

Procedureregels voor de indiening en beoordeling van een aanvraag vergunning deelvoertuigen

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Zwolle (hierna te noemen: het college) heeft op xxxx 2021 de beleidsregel 'Deelvoertuigen gemeente Zwolle 2021 (hierna te noemen: Beleid) vastgesteld. In het Beleid zijn de uitgangspunten vastgesteld voor de door het college vast te stellen procedureregels voor het verlenen van een vergunning voor het commercieel aanbieden van deelvoertuigen op openbare plaatsen.

In deze procedureregels wordt het volgende nader omschreven:

1. Bekendmaking
2. Weigeringsgronden vergunning deelmobiliteit
3. Beoordeling
4. Waardering van de beoordelingscriteria
5. Vervolg beoordelingsprocedure
6. Stand still termijn
7. Verlening vergunning en rechtsbescherming

1. Bekendmaking

Wijze van bekendmaking

Een oproep tot mededinging wordt voor aanvang van de indieningstermijn geplaatst op de gemeentelijke website en zal landelijk op Overheid.nl worden gepubliceerd. Belangstellenden kunnen zich inschrijven op een tijdelijke wachtlijst waarbij de volgorde van binnenkomst bepalend is voor de plaats op de wachtlijst.

Aan de eerste 2 c.q. 3 aanbieders op de wachtlijst, afhankelijk van de categorie deelvoertuigen, wordt schriftelijk bekendgemaakt dat ze een aanvraag voor een vergunning kunnen indienen.

Aanvraagtijdvak

In de bekendmaking zal het college de periode bekendmaken waarbinnen geïnteresseerden kunnen inschrijven voor plaatsing op de wachtlijst voor een vergunning voor deelmobiliteit. Tenzij het college een afwijkende termijn stelt, zal dit een termijn van zes maanden zijn. Inschrijvingen die na deze zes maanden worden ingediend worden geweigerd op grond van artikel 6, lid 5, van het Beleid. De termijn voor het indienen van de vergunningaanvraag bedraagt 6 weken na bekendmaking dat een aanvraag kan worden ingediend.

Verdelingsprocedure

De verdelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. De inschrijvingen zullen op volgorde van binnenkomst geplaatst worden op een wachtlijst.
2. De inschrijvers die een aanvraag kunnen indienen worden schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Na ontvangst van de aanvragen wordt beoordeeld of ze voldoen aan de indieningsvereisten zoals die worden genoemd in artikel 3 van het Beleid.
4. Als aan deze vereisten is voldaan worden de aanvragen getoetst aan de weigeringsgronden genoemd in artikel 6 van het beleid. Aanvragers op wie

tenminste één van de weigeringsgronden van toepassing is, ontvangen een afwijzende beschikking op hun aanvraag.

5. Vervolgens vindt een inhoudelijke beoordeling plaats op basis van de in dit document genoemde criteria, waarbij op basis van een kwalitatieve beoordeling wordt geoordeeld of de aanvraag in aanmerking komt voor een vergunning.

Inschrijving wachtlijst

Inschrijvingen voor plaatsing op de wachtlijst dienen digitaal te worden ingediend via mailadres: deelmobiliteit@zwolle.nl.

De inschrijvingen dienen te worden gericht aan het college van burgemeester en wethouders van Zwolle en bevatten:

- Naam, adres, telefoonnummer, mailadres en contactpersoon;
- Voor welke voertuigcategorie wordt ingeschreven zoals benoemd onder artikel 2, lid 2 van het Beleid;
- Een inschrijving dient uiterlijk op de laatste dag van het aanvraagtijdvak te zijn ingediend.

Indieningsvereisten aanvraag vergunning deelmobiliteit

Aanvragen voor een vergunning deelmobiliteit dienen digitaal te worden ingediend via mailadres: deelmobiliteit@zwolle.nl.

De indieningsvereisten voor de vergunningaanvraag zijn in artikel 3 van het Beleid genoemd. Het zijn formele vereisten waaraan moet worden voldaan. De vereisten zijn vooral feitelijk van aard. In artikel 3, lid 3, onder d, van het Beleid betreft het ook informatie die van belang is voor de beoordeling van de aanvragen. In het plan van aanpak dient concreet en ondubbelzinnig te worden beschreven wat wordt aangeboden (dus niet “we kunnen.....” of “we doen mogelijk.....”, maar “we zullen.....” of “we doen...”).

Ontvankelijkheid

Vergunningaanvragen worden in eerste instantie beoordeeld op ontvankelijkheid.

Daarbij wordt beoordeeld of de aanvragen voldoen aan de eisen gesteld in de artikelen 2 en 3 van het Beleid. Als de aanvrager niet heeft voldaan aan enig wettelijk voorschrift voor het in behandeling nemen van de aanvraag of de verstrekte gegevens onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voorbereiding van de beschikking kan het college een termijn van twee weken geven om aan te vullen. Is de aanvraag dan nog niet compleet dan kan het college besluiten de aanvraag niet verder in behandeling te nemen. Ingeval een aanvraag buiten het genoemde aanvraagtijdvak wordt ingediend, wordt geen mogelijkheid tot herstel of aanvulling geboden en wordt de aanvraag geweigerd op grond van artikel 6, lid 5, van het Beleid.

2. Weigeringsgronden vergunning deelmobiliteit

In artikel 6 van het Beleid zijn de weigeringsgronden voor een vergunning voor deelmobiliteit opgenomen. Aanvragen waarbij één of meerdere weigeringsgronden van toepassing zijn, zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

3. Beoordeling

1. Aanvrager dient te voldoen aan de in artikel 3 van het Beleid opgesomde indieningsvereisten. Het in het beleid genoemde artikel 3, lid 2 sub d, 'Plan van aanpak deelmobiliteit' moet tenminste bestaan uit de volgende onderdelen;

- a. Een *implementatieplan* met wat de aanbieder wil bereiken, hoe de aanbieder dit gaat realiseren, met hoeveel voertuigen, wanneer er gestart wordt, welke strategie er wordt gebruikt om deelmobiliteit te promoten, hoe de samenwerking met andere mobiliteitsaanbieders vorm wordt gegeven (OV, deelauto's), eventuele referenties van andere steden waar aanbieder actief is.
- b. Een (*her*)*verdelingsplan* voor het gebruik van de deelvoertuigen in de openbare ruimte. Hierin wordt aangegeven welke maatregelen er genomen worden om grote (ongewenste) clustering van deelvoertuigen te voorkomen. Aangegeven wordt waar en op welke manier en met welke frequentie deelvoertuigen door de aanbieder (*her*)verdeeld worden. De locaties dienen te vallen buiten het door de gemeente aangewezen verboden gebied.
- c. Een *veiligheidsplan*, waarin is opgenomen op welke manier de veiligheid van de gebruiker en andere verkeersdeelnemers wordt gewaarborgd, hoe gebruiker instructies over het gebruik ontvangt, hoe het juiste gebruik van het voertuig en de openbare ruimte wordt gestimuleerd en wat de consequenties en maatregelen zijn voor de gebruiker als er op onjuiste wijze gebruik wordt gemaakt van het deelvoertuig of de openbare ruimte, daarnaast hoe de voertuigen voldoende beveiligd zijn tegen diefstal en vandalisme en tot slot hoe de WA verzekering is geregeld.
- d. Een *onderhoudsplan* met daarin aangegeven hoe vaak de voertuigen worden gecontroleerd op werking en wettelijke conformiteit, hoe de accu's worden opgeladen en verwisseld en hoe de voertuigen schoon en gebruiksvriendelijk worden gehouden. Defecte of niet te gebruiken voertuigen dienen binnen 24 uur na melding door de aanbieder gerepareerd of verwijderd te worden uit de openbare ruimte. De aanbieder zorgt ervoor dat hij hierop actief handhaaft. Defecte voertuigen worden niet gebruikt en nemen daarom schaarse ruimte in, en zorgen voor verloedering van de openbare ruimte.
- e. Een *klachtenplan*: in dit onderdeel werkt aanvrager uit hoe hij de klachtenafhandeling organiseert voor gebruikers en derden. In elk geval dient de wijze van indiening, termijn van afhandeling, te ondernemen acties, wijze van registratie en hun wijze van reageren hierin opgenomen te zijn.
- f. Een *data- en persoonsgegevensplan*: met hierin in elk geval uitgewerkt de wijze van dataverzameling en dashboardmonitoring, (real time) track en trace systeem voertuigen, wijze waarop gegevens met de gemeente gedeeld kunnen worden, aanbieden app en website (Nederlands en Engelstalig) het aantal klachten en de verwerking hiervan. De gegevens worden per kwartaal aangeboden aan de gemeente.

Om het gebruik te kunnen monitoren en voor handhaving en beheer van de deelvoertuigen levert de aanbieder inzicht in de volgende data aan de gemeente. De volgende data wordt geanonimiseerd per kwartaal (of eerder op verzoek), zonder extra kosten, digitaal via een machine readable data format aangeleverd:

- Aantal unieke gebruikers
- Aantal actieve gebruikers
- Aantal kilometers per rit
- Aantal ritten per dag
- Gemiddelde duur gebruik per rit
- Tijdstip (start, einde)

- Stilstand tijd voertuigen
- Gebruikers inzet (voor welke verplaatsing is het deelvoertuig gebruikt?)
- Locatie herkomst en bestemming
- Gebruikersratio: aantal beschikbare voertuigen per buurtcode/in gebruik zijnde voertuigen per buurtcode.
- Aantal defecte voertuigen
- Aantal en locaties vernielde voertuigen
- Ontvangen meldingen, klachten en oplostijd hiervan
- Gemiddelde leeftijd klanten
- Meldingen per deelvoertuig inclusief aard (o.a. klacht, vragen, opmerkingen)
- Afhandelingstermijn van meldingen
- Welk vervoermiddel vervangt het deelvoertuig

2. Het college wordt geadviseerd door tenminste twee interne deskundigen over de inhoud van de aanvragen.

4. Waardering van de beoordelingscriteria

Aanvragen die ontvankelijk zijn en voldoen aan de indieningsvereisten en waarop geen weigeringsgronden van toepassing zijn worden inhoudelijk beoordeeld door de deskundigen. Hierbij wordt gekeken of het plan van aanpak deelmobiliteit voldoet aan alle criteria die onder artikel 3, lid 1 sub a t/m f van de procedureregels zijn opgesomd.

5. Vervolg beoordelingsprocedure

Alle inschrijvers worden schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de gunningsbeslissing.

De beslissing op de aanvraag voor een vergunning wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de aanvrager.

6. Standstill termijn

Alle inschrijvers moeten de mogelijkheid hebben om bezwaar aan te tekenen tegen de gunningsbeslissing. Dit betekent dat wij alle inschrijvers schriftelijk informeren over de uitkomst van de gunningsbeslissing. Na 20 dagen gaat het college tot vergunningverlening over, als er geen bezwaren zijn ontvangen. Een dag na het versturen van de gunningsbeslissing gaat de standstill termijn in. De afgewezen inschrijvers krijgen tijd om de gunningsbeslissing te onderzoeken en te beoordelen of zij beroep willen instellen bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel. Als er een kort geding wordt aangespannen in de standstill termijn, dan wordt er niet tot vergunningverlening overgegaan tot het vonnis is uitgesproken.

7. Verlening vergunning en rechtsbescherming

Indien bovenstaande procedureregels 1 t/m 6 zijn doorlopen en er een vergunning bekendgemaakt is, gelden de bepalingen over bezwaar en beroep zoals opgenomen in de Algemene wet bestuursrecht.

Zwolle, 2021

College van burgemeester en wethouders

Burgemeester

Secretaris