

Van: WOO Ondersteuning
Verzonden: woensdag 26 maart 2025 19:57
Aan: 5.1.2.e
CC: WOO Ondersteuning
Onderwerp: RE: Woo-verzoek

Geachte verzoeker,

Uw brief/e-mail is ontvangen en doorgestuurd naar de behandelende afdeling.

Met vriendelijk groet,

Stedelijk Team Openbaarheid

Gemeente Amsterdam

Van: 5.1.2.e @ 5.1.2.e nl>
Verzonden: woensdag 26 maart 2025 09:29
Aan: WOO Ondersteuning <woo.ondersteuning@amsterdam.nl>
Onderwerp: Woo-verzoek

5.1.2.e
5.1.2.e
5.1.2.e Amsterdam
5.1.2.e nl
18 maart 2025

Gemeente Amsterdam
Afdeling Openbaarheid & Informatiebeheer
Postbus 202
1000 AE Amsterdam
E-mail: woo@amsterdam.nl

Betreft: Woo-verzoek inzake gemeentelijk optreden m.b.t. Vrijheidslaan 5.1.2.e te Amsterdam

Amsterdam, 26 maart 2025

Geacht college,

Op grond van de Wet open overheid (Woo) verzoek ik u hierbij om openbaarmaking van documenten met betrekking tot het gemeentelijk optreden rond de panden Vrijheidslaan 5.1.2.e te Amsterdam, inclusief subadressen.

Adressering van mogelijke afwijzingsgronden

Gezien eerdere Woo-verzoeken die door overheden zijn afgewezen of beperkt gehonoreerd, wil ik bij voorbaat enkele veelvoorkomende afwijzingsgronden adresseren en onderbouwen waarom deze niet van toepassing zouden moeten zijn op mijn verzoek:

Privacy en persoonsgegevens (Artikel 5.1 Woo)

Ik verzoek u uitsluitend om beleidsdocumenten, notities en e-mails die relevant zijn voor het bestuurlijk handelen van de gemeente. Persoonsgegevens kunnen worden geanonimiseerd indien dit nodig is. Ik ben niet op zoek naar individuele ambtenaren, maar naar de beslissingen en processen die zijn gevolgd.

Interne beleidsopvattingen (Artikel 5.2 Woo)

Ik verzoek u geen documenten waarin persoonlijke beleidsopvattingen van ambtenaren staan, maar enkel de feitelijke vastlegging van beslissingen, beleidsinstructies en afwegingen. Beleidskeuzes en juridische onderbouwing moeten transparant zijn, ook als deze zijn besproken in interne documenten.

Onevenredige belasting voor de gemeente (Artikel 4.5 Woo)

Dit verzoek is zo concreet mogelijk geformuleerd en beperkt zich tot documenten die redelijkerwijs binnen de administratieve organisatie toegankelijk moeten zijn. Indien de gemeente van mening is dat een onderdeel van het verzoek te ruim is, verzoek ik u om dit binnen een termijn van 2 weken na dagtekening aan te geven hoe ik het verzoek kan verfijnen.

Niet bestaande documenten (Artikel 4.1 Woo)

Ik verzoek u niet alleen om 'beleidsstukken', maar ook om e-mails, memo's, conceptversies en interne verslagen. Indien bepaalde documenten niet meer bestaan, verzoek ik om een onderbouwing waarom deze zijn vernietigd of niet gearchiveerd.

Dit Woo-verzoek strekt zich uit tot de onderstaande punten:

1. Communicatie en besluitvorming Handhaving, Brandweer en B&W

Ik verzoek om alle documenten – waaronder e-mails, interne memo's, verslagen, notities, gespreksverslagen, sms- of WhatsApp-berichten – met betrekking tot:

- De sluiting van (een deel van) de panden Vrijheidslaan ^{5.1,2,e} op 14 juli 2023;
- De voorbereiding, beoordeling en besluitvorming over deze maatregel;
- De rol van de afdeling Handhaving, de Brandweer Amsterdam-Amstelland, Juridische Zaken, de burgemeester, wethouders en andere betrokken afdelingen;
- De interne en externe communicatie van mevrouw Brand (inspecteur Handhaving), inclusief contact met collega's, leidinggevenden, andere afdelingen, de Brandweer en externe partijen;
- Alle communicatie tussen medewerkers van Handhaving en de Brandweer waarin verwezen wordt naar de heer ^{5.1,2,e} en/of de heer ^{5.1,2,e};
- Alle communicatie waarin het functioneren, gedrag of handelen van genoemde personen wordt besproken – zakelijk dan wel privé – in het kader van toezicht, handhaving of beleid;
- Interne communicatie of rapportages waarin de legitimiteit of proportionaliteit van het genomen besluit tot sluiting wordt besproken.

2. Onderliggende rapportages, toetsingskaders en wettelijke basis

Ik verzoek om:

- Alle documenten waarin de risico's of gevaren zijn vastgelegd die zouden hebben geleid tot sluiting van het pand;
- Het inspectierapport dat is opgesteld door mevrouw ^{5.1,2,e};
- Het brandweeradvies waarop de gemeente zich heeft gebaseerd, inclusief de originele bronnotities waarop dat advies is gebaseerd;
- Alle communicatie waaruit blijkt dat het brandweeradvies is opgesteld op basis van observaties door derden en niet door de brandweer zelf;
- Alle interne documenten waarin de proportionaliteit van sluiting in relatie tot de aangetroffen situatie wordt besproken;

- Beoordelingskaders of handhavingsrichtlijnen die zijn gebruikt bij de beoordeling van deze casus;
 - Juridische onderbouwing voor het besluit tot onmiddellijke sluiting zonder voorafgaande waarschuwing, hoorzitting of andere vorm van hoor en wederhoor.
-

3. Toezicht op proportionaliteit en reflectie op het bestuursproces

Ik verzoek om:

- Beleidsdocumenten, notities, adviezen en richtlijnen over toepassing van het proportionaliteitsbeginsel bij bestuursrechtelijke handhaving, met name bij sluiting van panden op grond van veiligheidsoverwegingen;
 - Interne of externe evaluaties, klachten of signalen van mogelijk disproportioneel handelen door Handhaving, in het bijzonder bij casussen die zien op tijdelijke verhuur;
 - Verslagen, e-mails of documenten waaruit blijkt of – en zo ja, hoe – deze casus tot interne reflectie of bijstelling van beleid heeft geleid binnen het college of de ambtelijke organisatie;
 - Interne documenten waarin het optreden van de gemeente in deze casus wordt geëvalueerd.
-

Ik verzoek u deze documenten digitaal te verstrekken in een doorzoekbaar formaat (zoals PDF of Word) en te verzenden naar ^{5.1.2.e} [redacted] [.nl](#)

Indien u besluit documenten (gedeeltelijk) niet te verstrekken, verzoek ik u dit gemotiveerd te doen onder verwijzing naar de toepasselijke uitzonderingsgronden van de Woo.

In afwachting van uw ontvangstbevestiging en een tijdige behandeling van dit verzoek, teken ik met hoogachting.

Met vriendelijke groet,

^{5.1.2.e} [redacted]