

(5.1)(2)(e)

Uitsluitend verzonden per e-mail aan: (5.1)(2)(e)

Van Gemeente Lansingerland

Onderwerp Deelbesluit 2 Woo-verzoek

Datum 18 september 2024

Ons kenmerk 1109968

Geachte (5.1)(2)(e),

Op 8 juli 2024 ontvingen wij uw brief waarin u op grond van de Wet open overheid (hierna: Woo) verzoekt om openbaarmaking van informatie. De informatie heeft betrekking op de geluidswal N209 ter hoogte van Bleiswijk. Per brief van 10 juli 2024 is u de ontvangst van uw Woo-verzoek bevestigd en is u te kennen gegeven dat uw verzoek in behandeling is genomen.

De door u gevraagde documenten worden bij verschillende afdelingen opgevraagd. Hierdoor worden deze op verschillende momenten opgeleverd. Hierover heeft op 15 augustus 2024 telefonisch contact met u plaatsgevonden. Om deze reden ontvangt u met uw instemming meerdere deelbesluiten. Op 28 augustus 2024 is aan u deelbesluit 1 verstuurd. Met dit schrijven ontvangt u deelbesluit 2 op het Woo-verzoek.

De documenten waar u om heeft gevraagd hebben (mede) betrekking op derden. Ingevolge artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 4.4, derde lid, van de Woo, hebben wij belanghebbenden de mogelijkheid geboden een zienswijze te geven over de voorgenomen openbaarmaking van enkele gevonden documenten. Hierover bent u per brief van 19 augustus 2024 geïnformeerd en de termijn voor het geven van die zienswijze liep af op 2 september 2024. Op deze datum bleek dat een belanghebbende meer tijd nodig had voor de zienswijze. Hierover is telefonisch contact met u geweest en u hebt ermee ingestemd dat er een week langer de tijd genomen zou worden ten behoeve van het belang van openbaarmaking. Door de andere belanghebbende is een zienswijze ingediend. Deze zienswijze hebben wij meegenomen in dit besluit.

Met dit schrijven ontvangt u deelbesluit 2 op het Woo-verzoek.

Inhoud van uw verzoek

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

“alle correspondentie tussen raad en College van 2009 tot en met juni 2024 over de “geluidswal N209 ter hoogte van Bleiswijk”. Daarnaast ook alle correspondentie met de betrokken organen Provincie en Waterschap.”

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. Bij deze inventarisatie zijn meerdere documenten aangetroffen.

Deelbesluit 2

Wij besluiten aan uw verzoek tegemoet te komen en de door u gevraagde informatie (gedeeltelijk) openbaar te maken. De bijlagen bij deelbesluit 2 zijn de documenten met bijlagen die betrekking hebben op de correspondentie van de Gemeenteraad met het College.

Op de documenten is aangegeven welke uitzonderingsgrond is toegepast. De motivering van dit besluit treft u hieronder.

Overwegingen deelbesluit 2

Eerbiediging persoonlijke levenssfeer

Deze informatie betreft persoonsgegevens. Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo kan de openbaarmaking van persoonsgegevens achterwege blijven mits dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid. Het gaat om persoonsgegevens die (indirect) te herleiden zijn tot een persoon zoals namen, e-mailadressen, telefoonnummers en functienamen.

Weglating van deze persoonsgegevens doet inhoudelijk niet af aan de openbaar te maken informatie. Deze persoonsgegevens zijn dan ook onleesbaar gemaakt. Informatie die op grond van de uitzonderingsgrond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo (deels) niet openbaar wordt gemaakt, is aangeduid met de code "(5.1)(2)(e)".

Volgens de Memorie van Toelichting op de Wet open overheid is het uitgangspunt dat openbaarmaking van informatie die betrekking heeft op het beroepsmatig handelen van personen niet kan worden geweigerd ter eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer. Of sprake is van beroepsmatig handelen, is onder meer afhankelijk van de mate waarin de betreffende functie gericht is op het externe functioneren van een orgaan en van het niveau waarop de betrokkene binnen de organisatie werkzaam is. Dit betekent dat niet alle persoonsgegevens onleesbaar zijn gemaakt.

Wijze van openbaarmaking

De documenten die (gedeeltelijk) openbaar worden, worden samen met deze brief digitaal aan u toegezonden. Tevens worden het Woo-verzoek, het Woo-besluit, de inventarislijst en de bijbehorende bijlagen (geanonimiseerd) actief openbaar gemaakt op de website van de gemeente Lansingerland.

Voor documenten 40 en 41 geldt uitgestelde verstrekking. Gelet op de ingediende zienswijze, die wij inhoudelijk niet overnemen, verwachten wij dat één van de belanghebbenden het niet eens is met de openbaarmaking van deze documenten. De belanghebbende krijgt de komende twee weken de gelegenheid om de verstrekking van deze informatie tegen te houden. Dit kan de belanghebbende doen door bezwaar te maken en door daarnaast de rechter te vragen dit besluit tot verstrekking van het document te schorsen (voorlopige voorziening). Om die reden kiezen wij ervoor om het toesturen en publiceren van deze documenten (nr. 40 en 41) uit te stellen tot het moment dat de belanghebbende geen gebruik van deze mogelijkheid heeft gemaakt of tot het moment dat de rechter heeft bepaald dat verstrekking plaats kan vinden.

Tot slot

Als u vragen heeft over de afhandeling van uw verzoek, dan kunt u contact opnemen met mevrouw (5.1)(2)(e)

Met vriendelijke groet,
Namens burgemeester en wethouders van Lansingerland,

(5.1)(2)(e)

(5.1)(2)(e)

Teammanager Juridische Zaken & Inkoop

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	info@lansingerland.nl
Telefoon	14 010
Postbus 1	
2650 AA Berkel en Rodenrijs	
www.lansingerland.nl	

Bijlagen

- De bijlagen zoals vermeld op de Inventarislijst onder deelbesluit 2
-

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.

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

Heeft u geen DigiD? U vraagt dit aan op www.digid.nl/aanvragen

2. Schriftelijk

U gaat naar 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

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 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. U kunt ook telefonisch contact opnemen met de rechtbank Rotterdam via 088 - 362 6000.