

INFORMATIE VOOR INDIENER:

Zaaknaam:	Zaanstraat 1 opstopping
Portefeuille(s):	Ruimtelijke Ordening
Staf / map:	Ruimtelijke Ordening
College / DB:	n.v.t.

Voordracht voor de Staf Ruimtelijke Ordening van 14 oktober 2024

Portefeuille

Ruimtelijke Ordening

Agendapunt

Tekst van openbare besluiten
wordt gepubliceerd**Onderwerpen**

- 1: Communicatie zaanstraat 1 (zie ook bijlage memo)
- 2: Bespreken hoe we de communicatie kunnen verbeteren omtrent de monitor en beantwoording ingekomen mails, zie aanpassing monitor (zie extra kolom monitor)

Gevraagde beslispunten

Geen

Onderbouwing**Punt 1**

Hoe is de communicatie verlopen omtrent de Zaanstraat

In de staf van 8 juli 2024 is afgesproken dat wij na afronding van de aanvraag een antwoordmail versturen richting de bewoners, nadat wij een besluit hebben genomen. We hebben op dat moment gezegd dat in beide gevallen het een heel simpel mailtje zou zijn (vergunnen of weigeren) en de opzet hiervan nog ter kennisname naar de portefeuille houder. Afgestemd met 5.1, 2, e

Hiervoor is bewust gekozen omdat we anders vooruit lopen op een mogelijke bezwaarprocedure.

Mail bewoners

Voor de ontvangen mails verwijs ik naar de bijlagen.

Voor de reactie op deze mails van de bewoners verwijs ik naar de opgestelde tijdslijn/memo van 5.1, 2, e 5.1, 2, e Ook staat hierin de verdere verloop van de communicatie.

Punt 2

Hoe kunnen wij het proces voor besluitvorming i.c.m. staf verbeteren.

Voor dit punt is ook belangrijk hoe wij de communicatie kunnen verbeteren richting omwonden hiervoor is nog geen duidelijk proces.

Voor de kwestie besluitvorming is de monitor alvast aangepast waarbij er een extra kolom is toegevoegd, dit om ervoor te zorgen dat het bij iedereen duidelijk is of het voor besluitvorming nog terug komt op de staf.

Volgende processtappen

N.T.B.

Advies, afstemming en participatie

Documenten

Registratienr.	Naam
<automatisch>	<Vrije tekst>

Behandelend ambtenaar (naam, telefoonnummer en e-mailadres)

5.5.1, 2, e en 5.5.1, 2, e

Uitslag

<automatisch, na afloop staf>

Classificatiegegevens

1	Classificatie	Openbaar/vertrouwelijk (indien vertrouwelijk, vul dan ook rij 4 t/m 7 in)
2	Wie legt geheimhouding op?	n.v.t.
3	Gaat het stuk geheim door naar de commissie en/of raad?	n.v.t.
4	Einddatum	<ul style="list-style-type: none"> - Tot een bepaalde datum - Tot een bepaald moment (vul dan hieronder de uiterlijke datum in) - Voor onbepaalde tijd
5	Uiterlijke einddatum	[Indien er geen specifieke einddatum kan worden genoemd, hier een uiterlijke einddatum invullen.]
6	Grondslag	[Vul hier het Woo-artikel in op grond waarvan dit stuk niet openbaar is]
7	Motivatie	[Leg in gewone taal uit waarom dit stuk vertrouwelijk is. Wat gaat er mis als deze informatie openbaar wordt? Indien voor onbepaalde tijd, motiveer de lengte van de opgelegde geheimhouding] *vul dit ook in bij de onderbouwing besluit