



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 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>	<ul style="list-style-type: none">▪ Eurocities bijeenkomst Dusseldorf als onderdeel van 4 jarig programma Urban regeneration in the city fringe. In samenwerking met METREX, from roads to streets programma
Datum (van – tot)	18 tm 20 oktober

Over de bestemming

Bestemmingen	Dusseldorf, Duitsland
--------------	-----------------------

<p>Doel en meerwaarde van het werkbezoek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 100 woorden, wees beknopt en beschrijf de essentie; - <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> 	<p>Internationale kennisuitwisseling tussen 8 Europese steden over de nieuwe opgave ' Urban Regeneration in the city fringe vanuit het netwerk Eurocities.</p> <p>Dit project is 4 jaar geleden begonnen. Iedere stad dient een opgave, die aan de gezamenlijk opgestelde inhoud, te illustreren en te onderzoeken. Dit door een 2 daags programma met workshops te organiseren. Amsterdam heeft als inbreng het gebied Amstel III en is reeds host geweest. Dit is de laatste stad die wij bezoeken. Daarna zal komend jaar de slot conferentie Oslo plaatsvinden. Hier zullen de resultaten van dit uitwisselingsprogramma gepresenteerd worden.</p> <p>Het leren van elkaar geeft extra diepte en context aan de opgave van grootstedelijke Europese transformatie projecten en dan specifiek in dit geval Amstel III.</p>
<p>Afstemming met andere diensten/directies</p> <p><i>Geef hierin aan met welke diensten/directies er afstemming heeft plaatsgevonden</i></p>	<p>Ruimte en Duurzaamheid/Afdeling strategie/team nieuwe opgave</p>

Over de deelnemers

<p>Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam</p>	<p>5.1.2,e [redacted] 5.1.2,e [redacted] R&D</p> <p>5.1.2,e [redacted] senior ontwerper stedenbouw R&D</p>
<p>Onderbouwing delegatie</p> <p><i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i></p>	<p>5.1.2,e [redacted] projecttrekker namens Amsterdam R&D voor het Eurocities project Urban regeneration in the city fringe en Amstel III.</p> <p>Janjaap Ruijsenaars senior stedenbouwkundig Amstel III.</p> <p>Beide zullen deelnemen aan de workshops en lezingen.</p>
<p>Indien er deelnemers zijn van organisaties buiten de gemeente, welke zijn dat dan?</p> <p><i>Verwijder wat niet van toepassing is.</i></p>	<p>Niet van toepassing</p>

Financiële onderbouwing

Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i>	Treinreis 2 X € 100,- € 200,- Hotelkosten 2X 3 nachten € 80,- € 480,- Diner 2X2 personen X € 40,- € 180,- € 860,- Dit is exclusief de uurbestedingen
Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten?	Europa budget
Opdrachtgever:	Ruimte en Duurzaamheid/Afdeling strategie/team nieuwe opgave
Inkoopordernummer (indien van toepassing)	76790025, Projectnummer: 2300041
Routecode:	
Factuur sturen naar: <i>Vul altijd naam van de RVE in.</i>	Gemeente Amsterdam <i>Naam Organisatie onderdeel/RVE</i> Tav Crediteurenadministratie <i>Postbusnummer:</i> <i>(Postcode) Amsterdam</i> 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>	<i>Verslagen worden door de organiserende stad gemaakt en gedeeld tussen de deelnemers.</i>
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	Internationale Betrekkingen

Goedkeuring

Naam directeur(en)	Pieter Klomp	5.1.2.e
Datum akkoord	22-09-2023	

Advies IB	Advies is om akkoord te gaan met bijgevoegde reisaanvraag.
Naam en datum	5.1,2,e – 25 september
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	Ruimte en economie , Ruime en Duurzaamheid
Telefoonnummer	6
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.