

**DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST SAMENWERKING  
INDIVIDUELE VOORZIENINGEN SOCIAAL DOMEIN  
GEMEENTEN HUIZEN, BLARICUM, EEMNES EN LAREN 2026**

Dienstverleningsovereenkomst, samenwerking op het gebied van individuele voorzieningen binnen het sociaal domein gemeenten Huizen, Blaricum, Eemnes en Laren

Ondergetekenden:

1. De gemeente Blaricum, hierna te noemen "Gastgemeente", rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., burgemeester, handelend ten uitvoering van het besluit van het college d.d.....
2. De gemeente Eemnes, hierna te noemen "Gastgemeente", rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., burgemeester, handelend ten uitvoering van het besluit van het college d.d.....
3. De gemeente Laren, hierna te noemen "Gastgemeente", rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., burgemeester, handelend ten uitvoering van het besluit van het college d.d.....
4. De gemeente Huizen, hierna te noemen "Centrumgemeente", rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., burgemeester, handelend ten uitvoering van het besluit van het college d.d.....

hierna gezamenlijk te noemen "partijen",

overwegende:

dat de Gastgemeente de beleidsvoorbereiding en uitvoering van de wetten en (aanverwante) regelingen betreffende de individuele voorzieningen in het sociaal domein wenst op te dragen aan centrumgemeente;

komen het volgende overeen:

**Artikel 1. Algemene bepalingen inzake de overeengekomen werkzaamheden**

1. Centrumgemeente voert voor Gastgemeente de volgende taken uit:
  - a. de voorbereiding en het opstellen van beleid, verordeningen en uitvoeringsregels met betrekking tot de uitvoering van de (wettelijke) taken op het gebied van de individuele voorzieningen sociaal domein zoals bepaald in bijlage 1 van de GR.
  - b. de uitvoering van de (wettelijke) taken op het gebied van de individuele voorzieningen sociaal domein.
2. Specifieke rollen en verantwoordelijkheden behorende bij de taken zijn nader uitgewerkt in bijlage 1 van deze overeenkomst.
3. De financiële afspraken vanuit de GR zijn nader uitgewerkt in bijlage 2 van deze overeenkomst.
4. De behandeling van verzoeken in het kader van de Wet open overheid valt binnen de taken van de GR.

5. De behandeling van ingediende klachten met betrekking tot de door Centrumgemeente uitgevoerde taken valt binnen de klachtenregeling van de Centrumgemeente.

### **Artikel 2. Duur en wijziging van de Dienstverleningsovereenkomst**

1. Deze overeenkomst wordt met ingang van 1 januari 2026 aangegaan voor de duur van vier jaar.
2. De overeenkomst kan tussentijds worden gewijzigd met wederzijds goedvinden van partijen. Wijzigingen dienen schriftelijk te worden vastgelegd en door beide partijen te worden ondertekend. Partijen bepalen gezamenlijk de ingangsdatum van de wijziging, welke pas van kracht wordt na ondertekening door beide partijen.
3. Deze overeenkomst vervalt op het tijdstip dat de GR zelf is opgeheven; bij de liquidatie van de GR wordt bezien op welk moment feitelijk de werkzaamheden van de Centrumgemeente stoppen voor de Gastgemeenten.

### **Artikel 3. Beleid, verordeningen en uitvoeringsregels**

1. De centrumgemeente verzorgt de beleidsvoorbereiding (inclusief beleidsregels en de verordeningen).
2. De Gastgemeenten stellen het door de Centrumgemeente voorbereide beleid vast.
3. Wijzigingen van het beleid worden altijd voorgelegd bij het gezamenlijke portefeuillehoudersoverleg ter voorbereiding op besluitvorming door de afzonderlijke colleges.
4. De Centrumgemeente vertegenwoordigt ambtelijk de Gastgemeenten in regionale samenwerkingen omtrent individuele voorzieningen.
5. Er wordt gestreefd naar gemeenschappelijk beleid.

### **Artikel 4. Besluitvormingsprocedure**

1. Na de bespreking in het portefeuillehoudersoverleg zorgt de verantwoordelijk accounthouder BEL / beleidsregisseur Huizen voor verdere afhandeling.
2. Er is één uniform model voor het aanleveren van stukken voor het portefeuillehoudersoverleg.
3. De Centrumgemeente levert aan de Gastgemeenten college- en raadsvoorstellen aan volgens het model van Maatschappelijke zaken HBEL, waarin lokale keuzes en impact worden opgenomen. De Gastgemeenten passen dit desgewenst aan naar haar eigen model.
4. De verantwoordelijk beleidsregisseur Huizen levert aan de accounthouder BEL de college- en raadsvoorstellen aan.
5. De accounthouder BEL is verantwoordelijk voor het inrouten van college-, - en raadsvoorstellen.
6. De accounthouder BEL is verantwoordelijk voor het terugkoppelen van besluiten dat besluiten van de colleges en raden binnen een week aan de verantwoordelijke beleidsregisseur Huizen.

### **Artikel 5. Vertegenwoordiging bezwaar en beroep**

1. De verordening voor de behandeling van bezwaarschriften van opdrachtgever is van toepassing. De voorbereiding op de beslissing op bezwaarschriften én de behandeling van beroepschriften vindt plaats op de bij opdrachtgever gebruikelijke wijze.
2. Bezwaarschriften worden ingediend bij het bestuursorgaan door wie of namens wie de primaire beslissing is genomen. De behandeling van het bezwaarschrift wordt in handen gesteld van de betreffende gemeentelijke commissie voor de bezwaarschriften.
3. Het bezwaarschrift wordt na ontvangst door de commissie in handen gesteld van de afdeling Maatschappelijke zaken met het verzoek om te bezien of een minnelijke regeling of heroverweging mogelijk is, dan wel om een verweerschrift op te stellen.
4. De afdeling Maatschappelijke zaken zorgt voor vertegenwoordiging tijdens de hoorzitting bij de commissie voor de bezwaarschriften.
5. De afdeling Maatschappelijke zaken verzorgt ook het opstellen van verweerschriften, het desgewenst voor besluitvorming in het college afstemmen met de portefeuillehouder en vooraf het ter zitting verschijnen in geval van (hoger) beroep.
6. Het advies van de commissie wordt aangeboden aan het college door de opdrachtgever. Het beslissen op bezwaarschriften blijft voorbehouden aan de Gemeenten. De besluitvorming door het college wordt teruggekoppeld aan de afdeling Maatschappelijke zaken.

7. Een uitzondering op het gestelde in het zesde lid is gelegen in het contrair gaan aan het advies van de commissie voor de bezwaarschriften. In dat laatste geval verzorgt de afdeling Maatschappelijke zaken zelf het opstellen van het collegevoorstel.

#### **Artikel 6. Verschillende rollen**

De verschillende rollen en taken in het kader van de GR zijn nader uitgewerkt in bijlage 1 van deze dienstverleningsovereenkomst.

#### **Artikel 7. Samenwerking**

1. Ten behoeve van een effectieve en efficiënte samenwerking komen partijen een overlegstructuur overeen. Alle relevante afspraken worden schriftelijk en/of digitaal vastgelegd.
2. Partijen wijzen beide een contactpersoon aan die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze overeenkomst onderhoudt.
3. De contactpersonen kunnen zich laten bijstaan door deskundigen.

#### **Artikel 8. Communicatie**

1. Er is periodiek en ad-hocoverleg tussen de afdelingen communicatie van de Centrumgemeente en de BEL gemeenten. Onderwerpen van overleg zijn onder andere afstemming van persvragen, externe berichtgeving over producten en diensten (in gemeentelijke publicaties en via social media), invulling van de website Maatschappelijke zaken HBEL.

#### **Artikel 9. Ingaande en uitgaande post**

1. Door de Gastgemeenten ontvangen post wordt, indien deze voor Centrumgemeente is, met een datumstempel doorgestuurd.
2. Alle uitgaande correspondentie gebeurt onder het format Maatschappelijke zaken HBEL.

#### **Artikel 10. Adviesraad Sociaal Domein HBEL**

Er is een adviesraad Sociaal Domein HBEL. Centrumgemeente zorgt voor een adequate positionering en facilitering van de adviesraad.

#### **Artikel 11. Werkgeverschap**

1. De Centrumgemeente voert de op grond van de gemeenschappelijke regeling opgedragen taken uit voor de Gastgemeente, met eigen of door haar ingehuurde arbeidskrachten en middelen, en voor eigen rekening en risico. Dit gebeurt conform de in deze overeenkomst en de gemeenschappelijke regeling vastgestelde (nadere) kaders. Alle arbeidskrachten staan onder leiding en toezicht van de centrumgemeente, die optreedt als formeel of materieel werkgever dan wel opdrachtgever. De Gastgemeente is geen formeel of materieel werkgever en evenmin opdrachtgever van deze arbeidskrachten.
2. De Centrumgemeente staat onverkort en onvoorwaardelijk jegens de Gastgemeente ervoor in dat zij bekwaam, bevoegd en integere arbeidskrachten inzet voor de uitvoering van de conform deze overeenkomst en de gemeenschappelijke regeling opgedragen taken van de Gastgemeente. Indien en voor zover twijfel bij de Gastgemeente rijst omtrent een of meerdere ingezette arbeidskrachten, dan zal de Gastgemeente dit met de Centrumgemeente bespreken en zal de Centrumgemeente zo nodig passende maatregelen treffen om de uitvoering van de taken én het aanzien en functioneren van de Gastgemeente als overheidsdienst te verzekeren.

#### **Artikel 12. Aansprakelijkstelling**

1. Partijen zullen ieder uit hoofde van deze dienstverleningsovereenkomst volledige zorgvuldigheid betrachten ten aanzien van het in stand houden en bevorderen van de goede naam van de wederpartij.
2. Centrumgemeente is verplicht zich tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd te houden.
3. Centrumgemeente is aansprakelijk voor de schade die de Gastgemeente lijdt door stagnatie en/of onrechtmatige uitvoering van aan de Centrumgemeente opgedragen taken, voor zover deze wordt veroorzaakt door verwijtbaar handelen van Centrumgemeente.

### **Artikel 13. Overmacht en wanprestatie**

- 1) Indien één van de partijen gedurende een periode van meer dan vijf werkdagen door overmacht haar verplichtingen verwacht niet na te kunnen komen, dan wel niet na kan komen, neemt die partij binnen twee werkdagen contact op met de andere partij.
  - a) Overmacht en wanprestatie bij de Centrumgemeente: de ambtelijk opdrachtnemer meldt dit direct aan de ambtelijk opdrachtgevers, die in overleg treden om tot een voor alle partijen passende oplossing te komen.
  - b) Overmacht en wanprestatie bij de Gastgemeenten: de accounthouder BEL informeert in dat geval de ambtelijk opdrachtnemers, die de melding bespreken met de ambtelijk opdrachtgevers. De ambtelijk opdrachtgevers treden vervolgens in overleg om tot een voor alle partijen passende oplossing te komen.
- 2) Indien één van de partijen toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van één of meerdere verplichtingen uit deze overeenkomst, zal de andere partij haar schriftelijk per aangetekende brief in gebreke stellen, waarbij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Indien de in gebreke blijvende partij ook na deze termijn toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, kan de andere partij zich beroepen op de aansprakelijkheidsregeling zoals bedoeld in artikel 12 van deze overeenkomst.
- 3) Ingeval nakoming van de betreffende verplichting(en) reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in gebreke is, zal de andere partij haar schriftelijk per aangetekende brief in gebreke stellen.
- 4) Onder overmacht wordt in deze overeenkomst verstaan: een niet toerekenbare tekortkoming in de nakoming in de zin van artikel 75 van boek 6 Burgerlijk Wetboek.

### **Artikel 14. Geheimhouding en verwerking persoonsgegevens**

1. Centrumgemeente draagt er zorg voor dat er voldaan wordt aan wet- en regelgeving met betrekking tot geheimhouding en de bescherming van persoonsgegevens, zoals de Algemene wet bestuursrecht (Awb), de Wet basisregistratie personen (Wbrp), de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Meldplicht Datalekken en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Centrumgemeente draagt er zorg voor dat voldaan aan relevante normen en richtlijnen voor informatiebeveiliging en privacybescherming, waaronder, waar van toepassing, NEN 7510 en ISO 27001.
2. Centrumgemeente draagt er zorg voor dat personeel in vaste en tijdelijke dienst van Centrumgemeente en personeel van derden, die werkzaamheden voor Centrumgemeente uitvoeren, een geheimhoudingsverklaring ondertekenen met betrekking tot alle niet openbare gegevens en informatie die verband houden met de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden. Op verzoek geeft Centrumgemeente aan Gastgemeente nadere informatie hieromtrent.
3. Centrumgemeente treft alle noodzakelijke voorzieningen om geheimhouding te verzekeren van alle gegevens en informatie van, dan wel de Gastgemeente betreffende, met een geheim of vertrouwelijk karakter, of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij een geheim of vertrouwelijk karakter bezitten, behoudens wat algemeen bekend is.
4. Centrumgemeente beschikt over een privacybeleid en reglement, een procedure AVG verzoeken, een protocol melding Datalekken en een Informatiebeveiligingsplan.
5. Centrumgemeente informeert Gastgemeente over correspondentie met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).
6. Gastgemeente verplicht zich jegens de Centrumgemeente tot geheimhouding van al hetgeen hem bekend is over de bedrijfsvoering van centrumgemeente, behoudens wat algemeen bekend is en informatie die bij of krachtens wet- en regelgeving voor eenieder toegankelijk is.

### **Artikel 15. Slotbepalingen**

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 passende oplossing.

2. Indien één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst 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 het doel en de strekking van deze overeenkomst — zo min mogelijk afwijken van de niet verbindende bepalingen.
3. 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. Indien dit niet tot een voor partijen aanvaardbare oplossing leidt, zal het geschil worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.
4. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
5. Publiciteit over deze overeenkomst en de uitvoering daarvan geschiedt slechts na voorafgaand overleg en overeenstemming tussen partijen.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel**

De Dienstverleningsovereenkomst Individuele voorzieningen Sociaal Domein gemeenten Huizen, Blaricum, Eemnes en Laren treedt in werking op **datum**.

Deze overeenkomst wordt aangehaald als: DVO Individuele voorzieningen Sociaal Domein Huizen, Blaricum, Eemnes en Laren.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud **te (locatie) op .....**

Bijlagen:

1. Rollen en bijbehorende taken
2. Financiële afspraken