



> RETOURADRES Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht

BEZOEKADRES  
Mosae Forum 10  
6211 DW Maastricht

De fractie van de Liberale Partij Maastricht  
t.a.v. mw. K. Nuyts

POSTADRES  
Postbus 1992  
6201 BZ Maastricht

ONDERWERP  
Beantwoording schriftelijke vragen: Foute  
berekening afvalkosten Valkenburg en  
Meerssen.

DATUM  
12 oktober 2022  
Verz. 13 oktober 2022

BIJLAGEN  
-8-

BEHANDELD DOOR  
Dirk Oud

TELEFOONNUMMER  
06 - 29203315

ONZE REFERENTIE  
2022.14241

E-MAILADRES  
Dirk.oud@maastricht.nl

FAXNUMMER  
043 - 350 4141

UW REFERENTIE  
--

Geachte mevrouw Nuyts,

Op 3 augustus j.l. heeft u schriftelijke vragen gesteld over 'Foute berekening afvalkosten Valkenburg en Meerssen' (nummer 2022-14241). Op 12 oktober hebben we uw vragen ter verduidelijking met elkaar doorgesproken. Met inachtneming hiervan beantwoorden uw vragen graag.

## Beantwoording van de vragen

### 1. We nemen aan dat het bedrag van € 675.000 ten laste van de Maastrichtse belastingbetaler komt, immers er moet afgerekend worden over 2022?

Nee, dat is niet zo.

De omissie betrof uitsluitend de (ontwerp) Begroting 2023 van de GR Geul en Maas en expliciet de bijdrage die gemeente Maastricht voor kalenderjaar 2023 (ten opzichte van de bijdrage in kalenderjaar 2022) dient te voldoen aan de GR Geul en Maas. De betreffende € 675.000 is het verschil tussen de eerste uitgerekende en gepresenteerde kostenreductie ad. € 1.104.878 en de gecorrigeerde kostenreductie bijdrage ad. € 430.177,- van Maastricht aan de GR voor begrotingsjaar 2023. Anders gezegd. Allereerst leek de bijdrage van Maastricht aan de GR Geul en Maas 2023 € 8.429.460 te zijn. Na correctie van de omissie betrof de bijdrage € 9.104.161. Tussen deze bedragen zit het verschil van de € 675.000. Nog steeds een lager bedrag dan in 2022 (€ 9.534.342), maar minder lager dan aanvankelijk gepresenteerd. Voor de precieze inhoud en uitleg verwijs ik naar de raadsinformatiebrief: *Omissie Begroting 2023 GR Geul en Maas (2022.12060)* en het betreffende krantenartikel van De Limburger (10 juni 2022).

### Vraag 2a. Hoe corrigeert u het in 2022 opgelopen tekort van € 675.000? Hoe gaat u dat bedrag opvangen?

Bij de realisatie van 2022, dit ten opzichte van de GR Begroting 2022, voorzien wij vooralsnog geen tekort. Uiteindelijk zal overigens de GR Jaarrekening 2022 de definitieve duidelijkheid geven. Deze wordt voorjaar 2023 opgemaakt.



DATUM  
12 oktober 2022

**Vraag 2b. Wanneer wist u eigenlijk dat u € 675.000 te weinig had berekend en waar ligt het aan dat niet alle kosten voor beide gemeenten van tevoren waren berekend?**

De omissie inzake de (ontwerp) Begroting 2023 van de GR Geul en Maas kwam de dag ná de domeinvergadering van dinsdagmiddag 24 mei 2022 aan het licht. Vervolgens is de omissie gecorrigeerd en heeft de gemeenteraad in haar vergadering van 31 mei 2022 via een gereviseerd raadsvoorstel en raadsbesluit besloten over een gereviseerd (ontwerp) Begroting 2023 van de GR Geul en Maas.

**Vraag 2c. Kan het bedrag nog hoger oplopen, immers we zijn nog niet op het einde van 2022?**

Bij de realisatie van 2022, dit ten opzichte van de GR Begroting 2022, voorzien wij vooralsnog geen tekort. Uiteindelijk zal overigens de GR Jaarrekening 2022 de definitieve duidelijkheid geven. Deze wordt voorjaar 2023 opgemaakt.

**Vraag 2d. Gaat u de omissie corrigeren door minder diensten en uren in Maastricht te draaien?**

Nee, dit is niet noodzakelijk. Enerzijds omdat de omissie 'slechts' de (ontwerp) GR Begroting 2023 betrof (en inmiddels is gecorrigeerd) en anderzijds omdat bij de realisatie van 2022, dit ten opzichte van de GR Begroting 2022, vooralsnog geen tekort wordt voorzien.

**Vraag 3a. Wat staat er in de overeenkomsten tussen Maastricht met Meerssen en Valkenburg? Is hier sprake van een jaarlijkse of meerjarige overeenkomst met beide gemeenten en sinds wanneer is die samenwerking begonnen?**

Er is sprake van een (meerjarige) publiek rechtelijke samenwerking in de vorm van een Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas (hierna: GR).

De GR voert taken (diensten) uit voor haar deelnemende gemeenten: Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul. In de (verbrede) GR d.d. 1 december 2020 zijn hierover afspraken gemaakt. In artikel 6 lid 4 en artikel 7 van de GR staat dat afspraken inzake de vanuit de GR aan de deelnemende gemeenten te leveren taken (diensten) vastgelegd worden in een door het GR-bestuur vast te stellen dienstverleningsovereenkomst (hierna: DVO). Deze DVO bestaat uit 3 onderdelen, namelijk: Deel A (dienstverleningshandvest), Deel B (productbladen) en Deel C (tarievenblad). Het dienstverleningshandvest (deel A) betreft een langdurige overeenkomst waarin de (organisatorische, juridische en administratieve) afspraken zijn opgenomen tussen de deelnemende gemeenten (opdrachtgever) en uitvoeringsorganisatie Stadsbeheer Maastricht (opdrachtnemer). In de productbladen (Deel B) worden de taken (diensten) specifieke benoemd voor wat betreft de beschrijving van de werkzaamheden, taakverdeling, kwaliteitscriteria, kengetallen, rapportage en verantwoording. In het tarievenblad (deel C) worden de taken (diensten) inzichtelijk en transparant omgezet naar kosten per product. Dit is feitelijk de facturatie aan de drie deelnemende gemeenten.

De Begroting (alsmede de Jaarrekening) van de de GR Geul en Maas is het formele document waarbij bovengenoemde documenten juridisch (dienstverleningshandvest), organisatorisch (productbladen) en financieel (tarievenblad) aan elkaar verbonden worden.



DATUM  
12 oktober 2022

**Vraag 3b. Is in de voorgaande jaren wellicht ook te weinig berekend voor het afval voor beide gemeenten? Heeft u dat inmiddels gecontroleerd?**

Nee, niet als gevolg van omissies en foute berekeningen of iets dergelijks.

Wel hebben gemeenten Meerssen en Valkenburg zogenaamde (ingroei)kortingen gekregen op hun afvalinzameling. Dit is weloverwogen gedaan om deze gemeenten te verleiden om onderdeel te zijn van een gezamenlijke afvalinzameling van Maastricht, Meerssen en Valkenburg in de vorm van een bredere en uitgebreidere GR Geul en Maas. Zeker op termijn brengt deze schaalvergroting kostenvoordelen met zich mee. Dit jaar (2022) was deze korting voor Meerssen (€ 43.892) en Valkenburg (€ 46.069) voor het laatst. Per 2023 worden geen kortingen meer aan Meerssen en Valkenburg verstrekt. Het is één van de redenen waarom deze gemeenten per 2023 meer aan de GR Geul en Maas moeten bijdragen en Maastricht minder. Zie ook de bantwoording bij vraag 5.

**Vraag 3c. Kunnen we die overeenkomsten inzien?**

Ja, onderstaande documenten zijn als bijlage meegezonden;

- Bijlage 1). Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas
- Bijlage 2). DVO deel A; Dienstverleningshandvest
- Bijlage 3). DVO deel B; Productbladen
- Bijlage 4). DVO deel C; Tarievenblad
- Bijlage 5). Begroting 2023 van de GR Geul en Maas (gereviseerd)

Bovengenoemde documenten tezamen vormen de juridische, organisatorische en financiële bouwstenen van de GR Geul en Maas.

**Vraag 4. Hoe is het te weinig doorberekende bedrag van € 675.000 verdeeld over de beide gemeenten?**

Omdat deze vraag op een onjuiste veronderstelling berust (zie beantwoording vraag 1 en 2) is deze vraag niet te beantwoorden.

**Vraag 5. U geeft aan dat in 2023 een verhoging ( 6 ton) van de kosten volgt voor Meerssen (was in 2022 9,5 ton en wordt in 2023 1,3 mln. = + 3,5 ton) en Valkenburg (was in 2022 9,5 ton en wordt in 2023 1,2 mln. = + 2,5 ton).**

**5a. Wat zijn de daadwerkelijke kosten van afval voor Meerssen en Valkenburg (voor ieder apart) voor 2022 en 2023?**

**5b. Welke bedragen staan in de overeenkomsten vermeld?**

**5c. Welke diensten krijgen deze gemeenten daarvoor geleverd; graag het uitgesplitste bedrag van beide jaren gekoppeld aan de diverse diensten.**

In bijgaande factsheet: *Kostenstijging basistaken Begroting 2023 (ten opzichte van de begrote 2022) voor Meerssen en Valkenburg* kunt u zien waardoor vooral de kosten voor deze gemeenten in 2023 stijgen, dit ten opzichte van 2022. Voor de totale aansluiting van de verschillen verwijzen wij u naar DVO deel C (Tarievenblad) van beide gemeenten.



DATUM  
12 oktober 2022

**Vraag 5d. Waarom rekent u vanaf 2023 6 ton extra, terwijl de kosten in 2022 al € 675.000 hoger uitvielen?**

Omdat het hier expliciet over de (ontwerp) begroting 2023. De daadwerkelijke kosten over 2022 worden inzichtelijk gemaakt bij de 2e MaRap 2022 (via een geprognitiseerd eindresultaat) en de jaarrekening 2022 (het daadwerkelijke eindresultaat). Deze documenten volgen later.

**Vraag 6a. In het krantenartikel vermeldt u dat voor Maastricht sprake is van minder kosten. Wat bedoelt u daar precies mee?**

Zie de beantwoording bij vraag 1 en 2.

**Vraag 6b. Over welk bedrag heeft u het dan en hoe is dat cijfermatig onderbouwd?**

Zie de beantwoording bij vraag 1 en 2.

**Vraag 6c. Als er minder kosten zijn dan worden de belastingen voor afval dus verlaagd? Zo nee waarom niet?**

Bij het opmaken van de Begroting 2023 Gemeente Maastricht zal rekening gehouden worden gehouden met de gecorrigeerde bijdrage ad. € 9.104.165 van gemeente Maastricht aan de GR Geul en Maas. Daarnaast worden ook andere lasten en baten die te maken hebben met het product afval geïnventariseerd. Het saldo hiervan zorgt voor een daling, consolidatie danwel stijging van de afvalstoffenheffing. Bij het besluiten van deze de Begroting 2023 Gemeente Maastricht en de belastingverordening (najaar 2022) zal door uw raad de hoogte van de afvalstoffenheffing bepaald gaan worden.

**Vraag 7**

**In het krantenartikel heeft u het over een positief effect op de gemeente. Wat is er positief aan dat de Maastrichtse belastingbetaler door uw fout in 2022 € 675.000 extra moet bijdragen aan twee andere gemeenten en dat in 2023 € 75.000 zal moeten bijdragen (€ 675.000 – € 600.000) en hier het afvalbeleid is ontaard in rattenplagen en boze burgers?**

Omdat deze vraag op een onjuiste veronderstelling berust (zie beantwoording vraag 1 en 2) is deze vraag niet te beantwoorden.

**Vraag 8**

**U geeft aan dat de 56 milieuperrons efficiënter worden gelegegd. Wat betekent dat precies en hoeveel scheelt dat in de kosten?**

Op de milieuperrons worden de 4 afvalfracties papier, glas, PBD en luier- en incontinentiemateriaal ingezameld. Voorheen werd dat altijd gedaan via een vaste route en werden alle milieuperrons aangedaan. Per 2022 worden deze verschillende afvalfracties echter aan de hand van vulgraad gelegegd. Een sensor meet de vulgraad (%) binnen de ondergrondse afvalcontainer en geeft dat signaal door aan de planning. Middels een routeoptimalisatieyteem wordt vervolgens de route gepland van de volle ondergrondse afvalcontainers op de betreffende milieuperrons die gelegegd moeten gaan worden. Dit zijn dan niet meer alle milieuperrons, maar een groot gedeelte daarvan. Dit 'dynamisch legen' zorgt voor een efficiëntere afvalinzameling. Er worden immers alleen nog volle afvalcontainers gelegegd in plaats van 'slechts' halfvolle containers. Voor nu gaat het te ver u het preciese kostenverschil te geven.



DATUM  
12 oktober 2022

**Vraag 9**

**U geeft ook aan dat de opbrengsten voor papier en karton stijgen, echter het meeste wordt toch deur aan deur opgehaald door de verenigingen? Die opbrengst gaat toch hopelijk naar de verenigingen?**

Klopt. De verenigingen, die het oudpapier aan huis ophalen, profiteren mee van een hogere papieropbrengst. Binnen Maastricht wordt het oudpapier echter ook op de milieuperrons en de milieuparken ingezameld. Deze papieropbrengsten landen in de GR Geul en Maas. Ook de GR Geul en Maas profiteert daarmee van een hogere papieropbrengst.

**Vraag 10a. De afvaltaken zijn uitgebreid geeft u aan. Geldt dat voor Valkenburg en Meerssen?**

Ja, dit zijn de zogenaamde plustaken;

*B). Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen*

*C). Uitvoeren en begeleiden sorteeranalyses*

Zie hiervoor het tarievenblad (DVO, deel C) van beide gemeenten.

**Vraag 10b. Welke zijn dan uitgebreid voor Maastricht? En wat kost die uitbreiding?**

Dat zijn de plustaken;

*B). Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen ad. € 4.843*

*C). Uitvoeren en begeleiden sorteeranalyses ad. € 7.265*

*D). Uitgifte gratis restzakken & diaperchamps in het kader van de tegemoetkomings- en kwijtscheldingsregeling ad. € 20.603*

Zie hiervoor het Tarievenblad (DVO, deel C) van gemeente Maastricht.

Wij gaan er vanuit uw vragen hiermee afdoende te hebben beantwoord.

Hoogachtend,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Maastricht,

John Aarts

Wethouder Mobiliteit, Stadsbeheer, Duurzaamheid en Hospitality



DATUM  
12 oktober 2022

Krant de Limburger 10 juni 2022:



NIEUWS & REGIO

TE RIJK GEREKEND

# Fout van zes ton in begroting afvaldienst

MAASTRICHT

DOOR ANNELIES HENDRIKX

**Maastricht heeft zich iets te rijk gerekend in de ontwerp-begroting 2023 van de afvalsamenwerking met Valkenburg aan de Geul en Meerssen.**

Dat meldt wethouder John Aarts (VVD, Afvalbeleid). De gemeente maakt weliswaar minder kosten, maar die kostenreductie bedraagt geen miljoen euro, maar ongeveer vier ton. Welke gevolgen dat heeft voor de afvalstoffenheffing wordt duidelijk bij de gemeentebegroting voor 2023, dit najaar. Eerder stelde Maastricht een 'positief effect' op deze heffing in het vooruitzicht.

Aarts: „Er is sprake van een ommissie, die gecorrigeerd moet worden. Er is een te rooskleurige kostenreductie van 1.104.878 euro gepresenteerd. Na correctie van deze ommissie is sprake van een kostenreductie ter grootte van 430.177 euro.”



NIEUWS & REGIO

## Beladers

De ommissie betreft de inzet van beladers achter de vuilniswagens van Stadsbeheer, de uitvoeringsorganisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Geul & Maas, waarin Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul samenwerken op delen van het afvalbeleid. Stadsbeheer haalt restafval op in alle drie de gemeenten plus gft in Maastricht. „De ureninzet van beladers is abusievelijk gelijkgesteld met de ureninzet van de chauffeur. Dat had echter een dubbele ureninzet moeten zijn, omdat de huis-aan-huis-vuilniswagens zijn voorzien van een chauffeur en twee beladers.”

## Boetekleed

Kortom: er zijn te weinig kosten begroot. Het gaat om bijna 675.000 euro. „Nog steeds een voordeliger begroting dan de begroting van 2022, maar wel minder voordelig”, aldus Aarts, die het boetekleed aantrekt en de gemeenteraad zijn „welgemeende excuses” aanbiedt.

Voor Meerssen en Valkenburg aan de Geul heeft deze ommissie geen consequenties. De kosten voor beide gemeenten binnen de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas stijgen. Onder meer hierdoor verwachten beide gemeenten dat ze over 2023 een hogere afvalstoffenheffing moeten gaan vragen van hun inwoners.

SCHRIFTELIJKE VRAGEN



> RETOURADRES Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht

BEZOEKADRES  
Ankerkade 275  
6222 NL Maastricht

Leden van de gemeenteraad

POSTADRES  
Postbus 1992  
6201 BZ Maastricht

ONDERWERP  
Omissie in voorliggende Begroting 2023;  
GR Geul en Maas  
BEHANDELD DOOR  
NTM (Dirk) Oud

DATUM  
26 mei 2022  
Verz. 30 mei 2022  
TELEFOONNUMMER  
06 - 29 20 33 15

BIJLAGEN  
--  
ONZE REFERENTIE  
2022.12060

E-MAILADRES  
dirk.oud@maastricht.nl

FAXNUMMER

UW REFERENTIE  
--

Geachte raadsleden,

In de domeinvergadering van dinsdagmiddag 24 mei 2022 heeft u inhoudelijk gediscussieerd over de Jaarrekening 2021 en de (ontwerp) Begroting 2023 van de GR Geul en Maas. De dag ná deze domeinvergadering ben ik door Stadsbeheer Maastricht (de uitvoeringsorganisatie van de GR Geul en Maas, namens de gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg) bericht dat er sprake is van een omissie in de (ontwerp) Begroting 2023, die noodzakelijkerwijs gecorrigeerd moet worden om met de begroting zo dicht mogelijk bij de uiteindelijk uitvoering van volgend jaar te blijven.

### **Omissie; Inzet van de beladers**

De omissie in de (ontwerp) Begroting 2023 betreft de ureninzet van beladers bij de restafvalinzameling en gft-inzameling binnen (en enkel bij) de gemeente Maastricht. Deze ureninzet van beladers is abusievelijk gelijkgesteld met de ureninzet van de chauffeur. Dat had echter een dubbele ureninzet moeten zijn, dit omdat de huis-aan-huis vuilniswagens zijn voorzien van één chauffeur en twee beladers. Bij de omzetting van de wekelijkse huis-aan-huisinzameling van restafval (waarop de begroting 2022 is gebaseerd) naar de restafvalinzameling van 1x per 2 weken (waarop de begroting 2023 is gebaseerd) is de ureninzet foutief aangemaakt / ingeplot. Deze omissie heeft zich vervolgens herhaald bij de gft-inzameling.

### **Financiële consequentie van de omissie in de (ontwerp) Begroting 2023 GR Geul en Maas**

De omissie werkt niet door in de exploitatie van de milieuparken (denk bv. aan poorttarieven) of de tarifiering aan gemeenten Meerssen en Valkenburg aan de Geul. Wel werkt de omissie door in de tarifiering aan gemeente Maastricht. Er zijn samengevat te weinig kosten (ter grootte van €674.701) in Basistaak 3c "Inzameling afvalstromen aan huis" binnen de Dienstverleningsovereenkomst en daarmee binnen de GR Geul en Maas aan gemeente Maastricht ingerekend. Daarmee is in het voorliggende raadsvoorstel, de aanbiedingsbrief, de Begroting 2023 en door mij diverse keren benoemd; een te rooskleurige kostenreductie van € 1.104.878 begroot / gepresenteerd. Na correctie van deze omissie is sprake van een kostenreductie ter grootte van € 430.177.



DATUM  
26 mei 2022

Zie onderstaande tabel. Nog steeds een voordeliger begroting, dan de begroting van 2022 maar wel minder voordelig.

Gemeente	Bijdragen in begroting 2022	Bijdragen in begroting 2023	Kostenreductie
Maastricht	€ 9.534.342	€ 9.104.165	€ 430.177

De juiste verdeling van kosten en bijdragen aan de GR Geul en Maas is derhalve als volgt:

Maastricht (gecorrigeerd): € 9.104.165 (GR-begroting 2022: € 9.534.342).  
Meerssen (onveranderd): € 1.337.086 (GR-begroting 2022: € 956.629);  
Valkenburg (onveranderd): € 1.239.870 (GR-begroting 2022: € 945.181).

Daarnaast stijgt de totaalbegroting van de GR Geul en Maas met € 674.701 tot een totaalbegroting van € 14.268.809 (dit in plaats van € 13.594.108 zoals genoemd in de stukken).

De correctie van deze omissie heeft, behoudens de aanpassing van de cijfers voor gemeente Maastricht, geen inhoudelijke consequenties voor het voorliggende raadsvoorstel, de aanbiedingsbrief en de (ontwerp) Begroting 2023. Ik zal u weldra een gecorrigeerde (ontwerp) Begroting 2023 inzenden. De twee beslispunten in het voorliggende raadsbesluit blijven overeind. Hierin treedt geen verandering op.

Voor wat betreft de Begroting 2023 van gemeente Maastricht, die aankomend najaar 2022 gepresenteerd gaat worden, zal rekening gehouden gaan worden met de gecorrigeerde bijdrage ad. € 9.104.165. Bij het opmaken van deze begroting zal dan ook de hoogte van de afvalstoffenheffing berekend en gepresenteerd gaan worden.

Ik realiseer mij dat een dergelijke omissie niet zou mogen plaatsvinden. Hiervoor mijn welgemeende excuses. Tegelijkertijd is en blijft het mensenwerk, gecombineerd met een zeer recente verbrede (naar 3 gemeenten) en uitgebreidere (in basistaken én plustaken) Gemeenschappelijke Regeling tussen 3 gemeenten: Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul.

Hoogachtend,

John Aarts,  
Wethouder Financiën, Vastgoed, Stadsbeheer en Hospitality.





## **De gemeenschappelijke regeling Geul en Maas**

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft:

### **Overwegende,**

- dat de gemeenten bestaande deelnemers zijn in de (bestaande) gemeenschappelijke regeling Geul en Maas, die onder andere tot taak heeft het regelen van de samenwerking tussen de gemeenten voor wat betreft het accepteren, opslaan, overslaan en laten verwerken van huishoudelijk afval en de exploitatie en beheer van vier milieuparken;
- dat de gemeenschappelijke regeling per 31 december 2018 zou aflopen maar door de deelnemende gemeenten eenmaal is verlengd tot 31 december 2020;
- dat deze termijn van twee jaar samenhangt met een onderzoek naar verdergaande afvalsamenwerking tussen de drie gemeenten en dat dit onderzoek inmiddels is afgerond en resultaat hiervan is dat de deelnemende gemeenten de samenwerking opnieuw willen aangaan en de samenwerking mogelijk ook willen verbreden en uitbreiden naar schoontaken (o.a. reiniging en zwerfafval) en circulaire economie;
- dat blijvende samenwerking ter behartiging van de belangen van het op een verantwoorde wijze inrichten van het afval- en grondstoffenbeheer gewenst is en dat die samenwerking ook kan worden uitgebreid met het oog op (toekomstige) ontwikkelingen, zoals onder meer het streven om te komen tot een circulaire economie;
- dat de gemeenten met het oog daarop de gemeenschappelijke regeling Geul en Maas als constructie in stand willen houden met dien verstande dat een aantal gewenste aanpassingen wordt doorgevoerd en om die reden is gekozen voor het opstellen van een nieuwe regeling (welke deels is gebaseerd op de bestaande samenwerking);
- dat de gemeenten in een lichte gemeenschappelijke regeling hun samenwerking nader vorm wensen te geven rekening houdend met relevante uitgangspunten en ontwikkelingen op het gebied van onder meer afval- en grondstoffenbeheer en circulaire economie op een dussdanige manier dat ook met de nodige flexibiliteit kan worden ingespeeld op nieuwe ontwikkelingen;

- dat de gemeenten hun samenwerking voor langere tijd wensen te continueren en daarmee een keuze maken voor een structurele samenwerking tussen de gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul en - via deze samenwerking - ook mogelijkerwijs samenwerking met derden zullen opzoeken;
- dat bij het opstellen van de regeling rekening is gehouden met de uitkomsten van de raadpleging van de gemeenteraden zoals onder meer de wens dat een uittredingsmogelijkheid wordt opgenomen en de raden periodiek worden betrokken bij de voortgang van de regeling;
- dat het streven erop is gericht om deze regeling voor een onbepaalde termijn aan te gaan;

**Besluiten:**

De hierna volgende gemeenschappelijke regeling, genaamd: "gemeenschappelijke regeling Geul en Maas, handelend onder de naam GR Geul en Maas" als volgt vast te stellen:

<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</b>
--

Artikel 1      Definities en bepalingen

Voor zover niet (expliciet of uit de context) anders blijkt wordt hierna aan de in dit artikel genoemde begrippen de daarbij opgenomen betekenis toegekend.

- Bestuur: het bestuur van het gemeenschappelijk orgaan zoals aangegeven in artikel 2 van deze gemeenschappelijke regeling;
- Commissie van Advies: het adviesorgaan van het bestuur van het gemeenschappelijk orgaan zoals aangegeven in artikel 4 van deze gemeenschappelijke regeling;
- Gemeenschappelijke regeling: de gemeenschappelijke regeling Geul en Maas;
- Gemeenten: de aan deze gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten;
- Gemeenschappelijk orgaan: het gemeenschappelijk orgaan zoals genoemd in artikel 2 van deze gemeenschappelijke regeling;
- Gedeputeerde Staten: het college van Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg;
- Gebied: het gebied binnen de gemeentegrenzen van de aan deze regeling deelnemende gemeenten;
- Huishoudelijke Afvalstoffen: afvalstoffen zoals bedoeld in de geldende wet- en regelgeving;
- Milieupark: brengvoorziening voor het (tijdelijk) opslaan en overslaan van gescheiden huishoudelijke afval- en grondstoffen van particuliere huishoudens;
- Stadsbeheer: de inzameldienst voor huishoudelijk afval van de gemeente Maastricht;
- Voorzitter: voorzitter van het bestuur van het gemeenschappelijk orgaan.

## Artikel 2      Gemeenschappelijk orgaan

1. Er is een gemeenschappelijk orgaan, hierna verder te noemen "Gemeenschappelijke regeling Geul en Maas" (afgekort: "GR Geul en Maas");
2. Het gemeenschappelijk orgaan is gevestigd op het adres van de gemeente waar de voorzitter van de Commissie van Advies zoals bedoeld in deze regeling werkzaam is.

## Artikel 3      Bestuur

1. Het gemeenschappelijk orgaan kent een bestuur dat wordt aangeduid als Bestuur GR Geul en Maas.
2. De leden van het bestuur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de communicatie binnen de gemeenschappelijke regeling en zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor de communicatie binnen hun eigen gemeente.
3. Het bestuur wordt samengesteld door leden van elke deelnemende gemeente.
4. De colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten wijzen ieder uit hun midden een lid en tevens plaatsvervangend lid aan.
5. De leden van het bestuur worden benoemd voor een periode gelijk aan de zittingsduur van de leden in de colleges van burgemeester en wethouders.
6. De leden van het bestuur treden tegelijk af op de dag waarop de leden van de colleges van burgemeester en wethouders aftreden.
7. Lidmaatschap van het bestuur eindigt daarmee van rechtswege op het moment dat een einde komt aan lidmaatschap van het college van burgemeester en wethouders.
8. De leden van het bestuur kunnen op ieder moment ontslag nemen. Hiervan doen zij mededeling aan hun eigen college van burgemeester en wethouders en aan de (plaatsvervangend) voorzitter van het bestuur.
9. Het ontslagnemende bestuurslid blijft diens functie vervullen tot aan het moment dat diens opvolger officieel door het college van burgemeester en wethouders als lid van het bestuur is aangewezen.

## Artikel 4      Commissie van Advies

1. Er is een Commissie van Advies die als taak heeft het al dan niet gevraagd vervullen van een ondersteunende en adviserende functie in de richting van het bestuur.
2. De Commissie van Advies bestaat uit tenminste één lid per deelnemende gemeente en één lid welk werkzaam is voor de uitvoeringsorganisatie van de regeling.
3. De namens gemeenten deelnemende leden van de Commissie van Advies worden benoemd door het bestuur, waarbij geldt dat ieder lid van het bestuur een lid van de Commissie van Advies voordraagt voor benoeming door het bestuur.
4. De leden van de Commissie van Advies zijn deskundig op het gebied van de taken en doelstelling van gemeenschappelijke regeling. Een lid van de commissie kan tevens ambtenaar van een van de deelnemende gemeenten zijn.
5. Het bestuur kiest een voorzitter

## Artikel 5      Doelstelling en uitgangspunt

1. Het gemeenschappelijk orgaan heeft tot doel het realiseren van een effectieve, efficiënte, kwalitatief hoogwaardige en duurzame beleidsondersteuning en uitvoering van het afval- en grondstoffenbeheer en schoontaken in brede zin alsmede andere gerelateerde taken die door de gemeenten middels eensluitend besluit zijn aangewezen.  
Het gemeenschappelijk orgaan draagt daarmee bij aan de beleidsdoelstellingen van de deelnemende gemeenten, zoals bescherming van het milieu en duurzaamheid, het bieden van regionale werkgelegenheid, het leveren van goede service en betaalbaarheid van de diensten.
2. Het gemeenschappelijke orgaan stelt zich tevens tot doel om in te kunnen spelen op de (toekomstige) ontwikkelingen die van belang zijn voor het afval- en grondstoffenbeheer, de schoontaken en andere gerelateerde taken, zoals aangewezen door het bestuur.
3. Het gemeenschappelijk orgaan heeft tevens als doelstelling om de samenwerking tussen de gemeenten op het gebied van het afval- en grondstoffenbeleid te versterken en te verbreden door middel van gezamenlijke projecten, gezamenlijke deelname aan regionale en landelijke netwerken en het bijdragen aan de (regionale) circulaire economie.
4. Uitgangspunt van het gemeenschappelijk orgaan is een toekomstbestendige en duurzame samenwerking tussen de deelnemende gemeenten.

## Artikel 6      Taken

1. Het gemeenschappelijk orgaan voert taken uit voor alle deelnemende gemeenten (de zogenaamde 'basistaken'), voert aanvullende taken uit voor een deel van de gemeenten (de zogenaamde 'plustaken') en voert projecten uit.
2. Het gemeenschappelijk orgaan voert basistaken uit voor alle deelnemende gemeenten op het gebied van afval- en grondstoffenbeheer, zijnde:
  - (a) Beheer en exploitatie milieuparken (inclusief verwerking van afval- en grondstoffen);
  - (b) Beleidsadvisering (tactisch en operationeel), inclusief acceptatiebeleid milieuparken;
  - (c) Inzameling aan huis en het plaatsen, onderhouden en legen van de brengvoorzieningen en (doen) verwerken van het afval uit brengvoorzieningen.
  - (d) Aanvullende logistieke diensten: onder andere distributie van afvalzakken en inzameling medicijnafval bij apothekers.
3. Het bestuur kan besluiten tot het uitvoeren van aanvullende taken op verzoek van één of meerdere deelnemende gemeenten, voortvloeiend uit de plustaken.
4. Voor wat betreft de uitvoering van de basistaken en plustaken kunnen nadere afspraken worden gemaakt over onder andere omvang van de dienstverlening, uitvoeringswijze en kwaliteit van deze taken. Deze afspraken worden uitgewerkt in een door het bestuur vastgesteld dienstverleningshandvest en daaronder vallende nadere dienstverleningsafspraken.

5. Het bestuur kan aanvullend besluiten tot het uitvoeren van projecten.

## Artikel 7      Dienstverlening

1. De basistaken en plustaken worden uitgevoerd door het gemeenschappelijk orgaan dat voor de uitvoering van die taken een uitvoeringsorganisatie, in dit geval Stadsbeheer van de gemeente Maastricht (hierna: 'Stadsbeheer'), aanwijst. Deze betreffende taken worden uitgewerkt en vastgesteld in dienstverleningsafspraken.
2. Het gemeenschappelijk orgaan regelt de dienstverleningsafspraken in een dienstverleningshandvest waarin algemene afspraken over uitgangspunten, voorwaarden en financiering van dienstverlening worden vastgesteld. Vallend onder het dienstverleningshandvest worden vervolgens specifieke dienstverleningsafspraken per dienst (ofwel DVO) vastgesteld. Ten slotte wordt per DVO in een tarief- en prestatieblad de jaarlijks te actualiseren omvang van de dienstverlening en bijbehorende vergoeding vastgesteld.
3. De in lid 2 genoemde afsprakenstructuur vormt één geheel en in volgorde ziet de uitwerking van de afspraken in deze regeling er als volgt uit:
  - A. *Dienstverleningshandvest (deel A).*

Dit betreft een langdurige basisovereenkomst waarbij op hoofdlijnen afspraken worden gemaakt tussen de deelnemende gemeenten (opdrachtgever) en de aangewezen uitvoeringsorganisatie (opdrachtnemer). De afspraken van deze basisovereenkomst zijn voor alle betrokken gemeenten gelijk.
  - B. *Dienstverleningsovereenkomst of DVO (Deel B).*

De DVO gaat in op de specifiek benoemde producten en diensten die de uitvoeringsorganisatie per gemeente levert. Dit bevat een beschrijving van werkzaamheden, kwaliteitscriteria, kengetallen, rapportage en verantwoording, verrekenwijze/financiering en eventuele procedures bij bijzondere omstandigheden. De verschillende basistaken en – indien van toepassing – plustaken worden uitgewerkt in een separate DVO.
  - C. *Tarief- en prestatieblad (aanhangsel bij DVO) (Deel C).*

Dit betreft het prestatie- en tarievenblad. De deelnemende gemeenten besluiten – via de begrotingscyclus - tot een vooraf overeengekomen prijs voor de diensten die zij afnemen. Op basis hiervan wordt – via de begrotingscyclus – verrekend tussen gemeenten.
4. Naast dienstverlening voert het gemeenschappelijk orgaan ook projecten uit.
  - Het gemeenschappelijk orgaan werkt projectafspraken uit, waarbij rekening wordt gehouden met het doel van het project, de aanpak en de organisatie van het project, de in het kader van het project te organiseren activiteiten en de daaraan gekoppelde capaciteitsinzet en budget en de eventuele risico's.
  - Het bestuur stelt jaarlijks – via de begrotingscyclus – het projectenoverzicht vast (met bijbehorende begroting en verdeelsleutel naar gemeenten).
5. Indien en voor zover sprake is van het afnemen van diensten door de deelnemende gemeente via het gemeenschappelijk orgaan, wordt er telkens met iedere deelnemende gemeente een dienstverleningsovereenkomst gesloten, welke valt onder de algemene afspraken van het dienstverleningshandvest.

## Hoofdstuk 2 Verantwoordelijkheid, bevoegdheden en werkwijze bestuur

### Bestuur

#### Artikel 8 Bevoegdheden

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de gemeenschappelijke regeling en diensten zoals vastgelegd in het dienstverleningshandvest.
2. Het bestuur beoordeelt en stelt vast:
  - de door Stadsbeheer opgestelde periodieke managementrapportages
  - de door Stadsbeheer opgestelde exploitatiebegrotingen en eindafrekeningen
  - de door de Commissie van Advies opgevoerde c.q. verantwoorde kosten.
3. Het bestuur regelt de wijze van interne communicatie richting de gemeenten.

#### Artikel 9 Vergaderingen

1. Het algemeen bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar.
2. De vergaderingen van het bestuur zijn in principe openbaar tenzij een van de leden dan wel de voorzitter het nodig oordeelt dat sprake is van een besloten vergadering waarna door het bestuur een besluit wordt genomen.
3. Ten aanzien van het verhandelde in een besloten vergadering is artikel 23 van de Wet gemeenschappelijke regelingen van toepassing.
4. Over de begroting en over de rekening kan het bestuur slechts beraadslagen en/of een besluit nemen in een openbare vergadering.
5. Het bestuur mag niet beraadslagen, besluiten of stemmen, indien niet meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

#### Artikel 10 Stemrecht

1. De deelnemers aan de regeling beschikken over enkelvoudig stemrecht.
2. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt in principe de meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen vereist.
3. Het uitgangspunt is verder dat te allen tijde, dus ook in een situatie dat een besluit niet met meerderheid behoeft te worden genomen, wordt gestreefd naar een besluit dat met unanimiteit wordt genomen door het bestuur.
4. De navolgende besluiten kunnen slechts met unanimiteit worden genomen:
  - a. besluiten tot het vaststellen van een financiële regeling verband houdende met het intreden in en het uittreden uit de regeling;
  - b. besluiten tot het vaststellen van een procedure voor het aanstellen van een externe deskundige voor zover nodig ter uitvoering van een door het bestuur genomen besluit;
  - c. besluiten tot het vaststellen en wijzigen van de begroting;

- d. besluiten tot het vaststellen van de jaarrekening;
  - e. besluiten over strategie, koers en inhoud van de samenwerking en het eventueel vaststellen en wijzigen van een beleidsplan;
  - g. besluiten inzake de toepassing van artikel 10a, lid 2, van de wet.
  - h. besluiten tot het vaststellen of wijzigen van het dienstverleningshandvest (deel A), zoals wordt bedoeld in deze regeling.
5. Alle overige besluiten kunnen worden genomen met een meerderheid van het totaal aantal uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin het volledige bestuur vertegenwoordigd is.
- Indien één of meerdere deelnemende gemeenten menen dat sprake is van een strategisch besluit dan kan dat worden ingebracht tijdens de vergadering. Het bestuur besluit dan vervolgens tot het inschakelen van een extern adviseur met als doel om te komen tot een gedragen advies dat door alle deelnemende gemeenten wordt gesteund. Indien alsdan nog geen sprake is van een unaniem besluit zal de adviseur een voor ieder bindend advies uitbrengen.

#### Artikel 11      Voorzitterschap

1. De zittingsperiode van de voorzitter is 3 jaar.
2. Voor de zittingsperiode wijst het bestuur uit zijn midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan.
3. Het bestuur stelt een roulatieschema voor het (plaatsvervangend) voorzitterschap op, waarbij elke deelnemende gemeente bij toerbeurt de voorzitter levert. Met het roulatieschema dienen alle aan de regeling deelnemende colleges in te stemmen.
4. Voor de zittingsperiode wijst het bestuur uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter aan. De zittingsperiode is gelijk aan de zittingsperiode van de voorzitter.
5. De plaatsvervangend voorzitter treedt enkel in de plaats van de voorzitter bij afwezigheid van de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter voor de duur van 3 maanden of langer wordt de vervangend voorzitter tot voorzitter aangewezen tot aan het moment dat de voorzitter weer zelf als zodanig kan functioneren.
6. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het bestuur.
7. De voorzitter ondertekent alle stukken die van het bestuur uitgaan.
8. De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van het bestuur.
9. De voorzitter vertegenwoordigt het gemeenschappelijk orgaan in alle rechtsgedingen en bij alle buitengerechtelijke rechtshandelingen; met betrekking tot de in de leden 6 en 7 van dit artikel bedoelde taken, kan hij of zij de vertegenwoordiging aan een door hem gemachtigde opdragen.
10. Bij staking der stemmen heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.

#### Artikel 12      Ontslag lid bestuur

Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd om een door dat college benoemd lid van het bestuur te ontslaan indien dit lid het vertrouwen van het college niet langer bezit.

### Artikel 13    Reglement van orde

1. Het bestuur stelt een reglement van orde vast voor zijn werkzaamheden.
2. Het reglement van orde zal voor de vaststelling ter advisering worden voorgelegd aan de Commissie van Advies.

## **Hoofdstuk 3    Taken en voorzitterschap Commissie van Advies**

### Artikel 14    Commissie van Advies

1. De Commissie van Advies is belast met:
  - a. Het gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies aan het bestuur over mogelijkheden tot verbetering van de prestaties van de gemeenschappelijke regeling.
  - b. Zorgdragen voor verslaglegging en archivering van overleg en afspraken binnen en met het gemeenschappelijke orgaan .
  - c. Het ten behoeve van de exploitatiebegroting en eindafrekening van Stadsbeheer opvoeren c.q. verantwoorden van kosten, die de Commissie van Advies maakt.
  - d. Het Initiëren van activiteiten die zijn gericht op het verbeteren van de prestaties van de gemeenschappelijke regeling.
  - e. Het bewaken en coördineren van de goede uitvoering van projecten.
2. Het jaarlijks opstellen van een advies over de begroting.
3. De Commissie van Advies is verder belast met het adviseren van het bestuur in het vaststellen van de jaarlijkse door Stadsbeheer opgestelde exploitatiebegroting en eindafrekening voor de gemeenschappelijke regeling en daaronder vallende dienstverlening.
4. De Commissie van Advies voert namens het bestuur overleg met Stadsbeheer, met betrekking tot het beheer, de exploitatie, het aangaan van overeenkomsten en de verdere ontwikkeling van de milieuparken en de overige diensten zoals die worden geleverd door Stadsbeheer.
5. De Commissie van Advies wordt in zijn algemeenheid en in afstemming met het bestuur belast met de coördinatie van de ambtelijke voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur, draagt zorg voor het bewaken van de voortgang van (bestuurlijke) besluitvorming en informeert het bestuur over de uitvoering van de besluiten.
6. De Commissie van Advies stelt een reglement op voor de vergaderingen van het bestuur en de Commissie van Advies, vast te stellen door het bestuur.

### Artikel 15    Voorzitterschap

1. Voor de zittingsperiode wijst het bestuur een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan.
2. De zittingsperiode is gelijk aan de zittingsperiode van het bestuur.
3. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van de commissie.



4. De voorzitter ondertekent alle stukken die van de commissie uitgaan.
5. De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van de commissie.
6. De voorzitter vertegenwoordigt de commissie in relatie tot het bestuur en externen.

#### Hoofdstuk 4 Inlichtingen en verantwoording

##### Artikel 16 Inlichtingen en verantwoording bestuur

1. Een lid van het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de raad en het college van zijn gemeente voor het door hem in het bestuur gevoerde beleid en verstrekt aan de raad en het college van zijn gemeente de door die raad of dat college gevraagde inlichtingen.
2. Het bestuur verstrekt, via het college van de betreffende gemeente, aan de raden van de gemeenten de door die raden gevraagde inlichtingen.
3. Deze inlichtingen worden schriftelijk en zo spoedig mogelijk verstrekt.
4. In het dienstverleningshandvest stelt het bestuur een algemene en actieve informatieplicht vast van de uitvoeringsorganisatie naar het bestuur. Op grond hiervan is het bestuur in staat om actief de raden van de gemeenten te informeren over de inhoud en voortgang van dienstverlening en het functioneren van de gemeenschappelijke regeling.

##### Artikel 17 Inlichtingen en verantwoording Stadsbeheer

1. Stadsbeheer zal over de realisatie van in deze gemeenschappelijke regeling genoemde doelstellingen verantwoording afleggen aan het bestuur.
2. Ten minste twee keer per jaar zal Stadsbeheer een rapport bij het bestuur indienen over de voortgang in de afgelopen periode. De data voor het aanleveren van de rapporten worden jaarlijks door het bestuur vastgelegd.
3. In de rapportage zal in ieder geval het volgende worden opgenomen:
  - financiële resultaten waarbij de werkelijk gerealiseerde hoeveelheden in relatie tot de begrote hoeveelheden inzichtelijk worden gemaakt.
  - toelichting op de financiële resultaten.
  - gegevens over eventuele bijzonderheden,
  - opmerkingen/aanwijzingen van het bevoegd gezag, overzicht aanbestedingen / contracten,
  - \* resultaten benchmarks (inhoudelijk en bedrijfsmatig)
  - \* risico's en risicoanalyse.
4. Uiterlijk 15 maart van elk jaar zal Stadsbeheer een eindafrekening over het voorgaande jaar, inclusief de bijbehorende accountantsverklaring indienen bij het bestuur.
5. Uiterlijk 15 maart van elk jaar dient Stadsbeheer de begroting voor het daarop volgende jaar bij het bestuur in.

6. Stadsbeheer en het bestuur zullen vier maal per jaar, of zoveel vaker als nodig is, overleg voeren over de voortgang, op basis van de door Stadsbeheer aangeleverde rapportages en toelichting.
7. Indien één van beide partijen noodzaak ziet tot extra overleg dan wordt buiten de reguliere overleggen een extra overleg ingepland.
8. Indien gedurende de looptijd van deze gemeenschappelijke regeling bestuurlijke en/of wettelijke besluiten, hetzij verdere ontwikkelingen op het terrein van het afval- en grondstoffenbeleid, dan wel ontwikkelingen die van invloed zijn op het afvalbeheer (of andere taken), dit noodzakelijk maken, zullen de deelnemende gemeenten hieraan in goed overleg hun medewerking verlenen.

## Hoofdstuk 5 Financiële bepalingen

### Artikel 18      Begroting – algemeen

1. Het boekjaar van het lichaam is gelijk aan het kalenderjaar.
2. De deelnemende gemeenten dragen alle kosten voor de basistaken en voor zover van toepassing taken uit het pluspakket en projecten waarin zij participeren.
3. In het dienstverleningshandvest wordt bepaald hoe om wordt gegaan met overbesteding dan wel onderbesteding bij basistaken, taken uit het pluspakket en projecten.
4. Voor elke taak uit het pluspakket en voor projecten geldt dat deze uitsluitend voor rekening en risico worden uitgevoerd van de deelnemende gemeente die deze taak afneemt of deelneemt aan het project.
5. Voor zover financiële tekorten optreden als gevolg van uitvoering respectievelijk beëindiging van een taak uit het pluspakket of projecten komen deze volledig ten laste van de deelnemende gemeente die de betreffende plustaak afneemt dan wel heeft afgenomen.
6. Van enige financiële of overige aansprakelijkheid ter zake van de uitvoering van plustaken of projecten worden gevrijwaard:
  - a. de deelnemende gemeenten die de betreffende plustaak of betreffend project niet afnemen;
  - b. het gemeenschappelijk orgaan, tenzij het financieel tekort te wijten is aan nalatigheid in de bedrijfsvoering van het orgaan;
  - c. de deelnemende gemeenten die de betreffende taak uit het pluspakket of het project wel afnemen, maar het financieel tekort niet hebben veroorzaakt. Een en ander wordt opgenomen in het dienstverleningshandvest en geldt zodoende voor alle dienstverleningsovereenkomsten.
7. Het bestuur legt de wijze waarop de kosten, bedoeld in het tweede lid, worden toebedeeld en overige financieringsafspraken, vast in het zogenaamde dienstverleningshandvest en de dienstverleningsovereenkomst, beide zoals deze worden genoemd in deze regeling.

## Artikel 19      Begroting (cyclus) en jaarrekening

1. De begroting met een (beleidsmatige en financiële) toelichting van het gemeenschappelijk orgaan wordt jaarlijks voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt door het bestuur vastgesteld.
2. Het bestuur zendt voor 1 april van het jaar voorafgaande aan het jaar waarvoor de begroting dient, de algemene en financiële en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten.
3. Het bestuur maakt jaarlijks een ontwerpbegroting op van baten en lasten, de investerings- en financieringsstaat voor het volgende boekjaar en de meerjarenraming voor ten minste drie daarop volgende kalenderjaren (inclusief voorgestelde tarieven (bijvoorbeeld voor de milieuparken) voor zover die vastgesteld moeten worden door de individuele gemeenten in hun legesverordeningen en inclusief een overzicht, per gemeente, van de gemeentelijke bijdragen aan de gemeenschappelijke regeling voor de diverse onderdelen) en zendt deze, vergezeld van een nadere toelichting, toe aan de raden van de deelnemende gemeenten.
4. De ontwerpbegroting wordt door de deelnemende gemeenten voor een ieder ter inzage gelegd.  
De ontwerpbegroting wordt, tegen betaling van kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld. Van de terinzagelegging en de verkrijgbaarstelling geschiedt openbare kennisgeving op de daartoe aangewezen wijze.
5. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen omtrent de ontwerpbegroting het bestuur van hun zienswijzen voorzien.
6. Het bestuur zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, maar in elk geval voor 1 augustus van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan het College van Gedeputeerde Staten.
7. Het bepaalde in de leden 3 tot en met 6 van dit artikel is van overeenkomstige toepassing op eventuele begrotingswijzigingen.
8. Het bestuur stelt de jaarrekening vast in het jaar volgend op het jaar waarop deze betrekking heeft en zendt deze ook ter kennisname aan de deelnemende gemeenten, vergezeld van een financiële afrekening per gemeente ter zake eventuele tekorten en/of overschotten.
9. Het bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, maar in ieder geval voor 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, aan het College van Gedeputeerde Staten.

## Artikel 20      Uitgaven

1. Behoudens het bepaalde in het tweede lid van dit artikel kunnen door of vanuit het bestuur van de gemeenschappelijke regeling geen uitgaven worden gedaan welke niet bij de vastgestelde begroting of bij een vastgestelde begrotingswijziging zijn geraamd.

2. Het bestuur kan in buitengewone gevallen van dringende spoed besluiten tot het doen van zodanige uitgaven, mits het bestuur het daartoe te nemen besluit met redenen omkleedt en dit terstond aan de colleges en raden van de deelnemende gemeenten inzendt.
3. Een besluit als bedoeld in lid 2 van dit artikel kan slechts worden genomen indien en voor zover sprake is van een besluit dat met unanimititeit door het bestuur wordt genomen.
4. Het bestuur wijst – indien sprake is van een buitengewoon geval van dringende spoed die een uitgave rechtvaardigt – de middelen tot dekking van die uitgave binnen de begroting van de gemeenschappelijke regeling aan.

#### Artikel 21    Voorschriften

1. Het bestuur stelt voorschriften vast met betrekking tot in ieder geval het financieel beheer, de inrichting van de begroting, de rekening, de boekhouding en de controle op de financiële stukken..
2. In het kader van het vaststellen van de voorschriften is een meerderheid vereist in het bestuur.
3. Het bestuur brengt de vast te stellen voorschriften ter kennis aan de colleges van de deelnemende gemeenten en aan Gedeputeerde Staten.

### **Hoofdstuk 6 Duur regeling, toetreding, wijziging en opheffing en uittreding**

#### Artikel 22    Duur

1. De gemeenschappelijke regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en duurt minimaal vijf jaar.
2. Tussentijdse toetreding van derden is mogelijk conform het bepaalde in deze regeling.
3. Tussentijdse opzegging door een van de deelnemende gemeenten is eerst mogelijk na ommekomst van (minimaal) vijf jaar.
4. Tussentijdse opzegging dient te geschieden conform het bepaalde in deze regeling.

#### Artikel 23    Toetreding

1. De deelnemende gemeenten staan op voorhand niet afwijzend tegenover de mogelijke toetreding van andere gemeenten aan de gemeenschappelijke regeling.
2. De mogelijke toetreding vindt plaats middels de procedure zoals vervat in deze regeling. Deze procedure start met het sturen van een verzoek door een gemeente die wenst toe te treden aan het bestuur van de gemeenschappelijke regeling.
3. Toetreding tot de gemeenschappelijke regeling door een andere gemeente geschiedt op voordracht van het bestuur.

4. Toetreding is enkel mogelijk indien de colleges van de deelnemende gemeenten eensluidend daartoe besluiten en na verkregen toestemming van de raden van de deelnemende gemeenten.
5. De toetreding zal plaatsvinden conform de uitgangspunten van deze regeling met dien verstande dat het aantal deelnemende gemeenten zal toenemen. Voor zover nodig zal deze regeling tussentijds worden gewijzigd c.q. aangepast in verband met de toetreding van de betreffende gemeenten.
6. Indien en voor zover nodig zullen de deelnemende gemeenten en de gemeente die wenst toe te treden afzonderlijke afspraken maken en die vastleggen in een addendum behorend bij deze regeling waarbij geldt dat de toetredende gemeenten zich conformeren aan de afspraken zoals vastgelegd in het dienstverleningshandvest.

#### Artikel 24     Wijziging gemeenschappelijke regeling

1. Uitgangspunt van de deelnemende gemeenten is continuïteit van de samenwerking en de gemeenschappelijke regeling.
2. De gemeenschappelijke regeling kan bij eensluidend besluit van de colleges van de deelnemende gemeenten en na verkregen toestemming van de raden van de deelnemende gemeenten worden gewijzigd.
3. Het bestuur adviseert de colleges met betrekking tot (mogelijke) wijziging van de gemeenschappelijke regeling.
4. Het bestuur zal bij tussentijdse wijziging een voorstel doen voor het regelen van de wijzigingen van de regeling en, indien en voor daarvan sprake is, consequenties daarvan voor deze regeling.

#### Artikel 25     Opheffing gemeenschappelijke regeling

1. De gemeenten streven, in het kader van het provinciale en regionale beleid ter zake, naar regionale uniformering en blijvende samenwerking met betrekking tot afval en grondstoffen (in de brede zin van het woord), schoontaken en de overige taken zoals vervat in deze regeling.
2. Indien de ontwikkelingen hiertoe aanleiding geven, kan door een eensluidend besluit van de colleges der deelnemende gemeenten en met toestemming van de raden van de deelnemende gemeenten, de gemeenschappelijke regeling voor het eerst na ommekomst van een periode van minimaal vijf jaar worden opgeheven.
3. In geval van een opheffing en daarmee beëindiging van de beheer- en exploitatie werkzaamheden van Stadsbeheer, zullen de daaruit voor Stadsbeheer voortvloeiende financiële gevolgen vanwege met derden op dat moment lopende verplichtingen ten laste komen van de deelnemende gemeenten.
4. Na ontvangst van het in het tweede lid genoemde voornemen stelt het bestuur in goed overleg een liquidatieplan op.
5. Het liquidatieplan voorziet in de afwikkeling van de gemeenschappelijke regeling in technisch, organisatorisch en financieel opzicht en bevat een verplichting van de gemeenten tot deelneming naar evenredigheid in de financiële gevolgen van de beëindiging.

6. Voor gedane investeringen geldt dat de partij die eigenaar is de gedane investeringen ten laste van de gemeenschappelijke regeling overneemt tegen betaling van de boekwaarde van deze investeringen.

#### Artikel 26    Uittreding

1. Uitgangspunt van de deelnemende gemeenten is continuïteit van de samenwerking en deze regeling. De gemeenten streven dan ook, in het kader van het landelijke, provinciale en regionale beleid ter zake, naar regionale uniformering en blijvende samenwerking met betrekking tot afval- en grondstoffen (in de brede zin van het woord) en de taken en doelstellingen zoals vervat in en beoogd met deze regeling.
2. Indien de ontwikkelingen in een deelnemende gemeente hiertoe aanleiding geven, kan één van de deelnemende gemeenten uit de gemeenschappelijke regeling die wil uittreden, dat kenbaar maken met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste twee jaar.
3. De uittreding vangt aan met toezending van een daartoe strekkende collegebesluit door de betreffende gemeente aan de andere gemeenten en aan het bestuur.
4. Na ontvangst van het in het tweede lid genoemde voornemen stelt het bestuur in goed overleg een liquidatieplan op.
5. Het liquidatieplan voorziet in de afwikkeling van de gemeenschappelijke regeling in technisch, organisatorisch en financieel opzicht.
6. De kosten van uittreding worden bepaald volgens de uitgangspunten van het dienstverleningshandvest en/of de dienstverleningsovereenkomst.
7. Het bestuur benoemt een commissie, als bedoeld in artikel 24 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, die de financiële verplichtingen als gevolg van de uittreding alsmede de gevolgen van deze uittreding vaststelt.  
Indien kosten zijn gemoeid met het opstellen van het liquidatieplan, komen deze voor rekening van de uittredende deelnemer.

### **Hoofdstuk 7    Archief**

#### Artikel 27    Zorgplicht

1. Het bestuur draagt zorg voor de archiefbescheiden van de bij deze regeling ingestelde organen overeenkomstig een door het bestuur vast te stellen regeling, welke aan gedeputeerde staten moet worden medegedeeld.
2. Gedeputeerde staten oefenen toezicht uit op de in het eerste lid aan het bestuur opgedragen zorg voor de archiefbescheiden.
3. De secretaris van het bestuur is belast met het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van de gemeenten.
4. De archivaris van de gemeente waarin de secretaris van het bestuur werkzaam is, oefent toezicht uit op het in het vorige lid bedoelde beheer.

Artikel 28     Wijziging, toetreding uittreding of opheffing

1. Bij wijziging, toetreding of uittreding of wijziging van de Archiefwet 1995 zullen de gemeenten (nadere) afspraken maken omtrent de invulling van de zorgplicht zoals omschreven in dit artikel.
2. De (nadere) afspraken tussen de deelnemende gemeenten worden schriftelijk vastgelegd en zullen als addendum aan deze regeling worden gevoegd.
3. Bij opheffing van de regeling worden de archiefbescheiden van deze gemeenschappelijke regeling overgebracht naar de archiefbewaarplaats van de gemeente Maastricht.

**Hoofdstuk 8 Slotbepalingen**

Artikel 29     Looptijd, inwerkingtreding en publicatie

1. Deze regeling is aangegaan voor onbepaalde tijd met de mogelijkheid van tussentijdse beëindiging conform het bepaalde in deze regeling.
2. Deze regeling treedt in werking de dag na bekendmaking conform het bepaalde in de wet.
3. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht maakt de regeling tijdig in alle deelnemende gemeenten bekend en zorg voor kennisgeving van de inhoud daarvan in de Staatscourant.
4. Artikel 140 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 30     Toezending regeling aan Gedeputeerde Staten

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht stuurt deze regeling aan het college van Gedeputeerde Staten van Limburg.

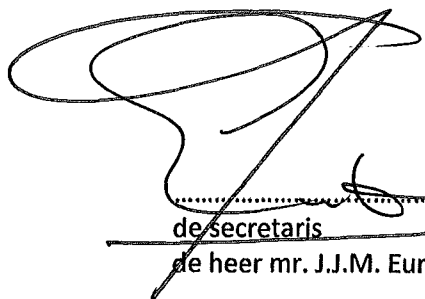
Artikel 31     Onvoorziene omstandigheden

1. In de gevallen waarin deze regeling onverhoopt niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van wet- en regelgeving.
2. Het bestuur beslist in het geval van onvoorziene omstandigheden met unanimiteit.

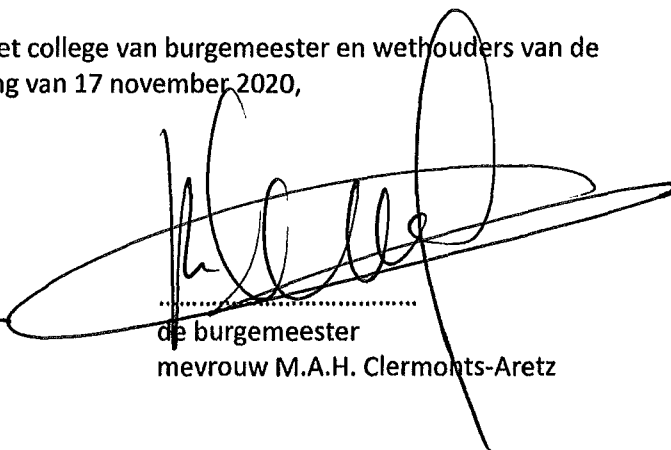
Artikel 32     Vervanging eerdere regeling en aanduiding

1. Deze gemeenschappelijke regeling vervangt de eerder tussen de deelnemende gemeenten gesloten "Gemeenschappelijke Regeling Milieuparken Geul & Maas", welke in 2019 van kracht is geworden.
2. Deze regeling wordt aangehaald onder de titel "Gemeenschappelijke regeling Geul en Maas".

Aldus besloten en vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen in de vergadering van 17 november 2020,




.....  
de secretaris  
de heer mr. J.J.M. Eurlings

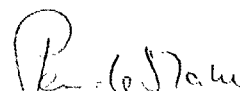


.....  
de burgemeester  
mevrouw M.A.H. Clermonts-Aretz

Aldus besloten en vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht in de vergadering van 17 november 2020,




.....  
de secretaris  
de heer R.E.C. Kleijnen




.....  
de burgemeester  
mevrouw mr. J.M. Penn-te Strake

Aldus besloten en vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Valkenburg aan de Geul in de vergadering van 17 november 2020,



.....  
de secretaris  
de heer mr. G.S. Reehuis



.....  
de burgemeester  
de heer dr. J.J. Schrijen

Gepubliceerd op 30 november 2020  
Inwerking getreden op 1 december 2020



## **DIENSTVERLENINGSHANDVEST (Deel A)**

### **Gemeenschappelijke regeling Geul en Maas**

Het (bestuur van het) gemeenschappelijke orgaan **GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING GEUL EN MAAS**,

#### **OVERWEGENDE,**

- a) dat de (colleges van de) gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg a/d Geul bestaande deelnemers zijn in de gemeenschappelijke regeling Geul en Maas, die onder andere tot taak heeft het regelen van de samenwerking tussen de gemeenten voor wat betreft het accepteren, opslaan, overslaan en laten verwerken van (huishoudelijk) afval en de exploitatie en beheer van vier milieuparken;
- b) dat blijvende samenwerking ter behartiging van de gemeentelijke belangen van het op een verantwoorde wijze inrichten van het afval- en grondstoffenbeheer gewenst is en dat die samenwerking ook kan worden uitgebreid met het oog op (toekomstige) ontwikkelingen, zoals onder meer het streven om te komen tot een circulaire economie;
- c) dat de gemeenten met het oog daarop de gemeenschappelijke regeling Geul en Maas als constructie in stand houden en dat is gekozen voor het opstellen van een nieuwe regeling (welke deels is gebaseerd op de eerder bestaande samenwerking);
- d) dat de gemeenten in het kader van die gemeenschappelijke regeling hun samenwerking nader vorm wensen te geven rekening houdend met relevante uitgangspunten en ontwikkelingen op het gebied van onder meer afval- en grondstoffenbeheer, circulaire economie op een dusdanige manier dat ook met de nodige flexibiliteit kan worden ingespeeld op nieuwe ontwikkelingen;
- e) dat het streven erop is gericht om deze regeling voor een onbepaalde termijn aan te gaan en dat deze regeling de basis vormt voor de samenwerking tussen de deelnemende gemeenten en daarmee ook voor dit handvest;
- f) dat in het kader van de samenwerking tussen de deelnemende gemeenten is besloten om te komen tot het opstellen van een dienstverleningshandvest waarin op hoofdlijnen de nadere invulling wordt vastgelegd van de afspraken over de samenwerking tussen de deelnemende partijen en de principes en uitgangspunten op basis waarvan de doelstellingen van de gemeenschappelijke regeling worden nagestreefd. De principes en uitgangspunten van dit handvest zijn voor alle betrokken gemeenten grotendeels gelijk en worden nader uitgewerkt in dienstverleningsovereenkomsten;

- g) dat in het kader van de hiervoor bedoelde nadere invulling onder meer ervoor is gekozen om in dit handvest de inhoud van de samenwerking tussen partijen en in het bijzonder de uitvoeringsorganisatie (waarbij het uitgangspunt is om, zoveel mogelijk, Stadsbeheer (als bedoeld in artikel 1, onder m., van de gemeenschappelijke regeling, dus de afval- en grondstoffendienst voor huishoudelijk afval van de gemeente Maastricht) in te schakelen) vast te leggen;
- h) dat de colleges van de deelnemende gemeenten en (het bestuur van) het gemeenschappelijke orgaan zich ervan bewust zijn dat het vaststellen van dit dienstverleningshandvest door het bestuur van het gemeenschappelijk orgaan los staat van de accordering hiervan door de (beoogde) uitvoeringsorganisatie en dat deze nog afzonderlijk zal moeten plaatsvinden (al dan niet per geval/DVO).

## STELT VAST ALS VOLGT:

<b>DEEL 1 :</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN</b>
-----------------	----------------------------

### Artikel 1      Definities en bepalingen

- a. Bestuur: het bestuur van het gemeenschappelijk orgaan zoals aangegeven in artikel 2 van de gemeenschappelijke regeling;
- b. DVH: het dienstverleningshandvest (deel A), bedoeld in artikel 7, lid 3, onder A., van de gemeenschappelijke regeling, bestaande uit de navolgende delen:  
Deel 1: Algemene bepalingen  
Deel 2: Takenpakket en uitvoering taken  
Deel 3: Tarieven, facturatie en betaling  
Deel 4: Overige en slotbepalingen
- c. DVO: de dienstverleningsovereenkomst, bedoeld in artikel 7, lid 3, onder B., van de Gemeenschappelijke regeling.
- d. Gemeenschappelijke regeling: de gemeenschappelijke regeling Geul en Maas;
- e. Gemeenten: de aan deze gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten;
- f. Gemeenschappelijk orgaan: het gemeenschappelijk orgaan zoals genoemd in artikel 2 van de gemeenschappelijke regeling;
- g. Gedeputeerde Staten: het college van Gedeputeerde Staten van de Provincie Limburg;
- h. Gebied: het gebied binnen de gemeentegrenzen van de aan deze regeling deelnemende gemeenten;
- i. Huishoudelijke Afvalstoffen: afvalstoffen zoals bedoeld in de geldende wet- en regelgeving;
- j. Milieupark: brengvoorziening voor het (tijdelijk) opslaan en overslaan van gescheiden huishoudelijke afval- en grondstoffen van particuliere huishoudens;
- k. Opdrachtgever (voor de gemeentespecifieke dienstverlening in de DVO): het (bestuur van het) gemeenschappelijke orgaan, ten behoeve van de individuele colleges van burgemeester en wethouders

- van de deelnemers in de regeling;
- l. Opdrachtnemer: uitvoeringsorganisatie (voor de gemeentespecifieke dienstverlening in de DVO), zoveel mogelijk Stadsbeheer als bedoeld hierna, onder m.;
  - m. Stadsbeheer: de uitvoeringsorganisatie van de gemeente Maastricht voor afval- en grondstoffenbeheer, schoontaken en andere gerelateerde taken in de brede zin;
  - n. Voorzitter: voorzitter van het gemeenschappelijk orgaan.

## Artikel 2: Opbouw Contractstructuur

1. De afspraken tussen GR Geul en Maas en Stadsbeheer Maastricht zijn vastgelegd in de navolgende delen:
  - a. Deel A: Dienstverleningshandvest (algemene bepalingen, generiek voor gemeenten)
  - b. Deel B: Dienstverleningsovereenkomst of DVO (specifiek per gemeente)
  - c. Deel C: Prestatieafspraken en calculatiestaat (specifiek per gemeente)
2. Uitvoeringsvoorschriften zijn per product omschreven in een DVO.
3. De verschillende delen vormen samen één geheel.
4. In geval van strijdigheid tussen de delen, treden partijen (een (college van een) deelnemende gemeente en Stadsbeheer) bij de DVO in overleg en spreken zij af hoe te handelen. In voorkomende gevallen worden tekstdelen in overeenstemming met elkaar gebracht door middel van een tekstwijziging, welke door beide partijen voor akkoord wordt getekend. De tekstwijziging komt in de plaats van de oorspronkelijke tekst.
5. In geval van strijdigheid tussen bepalingen en documenten geldt dat bepalingen binnen deze contractstructuur leidend zijn. Deel A staat boven Deel B, Deel B staat boven Deel C, etc.
6. Indien bij de DVO in gezamenlijk overleg tot de conclusie wordt gekomen dat één of meerdere werkzaamheden niet (volledig) in deze contractstructuur zijn vastgelegd, dan dient dat alsnog te gebeuren. Afspraken dienen te worden vastgelegd in een door partijen ondertekend addendum bij deze overeenkomst.

## Artikel 3 Inhoud van het dienstverleningshandvest

1. Het dienstverleningshandvest heeft betrekking op het grondgebied van de deelnemende gemeenten.
2. De gemeenten laten hierbij op exclusieve basis Stadsbeheer de taken, zoals vermeld in artikel 7 e.v., onder de in dit dienstverleningshandvest opgenomen voorwaarden en bepalingen ten behoeve van de gemeenten verrichten.
3. Onder deze taken worden verstaan taken die Stadsbeheer op basis van de gemeenschappelijke regeling en vanuit het maatschappelijk belang uitvoert in opdracht van de deelnemende gemeenten.
4. Stadsbeheer heeft vanuit haar deskundigheid op het gebied van uitvoering en binnen de overeengekomen kaders van dit dienstverleningshandvest (deel A) en de afspraken in de DVO (deel B), vrijheid in de wijze waarop deze taken worden verricht zulks in het belang van een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering.

5. Stadsbeheer zal de gemeenten proactief adviseren over algemene beleidsuitgangspunten die betrekking hebben op de werkzaamheden en taken zoals bedoeld in de regeling en dit handvest.

#### Artikel 4      Duur van handvest

1. Dit handvest treedt in werking per 1 januari 2021 en heeft een looptijd gelijk aan de duur van de gemeenschappelijke regeling.
2. Opzegging door een van de deelnemende gemeenten is eerst mogelijk na ommekomst van (minimaal) 5 jaar en dient te geschieden conform het bepaalde in de gemeenschappelijke regeling.

#### Artikel 5      Afwikkeling desintegratiekosten bij opzegging

1. Partijen (een (college van een) deelnemende gemeente en Stadsbeheer) maken binnen 1 jaar vanaf de datum van de beëindigingsverklaring, afspraken over de financiële schade en andere nadelige gevolgen ("desintegratiekosten") voor Stadsbeheer van deze beëindiging, dan wel – bij gebreke van overeenstemming daarover - door een bindend advies hierop te vragen conform de geschillen en arbitrageregeling (artikel 29).
2. Partijen verplichten zich tot elkaar om in geval van beëindiging door een der partijen zo spoedig mogelijk tot een zo soepel mogelijke afwikkeling van de desintegratiekosten te komen en wel als volgt:
  - a. Uitgangspunt is dat beide partijen zich inspannen om dit gezamenlijk te organiseren, waarbij Stadsbeheer focust op het voorkomen van een stijging van kosten en opzeggende gemeente focust op het zo min mogelijk (hoeven) veroorzaken van desintegratiekosten.
  - b. De opzeggende gemeente zal Stadsbeheer de desintegratiekosten compenseren en partijen treden in overleg over inhoudelijk en organisatorische uitgangspunten die van belang zijn om de omvang van de desintegratiekosten en de financiële afwikkeling vorm te geven.
  - c. Daarbij komen in ieder geval, maar niet uitsluitend, de volgende elementen aan de orde:
    - i. overname door de opzeggende gemeente van de betreffende en bij Stadsbeheer geactiveerde bedrijfsmiddelen (zoals inzamelmiddelen) tegen boekwaarde;
    - ii. vergoeding voor desintegratie wegens het al dan niet overnemen van activa door de opzeggende gemeente of een door de gemeente aangewezen derde;
    - iii. vergoeding voor mogelijke personele kosten in geval overtollig personeel niet elders kan worden ondergebracht c.q. er geen vervangend werk voor de betreffende medewerkers kan worden gevonden;
    - iv. de eventuele nadelige financiële consequenties voor de achterblijvende gemeenten wegens het verlies aan dekking voor overheadkosten;

- d. Uiterlijk een maand na de datum van de beëindigingsverklaring treden partijen in overleg over inhoudelijke en organisatorische uitgangspunten die van belang zijn voor de omvang van de desintegratiekosten en de financiële afwikkeling.
  - e. Binnen twee maanden na de datum van de beëindigingsverklaring komt Stadsbeheer met een onderbouwing van de omvang van de desintegratiekosten en een voorstel voor oplossing daarvan dan wel de gemeentelijke bijdrage daaraan;
  - f. Binnen drie maanden na de datum van de beëindigingsverklaring komt de gemeente met een reactie of tegenvoorstel op het door Stadsbeheer overeenkomstig het vorige artikel geleverde voorstel;
  - g. Uiterlijk twaalf maanden na de datum van de beëindigingsverklaring ligt er een door beide partijen akkoord bevonden overeenkomst, welke moet worden geaccordeerd door (het bestuur van) het gemeenschappelijk orgaan, over de desintegratiekosten en de financiële afwikkeling van de beëindiging van de dienstverlening conform dit handvest.
3. Gemeente en Stadsbeheer streven ernaar om de procedure zoals in het voorgaande artikel beschreven zo snel mogelijk na de beëindigingsverklaring, doch uiterlijk binnen 12 maanden na de datum van de beëindigingsverklaring, af te ronden.

#### Artikel 6      Aanpassing van dienstverleningshandvest

1. Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin dit handvest niet voorziet of wanneer één der partijen dit nodig of wenselijk acht.
2. Indien partijen in gezamenlijk en nader overleg tot de conclusie komen dat één of meerdere taken niet (volledig) in dit handvest zijn vastgelegd, dan dient de uitvoering hierop te worden aangepast en wordt dit handvest hierop aangepast.
3. Partijen zullen zich tot het uiterste inspannen om flexibel te opereren bij de door de uitvoeringsorganisatie en/of gemeente gewenste wijzigingen in de uitvoering, zodat kosten of opbrengstderving tot een minimum kunnen worden beperkt.

<b>DEEL 2:      TAKENPAKKET EN UITVOERING TAKEN</b>
---

#### Artikel 7      Minimale inbreng (basistaken)

1. Het (bestuur van het) gemeenschappelijke orgaan (GR) draagt zoveel mogelijk zorg ervoor dat bij inschakeling van en/of de uitvoering van taken door Stadsbeheer ter uitvoering van de gemeenschappelijke regeling, de inhoud van dit dienstverleningshandvest in acht wordt genomen.
2. Opdrachtgever geeft ten minste opdracht tot de uitvoering van het basistakenpakket conform de uitgangspunten van de gemeenschappelijke regeling. De basistaken betreffen:
  - a. Beleidsadvisering (tactisch en operationeel), inclusief acceptatiebeleid milieuparken;

- b. Inzameling aan huis en het plaatsen, onderhouden en legen van de brengvoorzieningen en (doen) verwerken van het afval uit brengvoorzieningen;
  - c. Aanvullende logistieke diensten: onder andere distributie van afvalzakken en inzameling medicijnafval bij apothekers.
  - d. Beheer en exploitatie milieuparken (inclusief verwerking van afval- en grondstoffen).
3. Stadsbeheer verplicht zich ten minste tot de uitvoering van het door opdrachtgever ingebrachte basistakenpakket.

#### Artikel 8      Plustaken

1. Het bestuur van de gemeenschappelijke regeling kan besluiten tot het uitvoeren van aanvullende taken op verzoek van één of meerdere deelnemende gemeenten, voortvloeiend uit de plustaken.
2. De opdrachtgever en de Stadsbeheer maken nadere afspraken over de uitvoering van de plustaken door de Stadsbeheer in de dienstverleningsovereenkomst.
3. Daarbij wordt in ieder geval het moment van start van de uitvoering geregeld.
4. Plustaken hebben in principe een looptijd van vier jaar bij Stadsbeheer tenzij het bestuur van de gemeenschappelijke regeling anders besluit. Indien vóór 1 januari van het laatste begrotingsjaar van de DVO geen expliciet verzoek tot vermindering van de plustaken heeft plaatsgevonden, wordt uitgegaan van een stilzwijgende verlenging van deze overeenkomst met éénzelfde periode.

#### Artikel 9      Incidentele taakuitvoering (projecten)

1. Indien de uitvoering van taken een in de ogen van Stadsbeheer incidenteel karakter kent, dan treden partijen met elkaar in overleg, tenzij er sprake is van een opdracht waarvan de inschatting is dat de uitvoering minder dan vier uur in beslag zal nemen (deze opdrachten worden apart geregistreerd).
2. Overeenstemming over de incidentele taakuitvoering wordt schriftelijk middels een separate overeenkomst vastgelegd. Hierin worden maatwerkafspraken gemaakt omtrent de taakuitvoering.
3. Indien de incidentele taakuitvoering een spoedeisend en of politiek gevoelig karakter heeft, kan deze in overleg met opdrachtgever met voorrang boven het afgesproken takenpakket worden uitgevoerd.
4. Indien de gevraagde werkzaamheden niet passen binnen de mandaatregeling van opdrachtgever, wordt bij de opdrachtbevestiging tevens een mandaat voor de uitvoering ervan verstrekt.
5. Incidentele taken hebben een standaard looptijd van maximaal een jaar. Bij een langere looptijd wordt de taak gezien als structureel en wordt het als plustaak opgenomen in de DVO, tenzij opdrachtgever en Stadsbeheer voor de opdracht schriftelijk een langere termijn dan één jaar zijn overeengekomen.

## Artikel 10     Weigeringsgronden taak

1. Stadsbeheer kan de uitvoering van het takenpakket alsmede incidentele taakuitvoering weigeren indien deze in strijd is met geldende wet- en regelgeving.
2. Stadsbeheer kan de uitvoering van een plustaak en/of de incidentele taakuitvoering ook weigeren indien de taken niet passen binnen de aanwezige expertise, het karakter van de gemeenschappelijke regeling of omdat de taken niet uitgevoerd kunnen worden volgens de geldende kwaliteitscriteria.
3. Over de eventuele gevolgen van de weigering als bedoeld in het tweede lid, zal Stadsbeheer te allen tijde adviseren dat bij de opdrachtgever separate besluitvorming plaats vindt omtrent de uitoefening van de gewenste taak.

## Artikel 11     Wijziging in aard en omvang takenpakket

1. De in de bijlage van de DVO opgenomen taken en producten worden periodiek geactualiseerd binnen de kaders van dit dienstverleningshandvest zonder dat dit wordt gezien als een wijziging in aard en omvang van het takenpakket.
2. Voor overige wijzigingen brengt de opdrachtgever een initiatief tot vrijwillige wijziging in aard en omvang van het takenpakket schriftelijk ter kennis van de opdrachtnemer.
3. Het schrijven dient ten minste de oorzaak, aard en omvang van de wijziging te bevatten.
4. Indien de situatie zoals genoemd in het eerste lid zich voordoet, dan inventariseert de Stadsbeheer welke gevolgen dit heeft. Onderdeel van de inventarisatie vormt een oplossing hoe Stadsbeheer met de verzochte wijziging kan omgaan.
5. Opdrachtgever en Stadsbeheer dienen overeenstemming te bereiken over de wijziging. Dit blijkt uit een wederzijdse schriftelijke instemming.

## Artikel 12     Gevolgen van de wijziging in aard en omvang takenpakket

1. Indien de aard en omvang van het takenpakket wijzigt als gevolg van een wijziging van de geldende wet- en regelgeving, dan geldt het takenpakket na die wijziging.

## Artikel 13     Totstandkoming uitvoering

1. De uitvoering van het takenpakket tussen opdrachtgever en Stadsbeheer komt tot stand op het moment dat opdrachtgever en Stadsbeheer een dienstverleningsovereenkomst met elkaar sluiten.
2. De dienstverleningsovereenkomst wordt uiterlijk voorafgaand aan de besluitvorming over de begroting van de gemeenschappelijke regeling afgesloten voor het daaropvolgende jaar.
3. Een dienstverleningsovereenkomst bepaalt dat dit Dienstverleningshandvest onderdeel uitmaakt van de overeenkomst en dat alle bepalingen tussen partijen overeengekomen in overeenstemming met dit Dienstverleningshandvest moeten worden geïnterpreteerd.

4. Om de vier jaar stelt het bestuur de standaard dienstverleningsovereenkomst (deel B) voor vier jaar vast.
5. Stadsbeheer kan wijzigingen in de standaard dienstverleningsovereenkomst in overweging nemen, indien de noodzaak daartoe door een opdrachtgever (een (college van een) deelnemende gemeente) is aangegeven en in voldoende mate is gemotiveerd.

#### Artikel 14     Wederzijdse rechten en plichten

1. De opdrachtgever en Stadsbeheer verplichten zich over en weer om elkaar tijdig en volledig te informeren over voorvallen en ontwikkelingen die van belang zijn, of waarvan een partij kan vermoeden dat dit van belang kan zijn voor de andere partij, voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden.
2. De in lid 1 bedoelde informatieverstrekking geschiedt bij voorkeur digitaal.
3. Onder het gestelde in het eerste lid wordt ook verstaan een wijziging van bestaande wet- en regelgeving, dan wel het voornemen tot het opstellen van nieuw beleid, alsmede omstandigheden die naar verwachting politieke, maatschappelijke of juridische gevolgen kunnen hebben.
4. Opdrachtgever en Stadsbeheer spreken elkaar aan indien zij van mening zijn dat de invulling van het opdrachtgeverschap, respectievelijk opdrachtnemerschap verbetering behoeft.
5. Opdrachtgever en Stadsbeheer kunnen elkaar gevraagd en ongevraagd adviseren over zaken die te maken hebben met de uitoefening van het takenpakket. Deze adviezen zijn niet bindend.

#### Artikel 15     Rechten en plichten opdrachtgever

1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het bepalen van de aard en omvang van de uit te voeren taken.
2. Er wordt in ieder geval jaarlijks een taakspecifieke begroting opgesteld voor de uit te voeren taken. De opdrachtgever levert uiterlijk 12 maanden voor het betreffende begrotingsjaar informatie aan over de gewenste uitvoering van het takenpakket. De taakspecifieke begroting wordt uiterlijk 15 maart van het voorafgaande jaar ter overeenstemming aan de deelnemers aangeboden en dient als basis voor de uitvoering van het gehele takenpakket van de Gemeenschappelijke regeling in het eerstvolgende begrotingsjaar.
3. Opdrachtgever zorgt voor een tijdige aanlevering van de voor de taakuitoefening benodigde informatie. Dit geschiedt bij voorkeur digitaal.
4. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor eventuele onjuistheden en gebreken in informatie die wordt overgedragen aan opdrachtnemer, ook indien genoemde onjuistheden en gebreken het gevolg zijn van gebreken in het digitale systeem van opdrachtgever.
5. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat Stadsbeheer gebruik kan maken van faciliteiten bij de opdrachtgever die nodig zijn voor de uitoefening van het takenpakket.



6. Afspraken tussen opdrachtgever en Stadsbeheer over archivering voldoen aan de archiefwet en de gemeenschappelijke regeling.

#### Artikel 16      Rechten en plichten opdrachtnemer

1. Stadsbeheer draagt zorg voor de uitvoering van de taken volgens het in de DVO nader gespecificeerde kwaliteitsniveau.
2. Stadsbeheer voert het takenpakket uit met in achtneming van tenminste de toepasselijke wet- en regelgeving en het beleid van opdrachtgever.
3. Stadsbeheer bepaalt de wijze waarop het takenpakket wordt uitgevoerd. Na ontvangst van de taakopdracht van alle opdrachtgevers stelt zij hiertoe een taakspecifieke begroting op.
4. Indien Stadsbeheer van mening is dat de taken in afwijking van het bedoelde beleid in het tweede lid dienen te worden uitgevoerd, dan legt hij het besluit hieromtrent voor aan opdrachtgever.
5. Stadsbeheer voert het takenpakket binnen de daarvoor in de dienstverleningsovereenkomst afgesproken eisen en randvoorwaarden uit. Over dreigende overschrijdingen van de eisen en randvoorwaarden informeert Stadsbeheer de opdrachtgever, ten einde passende afspraken te maken.
6. Stadsbeheer heeft het recht om taken te laten verrichten door een door de Stadsbeheer aan te wijzen derde.
7. Stadsbeheer voert een adequate administratie. Hieronder wordt tenminste verstaan een registratie van uitgevoerde taken per opdrachtgever, een bijbehorende registratie van capaciteitsinzet en besteding van middelen;
8. Stadsbeheer is verplicht zich voor zijn personeel en materieel tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd te houden voor een bedrag dat door het bestuur zal worden vastgesteld.
9. In april, juli, oktober en januari wordt een kwartaalrapportage per deelnemer opgesteld waarin verantwoording wordt afgelegd over de geleverde prestaties.

#### Artikel 17      Intellectueel eigendom, geheimhouding en gegevensverwerking

1. Alle door Partijen in het kader van de Overeenkomst over en weer verstrekte tekeningen, documenten en/of gegevens blijven te allen tijde eigendom van de partij die de tekeningen, documenten en/of gegevens ter beschikking heeft gesteld. Deze partij behoudt alle intellectuele eigendomsrechten die hierop rusten.
2. Partijen spannen zich zoveel mogelijk in om de inhoud van de Overeenkomst en alle vertrouwelijke tekeningen, documenten en/of gegevens die in het kader van de Samenwerkingsovereenkomst ter kennis komen van Partijen geheim te houden, onverminderd wettelijke plichten van Partijen tot openbaarmaking, zoals deze onder meer kunnen bestaan op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur.
3. Voor zover in het kader van de uitvoering van de gemeenschappelijke regeling gegevensverwerking plaatsvindt, wordt daarbij voldaan aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de AVG. Om dit te waarborgen worden voor zover nodig ook nadere regelingen getroffen c.q. voorwaarden opgelegd in de DVO.

## Artikel 18      Kwaliteitseisen

1. Stadsbeheer draagt er zorg voor dat het takenpakket uitgevoerd wordt door voldoende medewerkers die in ieder geval over de minimale opleiding, kennis en kunde beschikken, of die daarvoor kunnen worden opgeleid, om te voldoen aan de kwaliteitscriteria en die geschikt zijn voor uitvoering van de taken.
2. Naast de (kwaliteits)criteria als genoemd hiervoor, onder 1, is op de uitvoering van de (basis)taken als genoemd hiervoor, in artikel 9, lid 1, onder b, c en d, in het kader van de kwaliteitscriteria, van toepassing dat Stadsbeheer er zorg voor draagt dat zijn personeel:
  - a. kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de werkzaamheden worden aangetroffen, bij de opdrachtgevende gemeente deponeert;
  - b. de werkzaamheden verricht vrij van alcohol en verdovende en andere het rijden en werkgedrag beïnvloedende middelen;
  - c. zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke;
  - d. zich correct ten opzichte van het publiek gedraagt;
  - e. de instructies ten aanzien van de veiligheid in acht neemt;
  - f. bij het verrichten van de werkzaamheden de wettelijk voorgeschreven beschermende kleding en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich correct kleedt;
  - g. zich gedraagt zoals het een goed werknemer betaamt;
3. Stadsbeheer draagt er zorg voor dat het takenpakket uitgevoerd wordt met in goede staat van onderhoud verkerend materieel dat afgestemd is op de kwaliteitseisen behorende bij de taken. De voertuigen dienen herkenbaar te zijn en een behoorlijk aanzien te hebben en te blijven houden, een en ander naar genoegen van de gemeente.
4. Het bij de werkzaamheden ingezette materiaal en materieel moet geschikt zijn voor de uit te voeren werkzaamheden en voldoet minimaal aan de bij of krachtens de wet gestelde (milieu)eisen.
5. Het aanbestedingsbeleid van de gemeente Maastricht is van toepassing.

## Artikel 19      Overlegstructuur

1. Opdrachtgever en Stadsbeheer hebben ten minste per kwartaal een dienstverleningsoverleg. In dit overleg komt in ieder geval aan de orde de voortgang van de uitvoering van het takenpakket, de kwaliteit van dienstverlening, de betaling, almede ontwikkelingen die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van het takenpakket aan bod.
2. Opdrachtgever en Stadsbeheer wijzen in hun organisatie een vaste medewerker en een vervanger aan, die verantwoordelijk zijn voor hun respectievelijke deel van het dienstverleningsoverleg.

3. Stadsbeheer draagt zorg voor, en handelt in overeenstemming met, de beschrijving van de werkprocessen die samenhangen met de uitvoering van het takenpakket.
4. Stadsbeheer zorgt, al dan niet in overleg met opdrachtgever, voor kwaliteitsverbetering en innovatie.

#### Artikel 20     Tekortkoming in de uitvoering

1. Indien de Stadsbeheer het takenpakket geheel of gedeeltelijk niet volgens de afgesproken omvang en kwaliteit uitvoert of niet kan uitvoeren, dan treden partijen met elkaar in overleg. In dit overleg wordt in ieder geval de oorzaak van de tekortkoming besproken.
2. Indien de oorzaak aan de zijde van Stadsbeheer ligt, stelt opdrachtgever in dit overleg Stadsbeheer in staat om de geconstateerde onvolkomenheden in de uitvoering van het takenpakket binnen een redelijke termijn op te lossen.
3. Indien het naar aard en omvang van de geconstateerde onvolkomenheden noodzakelijk is, dan draagt Stadsbeheer binnen twee weken na het in lid 1 bedoelde overleg zorg voor een verbeterplan. In dit verbeterplan staat in ieder geval het gewenste minimale resultaat omschreven.
4. Indien bovengenoemd overleg en verbeterplan onvoldoende resultaat heeft, dan kan de opdrachtgever de dienstverlening opschorten.
5. Opschorting geschiedt middels tijdelijke opschorting van de verplichtingen voortvloeiend uit de dienstverleningsovereenkomst. Hiervan wordt Stadsbeheer schriftelijk in kennis gesteld.
6. Stadsbeheer is jegens opdrachtgever aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer, voor zover deze het gevolg zijn van het door de Stadsbeheer niet in acht nemen van de zorgvuldigheid, de (des)kundigheid dan wel de professionaliteit waarop in het kader van de betrokken dienstverlening mag worden vertrouwd.

#### Artikel 21     Vergunningen

1. Stadsbeheer spant zich in om tijdig de vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen van overheidswege te verkrijgen die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn. De gemeente is verplicht, voor zover dat in haar vermogen ligt, Stadsbeheer de medewerking te verlenen die noodzakelijk is voor het verkrijgen van die vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen van overheidswege, onverlet haar bestuursrechtelijke verantwoordelijkheid.
2. Indien de gemeente gehouden is bij Stadsbeheer leges in rekening te brengen voor de verkrijging van de in het eerste lid bedoelde vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen van overheidswege, zal Stadsbeheer deze leges voldoen.
3. Indien Stadsbeheer er niet in slaagt om de in lid 1 bedoelde vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen van overheidswege (tijdig) te verkrijgen, nodigt zij de gemeente uit voor overleg over de daardoor ontstane situatie. Dit overleg strekt ertoe te bezien op welke alternatieve wijzen het desbetreffende onderdeel van de opdracht wel kan worden vervuld.

## Artikel 22 Handhaving

1. Het Dienstverleningshandvest en onderliggende DVO (deel B) en Tarief- en Prestatieblad (deel C) beogen niet enige publiekrechtelijke bevoegdheid of plicht van Opdrachtgever over te dragen aan Stadsbeheer Maastricht.
2. Indien Stadsbeheer Maastricht, in het gebied van de Opdrachtgever, in het kader van de uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst met (mogelijke) overtredingen van voor de uitvoering van de Samenwerkingsovereenkomst relevante regels geconfronteerd wordt, tegen welke overtredingen de Opdrachtgever bevoegd is op te treden, deelt Stadsbeheer Maastricht dit onverwijld mee aan de Opdrachtgever. Indien de mededeling mondeling geschiedt, zal Stadsbeheer Maastricht deze schriftelijk bevestigen.
3. De opdrachtgever zal (eventuele) overtredingen bedoeld in het voorgaande lid onderzoeken en Stadsbeheer Maastricht daarvan op de hoogte stellen.
4. Voor zover dit niet onredelijk of disproportioneel is, zal de Opdrachtgever voor eigen rekening handhavend optreden tegen overtredingen.

<b>DEEL 3:           TARIEVEN, FACTURATIE EN BETALING</b>
---

## Artikel 23       Grondslag bijdrage

1. Partijen komen in de dienstverleningsovereenkomst de samenstelling van de kosten van dienstverlening overeen. Hiervoor gelden de tarieven overeenkomstig artikel 24.
2. De tariefstelling voldoet aan de volgende principes:
  - a. De tariefstelling is maatschappelijk aanvaardbaar. Bestuur van de gemeenschappelijke regeling kan besluiten tot periodieke toetsing hiervan.
  - b. Tariefstelling is kostendekkend, transparant en stabiel. De wijze van kostentoe rekening kan niet éé nzijdig door de uitvoeringsorganisatie worden aangepast.
  - c. De basis voor de begroting is een tarief per eenheid. Elke gemeente betaalt eenzelfde tarief voor eenzelfde dienst.
  - d. De toerekening is gebaseerd op duidelijke normtarieven voor inzet arbeid en middelen en algemene kosten. Hierbij is uitsluitend sprake van toerekening indien sprake is van een (directe of indirecte) relatie met de gevraagde dienstverlening. Jaarlijks worden tarieven geïndexeerd op basis van onderliggende veranderingen in de kostenstructuur (prijsonwikkeling);
  - e. De werkelijke afname van dienstverlening is bepalend voor totaal in rekening te brengen kosten (Q). De capaciteitsbegroting en -verantwoording is daarmee (op verschillende taken) een goed instrument voor kostenbeheersing.
  - f. In de dienstverleningsovereenkomst wordt geregeld hoe om wordt gegaan met (de verrekening in het geval van) eventuele over-/onderbesteding.

Daarbij worden de volgende uitgangspunten worden gehanteerd. Als de oorzaak van een over-/onderbesteding is toe te rekenen aan één van de deelnemende (colleges van) gemeenten, vindt verrekening zoveel mogelijk plaats resp. ten bate of ten laste van die gemeente. Als het niet mogelijk is om de oorzaak van een over-/onderbesteding toe te rekenen aan één van de deelnemende (colleges van) gemeenten, vindt verrekening zoveel mogelijk plaats resp. ten bate of ten laste van de gezamenlijke deelnemende (colleges van) gemeenten, op basis van een onderlinge verdeelsleutel (naar rato).

#### Artikel 24    Tariefvaststelling

1. Jaarlijks stelt het bestuur de begroting vast, waarbij deze is gebaseerd op de gevraagde dienstverlening. Deze taakspecifieke begroting wordt jaarlijks geïndexeerd voor personeelskostenontwikkeling en overige kostenontwikkeling (excl. verwerking).
2. Op basis van de taakspecifieke begroting worden tarieven bepaald. Voor de verwerkingskosten en -opbrengsten gelden de in contracten met de verwerkers vastgelegde tarieven en indices.
3. De tarieven treden in werking bij de dienstverleningsovereenkomst van het daaropvolgend jaar.
4. Het tarief voor de incidentele taakuitvoering (projecten) wordt op basis van nacalculatie in de separate overeenkomst overeengekomen.

#### Artikel 25: Vergoedingen, facturering en betaling

1. De gemeente betaalt een vergoeding voor de door Stadsbeheer verleende diensten overeenkomstig het bepaalde in dit dienstverleningshandvest. De vergoedingen worden per taak gespecificeerd in een calculatiestaat (Deel C van de contractstructuur). De vergoedingen worden vermeerderd met eventuele belastingen, heffingen en rechten van overheidswege.
2. De vergoeding voor de werkzaamheden (de opdrachtsom) voor het aankomende jaar worden met ingang van elk kalenderjaar bepaald. De vergoeding (opdrachtsom =  $p \times q$ ) is gebaseerd op de door de gemeenten gevraagde diensten ('q' van 'quantity' hoeveelheid) en de voor de diensten geldende tarieven (p van 'price'). Daarbij kan de gemeente de gevraagde 'q' bepalen. De van toepassing zijnde 'p' is gebaseerd op de hiervoor benodigde kostprijs.
3. Facturering van de opdrachtsom per product/dienst geschiedt op basis van een voorschot per kwartaal, van elk 1/4 deel van de opdrachtsom. Eventueel meer- en minderwerk wordt achteraf verrekend.
4. Binnen zes weken na afloop van elk jaar moet de concept eindafrekening plaats hebben over alle door Stadsbeheer voor de gemeente verrichte werkzaamheden. De voorschotten worden verrekend met de werkelijk door de gemeente te betalen kosten over het voorgaande jaar.
5. Opdrachten tot uitvoering van incidentele taken (projecten) en/of leveringen/werkzaamheden die niet in de DVO's zijn geregeld, vinden slechts plaats na schriftelijke goedkeuring en in opdracht van de opdrachtgever.

6. Vergoedingen en (verwerking)tarieven worden herzien bij aanpassing van bestaande of invoering (of vervallen) van nieuwe belastingen, tarieven, (milieu)-heffingen of -rechten.

<b>DEEL 4: OVERIGE EN SLOTBEPALINGEN</b>
--

Artikel 26      Aansprakelijkheid

1. Stadsbeheer garandeert niet dat in de uitvoering van de dienstverlening conform de afspraken in dit handvest (en onderliggende bijlagen) geen schade ontstaat aan derden waarvoor Stadsbeheer en/of Opdrachtgever aansprakelijk is/zijn.
2. Stadsbeheer is niet aansprakelijk voor door derden of door Opdrachtgever geleden persoonlijke of zaakschade veroorzaakt door (de uitvoering van) de dienstverlening conform de afspraken in dit handvest (en onderliggende bijlagen), tenzij deze het gevolg is van opzet, grove schuld of buitengewone onachtzaamheid van Opdrachtnemer. Stadsbeheer is nooit aansprakelijk voor gevolg- of indirecte schade tenzij deze het gevolg is van opzet, grove schuld of buitengewone onachtzaamheid van Opdrachtnemer.
3. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer, diens werknemers en andere door Stadsbeheer bij de uitvoering van de dienstverlening ingeschakelde (rechts)personen voor alle aanspraken van derden op vergoeding van enige door deze derden geleden schade. Het betreft schade veroorzaakt voor, tijdens, dan wel na de uitvoering van de dienstverlening door of namens Stadsbeheer en schade veroorzaakt door of enigszins verband houdend met zaken of producten afkomstig van Opdrachtnemer, tenzij de schade aan opzet, grove schuld of buitengewone onachtzaamheid van Stadsbeheer is te wijten.
4. Stadsbeheer is niet aansprakelijk jegens Opdrachtgever voor schade die ontstaat doordat het overslagstation en/of de verwerkingsinrichting het ingezamelde huishoudelijk afval weigert, tenzij Stadsbeheer willens en wetens huishoudelijk afval heeft ingezameld waarvan Stadsbeheer wist of redelijkerwijs behoorde te weten dat dit zou worden geweigerd. Het geweigerde huishoudelijk afval zal ofwel aan Opdrachtgever worden teruggegeven dan wel, indien mogelijk en met toestemming van Opdrachtgever, aan een ander overslagstation en/of verwerkingsinrichting worden aangeboden. Opdrachtgever vrijwaart Stadsbeheer in beide gevallen voor de kosten die Stadsbeheer moet maken, maar Opdrachtgever heeft een regresrecht op Stadsbeheer voor deze kosten indien zou blijken dat de weigering van het huishoudelijk afval te wijten is aan het willens en wetens inzamelen van huishoudelijk afval door Stadsbeheer waarvan Stadsbeheer wist of redelijkerwijs behoorde te weten dat dit zou worden geweigerd.
5. Wanneer in het gebied van Opdrachtgever huishoudelijk afval niet conform de technische specificaties wordt aangeboden, is Opdrachtgever aansprakelijk voor de bij Stadsbeheer daaruit voortvloeiende schade, tenzij Stadsbeheer willens en wetens huishoudelijk afval heeft ingezameld waarvan Stadsbeheer wist of redelijkerwijs behoorde te weten dat dit niet conform de technische specificaties is aangeboden.

## Artikel 27 Overmacht

1. Onder een niet toerekenbare tekortkoming ofwel overmacht wordt verstaan: die gebeurtenissen waardoor Stadsbeheer naar objectieve maatstaven genoodzaakt is de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten vanwege omstandigheden, van welke aard dan ook, waardoor van Stadsbeheer in redelijkheid niet verwacht mag worden dat deze uitvoering geeft aan de Overeenkomst.
2. Onder overmacht als bedoeld in artikel PM, lid 1 wordt in ieder geval verstaan:
  - a. de verlate aanlevering van materialen of producten waarvan Stadsbeheer aantoont dat sprake is van niet toerekenbare tekortkomingen van derden waarvan Stadsbeheer producten of diensten betreft.
  - b. (Weers)omstandigheden waarbij uitvoering van de Overeenkomst een direct gevaar oplevert voor (de medewerkers van) Stadsbeheer of derden.
3. In geval van overmacht als bedoeld in artikel PM, lid 1 wordt de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst opgeschort tot het moment dat de overmacht is opgehouden te bestaan, zonder dat Partijen over en weer jegens elkaar tot vergoeding van enige schade zijn gehouden.
4. Indien overmacht optreedt, doet Stadsbeheer hiervan zo snel als mogelijk schriftelijk melding bij de andere partij, onder opgaaf van redenen waarom er sprake zou zijn van overmacht als bedoeld in artikel PM, lid 1.

## Artikel 28 Onvoorziene omstandigheden

1. In de gevallen waarin dit handvest onverhoopt niet voorziet, beslissen Partijen gezamenlijk met inachtneming van wet- en regelgeving.
2. Partijen beslissen in het geval van onvoorziene omstandigheden in principe op basis van unanimititeit. Voor het geval dit niet mogelijk is, zullen Partijen eerst een serieuze poging ondernemen om te komen tot een oplossing.

## Artikel 29: Geschillen en arbitrage

1. Alle geschillen omtrent interpretatie, uitvoering en beëindiging van (de taakuitvoering/werkzaamheden op basis) dit dienstverleningshandvest en/of een DVO, worden in eerste instantie voorgelegd aan een arbitragecommissie.
2. Er is sprake van een geschil indien een van de partijen zulks schriftelijk stelt.
3. De arbitragecommissie zal bestaan uit:
  - één lid aan te wijzen door elke bij het geschil betrokken partij afzonderlijk (dus: elke partij wijst één lid aan);
  - één lid aan te wijzen door de gezamenlijke leden die op de hiervoor bedoelde wijze zijn aangewezen door de partijen bij het geschil.
4. De arbitragecommissie geeft een unaniem advies. Indien het onmogelijk blijkt om tot een unaniem advies te komen, of indien één van de partijen zich niet wil conformeren aan dat advies, kan het geschil aan de rechter worden voorgelegd.
5. De kosten van arbitrage worden gedragen door de partij die het meest in het ongelijk wordt gesteld.

6. De bij het geschil betrokken partijen kunnen gezamenlijk ervoor kiezen om, in plaats van aan een arbitragecommissie als hiervoor bedoeld, het geschil in eerste instantie al aan de rechter voor te leggen.
7. De bij het geschil betrokken partijen kunnen gezamenlijk ervoor kiezen om, in plaats van aan een arbitragecommissie als hiervoor bedoeld, het geschil in eerste instantie, of in enige instantie, voor te leggen aan een bestaand arbitrage-instituut, in welk geval dat instituut het geschil zal berechten conform het door dit instituut gehanteerde reglement. Indien wordt gekozen voor het in enige instantie voorleggen van het geschil aan een arbitrage-instituut, is de uitspraak van dit instituut bindend.

Artikel 30    Toepasselijk recht

1. Op dit handvest is het Nederlandse recht van toepassing.
2. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig wordt beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan ter zake van het onderhavige contract of de uitvoering daarvan, zowel die van juridische als die van feitelijke aard, zullen, met inachtnaam van artikel 29 (arbitrage), ter beslechting worden voorgelegd aan de rechtbank Limburg.

Dit dienstverleningshandvest is vastgesteld door (het bestuur van) het gemeenschappelijk orgaan van de gemeenschappelijke regeling Geul en Maas, op 1 februari 2021.



Voorzitter  
John Aarts



Secretaris  
Hennie van Eck



# DVO Deel B – Specificatie van de Taken



**Datum** : 1 januari 2022  
**Versie** : Deel B (productbladen)  
**Opgesteld door** : Dirk Oud, Stadsbeheer Maastricht

## Voorwoord

De *Gemeenschappelijke Regeling* Geul en Maas (hierna: GR) voert taken (diensten) uit voor haar deelnemende gemeenten: Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul. In de (verbrede) GR d.d. 1 december 2020 zijn hierover afspraken gemaakt. In artikel 6 lid 4 van de GR staat dat afspraken inzake de vanuit de GR aan de deelnemende gemeenten te leveren taken (diensten) vastgelegd worden in een door het GR-bestuur vast te stellen dienstverleningsovereenkomst (hierna: DVO). Deze DVO bestaat uit 3 onderdelen, namelijk: Deel A (dienstverleningshandvest), Deel B (productbladen) en Deel C (tarievenblad).

Het dienstverleningshandvest (deel A) betreft een langdurige overeenkomst waarin de (organisatorische, juridische en administratieve) afspraken zijn opgenomen tussen de deelnemende gemeenten (opdrachtgever) en uitvoeringsorganisatie Stadsbeheer Maastricht (opdrachtnemer). In de productbladen (Deel B) worden de taken (diensten) specifiek benoemd voor wat betreft de beschrijving van de werkzaamheden, taakverdeling, kwaliteitscriteria, kengetallen, rapportage en verantwoording. In het tarievenblad (deel C) worden de taken (diensten) inzichtelijk en transparant omgezet naar kosten per product.

## Deel B (productbladen)

In dit document staat de specificatie van de taken (diensten) in productbladen (Deel B) centraal. Om meer helderheid te hebben in de taakomschrijving heeft Stadsbeheer Maastricht (hierna: SBM) in een gezamenlijk traject met de gemeenten: Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul (hierna: MMV) de taken beschreven middels productbladen. Het gaat hier vooralsnog enkel om de *basistaken* (zoals genoemd in artikel 7 van het Dienstverleningshandvest (Deel A)). Per 1 januari 2021 wordt in de (verbrede) GR Geul en Maas uitvoering gegeven aan de onderstaande 7 basistaken.

### Basistaken:

- 1a). Beheer en onderhoud Milieuparken
- 1b). Inzameling afvalstromen Milieuparken
- 2a). Beheer en onderhoud brengvoorzieningen
- 2b). Inzameling afvalstromen bij brengvoorzieningen
- 3a). Beheer en onderhoud van minicontainers, verzamelcontainers en emmers
- 3b). Distributie afvalzakken: restzak + pmd-zak + luierzak
- 3c). Inzameling afvalstromen aan huis: gft/e + restafval + pmd + papier
- 4). Inzameling (op afroep) grof huishoudelijk afval
- 5). Inzameling medicijnafval
- 6). Contractmanagement en relatiebeheer verwerking afvalstromen
- 7). Bedrijfsvoering, beleidsadvies en projecten

Daarnaast wordt in artikel 8 van het Dienstverleningshandvest (Deel A) de mogelijkheid van *plustaken* omschreven. Plustaken zijn aanvullende taken op verzoek van één of meerdere deelnemende gemeenten. Plustaken hebben in principe een looptijd van 4 jaar. Indien een plustaak een vergelijkbaar structureel karakter krijgt als een basistaak dan wordt deze plustaak op termijn (en bij actualisatie van Deel B) ondergebracht als een basistaak.

### Plustaken:

- A). .....
- B). Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen
- C). Uitvoeren en begeleiden sorteersanalyses
- D). Uitgifte gratis restzakken & diaperchamps (Tegemoetkomingsreg.) en gratis restzakken (Kwijtscheldingsreg.)

### Incidentele taakstelling (project)

Tenslotte wordt in artikel 9 van het Dienstverleningshandvest (Deel A) de incidentele taakuitvoering (project) omschreven. Een project heeft standaard een looptijd van maximaal één jaar. Bij een langere looptijd wordt de taak gezien als structureel en wordt het als plustaak of basistaak opgenomen in de DVO, tenzij opdrachtgever en Stadsbeheer voor de opdracht schriftelijk een langere termijn dan één jaar zijn overeengekomen.

### Disclaimer:

Ondanks dat de beschrijving van de productbladen in nauwe zorgvuldigheid is uitgevoerd, is op voorhand 100% helderheid niet aan te geven. Indien één of meer bepalingen uit de beschrijving in de productbladen tegenstrijdig of onverenigbaar is, zullen partijen hierover in overleg gaan en de betreffende productblad(en) aanpassen.

## 1a: Beheer en onderhoud milieuparken

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het beheer en onderhoud van de milieuparken, inclusief de hierop gevestigde faciliteiten, inzamelmiddelen en inzamelvoorzieningen toebehorend tot de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van het beheer en onderhoud van de milieuparken (onroerend goed).</li> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van de aanschaf en het onderhouden van inzamelmiddelen en inzamelvoorzieningen op de milieuparken (roerende goederen).</li> <li>• Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>• Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval van de milieuparken naar de verwerkers.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Beheren en onderhouden van de milieuparken, waar inwoners van MMV én inwoners uit het verzorgingsgebied van Rd4 hun huishoudelijk afval gescheiden kunnen inleveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>• MMV levert in het kader van het beheer de milieuparken ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Rondeel</li> <li>2). Beatrixhaven</li> <li>3). Randwyck</li> <li>4). Valkenburg</li> </ol> </li> </ul>	Navolgende openingstijden zijn van toepassing: <ol style="list-style-type: none"> <li>1). <b>Rondeel</b> (maandag en woensdag t/m vrijdag: 9:00 – 17:00 uur en zaterdag: 8:00 – 16:00 uur).</li> <li>2). <b>Beatrixhaven</b> (maandag t/m woensdag en vrijdag: 9:00 – 17:00 uur en zaterdag: 8:00 – 16:00 uur)</li> <li>3). <b>Randwyck</b> (maandag t/m dinsdag en donderdag t/m vrijdag: 9:00 – 17:00 uur en zaterdag: 8:00 – 16:00 uur).</li> <li>4). <b>Valkenburg</b> (donderdag t/m vrijdag: 13:00 – 19:00 en zaterdag: 09:30 – 16:30 uur).</li> </ol> <p>Gesloten op landelijke feestdagen en carnavalsmaandag en carnavalsdinsdag.</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering geven aan het beheer en onderhoud van de milieuparken en de hierop gevestigde faciliteiten, inzamelmiddelen en de inzamelvoorzieningen.</li> <li>• Het beheren en onderhouden van het KCA-depot, voor het gescheiden inzamelen en tijdelijk opslaan van Klein Chemisch Afval (KCA).</li> <li>• Zorgdragen voor veilige en duidelijke bewegwijzering en bebording naar en op het milieupark.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor geschikte locaties die kunnen dienen als milieupark waar inwoners van MMV én inwoners uit het verzorgingsgebied van Rd4 hun huishoudelijk afval gescheiden kunnen inleveren.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiligheid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor een gezonde en veilige werkomgeving. Bezoekers moeten te allen tijde instructies van het personeel opvolgen.</li> <li>• Zorgdragen dat de bezoekers op een veilige manier het milieupark kunnen bereiken, betreden en op een veilige manier het afval in de afvalcontainers kunnen aanbieden.</li> <li>• KCA en asbest moet in ordentelijke verpakkingen worden aangeboden.</li> <li>• Extreem gevaarlijke afvalstoffen, waaronder radioactief afval en lekkende gasflessen worden geweigerd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceptatie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De verschillende afstromen in geschrift en pictogram aanduiden.</li> <li>• De acceptatieregels staan beschreven op website <a href="http://www.besteuitalfval.nl">www.besteuitalfval.nl</a></li> <li>• Alleen acceptatie van huishoudelijk afval afkomstig van inwoners van MMV danwel inwoners uit het verzorgingsgebied van Rd4.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
Geen.

## 1b: Inzameling afvalstromen milieuparken

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Afvalbrenngstation in de vorm van een 'milieupark' voor het inzamelen van huishoudelijk afval dat afkomstig is van particuliere huishoudens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV laten voldoen aan de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> <li>• Er wordt gestreefd naar de optimale balans tussen de dienstverlening, milieurendement (onder andere scheidingsdoelstellingen) en de laagst mogelijk verantwoorde kosten.</li> <li>• Het scheiden vindt dusdanig plaats dat de gescheiden afvalstromen als producthergebruik of grondstof voor nieuwe producten kunnen dienen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inname van huishoudelijke afvalstoffen op de milieuparken van de GR Geul en Maas, die door inwoners worden gebracht. SBM bewaakt, waar mogelijk, dat alleen particuliere huishoudens afval bij de milieuparken brengen. Medewerkers van SBM geven aanwijzingen aan inwoners bij het scheiden van afval in de daarvoor bestemde inzamelmiddelen.</p> <p>SBM draagt zorg voor de tijdige beschikbaarheid van pmd-zakken, luierzakken en vuurwerkkzakken alsmede afvalcontainers op de milieuparken en regelt (planning, coördinatie en afstemming) de (af)transporten van de afvalstromen naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De be- en afhandeling van het brengen en scheiden van huishoudelijk afval op de milieuparken.</li> <li>• Beheer bemenste brengvoorziening.</li> <li>• Bezoekers van de milieuparken worden geregistreerd op aantal en herkomst.</li> <li>• Acceptatie en registratie van alle afvalstromen zoals genoemd in de acceptatieregels van de milieuparken (zie <a href="http://www.besteuifaval.nl">www.besteuifaval.nl</a>).</li> </ul>	Asbest wordt omwille van haar bijzonderheden en gezondheidsaspecten op slechts één milieupark gecentraliseerd ingezameld.

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor het beschikken over de juiste milieuvergunningen voor de milieuparken en de strikte naleving van wet- en regelgeving met betrekking tot de milieuparken.</li> <li>• Controleren bezoekers via check milieupas. Daarnaast vindt steekproefsgewijs controle op legitimatie plaats. Waar twijfel bestaat wordt bezoekers gevraagd het "herkomstformulier" in te vullen.</li> <li>• Actueel houden (en bij veranderingen communiceren aan MMV) van de acceptatievoorwaarden van de afvalstromen.</li> <li>• In ontvangst nemen van het aangeboden huishoudelijk afval conform de (actuele) acceptatievoorwaarden.</li> <li>• Innen, registreren en administreren van de aan de poort verschuldigde tarieven. Tarieven worden duidelijk gecommuniceerd.</li> <li>• Toezien op inwoners dat zij het huishoudelijk afval in het juiste inzamelmiddel deponeren en waar nodig hen aanwijzingen en sturing geven.</li> <li>• Zorgdragen voor de tijdige beschikbaarheid van afvalcontainers waarin het afval (gescheiden) van inwoners ontvangen kan worden.</li> <li>• Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>• Zorgdragen dat Klein Chemisch Afval (KCA) wordt ingeleverd bij en opgeslagen in het KCA-depot.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor verplichting tot en de wijze van (gescheiden) aanbieden van de afvalstoffen.</li> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners van de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de deelstromen grof huishoudelijk afval via de milieuparken.</li> <li>• Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de deelstroom KCA aan de inwoners middels de Afvalstoffenverordening.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM accepteert het aangeboden afval onder de acceptatievoorwaarden van de milieuparken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het aangeboden afval wordt geaccepteerd conform de acceptatievoorwaarden van de milieuparken (<a href="http://www.besteuifaval.nl">www.besteuifaval.nl</a>).</li> <li>• Er wordt alleen huishoudelijk afval geaccepteerd van inwoners van MMV danwel gemeenten uit het verzorgingsgebied van Rd4.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM draagt zorg voor gekwalificeerd en kundig personeel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerkers dienen te beschikken over de nodige vakopleidingen om dit werk uit te mogen voeren conform wettelijke normen.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor een snelle afhandeling en doorstroming.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door middel van het geven van aanwijzingen aan bezoekers van de milieustraat voor de te volgen route en het opstellen van auto's.</li> <li>• Zorgdragen dat er zo weinig mogelijk opstoppingen ontstaan.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM draagt zorg voor de beschikbaarheid van pmd-zakken, luierzakken, vuurwerzakken en containers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien een inzamelvoorziening niet beschikbaar is, zorgt SBM direct voor een alternatieve voorziening.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

<b>FINANCIEN &amp; VERANTWOORDING</b>	
<b>Vergoeding en facturering</b>	<b>Rapportages</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<p>SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Totale ingezamelde hoeveelheid van de gescheiden en ongescheiden huishoudelijke afvalstromen;</li> <li>• Aantal en aard van de meldingen;</li> <li>• Scheidingspercentage en –doelstelling;</li> <li>• Bezoekersaantallen milieuparken.</li> </ul> <p>Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.</p>

<b>OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, tijdelijk de milieuparken sluiten. De gemeenten en inwoners worden hierover geïnformeerd.</li> <li>• SBM spant zich in om personeel uit de sociale werkvoorziening, waaronder begrepen garantiebanen, in te zetten op de milieuparken (mits die voldoen aan de gevraagde functie-eisen en competenties).</li> </ul>

## 2a: Beheer en onderhoud brengvoorzieningen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het plaatsen, beheren en onderhouden van de ondergrondse (en bovengrondse) afvalcontainers van de afvalfracties te weten: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ontzorgen van MMV ten aanzien van het plaatsen, beheren en onderhouden van de ondergrondse (en bovengrondse) afvalcontainers.</li> <li>Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval.</li> <li>Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Plaatsen, beheren en onderhouden van ondergrondse afvalcontainers.  <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier <u>Meerssen:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier <u>Valkenburg:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier	<ul style="list-style-type: none"> <li>De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>SBM levert in het kader van het beheer de ondergrondse (en bovengrondse) containers ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval.</li> </ul>	1. Elektronisch Toegangssysteem (ETS) bij de afvalfracties: restafval en luiers.  <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier <u>Meerssen:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier <u>Valkenburg:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitvoering geven aan het beheer en onderhoud van de ondergrondse (en bovengrondse) containers.</li> <li>In opdracht van gemeente aanschaffen, leveren en plaatsen van de ondergrondse containers.</li> <li>In overleg met MMV bepalen van de locaties waar ondergrondse containers moeten worden geplaatst.</li> <li>Zorgdragen voor de ingebruikname van de ondergrondse containers.</li> <li>Periodiek reinigen van de ondergrondse container.</li> <li>Zorgdragen voor preventief en curatief onderhoud door middel van inspectie en reiniging, zodanig dat het dagelijks gebruik gewaarborgd is en er geen sprake is van een gevaarlijke situatie.</li> <li>Tijdelijke plaatsing van een vervangend inzamelmiddel, zijnde een bovengrondse container, indien een ondergrondse container langdurig niet beschikbaar is.</li> <li>SBM is verantwoordelijk voor het verwijderen van plak en kladbevuiling (Graffiti).</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In overleg met SBM bepalen van de groep huishoudens die voorzien worden van ondergrondse containers en de bij behorende aantallen op basis van het aantal aansluitingen en het afvalaanbod.</li> <li>In de planfase van nieuwbouw (nieuwe woningen) of renovatie (bv wijkwinkelcentra of milieuperron) SBM meenemen om inzamelmiddelen en locatie te kunnen bepalen.</li> <li>MMV verstrekt aan SBM de contactgegevens van de betreffende makelaar of projectontwikkelaar bij nieuwbouw.</li> <li>Minimaal 2 maanden voor oplevering van woningen aanleveren van een overzicht van nieuwe huishoudens, waarbij de gemeente het weeknummer aangeeft waarin SBM mogelijk de inzamelmiddelen moet leveren.</li> <li>Minimaal 2 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum in overleg met SBM bepalen van de locatie die voorzien wordt van ondergrondse containers en de bijbehorende aantallen op basis van afvalaanbod.</li> <li>De ondergrondse containerlocaties vrij van obstakels opleveren aan SBM.</li> <li>Opgave adresgegevens en opleveringsdatum van de huishoudens (woningen-appartementen), 2 weken voorafgaand aan de oplevering.</li> <li>Vorbereidingswerkzaamheden voor de locaties, zoals onder andere verwijdering kabels en leidingen en/of archeologische aspecten.</li> <li>Zorgdragen voor de locatiebepaling. SBM schaft aan en plaatst een betonput. SBM verstuurt een factuur voor aanschaf en plaatsing betonput danwel richting de gemeente of –op aangeven van de gemeente- richting de projectontwikkelaar.</li> <li>Verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte rond de ondergrondse containers, zoals het schoonmaken van (lijn)goten in de openbare ruimte rond de ondergrondse container en het herstel van bestrating, door verzakkingen.</li> <li>Vorbereidingswerkzaamheden voor de locaties, zoals onder andere het aanwijsbesluit, verwijdering van verontreinigde grond, het omleggen van kabels en/of leidingen en/of andere archeologische aspecten.</li> </ul>

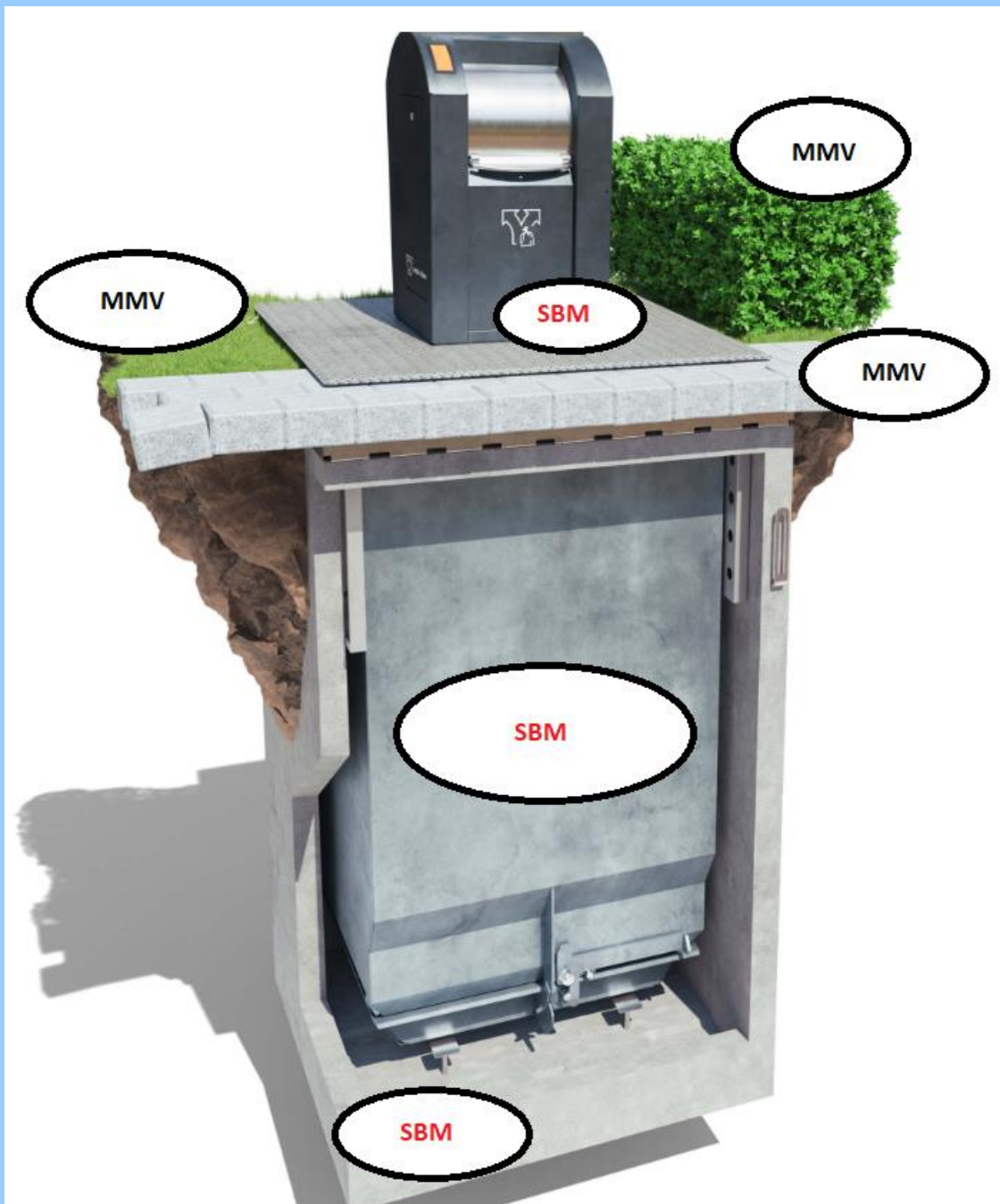
KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van ondergrondse (en bovengrondse) containers.</li> <li>In geval van nieuwbouw in samenwerking met de makelaar of projectontwikkelaar zo spoedig mogelijk de inzamelmiddelen en indien van toepassing een afvalpas beschikbaar stellen aan inwoners.</li> <li>Uitvoeren van preventief onderhoud.</li> <li>Betonput van de ondergrondse container reinigen.</li> <li>Ondergrondse glas, pmd, luier en restafvalcontainer reinigen.</li> <li>Ondergrondse container voor OPK en textiel reinigen (buitenkant).</li> <li>Vervanging of herstellen van ondergrondse containers als gevolg van</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oplevering van ondergrondse (en bovengrondse), bij oplevering van de woningen.</li> <li>Plaatsing van ondergrondse container en eventueel leveren toegangspas in de week die minimaal 2 maanden vooraf door de gemeente is aangegeven.</li> <li>1 maal per jaar inspectie.</li> <li>Op basis van beeldkwaliteit.</li> <li>2 maal per jaar reiniging.</li> <li>1 maal per jaar.</li> <li>SBM zal deze binnen 1 week herstellen of vervangen.</li> </ul>

schade en vandalisme.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor curatief onderhoud, zodanig dat een veilig en goed functionerend gebruik van ondergrondse containers gewaarborgd is.</li> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM zal defecte ondergrondse containers zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 1 week herstellen of vervangen.</li> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> <li>• MMV vergoedt, separaat per locatie, alle kosten voor plaatsing en het onroerende gedeelte (de put en alle hieraan vastzittende onderdelen).</li> <li>• Verrekening plaatsing tijdelijke bovengrondse containers in overleg.</li> </ul>	<p>SBM rapporteert jaarlijks, uiterlijk voor 1 april, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantal en aard van de meldingen.</li> <li>• De specifieke gevallen naar soort, bijvoorbeeld de met regelmaat terugkerende vernielingen en bekladding van ondergrondse containers.</li> <li>• Het aantal ondergrondse containers per afvalsoort, dat beheerd wordt.</li> </ul>

**OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN**

- Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, tijdelijk het plaatsen, beheren en onderhouden van de ondergrondse (en bovengrondse) afvalcontainers opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover geïnformeerd.
- SBM is eigenaar van de inworpszuil, veiligheidsvloer en betonput. MMV is eigenaar van het omliggend straatwerk c.q. bosschage/grasplantsoen.



## 2b: Inzameling afvalstromen bij brengvoorzieningen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
<p>Het inzamelen van <b>verpakkingsglas</b> betreft het inzamelen van glas dat gebruikt is als verpakking van een product zoals schraap lege flessen/flesjes, potten/potjes en dergelijke waar geen statiegeld op zit. Glas is voor 100% te recyclen en inzetbaar als grondstof voor nieuw glas. Glas wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergrondse glascontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>oud papier en karton (OPK)</b> betreft het inzamelen van kranten, reclaimedrukwerk, dozen en dergelijke. OPK is voor 100% te recyclen en inzetbaar als grondstof voor nieuwe producten mits goed gescheiden van de overige afvalstoffen. OPK wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergrondse papiercontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>textiel</b> betreft het inzamelen van alle textiel. Textiel is gedeeltelijk her te gebruiken en verder te recyclen en inzetbaar als materiaal voor nieuwe producten mits goed gescheiden van de overige afvalstoffen. Textiel wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergrondse textielcontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>plastic, blik en drinkpakken (PMD)</b> betreft het inzamelen van alle kunststof verpakkingsafval, drinkpakken en blik. PMD wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergronds pmd-containers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>luiers en incontinentie materiaal</b> betreft het inzamelen van luiers en incontinentiemateriaal, dat gerecycled wordt. Luier- en incontinentiemateriaal wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergronds luiercontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>restafval</b> betreft het inzamelen van afval dat overblijft na het aan de bron (door huishoudens) gescheiden en ingezamelde deelstromen zoals: glas, papier, textiel, pmd, luiers alsmede grofvuil, GFT/e, klein chemisch afval en elektrische apparatuur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV faciliteren in de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inzamelen van de afvalfracties: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval door middel van het ledigen van ondergrondse/bovengrondse containers.</p> <p><b>Afvalfracties per gemeente:</b>  <b>Maastricht:</b> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <b>Meerssen:</b> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <b>Valkenburg:</b> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ondergrondse containers voor: glas, papier, textiel, pmd en restafval worden periodiek geleidigd zodanig dat de beschikbaarheid is gegarandeerd.</li> <li>Lediging vindt plaats van maandag tot en met zondag tussen 07.00 en 18.00 uur.</li> <li>SBM bepaalt, in overleg met de gemeente, de inzamelroutes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV hebben verschillende afvalfracties die in ondergrondse containers ingezameld worden.</li> </ul> <p><b>Afvalfracties per gemeente:</b>  <b>Maastricht:</b> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <b>Meerssen:</b> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <b>Valkenburg:</b> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende wijze van aanbieden, inclusief instructie en communicatie.</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> <li>Inzamelen van glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.</li> <li>Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>Constatering van verontreiniging van de ingezamelde afvalfracties: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval melden aan MMV.</li> <li>Verwijderen van bijgeplaatst afval dat het gevolg is van niet beschikbare (volle of defecte) ondergrondse afvalcontainers.</li> <li>Constatering van bijgeplaatst (grof) afval wat gewoonweg te groot is voor de betreffende inworpopening melden aan MMV.</li> <li>Constatering van illegaal gedumpt en gestort afval in landelijk danwel stedelijk gebied melden aan MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de afvalstromen: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval</li> <li>Zorgdragen dat SBM de aangewezen locaties kan bereiken tijdens de inzamelmomenten.</li> <li>Bij geplande verkeersafzettingen/ wegafsluitingen ervoor zorgdragen dat SBM minimaal 2 weken voorafgaand wordt geïnformeerd.</li> <li>Bij geplande verkeersafzettingen/ wegafsluitingen zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende een alternatieve aanbieder/inzamelmiddel, bereikbaar voor de inzamelwag.</li> <li>SBM vroegtijdig betrekken in de planvorming van (nieuw)bouwlocaties, renovatie en reconstructies in verband met routes, aanbieder/locaties en alternatieven.</li> <li>Verwijderen van bijgeplaatst (grof) afval wat gewoonweg te groot is voor de betreffende inworpopening.</li> <li>Verwijderen van illegaal gedumpt c.q. gestort (grof) afval.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt direct gemorste afvalstoffen op die het gevolg zijn van het</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt gemorste afvalstoffen tijdens het ledigingmoment op. Deze</li> </ul>





inzamelen van het afval.	eis heeft geen betrekking op zwerfafval en illegaal gedumpt afval.
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van de ondergrondse containers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een ondergrondse container is beschikbaar als deze kan worden gebruikt voor het inwerpen van glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.</li> <li>Indien een ondergrondse container niet beschikbaar is (vol of defect), zal dit door SBM binnen 1 werkdag verholpen worden.</li> <li>Bijplaatsingen die het gevolg zijn van een ondergrondse container die niet beschikbaar is, worden aangemerkt als bijplaatsing. SBM zal deze bijplaatsingen binnen 1 werkdag (tegen nultarief) verwijderen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<p>SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingezamelde hoeveelheden: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.</li> <li>Aantal en aard van de meldingen</li> </ul> <p>Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.</p>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van ondergrondse containers wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt de ondergrondse container wel geleidigd. Bij grove overtredingen (bijvoorbeeld aanbieden restafval of bouw- en sloopafval) wordt melding gemaakt aan de gemeente.</li> <li>Bij extreme (weer)omstandigheden kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten wordt hierover dan geïnformeerd.</li> </ul>

**Bijgeplaatst afval:**

<i>Bijgeplaatst afval die het gevolg is van volle of defecte ondergrondse afvalcontainers.</i>	<i>Bijgeplaatst afval die het gevolg is van afval wat gewoonweg te groot is voor de inworpopening.</i>
	
Het bijgeplaatste afval wordt door SBM opgeruimd.	Het bijgeplaatste afval wordt door MMV opgeruimd

**Dumping of illegale storting:**

<i>Dumping of illegale storting in buitengebied, als gevolg van bijvoorbeeld:</i>	<i>Dumping of illegale storting in stedelijk gebied, als volg van bijvoorbeeld:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ontwijking van milieuparken, achtergelaten door particulieren</li> <li>Drugsafval, achtergelaten door criminelen</li> <li>Bedrijfsafval, achtergelaten door bedrijven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grofvuil plaatsen bij milieuperron (pmd + glas + papier)</li> <li>Grofvuil dat vrij komt bij verhuizing c.q. huisuitzettingen</li> <li>Onaangekondigde bijzetting bij afgeroepen grofvuilroute</li> </ul>
	
Het gedumpte en illegaal gestorte afval wordt door MMV opgeruimd.	Het gedumpte en illegaal gestorte afval wordt door MMV opgeruimd.

### 3a: Beheer en onderhoud minicontainers, verzamelcontainers en emmers

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het (nieuw) plaatsen, beheren en onderhouden van grijze (restafval) en groene (gft/e) minicontainers, verzamelcontainers en gft/e-emmers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van het (nieuw) plaatsen, beheren en onderhouden van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> <li>• Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval.</li> <li>• Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Beheren van minicontainers, verzamelcontainers en emmers. Dit geldt voor de afvalfracties: gft/e en restafval. De minicontainers en verzamelcontainers hebben verschillende inhoudsmaten. De gft/e-emmer heeft een inhoud van 25 liter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>• SBM levert in het kader van het beheer en onderhoud de minicontainers, verzamelcontainers en emmers ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minicontainers: inhoud 140 of 240 liter.</li> <li>2. Verzamelcontainers: inhoud 660, 1100, 1600 (staal) en 2200 (staal) liter.</li> <li>3. Emmers: inhoud 25 liter.</li> </ol> <p>Containermanagement (o.a. bechipping): Maastricht – Meerssen - Valkenburg</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering geven aan het beheer en onderhoud van de minicontainers, verzamelcontainers en emmers met instandhouding van de reeds aanwezige afspraken.</li> <li>• Het aanschaffen (bij de leverancier), voorraad houden, plaatsen en weghalen van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> <li>• Op verzoek van inwoners omwisselen van een 140 liter of 240 liter minicontainer of de plaatsing van een extra minicontainer.</li> <li>• Het plaatsen van minicontainers, verzamelcontainers en emmers bij de oplevering van nieuwe grondgebonden woningen of appartementen.</li> <li>• Afhankelijk van de locatie en het beleid van MMV wordt voor een grondgebonden woning een 140 of 240 liter (groene) gft/e-minicontainers verstrekt. Er wordt geen (grijze) restafval-minicontainer verstrekt.</li> <li>• Afhankelijk van de locatie en het beleid van MMV wordt voor een appartement geen gft/e-inzamelmiddel, een 25 liter gft/e-emmer danwel een 660 of 1100 liter gft/e-verzamelcontainer verstrekt.</li> <li>• Afhankelijk van de locatie en het beleid van MMV wordt voor een appartement geen restafval-inzamelmiddel danwel een 240, 660, 1100, 1600, 2200 of een (ondergrondse) 5000 liter restafval-verzamelcontainer verstrekt.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In overleg met SBM bepalen van de huishoudens die voorzien worden van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> <li>• MMV bepaalt aanvullende beleidslijnen en maatstaven ten aanzien van verstrekking van extra minicontainers, verzamelcontainers en/of emmers.</li> <li>• In de planfase van nieuwbouw of renovatie SBM meenemen om (aantal) inzamelmiddelen en aanbiedlocaties te kunnen bepalen.</li> <li>• De gemeente verstrekt aan SBM de contactgegevens van de betreffende makelaar of projectontwikkelaar bij nieuwbouw.</li> <li>• Minimaal 6 weken voor oplevering van woningen aanleveren van een overzicht van nieuwe huishoudens, waarbij MMV het weeknummer aangeeft waarin SBM de minicontainers moet leveren.</li> <li>• Zorgdragen dat SBM te allen tijde kan beschikken over een actueel adresbestand.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM is verantwoordelijk voor het tijdig aanschaffen (bij de leverancier) en voldoende voorraad houden van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM houdt een minimale voorraad aan, om te allen tijde aan de vraag van de inwoners te kunnen voldoen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minicontainers, verzamelcontainers en emmers die als gevolg van de inzameling beschadigd dan wel vermist zijn zo spoedig mogelijk vervangen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM zal deze binnen 1 week vervangen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdwenen minicontainers, verzamelcontainers en emmers als gevolg van diefstal of vermissing spoedig vervangen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien een meldingsformulier waaruit blijkt dat de vermissing bij de gemeente is gemeld per mail of post door de klantenservice van SBM is ontvangen, wordt de minicontainer, verzamelcontainer of emmer binnen 1 week vervangen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM wisselt minicontainers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inwoners kunnen wisselen van formaat minicontainer. Minicontainer dient leeg en schoon ingeleverd te worden. SBM wisselt binnen 1 week.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM plaatst extra minicontainers, verzamelcontainers en emmers op verzoek van MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na schriftelijke opdracht van de gemeente binnen 1 week.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

**FINANCIEN & VERANTWOORDING**

<b>Vergoeding en facturering</b>	<b>Rapportages</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li><li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li><li>• SBM is eigenaar van alle minicontainers, verzamelcontainers en emmers. Indien door toedoen of nalatigheid van de inwoner een minicontainer, verzamelcontainer of emmer vernield of gestolen of sterk vervuild is, zullen de kosten door SBM separaat op de inwoner worden verhaald.</li></ul>	SBM rapporteert jaarlijks, uiterlijk voor 1 april, over: <ul style="list-style-type: none"><li>• Het aantal minicontainers, verzamelcontainers en emmers dat in zijn totaal beheerd wordt.</li><li>• De specifieke gevallen naar soort, bijvoorbeeld de met regelmaat terugkerende vernielingen, diefstal en bekladding van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li><li>• Jaarlijks het aantal extra geplaatste en ingenomen minicontainers, verzamelcontainers en emmers ten behoeve van de verrekening.</li></ul>

**OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, tijdelijk het (nieuw) plaatsen, beheren en onderhouden van minicontainers, verzamelcontainers en gft/e-emmers opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover geïnformeerd.</li></ul>
--

## 3b: Distributie: restzak + pmd-zak + luierzak

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het distribueren van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van de distributie van restafvalzakken, pmd-zakken en luierzakken.</li> <li>• Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval.</li> <li>• Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Het bestellen, voorraad houden en uitleveren van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.  <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Meerssen:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Valkenburg:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>• SBM distribueert ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Restafvalzak: inhoud 25 of 50 liter.</li> <li>2. Pmd-zak: inhoud 60 liter.</li> <li>3. Luierzak: inhoud 25 liter.</li> </ol> <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Meerssen:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Valkenburg:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bestellen (bij de leverancier) en voorraad houden van restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• Het in ontvangst nemen van bestellingen van de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• Het (tijdig) uitleveren (na bestelling) van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• Maandelijks MMV rapporteren van het aantal bij de aangewezen verkooppunten uitgeleverde restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Officieel aanwijzen van de verkooppunten in de lokale wetgeving.</li> <li>• Zorgdragen dat SBM te allen tijde kan beschikken over een actueel adresbestand van de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• Het (maandelijks) factureren van de uitgeleverde restafvalzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM is verantwoordelijk voor het tijdig bestellen (bij de leverancier) en voldoende voorraad houden restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• SBM is verantwoordelijk voor het tijdig uitleveren (na bestelling) van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM houdt een minimale voorraad aan, om te allen tijde aan de vraag van de aangewezen verkooppunten te kunnen voldoen.</li> <li>• SBM levert, na bestelling van de betreffende aangewezen verkooppunt op een vaste werkdag wekelijks uit.</li> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	SBM rapporteert jaarlijks, uiterlijk voor 1 april, over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het aantal bij de leverancier(s) bestelde restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• Het aantal bij de aangewezen verkooppunten uitgeleverde restafval-, pmd- en luierzakken.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
Onderstaande 'restzakken' worden door SBM gedistribueerd. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">    </div> <p>Voor de pmd-zak wordt gebruik gemaakt van een als zodanig (regionaal) kenmerkende doorzichtige pmd-zak.            Voor de luierzak wordt gebruik gemaakt van een als zodanig (regionaal) kenmerkende half-doorzichtige luierzak.</p>

### 3c: Inzameling afvalstromen aan huis: gft/e + restafval + pmd + papier

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
<p>Het inzamelen van <b>GFT/e</b> betreft het inzamelen van groente-, fruit- en tuinafval. GFT/e is organisch afval dat voornamelijk bestaat uit schillen en resten van groenten, etensresten, onkruid, klein snoeiafval, gemaaid gras en bladeren. GFT/e wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via minicontainers, verzamelcontainers en emmers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>restafval</b> betreft het inzamelen van afval dat overblijft na het aan de bron (door huishoudens) gescheiden en ingezamelde deelstromen zoals: glas, papier, textiel, pmd, luiers alsmede grofvuil, GFT/e, klein chemisch afval en elektrische apparatuur. Restafval wordt aan de bron (door huishoudens) via speciale restzakken en verzamelcontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>plastic, blik en drinkpakken (PMD)</b> betreft het inzamelen van alle kunststof verpakkingsafval, drinkpakken en blik. PMD wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via doorzichtige pmd-zakken ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>oud papier en karton (OPK)</b> betreft het inzamelen van kranten, reclaimedrukwerk, dozen en dergelijke. OPK is voor 100% te recyclen en inzetbaar als grondstof voor nieuwe producten mits goed gescheiden van de overige afvalstoffen. OPK wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en gebundeld 'los-aan-de-weg' ingezameld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV faciliteren in de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inzamelen groente-, fruit- en tuinafval door middel van het legen van minicontainers, verzamelcontainers en emmers middels achterlader. Daarnaast worden samengebonden takkenbundels ingezameld.</p> <p>Inzamelen van restafval door middel van het legen van verzamelcontainers middels achterlader. Daarnaast wordt restafval ook ingezameld met restzakken van 25 of 50 liter.</p> <p>Inzamelen van kunststof verpakkingsafval en drankkartons en blik door middel van het inzamelen van met dit afval gevulde plastic zakken. Inzameling kan huis aan huis plaatsvinden, maar ook op gemarkeerde inzamelplaatsen. Voor de inzameling zet SBM een achterlader in.</p> <p>Inzamelen samengebundeld OPK huis-aan-huis, met behulp van verenigingen. Voor de inzameling zet SBM een achterlader in. De gemeente bepaalt aan wie en de wijze waarop de opbrengst van het OPK wordt uitgekeerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huis aan huis inzamelen van GFT/e, restafval, PMD en papier.</li> <li>• GFT/e: 1x per week.</li> <li>• GFT/e: 1x per 2 weken.</li> <li>• Restafval: 1x per 2 weken.</li> <li>• PMD: 1x per 2 weken.</li> <li>• Papier 1x per 4 weken/maand.</li> <li>• Inzameling: GFT/e, PMD en restafval vindt plaats van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur.</li> <li>• Inzameling: Papier vindt plaats in de avond op werkdagen en op zaterdag.</li> <li>• Verkeerd (verontreinigd) aangeboden, bijgeplaatst afval of gedumpt afval wordt niet meegenomen.</li> <li>• SBM bepaalt, in overleg met de gemeente, de inzamelroutes. Bij verschoven inzameldagen en calamiteiten kan worden afgeweken van bovenstaande inzameltijden en inzamelroutes.</li> </ul>	<p><i>GFT/e inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 140 liter minicontainer.</li> <li>2. 240 liter minicontainer.</li> <li>3. 25 liter emmer.</li> <li>4. Verzamelcontainer: 660 en 1100.</li> <li>5. Samengebonden takkenbundels.</li> </ol> <p><i>Restafval inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 25 of 50 liter restzak Maastricht.</li> <li>2. 25 of 50 liter restzak Meerssen</li> <li>3. 25 of 50 liter restzak Valkenburg</li> <li>4. Verzamelcontainer: 240, 660, 1100, 1600 en 2200.</li> </ol> <p><i>PMD inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 60 liter doorzichtige pbd-zak.</li> </ol> <p><del>Maastricht</del> – Meerssen – Valkenburg.</p> <p><i>OPK inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Samengebundeld los-aan-de-weg.</li> </ol> <p><del>Maastricht</del> – Meerssen – Valkenburg.</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende wijze van aanbieden, inclusief instructie en communicatie.</li> <li>• In overleg met de gemeente bepalen van de aanbiedplaatsen waar minicontainers, verzamelcontainers en emmers ter lediging worden aangeboden.</li> <li>• SBM bepaalt inzamelroutes en stemt indien nodig af met de gemeente in verband met scholen en spitsroutes.</li> <li>• Communicatie inzamelplanning naar inwoners vindt plaats via de digitale afvalkalender.</li> <li>• SBM stemt tijdig met de gemeente wijzigingen in inzameldagen, -tijden en -routes af.</li> <li>• Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de afvalstromen: GFT/e, PMD, papier en restafval aan de inwoners.</li> <li>• Zorgdragen dat SBM de aangewezen aanbiedlocatie kan bereiken tijdens de inzamelmomenten.</li> <li>• MMV is verantwoordelijk voor de realisatie en beheer van aanbiedplaatsen (indien van toepassing).</li> <li>• Bij geplande verkeersafzettingen/wegafsluitingen ervoor zorgdragen dat SBM minimaal 2 weken voorafgaand wordt geïnformeerd.</li> <li>• Bij geplande verkeersafzettingen/ wegafsluitingen zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende een alternatieve aanbiedplaats, bereikbaar voor de inzamelwagens.</li> <li>• SBM vroegtijdig betrekken in de planvorming van (nieuwbouw)locaties, renovaties en reconstructies in verband met routes, aanbiedplaatsen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>Verkeerd (verontreinigd) aangeboden, bijgeplaatst afval of gedumpt afval wordt voorzien van waarschuwingskaarten.</li> <li>Gevalen van aanhoudend en structureel verkeerd (verontreinigd) aangeboden, bijgeplaatst afval of gedumpt afval wordt per e-mail of telefonisch gemeld aan MMV.</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>en alternatieven.</li> <li>Afvoeren en afhandelen van bijgeplaatst afval of gedumpt afval.</li> <li>MMV informeert SBM over het uiterlijk van de in te zamelen restzakken en pmd-zakken.</li> </ul>
---	--

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt direct gemorste afvalstoffen op die het gevolg zijn van het inzamelen van het afval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt gemorste afvalstoffen tijdens het ledigingmoment op.</li> <li>Deze eis heeft geen betrekking op zwerfafval en illegaal gedumpt afval. Indien dumping, dan melding aan gemeente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM accepteert geplaatste restzakken, pmd-zakken, gft/e-emmers, minicontainers en verzamelcontainers alleen onder bepaalde voorwaarden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plaatsing op de inzameldag vóór 07.00 uur.</li> <li>Uitsluitend de juiste afvalfractie, vrij van verontreiniging.</li> <li>Er wordt geen gevaarlijk afval aangeboden.</li> <li>Niet te zwaar en niet aangestampt.</li> <li>Geen afval naast restzak, pmd-zak, gft/e-emmer, minicontainer of verzamelcontainer.</li> <li>Op aangewezen aanbiedplaatsen conform de juiste aanbiedwijze: <ul style="list-style-type: none"> <li>Geen uit het inzamelmiddel stekend afval, waardoor bij lediging afval naast het inzamelvoertuig valt;</li> <li>Bij inzameling met achterlader geldt wielen naar de weg toe.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM plaatst geleegde emmers, minicontainers en verzamelcontainers ordelijk terug op de aanbiedlocatie.</li> </ul>	<p>SBM plaats de geleegde emmers, minicontainers en verzamelcontainers ordelijk terug op de aanbiedlocatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zodanig dat de doorgang voor voetgangers en rijverkeer niet wordt belemmerd en verkeersveiligheid wordt gewaarborgd.</li> <li>Zodanig dat in- en uitritten niet worden belemmerd of geblokkeerd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Door SBM vergeten emmers, minicontainers en verzamelcontainers worden na melding alsnog door SBM geleidigd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inzamelcorrecties worden na melding binnen 2 werkdagen uitgevoerd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij strenge vorst of beklemming van afval kan niet altijd aan de gestelde kwaliteitseisen worden voldaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM plaatst een waarschuwingskaart met daarop de reden waarom de emmer, minicontainer en verzamelcontainer niet is geleidigd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<p>SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingezamelde hoeveelheden: GFT/e, restafval, PMD en papier.</li> <li>Aantal en aard van de meldingen</li> </ul> <p>Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.</p>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van de pmd-zak wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt de pmd-zak niet ingezameld maar voorzien van een waarschuwingskaart.</li> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van papier wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt het papier niet ingezameld maar voorzien van een waarschuwingskaart.</li> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van de gft/e-emmer, minicontainer of verzamelcontainer wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt de gft/e-emmer, minicontainer of verzamelcontainer niet geleidigd, maar voorzien van een waarschuwingskaart.</li> <li>Bij extreme (weer)omstandigheden kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en burgers, afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover dan geïnformeerd.</li> </ul>

Uitsluitend onderstaande 'restzakken' worden door SBM (aan huis) ingezameld.



Voor de pmd-zak wordt gebruik gemaakt van een als zodanig (regionaal) kenmerkende doorzichtige pmd-zak.

## 4: Inzameling (op afroep) grof huishoudelijk afval

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Inzamelen van grof huishoudelijk afval (w.o. bruin- en witgoed) betreft het verzamelen van grof huishoudelijk restafval aan huis, nadat het grofvuil bij SBM is aangemeld. Hieronder vallen afvalstoffen die afkomstig zijn van particuliere huishoudens die niet in de containers passen of mogen en het afvoeren ervan naar de verwerker.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV laten voldoen aan de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inzamelen van grof huishoudelijk afval door middel van het aan huis ophalen van dit grof huishoudelijk afval, nadat de inwoner hiervoor een aanvraag bij SBM heeft ingediend.</p> <p>Inzamelen van bruin- en witgoed door middel van het aan huis ophalen van dit bruin- en witgoed, nadat de inwoner hiervoor een aanvraag bij SBM heeft ingediend.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het op aanvraag en tegen betaling huis aan huis verzamelen van grof huishoudelijk afval.</li> <li>• Situering: binnen de gemeentegrenzen.</li> <li>• Inzameling vindt plaats op werkdagen tussen 7.30 en 18.00 uur.</li> <li>• Inzameling van grof huishoudelijk afval vindt plaats na het door inwoners aanmelden van de gevraagde dienst en bij opgaven van het aantal m<sup>3</sup>'s aan SBM.</li> <li>• Inwoners kunnen een afspraak maken via de klantenservice van SBM.</li> <li>• Afval dat vrijkomt bij sloop en verbouwingen, autobanden, asbest, gasflessen, KCA, puin, tuinafval en vlakglas valt niet onder de categorie grof huishoudelijk afval en wordt niet meegenomen.</li> </ul>	<p>Inzameling van grof huishoudelijk afval. Maastricht – <del>Meerssen</del> – Valkenburg</p> <p>Inzameling van bruin- en witgoed. Maastricht – <del>Meerssen</del> – Valkenburg</p> <p>Inzamelfrequentie Maastricht: 1x per week.</p> <p>Inzamelfrequentie Valkenburg: 1x per 2 weken</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende wijze van aanbieden, inclusief instructie en communicatie.</li> <li>• SBM stimuleert de inwoner om grof huishoudelijk afval zelf weg te brengen naar de milieuparken, omdat dit het gescheiden verzamelen van het grof huishoudelijk afval bevordert.</li> <li>• In overleg met de inwoner bepalen van de aanbiedplaatsen waar het grof huishoudelijk afval mag worden aangeboden.</li> <li>• Het ophaal- en verwerkingstarief bij de inwoner in rekening brengen.</li> <li>• Indien meer dan het aantal afgesproken m<sup>3</sup>'s grof huishoudelijk afval of niet toegestaan afval (zoals bouw- en sloopafval) is aangeboden, wordt dit op de dag van constateren per e-mail of telefonisch gemeld aan MMV.</li> <li>• Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de deelstroom grof huishoudelijk afval aan de inwoners.</li> <li>• Bij verkeersafzettingen/wegafsluitingen ervoor zorgdragen dat SBM minimaal 2 weken voorafgaand wordt geïnformeerd.</li> <li>• Bij verkeersafzettingen/ wegafsluitingen zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende een alternatieve aanbiedplaats, bereikbaar voor de inzamelwagens.</li> <li>• Afvoeren en afhandelen van een onaangekondigde bijzetting bij afgeroepen grofvuilroute.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM ruimt direct gemorste afvalstoffen op die het gevolg zijn van het verzamelen van het afval.</li> <li>• SBM accepteert grof huishoudelijk afval alleen onder bepaalde voorwaarden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM ruimt gemorste afvalstoffen 'handschoenschoon' tijdens het ledigingmoment op.</li> <li>• Plaatsing uitsluitend op de inzamel dag vanaf 07.30 uur.</li> <li>• Aangeboden in de openbare ruimte, zoals aangegeven door SBM op een voor de inzamelwagens goed bereikbare plaats.</li> <li>• Het gewicht per eenheid mag niet zwaarder zijn dan 25 kg.</li> <li>• De aanbieding mag in totaal niet meer dan 1m<sup>3</sup> bedragen.</li> <li>• Los afval dient gebundeld te zijn.</li> <li>• Losse planken en dergelijke mogen niet langer zijn dan 1,20 meter, 0,75 meter breed en spijkervrij.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM reageert adequaat op aanvraag voor verzamelen grof huishoudelijk afval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grof huishoudelijk afval wordt wekelijks of 2-wekelijks ingezameld. Bij melding wordt de opdracht in de eerst volgende inzamelroute ingepland.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door SBM vergeten grof huishoudelijk afval wordt na melding alsnog door SBM ingezameld.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vergeten grof huishoudelijk afval wordt uiterlijk binnen 1 werkdag alsnog ingezameld.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

**FINANCIEN & VERANTWOORDING**

<b>Vergoeding en facturering</b>	<b>Rapportages</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li><li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li></ul>	SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over: <ul style="list-style-type: none"><li>• Totale ingezamelde hoeveelheid afval grof huishoudelijk afval;</li><li>• Aantal aanmeldingen door inwoners om grof huishoudelijk afval op te komen halen;</li><li>• Aantal en aard van de meldingen.</li><li>• Scheidingspercentage en –doelstelling.</li></ul> Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.

**OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van grof huishoudelijk afval wordt voldaan, wordt afhankelijk van de mate van de overtreding, het grof huishoudelijk afval wel meegenomen. Bij grove overtredingen (bijvoorbeeld aanbieden restafval of bouw- en sloopafval) wordt het afval niet meegenomen. MMV wordt hierover geïnformeerd.</li><li>• Bij extreme (weer)omstandigheden kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en burgers afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover dan geïnformeerd.</li></ul>
--



## 5: Inzameling medicijnafval

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het inzamelen van medicijnafval en injectienaalden bij apothekers in het gebied van MMV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV laten voldoen aan de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Het op afroep (melding) of op basis van vaste frequentie ophalen bij apothekers van medicijnafval en voorts het transporteren en (laten) be- of verwerken van de ingezamelde afval- en grondstoffen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haalvoorziening apothekers.</li> <li>• Situering: binnen de gemeentegrenzen.</li> <li>• Inzameling vindt plaats op werkdagen tussen 07.30 en 18.00 uur.</li> <li>• Inzamelfrequentie: 1 x per 2 weken.</li> </ul>	Geen.

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het ophalen van medicijnafval en injectienaalden bij apothekers.</li> <li>• Het afvoeren naar en (laten) verwerken van het opgehaalde medicijnafval bij daartoe bevoegde derde partijen.</li> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan apothekers betreffende wijze van aanbieden en datum van inzameling.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> <li>• Leveren colli ten behoeve van de inzameling aan apothekers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor een actueel adressenbestand. Bij mutaties deze minimaal 3 maanden vooraf aan SBM doorgeven.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM reageert adequaat op aanvraag voor inzamelen medicijnafval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicijnafval wordt ingezameld in een tweewekelijkse cyclus. Bij meldingen wordt de opdracht in de eerstvolgende inzamelroute ingepland.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM draagt zorg voor gekwalificeerd en kundig personeel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerkers dienen te beschikken over de nodige vakopleidingen om dit werk uit te mogen voeren conform wettelijke normen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	SBM rapporteert per kwartaal, binnen zes weken na afloop van de betreffende periode, aan de gemeente over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Totale ingezameld medicijnafval;</li> <li>• Aantal en aard van de meldingen.</li> <li>• Scheidingspercentage en –doelstelling.</li> </ul> Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot het aanbieden van het medicijnafval wordt voldaan, wordt afhankelijk van de mate van overtreding het medicijnafval niet meegenomen en nog dezelfde dag door SBM aan de gemeente gemeld.</li> <li>• Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten worden hierover geïnformeerd.</li> </ul>

## 6: Contractmanagement en relatiebeheer verwerking afvalstromen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het verwerken van afvalstromen betreft het verwerken van alle gescheiden afvalstromen en restafval zodanig dat het hergebruikt of gerecycled kan worden danwel in geval van laatste optie als energiedrager ingezet kan worden. In de wet Milieubeheer is de zorgplicht van gemeenten vastgelegd en via het vigerende landelijke afvalbeheer plan (LAP) en VANG (Van Afval naar Grondstof) de scheidingsdoelstellingen. Om invulling te geven aan het duurzaamheidsbeleid van de gemeenten, wordt gestreefd naar de optimale balans tussen de dienstverlening (inzameling, transport en verwerking van het huishoudelijke afval), een maximaal milieurendement (onder andere scheidingsdoelstellingen) en de laagst mogelijk verantwoorde kosten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een goede balans vinden tussen milieurendement, de inspanningen die van de inwoners verlangd worden op het gebied van afvalscheiding en afvalpreventie en de kosten.</li> <li>Gemeentelijke opdrachtgevers faciliteren in het laten voldoen aan de zorgplicht voor het verantwoord verwerken van de gescheiden afvalstromen en restafval.</li> <li>Bevorderen van preventie, hoogwaardig hergebruik en nuttige toepassing van afvalstoffen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Huishoudelijke afvalstromen zijn alle afvalstoffen die: <ul style="list-style-type: none"> <li>aan huis,</li> <li>bij brengvoorzieningen, of</li> <li>op de milieuparken,</li> </ul> gescheiden en ingezameld zijn. Deze afvalstromen dienen (na inzameling) (af)getransporteerd (eventueel via op- en overslag) te worden naar de verwerkers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle afvalstromen worden naar verschillende verwerkers getransporteerd en daar geschikt gemaakt voor hergebruik, verwerkt tot grondstof voor nieuwe producten of tot energiedrager.</li> <li>De afvalstromen worden zodanig verwerkt dat het maximale milieurendement wordt verkregen tegen de laagst mogelijk verantwoorde kosten.</li> </ul>	Kostenniveau  Milieurendement  Circulariteit

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgdragen voor verantwoorde verwerking van alle verschillende (huishoudelijke) afvalstromen met het hoogst mogelijke milieurendement tegen de laagst mogelijk kostprijs.</li> <li>Zorgdragen voor een optimale planning van het natransport (eventueel via op- en overslag) van de gescheiden afvalstromen afkomstig uit MMV naar de verschillende (verwerker(s)).</li> <li>Het voeren van (Europese) aanbestedingen van alle afvalstromen (uitgezonderd: Gft/e, PMD en restafval (via ASL)) en inzamelmiddelen.</li> <li>Contractmanagement, relatiebeheer, administratie en facturatie.</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV voeren zelf regie op ASL, VNG, CBS, NVRD en NEDVANG.</li> <li>MMV zijn zelf verantwoordelijk voor het invullen van CBS - Wastetool.</li> <li>MMV zijn zelf verantwoordelijk voor het contractmanagement, relatiebeheer, administratie en facturatie van de afvalstromen die vallen onder ASL (GFT/e, PMD en restafval).</li> <li>MMV bezitten (tot aan de acceptatie bij de verwerkers) het eigendom van alle gescheiden afvalstromen en restafval (MMV ontvangt van SBM de gerealiseerde tonnages en verwerkingsopbrengsten/kosten voor o.a. de VPB-aangifte).</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM zorgt voor een verantwoorde natransport (eventueel via op- en overslag) en verwerking van alle gescheiden afvalstromen en restafval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iedere verwerker dient erkend te zijn en wordt getoetst op het halen van het beoogde milieurendement, zodanig dat SBM de op zich opgenomen verantwoordelijkheid waar kan maken.</li> <li>Wanneer een verwerker het verlangde milieurendement niet kan realiseren, zal uitgeweken worden naar een alternatieve verwerker.</li> <li>De keuze van een bepaalde verwerker moet een optimale balans geven tussen de transportafstand (uitgevoerd door verwerker, door SBM of door een externe transporteur) en de prijs van de verwerking.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoeveelheden ingezamelde afvalstromen.</li> <li>Hoeveelheden getransporteerde (via op- en overslag) afvalstromen.</li> <li>Hoeveelheden geaccepteerde afvalstromen.</li> <li>Hoeveelheden niet-geaccepteerde afvalstromen ((deel)afkeur).</li> <li>Scheidingspercentage en –doelstelling.</li> </ul> Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV betalen zelf de facturen van de verwerkers van de afvalstromen: GFT/e, PMD en restafval, die vallen onder ASL.</li> <li>MMV ontvangen zelf de vergoedingen van Nedvang (papiervergoeding / glasvergoeding / inzamelvergoeding kunststof verpakkingen/drankenkartons).</li> <li>MMV betalen zelf de kosten van afkeur en deelafkeur (indien van toepassing) op de afvalstromen: GFT/e, PMD en restafval, die vallen onder ASL.</li> </ul>

## 7: Bedrijfsvoering, beleidsadviesing en projecten

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het op verzoek van de gemeente verzorgen van tactisch en operationeel beleid alsmede projectmatige onderwerpen – thema's op het werkterrein van afval- en grondstoffenbeheer voor zover dit valt onder de reikwijdte van de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV faciliteren in de totstandkoming van gemeentelijk afvalbeleid en -beheer. Dusdanig dat zij minimaal kunnen voldoen aan de landelijke milieudoelstellingen (VANG).</li> <li>• Draagvlak bewerkstelligen onder de inwoners over het afvalbeleid.</li> <li>• Verbeteren van het milieurendement.</li> <li>• Verbeteren van circulariteit</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
SBM draagt zorg voor zorgvuldig opgestelde tactische en operationele beleidsadviezen alsmede projectmatige onderwerpen – thema's die voldoen aan de opdracht van de gemeenten en tijdig worden opgeleverd ten behoeve van de gemeentelijke besluitvorming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitbrengen beleidsadviezen;</li> <li>• Opstellen beleidsrapporten;</li> <li>• Opstellen communicatieplannen;</li> <li>• Uitvoeren van calculaties voor nieuw gemeentelijk beleid, projecten of nieuwe inzamelconcepten;</li> <li>• Begeleiding in de besluitvorming en uitvoering van beleidsadviezen en/of communicatieplannen.</li> <li>• Uitvoeren van projecten en maatregelen.</li> <li>• Evalueren uitwerking adviezen, projecten en maatregelen.</li> </ul>	Continuering: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Achterblijvende' personele inzet GR.</li> </ul> Nieuw: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tactisch en operationeel beleidsadvies.</li> <li>• Projectmatige onderwerpen – thema's.</li> </ul>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM verzorgt de begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> <li>• SBM signaleert, analyseert, duidt en bespreekt relevante ontwikkelingen die voor beleid of dienstverlening van belang zijn, met de gemeenten.</li> <li>• SBM stelt jaarlijks in overleg met MMV een projectoverzicht op.</li> <li>• SBM anticipeert en reageert op interne en externe ontwikkelingen die betrekking hebben op de dienstverlening en het tactische en operationele werkterrein, dit binnen de door de gemeenten gestelde kaders.</li> <li>• SBM is bewust van de politiek-bestuurlijke context waarin zij opereert, en houdt daar rekening mee in haar uitingen communicatie en advisering.</li> <li>• SBM organiseert op verzoek kennissessies voor politieke, bestuurlijke en ambtelijke betrokkenen van MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regie en invulling (inhoudelijk/personeel/financieel) op bovenregionale samenwerking (ASL) en strategische beleidsopgaven.</li> <li>• Beschikbaar stellen huidige personele bezetting in het kader van de regievoering van de GR Geul en Maas (en eigen gemeentelijke P&amp;C).</li> <li>• Beschikbaar stellen <u>reguliere beleidsmatige capaciteit</u> verdeelsleutel; Maastricht: 1,5 fte – Meerssen: 0,25 fte – Valkenburg: 0,20 fte</li> <li>• Beschikbaar stellen <u>projectmatige capaciteit</u> verdeelsleutel; Maastricht: 1,4 fte – Meerssen: 0,22 fte – Valkenburg: 0,19 fte</li> <li>• Beschikbaar stellen van de <u>jaarlijkse projectbudgetten</u>.</li> <li>• Behoeft aan advisering van SBM tijdig kenbaar maken en voorzien van een heldere opdrachtformulering en een realistische oplevertermijn.</li> <li>• Coördineren (via de Commissie van Advies) van de vraagsturing op de beschikbaar gestelde capaciteit en richting geven op de beoogde prestaties.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor tijdige aanlevering van de uitgevraagde adviezen en projecten aan MMV.</li> <li>• De adviezen en projecten dienen te voldoen aan de vooraf met MMV afgesproken criteria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Met de gemeente evalueren van de uitgebrachte adviezen in het Kwartaaloverleg.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Verslaglegging
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM rapporteert jaarlijks de begroting en de jaarrekening alsmede halfjaarlijks de managementrapportage.</li> <li>• SBM informeert per kwartaal over de voortgang en resultaten ten aanzien van de tactische en operationele beleidsontwikkelingen en projectmatige onderwerpen – thema's.</li> <li>• Beleidsadvies en projectmatige onderwerpen – thema's in beleidsvoorstellen en memo's.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische beleidsadviesing en bovenregionale samenwerking (bv. Afvalsamenwerking Limburg) maakt geen onderdeel uit van de dienstverlening.</li> </ul>

**A:** .....

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....

## B: Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....

## C: Uitvoeren en begeleiden sorteeranalyses

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....

**D: Uitgifte voorzieningen ihkv Tegemoetkomingsreg. en Kwijtscheldingsreg.**

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....

DVO Deel C: Tarievenoverzicht producten gemeente MAASTRICHT

2023

GEMEENTE		MAASTRICHT
Aantal huishoudens		
Aantal Inwoners		121.565
PRODUCTEN		TARIEF (€) 2023
		Afrekening per
Basistaken		
1A. Beheer en onderhoud Milieuparken	exploitatie	via begroting inzichtelijk
1B. Inzameling afvalstromen Milieuparken	exploitatie	via begroting inzichtelijk
2A. Beheer en onderhoud brengvoorzieningen: rest + glas + papier + pmd + textiel + luier	p x q	€ 225.807
2B. Inzameling afvalstromen bij brengvoorzieningen: rest + glas + papier + pmd + textiel + luier	p x q	€ 1.938.921
3A. Beheer en onderhoud van minicontainers, verzamelcontainers en emmers	p x q	€ 219.361
3B. Distributie afvalzakken: restzak + pmd-zak + luierzak	p x q	€ 242.476
3C. Inzameling afvalstromen aan huis: gfv/e + restafval + pmd + papier	p x q	€ 3.880.321
4. Inzameling (op afroep) grof huishoudelijk afval	p x q	€ 51.726
5. Inzameling medicijnafval	p x q	€ 16.140
6. Contractmanagement en relatiebeheer verwerking afvalstromen	via overhead	€ 0
7. Bedrijfsvoering, beleidsadviesing en projecten	via overhead + projectbedrag	€ 284.701
<b>Totale kosten basistaken (exclusief exploitatie Milieuparken)</b>		<b>€ 6.859.453</b>
Plustaken		
A. Communicatie en klantenservice	p x q	€ 0
B. Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen	p x q	€ 4.843
C. Uitvoeren en begeleiden sorteeranalyses	p x q	€ 7.265
D. Uitgifte gratis restzakken & diaperchamps (Tegemoetkomingsregeling) en gratis restzakken (Kwijtscheldingsregeling)	p x q	€ 20.603
<b>Totale kosten plustaken</b>		<b>€ 32.711</b>

Specificatie van verwerkingskosten	tarief per ton				afrekening per	totaal tonnage (prognose 2022)	totaal kosten
	Verwerkingskosten per ton	Verwerkings-opbrengst per ton	Transport, op/over-slagkosten per ton	totaal tarief per ton			
<b>Fijn huishoudelijk afval</b>							
Restafval	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
GFT/e	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
PMD (brongescheiden)	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
PMD (nagescheiden)	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
Papier					tarief * tonnage	622.152	€
Glas (wit)					tarief * tonnage		€
Glas (bont)					tarief * tonnage		€
Textiel					tarief * tonnage		€
Luiers					tarief * tonnage		€
Grofvuil - huis aan huis					tarief * tonnage		€
<b>Totale verwerkingskosten fijn huishoudelijk afval</b>							<b>€ 599.348-</b>
<b>Afvalstromen via Milieuparken</b>							
AEEA					tarief * tonnage		€ 73.621-
Asbest					tarief * tonnage		€ 14.806
Banden (71% = niet- RecyBem)					tarief * tonnage		€ 6.230
AB-Hout					tarief * tonnage		€ 219.960
C-Hout					tarief * tonnage		€ 41.135
Dakafval					tarief * tonnage		€ 34.762
EPS					tarief * tonnage		€ 5.000-
Frituurvet					tarief * tonnage		€ 18.240-
Gasflessen					tarief * tonnage		€ 9.094
Gips					tarief * tonnage		€ 44.787
Glas (vlakglas)					tarief * tonnage		€ -
Grof tuinafval					tarief * tonnage		€ 48.970
Grof huishoudelijk afval					tarief * tonnage		€ 1.004.250
Harde kunststoffen					tarief * tonnage		€ 26.404
KCA					tarief * tonnage		€ 90.295
Matrassen					tarief * tonnage		€ 64.155
Metalen					tarief * tonnage		€ 103.400-
Papier en karton					tarief * tonnage		€ 137.760-
Schone grond					tarief * tonnage		€ 36.639
Schoon puin					tarief * tonnage		€ 36.061
Tapijten					tarief * tonnage		€ 25.658
Textiel					tarief * tonnage		€ 8.050-
Zakken PMD					tarief * tonnage		€ 58.065-
Zakken PMD (afkeur)					tarief * tonnage		€ 3.970
Zakken restafval					tarief * tonnage		€ 158.533
Kringloopgoederen					tarief * tonnage		€ 95.200
Luiers					tarief * tonnage		€ 10.933
<b>Totale (saldering) verwerkingskostenafvalstromen Milieuparken</b>							<b>€ 1.567.707</b>

Bijdrage Gemeente in exploitatie Milieuparken	zie toelichting Begroting						€ 2.412.694
Bijdrage Gemeente in restzakken Milieuparken	zie toelichting Begroting						€ 144.000

Totaaloverzicht DVO tarief	Opmerkingen	Maastricht
Basistaken	Geldend voor alle MMV-gemeenten	€ 6.859.453
Plustaken	Per individuele gemeente overeengekomen	€ 32.711
Totale verwerkingskosten fijn huishoudelijk afval	Per individuele gemeente afhankelijk	€ 599.348-
Bijdrage van gemeente aan exploitatie Milieuparken	Exploitatiekosten Milieuparken, verrekend naar aandeel gemeente	€ 2.412.694
Bijdrage van gemeente aan restzakken Milieuparken	Bijdrage restzakken gemeenten, verrekend naar aandeel gemeente	€ 144.000
Bijdrage meerkosten Milieupark Rondeel	Enkel door gemeente Maastricht	€ 254.651
<b>Totaal DVO tarief</b>		<b>€ 9.104.161</b>

Afvalstoffenbelasting restafval (fijn huishoudelijk afval)	(tariefstelling 2022 € 33,58 per ton)	€ -
Totaal exclusief 21% BTW		€ -
BTW bedrag		€ -
Totaal inclusief 21% BTW		€ -



DVO Deel C: Tarievenoverzicht producten gemeente MEERSSEN

2023

GEMEENTE		MEERSSEN
Aantal huishoudens		
Aantal Inwoners		18.923
PRODUCTEN		Afrekening per
		TARIEF (€) 2023
<b>Basistaken</b>		
1A. Beheer en onderhoud Milieuparken	exploitatie	via begroting inzichtelijk
1B. Inzameling afvalstromen Milieuparken	exploitatie	via begroting inzichtelijk
2A. Beheer en onderhoud brengvoorzieningen: rest + glas + papier + pmd + textiel + luier	p x q	€ 22.401
2B. Inzameling afvalstromen bij brengvoorzieningen: rest + glas + papier + pmd + textiel + luier	p x q	€ 80.193
3A. Beheer en onderhoud van minicontainers, verzamelcontainers en emmers	p x q	€ 44.381
3B. Distributie afvalzakken: restzak + pmd-zak + luierzak	p x q	€ 19.585
3C. Inzameling afvalstromen aan huis: gft/e + restafval + pmd + papier	p x q	€ 717.557
4. Inzameling (op afroep) grof huishoudelijk afval	p x q	€ 0
5. Inzameling medicijnafval	p x q	€ 2.513
6. Contractmanagement en relatiebeheer verwerking afvalstromen	via overhead	€ 0
7. Bedrijfsvoering, beleidsadviesing en projecten	via overhead + projectbedrag	€ 39.426
<b>Totale kosten basistaken (exclusief exploitatie Milieuparken)</b>		<b>€ 926.056</b>
<b>Plustaken</b>		
A. Communicatie en klantenservice	p x q	€ 0
B. Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen	p x q	€ 4.843
C. Uitvoeren en begeleiden sorteeranalyses	p x q	€ 3.632
D. Uitgifte gratis restzakken & diaperchamps (Tegemoetkomingsregeling) en gratis restzakken (Kwijtscheldingsregeling)	p x q	€ 0
<b>Totale kosten plustaken</b>		<b>€ 8.475</b>

Specificatie van verwerkingskosten	tarief per ton				afrekening per	totaal tonnage (prognose 2022)	totaal kosten
	Verwerkingskosten per ton	Verwerkings-opbrengst per ton	Transport, op/over-slagkosten per ton	totaal tarief per ton			
<b>Fijn huishoudelijk afval</b>							
Restafval	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
GFT/e	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
PMD (brongescheiden)	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
PMD (nagescheiden)	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
Papier					tarief * tonnage		€ -
Glas (wit)					tarief * tonnage		€ 6.357-
Glas (bont)					tarief * tonnage		€ 1.574-
Textiel					tarief * tonnage		€ -
Luiers					tarief * tonnage		€ -
Grofvuil - huis aan huis					tarief * tonnage		€ -
<b>Totale verwerkingskosten fijn huishoudelijk afval</b>							<b>€ 7.931-</b>
<b>Afvalstromen via Milieuparken</b>							
AEEA					tarief * tonnage		€ 73.621-
Asbest					tarief * tonnage		€ 14.806
Banden (71% = niet- RecyBem)					tarief * tonnage		€ 6.230
AB-Hout					tarief * tonnage		€ 219.960
C-Hout					tarief * tonnage		€ 41.135
Dakafval					tarief * tonnage		€ 34.762
EPS					tarief * tonnage		€ 5.000-
Frituurvet					tarief * tonnage		€ 18.240-
Gasflessen					tarief * tonnage		€ 9.094
Gips					tarief * tonnage		€ 44.787
Glas (vlakglas)					tarief * tonnage		€ -
Grof tuinafval					tarief * tonnage		€ 48.970
Grof huishoudelijk afval					tarief * tonnage		€ 1.004.250
Harde kunststoffen					tarief * tonnage		€ 26.404
KCA					tarief * tonnage		€ 90.295
Matrassen					tarief * tonnage		€ 64.155
Metalen					tarief * tonnage		€ 103.400-
Papier en karton					tarief * tonnage		€ 137.760-
Schone grond					tarief * tonnage		€ 36.639
Schoon puin					tarief * tonnage		€ 36.061
Tapjten					tarief * tonnage		€ 25.658
Textiel					tarief * tonnage		€ 8.050-
Zakken PMD					tarief * tonnage		€ 58.065-
Zakken PMD (afkeur)					tarief * tonnage		€ 3.970
Zakken restafval					tarief * tonnage		€ 158.533
Kringloopgoederen					tarief * tonnage		€ 95.200
Luiers					tarief * tonnage		€ 10.933
<b>Totale (saldering) verwerkingskostenafvalstromen Milieuparken</b>							<b>€ 1.567.707</b>

<b>Bijdrage Gemeente in exploitatie Milieuparken</b>	zie toelichting Begroting						<b>€ 374.486</b>
<b>Bijdrage Gemeente in restzakken Milieuparken</b>	zie toelichting Begroting						<b>€ 36.000</b>

Totaaloverzicht DVO tarief	Opmerkingen	Meerssen
Basistaken	Geldend voor alle MMV-gemeenten	€ 926.056
Plustaken	Per individuele gemeente overeengekomen	€ 8.475
Totale verwerkingskosten fijn huishoudelijk afval	Per individuele gemeente afhankelijk	€ 7.931-
Bijdrage van gemeente aan exploitatie Milieuparken	Exploitatiekosten Milieuparken, verrekend naar aandeel gemeente	€ 374.486
Bijdrage van gemeente aan restzakken Milieuparken	Bijdrage restzakken gemeenten, verrekend naar aandeel gemeente	€ 36.000
Bijdrage meerkosten Milieupark Rondeel	Enkel door gemeente Maastricht	€ -
<b>Totaal DVO tarief</b>		<b>€ 1.337.086</b>

Afvalstoffenbelasting restafval (fijn huishoudelijk afval)	(tariefstelling 2022 € 33,58 per ton)	€ -
Totaal exclusief 21% BTW		€ -
BTW bedrag		€ -
Totaal inclusief 21% BTW		€ -

DVO Deel C: Tarievenoverzicht producten gemeente VALKENBURG

2023

GEMEENTE		VALKENBURG
Aantal huishoudens		
Aantal Inwoners		16.470
PRODUCTEN		TARIEF (€) 2023
		Afrekening per
Basistaken		
1A. Beheer en onderhoud Milieuparken	exploitatie	via begroting inzichtelijk
1B. Inzameling afvalstromen Milieuparken	exploitatie	via begroting inzichtelijk
2A. Beheer en onderhoud brengvoorzieningen: rest + glas + papier + pmd + textiel + luier	p x q	€ 23.276
2B. Inzameling afvalstromen bij brengvoorzieningen: rest + glas + papier + pmd + textiel + luier	p x q	€ 50.967
3A. Beheer en onderhoud van minicontainers, verzamelcontainers en emmers	p x q	€ 37.795
3B. Distributie afvalzakken: restzak + pmd-zak + luierzak	p x q	€ 13.302
3C. Inzameling afvalstromen aan huis: gft/e + restafval + pmd + papier	p x q	€ 715.955
4. Inzameling (op afroep) grof huishoudelijk afval	p x q	€ 12.933
5. Inzameling medicijnafval	p x q	€ 2.186
6. Contractmanagement en relatiebeheer verwerking afvalstromen	via overhead	€ 0
7. Bedrijfsvoering, beleidsadviesing en projecten	via overhead + projectbedrag	€ 35.348
<b>Totale kosten basistaken (exclusief exploitatie Milieuparken)</b>		<b>€ 891.762</b>
Plustaken		
A. Communicatie en klantenservice	p x q	€ 0
B. Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen	p x q	€ 4.843
C. Uitvoeren en begeleiden sorteeraanlyses	p x q	€ 3.632
D. Uitgifte gratis restzakken & diaperchamps (Tegemoetkomingsregeling) en gratis restzakken (Kwijtscheldingsregeling)	p x q	€ 0
<b>Totale kosten plustaken</b>		<b>€ 8.475</b>

Specificatie van verwerkingskosten	tarief per ton				afrekening per	totaal tonnage (prognose 2022)	totaal kosten
	Verwerkingskosten per ton	Verwerkings-opbrengst per ton	Transport, op/over-slagkosten per ton	totaal tarief per ton			
<b>Fijn huishoudelijk afval</b>							
Restafval	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
GFT/e	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
PMD (brongescheiden)	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
PMD (nagescheiden)	€ -	€ -	€ -	via ASL	tarief * tonnage	xxxx	rechtstreeks MMV
Papier					tarief * tonnage		€ -
Glas (wit)					tarief * tonnage		€ 6.487-
Glas (bont)					tarief * tonnage		€ 1.498-
Textiel					tarief * tonnage		€ 4.270-
Luiers					tarief * tonnage		€ -
Grofvuil - huis aan huis					tarief * tonnage		€ 3.477
<b>Totale verwerkingskosten fijn huishoudelijk afval</b>							<b>€ 8.778-</b>
<b>Afvalstromen via Milieuparken</b>							
AEEA					tarief * tonnage		€ 73.621-
Asbest					tarief * tonnage		€ 14.806
Banden					tarief * tonnage		€ 6.230
AB-Hout					tarief * tonnage		€ 219.960
C-Hout					tarief * tonnage		€ 41.135
Dakafval					tarief * tonnage		€ 34.762
EPS					tarief * tonnage		€ 5.000-
Frituurvet					tarief * tonnage		€ 18.240-
Gasflessen (in stuks)					tarief * tonnage		€ 9.094
Gips					tarief * tonnage		€ 44.787
Glas (vlakglas)					tarief * tonnage		€ -
Grof tuinafval					tarief * tonnage		€ 48.970
Grof huishoudelijk afval					tarief * tonnage		€ 1.004.250
Harde kunststoffen					tarief * tonnage		€ 26.404
KCA					tarief * tonnage		€ 90.295
Matrassen					tarief * tonnage		€ 64.155
Metalen					tarief * tonnage		€ 103.400-
Papier en karton					tarief * tonnage		€ 137.760-
Schone grond					tarief * tonnage		€ 36.639
Schoon puin					tarief * tonnage		€ 36.061
Tapjten					tarief * tonnage		€ 25.658
Textiel					tarief * tonnage		€ 8.050-
Zakken PMD					tarief * tonnage		€ 58.065-
Zakken PMD (afkeur)					tarief * tonnage		€ 3.970
Zakken restafval					tarief * tonnage		€ 158.533
Kringloopgoederen					tarief * tonnage		€ 95.200
Luiers					tarief * tonnage		€ 10.933
<b>Totale (saldering) verwerkingskostenafvalstromen Milieuparken</b>							<b>€ 1.567.707</b>
<b>Bijdrage Gemeente in exploitatie Milieuparken</b>	zie toelichting Begroting						<b>€ 328.410</b>
<b>Bijdrage Gemeente in restzakken Milieuparken</b>	zie toelichting Begroting						<b>€ 20.000</b>

Totaaloverzicht DVO tarief	Opmerkingen	Valkenburg
Basistaken	Geldend voor alle MMV-gemeenten	€ 891.762
Plustaken	Per individuele gemeente overeengekomen	€ 8.475
Totale verwerkingskosten fijn huishoudelijk afval	Per individuele gemeente afhankelijk	€ 8.778-
Bijdrage van gemeente aan exploitatie Milieuparken	Exploitatiekosten Milieuparken, verrekend naar aandeel gemeente	€ 328.410
Bijdrage van gemeente aan restzakken Milieuparken	Bijdrage restzakken gemeenten, verrekend naar aandeel gemeente	€ 20.000
Bijdrage meerkosten Milieupark Rondeel	Enkel door gemeente Maastricht	€ -
<b>Totaal DVO tarief</b>		<b>€ 1.239.869</b>

Afvalstoffenbelasting restafval (fijn huishoudelijk afval)	(tariefstelling 2022 € 33,58 per ton)	€ -
Totaal exclusief 21% BTW		€ -
BTW bedrag		€ -
Totaal inclusief 21% BTW		€ -

## Kostenstijging basistaken Begroting 2023 (ten opzichte van begroting 2022)

### Meerssen en Valkenburg 2022 en 2023

Begroting bijdragen gemeenten 2022 (baten van gemeenten) In Euro's	Milieuparken obv inwoner-aantal	Restzakken via milieupark	Rondeel	Inzameling en overige basistaken	Plustaken bijdrage	Totaal 2022	KORTING 2022	
Bijdrage gemeente Meerssen	332.548	35.000		589.081	-	956.629	43.892	1.000.521
Bijdrage gemeente Valkenburg	289.080	17.000		639.101	-	945.181	46.069	991.250
<b>Totaal bijdrage gemeenten aan GR G&amp;M</b>	<b>621.628</b>	<b>52.000</b>	-	<b>1.228.181</b>	-	<b>1.901.809</b>	<b>89.961</b>	1.991.771

Begroting bijdragen gemeenten 2023 (baten van gemeenten) In Euro's	Milieuparken obv inwoner-aantal	Restzakken via milieupark	Rondeel	Inzameling en overige basistaken	Plustaken bijdrage	Totaal 2023	geen korting	Totaal
Bijdrage gemeente Meerssen	374.486	36.000		918.125	8.476	1.337.086	0	1.337.086
Bijdrage gemeente Valkenburg	328.410	20.000		882.985	8.476	1.239.870	0	1.239.870
<b>Totaal bijdrage gemeenten aan GR G&amp;M</b>	<b>702.896</b>	<b>56.000</b>	-	<b>1.801.109</b>	<b>16.952</b>	<b>2.576.957</b>	-	2.576.957

VERSCHILLEN bijdragen 2023 minus 2022	Milieuparken obv inwoner-aantal	Restzakken via milieupark	Rondeel	Inzameling en overige basistaken	Plustaken bijdrage	Totaal verschil	KORTING vreschil	Totaal verschillen incl korting
Bijdrage gemeente Meerssen	41.938	1.000	-	329.044	8.476	380.458	-43.892	336.566
Bijdrage gemeente Valkenburg	39.330	3.000	-	243.884	8.476	294.690	-46.069	248.620
<b>Totaal bijdrage gemeenten aan GR G&amp;M</b>	<b>81.268</b>	<b>4.000</b>	-	<b>572.928</b>	<b>16.952</b>	<b>675.147</b>	<b>-89.961</b>	585.186

### Verschillen:

#### 1). Geen 'ingroeikorting' meer

De ingroeikorting voor de gemeente Meerssen en Valkenburg is per 2023 komen te vervallen. ↓

VERSCHILLEN bijdragen 2023 minus 2022	Milieuparken obv inwoner-aantal	Restzakken via milieupark	Rondeel	Inzameling en overige basistaken	Plustaken bijdrage	Totaal verschil	KORTING vreschil	Totaal verschillen incl korting
Bijdrage gemeente Meerssen	41.938	1.000	-	329.044	8.476	380.458	-43.892	336.566
Bijdrage gemeente Valkenburg	39.330	3.000	-	243.884	8.476	294.690	-46.069	248.620
<b>Totaal bijdrage gemeenten aan GR G&amp;M</b>	<b>81.268</b>	<b>4.000</b>	-	<b>572.928</b>	<b>16.952</b>	<b>675.147</b>	<b>-89.961</b>	585.186

#### 2). Geen uitzendchauffeurs meer

De uitzendchauffeurs zijn in vaste dienst aangenomen en zijn daarmee verworpen tot eigen chauffeurs (SBM-medewerkers). Het tarief van een vaste chauffeur is hoger dan een uitzendchauffeur. Daarmee vallen de bedragen voor basistaak 3c hoger uit, dit ten opzichte van de begroting 2022.

#### 3). Loonsprong beladers uitzendbureau

Door aanpassingen in de CAO, bijvoorbeeld de verhoging van o.a. het minimumloon, hebben de uitzendkrachten (beladers) een grote loonsprong gemaakt. Deze loonsprong heeft gezorgd voor een aanmerkelijke tariefsverhoging van de beladers (+33%). Daarmee vallen de bedragen voor basistaken: 3c + 4 hoger uit, dit ten opzichte van de begroting 2022.

Gemeente	transport milieuperrons 2B	personeel 3c inz aan huis	transport 3c	overige
MEERSSEN (€ -336.566)	-23.076	-160.791	-81.112	-71.587
VALKENBURG (€ -248.620)	-16.230	-108.132	-55.430	-68.828

#### 4). Ureninzet op de route glascontainers is toegenomen

Voorgaande jaren is voor Meerssen en Valkenburg een ureninzet van 4 uur per week per gemeente gerekend voor de glaszameling (inzamelen diverse locaties en aansluitend lossen bij PreZero Maastricht). In de praktijk blijkt dit niet realiseerbaar binnen 4 uur en is 5 uur per gemeente per week noodzakelijk. De daadwerkelijke voertuigroutes en uren zijn nu in de begroting 2023 onder basistaak 2b opgenomen.



Gemeente	transport milieuperrons 2B	personeel 3c inz aan huis	transport 3c	overige
MEERSSEN (€ -336.566)	-23.076	-160.791	-81.112	-71.587
VALKENBURG (€ -248.620)	-16.230	-108.132	-55.430	-68.828

#### 5). Inzet op de route huis-aan-huisinzameling gft en pmd is toegenomen

Bij de inzameling van pmd en gft zijn in Meerssen en Valkenburg meer voertuigen (en personeel) noodzakelijk om de routes (in arbo, tijd en tonnages) ingezameld te krijgen. De daadwerkelijk voertuigroutes én uren zijn in de begroting 2023 onder basistaak 3c opgenomen.



Gemeente	transport milieuperrons 2B	personeel 3c inz aan huis	transport 3c	overige
MEERSSEN (€ -336.566)	-23.076	-160.791	-81.112	-71.587
VALKENBURG (€ -248.620)	-16.230	-108.132	-55.430	-68.828

#### 6). Stijging brandstofkosten

Stijging van brandstofindex van +50% (2022) en +3,8% (2023). Zie pagina 20 van de Begroting 2023.

BRANDSTOFFEN In Euro's	Realisatie 2021	Begroting 2022	Begroting 2023
Transport- en ledigingskosten milieuparken			76.920
Transport- en ledigingskosten overige basistaken:			
- brengvoorzieningen		0	273.982
- inzameling aan huis	0	0	439.399
- inzameling op afroep	0	0	3.699
- inzameling medicijnafval	0	0	1.629
Plustaken	0	0	1.480
<b>Totaal transport- en ledigingskosten</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>797.109</b>

brandstoffen 2023 per gemeente per taak	Maastricht	Meerssen	Valkenburg
1. Milieuparken (naar inwoneraantal verdeeld)	59.566	9.246	8.108
2. Brengvoorzieningen	256.940	10.487	6.555
3. Inzameling aan huis	311.171	72.126	56.102
4. Inzameling op afroep	2.959	0	740
5. Inzameling medicijnen	1.262	196	171
<b>Plustaken</b>	<b>1.480</b>		
	<b>633.378</b>	<b>92.055</b>	<b>71.676</b>

Om het verschil ('de (financiële) invloed van de stijging van de brandstofprijzen') te kunnen uitrekenen ten opzichte van de begroting 2022 zou je deze rekenmethodiek eveneens moeten doen voor de begroting 2022. Dit vergt echter een nadere verdieping van begroting 2022 die omwille van de tijd niet tijdig gemaakt kan worden. Wel zou je door de gemiddelde brandstofindex van 26,9% per jaar terug te rekenen het verschil kunnen duiden.

Valkenburg = €71.676 (2023) / 1,269 (2022) / 1,269 (2021) = €44.509,27.

€71.676 - €44.509,27 = **€27.166,73**

Meerssen = €92.055 (2023) / 1,269 (2022) / 1,269 (2021) = €57.164,20.

€92.055 - €57.164,20 = **€ 34.890,80**

### **7). Stijging personeel- & dienstenprijsindex (DPI)**

Stijging van personeelindex van +3,5% (2022) en + 3,5% (2023). Stijging van dienstenprijzenindex van +5,2% (2022) en +2.4% (2023). Zie pagina 20 van de Begroting 2023.

### **8). Hogere kostentoerekening aan basistaak 7 en de toevoeging van 2 plustaken**

Versteviging van de capaciteit bij onder andere de (oplevering) van begrotingscyclidocumenten alsmede nieuwe ambities en nieuwe taken die SBM in opdracht van MMV via plustaken dienen uit te voeren.

VERSCHILLEN bijdragen 2023 minus 2022	Basistaak 7	Plustaken B + C
Gemeente Meerssen	9.991	8.476
Gemeente Valkenburg	8.958	8.476
<b>Totaal bijdrage gemeenten aan GR G&amp;M</b>	<b>18.949</b>	<b>16.952</b>

#### **NB:**

- De aanmerkelijk verhoogde OPK-vergoeding valt binnen de eigen begroting van gemeente Meerssen en Valkenburg (=voordeel).
- De kosten van kringloopgoederen valt weg binnen de eigen begroting van gemeente Meerssen en Valkenburg (=voordeel).