

Donderdag

- PG maakt structuur van de brief met welke directie wat schrijft (gebaseerd op vast format) incl. welke moties/toezeggingen worden afgedaan
- 9h00: met (10)(2e) worden –binnen de vaste structuur van de TK-brief- de hoofdlijnen voor de brief bepaald.
- (10)(2e) zet vervolgens de hoofdlijnen van de brief uit bij de beleidsexperts op basis van i) moties en toezeggingen en ii) laatste ontwikkelingen.
- **Einde dag**: experts leveren hun bijdrage ('basisteksten') aan bij (10)(2e) en wordt bij elkaar gezet voor een eerste versie voor DGCZ

Vrijdag

(10)(2e) verwerkt de aangeleverde teksten, schakelt daarbij zo nodig met beleidsexperts en zorgt voor akkoord van de DG.

16h00: 'raamwerk brief CZ' (met akkoord DG) in de weekendtas voor MMZS en evt. Stas met daarin:

1. Nieuwe zaken / updates
2. Moties en toezeggingen
3. Uitzoekpunten + PM OMT advies

Maandag (nb. voor de 'paasweek is dit dinsdag)

- Terugkoppeling reactie M MZS op de brief. Voor zover mogelijk verwerkt (10)(2e) deze, i.a.m. beleidsexpert + directeur
- Tot 16h00: Evt aanvullingen n.a.v. ontwikkelingen aan te leveren bij (10)(2e)
- 16h00-18h00: check (10)(2e) op brief
- 18h00: aanleveren conceptversie van de brief bij DGV (door (10)(2e) met akkoord (10)(2e))

Dinsdag

- Tot 12h00: aanvullen OMT advies in TK brief verwerken (alleen nog invullen van cijfers en kleine tekstwijzigingen)
- 12h00: leestijd M MZS op de brief
- 14h00: aanleveren DG CZ gedeelte aan PG (door DG). NB. Na 14h00 ligt de brief op DG- en bewindspersonenniveau – teksten kunnen in principe niet meer worden gewijzigd door de directies zonder akkoord DG.