend ingaan per 1 januari van een kalenderjaar;
 - C. Al het direct ten behoeve van de dienstverlening aan Opdrachtgever door Opdrachtnemer aangesteld of ingehuurd personeel (zie artikel 4 lid 2) wordt overgedragen aan Opdrachtgever en Opdrachtgever neemt dit over per datum einde DVO. Met in achtneming van artikel 9.2 onder F en G doet Opdrachtgever in dat geval een aanbod tot het aansluitend aangaan van een arbeidsovereenkomst op dezelfde arbeidsvoorwaarden als waaronder de werknemer bij Opdrachtnemer werkzaam was ("de overnameverplichting"). Als Opdrachtgever ervoor kiest de diensten die onderwerp zijn van deze DVO niet zelf uit te voeren, maar uit te besteden aan een derde, dan legt Opdrachtgever aan deze derde de verplichting op het personeel als bovenvermeld over te nemen, onder gelijke condities als de overnameverplichting.

- D. De overdracht van het direct ten behoeve van de dienstverlening aan Opdrachtgever door Opdrachtnemer aangesteld of ingehuurd personeel aan Opdrachtgever of een derde vindt plaats op de ingangsdatum van de beëindiging van deze DVO.
- E. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het direct ten behoeve van de dienstverlening aan Opdrachtgever door Opdrachtnemer aangesteld of ingehuurd personeel tot de datum dat het personeel is overgedragen aan Opdrachtgever of een derde vermeld in sub C.
- F. Direct na opzegging van het DVO treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg om tot een overdrachtsplan te komen, waarbij de toekomst visie van Opdrachtgever leidend is.
- G. Onder verwijzing naar artikel 9.2 onder c, d en e worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer in gezamenlijkheid maar onder regie van Opdrachtgever uitvoering gegeven aan het uitvoeringsplan om de overgang van de werknemer zo soepel mogelijk te laten verlopen. Uitgangspunt bij dit uitvoeringsplan blijft echter dat het door Opdrachtnemer aangesteld personeel uit dienst treedt bij Opdrachtnemer en in dienst treedt bij Opdrachtgever, of de derde aan wie de diensten uitbesteed worden.
- H. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de dienstverlening tot de ingangsdatum van de beëindiging van deze DVO.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud te Vriezenveen op

Burgemeester
Gemeente Ommen

Wethouder
Gemeente Twenterand

J.M. Vroomen

A.K. Hof