[redacted]

Van: [redacted]
Verzonden: donderdag 7 februari 2019 10:01
Aan: [redacted]
Onderwerp: FW: Binnengekomen vraag ([redacted])

Hoi [redacted],

Goedemorgen. Deze is net binnengekomen. Ik heb gisteren de voicemail van [redacted] ingesproken.

Team Overstap kan hier ook vast even bij helpen.

Groet,

[redacted]

Van: [redacted]
Verzonden: woensdag 6 februari 2019 13:42
Aan: [redacted]
Onderwerp: Fwd: Binnengekomen vraag ([redacted])

Verstuurd vanaf mijn iPhone

Begin doorgestuurd bericht:

> **Van:** <no-reply@amsterdam.nl>
> **Datum:** 5 februari 2019 om 14:17:47 CET
> **Aan:** [redacted]
> **Onderwerp: Binnengekomen vraag ([redacted])**
>
> Gemeente Amsterdam
>
> **Gemeente Amsterdam**
>
> **Telefoonnummer**
> 14 020
>
> **Referentienummer**
> [redacted]
>
> Beste collega,
>
> Op 04 februari 2019 hebben wij de bijgevoegde vraag ontvangen op het Contact Center Amsterdam. Wil je zo vriendelijk zijn de burger binnen vijf werkdagen antwoord te geven? De medewerkers van het CCA kunnen deze vraag niet beantwoorden met behulp van de Kennisbank en/of Veelgevraagd.
>
> Toelichting van de agent:
>
> [redacted]
>
> wil jij dit Wob-verzoek afhandelen?

Fijne werkdag en hartelijke groet,

Team Webforms



Deze vraag niet meer krijgen?
Vind je dat het CCA deze vraag in de toekomst zelf moet kunnen beantwoorden, lever dan de nodige informatie aan bij de redactie van de Kennisbank. Neem daarvoor contact op met de Kennisbankredacteur van je eigen organisatie.

Vraag niet voor jou?
Is de vraag niet voor jou bestemd omdat deze op een andere afdeling of dienst thuishoort? Dan heb je de volgende mogelijkheden:

- Stuur de vraag, zo nodig met een toelichting, zelf door naar het juiste gemeente-onderdeel of de juiste persoon. Met het oog op een snelle afhandeling heeft dit de voorkeur.
- Laat ons weten waarom de vraag niet voor jou is bestemd. Dat kan via het bijgaande antwoordformulier. Je toelichting helpt ons om de vraag alsnog op de juiste plek te krijgen.

Met vriendelijke groet,

Medewerker Contact Center Amsterdam

Hieronder staat de samenvatting van het ontvangen formulier.

Hebt u een vraag, een klacht of doet u een melding openbare ruimte?	**Vraag**
Omschrijf hier zo nauwkeurig mogelijk uw vraag:	**Geachte heer/mevrouw,** **Als erf woonachtig in Amsterdam, verzoek ik u mij de volgende informatie/documenten te verstrekken.** **– alle documenten over de overstap naar eeuwigdurige erfpacht en de beschikbare opties voor erfpachters in Amsterdam.** **Het bovenstaande is een verzoek zoals bedoeld in artikel 6 eerste lid van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Met verwijzing naar de termijn die is genoemd in artikel 6, eerste lid van de Wob verzoek ik u mij de gevraagde informatie voor 4 maart toe te sturen. Ik ontvang de informatie graag per mail, dus kosten in het kader van het maken van maken van kopieën e.d. zijn niet van toepassing.** **Tevens** **Bestaat de verwachting dat het nieuwe erfpachtstelsel nog aangepast wordt herzien? Indien dit het geval is, kunt u mij dan de**

planning hiervan aangeven? Als hier documenten van zijn, ontvang ik deze ook graag in het kader van de Wet openbaarheid bestuur.

Hartelijk dank.

Met vriendelijke groet,

[redacted]

Bijlagen	
Uw gegevens	
Voorletters	[redacted]
Achternaam	[redacted]
E-mail	[redacted]
Telefoonnummer (niet verplicht)	[redacted]