



gemeente
Haaren

SINT-MICHIELSGESTEL
gemeente



Vught



boxtel

DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST

Leerplicht en RMC, Regionaal Bureau Leerplicht SMG

Overeenkomst tot dienstverlening voor het uitvoeren van taken en werkzaamheden op het gebied van leerplicht en RMC (Regionaal Meld- en coördinatiepunt voor vroegtijdig schoolverlaters; VSV-ers) voor de gemeenten Boxtel, Haaren, Sint Michielsgestel en Vught door de Gemeenschappelijke Regeling MijnGemeenteDichtbij, aangewezen als uitvoerende organisatie.

De partijen:

De gemeente Boxtel, gevestigd te Boxtel, in deze vertegenwoordigd door haar burgemeester XX, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van(datum beslissing B&W), hierna te noemen 'opdrachtgever';

De gemeente Haaren, gevestigd te Haaren, in deze vertegenwoordigd door haar burgemeester XX, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van(datum beslissing B&W), hierna te noemen 'opdrachtgever';

De gemeente Sint-Michielsgestel, gevestigd te Sint-Michielsgestel, in deze vertegenwoordigd door haar burgemeester XX, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van(datum beslissing B&W) hierna te noemen 'opdrachtgever';

De gemeente Vught, gevestigd te Vught, in deze vertegenwoordigd door haar burgemeester XX, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van(datum beslissing B&W) hierna te noemen 'opdrachtgever';

De Gemeenschappelijke regeling MijnGemeenteDichtbij, gevestigd te <plaats>, in deze vertegenwoordigd door <functie/naam tekeningsbevoegde>, hierna te noemen 'opdrachtnemer';

Overwegende dat:

- Het samenwerken op het gebied van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969 gelet op het grensoverschrijdende karakter ervan wenselijk zo niet noodzakelijk is.
- Door samenwerking een eenduidige en consistente handhavingsstrategie kan worden gevolgd.
- Zij de wettelijke taken ingevolge de RMC functie (Regionale Meld- en Coördinatiefunctie) in een gezamenlijke dienstverleningsovereenkomst wensen onder te brengen.
- Partijen al vele jaren samenwerken ten aanzien van de hier genoemde onderwerpen en de samenwerking aan de hand van een dienstverleningsovereenkomst voort willen zetten.

Komen het volgende overeen:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie is de Wet van 6 december 2001 tot wijziging van de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra in verband met de invoering van de verplichting voor het bevoegd gezag tot het melden van voortijdige schoolverlaters die niet meer leerplichtig zijn, alsmede van de verantwoordelijkheid van de gemeente voor het bestrijden van voortijdig

- schoolverlaten (regels inzake regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten), van toepassing;
2. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van leerplicht is de Leerplichtwet 1969 van toepassing;
 3. Deze dienstverleningsovereenkomst verstaat onder:
 - a. de overeenkomst: de onderhavige dienstverleningsovereenkomst uitvoering leerplicht en RMC-functie voor de regio;
 - b. regio: de regio bestaande uit de gemeenten Boxtel, Haaren, Sint-Michielsgestel en Vught;
 - c. de colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Boxtel, Haaren, Sint-Michielsgestel en Vught;
 - d. het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL): het team 'Regionaal Bureau Leerplicht' van de ambtelijke samenwerkingsorganisatie MijnGemeentedichtbij.

Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

1. Opdrachtgever geeft aan opdrachtnemer opdracht tot het uitvoeren van de werkzaamheden op het gebied van de Leerplichtwet 1969 en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie overeenkomstig deze dienstverleningsovereenkomst.
2. In de overeenkomst zijn de afspraken, rechten en plichten van opdrachtnemer en opdrachtgever vastgelegd voor het uitvoeren van de taken zoals genoemd in de artikelen 7 en 8 van deze overeenkomst.

Artikel 3. Mandaten

1. Opdrachtgever mandateert opdrachtnemer namens hen besluiten te nemen met betrekking tot de in deze dienstverleningsovereenkomst afgesproken taken op het gebied van de Leerplichtwet 1969 en de taken met betrekking tot de RMC-functie.
2. Opdrachtgever staat toe dat opdrachtnemer voor de gemandateerde bevoegdheden ondermandaat verleent aan medewerkers van het RBL, met uitzondering van de bevoegdheid tot het aanwijzen en beëdigden van ambtenaren welke toezien op de naleving van de Leerplichtwet 1969 en de bevoegdheid tot het wijzigen van de instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris.

Artikel 4. Regionaal beleids- en portefeuillehoudersoverleg

1. Tenminste twee keer per jaar vindt een regionaal overleg plaats met de portefeuillehouders van de deelnemende partijen, waarin de inhoudelijke en financiële aspecten aan de orde komen. Het overleg vindt in ieder geval in april plaats. Het portefeuillehoudersoverleg adviseert aan opdrachtnemer.
2. Het overleg wordt voorbereid door de leidinggevende van het RBL onder verantwoordelijkheid van de directie van opdrachtnemer. Het secretariaat wordt verzorgd door het RBL.
3. Naast het regionaal portefeuillehoudersoverleg is er een ambtelijk overleg in de vorm van een regiegroep van beleidsmedewerkers van de deelnemende gemeenten en een vertegenwoordiger van het RBL. Dit overleg vindt vijf keer per jaar plaats of zoveel vaker als noodzakelijk of gewenst. Deze regiegroep draagt zorg voor de beleidsmatige afstemming en inhoudelijke sturing. De regiegroep heeft de volgende taken:
 - a. richting geven aan het te voeren beleid met betrekking tot het RBL;
 - b. periodiek beoordelen van de door het RBL op te stellen verslagen inzake de verrichte werkzaamheden;
 - c. zorgen voor en monitoring van aansluiting bij overig regionaal en lokaal beleid, en bijbehorende uitvoering
 - d. het adviseren over financiële zaken met betrekking tot de uitvoering van het RBL;
 - e. klankbord voor RBL.

Artikel 5. Regionaal bureau leerplicht

1. De werkzaamheden van de dienstverleningsovereenkomst worden uitgevoerd door het team RBL van opdrachtnemer ten behoeve van de specifieke gemeentelijke leerplicht- en RMC-taken, in overeenstemming met het bepaalde in deze overeenkomst.
2. Het werkgebied van het RBL is de regio.
3. Voor wat betreft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leerplichtambtenaar is de ambtsinstructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris van MijnGemeenteDichtbij van toepassing.
4. De medewerkers van het RBL leggen voor de dagelijkse werkzaamheden verantwoording af aan de leidinggevende van het RBL. De leidinggevende van het RBL legt

verantwoording af aan de directie van opdrachtnemer. De directie van opdrachtnemer legt verantwoording af aan het bestuur van opdrachtnemer.

5. De medewerkers van het RBL vervullen hun taak volgens de taak/functieomschrijving conform de "Instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris" en conform de toepasselijke generieke functieomschrijving zoals beschreven in het functieboek van opdrachtnemer.

Artikel 6. Personeel

1. Op medewerkers van het RBL, die in dienst zijn van opdrachtnemer zijn de (rechtspositie)regelingen van opdrachtnemer van toepassing, tenzij anders is overeengekomen.
2. Bij vacatures binnen het RBL team die na 1 januari 2017 ontstaan, treden partijen in overleg hoe deze worden ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer om de ontstane vacature in te vullen, waarbij medewerkers van de vier samenwerkende gemeenten als interne kandidaat kunnen solliciteren. Opdrachtnemer staat toe dat een afvaardiging van de opdrachtgevers zitting neemt in de selectiecommissie voor het invullen van de vacature.

Artikel 7. Opdracht opdrachtnemer

Opdrachtnemer is belast met de volgende opdracht:

1. Het aanwijzen en beëindigen van de ambtenaren die toezien op naleving van de leerplichtwet.
2. Het voorbereiden en vaststellen van de jaarlijkse begroting en jaarrekening.
3. Het opstellen van het jaarplan, jaarverslag, rapportage conform artikel 25 Leerplichtwet 1969 voor de Minister en opstellen van de RMC-effectrapportage.
4. De taakuitvoering op het gebied van de Leerplichtwet 1969 en de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie, zoals genoemd in artikel 8.
5. Opdrachtnemer waarborgt een goede uitvoering van de werkzaamheden door de inzet van bekwaam personeel, het beschikbaar stellen van apparatuur, hulpmiddelen en huisvesting, alsmede ondersteuning in de bestuur- en financiële planning & control-cyclus.
6. Alle uit deze overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden die nodig zijn in het belang van de uitvoering van de hiervoor genoemde taken en in het belang van aansluiting bij overig regionaal en lokaal beleid en bijbehorende (lokale) uitvoering (o.a. wmo, jeugdwet, participatiewet).
7. Het aangaan van overeenkomsten met derden, voor zover binnen begroting en beleid te realiseren is, ten behoeve van de hiervoor genoemde werkzaamheden, binnen de vastgestelde kaders.

Artikel 8. Gemeentelijke leerplicht- en RMC-taken

Onder de gemeentelijke leerplicht- en RMC taken die opdrachtnemer zal uitvoeren wordt verstaan:

1. Preventie:
Werkzaamheden die bijdragen aan het voorkomen en bestrijden van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten, voordat er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim of van een voortijdig schoolverlater, zoals samenwerking, afstemming binnen het sociaal domein en met het onderwijs.
2. Registratie:
 - a. de registratie van alle leerplichtige leerlingen uit de regio;
 - b. de registratie van alle schoolverlaters uit de regio die zonder startkwalificatie een school of opleiding verlaten tot de leeftijd van 23 jaar;
 - c. de registratie van het behalen van een startkwalificatie van jongeren uit de regio tot 23 jaar.
3. Handhaving:
 - a. de controle op en de registratie van het niet nakomen van de leerplicht door alle leerplichtige leerlingen en de controle op en registratie van het behalen van een startkwalificatie van niet leerplichtige (18 tot 23 jaar) leerlingen uit de regio;
 - b. het behandelen van verzoeken tot extra verlof en vrijstelling in het kader van de Leerplichtwet 1969.
4. Begeleiding:
 - a. de begeleiding van alle leerplichtige leerlingen uit de regio die niet voldoen aan de leerplicht, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, in overleg met

- de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met partners in het sociaal domein;
 - b. de begeleiding van alle jongeren tot 23 jaar uit de regio die een school of opleiding zonder startkwalificatie verlaten, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, dan wel toeleiding met warme overdracht tot (de partners die toeleiden naar) de arbeidsmarkt, in overleg met de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met partners in het sociaal domein;
 - c. Hierbij worden nadrukkelijk de verantwoordelijkheden van ketenpartners niet overgenomen.
5. Coördinerende werkzaamheden:
- a. het maken van (uitvoerings)afspraken met scholen voor voortgezet onderwijs, onderwijsinstellingen voor mbo, en andere instellingen en organisaties die te maken hebben met voortijdig schoolverlaten over de inzet en verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten. Dit zowel binnen als buiten de regio, afgestemd op de leerlingstromen;
 - b. het zorgdragen voor de totstandkoming, of het aansluiten bij een regionaal netwerk van die scholen, instellingen en organisaties gericht op het voorkomen van Vroegtijdig Schoolverlaten (VSV), binnen de opdracht van de betreffende organisaties;
 - c. het opstellen van een statistisch en inhoudelijk jaarverslag over de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken t.b.v. alle deelnemende gemeenten;
 - d. het fungeren als aanspreekpunt voor het ministerie voor subsidieregelingen op het terrein van leerplicht en RMC;
 - e. Het opstellen van een (ontwerp)begroting, jaarrekening, jaarplan, wettelijk verplichte rapportages en tussentijdse management informatie.

Artikel 9. Bezwaar en klachten

1. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle bezwaren op grond van de wet die zijn gericht tegen een in mandaat genomen besluit van het college van opdrachtgever per direct worden doorgestuurd naar opdrachtgever. Het college is verantwoordelijk voor het bezwaar en voor het nemen van de beslissing op bezwaar. Opdrachtnemer verleent medewerking om de bezwaarprocedure bij opdrachtgever goed te laten verlopen. Het gaat hierbij om inhoudelijk advies en ondersteuning. Opdrachtnemer signaleert vroegtijdig bij opdrachtgever als bijvoorbeeld middels mediation wellicht een bezwaar voorkomen kan worden.
2. Bezwaren gericht tegen een beslissing van de leerplichtambtenaar op basis van art 14 lid 3 LPW worden ingediend bij het RBL. De leerplichtambtenaar is verantwoordelijk voor het bezwaar en voor het nemen van de beslissing op bezwaar. De bezwaarcommissie van opdrachtgever wordt direct in kennis gesteld van het bezwaar en geeft advies.
3. Op klachten, ingediend tegen een gedraging van een functionaris van het RBL is de klachtenprocedure van opdrachtnemer van toepassing.

Artikel 10. Levering van BRP gegevens

1. Opdrachtgever is verplicht om, na daartoe gedaan verzoek van - of namens de leidinggevende van het RBL, onverwijld actuele BRP-gegevens van alle in de gemeente woonachtige inwoners in de leeftijd van 0 tot 23 jaar te verstrekken aan de opdrachtnemer.
2. BRP gegevens en BRP mutaties worden zoveel mogelijk dagelijks aangeleverd. Opdrachtgever treedt met opdrachtnemer in overleg als dagelijkse levering niet mogelijk is.
3. Opdrachtgever zorgt voor de wettelijk vereiste besluiten en technische inrichting om de gegevenslevering aan opdrachtnemer mogelijk te maken.

Artikel 11. Bescherming van persoonsgegevens

1. Partijen gaan voor het wettelijk kader van privacy uit van de toepasselijkheid van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit Wbp en de daaruit voortvloeiende regelgeving. Partijen stellen vast dat de gemeente die de BRP persoonsgegevens verstrekt verantwoordelijk is en opdrachtnemer bewerker is in de zin van de Wbp. Partijen gaan een separate bewerkersovereenkomst aan.

2. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens, die in het kader van deze dienstverleningsovereenkomst aan haar worden verstrekt, uitsluitend ter uitvoering van de in deze overeenkomst afgesproken taken en neemt daarbij geheimhouding in acht.
3. De informatie die in het voor de taakuitvoering te gebruiken registratiesysteem wordt vastgelegd, is uitsluitend toegankelijk voor medewerkers die met de taakuitvoering in het kader van de Leerplichtwet 1969 en de RMC-wetgeving zijn belast. Opdrachtnemer waarborgt dat alleen deze medewerkers worden geautoriseerd.
4. Opdrachtnemer draagt zorg voor technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau te realiseren.

Artikel 12. (Wettelijke) verantwoording

1. Jaarlijks vóór 1 oktober maakt opdrachtnemer ter uitvoering van artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 voor opdrachtgever een statistisch en inhoudelijk verslag van de werkzaamheden. In dit verslag worden tevens resultaten over het taakgebied RMC opgenomen.
2. Eveneens verzorgt opdrachtnemer de conform artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 wettelijk voorgeschreven meldingen aan de minister.
3. Opdrachtnemer verzorgt jaarlijks vóór 1 december het opstellen en indienen van de RMC effectrapportage.

Artikel 13. Archivering

1. Voor de uitvoering van de Archiefwet 1995 en de daaraan verbonden voorschriften zijn de bepalingen zoals opgenomen in de geldende Archiefverordening van de opdrachtnemer van toepassing.
2. De archiefbewaarplaats van opdrachtnemer wordt aangewezen als archiefbewaarplaats van het RBL.
3. De door opdrachtnemer aangewezen beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden.
4. Het bewaren/archiveren van documenten door opdrachtnemer gebeurt bij voorkeur digitaal. Papieren documenten worden door opdrachtnemer gescand en als digitale versie bewaard in een geautomatiseerd systeem.
5. Opdrachtnemer is verplicht om na beëindiging van de dienstverleningsovereenkomst de archiefbescheiden aan de opdrachtgever over te dragen.

Artikel 14. Begroting, financiële verantwoording en wijze van betaling

1. Uiterlijk op 1 april voorafgaand aan het begrotingsjaar doet opdrachtnemer aan opdrachtgever een ontwerpbegroting met toelichting toekomen. In de ontwerpbegroting wordt onderscheid gemaakt tussen (structurele) uitvoering, (tijdelijke) projecten en de reserve.
2. De jaarstukken, bestaande uit een jaarrekening, jaarplan en jaarverslag, worden door opdrachtnemer jaarlijks vóór 1 april na afloop van het kalenderjaar opgesteld.
3. Jaarlijks vóór 1 mei worden de ontwerpbegroting en jaarstukken door de wethouders in het regionale portefeuillehoudersoverleg besproken. De ontwerpbegroting heeft tot doel de financiële verplichtingen van de deelnemende gemeenten vast te stellen.
4. Opdrachtgever deelt opdrachtnemer schriftelijk vóór 1 juni mede of zij al dan niet instemt met de berekening van de gemeentelijke bijdrage. Indien niet wordt ingestemd, dan geldt de hoogte van de gemeentelijke bijdrage waarmee in het voorgaande jaar is ingestemd ook voor het komende jaar.
5. De kosten van het RBL worden deels betaald uit het regionale RMC budget en deels uit andere middelen van de deelnemende gemeenten. De bijdrage van de deelnemende gemeenten, zoals opgenomen in de goedgekeurde begroting, wordt vastgesteld naar rato van het aantal jongeren van 5 tot 23 jaar op 1 januari voorafgaande aan het kalenderjaar waarin de bijdrage wordt vastgesteld. In de begroting wordt rekening gehouden met jaarlijkse indexering conform de standaard uit de begrotingscyclus van opdrachtnemer.
6. Betaling van de gemeentelijke bijdrage aan opdrachtnemer geschiedt bij wijze van voorschot per half jaar. Opdrachtnemer verstuurt hiertoe een factuur aan opdrachtgever.
7. Wijzigingen in de begroting worden alleen na goedkeuring van alle deelnemende gemeenten doorgevoerd. Over inzet van de reserve binnen de begroting van het RBL wordt door opdrachtnemer besloten na afstemming in het portefeuillehoudersoverleg.

Artikel 15. Extra dienstverlening

1. Extra dienstverlening kan door de opdrachtgevers bij opdrachtnemer worden ingekocht. Opdrachtnemer besluit of akkoord wordt gegaan met het uitvoeren van de extra dienstverlening. Opdrachtnemer dient een offerte uit te brengen naar de opdrachtgever die het verzoek doet.
2. Bij inkoop van extra dienstverlening wordt per product een eenheidsprijs vastgesteld. De hoeveelheid afgenomen producten wordt vooraf per begrotingsjaar ingeschat en vooraf in rekening gebracht. Indien uit de realisatie blijkt dat de opdrachtgever die extra dienstverlening afneemt meer of minder producten heeft afgenomen wordt dit achteraf verrekend.

Artikel 16. Ingangsdatum en duur dienstverleningsovereenkomst

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2017 en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De overeenkomst wordt iedere twee jaar, of zoveel eerder op verzoek van een partij, geëvalueerd en indien nodig aangepast.
3. De in het vorige lid genoemde evaluatie heeft tot doel om de uitvoering van taken binnen het RBL en de effecten van die uitvoering op de bestrijding van voortijdig schoolverlaten te beoordelen.

Artikel 17. Beëindiging van de overeenkomst

1. Beëindiging van de overeenkomst is mogelijk tegen 1 januari van elk jaar met een minimale opzegtermijn van 12 maanden en na een daartoe strekkend besluit van het college van burgemeester en wethouders van de betreffende partij. De opzegging geschiedt schriftelijk.
2. Ingeval van beëindiging van de overeenkomst vindt tussen partijen een financiële eindafrekening plaats. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de partij die de overeenkomst opzegt de kosten draagt. Onder deze kosten worden in ieder geval verstaan: personele frictiekosten (wachtgeldverplichtingen), frictiekosten met betrekking tot medewerkers en afschrijvingen.

Artikel 18 Niet nakoming

1. Indien de overeenkomst niet naar tevredenheid van één van partijen wordt uitgevoerd, treden de gemeentesecretaris van opdrachtgever en directeur van de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk in overleg met elkaar en maken afspraken over het vervolg.
2. Worden de gemeentesecretaris en directeur het niet eens dan betrekken zij de inhoudelijke portefeuillehouders erbij.
3. Wordt op dat niveau geen overeenstemming bereikt dan treedt de geschillenregeling als bedoeld in artikel 19 in werking.

Artikel 19 Geschillenregeling

Verschillen van mening tussen partijen over de uitleg en uitvoering van deze overeenkomst zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden opgelost. Indien een verschil van mening niet langs minnelijke weg is opgelost, wordt geacht een geschil te bestaan. Mocht één van de partijen besluiten een geschil voor te leggen aan de rechter, dan is ter zake van het geschil bevoegd de rechtbank Oost-Brabant.

Aldus overeengekomen en in vijfvoud ondertekend te <plaatsnaam> op <datum>

Namens de gemeente Boxtel ,

de <functie>, <naam>

Namens de gemeente Haaren,

de burgemeester, <naam>

Namens de gemeente Sint-Michielsgestel,
de <functie>, <naam>

Namens de gemeente Vught,
de burgemeester, <naam>

Namens de GR MijnGemeenteDichtbij ,
de <functie>, <naam>