

## Dienstverleningsovereenkomst

Dienstverleningsovereenkomst tussen gemeente Leusden en  
de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht

Partijen:

- a. De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Leusden, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door zijn burgemeester, handelend krachtens het bepaalde in art. 171 Gemeentewet ter uitvoering van het besluit van het College van Burgemeester en Wethouders d.d. 10 juni 2014, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

- De publiekrechtelijke rechtspersoon Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht 2.0, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, handelend krachtens het bepaalde in art 57 Wet gemeenschappelijke regelingen jo art. 171 Gemeentewet respectievelijk art. 176 Provinciewet, en daartoe gemachtigd door het dagelijks bestuur op 08-01-2014, ter uitvoering van het besluit van het dagelijks bestuur ..... hierna te noemen Opdrachtnemer,

Overwegende dat

1. Het Rijk, het Interprovinciaal overleg en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten in 2009 in een package deal afspraken hebben vastgelegd over de uitvoering van een basistakenpakket op het gebied van de handhaving, toezicht en uitvoering van milieutaken in het kader van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en Wet milieubeheer;
2. Dat de uitvoering van dit basistakenpakket conform de package deal dient te geschieden door Regionale Uitvoeringsdiensten;
3. Dat Gedeputeerde Staten van de provincie Utrecht, de colleges van de gemeenten Utrecht, Lopik, Houten, Nieuwegein, Woudenberg, Bunschoten, Leusden, Amersfoort, Soest, Baarn, Eemnes bij besluit van 8 januari 2014 met bovengenoemd doel de gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht hebben opgericht;
4. De onderhavige overeenkomst een overeenkomst is als bedoeld in art. 19 van vornoemde gemeenschappelijke regeling en art. 2 lid 1 van het dienstverleningshandvest RUD Utrecht;
5. Dat partijen zijn overeengekomen dat naast de basistaken ook andere omgevingstaken door de RUD Utrecht worden uitgevoerd;
6. Dat het gestelde in de gemeenschappelijke regeling, alsmede bovengenoemd dienstverleningshandvest onverkort van toepassing is verklaard op deze overeenkomst;
7. Dat partijen jaarlijks terugkerende afspraken wensen te maken over de uitvoering van bovengenoemd takenpakket;

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

## Artikel 1: Begripsomschrijving

- a. regeling: De gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht , hierna te noemen RUD Utrecht;
- b. takenpakket: Het geheel aan uit te voeren basis- en plustaken welke in deze overeenkomst nader worden gespecificeerd;
- c. basistaken: Het Basispakket toezicht, handhaving en vergunningen wat genoemd wordt in de package deal, opgesteld door de Commissie Mans, versie 2.3 d.d. 25 mei 2011;
- d. plustaken: Aanvullende taken die aan de RUD Utrecht kunnen worden opgedragen indien zij voldoen aan de criteria zoals genoemd in art. 3 van deze overeenkomst;
- e. incidentele taakuitvoering: de uitvoering van taken die behoren tot de basis- en plustaken, en die zich specifiek kenmerkt door spoedeisendheid, excessieve en onvoorziene hoeveelheid werk en/of politiek gevoelige karakter van de gevraagde taakuitvoering.
- f. dienstverleningshandvest; het dienstverleningshandvest RUD Utrecht, zoals vastgesteld door het algemeen bestuur van RUD Utrecht op 13 maart 2014.
- g. bijdrage: het geheel aan financiële bijdragen voor basis- en plustaken.
- h. eigenaar: het algemeen bestuur zoals bedoeld in art. 4 van de regeling.

## Artikel 2: Opdracht

1. Opdrachtgever verleent aan opdrachtnemer opdracht tot de uitvoering van de basistaken zoals omschreven in de producten en dienstencatalogus of een ander document welk gangbaar is bij opdrachtgever. Specifiek staan deze genoemd in bijlage I en III.
2. Opdrachtgever verleent aan opdrachtnemer opdracht tot de uitvoering van plustaken zoals gangbaar is bij opdrachtgever. Specifiek staan deze genoemd in bijlage I en III.
3. Nadere specificatie van de basistaken en overeengekomen plustaken, alsmede de bijbehorende kwaliteitsniveaus zijn opgenomen in Bijlage I. Deze maakt integraal deel uit van de overeenkomst.
4. De opdracht heeft in ieder geval betrekking op alle instellingen genoemd in bijlage II.
5. Bij het uitvoeren van de opdracht neemt opdrachtnemer het door het bevoegd gezag van opdrachtgever verleende mandaat in acht.
6. Opdrachtgever geeft opdracht tot het opstellen van een uitvoeringsplan. Dit wordt gezien als plustaak. Opdrachtgever stelt het uitvoeringsplan vast.
7. Op deze opdracht is het dienstverleningshandvest, door het algemeen bestuur RUD Utrecht vastgesteld op 13 maart 2014 van toepassing.

## Artikel 3: Verplichtingen Opdrachtgever

1. De Opdrachtgever blijft (bestuurlijk) eindverantwoordelijk voor de uitoefening van bevoegdheden die in mandaat zijn opgedragen. De Opdrachtnemer verplicht zich tot een juiste en zorgvuldige uitoefening van de opdracht, met inachtneming van de daarbij te geven instructies en met inachtneming van de wet.
2. De Opdrachtgever zal alle informatie die de Regionale uitvoeringsdienst Utrecht nodig heeft voor haar taakuitvoering op aanvraag bij voorkeur digitaal aanleveren.

## Artikel 4: Verplichtingen Opdrachtnemer

1. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de taakuitvoering.
2. De Opdrachtnemer bekijkt, indien van toepassing, de situatie ter plaatse en wint, indien nodig, informatie in over de lokale situatie bij het bevoegde gezag.
3. Op verzoek van de Opdrachtgever licht de Opdrachtnemer zijn verleende diensten toe.

4. Opdrachtnemer geeft in de kwartaalrapportage zoals genoemd in het handvest maximaal inzicht in aantal binnengekomen vergunning/ (beschikkings)aanvragen:
  - a. aantal verleende vergunningen;
  - b. aantal verleende maatwerkvoorschriften;
  - c. aantal ingekomen en afgehandelde meldingen Activiteitenbesluit;
  - d. aantal ingekomen en afgehandelde meldingen Besluit bodemkwaliteit;
  - e. aantal verrichte periodieke milieucontroles, ingedeeld naar milieucategorie, bij voorkeur ook naar branche en naar type A, B en C e.e.a. in relatie tot de overgedragen inrichtingen ( welke inrichtingen zijn cf. jaarplan gecontroleerd);
  - f. aantal hercontroles op Wm-inrichtingen;
  - g. aantal controles in het kader van Besluit bodemkwaliteit/vrije veld inspecties;
  - h. aantal opgelegde sanctiebesluiten (uitgesplitst naar soort sanctie);
  - i. aantal sanctiecontroles;
  - j. aantal verbeuringen dwangsom;
  - k. aantal uitvoering (spoed) bestuursdwang;
  - l. ingevorderde bedragen;
  - m. percentage naleefgedrag;
  - n. aantal ingekomen klachten, uitgesplitst naar gegronde en ongegronde klachten, bij voorkeur uitgesplitst naar soort klacht (geluid, geur, afval, etc.);
  - o. aantal ingekomen handhavingsverzoeken;
  - p. aantal afgehandelde handhavingsverzoeken;
  - q. aantal gedoogaanvragen/-beschikkingen de geleverde dienstverlening.

### Artikel 5: Kwaliteit

1. Alle taken die opdrachtnemer in het kader van de opdracht levert aan opdrachtgever of aan derden, geschieden volgens het kwaliteitsniveau, welke per taak is omschreven in bijlage I.
2. De Opdrachtnemer levert een advies, vergunning, toezicht of handhaving van adequaat niveau. Hieronder wordt in ieder geval verstaan dat de wijze waarop toetsing van aanvragen plaatsvindt, duidelijk, eenduidig, transparant, juridisch correct en herleidbaar dient te zijn.
3. Adviezen alsmede brieven en beschikkingen inzake toezicht of handhaving en vergunningen dienen zorgvuldig tot stand te komen en/of deugdelijk gemotiveerd te zijn.

### Artikel 6: Levertijd

1. Bij de taakuitvoering en/ of levering van de gevraagde diensten worden in ieder geval de wettelijk verplichte termijnen in acht genomen.
2. Indien levering conform de in het eerste genoemde termijn niet tot de mogelijkheden behoort, stemmen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg een levertijd af.

### Artikel 7: Wijziging en beëindiging

1. Indien partijen gedurende de looptijd van deze overeenkomst meer diensten en taken overeen wens te komen dan is vastgelegd, dan geldt dat deze middels een aanvullende overeenkomst worden afgesproken voor de resterende looptijd. Artikel 8 lid 3 is hierop van toepassing.
2. Blijkt de wijziging zoals genoemd in het eerste lid structureel, dan wordt deze bij het sluiten van de eerstvolgende overeenkomst opgenomen.
3. Indien partijen tussen de afgesproken taken een andere prioriteitsstelling of afnamehoeveelheid voorzien dan bij de inwerkingtreding van de overeenkomst, dan treden partijen met elkaar in overleg. Waar mogelijk wordt gezocht naar een oplossing binnen de afspraken die in deze overeenkomst zijn vastgelegd.

4. Indien er geen oplossing mogelijk is binnen de afspraken in deze overeenkomst, dan geschiedt betaling conform art. 8 lid 3, tot aan het moment van afsluiten van een nieuwe overeenkomst.
5. Deze overeenkomst kan niet tussentijds beëindigd worden.

### Artikel 8: Betaling

1. De bijdrage die opdrachtgever voor de uitvoering van de taken dient te betalen, geschiedt op grondslag van de Bijdrageverordening RUD Utrecht 2014.
2. Indien de kosten niet behoren tot de verschuldigde bijdrage maar te classificeren zijn als kosten voor de incidentele taakuitvoering, is opdrachtgever verplicht de kosten te vergoeden overeenkomstig art. 4 van de Bijdrageverordening.
3. Betaling geschied conform het gestelde in art. 7 van de Bijdrageverordening.

### Artikel 9: Slotbepalingen

1. Alle aan deze overeenkomst gehechte bijlagen, alsmede het dienstverleningshandvest, maken integraal deel uit van de overeenkomst.
2. De overeenkomst treedt in werking na ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.

### Artikel 10: Duur:

Deze overeenkomst is geldig van 1 juli 2014 tot 31 december 2015.

### Artikel 11: Citeerwijze

Deze overeenkomst wordt aangehaald als dienstverleningsovereenkomst RUD Utrecht met de gemeente Leusden.

## **BIJLAGE I: Overzicht afgesproken basis- en plustaken, producten en dienstencatalogus die gangbaar is voor de gemeente Leusden**

Voor de uitvoering van de werkzaamheden wordt verwezen naar de volgende documenten:

- Productenboek Milieu SBG afdeling Leefomgeving, september 2013;
- Regionaal Handhavingsprogramma Wet milieubeheer SBG 2014, vastgesteld 15 oktober 2013;
- Regionale Handhavingstrategie Eemland 2013-2014, vastgesteld op 12 september 2012;
- Handhavingsprogramma Besluit bodemkwaliteit 2011- 2013 (Besloten om de werking te verlengen in 2014).

In het productenboek zijn de werkzaamheden beschreven zoals die voor de gemeente worden uitgevoerd. Deze is als bijlage bijgesloten.

In het Regionaal Handhavingsprogramma Wet milieubeheer SBG 2014 zijn aan de hand van de probleemanalyse, de landelijke prioriteiten en de evaluatie 2013 de prioriteiten voor 2014 bepaald. Het betreft wettelijke handhavingstaken die volgen uit de Wet milieubeheer inclusief daarop betrekking hebbende bijbehorende uitvoeringsprojecten. Deze taken worden na 1 juli 2014 door de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD utrecht) uitgevoerd.

Naast periodieke integrale milieuhavingscontroles bij met name achterblijvers en bedrijven uit branches met de hoogste scores, zoals (LPG)-tankstations, spuiterijen, garagebedrijven, transport- en opslagbedrijven, etc. vinden er projectmatige controle rondes plaats bij branches zoals Horeca en vuurwerk..

In de Handhavingstrategie 2013-2014 is aangegeven op welke wijze de handhaving wordt vormgegeven. Daarbij wordt uitgegaan van een zogenaamd twee stappenplan. Dat wil zeggen dat bij een geconstateerde overtreding in principe een bestuurlijke waarschuwing volgt. Als daaraan vervolgens niet wordt voldaan wordt na afloop van de gestelde termijn een dwangsombeschikking opgelegd. Natuurlijk kunnen er omstandigheden zijn die het nodig of wenselijk maken om daarvan af te wijken. In de Handhavingstrategie staat beschreven hoe dan te handelen.

De wijze van en programmering van de controles, inclusief veldinspecties, in het kader van het Besluit bodemkwaliteit is vastgelegd in het Handhavingsprogramma Besluit bodemkwaliteit 2011-2013. De werkingssfeer van dat programma is door de SBG verlengd in 2013 voor het jaar 2014 in verband met de vorming van de RUD. Deze is ook van toepassing voor 2015.

De RUD stelt een algemeen beleid vast voor de crisisbeheersing en milieuklachtentelefoon. Dit maakt onderdeel uit van de reguliere taakuitoefening van de RUD voor elk van haar deelnemers.

## Bijlage II: Lijst van inrichtingen

*Tabel 1a. Omvang inrichtingenbestand*

<b>Leusden</b>	niet meldingsplichtig	meldingsplichtig	vergunningplichtig
categorie 1	81	93	1
categorie 2	34	242	7
categorie 3	1	85	13
categorie 4	0	0	2
<b>Totaal</b>	<b>116</b>	<b>420</b>	<b>23</b>

Bovenstaande inrichtingen worden door de RUD conform de standaarden van de SBG uitgevoerd, waarvoor het productendienstencatalogus in bijlage 1 is opgenomen.

*Tabel 1b Omvang inrichtingenbestand (overdracht bevoegd gezag 1 januari 2014)*

<b>Omvang inrichtingenbestand</b>	Vergunning- of meldingsplichtige bedrijven
Leusden	4
<b>TOTAAL</b>	<b>4</b>

Voor de bovenstaande inrichtingen die sinds 1 januari 2014 onder het bevoegd gezag van de gemeente Leusden zijn komen te vallen, wordt de productendienstencatalogus van de provincie Utrecht gebruikt. Daarmee vindt de uitvoering bij deze bedrijven plaats conform de kwaliteitseisen die door de provincie zijn gesteld.

Hieronder is het bedrijvenbestand opgenomen die op 1 januari 2014 door de provincie naar de gemeente Leusden is overgedragen.

Mastenbroek, G.C.	Driftakkerweg 8B in Leusden	Autowrakkeninrichting
Sita Recycling Services West B.V. Leusden	Spiegelweg 4 in Leusden	Op- en overslagstation incl . grote gem
Milieustraat Leusden	Spiegelweg 2 in Leusden	Gemeentelijke KCA-depots (klein)
W.J.J. van den Hengel	Hessenweg 112 in Achterveld	Composteerinrichting

## Bijlage III: Volume afname

Hoofdprocessen	Deelprocessen	Volume afname jaarlijks
<b>Reguleren</b>	Vergunningaanvragen en -verlening (inclusief OBM en milieuneutrale wijziging)	10
	Maatwerkvoorschriften	5
	Beschikkingen in het kader van de Wet bodembescherming	nvt
	Ingekomen klachten, uitgesplitst naar gegronde en ongegronde klachten, bij voorkeur uitgesplitst naar soort klacht (geluid, geur, afval, etc.)	0
	Gedoogaanvragen/-beschikkingen de geleverde dienstverlening	-
	Beroepzaak	1
	Behandelde meldingen Activiteitenbesluit	26
	Behandelde meldingen Besluit bodemkwaliteit	Volume niet te ramen
	Behandelde BUS meldingen	nvt
<b>Toezicht en Handhaving</b>	Handhavingsverzoeken	-
	Periodieke milieucontroles, iig naar milieucategorie, bij voorkeur ook naar branche en naar type A, B en C e.e.a. in relatie tot de overgedragen inrichtingen ( welke inrichtingen zijn cf. jaarplan gecontroleerd)	73
	<i>Categorie 1</i>	4
	<i>Categorie 2</i>	35
	<i>Categorie 3</i>	30
	<i>Categorie 4</i>	4
	Hercontroles op Wm-inrichtingen	worden niet afzonderlijk geraamd
	Controles ihkv Besluit bodemkwaliteit/vrije veld inspecties	100 uur

## RUD UTRECHT

	Sanctiebesluiten	worden niet afzonderlijk geraamd
	Sanctiecontroles	worden niet afzonderlijk geraamd
	Uitvoering (spoed) bestuursdwang Strafrechtelijk handhaving	worden niet afzonderlijk geraamd
	Projecten Handhaving	211 uur
<b>Generiek</b>	Zienswijze behandelen	worden niet afzonderlijk geraamd
<b>Adviseren</b>	Interne en externe advisering, betreft o.a.: RO- adviesing, adviesing milieudeel APV- onthefingen, afstemming met Bouw, c.a., adviesing algemeen en bestuur, crisisbeheersing, etc.	250 uur
	Interne en externe advisering, geluid adviesing en zonebeheer	32 uur
	Intern en externe adviesing, reservering uren extreem	100 uur
	Opstellen programma's inclusief reservering actualisatie bedrijvenbestand en selectie bedrijven.	79 uur

\* indien hierboven niet geraamd, wordt daarover wel  
gerapporteerd

\*\* over kwalitatieve resultaten zoals naleefgedrag , gegronde klachten en ongegronde  
klachten wordt regulier gerapporteerd.

## **BIJLAGE IV: Beschikbaar stellen flexwerkplek**

Conform artikel 13 lid 6 van het Dienstverleningshandvest, d.d. 13 maart 2013, stelt elke deelnemer een flexwerkplek met een internetverbinding beschikbaar. Afspraak is dat deze werkplek voldoet aan de ARBO eisen.

Afspraak is verder dat een medewerker die gebruik wilt maken van de werkplek minimaal één dag van te voren dat bij de betreffende deelnemer aankondigt. Bij binnenkomst meldt de persoon zich bij de balie, waarna een toegangspas voor het gebouw beschikbaar wordt gesteld, de WIFI code wordt verstrekt en aangegeven wordt waar de plek in het gebouw is. Na gebruik wordt de toegangspas weer bij de balie ingeleverd.

## TOELICHTING OP DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST

### A. Algemeen deel

De RUD Utrecht 2.0 is een nieuwe (semi)overheidsorganisatie die aan 11 deelnemers diensten verleend. In eerste instantie wordt voor een overgangperiode van 2,5 jaar de huidige kwaliteit van de deelnemers nagestreefd. Daarna stelt het algemeen bestuur van de RUD Utrecht zijn eigen kwaliteitseisen vast.

In het civielrecht regelen partijen in een overeenkomst onderling de kern van hun afspraken. Bij dienstverlening zijn de afspraken die worden vastgelegd in een overeenkomst veelal gericht op de aard, omvang en kwaliteit van de te leveren diensten. Ook staat daarin hoeveel geld ermee gemoeid gaat, en soms ook hoe de betaling geschiedt. In algemene voorwaarden legt de leverancier van de diensten alle andere afspraken vast rondom de dienstverlening. Met het sluiten van de overeenkomst accepteert de wederpartij ook de algemene voorwaarden.

Bij het opstellen van het handvest en de dienstverleningsovereenkomst volgen we als RUD Utrecht deze parallel uit het civielrecht. De dienstovereenkomst wordt afgesloten tussen de RUD Utrecht en een afzonderlijke deelnemer. De overeenkomst bevat de specifieke afspraken tussen deze twee partijen over de aard, omvang en prijs van de dienstverlening. Ook bijzondere kwaliteitswensen van de opdrachtgever ten aanzien van de dienstverlening kunnen in de dienstverleningsovereenkomst meer in detail afgesproken worden.

Algemeen geldende afspraken tussen enerzijds de RUD Utrecht en anderzijds alle deelnemers staan in het dienstverleningshandvest. Met de dienstverleningsovereenkomst kan flexibel ingespeeld worden op veranderingen in aard, kwaliteit en omvang van de gewenste productafname door de opdrachtgever. Tegelijkertijd is de continuïteit van dienstverlening en kwaliteit van de opdrachtgever-opdrachtnemersrelatie geborgd in het handvest.

Het dienstverleningshandvest bindt alle partijen van de RUD Utrecht. Het wordt daarom vastgesteld door het algemeen bestuur. En individuele partij kan – bij vaststelling van de dienstverleningsovereenkomst – niet afwijken van het dienstverleningshandvest.

**Leeswijzer:** de teksten die geel gearceerd zijn in de model-dienstverleningsovereenkomst kunnen worden gewijzigd, afhankelijk van de situatie of keuze van de individuele opdrachtgever.

### B. Specifieke toelichting

Enkele artikelen van de model-dienstverleningsovereenkomst vragen om een nadere toelichting. Deze is hieronder opgenomen.

#### Artikel 2: Opdracht

In de dienstverleningsovereenkomst worden afspraken vastgelegd over de hoeveelheid, aard en omvang van de opdracht die de deelnemers aan de RUD Utrecht geven. In de overeenkomst staat dit omschreven in artikel 2.

In bijlage 2 worden de inrichtingen aan de DVO toegevoegd, zodat duidelijk is welke behoren tot de taakuitvoering van de RUD Utrecht en welke daar niet onder vallen. Op termijn is dit van belang voor de bepaling van de werklast en naar verwachting de kosten voor de deelnemer. Vooralsnog is het van belang om een adequate werkverdeling tussen deelnemers en de RUD Utrecht vast te leggen. Dat is van belang voor die deelnemers die niet alle inrichtingen waarvoor zij het bevoegd gezag zijn inbrengen bij de RUD.

## **Artikel 4: Verplichtingen opdrachtnemer**

De RUD verplicht zich om informatie, voortvloeiend uit de uitvoering van de taken, aan de opdrachtgever beschikbaar te stellen. In het artikel geven we een maximale opsomming van indicatoren waarover de RUD in de kwartaalrapportage rapporteert. De achtergrond voor deze opsomming is gelegen in het feit dat eenduidigheid en uniformiteit van belang is om ervoor te zorgen dat de RUD Utrecht de onderliggende werkprocessen van de deelnemers op een gestandaardiseerde wijze kan (gaan) inrichten. Een individuele deelnemer kan ervoor kiezen om *minder* gerapporteerd te krijgen (niet meer).

## **Artikel 5: Kwaliteit**

Voor de overgangsperiode wordt voor de kwaliteit gebruik gemaakt van de producten-en diensten catalogus van de betreffende deelnemer (voor zover deze beschikbaar is). Dit geeft momenteel het beste weer wat de bestaande kwaliteit is. De producten- en dienstencatalogus van de deelnemer (of een ander vastgesteld document) maakt onderdeel uit van de DVO, en wordt toegevoegd als bijlage 1.

Vanaf het moment dat de RUD over een eigen kwaliteitsniveau beschikt, na vaststelling van de producten- en diensten catalogus, wordt deze daarvoor gebruikt in de DVO. Deze vervangt dan de producten- en dienstencatalogus van de individuele opdrachtgever.

## **Artikel 6: Levertijden**

In de wet- en regelgeving voor de uitvoering van de WABO-taken staan uiterste afhandelingstermijnen genoemd. Als deze termijn worden overschreden dan heeft dat voor sommige taken ook directe rechtsgevolgen. Met dit artikel wordt geregeld dat de RUD zich houdt aan deze termijnen.

Indien het voorkomt dat de opdrachtgever redenen heeft om van deze termijnen voor een specifieke casus af te wijken, dan vindt overleg plaats tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.