

(5.1)(2)(e)

(5.1)(2)(e)

Uitsluitend verzonden per e-mail aan:

(5.1)(2)(e) @gmail.com

Van Gemeente Lansingerland

Onderwerp Woo-besluit

Datum 31 juli 2024

Ons kenmerk 1118142

Geachte heer (5.1)(2)(e),

Op 15 juli 2024 ontvingen wij uw brief waarin u op grond van de Wet open overheid (hierna: Woo) verzoekt om openbaarmaking van informatie. Het verzoek heeft betrekking op informatie over de vergunning voor afwijking of ontheffing van het bestemmingsplan Groen van het erf Goudwinde 1 gelegen aan de achterzijde van de school aan de sloot met het Tarweveld/Maisveld en De Kroeskarper.

Per brief van 16 juli 2024 is u de ontvangst van uw Woo-verzoek bevestigd en is u te kennen gegeven dat uw verzoek in behandeling is genomen.

Met dit schrijven ontvangt u het besluit op het Woo-verzoek.

#### **Inhoud van uw verzoek**

In uw Woo-verzoek verzoekt u de volgende informatie te verstrekken:

- *Vergunning voor afwijking of ontheffing van het bestemmingsplan Groen van het erf Goudwinde 1 gelegen aan de achterzijde van de school aan de sloot met het Tarweveld/Maisveld en De Kroeskarper. Om dit erf als schoolplein in te richten en te gebruiken door zowel de basisschool Pius X als de BSO Partou, ook buiten schooltijden.*
- *Communicatie met schoolbestuur Pius X en overkoepelende organisatie Laurentius.*

#### **Wettelijk kader**

Bij de Wet open overheid moet het, zoals opgenomen in artikel 2.1, gaan om publieke informatie, informatie neergelegd in documenten die bij een bestuursorgaan berusten of daardoor gevorderd kunnen worden. Volgens hetzelfde artikel is een document een opgemaakt of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van het betrokken bestuursorgaan. Het gaat dus om documenten die feitelijk berusten of behoren te berusten bij het bestuursorgaan.

Artikel 4.1, zevende lid, van de Woo bepaalt dat een verzoek om informatie wordt ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 5 van de Woo. Een bestuursorgaan zal het verstrekken van de gevraagde informatie achterwege kunnen (dan wel moeten) laten wanneer zich een of meer van de in artikel 5.1 en 5.2 van de Woo genoemde uitzonderingen en beperkingen voordoen.

Voorts volgt uit de jurisprudentie dat een verzoek alleen kan zien op documenten die berusten onder het bestuursorgaan op het moment van ontvangst van het Woo-verzoek. Hieruit volgt dat een verzoek dus geen betrekking kan hebben op na dat verzoek vervaardigde documenten.

### **Inventarisatie**

Op basis van uw verzoek is gezocht naar de documenten die betrekking hebben op de publieke taak tot het moment van de ontvangst van uw verzoek. Dat laatste moment is immers bepalend voor de reikwijdte van uw verzoek.

Gelet op de door u omschreven publieke taak is gezocht binnen de daartoe geëigende systemen van de gemeente Lansingerland. Hierbij is er alles aangedaan om tot een zo volledig mogelijke zoekslag te komen. Het zoekproces is als volgt vormgegeven.

1. Door het team Omgevingsrecht is in ons processysteem (Zaaksysteem) gezocht op een omgevingsvergunning op het genoemde adres;
2. Door het team Informatievoorziening & Informatiebeheer was al in ons archiefsysteem Corsa gezocht naar aanleiding van uw eerdere verzoek “Inzage bouwarchief” onder zaaknummer 1081394. Op 25 juni 2024 heeft u bericht ontvangen dat de gevraagde informatie niet gevonden was in ons archief.

### **Besluit afwijzen**

Ik kan uw verzoek niet inwilligen. Er zijn namelijk geen door u gevraagde documenten bij de gemeente Lansingerland aangetroffen.

### **Overwegingen**

De Woo heeft betrekking op openbaarmaking van informatie die neergelegd is in documenten. Alleen bestaande documenten vallen onder de Woo; als documenten niet bestaan, kunnen wij deze niet openbaar maken.

### **Wijze van openbaarmaking**

Het Woo-verzoek en het Woo-besluit worden (geanonimiseerd) actief openbaar gemaakt op de website van de gemeente Lansingerland.

### Tot slot

Als u vragen heeft over de afhandeling van uw verzoek, dan kunt u contact opnemen met mevrouw (5.1)(2)(e). Als u vragen heeft over het gebruik van de grond in relatie tot het omgevingsplan, dan kunt u contact opnemen met mevrouw (5.1)(2)(e). U kunt bellen met het telefoonnummer 14 010.

Met vriendelijke groet,  
Namens burgemeester en wethouders van Lansingerland,

Namens (5.1)(2)(e)  
Teammanager Juridische Zaken & Inkoop

(5.1)(2)(e)

(5.1)(2)(e)  
Teammanager OHRM

Dit besluit is genomen met inachtneming van de op de dagtekening van dit besluit geldende Mandaatregeling Lansingerland en het bijbehorende mandaatregister.

Contactgegevens	(5.1)(2)(e)
Team	Juridische Zaken
Domein	Bedrijfsvoering
Email	<a href="mailto:info@lansingerland.nl">info@lansingerland.nl</a>
Telefoon	14 010
Postbus 1	
2650 AA Berkel en Rodenrijs	
<a href="http://www.lansingerland.nl">www.lansingerland.nl</a>	

## Bezwaar maken?

### U bent het niet eens met het besluit of u vindt het besluit onduidelijk

U kunt ons dan bellen op 14 010. Wij denken graag met u mee. In het gesprek neemt één van onze medewerkers het besluit met u door. Uiteraard beantwoorden we uw vragen. Komt u er samen niet uit, dan kunt u alsnog bezwaar maken.

### U wilt bezwaar maken tegen dit besluit

Is dit besluit aan u gericht en bent u het er niet mee eens, dan kunt u een bezwaarschrift indienen. Is het besluit niet direct aan u gericht en bent u het er niet mee eens, dan kunt u alleen een bezwaarschrift indienen als het besluit directe gevolgen voor u heeft. Verstuur uw bezwaarschrift binnen 6 weken na de verzenddatum van dit besluit. Dit is de bezwaartermijn. Let op: contact met ons opnemen verlengt de bezwaartermijn niet.

### Zo maakt u bezwaar

Bezwaar maken kan op 2 manieren: online of schriftelijk.

#### 1. Online

U gaat naar [www.lansingerland.nl/bezwaarenberoep](http://www.lansingerland.nl/bezwaarenberoep).

U vult het formulier “bezwaar indienen voor inwoners met DigiD” in.

Heeft u geen DigiD? U vraagt dit aan op [www.digid.nl/aanvragen](http://www.digid.nl/aanvragen)

#### 2. Schriftelijk

U gaat naar [www.lansingerland.nl/bezwaarenberoep](http://www.lansingerland.nl/bezwaarenberoep)

U gebruikt het formulier ‘bezwaarschrift indienen’.

Voor het invullen van dit formulier is geen DigiD nodig.

of

U schrijft zelf een brief. In uw brief moet ten minste het volgende staan:

- uw naam en adres;
- de datum van uw bezwaarschrift;
- de datum van het besluit waarmee u het niet eens bent;
- het besluitnummer (dit vindt u op onze brief achter “ons kenmerk”);
- de reden(en) waarom u het niet eens bent met ons besluit;
- uw handtekening.

Voeg ook een kopie toe van het besluit waarmee u het niet eens bent. Op deze manier kunnen wij uw bezwaarschrift beter in behandeling nemen.

### Opsturen van uw bezwaarschrift

U kunt uw bezwaarschrift sturen naar:

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lansingerland

Postbus 1

2650 AA Berkel en Rodenrijs

U kunt uw bezwaarschrift ook scannen en e-mailen naar [info@lansingerland.nl](mailto:info@lansingerland.nl)

### Hulp bij het indienen van een bezwaarschrift

Als u hulp nodig heeft bij het schrijven van uw bezwaar, dan kunt u contact opnemen met het juridisch loket. Dit kan via de website [www.juridischloket.nl](http://www.juridischloket.nl) of telefonisch via 0900 - 8020.

### Het besluit geldt ook tijdens de bezwaarprocedure

Als u dit niet wilt, dan kunt u een voorlopige voorziening vragen bij rechtbank Rotterdam. Daar zijn wel kosten aan verbonden. U moet bijvoorbeeld griffierecht betalen. Meer informatie over een voorlopige voorziening en hoe u dit kunt vragen, vindt u op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl). U kunt ook telefonisch contact opnemen met de rechtbank Rotterdam via 088 - 362 6000.