



Cuijk, 30 oktober 2024

AAN:

Gemeente Nijmegen
t.a.v. College van B&W
Postbus 9105
6500 HG Nijmegen

Onderwerp: Indiening Woo-verzoek inzake besluitvorming tippelzone Nijmegen

Geachte leden van het College van B&W,

Ondergetekende dient bij u een Woo-verzoek in. Graag ontvang ik kopie van documenten bij of onder u inzake besluitvorming tippelzone Nijmegen.

Wat ik precies in kopie opvraag, wordt hieronder nader uitgewerkt.

Het Woo-verzoek concreet

Het onderwerp van dit Woo-verzoek betreft alle niet-openbare documentatie met betrekking tot de tippelzone Nijmegen.

Het verzoek betreft de periode van 1 januari 2018 tot en met heden.

Ik verzoek om kopie van alle documenten betreffende het hierboven genoemde onderwerp vallend binnen het ook hierboven benoemde tijdvak waaronder:

Alle nog niet-openbare documenten bij of onder u gemaakt door, namens, voor althans berustend onder, de gemeente (waaronder vergadernotulen, memo's, adviezen, e-mails, brieven, ambtelijke verkenningen, notities en alle al dan niet als correspondentie gelabelde gewisselde documenten) die betrekking hebben op het beleid en op toekomstige ontwikkelingen waaronder toekomstig beleid (inzake onder meer wijzigingen waaronder betreffende planning, impact of heroverweging van de locatie) van de tippelzone in Nijmegen.

Bovenstaande omvat ook documenten die door of namens de gemeente zijn gewisseld met derden waaronder adviesbureaus, maatschappelijke organisaties, wijkraden, project-ontwikkelaars, politie, belangenorganisaties en burgers of vertegenwoordigers van deze derden.

Wat ik onder document versta, staat in de volgende paragraaf.

Het documentbegrip

Onder documenten wordt verstaan iedere vorm van vastlegging ongeacht de gegevensdrager, waaronder alle vormen van analoge en digitale, waarop dit gebeurd is en ongeacht of deze gegevensdrager in publiek of privaat bezit is.

Dit omvat naast de papieren en digitale documenten, waaronder databestanden ook alle andere vormen van vastleggingen waaronder e-mails; geluidsdragers; beelddragers; PowerPoints; enz.

Het begrip document omvat alle documenten inzake het onderwerp van dit Woo-verzoek waaronder notulen; gespreksverslagen / -notities, vergaderverslagen; besluiten / besluitenlijsten; rapporten / rapportages; nota's / notities / memo's; overzichten; onderzoeken; adviezen; verkenningen, presentaties; correspondentie en anderszins gewisselde documenten.

Dit alles met/van/aan/namens zowel interne als externe partijen en mensen. Onder een document worden ook begrepen de erbij horende bijlagen en de eraan onderliggende concepten.

De inzet van weigergronden

Mocht u op een of meer onderdelen overwegen over te gaan tot niet-integrale verstrekking van het gevraagde dan verzoek ik om:

- proportionele weigeringen,
- per, deel van, een te weigeren document of paragraaf, om motiveringen overeenkomstig Woo, Awb, EVRM, waaronder het noodzakelijkheidsvereiste in EVRM art. 10, en overeenkomstig geldende jurisprudentie.
- indien u de toegang tot delen weigert, vraag ik inzake die delen om ambtshalve beperkte versies van het document of de paragraaf te verstrekken met in meest subsidiaire posities samenvattingen met tenminste de naakte feiten [term van De Afdeling van de Raad van State].

Inventarislijst

In het kader van de Woo hoeft u geen nieuwe documenten op te stellen toch vraag ik u om een inventarislijst van de onder de reikwijdte van dit verzoek vallende documenten onderdeel te laten zijn van de primaire beslissing. Formeel is dit een vraag om kopie van een deel van een bestaand document, en dus niet een vraag om een nieuw document op te stellen.

Deze vraag is gebaseerd op het zorgvuldigheidsbeginsel in de Awb en in overeenstemming met een groeiend gebruik in de verstrektingspraktijk. Alleen met zo een lijst geeft een primaire beslissing een uitputtend beeld van de onder het verzoek vallende documenten. In de lijst zie ik graag per document aangegeven: verstrekt / deels geweigerd / geheel geweigerd, en bij weigeringen per weigering de grond en de aan die weigering gebonden motivering.

Het opstellen van zo een lijst is niet het maken van een nieuw document aangezien het een eenvoudig te genereren deel is van een bestaand document of bestaande documenten: het documentenbestand of de documentbestanden bijvoorbeeld in uw DMS'n: Document Management Systemen.

Verstrekkingsvoorkeur

Voor de wijze van openbaarmaking volg ik Woo art. 2.4.1 t/m 2.4.6 waarbij mijn eerste voorkeur is om de documenten, digitaal en inclusief hun meta-data, per mail te ontvangen in vormen die inleesbaar zijn in Word of Excel.

Mijn verzoek om kopie omvat nadrukkelijk ook kopie van audio en/of visuele documenten. Mochten delen van deze informatie zich op verouderde dragers bevinden dan ben ik beschikbaar voor overleg over dit probleem.

Beslistermijn, overleg en het tijdigheidsvereiste

Ik ga akkoord met een primaire beslissing 42 dagen na ontvangst van dit verzoek.

Tijdens de behandeling van dit verzoek ben ik beschikbaar voor overleg over manieren waarop aan dit verzoek gevolg gegeven kan worden.

Vraagt u om overleg dan is het van belang om voorafgaand aan dat overleg en overeenkomstig het motiverings- en zorgvuldigheidsbeginsel te vernemen wat uw vragen of knelpunten zijn.

Zit het probleem in het aantal sub-onderwerpen of in het aantal documenten dan kan het overleggen van een op het verzoek gemaakte deel-uitdraai van uw documentregister, welke in het kader van de Archiefwet bij of onder u berust, zeer behulpzaam zijn.

Zo een uitnodiging voor overleg zie ik graag binnen de kaders van Woo art. 4.1.5 en met in acht name van het tijdigheidsvereiste zoals vermeld in Woo art. 4.4.1.

Omdat zo een overleg kan leiden tot afspraken over bijvoorbeeld inperking, verdaging of fasering is het van belang dat tenminste één Awb bevoegde ambtenaar deelneemt.

5.1, lid 2, onder e

06 5.1, lid 2, onder e

5.1, lid 2, onder e [@proton.me](mailto:proton@proton.me)