

[redacted], [redacted] (CD)

Van: [redacted] [redacted] (CD)
Verzonden: vrijdag 16 maart 2018 11:33
Aan: [redacted]
Onderwerp: RE: Aanstelling inzake het verzoek om nadeelcompensatie V .O.F. [redacted]

Geachte heer [redacted],

Vanochtend heb ik de aanstelling van de heer [redacted] [redacted] geformaliseerd. Ik heb het project verzocht een kamer te reserveren voor de hoorzitting waarover ik u nader zal informeren.

Hopend u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Alvast een prettig weekend gewenst.

Met vriendelijke groet,



Van: [redacted] [redacted] [redacted] [mailto:[redacted]@xs4all.nl]
Verzonden: donderdag 15 maart 2018 6:22
Aan: [redacted], [redacted] (CD)
CC: [redacted], [redacted] (WNZ); [redacted], [redacted] (MN)
Onderwerp: Re: Aanstelling inzake het verzoek om nadeelcompensatie V .O.F. [redacted]

Geachte heer [redacted],

Dank voor uw bericht. 29 maart ben ik niet beschikbaar, dus die datum kunt u weer vrijmaken. En 27 maart ben ik pas vanaf 13 uur beschikbaar.

Vooruitlopend op de benoeming van de heer [redacted] zal ik hem ook vragen of hij op deze data beschikbaar is. Als hij ook bij de hoorzitting aanwezig kan zijn, is dat natuurlijk meegenomen.

Ik laat u zo spoedig mogelijk weten wat de uiteindelijke datum is.

Vriendelijke groeten,
[redacted]

Van: "[redacted], [redacted] (CD)" <[redacted]@rws.nl>

Datum: woensdag 14 maart 2018 om 15:53

Aan: [redacted] <[redacted]@xs4all.nl>

CC: "[redacted], [redacted] (WNZ)" <[redacted]@rws.nl>, "[redacted], [redacted] (MN)" <[redacted]@rws.nl>

Onderwerp: RE: Aanstelling inzake het verzoek om nadeelcompensatie V .O.F. [redacted]

Geachte heer [redacted],

In navolging op mijn eerdere mail doe ik u hierbij de mogelijk data toekomen waarop de hoorzitting in Lelystad (RWS kantoor) plaats kan hebben:

- 27 maart: van 11.00u tot 15.00u.
- 29 maart: van 11.00u tot 14.30u.
- 3 april: van 11.00u tot 15.00u.
- 10 april: vanaf 13.00u tot 15:00u.

Omtrent het bestelnummer hoop ik u spoedig ader te kunnen informeren.

Met vriendelijke groet,



Van: [redacted] [mailto:[redacted]@xs4all.nl]

Verzonden: maandag 12 maart 2018 14:40

Aan: [redacted], [redacted] (CD)

Onderwerp: Re: Aanstelling inzake het verzoek om nadeelcompensatie V .O.F. [redacted]

Geachte heer [redacted],

Dank voor uw bericht. Ik wacht het verder af.

Vriendelijke groeten,
[redacted]

Van: "[redacted], [redacted] (CD)" <[redacted]@rws.nl>

Datum: maandag 12 maart 2018 om 14:18

Aan: [redacted] <[redacted]@xs4all.nl>

Onderwerp: RE: Aanstelling inzake het verzoek om nadeelcompensatie V .O.F. [redacted]

Geachte heer [redacted],

Ik zal in het kader van uw verzoek de heer [redacted] benaderen en mijn voornemen tot zijn aanstelling voorleggen aan verzoeker (gedurende een termijn van 2 weken).

Voor het overige merk ik op dat ik wil voorstellen om de hoorzitting plaats te laten vinden in Lelystad in het kantoor van RWS.

Ik wacht nog even met het doorgeven van geschikte data tot ik een reactie heb ontvangen van het betrokken omgevingsmanagement. Dit zodat men een toelichting kan geven op het project en de daarbij behorende planning.

Met vriendelijke groet,



Van: [redacted] [mailto:[redacted]@xs4all.nl]

Verzonden: maandag 12 maart 2018 6:53

Aan: [redacted] (CD)

CC: [redacted] (CD)

Onderwerp: Re: Aanstelling inzake het verzoek om nadeelcompensatie V .O.F. [redacted]

Geachte heer [redacted],

Dank voor uw bericht. Ik denk maximaal [redacted] uur (waarschijnlijk ruim genomen) nodig te hebben voor dit advies. Gelet op de inhoud van het verzoek, verzoek ik u om ondersteuning van een financieel deskundige.

5.1.1c

In verband met de planning van een hoorzitting verneem ik graag wanneer u en de heer [redacted] beschikbaar/verhinderd zijn in de periode 26 maart – 11 mei. En heeft u een voorkeur voor de locatie van de hoorzitting? Misschien Westraven, of RWS-Lelystad?

Vriendelijke groeten,
[REDACTED]

Van: "[REDACTED], [REDACTED] (CD)" <[REDACTED]@rws.nl>

Datum: vrijdag 9 maart 2018 om 07:49

Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@xs4all.nl>

CC: "[REDACTED], [REDACTED] (CD)" <[REDACTED]@rws.nl>

Onderwerp: Aanstelling inzake het verzoek om nadeelcompensatie V .O.F. [REDACTED]

Geachte heer [REDACTED],

In verband met het versterking Houtribdijk heb ik een verzoek om nadeelcompensatie ontvangen.

Het gaat om het verzoek van V.O.F. [REDACTED], [REDACTED] te [REDACTED] (vertegenwoordigd door de heer [REDACTED]; zie e-mail aanvullende informatie). Een afschrift van het verzoek alsmede de aangeleverde aanvullende informatie is als bijlage bijgevoegd.

Ik heb de heren [REDACTED] en [REDACTED] geïnformeerd over mijn voornemen u als onafhankelijke schadebeoordelingscommissie te benoemen en hen in de gelegenheid gesteld bedenkingen hiertegen kenbaar te maken. Tegen deze benoeming zijn geen bedenkingen geuit.

Ik verleen u hierbij opdracht conform artikel 15 van de beleidsregel nadeelcompensatie Infrastructuur en Milieu 2014 (beleidsregel) om, als enig lid van de onafhankelijke schadebeoordelingscommissie, een onderzoek in te stellen en aan mij advies uit te brengen over het verzoek om nadeelcompensatie. U kunt een kantoorgenoot als secretaris van de schadebeoordelingscommissie aanstellen teneinde u te ondersteunen. Indien het voor uw advisering noodzakelijk is, kunt u zich laten adviseren door een aanvullende onafhankelijke deskundige. Ik verzoek u dit in voorkomend geval aan mij door te geven, zodat ik een opdrachtbrief voor deze deskundige kan aanmaken.

Ik verzoek u, uw (concept)advies digitaal aan mij toe te zenden middels een e-mail aan het hierboven genoemde e-mailadres.

De door u gemaakt kosten, kunt u declareren tegen het door u met de Corporate Dienst van Rijkswaterstaat overeengekomen uurtarief van € [redacted],-. Ik verzoek u uw declaratie te specificeren en in uw declaratie te verwijzen naar:

Bestelnummer: zal u nog separaat worden toegezonden.
factuuradres: Rijkswaterstaat Rijkswaterstaat Midden-Nederland
t.a.v. de crediteurenadministratie
Postbus 8185
3503 RD Utrecht

5.1.1c

Graag zou ik van u vernemen hoeveel tijd u denkt nodig te hebben om het advies af te ronden. Mocht er onverhoopt een overschrijding van het door u opgegeven maximaal aantal uren plaatsvinden of een overschrijding plaatsvinden van de termijnen zoals vermeld in de beleidsregel dan verzoek ik u contact op te nemen met bovengenoemde contactpersoon. Ik verzoek u de reden voor de overschrijding te motiveren.

Tot slot verzoek ik u, gelet op de Wet dwangsom en beroep bij niet tijdig beslissen, de wettelijke termijnen, zoals vastgelegd in de Beleidsregel, bij uw beoordeling strikt in acht te nemen.”

Met vriendelijke groet,