

Beste Raad en B&W,

Ik ben Arjan Leneman, ik ben voorzitter van de ouderraad van OBS Op Koers uit Varsseveld. Ik zet mij samen met andere ouderraadsleden en de school in om de kinderen leuke activiteiten aan te bieden, zoals sinterklaas & kerstfeest, zomerfeest en schoolreisjes. De bekostiging ervan komt voor het grootste gedeelte uit de inkomsten van oud papier.

### Met elkaar

Wij zijn niet de enige (zoals u ziet) die oud papier ophalen in onze gemeente. Er zijn namelijk meerdere scholen en verenigingen die oud papier ophalen. We hebben onze krachten samengebundeld in de groep papier ophalers Oude IJsselstreek. Een groep die al meer dan 40 jaar de inkomsten uit oud papier gebruiken om de kosten voor ouders en leden betaalbaar te houden.

### Voorkeur college

Maar als het aan het college ligt dan komt hier echter een einde aan. Het college heeft besloten om de voorkeur te geven aan het zelf ophalen en de verenigingen voor 40 jaar trouwe dienst te bedanken en met een kleine vergoeding voor de bewezen diensten aan de kant te schuiven.

### Vandaag het complete beeld

Ik wil u graag onze voorstellen in haar compleetheid nader toelichten en aangeven hoe het college omgaat met uitspraken als: "burgerinitiatieven verdienen grote waardering" en "gebruik maken van elkaars kennis" en "doe-het-zelf ombuigen naar doe-het-samen" "(citaten Wethouder Kuster, deze week in de Gelderse Post). Alleen als u ons heeft aangehoord kunt u een goed oordeel vormen en de juiste keuzes maken over het gedeelte oud papier in het afvalbeleidsstuk.

### Begin met het voortraject

Voordat ik verder ga met mijn toelichting van onze ingebrachte plannen, wil ik u eerst meenemen in het voortraject.

### Anderhalf jaar terug

Ongeveer twee jaar geleden is door de recreatievereniging Souplese aan de raad gevraagd of oud papier nog steeds aan de verenigingen en scholen wordt overgelaten aangezien er nieuw afvalbeleid op komst was. Hier is volmondig ja op geantwoord, maar misschien dat er wel wat kleine aanpassingen nodig zijn om het beheersbaar te krijgen en te houden.

### Verenigingen en scholen bijeengekomen

Nadien zijn alle verenigingen en scholen bijeengekomen om te praten hoe er meer en beter samengewerkt kon worden. Wethouder en beleidsmedewerkers waren hiervoor uitgenodigd, echter kwamen ze niet opdagen.

Tijdens de bijeenkomst hebben alle verenigingen en scholen ingestemd om te bekijken wat de mogelijkheden zijn om meer samen te werken en de prijs per ton te harmoniseren.

### Afspraak maken voor gesprek

Vanwege de hoeveelheid mensen die aanwezig waren is gezamenlijk besloten om een kleine afvaardiging te selecteren die samen met de wethouder zou gaan overleggen over oud papier. Helaas was het maar niet mogelijk om een afspraak te krijgen, meer dan een jaar hebben we moeten wachten.

### Enquête

Ondertussen werden we in de krant en in de supermarkt geconfronteerd met een enquête over het afvalbeleid, waarin ook oud papier werd genoemd. De introductie van elke vraag was op dusdanige wijze opgesteld dat het al duidelijk was waar de gemeente voor wilde kiezen. Gelukkig was de uitkomst dat de burgers het de verenigingen en scholen gunde om de inkomsten uit oud papier te blijven behouden. De uitkomst werd niet in de publiciteit vermeld maar hebben we in het gesprek met de gemeente mogen vernemen.

### Afspraak forceren

De enquête heeft echter veel commotie veroorzaakt binnen de oud papiergroep. Geen afspraak maar wel een enquête. De afgevaardigden van de papiergroep kwamen hierdoor onder druk te staan. Door het netwerk van de wethouder te gebruiken is er een doorbraak geforceerd in het komen tot een afspraak.

### De afspraak...20 minuten met wethouder gesproken

Voor de afspraak was twee uur ingeruimd. Tijdens de afspraak was de wethouder na een gesprek van 20 minuten al weer vertrokken, maar wel met de mededeling dat hij tijd vrij zal maken om samen te brainstormen.

### Beleid al reeds uitgewerkt

Voordat we gingen brainstormen kregen we al de stukken waarbij een adviesbureau twee opties had uitgewerkt. Oud papier zo laten als het is (met harmonisatie prijs) en de optie dat de gemeente zelf gaat ophalen en de verenigingen/scholen worden uitgekocht. We hadden afgestemd dat de gemeente eigenlijk de uitgangspunten op een rij zou zetten en zou aanleveren. In het gesprek hadden we namelijk aangegeven dat anders elk van onze ideeën meteen onderuit konden worden gehaald. Omdat we dit niet toegezonden kregen hebben we zelf maar de uitgangspunten op een rij gezet.

### De brainstormsessie: wethouder niet aanwezig, maar zonder ons wel een mening vormen

Ondanks het aftreden van B&W kregen we geen afzegging dus zijn we voor de brainstormsessie naar het gemeentehuis gegaan. Het werd al snel duidelijk dat de wethouder niet zou aanschuiven. We hebben onze ideeën in een presentatie aan twee beleidsmedewerkers voorgedragen.

De wethouder heeft echter een week later toch tijd gevonden om de presentatie door te nemen.

### Aanbod voor hernieuwde brainstormsessie werd geweigerd

Toen we vernamen dat de wethouder de ideeën had bekeken hebben we aangeboden het samen met de wethouder nog eens door te nemen.....Niet nodig. Dit is dus volgens de wethouder brainstormen? Dit is dus "Doe-het –samen"? Wij worden compleet genegeerd door de wethouder. Hij en het college beslist

over de ruggen van onze scholen en verenigingen heen zonder hen aan te horen. In de krant moeten we vernemen dat we in gesprek zijn, maar wat ziet hij als gesprek? We hebben hem 20 minuten gesproken.

### Voorstel duidelijk toelichten

Omdat we niet de kans hebben gekregen om ons voorstel voor te leggen aan B&W en de raad zullen wij het nogmaals toelichten. Uit de door u ontvangen stukken kunt u namelijk niet opmaken wat de exacte ideeën zijn die wij hebben uitgewerkt.

### Uitgangspunten

We hebben bevestigd gekregen dat de volgende opties voor de gemeente van belang waren:

- ❖ **Meer/beter scheiden van afval**, dus ook papier  
(van 63 kg per inwoner naar min. 72,45 kg (min. 15% meer))
- ❖ **Service aan de burger**
- ❖ Stimuleren/dwingen om beter te gaan scheiden
- ❖ **Gelijkheidsbeginsel voor alle verenigingen**
- ❖ Rekening houden met Arbo wetgeving
- ❖ **Waarborgen dat papier overal wordt opgehaald**
- ❖ Elke burger financieel voordeel
- ❖ **Harmoniseren prijs verenigingen**
- ❖ **Vereenvoudigen administratie en aanspreekpunt voor gemeente**

Wij hebben daaraan toegevoegd:

- ✓ Verenigingsleven in de gemeente moet blijven
- ✓ Prettig leefklimaat in de gemeente
- ✓ **Participatiesamenleving** blijven stimuleren

### Twee opties

We hebben twee opties uitgewerkt

1. voldoen aan alle uitgangspunten maar wel door de verenigingen en scholen opgehaald
2. de huidige manier van ophalen met een aantal kleine aanpassingen

### Onze twee opties gebaseerd op

Onze twee opties zijn gebaseerd op praktijkervaringen in diverse gemeenten in Nederland. Daar waar B&W gekeken heeft wat haar buurtgemeenten doen, hebben wij gekeken wat de rest van Nederland doet.

### Zelfde situatie in gemeente Stichtse Vecht

Eén van die gemeenten is gemeente Stichtse Vecht, Breukelen en omgeving. Zij hebben in dezelfde situatie gezeten als in onze gemeente. Diverse verenigingen en scholen en diverse prijzen per ton oud papier. Zij hebben nu al een aantal jaar in de praktijk bewezen dat het kan, gezamenlijk als één organisatie oud papier ophalen. In beide opties hanteren wij de gemeenschappelijke organisatie.

### Gemeenschappelijke organisatie...gemeente ontlasten

De gemeenschappelijke organisatie, ondergebracht in een stichting, regelt de mensen om het papier op te halen. De gemeente heeft geen zorg meer voor het regelen van oud papier en de kosten per vereniging. Dit hebben we voorgesteld in onze plannen.

### Leveringsovereenkomst

De gemeente sluit met de stichting een leveringsovereenkomst met de gemeente. Deze overeenkomst is reeds door ons toedoen verkregen, net als alle stukken zoals het notaris stuk voor oprichting van de stichting aan toe, via de gemeente Stichtse Vecht. De gemeente wordt dus ontzorgd.

### Deelname overeenkomst, andere verenigingen krijgen ook een kans

De verenigingen en scholen die momenteel oud papier ophalen sluiten een deelnameovereenkomst met de stichting. Hierin beloven zij dat er voldoende mensen worden geleverd.

Verenigingen die zich ook willen aansluiten komen op een wachtlijst. Als een vereniging of school zich niet meer aan de deelnameovereenkomst houdt zal de vereniging of school kunnen worden vervangen door de eerst volgende op de wachtlijst.

### Verdeling gebieden

De gemeente wordt verdeeld in gebieden, de gebiedsindeling zal voor verenigingen ongeveer gelijk blijven en misschien iets verschuiven. De kleine verenigingen zullen eventueel hulp kunnen inroepen van een nieuwe vereniging of school. Het papier zal namelijk nu overal worden opgehaald, dus ook op de plekken waar het momenteel niet wordt opgehaald.

### Totale afvalbeleid aanbesteed door gemeente

De gemeente draagt in de aanbesteding zorg voor het totale afvalbeleid, en zorgt voor oud papier in de aanbesteding voor chauffeurs en vrachtwagens met achterladers. Op deze manier kunnen eventueel de kosten lager worden doordat het voor alle verenigingen in één keer met het andere afval wordt aanbesteed.

### Achterladers oude methode

B&W noemt achterladers een oude methode. Maar als u, u eens verdiept wat er in Nederland wordt opgehaald aan oud papier met een achterlader dan zult u zien dat een ruime meerderheid papier ophaalt met een achterlader, zelfs als er met een papiercontainer wordt gewerkt. Wanneer noem je dan iets ouderwets, mijn inziens als het bijna niet meer wordt toegepast.

### Papiercontainer, maar met meerdere inzamelmethoden

In de optie waarbij we niet meer ophalen in dozen en voldoen aan alle uitgangspunten zal de gemeente zorg dragen voor papiercontainers, omdat dit de ultieme wens is van de gemeente. De gemeente denkt daarmee 15% meer door op te halen. Wij als verenigingen hebben er geen problemen mee. Wij halen het op in papiercontainer, dozen, ingebonden of in zeecontainers. Het voordeel is dat burgers die geen vier containers of papiercontainer willen het nog steeds kunnen aanbieden op de oude wijze. Voor mensen met weinig ruimte achter/voor hun huis een uitkomst.



### Oud papier met achterlader en papiercontainer

Er zijn een aantal gemeenten die al met een papiercontainer oud papier ophalen. Zoals de gemeente aangeeft is dit een oude methode. Maar uit onze inventarisatie blijkt dit niet zo te zijn. De gemeenten waar o.a. het oud papier wordt opgehaald met een achterlader en papiercontainer zijn:

- Stichtse Vecht (zeecontainer, dozen, papiercontainer huis-aan-huis)
- Kamerik
- Albrandswaard
- Westland
- Enschede
- Bladel
- Arnhem
- Dronten
- Lopik
- Woensdrecht
- Wageningen

### Nadeel als burger geen container wil en gemeente zelf ophaalt

Een burger die het aan moet bieden op een centrale plaats, zoals voorgesteld als de gemeente het zelf op haalt, zal veelal uitlopen op een fiasco, gemeente moet namelijk service aan de burger verlenen en niet andersom. Eigen uitgangspunt van de gemeente. U moet dus concluderen dat onze methode meer papieropbrengst met zich mee brengt en milieuvriendelijker is.

### Papier op de huidige manier ophalen

De andere optie is papier ophalen zoals het nu wordt gedaan. Wat is er mis mee? Gaat het nu niet goed? Zijn er problemen? Of halen we het liefst oude koeien uit de sloot omdat er zich één jaar problemen bij een vereniging? Zoals aangegeven zullen we dit oplossen door middel van een leveringsovereenkomst en het niet houden aan deze overeenkomst dat andere verenigingen een kans krijgen.

### Harmonisatie prijzen

De prijzen per ton zijn al jaren in de deelgebieden van de gemeente niet gelijk. Voor vele verenigingen die al die jaren 26 euro hebben gekregen in plaats van 32 euro is dit een hart gelach. Mede omdat de papierprijs hoog is geweest in de afgelopen jaren heeft de gemeente geprofiteerd van onze werkzaamheden. Dat dan ook in de stukken van het adviesbedrijf direct een bedrag 26 euro wordt genoemd wordt deze verenigingen als extra domper gevoeld. Harmonisatie is prima maar dan niet meteen van het laagste bedrag uitgaan, laten we dit in overleg doen. De gemeente heeft aan ons verdiend de afgelopen jaren dus op deze manier kun je niet met deze verenigingen en scholen omgaan. Hier hoort een goed gesprek bij.

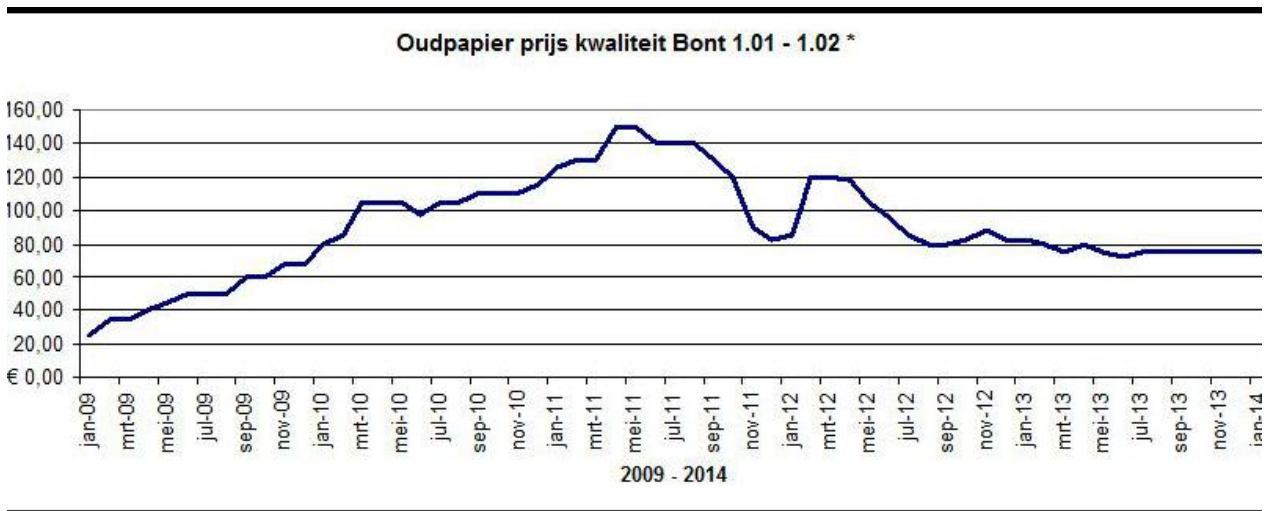
### Onderbouwing kosten, eerste opvallende zaak

Als u zich heeft verdiept in de onderbouwing van de kosten en baten dan zijn er twee zaken die opvallen. Ten eerste levert het de burger meer op als oud papier door de gemeente wordt opgehaald, zijnde 5,28 euro. Als de verenigingen het ophalen dan kost het de burger geld, namelijk een minimaal bedrag van 0,37 euro. Dit zijn overigens bedragen t.o.v. 2014.

De gemeente rekent echter binnen het bedrag van 5,28 euro de kosten 150.000 euro niet mee in de kosten om de verenigingen af te kopen. Maar wij laten ons niet uitkopen voor dit bedrag. Jaarlijks wordt volgens de aangeleverde onderbouwing van de kosten 56.000 euro subsidie uitgekeerd aan alle verenigingen. Zoals in Lichtenvoorde is voorgesteld krijgen de verenigingen de eerste 5 jaar gewoon hetzelfde bedrag uitgekeerd. Over 5 jaar betekent dit een bedrag van 280.000,- euro. Dit betekent dat de burger niet 5,28 euro krijgt uitgekeerd maar 1,80 euro.

## Tweede opvallende zaak

De gemeente doet net alsof oud papier geld kost. De laatste jaren heeft de burger in principe altijd al geld terug gekregen. In 2014 was dit 7,93 euro en 2012 was dit bijna 11 euro. Wij halen in 2014 na aftrek van alle kosten namelijk 127.666,- euro binnen voor de gemeente (bron: onderbouwing kosten maatregelen oud papier). De jaren ervoor is de papierprijs nog veel hoger geweest en kwam er nog veel meer binnen, zie onderstaande grafiek.



## Geld teruggeven

In de praktijk heeft u als gemeente al laten zien dat van geld teruggeven uit afvalstoffen geen sprake is. Zo heeft u in 2012/2013 bijna 2,5 ton afkomstig uit het positieve budget uit afvalstoffen in de algemene middelen pot gestopt. Kunnen we op de gemeente rekenen als het om geld teruggeven gaat? Wij hebben uit betrouwbare bron vernomen dat de portefeuillehouder bij voorbaat al heeft aangegeven dat de gemeente eindelijk ergens geld aan kan verdienen en dat het dan weer wordt weggegeven. Dus de wethouder onderbouwd ons standpunt dat het geld oplevert. Geld is dus een drijfveer geweest voor het college bij het voorkeursbesluit.

## Gemeente ziet ons als kostenpost of subsidiepost

De manier hoe de gemeente tegen ons aan kijkt is “kostenpost” of “subsidie” (bron: onderbouwing kosten gemeente). Maar dit is natuurlijk niet waar. Als de afgelopen 40 jaar in plaats van de verenigingen en scholen er mensen ingehuurd moesten worden om achterop de vrachtwagen te staan dan waren de kosten veel hoger geweest. Daarnaast is het geen subsidie, we doen er iets voor. Dit is toch exact wat het nieuwe subsidiebeleid inhoudt? Ik citeer deze week in de Gelderse Post: “De gemeente wil ondersteunend en/of faciliterend zijn aan wat de samenleving zelf kan en doet”. Wij hebben jarenlang juist de kosten laag weten te houden en de gemeente heeft daar maximaal van geprofiteerd. Maar heeft de burger geprofiteerd?

## Het brengen van de financiële boodschap

Is de boodschap die de gemeente aan de burgers niet moet brengen dat het de burger niets extra kost als de verenigingen het oud papier blijven ophalen? Het levert de burger juist nu al geld op, alleen zien ze hier niets onderbouwd en transparant van terug?

### Consequentie voor burger echt wel voordeliger?

Overziet u als raad de consequentie van het zelf ophalen van oud papier. Denkt u echt dat de burger er financieel beter van wordt? U als burger in de zaal gaat alleen maar meer betalen. Heeft u er namelijk al bij stil gestaan wat het gaat betekenen als de verenigingen en scholen geen inkomsten meer hebben? Wat dacht u van verhoging van het schoolgeld en verhoging van de contributie. Mensen die nu nauwelijks rond kunnen komen en hun kinderen nog net op schoolreis kunnen laten gaan of de contributie kunnen betalen voor een sport of zangvereniging, u laat ze toch niet barsten?

### Inkomsten nooit te evenaren met andere activiteiten

Wij hebben meerdere malen proberen helder te maken aan B&W en de beleidsmedewerkers dat we de inkomsten uit oud papier nooit kunnen goed maken met wc-rollen verkopen of met krentenbollen langs de deur. De burgers zien nog meer verenigingen langs de deur komen. Broodroof van andere verenigingen en scholen. Vele verenigingen en scholen doen overigens er al nevenactiviteiten bij en vragen het bedrijfsleven om steun om de inkomsten veilig te stellen.

### Waarom wil B&W dit? Is burgerparticipatie dan toch niet belangrijk?

De vraag is waarom B&W het oud papier bij de verenigingen en scholen wil weghalen? Is het echt zo dat het om het milieu gaat en geld terug aan de burger? Of gaat het om geld voor de gemeente? Alle pijlen in de gemeente zijn gericht op burgerparticipatie, samen moeten we gemeente levendig houden zodat burgers graag in deze gemeente willen wonen.

### Goede voorzieningen/krimpregio

Burgers willen graag kunnen vertrouwen op goede voorzieningen. Deze voorzieningen staan steeds meer onder druk door de krimpende regio waarin onze gemeente deel vanuit maakt. De krimp zal alleen maar sneller toenemen als voorzieningen, verenigingen en scholen minder en kleiner worden. De lasten nemen toe omdat een steeds kleinere groep de verenigingen en scholen overeind moeten houden. Het wordt steeds onaantrekkelijker om in de achterhoek te blijven wonen. Dit moeten we niet laten gebeuren!

### Een gemeente voor jong en oud

De burger moet kunnen vertrouwen op een gemeente die er mede voor zorgt dat het aantrekkelijk blijft voor oud en jong. Jong noem ik bewust als laatste, want daar komen er steeds minder van. We moeten de jeugd ook vast blijven houden. Dit kunnen wij als scholen en verenigingen niet alleen. De gemeente speelt hierin ook een rol. De gemeente kan samen met haar burgers tot mooie oplossingen komen. Het is dus niet alleen een kwestie van alleen burgerparticipatie maar ook de gemeente met de burger laten participeren. Noaberkracht tussen burger en gemeente zouden we het in de achterhoek kunnen noemen. Of zoals wethouder Kuster zegt: "Niet Doe-het-zelf, maar Doe-het-samen".

### Visie is niet volgens beleid.....burgerparticipatie....subsidie

De gehele visie van de gemeente betreffende oud papier valt niet te rijmen met haar doelstellingen, zoals burgerparticipatie en doe wat voor je subsidie. B&W en de raad moet echt naar de burger luisteren en weer vertrouwen kweken bij de burger. Wij als oud papier ophalers hebben ons al meer dan 40 jaar ingezet en het goede voorbeeld van burgerparticipatie gegeven. Wij hebben niet het handje alleen maar opgehouden om subsidies te krijgen, wij hebben er al die jaren al wat voor gedaan en extra geld binnen gehaald.

### Raad, stem niet in met de voorkeur van B&W

Beste Raad,

We zijn nu ander half jaar later nadat Souplese jullie heeft toegesproken en aangegeven dat u ons niet in de steek zal laten. U gaat als raad op 25 juni toch niet zeggen tegen al deze verenigingen/scholen (die hier aanwezig zijn): Wij laten jullie barsten, veel succes ermee en hier een kleine vergoeding als pleister op de wonden.

Ik wil u vragen om niet in te stemmen met de voorkeur van het college. Neem ons als scholen en verenigingen en als burger serieus en denk aan onze leden en kinderen die de toekomst van de achterhoek moeten hoog houden zodat we niet helemaal leeg lopen. Alleen jullie kunnen over onze toekomst beslissen.

Toon lef en blijf ons steunen en kies voor het verenigingsleven en de scholen. Het kost de burger niets extra en het blijft de gemeente geld opleveren!

Dank u voor uw luisterend oor, wij hebben in ieder geval vertrouwen op een gezonde toekomstige samenwerking tussen burger en een betrouwbare gemeenteraad!

De gezamenlijke papierophalers Oude IJsselstreek

De volgende stukken worden via de griffier digitaal toegezonden:

- Dit spreekstuk
- Presentatie gegeven aan de beleidsmedewerkers
- Onderbouwing kosten maatregelen oud papier
- Voorbeeld leveringsovereenkomst Stichtse Vecht
- Voorbeeld deelovereenkomst Stichtse Vecht
- Voorbeeld notaris stuk oprichting Stichting Stichtse Vecht

## Bijlage: Onderbouwing kosten maatregelen oud papier komende 5 jaar volgens oud papierophalers

Jaar	Ophaal methode	kosten	opbrengst	uitbetaald aan verenigingen	Kosten container	Opbrengst in gemeentekas	Terug aan burger
2011	Huidige manier	€ 94.000	€ 369.296	€ 66.000	€ 0	+ € 209.296	+€ 13,00
2012	Huidige manier	€ 94.000	€ 333.199	€ 66.000	€ 0	+ € 173.199	+€ 10,76
2013	Huidige manier	€ 94.000	€ 277.666	€ 56.000	€ 0	+ € 127.666	+€ 7,93
2014	Huidige manier	€ 94.000	€ 277.666	€ 56.000	€ 0	+ € 127.666	+€ 7,93
2016	Huidige manier+aanpassing*	€ 98.700	€ 291.000	€ 58.800	€ 0	+ € 133.500	+€ 8,29
2016	Gemeente zelf**	€ 89.000	€ 326.666	€ 56.000	€ 25.000	+ € 156.666	+€ 9,73
2016	Verenigingen met papiercontainer huis-aan-huis***	€ 108.100	€ 333.199	€ 64.400	€ 25.000	+ € 135.699	+€ 8,43

Opmerkingen:

2011,2012 en 2013 zijn op basis van inschattingen:

\* Huidige manier aanpassen zodat betere indeling van gebieden wordt gemaakt, overal opgehaald, meer publiciteit, kleinere zwarte container en betere samenwerking. Opbrengst 5% meer, kosten 5% meer

\*\* Gemeente haalt zelf op met zijlader, verenigingen en scholen krijgen eerste 5 jaar hetzelfde bedrag dat in 2014 is uitbetaald. Verschil is dus GEEN 85.000 euro met 2014!

\*\*\* Verenigingen/scholen halen gezamenlijk op met papiercontainer huis-aan-huis met achterlader. Oude ophaalmethoden ook nog steeds mogelijk. Verwachting 2% extra papieropbrengst dan met zijlader

*bron: vrijwel alle bedragen zijn gebaseerd op onderbouwing kosten maatregelen papier verkregen via gemeente*

#### **Maatregel 4A**

In 2014 werd door de gemeente afgerond 94.000 euro uitgegeven aan inzamelkosten en 56.000 euro uitgegeven aan subsidie verenigingen, totaal 150.000 euro

Indien maatregel 4a wordt uitgevoerd vallen deze 150.000 euro jaarlijks vrij. Daarvoor komen nieuwe kosten in de plaats, namelijk de kapitaallasten van de nieuw aangeschafte minicontainers (25.000 euro per jaar), de inzamelkosten van de minicontainers (89.000 euro per jaar op basis van zijbelading en driewekelijkse inzameling op doordeweekse dagen).

Als gevolg van de invoering van minicontainers zal de respons met 15% stijgen (= landelijk ervaringscijfer). Inclusief de uitgespaarde verbrandingskosten gaat het om een jaarlijkse extra opbrengst van 49.000 euro per jaar.

Totaal levert maatregel 4a vanuit de gemeentelijke begroting gezien een besparing op van  $(150.000 - 25.000 - 89.000 + 49.000 = 85.000$  euro op. Deze wordt verrekend op de afvalstoffenheffing (lagere heffing)

#### **Maatregel 4B**

In 2014 werd door de gemeente afgerond 94.000 euro uitgegeven aan inzamelkosten en 56.000 euro uitgegeven aan subsidie verenigingen, totaal 150.000 euro. Deze kosten blijven bestaan.

Indien maatregel 4b wordt uitgevoerd worden er evenals bij maatregel 4a nieuwe minicontainers aangeschaft waarvan de kapitaallasten jaarlijks 25.000 euro bedragen. De inzamelkosten (nu 94.000 euro) zullen circa 20% omhooggaan door minder hoge inzamelsnelheid en vast inzamelfrequentie van 1x per 3 weken inzamelen (19.000 euro extra inzamelkosten).

Als gevolg van de invoering van minicontainers zal de respons met 15% stijgen (= landelijk ervaringscijfer). Inclusief de uitgespaarde verbrandingskosten gaat het om een jaarlijkse extra opbrengst van 49.000 euro per jaar voor de gemeente. Omdat de vergoedingsstructuur voor alle verenigingen gelijk wordt getrokken, is het begrote bedrag 50.000 euro. De subsidie voor verenigingen stijgt met 12.000 per jaar (door hogere respons).

Totaal levert maatregel 4b vanuit de gemeentelijke begroting gezien een extra kostenpost op van  $(25.000 + 19.000 + 12.000 - 50.000 = 6.000$  euro per jaar op. Deze wordt verrekend op de afvalstoffenheffing.

Vast inzamelregime (1 x per 2 weken kernen; buitengebied 1x 4wk)			
Extra inzamelkosten (schatting)	€	19.000	20%
Verwachte extra tonnage papier		396	7,5% meer papier
Verwachte extra vergoeding inzamelaars	€	12.000	
<hr/>			
Verwachte extra opbrengst voor gemeente agv extra tonnage	€	22.000	
Verwachte extra opbrengst voor gemeente agv lagere vergoeding	€	1.000	
Verwachte reductie restafval		396	
Besparing verbrandingskosten + op- en overslag	€	27.000	
Totale structurele kosten	€	<b>-19.000</b>	
Percentage huishoudens dat een papier mini aanvraagt		70%	
Verwachte aanvragen tweede gft-container		10430	
Aanschafprijs 240-liter rolemmer (incl plaatsing)	€	28,0	
Totale aanschafkosten	€	292.040	
Totale investering	€	292.000	
Kapitaallasten (rente en afschrijving: 3,6%; 15 jaar, liniaer)	€	<b>25.000</b>	
Aantal ledigingsrondes per jaar		17	1 x per 3 weken
Ledigingskosten (per ronde per hh)		0,5	
Ledigingskosten totaal per jaar	€	<b>89.000</b>	
Vermeden inzamelkosten verenigingen	€	<b>94.000</b>	
Vermeden subsidie inzameling	€	<b>56.000</b>	
Verwachte extra tonnage papier		396	15% meer papier
Opbrengsten papier	€	22.000	
Verwachte reductie restafval		396	
Besparing verbrandingskosten + op- en overslag	€	27.000	
Totale structurele kosten	€	<b>-85.000</b>	
Eenmalige afkoop regeling (500% van laatst betaalde inzamelvergoeding)	€	<b>280.000</b>	(niet meegenomen in begroting)

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek



**Behouden  
leefbaarheid,  
verenigingsleven &  
meer oud papier**

Nieuwe ideeën en inzichten  
papiergroep





# Agenda

- Uitgangspunten gemeente en verenigingen
- Keuzes volgens onderzoekbureau
- Resultaat uit enquête gemeente
- Twee voorstellen verenigingen



# Uitgangspunten

- ❖ Meer/beter scheiden van afval, dus ook papier (van 63 kg per inwoner naar min. 72,45 kg (min. 15% meer))
- ❖ Service aan de burger
- ❖ Stimuleren/dwingen om beter te gaan scheiden





# Uitgangspunten

- ❖ Gelijkheidsbeginsel voor alle verenigingen
- ❖ Rekening houden met Arbo wetgeving
- ❖ Waarborgen dat papier overal wordt opgehaald





# Uitgangspunten

- ❖ Elke burger financieel voordeel
- ❖ Verenigingsleven in de gemeente moet blijven
- ❖ Prettig leefklimaat in de gemeente





# Uitgangspunten

- ❖ **Participatiesamenleving** blijven stimuleren
- ❖ Harmoniseren prijs verenigingen
- ❖ Vereenvoudigen administratie en aanspreekpunt voor gemeente



# Uitgangspunten

- ❖ Nog verborgen uitgangspunten?





# Keuzes volgens concept: Van Afval naar Grondstof

beschreven door adviesbureau

1. Papier inzamelen met minicontainer
2. Bestaande manier blijven inzamelen



Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek





# Enquête resultaten

- ❖ Burger gunt het verenigingsleven de baten uit oud papier



Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek



Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek



# Voorstel 1 Huidige manier optimaliseren

Samen naar een goed verenigingsleven  
in een leefbare omgeving  
met respect voor het milieu



# Voorstel 1 op basis van



- ❖ De huidige manier werkt toch goed?
- ❖ Behoud van gezond verenigingsleven
- ❖ Voorbeeld hoe participatie zou moeten werken!
- ❖ Past in het beeld dat verenigingen wat moeten doen voor hun geld, wij doen dit al jaren zonder subsidie!
- ❖ Aanpassen van een paar punten levert meer duidelijkheid en meer papier op

- Oprichten stichting
- Eén contactpunt voor gemeente
- Stichting verantwoordelijk voor alle verenigingen
- Leveringsovereenkomst met gemeente
- Vergoeding voor stichting door gemeente
- Administratie door stichting
- Reeds in Stichtse Vecht succesvol in de praktijk gebracht

## Vereenvoudiging contactpunt en administratielast voor gemeente

Oplossing:

Stichting Gezamenlijke Oud  
Papier ophalers

**Stichting GOPO**  
**Oude IJsselstreek**

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- Alle verenigingen zijn maatschappelijke organisaties: MO's
- Alle MO's dienen een deelnameovereenkomst te ondertekenen met stichting
- MO's zijn verplicht voldoende mensen te leveren
- Bij het niet leveren kan stichting besluiten de MO uit te sluiten
- Bij uitsluiting kan een andere MO worden benaderd

## Verplichtingen verenigingen waarborgen

Oplissing:

Introductie MO's en  
deelnameovereenkomst

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- Alle bestaande MO's hebben voorrang vanwege jarenlange inspanning
- MO's die willen toetreden worden op wachtlijst geplaatst
- Positie op wachtlijst nader te bepalen
- Beoordeling of MO voldoet volgens standaard toelatingsformulier
- Ook plastic(etc.) door andere verenigingen laten ophalen?

## Gelijkheid voor alle verenigingen

### Oplossing:

Introductie wachtlijst  
Plastic (etc.) ophalen en uitzetten containers door andere verenigingen

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- Verenigingen hebben een achterban
- De achterban beter informeren
- Betere samenwerking/afstemming verenigingen onderling in gebied (eventueel optimaliseren gebiedsindeling)
- Samen met gemeente beter benadrukken wanneer papier wordt opgehaald

## Stimuleren betere afvalscheiding

### Oplossing:

Introductie extra inspanning verenigingen

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- Prijs nader te bepalen en te onderzoeken
- Harmonisatie prijs
- Harmonisatie leveren chauffeurs en kraakwagen (indien van toepassing)

## Inkomsten behouden verenigingsleven en harmonisatie prijs

Oplissing:

Prijs gelijk per MO

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- Stimuleren meer papier ophalen en extra opbrengst delen
- Hogere prijs papier, hogere inkomsten voor gemeente/burger blijft zoals het is
- Burger krijgt ook echt voordeel en de extra inkomsten gaan terug naar de burger: dit stimuleert ook bij goede communicatie hierover!

## Meer opbrengst oud papier – voordeel burger

### Oplossing:

Alle extra inkomsten voor  
gemeente/burger

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek





Merendeel gemeenten in  
Nederland haalt oud papier  
nog op dezelfde wijze op!

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek



# Voorstel 2 gezamenlijke oud papierophalers

Samen naar een goed verenigingsleven  
in een leefbare omgeving  
met respect voor het milieu



# Voorstel op basis van

- ❖ Reeds in de praktijk gebrachte ideeën, zoals bij Stichtse Vecht
- ❖ Rekening houden met uitgangspunten gemeente en gemaakte voorstellen
- ❖ Behoud van verenigingsleven, behoud van inkomsten ook op langere termijn



~~Plan A~~  
Plan B

- Oprichten stichting
- Eén contactpunt voor gemeente
- Stichting verantwoordelijk voor alle verenigingen
- Leveringsovereenkomst met gemeente
- Vergoeding aan stichting door gemeente
- Administratie door stichting
- Reeds in Stichtse Vecht succesvol in de praktijk gebracht

## Vereenvoudiging contactpunt en administratielast voor gemeente

Oplossing:

Stichting Gezamenlijke Oud  
Papier ophalers

**Stichting GOPO**  
**Oude IJsselstreek**

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- Alle verenigingen zijn maatschappelijke organisaties: MO's
- Alle MO's dienen een deelnameovereenkomst te ondertekenen met stichting
- MO's zijn verplicht voldoende mensen te leveren
- Bij het niet leveren kan stichting besluiten de MO uit te sluiten
- Bij uitsluiting kan een andere MO worden benaderd

## Verplichtingen verenigingen waarborgen

Oplissing:

Introductie MO's en  
deelnameovereenkomst

- Alle bestaande MO's hebben voorrang vanwege jarenlange inspanning
- MO's die willen toetreden worden op wachtlijst geplaatst
- Positie op wachtlijst nader te bepalen.
- Beoordeling of MO voldoet volgens standaard toelatingsformulier
- Uitzetten nieuwe containers door andere verenigingen
- Ook plastic(etc.) door andere verenigingen laten ophalen?

## Gelijkheid voor alle verenigingen

### Oplissing:

Introductie wachtlijst  
Plastic (etc.) ophalen en  
uitzetten containers door  
andere verenigingen

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- Extra container
- Tip: Huidige zwarte container wordt papiercontainer
- Tip: Nieuwe kleinere zwarte container (bijv. 120 liter)
- Tip: Huidige zwarte container krijgt blauwe deksel (indien nodig)
- Hierdoor wordt scheiding gestimuleerd/gedwongen!
- Eventueel een aantal zeecontainers van verenigingen behouden voor mensen die geen papiercontainer willen

## Stimuleren betere afvalscheiding en inachtneming arbo-wetgeving

Oplissing:

Introductie extra container

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek

- MO's levert personen die papiercontainers gaat laden (achterop kraakwagen)
- Prijs per persoon per keer gezamenlijk nader te bepalen en te onderzoeken
- Leveren van chauffeur en kraakwagens door gemeente (in aanbesteding totale afval meegenomen)

## Inkomsten behouden verenigingsleven en harmonisatie prijs

### Oplossing:

Introductie MO'S die mensen levert, prijs gelijk per MO



- Al het extra papier dat wordt opgehaald voor gemeente/burger
- Geen afrekening meer op hoeveelheid papier
- Hogere prijs papier, hogere inkomsten voor gemeente/burger

## Meer opbrengst oud papier – voordeel burger

Oplossing:

Alle extra inkomsten voor  
gemeente/burger

Gezamenlijke  
Oud Papier Ophalers  
Oude IJsselstreek



# Het idee van papiercontainer ophalen door verenigingen is **niet** nieuw!

## **Voorbeelden:**

- Stichtse Vecht
- Kamerik
- Albrandswaard
- Westland
- Dronten
- Wageningen
- Enschede
- Bladel
- Arnhem
- Woensdrecht
- Lopik

## Deelname Overeenkomst Maatschappelijke Organisatie (DOMO) inzameling oud papier en karton

### De ondergetekenden:

1. **SIOP-SV** (Stichting Inzameling Oud Papier Stichtse Vecht) gevestigd te Stichtse Vecht, correspondentieadres: Kickestein 72, 3632 WK Loenen, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door Bert de Graaf en Piet Naafs, in de functies van respectievelijk voorzitter en bestuurslid, verder te noemen **Stichting**
2. De deelnemende Maatschappelijke Organisatie (hierna verder: **MO**):

Statutaire Naam : \_\_\_\_\_  
Gevestigd binnen het werkgebied van de gemeente Stichtse Vecht en voor deze DO

Adres : \_\_\_\_\_

PC/Plaats: : \_\_\_\_\_  
vertegenwoordigd door ondertekeningbevoegde:

Naam : \_\_\_\_\_

De Stichting en de MO worden tezamen verder genoemd: **partijen**.

In overweging nemende dat:

1. De Stichting een zelfstandige taak heeft in de organisatie en uitvoering van de inzameling van oud papier en karton (OPK) zoals beschreven in de Dienstverlenings Overeenkomst (DVO) met de Gemeente Stichtse Vecht d.d. 13-11-2014 of zo als deze later wordt gewijzigd, aangevuld en/of van bijlagen wordt voorzien;
2. Definitie oud papier en karton (OPK): Onder oud papier en karton krachtens deze overeenkomst wordt verstaan: oud papier en karton uitsluitend afkomstig van particuliere huishoudens die woonachtig zijn in de gemeente Stichtse Vecht. (Dus niet afkomstig van bedrijven/winkels c.a.);
3. De deelnemende MO bereid is tot het leveren van een inspanningsverplichting voor het daadwerkelijk verzamelen van OPK door middel van het leveren van vrijwilligers voor het haalsysteem dan wel inzet van capaciteit voor het brengsysteem;
4. De inhoud van de DVO met bijlagen en relevante bepalingen uit de statuten van de Stichting, leidend zijn voor de DO.
5. De DO een aantal praktische en organisatorische zaken omschrijft tussen de Stichting en de MO, ter uitwerking van de DVO (zonder daarbij inbreuk te maken op de inhoud van de DVO);
6. Dat de haal –en brengsystemen genoegzaam bij partijen bekend zijn en wat ieders rol daarin is;
7. Bij de totstandkoming van deze DO de MO participeert door middel van het leveren van vrijwilligers(beladers) voor het haalsysteem waarvoor gebruik wordt gemaakt van kraakperswagens (KPW) en/of het beheren van een brengvoorziening (containers) die de MO onder beheer heeft;

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

## **Artikel 1 Verplichtingen Stichting**

De Stichting draagt zorg voor:

1. Verspreiding van relevante informatie onder de deelnemende MO's van o.a. de geldende DVO met bijlagen, bestuurssamenstelling, bereikbaarheidsgegevens, etc.
2. Een gemeente dekkend haalsysteem voor oud papier en karton dat deel uitmaakt van het grondgebied van de gemeente, een en ander conform de wijkindeling en data op de afvalstoffenkalender c.a.
3. Het organiseren en continue optimaliseren van inzamelroutes (haalsysteem) zodat de kraakperswagens een optimale (=volle) belading verkrijgen;
4. Het in samenspraak met de MO komen tot een afbakening van het werkgebied van de MO;
5. Het zo mogelijk vol plannen van de ophaaldiensten al dan niet in nader overleg met (een) MO ('s);
6. Het organiseren/optimaliseren/saneren van inzamelvoorzieningen (bijvoorbeeld brengvoorzieningen als zeecontainers), nadat over kwaliteit, aard, aantal, ledigingsfrequentie en locaties door de Stichting overeenstemming met de gemeente is bereikt;
7. Het periodiek verstrekken van inzamelinformatie aan de MO's;
8. Het hebben van een klachtenmeldpunt op de dag van inzameling en op de 1<sup>e</sup> werkdag erna over niet opgehaald oud papier en over overige aangelegenheden waaronder het gedrag van de beladers en de afwikkeling daarvan;
9. Het bijhouden van een register met namen van vrijwilligers en hun MO, die gecertificeerd zijn als gevolg van het volgen van (een) instructiebijeenkomst(en). Deze lijst is op ieder inzamel/vertrekpunt aanwezig met vermelding van de datum waarop de geldigheid van het certificaat afloopt. Een certificaat is tot 5 jaar na afgifte datum, geldig;
10. De beschikbaarstelling van hesjes, veiligheidsschoenen en handschoenen.
11. Tenminste eenmaal per jaar en/of na afloop van het jaar zodra alle inzamelinformatie bekend is, wordt een evaluatie gehouden onder de MO's. Deze evaluatie kan ook deel uitmaken van een (jaarlijks) overleg;
12. De inspanningsverplichting om te bewerkstelligen dat de vergoedingen die de MO's toekomen op een vlotte en accurate wijze door de gemeente worden gedaan.

## **Artikel 2 Verplichtingen MO**

De MO draagt zorg voor:

1. Het beschikbaar stellen van vrijwilligers die als beladers optreden, conform de planning/afpraak die daar over tussen partijen zijn/worden gemaakt;
2. Het benoemen van een contactpersoon/coördinator bij de MO die verantwoordelijk is voor de aanlevering van een jaarlijkse en/of tussentijdse planning van de beladers;
3. Het tijdig beschikbaar stellen van relevante informatie c.q. gegevens die de Stichting nodig heeft voor de uitvoering van de activiteiten/organisatie;
4. Het zich bereidwillig opstellen tot het vervullen van diensten in een andere wijk dan eerder overeengekomen;
5. Het naleven van de tussen de gemeente en de Stichting gesloten DVO met als doel een professionele inzameling ten behoeve van de inwoners te realiseren;
6. Het inzameling van oud papier en karton dat uitsluitend afkomstig is van particuliere huishoudens die woonachtig zijn binnen gemeente Stichtse Vecht. Dit betreft zowel het haal- als het brengsysteem;
7. Het mede organiseren/optimaliseren/saneren van inzamelvoorzieningen (bijvoorbeeld brengvoorzieningen als zeecontainers), nadat over kwaliteit, aard, aantal, ledigingsfrequentie en locaties overeenstemming is bereikt;
8. Het veilig en schoon beheren van de brenglocaties (omgeving) en brengvoorzieningen (zeecontainers) die de MO onder beheer heeft;

## **SIOP-SV (Stichting Inzameling Oud Papier Stichtse Vecht)**

9. Het zo spoedig mogelijk aanleveren van gegevens over de ingezamelde volumes (brengsysteem) en/of aantallen ingeschakelde vrijwilligers (haalsysteem) wanneer er onverhoopt geen coördinator vanuit de Stichting aanwezig is;
10. Een actuele en transparante administratie van de volumes (brengsysteem) en van de inzet van vrijwilligers (haalsysteem) conform de eisen die de Stichting daaraan stelt;
11. Het voorkomen van zwerfafval dat op de dag van inzameling (rondslingerend papier);
12. Het desgevraagd verstrekken van informatie aan de Stichting door de (vrijwilliger(s) van de) MO die bij een klacht betrokken zouden kunnen zijn; onder informatie wordt o.a. begrepen, betrokken personen, adres, toedracht of situatie, getuigen (chauffeur);
13. Deelname door middel van één afgevaardigde in de MO-Raad of bestuur van de Stichting;
14. Het aanleveren en up-to-date houden van de naam en bereikbaarheidsgegevens (telefoon; e-mailadres) aan het secretariaat van de Stichting van:
  - de MO;
  - de afgevaardigde in de MO-Raad;
  - de contactpersoon/coördinator van de MO;
15. Het tijdig voorzien in vervanging bij (onverwachte) afwezigheid van een vrijwilliger; hiertoe zijn de namen en bereikbaarheidsgegevens van de overige MO's onderling bekend. Ook wordt het secretariaat van de Stichting van de wijziging op de hoogte gebracht. Bij het niet uitvoeren van een ophaaldienst bestaat geen recht op enige vergoeding. Bij herhaling van niet uitgevoerde ophaaldiensten vindt overleg plaats hoe dit kan worden voorkomen en welke maatregelen er nodig zijn;
16. Zorgvuldig om te gaan met de ter beschikking gestelde hesjes, handschoenen tijdens de inzameling. Wanneer deze attributen als gevolg van het gebruik, voor vervanging in aanmerking komen, dient de vrijwilliger hiervan melding te worden gemaakt via de contactpersoon van de MO aan de stichting.

### **Artikel 3 Eisen aan beladers/vrijwilligers**

Hiervoor wordt verwezen naar de terzake opgenomen bepalingen in de DVO.

### **Artikel 4 Veiligheid**

Hiervoor wordt verwezen naar de terzake opgenomen bepalingen in de DVO.

### **Artikel 5 Instructie**

De instructiebijeenkomst wordt verzorgd door de afvalinzamelaar op een nog nader te bepalen locatie van de afvalinzamelaar en bestaat uit een theoretisch en een praktisch deel. Afsluiting van de bijeenkomst vindt plaats d.m.v. een klein 'examen'. Hierna is de betreffende vrijwilliger gecertificeerd voor een periode van 5 jaar, na datum van het examen.

### **Artikel 6 Inzamelkalender**

Hiervoor wordt verwezen naar de terzake opgenomen bepalingen in de DVO.

### **Artikel 7 Looptijd overeenkomst**

Deze overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

### **Artikel 8 Voortijdig beëindigen**

Partijen kunnen in gezamenlijk overleg de overeenkomst voortijdig beëindigen met een opzegtermijn van één kwartaal.

Beëindiging kan zich ook voordoen wanneer de MO in relatie tot de bepalingen in artikel 10 van de DVO bij herhaling tekort schiet zonder dat daar een plausibele verklaring voor is. De voorgenomen beslissing van het bestuur wordt ter kennis gebracht aan de gemeente in verband met de overeengekomen DVO.

### **Artikel 9 Financiële bepalingen**

De Maatschappelijke Organisaties die de DO hebben ondertekend en het OPK inzamelen krijgen daarvoor een vergoeding. Voor de berekening van deze vergoeding en overige financiële bepalingen wordt verwezen naar de DVO en/of bijlagen. De Maatschappelijke Organisaties die niet (meer) over een geldige en ondertekende DO beschikken hebben geen recht op een financiële vergoeding.

**Artikel 10 Overige clausules**

1. Hoewel de DVO in algemene zin leidend is, is artikel 10 van de DVO niet van toepassing binnen deze overeenkomst. Hiervoor komen de volgende bepalingen in de plaats:
  - a. Wanneer door het ontbreken van gecertificeerde vrijwilligers extra inzameltijd gaat ontstaan en daardoor bij de gemeente extra kosten ontstaan, zullen deze kosten door de gemeente aan de stichting in rekening worden gebracht. De Stichting stelt de nalatige MO geldelijk aansprakelijk en treft een regeling met de MO om de geleden schade rechtstreeks door de MO aan de gemeente of andere betrokken partij te laten vergoeden.

De gemeente gaat ervan uit dat de Stichting en de gezamenlijke MO's onderling eventuele problemen zonder tussenkomst van de gemeente snel oplossen in het belang van de inwoners en de geplande papierinzameling op de inzameldag; immers de service aan de inwoners heeft prioriteit en problemen dienen snel op het gebruikelijke inzamelmoment terplekke opgelost te worden. In het uiterste geval (ultimum remedium) zal de gemeente op voorstel van de stichting het schadebedrag inhouden op de maandelijkse vergoeding van de betreffende MO. Bij herhaling en dus bij terugkerende onbetrouwbare dienstverlening aan de inwoners zal de gemeente zowel de Stichting als de betreffende MO hierop aanspreken met als uiterste consequenties een royement van de betreffende nalatige MO en een vroegtijdig evaluatiegesprek met de Stichting. De schade wordt transparant berekend en betreft alle door de gemeente te maken kosten zoals bijvoorbeeld wachttijd chauffeur + uurkosten kraakperswagen, inzet (dure) uitzendkrachten etc..
  - b. Indien op de inzameldag papier aan de weg is blijven staan door toedoen van de MO, wordt hierover tussen het de klachtencoördinator van de stichting overleg gevoerd met de MO en wordt een voor de inwoner passende oplossing gevonden;
  - c. Indien op de inzameldag papier aan de weg is blijven staan waarvoor de burger verantwoordelijk gehouden kan worden, wordt na overleg met de MO, door de klachtencoördinator van de stichting samen met die burger een passende oplossing gevonden;
  - d. Onder verwijzing naar de in artikel 10 van de DVO opgenomen bepalingen wordt van de MO verwacht dat de inzameling, mogelijk na enige vertraging, alsnog kan worden opgehaald; Indien er voor de gemeente kosten ontstaan als gevolg van het niet tijdig of behoorlijk nakomen van de bepalingen van artikel 10 van de DVO, treedt artikel 10 lid a in werking;
2. Alle bepalingen in deze overeenkomst betreffen zowel het haal- als het brengsysteem tenzij uit de inhoud van de bepaling zelf blijkt dat het niet van toepassing is op het haalsysteem respectievelijk het brengsysteem;
3. Bij twijfel over aanpak, uitvoering, etc. treden partijen hierover met elkaar in overleg om een passende oplossing te vinden.

Aldus overeengekomen en in **tweevoud** opgemaakt en getekend

te Loenen op 17-12-2014 plaats : \_\_\_\_\_ (MO)

datum : \_\_\_\_\_ (MO)

B. de Graaf (SIOPSV) P. Naafs (SIOPSV) \_\_\_\_\_ (MO)



## Dienstverleningsovereenkomst inzameling oud papier en karton

### De ondergetekenden:

1. Gemeente Stichtse Vecht vertegenwoordigd door de heer P.V. Koster, teamleider Ruimtelijke Ontwikkeling, verder te noemen **gemeente**
2. Stichting Inzameling Oud Papier Stichtse Vecht (SIOP-SV) gevestigd te Stichtse Vecht, correspondentieadres: mevrouw Z. van der Neut, Kickestein 72, 3632 WK Loenen aan de Vecht, deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer B. de Graaf, in de functie van voorzitter en P. Naafs in de functie van bestuurslid, verder te noemen **stichting**

De gemeente en de stichting worden tezamen verder genoemd: **partijen**

**Afvalverwijdering Utrecht (AVU)** heeft mede namens de **gemeente** een inzamelcontract d.d. 1 oktober 2009 met **SITA**, verder te noemen afvalinzamelaar

**Definitie oud papier en karton (OPK):** Onder oud papier en karton krachtens deze overeenkomst wordt verstaan: oud papier en karton uitsluitend afkomstig van particuliere huishoudens die woonachtig zijn in de gemeente Stichtse Vecht (dus niet afkomstig van bedrijven/winkels c.a.)

In overweging nemende dat:

- partijen de duurzaamheidsambitie hebben om op langere termijn (in 2020) 90kg/inw/jr in te zamelen als gemiddelde opbrengst voor halen en brengen
- partijen, uitgaande van een opbrengst (halen en brengen) van ca 50 kg/jr/inwoner in 2012, de opbrengst van oud papier met 5 kg/inw/jr willen laten toenemen totdat 75 kg/jr/inw (in 2018) is bereikt
- partijen onderkennen dat een hogere papieropbrengst kg/inw/jr financieel aantrekkelijk is voor de maatschappelijke organisaties (MO's) en de inwoners van Stichtse Vecht
- partijen daarom samen willen werken inzake inzameling van oud papier
- partijen de gemaakte afspraken schriftelijk willen vastleggen
- de stichting een businessplan/maatschappelijke kosten-batenanalyse opgesteld heeft, wat als basis voor deze overeenkomst dient

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

### Artikel 1 Verplichtingen gemeente

De gemeente draagt zorg voor:

- a. Het beschikbaar stellen van inzamelvoertuigen met chauffeur eventueel (op tijdig verzoek van de stichting) aangevuld met professionele beladers van de afvalinzamelaar, conform de op de inzamelkalender oud papier aangegeven data en op de afgesproken tijden en plaatsen;
- b. Het beschikbaar stellen van inzamelvoorzieningen (bijvoorbeeld brengvoorzieningen als papierverzamelcontainers/zeecontainers);
- c. Het benoemen van een contactpersoon bij de afvalinzamelaar die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de papierinzameling;
- d. Het tijdig aangaan van een overeenkomst met de afvalinzamelaar ter uitvoering van artikel 1a;
- e. De regie van de oud papierinzameling op basis van de Wet milieubeheer/Afvalstoffenverordening/Uitvoeringsbesluit;
- f. Een transparante boekhouding;



- g. Een vrijwilligerspolis waarbij de risico's die gepaard gaan met vrijwilligerswerk zo goed mogelijk zijn afgedekt;
- h. Communicatie over de oud papierinzameling om blijvend aandacht te vragen bij inwoners voor de gescheiden inzameling van oud papier en karton;
- i. Het tijdig beschikbaar stellen van informatie c.q. gegevens (onder meer van de AVU) die de stichting nodig heeft voor de uitvoering van de activiteiten/organisatie;
- j. Een éénmalige aanvulling van veiligheidsschoenen, hesjes en handschoenen omstreeks 1 december 2014 op de bestaande voorraad veiligheidsschoenen, hesjes en handschoenen ter bereiking van het vereiste basisniveau van deze veiligheidsartikelen voor de vrijwilligers. Hierna kan de stichting éénmaal per jaar telkens in de maand november en voor het eerst in 2015, versleten veiligheidsartikelen bij de gemeente inleveren waarbij de gemeente de versleten exemplaren vervangt voor nieuwe;
- k. De gemeente draagt zorg voor een tijdige uitbetaling van de aan de MO's toekomende vergoedingen wegens de inzameling van OPK.

## **Artikel 2 Verplichtingen stichting**

De stichting draagt zorg voor:

- a. Het realiseren van de ambitie om in 2014 55 kg/inw/jr, in 2015 60 kg/inw/jaar, in 2016 65 kg/inw/jr, in 2017 70 kg/inw/jr en in 2018 75 kg/inw/jr oud papier en karton in te zamelen en er alles aan te doen om dit resultaat te bereiken;
- b. Een haalsysteem voor oud papier en karton dat dekkend is voor het gehele grondgebied van de gemeente en het daarvoor tijdig beschikbaar hebben van vrijwilligers voor de inzamelroutes; een en ander conform de wijkindeling en data op de afvalstoffenkalender c.a.;
- c. Het organiseren en continue optimaliseren van inzamelroutes (haalsysteem) zodat de kraakperswagens een optimale (=volle) belading verkrijgen en daardoor kostenefficiënt worden ingezet;
- d. Een jaarrapportage aan de gemeente over de resultaten van de optimalisatie van de inzamelroutes;
- e. Opgave van twee contactpersonen met twee telefoonnummers ten behoeve van bereikbaarheid bij problemen bij of tijdens de papierinzameling. Wijzigingen worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de contactpersoon van de afvalinzamelaar;
- f. Indeling van de vrijwilligers en garandeert dat zij steeds iedere maand een dagdeel, conform de inzamelkalender oud papier het oud papier in de 4 wijken, ophaalt; de wijkindeling en de inzameldata zijn door de gemeente bepaald, vastgelegd in de jaarlijkse afvalstoffenkalender en bekend bij de stichting;
- g. Het naleven van de tussen de gemeente en de stichting gesloten overeenkomst met als doel een professionele inzameling ten behoeve van de inwoners te realiseren;
- h. Een transparante boekhouding van de volumes en van de inzet van vrijwilligers voortvloeiende in een betalingsverzoek aan de gemeente om aan de MO's conform de daarbij behorende verdeelsleutel(s) de gelden uit te betalen;
- i. Statuten aangevuld met een reglement waarin het bestuur verantwoording aflegt door middel van een begroting en rekening;
- j. Instemming van de gemeente met Statuten, wijzigingen etc voordat deze worden vastgesteld;
- k. Het organiseren/optimaliseren/saneren van inzamelvoorzieningen (bijvoorbeeld brengvoorzieningen als papierverzamelcontainers/zeecontainers), nadat over kwaliteit, aard, aantal, ledigingsfrequentie en locaties overeenstemming met de gemeente is bereikt;
- l. De inzameling van oud papier en karton dat uitsluitend afkomstig is van particuliere huishoudens die woonachtig zijn binnen gemeente Stichtse Vecht. Dit betreft zowel het haal- als het brengsysteem;
- m. De stichting levert tijdig de gegevens aan van de ingezamelde volumes en aantallen ingeschakelde vrijwilligers;
- n. Het veilig en schoon beheren van de brenglocaties (omgeving) en brengvoorzieningen



- (containers) die de stichting onder beheer hebben;
- o. Het hebben van een klachtenmeldpunt op de dag van inzameling en op de 1<sup>e</sup> werkdag erna over niet opgehaald oud papier en over overige aangelegenheden waaronder het gedrag van de beladers;
  - p. De stichting wikkelt de klachten zelfstandig en klantvriendelijk af;
  - q. De stichting heeft oog voor een veilige en schone gemeente en doet er alles aan (evenals de gemeente ook) om zwerfafval op de dag van inzameling te voorkomen (rondslingerend papier);
  - r. De stichting spant zich in voor een optimale communicatie naar inwoners voor een verhoging van de papieropbrengst opdat minder papier in het restafval wordt aangeboden;
  - s. Al het overige wat nodig is voor een duurzame en goede inzameling van het oud papier en karton waaronder het enthousiasmeren van de inwoners ten behoeve van optimale inzamelingsresultaten; jaarlijks vindt hierover tenminste eenmaal overleg plaats met de gemeente met het doel om telkens aan de hand van de actualiteit concrete verbeteringen door te voeren;
  - t. Het bijhouden van een register met namen van vrijwilligers en hun MO, die gecertificeerd zijn als gevolg van het volgen van (een) instructiebijeenkomst(en). Deze lijst is op ieder inzamel/vertrekpunt aanwezig met vermelding van de datum waarop de geldigheid van het certificaat afloopt. Een certificaat is tot 5 jaar na afgiftedatum, geldig;
  - u. Een goed beheer van de door de gemeente aan de stichting verstrekte veiligheidsmaterialen (veiligheidsschoenen, handschoenen en hesjes).

#### **Artikel 2a Toelaten nieuwe leden en wachtlijst**

- a. Voor de belading en/of voor de organisatie/beheer van de brengvoorzieningen oud papier (grote verzamelcontainers/zeecontainers) komen alleen de huidige MO's die oud papier inzamelen in aanmerking. Indien een MO de inzamelactiviteiten geheel of gedeeltelijk beëindigt dan wordt primair de opengevallen plaats(en) aangeboden aan de MO die al oud papier inzamelen en aangesloten zijn bij de stichting;
- b. Andere MO's kunnen zich aanmelden bij de stichting indien zij hun werkgebied hebben binnen de gemeente Stichtse Vecht en worden door de stichting op een wachtlijst geplaatst op volgorde van de datum van aanmelding of worden direct toegelaten om beladers te leveren en/of brengvoorzieningen oud papier (grote verzamelcontainers/zeecontainers) te organiseren/beheren;
- c. Zodra één van de in artikel 2a onder a genoemde MO's de inzamelactiviteiten beëindigt en binnen de stichting geen MO de inzameltaak wil/kan overnemen, kan de stichting de opengevallen plaats toewijzen aan de in principe eerst vermelde op de wachtlijst;
- d. De stichting doet jaarlijks rapport aan de gemeente hoe zij in dat afgelopen jaar is omgegaan met de aanmelding van nieuwe leden en overhandigt daarbij een kopie van de wachtlijst inclusief aanmelddata van de nieuwe leden. Dit betreft zowel het haal- als het brengsysteem.

#### **Artikel 3 Eisen aan beladers/vrijwilligers**

3.1 Aan de volgende eisen moet worden voldaan door de vrijwilligers van de maatschappelijke organisaties die als belader worden ingeschakeld:

- a. Voldaan moet worden aan de eisen die door de verzekeraar van de wettelijke Vrijwilligerspolis worden gesteld (zowel de stichting/maatschappelijke organisatie als de vrijwilligers hebben daarin een eigen verantwoordelijkheid);
- b. Het volgen van een verplichte instructiebijeenkomst voordat wordt deelgenomen aan de inzameling;
- c. Het dragen van veiligheidshesjes en handschoenen tijdens de inzameling. Aan iedere vrijwilliger wordt een hesje ter beschikking gesteld;
- d. Het dragen van door de gemeente goedgekeurde veiligheidsschoenen tijdens de inzameling omdat dit schoeisel aan voorgeschreven eisen moet voldoen;
- e. Legitimatie bij aanvang van de inzamelroute kan verlangd worden ter verificatie



met de lijst van gecertificeerde vrijwilligers. Zie toelichting bijlage 2;

- f. Nieuwe beladers (dus nog zonder certificaat) kunnen bij wijze van uitzondering van punt 3.1 e worden ingezet mits vooraf door de chauffeur van de kraakperswagons de nodige instructies zijn gegeven en de overige veiligheidsbepalingen strikt worden nageleefd. Nieuwe belader(s) zijn verplicht om deel te nemen aan de eerstvolgende instructiebijeenkomst (zie 3.1 b).

3.2 Aan de volgende eisen moet worden voldaan door de vrijwilligers van de MO's die bij brengvoorzieningen (grote verzamelcontainers/zeecontainers) worden ingeschakeld:

- a. Voldaan moet worden aan de eisen die in de Vrijwilligerspolis worden gesteld (zowel de stichting/vereniging als de vrijwilligers hebben daarin een eigen verantwoordelijkheid);
- b. Het opvolgen van aanwijzingen die zonedig door het personeel van de gemeente worden gegeven in verband met (verkeers)veiligheid, locatie, tijdstippen van openstelling, brandgevaar, schoonhouden van de omgeving, etc.;
- c. Het dragen van veiligheidshesjes en handschoenen tijdens de werkzaamheden. Aan iedere vrijwilliger wordt een hesje ter beschikking gesteld;
- d. Het dragen van door de gemeente goedgekeurde veiligheidsschoenen omdat dit schoeisel aan voorgeschreven eisen moet voldoen;
- e. Legitimatie bij aanvang van de werkzaamheden door middel van een geldig identiteitsbewijs (rijbewijs, paspoort). Zonder het kunnen tonen van een geldig legitimatiebewijs mogen geen werkzaamheden worden verricht.

#### **Artikel 4 Veiligheid**

De gemeente hecht aan een verantwoorde en veilige inzameling en biedt daarom aan de vrijwilligers/deelnemers bij de start van de huis-aan-huis-inzameling:

- a. een gratis instructiebijeenkomst;
- b. een éénmalige aanvulling op de bestaande voorraad veiligheidsschoenen, veiligheidshesjes en handschoenen; en daarna kunnen door de stichting éénmaal per jaar de oude en versleten materialen bij de gemeente worden omgeruild voor nieuwe in de maand november.

#### **Artikel 5 Instructie**

De instructiebijeenkomst wordt verzorgd door de afvalinzamelaar op een nog nader te bepalen locatie van de afvalinzamelaar en bestaat uit een theoretisch en een praktisch deel. Afsluiting van de bijeenkomst vindt plaats d.m.v. een klein 'examen'. Hierna is de betreffende vrijwilliger gecertificeerd voor een periode van 5 jaar, na datum van het examen.

#### **Artikel 6 Inzamelkalender**

De inzameldata oud papier voor het nieuwe inzameljaar wordt jaarlijks in gezamenlijk overleg met de gemeente, stichting en afvalinzamelaar tijdig (15 september voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar) vastgesteld.

#### **Artikel 7 Looptijd overeenkomst**

- a. Deze overeenkomst heeft een looptijd tot 31 december 2018 met de optie om te worden verlengd.
- b. Indien de stichting naar het oordeel van de gemeente onvoldoende resultaat boekt met betrekking tot de voortgang (stijging van papiervolume met 5 kg/inw/jr) en het halen van de doelstelling van 75 kg/inw/jr in 2018 behoudt de gemeente zich het recht voor om de dienstverleningsovereenkomst, tussentijds te beëindigen zonder rechterlijke tussenkomst. De gemeente hanteert daarbij een opzegtermijn van tenminste één jaar.
- c. Op het einde van elk kalenderjaar vindt een evaluatievergadering tussen partijen plaats.

#### **Artikel 8 Voortijdig beëindigen**

Partijen kunnen in gezamenlijk overleg de overeenkomst voortijdig beëindigen met een opzegtermijn van één jaar.



## Artikel 9 Financiële bepalingen

De MO's die het oud papier en karton van de inwoners (geen bedrijven) inzamelen krijgen daarvoor een vergoeding. Voor de berekening van deze vergoeding en overige financiële bepalingen zie bijlage 1.

## Artikel 10 Overige clausules

De volgende clausules zijn van toepassing:

- a. Wanneer door het ontbreken van gecertificeerde vrijwilligers extra inzameltijd gaat ontstaan en daardoor bij de gemeente extra kosten ontstaan, zullen deze kosten door de gemeente aan de stichting in rekening worden gebracht. Hierbij geldt het tarief van voertuig + chauffeur. De kosten worden verrekend met de opbrengsten van het inzamelen van oud papier door de stichting;
- b. Indien er geen of onvoldoende vrijwilligers op de afgesproken plaats/tijd/dag/datum aanwezig zijn, zullen de extra kosten door de afvalinzamelaar in rekening worden gebracht aan de stichting. Deze kosten betreft de wachttijd van auto met chauffeur en de kosten inhuur van inval- of uitzendkrachten. De kosten worden door de gemeente direct verrekend met de opbrengsten van het inzamelen van oud papier van de stichting;
- c. Indien bij herhaling geen vrijwilligers op de afgesproken plaats/tijd/dag/datum aanwezig zijn, behoudt de gemeente zich het recht voor om de stichting uit te sluiten van verdere deelname aan de huis-aan-huis inzameling van oud papier;
- d. Indien op de inzameldag papier aan de weg is blijven staan wordt dit al dan niet op verzoek van de gemeente terstond, in ieder geval voor 18.00 uur, door de stichting opgehaald. In voorkomende gevallen is de gemeente gerechtigd om het aangeboden na 18.00 uur te (laten) verwijderen op kosten van de stichting. De kosten daarvan worden door de gemeente direct verrekend met de opbrengsten van het inzamelen van oud papier van de stichting;
- e. Wanneer een kraakpersauto op de afgesproken inzameldag niet op de afgesproken locatie aanwezig is of kan zijn (bijv. wegens mankement/ongeval etc) dan dient de stichting onmiddellijk tot actie overgaan om elders een kraakperswagen en/of vervangend vervoer voor die dag in te huren. De gemeente zal achteraf deze kosten (in redelijkheid) aan de stichting/vereniging vergoeden;
- f. Alle bepalingen in deze overeenkomst betreffen zowel het haal- als het brengsysteem tenzij uit de inhoud van de bepaling zelf blijkt dat het niet van toepassing is op het haalsysteem respectievelijk het brengsysteem. Bij twijfel treden partijen hierover met elkaar in overleg.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en getekend te Maarssen,  
13 november 2014

Namens Burgmeester en wethouders

P.V. Koster  
Teamleider Ruimtelijke Ontwikkeling

Stichting Inzameling Oud Papier  
Stichtse Vecht

B. de Graaf  
Voorzitter

P. Naafs  
bestuurslid



## **BIJLAGE 1 : Financiële bepalingen**

### **Hoofdkader**

Bij grote prijsschommelingen op de papiermarkt is zowel de gemeente als de stichting gebaat bij continuïteit. Deze continuïteit wordt bereikt door een vaste prijs (=basisvergoeding) in tijden van goede en slechte marktprijzen aan de stichting uit te betalen. Uit een oogpunt van duurzaamheid is een continu verbeterproces gewenst om zoveel mogelijk oud papier van particuliere huishoudens in te zamelen. Daarom is een financiële prikkel noodzakelijk. Continuïteit wordt bereikt door basisbedragen te hanteren die ook bij een goede en slechte marktsituatie gegarandeerd worden uitbetaald gedurende een van tevoren afgesproken periode van vijf jaar. Een financiële prikkel dat er voor zorgt dat er een continu verbeterproces op gang komt om méér papier in te zamelen is ingebouwd door de stichting/vereniging te laten profiteren van: een volume-toename (daarom een vergoeding op basis van ingezamelde tonnages). Bij slechter wordende marktprijzen beneden de €87 per ton (peiljaar 2012) is de gemeente gehouden om maximaal vijf jaar na het begin van de daling van de opbrengst onder de ca €87 per ton de afgesproken basisbedragen die gebaseerd zijn op €87 per ton (peiljaar 2012) aan de stichting uit te betalen.

### **Artikel 1 Berekeningswijzen**

#### **Basisbedragen:**

##### **Peiljaar 2012**

Voor de brengmethode oud papier en karton (zeecontainers): is 5 cent per ingezameld kg overeengekomen als vast tarief voor de periode tot en met 2018.

Voor haalmethode oud papier en karton (vrijwilligers voor kpw-belading) wordt jaarlijks een bedrag per vrijwilliger per route vastgesteld volgens een vaste rekenmethode (zie hieronder). In 2012 is op basis van de volumeopbrengst van de gehele gemeente het basisbedrag per ton berekend dat voor de komende 5 jaar als geldende maatstaf wordt gehanteerd.

#### **Berekeningsmethode basisbedragen**

##### **Peiljaar 2012**

Uitgangspunt is dat het maximaal uit te keren bedrag dat de gemeente in 2012 vergoed heeft aan de MO's zijnde : €110.101 niet mag toenemen tenzij dit toeneemt door volumestijging (=meer kg opk).

€110.101 bestaat uit bedrag vergoedingen OPK aan MO's+vergoeding De Sirkel = €99.262 + €10.839

#### **Geldende maatstaf**

Basisjaar 2012;

Totale volume opk gemeente is 3190 ton

Totaal uitgekeerd aan MO's is €110.101

€110.101 gedeeld door 3190 = **€34,50 per ton = geldende maatstaf**. Deze maatstaf wordt gehanteerd voor het jaar 2014. Vervolgens wordt tot en met 2018 gerekend met deze berekende maatstaf van €34,50 per ton.

#### **Berekening brengvoorziening (zeecontainers):**

Voor de komende vijf jaar tot en met 2018 wordt 5 cent per kg opk = €50 per ton gehanteerd. Als in 2014 hetzelfde als in 2012 wordt ingezameld is dat 434 ton x €50 = €21.700

#### **Berekening vrijwilligersbijdrage per route:**

Per kraakperswagen zijn er 2 vrijwilligers per dagdeel (=ochtend of middag).

Per jaar wordt 12 keer huis aan huis, gebiedsdekkend ingezameld.

Per maand zijn er in totaal 23 inzamelroutes in de 4 wijken.

In totaal zijn er in 2014 dus 552 vrijwilligers nodig.



**Tijdelijk** is voorzien in een compensatie aan SIOF als volgt:

In 2014: €3.000; in 2015 €2.000; in 2016 €1.000; in 2017 nihil. Deze bedragen worden met voorrang verminderd op de totale vergoeding ad €110.101

**Praktische uitwerking:**

Totaal vergoeding aan MO's €110.101 minus aftrek voor coördinatiekosten (Sirkel/SIOF ad €10.000) resteert €100.101,--

2014: €100.101, minus aftrek van de compensatie aan SIOF (€3.000 ) = €97.101

2015: €100.101, minus aftrek van de compensatie aan SIOF (€2.000 ) = €98.101

2016: €100.101, minus aftrek van de compensatie aan SIOF (€1.000 ) = €99.101

2017: €100.101 minus nihil = €100.101

**Bedrag per vrijwilliger haalsysteem:**

**2014:** = €97.101 minus aftrek van de vergoeding aan MO's voor opk zeecontainers (434 ton + geschat 37,5 ton Loenen sportpark de Heul = €21.700+€1875 = €23.575) = €73.526; €73.526 gedeeld door 552 vrijwilligers = **€133,50**,-- per vrijwilliger.

**2015:** =€98.101 minus aftrek van de vergoeding aan MO's voor opk zeecontainers (434 ton + geschat 37,5 ton Loenen sportpark de Heul = €21.700+€1875=€23.575) = €74.526; €74.526 gedeeld door 552 vrijwilligers = **€135** per vrijwilliger.

**2016:** €99.101 minus aftrek van de vergoeding aan MO's voor opk zeecontainers (434 ton + geschat 37,5 ton Loenen sportpark de Heul = €21.700+€1875=€23.575) = €75.526; €75.526 gedeeld door 552 vrijwilligers = **€136,80** per vrijwilliger.

**2017 en volgende jaren:** €100.101 minus aftrek van de vergoeding aan MO's voor opk zeecontainers (434 ton + geschat 37,5 ton Loenen sportpark de Heul = €21.700+€1875=€23.575) = €76.526; €76.526 gedeeld door 552 vrijwilligers = **€138,60** per vrijwilliger.

**Als volume meer/minder wordt ?**

Dan stijgen/dalen de totale opbrengsten voor de MO's (Toe(af)genomen tonnage x €34,50 per ton in dat jaar) gedurende de periode 2014-2018). Daarmee stijgen/dalen ook de vergoeding per vrijwilliger per jaar.

**Als marktprijs meer/minder wordt dan €87 per ton?**

Bij hogere marktprijzen en gelijkblijvende kosten gaat het voordeel naar de inwoners (lagere afvalstoffenheffing).

Bij lagere marktprijzen en gelijkblijvende kosten zal uit de gemeentelijke egalisereserve Afval of uit de afvalstoffenheffing het nadeel moeten worden bekostigd.

**Artikel 2 Kosten inzamelvoorzieningen en kraakperswagens met chauffeur**

De gemeente betaalt de kosten van de inzamelvoorzieningen (afvalverzamelcontainers/zeecontainers) en van de kraakperswagens met chauffeurs.

**Artikel 3 Vergoedingen**

De gemeente betaalt de vergoedingen rechtstreeks aan de maatschappelijke organisaties. De vergoeding wordt berekend op basis van tussen partijen overeengekomen methodiek als hierboven omschreven

**Artikel 4 Methodiek uitbetaling vergoedingen**

De Stichting stuurt maandelijks een betalingsverzoek aan de gemeente inclusief een overzicht van alle door de MO's ingezamelde hoeveelheden OPK en verrichtte diensten, zijnde vrijwilligerswerkzaamheden, per MO met de daarbij behorende uit te betalen bedragen per MO. Zowel betalingsverzoek als het overzicht dienen te voldoen aan de door de gemeente gestelde eisen (dit dient voor een vlotte controle en uitbetaling).

#### **Artikel 5 Registratie en betalingen**

- a. Op basis van de door de AVU geregistreerde hoeveelheden rekent de gemeente met de maatschappelijke organisaties af.
- b. Betaling geschiedt maandelijks achteraf op basis van werkelijk ingezamelde hoeveelheden en verrichtte vrijwilligerswerkzaamheden.

#### **Artikel 6 Inflatiecorrectie**

Na 2014, dus in 2015 en volgende jaren vindt een inflatiecorrectie plaats op basis van de cijfers van het Centraal Bureau voor de Statistiek .

## **BIJLAGE 2 : Toelichting op bepaalde artikelen**

### **Artikel 3 Eisen aan beladers/vrijwilligers**

Artikel 3.1 .e: Legitimatie bij aanvang van de inzamelroute kan verlangd worden ter verificatie met de lijst van gecertificeerde vrijwilligers

Toelichting: Dit artikel is in het belang van de veiligheid van de beladers/vrijwilligers en de overige verkeersdeelnemers opgenomen. De hoofdregel is dat de belader/vrijwilliger gecertificeerd moet zijn en dat dit controleerbaar moet zijn door de chauffeur en/of een ander bevoegde persoon. In de praktijk zal de vaste chauffeur de vaste beladers "kennen". Bij een nieuwe chauffeur (bijvoorbeeld bij plaatsvervangings) ligt de situatie anders en dient op verzoek van de chauffeur en eventueel andere bevoegde personen de check te worden uitgevoerd. Indien een nieuwe vrijwilliger/belader (zonder certificering) wil inzamelen dient hij zich bij de chauffeur te melden met het verzoek om hem de veiligheidsinstructies te geven voordat de rit een aanvang neemt. Indien dezelfde nieuwe vrijwilliger/belader vaker meedoet dan dient deze persoon ook gecertificeerd te zijn en daarvoor bij de eerst volgende gelegenheid de cursus te hebben gevolgd.

Het coördinatiepunt controleert jaarlijks voordat het nieuwe kalenderjaar begint of alle vrijwilligers/beladers gecertificeerd zijn en meldt het aantal vrijwilligers/beladers waarvoor dit nog niet geldt aan de gemeente. Het verdient voorkeur om zowel in het najaar als voorjaar een cursus te organiseren. Het in acht nemen van de veiligheidsregels is primair de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger, de maatschappelijke organisatie en de stichting. De voorwaarden van de verzekering dienen dan ook bij alle betrokkenen bekend te zijn en te worden nageleefd.





2014

## OPRICHTING STICHTING

107115/AR

Heden, vier november tweeduizend veertien, verschijnen voor mij, mr. Willy Antoinette Ressel, notaris te Maarssen, gemeente Stichtse Vecht:-----

- a. de heer **Bertus de Graaf**, geboren te Hilversum op vijftien februari ----- negentienhonderd negenenveertig, legitimatie: rijbewijs met nummer ----- 4621979103, uitgegeven te Maarssen op drie oktober tweeduizend zeven, ----- wonende te 3612 BJ Tienhoven, gemeente Stichtse Vecht, Ds. Ulferslaan 18, --- gehuwd;-----
- b. de heer **Pieter Naafs**, geboren te Rotterdam op vijftien maart negentienhonderd - achtenvijftig, legitimatie: Nederlandse identiteitskaart met nummer ITH74P0D5, -- uitgegeven te Stichtse Vecht op achtentwintig januari tweeduizend elf, wonende - te 3632 XG Loenen aan de Vecht, gemeente Stichtse Vecht, Ouderhoek 74, ----- gehuwd.-----

welke comparanten verklaarden bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen:-----

### Naam en Zetel-----

#### Artikel 1-----

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Inzameling Oud Papier Stichtse Vecht**.
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente **Stichtse Vecht**.-----
3. De stichting heeft haar werkgebied in de territoriale grenzen van de gemeente --- Stichtse Vecht.-----

#### Doel-----

#### Artikel 2-----

De stichting heeft ten doel:-----

- a. Het in nauw overleg met de gemeente organiseren, implementeren, coördineren en enthousiasmeren van de oud papier/karton inzameling binnen de gemeente -- Stichtse Vecht, waarbij gebruik gemaakt wordt van vrijwilligers. De uitwerking en doelstelling wordt vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst tussen de --- stichting en de gemeente.-----
- b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ----- ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.-----

#### Doel-----

#### Artikel 2-----

#### Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen-----

#### Artikel 3-----

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders.-----
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur, waarbij de na te noemen maatschappelijk organisatie raad een adviserende rol heeft. ----- In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van --- secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.-----
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van drie jaar. Zij treden af ---- volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster -----



afgetreden bestuurder is onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar. De in een ---  
tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de  
plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd. -----

4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn -----  
bevoegdheden.-----
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben -  
wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie -----  
gemaakte kosten.-----

#### **Bestuur: taak en bevoegdheden**-----

##### **Artikel 4**-----

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.-----
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot  
verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen.-----
3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, ---  
waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich ---  
voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een  
ander verbindt.-----
4. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden -  
aanvaard.-----

#### **Bestuur: vergaderingen**-----

##### **Artikel 5**-----

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland in de -----  
gemeente waar de stichting haar zetel heeft.-----
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering  
van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde ---  
komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten.-----
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders -----  
daartoe de oproeping doet.-----
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de  
dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel  
van een oproepingsbrief.-----
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te  
behandelen onderwerpen.-----
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is -----  
voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering.-----
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt --  
de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden  
vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en ---  
notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de ----  
secretaris.-----
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde -----  
bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.-----

#### **Bestuur: besluitvorming**-----

##### **Artikel 6**-----

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de -----  
meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd  
is. Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten  
vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van -





- de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij --- slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden. -----
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders --- aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering ----- bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na - de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal ----- aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de ----- onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom --- een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of ----- vertegenwoordigde bestuurders.-----
  3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, ----- kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende ----- onderwerpen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het ---- oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen. -----
  4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten ----- nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas ----- opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt ----- bewaard.-----
  5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover ---- deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij --- staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. -----
  6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer -- bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. -----
  7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.-----
  8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering. ---

#### **Bestuur: defungeren**-----

##### **Artikel 7**-----

Een bestuurder defungeert:-----

- a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ----- ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;-----
- b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen; -----
- c. door zijn aftreden al dan niet volgens het in artikel 3 bedoelde rooster van ----- aftreden; -----
- d. door ontslag door de overige bestuursleden; -----
- e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek. -----

##### **Vertegenwoordiging**-----

##### **Artikel 8**-----

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.-----
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk ----- handelende bestuurders. -----
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 4 leden 2 en 3 kan tegen derden beroep worden gedaan.-----
4. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan ----- derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te ----- vertegenwoordigen.-----



## **Maatschappelijke organisatie raad**

### **Artikel 9**

1. De stichting kent een maatschappelijke organisatie raad. De maatschappelijke organisatie raad heeft een adviserende rol naar het bestuur.
2. De maatschappelijke organisatie raad bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal natuurlijke personen.
3. De leden van de maatschappelijke organisatie raad zijn vrijwilligers van een maatschappelijke organisatie binnen het werkgebied van de stichting en welke organisatie een deelname overeenkomst met de stichting heeft gesloten. Alle verbonden maatschappelijke organisaties hebben het recht zich door middel van een persoon te laten vertegenwoordigen in de maatschappelijke organisatie raad, tenzij de verbonden maatschappelijke organisatie reeds wordt vertegenwoordigd in het bestuur van de stichting. Een maatschappelijke organisatie wordt of vertegenwoordigd in het bestuur of in de maatschappelijke organisatie raad, maar niet in beiden.
4. Het bestuur verschafft de maatschappelijke organisatie raad voor diens adviserende rol de noodzakelijke gegevens.

## **Gemeenschappelijke vergadering van het bestuur en de maatschappelijke organisatie raad**

### **Artikel 10**

1. Ten minste eenmaal per jaar komen het bestuur en de maatschappelijke organisatie raad in gemeenschappelijke vergadering bijeen ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde en in de toekomst te voeren beleid.
2. Tot de bijeenroeping van een gemeenschappelijke vergadering is het bestuur bevoegd.
3. De gemeenschappelijke vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de het bestuur. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders en leden van de maatschappelijke organisatie raad in de leiding van de vergadering.

## **Boekjaar en jaarstukken**

### **Artikel 11**

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen.
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.





## **Reglement**

### **Artikel 12**

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen --- worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling ----- behoeven. -----
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. -----
3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen. -----
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 13 lid 1 van toepassing. -----

### **Statutenwijziging**

#### **Artikel 13**

1. Het bestuur is bevoegd, mits met goedkeuring van de gemeente Stichtse Vecht, - deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene --- stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. -----
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. ---- Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te verlijden. ----
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de ----- gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister. -----

### **Ontbinding en vereffening**

#### **Artikel 14**

1. Het bestuur is bevoegd, , mits met goedkeuring van de gemeente Stichtse Vecht, de stichting te ontbinden. -----
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van overeenkomstige toepassing. -----
3. Een eventueel liquidatie saldo wordt verdeeld onder de deelnemende ----- maatschappelijke organisaties. -----
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.-----
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon. -----
6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het ----- Burgerlijk Wetboek van toepassing -----

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 15**

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het - bestuur. -----
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare ----- communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt. -----
3. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december ----- tweeduizend vijftien. -----

### **Slotverklaring**

Ten slotte verklaarden de comparanten dat bij deze oprichting:-----

- a. het bestuur bestaat uit zeven bestuurders;-----
- b. voor de eerste maal zijn bestuurders, in de achter hun naam vermelde functie:----

- 1 de heer Bertus de Graaf, geboren te Hilversum op vijftien februari -----  
negentienhonderd negenenveertig, wonende Ds. Ulferslaan 18, 3612 BJ ----  
Tienhoven, voorzitter;-----
2. de heer Jacob Boxhoorn, geboren te Amersfoort op zeventien april -----  
negentienhonderd vijfenzeventig, wonende Doude van Troostwijkstraat 14, --  
3626 AV Nieuwer Ter Aa, lid;-----
3. de heer Pieter Naafs, geboren te Rotterdam op vijftien maart -----  
negentienhonderd achtenvijftig, wonende Ouderhoek 74, 3632 XG Loenen --  
aan de Vecht, lid;-----
4. de heer Andreas Jacobus Henricus Arntz, geboren te Tiel op twintig mei ----  
negentienhonderd vijftig, wonende Daslook 4, 3621 RP Breukelen, lid;-----
5. de heer IJme Nauta, geboren te Sprang-Capelle op acht maart -----  
negentienhonderd zestig, wonende te 3607 MR Maarssen, gemeente -----  
Stichtse Vecht, Valkenkamp 666, lid;-----
6. mevrouw Zwaantje Naafs, geboren te Rotterdam op acht december -----  
negentienhonderd vijfenvijftig, wonende Kickestein 72, 3632 WK Loenen aan  
de Vecht, secretaris/penningmeester;-----
7. de heer Cornelis van de Bunt, geboren te Maarssen op veertien oktober ----  
negentienhonderd drieënzeventig, wonende Reigerskamp 474, 3607 JB ----  
Maarssen, lid;-----

WAARVAN AKTE is verleden te Maarssen op de datum in het hoofd van deze akte --  
vermeld.-----

De comparanten zijn mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de akte is aan hen  
opgegeven en toegelicht. De comparanten hebben verklaard op volledige voorlezing -  
geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud te hebben kennisgenomen  
en met de inhoud in te stemmen.-----

Vervolgens is de akte na beperkte voorlezing door de comparanten en mij, notaris, --  
ondertekend.-----

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



*[Handwritten signature]*