Aan: College van burgemeester en wethouders
p.a. Woo-ondersteuning gemeente Amsterdam
Postbus 202
1000 AE Amsterdam

Amsterdam, 30 oktober 2025
Onderwerp: Woo-verzoek inzake Foodcenter Amsterdam

Geacht college van burgemeester en wethouders,

Hierbij dien ik een Woo-verzoek in. Ik verzoek u om een kopie van alle documenten bij of onder u met informatie rondom:

a. de uitgifte of overdracht van erfpacht van het Foodcenter Amsterdam, waaronder agenda's, notulen, verslagen, raadsstukken, voorstellen, plannen, programma's, adviezen, besluiten, informatiebrieven, memo's, nota's, annotaties, notities, overeenkomsten, akten, kaarten, afspraken, onderliggende documenten en correspondentie, alles met bijlagen;

b. de totstandkoming van alle afspraken, verantwoordelijkheden, rollen en taakverdeling tussen de gemeente en projectontwikkelaar en de daaraan gelieerde bedrijven en/of derden, waaronder (niet limitatief):

   i. verdeling van kosten, baten en/of risico's;
   ii. consequenties van het niet nakomen van afspraken en opvolging daarvan;
   iii. (tussentijdse) formele en informele evaluaties en/of bijsturing,

   waaronder documenten als agenda's, notulen, verslagen, evaluaties, rapportages, raadsstukken, voorstellen, plannen, adviezen, besluiten, informatiebrieven, memo's, nota's, annotaties, notities, overeenkomsten, afspraken, onderliggende documenten en correspondentie, alles met bijlagen;

c. de totstandkoming van én de besluitvorming over de verhouding tussen woningen en bedrijfsruimte op het Foodcenter Amsterdam, en daarnaast de beslissing om De Slang niet in één keer te ontwikkelen, waaronder agenda's, notulen, verslagen, raadsstukken, voorstellen, plannen, programma's, adviezen, informatiebrieven, memo's, nota's, annotaties, notities, overeenkomsten, akten, kaarten, afspraken, onderliggende documenten en correspondentie, en alles met bijlagen;

Het tijdvak voor dit verzoek is van 1 januari 2010 tot en met 30 oktober 2025.

Gezien dit grote tijdvak verzoek ik u ook een zoekslag te organiseren in/bij emailaccounts en archieven van medewerkers die inmiddels een andere functie hebben of uit dienst zijn.

Graag ontvang ik de documenten per e-mail in word- en excel-inleesbare bestanden.

Mochten delen van het gevraagde niet bij of onder u zijn, dan verzoek ik om doorgeleiding. Wanneer u doorgeleidt, ontvang ik hiervan graag bericht met datum van doorgeleiding, het

bestuursorgaan waarnaar u heeft doorgeleid en welk deel van mijn verzoek u heeft doorgeleid.

Wanneer u besluit informatie te weigeren, vraag ik u dat terughoudend en proportioneel te doen. Ik wijs u daarbij op het uitgangspunt van de Wet open overheid waarbij u kijkt hoe informatie wel openbaar gemaakt kan worden. Denk hierbij aan het verstrekken van een uittreksel of door de geweigerde onderdelen samen te vatten.

Aanvullend verzoek ik u een inventarislijst onderdeel te laten zijn van uw besluit, waarop u aangeeft welke documenten u heeft gevonden en of u onderdelen daarvan (deels) weigert. Als u informatie weigert, verzoek ik u in de inventarislijst per document of onderdeel daarvan aan te geven aan te geven welke uitzonderingsgrond u daarbij toepast.

In dit geval beschouw ik een inventarislijst als een document dat dient ter onderbouwing van uw besluit. Het is dus geen nieuw document in relatie met de de verzochte aangelegenheid.

Ik ben beschikbaar voor overleg. Om mij te kunnen voorbereiden op dit overleg verzoek ik u mij van tevoren mede te delen wat u wilt bespreken en waarom. Ik ga akkoord met een beslissingstermijn van 42 dagen na ontvangst van dit verzoek.

Met vriendelijke groet,

