

Van: [redacted] <[redacted]@zoetermeer.nl>

Verzonden: 08-04-2026 10:55

Aan: [redacted] <[redacted]@zoetermeer.nl>

CC: Woo <Woo@zoetermeer.nl>,
[redacted] <[redacted]@zoetermeer.nl>

Onderwerp: RE: Uitvraag stukken i.v.m. aanvullend Woo-verzoek (JJ Music House)

Goedemorgen,

Ik een verdagingsbrief opgesteld met als datum de 27^e april. Deze zal door het secretariaat verder worden opgepakt.

Als jullie in het kader van onderstaande nog stukken hebben welke ik moet meenemen, willen jullie mij die dan toesturen?

Ook als dat niet zo is graag een reactie, dan heb ik beeld bij wie ik nog e.e.a. na te vragen heb of niet.

Dank,

Met vriendelijke groet,

[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@zoetermeer.nl>

Verzonden: donderdag 2 april 2026 15:47

Aan: [redacted] <[redacted]@zoetermeer.nl>

CC: Woo <Woo@zoetermeer.nl>; [redacted] <[redacted]@zoetermeer.nl>

Onderwerp: Re: Uitvraag stukken i.v.m. aanvullend Woo--verzoek (JJ Music House)

Beste [redacted]

Goed dat je dit oppakt en ook organisatiebreed uitzet; dat is inderdaad een belangrijk onderdeel van een zorgvuldige Woo-afhandeling zoals ook besproken in ons overleg van 19 maart jl.

Voor de praktische kant (termijnen, stappenplan en formats) kun je in eerste instantie terecht op Enzo: [Woo-verzoeken - Enzo](#). Daar staat de volledige Woo-handleiding inclusief

voorbeeldbrieven (zoals de ontvangstbevestiging en een eventuele verdagingsbrief) en een stappenplan voor de uitvraag en beoordeling van documenten. Daarmee kun je dit proces in de basis zelf goed inrichten.

In jouw/jullie geval is het in ieder geval van belang om op korte termijn:

- te bepalen of verdaging nodig is (gezien de huidige planning ligt dat wel voor de hand);
- de ontvangst formeel te bevestigen (indien nog niet gedaan);
- de uitvraag en zoekslag strak te organiseren en te bewaken op volledigheid en termijn.

Wij kunnen uiteraard meedenken op hoofdlijnen of bij specifieke juridische vragen (bijvoorbeeld over de reikwijdte van het verzoek of de toepassing van uitzonderingsgronden), maar de uitvoering en coördinatie van het verzoek ligt bij de vakafdeling.

Wat betreft het plannen van een overleg: dat kan zeker, maar het is handig als je eerst de handleiding op Enzo doorloopt en een eerste beeld hebt van de aanpak en eventuele knelpunten. Dan kunnen we gericht meedenken waar dat echt nodig is.

Laat vooral weten als er concrete vragen opkomen.

Met vriendelijke groet,

[Redacted]

Van: [Redacted] <[Redacted]@zoetermeer.nl>

Verzonden: woensdag 1 april 2026 14:46

Aan: [Redacted] <[Redacted]@zoetermeer.nl>; [Redacted] <[Redacted]@zoetermeer.nl>

Onderwerp: FW: Uitvraag stukken i.v.m. aanvullend Woo--verzoek (JJ Music House)

Dag [Redacted] en [Redacted],

Zie onderstaand. Ik ben verder niet bekend met de afhandeling van dergelijke verzoeken.

Kunnen jullie mij adviseren rondom de termijnen, stukken of formats etc. ook om bijvoorbeeld de reguliere termijn te verdagen?

Zal ik begin komende week een moment inplannen om samen even door te lopen wat er te doen staat?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@zoetermeer.nl>

Verzonden: woensdag 1 april 2026 14:39

Aan: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] <[REDACTED]@zoetermeer.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@zoetermeer.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@zoetermeer.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@zoetermeer.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@zoetermeer.nl>

Onderwerp: Uitvraag stukken i.v.m. aanvullend Woo--verzoek (JJ Music House)

Urgentie: Hoog

Allen,

De gemeente heeft een aanvullend Woo verzoek ontvangen met betrekking tot het dossier JJ Music House.

Dit verzoek ziet op documenten en interne communicatie die zijn opgesteld na de eerdere Woo verstrekking en die betrekking hebben op het dossier, de verzoeker en de interne behandeling daarvan.

In de bijlage is het volledige Woo verzoek opgenomen ter achtergrondinformatie.

Om dit verzoek zorgvuldig, volledig en binnen de wettelijke termijnen te kunnen afhandelen, is het noodzakelijk dat wij organisatiebreed een aantoonbare en complete zoekslag uitvoeren.

Het verzoek is dan ook om na te gaan of jullie beschikken over relevante documenten of communicatie die onder dit Woo verzoek kunnen vallen en deze te verzamelen.

Het gaat daarbij onder meer om (niet limitatief):

- interne e mails;
- memo's, notities en interne adviezen;
- agenda uitnodigingen en gespreksverslagen;
- interne afstemming over de behandeling van e mails, klachten of Woo verzoeken;
- conceptreacties;
- interne communicatie via Microsoft Teams, WhatsApp, Signal of sms, voor zover gebruikt voor werkgerelateerde afstemming;
- correspondentie met bestuurders, bestuursadviseurs of derden, voor zover betrekking hebbend op dit dossier.

Dit vanaf de datum van de laatste eerder verstrekte Woo documenten tot en met 16 maart 2026.

Samenvattend tijdschema:

Datum ontvangst Woo--verzoek:	16 maart 2026
Start wettelijke termijn:	17 maart 2026
Einde reguliere termijn (4 weken)	13 april 2026
Uiterste datum bij verlenging	27 april 2026

Het verzoek is relevante stukken te verzamelen en deze gebundeld in een zip-bestand aan te leveren.

Ik zal deze dan centraal opslaan en zorgen dat we deze beoordelen.

Als jullie dat uiterlijk vrijdag 10 april kunnen aanleveren graag.

Mocht dat niet lukken, of zijn er andere vragen, laat het dan even weten.

Als deze uitvraag aan meer collega's dan nu in deze mail opgenomen moet worden uitgevraagd, dan hoor ik dat ook graag.

Alvast dank,

Met vriendelijke groet,

[Redacted] J

[Redacted] J | Vrije Tijd

M: 06- [Redacted] J

@: [Redacted] J [@zoetermeer.nl](mailto:[Redacted]@zoetermeer.nl)

Gemeente Zoetermeer

Postbus 15, 2700 AA Zoetermeer

Bezoek ook onze website: www.zoetermeer.nl