



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>	▪ Workshop Veilige en Duurzame gebouwen als onderdeel van een samenwerkingstraject binnen internationaal netwerk C40-cities
Datum (van – tot)	19,20 en 21 september

Over de bestemming

Bestemmingen	Kopenhagen, Denemarken
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>	Vanaf maart 2022 neemt de gemeente Amsterdam deel aan een samenwerkingstraject van het internationaal netwerk C40-cities om een openbaar beschikbare toolkit te ontwikkelen die bestuurders en beleidsmaker van steden over de hele wereld helpt bij de verduurzaming van hun gebouwen. Op basis van globale data kunnen de nadelig effecten van klimaatverandering en de brede maatschappelijke voordelen – zoals financieel rendement, betere gezondheid en meer werkgelegenheid - van het verduurzamen van gebouwen inzichtelijk worden gemaakt. In september komen ambtenaren van de kernsteden Miami, New York, Washington DC, Tshwane, Kopenhagen en Amsterdam bij elkaar om tijdens een driedaagse workshop de kennis van de gebouwportfolios verder te verdiepen en de toolkit te verbeteren.

<p>Afstemming met andere diensten/directies <i>Geef hierin aan met welke diensten/directies er afstemming heeft plaatsgevonden</i></p>	<p>Namens Gemeentelijk Vastgoed nemen twee ambtenaren deel aan het traject. Zij verzamelen binnen de gemeente de nodige informatie, maar in dit stadium vindt nog geen actieve afstemming met andere organisatie-onderdelen plaats.</p>
---	---

Over de deelnemers

<p>Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam</p>	<p>5.1.2.e [redacted] 5.1.2.e [redacted] 5.1.2.e [redacted] 5.1.2.e [redacted] 5.1.2.e [redacted] 5.1.2.e [redacted]</p>
<p>Onderbouwing delegatie <i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i></p>	<p>5.1.2.e kent de praktijk heel goed en de voor- en nadelen van het toepassen van verschillende verduurzamingsmaatregelen. 5.1.2.e heeft vanuit haar rol een meer overkoepelende visie op verduurzaming en wat belangrijk is bij het maken van keuzes bij planning en beleid.</p>
<p>Indien er deelnemers zijn van organisaties buiten de gemeente, welke zijn dat dan? <i>Verwijder wat niet van toepassing is.</i></p>	<p>Niet van toepassing.</p>

Financiële onderbouwing

<p>Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i></p>	<p>xxx</p>
<p>Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten?</p>	<p>Reiskosten, kosten voor overnachting en de maaltijden worden betaald door C40.</p>
<p>Opdrachtgever:</p>	<p>Nadia el Mourabiti</p>
<p>Inkoopordernummer (indien van toepassing)</p>	
<p>Routecode:</p>	<p>xxx</p>
<p>Factuur sturen naar: <i>Vul altijd naam van de RVE in.</i></p>	<p>Gemeente Amsterdam <i>Naam Organisatie onderdeel/RVE</i> Tav Crediteurenadministratie <i>Postbusnummer:</i> (Postcode) Amsterdam Of e-mailadres:</p>

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, naast de oplevering van de toolkit zal ook verslag worden gedaan van de workshop en hoe deze heeft bijgedragen.
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	Internationale Betrekkingen

Goedkeuring

Naam directeur(en)	<i>Nadia el Mourabiti</i>
Datum akkoord	xxx
Advies IB	Advies is om akkoord te gaan met de reisaanvraag. Doel- en meerwaarde zijn goed onderbouwd. Indien mogelijk goed te kijken of reizen per trein mogelijk is via C40. Het zou de C40 passen om hier actief op te sturen.
Naam en datum	5.1.2.e – 28 -8
Naam wethouder(s)	<i>Rutger Groot-Wassink</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	Gemeentelijk Vastgoed
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.