From: "[redacted]@Inbo.com>
Sent: Tue, 19 Jan 2021 09:34:43 +0200
To: "[redacted]@amsterdam.nl>;"[redacted]@amsterdam.nl>
Cc: "[redacted]@amsterdam.nl>;"[redacted]"
<[redacted]@amsterdam.nl>;"[redacted]@amsterdam.nl>
Subject: RE: Bevestiging en links om deel te nemen aan online bijeenkomst 18 januari
Attachments: Bijeenkomst 11 januari 2020 - Voor wie - versie 19 januari 2021.pdf, Themabijeenkomst landschap water ecologie - 19 januari 2021.pdf

Graag presentatie bij themabijeenkomst 'voor wie' wijzigen.

Op een van de sheet staat, zoals [redacted] terecht aan geeft, een storende tekstfout. Er staat aanvaardbaar, terwijl er onaanvaardbaar had moeten staan (zoals wel goed in verslag).

Kan de presentatie van 11/1 aub op projectsite gewijzigd worden?

Bijgaand ook herziene presentatie van 18/1.

From: [redacted] - Inbo
Sent: maandag 18 januari 2021 22:15
To: [redacted]@amsterdam.nl>
Cc: [redacted]@amsterdam.nl>; [redacted]@amsterdam.nl>
Subject: Re: Bevestiging en links om deel te nemen aan online bijeenkomst 18 januari

Ik ga verslag na, want wat er zou moeten staan is onaanvaardbaar.

Tijdens tweede sessie ging het om Osdorpplein, zuidoever en Sloterplas, waarbij [redacted] in kamer zich als toehoorder presenteerde en vervolgens het hoogste woord had.

Vandaag vijf locaties besproken aan Sloterplas omdat het ging over landschap. Wederom was Piieter veel aan het woord. Volgens mij gooien we gesprek voldoende open, hoewel bitter weinig nieuwe inzichten.

Wederom enorme no show.

Met vriendelijke groet,
[redacted]- partner-adviseur Inbo
06 - [redacted]

Op 18 jan. 2021 om 20:26 heeft [redacted]@amsterdam.nl> het volgende geschreven:

Tkn

Verstuurd vanaf mijn iPhone

Begin doorgestuurd bericht:

Van: [redacted]@hotmail.com>
Datum: 18 januari 2021 om 19:20:52 CET
Aan: project osdorpplein < project.osdorpplein@amsterdam.nl>, [redacted]
[redacted]@amsterdam.nl>, [redacted]@amsterdam.nl>
Onderwerp: Antw.:☐ Bevestiging en links om deel te nemen aan online bijeenkomst 18 januari☐

Geachte heer/mevrouw,

Hartelijk dank voor de uitnodiging en ook voor het verslag van de eerste bijeenkomst in december.
Ik vond dit een goed verslag wat recht deed aan wat er in deze sessie door de deelnemers benoemd werd.
In de eerste sessie werd duidelijk dat de meeste mensen de voorkeur hebben voor de huidige locatie met als alternatief de hoeklocatie Meer&Vaart -Lelylaan.
Nu wordt dit in de samenvatting tijdens de vervolgsessies elke keer niet correct weergegeven.

Er staat nu elke keer
1. Stadsdeelkantoor: geschikt, maar niet haalbaar meer
2. Landtong: geen optie, overwegingen gemeente gedeeld (is al ontwikkeld voor nieuwe horeca)
3. Huidige locatie: meer info nodig, tijdelijk elders is op te lossen
4. Hoek Lelylaan/Meer en Vaart: **geen optie tot alternatief (** *waarom staat dit hier zo benoemd? De bezoekers van de themabijeenkomst op 14-12 gaven dit juist wèl als alternatief aan, alleen bewoners van de flats waren bezorgd om hun uitzicht)*
5. Zuidwestover/in Sloterplas: niet wenselijk tot ***aanvaardbaar*** *(in de sessie heeft denk ik maximaal 5 procent van de deelnemers aangegeven hiervoor te zijn, verder is praktisch iedereen tegen, waarom staat hier aanvaardbaar)*

Van de tweede sessie hebben we nog geen verslag gehad, dat zou ik nog graag ontvangen.
In de overige sessies zouden ook meerdere locaties worden meegenomen, maar nu wordt elke keer alleen ingezoomd op de waterlocatie, tot frustratie van de aanwezigen.
Ik wil graag weten waarom de verschillende opties worden weergegeven zoals dit nu gebeurt, want dit is gewoon niet correct.
En waarom wordt er in de gesprekken alleen maar vast gehouden aan de waterlocatie, terwijl er duidelijk een voorkeur is voor andere locaties?
Op deze manier gaat participatie namelijk niet werken!

Met vriendelijke groet,
[redacted]

> Op 18 jan. 2021, om 12:30 heeft project osdorpplein <
> project.osdorpplein@amsterdam.nl> het volgende geschreven:
>
> Geachte heer/mevrouw,
>
> Hartelijk dank voor uw aanmelding voor de participatiebijeenkomst van vanavond. We kijken ernaar uit om met u in gesprek te gaan over landschap & openbare ruimte en water & ecologie. In deze email ontvangt u praktische informatie over hoe de online bijeenkomst in zijn werk gaat. Het is belangrijk dat u deze informatie vooraf leest.

Voorbereiding
De bijeenkomst vindt vandaag plaats van 19.00 – 21.00 uur. Wij verzoeken u vriendelijk om 18.55 uur gereed te zijn voor deelname, zodat we om 19.00 uur van start kunnen gaan. We organiseren de bijeenkomst met behulp van Microsoft Teams (lees onderstaand hierover meer). Deelnemen kan via computer, laptop of tablet. Wij raden deelname met een smartphone af. Dit geeft vaak bijna altijd technische problemen. Als u een koptelefoon of oortjes heeft, raden wij u aan om deze te gebruiken om echo te voorkomen.

Opzet bijeenkomst
De bijeenkomst bestaat uit drie verschillende blokken:
1. Plenair (alle deelnemers samen) > uitleg over bijeenkomst en toelichting op het thema van de bijeenkomst: landschap & openbare ruimte en water & ecologie.
2. In groepjes uiteen (12 personen) > in gesprek over het thema aan de hand van vragen, stellingen en referenties.
3. Plenair (alle deelnemers samen) > samen kijken we naar de uitkomsten van de verschillende groepsgesprekken. Wat zijn de reacties?

Belangrijk: verschillende links om deel te nemen
We starten plenair met alle deelnemers bij elkaar. Klik op onderstaande link 1, dan komt u direct bij de start van de bijeenkomst. Na ongeveer twintig minuten gaan we voor gesprekken uiteen in groepjes. Hiervoor klikt u op link 2. Na de groepsgesprekken ronden we de bijeenkomst gezamenlijk af via link 3. Tijdens de bijeenkomst geven we deze verschillende momenten aan.

Link naar het plenaire deel van de bijeenkomst **- Start bijeenkomst**
19.00 – 19.30 uur (presentaties)

Link naar ruimte **- Groepsgesprekken**
19.30 – 20.50 uur

Link naar het plenaire deel van de bijeenkomst **– Afronding bijeenkomst**
20.50 – 21.00 uur

Microsoft Teams
U hoeft geen account te hebben om te kunnen deelnemen aan de bijeenkomst. Dit kan ook als gast via een paar eenvoudige stappen:
1. Ga naar de uitnodiging voor de vergadering en selecteer Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering (join Microsoft Teams Meeting).
2. Er wordt een webpagina geopend waar u twee opties ziet: Download de Windows-app en deelnemen op internet. Als u deelneemt op internet vraagt uw browser mogelijk of Teams uw microfoon en camera mogen gebruiken. Zorg ervoor dat u dit toestaat, zodat u gezien en gehoord wordt tijdens de vergadering.
3. Voer uw naam in en kies uw audio- en video-instellingen.
4. Selecteer Nu deelnemen wanneer u klaar bent.
5. Hiermee gaat u naar de lobby van de vergadering. We melden de organisator van de vergadering dat u er bent en iemand in de vergadering kan u vervolgens toelaten.

Op de website van Microsoft leest u hierover meer.

Technische ondersteuning
Heeft u hulp nodig met het inloggen voor de bijeenkomst? Neem contact op met [redacted] 06-[redacted].

Vragen of opmerkingen?

Meer informatie over de plannen en overige participatiemomenten vindt u op www.amsterdam.nl/osdorpplein . Heeft u vragen of opmerkingen, neem contact met ons op via project.osdorpplein@amsterdam.nl of 06 - [redacted].

We kijken ernaar uit om u vanavond te mogen begroeten!

Vriendelijke groet,

[redacted]
Gemeente Amsterdam

De gemeente Amsterdam streeft naar optimale dienstverlening en zorgvuldige afhandeling van e-mailverkeer. Als deze e-mail niet voor u is bestemd, laat dit dan weten aan de afzender en verwijder de e-mail. Voor meer informatie: www.amsterdam.nl/proclaimer.

De gemeente Amsterdam streeft naar optimale dienstverlening en zorgvuldige afhandeling van e-mailverkeer. Als deze e-mail niet voor u is bestemd, laat dit dan weten aan de afzender en verwijder de e-mail. Voor meer informatie: www.amsterdam.nl/proclaimer.