



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> | Werkbezoek Parijs team Amstel III (Grond & Ontwikkeling) |
| Datum (van – tot) | 5 t/m 7 oktober |

Over de bestemming

| | |
|---|--|
| Bestemmingen | Parijs, Frankrijk |
| Doel en meerwaarde van het werkbezoek <i>- Maximaal 100 woorden, wees beknopt en beschrijf de essentie; - Gebruik geen afkortingen in zinsconstructies; - Schrijf de namen van organisaties de eerste keer voluit; - Gebruik een duidelijke aanleiding voor de reis; - Zorg ervoor dat in één oogopslag duidelijk is wat er gaat gebeuren en wat er met de resultaten gebeurt.</i> | <p>In Amstel III zijn 2350 woningen in aanbouw en 2500 woningen in voorbereiding. Hoe zorgen we ervoor dat dit kantorengedebied een levendig en leefbaar stuk stad wordt? Amstel III gaat verder groeien naar 15.000 woningen in 2040. Wat betekent dat voor de planologie, de nieuwe bewoners en de ingrepen die we moeten doen om van de transformatie een succes te maken? Met een bezoek aan een vijftal grote transformatie projecten in Parijs willen we leren van de ervaringen in een andere stad.</p> <p>Leerdoelen zijn o.a.</p> <ul style="list-style-type: none">- Inspiratie opdoen van voorbeelden van grootschalige en urbane transformatie- Vergaren van kennis over praktijkvoorbeelden en aandachtspunten bij transformatieprojecten- Versterken van de samenwerking en teamgevoel binnen het projectteam Amstel III <p>In Nederland en in Europa zijn, met name door de schaal van de verdichting, maar weinig transformaties te vinden die</p> |

| | |
|--|---|
| | vergelijkbaar zijn met Amstel III. Om tot goede oplossingen voor uitdagingen in de transformatie te komen is het belangrijke lessen te trekken uit andere (inter)nationale voorbeelden. Parijs heeft bij uitstek een aantal vergelijkbare transformatieprojecten. |
| Afstemming met andere diensten/directies <i>Geef hierin aan met welke diensten/directies er afstemming heeft plaatsgevonden</i> | n.v.t. |

Over de deelnemers

| | |
|--|--|
| Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam | Er is ruimte voor 20 projectteamleden die werken aan de opgave Amstel III. Allen zijn werkzaam in verschillende disciplines; R&D, IB, G&O en PMB. Na akkoord van het International Office en de portefeuillehouder wordt de selectie gemaakt. |
| Onderbouwing delegatie <i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i> | Vanuit meerdere disciplines wordt gewerkt aan de transformatie van Amstel III. Een gemixte delegatie reist af om meer te leren over de volgende onderwerpen: integratie van kantoor- en woongebied, grootschalige transformatie kantoorgebied, actieve plinten, stedenbouw en aansluiten van herinrichten van de openbare ruimte op het transformatieproces. |
| 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> | Kostenoverzicht (20 personen) | |
| | Onderdeel | Kosten |
| | Treinreis | €2.500 (treintickets) |
| | Hotel (2 overnachtingen incl. ontbijt) | €4.500 |
| | Programmabudget (fietsenhuur, presentjes, | €500 |

| | | |
|---|---|---|
| | toegangstickets etc.) | |
| | Lunch vrijdag- en zaterdag | €1000 |
| | Diner vrijdagavond | €1.000 |
| | Totaal | €9.500,- *kosten zijn een schatting op basis van referentiebedragen |
| Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten? | Overige Proceskosten 2023 | |
| Opdrachtgever: | Ellen Nieuweboer | |
| Inkoopordernummer (indien van toepassing) | Deze moet nog worden aangemaakt. | |
| Routecode: | 95038997.4855.50580 W38153 | |
| Factuur sturen naar: <i>Vul altijd naam van de RVE in.</i> | Gemeente Amsterdam Naam Organisatie onderdeel/RVE Tav Crediteurenadministratie Postbusnummer: (Postcode) Amsterdam Of e-mailadres: | |

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> | Ja, indien gewenst. |
| Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i> | Internationale Betrekkingen |

Goedkeuring

| | |
|--------------------|---|
| Naam directeur(en) | <i>Let op: een handtekening is niet nodig, alleen naam en datum</i> |
| Datum akkoord | |
| Advies IB | |
| Naam en datum | |
| Naam wethouder(s) | <i>Indienen via map wethouder (pas na advies Internationale Betrekkingen)</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 | Projectmanagementbureau, in opdracht van Grond en Ontwikkeling |
| 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](mailto:5.1.2.e@amsterdam.nl).

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