



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>	▪ IWHOD (International Workshop on HIV and Hepatitis Observational Databases)
Datum (van – tot)	IWOD is van 24 – 26 maart 2022, vertrek op 23 maart 2022

Over de bestemming

Bestemmingen	Sevilla, Spanje
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>	Het doel en de meerwaarde van dit werkbezoek zijn: het profileren van Amsterdam als meest succesvolle EU stad op het gebied van hiv preventie en hepatitis B en C onderzoek en aanpak, en het versterken van internationale samenwerkingsverbanden, door formeel en informeel overleg tijdens het congres/bezoek. Het in het buitenland verzorgen van lezingen/ wetenschappelijke presentaties, doen van onderzoek en bezoeken van internationale congressen op hun vakgebied is integraal onderdeel van de opdracht die onderzoeks-medewerkers van de GGD hebben. Het streven is dan ook dat zij ieder minimaal 1 en zo mogelijk 2 internationale congressen per jaar bijwonen. Vaak is het presenteren van de onderzoeksresultaten op wetenschappelijke congressen ook een eis vanuit de subsidievoorwaarden van de externe financiers van het GGD onderzoek. Senior onderzoekers hebben volgens hun functieomschrijving onder andere als kerntaken:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het initiëren van wetenschappelijk onderzoek. Essentiele voorwaarden hiervoor zijn up-to-date kennis van het onderzoeksveld. 2. Het initiëren en onderhouden van samenwerkingsverbanden en relaties met onder andere wetenschappelijke organisaties, universiteiten en preventie organisaties op het gebied van onderzoek van infectieziekten en aanverwante terreinen. Vertegenwoordigen van de GGD afdeling in de samenwerking met academische instellingen en in relevantie internationale netwerken. 3. Het verspreiden van kennis op internationale congressen 4. Zitting hebben in onderwijscommissies en/of expertgroepen van (inter)nationale onderzoeksnetwerken.
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	<p>5.1.2,e [redacted], PhD onderzoeker, team Infectieziekten, Onderzoek en Preventie-ontwikkeling, GGD Amsterdam, Cluster sociaal</p> <p>5.1.2,e [redacted] 5.1.2,e [redacted], 5.1.2,e [redacted], GGD Amsterdam, Cluster sociaal</p>
Onderbouwing delegatie <i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i>	<p>5.1.2,e [redacted] heeft een abstract ingestuurd en is uitgenodigd om een praatje hierover te geven in Sevilla. Het internationaal netwerken door haar verhoogt de kwaliteit van het werk van haar en de GGD Amsterdam.</p> <p>5.1.2,e [redacted] is, samen met 5.1.2,e [redacted] 5.1.2,e [redacted] van 5.1.2,e [redacted] Dit congres is bij uitstel het congres om internationale contacten t.a.v. lopend en toekomstig onderzoek op het terrein van hiv en virale hepatitis te verstevigen. Naast een begeleidende rol, zal 5.1.2,e [redacted] tijdens dit werkbezoek internationale contacten verstevigen en nieuwe mogelijkheden voor internationale samenwerking verkennen.</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>Ja, van vele internationale organisaties.</p> <p>V.w.b. GGD Amsterdam zijn er 2 andere werknemers deelnemer aan dit congres</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5.1.2.e statisticus bij dit team van de GGD Amsterdam. Hij neemt deel aan dit congres vanuit zijn 2^e functie bij Stichting HIV monitoring, Amsterdam UMC - 5.1.2.e postdoc onderzoeker bij dit team. Zij neemt deel aan dit congres via haar taken (voor 50%) voor het Burnet Instituut in Melbourne, Australië. <p>Financiering en toestemming wordt voor beiden via deze externe organisaties geregeld.</p> <p>Verder zal 5.1.2.e onderzoeker en voorheen in dienst van de GGD deelnemen aan dit congres.</p>
--	--

Financiële onderbouwing

<p>Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i></p>	<p>Congres kosten inclusief 2 overnachtingen: 500 euro per persoon (pp) Extra hotelovernachting: 100 euro pp Vliegticket : 300 euro pp Maaltijden, lokaal vervoer etc (per diem): 4 maal 100=400 euro pp</p> <p>1300 pp maal 2 deelnemers: 2600 euro</p>
<p>Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten?</p>	<p>Kp 75722633 (5.1.2.e) Kp 75722811 (5.1.2.e)</p>
<p>Opdrachtgever:</p>	
<p>Inkoopordernummer (indien van toepassing)</p>	
<p>Routecode:</p>	<p>75722633 en 75722811</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> <i>(Postcode) Amsterdam</i></p> <p>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>	<i>Nee, geen bestuurlijke reis</i>
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	

Goedkeuring

Naam directeur(en)	J. Manshanden
Datum akkoord	4 maart 2022
Advies IB	
Naam en datum	
Naam wethouder(s)	S. Kukenheim
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	GGD Amsterdam
Telefoonnummer	5.1.2,e
E-mailadres	5.1.2,e @ggd.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.

