Van: [redacted]
Verzonden: donderdag 2 juli 2020 16:59
Aan: [redacted]
Onderwerp: RE: afspraken n.a.v. SMP overleg UvA/Gemeente

Hoi [redacted] e.a.,

Ik had zeker niet anders van je verwacht. ;-) Maar terechte opmerkingen. Met jouw opmerkingen kom ik tot onderstaande afspraken. Punt 4d is een bespreekpunt.

1. **Afgesproken routing met betrekking tot de tekstvoorstellen**:.
    a. UvA ([redacted]) leveren teksten aan (zonder afstemming FGW en Facilitaire zaken)
    b. Gemeente beoordeelt/vult aan en haalt inhoudelijke discussiepunten eruit > nadere afstemming tussen UvA en Gemeente
    c. Tekst wordt gestuurd aan [redacted] om 'leesbaar' te maken.
    d. Gemeente en UvA ontvangen tekst om check te doen bij achterban
    e. Na deze check bepalen of de tekst inhoudelijk akkoord is of dat er nadere afstemming nodig is.

2. **Nieuwe inhoudsopgave: Wijzigt vooral op hoofdstukindeling, niet op inhoud > geen reden voor vertraging.**
    a. [redacted] is het niet eens met het voorstel voor een nieuwe inhoudsopgave die [redacted] voorstelt. [redacted] deelt deze mening.
    b. [redacted] stuurt hierover een mail aan [redacted] met haar visie op het voorstel van [redacted] O.a.>
        i. Co-creatie stuk van gemeente en UvA
        ii. Participatie is belangrijk onderdeel, maar geen randvoorwaarde
        iii. Analyse is de basis voor veranderingen
        iv. Historie prominentere rol in SMP
        v. Omschrijven: Wat wil Gemeente visie maar ook vanuit beleid, wat wil UvA vanuit visie en programma en wat willen bewoners vanuit participatie?

3. **Afspraken over te leveren teksten:**
    a. Hoofdstuk 7: Leveren [redacted] deze week aan voor routing besproken onder nr. 1a.
    b. Hoofdstuk 8: [redacted] doet bullit-gewijs een voorstel week 29. Hier gaat [redacted] na haar vakantie mee aan de slag.

4. **Vervolg:**
    a. Na de vakanties nieuwe vergaderreeks voor de donderdag > plant [redacted] in.
    b. Vakanties verwerkt in bijgaand schema.
    c. Afspraak organiseren tussen [redacted]. Voor kennismaking, doornemen voorstel inhoudsopgave en duiden van de opgave. Gemeente neemt initiatief
    d. Nader afstemmen hoe om te gaan met contact [redacted]

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Projectmanager
Projectmanagementbureau

Project(en): Universiteitskwartier

Gemeente Amsterdam
[redacted]

amsterdam.nl/pmb

Werkdagen: ma, dins ochtend, woe en do

[redacted]
Verzonden: donderdag 2 juli 2020 15:25
Aan: [redacted]
Onderwerp: RE: afspraken n.a.v. SMP overleg UvA/Gemeente

[redacted]

Dank voor het doorsturen van wat we vanochtend hebben besproken heb een paar kleine punten zie hier onder in groen. Ik schroom dus niet.

[redacted]

From: [redacted]
Sent: donderdag 2 juli 2020 14:25
To [redacted]
Subject: afspraken n.a.v. SMP overleg UvA/Gemeente

Beste dames en heren,

Onderstaand hetgeen we hebben afgesproken vanochtend.

1. **Afgesproken routing met betrekking tot de tekstvoorstellen**: we hebben toch maar een afspraak qua routing? Wij moeten namelijk altijd ruggen spraak houden.
    a. *Tot aan reces:*
        i. UvA ([redacted] leveren teksten aan (zonder afstemming FGW en Facilitaire zaken)
        ii. Gemeente beoordeelt/vult aan en haalt inhoudelijke discussiepunten eruit > nadere afstemming tussen UvA en Gemeente
        iii. Tekst wordt gestuurd aan [redacted] om 'leesbaar' te maken.
        iv. Gemeente beoordeelt deze tekst
        v. UvA ([redacted]) ontvangen de tekst(en) kunnen we dit in een kortere slag doen? Ik ga ervan uit dat we door onze gezamenlijk input niet nog eens een tussen stap nodig hebben: voorstel gemeente en UvA ontvangen tekst om check te doen bij achterban
        vi. Tekst gaat FGW en Facilitaire zaken voor inhoudelijk check.
        vii. Na deze check bepalen of de tekst inhoudelijk akkoord is of dat er nadere afstemming nodig is.
    b. *Na reces:*
        i. UvA ([redacted]) leveren teksten aan (Mét afstemming FGW en Facilitaire zaken)
        ii. Gemeente beoordeelt/vult aan en haalt inhoudelijke discussiepunten eruit > nadere afstemming
        iii. Tekst wordt gestuurd aan [redacted] om 'leesbaar' te maken.
        iv. Gemeente beoordeelt deze tekst
        v. UvA[redacted]) ontvangen de tekst(en)
        vi. Na deze check bepalen of de tekst inhoudelijk akkoord is of dat er nadere afstemming nodig is.

2. **Nieuwe inhoudsopgave: Wijzigt vooral op hoofdstukindeling, niet op inhoud > geen reden voor vertraging.**
    a. [redacted] is het niet eens met het voorstel voor een nieuwe inhoudsopgave die [redacted] voorstelt. [redacted] deelt deze mening.
    b. [redacted] stuurt hierover een mail aan [redacted] met haar visie op het voorstel van [redacted] O.a.>
        i. Co-creatie stuk van gemeente en UvA
        ii. Participatie is belangrijk onderdeel, maar geen randvoorwaarde
        iii. Analyse is de basis voor veranderingen
        iv. Historie prominentere rol in SMP
        v. Omschrijven: Wat wil Gemeente visie maar ook van uit beleid, wat wil UvA vanuit visie en programma en wat willen bewoners van uit participatie?

3. **Afspraken over te leveren teksten:**
    a. Hoofdstuk 7: Leveren [redacted] deze week aan voor routing besproken onder nr. 1a.
    b. Hoofdstuk 8: [redacted] doet bullit-gewijs een voorstel volgende week (een week extra hadden we afgesproken). Hier gaat [redacted] na haar vakantie mee aan de slag.

Afspraak inplannen [redacted], ter ondersteuning van de opzet van de inhoudsopgave en inhoudelijk over de visie zoals die ook mede door West8 is opgesteld ([redacted] plan jij die in? Algemeen hoe gaan we om met contact [redacted]

4. **Vervolg:**
    a. Na de vakanties nieuwe vergaderreeks voor de donderdag > plant [redacted] in.
    b. Vakanties verwerkt in bijgaand schema.

Mochten er aanvullingen/opmerkingen zijn schroom niet om deze door te geven. ;-)

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Projectmanager
Projectmanagementbureau

Project(en): Universiteitskwartier

Gemeente Amsterdam
[redacted]

amsterdam.nl/pmb

Werkdagen: ma, dins ochtend, woe en do

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.