

Algemeen dienstverleningshandvest Omgevingsdienst Groningen 2023

Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam Omgevingsdienst Groningen,

Overwegende

- dat het wenselijk is algemene voorwaarden te stellen waaronder de Omgevingsdienst Groningen zijn dienstverlening aan zijn opdrachtgevers verricht en deze in een handvest op te nemen;
- gelet op artikel 13 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Groningen;

Besluit :

vast te stellen onderstaand Algemeen dienstverleningshandvest Omgevingsdienst Groningen 2023

Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. medewerkers: degenen die op arbeidsovereenkomst, detacheringsovereenkomst en op opdrachtsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam zijn voor de Omgevingsdienst Groningen;
- b. Basistakenpakket: het takenpakket als bedoeld in artikel 4 van de regeling;
- c. Milieutakenpakket; het takenpakket als bedoeld in artikel 5 van de regeling;
- d. Bouwtakenpakket: het takenpakket als bedoeld in artikel 6 van de regeling;
- e. RIE4- en Seveso-takenpakket: het takenpakket als bedoeld in artikel 7 van de regeling;
- f. overige werkzaamheden: het takenpakket als bedoeld in artikel 8 van de regeling;
- g. deelnemers: de aan de regeling deelnemende colleges van burgemeester en wethouders, en gedeputeerde staten van de provincie Groningen;
- h. dienstverleningsovereenkomst: de dienstverleningsovereenkomst, als bedoeld in artikel 10 van de regeling, af te korten als: DVO, die wordt overeengekomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij opdrachtnemer zich jegens opdrachtgever verbindt werkzaamheden te verrichten;
- i. directeur: de directeur van de Omgevingsdienst Groningen, als bedoeld in artikel 26 van de regeling;
- j. meerwerk: incidentele taakuitvoering als aanvullende opdracht op de jaaropdracht;
- k. kwaliteitscriteria: de kwaliteitscriteria voor vergunningverlening, toezicht en handhaving die conform artikel 18.23 van de Omgevingswet zijn vastgelegd in de vigerende Verordening kwaliteit VTH Groningen.
- l. mandaat: het door een deelnemer verleende mandaat, volmacht en machtiging, als bedoeld in afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht voor het uitoefenen van de aan het takenpakket verbonden bevoegdheden;
- m. opdrachtgever: het bestuursorgaan dat het nemen van besluiten en het feitelijk handelen heeft gemandateerd aan de directeur danwel heeft verzocht om advies;
- n. opdrachtnemer: Omgevingsdienst Groningen;
- o. regeling: de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Groningen;
- p. takenpakket: het takenpakket of de takenpakketten, die in de dienstverleningsovereenkomst nader zijn vermeld;
 - het Basistakenpakket, als bedoeld in artikel 4 van de regeling.
 - het Milieutakenpakket, als bedoeld in artikel 5 van de regeling;
 - het Bouwtakenpakket, als bedoeld in artikel 6 van de regeling;
 - het RIE4- en Seveso-takenpakket, als bedoeld in artikel 7 van de regeling;
- q. Omgevingsdienst Groningen: het openbaar lichaam bedoeld in artikel 2 van de regeling;

- r. producten- en dienstencatalogus: het document waarin alle standaard producten en diensten zijn opgenomen, inclusief de daaraan verbonden kwaliteitseisen, die door de opdrachtnemer voor de opdrachtgever kunnen worden uitgevoerd;
- s. jaaropdracht: het door de opdrachtgever jaarlijks op te stellen en door opdrachtnemer geaccepteerde programma met daarin vermeld de af te nemen producten, diensten en uren, alsmede de kwantiteit daarvan, ten behoeve van de uitoefening van het aan de opdrachtnemer opgedragen takenpakket. Dit programma komt in samenspraak tot stand;

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 1. Dit algemene dienstverleningshandvest is van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever binnen het kader van de regeling, behoudens wijzigingen in dit handvest die door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2. Het dienstverleningshandvest is voor opdrachtgever en opdrachtnemer binnen het kader van de regeling bindend en gaat boven de algemene voorwaarden van de opdrachtgever.

Artikel 3 Afwijking van dienstverleningshandvest

- 1. Indien er omstandigheden optreden die naar de mening van opdrachtgever en/of opdrachtnemer van invloed kunnen zijn op de toepassing van dit dienstverleningshandvest, dan treden opdrachtgever en opdrachtnemer hierover met elkaar in overleg. Eventuele afwijkingen in de uitvoering van de dienstverlening worden vooraf ter goedkeuring aan het dagelijks bestuur voorgelegd.
- 2. Onder de omstandigheden als bedoeld in het eerste lid wordt in ieder geval verstaan de situatie dat er als gevolg van een gemeentelijke herindeling wijziging optreedt in het opdrachtgeverschap.
- 3. Onder het gestelde in het eerste lid wordt ook bedoeld de situatie waarin bepalingen in dit dienstverleningshandvest naar de mening van opdrachtgever en/of opdrachtnemer onverbindend of onuitvoerbaar zijn.

Hoofdstuk 2: Takenpakket

Artikel 4 Inbreng van taken

- 1. Het takenpakket van opdrachtnemer wordt geregeld in een dienstverleningsovereenkomst, die wordt afgesloten tussen iedere deelnemer aan de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Groningen en het openbaar lichaam Omgevingsdienst Groningen.
- 2. De bevoegdheden van opdrachtnemer ten aanzien van de uitvoering van het basistakenpakket worden middels mandaat, volmacht en machtiging geregeld.
- 3. Opdrachtnemer verplicht zich ten minste tot de uitvoering van het door opdrachtgever ingebrachte basistakenpakket.
- 4. Opdrachtgever en opdrachtnemer sluiten overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van de regeling een DVO teneinde de afspraken over de uitvoering van het takenpakket vast te leggen.
- 5. Voor de uitvoering door opdrachtnemer van de taken als bedoeld in het eerste lid geldt een minimale looptijd van vier jaar, berekend vanaf het moment van het afnemen van het takenpakket. Na verloop van de periode van vier jaar wordt de overeenkomst telkens stilzwijgend voor een periode van een jaar verlengd, tenzij partijen andersluidende afspraken maken.
- 6. Indien voor 1 januari van het laatste begrotingsjaar van de DVO geen expliciet verzoek tot vermindering van de in het eerste lid bedoelde taken heeft plaatsgevonden, wordt uitgegaan van een stilzwijgende verlenging van deze overeenkomst met één jaar.

7. Ingeval van veranderde wetgeving waarbij meer taken dan het met het aangaan van de DVO vastgestelde basistakenpakket verplicht door opdrachtnemer moeten worden uitgevoerd, treden opdrachtnemer en opdrachtgever met elkaar in overleg ten aanzien van de consequenties voor de bij opdrachtgever achtergebleven taken.
- 8.

Artikel 5 Jaaropdracht

1. Indien sprake is van taken als bedoeld in de artikelen 4, 5, 6, 7 en/of 8 van de regeling, dan leggen opdrachtgever en opdrachtnemer dit vast in de DVO. Op de DVO is dit dienstverleningshandvest van toepassing.
2. Opdrachtnemer stelt jaarlijks in afstemming met de opdrachtgever een voorstel voor de jaaropdracht op. Dit is een programma van producten en diensten, waarin een programmering is opgenomen over de kwantiteit (hoeveelheden en producten) van de uit te voeren taken. Bij het opstellen van de jaaropdracht wordt het geldende beleid van de opdrachtgever toegepast. Deze jaaropdracht dient - na acceptatie door de opdrachtnemer - als basis en als bindend kader voor de uitvoering van de opgedragen taken door de opdrachtnemer..
3. Opdrachtnemer stuurt het voorstel voor de jaaropdracht uiterlijk zes weken voor de uiterste datum van ondertekening naar opdrachtgever.
4. De opdrachtgever ondertekent de jaaropdracht vóór de laatste vergadering van het Algemeen Bestuur voorafgaand aan het begrotingsjaar. Indien opdrachtgever niet tijdig met de jaaropdracht instemt, behoudt opdrachtnemer zich het recht voor om alle niet spoedeisende werkzaamheden op te schorten.

Artikel 6 Incidentele taakuitvoering

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 en 5 kan de uitvoering van taken, die niet zijn opgenomen in de jaaropdracht voor het betreffende jaar, op verzoek van de opdrachtgever door opdrachtnemer als meerwerk worden uitgevoerd, indien en voor zover de dienstverlening aan andere opdrachtgevers en het uitvoeringsprogramma van de Omgevingsdienst zich niet tegen uitvoering verzet en vooraf over de inhoud, omvang en de daaraan gerelateerde kosten tussen partijen overeenstemming bestaat.
2. Overeenstemming over de incidentele taakuitvoering wordt schriftelijk middels een afzonderlijke meerwerkovereenkomst vastgelegd.
3. Dit algemeen dienstverleningshandvest is op de meerwerkovereenkomst van overeenkomstige toepassing.
4. Indien de incidentele taakuitvoering een spoedeisend en/of politiek gevoelig karakter heeft, kan deze in overleg met opdrachtgever met voorrang boven het afgesproken takenpakket worden uitgevoerd.
5. Meerwerkovereenkomsten hebben een looptijd van maximaal één jaar tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer voor de opdracht schriftelijk een langere termijn dan één jaar zijn overeengekomen.
6. Voor taken die een structureel karakter hebben kan geen gebruik worden gemaakt van een meerwerkovereenkomst.

Artikel 7 Totstandkoming van de meerwerkovereenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtnemer en opdrachtgever ondertekende overeenkomst c.q. opdrachtbevestiging (offerte) door opdrachtnemer is retour ontvangen.
2. Een opdrachtbevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

3. Indien een opdracht mondeling is verstrekt, dan wel indien de opdrachtbevestiging (nog) niet - getekend - retour is ontvangen, wordt de opdracht geacht te zijn tot stand gekomen onder toepasselijkheid van dit algemeen dienstverleningshandvest op het moment dat opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever met de uitvoering van de opdracht is gestart.
4. De overeenkomst komt in de plaats van en vervangt alle eerdere voorstellen, correspondentie, afspraken of andere communicatie, schriftelijk dan wel mondeling gedaan.

Artikel 8 Voorwaarden aan vermindering van het takenpakket

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 43 van de regeling kan de opdrachtgever, voor zo ver de uitvoering van andere taken dan het Basistakenpakket, het Milieupakket of het Bouwtakenpakket als bedoeld in artikel 4, 5 en 6 van de regeling is overeengekomen, ten aanzien van deze andere taken een verzoek tot vermindering van het takenpakket en tussentijdse wijziging van de DVO schriftelijk ter kennis brengen van de opdrachtnemer.
2. Voor een verzoek tot vermindering van het takenpakket als bedoeld in het eerste lid wordt een opzegtermijn van tenminste 1 jaar in acht genomen. Opdrachtgever moet de met deze vermindering gepaard gaande in redelijkheid te berekenen frictiekosten aan de opdrachtnemer vergoeden conform artikel 36 van de regeling.
3. De vorige leden zijn niet van toepassing, wanneer wijzigingen in nationale en of Europese wet- en regelgeving nopen tot wijziging van het takenpakket.

Hoofdstuk 3 Uitvoering takenpakketten

Artikel 9 Totstandkoming uitvoering

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van de regeling maken opdrachtgever en opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering en nadere invulling van de takenpakketten en werkzaamheden genoemd in de artikelen 4, 5, 6, 7 en 8 van de regeling werkafspraken in de vorm van een DVO.
2. De dienstverlening start, zodra de DVO tussen opdrachtgever en opdrachtnemer in werking is getreden.
3. De DVO bepaalt, dat dit algemeen dienstverleningshandvest onderdeel uitmaakt van de overeenkomst en dat alle bepalingen tussen partijen overeengekomen in overeenstemming met dit algemeen dienstverleningshandvest moeten worden geïnterpreteerd.
4. Dit algemeen dienstverleningshandvest is van overeenkomstige toepassing op meerwerkovereenkomsten als bedoeld in artikel 7 van dit handvest.
5. Om de vier jaar stelt het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Groningen de model DVO vast.

Artikel 10 Wederzijdse rechten en plichten

1. Opdrachtgever en opdrachtnemer dragen zorg voor een zorgvuldige, tijdige en juiste informatievoorziening die noodzakelijk is voor een rechtmatige en doelmatige uitvoering van het takenpakket.
2. De in het eerste lid bedoelde informatieverstrekking geschiedt digitaal overeenkomstig het vigerende protocol voor metadatering.
3. Tot een zorgvuldige informatievoorziening als bedoeld in het eerste lid, behoort ook een wijziging van bestaande wet- en regelgeving dan wel het (voornemen tot) het opstellen van nieuw beleid, alsmede omstandigheden die naar verwachting politieke, maatschappelijke of juridische gevolgen kunnen hebben.
4. Opdrachtgever en opdrachtnemer spreken elkaar tijdig aan indien zij van mening zijn dat de invulling van het opdrachtgeverschap respectievelijk opdrachtnemerschap verbetering behoeft.
5. Opdrachtgever en opdrachtnemer staan over en weer in voor het nakomen van gemaakte afspraken over de inhoud, werkwijze en het proces van dienstverlening.

6. Indien een goede uitvoering van de opdracht nadere afspraken of afstemming vergt met betrekking tot niet in de Producten- en dienstencatalogus opgenomen taken, treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg.
7. De uitkomsten van het overleg worden als nadere afspraken vastgelegd in een meerwerkovereenkomst en als zodanig in rekening gebracht bij de opdrachtgever.
8. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen elkaar gevraagd en ongevraagd adviseren over zaken die te maken hebben met de uitoefening van het takenpakket. Deze adviezen zijn niet bindend.

Artikel 11 Verantwoordelijkheid opdrachtgever

1. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, die opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig digitaal en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor eventuele onjuistheden en gebreken in dossiers die worden overgedragen aan opdrachtnemer, ook indien genoemde onjuistheden en gebreken het gevolg zijn van gebreken in het digitale systeem van opdrachtgever.
4. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verstrekken van de jaaropdracht.
5. De opdrachtgever blijft als bevoegd gezag bestuurlijk eindverantwoordelijk voor de uitoefening van de bevoegdheden die in mandaat, volmacht of machtiging zijn opgedragen.
6. Afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over archivering voldoen aan de Archiefwet, zoals deze van tijd tot tijd luidt, en artikel 31 van de regeling.
7. De opdrachtgever stelt zich als betrouwbare partner op door afspraken op tijd en volledig na te komen, inclusief het betalen van de facturen.

Artikel 12 Verantwoordelijkheid opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer verplicht zich tot een juiste en zorgvuldige uitoefening van de opdracht met in achtneming van de ter zake geldende wettelijke voorschriften en de kwaliteitseisen, zoals die zijn opgenomen in de - jaarlijkse te actualiseren - Producten- en dienstencatalogus. Deze catalogus is leidend ten aanzien van de in de jaaropdracht vast te leggen inhoud en omvang van de uit te voeren taken.
2. Opdrachtnemer ondersteunt het proces van totstandkoming van de jaaropdracht.
3. De opdrachtnemer staat in voor de integriteit van zijn handelen, dient ten opzichte van de opdrachtgever (des)kundig te handelen, dient zijn professionele en relationele onafhankelijkheid te waarborgen, vermijdt dat in de dienstverlening andere belangen dan die van de dienstverlening zelf een rol spelen en verplicht zich ertoe de opdrachtgever op zijn handelwijze aan te spreken indien deze zich niet als goed opdrachtgever gedraagt.
4. Opdrachtnemer draagt zorg voor de Producten- en dienstencatalogus.
5. Opdrachtnemer heeft het recht om taken te laten verrichten door een door de opdrachtnemer aan te wijzen derde.
6. Opdrachtnemer voert een adequate administratie. Hieronder wordt tenminste verstaan een registratie van uitgevoerde taken per opdrachtgever, een bijbehorende urenregistratie en de financiële administratie.
7. Twee keer per jaar ontvangt de opdrachtgever een voortgangsrapportage, te weten: de halfjaarrapportage met als peildatum 1 juli en de jaarrapportage met als peildatum 31 december. Met deze rapportage wordt verantwoording afgelegd over de geleverde prestaties. Voor de rapportage wordt een door de opdrachtnemer vastgesteld standaard format gebruikt.
8. Opdrachtnemer stelt zich op als betrouwbare partner door afspraken op tijd en volledig na te komen, inclusief het adequaat verstrekken van informatie.

Artikel 13 Producten- en Dienstencatalogus

1. Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Groningen stelt een Producten- en Dienstencatalogus vast, waarin de kwaliteitseisen voor de te leveren producten en de kengetallen zijn vastgelegd.
2. De vigerende Producten- en dienstencatalogus geldt als bindend kader voor de dienstverlening van de opdrachtnemer aan de opdrachtgever.
3. De Producten- en dienstencatalogus wordt jaarlijks ten behoeve van het daarop volgende jaar op actualiteit beoordeeld en zonodig aangepast middels een wijzigingsbesluit van het algemeen bestuur.

Artikel 14 Kwaliteit

1. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het takenpakket uitgevoerd wordt door medewerkers, die beschikken over adequate opleiding, kennis en kunde om te voldoen aan de kwaliteitscriteria.
2. Bij de uitvoering van de taken door opdrachtnemer worden de in de Producten- en dienstencatalogus opgenomen kwaliteitseisen in acht genomen.
3. Bij het uitwisselen van gegevens maken partijen zoveel mogelijk gebruik van door opdrachtnemer gehanteerde standaarden en modellen.
4. Opdrachtgever en opdrachtnemer hebben periodiek ambtelijk voortgangsoverleg. In dit overleg komt in ieder geval de voortgangsrapportage als bedoeld in artikel 12, zevende lid, de kwaliteit van de uitvoering van het takenpakket, als ook ontwikkelingen die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van het takenpakket aan de orde.
5. Opdrachtgever en opdrachtnemer wijzen een regisseur, respectievelijk een accountmanager aan die partijen vertegenwoordigen in het ambtelijk voortgangsoverleg.
6. Aansturingsoverleg vindt plaats tussen de gemeentesecretaris of het verantwoordelijk MT-lid van de opdrachtgever en de directeur van opdrachtnemer of het verantwoordelijke MT-lid van de opdrachtnemer. Doel van het aansturingsoverleg is het bespreken en coördineren van relevante strategische ontwikkelingen met betrekking tot het omgevingsdomein, het evalueren van de samenwerking tussen partijen, het beoordelen van de geleverde prestaties.
7. Desgewenst kan nader overleg tussen de verantwoordelijk portefeuillehouder en de voorzitter van het algemeen bestuur plaatsvinden indien daartoe na daaraan voorafgaand voortgangsoverleg en aansturingsoverleg aanleiding is.

Artikel 15 Tekortkoming in de uitvoering

1. Indien de opdrachtnemer het takenpakket geheel of gedeeltelijk niet volgens de afgesproken omvang en kwaliteit uitvoert of kan uitvoeren, dan treden partijen met elkaar in overleg.
2. Indien de oorzaak aan de zijde van de opdrachtnemer ligt, stelt opdrachtgever opdrachtnemer in staat om de geconstateerde onvolkomenheden in de uitvoering van het takenpakket binnen een redelijke termijn te herstellen.
3. Indien het naar aard en omvang van de geconstateerde onvolkomenheden noodzakelijk is, dan draagt opdrachtnemer binnen een redelijke termijn na het in het eerste lid bedoelde overleg, zorg voor een verbeterplan.

Hoofdstuk 4 Middelen

Artikel 16 Financiering

1. De aan de opdrachtverlening verbonden kosten zijn de door het algemeen bestuur in de begroting vastgestelde deelnemersbijdragen, aangevuld met de kosten van het meerwerk voor een deelnemer.
2. Voor het uitvoeren van eventueel meerwerk voor de deelnemers wordt in de begroting van het betreffende jaar een integraal uurtarief vastgesteld.

3. Voor de uitvoering van het RIE4- en Seveso-takenpakket voor de provincies Groningen, Fryslân en Drenthe wordt begroot op basis van de Noordelijke Maat en afgerekend op basis van werkelijke kosten.

Hoofdstuk 5 Aansprakelijkheden

Artikel 17 Aansprakelijkheid en verzekering

1. Opdrachtgever blijft aansprakelijk voor de vermogensrechtelijke gevolgen van de besluiten die namens hem in mandaat worden genomen door directeur of onder hem ressorterende ambtenaren, onverminderd het bepaalde in artikel 1:1, vierde lid, en artikel 10:2 van de Algemene wet bestuursrecht. De aansprakelijkheid jegens opdrachtgever beperkt zich tot een maximaal bedrag voor dekking personen- en zaakschade: € 2.500.000 per aanspraak, gelimiteerd tot 5.000.000 per verzekeringsjaar en vermogensschade € 500.000 per aanspraak, gelimiteerd tot € 1.000.000 per verzekeringsjaar.
2. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade als gevolg van toerekenbare tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door de opdrachtnemer van de zorgvuldigheid, de (des)kundigheid dan wel de professionaliteit waarop in het kader van de betrokken dienstverlening mag worden vertrouwd.
3. Partijen regelen in goed overleg, en samen met hun verzekeraars, dat hun wettelijke aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst zijn verzekerd en houden deze verzekering gedurende de looptijd van de overeenkomst in stand.
4. Indien opdrachtgever aantoont dat zij schade heeft geleden door een fout van opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is opdrachtnemer voor die schade aansprakelijk tot maximaal het bedrag dat door de verzekeraar van opdrachtnemer ter zake wordt uitgekeerd.
5. De in dit artikel neergelegde aansprakelijkheidsbeperkingen worden mede bedongen ten behoeve van de door opdrachtnemer voor de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden, die derhalve hierdoor een rechtstreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperking kunnen doen. Opdrachtnemer zal steeds zoveel mogelijk bedingen dat de door haar ingeschakelde derde zich terzake afdoende verzekert.

Artikel 18 Dwangsommen

Opdrachtgever is aansprakelijk in geval van te betalen dwangsommen op grond van artikel 4:17 Algemene wet bestuursrecht, tenzij opdrachtgever aantoont dat de verbeuring van de dwangsom geheel aan opdrachtnemer kan worden toegerekend.

Hoofdstuk 6 Geschillen

Artikel 19 Geschillenregeling

1. Indien tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een geschil ontstaat over de interpretatie of uitvoering van dit algemeen dienstverleningshandvest of de DVO, dan zullen de partijen zich sterk inspannen om een en ander minnelijk met elkaar op te lossen.
2. Indien een minnelijke oplossing niet wordt bereikt, dan voeren de voorzitter van het algemeen bestuur en de directeur van de Omgevingsdienst Groningen daarover overleg. Indien dit overleg evenmin uitkomst biedt, wordt het geschil ter kennis gebracht aan het algemeen bestuur.
3. Indien een minnelijke oplossing niet wordt bereikt, dan kan het geschil via mediation dan wel bindend advies van een in te stellen geschillencommissie worden beëindigd.
4. De geschillencommissie is een van partijen onafhankelijke commissie bestaande uit drie adviseurs, waarvan beide partijen elk één adviseur aanwijzen. De aangewezen adviseurs wijzen samen een derde adviseur als voorzitter aan.

5. De commissie brengt binnen vier weken nadat de commissie is ingesteld, haar bindend advies uit.
6. Indien een van de partijen niet meewerkt aan het tot stand brengen van mediation of een bindend advies, dan kan het geschil, na ingebrekestelling, door de dan gerede partij worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
7. Elke partij draagt de eigen kosten, voortvloeiend uit de procedures betreffende dit artikel.

Artikel 20 Toepasbaar recht en conflictbepaling

1. Op dit algemeen dienstverleningshandvest, de dienstverlenings- en meerwerkovereenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Eventuele nietigheid of vernietigbaarheid van een der bepalingen van dit algemeen dienstverleningshandvest of de dienstverlenings- of meerwerkovereenkomst tast de rechtsgeldigheid van de overige bepalingen van de dienstverleningsvoorwaarden en de overeenkomst niet aan.
3. Dit algemeen dienstverleningshandvest en de DVO doorkruisen niet de publiekrechtelijke verhoudingen tussen partijen dan wel hun overige rechten en verplichtingen op basis van publiekrecht.

Hoofdstuk 7 Overige bepalingen

Artikel 21: Geheimhouding

1. Opdrachtnemer is verplicht geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle gegevens, waarvan de partijen of de personen waarvan deze partij zich bij de uitvoering van de werkzaamheden bedient, kennis neemt en waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat deze gegevens een vertrouwelijk karakter hebben.
2. Partijen zijn niet aan de geheimhoudingsplicht gehouden bij voldoening aan een wettelijke verplichting.
3. Met betrekking tot alle gegevens en informatie die door een van de partijen aan de andere partij wordt verstrekt of die anderszins in zijn bezit zijn, stemt de ontvangende partij ermee in alle noodzakelijke maatregelen in acht te nemen voor een veilige bewaring en opslag.

Artikel 22 Onvoorziene omstandigheden

1. Opdrachtgever(s) en dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst treden in overleg indien er sprake is van onvoorziene of gewijzigde omstandigheden, die van dien aard zijn dat dit algemeen dienstverleningshandvest c.q. DVO behoort te worden gewijzigd.
2. Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen als redelijk handelende partijen alles in het werk stellen om met elkaar tot een gewijzigd dienstverleningshandvest c.q. DVO te komen.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 23 Geldingsduur

1. Dit dienstverleningshandvest geldt voor een periode van vier jaar na de datum van inwerkingtreding, tenzij het algemeen bestuur dit handvest eerder aanpast. Het dienstverleningshandvest wordt stilzwijgend verlengd.
2. Indien nodig, doch tenminste elke vier jaar wordt geëvalueerd of dit dienstverleningshandvest aanpassing behoeft.

Artikel 24: Citeerwijze

Deze voorwaarden waaronder de Omgevingsdienst Groningen zijn dienstverlening aan zijn opdrachtgevers verricht worden aangehaald als 'Algemeen dienstverleningshandvest Omgevingsdienst Groningen 2023'.

Artikel 25: Inwerkingtreding

Dit algemeen dienstverleningshandvest treedt in werking op de dag vaststelling op [datum]-

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur, d.d

De voorzitter,

De secretaris,