



Aanvraagformulier **Buitenlands werkbezoek**

Lees eerst dit

Via dit formulier verkrijgt u 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) verkrijgt u 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	Uitnodiging te spreken op Conferentie Foro Merkatariiza next in Bilbao op 18 december
Datum (van – tot)	17-19 december

Over de bestemming

Bestemmingen	Bilbao, 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 team detailhandel uitgenodigd te komen spreken op de conferentie MRKT 2023. Deze conferentie gaat over de toekomst van de retailsector in relatie tot vitale en duurzame binnensteden. Het team is gevraagd een presentatie te geven over de strategie van de gemeente Amsterdam voor wat betreft het aanbod en toekomstbestendig houden van de retailsector in de Amsterdam. De conferentie wordt georganiseerd door de regio Baskenland. Er zijn verschillende sprekers en deelnemers uit Spanje en andere landen. Het is een mooie kans voor team detailhandel om kennis te delen met de andere deelnemers en te leren van andere steden en hun strategieën wat betreft de retailsector, het zorgen voor een vitale en duurzame binnenstad en welke innovaties men hiervoor inzet. Wij hopen kennis op te doen over wat andere steden doen om het aanbod van detailhandel divers en aantrekkelijk te houden voor bewoners en bezoekers. Ook zijn wij benieuwd naar wat de andere partijen doen aan ondersteuning voor de retailsector op het gebied van de energietransitie en verduurzaming.
Afstemming met andere	nvt

diensten/directies <i>Geef hierin aan met welke diensten/directies er afstemming heeft plaatsgevonden</i>	
--	--

Over de deelnemers

Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam	<ul style="list-style-type: none"> - 5.1.2.e beleidsadviseur Economische Zaken, team detailhandel, directie EZC - 5.1.2.e beleidsadviseur Economische Zaken, team detailhandel, directie EZC
Onderbouwing delegatie <i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i>	5.1.2.e en 5.1.2.e zullen allebei een presentatie geven en de rest van de conferentie bijwonen
Indien er deelnemers zijn van organisaties buiten de gemeente, welke zijn dat dan? <i>Verwijder wat niet van toepassing is.</i>	<p>Er zijn bij de conferentie verschillende deelnemers van steden, regio's en universiteiten uit Spanje en andere landen o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeente Bilbao - Regio Baskenland - Gemeente Bordeaux - Gemeente Barcelona, - Pompeau Fabra Universiteit - IESE

Financiële onderbouwing

Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i>	<p>Geschatte kosten per persoon: De reis en het verblijf worden volledig vergoed door de organisatie. Omdat het evenement door een overheidsorganisatie wordt georganiseerd is er geen sprake van belangenverstremgeling en geen bezwaar om deze uitnodiging te accepteren</p> <table border="1"> <tr> <td>Retourreis per trein/vliegtuig</td> <td>nvt</td> </tr> <tr> <td>xx nachten in hotel</td> <td>nvt</td> </tr> <tr> <td>xx dagen verblijfskosten zoals maaltijden en lokaal vervoer</td> <td>nvt</td> </tr> <tr> <td>Kosten visa (indien van toepassing)</td> <td>nvt</td> </tr> <tr> <td>TOTAAL per persoon</td> <td>nvt</td> </tr> <tr> <td>TOTAAL voor xx personen</td> <td>nvt</td> </tr> </table>	Retourreis per trein/vliegtuig	nvt	xx nachten in hotel	nvt	xx dagen verblijfskosten zoals maaltijden en lokaal vervoer	nvt	Kosten visa (indien van toepassing)	nvt	TOTAAL per persoon	nvt	TOTAAL voor xx personen	nvt
Retourreis per trein/vliegtuig	nvt												
xx nachten in hotel	nvt												
xx dagen verblijfskosten zoals maaltijden en lokaal vervoer	nvt												
Kosten visa (indien van toepassing)	nvt												
TOTAAL per persoon	nvt												
TOTAAL voor xx personen	nvt												
Tl.v. welk budget komen deze	Nvt. Kosten worden volledig vergoed door de organisatie												

kosten?	
Opdrachtgever:	nvt
Inkoopordernummer:	Volgt na ontvangst offerte en alleen van toepassing indien bedrag voor reis en overnachtingen hoger is dan 1.000 euro.
Factuur sturen naar:	Gemeente Amsterdam Economische Zaken T.a.v. de crediteurenadministratie Postbus 2602 1000 CP Amsterdam O.v.v. Kostenplaats 773....

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>	nvt
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	nvt

Goedkeuring

Naam directeur(en)	Rijk van Ark directeur EZC
Datum akkoord	29 november 2023
Advies IB	Positief advies. Bezoek dient een duidelijk doel en past binnen de gestelde ambities, daarbij is de afvaardiging logisch en legitiem.
Naam en datum	5.1.2,e 4 december 2023
Naam wethouder(s)	
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	EZC
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.