Nummer VN

Directie

Gemeente Amsterdam

Voordracht voor de vergadering van <datum>

Portefeuille

< Vul de portefeuille(s) in >

Agendapunt

<*automatisch*>

Tekst van openbare besluiten wordt gepubliceerd

Onderwerp

< Dit onderwerp komt op de agenda te staan. Het is handig om hier met een werkwoord te beginnen, bijvoorbeeld 'kennisnemen van …', of 'instemmen met …' >

Gevraagde beslispunten

< De gevraagde beslispunten moeten in één oogopslag duidelijk maken wat er van de bestuurder verwacht wordt. Dit kan bijvoorbeeld 'kennisnemen van' of 'instemmen met' zijn, of een combinatie daarvan. Hiermee is het besluit een korte samenvatting van het benodigde besluit en eventueel de geboden oplossing. Als er sprake is van instemmen met een college- of DB-voordracht, dan verwijs je hier naar deze college- of DB-voordracht en de kern daarvan.
Als er meerdere beslispunten zijn, nummer je de beslispunten. >

Onderbouwing beslispunten

< Licht per besluit kort en bondig toe waarom dit besluit zou moeten worden genomen. Besteed vooral ook aandacht aan zaken die specifiek voor de bestuurder relevant zijn. >

Volgende processtappen

< Geef aan welke gremia (indien relevant) deze zaak nog op welke datum voorgelegd krijgen, eventueel aangevuld met 'ter kennisname' of 'ter besluitvorming'. Bijvoorbeeld een staf van een andere bestuurder, dagelijks bestuur, stadsdeelcommissie, college van B&W, raadscommissie of gemeenteraad. >

Advies / afstemming

< Noem de relevante partijen en het resultaat van de afstemming. Denk hier aan interne afdelingen, belangrijke adviesorganen en externe partijen. >

Documenten

Registratienr.	**Naam**
<*automatisch*>	<Vrije tekst>

Behandelend ambtenaar (naam, telefoonnummer en e-mailadres)

< Naam van je directie of stadsdeel, naam, telnr en e-mailadres vd behandelend ambtenaar >

Beslissing

<*automatisch, na afloop staf*>

Nummer VN

Directie

Gemeente Amsterdam