



# Gezamenlijk slim inzamelen van bedrijfsafval voor een leefbare buurt

PLAN VAN AANPAK VOOR GEBIEDSGERICHTE INZAMELING VAN BEDRIJFSAFVAL

MAART 2018



Simon de Rijke  
Urban Technology  
CityLogistiek

× Gemeente  
× Amsterdam

# Gezamenlijk slim inzamelen van bedrijfsafval voor een leefbare buurt

PLAN VAN AANPAK VOOR GEBIEDSGERICHTE INZAMELING VAN BEDRIJFSAFVAL

Dit onderzoek is uitgevoerd door de Hogeschool van Amsterdam.

## LECTORAAT CITYLOGISTIEK

Simon de Rijke, onderzoeker stedelijke reststromen  
Walther Ploos van Amstel, lector Citylogistiek

## IN OPDRACHT VAN:

Gemeente Amsterdam

## DATUM

Maart 2018

## VERSIE

Maart 2018

# VOORWOORD

Het is interessant en opmerkelijk dat het thema schoon de laatste tijd zo in de belangstelling staat. Bij de Gemeente Amsterdam, maar misschien zelfs nog meer bij bewoners en ondernemers. Het schoonmaken en houden van de eigen leef- en werkomgeving gooit hoge ogen als belangrijkste topic van het ogenblik. Een enquête onder ondernemers liet dat recentelijk zien. De belangstelling om zich bezig te houden met het opnieuw organiseren van die schone omgeving is navenant groot.

Het gaat hierbij natuurlijk over veel meer facetten van schoon, dan het ophalen van bedrijfsafval alleen. De behoefte om de organisatie van het ophalen van het bedrijfsafval op een andere manier te organiseren past echter geheel in deze trend. Dat is niet vreemd, gezien de vele aspecten die samenhangen met deze problematiek. Een steeds drukkere openbare ruimte, de toenemende behoefte aan duurzame oplossingen voor afval en transport, efficiëntere en goedkopere logistiek, om maar een aantal te noemen. Op meerdere plekken in de stad, bij de gemeente en in de organisatie van binnenstadsmanagement wordt gewerkt aan het zoeken naar vernieuwing en verbetering.

Daarbij blijkt dat het vinden van een eenduidige beste oplossing niet zo gemakkelijk is. Deze studie laat zien dat we er met elkaar nog niet uit zijn: in alle fasen van het proces van ophalen, verwerken en verrekenen zijn er vele mogelijkheden en vele spelers met uiteenlopende belangen, waarbij de doelstellingen op elkaar afgestemd moeten worden. Een belangrijk punt van aandacht hierbij is de positie van de gemeente, die meerdere rollen speelt. Dit stappenplan biedt alle betrokken partijen houvast in dit proces.

Ten slotte een waarschuwing aan onszelf. Gezien de complexiteit van het onderwerp verdient het aanbeveling om niet die ene steen der wijzen te zoeken, maar veeleer te experimenteren met deeloplossingen die eerst in een beperkte omgeving uitgetest kunnen worden. Het is verstandig om hierbij naar meer coördinatie te streven en al die deelaanpakken op elkaar af te stemmen. Wie hierbij ondersteuning zoekt, kan daarvoor terecht bij het lectoraat Citylogistiek van de Hogeschool van Amsterdam.

Willem Koster  
Voorzitter Vereniging Amsterdam City  
Maart 2018



Uitdagingen en oplossingen  
bedrijfsafval



### Huidige wijze inzameling bedrijfsafval: leefbare, duurzame buurt staat onder druk

Iedere ondernemer of organisatie heeft met afval te maken. En daarmee ook met de uitdagingen van bedrijfsafvalinzameling in een steeds drukkere binnenstad:

- ✓ **Bedrijfsafval staat te lang op straat** voordat het wordt opgehaald.
- ✓ Bedrijfsafval neemt **kostbare bedrijfsruimte** en openbare ruimte in beslag.
- ✓ Grote, zware **vuilnisvoertuigen blokkeren de straat** en **veroorzaken stank- en geluidsoverlast en onveilige situaties**.
- ✓ Er is de wens om **bedrijfsafval beter te scheiden**, maar er is **onvoldoende kennis** over wat er mogelijk is en hoe dit moet.

De inzameling van bedrijfsafval is een essentieel onderdeel van de dagelijkse activiteiten voor behoud van een leefbare stad. Helaas heeft het huidige inzamelingsproces een negatieve invloed op de aantrekkelijkheid van een buurt.

### Belangrijke oorzaak: groot aantal verschillende afvalinzamelaars

Een belangrijke oorzaak hiervan is de bestaande werkwijze van verzamelen van bedrijfsafval. Deze is versnipperd: in vele buurten zijn meerdere inzamelaars van bedrijfsafval actief, soms tot wel 12 verschillende. Iedere inzamelaar zamelt het afval van hun klanten in met een eigen voertuig. Dit zorgt daarmee voor een groot aantal bewegingen van zware inzamelvoertuigen. Soms komt één inzamelaar zelfs meerdere keren per dag door de straat, omdat klanten verschillende afhaaltijdstippen hebben afgesproken. Begrijpelijk vanuit de huidige werking van de markt, maar niet bevorderlijk voor een leefbare buurt.

Ook staat bij steeds meer ondernemers en organisaties een duurzamere bedrijfsvoering hoog op de agenda, maar de uitvoering in de praktijk ligt niet altijd voor de hand. Het beter kunnen scheiden van afval is een wens, maar nog onbekend is hoe dit gerealiseerd kan worden gegeven de beperkte bedrijfsruimte.

Deze problemen vragen om een nieuwe aanpak. Gebiedsgerichte inzameling van bedrijfsafval draagt bij aan een oplossing voor deze binnenstedelijke uitdagingen.

Ook op het gebied van de inzameling van huishoudelijk afval zijn er meer dan genoeg uitdagingen. Dit stappenplan legt de nadruk echter op bedrijfsafval en wat ondernemers en organisaties zelf kunnen bijdragen aan het verbeteren van de inzameling.

### Gezamenlijk realiseren van een leefbare buurt met gebiedsgerichte inzameling van bedrijfsafval

Omdat de gemeente vanwege landelijke regelgeving weinig invloed kan uitoefenen op het inzamelingsproces van bedrijfsafval, is het noodzakelijk om als ondernemer of organisatie zelf het initiatief te nemen voor een leefbaardere buurt. Wanneer je als organisatie of ondernemer kiest voor gebiedsgerichte inzameling van bedrijfsafval, betekent dit dat je samen met andere organisaties of ondernemers uit de buurt, de inzameling van bedrijfsafval organiseert.

### Voordelen gebiedsgerichte aanpak: minder vrachtwagens en afval op straat, tegen lagere kosten

Een gebiedsgerichte aanpak biedt verschillende voordelen:

- ✓ **Minder zware, grote inzamelvoertuigen in de straat of buurt** wat leidt tot: minder verkeersopstoppingen, luchtvervuiling, geluidsoverlast en onveilige situaties.
- ✓ **Minder afval op straat** door een eenduidig, gecoördineerd inzamelproces. Dit leidt tot een aantrekkelijker straatbeeld en betere hygiëne.
- ✓ Een slimmere aanpak maakt **frequente inzameling** mogelijk, zodat bijvoorbeeld het ruimtebeslag van afval in de bedrijfsruimte kan worden verminderd.
- ✓ Door samenwerking is het gemakkelijker stappen zetten voor **betere afvalscheiding** en zo bij te dragen aan een beter milieu, terwijl dit tegelijkertijd kansen biedt om de waarde van afval beter te benutten.

- ✓ Het beter benutten van de waarde van afval en gezamenlijke inkoop kan, afhankelijk van de gekozen oplossing, in sommige gevallen leiden tot een **lagere kosten**. Het verwerken van restafval kost gemiddeld bijvoorbeeld tussen de 75 en 125 euro per ton, terwijl het verwerken van organisch afval vaak slechts de helft kost en papier/karton zelfs geld oplevert.

### **Culturele instellingen Plantagebuurt verbeteren leefbaarheid en besparen kosten**

In de Amsterdamse Plantagebuurt wordt het afval van 13 culturele instellingen sinds eind 2017 over water ingezameld. Met een duurzame, elektrische boot. Doordat er minder vuilniswagens over straat rijden wordt de buurt veiliger. De maandelijkse afvalrekening is bovendien gedaald: door gezamenlijk in te kopen hebben alle culturele instellingen kosten kunnen besparen. De sleutel tot succes? Een gezamenlijke visie op een leefbare buurt en de durf om hier samen tijd en energie in te investeren.

### **Sleutel voor succesvolle realisatie: samenwerking tussen ondernemers en organisaties**

De huidige werkwijze van inzamelen is gebaseerd op een “ieder voor zich”-benadering. Zowel aan de kant van aanbieders als inzamelaars van afval wordt niet samengewerkt. Deze versnippering van het inzamelingsproces veroorzaakt niet alleen de genoemde problemen, maar staat bovendien innovatieve oplossingen in de weg. De versnippering zorgt er immers voor dat geen van de partijen voldoende volume en draagvlak heeft om de benodigde investering in een duurzamere inzamelingsmethode te kunnen dragen. Alleen het beter op elkaar afstemmen van de afvalinzamelingsactiviteiten creëert ruimte voor een alternatieve aanpak. Dit betekent dat de klassieke klant-leveranciersrelatie, waarin partijen tegenover elkaar staan en proberen zoveel mogelijk individueel voordeel te behalen, wordt losgelaten en wordt vervangen door een aanpak waar het gezamenlijk belang voorop staat. Win-win dus.

### **Een gezamenlijke aanpak werkt: praktijkprojecten met meetbaar resultaat**

Projecten in diverse buurten in Amsterdam laten zien dat een andere aanpak werkt. De belangrijkste resultaten staan hieronder genoemd.

- ✓ In de Plantagebuurt zorgt afvalinzameling per boot voor 14 culturele instellingen voor een afname van 2.350 stops van zware vuilniswagens per jaar. Bovendien is nu nog zestig procent van het ingezamelde afval restafval, dat wordt verbrand of laagwaardig hergebruikt. Over vijf jaar zal dat nog slechts zo'n 14 procent zijn.
- ✓ Op de Nes is door een gezamenlijke aanpak door ondernemers een afname van 1.850 vuilniswagenstops per jaar gerealiseerd. Gecombineerd met inpannige gescheiden inzameling van grondstoffen wordt de aanwezigheid van afval op straat voorkomen. Na afloop van de pilot is men helaas weer teruggekeerd naar het oude systeem, met een toename van het aantal zware inzamelvoertuigen naar het oude niveau tot gevolg.
- ✓ Op het Westergasterrein laten horecaondernemers hun organische afval gezamenlijk lokaal verwerken. Doordat het organische afval dichtbij wordt verwerkt, kan het worden ingezameld met een klein elektrisch voertuig. Hierdoor is het aantal zware vrachtwagens voor de inzameling van dit type afval tot nul gereduceerd.
- ✓ OphetDamrak is het aantal vervoersbewegingen dat de gemeentelijke dienst Bedrijfsafvalinzameling maakt voor de inzameling bij haar klanten (75% tot 80% van de ondernemers) teruggebracht van 1.750 naar 1.025 per jaar.

### **Schoon en opgeruimd Westergasterrein door gezamenlijke aanpak ondernemers**

“Het is niet alleen ineffectief, maar zelfs onethisch om ratten te bestrijden wanneer je ze tegelijkertijd aan het voeren bent.” De letterlijke woorden van de adjunct-directeur van de Westergasfabriek over de hygiëne, die tot voor kort een probleem vormde op het voormalige fabrieksterrein. De ondernemers slaagden er samen in dit probleem op te lossen. En kregen zelfs een eigen verwerkingsfaciliteit voor organisch afval, waarmee ze zelf groengas, warmte en compost produceren. De rekening? Geen enkele ondernemer ging er op achteruit.

Meer gedetailleerde informatie over bovenstaande praktijkcases kan worden verkregen bij het lectoraat Citylogistiek van de Hogeschool van Amsterdam.

### Zelf aan de slag: gefaseerd naar een leefbare buurt

De afvalinzameling zodanig inrichten dat de buurt leefbaarder wordt kan op twee manieren:

#### 1. Collectief contract met één afvalinzamelaar

Door ondernemers en organisaties in een gebied wordt gezamenlijk één afvalinzamelaar gecontracteerd, die alle bedrijfsafvalinzameling in het gebied uitvoert. Dit betekent dat alle ondernemers hun bestaande contracten opzeggen en collectief overstappen naar één partij. De projecten in de Plantagebuurt en op Nes en Westergasterrein zijn hiervan een voorbeeld.

#### 2. Afvalinzameling door inzamelaar met grootste marktaandeel in gebied

In sommige gebieden is er duidelijk één inzamelaar die een dominante positie inneemt. Deze speler kan, door de afspraken met de eigen klanten te herzien het aantal vervoersbewegingen terugbrengen. Door ook de uitvoering van de inzameling over te nemen van andere inzamelaars in het gebied, kan ook het aantal zware inzamelvoertuigen van andere inzamelaars worden teruggebracht. Bestaande contracten tussen ondernemer en inzamelaar blijven hierbij onaangepast; het overnemen van de uitvoering wordt onderling en achter de schermen georganiseerd en verrekend. De projecten op het Amsterdamse Damrak en in de Reguliersdwarsstraat zijn hiervan een voorbeeld.

De keuze voor een van beide alternatieven hangt af van de specifieke situatie. Wil men een echt vernieuwende wijze van inzameling, dan leidt optie 1 waarschijnlijk tot het beste resultaat vanwege de druk van concurrentie. Is geen van de inzamelaars dominant, dan is optie 1 waarschijnlijk zelfs de enige haalbare mogelijkheid.

Is er een duidelijk dominante speler aan te wijzen, dan kan optie 2 interessant zijn omdat dit sneller gerealiseerd kan worden. Deze aanpak is eenvoudiger dan een collectief contract, omdat er relatief minder voorbereiding nodig is en er wijzigingen in contracten en dienstverlening veel beperkter blijven. Directe, actieve betrokkenheid van ondernemers en organisaties in een gebied is minder noodzakelijk dan bij een collectief contract. De inzamelaar met de dominante positie is mogelijk echter minder bereid tot innovatie, omdat de druk van de concurrentie minder wordt gevoeld. Ook moeten de inzamelaars die de inzameling "uitbesteden" willen meewerken.

De Hogeschool van Amsterdam heeft een praktisch stappenplan ontwikkeld voor de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beide benaderingen. De stappen zijn niet in beton gegoten, maar geven richting bij het komen tot een oplossing. Afhankelijk van de specifieke situatie in een gebied kan hiervan worden afgeweken, door bijvoorbeeld volgorde te veranderen of stappen te laten vervallen.

De tools uit de toolbox, die bij sommige stappen worden geboden, kunnen worden gebruikt ter ondersteuning van de uitvoering van het project.

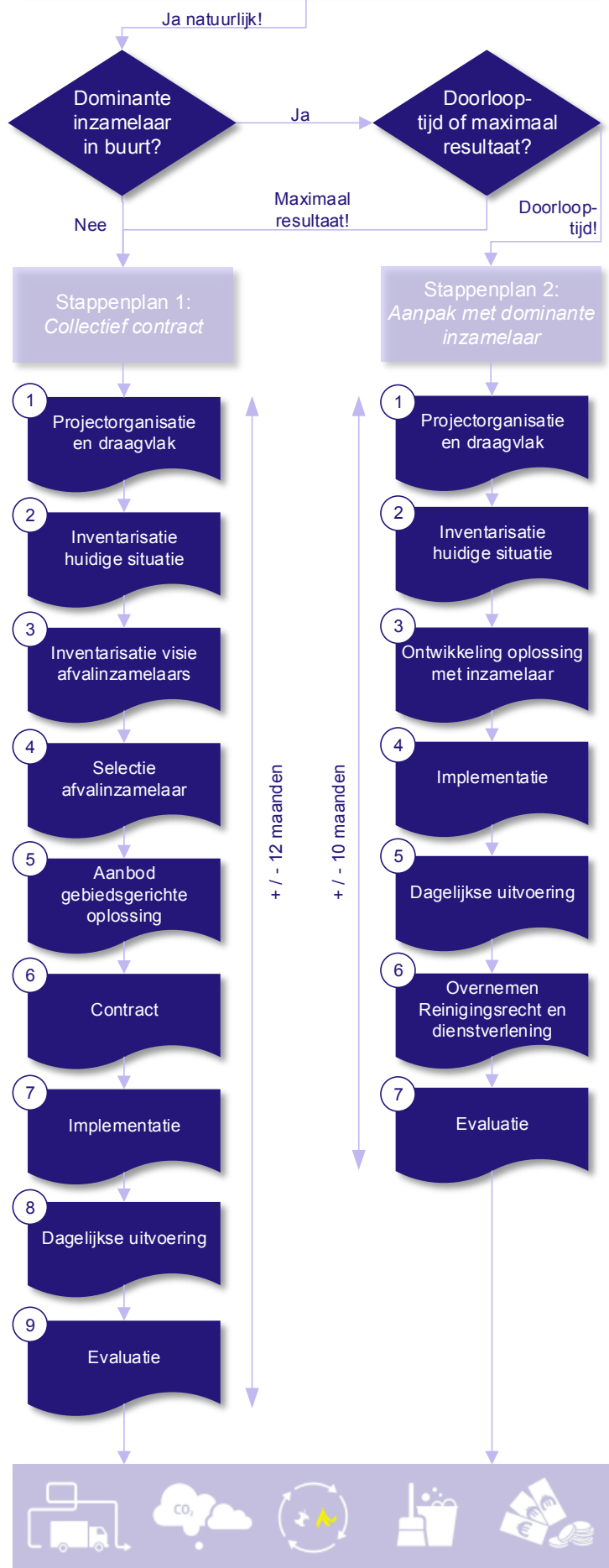
### Geen wondermiddel: aanpak kent beperkingen

Met een gezamenlijke aanpak kunnen aanzienlijke resultaten worden behaald. Het is echter geen wondermiddel. De uitvoering is arbeidsintensief en tijdrovend. Wanneer niet alle ondernemers of organisaties in een straat of gebied deelnemen, zullen er andere afvalinzamelaars actief blijven. Hetzelfde geldt voor vuilnisverkeer dat straat of gebied doorkruist op weg naar klanten elders.

### Een andere aanpak in twee routes

Onderstaand schema geeft schematisch weer wat de routes zijn en hoe de keuze voor een route tot stand komt. Daarnaast vind je de te volgen stappen op hoofdlijnen. Deze worden vervolgens per project verdiept.

# Gebiedsgerichte inzameling bedrijfsafval







**Stappenplan 1**  
*Collectief contract*

Onderstaand stappenplan geeft weer hoe de weg naar een collectief contract er uit zou kunnen zien. Door ondernemers en organisaties in een gebied wordt gezamenlijk één afvalinzamelaar gecontracteerd, die alle bedrijfsafvalinzameling in het gebied uitvoert. Stappen zijn niet in beton gegoten, maar geven richting bij de uitvoering. De genoemde doorlooptijden zijn indicatief, maar met een totale projectdoorlooptijd van 6 maanden tot een jaar moet minimaal rekening gehouden worden. Een korte doorlooptijd is haalbaar wanneer ondernemers en organisaties reeds goed georganiseerd zijn in een sterk collectief met beslissingsbevoegdheid. Is de organisatiegraad bij aanvang van het project lager, dan moet eerder rekening worden gehouden met een doorlooptijd van 12 maanden of langer. Genoemde doorlooptijden zijn voor de uitvoering van de stappen en gaan uit van goede voorbereiding vooraf.

Draagvlak onder (potentiële) deelnemers gedurende alle fasen van het project is van essentieel belang, omdat de uiteindelijke gezamenlijke oplossing op vrijwillige deelname gebaseerd is.

### **Fase 1: Projectorganisatie en draagvlak – 2 weken tot 1 maand**

Het doel van de eerste fase is het voorbereiden van het project en het creëren van draagvlak.

#### 1. Projectleider benoemen



Initiatiefnemer project



De projectleider is verantwoordelijk voor het bij elkaar brengen en houden van de (potentiële) projectdeelnemers en voor het bewaken de voortgang van het project. De projectleider moet doorondernemers en organisaties in het gebied worden vertrouwd en in staat zijn om onafhankelijk beslissingen te nemen. De projectleidersfunctie kost, afhankelijk van de fase waarin het project zich bevindt, gemiddeld 4-8 uur/week.



De projectleider heeft onvoldoende draagvlak onder (potentiële) deelnemers.

#### **Wist je dat...**

... een projectleider bij uitstek in staat moet zijn de verbinding te maken tussen alle betrokken partijen? Een project staat of valt met regie. Succesvolle projecten zoals in de Plantagebuurt of Westergasterrein werden geleid door projectleiders met oog voor de – soms uiteenlopende - belangen van alle betrokkenen.

#### 2. Gebied bepalen en projectdeelnemers mobiliseren



Projectleider



De projectleider benadert potentiële projectdeelnemers die bereid zijn een voortrekkersrol te vervullen en betreft hen idealiter al in een vroeg stadium bij het formuleren van doelstellingen het opstellen van het projectplan. Wanneer er nog onvoldoende draagvlak is onder potentiële projectdeelnemers, kan deze stap kan ook op een later tijdstip, ter afronding van Fase 1 uitgevoerd worden.



Gebied heeft onvoldoende samenhang (typen ondernemers) waardoor er geen gemeenschappelijke problematiek wordt ervaren, er is onvoldoende animo onder potentiële deelnemers.

#### 3. Projectdoelstellingen en projectplan formuleren



Deelnemers



Onder leiding van de projectleider formuleren de projectdeelnemers gezamenlijk de specifieke doelstellingen voor straat of gebied. Hierbij kan worden geput uit de in dit document genoemde algemene doelstellingen. De doelstellingen worden omgezet in een activiteitenplanning.



Door ontbreken van kennis in deze fase wordt onvoldoende duidelijk



Tool 1: Overzicht doelstellingen

### Wist je dat...

...doelstellingen zoals betere service en lagere kosten in projecten als deze vaak hand in hand gaan? Door gezamenlijk op te trekken is een afvalinzamelaar in staat de processen efficiënter te organiseren, waardoor een schone, leefbare buurt niet duur hoeft te zijn.

#### 4. Commitmentverklaring projectdeelnemers



Projectleider en deelnemers



De deelnemers aan het project dienen hun commitment af te geven voor hun bijdrage aan dit project. Dit betekent niet dat men zich nu al verbindt aan de uitkomst van het traject. Wel dat de deelnemers zich committeren aan het investeren van tijd en het delen van benodigde data. Dit kan informeel of op formelere wijze door middel van een ondertekende brief. Ook voor afvalinzamelaars is het belangrijk dat ondernemers betrokkenheid tonen en dit formeel vastleggen. Zij willen alleen zaken doen met een solide collectief. Bij organisaties die een bestaand inzamelingscontract hebben via het moederbedrijf (bijv. grootwinkelbedrijven of hotelketens) moet de moedermaatschappij worden overtuigd deel te nemen. Dit vraagt mogelijk extra aandacht. Ondernemers die (een deel van) hun afval meegeven aan een leverancier hoeven (voor dat deel) uiteraard niet deel te nemen. In deze fase kunnen potentiële deelnemers alvast anticiperen op de komst van een collectief contract, door geen nieuwe contract af te sluiten en bestaande afspraken stilzwijgend te laten doorlopen. Zo wordt voorkomen dat projectdeelnemers in een latere fase niet kunnen meedoen omdat zij nog gebonden zijn aan hun eigen afvalinzamelaar.



Door gebrek aan commitment kan het initiatief niet worden gestart. Onvoldoende commitment kan in de toekomst mogelijk leiden tot het ontvangen van onvoldoende interessante aanbiedingen van afvalinzamelaars (zie Fase 2 en 3).

Met name over het verkrijgen van commitment kan enige tijd heen gaan. De tijd in deze fase gaat Fase 2 kan eventueel al worden opgestart, waardoor tijd kan worden gewonnen.

### Fase 2: Inventarisatie huidige situatie, eisen en wensen – 1 tot 2 maanden

Het doel van de tweede fase is het verkrijgen van inzicht in de huidige situatie. De kenmerken van het huidige proces vormen samen met de wensen en eisen van projectdeelnemers de uitgangssituatie voor een nieuwe oplossing.

#### 5. Inventarisatie huidige afvalinzamelingsproces projectdeelnemers



Projectleider




Per ondernemer of organisatie in het gebied wordt de huidige situatie met betrekking tot afvalinzameling in kaart gebracht. Dit is van belang voor zowel projectdeelnemers als inzamelaars, omdat beslissingen op basis van feiten genomen moeten worden.



Doordat veel ondernemers en organisaties de gegevens niet (direct) beschikbaar hebben kan inventarisatie arbeidsintensief zijn en er enige tijd overheen gaan voordat de projectdeelnemers de benodigde gegevens boven tafel hebben. Indien er een groot aantal ondernemers en organisaties ondervraagd moeten worden, kan een (gratis) online enquêtetool uitkomst bieden.

De aanhouder wint bovendien: langsgaan werkt in veel gevallen het beste. Neem bijvoorbeeld een iPad met daarop de online enquête mee, dan kan je deze ter plaatse gelijk invullen.


-  Tool 2a: Inventarisatie huidige situatie afvalinzameling
- Tool 2b: Inventarisatie vervoersbewegingen en verbeterpotentieel


#### Wist je dat...

...goed inzicht in de huidige situatie essentieel is? Bijvoorbeeld om sceptici te overtuigen van de noodzaak van maatregelen. Doordat projectleiders in bijvoorbeeld Plantagebuurt en Westergasterrein uitgebreid onderzoek hadden gedaan naar de uitgangssituatie, konden zij het vervoltraject sneller uitvoeren. Meten is weten!


#### 6. Inventarisatie eisen en wensen projectdeelnemers


 Projectleider


 Per ondernemer of organisatie worden de eisen en wensen met betrekking tot een mogelijke nieuwe situatie geïnventariseerd. Er wordt onderscheid gemaakt tussen functionele eisen/wensen (wat moet er gebeuren?), kwaliteitseisen/wensen (tegen welke kwaliteit moet het gebeuren?) en commerciële eisen/wensen (onder welke commerciële voorwaarden moet het gebeuren?). In deze fase worden (nog) geen specifieke eisen met betrekking tot de wijze waarop de afvalinzameling in de toekomst moet worden uitgevoerd gedefinieerd. Het gaat in de eerste plaats immers om het bereiken van de doelstellingen en niet over de manier waarop.

 Onvoldoende concreet kunnen worden over wensen of eisen, te zeer uiteenlopende wensen of eisen, te snel in oplossingen denken in plaats van kaders te schetsen.

#### 7. Tussentijdse resultaten delen

 Projectleider en deelnemers

 In een gezamenlijke meeting worden de resultaten van de eerste fase gedeeld. Aan ondernemers of organisaties die niet aanwezig kunnen zijn kan een samenvatting ter beschikking worden gesteld.

 Lage opkomst potentiële deelnemers.

#### Wist je dat...


...het blijven delen van resultaten van essentieel belang is om ondernemers en organisaties aan boord te houden? Het kan spannend zijn om een deel van de bedrijfsvoering samen met “de buurman of buurvrouw” te organiseren en een stuk keuzevrijheid op te geven voor een prettigere buurt. Blijven informeren van tussentijdse resultaten zorgt ervoor dat ondernemers en organisaties zich betrokken en medeverantwoordelijk voelen.


### Fase 3: Inventariseren visie afvalinzamelaars – 2 weken tot 1 maand

Het doel van de derde fase is het betrekken van de afvalinzamelaars en het inventariseren van de visie van de betreffende inzamelaars op een toekomstig gebiedsgericht afvalinzamelingsconcept.

#### 8. Inventariseren visie afvalinzamelaars

 Projectleider (en eventueel aantal deelnemers)



-  Een (eventueel door de projectleider voorgeselecteerde) groep afvalinzamelaars wordt uitgenodigd om hun visie te geven op alternatieve vormen van afvalinzameling in het gebied. Dit kunnen alle in het gebied actieve afvalinzamelaars zijn, of een selectie die op basis van andere criteria is gemaakt. Indien gewenst kan de in de vorige fase verkregen informatie over huidige situatie, eisen en wensen (al dan niet geanonimiseerd/vereenvoudigd) ter voorbereiding met de inzamelaars wordt gedeeld. Indien gewenst kan een (klein) aantal ondernemers of organisaties uit het gebied deelnemen aan deze gesprekken.

-  Het maken van afspraken kan de doorlooptijd nadelig beïnvloeden. Afvalinzamelaars kunnen terughoudend zijn omdat zij niet willen dat hun ideeën worden gekopieerd.

### Wist je dat...

...de meeste afvalinzamelaars best open staan voor oplossingen die leiden tot een leefbare buurt, maar daarnaast natuurlijk ook met elkaar concurreren. Vertrouwen dat het delen van informatie niet leidt tot kopieergedrag is belangrijk. Ga dus zorgvuldig met de verstrekte informatie om.

## 9. Evalueren en selecteren afvalinzamelaars



-  Projectleider en deelnemers
-  Op basis van de gevoerde gesprekken wordt een shortlist gemaakt van 2 tot 3 inzamelaars wiens visie het beste aansluit op de voor het gebied geformuleerde doelstellingen.


-  Geen


## Fase 4: Selectie afvalinzamelaar – 1 tot 2 maanden


Het doel van de derde fase is om te komen tot een conceptvoorstel voor een nieuwe vorm van afvalinzameling in het gebied, waarbij recht wordt gedaan aan (zoveel mogelijk van) de eisen en wensen van de ondernemers.

## 10. Conceptvoorstel door 2 tot 3 geselecteerde afvalinzamelaars

-  Geselecteerde afvalinzamelaars
-  In het conceptvoorstel zet de inzamelaar uiteen hoe concreet invulling gegeven gaat worden aan de eisen en wensen. De inzamelaar kan zich hierbij baseren op de informatie die in de tweede fase is verkregen. Het voorstel is nog niet tot in het kleinste detail uitgewerkt, maar moet wel van een zodanig niveau zijn dat besloten kan worden met welke inzamelaar de projectgroep verder wil. De inzamelaars worden uitgenodigd om het voorstel toe te lichten en eventueel vragen te beantwoorden. Voor de vergelijkbaarheid van tarieven is het van belang dat de informatie in een helder, uniform format wordt ontvangen. Hiervoor is in de toolbox een handig hulpmiddel opgenomen.

-  Een of meer geselecteerde inzamelaars zijn terughoudend een conceptvoorstel uit te werken, omdat men inschat dat het risico groot is dat de inspanning zonder resultaat blijft of ideeën naderhand worden gekopieerd.

-  Voorstellen zijn onvoldoende concreet en/of de inzamelaar op de shortlist is (nog) niet bereid informatie te verstrekken, omdat dit een erg tijdrovend proces is. Commitmentverklaringen van ondernemers en organisaties kunnen in dit geval helpen! (zie ook Fase 1)

-  Tool 3: Format vergelijking tarieven



### Wist je dat...

...het uitbrengen van een gedetailleerd aanbod een voor een afvalinzamelaar complex en tijdrovend proces is? Zij zullen bereid zijn hierin tijd en energie te investeren, mits duidelijk is dat ondernemers en organisaties in een buurt serieus zijn. Krijgt een afvalinzamelaar vertrouwen, dan worden er mooie oplossingen uitgewerkt. Zoals elektrisch vervoer over water in de Plantagebuurt, lokale vergisting van organisch afval bij de Westergasfabriek, en een elektronische ratelaar op het Damrak, zodat ondernemers en organisaties daar precies weten wanneer ze hun afval kunnen buitenzetten.

#### 11. Beoordeling conceptvoorstellen en selectie voorkeur



Projectleider en deelnemers



De voorstellen worden door de projectgroep beoordeeld op relevante criteria. Er wordt een beste voorstel gekozen.



De conceptvoorstellen zijn onvoldoende specifiek of de inhoud onvoldoende consistent, waardoor vergelijken lastig is.



Tool 4: Format beoordeling (concept)voorstellen

#### 12. Onderhandelingen



Projectleider namens deelnemers



Wanneer men op basis van de binnengekomen conceptvoorstellen wil onderhandelen is dit het moment. Op basis van dit concept wordt de partij die uiteindelijk de definitieve oplossing mag uitwerken gekozen. Onderhandelen is hierna dus niet meer mogelijk.



Projectdeelnemers dienen tijdens de onderhandeling als collectief op te treden, om de eigen positie niet te verzwakken.

### Wist je dat...

...onderhandelen kan en mag, maar je dit bij een gebiedsgericht initiatief extra zorgvuldig moet doen? Je onderhandelt niet als klant vs. leverancier, maar als toekomstig partners. Bovendien is een gebiedsgerichte oplossing complex en mogelijk is nog niet alle informatie beschikbaar. Maak om teleurstelling of frustratie bij alle betrokkenen te voorkomen dus duidelijke afspraken en leg eventueel ook vast waarover in de toekomst nog over onderhandeld kan en moet worden, en binnen welke kaders. En onderhandel nooit alleen op prijs; dat is niet goed voor het partnership.

#### 13. Creëren draagvlak beste conceptvoorstel bij potentiële deelnemers



Projectleider



De beoordeling wordt samengevat en in een bijeenkomst gepresenteerd aan de potentiële deelnemers.



Projectdeelnemers besluiten niet deel te nemen na het vernemen van het conceptvoorstel.

## Fase 5: Aanbod gebiedsgerichte oplossing – 1 tot 2 maanden

Het doel van de vierde fase is het ontvangen van een concreet voorstel door de geselecteerde inzamelaar en het accorderen hiervan door de projectdeelnemers.

### 14. Uitwerking beste conceptvoorstel in definitief voorstel door inzamelaar



Geselecteerde inzamelaar



De geselecteerde inzamelaar werkt het concept uit tot een definitief, gedetailleerd aanbod. Dit gebeurt in samenwerking met de potentiële deelnemers. Door gezamenlijk naar een voor alle partijen haalbare oplossing (zowel operationeel als financieel) te zoeken wordt de klassieke klant-leveranciersrelatie doorbroken. De inzamelaar kan een ondergrens aangeven v.w.b. het minimumaantal deelnemers dat nodig is wil het concept praktisch haalbaar zijn.



Vertraging doordat de inzamelaar aanvullende informatie dient te verzamelen bij (een aantal van) de deelnemers. De inzamelaar kan relatief hoge eisen stellen aan het minimaal aantal deelnemers.

#### **Wist je dat...**

...het belangrijk is vanaf dit moment de geselecteerde inzamelaar steeds meer in de “driver’s seat” te zetten? Zij zijn immers de specialist en weten precies waar ze op moeten letten bij het inventariseren en organiseren van de dienstverlening. Trek hierin dus samen op. In de Plantagebuurt en op het Westergasterrein is de inzamelaar vanaf deze fase nauw betrokken.

### 15. Go/no-go offerte door potentiële deelnemers



Projectleider en deelnemers



De offerte wordt aan de potentiële projectdeelnemers voorgelegd. Iedere individuele deelnemer dient goedkeuring te geven. Er is geen ruimte meer voor (individuele) onderhandeling op prijs omdat het aanbod in gezamenlijkheid tot stand is gekomen en is gebaseerd op gezamenlijke deelname. Wel kunnen binnen de ruimte die het concept laat specifieke afspraken worden gemaakt over bijv. type inzamelmiddel of tijdstippen. De geldigheid van het aanbod moet beperkt zijn om de doorlooptijd voor het nemen van een beslissing niet te veel te laten oplopen (bijv. max. 30 dagen).



Deelnemers willen alsnog onderhandelen over tarief of voorwaarden, terwijl het moment hiervoor voorbij is. Deelnemers haken af vanwege aangeboden tarief, waardoor de beoogde leefbaarheidsverbetering niet volledig kan worden gerealiseerd. Andere in het gebied actieve inzamelaars pogen overstap te belemmeren door aanpassen (tarief)voorwaarden richting bestaande klanten.

## Fase 6: Contract – 1 tot 2 maanden

Het doel van de vijfde fase is het afsluiten van het daadwerkelijke contract.

### 16. Opstellen contract



Geselecteerde inzamelaar en projectleider




Indien het minimumpercentage deelnemer wordt behaald kan het definitieve contract worden gesloten. Deze zal in het algemeen bestaan uit:


- Individuele overeenkomst per projectdeelnemer die juridisch bindend is en van waaruit verwezen wordt naar overeenkomst b) en c).
- Een mantelovereenkomst waarin de collectieve afspraken en uitgangspunten zijn vastgelegd;
- Een commerciële overeenkomst waarin tariefafspraken worden vastgelegd;

d. Een Service Level Agreement (SLA) waarin afspraken en doelstellingen ten aanzien van de uitvoering van de dienstverlening zijn vastgelegd.

Daarnaast is het raadzaam om na te denken over wie het collectief gedurende de operatie vertegenwoordigt. Deze zogenaamde “afvalregisseur” is de liaison tussen ondernemers/organisaties en inzamelaar. De taken die hierbij horen kunnen worden ondergebracht bij bijvoorbeeld een winkelstraatmanager.


Alleen organisaties die gefinancierd worden uit overheidsmiddelen zijn onder bepaalde voorwaarden aanbestedingsplichtig. In dat geval moet de projectleider aanvullende (juridische) advies inwinnen en vaststellen in welke mate de aanbestedingsplicht van toepassing is.


 Beperkte ervaring of met complexe contracten of zeer specifieke eisen en wensen van deelnemers kunnen zorgen voor vertraging.

 Tool 5: Opbouw contract  
Tool 6: Rol en taken afvalregisseur

## 17. Opzeggen oude contracten

 Deelnemers


 Deelnemers dienen hun oude contracten op te zeggen. Indien dit voor afloop van de contracttermijn gebeurt zijn hieraan bij de meeste inzamelaars boetes verbonden. Hoe eerder ondernemers op de hoogte zijn van het gebiedsgerichte initiatief, hoe eerder zij kunnen hierop anticiperen door contracten niet te verlengen. Maak met ondernemers en organisaties die nog vanwege bestaande contractafspraken nog niet kunnen overstappen naar de gezamenlijke dienstverlening afspraken over hoe en wanneer zij dit wel kunnen doen.


 Ondernemers en organisaties haken af vanwege boetes voor het opzeggen van het contract met hun huidige leverancier.


### Wist je dat...

...wanneer ondernemers en organisaties in een vroeg stadium weten van een op handen zijnde gebiedsgerichte oplossing, zij hier op kunnen anticiperen door bestaande contracten niet te verlengen en geen nieuwe contracten aan te gaan? Omdat de culturele instellingen in de Plantagebuurt al geruime tijd wisten van de plannen, heeft iedere instelling boetevrij kunnen overstappen.

## 18. Gezamenlijk tekenmoment contract

 Projectleider, deelnemers en geselecteerde inzamelaar

 Om te borgen dat alle deelnemers die hebben toegezegd (tijdig) tekenen, wordt een gezamenlijk tekenmoment belegd. Wanneer niet alle deelnemer bij aanvang kunnen starten, bijv. vanwege lopende contractuele verplichtingen, kan er worden getekend voor een latere ingangsdatum of kunnen andere passende afspraken worden gemaakt.  
Iedere deelnemer dient het eigen huidige contract tijdig op te zeggen conform de voorwaarden die de huidige inzamelaar hanteert.




 Niet of niet tijdig opzeggen van bestaande overeenkomsten kunnen het tekenen van een nieuwe overeenkomst in de weg staan.

## **Fase 7: Implementatie – 1 tot 2 maanden**

---

In de zesde fase wordt de nieuwe inzamelingsdienstverlening geïmplementeerd.

### 19. Implementatie




-  Projectleider en geselecteerde inzamelaar i.s.m. deelnemers
-  De gecontracteerde inzamelaar is verantwoordelijk voor de implementatie en voert deze in samenwerking met de projectleider uit. De deelnemers ondersteunen waar nodig. Er wordt een aanspreekpunt benoemd die de liaison vormt tussen deelnemers en inzamelaar.
-  Onvoldoende communicatie vanuit de inzamelaar en onvoldoende commitment van deelnemers kunnen tot vertraging van het implementatieproces leiden.

## **Fase 8: Dagelijkse uitvoering**

---

De laatste fase is de fase van de dagelijkse uitvoering. Hierin staat de monitoring van de dienstverlening en onderlinge communicatie over het bereiken van de doelstellingen centraal.

### 20. Dagelijkse uitvoering

-  Projectleider, geselecteerde inzamelaar en deelnemers
-  Periodieke rapportage en overleg op basis van de SLA over de voortgang van de dienstverlening en het bereiken van de doelstellingen. Vanuit de inzamelaar zal bijna vanzelfsprekend een verantwoordelijke voor de operatie worden aangesteld. Uit de praktijk blijkt dat het wenselijk kan zijn dat er ook aan de zijde van de deelnemers een centrale contactpersoon wordt aangesteld.
-  Wanneer de communicatie niet goed geborgd is, kan dit tot ontevredenheid onder inzamelaar en deelnemers veroorzaken en leiden tot stopzetten van of uitstappen uit de dienstverlening.




#### **Wist je dat...**

...het belangrijk is om al tijdens de contractbesprekingen na te denken over de manier waarop het afvalinzamelingsproces wordt aangestuurd? Over vragen als: waarvoor is de ondernemer/organisatie verantwoordelijk en waarvoor de inzamelaar? Wie is praat er met wie? Is er een centraal aanspreekpunt waar zowel ondernemer/organisatie als inzamelaar terecht kan? De praktijk laat zien dat duidelijke afspraken over communicatie het verschil maken tussen succesvolle en minder succesvolle projecten.

## **Fase 9: Evaluatie – binnen 3 maanden na implementatie**

---

### 21. Evaluatie selectie, implementatie en operatie

-  Projectleider i.s.m. deelnemers en geselecteerde inzamelaar
-  Het totale traject van selectie, implementatie en operatie wordt geëvalueerd. Dit kan wanneer er enige ervaring is met het uitvoeren van de implementatie 2 tot 3 maanden na de start van de operatie. Evaluatie van de operatie is een continu proces, en zou gedurende de uitvoering van de dienstverlening periodiek moeten plaatsvinden. In de Service Level Agreement (SLA) kunnen afspraken met betrekking tot periodieke evaluatie worden vastgelegd.
-  Het nalaten van een evaluatie kan betekenen dat eventuele problemen met de dienstverlening onbenoemd blijven, wat tot ontevredenheid onder inzamelaar of deelnemers kan leiden.



## Stappenplan 2

*Afvalinzameling door inzamelaar  
met grootste marktaandeel*



Indien in een gebied een van de inzamelaars een groot marktaandeel heeft, kan vanuit die dominante positie gewerkt worden. Deze speler kan, door de afspraken met de eigen klanten te herzien het aantal vervoersbewegingen terugbrengen. Door ook de uitvoering van de inzameling over te nemen van andere inzamelaars in het gebied, kan ook het aantal zware inzamelvoertuigen van andere inzamelaars worden teruggebracht. Bestaande contracten tussen ondernemer en inzamelaar blijven hierbij onaangepast; het overnemen van de uitvoering wordt onderling en achter de schermen georganiseerd en verrekend.

In 7 fasen kan een dergelijke aanpak worden afgerond. Dit is eenvoudiger dan een collectief contract, omdat er relatief minder voorbereiding nodig is en er wijzigingen in contracten en dienstverlening veel beperkter blijven. Directe, actieve betrokkenheid van ondernemers en organisaties in een gebied is minder noodzakelijk dan bij een collectief contract.

### Fase 1: Projectorganisatie en draagvlak – 2 weken tot 1 maand

Het doel van de eerste fase is het voorbereiden van het project en het creëren van draagvlak onder ondernemers en organisaties.

#### 1. Projectleider benoemen



Initiatiefnemer project



De projectleider is verantwoordelijk voor het bewaken de voortgang van het project en de communicatie naar de in het gebied aanwezige ondernemers en organisaties. De projectleider moet door ondernemers en organisaties in het gebied worden vertrouwd en in staat zijn om onafhankelijk beslissingen te nemen. Is reeds bekend wie de dominante inzamelaar in het gebied is, dan kan mogelijk direct een vertegenwoordiger van deze organisatie worden betrokken.



De projectleider heeft onvoldoende draagvlak onder ondernemers en organisaties

#### 2. Gebied bepalen



Projectleider



De de projectleider bepaalt het gebied op basis van samenhangende kenmerken.



Gebied heeft onvoldoende samenhang (typen ondernemers) waardoor er geen gemeenschappelijke problematiek wordt ervaren, er is onvoldoende animo onder potentiële deelnemers.

#### 3. Projectdoelstellingen en projectplan formuleren



Projectleider



De projectleider formuleert de specifieke doelstellingen voor de buurt. Hierbij kan worden geput uit de in dit document genoemde algemene doelstellingen. De doelstellingen worden omgezet in een activiteitenplanning.



Door ontbreken van kennis in deze fase wordt onvoldoende duidelijk waar men voor wil gaan. Het verdiepen in wat er gerealiseerd is in andere projecten kan inspiratie geven.



Tool 1: Overzicht doelstellingen

### Wist je dat...

...doelstellingen zoals betere service en lagere kosten in projecten als deze vaak hand in hand gaan? Door de dienstverlening in een gebied te optimaliseren is een afvalinzamelaar in staat de processen efficiënter te organiseren, waardoor een schone, leefbare buurt niet duur hoeft te zijn.

#### 4. Informeren ondernemers en organisaties gebied over voorgenomen plannen



Projectleider



De projectleider informeert alle ondernemers en organisaties in het gebied over de voorgenomen plannen. Dit moet in elk geval schriftelijk moeten gebeuren, maar persoonlijke toelichting van deur tot deur of tijdens een vergadering of evenement wordt eveneens aangeraden.

In deze fase kunnen potentiële deelnemers alvast anticiperen op de komst van een collectief contract, door geen nieuw contract af te sluiten en bestaande afspraken stilzwijgend te laten doorlopen. Zo wordt voorkomen dat projectdeelnemers in een latere fase niet kunnen meedoen omdat zij nog gebonden zijn aan hun eigen afvalinzamelaar.



Onrust onder ondernemers en organisaties (“wat gaat dit voor mij betekenen”) wanneer hier onvoldoende aandacht aan wordt besteed.



Tool 1: Overzicht doelstellingen

### Fase 2: Inventarisatie huidige situatie, eisen en wensen – 1 tot 2 maanden

Het doel van de tweede fase is het verkrijgen van inzicht in de huidige situatie. De kenmerken van het huidige proces vormen samen met de wensen en eisen van ondernemers en organisaties de uitgangssituatie voor een nieuwe oplossing.

#### 5. Inventarisatie huidige afvalinzamelingsproces



Projectleider



Per ondernemer of organisatie in het gebied wordt de huidige situatie met betrekking tot afvalinzameling in kaart gebracht. Dit is van belang voor zowel projectdeelnemers als inzamelaars, omdat beslissingen op basis van feiten genomen moeten worden. Indien de dominante inzamelaar al betrokken is, kan via deze weg in één keer een grote hoeveelheid informatie over de afvalinzameling van diens klanten worden verkregen, wat de uitvoering van deze stap vergemakkelijkt en de doorlooptijd beperkt.



Doordat veel ondernemers en organisaties de gegevens niet direct beschikbaar hebben kan inventarisatie arbeidsintensief zijn en er enige tijd overheen gaan voordat de projectdeelnemers de benodigde gegevens boven tafel hebben.



Tool 2a: Inventarisatie huidige situatie afvalinzameling

Tool 2b: Inventarisatie vervoersbewegingen en verbeterpotentieel

#### 6. Tussentijdse resultaten delen en volgende stappen communiceren



Projectleider



Tussentijdse resultaten over de huidige situatie kunnen schriftelijk worden gedeeld om de feiten rondom de problematiek aan ondernemers en organisaties inzichtelijk te maken. Volgende stappen kunnen voor de duidelijkheid (opnieuw) worden gecommuniceerd.



Geen

### Fase 3: Ontwikkeling oplossing met inzamelaar grootste marktaandeel – 2 tot 3 maanden

Het doel van de derde fase is om te komen tot een ontwerp voor een nieuwe werkwijze van afvalinzameling in het gebied, waarbij recht wordt gedaan aan (zoveel mogelijk van) de eisen en wensen van ondernemers en organisaties.

#### 7. Inzamelaar met grootste marktaandeel betrekken



Projectleider



De projectleider betreft op basis van de in fase 2 verzamelde gegevens de dominante inzamelaar. Dit zou eenvoudig moeten zijn aangezien de nieuwe oplossing voor de dominante inzamelaar eenvoudiger uitvoerbaar en efficiënter zou moeten zijn.



Er is uit de inventarisatiefase gebleken dat er niet één inzamelaar is die qua marktaandeel dominant is. In deze situatie zou overwogen moeten worden om de strategie te wijzigen en voor een collectief contract te kiezen, omdat een mogelijke oplossing onvoldoende impact zal hebben op het gebied.

#### **Wist je dat...**

...het belangrijk is vanaf dit moment de geselecteerde inzamelaar steeds meer in de “driver’s seat” te zetten? Zij zijn immers de specialist en weten precies waar ze op moeten letten bij het inventariseren en organiseren van de dienstverlening. Trek hierin dus samen op. Op het Damrak hebben ondernemersvereniging en inzamelaar zeer intensief samengewerkt, met een goed resultaat tot gevolg.

#### 8. Ontwerp voor klanten inzamelaar met grootste marktaandeel



Projectleider en inzamelaar



Op basis van de huidige situatie en de kenmerken, wensen en eisen van ondernemers en organisaties in het gebied wordt een herontwerp gemaakt van de inzameldienstverlening. Dit zal minimaal bestaan uit een wijziging van de inzameltijden voor sommige ondernemers en organisaties, maar kan mogelijk ook wijziging van inzamelmiddelen en uitbreiding van gescheiden ingezamelde afvalstromen betekenen. In de eerste instantie dient dit ontwerp zich vooral te richten op de klanten van de dominante, betrokken inzamelaar. Pas in Fase 5 worden ook ondernemers die bij een andere inzamelaar onder contract staan aangesloten. Wel kan met hun eisen en wensen uiteraard al rekening worden gehouden.



Het kan lastig of onmogelijk blijken aan alle wensen en eisen tegemoet te komen. Indien nodig moet dit met individuele ondernemers die specifieke wensen of eisen hebben persoonlijk worden besproken.

#### 9. Delen ontwerp met ondernemers en organisaties in het gebied



Projectleider en inzamelaar



Het voorgenomen ontwerp moet worden voorgelegd aan alle ondernemers en organisaties die klant zijn van de dominante inzamelaar. Eventueel dienen nog wijzigingen te worden aangebracht.



Enkele ondernemers of organisaties kunnen zich niet vinden in het ontwerp en weigeren zich aan te passen.

#### Fase 4: Implementeren nieuwe dienstverlening voor klanten dominante inzamelaar – 1 maand

In de vierde fase wordt het afval van alle klanten van de inzamelaar met het grootste marktaandeel volgens het nieuwe ontwerp ingezameld.

##### 10. Implementatie van de nieuwe dienstverlening



Dominante inzamelaar en projectleider



Omzetten van alle klanten naar de nieuwe dienstverlening. Dit kan afhankelijk van het ontwerp van de nieuwe dienstverlening stap voor stap of in één keer.



Indien ondernemers en organisaties niet goed op de hoogte blijken van de nieuwe uitgangspunten kan verwarring optreden en ontevredenheid ontstaan. Dit moet daarom in de eerste periode goed in de gaten gehouden worden.

##### 11. Tussentijdse evaluatie



Projectleider en dominante inzamelaar



Tussentijdse evaluatie van de nieuwe dienstverlening na 3 tot 4 weken, om eventueel ervaren problemen op te lossen en de dienstverlening nog vóór eventueel opschaling op orde te hebben.



Geen

#### Fase 5: Dagelijkse uitvoering

De laatste fase is de fase van de dagelijkse uitvoering. Hierin staat de monitoring van de dienstverlening en onderlinge communicatie over het bereiken van de doelstellingen centraal.

##### 12. Dagelijkse uitvoering



Projectleider, dominante inzamelaar en deelnemers



Periodieke rapportage en overleg op basis van de SLA over de voortgang van de dienstverlening en het bereiken van de doelstellingen. Vanuit de inzamelaar zal bijna vanzelfsprekend een verantwoordelijke voor de operatie worden aangesteld. Uit de praktijk blijkt dat het wenselijk kan zijn dat er ook aan de zijde van de deelnemers een centrale contactpersoon wordt aangesteld.



Wanneer de communicatie niet goed geborgd is, kan dit tot ontevredenheid onder inzamelaar en deelnemers veroorzaken en leiden tot stopzetten van of uitstappen uit de dienstverlening.

#### Fase 6: Overnemen Reinigingsrecht en dienstverlening contracten derden – 2 tot 3 maanden

##### 13. Indien zakkeninzameling huishoudelijk afval: overtuigen ondernemers en organisaties over te stappen van Reinigingsrecht naar contract



Projectleider en dominante inzamelaar



Ondernemers die nu nog gebruik maken van het Reinigingsrecht kunnen altijd een andere inzamelaar contracteren. Afhankelijk van de situatie hoeft dit niet met hogere kosten gepaard te gaan. Het voordeel voor ondernemer of organisatie is een hoger serviceniveau. Het voordeel voor de buurt is een afname van de pieken in afvalaanbod op straat. Deze stap dient alleen te worden genomen in gebieden waar huisvuil door middel van zakken op straat wordt ingezameld. In gebieden waar (ondergrondse) containers worden gebruikt staat dit afval immers niet op straat.



Geen

#### 14. Benaderen overige inzamelaars overname dienstverlening met behoud van contract



Dominante inzamelaar en overige inzamelaars



De dominante inzamelaar maakt met overige inzamelaars afspraken maken over het overnemen van de dienstverlening. De overige inzamelaars behouden hun contracten met ondernemers en organisaties in het gebied, maar laten de dienstverlening uitvoeren door de dominante inzamelaars. De dominante inzamelaar rekent hiervoor een vergoeding aan de andere inzamelaars. Dit kan op twee manieren:

- a. de dominante inzamelaar rekent alleen een vergoeding voor inzameling, en stort periodiek een proportioneel deel van het ingezamelde afval bij de overige inzamelaars.
- b. de dominante inzamelaar rekent een vergoeding voor inzameling en verwerking, en stort al het ingezamelde afval bij de eigen verwerkingsfaciliteit.

Welke optie gekozen wordt zal afhangen van de volumes en de voorkeuren van de overige inzamelaars. Dit onderdeel moet goed worden voorbereid. Er moet sprake zijn van vertrouwen tussen de inzamelaar die de dienstverlening overneemt en de inzamelaar die de dienstverlening uitbested.

Omdat er geen sprake is van contractwijziging tussen klant en inzamelaar speelt de aanbestedingsplicht voor organisaties die worden gefinancierd vanuit overheidsmiddelen hier geen rol.



Overige inzamelaars kunnen weigeren aan deze oplossing mee te werken, omdat er onvoldoende vertrouwen in de uitvoerende inzamelaar is en/of men bang is dat dit ten koste gaat van de eigen marktpositie of kwaliteit van de dienstverlening. Ook kunnen kwaliteit en samenstelling van het ingezamelde afval, afhankelijk van de ondernemer of organisatie, variëren. Om onenigheid te voorkomen moet vooraf goed geïnventariseerd worden wat de samenstelling van het afval is en hierover heldere afspraken worden gemaakt.

#### 15. Informeren ondernemers over overdracht dienstverlening



Projectleider, dominante inzamelaar en overige inzamelaars



Klanten moeten op de hoogte gebracht worden van de wijzigingen. Indien inzameltijden wijzigen, moet dit vooraf worden overlegd.



Klanten zouden kunnen weigeren op grond van aanpassing van de inzamelvoorwaarden.

### **Fase 7: Evaluatie – binnen 3 maanden na implementatie**

---

#### 16. Evaluatie implementatie en operatie



Projectleider i.s.m. deelnemers en inzamelaars



Het totale traject van implementatie en operatie wordt geëvalueerd. Dit kan wanneer er enige ervaring is met het uitvoeren van de implementatie circa 3 maanden na de start van de operatie. Evaluatie is een continu proces, en zou gedurende de uitvoering van de dienstverlening periodiek moeten plaatsvinden.



Het nalaten van een evaluatie kan betekenen dat eventueel problemen met de dienstverlening onbenoemd blijven, wat tot ontevredenheid onder inzamelaar of deelnemers kan leiden.





# Toolbox

*Hulpmiddelen realisatie  
gebiedsgerichte inzameling*

## Tool 1: Overzicht doelstellingen

De volgende doelstellingen zijn door middel van gebiedsgerichte inzameling te realiseren:

- Verminderen bewegingen van zware inzamelvoertuigen
- Verminderen van de hoeveelheid afval op straat of de tijdsspanne waarin afval op straat wordt aangeboden
- Afvalscheiding en/of lokale verwerking (bijv. het zelf composteren van organisch afval)
- Kostenbesparing

Afhankelijk van de problematiek in het gebied en de wensen van de ondernemers kunnen verschillende doelstellingen prioriteit worden gegeven.

## Tool 2a: Inventarisatie huidige situatie afvalinzameling

Met behulp van onderstaande vragenlijst kan informatie worden verkregen over de huidige situatie op het gebied van afvalinzameling. Persoonlijk langsgaan om deze samen met ondernemer of organisatie in te vullen is te verkiezen boven het opsturen ervan, omdat zo de respons hoger is en meer gedetailleerde informatie die minder fouten bevat wordt verkregen. De ervaring leert dat het invullen van deze vragenlijst samen met een ondernemer of organisatie in het gebied ongeveer 15 minuten kost. Het ter plekke op een tablet in een enquêtetool (zoals bijv. Google Docs) invoeren van de antwoorden maakt het verwerken van de resultaten gemakkelijker.

Thema	Type	Antwoord	Omschrijving	Toelichting
<b>Algemeen</b>				
	MC		Wat voor type onderneming is dit?	
		a	Retail	
		b	Horeca	
		c	Kantoor	
		d	Anders, namelijk <<INVULLEN>>	
<b>Contract</b>				
	MC		Heeft u voor de inzameling van uw afval een contract met een afvalinzamelaar (>9 zakken/week) of zamelt de gemeente Amsterdam* het afval in betaalt u via het reinigingsrecht**?	* Let op: de gemeente Amsterdam heeft ook een commerciële afvalinzamelingsorganisatie die buiten het reinigingsrecht door ondernemers gecontracteerd kan worden. Dat een ondernemer het afval door de gemeente Amsterdam laat inzamelen wil dus niet zeggen dat dit automatisch via het reinigingsrecht gebeurt. ** Omdat het om horecaondernemers gaat vermoed ik dat zij niet onder het reinigingsrecht vallen, gezien de vaak wat grotere volumes glas en swill (keukenafval).
		a	Afvalinzamelaar (>9 zakken/week)	
		b	Reinigingsrecht (<9 zakken/week)	Geen contract maar wel +/- 9? Dan wel meedoen.
		c	Onbekend	
	MC		Bij wie heeft u een contract?	Meerdere antwoorden mogelijk
		a	Suez (voorheen Sita)	
		b	Renewi	
		c	Gemeente Amsterdam	
		d	Milieu Service Nederland	
		e	Beelen	
		f	De Graaf	
		g	Anders, namelijk <<INVULLEN>>	
		h	Onbekend	
	Open		Waarom heeft u voor deze inzamelaar gekozen?	Meerdere antwoorden mogelijk
		a	Service	
		b	Kosten	
		c	Goede ervaringen mee	
		d	Anders, namelijk <<INVULLEN>>	
		e	Geen specifieke reden	
		f	Onbekend	
	Open		Hoe lang loopt uw contract nog?	Dient voor iedere geselecteerde inzamelaar ingevuld te worden
			<<WAARDE INVULLEN>>	

Afalstromen en inzameling (voor iedere separate afvalstroom invullen)				
	MC		Welke van de volgende afvalstromen laat u op dit moment inzamelen?	Meerdere antwoorden mogelijk
		a	Glas	
		b	Papier	
		c	Swill / keukenafval	
		d	Plastic	
		e	Restafval	
		f	Anders, namelijk <<INVULLEN>>	
		g	Onbekend	
	MC		Welk inzamelmiddel gebruikt u voor deze afvalstroom?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
		a	Container 1000l/1100l (zeer groot, 4 wielen)	
		b	Container 660l (groot, 4 wielen)	
		c	Container 240l (grote "kliko")	
		d	Container 120l (normale "kliko")	
		e	Zak	
		f	Los, dus geen inzamelmiddel (soms van toepassing bij bijv. karton)	
		g	Anders, namelijk <<INVULLEN>>	
		h	Onbekend	
	MC		Hoe houdt u het betreffende inzamelmiddel schoon?	
		a	Ik maak deze zelf schoon	
		b	Dat wordt gedaan door de inzamelaar	
		c	Niet van toepassing	
		d	Onbekend	
	Open		Hoeveel inzamelmiddelen heeft u hiervan gemiddeld in/buiten uw bedrijfsruimte staan?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
			<<WAARDE INVULLEN>>	
	MC		Waar bewaart u deze afvalstroom?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
		a	Binnen	
		b	Buiten	
		c	Onbekend	
	MC		Staat deze afvalstroom in de weg?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
		a	Ja	
		b	Nee	
		c	Onbekend	
	Open		Hoe veel keer per week wordt deze afvalstroom ingezameld?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
			<<WAARDE INVULLEN>>	
	Open		Hoeveel inzamelmiddelen worden hiervan per keer gemiddeld ingezameld?	
			<<WAARDE INVULLEN>>	
	MC		Op welk tijdstip wordt deze afvalstroom ingezameld?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
		a	Ochtend (6h-12h)	
		b	Middag (12h-18h)	
		c	Avond (na 18h)	
		d	Onbekend	
	MC		Op welk tijdstip zet u deze afvalstroom buiten?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
		a	Op dezelfde dag, minder dan 30 minuten voordat deze wordt ingezameld	
		b	Op dezelfde dag, tussen 30 minuten en 2 uur voordat deze wordt ingezameld	
		c	Op dezelfde dag, langer dan 2 uur voordat deze wordt ingezameld	
		d	Een dag van tevoren	
		e	Onbekend	
	MC		Hoe worden de inzamelmiddelen van deze afvalstroom gereinigd?	Dient voor ieder van de gekozen afvalstromen ingevuld te worden
		a	Dit doe ik zelf	
		b	Dit doet de inzamelaar tijdens het legen van het inzamelmiddel	
		c	De inzamelaar wisselt de volle, vuile container voor een lege schone.	
		d	Niet van toepassing vanwege aanlevering in zakken of los	
		e	Onbekend	

	MC		Op welke wijze worden de kosten voor deze afvalstroom aan u doorgerekend?	Meerdere antwoorden mogelijk
		a	Op basis van aangeleverd gewicht (exclusief hoeveelheid inzamelmiddelen en hoeveelheid inzalmomenten)	
		b	Per ingezamelde container (exclusief hoeveelheid afval en hoeveelheid inzalmomenten)	
		c	Per inzalmoment (excl. hoeveelheid afval en hoeveelheid inzamelmiddelen)	
		d	Vast maandbedrag per container	
		e	Anders, nl. <<INVULLEN>>	
		f	Onbekend	
<b>Toekomstige situatie</b>				
	MC		Hoe belangrijk is voor u dat in de toekomst (verdeel 100 punten over max. 5 aspecten OF zet de 5 belangrijkste op volgorde van belangrijkheid):	
		a	U uw afval niet meer op straat hoeft te zetten maar de inzamelaar dit bij u binnen ophaalt tijdens openingstijden	
		b	U uw afval niet meer op straat hoeft te zetten maar de inzamelaar dit bij u binnen ophaalt buiten openingstijden, bijvoorbeeld doordat hij/zij beschikt over de sleutel	
		c	U geen moeite hoeft te doen voor een eventuele overstap naar een andere afvalinzamelaar	
		d	De inzameling van uw afval goedkoper wordt dan nu	
		e	Het aantal grote, zware vuilniswagens in uw straat of buurt wordt teruggebracht	
		f	U uw afval gemakkelijker en in meer verschillende stromen gescheiden kunt aanbieden	
		g	Uw afval vaker dan nu wordt opgehaald	
		h	Uw afval op een zichtbaar andere manier wordt ingezameld, bijvoorbeeld met kleine schone voertuigen	
		i	Uw afval in de buurt wordt verwerkt, bijvoorbeeld door in uw buurt nieuwe producten van uw afval te maken of hier stroom uit op te wekken.	
		j	De opslag van uw afval minder bedrijfsruimte inneemt	
		k	Uw straat of buurt wordt geprofileerd als een straat of buurt waar men op een bewuste wijze met afval omgaat.	
		etc.	...	
			Bent u bereid om iets in te leveren op kosten ten behoeve van het gezamenlijke belang?	
		a	Ja	
		b	Nee	
			<<Eventuele toelichting>>	
			Zou u een actieve rol willen spelen bij het vormgeven van een nieuwe manier van bedrijfsafvalinzameling in uw straat of buurt?	
		a	Ja	
		b	Nee	
			<<Eventuele toelichting>>	

## Tool 2b: Inventarisatie vervoersbewegingen en verbeterpotentieel

Het is zinvol om de huidige situatie en de effecten van een toekomstige oplossing inzichtelijk te maken. Er kan over het algemeen per straat of gebied niet worden vastgesteld in hoeverre een toekomstige oplossing een kilometer- en uitstootbesparing oplevert, omdat de afvalinzameling in een straat of gebied onderdeel uitmaakt van een groter inzamelnetwerk, waarover geen informatie bekend is. Wel kan er worden vastgesteld hoe groot het aantal stops in een straat of gebied is en in hoeverre dit zou kunnen worden teruggebracht. Dit hangt af van het aantal inzamelaars en de wijze en tijdstip(pen) van inzamelen.

De wijze van inzamelen kan per afvalstroom, per vervoerder en zelfs per ondernemer/organisatie verschillen. Er kan niet op voorhand worden aangegeven van welk systeem gebruik wordt gemaakt, maar over het algemeen geldt het volgende:

Type inzameling	Kenmerken	Meest gangbare fracties	Voordelen	Nadelen
Kraakpersvoertuig	Klassieke vuilniswagen met verdichtingsmechanisme, afval wordt in zak of vanuit container in laadruimte gestort en samengeperst.	Restafval, papier/karton, kunststof, glas.	Efficiënt, kan vanwege verdichten afval grote hoeveelheden meenemen.	Inzamelvoertuig is groot en zwaar. Persmechanisme is lawaaiig. Slechts één fractie per voertuig (m.u.v. papier/karton en kunststof, soms wordt kunststof in gesloten zakken bij papier/karton gevoegd en bij storten nagescheiden).
Bakwagen	Vrachtwagen met gesloten laadbak, volle container wordt voor lege container gewisseld.	Papier/karton, kunststof, glas, swill/organisch (vanwege hygiëne), oliën/vetten	Kan meerdere fracties tegelijk meenemen wat het aantal voertuigbewegingen in een straat of gebied kan beperken.	Relatief inefficiënt omdat afval niet wordt verdicht en er rondom de containers veel "lucht" wordt vervoerd.
Perscontainer op locatie	Vrachtwagen wisselt volle perscontainer voor lege, alleen bij zeer grote volumes.	Restafval, papier/karton	Efficiënt, doordat afval al op locatie wordt verdicht kan inzamelmoment worden uitgesteld. Dit beperkt het aantal stops en voertuigbewegingen.	Inzamelvoertuig is groot en zwaar, takelmechanisme is lawaaiig.
Tankwagen	Vrachtwagen met tank voor vloeibare afvalstoffen	Oliën/vetten, swill/organisch	Efficiënt door opslag en transport in grote hoeveelheden. Dit beperkt het aantal stops en voertuigbewegingen.	Inzamelvoertuig is groot en zwaar.

Om te kunnen vaststellen hoeveel vervoersbewegingen er in een straat of gebied plaatsvinden moet de volgende informatie worden verzameld:

1. Vaststellen aantal inzamelaars  
Het aantal inzamelaars blijkt uit de enquête.
2. Vaststellen type voertuigen  
Dit kan door middel van observatie worden vastgesteld of aan de actieve inzamelaars worden gevraagd.
3. Aantal ingezamelde afvalfracties per inzamelaar in straat of gebied  
Het aantal ingezamelde afvalfracties per inzamelaar blijkt uit de enquête.
4. Aantal verschillende inzameltijdstippen per afvalfractie per inzamelaar  
Het aantal verschillende inzameltijdstippen per afvalfracties per inzamelaar blijkt uit de enquête. Over het algemeen zal bijv. retail een ander inzameltijdstip kennen dan horeca. Retail wil vaak 's ochtends kort voor opening afval kunnen aanbieden. Horeca juist 's avonds na sluitingstijd.

Met behulp van deze informatie kan het volgende overzicht van de huidige situatie worden samengesteld:

Fractie	Aantal voertuigen											Totaal
	Maandag			Dinsdag			Woensdag			Etc...		
	Ochtend	Middag	Avond	Ochtend	Middag	Avond	Ochtend	Middag	Avond	Ochtend	Etc...	
Restafval												
Papier/karton												
Kunststof												
Glas												
Swill/organisch												
Oliën/vetten												
<b>Totaal:</b>												

Op basis van bovenstaand overzicht kan bepaald worden in hoeverre het terugbrengen van het aantal inzamelaars en/of het schrappen van inzameltijdstippen het aantal voertuigen kan terugbrengen.

Eenzelfde overzicht kan vervolgens worden gemaakt van een mogelijke nieuwe situatie. Door het aantal vervoersbewegingen met elkaar te vergelijken kan een potentiële afname worden vastgesteld.

Let op: het kan voorkomen dat vuilniswagens straat of gebied als doorgaande route gebruiken naar andere gebieden. Hier kan met projecten als deze geen invloed op uitgeoefend worden; deze voertuigen zullen straat of gebied doorkruisen, ongeacht of de betreffende ondernemers en organisaties maatregelen nemen om het aantal voertuigen terug te dringen.

### Tool 3: Format vergelijking tarieven

Verwerking			
Type afval	Verwerkingskosten/ton	Aantal ton/jaar	Verwerkingskosten/jaar
A...	€	#	€
B...	€	#	€
C...	€	#	€
Etc.	€	#	€
<b>Totaal:</b>			€

Inzamelmiddelen				
Type afval	Type inzamelmiddel	Aantal inzamelmiddelen	Huurkosten/stuk/jaar	Huurkosten/jaar
A...	Omschrijving	#	€	€
B...	Omschrijving	#	€	€
C...	Omschrijving	#	€	€
Etc.	Omschrijving	#	€	€
<b>Totaal:</b>				€

Inzameling			
Type afval	Kosten/stop	Aantal inzamelingen/week	Inzamelkosten/jaar
A...	€	#	€
B...	€	#	€
C...	€	#	€
Etc.	€	#	€
<b>Totaal:</b>			€

Totale kosten per jaar				
Type afval	Verwerking	Inzamelmiddelen	Inzameling	Totaal
A...	€	€	€	€
B...	€	€	€	€
C...	€	€	€	€
Etc.	€	€	€	€



#### Tool 4: Format beoordeling (concept)voorstellen

Beoordelingsmatrix Criteria	Inzamelaar 1					Inzamelaar 2				
	Geen	O	V	G	ZG	Geen	O	V	G	ZG
<b>Leefbaarheid</b>	2	4	6	8	10	2	4	6	8	10
Zware vervoersbewegingen										
Uitstoot										
Geluidsoverlast										
Verkeersveiligheid										
<b>Afvalscheiding</b>										
Recyclingpercentage										
Doorlooptijd realisatie										
<b>Organisatie</b>										
Definitie regievoering										
Organisatie regievoering										
Organisatie kennisdeling										
Kwaliteit KPI's										
Rapportagemiddelen KPI's										
<b>Contract</b>										
Minimale contractduur										
Minimaal aantal deelnemers										
<b>Eindoordeel (cijfer)</b>										

## Tool 5: Opbouw contract

Waarschijnlijk is er geen juridische entiteit die namens alle ondernemers of organisaties in een gebied het contract zal ondertekenen. Uitzondering hierop kan de situatie zijn waarin een BIZ de taak van het contracteren van bedrijfsafvalinzameling onder haar hoede neemt. Dit is in de praktijk echter niet eenvoudig, mede omdat individuele ondernemers en organisaties al naar gelang de aard van hun activiteiten verschillende afvalhoeveelheden hebben. Dit maakt het berekenen van de vergoeding aan de BIZ complex.

Dit betekent dat de inzamelaar met iedere deelnemende ondernemer/organisatie individueel een contract moet afsluiten. Omdat er wel sprake is van collectiviteit, worden er ook een aantal collectieve afspraken op schrift gesteld, die gelden voor alle ondernemers/organisaties. De mogelijke opbouw van het contract is als volgt:

Document	Vorm	Ondertekening door
1. Individuele overeenkomst	Individueel	Inzamelaar en deelnemende ondernemer of organisatie
2. Bijlage A: Mantelovereenkomst Inzamelaar – Ondernemer/organisatie	Collectief	Wordt verbindend verklaard middels ondertekening contract 1
3. Bijlage B: Commerciële afspraken (tarieven)	Individueel	Wordt verbindend verklaard middels ondertekening contract 1.
4. Bijlage C: Service Level Agreement (prestatieafspraken)	Individueel (deels maatwerk)	Wordt verbindend verklaard middels ondertekening contract 1.

Deze documenten worden hieronder toegelicht:

### 1. Individuele overeenkomst

De individuele overeenkomst is zeer beknopt. Hierin wordt slechts door ondernemer/organisatie en inzamelaar bevestigd dat document 2 tot en met 4 verbindend worden verklaard zijn.

### 2. Mantelovereenkomst

In de mantelovereenkomst worden dienstverlening en de (juridische) voorwaarden tot in detail. beschreven. Het is raadzaam hierin op te nemen dat per email van de collectieve afspraken kan worden afgeweken, aangezien van tevoren nog niet altijd duidelijk is wat voor alle individuele ondernemers/organisaties de exacte situatie zal zijn.

### 3. Commerciële afspraken (tarieven)

In dit document worden alle kosten voor dienstverlening vastgelegd. Dit is een individueel document, omdat deze per ondernemer/organisatie verschillen vanwege afwijkingen in dienstverlening (serviceniveau, inzamelmiddelen etc.). Het is raadzaam om tarieven zo veel mogelijk aan activiteiten te koppelen, zodat duidelijk is waarvoor daadwerkelijk wordt betaald. Dit is nog niet altijd gebruikelijk in de markt dus een aandachtspunt. Een mogelijke structuur hiervoor is de volgende:

Type afval	Verwerkings-kosten (per ton)	Kosten voor lediging (per stop)	Kosten lediging (per inzamelmiddel)	Huur inzamelmiddel (per stuk per maand)	Overige kosten (per eenheid)
A	€	€	€	€	€
B	€	€	€	€	€
C	€	€	€	€	€
Etc...	€	€	€	€	€

### 4. Service Level Agreement (SLA)

In de Service Level Agreement worden prestatieafspraken en de wijze waarop deze worden gemeten, gerapporteerd en besproken vastgelegd. Deze overeenkomst vormt de basis voor gesprekken over de kwaliteit van de dienstverlening en het bereiken van de gestelde doelen.

Voorbeelden van prestatieafspraken zijn:

- Tijdvensters lediging en % op tijd t.o.v. totaal
- % gerealiseerde gescheiden afvalstromen t.o.v. gestelde doelen afvalscheiding
- Responstijd vragen/klachten

Ook de wijze waarop de prestaties worden gerapporteerd (periode, format), de rapportages worden besproken (periodiek overleg) en hoe omgegaan wordt met incidenten worden in de SLA vastgelegd.

### **Tool 6: Rol en taken afvalregisseur**

In principe hebben ondernemers/organisaties en inzamelaar direct contact met elkaar voor wat betreft de dagelijkse dienstverlening. Omdat er echter sprake is van een collectief, met afspraken die boven de verantwoordelijkheid van individuele ondernemers uitstijgen, kan het zinvol zijn om iemand aan te stellen die waakt over de collectieve afspraken, de doorontwikkeling van de dienstverlening en het eventuele uitbreiden van het aantal deelnemers of het gebied. Deze zogenaamde “afvalregisseur” kan iemand zijn die reeds in het gebied actief is, zoals de winkelstraatmanager, maar dit kan ook door iemand anders.

De taken van de afvalregisseur zijn de volgende:

- Bewaken van de SLA: kwaliteit dienstverlening en bereiken doelstellingen afvalscheiding;
- Single point of contact voor ondernemers en inzamelaar voor doorontwikkeling van de dienstverlening;
- Uitbreiden van aantal ondernemers en/of gebied.

Afhankelijk van de omvang van het gebied en de taken is de benodigde tijd hiervoor ongeveer 8uur per maand. Indien er sprake is van een financiële vergoeding voor de afvalregisseur kan deze eventueel via de facturen van de afvalinzamelaar geïncasseerd en uitbetaald worden.