College van burgemeester en wethouders
Postbus 202
1000 AE AMSTERDAM

Amsterdam, 21 december 2020

Betreft: Wob-verzoek **Verkeersplannen Sloten en omgeving verzoek B: Totstandkoming**

Zeer geachte heer/mevrouw,

Met een beroep op de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: Wob) verzoek ik, [redacted] om openbaarmaking van hieronder nader te specificeren informatie bij of onder u.

De bestuurlijke aangelegenheid waarover ik informatie vraag, is uw beleid met betrekking tot: **Verkeersplannen Sloten en omgeving**. Zoals onder andere (maar niet gelimiteerd tot) beschreven in "Startnotitie Autoluw Sloten & Nieuw Sloten", versie 2.0 van 2 november 2020.

(Dit is een van twee Wob verzoeken inzake dit beleid. De andere betreft de onderbouwing van de verkeersplannen Sloten en omgeving.)

In de afhandeling van dit verzoek vraag ik u rekening te houden met het publieke belang van bewoners als controleur van een goede en democratische bestuursvoering.

Dit verzoek is ingegeven door de realisatie dat niet alle belanghebbenden vooraf zijn betrokken bij de totstandkoming van het plan. Ik wil graag een mening kunnen vormen over de mate van democratische besluitvorming tot nu toe en die delen met de inwoners van Nieuw West, Sloten, Nieuw Sloten en Badhoevedorp.

Informatie

Concreet vraag ik u om (kopie van) de volgende informatie:

1. Alle documentatie, alsook de communicatie daaromtrent tussen projectmedewerker(s), Dorpsraad Sloten Oud Osdorp, stadsdeel en centrale stad, ten behoeve van de volgende projectstappen zoals beschreven in de bijlage van de Startnotitie:

21	**bestuurlijk traject**	**155 dagen**
22	**principebesluit**	**22 dagen**
23	startnotitie	1 wk
24	interne controle	2 wkn
25	advies staf Bobeldijk	0 dagen
26	principebesluit weekmap wethouder	0 dagen
27	**Voorkeursbesluit (NVU) = uitvoeringsbesluit**	**73 dagen**
28	interne controle	1 wk
29	advies Staf Bobeldijk	0 dagen
30	staf wethouder	0 dagen
31	Vrijgave voor inspraak Nota van Uitgangspunten (B&W)	0 dagen

(Het betreft dus alle documenten en communicatie van iedere hierboven omschreven stap, bijvoorbeeld onder andere – de startnotitie, het document dat in de weekmap van de wethouder belandde, en hoe daarop werd gereageerd etc etc)

2. Alle documentatie en communicatie tussen de verschillende gemeentelijke instanties onderling (waaronder, maar niet uitsluitend, met de Technische Advies Commissie Hoofdgroenstructuur) betreffende de mogelijke totstandkoming van een fietspad ten zuiden van de Sloterweg, door het sportpark Sloten
3. Alle documentatie en communicatie betreffende een bewonersbijeenkomst met inwoners uit Sloten in februari 2019 inzake totstandkoming van een fietspad ten zuiden van de Sloterweg, door het sportpark Sloten
4. Alle documentatie en communicatie betreffende een bewonersbijeenkomst met inwoners uit Badhoevedorp inzake de verkeersplannen Sloten en Omgeving (tenminste inzake de rotonde Baden Powellweg / Plesmanlaan)
5. Alle communicatie betreffende deze verkeersplannen tussen de Dorpsraad Sloten Oud Osdorp (of enige vertegenwoordiger waaronder [redacted] of Stop Sluipverkeer Nieuw Sloten en enig medewerker van het Stadsdeel Nieuw West
6. Alle communicatie betreffende deze verkeersplannen tussen de Dorpsraad Sloten Oud Osdorp (of enige vertegenwoordiger waaronder [redacted] of Stop Sluipverkeer Nieuw Sloten en enig medewerker van de centrale stad (waaronder, maar niet uitsluitend, projectmedewerkers, wethouders, medewerkers college B&W, directie Ruimte & Economie)
7. Alle communicatie betreffende deze verkeersplannen tussen enig medewerker van de gemeente Haarlemmermeer en enig medewerker van de centrale stad (waaronder, maar niet uitsluitend, projectmedewerkers, wethouders, medewerkers college B&W)
8. Alle communicatie betreffende deze verkeersplannen tussen medewerkers van de centrale stad onderling (waaronder, maar niet uitsluitend, projectmedewerkers, wethouders, medewerkers college B&W, directie Ruimte & Economie, [redacted] leidinggevende (Ambtelijke opdrachtgever) van [redacted] Mevr. S. Dijksma)

Onder communicatie wordt verstaan alle vastgelegde vormen van communicatie; zowel schriftelijk als elektronisch, inclusief sms en whatsapp berichten, video en geluidsopnamen. Waaronder memo's, vergaderstukken, correspondentie, gespreksverslagen, notities.

Ter afbakening: Voor “alle communicatie” kunt u lezen – “alle communicatie tot stand gekomen in het jaar 2020”, tenzij expliciet anders vermeld (punt 3.).

Mocht u beschikken over andere informatie die - aanvullend of in plaats van gevraagde informatie - inzicht in deze bestuurlijke aangelegenheid kunnen geven, dan verzoek ik u die documenten ook te verstrekken.

Voorts nog wat formaliteiten:

- *Doorgeleiding*
  Daar waar documenten zich niet onder u bevinden en/of u er mee bekend bent dat tevens bij één of meer andere bestuursorganen informatie berust met betrekking tot dit onderwerp, verzoek ik u zonder oprekken van termijnen doorgeleiding van dit verzoek naar het juiste orgaan. Mocht dat inderdaad gebeuren, dan ontvang ik daarover graag bericht.
- *Insluiting alle gegevensdragers*
  Met documenten bedoel ik vastgelegde informatie ongeacht de gegevensdrager: dus naast klassieke papieren documenten bijvoorbeeld ook digitale bestanden, sms-jes, WhatsApp-berichten en audio- en videobestanden.
- *Bescherming persoonlijke levenssfeer*
  Indien u tot het oordeel komt dat het belang van bescherming van de persoonlijke levenssfeer integrale openbaarmaking van documenten in de weg staat, verzoek ik subsidiair om openbaarmaking met weglating van de persoonsgegevens, zij het dan uitsluitend van personen die niet uit hoofde van hun functie in de openbaarheid treden. Wanneer u persoonsnamen niet openbaar wilt maken verzoek ik u deze te vervangen door een nummer, zodat de betrokkenheid van eenzelfde persoon bij meerdere aspecten of situaties zichtbaar blijft, ook al is dat dan anoniem.
- *Persoonlijke beleidsopvattingen*
  Wanneer u van mening bent dat persoonlijke beleidsopvattingen in documenten opgesteld voor intern beraad integrale openbaarmaking van die documenten in de weg staan, verzoek ik subsidiair om openbaarmaking van de persoonlijke beleidsopvattingen in niet tot de betrokkene herleidbare vorm, en meer subsidiair om openbaarmaking van de feitelijke informatie die geen persoonlijke beleidsopvatting is.
- *Samenvattingen van documenten*
  Mocht u menen documenten te moeten weigeren, dan vraag ik subsidiair om een zakelijke weergave van de inhoud of een samenvatting.
- *Motivering bij weigering*
  Bij gehele of gedeeltelijke weigering van een document verzoek ik u de weigering per document respectievelijk per alinea te motiveren. Niet alleen met verwijzing naar het betreffende Wob-artikel, maar tevens met onderbouwing waarom die weigeringsgrond zwaarder weegt dan het algemeen belang van openbaarheid.
- *Voorkeur digitale verstrekking*
  Ik verzoek u de gevraagde informatie die digitaal bij u aanwezig is in digitale vorm te verstrekken. Van de informatie die alleen analoog (‘hard copy’) in uw archief aanwezig is, ontvang ik graag een kopie. Indien u voornemens bent om hiervoor

kosten in rekening te brengen, verzoek ik u vooraf contact met mij op te nemen onder opgave van de hoogte daarvan.

- *Inventarislijst*
  Ik verzoek u om als onderdeel van de beslissing een inventarislijst op te nemen.

Mocht u vragen hebben over de precieze interpretatie, de praktische afbakening of de gewenste afhandeling van dit verzoek, dan ben ik graag bereid daarover in gesprek te gaan. Neemt u dan zo spoedig mogelijk contact op.

Graag ontvang ik schriftelijk (per brief of per e-mail) een bevestiging van de ontvangst van dit Wob-verzoek.

U dient binnen de termijn van 4 weken een besluit te nemen op dit verzoek. Geen of een onvoldoende antwoord op de vervaldatum zal worden opgevat als een afwijzing.

Met vriendelijke groet,

