From: "5.1,2,e" <5.1,2,e@amsterdam.nl>
Sent: *Thu, 6 May 2021 09:52:32 +0200*
To: "5.1,2,e" <5.1,2,e@amsterdam.nl>
Subject: *RE: Wob* 5.1,2,e

Dag 5.1,2,e

Het is inderdaad al weer een hele tijd geleden dat wij elkaar gesproken hebben. Ik zit vandaag vrij vol met meetingen, en heb geen tijd om het door te nemen.
Indien jij mij kan bijpraten over de stand van zaken, lijkt het mij prima om de meeting door te laten gaan. Ik kan echter in verband met de andere meetingen niet tot 12:00 aanwezig zijn.

Ik hoor het graag.

Met vriendelijke groet,

5.1,2,e
Handhavingsjurist
Toezicht & Handhaving

Gemeente Amsterdam
Jodenbreestraat 25, 1011 NH Amsterdam
Amsterdam.nl/Wonen
Werkdagen: Ma, di, wo, do

-----Oorspronkelijke afspraak-----
Van: 5.1,2,e <5.1,2,e@amsterdam.nl>
Verzonden: dinsdag 4 mei 2021 14:11
Aan: 5.1,2,e; 5.1,2,e
Onderwerp: Wob 5.1,2,e
Tijd: donderdag 6 mei 2021 11:00-12:00 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen.
Locatie: MS Teams

Hoi 5.1,2,e

Het is weer enige tijd geleden dat wij elkaar hebben gesproken. Ik zou graag met jou nog wat documenten doornemen en een verdere plan van aanpak bespreken voordat wij de derdebelanghebbenden om zienswijze gaan vragen. De documenten zijn nu zo goed als klaar. 5.1,2,e heeft mij hierbij geholpen en zal bij ons gesprek ook aanwezig zijn. Schikt jou donderdag om 11:00 uur?

Groeten,
5.1,2,e