



Proces bestuurlijke reisaanvraag*



Aanvrager



EU & Internationaal (IB)

1a. Aanvrager vraagt goedkeuring directeur
1b. Aanvrager verstuurt concept naar IB

1. Concept aanvraag

2a. IB stelt advies op
2b. IB stuurt concept naar aanvrager

2. Concept aanvraag+advies IB

3a. Aanvrager vraagt goedkeuring wethouder
3b. Aanvrager stuurt aanvraag aan IB

3. Concept aanvraag+advies IB&WH

4a. IB stuurt aanvraag naar GS voor opmerkingen
4b. IB vraagt goedkeuring BM

4. Definitieve Aanvraag

5. IB brengt aanvraag in college

5. Goedgekeurde reis

6. IB brengt aanvrager in contact met VCK

7. Aanvrager verstuurt binnen 8 weken na reis
verslag naar IB met goedkeuring wethouder

* Internationale reis met minimaal 1 overnachting, met uitzondering van reizen naar Brussel en Straatsburg.



Proces Ambtelijke reis*



1a. Aanvrager schrijft reisaanvraag
1b. Aanvrager vraagt goedkeuring directeur
1c. Aanvrager verstuurt concept naar IB

1. Concept Aanvraag

2a. IB stelt advies op en vraagt bij groepen van 7 personen of meer advies gemeentesecretaris
2b. IB stuurt concept naar aanvrager

2. Concept aanvraag + advies IB

3a. Aanvrager vraagt goedkeuring portefeuillehouder
3b. Aanvrager verstuurt definitieve aanvraag naar IB

3. Definitieve Aanvraag

4a. IB brengt aanvrager in contact met reisbureau VCK

4. Reis Boeken

5a. Aanvrager verstuurt binnen 8 weken na reis verslag naar IB indien gewenst door directeur

5. Verslag

* Internationale reis met minimaal 1 overnachting, met uitzondering van reizen naar Brussel en Straatsburg