

To: [5.1.2e] ([5.1.2e @minvws.nl]; [5.1.2e] ([5.1.2e @minvws.nl])
From: [5.1.2e]
Sent: Wed 2/17/2021 8:57:38 AM
Subject: RE: [UITVRAAG] Annotatie DOC 17 feb: deadline wo 14:00 uur
Received: Wed 2/17/2021 8:57:39 AM

done

Van: [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>
Verzonden: woensdag 17 februari 2021 09:52
Aan: [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>; [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>
Onderwerp: RE: [UITVRAAG] Annotatie DOC 17 feb: deadline wo 14:00 uur

Prima, dank!
 Sturen jullie hem door?

Groeten, [5.1.2e]

Van: [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>
Verzonden: woensdag 17 februari 2021 08:46
Aan: [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>; [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>
Onderwerp: RE: [UITVRAAG] Annotatie DOC 17 feb: deadline wo 14:00 uur

Hoi [5.1.2e]

Bij deze een opzet voor de annotatie avondklok:

Samenvatting:

- Gisterochtend heeft de kort geding rechter Viruswaarheid in het gelijk gesteld en een streep gehaald door de avondklok.
- Volgens de kort geding rechter is er geen sprake van een noodsituatie in de zin van artikel 8 Wet buitengewone bevoegdheden burgerlijk gezag.
- Daarnaast heeft de kort geding rechter bepaald dat de noodzaak en proportionaliteit niet is aangetoond van de avondklok, omdat het effect ervan in samenhang met andere maatregelen moet worden gezien.
- Gisteravond was een spoedappel met het verzoek om schorsing van het vonnis van de kort geding rechter.
- Dit spoedappel is toegewezen in afwachting van de behandeling komende vrijdag in hoger beroep.
- JenV is in de tussentijd ook van start gegaan met een spoedwet om de avondklok wel mogelijk te maken.
- WIJZ VWS is betrokken bij dit wetsvoorstel, de juridische uitwerking ligt bij JenV, inhoudelijk kunnen we informatie aanleveren over de epidemiologie en gedragseffecten.

Advies

- Voor de uitwerking van de wet kan inhoudelijke hulp worden aangeboden om informatie aan te leveren over de epidemiologie en gedragseffecten.
- De vraag kan worden opgeworpen hoe waarschijnlijk het is dat een spoedwetsvoorstel wordt aangenomen, gelet op de gevoeligheid omtrent de avondklok

Hartelijke groet,

[5.1.2e]

Van: [5.1.2i Functionele emailadressen] <[5.1.2e @minvws.nl]>
Verzonden: dinsdag 16 februari 2021 18:05
Aan: [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>; [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>; [5.1.2e] <[5.1.2e @minvws.nl]>
Onderwerp: [UITVRAAG] Annotatie DOC 17 feb: deadline wo 14:00 uur
Urgentie: Hoog

Dag collega's,

Hieronder de agenda van het DOC-19 van morgen (16:00 tot 17:00 uur). Zouden jullie **uiterlijk morgen om 14:00 uur** een annotatie willen aanleveren – afgestemd met een MT-lid - bij de gemarkeerde agendapunten aan de hand van onderstaand format? Bijgaand

vinden jullie de agenda en de bijbehorende stukken.

5.1.2e van BZK hebben we nog geen stuk ontvangen. Deze stuur ik door zodra hij binnen is.

Alvast veel dank!

Groet,

5.1.2e

1. **Opening en mededelingen**
2. **Concept DOC-19 verslag 16 februari 2021**
3. **Beeld**
 - a. Media en opiniebeeld (*mondeline toelichting NKC*)
 - b. Epidemiologisch (*mondeline toelichting VWS*)
 - c. Naleving (*mondeline toelichting diversen*)
4. **Avondklok** (*mondeline toelichting JenV*) → 5.1.2e
5. **Uitzonderingen van het verbod op praktijkexamens** (*nazending BZK*) → 5.1.2e
6. **Herijkte routekaart en uitwerking motie-Dijkhoff c.s.** (*stuk VWS, EZK*) → 5.1.2e
7. **Discussiepunten presentatie (toegangs)testen** (*nazending VWS*)
8. **Rondvraag**
9. **Sluiting**

Format annotaties DOC

Samenvatting

Beschrijf in een paar bullets:

- Het doel van dit agendapunt (ter informatie/ter besluitvorming/ter bespreking)
- De inhoud van het stuk dat voorligt (Waarover worden we geïnformeerd? / Waarover moeten we een beslissing nemen? / Welke discussiepunten zijn er te bespreken?)
- Waar de directeur zich van bewust moet zijn (gevoeligheden / grootte van de impact / consequenties)

Advies

Schrijf in een paar bullet op wat de directeur (re)actief moet inbrengen:

- Welke opmerkingen willen we maken? / Gaan we akkoord of niet en waarom? / Als er meerdere opties zijn: welke optie kiezen we en waarom?

Schrijf het advies op als spreektekst en maak gebruik van korte zinnen.

Achtergrond

Voeg hier eventueel kort in bullets iets toe over: planning, proces, belangrijke feiten, overige informatie.