



gemeente Roermond



Geo-samenwerking LNRW

Uitvoeringsprogramma 2018

ECGeo – gemeente x

Colofon

Datum *14 augustus 2017*

Versie *0.3*

Status *Concept*

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Achtergrond.....	3
1.2	Doel van dit Uitvoeringsprogramma	4
1.3	Vaststelling en wijziging van UP	4
1.4	Contactpersonen	4
2	Omschrijving dienstverlening	5
2.1	Algemeen.....	5
2.2	Collectieve producten en diensten.....	6
2.3	Individuele producten en diensten.....	10
2.4	Archivering.....	12
3	Overlegstructuur	13
3.1	Secretarissenoverleg	13
3.2	Hoofdenoverleg	14
3.3	Partneroverleg.....	14
3.4	Strategische bilaterale afstemming.....	15
3.5	Tactische bilaterale afstemming.....	15
3.6	Operationele bilaterale afstemming.....	16
3.7	Overleggen met externe partijen	16
4	Rapportagestructuur	17
4.1	Evaluatieverslag.....	17
4.2	Jaarverslag	17
4.3	Kwartaalrapportage.....	17
4.4	Rapportages op verzoek	17
5	Geheimhouding, aansprakelijkheid en verzekering	18
6	Escalatie en klachten	19
6.1	Escalatie	19
6.2	Klachten	19
7	Financien	20
7.1	Collectieve producten en diensten.....	20
7.2	Individuele producten en diensten.....	20
7.3	Facturering.....	21
8	Slotbepaling en ondertekening.....	22

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

Op heeft het college van B&W van de gemeente het 'Bedrijfsplan Expertise Centrum Geo (ECGeo)' en de 'Overeenkomst ambtelijke Geo-samenwerking LNRW' vastgesteld. Daarmee is de samenwerkingsorganisatie tussen de gemeente Leudal, Nederweert, Weert en Roermond (LNRW-gemeenten) bij de uitvoering van werkzaamheden ten aanzien van geografische informatie een feit.

In de Producten- en Dienstencatalogus (PDC) van ECGeo zijn de producten en diensten benoemd en beschreven die door ECGeo geleverd kunnen worden aan de gemeenten. Belangrijk argument om te komen tot ECGeo is kwaliteitsverbetering. Deze kwaliteitsverbetering komt in de PDC per product voor opdrachtgevers duidelijk naar voren in onder meer doorlooptijden, contact met opdrachtgevers en inhoudelijke kwaliteit van producten.

Doelstelling van samenwerking binnen ECGeo

In het 'Bedrijfsplan Expertise Centrum Geo (ECGeo)' is in paragraaf 2.2 vastgelegd:

- 1) De gegevens die de LNRW-gemeenten registreren over ruimtelijke objecten zijn hoogwaardig; door samenwerking kunnen we een kwaliteitsniveau van geografische informatie garanderen, zodat we deze gegevens betrouwbaar kunnen inzetten voor onze huidige en toekomstige gemeentelijke processen.
- 2) Bij nieuwe ontwikkelingen, producten en technologieën maken we optimaal gebruik van geografische informatie. Slimme toepassingen van geografische informatie elders in het land kunnen we door de samenwerking kwalitatief hoogwaardig, snel en efficiënt overnemen voor onze eigen gemeentelijke processen. Door het beschikbaar stellen van slimme geo-voorzieningen aan onze collega's, kan geografische informatie direct gebruikt worden door medewerkers in het primaire proces.
- 3) Onze externe klanten moeten geen verschil merken als zij in een andere gemeente zijn; door samenwerking ervaren projectontwikkelaars, aannemers, Kadaster en andere regionale, provinciale en landelijke partijen één uniform uitvoeringsniveau / level playing field. Maatwerk voor één of enkele opdrachtgevers moet mogelijk blijven binnen de samenwerking. Standaardiseren / uniformeren vindt plaats op het niveau van producten, processen en werkwijzen.
- 4) Urgente vragen moeten snel en kwalitatief goed uitgevoerd worden; door de beschikking over meerdere medewerkers met kennis van zaken is er minder afhankelijkheid van die ene medewerker die door vakantie of ziekte afwezig kan zijn.
- 5) De kosten voor het beheren van geografische informatie moeten acceptabel zijn; een deel van de voorzieningen die we als vier gemeenten nu allen individueel hebben of individueel zouden moeten aanschaffen als we niet zouden samenwerken, kunnen we efficiënter aanschaffen en beheren in gezamenlijkheid.
- 6) (Tijdelijk) uitval van medewerkers moet niet leiden tot het achterblijven van productie; door samenwerking ontstaat meer personele massa, zodat de continuïteit van de taakuitvoering is geborgd.

1.2 Doel van dit Uitvoeringsprogramma

Het Uitvoeringsprogramma (UP) heeft primair tot doel de afspraken tussen opdrachtgever (in voorliggend geval gemeente) en opdrachtnemer (ECGeo) concreet vast te leggen. De basis hiervoor wordt gevormd door het 'Bedrijfsplan Expertise Centrum Geo (ECGeo)', de 'Overeenkomst ambtelijke Geo-samenwerking LNRW' en de 'Producten- en Dienstencatalogus ECGeo'.

1.3 Vaststelling en wijziging van UP

Het UP is een co-productie van opdrachtgever en opdrachtnemer. Als opdrachtgever zitten de gemeentelijk accountmanager en gemeentelijk productmanagers om de tafel. Als opdrachtnemer de geo-coördinator. De geo-coördinator bereidt tezamen met de productmanagers bij de vier gemeenten de vraag naar geo-producten in beeld en vertaalt dit in een UP per gemeente.

Het UP wordt uiterlijk 10 november van het voorgaand jaar vastgesteld door het hoofd bedrijfsvoering van onze gemeente en onverwijld toegestuurd aan het hoofd bedrijfsvoering van de gemeente Leudal . Ons hoofd bedrijfsvoering brengt het hoofd bedrijfsvoering van Leudal uiterlijk in december van het voorgaand jaar op de hoogte of het UP wordt geaccepteerd en daarmee door de geo-coördinator in productie wordt genomen. Het UP kan tussentijds op verzoek van de gemeentelijk accountmanager door ons hoofd bedrijfsvoering worden aangepast. Ook bij aanpassing is acceptatie door het hoofd bedrijfsvoering van Leudal nodig, voordat het UP in productie kan worden genomen.

Het UP heeft een doorlooptijd van één jaar, te weten het kalenderjaar 2018.

Het 'VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten' is opgenomen in de bijlage. Dit model is van toepassing voor de bepalingen die in deze UP en de eerder vastgestelde Bestuursovereenkomst ontbreken.

1.4 Contactpersonen

Binnen de gemeente

- Lid Secretarissenoverleg ECGeo:, telefoon mail
- Lid Hoofdenoverleg ECGeo:, telefoon mail
- Accountmanager:, telefoon mail
- Productmanagers
 - Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG):, telefoon mail
 - Beheer Openbare Ruimte (BOR):, telefoon mail
 - Grondverkoop:, telefoon mail
 - Projecten:, telefoon mail
 - Vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH):, telefoon mail
 - Wet onroerendzaakbelasting (WOZ):, telefoon mail
 -

Binnen ECGeo:

- Hoofd bedrijfsvoering: Leon Jeurninck, telefoon 06-10920677, mail l.jeurninck@leudal.nl
- Geo-coördinator:, telefoon mail

Wijziging van contactpersonen is tussentijds mogelijk zonder wijziging van voorliggend UP.

2 Omschrijving dienstverlening

2.1 Algemeen

Door bundeling van kennis en kunde uit de gemeenten in één gespecialiseerd expertise centrum gericht op de geografische taakuitvoering, kan de uitvoering voldoen en blijven voldoen aan de eisen die vanuit wetgeving en de gemeentelijke processen gesteld worden: kwalitatief hoogwaardig, efficiënt, snel, innovatief, robuust, regionaal uniform en met continuïteit.

ECGeo streeft daarbij naar minimaal het behoud van het kwaliteitsniveau zoals de afnemers dit tot de start van de samenwerking kenden en op de kwetsbare onderdelen een verbetering. Doordat geo-medewerkers een deel van hun werkzaamheden vanuit de centrale huisvesting in Heythuysen verzorgen en daarmee de samenwerking als geheel verstevigen, zijn zij op die momenten niet aanwezig in de gemeentehuizen van Nederweert, Roermond en Weert. Met decentrale werkplekken wordt getracht de verbinding tussen geo-medewerkers en medewerkers / productmanagers van de vakafdelingen te behouden. In 2018 zullen geo-medewerkers gemiddeld 2 tot 3 dagen per week werkzaam zijn vanuit de centrale huisvestingslocatie in Heythuysen. Gedurende minimaal 3 dagen per week wordt de werkplek binnen onze gemeente bezet door een medewerker van ECGeo. Deze decentrale werkplekken zijn nodig voor een directe verbinding en afstemming met de binnengemeentelijke afnemers en leveranciers van ECGeo voor o.a. ondersteuning / helpdesk van afnemers / gebruikers, loketfunctie voor nieuwe vragen en afspraken met collega's. In 2018 wordt bekeken hoe intensief de decentrale werkplekken in 2019 bezet worden.

ECGeo tracht de mogelijke problemen van het op afstand uitvoeren zoveel mogelijk te beperken. Op verzoek van opdrachtgevers zijn de medewerkers deze dagen ook beschikbaar voor overleggen en overige werkzaamheden op andere locaties. Uiteraard zijn medewerkers ook goed per telefoon en mail bereikbaar.

De LNRW gemeenten streven uit een oogpunt van kostenbeheersing, efficiency en duidelijkheid richting (externe) afnemers naar een maximalisering van harmonisatie van beleids- en uitvoeringsregels. Afwijking in de beleids- en uitvoeringsregels kan leiden tot (financiële) gevolgen. ECGeo is een uitvoerende dienst. De bevoegdheid om beleid vast te stellen en te wijzigen ligt bij de afnemende gemeenten. ECGeo kan gevraagd en ongevraagd adviseren bij de uitwerking van beleidsvoorstellen. Op product- en procesniveau (de wijze waarop tot producten wordt gekomen) wordt binnen ECGeo in de PDC operationeel beleid uitgewerkt en wordt zoveel mogelijk geüniformeerd gewerkt.

Het werkpakket van ECGeo bestaat uit individuele en collectieve producten en diensten.

2.2 Collectieve producten en diensten

ECGeo levert een aantal collectieve producten en diensten. Het betreft:

1. Projecten
2. Functioneel applicatiebeheer van generieke applicaties en koppelingen
3. Opeiding van geo-medewerkers
4. Huisvesting en faciliteiten
5. Materiaal en materieel
6. Coördinatie

2.2.1 Projecten

Voorbeelden van projecten zijn aanschaf van luchtfoto's, obliëkfoto's en cyclorama's, mutatiesignalering door luchtfoto's, implementatie nieuwe wetgeving (i.c. Omgevingswet) en aanschaf en implementatie van gezamenlijke software.

Vóór de feitelijke besteding van middelen, vindt instemming over het projectplan plaats in het Hoofdenoverleg. In het projectplan wordt beschreven welke kwaliteitseisen gesteld worden aan de projecten. Het geheel van de projectplannen dat in het Hoofdenoverleg wordt vastgesteld, heeft voor 2018 maximaal het bedrag in de begroting 2018 als projectsom; dit bedrag is € 275.000,-.

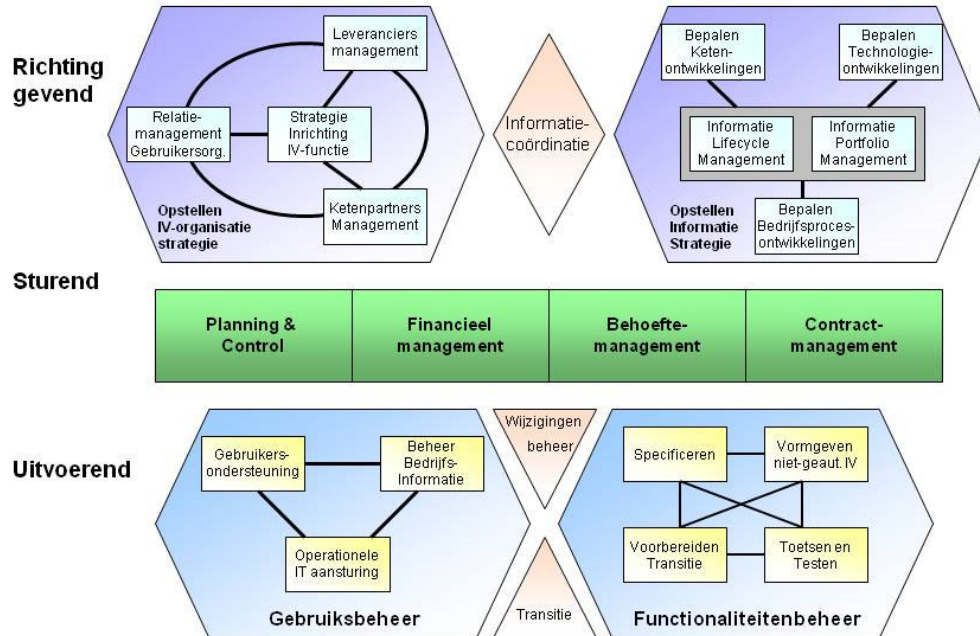
2.2.2 Functioneel applicatiebeheer van generieke applicaties en koppelingen

Bij de start van ECGeo zijn er nog geen generieke (door alle vier gemeenten uniforme) applicaties en koppelingen en vindt er zodoende ook nog geen functioneel applicatiebeheer van generieke applicaties en koppelingen plaats. Nadat vanuit project (zie 2.2.1) applicaties van de vier gemeenten worden geuniformeerd, wordt vanuit deze post het functioneel applicatiebeheer van deze generieke applicaties verzorgd.

Voor het inwinnen, opwerken en opslaan van BGT-administratie, geo-magazijn, geo-viewer, GIS en CAD ligt een gezamenlijke aanschaf en beheer het meest voor de hand. Besteding vindt plaats na besluitvorming in het Hoofdenoverleg over aanschaf en beheer van generieke applicaties. Zodra specifieke gemeentelijke applicaties generiek worden, verschuiven de kosten van de individuele producten en diensten (applicatiebeheer specifieke applicaties) naar deze post. Voor functioneel applicatiebeheer van generieke applicaties is in 2018 een bedrag van € 41.760,- geraamd voor eigen beheeruren, licenties en externe ondersteuning.

Voor de generieke (door alle vier gemeenten gehanteerde) applicaties en koppelingen verzorgt ECGeo de sturende en uitvoerende processen uit de Business Information Services Library (BiSL). BiSL is een model (zie onderstaand figuur) voor de werkzaamheden die binnen een organisatie moeten worden uitgevoerd om de informatievoorziening (functioneel beheer en informatiemanagement) op orde te krijgen. BiSL gaat niet over het technisch beheer en het applicatiebeheer.

BiSL in detail



ECGeo verzorgt voor de generieke applicaties en koppelingen sturende en uitvoerende processen.

Sturende processen:

- Planning en control. Doel: plannen, bewaken en bijsturen van de tijd en inzet van mensen ten behoeve van alle activiteiten rondom informatievoorziening. De noodzakelijke inzet moet vanzelfsprekend op tijd worden gerealiseerd en waar nodig geoptimaliseerd.
- Financieel management. Doel: plannen, bewaken en bijsturen van de kosteneffectieve inzet van IT-middelen voor de organisatie.
- Behoeftemanagement. Doel: zorgdragen dat bedrijfsprocessen worden ondersteund of ingevuld door de juiste informatievoorziening en bijbehorende organisatie van business informatiemanagement. Nieuwe behoeften worden onderkend en besluitvorming vindt hier plaats.
- Contractmanagement. Doel: maken, bewaken en bijsturen van afspraken met IT-leveranciers betreffende te leveren producten en diensten.

Uitvoerende processen:

- Gebruikersbeheer
 - Gebruikersondersteuning. Doel: (eind)gebruikers optimaal met de bestaande informatievoorziening te laten werken.
 - Beheer bedrijfsinformatie. Doel: correct houden van opzet en inhoud van de gegevens van de informatievoorziening.
 - Operationele IT aansturing. Doel: geven van opdrachten aan de IT-dienstverlener en de bewaking van de uitvoering van de werkzaamheden van de IT-dienstverlener en de informatievoorziening.
- Wijzigingenbeheer en transitie. Doel: komen tot een juiste besluitvorming aangaande het wijzigen / vernieuwen van de informatievoorziening én daadwerkelijke ingebruikname van de nieuwe/gewijzigde functionaliteit, waardoor deze beschikbaar wordt voor eindgebruikers.
- Functionaliteitenbeheer
 - Specificeren. Doel: vastleggen van oplossingsrichtingen naar aanleiding van een door wijzigingenbeheer aangegeven wijzigingsverzoek.
 - Vormgeven niet geautomatiseerde informatievoorziening. Doel: maken en up to date houden van documentatie voor het gebruik en het functioneel beheer van informatiesystemen.
 - Toetsen en testen. Doel: zorgdragen dat de gewijzigde geautomatiseerde en niet geautomatiseerde informatievoorziening correct functioneert, de bijbehorende hulpmiddelen (handleidingen, procedures, etc.) juist zijn en ook de veranderingen vlekkeloos zullen worden doorgevoerd.
 - Voorbereiden transitie. Doel: randvoorwaarden invullen voor een probleemloze ingebruikname van de nieuwe / gewijzigde functionaliteit.

Streeftermijn voor realisatie	60% van de functionele vragen van gebruikers wordt binnen 1 werkdag afgehandeld. 90% van de functionele vragen van gebruikers wordt binnen 3 werkdagen afgehandeld.
--------------------------------------	--

2.2.3 Opleiding van geo-medewerkers

Door de snelle vernieuwingen in het werkveld is het actueel houden van het kennisniveau van groot belang. Vanuit ECGeo vindt gecoördineerde opleiding plaats van de geo-medewerkers. Voor opleiding is in 2018 een bedrag van € 10.000,- begroot.

2.2.4 Huisvesting en faciliteiten

In 2018 wordt gedurende 2 tot 3 dagen per week door de geo-medewerkers gebruik gemaakt van de werkplekken in het gemeentehuis van Leudal in Heythuysen. De werkplekken zijn uitgerust met dubbele beeldschermen en toegang tot de omgevingen van Nederweert, Roermond en Weert. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van faciliteiten, zoals opbergruimte, ICT, koffie, thee, vergaderruimten en het restaurant de Ontmoeting. Doordat Leudal als uitvoerende partner is aangewezen, wordt ook op verzoek gebruik gemaakt van juridische, financiële, DIV en HRM capaciteit van de gemeente Leudal. Voor huisvesting en faciliteiten wordt een Service Level Agreement (SLA) met kwaliteitseisen en financiële afspraken gesloten tussen de geo-coördinator en de gemeente Leudal. Voor huisvesting en faciliteiten zijn in 2018 € 65.000,- begroot.

2.2.5 Materiaal en materieel

De inzet van de meetbussen, meetapparatuur en landmeetkundige benodigdheden behoort tot de collectieve producten en diensten. Een SLA met kwaliteitseisen en financiële afspraken wordt gesloten tussen de geo-coördinator en de eigenaren van het materiaal en materieel. Voor de totale inzet van de twee meetbussen en meetapparatuur is in 2018 een bedrag van € 55.000,- begroot.

2.2.6 Coördinatie

De uren die de geo-coördinator aan coördinatietaken besteedt (naar verwachting 0,6 fte), worden gezien als collectieve producten en diensten. Van de geo-coördinator wordt verwacht:

- a. Verzorgt de operationele planning voor realisatie van de opdrachten.
- b. Vertaalt de operationele planning in een individueel werkplan per medewerker.
- c. Is aanspreekpunt voor de account- en productmanagers bij de vier gemeenten, verwerft opdrachten, contracteert en brengt kennis en kunde van ECGeo onder de aandacht van de interne afnemers.
- d. Legt verantwoording af aan de account- en productmanagers bij de vier gemeenten over de realisatie van de individuele opdrachten.
- e. Adviseert aan het hoofd bedrijfsvoering van de gemeente Leudal over:
 - a. De verantwoording aan het Hoofdenoverleg over de realisatie van de collectieve taken.
 - b. Het inbrengen van voorstellen voor besluitvorming over collectieve taken in het Hoofdenoverleg.
 - c. De acceptatie of weigering van individuele en collectieve opdrachten.
- f. Voert functioneringsgesprekken met de geo-medewerkers.
- g. Adviseert aan de werkgever van gedetacheerde medewerkers indien deze medewerker meer of minder dan de normfunctie functioneert en formele besluitvorming qua rechtspositie nodig is.
- h. Sluit een SLA met de leveranciers van materiaal (o.a. meetbussen), huisvesting en facilitaire zaken met kwaliteitseisen en financiële afspraken.
- i. Beheert de uitvoeringsprogramma's, SLA's en de PDC.

2.3 Individuele producten en diensten

Voor de individuele producten maken we onderscheid in de volgende productgroepen:

- a. Inwinnen: verzamelen en registreren van relevante geografische gegevens.
- b. Verstrekken: ter beschikking stellen en/of bewerken van geografische gegevens.
- c. Gegevensbeheer: verwerken van geografische gegevens in een systeem.
- d. Beheer van specifieke applicaties: onderhouden van de specifieke applicaties en koppelingen.
- e. Advies met betrekking tot geografische informatie.

De productgroepen zijn in onderstaande tabel uitgewerkt in producten. Deze producten zijn gespecificeerd in de PDC. In de PDC zijn de kwaliteitseisen opgenomen die ECGeo verwacht van haar afnemers (ten aanzien van aanlevering van informatie voordat het product gerealiseerd kan worden) en kwaliteitseisen die de afnemer kan verwachten van ECGeo. In de PDC is ook benoemd welke producten en diensten verplicht bij ECGeo belegd dienen te worden indien de gemeente deze wenst uit te voeren. Indien de afnemende gemeente geen behoefte heeft aan deze producten, is afname niet verplicht. Niet-verplicht betekent dat de gemeente ervoor kan kiezen de producten zelf te realiseren, dus niet verplicht door ECGeo hoeft te laten realiseren.

Onderstaande tabel bevat een raming van de aantallen uren die de gemeente in 2018 vraagt van ECGeo. Waar mogelijk is de tabel ingevuld op productniveau. Het UP van volgende jaren kan door de registratie bij ECGeo op het niveau van individuele producten per gemeente waarschijnlijk specifiekere worden ingevuld dan in onderstaande tabel voor het jaar 2018 is gedaan.

Product / dienst	Totaal aantal geraamde uren voor gemeente in 2018 (verplicht invullen)	...waarvan voor subproduct (indien mogelijk invullen)
Productgroep 1. Inwinnen		
a Signaleren mutaties door landmeter of uit luchtfoto		
b Verwerken van mutatiesignalering		
c Toetsen van civieltechnische ontwerpen, bestemmingsplannen en bouwplannen of deze binnen de afgesproken geografische projectkaders passen		
d Inwinnen van gegevens		
e Maken van uitzetplannen en matenplannen		
f Inpassen bouwplannen in matenplan		
g Uitzetten rooilijn		
h Uitzetten perceelsgrens		
i Uitzetten nieuwe kadastrale grens		
j Uitzetten projectgegevens		
k Naverkenning inmeten en uitzetten		
l Verrichten en verwerken controlemetingen/projecten		
m Bijhouden hoogtenet		
n Bijhouden waterpassing		
o Bijhouden grondslagnetwerk		
Productgroep 2. Verstrekken		
A Verstrekken van GEO informatie, zowel intern en extern		
B Verwerken Klic-aanvragen tot bruikbare project informatie		
C Kavelpaspoort maken		
D Transactietekeningen maken		
E Vervaardigen van themakaarten en praatprenten (concept tekeningen) zonder gevolgen voor BGT - IMGEO		
F Aanwijzen kadastrale grens aan Kadaster		
G Uitzetten bestaande kadastrale grens		
H Verstrekken van tekening voor huisnummerbesluit		

Productgroep 3. Gegevensbeheer

- A Verwerken van beheergegevens in NGDW
- B Aanmaken voorlopige BAG geometrie
- C Aanmaken definitieve BAG geometrie
- D Aanmaken en verwerken was/wordt bestanden
- E Verwerken van luchtfoto's
- F Actueel houden van huisnummerkaart
- G Converteren van geo-gegevens van/voor diverse applicaties

Productgroep 4. Beheer van specifieke applicaties

- A Functioneel beheer van gemeente-specifieke geo-applicaties
- B Functioneel beheer van overige gemeente-specifieke applicaties
- C Applicatiebeheer van gemeente-specifieke applicaties

Productgroep 5. Advies

- A Adviseren over het toepassen van geo-informatie
- B Adviseren over consistentie van geografische gegevens
- C Maken van GIS-analyses
- D Voorbereiden en bewaken van geo-beleid
- E Volgen van nieuwe ontwikkelingen en overdragen op interne afnemers
- F Deelnemen aan gemeente-specifieke externe overleggen

Gemeente-specifieke overleggen (zie productgroep 5. Advies – f. Deelnemen aan externe overleggen):

-

Gemeente-specifieke applicaties (zie productgroep 4. Beheer applicaties – b.):

-

2.4 Archivering

Ieder van de gemeenten blijft verantwoordelijk voor de archivering conform de verplichtingen uit de Archiefwet. De gemeente Leudal archiveert de bedrijfsvoeringsbescheiden die vanuit de processen van ECGeo worden gegeneerd. Dit betreft onder meer de opdrachten die aan externen verleend worden, de ondertekende detacheringsovereenkomsten, de geaccepteerde uitvoeringsprogramma's en de aanbestedings- en onderhoudsovereenkomsten met leveranciers van generieke applicaties.

3 Overlegstructuur

De samenwerking bij de uitvoering van werkzaamheden ten aanzien van geografische informatie is een samenwerking op initiatief van de hoofden bedrijfsvoering van de LNRW gemeenten. Deze samenwerking is, door vaststelling van de bestuursovereenkomst 'Overeenkomst ambtelijke Geo-samenwerking LNRW', bestuurlijk bekrachtigd door de colleges van B&W van de vier gemeenten.

3.1 Secretarissenoverleg

Het Secretarissenoverleg bestaat uit de gemeentesecretarissen van de vier gemeenten en komt op verzoek van één van de leden bij elkaar. De gemeentesecretaris van Leudal verzorgt als uitvoerende gemeente het voorzitterschap. De geo-coördinator is secretaris van het Secretarissenoverleg en zorgt onder meer voor het plannen van de overleggen, de agenda en verslaglegging. Het Secretarissenoverleg is gezamenlijk strategisch verantwoordelijk voor draagvlak en kwaliteit van de samenwerking. Zij bewaken de afspraken zoals vastgelegd in het 'Bedrijfsplan Expertise Centrum Geo (ECGeo)' en de 'Overeenkomst ambtelijke Geo-samenwerking LNRW'. Zij zijn daarmee eindverantwoordelijk voor het behalen van de gestelde doelen (zoals opgenomen in paragraaf 2.2 van het bedrijfsplan). De stemverhoudingen zijn gelijk aan de verdeling van de collectieve kosten (zie 7.1). Deze zijn voor 2018:

- Leudal: 26%
- Nederweert: 16%
- Roermond: 30%
- Weert: 28%

In maart 2018 stelt het Secretarissenoverleg de begroting 2019 van ECGeo en de tarieven 2019 vast. Hiervoor worden deze ter instemming voorgelegd aan ons college van B&W. In maart 2019 stelt het Secretarissenoverleg het jaarverslag 2018 van de samenwerking vast, ook na instemming door ieder van de colleges van B&W.

Ieder van de leden van het Secretarissenoverleg wordt gevoed door het lid van het Hoofdenoverleg (zie **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) uit z'n gemeente. Het lid van het Hoofdenoverleg zorgt dat zijn/haar lid van het Secretarissenoverleg geïnformeerd wordt over afspraken/planning (vastgelegd in PDC, UP, afzonderlijke projectplannen en evaluatieplan) en resultaten/control (vastgelegd in kwartaalrapportages).

Gewenste wijzigingen van de bestuursovereenkomst worden voorbereid in opdracht van het Hoofdenoverleg en via het Hoofdenoverleg en Secretarissenoverleg voorgelegd aan de colleges van B&W. De colleges van B&W stellen wijzigingen van de bestuursovereenkomst vast .

3.2 Hoofdenoverleg

De hoofden bedrijfsvoering van de LNRW gemeenten vormen tezamen het Hoofdenoverleg. Het Hoofdenoverleg is eindverantwoordelijk voor de juiste formulering en naleving van de gemaakte afspraken. In het Hoofdenoverleg stemmen de hoofden bedrijfsvoering af over het management van de opdrachten en de uitvoering daarvan, zodat er overeenstemming is over het verloop van de samenwerkingsafspraken. Het Hoofdenoverleg heeft conform de bestuursovereenkomst als taken:

- Voorbereiding van besluitvorming door Secretarissenoverleg (zie **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) van de begroting, de uurtarieven en het jaarverslag;
- Vaststelling van de Producten- en Dienstencatalogus;
- Besluitvorming over collectieve taken: uitvoering, begroting en verantwoording, passend binnen de begroting zoals deze door het Secretarissenoverleg is vastgesteld.

Het Hoofdenoverleg draagt de realisatie van de geo-producten op aan het hoofd bedrijfsvoering van de gemeente Leudal. Het hoofd bedrijfsvoering van Leudal is voorzitter van het Hoofdenoverleg. De geo-coördinator is secretaris van het Hoofdenoverleg en zorgt onder meer voor het plannen van de overleggen, de agenda en verslaglegging. Stemverhoudingen zijn gelijk aan de stemverhoudingen in het Secretarissenoverleg (zie 3.1).

Het Hoofdenoverleg geeft tevens opdracht voor de evaluatie. Alvorens geëvalueerd wordt, stemt het Secretarissenoverleg in met het evaluatieplan. Het partneroverleg (zie 3.3) bereidt de evaluaties voor en voert de evaluatie uit.

Het Hoofdenoverleg komt op verzoek van een van de leden of van de geo-coördinator bij elkaar. Dit is minimaal twee keer per jaar.

Een van de collectieve taken waarvoor gelden in de begroting zijn opgenomen, betreffen de projecten. Voordat een project gerealiseerd wordt, besluit het Hoofdenoverleg over het betreffende projectplan. De eisen die aan het projectplan worden gesteld, zijn benoemd in het Bedrijfsplan.

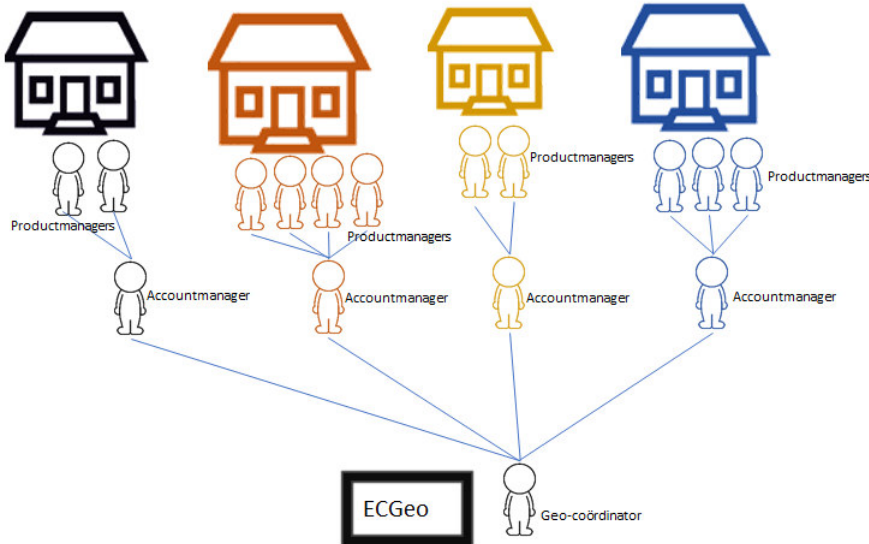
3.3 Partneroverleg

De accountmanagers vormen met de geo-coördinator samen het Partneroverleg. Dit overleg komt op verzoek van een van de deelnemers bij elkaar en wordt voorgezeten door de geo-coördinator. De geo-coördinator zorgt tevens voor het plannen van de overleggen, de agenda en verslaglegging. Dit Partneroverleg heeft als taken:

- Afstemming en overleg over de aanpassing van de dienstverlening, nieuwe ontwikkelingen en de aanbidding van nieuwe producten en diensten.
- Definiëren van projecten en aanbieden van projectplannen aan het Hoofdenoverleg ter besluitvorming.
- Voorbereiding van aanpassingen van PDC en aanbieden aan het Hoofdenoverleg ter besluitvorming.
- Voorbereiding en uitvoering van de jaarlijkse evaluaties en de evaluatie in 2019.

3.4 Strategische bilaterale afstemming

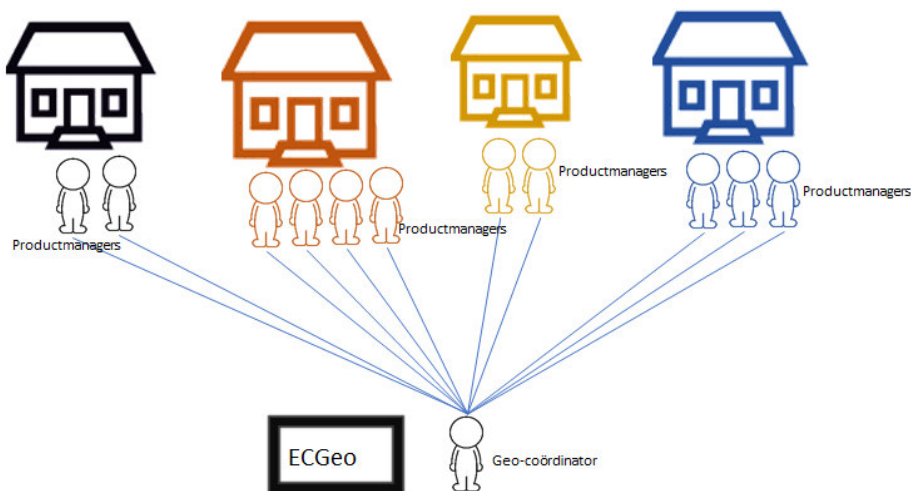
Tussen geo-coördinator en de gemeentelijke accountmanager (zie 1.4) vindt op strategisch niveau periodiek overleg plaats over de afspraken/planning (vastgelegd in PDC, UP, afzonderlijke projectplannen en evaluatieplan) en resultaten/control (vastgelegd in kwartaalrapportage, jaarverslag en evaluatierapportage).



Overleggen worden gepland op initiatief van een van beide partijen. De geo-coördinator heeft in deze overleggen de rol van producten- en dienstenmanager (PDM); hij/zij heeft daarmee de regie over het geheel van de producten en diensten die door ECGeo worden aangeboden.

3.5 Tactische bilaterale afstemming

Tussen geo-coördinator en de gemeentelijke productmanagers (zie 1.4) vindt op tactisch niveau periodiek overleg plaats over de gewenste producten en productkwaliteit en de feitelijke kwaliteitsbeleving.



Verzoeken voor nieuwe producten/diensten en/of aanpassing van bestaande producten/diensten komen daar op tafel. In de overleggen wordt op producten- en dienstenniveau (PDC) bepaald welke verbeteringen in de productkwaliteit doorgevoerd kunnen worden. Overleggen worden gepland op initiatief van een van de partijen. De geo-coördinator heeft in deze overleggen de rol van servicelevelmanager (SLM); hij/zij heeft daarvoor een dagelijkse operationele verantwoordelijkheid voor de producten- en diensten zoals omschreven in de PDC en de intensiteit van de klantvraag zoals omschreven in voorliggend UP.

3.6 Operationele bilaterale afstemming

Binnen de kaders van de PDC en het UP vindt op de werkvloer overleg plaats tussen geo-medewerkers en medewerkers van de afnemende gemeenten. Het betreft de dagelijkse afstemming over de leveringen en afname van producten en diensten. Medewerkers van beide partijen zijn hiervoor direct benaderbaar en schalen op (zie escalatie, hoofdstuk 5) naar het tactisch niveau indien de verwachting bestaat dat de realisatie buiten de kaders van de PDC en het UP plaatsvindt.

3.7 Overleggen met externe partijen

ECGeo neemt in opdracht van de LNRW gemeenten deel aan diverse bovengemeentelijke overleggen voor alle vier gemeenten. Het betreft:

- Bronhoudersoverleg SVB-BGT / regiobijeenkomsten
- Intergemeentelijk Overleg Vastgoed
- Gemeentelijk Geoberaad
- Overleggen met individuele buitengemeentelijke bronhouders
- Overleggen van ministeries en landelijke uitvoeringsorganisaties over BGT
- Regionale afstemmingsoverleggen over de geo-taakuitvoering

Streeftermijn voor realisatie	Binnen één week na een overleg vindt schriftelijke verslaglegging aan de relevante interne afnemers plaats.
--------------------------------------	---

Naast deze overleggen kan ECGeo deelnemen aan overleggen op verzoek van een of enkele gemeenten. Voor onze gemeente zijn deze gemeente-specifieke externe overleggen opgenomen in 2.3.

4 Rapportagestructuur

4.1 Evaluatieverslag

In 2019 wordt ECGeo in haar volledige breedte geëvalueerd. Op basis van de evaluatie wordt bekeken op welke wijze doorontwikkeling van ECGeo plaatsvindt. In 2018 vindt hierover dus nog geen rapportage plaats.

4.2 Jaarverslag

Het jaarverslag en de kwartaalrapportages (zie 4.3) vervullen de functie van SLR (Service Level Report). Met de voortgangs- en verantwoordingsinformatie legt de directeur bedrijfsvoering van de gemeente Leudal verantwoording af richting de individuele opdrachtgevers (via de accountmanagers) en het Hoofdenoverleg (voor de collectieve producten en diensten). In het jaarverslag wordt van de LNRW gemeenten tezamen en de vier gemeenten individueel beschreven in hoeverre de voorgenomen doelstellingen en ambities zijn gerealiseerd. In deze jaarlijkse evaluatie worden verbeterpunten genoemd, die bij de doorontwikkeling in volgende jaren bijzondere aandacht krijgen.

Het jaarverslag 2018 wordt uiterlijk in februari 2019 opgeleverd. De onderdelen in het jaarverslag die betrekking hebben op de collectieve taken worden besproken in het Hoofdenoverleg. De onderdelen die betrekking hebben op de individuele taken worden per gemeente besproken in de strategische bilaterale overleggen tussen geo-coördinator en accountmanager. Het jaarverslag wordt ter instemming voorgelegd aan de colleges van B&W en vastgesteld door het Secretarissenoverleg.

4.3 Kwartaalrapportage

Gedurende het jaar wordt periodiek (driemaal) inhoudelijke en financiële voortgangsinformatie over de uitvoering aan de individuele gemeenten verstrekt. Rapportage over het vierde kwartaal vindt plaats in het jaarverslag. Per kwartaal levert de gemeente Leudal voor financiële en inhoudelijke monitoring een overzicht met afgenomen en geleverde producten, uren en bedragen. De kwartaalrapportage wordt in de maand ná afsluiting van het kwartaal opgeleverd aan de accountmanagers van de vier gemeenten.

4.4 Rapportages op verzoek

Door de geo-medewerkers worden uren geschreven. In de registratie wordt onderscheid gemaakt naar:

- ❖ collectieve producten en diensten
 - per project
 - coordinatie
- ❖ individuele producten en diensten
 - per opdrachtgever
 - per week
 - per productgroep
 - ◆ per product

Rapportage is mogelijk op al deze niveau's. De bestedingen op ieder niveau kunnen in de rapportages door ECGeo worden vergeleken met de ramingen van de uren in paragraaf 2.3 van voorliggend UP.

5 Geheimhouding, aansprakelijkheid en verzekering

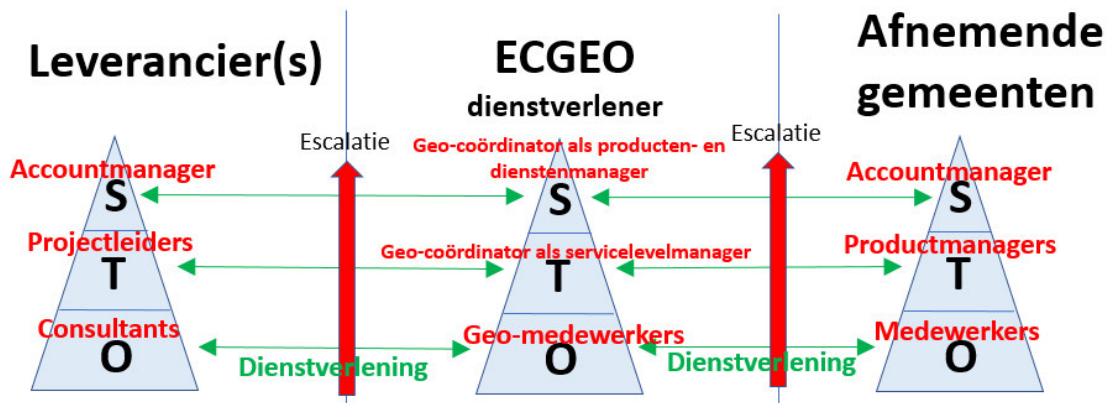
De afnemende en uitvoerende gemeenten zijn verplicht geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle gegevens, waarvan de gemeenten of de personen waarvan deze gemeenten zich bij de uitvoering van deze overeenkomst bedienen, kennisnemen en waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat deze gegevens een vertrouwelijk karakter hebben.

De uitvoerende gemeente is uitsluitend aansprakelijk voor personen-, vermogens- en zaakschade ten gevolge van een onrechtmatige daad dan wel toerekenbare tekortkoming, ontstaan bij het feitelijk uitvoeren van diensten. De uitvoerende gemeente draagt, ter dekking van deze aansprakelijkheden, zorg voor een adequate verzekering. Alle overige schades komen voor rekening van de afnemende gemeente. Tot deze schade behoort in ieder geval, maar niet uitsluitend, schade als gevolg van niet tijdige dan wel rechtmatige en onrechtmatige besluiten. Voor zover een overige schade mede toe te rekenen is aan de uitvoerende gemeente, treden de gemeenten met elkaar in overleg over de verdeling van de aansprakelijkheid en de onderlinge afwikkeling van de schade.

6 Escalatie en klachten

6.1 Escalatie

Indien over de uitvoering van de opdracht een meningsverschil ontstaat, geldt een escalatieproces. Escalatie vindt altijd plaats van beneden naar boven volgens onderstaand model.



Bij escalatie worden tussen ECGeo enerzijds en leveranciers / afnemende gemeente anderzijds altijd horizontaal gesprekken gevoerd en getracht tot een oplossing te komen. Indien op het laagste (operationele) niveau niet horizontaal tot een oplossing komt, wordt opgeschaald, waarmee het niveau daarboven (tactisch) tracht horizontaal tot een oplossing te komen. Indien daar ook niet tot een oplossing gekomen wordt, vindt opschaling naar het strategisch niveau plaats, tussen geo-coördinator en accountmanagers.

Indien ook op strategisch niveau geen oplossing gevonden wordt, wordt opgeschaald naar het Hoofdenoverleg en hierna naar het Secretarissenoverleg. Het ontbreken van ambtelijke consensus leidt tot een geschil dat in overleg tussen collegeleden van de deelnemende gemeenten aan de orde komt, in onderling overleg of via mediation. De uiterste consequentie van een onoverbrugbaar verschil is het opzeggen van de bestuursovereenkomst.

6.2 Klachten

Klachten vanwege het optreden van geo-medewerkers bij de uitvoering van taken namens ECGeo, worden afgehandeld volgens de klachtenregeling van de gemeente Leudal. Indien een klacht bij de opdrachtgevende gemeente wordt ingediend, zorgt de accountmanager voor doorzending aan de geo-coördinator.

De gemeente Leudal als behandelaar van de klacht, doet mededeling aan de leidinggevende bij de werkgever van de betreffende medewerker(s) van de ontvangst en de wijze van afhandeling van de klacht. De geo-coördinator informeert de werkgever van de betreffende medewerker en zorgt voor vermelding van de geanonimiseerde klacht en de vervolgactie in het jaarverslag.

7 Financien

Voor de financiering wordt onderscheid gemaakt in financiering van collectieve en individuele producten en diensten.

7.1 Collectieve producten en diensten

Voor de collectieve producten en diensten is in de bestuursovereenkomst een verdeelsleutel vastgelegd. Deze is als volgt:

- 20% op basis van afname van uren in het jaar voorafgaand aan het jaar van realisatie;
- 40% op basis van landoppervlakte op 1 januari van het jaar voorafgaand aan het jaar van realisatie;
- 40% op basis van aantal inwoners op 1 januari van het jaar voorafgaand aan het jaar van realisatie.

Dit komt voor 2018 uit op de volgende verdeelsleutel voor de collectieve kosten:

- Leudal: 26%
- Nederweert: 16%
- Roermond: 30%
- Weert: 28%

De begroting voor de collectieve kosten in 2018 bedraagt € 509.180. Deze begroting is vastgesteld in het Secretarissenoverleg van, nadat het college van B&W hiermee heeft ingestemd op

In december 2018 wordt op basis van de urenregistratie (werkelijk bestede uren), inzet van huisvesting, faciliteiten, materiaal en materieel en eventuele externe kosten bepaald in hoeverre het voor 2018 begrote budget voor collectieve producten en diensten feitelijk is besteed. De gemeente Leudal voert hiervoor de administratie en rapporteert per kwartaal over de realisatie ten opzichte van de planning aan de andere gemeenten. Op basis van bovenstaande verdeelsleutel worden deze feitelijk gerealiseerde kosten verdeeld over de LNRW gemeenten en door de gemeente Leudal gefactureerd.

7.2 Individuele producten en diensten

Op basis van de urenregistratie (werkelijk bestede uren) en eventuele externe kosten wordt in december 2018 bepaald hoeveel uren zijn besteed voor ieder van de gemeenten en zodoende in rekening worden gebracht bij ieder van de gemeenten. Om een vertaling te kunnen maken naar euro's, worden de bestede uren vermenigvuldigd met het uurtarief dat behoort bij de betreffende producten. In de PDC is van de producten benoemd of hiervoor een laag, middel of hoog tarief wordt gerekend.

- Laag: producten die met name door medewerkers in salarisschaal 7 en lager geleverd worden;
- Middel: producten die met name door medewerkers in salarisschaal 8 en 9 geleverd worden;
- Hoog: producten die met name door medewerkers in salarisschaal 10 en hoger geleverd worden.

De tarieven zijn gebaseerd op de integrale loonkosten voor de betreffende salarisschaal op basis van de DAR-tarieven. Dit zijn kostendeckende tarieven die door het ministerie van Financiën worden opgesteld onder de naam “Handleiding Overheidstarieven 2017”. De uurtarieven in 2018 zijn vastgesteld in het Secretarissenoverleg van ... nadat het college van B&W hiermee heeft ingestemd op ... en bedragen:

- Laag: € 59,- per uur excl. BTW
- Middel: € 66,- per uur excl. BTW
- Hoog: € 75,- per uur excl. BTW

Er worden in 2018 nog geen producten verrekend op basis van een productprijs. In een toekomstige wijziging van de PDC wordt op basis van urenregistratie van enkele producten productprijzen bepaald, zodat in de toekomst verrekening van de afname plaats kan vinden op basis van vaste prijzen per product.

7.3 Facturering

In december 2018 verzorgt de gemeente Leudal de factuur voor levering van de individuele en collectieve producten. Door partijen wordt een betalingstermijn gehanteerd van maximaal 30 dagen.

8 Slotbepaling en ondertekening

Dit UP heeft uitsluitend betrekking op de dienstverlening geleverd door ECGeo aan de gemeente en beperkt zich tot de beschreven producten en diensten van ECGeo. Dit UP is in onderling overleg opgesteld en overeengekomen tussen ECGeo en de gemeente

Indien zich binnen het kader van de bestuursovereenkomst en dit UP omstandigheden voordoen waarin deze niet voorzien, treden de gemeenten met elkaar in overleg om tot een oplossing te komen.

ALDUS VASTGESTELD DOOR

Hoofd bedrijfsvoering van de gemeente

[datum]

[naam]

ALDUS GEACCEPTEERD DOOR

Hoofd bedrijfsvoering van de gemeente Leudal

[datum]

[naam]

Bijlage: VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten