



Sector	: Ruimte	Openbaar: ☒
Afdeling	: Openbaar Gebied	Niet openbaar: ☐
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: ☐
Behandelend medewerk(st)er	: Marcel Schoonen Tel.: (0495) 57 54 84 en: W. Coumans en H. Driessen primair: H.A. Litjens	Nummer B&W-advies: BW-008671
Portefeuillehouder(s)	: en: A.A.M.M. Heijmans	

ONDERWERP

concessieovereenkomst Reinigingsdienst Weert

ADVIES

- 1 instemmen met de concessieovereenkomst 'Reinigingsdienst Weert' en bijbehorende deellovereenkomsten;
2. wethouder H. Litjens door de burgemeester laten machtigen om de concessieovereenkomst en deellovereenkomsten te ondertekenen;
3. de raad informeren over de uitvoering van de bij de raadsvergadering dd. 25 maart jl. ingediende moties.

TOELICHTINGRelatie met vorig voorstel:

De raad heeft op 25 maart jl. besloten in te stemmen met de voorgestelde maatregelen volgens het rapport 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied, Fase III' (raadsvoorstel RAD-001081 en RAD-001106).

Daarmee heeft de raad het college opdracht gegeven uitvoering te geven aan de in het rapport genoemde uitwerking volgens drie sporen. Bij de behandeling van het voorstel heeft de raad twee moties van de fractie van de SP overgenomen.

Algemeen:

Weert, 28 juli 2015 De directeur,		S		B	W	W	W	W
					HL	FvE	PS	GG
		akkoord						
		bespreken						
Behandeling uiterlijk in college van 18 augustus 2015								

In te vullen door het B&W secretariaat:

- ☒ Akkoord
☐ Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder
☐ Anders, nl.:

- ☐ Niet akkoord
☐ Gewijzigde versie

Beslissing d.d.:

18/08/2015

Nummer:

11

- ☐ A-stuk
☐ B-stuk
☒ C-stuk

De secretaris,

 Totaal aantal pagina's: 4
 Pagina 1

Er is uitvoering gegeven aan de opdracht van de raad door volgens de drie beschreven sporen de organisatie van de afdeling Openbaar Gebied in te richten. Bij die uitvoering zijn ook de overgenomen moties van de fractie van de SP betrokken. In één motie wordt het college opgedragen:

1. *'na afronding van het Flow traject en de besluitvorming inzake de keuzecatalogus de raad te informeren over de effecten hiervan op de gemeentelijke overhead;*
2. *De raad in de eerste helft van 2016 een plan van aanpak voor te leggen hoe en wanneer de bezuinigingen op de overhead kunnen worden gerealiseerd'.*

Deze motie wordt opgepakt in het kader van het 'masterplan voor de organisatie'.

De andere motie heeft een directe relatie met de uitwerking van spoor 2: de uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in de concessie 'Reinigingsdienst Weert'.

In die motie draagt de raad het college op:

1. *'Binnen spoor 2 –uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert'- tot 1 januari 2020 geen vastgoed te vervreemden aan de concessiehouder, in die zin dat er geen onomkeerbare besluiten mogelijk zijn;*
2. *Binnen spoor 2- uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert' de mogelijkheid te houden de concessie per 1 januari 2020 te ontbinden op basis van kwaliteitscriteria en klantgerichtheid;*
3. *In 2019 een besluit te nemen of per 1 januari 2020 spoor 2 geheel op afstand wordt gezet, waarbij onderzocht wordt of de afvalinzameling aan deze concessie kan worden toegevoegd en dit voor besluitvorming aan de gemeenteraad voor te leggen.'*

Met als toelichting:

'Door alle afvaltaken in één dienst onder te brengen, ontstaan meer synergievoordelen. Ook in communicatie met inwoners (o.a. over verantwoordelijkheden, service e.d.) maakt dit een duidelijker beeld. Door in 2019 hier een besluit toe te nemen, kan de keuze worden gemaakt voor een private uitvoering van deze taken, of juist als gemeentelijke dienst.'

Argumenten:

Voor een uitgebreide toelichting op de implementatie, de nazorgfase en de wijze waarop de moties zijn meegenomen, wordt verwezen naar de rapportage 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied, Fase IV: implementatie en nazorg'.

De reactie op de moties is uitgebreid verwoord in die rapportage in paragraaf 3.1.

In deze adviesnota is de conclusie op hoofdlijnen opgenomen.

Het plaatsingsproces is afgerond wat betekent dat de betrokken medewerkers duidelijkheid hebben gekregen op welke functie zij zijn geplaatst.

Vanaf 1 september 2015 starten de nieuwe organisatievormen. Dat wil zeggen dat de aannemers starten met de uitvoering van de opdracht die na de aanbestedingsprocedure aan hen is gegund, dat de concessie 'Reinigingsdienst Weert' start met de uitvoering van de taken op gebied van afval en reiniging en dat de afdeling Openbaar Gebied in afgeslankte vorm verder gaat.

Voor de start van de concessie op 1 september as. moet de concessieovereenkomst met Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. door het college vastgesteld worden.

De tweede motie van de SP heeft betrekking op deze concessie. Hieronder volgt op hoofdlijnen een reactie.

Ad 1. Er wordt geen vastgoed vervreemd aan de concessiehouder.

Ad 2. In de concessieovereenkomst is een leveranciersevaluatieprocedure opgenomen waarbij de concessiehouder beoordeeld wordt op zowel de kwaliteit als de klantgerichtheid van de uitvoering door de Reinigingsdienst Weert. Wanneer de concessiehouder na een beoordeling volgens de overeengekomen procedure en maatstaven in gebreke blijft, kan de concessie worden ontbonden op het moment dat dit aan de orde is.

In verband met de klantgerichtheid is in juni een enquête gehouden onder een burgerpanel over de mate van tevredenheid over de huidige dienstverlening. De uitslag van deze enquête is de nulmeting voor de beoordeling in de komende jaren door de Reinigingsdienst Weert.

Ad 3. Op het moment dat de huidige overeenkomst huisvuilinzameling eindigt kunnen zich drie situaties voordoen:

1. De concessie eindigt niet en de leveranciersevaluatiebeoordelingen zijn positief. Indien deze situatie van toepassing is, zal de overeenkomst niet op een rechtmatige wijze uitgebreid kunnen worden, noch is het mogelijk deze zonder schadevergoedingsverplichtingen te beëindigen.
2. De concessie eindigt voortijdig in verband met negatieve leveranciersbeoordelingen, het niet behalen van de bezuinigingsdoelstelling of andere ontbindingsredenen zoals opgenomen in de overeenkomst. Indien er sprake is van deze situatie dan staat het de gemeente vrij om al dan niet inhoudelijk gewijzigd een nieuwe overeenkomst te sluiten conform de dan geldende wet- en regelgeving.
3. De gemeente besluit bestuurlijk om de uitvoerende zaken zelf weer uit te voeren en richt hiertoe een afdeling in of een entiteit op. Deze derde situatie is mogelijk indien de overeenkomst eindigt conform hetgeen beschreven in situatie 2, dan wel na het einde van de looptijd van de overeenkomst. Het gedurende de overeenkomst besluiten de taken weer zelf uit te voeren is niet mogelijk zonder schadevergoedingsverplichtingen.

Een aanpassing van de concessieovereenkomst zoals bedoeld onder ad. 3 van de motie, gedurende de looptijd van de overeenkomst, stuit dus op juridische bezwaren. Een uitgebreide onderbouwing hiervan is opgenomen in de rapportage 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied, Fase IV: implementatie en nazorg'.

Eerder heeft het college dd. 25 november 2014 ingestemd met het voornemen tot gunning van de concessie aan Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten. Na het raadsbesluit van 25 maart jl. is deze overeenkomst verder uitgewerkt. Om uitvoering te geven aan de motie is het aspect klanttevredenheid opgenomen in de leveranciersbeoordelingsprocedure en is het exit plan, voor het geval de concessie ontbonden zou moeten worden, als onderdeel van de concessieovereenkomst toegevoegd. Daarnaast zijn er afspraken gemaakt over de wijze van overleg en escalatie, de rolverdeling tussen HRM gemeente Weert en HRM Van Gansewinkel, de detacheringsovereenkomsten en de uitwisseling van personeelsformatie (bewerkersovereenkomst). Daarmee is de concessieovereenkomst gereed om vast te stellen en te ondertekenen zodat de concessie op 1 september met haar dienstverlening kan starten. Het voorstel is wethouder H. Litjens te machtigen om de concessieovereenkomst te ondertekenen.

Kanttekeningen:

Niet van toepassing

JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)

Niet van toepassing.

FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN

De financiële gevolgen zijn benoemd in het raadsvoorstel dat op 25 maart jl. is vastgesteld en zijn verwerkt in de begroting vanaf 2016. De financiële gevolgen door de invoering vanaf 1 september 2015 worden binnen de beschikbare budgetten 2015 opgevangen.

Daarnaast is in Bijlage 1 van de rapportage 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied, Fase IV: implementatie en nazorg' verslag gedaan van de personele gevolgen.

COMMUNICATIE/PARTICIPATIE

Voor wie is dit advies van belang?:

- ❖ Inwoners van Weert
- ❖ Raadsleden
- ❖ Interne organisatie

Nadere specificatie:

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ TILS-lijst
- ❖ Persbericht
- ❖ Intranet

Nadere specificatie: Informatie raad: voortgangsrapportage op de TILS- lijst

Informatie medewerkers: nieuwsbericht via intranet

Burgens van Weert: via persbericht

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Niet van toepassing

OVERLEG GEVOERD MET

Intern:

Huub Driessens, Willie Coumans, André Koppen (adviseurs van de projectgroep)

Extern:

Naomi van 't Hof van CBP, juridisch adviseur en extern lid projectgroep

BIJLAGEN

Openbaar:

Concessieovereenkomst Reinigingsdienst Weert

Rapportage 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied, Fase IV: implementatie en nazorg'.

Voortgangsrapportage april - september 2015

Niet-openbaar:

Niet van toepassing

Voortgangsrapportage College B&W en gemeenteraad**Samenwerken en uitbesteden****Deelproject: 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied'**

Bestemd voor	College en gemeenteraad	Periode	April – september 2015
Status	Openbaar	Datum	30 juli 2015
1. Organisatie			
a) bestuurlijk opdrachtgever	Gemeenteraad (bestuursopdracht RAD 000451 en op basis van besluit RAD 000917 dd 11 december 2013) Portefeuillehouder: wethouder Litjens		
b) ambtelijk opdrachtgever	Gemeentesecretaris / Algemeen directeur, Marc Knaapen		
c) opdrachtnemer	Hoofd afdeling Openbaar Gebied, Peet Dekker		
c) projectleider	Marcel Schoonen		

2. Projectresultaat	In 2015 wordt fase III van het deelproject afgerond en vindt besluitvorming plaats.
---------------------	---

3. Stand van zaken	
a) Voorafgaand	1. Bestuursopdracht vastgesteld (RAD 000451), 6 juli 2011 2. Te onderzoeken gebieden vastgesteld (RAD 000567), 8 febr 2012 3. Plannen van aanpak vastgesteld (DT), 3 oktober 2012 4. Besluit uitwerking voorgestelde modellen (RAD 000917), 11 december 2013 5. Besluit opdracht aan college tot uitwerking volgens voorgestelde drie sporen (RAD 001081 en RAD 001106), 25 maart 2015 Kort resumé. <i>In het coalitieakkoord 2010 – 2014 is een herbezinning opgenomen op de wijze waarop de gemeente Weert de uitvoering van haar taken heeft georganiseerd. De herbezinning dient mede bij te dragen in de realisering van een bezuiniging van 20% op de personele kosten.</i> <i>Eén van de deelopdrachten die daaraan bij kunnen dragen heeft betrekking op de uitvoerende taken in het openbaar gebied. Fase III: de fase van de definitieve besluitvorming waarna de genomen besluiten worden uitgevoerd, is afgerond met de besluitvorming door de raad op 25 maart jl.</i>

b) Stand van zaken	<i>Op basis van het raadsbesluit van 25 maart jl. zijn de drie benoemde sporen uitgewerkt.</i> <i>1. Uitbesteding van de taken die nu nog in eigen beheer worden uitgevoerd op het gebied van onderhoud openbaar groen, wegen, riolering, openbare verlichting en de verkeersregelininstallaties.</i> <i>2. De verzelfstandiging van de uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in de vorm van een concessie.</i> <i>3. De organisatie van de achterblijvende taken binnen de afdeling Openbaar Gebied.</i> <i>Op 1 september 2015 starten de aannemers die in spoor 1 zijn gecontracteerd met hun opdracht. Op die datum start ook de concessie Reinigingsdienst Weert en gaat de afdeling Openbaar Gebied in afgeslankte vorm verder.</i> <i>Ten aanzien van de bij de raadsbehandeling dd. 25 maart jl. overgenomen moties, is het standpunt als volgt:</i> <i>In één motie wordt het college opgedragen:</i> <i>1. 'na afronding van het Flow traject en de besluitvorming inzake de keuzecatalogus over de effecten hiervan op de gemeentelijke overhead;</i> <i>2. De raad in de eerste helft van 2016 een plan van aanpak voor te leggen hoe en wanneer de bezuinigingen op de overhead kunnen worden gerealiseerd'.</i> <i>Deze motie is in onderzoek bij de sector Bedrijfsvoering.</i> <i>De andere motie heeft een directe relatie met de uitwerking van spoor 2: de uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in de concessie 'Reinigingsdienst Weert'.</i> <i>In die motie draagt de raad het college op:</i> <i>1. 'Binnen spoor 2 –uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert'- tot 1 januari 2020 geen vastgoed te vervreemden aan de concessiehouder, in die zin dat er geen onomkeerbare besluiten mogelijk zijn;</i> <i>2. Binnen spoor 2- uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert' de mogelijkheid te houden de concessie per 1 januari 2020 te ontbinden op basis van kwaliteitscriteria en klantgerichtheid;</i> <i>3. In 2019 een besluit te nemen of per 1 januari 2020 spoor 2 geheel op afstand wordt gezet, waarbij onderzocht wordt of de afvalinzameling aan deze concessie kan worden toegevoegd en dit voor besluitvorming aan de</i>
---------------------------	---

gemeenteraad voor te leggen.'

Met als toelichting:

'Door alle afvaltaken in één dienst onder te brengen, ontstaan meer synergievoordelen. Ook in communicatie met inwoners (o.a. over verantwoordelijkheden, service e.d.) maakt dit een duidelijker beeld. Door in 2019 hier een besluit toe te nemen, kan de keuze worden gemaakt voor een private uitvoering van deze taken, of juist als gemeentelijke dienst.'

Ad 1. Er wordt geen vastgoed vervreemd aan de concessiehouder.

Ad 2. In de concessieovereenkomst is een leveranciersevaluatieprocedure opgenomen waarbij de concessiehouder beoordeeld wordt zowel de kwaliteit als de klantgerichtheid van de uitvoering door de Reinigingsdienst Weert. Wanneer de concessiehouder na een beoordeling volgens de overeengekomen procedure en maatstaven in gebreke blijft, kan de concessie worden ontbonden op het moment dat dit aan de orde is.

In verband met de klantgerichtheid is in juni een enquête gehouden onder een burgerpanel over de mate van tevredenheid over de huidige dienstverlening. De uitslag van deze enquête is de nulmeting voor de beoordeling in de komende jaren van de dienstverlening door de Reinigingsdienst Weert.

Ad 3. Op het moment dat de huidige overeenkomst huisvuilinzameling eindigt kunnen zich drie situaties voordoen:

- 1. De concessie eindigt niet en de leveranciersevaluatiebeoordelingen zijn positief. Indien deze situatie van toepassing is zal de overeenkomst niet op een rechtmatige wijze uitgebreid kunnen worden noch is het mogelijk deze zonder schadevergoedingsverplichtingen te beëindigen.*
- 2. De concessie eindigt voortijdig in verband met negatieve leveranciersbeoordelingen, het niet behalen van de bezuinigingsdoelstelling of andere ontbindingsredenen zoals opgenomen in de overeenkomst. Indien er sprake is van deze situatie dan staat het de gemeente vrij om al dan niet inhoudelijk gewijzigd een nieuwe overeenkomst te sluiten conform de dan geldende wet- en regelgeving.*
- 3. De gemeente besluit bestuurlijk om de uitvoerende zaken zelf weer uit te voeren en richt hiertoe een afdeling in of een entiteit op. Deze derde situatie kan indien de overeenkomst eindigt conform hetgeen beschreven in situatie 2 dan wel na het einde van de looptijd van de overeenkomst. Het gedurende de overeenkomst besluiten de taken weer zelf uit te voeren is niet mogelijk zonder schadevergoedingsverplichtingen.*

c) Doorkijk	<i>De nieuwe organisatie van afdeling Openbaar Gebied start op 1 september met aandacht voor de nazorg voor zowel medewerkers als proces.</i>		
4. Kwaliteit			
Toetsing aan de hand van PvA	<i>Verloopt volgens plan van aanpak.</i>		
5. Planning			
Toetsing aan de hand van planning in PvA.	<i>Volgens planning hebben de medewerkers voor de zomervakantie duidelijkheid gekregen over hun plaats in de organisatie en start de nieuwe organisatie op 1 september 2015.</i>		

OVEREENKOMST CONCESSIE REINIGINGSDIENST WEERT
VAN GANSEWINKEL MILIEUSERVICES OVERHEIDSDIENSTEN B.V.
EN
GEMEENTE WEERT



Versie 1.0 d.d. 13 augustus 2015

Inhoudsopgave

Deel I:	Concessieovereenkomst	3
Artikel 1	Voorwerp van de Overeenkomst	4
Artikel 2	Personeel	5
Artikel 3	Materieel	6
Artikel 4	Vastgoed	7
Artikel 5	Financiën	8
Artikel 6	Duur en wijzigingen	10
Artikel 7	Exit assistentie	11
Artikel 8	Overdracht	12
Artikel 9	Geheimhouding	12
Artikel 10	Overleg	13
Artikel 11	Overige bepalingen	13
Artikel 12	Toepasselijk recht en geschillen	15
Deel II:	Bijlagen	16
Bijlage A	Werkafsprakendossier	16
Bijlage B	Overzicht werkzaamheden Concessie Reinigingsdienst Weert	17
Bijlage C	Leveranciersevaluatieprocedure Reinigingsdienst Weert	24
Bijlage D	Model detacheringovereenkomst concessie reinigingsdienst Weert	39
Bijlage E	Bewerkersovereenkomst	43
Bijlage F	Protocol uitwisseling informatie personeelsdossier en toepassen hrm instrumentarium	46
Bijlage G	Overzicht gedetacheerde medewerkers	48
Bijlage H	Sociaal Plan Flow 2011-2014	49
Bijlage I	Overzicht voertuigen en materieel	65
Bijlage J	Terrein Graafschap Hornelaan 207-209 Weert (gebouw/werf en milieustraat)	66
Bijlage K	Concernverklaring	68
Bijlage L	Financieel model t.b.v. bepaling netto-bedrijfsresultaat	70
Bijlage M	Governance model (overleg model)	72
Bijlage N	Exitplan	75

Deel I: Concessieovereenkomst**Ondergetekenden:**

Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V., gevestigd te Ridderkerk ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, de heer H.H.A.M. Baardemans, hierna te noemen "**Concessiehouder**",

en

De gemeente Weert, gevestigd te Weert aan de Wilhelminasingel 101, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. 18 augustus 2015, te dezen conform artikel 171 Gemeentewet bevoegd vertegenwoordigd door haar wethouder de heer H.A. Litjens, hiertoe gemachtigd door de heer A.A.M.M. Heijmans, burgemeester van de gemeente Weert, hierna te noemen "**Gemeente**",

Hierna gezamenlijk ook te noemen: "**Partijen**".

Overwegende dat:

- de gemeente Weert ervoor heeft gekozen om haar uitvoerende taken openbare ruimte (straatreiniging en de bedrijfsvoering van de milieustraat, waaronder de afvaltransport ondergrondse containers) uit te besteden (hierna: de "**Concessie Reinigingsdienst Weert**");
- de gemeente Weert via de Concessie Reinigingsdienst Weert de organisatie voor de uitvoering van de taken openbare ruimte en daarbij het exploitatierisico bij een partner wil neerleggen, waarbij bij de gemeente Weert een jaarlijkse financiële bijdrage levert in de voornoemde exploitatie;
- het de doelstelling van de gemeente Weert is om een aanzienlijke besparing te realiseren op de uitvoeringskosten, waarbij de kwaliteit van de dienstverlening minimaal op het niveau voorafgaand aan de ingangsdatum van de Concessie Reinigingsdienst Weert wil handhaven en waar mogelijk wil versterken;
- de gemeente Weert voor het uitvoeren van de taken openbare ruimte de samenwerking met een partner wil aangaan in de vorm van een concessieverlening met detachering van bestaand gemeentelijk personeel;
- de gemeente Weert op 13 oktober 2014 de Concessie Reinigingsdienst Weert heeft aanbesteed via een programma van eisen en wensen (hierna: de "**Concessie aanvraag**");
- Van Gansewinkel op 31 oktober 2014 via haar Plan van Aanpak heeft ingeschreven op de Concessie aanvraag van de gemeente Weert;
- de gemeente Weert op 25 november 2014 heeft besloten om de Concessie Reinigingsdienst Weert voorlopig aan Van Gansewinkel te gunnen;
- de verlening van de Concessie Reinigingsdienst Weert aan Van Gansewinkel een initiële duur kent van tien jaar met een optie tot verlenging van telkens vijf jaar;

- de gemeenteraad van de gemeente Weert op 25 maart 2015 heeft ingestemd met de verlening van de Concessie Reinigingsdienst Weert aan Van Gansewinkel;
- het college van Burgemeester en Wethouders op 25 augustus 2015 heeft ingestemd met de verlening van de Concessie Reinigingsdienst Weert aan Van Gansewinkel, en akkoord heeft gegeven op de inhoud van deze overeenkomst (hierna: de "**Overeenkomst**");
- Partijen de verlening van de Concessie Reinigingsdienst Weert en de door hen gemaakte afspraken in deze Overeenkomst willen vastleggen.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Partijen komen overeen dat vanaf 1 juli 2015, Concessiehouder de zorg en verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de volgende diensten (hierna gezamenlijk te noemen: de "**Exploitatie**") op zich zal nemen binnen de kaders als vastgelegd in deze Overeenkomst:
- het beheer van de milieustraat, gericht op een optimale scheiding en een brengservice voor de burger en de afvoer van de afvalcomponenten naar de verwerkers;
 - het afval en transport, gericht op de inzameling en het transport van plastic, glas en restafval dat aangeleverd wordt bij de onder- en bovengrondse verzamelcontainers;
 - de straatreiniging, met als doel een schoon openbaar gebied;
 - de gladheidbestrijding, ten behoeve van de veiligheid van de weggebruiker;
 - de ongediertebestrijding, in het kader van de volksgezondheid;
 - een storingsdienst voor de continuïteit van de dienstverlening buiten de reguliere werktijden, en
 - het ondersteunen van een aantal evenementen met hand- en spandiensten.
- 1.2 Partijen komen overeen dat vanaf 1 juli 2015, Concessiehouder binnen de Concessie Reinigingsdienst Weert eveneens de zorg en verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de dienst, kolkenreiniging en lijnafwatering (hierna: "**Kolkenreiniging**") op zich zal nemen binnen de kaders vastgelegd in deze Overeenkomst.
- 1.3 De precieze inhoud van de Exploitatie is beschreven in Bijlage B welke is aangehecht en onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze Overeenkomst.
- 1.4 De bijlagen zijn een integraal onderdeel van de Overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en bepalingen van de bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de Overeenkomst. In geval van een addendum op de Overeenkomst prevaleert dit addendum boven de Overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de bijlagen geldt de nummering van de bijlagen als rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid.
- 1.5 Concessiehouder neemt vanaf 1 september 2015 alle risico's welke verbonden zijn aan de Concessie Reinigingsdienst Weert voor haar rekening. In de voorafgaande kalendermaand wordt een nulmeting van de inhoudelijke opdracht uitgevoerd. De bindende rapportage hiervan wordt besproken en door beide Partijen voor 1 september 2015 ondertekend. Hierbij worden de effecten op bijlage B hetzij in Bijlage A inzichtelijk gemaakt en geaccordeerd, hetzij wordt Bijlage B integraal vervangen

door de aangepaste Bijlage B (genaamd Bijlage B, revisie d.d. juni 2015). Voor deze laatste optie wordt gekozen indien een feitelijke wijziging dan wel de hoeveelheid wijzigingen aanpassing van Bijlage B noodzakelijk dan wel wenselijk maakt.

- 1.6 Gemeente zal voor zover mogelijk binnen haar beleidskaders meewerken aan de effectieve uitvoering van de Exploitatie.
- 1.7 Concessiehouder gaat akkoord met de "Leveranciersevaluatieprocedure" zoals opgenomen in Bijlage C van deze Overeenkomst.

Artikel 2 Personeel

- 2.1 Gemeente heeft ten tijde van ondertekening van deze Overeenkomst 25 medewerkers (24,69 fte's incl. 1 fte kolkenreiniging) die werkzaam zijn geheel of partieel ten behoeve van de Exploitatie. Partijen zullen samen in goed overleg bepalen welke medewerkers en met welke functies Gemeente ten behoeve van de Concessie Reinigingsdienst Weert via detachering aan Concessiehouder ter beschikking zal worden gesteld aan Concessiehouder, zoals nader uitgewerkt in artikel 2 lid 3 van deze Overeenkomst. Partijen zullen detacheringsovereenkomsten sluiten op basis van het format dat als Bijlage D aan deze Overeenkomst is gehecht.
- 2.2 Gemeente heeft ten tijde van ondertekening van deze Overeenkomst één (1) medewerker (1 fte) die werkzaam is ten behoeve van Kolkenreiniging. Deze medewerker zal via detachering aan Concessiehouder ter beschikking worden gesteld ten behoeve van de uitvoering de Kolkenreiniging.
- 2.3 De plaatsingscommissie van de Gemeente stelt vast welke medewerkers van Gemeente worden gedetacheerd bij Concessiehouder ten behoeve van de Concessie Reinigingsdienst Weert. Gemeente, Concessiehouder en twee onafhankelijke leden zullen lid zijn van de plaatsingscommissie. De taak van de commissie is onder meer de geschiktheid van kandidaten voor detachering ten behoeve van de Concessie Reinigingsdienst Weert te beoordelen. De lijst met gedetacheerde medewerkers is als Bijlage G aan deze Overeenkomst gehecht.
- 2.4 Teneinde Concessiehouder in staat te stellen de kwaliteitsborging, de intake en behandeling van meldingen en klachten te kunnen organiseren, zal Gemeente gedurende de looptijd van deze Overeenkomst één (1) toezichthouder/coördinator (1 fte) detacheren. Deze medewerker is één van de medewerkers die ex artikel 2 lid 1 van deze Overeenkomst wordt gedetacheerd. De meldingen en klachten zien op de inhoud van de Concessie en/of op het gebied van afvalinzameling en reiniging in brede zin des woords.
- 2.5 De magazijn- en terreinbeheerder (1 fte) en een monteur (1 fte) die in de werkplaats op de werf als beschreven in artikel 4 lid 1 van deze Overeenkomst onderhoud en reparaties uitvoert aan het rollend materieel maken onderdeel uit van de medewerkers die ex artikel 2 lid 1 van deze Overeenkomst worden gedetacheerd. Het onderhoud van het rollend materieel en het werf- en magazijnbeheer en de wijze waarop dat wordt georganiseerd is de verantwoordelijkheid van Concessiehouder. De monteur wordt geacht voor de Gemeente inzetbaar te zijn voor het onderhoud van voertuigen die niet ingezet worden in de concessie.
De magazijn- en terreinbeheerder wordt eveneens geacht voor de Gemeente inzetbaar te zijn voor het magazijn- en terreinbeheer voor die taken die de gemeente

- in eigen beheer uitvoert. Het staat Concessiehouder niet vrij hiervoor facturen te sturen dan wel een vergoeding te verlangen.
- 2.6 Concessiehouder heeft kennis genomen van het Sociaal Plan en is op de hoogte van de rechten en verplichtingen van de gedetacheerde medewerkers. Het Sociaal Plan en addendum is als Bijlage H aan deze Overeenkomst gehecht.
- 2.7 Concessiehouder zal zich in het kader van de Concessie Reinigingsdienst Weert zich nadrukkelijk inzetten voor Social Return: het vergroten van de arbeidsparticipatie en de werkervaring van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Concessiehouder is vrij om te bepalen hoe hij invulling geeft aan Social Return. Concessiehouder is hierbij niet verplicht lopende overeenkomsten of afspraken te eren.
- 2.8 Concessiehouder is verantwoordelijk voor het management en de aansturing in de breedste zin van het woord van gedetacheerde personeel, zowel gericht op het resultaat van de werkzaamheden van dit personeel als de personele zorg (ziekteverzuim, coaching, scholing etc.). Daarbij houdt Concessiehouder de aan de detachering ten grondslag liggende ambtelijke rechtspositie bepalingen in acht (CAR-UWO). Alle direct met de uitvoering gerelateerde personeelszaken (zoals verlof, ziekteverzuim, persoonlijke begeleiding, overwerk, inroosteringsvraagstukken) rusten bij Concessiehouder. Vragen en begeleiding van medewerkers bij zaken die te maken hebben met rechtspositie, bijvoorbeeld pensioenopbouw, maatwerk, komen voor rekening van Gemeente. De kosten welke verband houden met de rechtspositie van de (gedetacheerde) medewerkers blijven ten laste vallen van Gemeente, voor zover het geen uitvoering betreft. Hierbij kan gedacht worden aan zaken als arbodienst en bedrijfsarts, arbeidsgeschillen, etc. De kosten verbonden aan de uitvoerende werkzaamheden, zoals ziekmelding doorgeven, poortwachter gesprekken, functioneringsgesprekken vallen ten laste van Concessiehouder.
- 2.9 De personeelsdossiers zijn geheel en fysiek aanwezig bij Gemeente. Concessiehouder is verantwoordelijk voor bijhouden van de personeelsdossiers ten aanzien van zijn verantwoordelijkheden als Concessiehouder en zal verantwoordelijke zijn in het kader van plichtsverzuim, ziekte en re-integratie. Concessiehouder zal zich hierbij houden aan het ambtenarenreglement. De wijze waarop informatie ten aanzien van personeelsdossiers wordt uitgewisseld is vastgelegd in de bewerkingsovereenkomst en het protocol zoals opgenomen in Bijlage E en F van deze overeenkomst.
- 2.10 Het is de verantwoordelijkheid van Concessiehouder om gedurende de looptijd van deze Overeenkomst aan alle gedetacheerde medewerkers (inclusief de medewerkers van derden dan wel eigen medewerkers van Concessiehouder die worden ingezet): (i) de juiste werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen, (ii) voldoende mobiele telefoons ter beschikking te stellen en (iii) zorgen voor de juiste opleiding en training.
- 2.11 Bij afvloeiing van de door Gemeente bij Concessiehouder gedetacheerde medewerkers, is het aan Concessiehouder te bepalen of en op welke wijze de uitvoering van de Exploitatie wordt georganiseerd, en of door haar eigen medewerkers worden ingezet.

Artikel 3 Materieel

- 3.1 Gemeente draagt op 1 september 2015 om niet de voertuigen en het Materieel zoals beschreven in Bijlage I (hierna gezamenlijk: het "**Materieel**") in eigendom aan

Concessiehouder over. De waarde welke dit Materieel vertegenwoordigd bedraagt 356.500 euro. Dit bedrag is fictief opgenomen in het jaarlijkse budget voor het eerste exploitatiejaar en wordt niet feitelijk betaalbaar gesteld.

- 3.2 Het Materieel wordt door Gemeente in eigendom aan Concessiehouder overgedragen door Concessiehouder het bezit van het Materieel te verschaffen, en Concessiehouder aanvaardt de eigendom van het Materieel door bezit te nemen van het Materieel of door een ondertekening van een akte van de overdracht. Het Materieel wordt in eigendom overgedragen in de staat van onderhoud waarin dat zich bevindt ten tijde van de bezitsverschaffing.
- 3.3 Indien en voor zover Concessiehouder van mening is dat vervanging van (deel van) het Materieel noodzakelijk is, dan is het besluit hiertoe de verantwoordelijkheid van Concessiehouder. De kosten van de vervanging valt binnen het budget zoals beschreven in artikel 5 van deze Overeenkomst en komen voor rekening van Concessiehouder.
- 3.4 Concessiehouder zorgt ervoor dat vóór 1 juli 2017 de door haar ten behoeve de Concessie Reinigingsdienst Weert ingezette voertuigen minimaal voldoen aan de emissienorm EURO 5.
- 3.5 Naast het Materieel zoals beschreven in Bijlage I, draagt Gemeente 66 containers met een haaksysteem over aan Concessiehouder. Het betreft containers voor de opslag van componenten op de milieustraat en voor de opslag van glas, plastic, veegvuil en andere binnen de Concessie Reinigingsdienst Weert ingezamelde afvalstromen. De vervanging van deze containers alsmede het beheer en onderhoud komen voor rekening van Concessiehouder.

Artikel 4 Vastgoed

- 4.1 Gemeente stelt gedurende de gehele looptijd van deze Overeenkomst gedeeltelijk de locatie aan de Graafschaphornelaan 207-209 te Weert aan Concessiehouder kosteloos ter beschikking. Op deze locatie is gelegen de milieustraat, kantoorlocaties, magazijn en garage/onderhoudslocatie.
- 4.2 Er zijn diverse kantooruimtes voor Concessiehouder kosteloos beschikbaar. Partijen zullen in goed overleg de exacte ruimtes vaststellen. Indien en voor zover tijdens de duur van deze Overeenkomst blijkt, dat Concessiehouder meer of minder ruimtes nodig heeft, zullen Partijen in goed overleg het aantal ruimtes bijstellen.
- 4.3 Gemeente is gerechtigd om voor taken die niet onder de Exploitatie vallen, de locatie als genoemd in Artikel 4 lid 1 van deze Overeenkomst te blijven gebruiken. Partijen zullen in goed overleg hierover nadere afspraken maken indien dit noodzakelijk is.
- 4.4 Concessiehouder is niet gerechtigd de locatie te belasten noch is hij gerechtigd om sloten, toegang/beveiligingscodes, etc. te wijzigen. Concessiehouder is enkel gerechtigd gebruik te maken van het pand.
- 4.5 In Bijlage J zijn de uitgangspunten voor de ingebruikname van de locatie en ruimten weergegeven.

Artikel 5 Financiën

- 5.1 Concessiehouder beschikt over een jaarlijks budget (2015: personeelslasten 1.084.427 euro, operationele exploitatielasten 536.908 euro, kapitaallasten 151.000 euro) waarvoor hij de Exploitatie zal uitvoeren. Het budget dan wel het onderdeel ten aanzien van personeel zal jaarlijks worden verhoogd met het totaal aan CAO loonstijgingen dat de gedetacheerde medewerkers ontvangen.
- 5.2 In het budget voor de operationele exploitatielasten is 1 (kringloop)euro per inwoner van de gemeente Weert opgenomen waarvoor een kringloop dient te worden gerealiseerd/geëxploiteerd. Dit bedrag wordt betaalbaar gesteld op basis van de te leveren tegenprestatie van Concessiehouder, welke vooraf door Gemeente wordt goedgekeurd. Indien de raad besluit dat er geen voortgang van de kringloopeuro zal plaatsvinden, wordt dit onderdeel uit het budget verwijderd.
- 5.3 Concessiehouder beschikt over een jaarlijks budget (2015: personeelslasten 40.000 euro, operationele exploitatielasten 25.578 euro) waarvoor hij de Kolkenreiniging zal uitvoeren. Het budget dan wel het onderdeel ten aanzien van personeel zal jaarlijks worden verhoogd met het totaal aan CAO loonstijgingen dat de gedetacheerde medewerker ontvangt.
- 5.4 Het operationele budget waarover Concessiehouder het laatste trimester van 2015 van de Concessie Reinigingsdienst Weert kan beschikken, bedraagt 178.969 euro voor Exploitatie en 8.526 euro voor Kolkenreiniging. Daarnaast ontvangt Concessiehouder 50.333 euro ten behoeve van de kapitaallasten. Uitgangspunt is dat de gehele Concessie Reinigingsdienst Weert voor het laatste trimester van 2015 onder dit budget valt.
- 5.5 Het totaal aan vergoedingen ten behoeve van de detachering wordt door Gemeente in mindering gebracht op het jaarlijkse budget. Voor 2015 wordt het budget exclusief personeelslasten betaalbaar gesteld in oktober. De betaaltermijn bedraagt 30 kalenderdagen na ontvangstdatum van een tijdige en correcte factuur van Concessiehouder.
- 5.6 Het budget wordt aan Concessiehouder ter beschikking gesteld via bevoorschotting van 25% van het budget aan het begin van ieder kwartaal op basis van een door Concessiehouder in te dienen factuur. Concessiehouder zorgt ervoor dat haar factuur uiterlijk op de eerste werkdag van ieder kwartaal in bezit is van Gemeente. Gemeente staat ervoor in, dat zij deze factuur betaalt binnen 30 kalenderdagen na ontvangstdatum.
- 5.7 Alle facturen voldoen aan de algemene boekhoudregels en geven duidelijk de van toepassing zijnde btw weer.
- 5.8 Het is de doelstelling van Partijen en de opdracht aan Concessiehouder om gebaseerd op het huidige kostenniveau van de Exploitatie, binnen de eerste vier (4) volle kalenderjaren een besparing van minimaal 20% te realiseren ten opzichte van het huidige budget van de Concessie Reinigingsdienst Weert (2015: 1.837.913; 2020: 1.500.530,- euro).
- 5.9 Onverminderd het gestelde in Artikel 1 lid 5 en Artikel 5 lid 10 van deze Overeenkomst, komen Partijen nu reeds overeen teneinde de doelstelling zoals verwoord in artikel 5 lid 8 van deze Overeenkomst te realiseren, dat het budget ten

aanzien van de operationele exploitatielasten (ceteris paribus) in de vier (4) eerste kalenderjaren, ingaande 2016 jaarlijks vijf (5) procent zal dalen. Het budget welke na vier (4) jaar beschikbaar wordt gesteld bedraagt in beginsel 1.500.530 euro per kalenderjaar.

- 5.10 Van het gestelde in Artikel 5.8 van deze Overeenkomst kan worden afgeweken indien Concessiehouder aan het einde van 2015 kan aantonen dat de Exploitatie in het eerste halfjaar in aanzienlijke mate afwijkt van de uitgangspunten zoals beschreven in Bijlage B (na nulmeting), dan wel aan het einde van enig contractjaar kan aantonen, dat door omstandigheden welke aantoonbaar buiten haar invloedsfeer liggen, dan wel door veranderende eisen en wensen van Gemeente ten aanzien van de Exploitatie – waarvan de kosten voorafgaand door middel van een business case op initiatief van Concessiehouder inzichtelijk zijn gemaakt en schriftelijk en expliciet als wijziging zijn vastgelegd en goedgekeurd door Gemeente - de Exploitatie niet langer overeenkomt met het gestelde in Bijlage B waarop het initiële budget is gebaseerd. Concessiehouder is alsdan gerechtigd te verlangen, dat het budget wordt bijgesteld en in lijn wordt gebracht met de feitelijk nieuwe situatie.
- 5.11 Indien overeenkomstig het gestelde in Artikel 2.3 van deze Overeenkomst meer door Gemeente gedetacheerde medewerkers afvloeien dan het aantal dat Concessiehouder ter vervanging inzet, wordt in goed onderling overleg tussen Partijen vastgesteld hoe met de extra vrijgevallen financiële ruimte ten behoeve van de Concessie Reinigingsdienst Weert zal worden omgegaan.
- 5.12 Het jaarlijkse netto bedrijfsresultaat van de Exploitatie wordt in goed overleg tussen Partijen bepaald op basis van wederzijdse inzage in kosten en opbrengsten van de Concessie Reinigingsdienst Weert. Kosten bij Concessiehouder welke rechtstreeks gelieerd zijn aan de uitvoering van de Concessie Reinigingsdienst Weert, zoals licentiekosten worden ten laste gebracht van het budget van de Concessie Reinigingsdienst Weert. Het netto bedrijfsresultaat zal na afsluiting van het boekjaar (kalenderjaar) voor het eind van de opvolgende maand door Partijen worden vastgesteld, waarbij Concessiehouder conform Bijlage L het netto bedrijfsresultaat aan Gemeente aanlevert en Gemeente deze al dan niet goedkeurt.
- 5.13 Concessiehouder neemt alle risico's welke verbonden zijn aan de Exploitatie voor haar rekening. Er wordt na vier (4) jaar een evenwichtige winstdeling van 50/50% van het netto bedrijfsresultaat toegepast. In onderstaat kader is dit nader uitgewerkt.

Kalenderjaar	Percentage Van Gansewinkel	Percentage Gemeente
2016	100%	0%
2017	100%	0%
2018	100%	0%
2019	100%	0%
2020	50%	50%
2021	50%	50%
2022	50%	50%
2023	50%	50%
2024	50%	50%
2025	50%	50%
En eventueel opvolgende jaren		

- 5.14 Gemeente zal na ondertekening van deze Overeenkomst tot en met 1 september 2015 zonder schriftelijke toestemming, uitgezonderd mogelijke aanpassingen en

beslissingen voortvloeiend uit het ZBB-traject, géén besluiten nemen, maatregelen en/of (des)investeringen doen die van invloed kunnen zijn op het financiële kader zoals vastgelegd in dit artikel 5 van deze Overeenkomst.

- 5.15 Voorstellen c.q. maatregelen die een extra investering vanuit Gemeente behoeven en welke leiden tot kostenbesparing of een verbetering van de kwaliteit, welke niet binnen de reikwijdte van de Exploitatie valt en alle wijzigingen van de inhoud en omvang van de Concessie Reinigingsdienst Weert, worden te allen tijde in de vorm van een business case voorgelegd aan Gemeente.

Artikel 6 Duur en wijzigingen

- 6.1 Deze Overeenkomst gaat in op 1 september 2015 en wordt aangegaan voor een initiële periode van tien (10) jaar. Onverminderd het overig gestelde in dit artikel eindigt deze Overeenkomst derhalve van rechtswege op 31 december 2025. Partijen zullen tijdig voor einde van de initiële looptijd in goed overleg treden om te bekijken of en tegen welke voorwaarden deze overeenkomst kan worden verlengd. Verlenging vindt in principe telkens plaats voor een periode van vijf (5) jaar.
- 6.2 Partijen treden in oktober 2019 in overleg om in goed overleg vast te stellen of Concessiehouder de bezuinigingstaakstelling van 20% binnen de eerste vier (4) volle kalenderjaren zoals beschreven in artikel 5 lid 7 van deze Overeenkomst heeft gerealiseerd. Indien Partijen in voornoemd overleg constateren, dat de bezuinigingstaakstelling van 20% niet is gehaald, dan besluiten Partijen nu reeds voor alsdan dat deze Overeenkomst op 1 januari 2020 van rechtswege eindigt zonder dat een der Partijen verplicht is tot enige vorm van compensatie of schadevergoeding jegens de andere partij. Bij de vaststelling of de bezuinigingstaakstelling van 20% is gehaald, nemen partijen nadrukkelijk de mogelijke veranderende omstandigheden van de Concessie Reinigingsdienst Weert in ogenschouw die zich gedurende de eerste vier (4) jaar van deze Overeenkomst hebben voorgedaan indien en voor zover wijzigingen, aanpassingen en bijzondere situaties vooraf dan wel onverwijld in het werkafsprakendossier zijn vermeld en ter kennis is gebracht van Gemeente. Alvorens er sprake is van een situatie welke geen invloed kan dan wel mag hebben geeft Gemeente dit zo spoedig mogelijk nadat dit voor haar duidelijk is geworden aan in het werkafsprakendossier.
- 6.3 Buiten hetgeen elders in deze Overeenkomst is bepaald, is Gemeente gerechtigd deze Overeenkomst zonder enige schadevergoedingsverplichting harerzijds door middel van een aangetekend schrijven geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien:
- (a) Concessiehouder, nadat hij vooreerst formeel in gebreke is gesteld, in verzuim is, tenzij de tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, deze ontbinding met haar gevolgen niet rechtvaardigt;
 - (b) Concessiehouder gedurende de looptijd van deze Overeenkomst in een van de volgende situaties bevindt:
 - (c) in staat van faillissement of van liquidatie, haar werkzaamheden zijn gestaakt, jegens haar een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord geldt, jegens haar een faillissement of surseance van betaling is aangevraagd, of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op haar van toepassing zijnde wet- of regelgeving;

- (d) jegens haar een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op haar van toepassing zijnde wet- en regelgeving van een lidstaat wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel na oordeel van de gemeente, waaronder Arbeidsongeschiktheidswetgeving, tenzij de tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, deze ontbinding met haar gevolgen niet rechtvaardigt en Gemeente de maatregelen die Concessiehouder treft als voldoende vertrouwenwekkend accepteert;
 - (e) in de uitoefening van haar beroep een ernstige fout heeft begaan welke (in)direct invloed heeft (gehad) op publieke fondsen;
 - (f) niet aan haar verplichtingen heeft voldaan op grond van op haar van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, of
 - (g) zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door Gemeente van haar waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.
- 6.4 Gemeente is gerechtigd zonder schadevergoedingsverplichtingen deze Overeenkomst voortijdig geheel of deels te beëindigen dan wel ingrijpend aan te passen indien er sprake is van een wijziging, welke het gevolg is van bestuurlijke keuzes dan wel maatregelen opgelegd door de rijksoverheid. Daarbij is het uitgangspunt dat er minimaal zes (6) maanden opzegtermijn in acht wordt genomen.
- 6.5 Concessiehouder is gerechtigd om de Overeenkomst voor de ingangsdatum (1 september 2015) op te zeggen waardoor deze Overeenkomst feitelijk niet zal worden geëffectueerd indien beslissingen uit het ZBB-traject deze Overeenkomst aantasten. Hiertoe moet Concessiehouder uiterlijk voor ondertekening van de nulmetingsrapportage opzeggen.
- 6.6 Deze Overeenkomst kan niet worden beëindigd door Concessiehouder tenzij Gemeente, nadat zij voor zover nodig formeel in gebreke is gesteld, in verzuim is en de tekortkoming, gezien haar bijzondere aard of betekenis, deze ontbinding met haar gevolgen rechtvaardigt. Zelfs indien Gemeente in verzuim is, zal Concessiehouder deze Overeenkomst niet ontbinden voordat hij op directieniveau met Gemeente heeft overlegd.
- 6.7 Op het moment dat deze Overeenkomst eindigt op een van de wijzen zoals beschreven in de Artikelen 6 lid 2, 6 lid 3, 6 lid 4 of 6 lid 5 van deze Overeenkomst, heeft Gemeente het recht op eerste koop van het Materieel zoals beschreven in Artikel 3 lid 1 van deze Overeenkomst alsmede het Materieel dat Concessiehouder ten behoeve van de Exploitatie heeft aangekocht, te kopen tegen de marktwaarde die alsdan door een onafhankelijke taxateur zal worden bepaald. Indien er sprake is van een contractopvolger dan staat het Concessiehouder vrij om het Materieel aan te bieden aan de contractopvolger. Er bestaat tot 2025 voor Gemeente een verplichting tot overname van Materieel. Indien de Overeenkomst eindigt na 2025 dan bestaat deze verplichting niet.

Artikel 7 Exit assistentie

- 7.1 Ongeacht de reden waarom deze Overeenkomst eindigt, treedt op dat moment het Exitplan in werking. Het Exitplan is als bijlage N in deze overeenkomst opgenomen.

7.2 Partijen verplichten zich om elkaar alle redelijke exit assistentie te verlenen conform het Exitplan, teneinde:

(a) de terugovergang van de Exploitatie naar Gemeente per einddatum van deze Overeenkomst soepel te laten verlopen; of

(b) de overgang van de Exploitatie naar de opvolgende dienstverlener per einddatum Overeenkomst soepel te laten verlopen;

aldusdanig dat de Exploitatie van Gemeente zo min mogelijk wordt verstoord.

7.3. Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst zullen partijen het Exitplan actueel houden.

Artikel 8 Overdracht

8.1 Concessiehouder is niet gerechtigd om deze Overeenkomst aan een derde partij over te dragen, behoudens situaties van overname, fusie of anderszins een duurzame wijziging van de zeggenschap(verhoudingen) bij Concessiehouder.

8.2 Indien er sprake is van een overname of fusie dan draagt Concessiehouder deze Overeenkomst over aan deze nieuwe entiteit en borgt hierbij dat de Overeenkomst onverkort gestand wordt gedaan en de Exploitatie niet in het geding komt gedurende of na overdracht.

8.3 Gemeente wordt tijdig van overdracht door overname of fusie op de hoogte gesteld, in ieder geval voor publicatie hiervan. Het staat Gemeente vrij aan de overdracht voorwaarden te verbinden dan wel deze te weigeren, in welk geval de Overeenkomst wordt beëindigd zonder schadevergoedingsverplichtingen harerzijds.

Artikel 9 Geheimhouding

9.1 Concessiehouder conformeert zich aan het communicatiebeleid van Gemeente en onthoudt zich van uitingen in de media ten aanzien van de uitvoering van de Concessie.

9.2 Partijen verplichten zich over en weer om alle informatie en gegevens waarvan Partijen kennisnemen bij de uitvoering van deze Overeenkomst, met inbegrip van bedrijfsgegevens, vertrouwelijk te behandelen. Partijen verbinden zich dergelijke informatie en gegevens niet zonder schriftelijke toestemming van de andere partij aan derden kenbaar te maken anders dan noodzakelijk is voor de uitvoering van deze Overeenkomst. De geheimhoudingsplicht geldt in ieder geval voor de duur van deze Overeenkomst, en zoveel langer als redelijk en billijk wordt beschouwd.

9.3 Partijen zullen hun ondergeschikten en derden die belast zijn met de uitvoering van deze Overeenkomst verplichten een soortgelijke geheimhoudingsverplichting na te leven. De geheimhoudingsverplichting zoals vastgelegd in dit artikel is niet van toepassing op informatie en gegevens:

(a) die openbaar en/of bekend zijn zonder dat deze openbaarmaking een gevolg is van ongeoorloofde daad van de openbaarmakende partij; of

- (b) waarvan vrijgave is vereist op grond van enige bepaling van wet- of regelgeving, een verzoek van een toezichthouder, of in het kader van een gerechtelijke procedure, een en ander, indien redelijkerwijs mogelijk, op voorwaarde van voorafgaande schriftelijke kennisgeving aan de andere partij en afstemming te goeder trouw over de inhoud van de vrijgave.
- 9.4 In geval van beëindiging van deze Overeenkomst, zal naar keuze van de partij van wie informatie afkomstig is, de andere partij de informatie die zij ten tijde van de uitvoering van deze Overeenkomst van de andere partij heeft ontvangen, met inbegrip van de door de ontvangende partij gemaakte kopieën en de op basis van deze informatie vervaardigde (digitale) documenten, vernietigen, dan wel aan de andere partij retourneren, onverminderd het recht van partijen informatie te bewaren voor zover dit nodig is om te voldoen aan de nakoming van een verplichting uit toepasselijke wet- of regelgeving.

Artikel 10 Overleg

- 10.1 Partijen zullen in goed onderling overleg de tussentijdse verantwoording, overlegstructuur en escalatiemodel (verder) vormgeven, met inachtneming van hetgeen bepaald in artikel 12 lid 2 van deze Overeenkomst.
- 10.2 Uitgangspunt is halfjaarlijks overleg met de portefeuillehouder en maandelijks overleg in de eerste twee (2) jaar met [invullen] <operationeel concessieverlener/functioneel beheerder> (of zoveel frequenter als wenselijk of noodzakelijk).
- 10.3 Partijen zullen met ingang van 1 juni 2015 een dynamisch werkafsprakendossier (Bijlage A) aanmaken en deze gedurende de looptijd actueel houden. Concessiehouder is documentbeheerder en hiermee verantwoordelijke voor het werkafsprakendossier en de inhoud hiervan.

Artikel 11 Overige bepalingen

- 11.1 De nietigheid van een bepaling in deze Overeenkomst laat de overige bepalingen daarvan onverlet. Indien een bepaling nietig blijkt te zijn zullen Partijen zich inspannen om deze te vervangen door een bepaling die niet nietig en zo veel mogelijk in overeenstemming is met de nietige bepaling.
- 11.2 Indien zaken niet geregeld zijn in deze Overeenkomst zullen Partijen zich inspannen om dit te regelen in een addendum op deze Overeenkomst.
- 11.3 Deze Overeenkomst heeft een flexibel karakter. Afwijkingen van hetgeen in deze Overeenkomst is overeengekomen of in een van de Bijlagen binden Partijen alleen, indien deze schriftelijk zijn vastgelegd in het Werkafsprakendossier ex artikel 10 lid 3 dat aan deze Overeenkomst zal worden gehecht en door daartoe bevoegde vertegenwoordigers van Partijen moet zijn getekend.
- 11.4 Van Gansewinkel Groep B.V stelt zich tegenover Gemeente volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen door Concessiehouder volgend uit deze Overeenkomst. Van Gansewinkel Groep B.V. heeft in dat kader een concernverklaring afgegeven welke als Bijlage K aan deze Overeenkomst is gehecht. Deze garantstelling vervalt op het moment dat ex artikel 8 van deze Overeenkomst Concessiehouder wordt overgenomen door een derde partij

dan wel fuseert met een derde partij, indien en voor zover dit geen fusie/overname binnen de Van Gansewinkel Groep B.V. betreft.

Artikel 12 Toepasselijk recht en geschillen

- 12.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 12.2 Partijen zullen zich naar beste vermogen inspannen om geschillen in der minne te regelen. Partijen komen overeen dat elk geschil geëscaleerd zal worden naar [nader invullen] en vervolgens [nader invullen] waarbij beide overlegorganen tien (10) werkdagen de tijd hebben om tot overeenstemming te komen.
- 12.3 Indien het geschil met het volgen van het voornoemde escalatiemodel niet opgelost wordt, dan wordt getracht het geschil via mediation op te lossen. In dit geval dienen beide Partijen het eens te zijn over de persoon van de mediator. Mocht mediation niet tot een oplossing leiden dat kan het geschil door (een der) Partijen voorgelegd worden aan de bevoegde rechtbank in het arrondissement Limburg.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op 1 september 2015 te Weert,

Namens de gemeente Weert

Namens Van Gansewinkel Milieuservices
Overheidsdiensten B.V.

de heer H.A. Litjens
Wethouder

de heer H.H.A.M. Baardemans
Directeur

Deel II: Bijlagen**Bijlage A Werkafspraken**

<u>Datum</u>	<u>Actie / handeling / situatie / gevolgen / voorgestelde wijziging</u>	<u>Akkoord Gemeente</u>	<u>Akkoord Concessiehouder</u>
1/6/2015	Definitief Financieel model netto-bedrijfsresultaat (Bijlage L versie 0.2)	Ja	Ja
1/7/2015	Exitplan Concessie Reinigingsdienst Weert	Ja	Ja
1/7/2015	Escalatie/overlegmodel (Governance)	Ja	Ja
22/7/2015	Model detacheringsovereenkomst / bewerkersovereenkomst / Protocol uitwisseling informatie personeelsdossier (bijlagen D, E, F)	Ja	Ja
1/8/2015	Uitkomst plaatsingsprocedures (bijlage G)	Ja	Ja
15/8/2015	Resultaat nulmeting (klantgerichtheid)	Ja	Ja
15/8/2015	Uitvoeringsplan Reinigingsdienst Weert	Ja	Ja
24/8/2015	Concernverklaring VGW	Ja	Ja
21/8/2015	Afspraken ophalen grofvuil (B&W advies)		
1/9/2015	Toepassing en plan van aanpak SROI		
1/9/2015	Overdracht tractie conform bijlage (I)		
15/9/2015	Detacheringsovereenkomsten medewerkers en informatie-uitwisseling HRM		
1/12/2015	Afspraken ten aanzien van omgang budget en verrekening ten aanzien van personeelslasten 2016		

Bijlage B Overzicht werkzaamheden Concessie Reinigingsdienst Weert**Milieustraat***Doelstelling*

- Het exploiteren van een milieustraat waarbij de burgers van Weert en Nederweert op werkdagen, m.u.v. dinsdag (gesloten) tussen 13.00 en 17.00 uur en op zaterdag tussen 09.00 en 15.00 uur hun afval kunnen aanbieden en waarbij het beheer is gericht op een maximale scheiding van componenten door daartoe bevoegde beheerders.
- Begeleiding van bezoekers gericht op maximale afvalscheiding en veiligheid voor bezoekers en beheerders waarbij de klantvriendelijkheid hoog in het vaandel staat.
- Transport op duurzame wijze en afzet van gescheiden afvalstromen tegen zo laag mogelijke kosten.
- Zorg voor een schone en veilige werkomgeving op de milieustraat.
- Optimalisatie van de scheiding van afvalstromen gericht op een zo hoog mogelijk duurzaam hergebruik van aangeboden componenten en daardoor een verlaging van afvoer van reststromen.
- Gemeente brengt momenteel inzetbare transportcontainers voor inzamelingen transport van afvalstromen in en draagt deze over aan Concessiehouder. Zorg voor beheer, onderhoud en vervanging is een verantwoordelijkheid voor Concessiehouder.

Lediging en afvoer van de afvalstromen die worden ingezameld in de containers voor restafval (bij hoogbouw), plastic en glas

- Het ledigen van de afvalstromen in boven- en ondergrondse containers die in Weert staan op huidige vastgestelde inzamelpunten.
- De ondergrondse containers blijven eigendom van de gemeente.
- De bovengrondse inzamelvoorzieningen worden geleverd en onderhouden door Concessiehouder. Gemeente Weert stelt op basis van een voorstel van Concessiehouder éénmalig een investeringskrediet met een maximum van € 100.000,- beschikbaar op basis van de marktconforme aanschafwaarde van containers op basis van huidig gehanteerde typen.
- Deze centrale inzamelvoorzieningen in de wijken worden ingericht en onderhouden door Concessiehouder.
- Al onze ondergrondse en bovengrondse containers zijn uitgevoerd met het driehaken opname systeem.
- Reinigen containers (binnenbak/platform/huisje/inwerpopening) driemaal per kalenderjaar. De betonput tweemaal per kalenderjaar (leeg/schoonzuigen).
- In de huidige situatie worden de containers driemaal per jaar door een extern bedrijf gereinigd. Er is geen sprake van een doorlopend contract.
- Onderhoud (technisch) uitvoert zodanig dat de container zijn functie behoudt en schoon, heel en veilig is. Gemeente brengt huidige inzetbare transportcontainers in. Zorg voor beheer, onderhoud en vervanging ligt bij concessiehouder.
- De beeldkwaliteit rondom de containers moet voldoen aan beeldkwaliteit A schoon. De norm die hiervoor gehanteerd wordt is beschreven door Nederland Schoon (als bijlage bijgevoegd).
- Meetmethode: het aantal te beoordelen locaties bedraagt minimaal 5% van het totaal aantal locaties.
- ledigingstijden: de tijden van ledigingen mogen plaatsvinden tussen 07.00 uur en 19.00 uur. Er mag niet ingezameld worden op zon- en feestdagen. Ledigingen in het centrum (binnen de Singelring) mogen plaatsvinden tussen 07.00 en 12.00 uur.

Ledigen ondergrondse containers (restafval)

- Het ledigen van de 102 ondergrondse restafvalcontainers in Weert en 6 in Nederweert, zodanig uit te voeren dat een 100% vullingsgraad nooit wordt overschreden.
- In verband met de doorbelasting naar gemeente Nederweert voor de lediging van de containers in die gemeente, dient een aparte administratie te worden bijgehouden op basis van weging van deze containers.
- Het ingezameld huisvuil wordt afgevoerd naar de overslag van van Gansewinkel/Attero in Weert, Lozerweg 58. Dat gebeurt op basis van een overeenkomst met een *maximale* looptijd tot 31 december 2023.
- In de huidige situatie worden de containers driemaal per jaar door een extern bedrijf gereinigd. Er is geen sprake van een doorlopend contract.

Ledigen onder en bovengrondse containers (verpakkingen van plastic, metaal en drankenkartons)

- Het ledigen van de 35 containers (20 ondergronds en 15 bovengronds) in Weert, zodanig uit te voeren dat een 100% vullingsgraad nooit wordt overschreden.
- De ingezamelde *verpakkingen* wordt gestort op de overslag van Van Gansewinkel/Nedvang in Weert, Lozerweg 58. Deze overeenkomst loopt maximaal tot 1 januari 2024.

Ledigen onder- en bovengrondse containers (flessen glas)

- Het ledigen van de 56 containers (27 ondergronds en 29 bovengronds) in Weert, zodanig uit te voeren dat een 100% vullingsgraad nooit wordt overschreden.
- Naar kleur gescheiden ingezameld glas afvoeren naar een door gemeente aan te wijzen verwerker.

Handmatig schoonhouden van de omgeving van de containers, opruimen van bijplaatsingen van afval

- Het schoonhouden van de omgeving van de containerlocaties en opruimen/afvoeren van onterecht bijgeplaatst afval.
- Beeldkwaliteit: De 150 locaties moeten voldoen aan beeldkwaliteit A Schoon.
- De meting van de beeldkwaliteit bestaat uit periodieke controles waarbij er niet meer dan drie stuks grof dan wel fijn zwerfafval mag voorkomen op enige locatie.
- Fijn zwerfafval: afval niet zijnde kauwgum, met een hoogte, breedte, lengte en of diameter kleiner dan 0,10 m en groter of gelijk aan 0,01 m.

Opruimen van zwerfvuil, illegale dump en kadavers, aangetroffen in het openbaar gebied

- Het opruimen/beheersen van zwerfafval zodanig dat de openbare ruimte buiten de bebouwde *kom* in Weert voldoet aan beeldkwaliteit A schoon. Onder de openbare ruimte verstaan we ook het verwijderen van afval voor roosters in waterlopen ter bevordering van een continue doorstroming in het watersysteem en het wegnemen van kleine ergernissen.
- Het opruimen en laten afvoeren van kadavers die worden aangetroffen in het openbaar gebied.
- De exploitatie van het daarvoor beschikbaar gestelde kadaverhuisje, een gekoeld gebouwtje aan de Graafschap Hornelaan, nabij de gemeentewerf.
- Op afroep verwijderen en afvoeren van een illegale dump.
- De meting of de beeldkwaliteit aan de norm voldoet, bestaat uit periodieke controles waarbij er niet meer dan drie stuks grof dan wel fijn zwerfafval mogen voorkomen in een meetvak.
- Fijn zwerfafval: afval niet zijnde kauwgum, met een hoogte, breedte, lengte en of diameter kleiner dan 0,10 m en groter of gelijk aan 0,01 m.

Illegale dump

Onder illegale dump verstaan we afval wat is achtergelaten op plaatsen waar dit niet is toegestaan. Het betreft afval waarvan het totaal gewicht meer dan 10 kg of een totaal volume gelijk of groter dan 25 ltr. bedraagt.

Ledigen en onderhoud van de afvalbakken

- Het ledigen van de ca. 750 afvalbakken in Weert.
- Het reinigen van de afvalbakken (binnen en buitenbak) zodat ze een nette uitstraling hebben en geen stankoverlast veroorzaken.
- Het plegen van onderhoud en vervanging van de bakken zodanig dat deze functioneel zijn en schoon, heel en veilig.
- Een afvalbak mag maximaal voor 80 % gevuld zijn met afval. Er mag geen afval uit de bak steken.
- Beeldkwaliteit binnenstad A+, minimaal 95 % van de afvalbakken voldoet aan de boven gestelde eis. (ca. 100 bakken).
- Beeldkwaliteit woonwijken A en overige locaties B, minimaal 90 % van de afvalbakken voldoet aan de boven gestelde eis.
- Afvoer afval naar verwerker.
- Jaarlijks ca. 100 bakken verwijderen en terugplaatsen om vernielingen te voorkomen (jaarwisseling).
- Twee keer per kalenderjaar dienen de afvalbakken gereinigd te worden (binnen en buitenbak) in voorjaar (april) en najaar (na de stadskermis).

Reiniging binnenstad op basis van functionele specificatie

Betreft handmatig schoonhouden van de binnenstad van Weert tegen beeldkwaliteit A+ en kleinschalige handelingen zoals het verwijderen van door handhaving daartoe aangewezen fietsen, het wegnemen en terugplaatsen van afzetpaaltjes, het wegnemen van kleine ergernissen, verwijderen kauwgum, het openen van een markt- of evenementenkast in het centrum, schoonhouden, vullen, aan- en uitzetten en controleren van fontein en etc.

- Zeven dagen per week de beeldkwaliteit gewaarborgd blijft (ook tijdens weekmarkt en de diverse activiteiten zoals de stadskermis).
- Voor zwerfafval voor de binnenstad geldt beeldkwaliteit A+ mag er in een meetvak 1 bij 1 mtr. voor fijn zwerfafval 0 tot 1 stuks fijn zwerfafval voorkomen, dit valt wel binnen de werkzaamheden/taken.
- De directie bepaalt wanneer een meetvak wordt uitgezet en gecontroleerd.
- Bij evenementen wordt een extra inspanning gevraagd, daarbij moeten de activiteiten afgestemd worden op de evenementen.

Fijn zwerfafval: afval niet zijnde kauwgum, met een hoogte, breedte, lengte en of diameter kleiner dan 0,10 m en groter of gelijk aan 0,01 m

Voor de kauwgum verwijdering op diverse plaatsen in de binnenstad is nu een derde partij ingehuurd met een repeterende opdracht tot 31 december 2015 die kauwgum verwijdering verzorgd en beschermende laag aanbrengt. Daarna wordt de organisatie van de verwijdering van kauwgum ondergebracht in de concessie.

Machinale straatreiniging

- Vegen van verhardingen waaronder (mol) goten met een lengte van ongeveer 650 km. Met als norm beeldkwaliteit A.
- Deze beeldkwaliteit geldt ook voor het centrumgebied waarvoor extra aandacht nodig is in de weekenden en afhankelijk van de seizoenen gelet op de aanwezigheid van een uitgaansgebied.
- Inzet van materieel en uitvoering van de werkzaamheden moet worden afgestemd met de uitvoerder van de onkruidbestrijding op de verhardingen en de

groenbestekken (opruimen blad en bloesem/ vruchten) om zo een optimaal resultaat te bereiken.

- De toetsing om aan de beeldkwaliteit A te voldoen zal steekproefsgewijs plaats vinden. De situering van de meetvakken worden door de directie bepaald.
- Een meetvak is tenminste 0.50 mtr. breed en heeft een opp. van 10 m².
- De bedekking zichtbaar veegvuil mag niet meer bedragen dan 5%.
- Er mag per meetvak niet meer dan 2 dm³ veegvuil aanwezig zijn.

Ongediertebestrijding

- Op basis van meldingen adviseren over en uitvoeren van ongediertebestrijding, met uitzondering van eikenprocessierups en rattenbestrijding in gebieden die in beheer zijn van het Waterschap en op het terrein van bedrijven.

Onderhoud zitbanken en picknick-sets

- 524 zitbanken en picknicksets moeten schoon heel en veilig worden onderhouden en toegankelijk zijn voor de gebruiker.
- Onder toegankelijk wordt verstaan dat de directe omgeving van de banken en picknicksets wordt gemaaid en vrij wordt gehouden van begroeiing.
- Uitgangspunt is dat jaarlijks alle banken worden gereinigd.

Gladheidbestrijding

- Het op afroep bestrijden van gladheid volgens het door de gemeente vastgestelde gladheidsbestrijdingsplan, jaarlijks door de Gemeente te evalueren.
- De responstijd vanaf de melding bedraagt 30 minuten.

Algemeen:

- *preventief strooien*: een strooiactie gebaseerd op meteorologische prognoses.
- *curatief strooien*: een opgedragen strooi- en of ploegactie gericht op het bestrijden van de gladheid.
- *bestrijdingsactie*: één of meerdere tegelijkertijd uitgevoerde strooi of ploegactie.
- *nat strooien*: strooien van wegzout met toevoeging van een natte component.
- *droog strooien*: strooien van wegzout zonder toevoeging van een natte component.
- *strooiroute*: voorgeschreven route die moet worden gestrooid en of geploegd.
- *steunpunt*: een door de gemeente aan te wijzen locatie, bedoeld voor laden en lossen van dooimiddel en stalling van voertuigen.
- *consignatie dienst*: periode gedurende welke Concessiehouder personeel en/of materieel beschikbaar dient te houden om op afroep bestrijdingsacties uit te voeren.
- *vloot schouw*: een door de directie te houden inspectie van het gladheid bestrijdingsmaterieel.

Ter beschikking gesteld materieel: (dit materieel blijft eigendom van de gemeente)

- De gemeente draagt zorg voor onderhoud van het door hem beschikbaar gestelde bestrijdingsmaterieel.
- Concessiehouder meldt gedurende het werk storingen en schades aan gemeente zodat op basis van deze informatie de storing en of schade kan worden geanalyseerd en verholpen.
- Na elke bestrijdingsactie de strooiers leegdraaien op/in de daarvoor bestemde locatie en strooier en/of ploeg schoon en schadevrij in de stalling terug plaatsen.

Aanwezig materieel:

- Drie strooiers optrekbaar met haakarm systeem.
- Een opzet strooier.
- Twee aanhangwagens uitvoering strooiers te gebruiken voor fietspaden en binnenstad.

- Een vast strooivoertuig met opzet strooier.
- Zeven sneeuw ploegen.

Uitrusting materieel Concessiehouder:

- Voertuigen van Concessiehouder dienen geschikt te zijn, of geschikt te maken voor het door de gemeente ter beschikking gesteld materieel.
- De door Concessiehouder in te zetten voertuigen dienen geschikt te zijn voor de te strooien wegen zoals vermeld in de bij behorende lijst van wegen.
- voertuigen moeten voorafgaand aan de vlootschouw en/of strooiseizoen aangepast zijn aan het materieel van de gemeente, waarna een keuring zal plaats vinden.
- In geval van het door eventueel afkeur van voertuigen, komen de kosten van herstel voor rekening van Concessiehouder.

Bestrijdingsactie:

- Werkzaamheden voor bestrijding van gladheid kunnen zowel tijdens normale arbeidstijden als gedurende de nacht en op zondagen worden afgeroepen. Verrekening gebeurt op basis van werkelijk gemaakte kosten.
- Als Concessiehouder zorg draagt voor de belading, na iedere actie de laad en losplaats vrijmaken van dooimiddel.

De gemeente draagt zorg voor de wegenzout voorraad. Op locatie is een natzout installatie aanwezig. Tot het uitvoeren van een bestrijdingsactie behoort tevens het plaatsen, aankoppelen, vullen, lossen, afkoppelen, leegdraaien, afspuiten, afvullen met natte component en het stallen van het ter beschikking gestelde materieel.

Storings- en calamiteitendienst

Binnen het openbaar gebied van de gemeente Weert wordt in de uren buiten de reguliere werktijden gewerkt met een storings- en calamiteitendienst in het kader 'Weert schoon, heel en veilig'. Hierin worden meldingen aangenomen die voor de gebruiker van het Openbaar gebied als gevaarlijk, kapot en smerig wordt ervaren.

Opdracht

- Het aannemen van meldingen 24 uur per dag, 7 dagen per week en waar nodig in actie te komen op aangeven van de dienstdoende opzichter van de gemeente Weert.
- Dienstdoende opzichter maakt een melding bij Concessiehouder. Deze zorgt voor de te nemen actie (inzet medewerker) en koppelt na uitvoering terug over eventuele oorzaak en verder te nemen actie (reparatie).
- Meldingen waar een actie op uitgevoerd wordt, moet worden teruggekoppeld naar de dienstdoende opzichter. Vanuit de zorg voor de veiligheid van de medewerkers die op meldingen buiten de reguliere werktijden worden ingezet, werken de ingeroosterde medewerkers in de huidige situatie altijd in koppels van twee.
- Het betreft veelal meldingen op het gebied van afval en straatreiniging. Uit de cijfers van 2013 blijkt dat er ca. 125 meldingen zijn gedaan, waarvan in ca. 80% van de gevallen ook daadwerkelijk een actie is uitgevoerd.
- Concessiehouder wordt gevraagd tarieven te bepalen voor het inroosteren en inzetten van medewerkers.

Inzet op evenementen

- Het faciliteren van evenementen in de zin van kleinschalige verkeersmaatregelen, plaatsen van de dranghekken, vlaggenmasten en hand- en spandiensten zoals het halen en brengen van materialen en het schoon houden van terreinen tijdens een evenement als de kermis en het schoon opleveren na afloop van de evenementen.
- De hierboven genoemde inzet wordt geleverd voor de volgende evenementen:

- o Carnaval;
 - o Weekmarkt;
 - o Oranjeweek;
 - o Koningsdag;
 - o Kermis;
 - o Braderie;
 - o Fakkelestafette;
 - o Dodenherdenking/bevrijding;
 - o Wijkfeesten;
 - o Winter Weert;
 - o Paardenmarkt/jaarmarkt.
- Uitvoering van de ondersteuning gebeurt aan de hand van draaiboeken.
- Met de inzet op de ondersteuning van genoemde evenementen is overall een capaciteit van ca. 0,75 á 1 fte gemoeid.
- Coördinatie van de evenementen is in handen van de gemeentelijke medewerker kermis/evenementen.
- Coördinatie van de te leveren inzet en de afstemming met derden die betrokken zijn bij de uitvoering van de voorbereidingen en de nazorg van de evenementen is een verantwoordelijkheid van Concessiehouder.
- Gemeente stelt materialen voor afzettingen zoals dranghekken, vlaggenmasten etc. ter beschikking en worden geen eigendom van de Concessiehouder. Beheer van deze materialen is een verantwoordelijkheid van Concessiehouder. Indien er meer materialen nodig zijn, dan regelt Concessiehouder dat in overleg met en voor rekening van de Gemeente.

Inzameling en opslag inboedels na woningontruimingen

- Bij een feitelijke woningontruiming de inboedel gedurende drie maanden in opslag houden.
- Inboedel op locatie ophalen en opslag organiseren.
- Op jaarbasis wordt rekening gehouden met 10 á 20 ontruimingen.
- Registratie opgeslagen goederen.
- De kosten verbonden aan de ontruiming en opslag mogen worden verhaald op de woningeigenaar.

Intake en afhandeling van meldingen, vragen en klachten

Concessiehouder verzorgt de intake en afhandeling van meldingen, vragen en klachten op het gebied van de taken die onder de Concessie vallen. Concessiehouder verzorgt de registratie van de wijze van afhandeling en rapporteert hierover periodiek op nader af te spreken wijze richting de gemeente.

Kolkenreiniging en lijnafwatering

- Het tweemaal per jaar reinigen van de 17.000 kolken en de lijnafwatering in de gemeente Weert, waarbij één ronde in de maanden april/mei wordt gedaan en één ronde in het najaar na de periode van bladval. Na reiniging moeten kolken en lijnafwatering volledig schoon zijn.
- Het tweemaal per jaar reinigen van de lijnafwatering in de gemeente Weert met een totale lengte van 2.378 m.
- Jaarlijks ca. 200 kolken handmatig schoonmaken omdat deze niet voor een voertuig bereikbaar zijn.
- Kolken en lijnafwatering moeten continu functioneel zijn, reinigingsfrequentie dient daar door Concessiehouder op aangepast te worden, indien noodzakelijk.
- Rapporteren van schade, niet functionerende en defecte kolken en lijnafwatering.

- Het functioneel houden van alle typen kolken door kleine reparaties uit te voeren waarvoor de gemeente materialen beschikbaar stelt.
- Afvoer van uitkomend materiaal dient te worden afgevoerd naar een door de gemeente aan te geven locatie.
- Het vastleggen met GPS coördinaten van de kolken.

Bijlage C Leveranciersevaluatieprocedure Reinigingsdienst Weert**Stap 1. Overeenkomst**

In de overeenkomst concessie Reinigingsdienst Weert tussen de gemeente Weert en Van Gansewinkel Overheidsdiensten zijn partijen in artikel 1.7 onder verwijzing naar bijlage C expliciet akkoord gegaan met de toepasselijkheid van de leveranciersevaluatieprocedure (evaluatieprocedure). In dit document wordt de evaluatieprocedure nader beschreven waarbij Bijlage C het uitgangspunt van deze uitwerking betreft.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is sprake van continue monitoring door de functioneel beheerder van de gemeente. Hierbij is het uitgangspunt dat concessiehouder direct en concreet wordt aangesproken op gedrag en handelswijze. Vooral ten aanzien van het moment waarop wordt gesignaleerd dat men niet voldoet aan de vastgestelde kwaliteit. Er wordt concreet eenmaal per jaar conform de evaluatieprocedure beoordeeld. Bij deze evaluatie worden wel alle voorgekomen situaties gedurende het jaar meegenomen in de beoordeling.

Stap 2. Criteria

Door de gemeente zijn zeven criteria vastgesteld, welke in dit document nader zijn uitgewerkt. Deze criteria mogen tijdens de gehele evaluatieprocedure door geen van de partijen gewijzigd worden. Tevens wordt er aangegeven wat de wegingsfactor is van ieder criterium, om zo met de resultaten van de prestaties een eindscore te kunnen berekenen. Daarnaast staat de minimumscore, te weten 75% voor de concessiehouder vast. Deze normering is noodzakelijk om te kunnen meten of de concessiehouder heeft voldaan aan zijn afgesproken taak of niet. De concessiehouder zal volledig op de hoogte worden gebracht van deze minimumscore, inclusief motivering en onderbouwing.

De basis van de beoordeling en motivering is de vier K's.

1. Kwaliteit: het garanderen van de kwaliteit van de uitvoering van de taken volgens de opdrachtbeschrijving.
2. Kosten: het verlagen van de personele kosten en uitvoeringskosten van de producten.
3. Kwetsbaarheid: het beheersen van risico's en het verlagen van personele en organisatorische kwetsbaarheid.
4. Klantgerichtheid: het behouden van de klanttevredenheid richting opdrachtgever en klantgerichtheid van de burger op basis van de opdrachtbeschrijving.

Klanttevredenheid: tevredenheid bij de klant over de geleverde diensten.

Klantgerichtheid: Een hoge prioriteit geven aan tevredenheid van klanten of interne medewerkers, en aan het verlenen van service of hulp en daarnaar handelen.

Klantvriendelijkheid: het rekening houden met en aangepast zijn aan de behoeften en gevoelens van klanten.

Onderstaande de definitieve beoordelingscriteria, wegingsfactoren en vereiste prestatiescore.

Voor de beoordeling geldt dat er sprake kan zijn van combinaties van onderdelen van items benoemd onder een beoordelingscriterium.

Beoordelingscriterium	Wegingsfactor 1-10
Veilig werken Hieronder vallen de onderdelen: • Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen door medewerkers – acties qua veiligheidsbeleid die worden uitgevoerd en bijsturen bij geconstateerde schendingen • Opleidingen t.b.v. certificeringen – voor december beschikbaar hebben van een opleidingsplan per medewerker – uitvoering gedurende het kalenderjaar • registratie ongelukken en bijna-ongelukken - acties bijsturing n.a.v. ongelukken/bijna ongelukken ter voorkoming van herhaling • indien gemeente tekortgeschoten is of acties aan zijn zijde benodigd zijn, wijze waarop concessiehouder hierop tijdig en onverwijld wijst/signaleert/communiceert. • Tijdig opstellen en bijhouden/bijstellen van een veiligheidgezondheidsplan per uitvoeringsgebied – continue actueel houden van dit dynamische document – open dialoog met medewerkers t.b.v. kennisdeling en actieve toepassing van het plan Hierbij geldt voor de beoordeling in ieder geval onderstaande punten: Goed = alles correct en tijdig uitgevoerd Voldoende = 1 onderdeel niet geheel correct en tijdig uitgevoerd Onvoldoende = 2 á 3 onderdelen niet geheel correct en tijdig uitgevoerd Slecht = 3 of meer onderdelen niet geheel correct en tijdig uitgevoerd	10
Kwaliteit van de dienstverlening/uitvoering deelopdrachten Hieronder valt de correcte uitvoering gebaseerd op de <u>functionele specificatie</u> van de volgende onderdelen: 1. Milieustraat 2. Lediging en afvoer van de afvalstromen die worden ingezameld in containers voor restafval (bij hoogbouw), plastic en glas 3. Ledigen ondergrondse containers (restafval) 4. Ledigen onder en bovengrondse containers (plastic) 5. Ledigen onder en bovengrondse containers (flessen glas) 6. Handmatig schoonhouden van de omgeving van de containers, opruimen van bijplaatsingen van afval 7. Opruimen van zwerfvuil en illegale dump 8. Ledigen van de afvalbakken 9. Reiniging binnenstad 10. Machinale straatreiniging 11. Ongediertebestrijding	10

12. Gladheidsbestrijding 13. Kolkenreiniging Goed = 80% of meer van de functionele specificatie is behaald Voldoende = tussen de 75-80% van de functionele specificatie is behaald Onvoldoende = tussen 70-75 de 75-80% van de functionele specificatie is behaald Slecht = 70% of minder de 75-80% van de functionele specificatie is behaald Jaarlijks de <u>meting van klantgerichtheid</u> van de (individuele) burger en van klanten/burgers. Goed = zeer tevreden Voldoende = tevreden Onvoldoende = niet tevreden/niet ontevreden Slecht = ontevreden en zeer ontevreden <u>Wegnemen kleine ergernissen</u>: de mate waarin kleine ergernissen concreet en tijdig worden verholpen op basis van meldingen. Meldingen zijn attenderingen van burgers of de gemeente op verstoringen van de openbare orde en ongeregelde heden op de openbare weg zoals scheefstaande paaltjes, losliggende stoeptegels of illegale kleine bijplaatsingen van afval. Goed = dezelfde dag van melding Voldoende = de dag na melding dan wel binnen 48 uur na melding Onvoldoende = tussen de 48 en 60 uur na melding Slecht = langer dan 60 uur na melding	
Personeel (gedetacheerd) <u>Casehandling conform bewerkingsovereenkomst en protocol P-invoeruitwisseling</u> Goed = conform protocol en overeenkomst en cases zijn opgelost Voldoende = conform protocol en overeenkomst en cases zijn niet allen opgelost zonder hulp van gemeente Onvoldoende = niet geheel conform protocol en overeenkomst of cases zijn niet geheel opgelost zonder hulp van gemeente Slecht = niet conform protocol en overeenkomst of cases zijn niet opgelost zonder hulp van gemeente <u>Toepassen personeelsinstrumentarium</u> (opleiding/mobiliteit/persoonlijke ontwikkeling overall) Goed = conform bewerkingsovereenkomst en proactief bij alle gedetacheerde toegepast Voldoende = conform bewerkingsovereenkomst en actief	8

toegepast doch niet bij alle gedetacheerde adequaat toegepast Onvoldoende = conform bewerkingsovereenkomst en toegepast doch niet bij meerdere gedetacheerde adequaat toegepast dan wel actief hulp dan wel signalering van gemeente benodigd Slecht = niet conform bewerkingsovereenkomst en niet toegepast bij merendeel van de gedetacheerde dan wel niet gereageerd op signalering van de gemeente NB: bij de beoordeling speelt onder meer mee: • Klachten van medewerkers of vertegenwoordigers van medewerkers. • Medewerkers richten vragen aan de functioneel beheerder dan wel anderen binnen de gemeente. <i>Uitgezonderd vragen welke door medewerkers gesteld dienen te worden aan de gemeente.</i>	
Communicatie De communicatie ten aanzien van alle onderwerpen zowel mondeling als schriftelijk vallen binnen dit beoordelingscriterium. Items die hier in ieder geval specifiek beoordeeld worden zijn: • Communicatie omtrent inhoud van (personeels)gesprekken waarmee de gemeente iets moet doen. • Communicatie ten aanzien van rechtspositiebeheer naar gemeente (HR). • Intake en terugkoppeling naar de burger of gemeente van gedane meldingen. • Concreetheid van de reactie op het inwinnen van informatie naar burger of gemeente • Afhandeling en terugkoppeling van klachten naar de klager. • Aanwezigheid manager VGW • Persoonlijk efficiënt en effectief contact tussen manager/operationeel manager en functioneel beheerder gemeente • Persoonlijk efficiënt en effectief contact tussen de operationeel manager en de gedetacheerde medewerkers. • Escalatie vindt plaats conform het escalatiemodel. Goed = De gemeente is op de hoogte van hetgeen gebeurd dan wel er heeft geen escalatie plaatsgevonden Voldoende = gemeente moet soms rappelleren dan wel signaleert bij uitzondering discrepanties Onvoldoende = gemeente moet rappelleren dan wel signaleert regelmatig discrepanties Slecht = gemeente is niet op de hoogte van hetgeen gebeurd en moet zelf de informatie ophalen c.q. communicatie forceren	8
Rapportages en managementinformatie • Vullingsgraad/gebruik van containers	6

• Rapportages op de uitvoering ten aanzien van kwaliteit/functionele specificaties en klanttevredenheid • Financieel model en overzicht facturering • Alle rapportages die blijkens het protocol aan gemeente dienen tijdig te worden aangeleverd ten aanzien van rechtspositiebeheer • Rapportage ten aanzien van informatieverzoeken, meldingen en klachten waarbij de aard, afhandeling, terugkoppeling en termijnen van afhandeling/terugkoppeling inzichtelijk zijn (ingedeeld naar functionaliteit/groep 1-13). • Rapportage ten aanzien van de interne kwaliteitsborging waarbij de kwaliteit van de uitvoering van de functionaliteiten blijkt (ingedeeld naar groep 1-13). Goed = Alle rapportages compleet en overzichtelijk aangeleverd Voldoende = Merendeel van de rapportages compleet en overzichtelijk aangeleverd Onvoldoende = Verschillende rapportages incompleet aangeleverd en/of niet aangeleverd en/of versnipperd en onoverzichtelijk aangeleverd Slecht = Merendeel rapportages incompleet aangeleverd en/of niet aangeleverd en/of versnipperd en onoverzichtelijk aangeleverd	
Handhaven c.q. behalen afgesproken termijnen Dit betreft het behalen van alle termijnen ten behoeve van de uitvoering van de concessie alsmede gedurende overleggen afgesproken termijnen voor het aanleveren van informatie of het uitvoeren van een actie, zoals het aanleveren van rapportages en afhandeling klachten, meldingen en informatieverzoeken. Goed = Alle termijnen zijn behaald Voldoende = Niet alle termijnen zijn behaald, maar goede en tijdige uitleg (zo spoedig mogelijk dan wel onverwijld na het vaststellen dat de termijn niet wordt gehaald) Onvoldoende = Er zijn termijnen niet behaald Slecht = Termijnen zijn niet behaald en gemeente heeft formeel en schriftelijk (elektronisch) gerappelleerd	6
Klachten zijn < 2 % Klachten van burgers die we ontvangen in relatie tot het aantal burgers in gemeente Een klacht wordt gedefinieerd als een formele en op schrift (ook elektronisch) gestelde naar een burger te herleiden uiting van ontevredenheid over een bewezen dienst, een persoon of een product. Attenderingen vallen onder meldingen en niet onder klachten. Enkel na een melding kan wel een klacht worden ingediend wegens het niet of niet correct afhandelen van de melding.	6

NB: de termijnen waarbinnen gereageerd dient te worden vallen binnen het beoordelingscriterium 'handhaven c.q. behalen afgesproken termijnen'. Goed = 1% of minder Voldoende = tussen de 1 en 2% Onvoldoende = tussen de 2 en 3% Slecht = 3% of meer	
Maximaal haalbare prestatiescore	216 punten
Vereiste minimale prestatiescore (75 %)	162 punten

Bij de beoordeling wordt met de volgende scores gewerkt:

- Goed: 4 punten.
- Voldoende: 3 punten.
- Onvoldoende: 2 punten.
- Slecht: 1 punt.

Stap 3. Beoordelingsprocedure

Alle criteria, scores en motivering worden ingevoerd in de beoordelingsmatrix. Wanneer de motivering ontbreekt is automatisch sprake van een beoordeling 'goed'. De last van motivering gedurende de beoordeling conform deze procedure rust bij de gemeente. De beoordelingsmatrix is door gemeente in Excel opgesteld en bijgevoegd. In dit bestand staan de minimale score alsmede de scores van voorgaande beoordelingen weergegeven.

De tijdsintervallen tussen de beoordelingen (stap 5 en 6) mogen tijdens de procedure wel veranderd worden door de gemeente naar gelang dit gezien de onderwerpen waarop verbeterd dient te worden dit naar mening van de gemeente rechtvaardigt.

Stap 4. Eerste beoordeling (januari)

Voor het eerst in 2016 vindt de eerste 1^{ste} beoordeling plaats met behulp van de beoordelingscriteria. Door middel van het beoordelen als "Slecht" (25%), "Matig" (50%), "Voldoende" (75%) of "Goed" (100%) voor de verschillende criteria wordt er een eindscore worden berekend voor de gehele prestatie van de concessiehouder (zie stap 2).

>> Akkoord

Voldoet deze eindscore van de 1^{ste} beoordeling aan de minimale score, dan wordt een volgende beoordeling beschouwd als de eerste beoordeling in het kader van deze evaluatieprocedure en worden geen verdere dwingende acties ondernomen door de gemeente. De gemeente zal de prestatie dan weer formeel meten in het volgende kalenderjaar (uitgangspunt januari). De gemeente zal de individuele scores gedetailleerd met de concessiehouder bespreken en aangeven waar verbetering noodzakelijk of wenselijk is.

>> Niet akkoord

Voldoet de concessiehouder niet aan de vastgestelde minimale score, wordt hij in de evaluatieprocedure doorverwezen naar de 2^{de} fase in de beoordeling. De concessiehouder wordt hiervan schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gesteld met een tijdslimiet tot de 2^{de} beoordeling, om de concessiehouder in staat te stellen de geconstateerde tekortkomingen te

verbeteren voor de volgende beoordeling. De geboden tijdslimiet is afhankelijk van de verbeterpunten en beoordelingscriteria waarop minimaal is gescoord.

Stap 5. Tweede beoordeling (juni)

Aan de hand van de vastgestelde beoordelingscriteria wordt de 2^{de} beoordeling uitgevoerd op het moment dan wel tijdspanne zoals gecommuniceerd naar de concessiehouder (uitgangspunt juni). Hiervoor gelden dezelfde regels als voor de 1^{ste} beoordeling.

>> Akkoord

Voldoet deze eindscore van de 2^{de} beoordeling aan de vastgestelde minimale score, dan wordt een volgende beoordeling beschouwd als de 1^{ste} beoordeling in het kader van deze evaluatieprocedure en worden geen verdere acties ondernomen door de gemeente. De gemeente zal de prestatie dan weer meten tijdens de volgende beoordeling. De gemeente zal de individuele scores gedetailleerd met de concessiehouder bespreken en aangeven waar verbetering wenselijk is.

>> Niet akkoord

Voldoet de concessiehouder niet aan de vastgestelde minimale score, wordt hij in de evaluatieprocedure doorverwezen naar de 3^{de} en laatste fase in de beoordeling. De concessiehouder wordt hiervan schriftelijk gemotiveerd op de hoogte gesteld met een tijdslimiet tot de 3^{de} beoordeling (uitgangspunt augustus), om de concessiehouder in staat te stellen de geconstateerde tekortkomingen te verbeteren voor de. In de brief met motivering en het tijdslimiet zullen tevens de minimale verbeterpunten worden opgenomen en een constatering dat er wordt ontbonden als er niet tijdig wordt voldaan en de 3^{de} beoordeling niet leidt tot een voldoende score. Deze brief betreft een officiële ingebrekestelling.

Stap 6. Derde beoordeling (augustus)

Aan de hand van de vastgestelde criteria wordt de 3^{de} beoordeling uitgevoerd. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor de 1^{ste} beoordeling.

>> Akkoord

Voldoet deze eindscore van de 3^{de} beoordeling aan de vastgestelde minimale score, dan wordt een volgende beoordeling beschouwd als de 2^{de} beoordeling in het kader van deze evaluatieprocedure en worden geen verdere acties ondernomen door de gemeente. De gemeente zal de prestatie dan weer meten tijdens de volgende beoordeling (welke dus wordt beschouwd als tweede beoordeling). De gemeente zal de individuele scores gedetailleerd met de concessiehouder bespreken en aangeven waar verdere verbetering wenselijk is.

>> Niet akkoord

Voldoet de concessiehouder niet aan de vastgestelde minimale score, wordt de overeenkomst met de concessiehouder met onmiddellijke ingang ontbonden dan wel op het tijdstip zoals door gemeente naar concessiehouder gecommuniceerd (in de brief van de 3^{de} beoordeling, de officiële ingebrekestelling).

Stap 7. Einde overeenkomst

Bij het ontbinden van de overeenkomst op basis van de evaluatieprocedure rust er geen schadevergoedingsverplichting op de gemeente, maar wel op de concessiehouder. Het betreft hier de kosten die gemeente maakt om de diensten (per direct) door een derde te laten uitvoeren dan wel kosten verbonden aan het verwerven en inwerken van een derde. In

de overeenkomst met deze derde zal deze evaluatieprocedure ook van toepassing worden verklaard.

Nadere toelichting beoordelingscriteria

Kwaliteit van de dienstverlening / uitvoering deelopdrachten

1. Milieustraat

Opdracht:

Het exploiteren van een milieustraat waarbij de burgers van Weert en Nederweert op werkdagen (uitgezonderd de dinsdag) tussen 13.00 en 17.00 uur en op zaterdag tussen 09.00 en 15.00 uur hun afval kunnen aanbieden en waarbij het beheer is gericht op een maximale scheiding van componenten door daartoe bevoegde beheerders.

Begeleiding van bezoekers gericht op maximale afvalscheiding en veiligheid voor bezoekers en beheerders waarbij de klantvriendelijkheid hoog in het vaandel staat.

Transport en afzet van gescheiden afvalstromen tegen zo laag mogelijke kosten en zo hoog mogelijke opbrengsten voor de gemeente.

Zorg voor een schone en veilige werkomgeving op de milieustraat

2. Iediging en afvoer van de afvalstromen die worden ingezameld in de containers voor restafval (bij hoogbouw), plastic en glas.

Het ledigen van de afvalstromen in containers die in Weert staan op logische inzamelpunten.

Restafval: 104 containers

Glas: 56 containers

Plastic: 34 containers

3. Ledigen ondergrondse containers (restafval) op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Het ledigen van de ondergrondse restafvalcontainers zodanig uit te voeren dat de gebruiker (burger) niet voor een "volle" container komt te staan
- Melding doet aan opdrachtgever als er bij plaatsingen zijn en op welke locaties deze zich voordoen, opruimen en afvoeren.
- Reinigen containers (binnenbak/platform/huisje/inwerpopening) drie maal per kalenderjaar. De betonput twee maal per kalenderjaar (leeg/schoonzuigen)
- Onderhoud (technisch) uitvoert zodanig dat de container zijn functie behoud.
Repareren van kabels, paslezer, schades en toegangscontrole.

Al onze ondergrondse en bovengrondse containers zijn uitgevoerd met het driehaken opname systeem.

De ledigingen zullen zodanig moeten plaats vinden dat de gebruikers (burgers) geen hinder ondervinden van "volle" containers.

Het ingezameld huisvuil wordt afgevoerd naar de overslag van van Gansewinkel/Attero in Weert, Lozerweg 58.

De benodigde begeleidingsbrieven worden door de gemeente Weert beschikbaar gesteld.

Beeldkwaliteit:

De beeldkwaliteit rondom de containers moet voldoen aan beeldkwaliteit A schoon. De norm die hiervoor gehanteerd wordt is beschreven door Nederland Schoon.

Meetmethode:

Het aantal te beoordelen locaties bedraagt minimaal 5% van het totaal aantal locaties.

Rijtijden:

De tijden van ledigingen mogen plaats vinden tussen 07.00 uur en 18.00 uur. In weken met nationale en plaatselijke feestdagen kan/mag op de zaterdag gereden worden om aan de opdracht te voldoen.

4. Ledigen onder en bovengrondse containers (plastic) op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Het ledigen van de boven en ondergrondse afvalcontainers zodanig uit te voeren dat de gebruiker (burger) niet voor een "volle" container komt te staan
- Melding doet aan opdrachtgever als er bij plaatsingen zijn en op welke locaties deze zich voordoen, opruimen en afvoeren.
- Reinigen containers (binnenbak/platform/huisje/inwerpopening) drie maal per kalenderjaar. De betonput twee maal per kalenderjaar (leeg/schoonzuigen)
- Onderhoud (technisch) uitvoert zodanig dat de container zijn functie behoud. Repareren van kabels, paslezer, schades en toegangscontrole.

Al onze ondergrondse en bovengrondse containers zijn uitgevoerd met het driehaken opname systeem.

De benodigde begeleidingsbrieven worden door de gemeente Weert beschikbaar gesteld.

Beeldkwaliteit:

De beeldkwaliteit rondom de containers moet voldoen aan beeldkwaliteit A schoon. De norm die hiervoor gehanteerd wordt is beschreven door Nederland Schoon.

Meetmethode:

Het aantal te beoordelen locaties bedraagt minimaal 5% van het totaal aantal locaties.

Rijtijden:

De tijden van ledigingen mogen plaats vinden tussen 07.00 uur en 18.00 uur. In weken met nationale en plaatselijke feestdagen kan/mag op de zaterdag gereden worden om aan de opdracht te voldoen.

5. Ledigen onder en bovengrondse containers (flessen glas) op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Het ledigen van de boven en ondergrondse afvalcontainers zodanig uit te voeren dat de gebruiker (burger) niet voor een "volle" container komt te staan
- Melding doet aan opdrachtgever als er bij plaatsingen zijn en op welke locaties deze zich voordoen, opruimen en afvoeren.
- Reinigen containers (binnenbak/platform/huisje/inwerpopening) drie maal per kalenderjaar. De betonput twee maal per kalenderjaar (leeg/schoonzuigen)

- Onderhoud (technisch) uitvoert zodanig dat de container zijn functie behoud. Repareren van kabels, paslezer, schades en toegangscontrole.
- Afvoer ingezameld glas naar een door opdrachtgever aan te wijzen verwerker.

Al onze ondergrondse en bovengrondse containers zijn uitgevoerd met het driehaken opname systeem.

Beeldkwaliteit:

De beeldkwaliteit rondom de containers moet voldoen aan beeldkwaliteit A schoon. De norm die hiervoor gehanteerd wordt is beschreven door Nederland Schoon.

Meetmethode:

Het aantal te beoordelen locaties bedraagt minimaal 5% van het totaal aantal locaties.

Rijtijden:

De tijden van ledigingen mogen plaats vinden tussen 07.00 uur en 18.00 uur. In weken met nationale en plaatselijke feestdagen kan/mag op de zaterdag gereden worden om aan de opdracht te voldoen.

6. handmatig schoonhouden van de omgeving van de containers, opruimen van bij plaatsingen van afval op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Het schoonhouden van de omgeving van de containerlocaties en opruimen/afvoeren van "illegaal" bijgeplaatst afval.

Beeldkwaliteit:

De afval locaties moeten voldoen aan beeldkwaliteit A Schoon.

Betekent in de huidige praktijk dagelijks handmatig ophalen en afvoeren van afval dat onterecht is bijgeplaatst.

De meting van de beeldkwaliteit bestaat uit periodieke controles waarbij er niet meer dan drie stuks grof dan wel fijn zwerfafval mag voorkomen op enige locatie.

Fijn zwerfafval: afval niet zijnde kauwgum, met een hoogte, breedte, lengte en of diameter kleiner dan 0,10 m en groter of gelijk aan 0,01 m.

Areaal:

Het gaat om een honderdvijftig tal locaties.

7. opruimen van zwerfvuil en illegale dump op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Het opruimen/beheersen van zwerfafval zodanig dat in het stedelijk gebied, maar ook daarbuiten aan beeldkwaliteit A schoon wordt voldaan.
- Op afroep verwijderen en afvoeren van een illegale dump.

Wanneer de verdenking bestaat dat er chemische en/of gevaarlijke stoffen aanwezig zijn, dit direct aan de directie melden.

De meting of de beeldkwaliteit aan de norm voldoet, bestaat uit periodieke controles waarbij er niet meer dan drie stuks grof dan wel fijn zwerfafval mogen voorkomen in een meetvak.

Fijn zwerfafval: afval niet zijnde kauwgum, met een hoogte, breedte, lengte en of diameter kleiner dan 0,10 m en groter of gelijk aan 0,01 m

Illegale dump:

Onder illegale dump verstaan we afval wat is achtergelaten op plaatsen waar dit niet is toegestaan. Het betreft afval van "particuliere" afkomst waarvan het totaal gewicht meer dan 10 kg of een totaal volume gelijk of groter dan 25 ltr. bedraagt.

8. Iedigen van de afvalbakken op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Het ledigen van de afvalbakken in het stedelijk en buiten gebied van Weert
- Het reinigen van de afvalbakken (binnen en buitenbak)
- Het plegen van onderhoud aan de bakken zodanig dat deze functioneel zijn

Een afvalbak mag maximaal voor 80 % gevuld zijn met afval. Er mag geen afval uit de bak steken.

Beeldkwaliteit binnenstad A, minimaal 95 % van de afvalbakken voldoet aan de boven gestelde eis. (ca. 100 bakken)

Beeldkwaliteit woonwijken A en overige locaties B, minimaal 90 % van de afvalbakken voldoet aan de boven gestelde eis.

In totaal gaat het om ca. 750 afvalbakken. Afvoer afval naar verwerker.

Jaarlijks ca. 100 bakken verwijderen en terugplaatsen om vernielingen te voorkomen. (jaarwisseling)

Twee keer per kalenderjaar dienen de afvalbakken gereinigd te worden (binnen en buitenbak)

Voorjaar (april en najaar na de stadskermis)

In de binnenbak gebruiken we een plastic zak voor het opvangen van het afval.

Fijn zwerfafval: afval niet zijnde kauwgum, met een hoogte, breedte, lengte en of diameter kleiner dan 0,10 m en groter of gelijk aan 0,01 m.

9. reiniging binnenstad op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Betreft handmatig schoonhouden van de binnenstad van Weert tegen beeldkwaliteit A en kleinschalige handelingen zoals het verwijderen van door handhaving daartoe aangewezen fietsen, het wegnemen en terugplaatsen van afzetpaaltjes, het wegnemen van kleine ergernissen, verwijderen kauwgum, het openen van een markt- of evenementenkast in het centrum etc.
- Zeven dagen per week de beeldkwaliteit gewaarborgd blijft. (ook tijdens weekmarkt en de diverse activiteiten zoals de stadskermis)

Fijn zwerfafval: afval niet zijnde kauwgum, met een hoogte, breedte, lengte en of diameter kleiner dan 0,10 m en groter of gelijk aan 0,01 m

Voor beeldkwaliteit A mag er in een meet vak 1 bij 1 mtr. voor fijn zwerfafval 0 tot 1 stuks fijn zwerfafval voorkomen.

Voor de kauwgum verwijdering op diverse plaatsen in de binnenstad is nu een derde partij ingehuurd met een repeterende opdracht die kauwgum verwijdering verzorgd en beschermende laag aanbrengt.

De directie bepaalt wanneer een meet vak wordt uitgezet en gecontroleerd.

10. machinale straatreiniging op basis van functionele specificatie

Opdracht:

Vegen van verhardingen waaronder (mol) goten met een lengte van ongeveer 650 km. Met als norm beeldkwaliteit A.

Aan de machinale straatreiniging ligt een veegplan (zie bijlage) ten grondslag. Dit geeft een indeling van het stedelijk gebied van Weert weer, verdeeld over zestien gebieden.

Hierin is ruimte opgenomen om te kunnen anticiperen op overlast van bomen (bloesem/vrucht)

De toetsing om aan de beeldkwaliteit A te voldoen zal steekproefsgewijs plaats vinden. De situering van de meetvakken worden door de directie bepaald.

Een meet vak is tenminste 0.50 mtr. breed en heeft een opp. van 10 m².

De bedekking zichtbaar veegvuil mag niet meer bedragen dan 5%.

Er mag per meetvak niet meer dan 2 dm³ veegvuil aanwezig zijn.

11. ongediertebestrijding op basis van functionele specificatie

Opdracht:

Op basis van meldingen uitvoeren van ongedierte bestrijding en advies uitbrengen ter voorkoming van overlast.

Melden van ongedierte laagdrempelig maken, dus de burger hoeft niet te vrezen voor hoge kosten, want dan meldt hij niet. Zo snel mogelijk optreden: overleg, aanschrijven, afspraken maken met grote woning- en gebouwbeheerders (corporaties).

Als vaststaat dat er een algemeen volksgezondheidsbelang / leefbaarheid aan de orde is, zelf proactief optreden en niet wachten totdat een burger meldt. Proactief betekent zelf optreden op eigen verantwoordelijkheid en kosten. Als u dit niet doet, gaat u -gelet op de jurisprudentie- later toch betalen en dan zijn vanwege de omvang van de plaag de kosten waarschijnlijk hoger.

Uitzondering is de rattenbestrijding in gebieden die in beheer zijn van een Waterschap e.d. en in bedrijven die een bijzondere aantrekking hebben op ongedierte (graanopslag enz). Bij deze laatstgenoemde categorie is meestal een eerder bedoeld deskundig bestrijdingsbedrijf of een loonbedrijf ingeschakeld voor ongediertebestrijding.

12. gladheidbestrijding op basis van functionele specificatie

Opdracht:

- Het op afroep bestrijden van gladheid op een vastgestelde strooiroute met een vast dooimiddel en/of in combinatie met een vloeibaar dooimiddel.
- De responstijd vanaf de melding bedraagt 30 minuten.

Uitrusting materieel aannemer:

- voertuigen van de aannemer dienen geschikt te zijn, of geschikt te maken voor het door de opdrachtgever ter beschikking gesteld materieel
- de door de aannemer in te zetten voertuigen dienen geschikt te zijn voor de te strooien wegen zoals vermeld in de bij behorende lijst van wegen

- voertuigen moeten voorafgaand aan de vlootschouw en/of strooiseizoen aangepast zijn aan het materieel van de opdrachtgever, waarna een keuring zal plaats vinden
- het door eventueel afkeur van voertuigen, komen de kosten van herstel voor rekening van de aannemer

13. Kolkenreiniging

Kolken en lijnafwatering moeten continu functioneel zijn, reinigingsfrequentie dient daar op aangepast te worden indien noodzakelijk.

- Het tweemaal per jaar reinigen van de 17.000 kolken en de lijnafwatering in de gemeente Weert.
- Het tweemaal per jaar reinigen van de lijnafwatering in de gemeente Weert met een totale lengte van 2378 m.
- Jaarlijks ca. 200 kolken handmatig schoonmaken omdat deze niet voor een voertuig bereikbaar zijn.
- Rapporteren van schade, niet functionerende en defecte kolken en lijnafwatering.
- Het functioneel houden van alle typen kolken door kleine reparaties uit te voeren waarvoor de opdrachtgever materialen beschikbaar stelt.
- Afvoer van uitkomend materiaal dient te worden afgevoerd naar een door de opdrachtgever aan te geven locatie.

Klantgerichtheid (nulmeting)

De raad heeft besloten een motie over te nemen waarin wordt bepaald dat de overeenkomst kan worden ontbonden op basis van kwaliteitscriteria en klantgerichtheid.

De kwaliteitscriteria zijn benoemd in de leveranciersbeoordeling als onderdeel van de concessieovereenkomst. Voor klantgerichtheid moet nog een afbakening komen en een nulmeting worden gedaan.

In de door de raad overgenomen motie is sprake van de term klantgerichtheid. Omdat in de praktijk de termen klantgerichtheid, klantvriendelijkheid en klanttevredenheid makkelijk door elkaar heen lopen wordt onderstaand de definiëring van de begrippen weergegeven.

Klantgerichtheid: Een hoge prioriteit geven aan tevredenheid van klanten of interne medewerkers, en aan het verlenen van service of hulp en daarnaar handelen.

Gevonden op <http://www.encyclo.nl>

Klanttevredenheid: tevredenheid bij de klant over de geleverde diensten of productenvormvariant: klanttevredenheid.

Gevonden op <http://www.vandale.nl>

Klantvriendelijkheid: het rekening houden met en aangepast zijn aan de behoeften en gevoelens van klanten; het klantvriendelijk zijn

Gevonden op <http://anw.inl.nl/article/klantvriendelijkheid>

Als afbakening moeten we ons daarbij richten op die aspecten waarvoor de concessiehouder verantwoordelijk is en die dus niet vallen onder de invloedssfeer van de gemeente als opdrachtgever en beleidsbepaler.

Uitvoering

Voor de uitvoering wordt gedacht aan de inzet van Flycatcher die daarvoor gebruik maken van een bewonerspanel van 500 inwoners in Weert.

Voor de nulmeting willen weten wat de burger van Weert vindt van de klantgerichtheid van de uitvoering van de belangrijkste opdrachten uit de concessie.

Deze worden hieronder op een rijtje gezet.

Voorgestelde vragen voor het panel:***Milieustraat***

Maakt u gebruik van de milieustraat? Zo ja: Hoe tevreden bent u over de begeleiding tijdens uw bezoek door de medewerkers op de milieustraat?

(variërend van 'zeer tevreden' tot 'zeer ontevreden' en 'weet niet')

Lediging en afvoer van de afvalstromen die worden ingezameld in containers voor restafval (bij hoogbouw), plastic en glas***Ledigen ondergrondse containers (restafval)******Ledigen onder en bovengrondse containers (plastic)******Ledigen onder en bovengrondse containers (flessen glas)***

Hoe tevreden bent u over de inzameling van de onder- en bovengrondse containers voor het restafval bij hoogbouw, het glas, plastic, metalen en drinkkartons (PMD)?

(variërend van 'zeer tevreden' tot 'zeer ontevreden' en 'weet niet')

Handmatig schoonhouden van de omgeving van de containers, opruimen van bijplaatsingen van afval

De volgende stellingen gaan over het straatbeeld nadat de verzamelcontainers zijn geledigd. In hoeverre bent u het eens met de volgende stelling?

(variërend van 'zeer mee eens' tot 'zeer mee oneens' en 'weet niet')

Het bij de onder- en bovengrondse verzamelcontainers geplaatste afval is weg.

De omgeving van de onder- en bovengrondse verzamelcontainers is schoon.

Opruimen van zwerfvuil en illegale dump

Hoe tevreden bent u over het opruimen van zwerfvuil?

Heeft u wel eens een melding gedaan van illegale dump? Zo ja, hoe tevreden bent u over het opruimen van deze illegale dump?

(variërend van 'zeer tevreden' tot 'zeer ontevreden' en 'weet niet')

Leding van de afvalbakken

Hoe tevreden bent u over:

Het aantal keren dat de afvalbakken (prullenbakken in de openbare ruimte) worden geleegd.

De mate waarin de afvalbakken (prullenbakken in de openbare ruimte) in de gemeente schoon zijn.

(variërend van 'zeer tevreden' tot 'zeer ontevreden' en 'weet niet')

Machinale straatreiniging

Hoe tevreden bent u over het vegen van de straten?

(variërend van 'zeer tevreden' tot 'zeer ontevreden' en 'weet niet')

Ongediertebestrijding

Heeft u wel eens een melding ongediertebestrijding gedaan?

Zo ja: hoe tevreden bent u over de mogelijkheid om de melding te doen?

Hoe tevreden bent u over de uitvoering van de ongediertebestrijding?

Heeft u bij de gemeente gevraagd om advies over ongediertebestrijding?
Zo ja: hoe tevreden bent u over het advies van de gemeente?

Gladheidsbestrijding

Bent u tevreden over de wijze waarop de gladheidsbestrijding (het strooien en schuiven van de sneeuw) wordt uitgevoerd?
(variërend van 'zeer tevreden' tot 'zeer ontevreden' en 'weet niet')

Kolkenreiniging

Bent u tevreden over het schoonmaken van de straat- en trottoirkolken in de straten van de gemeente Weert?
(variërend van 'zeer tevreden' tot 'zeer ontevreden' en 'weet niet')

Intake en afhandeling van meldingen

Neemt u wel eens contact op met de gemeente voor het doorgeven van een melding ?
Waar ging uw melding over?
Op welke manier nam u contact op? (tel, mail, balie, brief, app)
Hoe tevreden bent u over de afhandeling van uw melding? (variërend van 'zeer mee eens' tot 'zeer mee oneens' en 'weet niet')

Communicatie

Op welke wijze en vorm wordt gecommuniceerd met burgers.

Ten aanzien van klachten worden na elke klacht aan de klager de volgende vragen gesteld:
Is de klacht naar uw mening op een klantvriendelijke en correcte wijze afgehandeld?

Ja/nee

Motivering

Heeft de terugkoppeling van de klachtafhandeling tijdig en concreet plaatsgevonden?

Ja/nee

Motivering

Hoe tevreden bent u over het geheel van de klachtbehandeling door de Reinigingsdienst Weert?

Erg tevreden – tevreden – niet tevreden/niet ontevreden – Ontevreden - Erg ontevreden

Motivering

Klachten zijn < 2 % & Handhaven c.q. behalen afgesproken termijnen

Om de meldingen en klachten van burgers te monitoren zal er een webbased programma aanwezig zijn waar de opdrachtnemer en opdrachtgever toegang in hebben.
De meldingen/klachten worden er door het KCC ingezet, op dat moment van melding krijgt opdrachtnemer een mail/app.

Opdrachtnemer dient in een tijdsbestek van tweemaal 24 uur gereageerd te hebben naar melder/klager en een oplossing dan wel een afspraak te maken hoe e.e.a. ander af te handelen.

Opdrachtgever zal in datzelfde programma de mogelijkheid om de meldingen/klachten te volgen en te monitoren op tijd en oplossingen.

Als meldingen/klachten niet zijn opgelost/afgewerkt in de afgesproken tijd zal in overleg afspraken gemaakt worden.

Bijlage D Model detacheringovereenkomst concessie reinigingsdienst Weert

- A. **Gemeente Weert,**
hierna te noemen “werkgever”, vertegenwoordigd door dhr. A.A.M.M. Heijmans,
burgemeester, en
- B. **Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V.**
hierna te noemen “inlener”, vertegenwoordigd door dhr. H.H.A.M. Baardemans,
directeur, en
- C. **XXX**
wonende **XXX**
geboren op **XXX**
hierna te noemen medewerker

Overwegende:

- A. inlener wenst personeel van werkgever in te zetten op basis van detachering met als grondslag de verleende concessie, genaamd Reinigingsdienst Weert, hierna te lezen als doorlening;
- B. Werkgever is bereid tot doorlening van medewerker bij inlener.

Komen als volgt overeen:

Artikel 1

Medewerker wordt, met inachtneming van de voorwaarden van deze overeenkomst, doorgeleend aan inlener voor periode van de duur van de looptijd van de concessie conform de Concessieovereenkomst, ingaande 1 september 2015, voor **XXX** uur per week, voor het verrichten van arbeid als **XXX** met de HR21 functienaam **XXX** onder leiding en toezicht van inlener.

Artikel 2

De aan inlener beschikbaar gestelde medewerker blijft in dienst van werkgever. Voor zover niet anders opgenomen in deze overeenkomst, blijven alle voor medewerker geldende arbeidsvoorwaarden van toepassing.

Artikel 3

- a. Gedurende de doorlening verricht medewerker werkzaamheden in het kader van de concessie ‘Reinigingsdienst Weert’ en is gehouden de in het kader van deze overeenkomst verstrekte opdrachten uit te voeren als ware medewerker in dienst van inlener.
- b. Medewerker is gehouden zich te gedragen conform de bij inlener geldende reglementen en voorschriften (met betrekking tot de werkplek en de werkuitvoering), de door inlener gegeven aanwijzingen op te volgen en overigens alles te doen of na te laten wat onder de gegeven omstandigheden in redelijkheid van hem verwacht mag worden.
- c. Inlener informeert medewerker bij aanvang van de detachering over de geldende reglementen en voorschriften bij inlener.
- d. Inlener draagt zorg voor de veiligheid, gezondheid, welzijn en scholing van medewerker in verband met de arbeid

Artikel 4

- a) Werkgever is gehouden salaris- en andere betalingen aan medewerker te doen die voortvloeien uit de voor medewerker voor de aanvang van deze overeenkomst geldende arbeidsvoorwaarden. Deze uitgaven komen voor rekening van werkgever.
- b) Voor zover inlener aan medewerker op sub a) aanvullende arbeidsvoorwaarden verleent, komen deze voor verantwoording en rekening van inlener.
- c) Na afloop van de inlening vervallen de aanspraken voor de medewerker uit hoofde van het gestelde onder sub b).

Artikel 5

Gedurende de periode van doorlening heeft medewerker recht op **XXX** verlofuren per jaar. Medewerker geniet eveneens verlof op de door inlener erkende bijzondere verlofdagen. Over deze verlofdagen wordt doorleningsvergoeding in rekening gebracht. Meer opgenomen verlofdagen dan vermeld komen voor rekening van werkgever en worden bij declaratie achteraf verrekend. De werktijdenregeling van inlener is voor medewerker van toepassing (binnen de CAR arbeidsvoorwaarden kaders)

Artikel 6

In geval van ziekte geldt het volgende:

- ziekte komt voor rekening van inlener;
- medewerker is gehouden het verzuimprotocol van de werkgever te volgen (Wet Poortwachter),
- Inlener is gehouden uitvoering te geven aan de Wet Poortwachter bepalingen inzake verzuimbegeleiding conform het verzuimprotocol van de werkgever,
- Verzuim en hervatting dient medewerker zowel bij inlener als bij werkgever te melden volgens de aldaar geldende regels.

Artikel 7

Inlener houdt functioneringsgesprekken / resultaatgesprekken met medewerker volgens de systematiek zoals die bij inlener gebruikelijk is, op tussen partijen overeen te komen tijdstippen. Inlener informeert werkgever over de voortgang daarvan. Indien op enig moment het functioneren van medewerker door eigen schuld of toedoen met "onvoldoende" wordt beoordeeld, wordt de detachering – na ter zake contact te hebben gehad met werkgever - in onderling overleg beëindigd.

Artikel 8

De loonsom voor medewerker bedraagt € **XXX** per maand, zijnde 1/12 van de in de gemeentebegroting opgenomen jaar-loonsom B2 over medewerker.

Een stijging van het maandsalaris voortvloeiende uit een collectieve salarisontwikkeling (CAO stijging) en overige landelijke wet- en regelgeving zal direct worden doorberekend in de detacheringsvergoeding. Hiertoe is geen schriftelijke instemming vereist van inlener als genoemd in artikel 11 van deze overeenkomst.

Medewerker komt in aanmerking voor vergoeding van de meerkosten woon – werkverkeer die voor hem eventueel ontstaan als gevolg van de uitvoering van deze overeenkomst. Deze worden door medewerker bij werkgever gedeclareerd conform de bij werkgever geldende voorschriften.

Voor zover op deze overeenkomst een plicht rust tot afdracht van een heffing in het kader van de B.T.W., komt deze ten laste van de inlener.

Artikel 9

Indien inlener verlangt dat medewerker in verband met de detachering een aanvullende studie of opleiding volgt of indien medewerker in verband met zijn detachering extra reis- en verblijfkosten moet maken of dienstkleding moet dragen, past inlener zijn ter zake geldende faciliteitenregeling toe en vergoedt aan medewerker de door deze ter zake te maken kosten.

Artikel 10

Inlener is aansprakelijk voor alle schade die het gevolg is van het handelen of nalaten van medewerker tijdens of in verband met het verrichten van arbeid in het kader van deze detacheringsovereenkomst. Inlener vrijwaart werkgever en medewerker ingeval dezen ter zake door derden worden aangesproken, alsmede werkgever ingeval deze door medewerker zelf wordt aangesproken. Inlener sluit ter zake een verzekering af.

Artikel 11

Wijzigingen in deze overeenkomst kunnen slechts worden aangebracht met schriftelijke instemming van werkgever en inlener. Het tijdstip van inwerkingtreding van de wijziging moet duidelijk worden aangegeven.

Financiële gevolgen van eventuele wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden door werkgever komen eerst voor rekening van inlener na diens schriftelijke instemming met die wijzigingen. Deze bepalingen zijn niet van toepassing op wijzigingen die voorkomen uit algemene salarismaatregelen voor het overheidspersoneel of uit wettelijke bepalingen.

Artikel 12

Werkgever draagt er zorg voor dat alle informatie die medewerker bij uitvoering van de werkzaamheden verkrijgt van en over inlener en derden, vertrouwelijk behandeld wordt en draagt er zorg voor dat deze informatie niet ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 13

Inlener draagt er zorg voor dat alle informatie van en over werkgever die medewerker bewust of onbewust overdraagt, door inlener vertrouwelijk wordt behandeld en draagt er zorg voor dat deze informatie niet ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 14

A. Inlener (bewerker in de zin van de Wet bescherming Persoonsgegevens, hierna: WBP) is verplicht om conform de WBP de gegevens van medewerker vertrouwelijk te behandelen en enkel te bewerken waar noodzakelijk ten behoeve van de uitvoering van de verleende concessie "Reinigingsdienst Weert" en deze detacheringsovereenkomst.

B. Werkgever (verantwoordelijke in de zin van de WBP) is gehouden om aan inlener de personeelsgegevens te verstrekken die voor inlener noodzakelijk zijn ten behoeve van de uitvoering van de verleende concessie en de uitvoering van deze detacheringsovereenkomst, inachtnemend de WBP.

C. Medewerker (betrokkene in de zin van de WBP) verleent toestemming aan werkgever om personeelsgegevens aan inlener te verstrekken die van belang zijn voor voortzetting van de lopende taakuitvoering en de uitvoering van deze detacheringsovereenkomst. Bij aanvang van de detacheringsovereenkomst betreft dit :

- Het personeelsdossier welke benodigd is voor het geven van leiding aan de medewerker.

Artikel 15

De overeenkomst eindigt:

- a. gelijktijdig met het einde van de Concessieovereenkomst;

- b. door ontslag van medewerker;
- c. op het tijdstip vermeld onder 7 indien zich een situatie voordoet als daar is beschreven;
- d. door opzegging met wederzijds goedvinden van werkgever en inlener.

Artikel 16

In alle gevallen waarin deze overeenkomst niet of niet voldoende voorziet, of in geval van interpretatieverschillen, zal tussen partijen overleg worden gepleegd.

Artikel 17

Medewerker kan na afloop van de periode van detachering aan deze overeenkomst geen aanspraak maken op een dienstverband bij inlener.

Artikel 18

Ondertekening partijen:

De overeenkomst is in drievoud opgemaakt te Weert.

De hieronder genoemde partijen verklaren zich akkoord met de in deze overeenkomst opgenomen bepalingen.

Datum:.....

Datum:.....

Datum:.....

Werkgever,

Inlener,

Medewerker,

A.A.M.M. Heijmans,

H.H.A.M. Baardemans

XXX

(handtekening)

(handtekening)

(handtekening)

Bijlage E Bewerkersovereenkomst**De ondergetekenden:**

1. Burgemeester en wethouders van **de gemeente Weert**, gevestigd te Weert aan de Wilhelminasingel 101, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. [datum en naam besluit], ten dezen conform artikel 171 lid 2 Gemeentewet bevoegd vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer A.A.M.M. Heijmans, hierna te noemen: "Verantwoordelijke";

en

2. **Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V.**, gevestigd te Ridderkerk ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, de heer H.H.A.M. Baardemans, hierna te noemen: "Bewerker".

Tezamen te noemen partijen, tevens afzonderlijk partij,**In aanmerking nemende dat:**

- I. Verantwoordelijke opdracht wenst te verlenen aan Bewerker voor het verwerken van persoonsgegevens en Bewerker deze opdracht wenst te aanvaarden;
- II. Verantwoordelijke en Bewerker een Overeenkomst inzake Concessie Reinigingsdienst Weert (hierna Concessieovereenkomst) hebben gesloten voor de uitvoering van de Reinigingsdienst Weert door Bewerker en deze Bewerkersovereenkomst rechtstreeks verbonden is aan de Concessieovereenkomst;
- III. Voor de uitvoering van de Reinigingsdienst Weert detachert Verantwoordelijke haar medewerkers bij Bewerker;
- IV. Partijen gelet op het bepaalde in artikel 14 Wet bescherming persoonsgegevens nadere afspraken wensen te maken inzake de voorwaarden waaronder Bewerker deze gegevens zal verwerken;
- V. Partijen de randvoorwaarden waaronder de opdracht wordt uitgevoerd, wensen vast te leggen in deze Bewerkersovereenkomst.

Komen het volgende overeen:Artikel 1. Opdracht

- 1.1 Bewerker verricht ten behoeve van de verantwoordelijke werkzaamheden in het kader van de uitvoering van de Reinigingsdienst Weert. De werkzaamheden welke zien op de bewerking van persoonsgegevens zijn benoemd in de detacheringsovereenkomsten van de betreffende medewerkers en het Protocol 'uitwisseling informatie personeelsdossier'.
- 1.2 Bewerker zal de persoonsgegevens alleen in het kader van voormelde opdracht verwerken. Bewerker zal de informatie niet voor een ander doel gebruiken, ook niet wanneer dit in een zodanige vorm geschiedt zodat deze niet tot betrokkenen herleidbaar is.
- 1.3 De betreffende persoonsgegevens blijven eigendom van Verantwoordelijke en/of betreffende betrokkenen.
- 1.4 Bewerker draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens en daaraan gerelateerde gegevens enkel beschikbaar en inzichtelijk zijn voor de personeelsleden die met de uitvoering van de opdracht belast zijn.

- 1.5 Verantwoordelijke staat er voor in dat de verwerking van de persoonsgegevens onder één van de vrijstellingen van de Wet bescherming persoonsgegevens valt en er aldus geen melding bij het College bescherming persoonsgegevens vereist is.

Artikel 2. Duur en beëindiging

- 2.1 Deze Bewerkersovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd en volgt de looptijd van de Concessieovereenkomst
- 2.2 Zodra de Concessieovereenkomst is beëindigd, draagt Bewerker de persoonsgegevens die hij van Verantwoordelijke heeft ontvangen onverwijld over aan Verantwoordelijke. Indien een detacheringsovereenkomst eerder eindigt dan de Concessieovereenkomst, geldt deze bepaling voor de persoonsgegevens die Bewerker van Verantwoordelijke in het kader van de betreffende detacheringsovereenkomst heeft ontvangen.
- 2.3 Indien en voor zover overdracht niet noodzakelijk dan wel gewenst is, vernietigt Bewerker alle persoonsgegevens die hij van Verantwoordelijke heeft ontvangen.

Artikel 3. Doorgifte persoonsgegevens

- 3.1 Bewerker mag de persoonsgegevens verwerken in landen binnen de Europese Unie. Doorgifte naar landen buiten de EU is verboden.
- 3.2 Bewerker zal Verantwoordelijke melden om welk land en/of landen het gaat.

Artikel 4. Inschakeling derden

- 4.1 De Bewerker mag in het kader van deze Bewerkersovereenkomst alleen gebruik maken van een derde indien Verantwoordelijke hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven, welke toestemming Verantwoordelijke niet zonder goede reden zal of kan onthouden. Verantwoordelijke kan voorwaarden aan deze toestemming verbinden.

Artikel 5. Verdeling van verantwoordelijkheden

- 5.1 Bewerker is uitsluitend verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens voor de verwerking van de persoonsgegevens onder deze Bewerkersovereenkomst, overeenkomstig de instructies van Verantwoordelijke en onder de uitdrukkelijke verantwoordelijkheid van Verantwoordelijke. Voor de overige verwerkingen van persoonsgegevens, waaronder in ieder geval maar niet beperkt tot de verzameling van de persoonsgegevens door Verantwoordelijke, verwerkingen voor doeleinden die niet door Verantwoordelijke aan Bewerker zijn gemeld, verwerkingen door derden en/of andere doeleinden, is Bewerker uitdrukkelijk niet verantwoordelijk.
- 5.2 Verantwoordelijke garandeert dat de inhoud, het gebruik en de opdracht tot verwerking van de persoonsgegevens zoals bedoeld in deze Bewerkersovereenkomst en bijbehorende detacheringsovereenkomsten niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op enig recht van derden.

Artikel 6. Naleving wet- en regelgeving:

- 6.1 Bewerker zal en eventueel ingezette derden zullen bij de verwerking van de gegevens in het kader van de onder 1 genoemde opdracht, handelen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens.

Artikel 7. Beveiligingsmaatregelen

- 7.1 Bewerker zal passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen nemen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige onrechtmatige vorm van verwerking.
- 7.2 Bewerker werkt conform NEN 7510 of ISO 27001 / ISO 27002.

- 7.3 Bij beveiligingslek/datalek wordt Verantwoordelijke onverwijld geïnformeerd. Verantwoordelijke zal vervolgens de betrokkene(n) informeren.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

- 8.1 Bewerker is jegens Verantwoordelijke volledig aansprakelijk voor alle schade die voortvloeit uit enige tekortkoming van Bewerker in de nakoming van haar verplichting uit deze Bewerkersovereenkomst.
- 8.2 Bewerker zal Verantwoordelijke vrijwaren tegen en schadeloos houden voor alle aanspraken van derden die ontstaan als gevolg van, of die verband houden met, een werkelijke of vermeende schending van toepasselijke wet- en regelgeving en gedragscodes terzake van de bescherming van persoonsgegevens, waaronder in ieder geval mede begrepen de Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 9. Geheimhouding

- 9.1 Bewerker is verplicht alle persoonsgegevens welke Bewerker in het kader van deze opdracht van Verantwoordelijke ontvangt, niet aan derden kenbaar te maken.
- 9.2 De geheimhoudingsplicht is niet van toepassing indien Verantwoordelijke expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven om informatie aan derden te verschaffen, indien het verstrekken van informatie aan derden logischerwijs noodzakelijk is gezien de aard van de opdracht en de uitvoering van deze Bewerkersovereenkomst, dan wel indien er een wettelijke verplichting bestaat om deze informatie aan derden te verstrekken.
- 9.3 Bewerker verplicht zich om personen die door haar worden ingezet bij de uitvoering van deze Bewerkersovereenkomst dezelfde verplichting op te leggen als in het eerste lid van dit artikel is opgenomen.

Artikel 10. Controle

- 10.1 Verantwoordelijke kan periodiek (laten) controleren of Bewerker zijn verplichtingen op grond van wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens nakomt.

Getekend in tweevoud te Weert, d.d. 1 september 2015

Namens Verantwoordelijke,

Namens Bewerker,

Bijlage F Protocol uitwisseling informatie personeelsdossier en toepassen hrm instrumentarium

Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. wenst personeel van de Gemeente Weert in te zetten op basis van detachering met als grondslag de verleende concessie Reinigingsdienst Weert en de Gemeente Weert is bereid tot doorlening van het dienaangaande betreffende personeel.

1.

Ten behoeve van de uitvoering van de verleende concessie en de per medewerker opgemaakte detacheringsovereenkomst verstrekt de Gemeente Weert aan Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. de noodzakelijke personeelsgegevens.

Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. verplicht zich om deze personeelsgegevens vertrouwelijk te behandelen en enkel te bewerken waar noodzakelijk ten behoeve van de uitvoering van de verleende concessie Reinigingsdienst Weert en de detacheringsovereenkomst, die integraal onderdeel is van dit protocol.

2.

Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. mag ten behoeve van de uitvoering van de verleende concessie aan het gedetacheerd personeel personeelsgegevens opvragen en vastleggen in een werkdossier voor zover dit geschied conform de detacheringsovereenkomst en conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

De gedetacheerde kan niet zonder tussenkomst van de Gemeente Weert verplicht worden de gevraagde personeelsgegevens te verstrekken.

Desgevraagd door de Gemeente Weert en/of gedetacheerde verstrekt Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. de persoonsgegevens die aangaande gedetacheerde worden verwerkt, met in acht name van Artikel 35 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

3.

Gemeente Weert als werkgever en Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. zijn gehouden al het redelijk mogelijke te doen ter beveiliging en bescherming van de voor de bedrijfsvoering van de concessie noodzakelijke overdracht en verwerking van persoonsgegevens, waardoor de persoonlijke levenssfeer van betrokken medewerker(s) niet geschaad wordt.

4.

De Gemeente Weert is als werkgever verantwoordelijk voor het rechtspositie beheer van het gedetacheerde personeel. Omwille van het rechtspositie beheer is Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. gehouden om gevraagd en ongevraagd gegevens te verstrekken aan de Gemeente Weert.

5.

Voor wat betreft het toepassen van het HRM instrumentarium en HRM beheer blijft de ambtelijke rechtspositie van de gedetacheerde en de betreffende regelgeving van de Gemeente Weert leidend. Voor alle HRM activiteiten is Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten BV de primaire actienemer. Voor zover er rechtspositie beheer (rechtspositionele verwerking) voort vloeit uit het toepassen van het HRM instrumentarium (bijv.: taakwijzigingen, beloningsdifferentiatie, disciplinaire maatregelen, ziekteverzuim

begeleiding, scholing, overwerkvergoedingen, toepassen emolumenten) is dit een taak van de gemeente.

6.

Periodiek zal er conform de vastgestelde overlegstructuur, overleg plaatsvinden over de uitvoering en voortgang van de uitwisseling van personeelsgegevens en het toepassen van het HRM instrumentarium. Eventueel hieruit voortvloeiende aanpassingen van dit protocol worden in overleg vastgesteld.

7.

In alle gevallen waarin dit protocol niet of niet voldoende voorziet, of in geval van interpretatieverschillen, zal tussen partijen overleg worden gepleegd.

8.

Dit protocol is in tweevoud opgemaakt te Weert d.d.:

Gemeente Weert:

Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V.:

A.A.M.M. Heijmans
Burgemeester

H.H.A.M. Baardemans
Directeur

Bijlage G Overzicht gedetacheerde medewerkers

operationeel leidinggevende	A.M.M. Peeters
toezichthouder	H.W.T van Geldorp
magazijn en terreinbeheerder	G.J.A.M. Bongaerts
monteur	P.A.L. Koppen (na maatwerk op te volgen door andere te detacheren medewerker)
beheerder milieustraat	H.P.H. Croughs
	L.A.C. Geelen
medewerker Reinigingsdienst	J.J.M. op den Buijsch
	J.H.L. Feijen
	A.W. Haex
	W.J.M.L. Hermans
	J.M.W. Houben
	A.H.E. Smolenaers (na maatwerk op te volgen door andere te detacheren medewerker)
	J.M.J.M. Kuppens
	H.J.M. van Laer
	B.B.C.M. Mertens
	K. Narain
	C.G.H.M. Pouwels
	G.J.M. van Ratingen
	J.W.G.M. Reinders
	W.G.T. Siebers
	H.J.L. Timmermans
	J.G.W. Tobben
	H. Uysal
	B.M. Wenteler
	A.I.C. Wijffelaars

Bijlage H Sociaal Plan Flow 2011-2014**Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**Artikel 1 Doel**1. Doel Sociaal Plan**

Dit sociaal plan beschermt de belangen van de medewerkers van de gemeente Weert en biedt een waarborg voor de beheersing en effectiviteit van het reorganisatieproces.

Dit sociaal plan is bedoeld om voorzieningen te treffen ten aanzien van de rechtspositionele gevolgen voor de medewerkers van de gemeente Weert bij de vernieuwing van de organisatiestructuur

2. Doel reorganisatie*a. coalitieprogramma*

De basis voor de reorganisatie is door het college neergelegd in zijn coalitieprogramma 2010-2014 "Met tegenwind, toch vooruit", verder vertaald in de visie op de organisatie. In het coalitieprogramma is ook een bezuinigingstaakstelling opgenomen. Uitgangspunt is dat de vernieuwde organisatie gerealiseerd is op 1 januari 2012 en dat de sociale consequenties van de reorganisatie per 1 januari 2014 zijn opgelost.

b. flexibiliteit

Basisgedachte is dat de organisatie en haar medewerkers kunnen inspelen op de steeds veranderende omgeving. Dit houdt in dat niet zo zeer de taken van de organisatie centraal staan, maar meer en meer het lerend vermogen van de medewerkers. Flexibiliteit is derhalve het kernbegrip. Sociale competenties en steeds (opnieuw) leren van (vak)vaardigheden staan centraal bij de medewerker. De leiding moet helpen om dit te realiseren en richting te geven aan de organisatie.

c. aanstelling in algemene dienst

In het kader van de flexibiliteit wordt de aanstelling in algemene dienst geïntroduceerd. Bij de reorganisatie worden de huidige aanstellingen vervangen door een aanstelling in algemene dienst. Dit betekent dat de medewerker ook elders binnen de organisatie op een gelijkwaardige functie inzetbaar is. Deze flexibele inzetbaarheid wordt mede mogelijk gemaakt door het werken met functiefamilies: alle functies worden beschreven met behulp van een beperkt aantal, algemeen geformuleerde zogenaamde standaard functieschetsen. Een aanstelling in algemene dienst verandert niets aan de rechtspositie van een medewerker. Het enige dat verandert is dat nadrukkelijker dan tot voorheen de mogelijkheden tot flexibiliteit die de CAR/UWO biedt, daadwerkelijk worden benut.

Artikel 2 Definities

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

algemeen directeur: de beoogd gemeentesecretaris per 1 januari 2012;

AWB: Algemene Wet Bestuursrecht;

belangstellingsregistratie: inventarisatie van de belangstelling van de betrokken werknemers voor minimaal 2 en maximaal 3 functies in de nieuwe organisatie;

bevoegd gezag: het college van burgemeester en wethouders of de persoon/personen die namens burgemeester en wethouders bevoegd is/zijn om te besluiten zoals verwoord in de artikelen 14, lid 2 en 19, lid 1 van dit sociaal plan;

bezoldiging:	het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
bezwarencommissie:	de commissie die tot taak heeft aan het college advies uit te brengen over de bezwaren die zijn geuit tegen de op grond van dit sociaal plan genomen besluiten in het kader van de Algemene Wet Bestuursrecht;
CAR:	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten;
college:	het college van burgemeester en wethouders;
flankerend beleid:	het samenstel van door- en uitstroombevorderende maatregelen als bedoeld in hoofdstuk 10 en uitgewerkt in de bijlage van dit sociaal plan;
functie:	het geheel van de werkzaamheden dat door of namens het college aan de medewerker is opgedragen;
georganiseerd overleg:	de commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR;
geschikte functie:	een functie die niet valt onder het begrip “passende” functie, maar die de medewerker redelijkerwijs in staat moet kunnen worden geacht te vervullen en waarover bij de medewerker de bereidheid bestaat deze functie te vervullen;
gewijzigde functie:	een functie die in overwegende mate afwijkt van de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde. Onder “in overwegende mate” wordt verstaan dat een functie meer dan 30% afwijkt van de oude functie die wordt verlaten. Niveaubepalende werkzaamheden zijn bepalend in de afweging of er sprake is van een gewijzigde functie;
medewerker:	de ambtenaar in de zin van artikel 1:1a van de CAR die in vaste dienst is aangesteld, alsmede de ambtenaar met wie een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef is afgesloten op grond van artikel 2:4, lid 4, van de CAR (met uitzondering van medewerkers van de griffie);
ondernemingsraad:	de ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden;
ongewijzigde functie:	een functie die in overwegende mate gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde. Onder “in overwegende mate” wordt verstaan dat een functie voor 70% of meer overeenkomt met de oude functie die wordt verlaten. Niveaubepalende werkzaamheden zijn bepalend in de afweging of er sprake is van een ongewijzigde functie;
organisatiewijziging:	een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen heeft;
overige functie:	een functie die niet valt onder het begrip passende functie of het begrip geschikte functie.
passende functie:	een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder

	persoonlijkheid, vooruitzichten en omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan: interesse, gebleken capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, opleiding en arbeidsvoorwaarden. Onder een passende functie wordt ook verstaan een functie waarvan de functieschaal maximaal twee schalen lager is of een functie die een schaal hoger is;
pensioengevende toelage:	toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd en waarover pensioenopbouw plaatsvindt middels inhouding en afdracht van pensioenpremie;
personele gevolgen:	gevolgen voor de functie of verandering in de rechtspositie van de betrokken medewerker;
plaatsingscommissie:	de commissie die tot taak heeft het bevoegd gezag te adviseren over de plaatsing van medewerkers;
privatisering:	organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
publiekrechtelijke taakoverheveling:	organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
salaris:	het voor de medewerker geldende bedrag van de aan hem toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR;
salarisperspectief:	de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de maximaal binnen de huidige functie te bereiken schaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
toelage:	de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de Salarisverordening van de gemeente Weert;
werkgever:	de gemeente Weert.

Artikel 3 Werkingssfeer

Dit sociaal plan is van toepassing op de wijziging van de organisatie van de gemeente Weert gebaseerd op het coalitieakkoord 2010-2014 van het college. Dit reorganisatieproces wordt aangeduid met de naam FLOW (Flexibel, Ondernemend Weert). Dit sociaal plan is niet van toepassing op een wijziging van de organisatie als gevolg van een gemeentelijke herindeling, privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling.

De arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van een gemeentelijke herindeling, privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling worden geregeld in een afzonderlijk sociaal plan.

Artikel 4 Bevoegdheid tot het nemen van het besluiten

1. Het college is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie.
2. Het college is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij in dit sociaal plan, krachtens wet of raadsbesluit anders is bepaald.

Hoofdstuk 2 Overleg en informatie

Artikel 5 Onderzoek naar organisatiewijziging

Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de ondernemingsraad, het georganiseerd overleg en de betrokken medewerkers hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld en in het proces betrokken.

Artikel 6 Betrokkenheid medewerkers

1. Het college draagt er zorg voor dat alle bij de reorganisatie betrokkenen op de hoogte worden gesteld van het verloop van het proces en dat duidelijkheid wordt gegeven over de te nemen stappen.
2. Voorgenomen reorganisaties waaraan consequenties voor individuele medewerkers zijn verbonden, worden in een zo vroeg mogelijk stadium met die medewerkers besproken.

Artikel 7 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld.
2. Als er een besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het georganiseerd overleg, de ondernemingsraad en de betrokken medewerkers. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
3. De ondernemingsraad adviseert over de gevolgen voor de (werkzaamheden van) het personeel. Het gaat hierbij onder andere om:
 - clustering taken in de organisatiestructuur (fijnstructuur);
 - nieuwe functies en formatie (functieboek);
4. Het georganiseerd overleg wordt instemming gevraagd over de rechtspositionele aspecten. Het gaat hierbij om:
 - het sociaal plan;
 - de gevolgen voor de rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden.
5. Als in het besluit wordt afgeweken van het schriftelijk door de werkgever gevraagde advies van de ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd.
6. Als het georganiseerd overleg van mening is dat de flow-organisatiewijziging op onderdelen zodanige ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door het college een afzonderlijk aanvullend sociaal plan opgesteld. Over dit aanvullend sociaal plan moet in het georganiseerd overleg overeenstemming worden bereikt.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij Interne organisatiewijziging

Artikel 8 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

1. Bij de flow-organisatiewijziging is geen gedwongen ontslag het uitgangspunt. Pas als de werkgever alles wat in redelijkheid op basis van dit sociaal plan verwacht mag worden, heeft ondernomen om gedwongen ontslag te voorkomen, kan van dit uitgangspunt worden afgeweken.
In het kader van het flankerend beleid (als bedoeld in hoofdstuk 10 van dit sociaal plan) kunnen tussen werkgever en medewerker afspraken worden gemaakt over uitstroom bevorderende maatregelen, om te bereiken dat de medewerker:
 - a. in een andere passende functie dan wel in een geschikte functie wordt geplaatst;

- b. reële mogelijkheden krijgt zich buiten de gemeentelijke organisatie een positie te verwerven.
- Zowel voor de werkgever als voor de medewerker geldt de verplichting om zich optimaal in te zetten voor het nakomen van afspraken in het kader van het flankerend beleid.
2. Medewerkers voor wie als gevolg van de reorganisatie een andere functie moet worden gezocht genieten bij de vervulling van vacatures bij vast te stellen geschiktheid danwel bij het oordeel geschikt te maken binnen de periode van één jaar, als regel voorrang boven andere interne kandidaten.
 3. Indien twee jaren na de datum waarop aan de medewerker schriftelijk bekend is gemaakt dat zijn functie zal komen te vervallen, voor hem nog geen andere functie (binnen danwel buiten de gemeente) beschikbaar is, kan het college overgaan tot eervol ontslag op grond van artikel 8:3 CAR, waarbij rekening wordt gehouden met de re-integratietermijn krachtens de CAR/UWO. De re-integratietermijn op grond van dit sociaal plan is echter van langere duur dan de CAR/UWO re-integratietermijn en bedraagt twee jaren. Het ontslag als bedoeld in dit lid wordt niet eerder verleend dan 1 januari 2014.

Artikel 9 Verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht zijn volle medewerking te verlenen aan de plaatsing en is gehouden de hem toegewezen functie goed en volledig uit te oefenen, onverminderd het recht op bewaar en beroep.
2. Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg weigert een conform de herplaatsingsprocedure aangeboden functie uit te voeren, kan het college een besluit nemen om over te gaan tot ontslag wegens plichtsverzuim.

Hoofdstuk 4 Functieboeken

Artikel 10 Functieboeken

1. Aansluitend aan de ontwikkeling van de hoofd- en fijnstructuur van de nieuwe organisatie worden twee functieboeken ontwikkeld en vastgesteld.
Functieboek 1 bevat de leidinggevende functies en de nader te bepalen functies met een “aansturende” taak in de nieuwe organisatie. De personen die deze functies bekleden sturen medewerkers aan en spelen een belangrijke rol in het implementeren van het nieuwe werken en de daarbij behorende gedragsverandering in de nieuwe organisatie.
Functieboek 2 bevat alle overgebleven functies die niet in functieboek 1 zijn opgenomen.
2. In de functieboeken 1 en 2 wordt per functieprofiel de functiefamilie en bandbreedte vermeld.
3. Gewerkt wordt met organieke profielen/generieke beschrijvingen. Voor de herkenbaarheid zullen deze profielen kort uitgewerkt worden in specifieke taakvelden. Deze uitwerkingen maken geen deel uit van de functieprofielen.
4. Het college stelt de functieboeken vast nadat de Ondernemingsraad haar advies heeft gegeven over deze functieboeken.

Hoofdstuk 5 Plaatsingsprocedure

Artikel 11 Plaatsingscommissie

1. Het college benoemt een plaatsingscommissie die tot taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen en het bevoegd gezag te adviseren over de te nemen plaatsingsbesluiten op grond van de functieboeken 1 en 2.
2. De plaatsingscommissie is als volgt samengesteld:

- een (wisselend) lid aan te wijzen door het college;
 - een vast extern lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie van de commissie voor Georganiseerd Overleg;
 - een derde onafhankelijk lid (tevens voorzitter) dat bij voorkeur ruime ervaring heeft als professioneel selecteur en als voorzitter van een selectiecommissie in het kader van gemeentelijke herplaatsingsprocedures. Dit lid wordt aangewezen door de hiervoor genoemde twee leden.
3. Het bevoegd gezag is uitgesloten van het lidmaatschap van de plaatsingscommissie.
 4. Het college benoemt een ambtelijk secretaris ter ondersteuning van de plaatsingscommissie. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht.
 5. Het advies van de plaatsingscommissie wordt na stemming vastgesteld. De voorzitter stemt als laatste en bij het staken van de stemmen is zijn stem doorslaggevend.
 6. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar en wat wordt besproken is vertrouwelijk. De commissie vergadert alleen in aanwezigheid van alle leden.

Artikel 12 Status quo

1. De plaatsingscommissie stelt voor iedere medewerker schriftelijk vooraf de status quo-positie vast. Hiermee wordt bedoeld de rechtspositionele positie zoals die voor de medewerker geldt direct voorafgaande aan de start van de reorganisatie.
2. De medewerker ontvangt een afschrift van zijn persoonlijke status quo-positie en dient deze voor akkoord te paraferen.
3. Het organisatiebrede status quo-overzicht is voor de plaatsingscommissie uitgangspunt voor het vaststellen van het ongewijzigd c.q. gewijzigd zijn van functies in de organisatie. Dit wordt vermeld in de zogenaamde was-wordt-lijst die door de plaatsingscommissie wordt vastgesteld.
4. Het college deelt de medewerker op grond van deze was-wordt-lijst vervolgens schriftelijk mede hoe zijn functie wordt aangemerkt (ongewijzigd, gewijzigd of vervallen).
5. Alle functies in functieboek 1 worden als gewijzigd c.q. nieuw aangemerkt.
6. De medewerker kan binnen twee weken na de dag van verzending van het besluit als bedoeld in lid 4 van dit artikel hiertegen schriftelijk en gemotiveerd een zienswijze indienen bij het college. Het college stelt deze zienswijze ter hand van de plaatsingscommissie met het verzoek hierover een advies uit te brengen.
7. Het college neemt met inachtneming van het schriftelijke en gemotiveerde advies van de plaatsingscommissie over de zienswijze een besluit over de functie van de medewerker (ongewijzigd, gewijzigd of vervallen).
8. De medewerker kan binnen zes weken na de dag van dagtekening van het besluit als bedoeld in lid 7 van dit artikel hiertegen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar indienen bij het college.

Artikel 13 Intrekking aanstelling

Bij het plaatsingsbesluit als bedoeld in artikel 22 ontvangt de medewerker een nieuwe aanstelling in algemene dienst onder intrekking van de tot dan geldende aanstelling. Tot de ingangsdatum van deze nieuwe aanstelling is de medewerker verplicht tijdelijk de werkzaamheden verbonden aan zijn oude functie te vervullen danwel de hem door het bevoegd gezag opgedragen tijdelijke werkzaamheden uit te oefenen voor de duur die het bevoegd gezag hierbij heeft bepaald.

Hoofdstuk 5A Plaatsingsprocedure functieboek 1

Dit hoofdstuk is (met uitzondering van artikel 14) niet van toepassing op de werving en selectie van en de benoeming in de functies van algemeen directeur en directeur.

Artikel 14 Volgorde van plaatsing en bevoegd gezag

1. De plaatsing in de functies vindt op getrapte wijze en in volgorde van hiërarchie plaats, namelijk:
Functieboek 1:
 - a. algemeen directeur;
 - b. directeurs;
 - c. afdelingshoofden;
 - d. de vooraf aangewezen aansturende functies;
 - e. de functies uit functieboek 2.
2. Bevoegd gezag voor het plaatsen van de functies genoemd in lid 1 van dit artikel is:
 - a. algemeen directeur: het college;
 - b. directeur: het college;
 - c. afdelingshoofden: het college;
 - d. overige functies uit functieboek 1: de algemeen directeur;
 - e. de functies uit functieboek 2: de directeur van de sector.

Artikel 15 Werving en selectie

1. De medewerker die belangstelling heeft voor een functie in functieboek 1 kan dit binnen 2 weken na het verschijnen van functieboek 1 door het schrijven van een sollicitatiebrief met motivering en een uitgebreid curriculum vitae kenbaar maken aan het bevoegd gezag. De functievereisten en de competenties die bij de functieprofielen behoren zijn in functieboek 1 opgenomen.
2. De selectie vindt plaats overeenkomstig een transparante en consistente sollicitatieprocedure waarbij aan de hand van de sollicitatiebrief, het curriculum vitae, het persoonsdossier en het beschikbare profiel dynamics profiel, een gestructureerd gedragsgericht selectie-interview (STAR-methodiek) wordt gehouden. In het selectiegesprek komen de volgende functiecriteria aan de orde (op basis van een vooraf ontwikkelde format):
 - a. performance en taken;
 - b. toetsstenen voor de competenties, te weten:
 - motivatie;
 - opleiding & training;
 - persoonlijkheid;
 - ervaringen;
 - samenwerking in een team;
 - bereidheid om te ontwikkelen.
3. Indien na het eerste selectiegesprek twijfel ontstaat over het kunnen voldoen aan de functievereisten, kan aanvullend (extern) onderzoek plaatsvinden voorafgaande aan het tweede selectiegesprek door middel van onder andere:
 - a. intelligentietest;
 - b. integriteitsvragenlijst;
 - c. assessment.
4. De selectie vindt plaats op basis van kwalitatieve geschiktheid.
5. Indien de medewerker die naar meerdere functies heeft gesolliciteerd, voor meer dan één functie geschikt wordt geacht, gebeurt plaatsing met in achtneming van de persoonlijke voorkeur van de medewerker.
6. De werkgever informeert vooraf de sollicitant over de selectieprocedure en geeft achteraf aan de hand van het verslag van het selectie-interview (STAR-format) feedback over de bevindingen.
7. Medewerkers die niet worden geplaatst in een functie uit functieboek 1 moeten reflecteren op een functie uit functieboek 2 nadat de functievolgers in dat functieboek (als bedoeld in artikel 19, lid 1 sub a) voorlopig zijn geplaatst.

Artikel 16 Zorgvuldigheid en rechtvaardigheid

Het college hecht grote waarde aan een zorgvuldige en rechtvaardige wervings- en selectieprocedure met betrouwbare en valide instrumenten. Om die reden kiest het college voor:

- a. diversiteit in de groepssamenstelling van de plaatsingscommissie (verhoogt de kwaliteit van beslissingen);
- b. het stimuleren van discussie in de plaatsingscommissie (als gevolg van mogelijke afwijkende meningen);
- c. een gestructureerd selectie-interview;
- d. een combinatie van selectie-instrumenten.

Artikel 17 Advies plaatsingscommissie

1. Het advies van de plaatsingscommissie luidt geschikt, geschikt te maken binnen een periode van één jaar of ongeschikt voor de functie. De plaatsingscommissie bundelt haar individuele adviezen in een organisatieplaatsingsplan, onderverdeeld per afdeling en sector.
2. Bij gelijke geschiktheid maakt de plaatsingscommissie in het kader van strategisch personeelsbeleid aan de hand van de samenstelling van en passendheid binnen het team een keuze uit de geschikt bevonden medewerkers.
3. De plaatsingscommissie voorziet haar advies van eventueel aanvullende maatregelen die in het kader van ontwikkeling en/of opleiding nodig zijn om een optimale functievervulling in de nieuwe organisatie en/of de reorganisatiedoeleinden te realiseren.
4. De medewerker ontvangt van de plaatsingscommissie schriftelijk de inhoud van het advies tot plaatsing c.q. niet plaatsing in een functie uit functieboek 1. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze hierover kenbaar te maken.

Hoofdstuk 5B Plaatsingsprocedure functieboek 2**Artikel 18 Belangstellingsregistratie**

1. Na de datum van publicatie van functieboek 2 worden de medewerkers in de gelegenheid gesteld te reflecteren op een functie uit functieboek 2. Hiervoor ontvangt de medewerker een belangstellingsregistratieformulier.
2. Indien de functie van de medewerker in de was-wordt-lijst als ongewijzigd is aangemerkt, dan wordt deze standaard als eerste keuze op het belangstellingsregistratieformulier vermeld.
3. De medewerker dient zijn voorkeur voor minimaal 2 en maximaal 3 functies uit functieboek 2 aan te geven.
4. Medewerkers krijgen vanaf de datum van publicatie als bedoeld in lid 1 van dit artikel, maximaal 2 weken de tijd hun voorkeuren kenbaar te maken.
5. Maakt een medewerker geen gebruik c.q. niet op de voorgeschreven wijze gebruik van de belangstellingsregistratie, dan ontvangt hij hiertoe éénmaal een herhaald verzoek.
6. Verleent de medewerker zijn medewerking niet, dan brengt de plaatsingscommissie een advies uit over zijn plaatsing.
7. De werkgever informeert vooraf de medewerker over de plaatsingsprocedure en geeft achteraf aan de hand van het verslag van de plaatsingscommissie feedback over de bevindingen.

Artikel 19 Plaatsingvolgorde en bevoegd gezag

1. De directeur is bevoegd tot het plaatsen van medewerkers binnen zijn sector in een functie uit functieboek 2. Hierbij hanteert hij de volgende voorkeursvolgorde:

- a. de medewerker blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen (mens volgt werk). Een gesprek met de plaatsingscommissie is enkel op verzoek van de medewerker van toepassing. Wel voert het afdelingshoofd met deze medewerker een prestatie- en ontwikkelingsgesprek;
 - b. indien er meerdere medewerkers opteren voor eenzelfde ongewijzigde functie besluit de directeur op basis van geschiktheid en met inachtneming van het advies van de plaatsingscommissie.
2. Indien de functie van de medewerker wordt opgeheven dan wel zo gewijzigd wordt dat deze niet langer behoeft te worden vervuld hanteert de directeur met inachtneming van de belangstellingsregistratie en het advies van de plaatsingscommissie op basis van kwalitatieve geschiktheid de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. de medewerker wordt geplaatst in een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
 - b. de medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie, indien plaatsing in een passende functie als bedoeld onder a niet mogelijk is;
 - c. de medewerker wordt geplaatst in een overige functie binnen de gemeentelijke organisatie, indien plaatsing in een functie als bedoeld onder a of b niet mogelijk is.
3. Bij gelijke geschiktheid maakt de plaatsingscommissie in het kader van strategisch personeelsbeleid aan de hand van de samenstelling van en passendheid binnen het team een keuze uit de geschikt bevonden medewerkers.

Artikel 20 Advies plaatsingscommissie

1. De plaatsingscommissie adviseert de directeur over de plaatsing van een medewerker in een functie uit functieboek 2.
2. De plaatsingscommissie bundelt haar individuele adviezen in een organisatieplaatsingsplan, onderverdeeld per afdeling en sector.
3. De plaatsingscommissie heeft de plicht om voorafgaande aan haar advies voldoende informatie in te winnen over de medewerker. De commissie ontvangt hiertoe het volledige personeelsdossier, de gegevens van de personeelsanalyse en referenties (via een format met vragen) van het afdelingshoofd waaronder de medewerker het laatst werkzaam was.

De plaatsingscommissie houdt een gestructureerd interview met de medewerker gericht op het bepalen van de geschiktheid van de medewerker voor de functie.
4. De plaatsingscommissie voorziet haar advies van eventueel aanvullende maatregelen die in het kader van ontwikkeling en/of opleiding nodig zijn om een optimale functievervulling in de nieuwe organisatie en/of de reorganisatiedoelinden te realiseren.
5. De medewerker ontvangt van de plaatsingscommissie schriftelijk de inhoud van het advies tot plaatsing in een functie uit functieboek 2, dan wel tot het in aanmerking komen voor een maatregel in het kader van flankerend beleid als bedoeld in hoofdstuk 10. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze hierover kenbaar te maken.

Hoofdstuk 6 Zienswijze

Artikel 21 Zienswijze

1. Indien de medewerker niet kan instemmen met het advies van de plaatsingscommissie maakt hij zijn bedenkingen schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan de plaatsingscommissie zulks binnen 2 weken na de verzenddatum van het

advies. Reageert de medewerker niet binnen deze termijn, dan stemt hij in met het advies van de plaatsingscommissie.

2. De plaatsingscommissie stelt de medewerker in de gelegenheid zijn zienswijze mondeling toe te lichten. Van de hoorzitting wordt een kort verslag gemaakt.
3. Met inachtneming van de zienswijze van de medewerker geeft de plaatsingscommissie schriftelijk en gemotiveerd een advies aan het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 7 Plaatsingsbesluit functieboek 1 en 2.

Artikel 22 Voorlopige en definitieve plaatsing

1. Het bevoegd gezag neemt het besluit tot plaatsing van medewerkers in een functie uit respectievelijk functieboek 1 en functieboek 2.
2. Hierbij kan het bevoegde gezag alleen in geval van bijzondere en zwaarwichtige redenen gemotiveerd afwijken van het advies van de plaatsingscommissie.
3. Het bevoegd gezag besluit tot definitieve plaatsing van de functievoorger als bedoeld in artikel 19, lid 1 onder a van dit sociaal plan.
4. Het bevoegd gezag besluit tot voorlopige plaatsing van:
 - a. de medewerker die geplaatst wordt in een functie uit functieboek 1;
 - b. de medewerker (niet zijnde een functievoorger) die geplaatst wordt in een functie uit functieboek 2.
5. De voorlopige plaatsing als bedoeld in het vorige lid gebeurt voor de duur van één jaar. Gedurende dit jaar wordt er tweemaal een beoordeling opgesteld over het functioneren van de medewerker. Indien de medewerker na afloop van dit jaar naar het oordeel van het bevoegd gezag de functie volledig en volwaardig uitoefent, neemt het bevoegd gezag het besluit tot definitieve plaatsing van de medewerker.
6. Zowel het bevoegd gezag als de medewerker die voorlopig is geplaatst in een functie, kan binnen de in het vorige lid genoemde termijn van één jaar gemotiveerd kenbaar maken dat er sprake is van een zogenaamde mismatch. Met inachtneming van het gestelde in artikel 27 van dit sociaal plan doet het bevoegd gezag een herhaald aanbod aan de medewerker.
7. Het bevoegd gezag stelt de medewerker uiterlijk binnen acht weken na het advies van de plaatsingscommissie schriftelijk in kennis van het voorlopige c.q. definitieve plaatsingsbesluit zoals bedoeld in respectievelijk lid 4 en 3 van dit artikel. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele zienswijzen die door de medewerker zijn ingediend.
8. Het besluit bevat:
 - a. de plaats van de medewerker in de nieuwe organisatie;
 - b. de datum van overgang;
 - c. de functie welke de medewerker zal gaan vervullen;
 - d. de aard van het dienstverband;
 - e. de omvang van het dienstverband;
 - f. de aan de functie verbonden waardering, alsmede het voor de medewerker geldende salaris, de hem toekomende toelagen en salarisaanspraken en perspectief;
 - g. een afweging van de persoonlijke omstandigheden van de medewerker voor zover van belang bij dit besluit;
 - h. de gemaakte afspraken m.b.t. opleiding/training e.d. overeenkomstig artikel 23;
 - i. eventuele afspraken over het beoordelen van het functioneren van de medewerker.

Artikel 23 Scholing

Het bevoegd gezag neemt in het definitief plaatsingsbesluit een afzonderlijk item over scholing op. Per medewerker wordt een besluit genomen over eventuele aanvullende maatregelen op het gebied van ontwikkeling en/of opleiding. Dit in het kader van de functieervulling en/of realisering van de reorganisatiedoelstellingen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.

Hoofdstuk 8 Bezwaar en beroep

Artikel 24 Bezwaar en beroep

1. De medewerker kan binnen zes weken na de dag van dagtekening van het plaatsingsbesluit als bedoeld in artikel 22 van dit sociaal plan c.q. het besluit tot het boventallig verklaren van de medewerker, bij het college hiertegen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen.
2. Het college zendt de medewerker die bezwaar maakt een ontvangstbevestiging en stelt het bezwaar in handen van de bezwarencommissie personele aangelegenheden.
3. Zolang het bezwaar in behandeling is blijft de verplichting aanwezig tot het verrichten van de werkzaamheden op grond van het plaatsingsbesluit danwel het besluit tot het verrichten van tijdelijke werkzaamheden tijdens de re-integratietermijn.
4. Tegen de beslissing op het bezwaarschrift als bedoeld in lid 1 staat voor de medewerker binnen zes weken na de dag van dagtekening van de beslissing op het bezwaar, beroep open bij de sector bestuursrecht van de rechtbank.

Hoofdstuk 9 Salarisperspectief

Artikel 25 Salarisperspectief

1. De medewerker behoudt bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie in principe de salarisaanspraken verbonden aan het niveau van zijn oude functie en de eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken (zoals vermeld in het status-quo overzicht als bedoeld in artikel 12.
2. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie vervallen de functiegebonden toelagen. Indien van toepassing wordt op grond van de vigerende rechtspositieregeling een afbouwtoelage toegekend.
3. De medewerker die al tien jaar of langer een pensioengevende toelage ontvangt en 55 jaar of ouder is blijft deze toelage als garantie behouden, zolang in de nieuwe functie geen pensioengevende toelage wordt ontvangen. Indien in de nieuwe functie een pensioengevende toelage wordt verstrekt, wordt deze verrekend met de garantie.
4. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt het recht op zijn persoonsgebonden toelagen.

Hoofdstuk 10 Flankerend beleid

Artikel 26 Flankerende maatregelen

Het college treft flankerende maatregelen in het kader van het strategisch personeelsbeleid en met het oog op de zorgvuldigheid.

Het flankerend beleid wordt nader uitgewerkt in bijlage 1 van dit sociaal plan. Deze bijlage maakt onderdeel uit van het sociaal plan.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 27 Herhaald aanbod

1. Het bevoegd gezag doet indien mogelijk een hernieuwd aanbod aan de medewerker die is geplaatst op grond van dit sociaal plan en die binnen één jaar na plaatsing – naar het oordeel van het bevoegd gezag - ongeschikt of onbekwaam blijkt te zijn voor de functie waarin hij is geplaatst. Het bevoegd gezag doet dit herhaalde aanbod op advies van de plaatsingscommissie en met inachtneming van de bepalingen in dit sociaal plan.
2. Indien een hernieuwde plaatsing niet mogelijk is kan het bevoegd gezag aan de medewerker - met inachtneming van het advies van de plaatsingscommissie - op grond van de van toepassing zijnde rechtspositieregeling alsnog eervol ontslag verlenen op grond van artikel 8:3 CAR.
3. Indien na afloop van de termijn genoemd in lid 1 van dit artikel, een hernieuwde plaatsing mogelijk is en binnen één jaar wederom ongeschiktheid/onbekwaamheid blijkt voor de functie en er geen sprake is van verwijtbaar gedrag, kan op grond van de van toepassing zijnde rechtspositieregeling alsnog eervol ontslag worden verleend op grond van artikel 8:3 CAR.
4. In de gevallen genoemd in de leden 2 en 3 van dit artikel zijn de bepalingen van dit sociaal plan over flankerend beleid en re-integratietermijn onverkort van toepassing. Dit houdt in, dat het reorganisatie-ontslag op grond van artikel 8:3 CAR in gaat na afloop van de re-integratietermijn van 2 jaar als genoemd in artikel 8, lid 3 van dit sociaal plan.

Artikel 28 Bestaande aanspraken op grond van studiefaciliteitenregeling

1. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van de studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling.

Artikel 29 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan het college van het sociaal plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin dit sociaal plan niet voorziet, beslist het college.

Artikel 30 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: "Sociaal Plan Flow 2011 - 2014".

Artikel 31 Inwerkingtreding

Dit sociaal plan treedt in werking met ingang van 1 maart 2011.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Weert en de vakorganisaties AbvaKabo FNV en CNV Publieke Zaak.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Weert d.d. 22 februari 2011,
de secretaris, de burgemeester,

Aldus vastgesteld voor akkoord in de vergadering van de commissie voor Georganiseerd Overleg op 24 februari 2011.

Namens de werknemers,
De vakorganisaties,

AbvaKabo FNV

CNV Publieke Zaak

M. Hissel

H. Tegelaers

Namens de werkgever,

wethouder H. Litjens.

Bijlage 1 behorend bij het Sociaal Plan Flow 2011-2014**Uitwerking flankerend beleid als bedoeld in hoofdstuk 10 van het Sociaal Plan**1. Doel

Het flankerend beleid is erop gericht zorgvuldige maatregelen te treffen in het kader van het strategisch personeelsbeleid.

2. Belanghebbende

Belanghebbende is de medewerker die niet wordt geplaatst in een functie uit functieboek 1 of 2 en als gevolg van de reorganisatie boventallig wordt. Dit is de te re-integreren medewerker.

3. Inspanning

De werkgever en de medewerker zetten zich beiden maximaal in bij het zoeken naar een andere functie buiten de gemeentelijke organisatie.

4. Casemanager

De werkgever wijst per te re-integreren medewerker een casemanager aan.
De casemanager fungeert onder verantwoordelijkheid van de afdeling DPO.

5. Uitstroombevorderende maatregelen

Om het voor de medewerker mogelijk en aantrekkelijk te maken zich buiten de gemeentelijke organisatie een werkrelatie te verwerven, worden afspraken gemaakt over uitstroombevorderende maatregelen. Onder uitstroombevorderende maatregelen wordt verstaan:

- a. informatievoorziening over functies elders;
- b. faciliteiten in tijd en geld tot omscholing indien voldoende aannemelijk is dat omscholing reële vooruitzichten biedt op een functie buiten onze gemeentelijke organisatie;
- c. tijdelijke detachering bij een andere organisatie als onderdeel van het re-integratieplan;
- d. definitieve plaatsing bij een andere organisatie via een mobiliteitspool;
- e. het verlenen van buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging voor het solliciteren bij een andere werkgever;
- f. ontheffing van de terugbetalingsverplichting op grond van de studiefaciliteitenverordening en/of hoofdstuk 18 van de CAR/UWO (verplaatsingskosten);
- g. stimuleringsbonus gebaseerd op de wettelijke re-integratietermijn en uitkeringsaanspraken als bedoeld in hoofdstuk 10d van de CAR/UWO en rekening houdende met het daarin opgenomen overgangsrecht. De stimuleringsbonus is nader uitgewerkt onder punt 7;
- h. suppletie-uitkering als bedoeld onder punt 8.
- i. werkloosheidsuitkeringvangnet als bedoeld onder punt 9.

6. Re-integratieplan

1. Op grond van artikel 10d:9 CAR stelt het college voor de te re-integreren medewerkers als bedoeld onder punt 2, een re-integratieplan op. In het re-integratieplan worden afspraken opgenomen over de re-integratie-inspanningen die van het college en de te re-integreren medewerker verlangd worden. In het re-integratieplan staan in ieder geval afspraken over:
 - a. verlof, voor zover dat nodig is, voor activiteiten die neergelegd zijn in het re-integratieplan;

- b. scholing, indien die gevolgd gaat worden, welke scholing, het begin en einde van die scholing, de betaling en de te behalen resultaten;
 - c. opstellen arbeidsmarktprofiel;
 - d. sollicitatieactiviteiten.
2. In het re-integratieplan worden afspraken gemaakt over de kosten voor de verschillende activiteiten uit het re-integratieplan. Deze kosten komen mits redelijk en billijk, volledig voor rekening van het college, met een maximum van € 7.500,00 per de te re-integreren medewerker.

7. Stimuleringsbonus vrijwillig uittreden

Ter stimulering van het eigen initiatief om uit te treden bij re-integratie kan aanspraak gemaakt worden op een stimuleringsbonus vrijwillig uittreden.

Op grond van artikel 9 van dit sociaal plan kan aan de medewerker eervol reorganisatie-ontslag worden verleend als voor hem binnen 2 jaar na de datum waarop aan hem schriftelijk bekend is gemaakt dat hij boventallig is (*het zogenaamde re-integratiebesluit*), nog geen andere functie beschikbaar is.

De re-integratiefase conform dit sociaal plan is derhalve 2 jaar en gaat in zodra de plaatsingsbesluiten genomen worden. Uitgangspunt is dat een en ander afgerond is op 1 januari 2014. Voorafgaande aan de ontslagdatum wegens reorganisatie moet rekening gehouden worden met een CAR re-integratie termijn van 7, 11 of 15 maanden (afhankelijk van de duur van het dienstverband conform artikel 10d:5, lid 5 CAR). De re-integratiefase op grond van het sociaal plan is derhalve van langere duur en bedraagt 2 jaar.

Als de re-integratie medewerker zelf uit dienst treedt en in loondienst treedt bij een andere werkgever, tussen de periode vanaf de datum re-integratiebesluit en de datum van ingang van de CAR re-integratietermijn, dan ontvangt hij een stimuleringsbonus ter hoogte van het bruto-bezoldiging over de re-integratietermijn als genoemd in hoofdstuk 10d van de CAR (maximaal 15 maanden).

Gaat de medewerker zelf uit dienst gedurende de CAR-re-integratietermijn, dan ontvangt hij de stimuleringsbonus naar rato van de nog resterende re-integratietermijn.

8. Suppletieregeling

De medewerker die voorafgaande aan of tijdens de re-integratietermijn als genoemd in hoofdstuk 10 d van de CAR/UWO, uit dienst treedt van de gemeente en in loondienst treedt bij een andere werkgever, heeft aanspraak op een suppletie-uitkering/re-integratietoelage.

De suppletie bedraagt het verschil tussen 100% van de bezoldiging bij de gemeente en de bezoldiging uit de nieuwe functie.

Voor de berekening en duur van de suppletie zijn analoog de artikelen 10a:28 t/m 10a:31 CAR van toepassing. Hierbij is bepaald dat de duur van de suppletie is gesteld op 2 jaar.

9. Werkloosheidsuitkeringvangnet

Voor de medewerker die in aanmerking komt voor een stimuleringsbonus en/of een suppletie-uitkering wordt individueel een werkloosheidsvangnet vastgesteld.

De medewerker loopt namelijk het risico van het verliezen van zijn aanspraken op de uitkeringsrechten opgebouwd uit het dienstverband bij de gemeente Weert indien hij een half jaar of langer in dienst is van een nieuwe werkgever. Indien de medewerker dan bij de nieuwe werkgever buiten zijn schuld wordt ontslagen, heeft hij te maken met een grote terugval in uitkeringsrechten. Om dit op te vangen is een werkloosheidsuitkeringvangnet ontworpen.

Dit vangnet is van toepassing op de medewerker die binnen de re-integratiefase van dit sociaal plan (2 jaar) in dienst treedt bij een andere werkgever.

De looptijd van het vangnet is gelijk aan de termijn gedurende welke er in geval van werkloosheid alsnog een beroep gedaan kan worden op de per de ontslagdatum geldende gemeentelijke uitkeringsregeling. Dit houdt in dat per medewerker berekend wordt wat de uitkeringstermijn zou zijn als er op grond van dit sociaal plan sprake is van reorganisatie ontslag op grond van artikel 8:3 van de CAR. Raakt de medewerker binnen deze termijn alsnog hem niet verwijtbaar werkloos, dan kan de medewerker aanspraak maken op een uitkering van de gemeente Weert gelijk aan de uitkeringsduur berekend op de ontslagdatum bij de gemeente Weert en aangevuld tot maximaal de uitkeringshoogte van de gemeente Weert.

10. Ambtsjubileumgratificatie

De medewerker die als gevolg van de reorganisatie een functie buiten de gemeentelijke organisatie aanvaardt, heeft recht op een proportionele ambtsjubileumgratificatie als in de nieuwe organisatie de opgebouwde overheidsdienstjaren niet worden overgenomen.

Dit recht geldt uitsluitend als de medewerker op de datum van zijn ontslag binnen 5 jaren recht zou hebben gehad op een ambtsjubileumgratificatie.

11. Afscheidsgratificatie

De medewerker die als gevolg van de reorganisatie een functie buiten de gemeentelijke organisatie aanvaardt, heeft recht op een gratificatie op grond van de Regeling Afscheidsgratificatie van de gemeente Weert.

Bijlage I Overzicht voertuigen en materieel

voertuig	aantal	bouwjaar	vervangingswaarde	Marktwaarde
Ford Transit, pick up	2	Januari 2005	53.000,-	7.000,-
Ford Transit, idem	1	Februari 2007	26.500,-	5.000,-
Ford Transit, idem	1	September 2014	26.500,-	26.500,-
Ford Transit	1	Oktober 2006	19.000,-	5.000,-
Ravo	1	Januari 2011	185.000,-	65.000,-
Daf containerwagen	1	September 2007	120.000,-	34.000,-
Daf containerwagen met laadkraan	2	Oktober 2004	330.000,-	50.000,-
Daf vrachtwagen met laadkraan en kipperbak	1	Februari 2011	135.000,-	65.000,-
Volvo, Laadschop	1	Juni 2008	150.000,-	65.000,-
Schenk perscontainer	1	Oktober 2004	18.000,-	2.000,-
Bruns containeraanhanger	1	Juli 2002	15.000,-	8.000,-
GEHO 7400 aanhangwagen	1	Oktober 1994	2.000,-	500,-
Hapert D2000 aanhangkipper	1	Mei 1996	2.700,-	500,-
Hapert D2000	1	Januari 1997	2.700,-	500,-
Hapert D2000	1	April 1998	2.700,-	500,-
Nissan Heftruck	1	Mei 1996	30.000,-	2.000,-
Kolkenzuiger Mercedes*	1	2005	150.000,-	20.000,-

* Gerekend is met de helft van de aanschafwaarde.

Bijlage J Terrein Graafschap Hornelaan 207-209 Weert (gebouw/werf en milieustraat)

In de concessieovereenkomst is met Van Gansewinkel Overheidsdiensten afgesproken dat de gemeente **Weert** werkruimten beschikbaar stelt. De concessieovereenkomst kent een looptijd van 10 jaren. Het is nu van belang om de afspraken over het gebruik door de concessie 'Reinigingsdienst Weert' (hierna 'de concessie') meer in detail te regelen.

1. Onderhoud en beheer

Onderhoud en beheer van het gebouw en de technische installaties zoals de elektrische poort en de slagboominstallatie is een verantwoordelijkheid van de gemeente als eigenaar van het gebouw en de installaties.

Voor wat betreft de exploitatie van het ter beschikking gestelde terrein (incl. milieustraat) is de concessiehouder gehouden aan de Wet verontreiniging oppervlaktewater en Wet milieubeheer en de uitvoering van de hierop van toepassing zijnde vergunningsvoorwaarden. Gemeente is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van een geldige milieuvergunning voor de gemeentewerf/ milieustraat. Concessiehouder is verantwoordelijk voor het behoud van deze vergunning.

Concessiehouder mag gebruik maken van de nutsvoorzieningen voor zover dit gebruik noodzakelijk is voor de uitvoering van de concessieovereenkomst. Kosten van deze voorzieningen alsmede de waterschapslasten, OZB, verzekeringen gekoppeld aan vastgoed en meubilair, komen voor rekening van de gemeente.

2. Kantoorruimte

De kantoorruimten 1 en 2 **(tekening)** worden ter beschikking gesteld aan de concessiehouder. Voor de drie medewerkers (operationeel leidinggevende, toezichthouder en magazijn- en terreinbeheerder) die worden gedetacheerd in de concessie en die voor hun werkzaamheden gebruik moeten maken van een digitale werkplek, is een pc, intranet en internetverbinding beschikbaar tot op het moment dat de gemeente besluit tot vervanging over te gaan. Vanaf dat moment wordt de concessiehouder geacht de voor de uitoefening van de functie noodzakelijke hulpmiddelen te leveren. Concessiehouder kan gebruik maken van internetverbinding zolang als dit door de gemeente Weert wordt gefaciliteerd.

De kantine (ruimte 3) en het magazijn (kunnen) worden gebruikt door de concessiehouder en gemeente Weert. Concessiehouder kan de ruimten slechts gebruiken voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

De nu beschikbare hulpmiddelen in de ruimtes 1, 2 en 3 en bijbehorende ruimtes (zoals bijv. de beamer in de kantine, kopieerapparaat/ printer, koffieautomaat) blijven eigendom / onder verantwoordelijkheid van de gemeente en zijn beschikbaar voor gebruik door concessiehouder tot het moment waarop de gemeente de afweging maakt om ze, om welke reden dan ook, niet meer te vervangen. Vanaf dat moment is het aan de concessiehouder om de afweging te maken welke hulpmiddelen noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst.

Materialen en hulpmiddelen, aanwezig in het magazijn per 1 september 2015, kunnen in goed overleg tussen gemeente en concessiehouder worden gebruikt door de concessiehouder, uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van de concessieovereenkomst, zolang ze voorradig zijn en/of tot het moment van vervanging, om welke reden dan ook. Vanaf dat moment is de concessiehouder verantwoordelijk voor de levering en inzet van de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde materialen en hulpmiddelen.

3. Garage/werkplaats

Deze ruimte met hefbrug en gereedschappen wordt ter beschikking gesteld aan de concessiehouder voor zover en zolang deze ruimte ook daadwerkelijk wordt ingezet voor onderhoudswerkzaamheden en reparaties aan voertuigen die worden ingezet voor de concessie.

Hulpmiddelen die bij de start van de concessie dd. 1 september 2015 aanwezig zijn, blijven eigendom van de gemeente en kunnen worden ingezet door de concessiehouder t.b.v. de uitvoering van de overeenkomst tot het moment dat deze middelen vervangen moeten worden. Beheer en onderhoud van materialen, hulpmiddelen, vaste onderdelen als hefbrug en gereedschappen zijn een verantwoordelijkheid van de concessiehouder. Vervanging is een verantwoordelijkheid van de concessiehouder. Bij aanvang van de Overeenkomst zal een proces-verbaal van de inventaris/hulpmiddelen/gereedschappen/onderhouds-/servicecontracten worden opgemaakt.

4. Stallingruimte materieel

De concessiehouder mag gebruik maken van de stallingruimte (garage) op de gemeentewerf, uitsluitend voor die voertuigen die ingezet worden voor de uitvoering van de overeenkomst. De resterende ruimte is in gebruik bij de gemeente.

5. Gebruik gemeentewerf

Concessiehouder mag conform de concessieovereenkomst gebruik maken van het buitenterrein van de gemeentewerf, inclusief het terrein van de milieustraat, uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de concessieovereenkomst.

Gemeente blijft mede gebruik maken in goed overleg met de concessiehouder voor de taken die de gemeente in eigen beheer uitvoert.

6. Beëindiging gebruik

De concessieovereenkomst regelt de beëindiging van de concessie. Indien er sprake is van beëindiging van de overeenkomst stopt per die datum ook het gebruik door concessiehouder van de kantoorruimte, overige ruimtes en het terrein zoals in deze Bijlage is beschreven.

In het proces zoals dat is overeengekomen in het exit plan zal een opname plaatsvinden van de ter beschikking gestelde ruimten en de inventaris. Gebreken als gevolg van het gebruik door de concessiehouder worden door de concessiehouder hersteld dan wel door de gemeente, met een doorberekening van de kosten aan de concessiehouder.

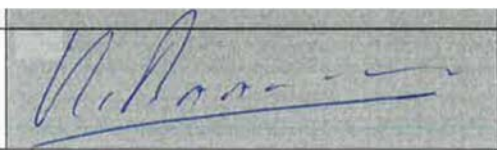
Bijlage K Concernverklaring

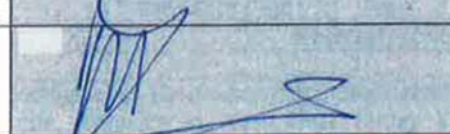
(Origineel ondertekende verklaring aanwezig bij gemeente)

De concessiehouder dient een organogram van de holding- of concernmaatschappij en bijbehorende (dochter)-maatschappijen, en eventueel een heldere omschrijving van de organisatiestructuur bij te voegen.

Hierbij verklaart ondergetekende, als vertegenwoordiger van de hieronder vermelde moedermaatschappij van concessiehouder:	
Naam moedermaatschappij:	Van Gansewinkel Groep B.V.
Gevestigd te:	Eindhoven
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	24390763
Dat de moedermaatschappij zich namens de concessiehouder tegenover de gemeente Weert, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien, welke opgesteld en nader zal worden uitgewerkt op basis van het procesdocument d.d. 13 oktober 2014 met referentienummer OR-GM-1310 en de aanbidding van concessiehouder, hierna te noemen: Overeenkomst.	
Dat de concessiehouder voor 100% eigendom van de moedermaatschappij.	
Dat de moedermaatschappij zich op het eerste schriftelijke verzoek van de gemeente Weert, en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt, dat concessiehouder ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, gevolg zal geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van de moedermaatschappij uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van concessiehouder uit hoofde van de Overeenkomst.	
De garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van Opdrachtnemer uit de' overeenkomst. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de overeenkomst.	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Naam concessiehouder	Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V.
Kvk nr.	30177833
Gevestigd aan/te	Ridderkerk
Bevoegd vertegenwoordigd door	H.H.A.M. Baardemans
Datum	donderdag 30 oktober 2014

Handtekening	
--------------	--

Moedermaatschappij	Van Gansewinkel Groep B.V.
Naam	M. Zwaaneveldi
Functie	Chief Operating Officer
Plaats	Eindhoven
Datum	donderdag 30 oktober 2014
Handtekening	

Bijlage L Financieel model t.b.v. bepaling netto-bedrijfsresultaat

Onderstaand model is het uitgangspunt, de exacte invulling wordt gedurende het tweede half jaar van 2015 ingevuld en per onderdeel gedefinieerd. Het definitieve model wordt eind 2015 vastgesteld, aan deze Overeenkomst gehecht (Bijlage L Financieel model t.b.v. bepaling netto-bedrijfsresultaat, versie 0.2) en geldt voor de resterende duur van de Overeenkomst.

Waste Service Revenues	
Product revenues	
Logistics & Cleaning Revenues	
Other revenues	
Total Revenues	budget (exploitatie en kapitaalslasten en tzt het meerdere van de 20% besparing op huidige personeelslasten ad 1.070K)
Processing costs third parties	
Contribution Margin	
Direct personnel	indien door VGW ingehuurd of gecontracteerd en werkzaam voor activiteiten binnen de concessie
Operational Maintenance costs	onderhoudskosten, exploitatiekosten
Raw Material & Energy	brandstof
Residue and Waste costs	
Other Direct costs	overige
Total Direct costs	
Gross Margin	
Indirect personnel costs	
Housing costs	
Marketing & Sales costs	
ICT Costs	
Other indirect costs	
Total Indirect costs	
EBITDA (normalized)	
Depreciation	afschrijvingskosten (als onderdeel kapitaalslasten)
EBITA (normalized)	
Amortization	
EBIT (normalized)	

Holding costs	rentekosten (als onderdeel kapitaalslasten) VpB tarief
Interest	
Tax	
Share in result of participating Interests	
Minority interests	
Normalization adjustments	
Net profit	netto resultaat
	indien van toepassing in enig jaar vindt 50-50 verdeling plaats vanuit dit resultaat

Bijlage M Governance model (overleg model)1. Algemeen

Dit Governancemodel maakt integraal onderdeel uit van de tussen de gemeente Weert en Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. (hierna te noemen: de "Concessiehouder") op 1 september 2015 gesloten Concessie overeenkomst Reinigingsdienst Weert (hierna te noemen: de "Overeenkomst").

Teneinde de dienstverlening van de Concessiehouder aan de gemeente Weert optimaal te laten plaatsvinden, is aansturing van de gemaakte afspraken in de Overeenkomst vanuit beide organisaties noodzakelijk.

2. Overlegstructuur

De diverse overleggen kunnen als volgt worden samengevat:

Aard onderwerp	Van Gansewinkel Overheidsdiensten	Gemeente	frequentie
Operationeel • Verantwoording uitvoering • Operationele aangelegenheden • leveranciersbeoordeling	Manager uitvoering (P. van der Linden)	Functioneel beheerder (A. Koppen)	1 keer per maand (benaming: operationeel overleg)
Tactisch/strategisch • Verantwoording op hoofdlijnen • Leveranciersbeoordeling • Personele zaken • Afwijkingen en bijstellingen overeenkomst	Directeur VGW Overheidsdiensten (H. Baardemans) ondersteund door adviseurs HRM, SHEQ en Financiën.	Afdelingshoofd Openbaar Gebied (P. Dekker) ondersteund door functioneel beheerder, adviseurs HRM en Financiën.	1 keer per kwartaal (benaming: kwartaaloverleg)

3. Escalatiemodel

Geschillen kunnen op elk overlegniveau ontstaan. Wanneer een geschil niet binnen 10 werkdagen is opgelost dan wel binnen een termijn bepaald tijdens het overleg, wordt geëscaleerd naar het hogere niveau. Uiteraard is het mogelijk dat er in bepaalde gevallen voor gekozen wordt om onderdelen samen te voegen en stappen te combineren. Voor het overleg op strategisch niveau bestaat geen escalatiemogelijkheid. Wanneer een geschil daar niet binnen 10 werkdagen oplost is dan wel binnen een termijn bepaald tijdens het overleg, is artikel 12.3 van de Overeenkomst van toepassing.

Afspraken over escalatie worden verdeeld in drie onderdelen:

- Uitvoering;
- HRM;
- Financiën.

Er is sprake van een verdeling in drie lagen:

1. Operationeel
2. Tactisch
3. Strategisch

Samengevat ziet dit er als volgt uit:

	Uitvoering	HRM	Financiën
Operationeel	Gemeente: functioneel beheerder VGW: manager uitvoering	Gemeente: functioneel beheerder VGW: manager uitvoering	Gemeente: functioneel beheerder VGW: manager uitvoering
Tactisch	Gemeente: hoofd openbaar gebied VGW: directeur OD	Gemeente: hoofd openbaar gebied met adviseur HRM VGW: directeur OD met businesspartner HR VGW	Gemeente: hoofd openbaar gebied met adviseur Financiën VGW: directeur OD met area controller VGW
Strategisch	Gemeente: nnb VGW: directeur OD	Gemeente: nnb VGW: directeur OD met HR directeur VGW	Gemeente: nnb VGW: directeur OD met directeur Financiën Nederland

Bovengenoemde functies wordt thans (juni 2015) bemand door:

Functioneel beheerder:	André Koppen
Afdelingshoofd Openbaar Gebied:	Peet Dekker
Manager uitvoering VGW:	Peter van de Linden
Directeur VGW OD:	Hubert Baardemans
Business partner HR	Jurgen Heezius
Area controller	Arjan van het Westende
HR directeur	ntb
Directeur Financiën	ntb

4. Rollen per niveau

Op strategisch niveau worden afspraken gemaakt over de (strategische) intentie van de Overeenkomst, maar ook mogelijke portfolio ontwikkelingen en de huidige performance van de door de Concessiehouder geleverde dienstverlening. Dit orgaan stelt vast of de resultaten van de dienstverlening aan de gemaakte afspraken voldoen (prestatie, kwaliteit, financiën) en legt conclusies en acties vast naar aanleiding van de overall performance. Tevens besluit zij over contractuele en organisatorische wijzigingen met ingrijpende gevolgen en legt deze vast. Dit orgaan acteert als hoogste escalatiepunt ten aanzien van de dienstverlening.

Op tactisch niveau wordt de voortgang en uitvoering van de dienstverlening van de Concessiehouder aan de gemeente Weert gemonitord en besproken. Dit behelst het monitoren van de gehele operationele dienstverlening, zodat er vroegtijdig kan worden ingegrepen indien de activiteiten niet volgens planning of norm worden uitgevoerd. Daartoe leveren de operationele overleggen input. Op dit niveau worden correctieve acties bepaald en tevens levert zij feedback naar de operationele meetings. In dit overleg worden verder vanuit de operationele overleggen, voorgestelde wijzigingen met betrekking tot de contractueel vastgelegde afspraken geëvalueerd. Indien daartoe aanleiding is, wordt besloten om de Overeenkomst te wijzigen. Zowel performance, financiële als organisatorische, maar ook andersoortige contractwijzigingen worden in dit overleg vastgesteld. Onopgeloste issues vanuit dit overleg worden naar het strategisch niveau gebracht.

Op operationeel niveau wordt in het operationele overleg de voortgang bewaakt van de dienstverlening. Daarbij worden de belangen van de gemeente Weert en de Concessiehouder meegenomen. Verschillende prioriteiten worden afgewogen en vastgesteld. Indien nodig

worden corrigerende maatregelen genomen.

Dit model wordt jaarlijks besproken en waar nodig geactualiseerd.

Overeengekomen d.d. 12 juni 2015 (versie 0.2)

Bijlage N ExitplanAlgemeen

Dit Exit plan maakt integraal onderdeel uit van de tussen de gemeente Weert en Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten B.V. (hierna te noemen: "Concessiehouder") op 1 september 2015 gesloten Concessie overeenkomst Reinigingsdienst Weert (hierna te noemen: de "Overeenkomst").

1.1 Doelstellingen van een exit

Het doel van dit Exit plan is te beschrijven hoe en welke activiteiten partijen ondernemen, teneinde:

- de terug overgang van de Exploitatie naar de gemeente Weert per einddatum van deze overeenkomst soepel te laten verlopen; of
- de overgang van de Exploitatie naar de nieuwe dienstverlener per einddatum Overeenkomst soepel te laten verlopen;

Dit Exit plan vindt toepassing gedurende de laatste fase van de Overeenkomst als de Overeenkomst voortijdig of op de overeengekomen datum om welke reden dan ook eindigt of door een der partijen wordt beëindigd.

1.2 Scope van de Exit:

De scope van de exit betreft in ieder geval de volgende (niet limitatief) onderwerpen:

- operationele aspecten (de Exploitatie);
- terug overgang van de gedetacheerde medewerkers naar de gemeente Weert of naar de nieuwe dienstverlener;
- overdracht Materiaal (ex artikel 6 lid 7 van de Overeenkomst)
- inzet van management en kennisoverdracht;
- leveranciersmanagement;
- procedures en documentatie;
- planningen;
- financiële en contractuele aspecten.

1.3 Voorwaarden voor een geslaagde exit

De exit is geslaagd indien:

- de continuïteit van de dienstverlening voor De gemeente Weert niet in gevaar komt;
- er afdoende maatregelen worden genomen om en de kennisoverdracht aan de gemeente Weert of de nieuwe partij te verankeren;
- er rekening gehouden wordt met de mogelijke overdracht van leverancierscontracten, gedetacheerd personeel, activa etc.

2. Organisatie en overlegstructuren

De exit organisatie wordt als volgt vorm gegeven:

<i>Wat</i>	<i>Wanneer</i>	<i>Wie</i>
Aanwijzen projectleider	Binnen twee dagen na initiëring van de contract beëindiging	Gemeente Weert
Aanwijzen projectgroepleden en communiceren aan projectleider	Binnen 1 week na initiëring van de contract beëindiging	Concessiehouder / Gemeente
1e bijeenkomst	Binnen twee weken na	Projectleider (*) van de

projectgroep	initiëring van de contract beëindiging	concessiehouder
--------------	---	-----------------

(*) De projectleiding van het exit-project is in handen van de projectleider van de gemeente Weert. Hij draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het management van het exit-project en rapporteert rechtstreeks aan het college van burgemeester en wethouders.

Overlegstructuren

Een heldere overlegstructuur binnen het exit-project garandeert dat de activiteiten onder controle zijn en dat alle direct betrokkenen duidelijk geïnformeerd zijn over de status van het exit-project en de geplande activiteiten.

Acties welke voortvloeien uit dit Exit-Plan worden door de projectleider van de Gemeente Weert toegewezen aan de betreffende projectgroeleden.

<i>Wat</i>	<i>Wanneer</i>	<i>Wie</i>
Opstellen overlegstructuren (*)	Binnen twee weken na benoeming projectgroep	Projectleider

(*) inclusief overzicht deelnemers overlegstructuren + overzicht verantwoordelijkheden binnen het Exit project

3. Fasering en acties

Fasering:

De exit is opgebouwd uit drie chronologische fasen, te weten:

<i>Fase 1 – Organisatorisch opstart fase</i>		
<i>Bij het opstarten van de beëindigingsprocedure wordt de huidige situatie door partijen in kaart gebracht en wordt een globaal plan van aanpak opgesteld. Tijdens deze fase blijft de dienstverlening van Concessiehouder aan de gemeente Weert van kracht tegen de condities en voorwaarden zoals overeengekomen in de Overeenkomst.</i>		
<i>Acties (niet limitatief)</i>	<i>Wie</i>	<i>Wanneer</i>
In kaart brengen van de gehele dienstverlening die onderdeel uitmaakt van de beëindiging van de Overeenkomst;		
Het opstellen van een planning met wie welke verantwoordelijkheid heeft in het exit proces;		
In kaart brengen van alle Materieel en uitvoeren onafhankelijke taxatie;		
In kaart brengen van alle dienstverleners van Concessiehouder of de gemeente Weert;		
In kaart brengen van de aan de gemeente Weert of de nieuwe dienstverlener over te dragen procedures en documenten die aan de Concessiehouder toebehoren;		
Het bepalen van de gevolgen van de beëindiging voor het gedetacheerde personeel;		
Het documenteren van lopende taken en zaken;		
Met de gemeente Weert coördineren welke componenten van de dienstverlening op welk		

tijdstip geleverd moeten worden;		
----------------------------------	--	--

Fase 2 – Planning fase		
<i>Gedurende de overdracht bepaalt de Concessiehouder in goed overleg met de gemeente Weert de detailplanning en welke stappen er genomen moeten worden in het kader van de beëindiging en de overdracht. Tijdens deze fase blijft de dienstverlening van Concessiehouder aan de gemeente Weert van kracht tegen de condities en voorwaarden zoals overeengekomen in de Overeenkomst.</i>		
Acties (niet limitatief)	Wie	Wanneer
Bepalen welke kennis, zaken en/of Materieel er in welke volgorde moeten worden overgedragen aan de gemeente Weert of aan de nieuwe dienstverlener;		
Bepalen op welke manier de gedeelde middelen worden verspreid om de continuïteit van de gemeente Weert te waarborgen;		
Het gedetacheerde personeel optimaal inzetten;		
Het voorbereiden van leverancierscontracten voor de beëindiging of overdracht;		
Planning van de overdracht van procedures en documentatie		

Fase 3 – Overdracht en terugtrekking (*)		
<i>Tijdens deze fase wordt de dienstverlening aan de gemeente Weert of de nieuwe dienstverlener van de gemeente Weert overgedragen. De Concessiehouder trekt zich terug, maar niet voordat de gemeente Weert heeft aangegeven dat de continuïteit voor de gemeente Weert is gewaarborgd. Tijdens deze fase zijn de voorwaarden en condities zoals overeengekomen in de Overeenkomst niet meer van toepassing behoudens de betaling van de gemeente Weert van de activiteiten die de Concessiehouder in het kader van dit Exit plan verricht.</i>		
Acties (niet limitatief)	Wie	Wanneer
Retourneren van zaken die moeten worden overgedragen;		
Overdracht van Materieel (tot 2025 verplicht);		
Leveranciers worden geïnformeerd over de beëindiging/overdracht van de contracten;		
De klant en Concessiehouder spreken af welke documentatie overgedragen moet worden;		
Overdracht of inzet van de gedetacheerde medewerkers;		
Overdracht van documenten;		
De formele overdracht aan de gemeente Weert of aan de nieuwe dienstverlener vindt plaats		

(*) Gedurende de afwikkeling van deze fase houdt de Concessiehouder zich beschikbaar voor ondersteuning van de gemeente Weert of de nieuwe dienstverlener(s), om hen met raad en daad bij te staan betreffende de aan de gemeente Weert geleverde dienstverlening. De Concessiehouder beëindigt alle activiteiten met betrekking tot de overgedragen diensten. Na voltooiing van de exit schrijft de Concessiehouder een evaluatieverslag over het verloop

en de beëindiging van de feitelijke exit en verzoekt de gemeente Weert om een schriftelijk ontslag van de verplichtingen in de Overeenkomst.

4. Wijzigingsprocedure Exit Plan

Elk jaar wordt dit Exit Plan door partijen besproken, geactualiseerd en bijgewerkt waar nodig.

Het actueel houden van het Exit Plan is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de gemeente Weert en de Concessiehouder. Na goedkeuring door beide partijen, wordt het bijgewerkte Exit Plan van kracht.

<i>Wat</i>	<i>Wanneer</i>	<i>Wie</i>
Identificeren van wijzigingen	Jaarlijks	Gemeente Weert en Concessiehouder
Aanpassen Exit Plan	Binnen 1 maand na goedkeuring wijziging	Gemeente Weert
Bespreken Exit Plan	Jaarlijks	Gemeente Weert en Concessiehouder

Overeengekomen d.d. 12 juni 2015 (versie 0.1 – 1)

Bestuursopdracht 'Samenwerken en uitbesteden'
Deelopdracht 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied'

Rapportage 'Uitvoerende taken in het openbaar gebied, Fase IV: implementatie en nazorg'.

Inhoudsopgave

	blz.
1 Inleiding	2
2 Advies OR	2
3 Opdracht van de raad dd. 25 maart 2015	3
3.1 Behandeling van de moties	3
4 Implementatiefase: uitvoering van het raadsbesluit	8
4.1 Maatwerkregelingen	8
4.2 Plaatsingsproces	9
5 Uitwerking drie sporen	9
5.1 Uitwerking spoor 1: Uitbesteding	10
5.2 Uitwerking Spoor 2: Concessie Reinigingsdienst Weert	11
5.3 Uitwerking Spoor 3: Gebiedsteam en Functioneel Beheer	12
6 Nazorgfase	12
6.1 Aandachtspunten Spoor 1	12
6.2 Aandachtspunten Spoor 2	13
6.3 Aandachtspunten Spoor 3	14
6.4 Materieel	14
6.5 Maatwerk	14
7.0 Risico's en beheersmaatregelen	15
Bijlage	
1. Rapportage resultaten plaatsingsprocedure Openbaar Gebied	17

1. Inleiding.

De deelopdracht “uitvoerende taken in het openbaar gebied” heeft na positieve definitieve besluitvorming in de gemeenteraad op 26 maart 2015 de fase van implementeren bereikt. Deze rapportage beschrijft de implementatie en nazorgfase van dit organisatieproject. We kijken eerst kort terug op het doorlopen proces.

De raad heeft op 6 juli 2011 een bestuursopdracht vastgesteld met als doel onderzoek te laten doen naar de uitvoerende taken binnen de gemeentelijke organisatie. Vervolgens is op 8 februari 2012 vastgesteld op welke onderwerpen het onderzoek zich zou gaan richten. Op dat moment is besloten om ook naar de uitvoerende taken in het openbaar gebied te gaan kijken.

In 2013 is op basis van de vastgestelde kaders onderzoek gedaan naar de taken beheer milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging, openbaar groen, onderhoud riolering, wegen en kunstwerken, openbare verlichting en verkeersregelinstallaties (OV en VRI) en verhuur materialen aan derden.

Op 11 december 2013 heeft de gemeenteraad besloten op basis van het voorliggende voorstel om fase III van de deelopdracht ‘Uitvoerende taken in het openbaar gebied’ in te gaan.

Dat betekende dat er drie sporen verder uitgewerkt en beoordeeld moesten worden op de criteria klantgerichtheid, kosten, kwaliteit en kwetsbaarheid.

Spoor 1: uitbesteding van onderhoud riolering, technische installaties, openbaar groen en wegen.

Spoor 2: uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in de concessie ‘Reinigingsdienst Weert’.

Spoor 3: Gebiedsteam Openbaar Gebied en Functioneel Beheer.

De resultaten van de uitwerking van deze sporen en de beoordeling van de genoemde criteria zijn op 25 en 26 maart jl. in de gemeenteraad behandeld. In het rapport ‘Uitvoerende taken in het openbaar gebied, Fase III’ worden het onderzoek en de resultaten uitgebreid toegelicht.

Op 26 maart 2015 heeft de raad besloten *‘in te stemmen met de voorgestelde uitwerking van de drie sporen in het kader van de bestuursopdracht ‘Samenwerken en uitbesteden, deelopdracht ‘Uitvoerende taken in het openbaar gebied’ (RAD-001081).*

Daarnaast zijn er twee moties, ingediend door de SP, overgenomen waarmee de raad een bijgestelde opdracht aan het college heeft meegegeven. Deze bijgestelde opdracht is het vertrekpunt van deze rapportage over de laatste fase van dit traject, Fase IV.

2. Advies OR

In de aanloop naar de besluitvorming door de gemeenteraad heeft de OR een positief advies uitgebracht. Zij hebben bij het advies in de brief van 23 maart 2015 nog een aandachtspunt meegegeven. Het betreft de zorg voor een goede begeleiding van de medewerkers die bij een marktpartij of in de concessie geplaatst worden. De OR wil kunnen volgen op welke wijze de rechten van de betreffende medewerkers worden gewaarborgd. Ook wil zij kunnen volgen wat er gebeurt als er functievoorting conform het sociaal plan en addendum aan de orde is, maar er sprake is van ‘opdeling’. Dat zou namelijk bij meerdere fte’s en/ of functies aan de orde kunnen zijn, aldus de brief van de OR dd. 23 maart jl.

Daarnaast geeft de OR aan dat zij een plan van de sector Bedrijfsvoering voor de aanpak van de overhead, met belangstelling tegemoet zien.

Voor wat betreft de zorg voor de medewerkers is door het management toegezegd hier aandacht aan te besteden. Dat gebeurt in de vorm van ondersteuning door HRM in de

voorbereiding van de gesprekken met de plaatsingscommissie, advisering door HRM en bureau Driessen Helmond en gesprekken met de direct leidinggevenden.
Na afloop van de plaatsingsprocedure wordt de OR geïnformeerd over het verloop daarvan.

3. Opdracht van de raad dd. 25 maart 2015.

Met het besluit van de raad op 25 maart 2015 om in te stemmen met de voorgestelde uitwerking van de drie sporen is groen licht gegeven voor de implementatie daarvan. De raad heeft zoals bij de inleiding vermeld, ook twee moties overgenomen. Daarmee wordt de opdracht van de raad aan het college dus feitelijk uitgebreid.

Motie 1 is gericht op de overhead. De raad draagt het college op:

1. Na afronding van het FLOW traject en de besluitvorming inzake de keuzecatalogus de raad te informeren over de effecten hiervan op de gemeentelijke overhead.
2. De raad in de eerste helft van 2016 een plan van aanpak voor te leggen hoe en wanneer de bezuinigingen op de overhead kunnen worden gerealiseerd.

Deze motie wordt opgepakt in het kader van het "masterplan" voor de gemeentelijke organisatie.

Met de andere motie draagt de raad het college op:

1. *'Binnen spoor 2 –uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert'- tot 1 januari 2020 geen vastgoed te vervreemden aan de concessiehouder, in die zin dat er geen onomkeerbare besluiten mogelijk zijn;*
2. *Binnen spoor 2- uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert' de mogelijkheid te houden de concessie per 1 januari 2020 te ontbinden op basis van kwaliteitscriteria en klantgerichtheid;*
3. *In 2019 een besluit te nemen of per 1 januari 2020 spoor 2 geheel op afstand wordt gezet, waarbij onderzocht wordt of de afvalinzameling aan deze concessie kan worden toegevoegd en dit voor besluitvorming aan de gemeenteraad voor te leggen.'*

Toelichting:

'Door alle afvaltaken in één dienst onder te brengen, ontstaan meer synergievoordelen. Ook in communicatie met inwoners (o.a. over verantwoordelijkheden, service e.d.) maakt dit een duidelijker beeld. Door in 2019 hier een besluit toe te nemen, kan de keuze worden gemaakt voor een private uitvoering van deze taken, of juist als gemeentelijke dienst.'

3.1 Behandeling van de moties.

De motie over de overhead is een verantwoordelijkheid voor de sector Bedrijfsvoering. In deze rapportage gaan we wel in op de vragen uit de andere motie. De vragen worden hieronder behandeld.

3.1.1 Ad 1. Binnen spoor 2 –uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert'- tot 1 januari 2020 geen vastgoed te vervreemden aan de concessiehouder, in die zin dat er geen onomkeerbare besluiten mogelijk zijn.

In de concessieovereenkomst is opgenomen dat gemeente Weert eigenaar blijft van het vastgoed. Er is geen sprake van vervreemding gedurende de contractperiode.

3.1.2 Ad 2. Binnen spoor 2- uitvoeringstaken milieustraat, afvalinzameling en straatreiniging in concessie 'Reinigingsdienst Weert' de mogelijkheid te houden de concessie per 1 januari 2020 te ontbinden op basis van kwaliteitscriteria en klantgerichtheid.

In de concessieovereenkomst is een zogenaamde leveranciersbeoordeling opgenomen. De concessiehouder wordt periodiek beoordeeld op de criteria kosten en kwaliteit. Bij voortdurend onvoldoende functioneren door de concessiehouder is ontbinding van de overeenkomst mogelijk.

In de concessieovereenkomst zijn voor de verschillende taken functionele specificaties opgenomen waarbij ook al is vastgelegd wat de kwaliteitseisen zijn.

Klantgerichtheid hangt sterk samen met de kwaliteit van de dienstverlening. Gelet op de motie is het van belang om eenduidige criteria te ontwikkelen waar de klantgerichtheid aan kan worden gemeten en de klanttevredenheid te meten voordat de concessie van start gaat.

De leveranciersbeoordeling is opgenomen om de kwaliteit te kunnen volgen maar ook om vooraf duidelijk afspraken te maken wat de opdrachtgever doet op het moment dat hij negatieve afwijkingen constateert. In dat geval wordt dat vastgelegd en krijgt de concessiehouder de gelegenheid de gebreken te herstellen. Dat wordt vervolgens weer beoordeeld en dan krijgt de concessiehouder een laatste kans wanneer dit nog steeds niet voldoet aan de gestelde eisen. Uiteindelijk kan de opdrachtgever de overeenkomst ontbinden wanneer de concessiehouder niet in staat is de kwaliteitseisen waar te maken.

Kwaliteit.

De kwaliteitseisen van de uit te voeren opdrachten zijn opgenomen in de concessieovereenkomst en vormen de basis voor de eveneens in de concessieovereenkomst opgenomen leveranciersevaluatie. In de Reinigingsdienst Weert is een medewerker gedetacheerd die als taak heeft om de kwaliteit van de uitvoering te monitoren en terug te koppelen naar de functioneel beheerder afval en reiniging als opdrachtgever.

Klantgerichtheid.

Ander onderdeel van de leveranciersevaluatie is de klantgerichtheid waarvoor via een motie in de gemeenteraad extra aandacht is gevraagd.

Er moet een afbakening komen van klantgerichtheid in de zin dat er criteria worden benoemd. Daarna moet er voor de start van de concessie een nulmeting worden uitgevoerd die als referentie dient voor de toekomstige beoordelingen.

Klantgerichtheid is *'de wijze waarop de organisatie op de wensen en behoeften van de klanten inspeelt'*.

De klant is in dit geval de burger. De organisatie bestaat in dit geval uit partijen: de gemeente en de uitvoerende partij.

De gemeente stelt in haar opdrachten de kaders en is dus sterk bepalend voor de wijze waarop op de wensen en behoeften van de burgers wordt ingegaan.

De aannemers en de concessie voeren de opdrachten van de gemeente uit en kunnen binnen de door de gemeente gestelde kaders in gaan op wensen en behoeften van de burgers.

Bij de monitoring van de klantgerichte uitvoering van de opdracht door de aannemers en concessiehouder beoordelen we dus de wijze waarop deze partijen hieraan invulling geven.

Om de klantgerichtheid van de concessie objectief te kunnen beoordelen is in juni een nulmeting uitgevoerd door een enquête uit te zetten bij een burgerpanel in Weert. De uitkomsten van die enquête geven een beeld van de mate van tevredenheid van de burger over de dienstverlening door de afdeling Openbaar Gebied t.a.v. de taken afvalinzameling en reiniging.

Tijdens de contractperiode van de concessie wordt de enquête herhaald om zo een beeld te krijgen van de mate van tevredenheid van de burgers over de dienstverlening door de concessie.

3.1.3 Ad 3. In 2019 een besluit te nemen of per 1 januari 2020 spoor 2 geheel op afstand wordt gezet, waarbij onderzocht wordt of de afvalinzameling aan deze concessie kan worden toegevoegd en dit voor besluitvorming aan de gemeenteraad voor te leggen.

Voor een reactie op dit onderdeel van de motie bij het raadsbesluit van 25 maart 2015 wordt verwezen naar onderstaande notitie van CBP, die integraal is overgenomen in deze rapportage.

Risiconotitie inzake wijziging concessieovereenkomst 'Reinigingsdienst Weert'

Aan: Projectgroep Uitbesteding uitvoerende taken Openbaar gebied gemeente Weert

Door: mr. N.I. van 't Hof Combined Business Power B.V.

Datum: 18 mei 2015

Betreft: Mogelijkheid uitbreiden concessieovereenkomst met inzameling huishoudelijk afval.

Inleiding

Medio 2014 is de gemeente Weert formeel gestart met de uitvoering van verschillende aanbestedingsprocedures ten behoeve van de uitbesteding van verschillende uitvoerende taken voor het openbaar gebied. Inmiddels zijn de aanbestedingen afgerond. Eén van de uitbestedingstrajecten betreft de concessie Reinigingsdienst Weert waarvoor tussen gemeente en Van Gansewinkel Overheidsdiensten B.V. een conceptovereenkomst is opgesteld. Naar aanleiding van een aantal moties van de SP tijdens de raadsbehandeling in maart rijst de vraag of het mogelijk is om na het eindigen van de bestaande overeenkomst voor huisvuilinzameling (1 januari 2020) de opdrachten, de afvalinzameling en de concessie Reinigingsdienst Weert samen te voegen.

De concessie Reinigingsdienst Weert

De concessieverlening is tot stand gekomen door een transparante gunningsprocedure waarbij de opdracht aan Van Gansewinkel Overheidsdiensten is gegund. Uit de opdrachtoomschrijving blijkt helder dat er geen sprake is van huisvuilinzameling, ook afvalstromen vallen niet binnen de concessieverlening en dienen expliciet door de concessiehouder te worden aanbesteed conform het inkoopbeleid van de gemeente. Een ander belangrijk integraal onderdeel van de opdracht betreft het principe 'mens volgt werk'. De gemeente heeft een plaatsingsprocedure doorlopen met VGW welke uiteindelijk tot de plaatsing in de vorm van detachering van 24 medewerkers aan VGW ter uitvoering van de concessie heeft geleid. De concessie Reinigingsdienst Weert is geen entiteit welke op afstand van de gemeente staat, het betreft een opdracht waarbij de bedrijfsvoering van de uitvoerende taken waarop de concessie ziet door VGW wordt uitgevoerd, waarbij VGW deze taken voornamelijk met gedetacheerde medewerkers van de gemeente uitvoert. In de overeenkomst zijn verschillende prestatie-indicatoren meegenomen (zoals 20% bezuiniging binnen de eerste 4 volle kalenderjaren) en zijn minimum kwaliteitseisen vastgesteld. Voor de monitoring en evaluatie van de overeenkomst en prestaties is een leveranciersevaluatieprocedure uitgewerkt en van toepassing verklaard. In basis houdt dit in dat VGW bij onvoldoende presteren blijkens de leveranciersevaluatieprocedure tweemaal in de gelegenheid wordt gesteld om zichzelf te verbeteren. Indien dit niet binnen de gestelde tijdspanne succesvol is gelukt, dan wordt de overeenkomst ontbonden.

Samenvoegen huisvuilinzameling en concessie

Alvorens in te gaan op de mogelijke situaties welke zich kunnen voordoen op het moment waarop de huisvuilinzamelingsovereenkomst eindigt, beschouwen we eerst wat het juridische kader van de opdracht is dan wel zou zijn.

Zoals hiervoor reeds is benoemd is de concessie verleend door middel van het doorlopen van een transparante procedure. Met andere woorden, er is geen sprake geweest van een nationale of Europese aanbesteding daar er geen sprake was van een aanbesteding plichtige opdracht. Een concessie is een overeenkomst met een marktpartij voor de uitvoering van een werk of dienst waarbij het exploitatierisico bij de marktpartij ligt.

Daarin zit ook het verschil met een reguliere overheidsopdracht. De tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of de dienst bestaat niet uit betaling, maar uit het verlenen van een exploitatierecht. Kenmerkend is dat het exploitatierisico ligt bij de concessiehouder. In een dergelijke situatie levert de gemeente een jaarlijkse bedrage in de exploitatie, maar die bijdrage is niet per definitie kostendekkend. De concessiehouder loopt daarmee een ondernemersrisico.

Het inzamelen van afval is met een waarde van meer dan € 207.000 een Europees aanbesteding plichtige opdracht. Deze opdracht kan niet als een concessie worden aangemerkt en dient prima facie conform de toekomstige Aanbestedingswet 2016 te worden aanbesteed.

Wanneer twee verschillende soorten opdrachten (concessieopdrachten en overheidsopdrachten) worden samengevoegd dan is er sprake van een gemengde opdracht. Om te bepalen welk juridisch kader van toepassing is op de gemengde opdracht moet vastgesteld worden welke soort opdracht het merendeel van de gemengde opdracht beslaat. Op dit moment kan niet met zekerheid worden gesteld dat dit de inzameling van huishoudelijk afval zal zijn, derhalve nemen we nochtans aan dat het juridische kader voor concessieverlening van toepassing zal zijn.

In een situatie waarin de gemengde opdracht binnen het kader van concessieverlening valt, zou de bestaande concessieovereenkomst uitgebreid kunnen worden met inzameling van huishoudelijk afval. Om te bezien of deze uitbreiding van de bestaande concessieovereenkomst juridisch toelaatbaar is, moet beschouwd worden of de uitbreiding van de concessie een wezenlijke wijziging van de concessieovereenkomst betreft.

Leerstuk van de wezenlijke wijziging

Blijkens de kaders van het leerstuk van de wezenlijke wijziging (Pressetext-arrest) zijn de navolgende situaties per definitie aan te merken als een wezenlijke wijziging:

1. Er voorwaarden worden ingevoerd, verwijderd dan wel gewijzigd die, wanneer zij in de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure waren genoemd, zouden hebben geleid tot toelating van andere aanbidders dan die welke oorspronkelijk waren toegelaten dan wel tot de keuze van een andere offerte/opdrachtnemer dan de oorspronkelijke;
2. De wijziging, de markt in belangrijke mate uitbreidt tot diensten die oorspronkelijk niet waren opgenomen;
3. De wijziging het economische evenwicht van de overeenkomst wijzigt in het voordeel van de aanbieder op een wijze die door de voorwaarden van de oorspronkelijke opdracht niet was bedoeld.

Ergo, de regel is dat de wijzigingen de opdracht niet materieel en inhoudelijk mogen wijzigen waardoor ook de groep van geïnteresseerde aanbidders wijzigt óf het economisch evenwicht ten gunste van de opdrachtnemer wijzigt. Indien dit het geval is dient de opdracht opnieuw transparant in de markt voor concurrentie opengesteld te worden met inachtneming van de dan geldende juridisch toepasselijke regels.

Het uitbreiden van de concessieovereenkomst met de inzameling van huishoudelijk afval betreft een uitbreiding tot diensten die oorspronkelijk niet in de concessie zijn opgenomen en wijzigt de overeenkomst in het voordeel van de opdrachtnemer.

Uitzonderingen op deze regel zijn wijzigingen die niet in de concessieverlening zijn opgenomen, maar die wel noodzakelijk zijn (economisch of technisch) en die zouden leiden tot aanzienlijk ongemak of kostenstijgingen zijn toegestaan, mits

- prijsverhogingen niet hoger zijn dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht;
- het onvoorziene omstandigheden betreft die een zorgvuldige gemeente niet kon voorzien, én
- er geen wijziging in de aard van de opdracht wordt doorgevoerd.

Het toevoegen van de inzameling van huishoudelijk afval aan de concessieovereenkomst is een wijziging in de aard van de opdracht. Dit alleen al doordat de uitbreiding ziet op diensten welke aanbesteding plichtig zijn. Daarnaast betreft het geen onvoorziene omstandigheid, immers de gemeente heeft er bewust voor gekozen de overeenkomst voor de inzameling van huishoudelijk afval niet onder te brengen in de concessieovereenkomst en dit is ook dienovereenkomstig gecommuniceerd naar aanbieders.

Een andere uitzondering op de regel is wanneer er tijdens de concessieverlening transparantie in acht is genomen ten aanzien van de mogelijke wijziging. Dat houdt in dat de wijzigingen, in deze situatie het uitbreiden van de opdracht met afvalinzameling, op een duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze in de concessiedocumenten zijn vermeld. In de concessiedocumenten is nergens vermeld dat afvalinzameling onderdeel zou kunnen gaan uitmaken van de concessie. Als uitgangspunt is vermeld dat de gemeente hier de contracten voor sluit en eventueel in de concessie inbrengt voor coördinatie.

Bovenstaande in acht nemend is er sprake van een wezenlijk gewijzigde opdracht indien de inzameling van huishoudelijk afval in de concessieovereenkomst wordt opgenomen. Het is derhalve niet mogelijk om de huidige overeenkomst uit te breiden met afvalinzameling ingeval er binnen het kader van de concessieovereenkomst sprake is van positieve leveranciersevaluaties.

Ontbinden concessieovereenkomst

Op dit moment is sprake van een rechtsgeldig gesloten concessieovereenkomst. In het kader van precontractuele goede trouw en redelijkheid en billijkheid kan deze overeenkomst niet door de gemeente ontbonden worden zonder schadevergoedingsverplichtingen.

Echter om de opdracht met afvalinzameling opnieuw aan te kunnen besteden zou de overeenkomst ontbonden moeten worden. Anders ontstaat immers een situatie waarin de gemeente in essentie dezelfde opdracht c.q. overeenkomsten sluit voor hetzelfde werk, hetgeen niet is toegestaan noch wenselijk is. Daarnaast kan de rechtbank de gemeente gebieden één van de overeenkomsten te ontbinden met schadevergoedingsverplichtingen.

Ook indien de aanbieders bereid zijn de overeenkomst aan te passen, hetgeen zij in het kader van

precontractuele goede trouw niet verplicht zijn, brengt het risico van de wezenlijke wijziging met zich mee dat derden, waaronder afgewezen aanbieders, de gemeente succesvol in rechte betrekken.

Het is wel mogelijk dat de concessie voortijdig eindigt in verband met negatieve leveranciersbeoordelingen, het niet behalen van de bezuinigingsdoelstelling of andere ontbindingsredenen zoals opgenomen in de overeenkomst. In een dergelijke situatie staat het de gemeente uiteraard vrij de opdracht al dan niet gewijzigd opnieuw in de markt te plaatsen dan wel de taken opnieuw zelf uit te voeren. Een bestuurlijke keus van de gemeente om de taken zelf te gaan uitvoeren is in de overeenkomst niet benoemd als een rechtmatige beëindigingsgrond.

Juridische gevolgen

Een wezenlijke wijziging van de concessieovereenkomst brengt de verplichting van her- aanbesteding met zich mee. Het wezenlijk wijzigen van een overeenkomst is per definitie onrechtmatig.

Gezien de aard van de gemengde opdracht zal deze conform de op dat moment geldende Aanbestedingswet moeten worden aanbesteed. Bij het kenmerken van deze gemengde opdracht als een concessie is het belangrijk rekening te houden met:

- Het gegeven dat er wel sprake dient te zijn van een exploitatierisico aan de zijde van de concessiehouder, anders is er geen sprake van een concessie maar van een overheidsopdracht, en
- De op dat moment geldende wetgeving omtrent concessieverleningen (deel 2a Aanbestedingswet 2016).

De Aanbestedingswet 2016 geldt voor concessieverleningen met een totale omzet van meer dan € 5.186.000. Daarnaast beperkt deze wet de looptijd van concessies in beginsel tot 5 jaar.

Indien de opdracht als een overheidsopdracht wordt gekenmerkt, dan is de Europese regelgeving van toepassing en zal een Europese aanbestedingsprocedure moeten worden gevolgd.

Conclusie

Op het moment dat de huidige overeenkomst huisvuilinzameling eindigt kunnen zich drie situaties voordoen:

1. De concessie eindigt niet en de leveranciersevaluatiebeoordelingen zijn positief. Indien deze situatie van toepassing is zal de overeenkomst niet op een rechtmatige wijze uitgebreid kunnen worden noch is het mogelijk deze zonder schadevergoedingsverplichtingen te beëindigen.
2. De concessie eindigt voortijdig in verband met negatieve leveranciersbeoordelingen, het niet behalen van de bezuinigingsdoelstelling of andere ontbindingsredenen zoals opgenomen in de overeenkomst. Indien er sprake is van deze situatie dan staat het de gemeente vrij om al dan niet inhoudelijk gewijzigd een nieuwe overeenkomst te sluiten conform de dan geldende wet- en regelgeving.
3. De gemeente besluit bestuurlijk om de uitvoerende zaken zelf weer uit te voeren en richt hiertoe een afdeling in of een entiteit op. Deze derde situatie kan indien de overeenkomst eindigt conform hetgeen beschreven in situatie 2 dan wel na het einde van de looptijd van de overeenkomst. Het gedurende de overeenkomst besluiten de taken weer zelf uit te voeren is niet mogelijk zonder schadevergoedingsverplichtingen.

4. Implementatiefase: uitvoering van het raadsbesluit.

Met het besluit van de raad om in te stemmen met de voorgestelde uitwerking van de drie sporen is groen licht gegeven voor de implementatie.

Wat dat betekent voor de organisatie wordt hieronder uitgewerkt. Naast de drie eerder genoemde sporen kennen we ook de maatwerkregelingen.

4.1 Maatwerkregelingen.

Het college van burgemeester en wethouders heeft op 22 april 2014 het domein vastgesteld. Dat wil zeggen dat is bepaald voor welke medewerkers binnen de afdeling het sociaal plan met addendum van toepassing is. Daarnaast is toen het besluit genomen de loonsom, gekoppeld aan het domein, te behouden tot 1 januari 2020.

Hierdoor wordt het mogelijk om medewerkers binnen het vastgestelde domein een maatwerkregeling aan te bieden om vrijwillig uit dienst te treden. Diverse medewerkers zijn in gesprek gegaan over de mogelijkheden van gebruik van een maatwerkregeling. De maatwerkregelingen zijn een bijdrage aan de inzet van bestuur en management om boventalligheid van medewerkers zoveel als mogelijk te voorkomen. Het gebruik van de maatwerkregeling berust op de vrijwillige keuze van de desbetreffende medewerkers met als voorwaarde dat er sprake moet zijn van een dienstbelang. Afspraak met HRM is gemaakt dat de verzoeken voortvarend afgehandeld worden op basis van de volgorde van aanmelding. Naar de stand van zaken in de maand juli 2015 is de verwachting dat ca. 10 medewerkers kiezen voor de maatwerkregeling. De financiële vertaling hiervan

wordt verwerkt in de begroting volgens de afspraak dat de loonsom van het domein tot en met 2019 behouden blijft voor de afdeling Openbaar Gebied.

Voor de zorg naar de medewerkers is afgesproken dat zij bij de uitwerking van de maatwerkregeling desgewenst ondersteund kunnen worden door een externe adviseur van Driessen HRM.

De financiële gevolgen in de zin van de besparingen op de loonsom worden door de financieel adviseur in samenwerking met HRM vastgelegd en teruggekoppeld.

4.2 Plaatsingsproces

Cruciaal onderdeel van de uitwerking van het raadsbesluit dd. 25 maart jl. is het plaatsingsproces van de medewerkers.

Het college van burgemeester en wethouders heeft op 24 februari 2015 besloten de functieboeken 'Uit te besteden taken', 'Afval & Reiniging' en 'Gebiedsteam Openbaar Gebied' voorlopig vast te stellen en de ondernemingsraad (OR) om advies te vragen. De OR heeft in haar brief van 23 maart positief geadviseerd. De functieboeken zijn daarmee vastgesteld.

Er is bewust gekozen om de plaatsingen op de drie sporen gelijktijdig te laten plaats vinden zodat alle medewerkers op het zelfde moment duidelijkheid hebben over hun plaatsing en hiermee wordt voorkomen dat medewerkers bij ieder functieboek opnieuw hun belangstelling kenbaar moeten maken.

De medewerkers zijn tijdens een bijeenkomst op 14 april jl. geïnformeerd over het plaatsingsproces, welke stappen op welk moment ondernomen worden, welke informatie zij krijgen in de vorm van brieven etc.

De planning die is gehanteerd:

Actie	week in 2015
• Start beoordeling plaatsingscommissie WW-lijst	20-24 april
• Mededeling (brief 1) college over nieuwe status	20-24 april
• Zienswijzebehandeling art 12.6 en 12.7	tot 15 mei
• Advies n.a.v. zienswijze	11-15 mei
• Collegebesluit (brief 2) n.a.v. zienswijzen 12.7	18-22 mei
• Publicatie functieboek/ belangstellingregistratie (art. 18.4, brief 3)	18-22 mei
• Adviesvorming plaatsing en plaatsingsgesprekken	4, 8 en 9 juni
• Advies plaatsingscommissie aan medewerker (art 20.5, brief 4)	22-26 juni
• Zienswijzebehandeling art 21	29 juni
• Plaatsingsadvies aan directeur art. 21.3	30 juni
• Plaatsingsbesluit (brief 5) 22.7 en 22.8	30 juni

De plaatsingscommissie bestaat uit twee externe leden en het afdelingshoofd Openbaar Gebied. Bij de plaatsingsgesprekken voor functies bij de sporen 1 en 2 maakt een vertegenwoordiging van de desbetreffende aannemer (spoor 1) of de concessiehouder Van Gansewinkel Overheidsdiensten (VGO), deel uit van de plaatsingscommissie. De gehele begeleiding van de aannemers en VGO wordt uitgevoerd door de HRM consulent uit de projectgroep.

Voor de begeleiding van de medewerkers in de aanloop naar de plaatsingsgesprekken heeft de afdeling HRM workshops georganiseerd.

De resultaten van het plaatsingsproces zijn opgenomen in Bijlage 1. 'rapportage resultaten plaatsingsprocedure openbaar gebied'.

5. Uitwerking drie sporen.

Bij de uitwerking van de drie sporen is het van belang dat de interne organisatie op de hoogte is van de nieuwe organisatievorm en verdeling en toewijzing van verantwoordelijkheden. In dat verband wordt het Klantcontactcentrum specifiek

geïnformeerd over wie waarvoor verantwoordelijk is. De interne organisatie en de burgers van de gemeente Weert worden eveneens geïnformeerd over de veranderingen per 1 september 2015.

5.1 Uitwerking spoor 1: Uitbesteding.

Spoor 1 heeft betrekking op de uitbesteding van de resterende taken voor het onderhoud van de wegen, groenvoorziening, riolering en technische installaties aan marktpartijen. In overleg met de betrokken marktpartijen is in het functieboek 'Uit te besteden taken' beschreven welke functies beschikbaar zijn voor deze activiteiten.

In verband met de noodzakelijke vergelijking van de arbeidsvoorwaardenpakketten heeft Driessen HRM deze opdracht uitgevoerd. De conclusie van de vergelijking wordt door HRM met een advies aan het college voorgelegd.

De gecontracteerde aannemers starten op 1 september met de uitvoering van de opdrachten. Dat is dan tevens de datum waarop het de bedoeling is dat de geplaatste medewerkers onder aansturing van hun nieuwe werkgever hun werk uitvoeren.

Wegen.

Het onderhoud van wegen is voor het grootste deel al uitbesteed. Het onderhoud van de onverharde wegen is een taak die de gemeente nog in eigen beheer uitvoert maar die nu dus ook wordt uitbesteed.

Voor het onderhoud van de wegen is een aanbesteding gehouden in 2014 waarbij ook het onderhoud van de onverharde wegen is meegenomen. Wegenbouwbedrijf van der Steen heeft het werk aangenomen en biedt daarbij ruimte voor 3 fte aan werkgelegenheid.

Het werk is definitief gegund met als voorwaarde dat de uitvoering van het perceel 'onderhoud onverharde wegen' start na afloop van de plaatsingsprocedure.

De vergelijking van de arbeidsvoorwaardenpakketten heeft opgeleverd dat plaatsing niet mogelijk is.

Technische installaties.

De afdeling Openbaar Gebied voert in eigen beheer onderhoud uit aan de openbare verlichting en de verkeersregelinstallaties. Het onderhoud hiervan gaat nu over naar de markt. Na een aanbesteding is Citytec als opdrachtnemer uit de bus gekomen. Citytec neemt daarbij 2 fte over.

Het werk is definitief gegund met als voorwaarde dat gestart wordt met de uitvoering van het bestek na afloop van de plaatsingsprocedure. Dat geldt met name voor die werkzaamheden die nu nog in eigen beheer worden uitgevoerd. De overige onderdelen en opdrachten uit het bestek kunnen al wél door Citytec worden uitgevoerd.

Vergelijking van de arbeidsvoorwaardenpakketten leert dat overname van het dienstverband van 2 medewerkers door Citytec op basis van het advies van de plaatsingscommissie mogelijk is.

De medewerkers worden ondersteund in hun overgang die in eerste instantie tijdelijk is, voor de duur van een jaar. Aan het einde van het jaar moet beoordeeld worden of de overgang succesvol is of dat er sprake is van een mismatch. Dit vloeit voort uit artikel 27 van het Sociaal Plan en geldt specifiek voor het 1^e jaar. Het gevolg hiervan is dat, ook al is overname van het dienstverband mogelijk, gedurende het 1^e jaar de plaatsing vorm moet worden gegeven middels een detachering.

Groenvoorzieningen.

Voor het onderhoud van de groenvoorzieningen gaat de opdracht naar De Bosgroep waarbij Risse Groen het werk dat nu nog in eigen beheer wordt uitgevoerd, op basis van alleenrecht uit kan voeren. Met deze overgang van taken volgt 1 fte naar Risse Groen.

Als eerste stap moet echter het beleid worden bepaald hoe om te gaan met de landschapselementen in het buitengebied. Dat is namelijk bepalend voor de uitvoering van het onderhoud dat nu nog in eigen beheer wordt uitgevoerd.

De plaatsingsprocedure heeft voor de functie die in samenspraak met De Risse in het functieboek is opgenomen, niet geleid tot een plaatsing. Daar komt bij dat De Risse de functie heeft herzien. De arbeidsvoorwaardenvergelijking is opgemaakt tegen de oorspronkelijke, formeel vastgestelde (B&W / OR) functie. Op basis van die vergelijking blijkt dat overname van het dienstverband door de Risse in die functie mogelijk is. Echter, vanwege de functiewijziging en de ontbrekende plaatsing, vindt met De Risse onderhandeling plaats om een bijdrage te leveren om de boventalligheid op te lossen. Dit kan door tijdelijke of structurele plaatsing, afhankelijk van de personele casus.

Onderhoud riolering

In spoor 1 betreft het de onderhoudswerkzaamheden aan de drukriolering zoals dat nu nog in eigen beheer wordt uitgevoerd.

Deze werkzaamheden worden samen met het reeds uitbesteedde onderhoud aan de grotere gemalen in een samenwerkingsverband met Waterschap bedrijf Limburg (WBL) uitgevoerd.

Dat betekent dat WBL het onderhoud gaat uitvoeren voor de gemeente Weert en daarbij 1 fte overneemt. In eerste instantie is dat via een detachering maar vervolgens is het de bedoeling dat er een medewerker in dienst treedt bij WBL.

De start van de uitvoering van het onderhoud aan de drukriolering, sluit aan op de plaatsingsprocedure.

5.2 Uitwerking Spoor 2: Concessie Reinigingsdienst Weert.

De reinigingstaken die nu door de gemeente Weert in eigen beheer worden uitgevoerd, worden samen met taken zoals o.a. de ondersteuning van evenementen, gladheidbestrijding, storingsdienst door de concessie 'Reinigingsdienst Weert' uitgevoerd. Van Gansewinkel Overheidsdiensten is als concessiehouder verantwoordelijk voor de organisatie en de bedrijfsvoering van de taken zoals is overeengekomen en vastgelegd in de concessieovereenkomst.

Voor dat de concessieovereenkomst definitief gegund kan worden, moeten er een aantal acties afgerond worden die onderdeel waren van het werkafsprakendossier. Door de besluitvorming in de gemeenteraad op 25 maart jl. is door de overgenomen moties extra nadruk gelegd op het exitplan, het overlegmodel/ governancemodel en de procedure van de leveranciersevaluatie (kwaliteit en klantgerichtheid).

Bijzonder aan de constructie van spoor 2 is dat de concessie medewerkers inzet die door de gemeente gedetacheerd worden bij de concessie Reinigingsdienst Weert.

Dat betekent dat voor 1 september 2015 detacheringsovereenkomsten en een bewerkersovereenkomst ondertekend moeten zijn. De bewerkersovereenkomst ziet toe op een zorgvuldige uitwisseling van personeelsinformatie volgens de Wet bescherming persoonsgegevens.

In het uitvoeringsplan dat wordt opgesteld door de concessiehouder, wordt in detail beschreven wat het actuele areaal is en welke werkzaamheden volgens de opdracht moeten worden uitgevoerd.

Vanaf 1 september start de concessie met de uitvoering van haar opdracht onder de aansturing van Van Gansewinkel Overheidsdiensten. Het laatste trimester van 2015 is een opstartperiode waarin frequent overleg tussen concessiehouder en opdrachtgever noodzakelijk is om te anticiperen op onverwachte situaties. Op deze manier wordt de opdracht geheel 'fijn geslepen'.

In de aanloop naar de start op 1 september as. worden de betrokken medewerkers geïnformeerd en meegenomen in de stappen om te komen tot een succesvolle start.

Het gebruik van de ter beschikking gestelde kantoorruimte en het terrein van de gemeentewerf wordt geregeld in een aparte overeenkomst.

5.3 Uitwerking Spoor 3: Gebiedsteam en Functioneel Beheer

Het functioneel beheer wordt ingevuld door de medewerkers die als functievoller wederom op hun functie zijn geplaatst.

Voor de managementondersteuning is 1 fte ingevuld ter ondersteuning van de afdeling Openbaar Gebied. De werkzaamheden worden vanaf 1 september uitgevoerd vanaf een werkplek in het stadhuis.

Directievoering en toezicht als onderdeel van de regie voerende functies is versterkt en de belangrijkste taken van de medewerkers is het onderhouden van contact met de burger en de begeleiding van de uitbesteedde werkzaamheden en de borging van de kwaliteit en tegen de afgesproken kostprijs.

De capaciteit voor de uitvoerende taken in eigen beheer is tot een minimum teruggebracht. Wat resteert is het beheer van de kinderboerderij Hertenkamp, het technisch beheer van de parkeerautomaten en de instandhouding van bebording en wegbebakening.

Op deze taken is bij besluit van de directeur dd. 30 juni jl. 3 fte geplaatst. Voor het beheer van de kinderboerderij is 2 fte benodigd maar gelet op het besluit van het college om in het bezuinigingstraject "Kiezen met visie" aan de raad voor te stellen de kinderboerderij te privatiseren is alleen de functievoller als beheerder geplaatst. Tot er uitsluitel is over de toekomst van de kinderboerderij zijn er mogelijkheden om tijdelijk medewerkers die gebruik maken van de maatwerkregeling in te zetten om de roosterdiensten in te vullen voor het openingsvenster van de kinderboerderij.

In verband met de veranderingen van functie moet er een overdracht plaatsvinden tussen medewerkers die voorheen belast waren met taken die in de toekomst door andere collega's worden gedaan. Deze overdracht wordt functiegewijs per medewerker verzorgd.

6. Nazorgfase

Met ingang van 1 september gaan de nieuwe organisatievormen van start. Dat betekent dat de uitbesteedde taken door de betreffende aannemers worden uitgevoerd, dat de concessie 'Reinigingsdienst Weert' verantwoordelijk is voor de uitvoering van de toegewezen taken en dat de achterblijvende taken in het Gebiedsteam worden opgepakt. Daarmee is de implementatiefase afgerond maar is de zorg voor mens en activiteit nog niet weg. Per spoor zijn er een aantal specifieke aandachtspunten. Die worden hieronder behandeld.

Informatie OR en Raad.

Na 1 september worden OR en raad geïnformeerd over de implementatie van de wijzigingen in de organisatie.

Voor de informatie van de raad is het voorstel deze rapportage ter inzage te leggen en voor de OR is het voorstel om een presentatie te geven op tijdens een regulier Overleg van de OR op een nog vast te stellen moment.

Aandachtspunten algemeen.

Voor alle drie de sporen zijn er algemeen geldende aandachtspunten.

Met de afronding van de plaatsingsprocedure is het plaatsingsproces sec nog niet voltooid. Conform het Sociaal Plan kunnen er in het 1^e jaar van plaatsing cases opkomen die nader behandeld moeten worden. Dat zullen vooral de mismatch situaties zijn.

Daarnaast zijn er medewerkers die in bezwaar zijn gegaan tegen hun plaatsing. Niet uitgesloten is dat hieruit ook beroepsprocedures volgen die een doorlooptijd van enkele jaren kunnen hebben.

In deze cases is steeds een combinatie aan de orde van procesbeheer en inhoudelijke input. Dat betekent dat deze cases een combi taak zijn voor leiding OG en HRM.

6.1 Aandachtspunten Spoor 1.

Voor Spoor 1 (Uitbesteding van taken) geldt dat de betreffende medewerkers ondersteund moeten worden, ook na hun overgang naar de marktpartij en de beoordeling na een jaar of de overgang succesvol is verlopen. Hier ligt een belangrijke taak voor HRM en management. De HRM organisaties van de gemeente en aannemer hebben afspraken gemaakt over monitoren en onderhouden van contact.

Voor de begeleiding en monitoring van de werkzaamheden door de aannemers is voorzien in de functie van directievoerders en toezichthouders. De uitvoering staat op afstand. De begeleiding van de werkzaamheden staat los van de begeleiding van het overgegaan personeel. De aannemer is direct verantwoordelijk voor de begeleiding en aansturing van het personeel in zijn rol als “nieuwe” werkgever. Het is belangrijk om bewust deze rolverdeling helder en strak uit te oefenen om de veranderde werksituatie goed te borgen. Het verwachtingenmanagement en het toekomstperspectief voor de betrokken medewerkers krijgt hiermee de grootste kans van slagen met het inbedden in de nieuwe organisatie bij de nieuwe werkgever.

6.2 Aandachtspunten Spoor 2.

Voor de uitvoering door de concessieovereenkomst geldt dat er een overlegmodel (Governancemodel) is bepaald om de opdracht en de wijze van uitvoering goed te kunnen borgen. Met name in de beginperiode is een zorgvuldige begeleiding richting opdrachtgever en opdrachtnemer op de nieuwe concessieovereenkomst noodzakelijk. Juist in die beginperiode vanaf 1 september tot eind 2015 is het belangrijk snel en zorgvuldig te handelen n.a.v. verschillen van inzicht op de opdracht, bijvoorbeeld n.a.v. onvoorziene vragen en gebeurtenissen.

Met de start van de ‘Reinigingsdienst Weert’ staat vanaf 1 september de uitvoering op afstand. Dat betekent dat de door de gemeente gedetacheerde medewerkers en voor de functioneel beheerder afval en reiniging dat zij moeten wennen aan hun nieuwe rol van resp. opdrachtnemer en opdrachtgever.

Het uitvoeringsplan van de Reinigingsdienst Weert als afgeleide van de concessieovereenkomst is een dynamisch document en vergt veel afstemming tussen opdrachtgever (functioneel beheerder afval en reiniging) en de concessiehouder. De verwachting is dat het proces van afstemming en de begeleiding van betrokken medewerkers vanaf 1 september tot eind 2015 nog ondersteuning behoeft.

Omdat medewerkers gedetacheerd zijn in de concessie blijft HRM verantwoordelijk voor de behandeling van rechtspositionele aangelegenheden en beheert zij de detacheringsovereenkomsten (administratief en rechtspositioneel beheer, de formele leiding vanuit de gemeente blijft bij de leiding opdrachtgever). Het is verstandig om die taak aan de HRM consulent van de afdeling Openbaar Gebied toe aan te wijzen als aanspreekpunt hiervoor. Deze medewerker kan ook toezien op een correct gebruik van de personeelsinfo die wordt verstrekt aan de concessiehouder op basis van de bewerkingsovereenkomst. Ook hier geldt dat er sprake zal zijn van een zekere gewenningsperiode voor de samenwerking en rolverdeling tussen de HRM adviseur (s) van gemeente Weert en de HRM adviseur van Van Gansewinkel Overheidsdiensten. Voor deze rolverdeling is een protocol opgesteld op basis waarvan periodiek geëvalueerd zal worden.

Voor de financiële controles en begeleiding van financiële vraagstukken is het van belang dat er kennis continuïteit behouden blijven binnen de gemeente Weert. Het voorstel is daarom de financiële begeleiding van de ‘Reinigingsdienst Weert’ onder te brengen bij de financieel consulent van de afdeling Openbaar Gebied.

Voor het ‘onderhoud’ en de begeleiding van de concessieovereenkomst zijn afspraken over het model van overleg, het zogenaamde governancemodel. Dit model is onderdeel van de concessieovereenkomst.

6.3 Aandachtspunten Spoor 3.

De medewerkers die geplaatst zijn in de functies van het gebiedsteam en functioneel beheer zijn voor een belangrijk deel bekend met de inhoud van de functie.

Toch liggen ook hier aandachtspunten in de nazorgfase.

Voor wat betreft de uitvoering zijn dat:

Begeleiding beheerder(s) kinderboerderij bij de gevolgen van het onderzoek naar privatisering van de kinderboerderij en de invulling van het technisch parkeerbeheer in de toekomst.

De gevolgen voor betrokken medewerkers zijn nog niet duidelijk en dat betekent dat zij goed begeleid moeten worden en betrokken moeten zijn bij het onderzoek.

Voor de directievoerders en toezichthouders is de doorontwikkeling van directievoering en toezicht en de samenwerking met functionele beheerders als opdrachtgevers een belangrijk aandachtspunt. De teamleider van het gebiedsteam heeft een belangrijke taak om de ontwikkeling van betrokken medewerkers te begeleiden.

6.4 Materieel.

Een groot deel van het nu beschikbare materieel wordt overgenomen door de Reinigingsdienst Weert.

Het Gebiedsteam blijft ook beschikken over een aantal voertuigen.

Per saldo zal een deel van het rollend materieel (vooral lichtere voertuigen) afgestoten kunnen worden.

Die actie wordt afgerond in de laatste maanden van 2015 om ontstane personele frictieproblemen in de aanvangsperiode van de drie sporen te kunnen voorzien van "gereedschap". De aanpak voor het ontdoen van dit materieel wordt nog bepaald.

Beschouwd wordt op welke wijze dit verwerkt moet worden in de begroting.

6.5 Maatwerk.

Het college van burgemeester en wethouders heeft dd. 22 april 2014 besloten de loonsom, gekoppeld aan het domein binnen de afdeling Openbaar Gebied, tot en met 2019 te behouden voor de afdeling Openbaar Gebied. Inzet hiervan is vooral gericht op voorkomen van boventalligheid en de financiering van maatwerk. In deze rapportage is eerder al toegelicht wat de stand van zaken is t.a.v. het maatwerk.

Na 1 september bestaat nog steeds de mogelijkheid voor de medewerkers in het domein van Openbaar Gebied om een verzoek te doen om gebruik te maken van de maatwerkregeling. De afweging om hieraan gehoor te geven, wordt door de werkgever gemaakt door het dienstbelang af te wegen. Naarmate de tijd verstrijkt zal dit dienstbelang op financiële gronden afnemen neemt dus ook de kans af dat er meegewerkt wordt aan vervroegde uittreding.

De effecten van het maatwerk op de begroting worden in beeld gebracht in samenwerking tussen de consultants HRM en Financiën, waar alle kennis over het traject binnen de afdeling Openbaar Gebied is geborgd.

6.6 Risico's en beheersingsmaatregelen.

Ondanks dat het gehele proces met de grootst mogelijke zorgvuldigheid is doorlopen, is het belangrijk om stil te staan bij mogelijke risico's en de maatregelen die genomen kunnen worden om negatieve effecten te minimaliseren.

Om dit in beeld te brengen is gekozen voor de indeling in de drie sporen en de fase van implementatie en nazorg.

	Implementatiefase (tot 1 september 2015)	
Spoor 1	Risico	beheersmaatregel
	Vertraging start werkzaamheden door geplaatste medewerkers door bezwaar en beroep tegen plaatsing.	Begeleiding door leiding en HRM in creëren normale werksfeer, gericht op kennismaking nieuwe werkgever. Plaatsing in de vorm van tijdelijke detachering en zo nodig aanwijzen per dienststopdracht.
	Vertraging uitvoering werkzaamheden openbaar groen door ontbreken overeenkomst Bosgroep en Risse.	Uitvoering op regiebasis bij gebleken noodzaak.
	Verschil van inzicht consequenties niet overnemen van medewerkers indien uit plaatsingsproces geen kandidaten plaatsbaar zijn.	Bepalingen bij uitvraag bestek
Spoor 2	Afronding HRM actiepunten	Wekelijkse monitoring op afronding door HRM volgens planning
	Omissies functionele specificaties opdracht concessieovereenkomst bij uitwerking van uitvoeringsplan	Overleg over aanpassing functionele specificaties en/ of uitvoeringsplan.
Spoor 3	Privatiseringsopdracht Kinderboerderij (Kiezen met Visie) kan leiden tot boventalligheid van geplaatste medewerker.	Brede oriëntatie voor mobiliteit; Mens volgt werk principe blijven hanteren.
	Herijking van de parkeerorganisatie kan leiden tot boventalligheid van geplaatste medewerker parkeerbeheer.	Brede oriëntatie voor mobiliteit; Mens volgt werk principe blijven hanteren.
	Nazorgfase (na 1 september 2015)	
Spoor 1	Capaciteit voor begeleiding voorkomende cases door HRM en monitoring spoor 1.	Afspraken maken over continuïteit inzet HRM consulent
	Onvolkomenheden in opdracht aannemers	Aanpassing opdracht binnen de financiële en aanbesteding rechtelijke mogelijkheden
	Mismatch geplaatste medewerkers	Begeleiding en herplaatsing in- of extern of verklaring boventalligheid volgens sociaal plan en addendum
	Dreigend langdurige arbeidsongeschiktheid 2 medew. OV/VRI	Begeleiding door Leiding, HRM, BA. Contact met Citytec houden.
	Akkoord over arbeidsvoorwaarden	Overleg met het GO. 1 ^e GO vergadering is 29 september 2015 en 2 ^e 24

	pakketvergelijking	november
Spoor 2	Verschil van inzicht over de inhoud van de opdracht en/ of voorwaarden overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer	Overleg volgens escalatie/ governancemodel Verduidelijking inhoud overeenkomst Aanpassing overeenkomst
	Verlies van grip op concessie Reinigingsdienst Weert	Monitoring kwaliteit en klantgerichtheid door functioneel beheerder i.s.m. financieel en HRM adviseur. Consequente scheiding aanhouden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, zowel ambtelijk als bestuurlijk.
	Mismatch geplaatste medewerkers	Begeleiding en herplaatsing in- of extern of verklaring boventalligheid volgens sociaal plan en addendum
Spoor 3		
	Mismatch geplaatste medewerkers	Begeleiding en herplaatsing in- of extern of verklaring boventalligheid volgens sociaal plan en addendum
Algemeen	Bezwaar & beroep procedures, lange doorlooptijd en negatieve sfeer.	Procesbegeleiding en inhoudelijke input leveren. Zo veel mogelijk transparant maken om sfeervorming te voorkomen.

RAPPORTAGE RESULTATEN PLAATSINGSPROCEDURE OPENBAAR GEBIED

Op 25 maart 2015 heeft de Raad fiat gegeven tot nadere uitvoering van het project Samenwerking & Uitbesteding uitvoerende taken Openbaar Gebied. Daarmee was het startsein gegeven voor de plaatsingsprocedure.

De plaatsingsprocedure is uitgevoerd conform het Sociaal Plan Flow en het Addendum dat specifiek voor situaties van Samenwerking & Uitbesteding is vastgesteld.

Reorganisatie Domein.

In totaal bestaat de afdeling uit 61 personen (incl. het afdelingshoofd). Daarvan zitten 55 personen in het reorganisatie domein. Deze komen in aanmerking voor herplaatsing. De overige 6 vallen buiten het domein (afdelingshoofd, 2 directievoerders, 2 project engineers civiele projecten en 1 verkeerskundige). Het reorganisatie domein omvat in totaal 54,7 fte.

Functieboeken.

Er zijn 3 functieboeken vastgesteld (DT-B&W-OR):

- Functieboek Gebiedsteam Openbaar Gebied & Functioneel Beheer met 19 fte.
- Functieboek Afval & Reiniging met 24,69 fte.
- Functieboek Uit te Besteden Taken met 7 fte.

Het functieboek Uit te Besteden Taken bestaat uit 4 percelen: Wegen met 3 fte, Onderhoud Groenvoorzieningen met 1 fte, Technische Installaties OV/VRI met 2 fte en het perceel Drukrioolgemalen met 1 fte.

De functieboeken omvatten tezamen 50,69 fte.

Info & Begeleiding personeel.

Ter voorbereiding en begeleiding van de plaatsingsprocedure zijn er meerdere bijeenkomsten met het voltallig personeel geweest. Tevens is in kleinere groepen tekst en uitleg gegeven over: hoe te komen tot een keuze uit het functieboek, hoe bereid je je voor op het gesprek met de plaatsingscommissie en hoe verloopt dat gesprek. Van deze begeleidingsmogelijkheid hebben een 30 tal personen gebruik gemaakt.

Daarnaast hebben op verzoek van betrokkenen meerdere individuele gesprekken plaatsgevonden door leiding en HRM.

Verloop plaatsingsproces.

In eerste instantie is door de plaatsingscommissie de zogenaamde was-woordt lijst opgesteld. Op basis daarvan zijn alle personeelsleden op 12 mei schriftelijk geïnformeerd over hun nieuwe status. Daarop is 1 zienswijze verzoek ingekomen dat na behandeling ook gehonoreerd is (betref een verkeerde naam-duiding van het HR21 profiel).

Daarna zijn de functies uit de functieboeken ter belangstellingregistratie opengesteld.

Alle medewerkers hebben hun belangstelling kenbaar gemaakt. Op 4, 8 en 9 juni heeft de plaatsingscommissie zitting gehouden voor de plaatsingsgesprekken. Op 12 juni zijn de plaatsingsadviezen individueel per brief bekend gemaakt.

Daarop zijn 7 herzieningsverzoeken ingekomen. De plaatsingscommissie heeft de indieners uitgenodigd te worden gehoord op 29 juni. Eén persoon heeft op de uitnodiging geen gehoor gegeven. Daarna is een definitief advies uitgebracht aan het bevoegd gezag (de Algemeen Directeur). Op 30 juni zijn de plaatsingsbesluiten door het bevoegd gezag genomen. De zijn per brief individueel bekend gemaakt op 1 juli.

De plaatsingen gaan in per 1 september 2015.

Resultaten Plaatsingen.

A) Van de 55 te plaatsen personen zijn er 42 geplaatst. Van 4 personen is het plaatsingsbesluit aangehouden (vanwege individuele omstandigheden) en 9 personeelsleden zijn boventallig. Van de boventalligen was er met 7 reeds een maatwerkregeling getroffen. Twee personen zijn daadwerkelijk boventallig, doch reeds sinds 2014 nemen betrokkenen deel aan een traject tot loopbaan mobiliteit. Beiden hebben kenbaar gemaakt niet terug te willen keren in het domein.

B) Van de 4 personen waarvan het plaatsingsbesluit is aangehouden, zijn er twee omdat zij tijdens de zienswijze termijn kenbaar hebben gemaakt van de maatwerkregeling gebruik te willen maken en twee omdat er tijdens de zienswijze termijn nieuwe informatie opkwam die van invloed is op de plaatsing, maar waarover beiden eerst gehoord moeten worden.

Met de twee maatwerk kandidaten hebben na 1 juli een aantal gesprekken plaatsgevonden. Het resultaat hiervan is dat met één medewerker de maatwerkregeling is overeengekomen. Tot aan de datum waarop de regeling in gaat blijft deze medewerker formeel bovenformatief. Van de tweede medewerker is de maatwerkregeling vastgesteld en voor akkoord ondertekening aan betrokkene aangeboden (wegens vakantie nog niet geretourneerd).

De andere twee medewerkers, waarvoor het plaatsingsbesluit is aangehouden, worden op 21 augustus door de plaatsingscommissie gehoord. Vervolgens zal de commissie aan het bevoegd gezag (de Algemeen Directeur) advies uitbrengen en wordt tot een plaatsingsbesluit overgegaan nog vóór 1 september.

C) Van de 42 plaatsingen zijn er 16 geplaatst in het eigen gebiedsteam OG en 24 in de concessie Afval & Reiniging. Deze 40 personen blijven in dienst van de gemeente en behouden hun gemeentelijke rechtspositie, waarbij de groep bij de concessie geplaatst wordt middels een detachering.

D) In totaal waren er 13 functievoorgangers die hun eigen functie hebben behouden en daarop ook geplaatst zijn.

E) Van alle plaatsingen zijn er 4 waarbij betrokkene geplaatst is in een functie met een hogere functieschaal.

Bij 6 personen was er reeds sprake van een garantiesalaris als gevolg van de reorganisatie uit 2012. Deze zijn geplaatst in een functie met dezelfde organieke HR21 normfunctie en behouden daarmee hun garantiesalaris.

F) 2 medewerkers zijn geplaatst bij de uit te besteden taken, namelijk bij Technische Installaties OV/VRI.

De betreffende marktpartijen zijn resp.

Wegen: Van Der Steen BV

Technische Installaties: Citytec

Groenvoorzieningen: De Risse.

Het perceel Drukrioolgemalen wordt uitgevoerd door de WBL. Hier wordt voorlopig een medewerker geplaatst op detachering, met wie tevens een maatwerkregeling overeengekomen is.

G) In totaliteit zijn 9,13 fte niet bezet. De verdeling hiervan is als volgt:

Gebiedsteam	Tactisch Leidingg. II	1 fte
Gebiedsteam	Secret. & Admin. Med.	0,33 fte
Gebiedsteam	Locatie V	1 fte
Gebiedsteam	Ontw. & Voorb. V	0,67 fte
Gebiedsteam	Ontw. & Voorb. IV	1 fte
Afval & Reiniging	Techn. Uitv. IV	1,13 fte

Wegen	Techn. Uitv. IV	3 fte
Groenvoorzieningen	Techn. Uitv. IV	1 fte

De functies Locatie V bij het Gebiedsteam (beheerder kinderboerderij) en Techn. Uitv. IV bij Afval & Reiniging (medewerker Reinigingsdienst Weert) zijn twee functies waarbij de plaatsing is aangehouden (eerdergenoemd onder A en B). Voor de overige functies waren geen plaatsingen mogelijk omdat de plaatsingscommissie geen mogelijkheid tot invulling zag, of omdat er geen kandidaten waren.

Overname dienstverband marktpartij.

Conform het Addendum van het Sociaal Plan is een arbeidsvoorwaarden pakketvergelijking opgemaakt. Dit is uitgevoerd door het bureau Driessen HRM advies Helmond. De pakketvergelijking is opgemaakt voor: Van Der Steen, Citytec en De Risse. Omdat er bij de WBL nog sprake is van een detachering, is deze vergelijking (nog) niet opgemaakt.

Van der Steen

Uit de pakketvergelijking blijkt dat er bij Van Der Steen een aanzienlijk negatief verschil is. In geval van overname van het dienstverband zou er sprake zijn van een inkomens achteruitgang van ruim € 6.000,- per jaar (exclusief pensioenbreuk). Dit is financieel gezien te groot om te vereffenen. Omdat vereffening conform het Addendum / Sociaal Plan een rechtspositionele voorwaarde tot plaatsing is, is op dit perceel geen plaatsing tot stand gekomen.

CityTec

In de situatie CityTec levert de arbeidsvoorwaarden pakketvergelijking een klein positief verschil op van ruim € 400,- per jaar. Afhankelijk van de individuele doorrekeningen kan het zijn dat er toch een vereffening moet plaatsvinden. De algemene vergelijking doet concluderen dat arbeidsvoorwaardelijk gezien en inachtnemend de bepalingen van het Sociaal Plan en Addendum, een overname van het dienstverband mogelijk is.

Risse

De pakketvergelijking met de cao Hoveniersbedrijf die bij De Risse van toepassing is, levert op dat er qua jaarinkomen bij overname van het dienstverband sprake is van een achteruitgang van € 2.900,- per jaar. Dit geldt voor de functie in de gemeentelijke schaal 4 (Risse schaal IV). Ook dit is een aanzienlijke achteruitgang (afgerond 9%). Uitgaande van de gemiddelde leeftijd van 53 jaar, zou in geval van een vereffening tot aan het pensioen, dit aan kosten inhouden een bedrag van € 57.000,-.

Alleen als er sprake is van een voormanfunctie met Risse schaal V, is het negatieve verschil gering en beperkt zich dan tot € 425,- per jaar. Dit is wel te vereffenen zonder hoge kosten.

De pensioenopbouw is dit in beide gevallen (gemeente en Risse) nagenoeg gelijkwaardig. In geval van vereffening zullen ook de kosten van pensioenbreuk meegeteld moeten worden. Deze zijn in de pakketvergelijking niet berekend (deze complexe berekening wordt op individueel niveau wel opgemaakt).

Vooraleer daadwerkelijk kan worden overgegaan tot het omzetten van het dienstverband, moet over de arbeidsvoorwaarden pakketvergelijking eerst overlegd worden met de vakbonden in het GO. Gezien het grote verschil bij Van Der Steen zal dat niet tot een akkoord leiden. Bij De Risse zal, gezien het aanzienlijke verschil, naar verwachting de inzet van de bonden zijn om een vereffening door te voeren tot aan de OAW gerechtigde leeftijd. Alleen bij CityTec levert de pakketvergelijking een resultaat op dat basis kan zijn voor een akkoord.

Zonder een akkoord in het GO zou de overname van het dienstverband eenzijdig opgelegd moeten worden. In het geval dat dan de betrokken medewerker hiertegen in bezwaar / beroep gaat, staat de gemeente in die procedure niet sterk.

Bezwaar procedures

Tot 10 augustus was er de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen het plaatsingsbesluit van 30 juni 2015. Er zijn 4 bezwaarschriften ontvangen. De twee beoogde medewerkers voor plaatsing bij CityTec hebben beiden bezwaar aangetekend (beiden zijn ook met verzuim). Daarnaast is bezwaar aangetekend door een medewerker geplaatst in de concessie en door een der boventalligen.

Plaatsing en dienstverband per 1 september.

Bij het eigen Gebiedsteam blijven de medewerkers in eigen dienst van de gemeente en onder eigen, gemeentelijke leiding.

Bij de concessie Afval & Reiniging worden de personeelsleden gedetacheerd naar Van Gansewinkel Milieuservices Overheidsdiensten BV. Zij behouden daarbij hun gemeentelijk dienstverband.

Omdat het overleg in het GO niet voor 1 september rond kan zijn, zal bij CityTec in 1^e aanleg gewerkt moeten worden met een tijdelijke detachering. Bij de Risse en Van Der Steen zijn geen medewerkers geplaatst en bij de WBL is er al sprake van een detachering.

Afhankelijk van de uitkomst van de besluitvorming naar aanleiding van het overleg in het GO wordt de tijdelijke detachering omgezet in een overname van het dienstverband door de marktpartij, of omgezet in een definitieve detachering.

Overigens zal in ieder geval bij overname van het dienstverband gedurende het 1^e jaar sprake moeten zijn van een detachering. De reden hiervoor is dat conform het sociaal plan medewerkers gedurende het 1^e jaar van plaatsing essentiële rechten hebben. Bij een onmiddellijke overname van het dienstverband zouden die komen te vervallen. Het betreft dan met name de borging van de mismatch situatie en de daarop volgende procedure van herhaald aanbod (artikel 22 en 27 sociaal plan).

De maatwerkregelingen.

Op het moment van besluitvorming in de Raad op 25 maart, waren er 8 personen met wie nagenoeg een maatwerkregeling rond was. Daarvan zijn er inmiddels 7 daadwerkelijk overeengekomen. Na 25 maart hebben zich nog 14 mensen aangemeld voor een maatwerkregeling. Daarvan zijn er 7 te typeren als kansrijk. In twee gevallen daarvan is het plaatsingsbesluit aangehouden in afwachting van de afronding van het overleg hierover met betrokkenen (waarvan één maatwerkregeling inmiddels definitief rond is). Het aantal maatwerkregelingen zal daarmee naar verwachting uit komen tussen de 10 en 12 personen.

HRM

Willie Coumans

12 augustus 2015.