

From 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Subject **RE: Voorbereiding staf 20 februari**
To 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>, 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>, 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>, 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>, 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>, 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Cc 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>, 5.1, 2, e 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>, 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Date January 14, 2025 at 12:23:25 PM CET

Agendapunt staat genoteerd.

We hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid in het organiseren van deze staf, inclusief het zorg dragen voor de organisatie van de achterkant en logistiek. P&O draagt die verantwoordelijkheid dus in principe gewoon over na een half jaar.

Hartelijke groet,

5.1, 2, e

5.1, 2, e
Directie Personeel & Organisatie

Gemeente Amsterdam

5.1, 2, e
5.1, 2, e @amsterdam.nl
[Klik hier voor mijn LinkedIn](#)

Werkdagen: maandag t/m donderdag

Van: 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Verzonden: dinsdag 14 januari 2025 09:23
Aan: 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
CC: 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Onderwerp: RE: Voorbereiding staf 20 februari

Goedemorgen,

Het agendapunt van F&I over Consultatieronde herziening Europese aanbestedingsrichtlijnen staat beoogd voor 24-2. Een tijd inschatten is nog lastig, dan maar nu 10 minuten. In aanwezigheid van 5.1, 2, e en 5.1, 2, e

En verder blijf ik benadrukken dat ik namens F&I niet kan toezeggen dat wij ooit het secretariaat van de staf gaan voeren.

Groet,

5.1, 2, e

5.1, 2, e

directie Financiën en Inkoop
Werkdagen: ma, di, wo, do, vrijdagochtend.

Tel: 5.1, 2, e

5.1, 2, e @amsterdam.nl

Gemeente Amsterdam

Amstel 1
1011 PN Amsterdam

www.amsterdam.nl

Van: 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Verzonden: maandag 13 januari 2025 19:12
Aan: 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>
CC: 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>
Onderwerp: Voorbereiding staf 20 februari

Allen,

We hebben vanmiddag veel besproken. Wat we niet besproken hebben is wat er komende eerste integrale staf bedrijfsvoering op de agenda staat. Kan iedereen nog even aangeven of je 1. een of meerdere agendapunten hebt (met indicatie besprekingsduur, aanwezig) en 2. of je een of meerdere mededelingen hebt?

In mijn beeld hebben we nu de volgende agendapunten:

- * P&O - Notitie afschaffen prestatiebeloning zittende directeurs (vertrouwelijk) – 10 minuten – een aanwezige
- * P&O - Financiële consequenties vertraging reorganisatie P&O – 5 minuten – mogelijk een aanwezige

- * F&I - Consultatieronde herziening Europese aanbestedingsrichtlijnen - ? minuten
- * I&D - Verkenning externe meldpunten Baanbrekers - ? minuten

En twee mededelingen vanuit P&O: 1. Financiële claim VJN t.a.v. FNV bijdrage gemeente Amsterdam; 2. Inkoopoverschrijding op I&D inzet L&O. Deze zullen we uitwerken en toevoegen aan de agenda. Mogelijk komt nog een derde mededeling.

De snelheid van de invoering van onze nieuwe werkwijze maakt wel dat ik nog wat onzekerheid heb bij de haalbaarheid van de agendering van onze twee agendapunten. Onze aanleverdeadline was normaliter wat later en dat is waar onze collega's tot nu toe ook op gekoerst hebben, met een strakke planning. Ik ga er vooralsnog vanuit dat beide agendapunten blijven staan, met een kleine slag om de arm.

Hieronder de afspraken zoals 5.1, 2, e die in de volgende afspraak heeft gezet op een rijtje, met nog wat aanvullingen.

- * Staf is om de week een uur. 5.1, 2, e 5.1, 2, e met 5.1, 2, e als achtervang.
- * Pre-staf is om de week 45 minuten, op maandag van 15:00 – 15:45. Dit is een hybride overleg. Doel van de pre-staf is om de planning en agenda voor aanstaande staf met elkaar te bespreken, en wanneer mogelijk ook stukken met elkaar te delen. Ook bespreken we wat er eventueel anders of beter kan nav de vorige staf.
- * Alle directies zorgen dat elke maandag voor 15:00 uur de termijnagenda wordt geüpdatet. En eventueel ook weer na de staf, mocht daar aanleiding voor zijn. 5.1, 2, e maakt de eerste integrale termijnagenda, op basis van wat er nu ligt. 5.1, 2, e stuurt de huidige termijnagenda P&O en I&D naar 5.1, 2, e
- * In de eerste helft van 2025 is 5.1, 2, e (P& 5.1, 2, e van de staf. 5.1, 2, e is achtervang van 5.1, 2, e 5.1, 2, e (P&O) doet de logistieke ondersteuning (sharepoint, lbabs). 5.1, 2, e past iBabs en zorgt voor gezamenlijke Sharepoint omgeving. 5.1, 2, e is achtervang van 5.1, 2, e We hebben afgesproken dat zowel secretarisrol als verantwoordelijkheid logistiek elk half jaar rouleert tussen de aan de staf deelnemende directies. Eind juni 2025 dragen 5.1, 2, e en 5.1, 2, e het stokje over aan een nieuw duo.
- * Deadline voor het aanleveren van de stukken voor de staf is donderdag 12:00 uur. Dan heb je je stuk zelf in Andreas geagendeerd voor de staf en daarnaast in Sharepoint gezet, zodat 5.1, 2, e alles op donderdag voor 17:00 uur in lbabs kan zetten.
- * Vertrouwelijke stukken gaan in lbabs achter een slotje. Die stukken kunnen alleen worden ingezien door wethouder, haar staf, 5.1, 2, e en 5.1, 2, e Overige mensen moet je per mail informeren. Vertrouwelijke agendapunten waar beperkt gezelschap aan tafel bij gewenst is worden aan het einde van de stafvergadering gepland.
- * We willen de tafel aan de staf zo klein mogelijk houden. Dat betekent dat je alleen aanwezig bent bij je eigen agendapunt en ook daar kritisch kijkt wie er wel of niet aansluiten.
- * Mededelingen voor de staf worden schriftelijk aangeleverd. Een mededeling is over het algemeen max 10 zinnen lang. Als het meer tekst is, dan kan je het wellicht beter voor de bestuursmap aanleveren. In principe hoeft je voor een mededeling niet zelf aan te sluiten voor de staf. Mocht de wethouder vervolgvragen hebben, dan komt dat later in de vergadering, of een andere keer schriftelijk.
- * Op donderdag middag voorafgaand aan de staf is een voorzittersoverleg met 5.1, 2, e 5.1, 2, e en 5.1, 2, e 5.1, 2, e maakt een voorzittersannotatie voor 5.1, 2, e

Hartelijke groet,

5.1, 2, e

5.1, 2, e

Directie Personeel & Organisatie

Gemeente Amsterdam

5.1, 2, e

5.1, 2, e @amsterdam.nl

[Klik hier voor mijn LinkedIn](#)

Werkdagen: maandag t/m donderdag

Van: 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>

Verzonden: maandag 13 januari 2025 15:08

Aan: 5.1, 2, e 5.1, 2, e <5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e @amsterdam.nl>; 5.1, 2, e 5.1, 2, e

5.1, 2, e @amsterdam.nl>

Onderwerp: staf 24 februari

Hoi allen,

Voor de staf bedrijfsvoering van maandag 24 februari komt F&I met de input t.b.v. Consultatieronde herziening Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Groet,

5.1, 2, e