

To: [redacted] 5.1.5 [redacted]@minvws.nl
 Cc: [redacted] 5.1.2e, [redacted] 5.1.2e, [redacted] 5.1.2e [redacted]@minvws.nl
 From: [redacted] 5.1.2e
 Sent: Tue 4/6/2021 7:16:48 AM
 Subject: RE: [UITVRAAG] Annotatie DOC 6 april: deadline dinsdag 11:00 uur
 Received: Tue 4/6/2021 7:16:48 AM
[Annotatie agendapunt 6 DOC 6 april.docx](#)

Beste [redacted] 5.1.2e en [redacted] 5.1.2e,

Bijgevoegd de gevraagde annotatie voor agendapunt 6 voor de DOC-agenda van 6 april.

Met vriendelijke groet,

[redacted] 5.1.2e

Van: [redacted] 5.1.2e, [redacted] 5.1.2e, <[redacted] 5.1.2e@minvws.nl>
 Verzonden: vrijdag 2 april 2021 16:59
 Aan: [redacted] 5.1.2e <[redacted] 5.1.2e@minvws.nl>
 Onderwerp: FW: [UITVRAAG] Annotatie DOC 6 april: deadline dinsdag 11:00 uur

Hoi [redacted] 5.1.2e,

Zie hieronder. Pak jij dit op?

Dank alvast.

Groet, [redacted] 5.1.2e

Verzonden met BlackBerry Work
www.blackberry.com

Van: [redacted] 5.1.5 [redacted]@minvws.nl>
 Datum: vrijdag 02 apr. 2021 3:25 PM
 Aan: [redacted] 5.1.2e <[redacted] 5.1.2e@minvws.nl>, [redacted] 5.1.2e, [redacted] 5.1.2e, <[redacted] 5.1.2e@minvws.nl>
 Kopie: [redacted] 5.1.5 [redacted]@minvws.nl>, [redacted] 5.1.2e, <[redacted] 5.1.2e@minvws.nl>
 Onderwerp: [UITVRAAG] Annotatie DOC 6 april: deadline dinsdag 11:00 uur

Hoi collega's,

Hieronder vinden jullie de DOC-agenda van dinsdag 6 april en bijgaand de stukken voor agendapunt 6. Graag ontvangen we **voor dinsdagochtend 11:00** uur van jullie een annotatie volgens onderstaand format.

@ [redacted] 5.1.2e: wie sluit er van jullie aan dinsdag? Zoals gezegd is een uitgebreide annotatie niet nodig als er iemand aansluit om een toelichting te geven. We ontvangen wel graag een paar bullets over de inhoud en het doel van dit agendapunt.

@ [redacted] 5.1.2e: [redacted] 5.1.2e heeft al een annotatie aangeleverd, voor jou is dit ter info ☺

Dank en groet,
 [redacted] 5.1.2e en [redacted] 5.1.2e

1. Opening en mededelingen
2. Beeld
 - a. Epidemiologisch (mondelinge toelichting VWS)
 - b. Naleving (mondelinge toelichting diversen)
3. Terugkoppeling MCC-19 (mondelinge toelichting NCTV)
4. Handelingskader EURO2020 (stuk VWS) → [redacted] 5.1.2e [redacted] 5.1.2e
5. Endemische fase (stuk VWS) → [redacted] 5.1.2e
6. Update tijdlijnreconstructie (stuk PDGSC-19) → [redacted] 5.1.2e
7. Rondvraag
8. Sluiting

Format annotaties DOC**Samenvatting**

Beschrijf in een paar bullets:

- Het doel van dit agendapunt (ter informatie/ter besluitvorming/ter bespreking)
- De inhoud van het stuk dat voorligt (Waarover worden we geïnformeerd? / Waarover moeten we een beslissing nemen? / Welke discussiepunten zijn er te bespreken?)
- Waar de directeur zich van bewust moet zijn (gevoeligheden / grootte van de impact / consequenties)

Advies

Schrijf in een paar bullet op wat de directeur (re)actief moet inbrengen:

- Welke opmerkingen willen we maken? / Gaan we akkoord of niet en waarom? / Als er meerdere opties zijn: welke optie kiezen we en waarom?

Schrijf het advies op als spreektekst en maak gebruik van korte zinnen.

Achtergrond

Voeg hier eventueel kort in bullets iets toe over: planning, proces, belangrijke feiten, overige informatie.