


Datum 6 december 2022
Zaaknummer 2022-0174344
Betreft Besluit
Bijlage(n) Overzichten

Geachte heer 
U heeft een Woo-verzoek ingediend bij de gemeente Dordrecht. Wij hebben uw verzoek op 25 oktober 2022 ontvangen.

Uw verzoek

U heeft het volgende verzoek ingediend: "Graag wil ik weten wat uw gemeente uitgeeft aan juridische kosten, nu m.i. kosten vanwege valse aangiftes voor eigen rekening van een (politiek) ambtenaar dienen te komen en niet de gemeenschap.

(...)

Een termijn van 10 jaar lijkt mij fair. Het gaat dus om alle juridische kosten binnen uw gemeente.

Daarbij wil ik graag dat u een onderscheid maakt (en mij dit ook duidelijk maakt) voor interne juridische kosten (bijvoorbeeld van een eigen jurist/advocaat en bijvoorbeeld werkzaamheden voor bijvoorbeeld een inkoopcontract voor nieuwe koffiezetapparaten) en externe juridische kosten (bijvoorbeeld vanwege rechtszaken). Een onderscheid tussen enerzijds periodieke en anderzijds incidentele kosten lijkt mij ook zinvol. Zo gezegd gaat het dus om de "bonnetjes", hoewel ik niet persé per ieder individueel dossier/kwestie een bedrag wil hebben, maar wel op welke wijze uw gemeente interne mankracht inzet en wanneer extern advies wordt ingeschakeld. Graag wil ik dus wel weten om hoeveel zaken/kwesties het gaat, dan wel welke kwesties. Een totaalbedrag per jaar vind ik onvoldoende: Dit wil ik zo specifiek mogelijk: Denk bijvoorbeeld aan facturen van ingehuurde externe advocaten."

Ontvangstbevestiging

Op 26 oktober 2022 hebben wij u een ontvangstbevestiging gemaïld.

Verdaging

Bij brief van 3 november 2022 hebben we de beslissing op uw verzoek verdaagd tot uiterlijk 7 december 2022.

Juridisch kader Woo-verzoek

Datum 6 december 2022

Zaaknummer 2022-0174344

Wij kwalificeren uw verzoek als een verzoek op grond van de Wet open overheid (hierna: Woo). Het uitgangspunt van de Woo is het publieke belang van openbaarheid van informatie. Ingevolge artikel 4.1, eerste lid van de Woo, kan een ieder een verzoek om informatie neergelegd in documenten over een bestuurlijke aangelegenheid richten tot een bestuursorgaan. Een Woo-verzoek is een verzoek om informatie die nog niet openbaar is, openbaar te maken.

Ingevolge het bepaalde in het zevende lid van vornoemd artikel, wordt een verzoek om informatie ingewilligd. Echter, wanneer de artikelen 5.1 en 5.2 van deze wet een weigering tot openbaarmaking rechtvaardigen, kan een verzoek worden geweigerd.

De Woo verplicht niet tot het vervaardigen van documenten noch tot het bewerken van gegevens tot documenten of overzichten, indien de informatie niet in bestaande documenten is opgenomen.

Op grond van artikel 4.5., eerste lid Woo verstrekt het bestuursorgaan de informatie in de door verzoeker verzochte vorm of, indien dit redelijkerwijs niet gevegd kan worden, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.4, derde lid.

Artikel 2.4, lid 3 sub d Woo luidt als volgt:

3. Indien een bestuursorgaan overeenkomstig deze wet informatie openbaar maakt, geschiedt dat op zodanige wijze dat de belanghebbende en belangstellende burger zoveel mogelijk wordt bereikt en op de volgende algemeen toegankelijke wijze:

(...)

d. of, indien verstrekking van een kopie of de letterlijke inhoud redelijkerwijs niet gevegd kan worden, door een uittreksel of een samenvatting van de inhoud te geven, inlichtingen daaruit te verschaffen of door terinzagelegging.

Externe kosten

Naar aanleiding van uw verzoek is nagegaan of het redelijkerwijs mogelijk is om van alle juridische dienstverleners de facturen te verstrekken over de afgelopen 10 jaar. Uit de financiële administratie van de gemeente blijkt dat de gemeente 33.000 crediteuren kent. Een aantal daarvan heeft de toevoeging "Advocaten" of "Notarissen" in hun bedrijfsnaam verwerkt. Een groot aantal juridische dienstverleners heeft die toevoeging niet in hun bedrijfs- of factuurnaam. Dat zou betekenen dat de volledige lijst van 33.000 crediteuren doorgenomen zou moeten worden om alle juridische dienstverleners te identificeren. Aangezien door het ontbreken van de termen "Advocaten" of "Notarissen" of soortgelijke aanduidingen niet uitsluitend op die termen geselecteerd kan worden, zouden de websites van alle bedrijfsnamen die de aard van de dienstverlening niet aanduiden (bijvoorbeeld 'Jansen & De Vries') op Internet opgezocht en geraadpleegd moeten worden om te achterhalen of het een juridische dienstverlener betreft.

Wij zijn van mening dat van onze organisatie redelijkerwijs niet gevegd kan worden dat op deze bijzonder arbeidsintensieve manier een volledige lijst van juridische dienstverleners samengesteld moet worden. Daarom is ervoor gekozen om langs verschillende wegen tot een zo volledig mogelijke lijst te komen.

Datum 6 december 2022
Zaaknummer 2022-0174344

Eenzijds is in het financiële systeem een zo volledig mogelijke selectie van juridische dienstverleners gemaakt en anderzijds is binnen de organisatie bij afdelingen gevraagd een lijst op te stellen van de juridische dienstverleners waar incidenteel of structureel zaken mee worden gedaan.

Vervolgens is een afweging gemaakt of alle facturen verstrekt kunnen worden of dat een overzicht van de jaaromzet per dienstverlener en per jaar wordt verstrekt?

Om alle facturen te kunnen verstrekken zijn de volgende handelingen nodig:

1. in de financiële administratie moet elke juridische dienstverlener één voor één worden geselecteerd.
2. Vervolgens moet elke factuur van de dienstverlener over de afgelopen 10 jaar afzonderlijk worden geopend. Dat vergt 2 handelingen.
3. Elke factuur moet worden geprint.
4. Alle facturen per dienstverlener moeten daarna aan alle juridische dienstverleners worden gestuurd om hen de gelegenheid te geven een zienswijze in te dienen over het voornemen tot het verstrekken van de facturen.
5. Elke factuur van de dienstverleners die bezwaar maken tegen het verstrekken van de integrale factuur en die verlangen dat (onderdelen van) de facturen niet openbaar worden gemaakt (onderwerp, uurtarief, aantal gedeclareerde uren, persoonsgegevens enz.) moeten door ons worden bewerkt. Dit houdt in dat zaken moeten worden weggelakt. Dit moet handmatig gebeuren.
6. Elke bewerkte factuur moet daarna worden gekopieerd, om de tekst, die niet openbaar gemaakt kan worden, definitief onleesbaar te maken.
7. Elke factuur moet daarna worden gescand om deze digitaal aan u te kunnen verstrekken.

Deze werkwijze zou een grote inspanning vergen van een aantal collega's (inkoop, financiële administratie, juristen). Wij zijn van mening dat van onze organisatie in redelijkheid niet kan worden gevergd dat een dergelijke inspanning voor dit verzoek wordt gedaan. Het uitvoeren van al deze handelingen zou grote maatschappelijke kosten met zich meebrengen. Wij wegen die kosten af tegen het belang van de openbaarheid van informatie en het belang dat u persoonlijk heeft bij het ontvangen van alle afzonderlijke facturen. Wij nemen daarbij in ogenschouw het doel van uw verzoek zoals u dat zelf heeft geduid in uw verzoek.

Wij zijn van mening dat het belang van het verstrekken van alle afzonderlijke facturen niet opweegt tegen de hoge maatschappelijke kosten die daar voor nodig zouden zijn. Ook wegen wij daarbij af het feit dat de feitelijke informatie die overblijft na het weglakken van gegevens, zich zal beperken tot de bedrijfsnaam (mits dat geen persoonsnaam is) en het totaalbedrag van de factuur.

Interne kosten

Wij hebben de interne kosten over de afgelopen 10 jaar, waar mogelijk per kwartaal, voor u in een overzicht gezet.

Besluit

Gelet op het vorenstaande en met inachtneming van artikel 4.5, eerste lid Woo juncto artikel 2.4, derde lid sub d Woo besluit ik dat aan u een overzicht wordt

Datum 6 december 2022
Zaaknummer 2022-0174344

verstrekt van de jaarmzet over de afgelopen 10 jaar (voor zover aanwezig) van alle juridische dienstverleners die wij in redelijkheid en met gebruikmaking van onze financiële administratie, gekoppeld aan een uitvraag bij een aantal afdelingen die met juridische dienstverleners te maken hebben, hebben kunnen identificeren.

Het overzicht treft u als bijlage aan bij dit besluit.

Bovendien wordt aan u een overzicht verstrekt van de interne juridische kosten vanaf 2012.

Bezwaar

Als u het niet eens bent met dit besluit, kunt u binnen zes weken na dagtekening ervan schriftelijk bezwaar maken bij het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen. U dient uw bezwaarschrift te richten aan:

Het College van Burgemeester en Wethouders van Dordrecht,
Postbus 8,
3300 AA Dordrecht.

Op grond van artikel 6:5 van de Algemene wet bestuursrecht moet het bezwaarschrift ondertekend zijn. Verder moet het ten minste bevatten: uw naam en adres, de datum, de omschrijving van het besluit waartegen u bezwaar maakt en de reden van uw bezwaar.

Het indienen van een bezwaarschrift houdt de werking van het besluit niet tegen. In spoedeisende gevallen kunt u de voorzieningenrechter van de Rechtbank Rotterdam, Postbus 50951, 3007 BM Rotterdam, verzoeken een voorlopige voorziening te treffen.

U kunt het verzoekschrift ook digitaal indienen bij genoemde rechtbank via <http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht>. Daarvoor moet u wel beschikken over een elektronische handtekening (DigiD). Kijk op de genoemde site voor de precieze voorwaarden.

Voor de behandeling van het een verzoek om voorlopige voorziening brengt de Rechtbank een bedrag aan griffierecht in rekening.

Hoogachtend,

