Van: [redacted]
Aan: Secretariaat Wethouder Doorninck
Cc: [redacted]
Onderwerp: Uitnodiging Strategisch Overleg RO/GZ
Datum: dinsdag 28 september 2021 22:26:32
Bijlagen: Overzicht dossiers van Doorninck sep 21 tbv overleg.xlsx

---

Dag [redacted]
Hierbij stuur ik je de uitnodigingstekst voor de strategische overleggen en één bijlage. Marieke stuurt vanavond of morgenochtend nog de andere bijlage die erbij moet.
Er moeten dus twee mails verstuurd worden uit de mailaccount van Marieke: één voor de sessie RO/GZ van dinsdag 5 oktober aanstaande, en één voor de sessie DZH van donderdag 14 oktober. En bij beide mails moeten de twee bijlagen toegevoegd worden: het profiel van Marieke (die stuurt ze dus nog) en het overzicht van de dossiers (zie bijlage van deze mail).
Verzoek is om de uitnodigingsmails morgenochtend te versturen. Ze mogen cc naar [redacted], [redacted], en mij. Alvast bedankt.
Groeten,
[redacted]
Tekst uitnodigingsmail

Beste ...(namen deelnemers)...,
Op ....(datum invullen van de sessie)....zien wij elkaar op het strategisch overleg. Graag licht ik nog kort toe wat ik met jullie wil bespreken.
De laatste maanden van deze bestuursperiode gaan in. Tijd om te oogsten, maar ook tijd om vooruit te kijken. Ik wil jullie meenemen in mijn kijk op mijn wethouderschap. Waar sta ik voor, wat zijn mijn kernwaarden, en wat wil ik nog laten zien. Ik heb een verhaal te vertellen. Aan de stad, aan de Amsterdammers en aan de organisatie. Ik wil vertellen wat we bereikt hebben, maar ook wat er voor de toekomst nodig is om de stad groener en socialer te maken.
In de bijlage vinden jullie mijn profiel. Ik zal hier tijdens het overleg een toelichting op geven. Een kernboodschap is in ieder geval dat we 'samen een stad maken'. Ik bespreek graag met jullie hoe we invulling kunnen geven aan dit verhaal, hoe concrete projecten of resultaten uit mijn portefeuilles mijn boodschap zichtbaar kunnen maken.
Eerder heb ik jullie gevraagd de belangrijkste projecten, resultaten en risicodossiers op een rij te zetten. Waarvoor nog mijn dank. Als bijlage vinden jullie daarvan het overzicht. Het is tijdens het overleg niet de bedoeling om in te gaan op een aantal specifieke dossiers. Maar wel kunnen we ze wellicht gebruiken om lading te geven aan mijn profiel. Neem ze door, en beoordeel zelf wat hiervan relevant is.
Ik zie ernaar uit jullie te ontmoeten en in persoon met jullie het gesprek aan te gaan. Tot volgende week.
Mochten jullie nog vragen hebben, neem dan contact op [redacted] of [redacted]
Hartelijke groet,
Marieke van Doorninck

Met vriendelijke groet,
[redacted]
[redacted]

Directie Bestuursadvisering & Strategie
Bestuur en Organisatie
Bezoekadres Amstel 1, 1011 PN
Postbus 202, 1000 AE Amsterdam
Telefoon: [redacted]
Fax: [redacted]
Email: [redacted]**@amsterdam.nl**
Internet: **www.amsterdam.nl**