

From 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Subject **RE: Opvragen dossier, Z/24/2817741,** 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e **AMSTERDAM, JB.24.014001.001, Stadsdeel West**
To "Juridischbureau.bezwaren" <Juridischbureau.bezwaren@amsterdam.nl>
Date March 12, 2025 at 9:52:47 AM CET

Beste collega,

Hierbij de gevraagde stukken.
Mocht er nog vragen zijn dan verneem ik het graag.

Met vriendelijke groet,

Dhr. 5.1, 2, e

Medewerker Vergunningen
Afdeling Vergunningen Bouw
5.1, 2, e @amsterdam.nl
Aanwezig: ma, di, wo en do



Gemeente Amsterdam
Bos en Lommerplein 250
1055 EK Amsterdam

Postbus 57239
1040 BC Amsterdam

Van: SD West huisvesting 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Verzonden: dinsdag 11 maart 2025 14:46
Aan: 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Onderwerp: FW: Opvragen dossier, Z/24/2817741, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e AMSTERDAM, JB.24.014001.001, Stadsdeel West

Van: Procesuitvoering SDW <Procesuitvoering.SDW@amsterdam.nl>
Verzonden: dinsdag 4 februari 2025 13:16
Aan: SD West huisvesting 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Onderwerp: FW: Opvragen dossier, Z/24/2817741, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e AMSTERDAM, JB.24.014001.001, Stadsdeel West

Dag collega's,

Zouden jullie onderstaand verzoek op willen pakken?

Met vriendelijke groet,

5.1, 2, e
Medewerker Ondersteuning
Afdeling Vergunningen, Toezicht & Handhaving
Stadsdeel West

Gemeente Amsterdam

T 06 5.1, 2, e
5.1, 2, e @amsterdam.nl

Bos en Lommerplein 250, 1055 EK Amsterdam
www.amsterdam.nl

Werkdagen: ma(m.u.v. oneven weken), di, wo, do, vrij

Van: Juridischbureau.bezwaren <Juridischbureau.bezwaren@amsterdam.nl>
Verzonden: dinsdag 4 februari 2025 13:10
Aan: Procesuitvoering SDW <Procesuitvoering.SDW@amsterdam.nl>
Onderwerp: FW: Opvragen dossier, Z/24/2817741, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e AMSTERDAM, JB.24.014001.001, Stadsdeel West

Dag collega's,

Wij hebben onderstaand procesdossier nog niet ontvangen, graag ontvangen wij dit z.s.m.

Met vriendelijke groet,

Mevr. 5.1, 2, e
Juridisch ondersteuner
Juridisch Bureau
Cluster Bedrijfsvoering

Gemeente Amsterdam

T 02 5.1, 2, e
juridischbureau.bezwaren@amsterdam.nl
President Kennedylaan 923, 1079 MZ Amsterdam

Van: Juridischbureau.bezwaren <juridischbureau.bezwaren@amsterdam.nl>
Verzonden: vrijdag 18 oktober 2024 19:38
Aan: VTH juristen West 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Onderwerp: Opvragen dossier, Z/24/2817741, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e AMSTERDAM, JB.24.014001.001, Stadsdeel West

Dag Collega's,

Bijgevoegd bezwaar hebben wij ontvangen bij het Juridisch Bureau. Om het bezwaarschrift te behandelen ontvangen wij graag het procesdossier uiterlijk **25 oktober 2024**.

Het procesdossier moet worden opgestuurd naar juridischbureau.bezwaren@amsterdam.nl. O.v.v. onderwerp: "Opvragen dossier, Z/24/2817741, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e AMSTERDAM, JB.24.014001.001, Stadsdeel West".

Voor een goede afhandeling van het bezwaarschrift is het noodzakelijk om de stukken als volgt aan te leveren:

n

Dossier digitaal aanleveren via Outlook, Sharefile als het bestand te groot is

n

Dossier begint met een genummerde inventarislijst/inhoudsopgave (de inventarislijst als pdf-bestand opslaan en meesturen met het procesdossier)

n

Stukken aanleveren in chronologische volgorde, met het meest recente stuk bovenop

n

Alle stukken in afzonderlijke pdf-bestanden aanleveren en voorzien van een naam die verwijst naar de inhoud (bijvoorbeeld "besluit", "advies")

n

Dossier bevat geen interne memo's en e-mails tenzij het gaat om:

-

Correspondentie met de aanvrager, belanghebbende, zienswijzen etc.

-

Officiële adviezen

Onderaan deze e-mail staat een voorbeeld inventarislijst die je kunt invullen.

De inventarislijst moet samen met het procesdossier opgestuurd worden naar het Juridisch Bureau. In het procesdossier hoort altijd een inventarislijst, het bezwaarschrift en verder alle relevante stukken die voor de behandeling van het bezwaarschrift nodig zijn. In de 'checklist primair dossier' staat verder welke stukken er nog meer thuishoren in het dossier.

De checklist staat op intranet:

https://intranet.amsterdam.nl/publish/pages/984324/checklist_primair_dossier_versie_mei22.pdf

Toepasselijke verordeningen, beleidsregels en andere stukken die voor iedereen digitaal toegankelijk zijn hoeven niet met het dossier meegezonden te worden.

LET OP ! Zoals de stukken worden aangeleverd worden deze ook doorgestuurd naar de belanghebbende(n).

Indien dit verzoek niet voor jou bestemd is word je verzocht om het door te zenden naar je collega en mij hierover te berichten.

Over de verdere behandeling van het bezwaarschrift wordt je op de hoogte gehouden.

Inventarislijst

Inventarislijst behorende bij het procesdossier bezwaar van ^{5.1, 2, e} ^{5.1, 2, e}

In de inventarislijst staan het bezwaarschrift en alle relevante stukken die nodig zijn voor het behandelen van het bezwaarschrift.

Bezwaarschrift

1

bezwaarschrift d.d.

Relevante stukken voor het behandelen van het bezwaarschrift

2

besluit d.d.

3

advies d.d.

4

.....

Bijlagen (indien van toepassing)

1

.....

2

.....

Amsterdam d.d.

Naam:naam medewerker