



## 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](mailto: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>	▪ Gartner Data & Analytics Summit
Datum (van – tot)	21-5-23 t/m 24-5-23

### Over de bestemming

Bestemmingen	Londen, Engeland
Doel en meerwaarde van het werkbezoek - <b>Maximaal 100 woorden, wees beknopt en beschrijf de essentie;</b> - <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>	Op deze conferentie worden de trends op het data-domein gepresenteerd, evenals best practices voor de implementatie van het data gedreven werken. Er zijn veel peers uit de markt aanwezig, waarvan kan worden geleerd. Tevens zijn er analisten van Gartner aanwezig met wie persoonlijk gesproken kan worden over specifieke vraagstukken binnen de gemeente om zo direct goed toepasbaar advies te krijgen. Resultaat is: <ul style="list-style-type: none"><li>- Up to date met de laatste trends, te vertalen naar de datastrategie van GA.</li><li>- Adviezen en lessons learned tav implementatie van datagerdeven werken.</li><li>- Internationaal netwerk opbouwen om duurzaam van elkaar te kunnen leren.</li></ul>
Afstemming met andere diensten/directies	Nvt.

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

**Over de deelnemers**

Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam	Marleen Gebraad, Directeur Data, Cluster DII 5.1.2,e , 5.1.2,e , Cluster DII
Onderbouwing delegatie <i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i>	Beide collega's hebben een strategische rol op het Data & Analytics domein binnen de gemeente. Zij zijn verantwoordelijk voor het beleid en de roadmap om data gedreven werken te realiseren en een goed datafundament aan de gemeente ter beschikking te stellen.
Indien er deelnemers zijn van organisaties buiten de gemeente, welke zijn dat dan? <i>Verwijder wat niet van toepassing is.</i>	nvt

**Financiële onderbouwing**

Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 ticket voor het Summit €2975,- ex BTW</li> <li>- 2x hotelkosten +- €300 (€150 pp)</li> <li>- 2x reiskosten +-€800 (€400 pp)</li> </ul>
Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten?	Kostenplaats Directie Data:
Opdrachtgever:	5.1.2,e
Inkoopordernummer (indien van toepassing)	509868
Routecode:	76200001.4858
Factuur sturen naar: <i>Vul altijd naam van de RVE in.</i>	<p>Gemeente Amsterdam Gemeente Amsterdam, Directie Data T.a.v. de crediteurenadministratie Postbus 2602 1000 CP Amsterdam</p> <p>Factuur uitsluitend als pdf sturen naar 5.1.2,e <a href="mailto:5.1.2,e@amsterdam.nl">@amsterdam.nl</a></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>Er wordt een verslag gemaakt en intern gedeeld met Directie Data en het Directieteam DII.</i>
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	<i>Directie Data en het Directieteam DII.</i>

**Goedkeuring**

Naam directeur(en)	<i>Marleen Gebraad en Mark Crooijmans</i>
Datum akkoord	<i>15-2-23</i>
Advies IB	<i>Bij reizen van minder dan 6 uur is de afspraak dat de trein de eerste optie is, hier geldt een inspanningsverplichting. Voor Londen geldt dat zeker, maar ook bv. Voor Parijs en Brussel. Graag dus ook reizen per trein ipv vliegtuig. Ook had ik de vraag waarom 1 ticket maar gerekend was ipv 2, 1 was dus een gift. Vraag is of het nodig is of aanwezigheid van 2 collega's noodzakelijk is. Verder een positief advies, doel en meerwaarde voldoende onderbouwd. Aanwezigheid belangrijk voor lange termijn strategie en relaties maar ook</i>
Naam en datum	<i>5.1.2,e 27-03-2023</i>
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	<i>5.1.2,e</i>
Organisatieonderdeel	<i>DII</i>
Telefoonnummer	<i>5.1.2,e</i>
E-mailadres	<i>5.1.2,e @amsterdam.nl</i>

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.

