



Aanvraagformulier **Buitenlands werkbezoek**

Lees eerst dit

Via dit formulier verkrijg je de goedkeuringen van de rve-directeur, internationale betrekkingen en de wethouder voor buitenlandse werkbezoeken. Stuur het volledig ingevulde formulier als Word-document naar: 5.1.2.e@amsterdam.nl.

De informatie op dit formulier wordt rechtstreeks voorgelegd aan de wethouder en voor bestuurlijke reizen ook aan het college. Niet duidelijke, onvolledige en foutieve formulieren worden teruggestuurd naar de aanvrager.

Lever je aanvraag bij voorkeur 4 weken voor de reis plaatsvindt in.

Het advies van Internationale Betrekkingen (IB) verkrijg je minimaal binnen 5 werkdagen. Voor bestuurlijke werkbezoeken geldt dat als deze vóór woensdag 12 uur zijn ingediend, dan worden ze de week daarop op dinsdag door het college behandeld. Let op: tijdens het zomer-, herfst-, kerst- en voorjaarsreces gelden andere termijnen.

Algemene informatie

Aanleiding/titel <i>De titels in het veld hiernaast zijn voorbeelden.</i>	Tweedaags werkbezoek GMT aan Wenen
Datum (van – tot)	13-10-'22 ('s-avonds) – 16-10-'22 (ochtend)

Over de bestemming

Bestemmingen	Wenen, Oostenrijk
Doel en meerwaarde van het werkbezoek <i>- Maximaal 100 woorden, wees beknopt en beschrijf de essentie;</i> <i>- Gebruik geen afkortingen in zinsconstructies;</i> <i>- Schrijf de namen van organisaties de eerste keer voluit;</i> <i>- Gebruik een duidelijke aanleiding voor de reis;</i> <i>- Zorg ervoor dat in één oogopslag duidelijk is wat er gaat gebeuren en wat er met de resultaten gebeurt.</i>	Eerdere contacten van GS Teesink en dir. Stuurman met hun Weense evenknieën leerden dat het GMT het nodige kan opsteken van de aanpak van grootstedelijke vraagstukken op zowel beleidsterreinen als organisatieontwikkeling. Wenen is namelijk qua inwonertal vergelijkbaar met de Metropoolregio Amsterdam en ook de problematiek waarmee Wenen te maken heeft correspondeert. Het programma voorziet in ontmoetingen met de Weense gemeentesecretaris en leden van de directieraad, en een tweetal werkbezoeken; een aan 'Seestadt Aspern (een van Europa's grootste stedelijke ontwikkelingsprojecten) en aan het project U2xU5 (de uitbreiding van het Weense metronet). Het bezoek staat in het teken van kennisuitwisseling op bijvoorbeeld circulaire economie en duurzaamheid en in het aanhalen van Europese banden.
Afstemming met andere diensten/directies <i>Geef hierin aan met welke</i>	De keus voor Wenen is door het GMT gezamenlijk bepaald.

<i>diensten/directies er afstemming heeft plaatsgevonden</i>	
--	--

Over de deelnemers

Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam	Peter Teesink (GS), Duco Stuurman, Mo Jaber el Meftahi, Mark Crooijmans, Sven Breedijk, Sjoukje Alta, Mavis Carrilho, Thea de Vries 5.1.2.e (secretaris) 9 personen
Onderbouwing delegatie <i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i>	Allen maken deel uit van het GMT.
Indien er deelnemers zijn van organisaties buiten de gemeente, welke zijn dat dan? <i>Verwijder wat niet van toepassing is.</i>	n.v.t.

Financiële onderbouwing

Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i>	Voor 10 personen: Reiskosten: 1.800 (9x retour) Overnachtingskosten: 4.050 (3 nachten p.p.) Verblijfskosten: 900 (50 euro p.p per dag) Totaal 6.750
Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten?	Afdeling GMT/GS,
Opdrachtgever:	5.1.2.e
Inkoopordernummer (indien van toepassing)	
Routecode:	BE 5137060
Factuur sturen naar: <i>Vul altijd naam van de RVE in.</i>	Gemeente Amsterdam Naam Organisatie onderdeel/RVE Tav Crediteurenadministratie

	<i>Postbusnummer:</i> (Postcode) Amsterdam <i>Of e-mailadres:</i>
--	---

Verslaglegging binnen 8 weken na reis

Wordt er een verslag gemaakt? <i>Bestuurlijke reizen dient dit altijd te gebeuren. Ambtelijke reizen met directeur afstemmen</i>	<i>Ja.</i>
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	Internationale Betrekkingen

Goedkeuring

Naam directeur(en)	<i>Peter Teesink</i>
Datum akkoord	
Advies IB	Advies is om Akkoord te gaan met bijgevoegde reisaanvraag. Er zijn internationaal diverse thema's waar we van Wenen kunnen leren en waar we met Wenen reeds op samenwerken. Een werkbezoek van GMT dient ter inspiratie en opdoen van kennis en past binnen de internationale ambities van gemeente Amsterdam
Naam en datum	5.1.2.e – 7 juni
Naam wethouder(s)	<i>Burgemeester</i>
Datum akkoord	

Gegevens aanvrager

Let op: de aanvrager hoeft geen deelnemer aan het buitenlands werkbezoek te zijn

Voornaam en achternaam	5.1.2.e
Organisatieonderdeel	Hoofd GMT/GS
Telefoonnummer	5.1.2.e
E-mailadres	5.1.2.e @amsterdam.nl

Stuur het volledig ingevulde formulier als **Word-document** naar:

5.1.2.e @amsterdam.nl.

Je ontvangt een ontvangstbevestiging. Het kan voorkomen dat om aanvullende informatie wordt gevraagd.