



Retouradres: Postbus 202, 1000 AE Amsterdam

5.1.2.e

5.1.2.e

5.1.2.e Amsterdam

5.1.2.e

Datum 16-5-2024  
Ons kenmerk Woo verzoek Holendrecht  
Behandeld door 5.1.2.e SAI, 5.1.2.e @amsterdam.nl, 5.1.2.e  
Bijlage Relevante wetsartikelen uit Wet open overheid  
Inventarislijst  
Onderwerp Beslissing op uw Woo-verzoek van 11 april

Geachte heer en/of 5.1.2.e

In uw Woo-verzoek van 11 april door mij ontvangen op 15 april, heeft u met een beroep op de Wet open overheid (hierna: Woo) verzocht over informatie over informatie betreffende planning schoonmaak openbare ruimte in Holendrecht, Amsterdam Zuidoost.

De ontvangst van uw verzoek is schriftelijk bevestigd per brief op 16 april. Daarnaast is er per e-mail contact geweest om het verzoek verder te specificeren op 23 april. Hierbij heb ik van u een reactie mogen ontvangen op 23 april. Op 29 april heb ik u gemaïld en laten weten dat het beleid van de directie Afval en Grondstoffen niet wordt uitgevraagd.

U vraagt het volgende:

In het kader van de Wet open overheid wil ik u hierbij verzoeken om alle relevante informatie met betrekking tot de planning van de schoonmaak in de wijk Holendrecht over de periode 1 juli 2023 tot en met 10 april 2024 met mij te delen. Deze informatie omvat onder andere:

1. Het vastgestelde schoonmaakbeleid voor de wijk Holendrecht.
2. De planning van de schoonmaakwerkzaamheden, inclusief frequentie en uitvoeringstijden.
3. Eventuele wijzigingen of afschalingen in de planning gedurende de genoemde periode.
4. Eventuele redenen of beleidskeuzes die hebben geleid tot de afschaling van de schoonmaakwerkzaamheden.
5. Eventuele klachten of meldingen van bewoners met betrekking tot de schoonmaak van de openbare ruimte en de afhandeling daarvan door de gemeente.

## Wettelijk kader

Ik behandel uw verzoek als een verzoek op grond van de Wet open overheid (Woo). De relevante artikelen uit de Woo kunt u vinden in [bijlage 1](#) bij deze brief.

## Inventarisatie documenten

Er is gezocht bij de directies Stadswerken, Afval en Grondstoffen, Dienstverlening en stadsdeel Zuidoost. De directie Stadswerken is verantwoordelijk voor het reinigen van de openbare ruimte, Dienstverlening heeft inzage in alle meldingen. Daarnaast is er contact opgenomen met het stadsdeel voor eventueel beleid en heeft de directie Afval en Grondstoffen inzage in o.a. het ledigen van containers en ophalen van grofvuil. Er zijn 17 documenten gevonden. De documenten zijn opgenomen in een inventarislijst, zie bijlage 2.

Om u ter wille te zijn en wat meer inzicht te willen geven in de organisatie binnen de gemeente, heb ik ervoor gekozen om u onderstaand wat meer informatie te geven over uw vragen. De Woo kent geen verplichting om informatie te vervaardigen die niet in bestaande documenten is neergelegd (zie ABRvS 5 juni 2013, nr. 201204362/1/A3). Ik ben echter van mening dat u door het geven van onderstaande informatie en geleverde documenten beter geholpen bent, bij het beantwoorden van uw verzoek.

Uit de vraagstelling van het Woo verzoek blijkt dat u o.a. op zoek bent naar het beleid van de wijk Holendrecht. Er is binnen de gemeente geen sprake van een apart beleid voor een stadsdeel, wel voor de gehele stad, dit heb ik dan ook bijgevoegd. Deze documenten zijn reeds openbaar, maar voor de volledigheid wel bijgevoegd.

Onder het tweede punt, verzoekt u de gemeente om een planning. Er zijn geen documenten bij de gemeente Amsterdam met de door u gevraagde informatie.

Ik wil u echter graag wat meer informatie geven over hoe de afdeling Schoon binnen de gemeente is georganiseerd.

Amsterdam hanteert het beleid dat onze medewerkers worden ingezet waar dat op dat moment het hardste nodig is. Op deze manier is onze inzet flexibel en niet gebonden aan een frequentie of dag, zodat we de inzet beter kunnen aansluiten op het aanbod. Dit houdt in dat we de ene week drie keer afvalbakken legen of vegen in een gebied, de andere week 2 of 4 keer, mede afhankelijk van het weer.

In de prioritering van de werkzaamheden plannen we eerst de meest bezochte c.q. drukste locaties, gevolgd door routes op hoofdnetten en in de wijken, als laatste gaan we af op individuele meldingen en klachten. Daarnaast worden wekelijks metingen uitgevoerd om te kijken of de bestuurlijk vastgestelde kwaliteitsnormen worden behaald.

Het schoonmaken in de stad, en ook uw wijk, vindt dus niet plaats op basis van alleen meldingen. Zo wordt er regelmatig een schouw gelopen, om te bepalen of de straat nog voldoet aan de kwaliteitsnorm. Er is ook geen sprake van een vaste planning. Er wordt wel gewerkt op basis van een blauwdruk, dit treft u dan ook aan als geleverd document. Echter kan er van deze blauwdruk worden afgeweken en staat het niet vast.

U verzoekt ook om de frequentie en uitvoeringstijden. De reinigers van de afdeling Schoon hebben prio gebieden. Dat zijn gebieden die op de dag, als eerste gedaan moeten worden. Dit zijn de winkelcentra. Als de prio's gedaan zijn dan kunnen de reinigers de wijk in. De prio's worden gedaan tussen 07:30 – 09:30. Van 10:00 t/m 12:15 gaan de reinigers de wijk in. Tussen 12:30 en 13:00 uur is er pauze. Tussen 13:15 en 15:00 zijn de reinigers in de wijk te vinden waarna de reinigers om 15:00 uur richting binnen gaan om zich rond 15:15 uur af te melden en de

bijzonderheden door te geven. Om 15:30 is het einde van de dienst. De ochtenddienst start om 07:00 t/m 15:30.

Daarnaast wordt er met prikstokken afval van de straat gepakt. Voor Holendrecht gebeurt dit op maandag, woensdag en vrijdag (zie bijlagen). Daarnaast is Pantar (de aannemer) actief in Holendrecht. De werkzaamheden kunnen uitvallen of gedeeltelijk worden gedaan op het moment dat er medewerkers en/of machines/voertuigen uitvallen en staan dus niet vast.

Voor de directie Afval en Grondstoffen kunt u wel een dergelijke planning vinden, dit document kunt u dan ook vinden.

Onder het derde en vierde punt verzoekt u de gemeente om wijzigingen of afschalingen in de genoemde periode. In de door u genoemde periode zijn er geen beleidswijzigingen doorgevoerd of is er sprake geweest van een afschaling van het personeel.

Voor het vijfde punt, kunt u de gevraagde documenten vinden.

## **Overwegingen**

### ***De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer***

Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo kan ik geen informatie openbaar maken als dit de persoonlijke levenssfeer schaadt en 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. Bij (bepaalde passages uit) een document/bepaalde documenten is dit het geval. Ik vind het in dit geval belangrijk dat de identiteit van betrokkene niet bekend wordt omdat dit zijn of haar privacy kan schenden. Dat vind ik niet wenselijk. Daarom maak ik deze persoonsgegevens niet openbaar.

In het diverse documenten staan (ook) persoonsgegevens van ambtenaren. Het gaat om gegevens die herleidbaar zijn tot een persoon, zoals onder meer namen, e-mailadressen, functienamen en telefoonnummers. In het kader van goed werkgeverschap vind ik dat het belang van privacy zwaarder moet wegen dan het belang van openbaarheid. Dit ter bescherming van de privacy van de betrokken ambtenaar/ambtenaren. Daarbij weegt mee dat het hier niet gaat om het opgeven van een naam aan een individuele burger die met een ambtenaar in contact treedt, maar om, openbaarmaking op grond van de Woo. Van openbaarmaking van deze informatie wordt in beginsel afgezien indien het ambtenaren en derden betreft die niet reeds uit hoofde van hun functie beroepsmatig in de openbaarheid treden, zoals bestuurders, de gemeentesecretaris en directeuren.

## **Besluit**

### ***Geheel openbaar***

Ik besluit document 5, 11 en 14 t/m 16 de door u gevraagde informatie openbaar te maken. Op de inventarislijst staat bij de documenten aangegeven dat ze volledig openbaar worden gemaakt.

### ***Openbaar met uitzondering van persoonsgegevens***

Ik besluit documenten 1 t/m 4, 6 t/m 10, 12,13 en 17 openbaar te maken, met uitzondering van de persoonsgegevens die daarin staan. Op de inventarislijst staat bij deze documenten aangegeven dat slechts de uitzonderingsgrond uit artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo is toegepast.

### Wijze van openbaarmaking

#### *Eenvoudige openbaarmaking*

De gedeeltelijk openbaar gemaakte documenten, stuur ik u per e-mail toe.

### Publicatie op website

De stukken die met dit besluit voor eenieder openbaar worden, worden gepubliceerd op de website van Open Amsterdam: <https://open.amsterdam>

### Vragen

Als u vragen heeft over de afhandeling van uw verzoek, dan kunt u contact opnemen met 5.1.2,e Lakenman ([woo.stadswerken@amsterdam.nl](mailto:woo.stadswerken@amsterdam.nl), 5.1.2,e).

Indien u meer informatie wenst te ontvangen over de manier van reinigen en de organisatie dan kunt u contact opnemen met 5.1.2,e manager Schoon Zuidoost (5.1.2,e [@amsterdam.nl](mailto: @amsterdam.nl), 5.1.2,e).

Namens de burgemeester van Amsterdam,

5.1.2,e



5.1.2,e

Directeur Stadswerken

## Niet mee eens?

### Bezwaar

Bent u het niet eens met dit besluit? Dan kunt u binnen zes weken na de bekendmaking van dit besluit bezwaar maken. Als datum van uw bezwaar geldt de poststempel op uw bezwaarschrift. Stuur uw bezwaarschrift naar:

Gemeente Amsterdam

T.a.v. Juridisch Bureau , Postbus 483 , 1000 AL Amsterdam, of per mail naar:  
bezwaarenberoep@amsterdam.nl.

Vermeld in uw bezwaarschrift altijd:

- uw naam, adres en telefoonnummer
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft en uw handtekening
- het besluit waartegen u bezwaar maakt, met datum en kenmerk van het besluit
- waarom u bezwaar maakt.

Na ontvangst informeert de gemeente u over de manier waarop zij uw bezwaarschrift gaat behandelen. U kunt ook online bezwaar maken via [Bezwaar maken tegen een besluit van de gemeente Amsterdam - Gemeente Amsterdam](#)

### Schorsende werking

Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Dat wil zeggen: het besluit waartegen u bezwaar maakt, blijft geldig totdat over uw bezwaar is beslist.

### Spoed? Voorlopige voorziening

Bij grote spoed kunt u (tegen kosten) een zogeheten voorlopige voorziening aanvragen. Dat is een spoedprocedure waarmee het genomen besluit tijdelijk kan worden ingetrokken en/of andere maatregelen kunnen worden getroffen. Een voorlopige voorziening vraagt u aan bij:

De Voorzieningenrechter van de Rechtbank Amsterdam

Afdeling Publiekrecht - teams bestuursrecht

Postbus 75850

1070 AW AMSTERDAM

Dat kan ook via <http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht>. Daarvoor hebt u een DigiD nodig. Op deze site vindt u ook meer informatie.

## **Bijlage 1 – Relevante artikelen uit de Woo**

### Artikel 1.1 Recht op toegang

Eenieder heeft recht op toegang tot publieke informatie zonder daartoe een belang te hoeven stellen, behoudens bij deze wet gestelde beperkingen.

### Artikel 2.1 Begripsbepalingen

In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

document:

een door een orgaan, persoon of college als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, opgemaakt of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat orgaan, die persoon of dat college;

milieu-informatie:

hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 19.1a van de Wet milieubeheer;

Onze Minister:

Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;

publieke informatie:

informatie neergelegd in documenten die berusten bij een orgaan, persoon of college als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, of informatie die krachtens artikel 2.3 door een bestuursorgaan kan worden gevorderd.

### Artikel 4.1 Verzoek

1. Eenieder kan een verzoek om publieke informatie richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf. In het laatste geval beslist het verantwoordelijke bestuursorgaan op het verzoek.
2. Een verzoek kan mondeling of schriftelijk worden ingediend en kan elektronisch worden verzonden op de door het bestuursorgaan aangegeven wijze.
3. De verzoeker behoeft bij zijn verzoek geen belang te stellen.
4. De verzoeker vermeldt bij zijn verzoek de aangelegenheid of het daarop betrekking hebbende document, waarover hij informatie wenst te ontvangen.
5. Indien een verzoek te algemeen geformuleerd is, verzoekt het bestuursorgaan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek de verzoeker om het verzoek te preciseren en is het de verzoeker daarbij behulpzaam.
6. Het bestuursorgaan kan besluiten een verzoek niet te behandelen, indien de verzoeker niet meewerkt aan een verzoek tot precisering als bedoeld het vijfde lid. In afwijking van artikel 4:5, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht wordt het besluit om het verzoek niet te behandelen aan de verzoeker bekendgemaakt binnen twee weken nadat het verzoek is gepreciseerd of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
7. Een verzoek om informatie wordt ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 5.

### 5.1 Uitzonderingen

1. Het openbaar maken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
  - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
  - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
  - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
  - d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in paragraaf 3.1 onderscheidenlijk paragraaf 3.2 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de betrokkene uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor de openbaarmaking van deze persoonsgegevens of deze persoonsgegevens kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
  - e. nummers betreft die dienen ter identificatie van personen die bij wet of algemene maatregel van bestuur zijn voorgeschreven als bedoeld in artikel 46 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de levenssfeer maakt.
2. Het openbaar maken van informatie blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
  - a. de betrekkingen van Nederland met andere landen en staten en met internationale organisaties;
  - b. de economische of financiële belangen van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen, in geval van milieu-informatie slechts voor zover de informatie betrekking heeft op handelingen met een vertrouwelijk karakter;
  - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - d. de inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
  - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
  - f. de bescherming van andere dan in het eerste lid, onderdeel c, genoemde concurrentiegevoelige bedrijfs- en fabricagegegevens;
  - g. de bescherming van het milieu waarop deze informatie betrekking heeft;
  - h. de beveiliging van personen en bedrijven en het voorkomen van sabotage;
  - i. het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen.
3. Indien een verzoek tot openbaarmaking op een van de in het tweede lid genoemde gronden wordt afgewezen, bevat het besluit hiervoor een uitdrukkelijke motivering.
4. Openbaarmaking kan tijdelijk achterwege blijven, indien het belang van de geadresseerde van de informatie om als eerste kennis te nemen van de informatie dit kennelijk vereist. Het bestuursorgaan doet mededeling aan de verzoeker van de termijn waarbinnen de openbaarmaking alsnog zal geschieden.
5. In uitzonderlijke gevallen kan openbaarmaking van andere informatie dan milieu-informatie voorts achterwege blijven indien openbaarmaking onevenredige benadeling toebrengt aan een ander belang dan genoemd in het eerste of tweede lid en het algemeen belang van openbaarheid niet tegen deze benadeling opweegt. Het bestuursorgaan baseert een beslissing tot achterwege laten van de openbaarmaking van enige informatie op deze grond ten aanzien van dezelfde informatie niet tevens op een van de in het eerste of tweede lid genoemde gronden.
6. Het openbaar maken van informatie blijft in afwijking van het eerste lid, onderdeel c, in geval van milieu-informatie eveneens achterwege voor zover daardoor het in het eerste lid, onderdeel c, genoemde belang ernstig geschaad wordt en het algemeen belang van openbaarheid van informatie niet opweegt tegen deze schade.
7. Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing op milieu-informatie die betrekking heeft op emissies in het milieu.

#### Artikel 5.2 Persoonlijke beleidsopvattingen

1. In geval van een verzoek om informatie uit documenten, opgesteld ten behoeve van intern beraad, wordt geen informatie verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen. Onder persoonlijke beleidsopvattingen worden verstaan ambtelijke adviezen, visies, standpunten en overwegingen ten behoeve van intern beraad, niet zijnde feiten, prognoses, beleidsalternatieven, de gevolgen van een bepaald beleidsalternatief of andere onderdelen met een overwegend objectief karakter.
2. Het bestuursorgaan kan over persoonlijke beleidsopvattingen met het oog op een goede en democratische bestuursvoering informatie verstrekken in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden verstrekt.
3. Onverminderd het eerste en tweede lid wordt uit documenten opgesteld ten behoeve van formele bestuurlijke besluitvorming door een minister, een commissaris van de Koning, Gedeputeerde Staten, een gedeputeerde, het college van burgemeester en wethouders, een burgemeester en een wethouder, informatie verstrekt over persoonlijke beleidsopvattingen in niet tot personen herleidbare vorm, tenzij het kunnen voeren van intern beraad onevenredig wordt geschaad.
4. In afwijking van het eerste lid wordt bij milieu-informatie het belang van de bescherming van de persoonlijke beleidsopvattingen afgewogen tegen het belang van openbaarmaking. Informatie over persoonlijke beleidsopvattingen kan worden verstrekt in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden verstrekt.