

VERZONDEN OP:



5.1.2e

Per email 5.1.2e@team-onderzoek.shop

Zuidersingel 1
3755 AZ Eemnes

Postbus 71
3755 ZH Eemnes

Telefoon 14 035
Fax 035 – 79 90 121

Uw kenmerk

-

Zaaknummer

Z25001729

Doorkiesnummer

14 035

Uw brief van

23 april 2025

Behandeld door

5.1.2e

Bijlage(n)

7

info@eemnes.nl
www.eemnes.nl

Datum

19 mei 2025

Betreft

WOO verzoek inzake functieprofiel, deskundigheidsborging en scholingsbeleid verkeerskundige BEL Combinatie

Geachte [5.1.2e](#),

Op 23 april 2025 heeft u een informatieverzoek ingediend op grond artikel 4.1 van de Wet Open Overheid (hierna: Woo). Uw verzoek hebben wij geregistreerd onder zaaknummer Z25001729. In uw brief verzoekt u om documenten vanaf 2017 die betrekking hebben op de volgende zaken:

1. Functieprofiel en aanstelling verkeerskundige;
2. Het scholings- en kwaliteitsbeleid;
3. Borging verkeerskundige deskundigheid.

Wettelijk kader

Wij behandelen uw verzoek als een verzoek op grond van de Wet open overheid (Woo). De relevante artikelen uit de Woo kunt u vinden via <https://wetten.overheid.nl/BWBR0045754/2023-04-01>. De in dit geval belangrijkste bepalingen halen wij hieronder aan.

In artikel 4.1 van de Woo is bepaald dat eenieder een verzoek kan doen om publieke informatie. Onder publieke informatie wordt verstaan, informatie die is neergelegd in documenten die berusten bij een bestuursorgaan. Onder document wordt vervolgens verstaan, een door een bestuursorgaan opgesteld of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak (artikel 2.1 van de Woo).

In artikel 4.4 van de Woo is bepaald dat in principe binnen 4 weken op een verzoek om openbaarmaking moet worden beslist.

Conform artikel 5.1 lid 1 sub d van de Woo is bepaald dat persoonsgegevens (naam, telefoonnummer) niet openbaar gemaakt hoeven te worden. In de bijlagen bij dit besluit zijn deze



gegevens weggelakt, maar hierdoor wordt uw belang inzake het verzoek om documentatie niet geschaadt.

Besluit

Naar aanleiding van uw informatieverzoek hebben wij intern geïnventariseerd welke documenten aan uw verzoek beantwoorden. De ambtelijke taken voor de gemeente Eemnes worden uitgevoerd door de werkorganisatie BEL-Combinatie. Binnen deze organisatie hebben wij een aantal documenten gevonden die aan uw verzoek voldoen. Er zijn ook een aantal punten uit uw verzoek waaraan wij niet kunnen voldoen omdat deze informatie niet beschikbaar is. In de navolgende alinea is uiteengezet (per informatieverzoek) of informatie en/of documenten beschikbaar zijn. Deze zijn dan als bijlagen bij deze brief gevoegd.

Functieprofiel en aanstelling verkeerskundige

U verzoekt om documenten waarin de functieomschrijving, kerntaken, functie-eisen en het formele aanstellingsbesluit van de verkeerskundige functie binnen de BEL-Combinatie zijn vastgelegd. Binnen de BEL-Combinatie wordt geen formeel aanstellingsbesluit genomen ten aanzien van de indiensttreding van een nieuwe medewerker. Op dit punt kunnen wij niet aan uw verzoek voldoen. Het werven van nieuwe medewerkers gebeurt op basis van uitzetten van vacatures. In een wervingstekst worden de kerntaken/werkzaamheden omschreven en vermeldt de organisatie welke functie-eisen er op de functie van toepassing zijn. De werving van een openstaande vacature sluit aan bij het bijhorende functieprofiel. De BEL-Combinatie heeft deze opgenomen in het Functiehandboek. Voor wat betreft de informatie inzake verkeerskundigen doen wij u de volgende documenten toekomen:

- A. Functieprofiel Junior Medewerker Verkeer februari 2018
- B. Advertentietekst beleidsadviseur Verkeer dec 2020
- C. Strategisch Beleidsadviseur Ruimtelijke Ontwikkeling Verkeer en Vervoer september 2024
- D. Beleidsadviseur Ruimtelijke Ontwikkeling - Mobiliteit okt. 2024
- E. Basisprofiel Beleidsmedewerker functieboek
- F. Functieprofielen team RO functieboek
- G. Hfd. 12 HR-Gesprekken personeelshandboek

Het scholings- en kwaliteitsbeleid

Inzake dit punt verzoekt u om documentatie over het interne bijscholingsbeleid, trainingstrajecten of kwaliteitsborgingsbeleid voor verkeerskundigen binnen de BEL-organisatie. Binnen onze organisatie hebben wij geen specifiek bijscholingsbeleid of kwaliteitsborgingsbeleid. De BEL-Combinatie vindt het belangrijk dat medewerkers zich op zowel persoonlijk vlak als inhoudelijk kunnen (blijven) ontwikkelen. Binnen de HR-gesprekken tussen de leidinggevenden en de medewerkers zijn o.a. het functioneren en ontwikkelwensen onderwerp van gesprek. In het personeelshandboek, hoofdstuk 12 (zie bijlage G) is opgenomen dat dat leidinggevenden sturen op output en resultaat en wat wij als werkgever van een medewerker verwachten op het gebied van verantwoordelijkheid en persoonlijk leiderschap.

Borging verkeerskundige deskundigheid

U verzoekt om documenten die inzicht geven in de wijze waarop verkeerskundige expertise en visie op verkeersveiligheid worden ingebracht, geborgd en getoetst binnen het beleidsproces van de BEL Combinatie. Op dit punt kunnen wij niet aan uw verzoek voldoen omdat er geen documenten hieromtrent bestaan. Voor wat betreft het wervingsproces en functie-eisen verwijzen wij u naar de

documenten onder punt 1. Over het algemeen geldt dat medewerkers gestimuleerd worden om de eigen vakkennis bij te houden door het volgen van webinars, bijwonen van bovenlokale bijeenkomsten en bijvoorbeeld congressen waar ontwikkelingen binnen het vakgebied worden gedeeld. Ook dit is onderdeel van de gesprekken tussen leidinggevenden en de medewerkers.

In uw verzoek heeft u nog aangegeven dat als er besluiten door een ander bestuursorgaan zijn genomen, wij uw verzoek gelet op artikel 4.2 van de Woo zouden moeten doorsturen. Gezien de aard van uw informatieverzoek, te weten betrekking hebbende de functieomschrijvingen en beleid vanuit de werkorganisatie, is derhalve van het doorsturen van uw verzoek naar een ander bestuursorgaan geen sprake.

Vragen

Als u vragen heeft over de afhandeling van uw verzoek, dan kunt u contact opnemen met de bovenaan deze brief genoemde contactpersoon.

Bezwaar

Als u het niet eens bent met het besluit kunt u ons een bezwaarschrift sturen. Daarin schrijft u waarom u het niet eens bent met dit besluit. Uw bezwaarschrift moet binnen 6 weken na de verzenddatum van dit besluit bij ons binnen zijn. Stuur uw bezwaarschrift naar:
BEL Combinatie, T.a.v. Commissie bezwaarschriften, Postbus 71, 3755 ZH Eemnes

In uw bezwaarschrift schrijft u:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u het bezwaar schrijft;
- tegen welk besluit u bezwaar maakt (liefst met een kopie van die beslissing);
- de reden waarom u het niet eens bent met het besluit;
- uw handtekening.

Indien een bezwaarschrift is ingediend gedurende de periode van bezwaar, kan - indien er sprake is van een spoedeisend belang - een verzoek worden gedaan tot het treffen van een voorlopige voorziening. Dit verzoek dient te worden gericht aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland, Postbus 16005, 3500 DA Utrecht. Voor het indienen van een verzoek tot voorlopige voorziening is griffierecht verschuldigd.

Vertrouwende u hiermee voldoende te hebben geantwoord.

Met vriendelijke groet,

Namens het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Eemnes,

Deze brief is digitaal ondertekend

Mw. K.M. Jordans

Teamleider Ruimtelijke Ontwikkeling

Legenda toegepaste uitzonderingsgrondslagen

In dit document zijn gegevens definitief geanonimiseerd op grond van:

Wet	Artikel	Omschrijving	Pagina's
Wet open overheid	Art. 5.1 lid 2 sub e	De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer	1