Van: [redacted]
Verzonden: donderdag 13 februari 2020 15:44
Aan: [redacted]
CC: [redacted]
Onderwerp: Overleg maandag met [redacted]

Hoi,

Ik heb na jou, [redacted] gebeld.
[redacted] gaf aan dat de agenda van [redacted] geen gaatje heeft op dinsdag a.s.
Hij zei verder dat het een eerste overleg is na de participatie en dat het vooral gaat om procesafspraken: wat is nog nodig en wie wat doet.
Ik heb aangegeven dat Misschien [redacted] nog ziek is en dat ik ook niet kom.

We hebben verder afgesproken dat [redacted] opties stuurt voor de week na je skivakantie. Dan gaat het vooral over de inhoud, dus:

- De reacties op de presentatie van thema 4. Deze moet ik nog aanvullen en zal deze ook samenvatten
- Het gesprek met VOLBG en de stedenbouwkundige
- samenvatting participatie 2e deel van [redacted]
- De acties die verder nodig zijn etc.

We plannen dan 1,5 uur in.....

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Projectmanager
Projectmanagementbureau
Gemeente Amsterdam

[redacted]

Werkdagen: ma, di, wo, do

Kijk voor meer informatie over de gebiedsontwikkeling van het Universiteitskwartier:
https://www.amsterdam.nl/projecten/universiteitskwartier/