

Onderwerp: Antwoord op uw verzoek

VERZONDEN 12 MAART 2026

Beste

Op 9 februari 2026 ontvingen wij uw verzoek op grond van de Wet open overheid (Woo). U verzoekt om het verstrekken van informatie betreffende openbaarmaking van documenten over de woningen Esterweg 17 te Opijnen (fruithuis-bijgebouw) en Neerijnense Mark 8 te Neerijnen in de periode 1 januari 1995 tot 9 februari 2026.

U verzoek betreft het volgende:

1. Bij de woning Esterweg 17 te Opijnen (fruithuis-bijgebouw) vraagt u om onderstaande documenten:
 - Gedoogbesluiten of -afspraken;
 - Interne notities, memo's en e-mailcorrespondentie;
 - Besluiten, adviezen en rapportages inzake gebruik, bewoning of functiewijziging;
 - Correspondentie met (voormalige) eigenaren, gebruikers en derden, over de periode waarin het fruithuis in afwijking van het bestemmingsplan is gebruikt.
2. Bij de woning Neerijnense mark 8 te Neerijnen vraagt u om onderstaande documenten:
 - Dossiers inzake monumentenstatus (toekenning, wijziging, intrekking);
 - Handhaving en toezicht;
 - Bouw en milieuvergunning;
 - Interne advisering;
 - Correspondentie met architecten, adviseurs en andere gemeenten, waaronder in ieder geval documenten die zich bevinden of bevonden in gemeentelijke archieven en bij het Regionaal Archief Rivierenland (RAR).
3. Documenten die niet openbaar raadpleegbaar zijn, maar wel onder de zorgplicht van de gemeente vallen, waaronder:
 - Interne adviezen;
 - Gespreksverslagen;
 - Interne e-mails;
 - Juridische notities.

Juridisch kader Woo-verzoek

Wij kwalificeren uw verzoek als een verzoek op grond van de Woo. Het uitgangspunt van de Woo is het publieke belang van openbaarheid van informatie. In artikel 4.1, eerste lid van de Woo, staat dat iedereen een Woo verzoek kan doen. Een Woo-verzoek is een verzoek om informatie die nog niet openbaar is, openbaar te maken. Het kan zijn dat niet alles waar u om gevraagd heeft ook openbaar wordt gemaakt, dit kan bijvoorbeeld het geval zijn met persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie. In dat geval wordt de informatie geweigerd op grond van artikel 5.1 en 5.2 van de Woo. De Woo verplicht niet tot het maken van documenten of het bewerken van gegevens tot documenten of overzichten, indien de informatie niet in bestaande documenten is opgenomen.

Besluit

Wij hebben besloten de gevraagde informatie te doen toekomen. Ons besluit treft u hierbij aan. Deze documenten zijn beoordeeld op openbaarmaking en, voor zover mogelijk, als bijlage bijgevoegd

Zienswijze

In het kader van dit Woo-verzoek zijn 19 februari 2026 zienswijzen gevraagd aan derde-belanghebbenden. De ontvangen reacties zijn opgenomen in de inventarislijst en zijn meegewogen bij het nemen van dit besluit.

Zoekslag

Om aan uw Woo-verzoek te voldoen, hebben wij een zoekslag uitgevoerd om de gevraagde documenten te verzamelen en, waar mogelijk, openbaar te maken. Wij hebben uw verzoek in behandeling genomen en zijn vervolgens gestart met het onderzoek naar documenten en informatie met betrekking Esterweg 17 te Opijnen (fruithuis-bijgebouw) en Neerijnense Mark 8 te Neerijnen.

Wij hebben gezocht binnen de volgende systemen:

- Djuma (klant-, zaken- en archiefsysteem)
- Microsoft Outlook (e-mailcorrespondentie van betrokken medewerkers);
- Zakelijke telefoons van betrokken medewerkers, voor zover beschikbaar, op communicatie zoals sms- en whatsapp-berichten en gespreksnotities;
- SharePoint en Microsoft Teams (gedeelde documenten, eigen mappen van medewerkers, vergaderstukken, notities en overige relevante bestanden).
- Archief (oude documentatie van voormalige gemeente Neerijnen)

Bij deze zoekslag is gebruikgemaakt van relevante zoektermen zoals fruithuis, Esterweg 17, Esterweg 46, Opijnen, bijgebouw, gedoogbesluit, gedoog afspraken, memo's, notitie, interne en externe communicatie, onrechtmatige bewoning, illegale bewoning, functiewijziging fruithuis, jaarperiode 1 januari 1995 t/m 9 februari 2026, Neerijnense Mark 8, Neerijnen, monument, monumentenlijst, intrekking of wijziging monument, inspectierapporten, bouwtoezicht, aanwijzingsbesluit, handhaving, omgeving vergunning, bouwvergunning, milieuvergunning, architect, bouwtekeningen, gesprekverslagen, notulen en aanverwante begrippen, om de informatie zo volledig mogelijk te achterhalen.

Met de uitvoering van deze zoekslag is getracht de gevraagde informatie zo volledig mogelijk te achterhalen, zodat deze voor zover mogelijk openbaar gemaakt kan worden.

Inventarisatie documenten

Wij hebben achttien documenten gevonden die onder uw Woo-verzoek vallen. Deze documenten zijn opgesomd in de inventarislijst. De inventarislijst vindt u als bijlage bij deze brief. De inventarislijst maakt integraal onderdeel uit van dit besluit.

Vernummering huisnummer

In uw verzoek verwijst u naar de woning aan Esterweg 17 te Opijnen. Uit de gemeentelijke adresregistratie blijkt dat dit adres in 2012 een vernummering heeft ondergaan. Sinds dat jaar staat de betreffende woning geregistreerd onder het adres Esterweg 46 te Opijnen.

Omdat documenten na een adreswijziging vaak onder het nieuwe adres worden geregistreerd, heeft de gemeente bij het Woo-onderzoek niet alleen gezocht op het historische adres Esterweg 17, maar ook op het actuele adres Esterweg 46. Op deze wijze is geborgd dat relevante documenten binnen de gevraagde periode volledig in het onderzoek zijn betrokken.

Archiefwet jaarperiode 1995 t/m 2019

De gemeente bewaart, beheert en vernietigt haar archiefbescheiden overeenkomstig de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de voor gemeenten geldende Selectielijst voor decentrale overheden. Deze regelgeving bepaalt welke documenten blijvend bewaard moeten blijven en welke na het verstrijken van een wettelijke bewaartermijn moeten worden vernietigd.

Gevolgen voor documenten over Esterweg 17 (Opijnen)

Uw verzoek ziet onder meer op gedoogafspraken, interne notities, e-mailcorrespondentie, rapportages en stukken over het (afwijkend) gebruik van het fruithuis/het bijgebouw aan de Esterweg 17. Voor meerdere van deze documentcategorieën geldt op grond van de selectielijst een beperkte bewaartermijn, zoals:

- Interne notities en memo's (5 jaar behalve als het over beleid gaat dan blijvend bewaren);
- Interne advisering (5 jaar);
- Tijdelijke toestemmingen of gedoogafspraken (procesduur + 1 jaar);
- Handavingsdocumenten met een bewaartermijn van 10 jaar.

Indien dergelijke documenten dateerden uit de periode 1995–2019, is het mogelijk dat deze niet meer bij de gemeente aanwezig zijn, omdat zij na het verstrijken van de wettelijke bewaartermijn rechtmatig zijn vernietigd.

Gevolgen voor documenten over Neerijnnense Mark 8 (Neerijnen)

Voor uw verzoek om documenten over de Neerijnnense Mark 8 waaronder dossiers over monumentenstatus, bouw- en milieuvergunningen, toezicht en handhaving, correspondentie met architecten of andere gemeenten geldt dat een deel van deze documentsoorten volgens de selectielijst blijvend bewaard moet worden. Blijvend te bewaren archiefbescheiden

worden op grond van artikel 12 van de Archiefwet na twintig jaar overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Voor de gemeente betreft dit het Regionaal Archief Rivierenland (RAR).

Dit betekent dat oudere, blijvend te bewaren dossiers (zoals monumentendossiers en bepaalde vergunningen) niet meer in de gemeentelijke systemen aanwezig kunnen zijn, omdat zij in eerdere jaren overeenkomstig de Archiefwet zijn overgebracht naar het RAR.

Op grond van artikel 4.2, eerste lid, van de Woo strekt de verplichting tot het verstrekken van informatie zich uitsluitend uit tot documenten waarover het bestuursorgaan daadwerkelijk beschikt. Documenten die overeenkomstig de Archiefwet 1995 en de geldende selectielijst rechtmatig zijn vernietigd, of die op grond van artikel 12 van de Archiefwet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats (Regionaal Archief Rivierenland), vallen daarom buiten de reikwijdte van deze verplichting.

Regionaal Archief Rivierenland (RAR)

In uw verzoek bij punt 2 geeft u aan dat ook documenten die zich bevinden of bevonden bij het Regionaal Archief Rivierenland (RAR) moeten worden betrokken. De Woo verplicht bestuursorganen echter alleen om documenten te beoordelen die op het moment van de besluitvorming berusten bij het bestuursorgaan. Dit houdt in dat uitsluitend documenten waarover de gemeente daadwerkelijk de feitelijke beschikkingsmacht heeft, vallen binnen de reikwijdte van het Woo-onderzoek.

Documenten die door de gemeente zijn overgebracht naar het RAR maken vanaf de datum van overbrenging geen onderdeel meer uit van de gemeentelijke informatiehuishouding. Deze documenten berusten bij de archiefbewaarplaats en vallen daarom buiten de reikwijdte van uw Woo-verzoek. De gemeente heeft dan ook geen wettelijke verplichting om het RAR te doorzoeken.

Indien u documenten wenst in te zien die bij het RAR berusten, kunt u rechtstreeks contact opnemen met het Regionaal Archief Rivierenland. Een verwijzing naar de website van het RAR is opgenomen onder het kopje "Informatie op het internet" in dit besluit.

Op grond van artikel 4.2, eerste lid, van de Woo geldt de verplichting tot het verstrekken van informatie uitsluitend voor documenten waarover het bestuursorgaan daadwerkelijk beschikt.

Informatie op het internet

In het kader van uw verzoek op grond van de Wet open overheid (Woo) delen wij u mede dat wij beschikken over documenten die betrekking hebben op onderstaande punten. Deze documenten worden echter niet als bijlage bij dit besluit verstrekt, aangezien zij reeds openbaar beschikbaar zijn.

- Monumenten West Betuwe
<https://www.westbetuwe.nl/monumenten>
- Zoeken in het Rijksmonumentenregister
<https://monumentenregister.cultureelerfgoed.nl/monumentenregister?tekst=neerijnen&provincie%5BGelderland%5D=Gelderland&municipality%5BWest%20Betuwe%5D=West%20Betuwe&page=0>
- Regionaal Archief Rivierenland (RAR)
<https://www.regionaalarchiefrivierenland.nl>

Conform artikel 4.1, eerste lid, van de Woo geldt dat bestuursorganen geen documenten hoeven te verstrekken indien deze reeds op andere wijze openbaar zijn gemaakt.

Waarom zijn sommige gegevens onleesbaar gemaakt?

In de documenten staan wel algemene contactgegevens van een organisatie leesbaar vermeld. Andere gegevens hebben we onleesbaar gemaakt. Hieronder volgt een opsomming van redenen om gegevens onleesbaar te maken.

We beschermen de privacy van mensen (Kenmerknummer: gemarkeerd met een "J")

We beschermen de privacy van mensen. Daarom maken we alle namen onleesbaar van bijvoorbeeld ambtenaren, administratief medewerkers en mensen die bij andere organisaties werken. Ook alle informatie waarmee je één specifiek persoon kunt aanwijzen maken we onleesbaar, behalve de namen van bestuurders en leidinggevenden. Alleen wanneer het belang van de openbaarheid zwaarder weegt dan het belang van de bescherming van de privacy, maken wij deze gegevens openbaar. Daar is hier niet van gebleken.

We laten persoonlijke meningen weg (Kenmerknummer: gemarkeerd met een "R")

We beschermen de objectiviteit van openbaar gemaakte documenten. Daarom maken we persoonlijke meningen van individuen onleesbaar. Als een document in zijn geheel bestaat uit persoonlijke opvattingen, maken we dat document niet openbaar. Alleen wanneer het belang van de openbaarheid zwaarder weegt dan het belang van het weglaten van subjectieve informatie, maken wij deze gegevens openbaar. Daar is hier niet van gebleken.

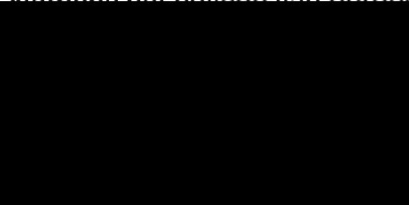
Buiten de reikwijdte van het verzoek (Kenmerknummer: gemarkeerd met een "T")

We beoordelen Woo-verzoeken op basis van de gevraagde informatie. Informatie die buiten de reikwijdte van het verzoek valt, verstrekken we niet. Dit betreft bijvoorbeeld gegevens over andere lopende projecten. Alleen wanneer het belang van de openbaarheid zwaarder weegt dan het beperken tot de gevraagde reikwijdte, maken wij deze gegevens openbaar. Daar is hier niet van gebleken.

Tenslotte

Wij vertrouwen erop u hiermee op dit moment voldoende te hebben geïnformeerd. Voor vragen kunt u uiteraard contact opnemen met [REDACTED] van het team Juridische zaken.

Met vriendelijke groet,
Namens het college van burgemeester en wethouders,



Bijlage: 18 documenten + 1 inventarisatielijst

Niet eens met dit besluit?

Neem eerst contact met ons op.

Bent u het niet eens met dit besluit? Dan kunt u bezwaar maken. Bel of mail ons eerst. Dan nemen we samen met u het besluit door. Als we er niet uitkomen, kunt u ons een bezwaarschrift sturen.

Hoe maakt u bezwaar? Zorg ervoor dat u uw bezwaar opstuurt binnen 6 weken na bovengenoemde stempeldatum. Daarmee voorkomt u dat we uw bezwaar niet meer kunnen behandelen. U stuurt uw bezwaar naar: het college van burgemeester en wethouders, Postbus 112, 4190 CC Geldermalsen.

Voorlopige voorziening

De definitieve beslissing geldt al. U kunt de voorzieningenrechter vragen om de definitieve beslissing uit te stellen. Dit heet een voorlopige voorziening en kan alleen als u ook een bezwaarschrift indiende. Neem contact op met de rechtbank Gelderland, afdeling Bestuursrecht, Postbus 9030, 6800 EM Arnhem, 088-3612000 of kijk op www.rechtspraak.nl.