



Aan: het College van Burgemeester en wethouders van de Gemeente Den Haag
Ingediend via mail op 1 maart 2023:

Onderwerp: Indiening Woo-verzoek inzake paviljoen Noordboulevard Scheveningen

Zeer geachte heer Van Zanen,

Ondergetekende, [REDACTED] is gemachtigd door [REDACTED],
[REDACTED], en dient bij u een Woo-verzoek in. Graag ontvang ik
kopie van documenten onder u inzake het paviljoen op de Noordboulevard in
Scheveningen in de gemeente Den Haag. De machtiging is bijgevoegd.
Wat ik precies in kopie opvraag, wordt hieronder nader uitgewerkt.

Inleiding op het Woo-verzoek

“De vernieuwde Noordboulevard is bijna afgerond. (...) Voor het moderne paviljoen aan het eind van de Noordboulevard wordt nog steeds een gebruiker gezocht. “ ... Dit zijn teksten op de website van de gemeente Den Haag. Dit verzoek betreft informatie over het betreffende moderne paviljoen.

Het Woo-verzoek concreet

Daarom verzoek ik alle informatie betreffende het “paviljoen op de Noordboulevard in Scheveningen” (verder paviljoen) in documenten vervat uit de periode **van 1 maart 2020 tot 1 november 2020** en uit de periode **van 15 november 2021 tot 1 januari 2022**:

1. Alle berichten van en naar wethouder Anne Mulder over Soulsistah en/of het paviljoen
2. Alle berichten binnen de Dienst Stedelijke Ontwikkeling (DSO) over Soulsistah en/of het paviljoen
3. Alle communicatie van de DSO met Strandweg Vastgoed BV/Hommerson Arcades BV/Heineken NV/Vereniging van Huurders Heineken Noord Boulevard Scheveningen
4. Alle communicatie van de DSO met Soulsistah

Wat ik onder document versta staat in de volgende alinea.

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; sms-, Whatsapp-, e.d.-berichten; geluidsdragers; videodragers; 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; 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. inzake die delen 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.

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 via de e-mail te vernemen wat uw vragen en knelpunten zijn.

Zit het probleem in het aantal deel-aangelegenheden of in het aantal documenten dan kan het overleggen van een op de aangelegenheid 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.

Met vriendelijke groet,

