



## 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>	Uitnodiging voor:  1) deelname aan de officiële bijeenkomst van het Global Observatory for Urban Artificial Intelligence (GOUIA). GOUIA is een initiatief van de Coalition for Digital Rights (C4DR) geïnitieerd door de steden Amsterdam, Barcelona en Londen tezamen met CIDOB, het Centre for International Affairs Barcelona. GOUAI heeft tot doel goede praktijken te monitoren en toegepast onderzoek te genereren naar technologisch humanisme en digitale ethiek. Deze AI-initiatieven worden in de vorm van een Atlas gepresenteerd tijdens deze bijeenkomst.  2) een interview voor een GOUIA AI documentaire, te lanceren in december 2022.
Datum (van – tot)	20 juli: seminar + 1 nacht (nog onbekend/afhankelijk van de documentaire opname of dit 19/20 of 20/21 juli zal zijn)

### Over de bestemming

Bestemmingen	Barcelona, Spanje
<p>Doel en meerwaarde van het werkbezoek</p> <p>- <b>Maximaal 100 woorden, wees beknopt en beschrijf de essentie;</b></p> <p>- <i>Gebruik geen afkortingen in zinsconstructies;</i></p> <p>- <i>Schrijf de namen van organisaties de eerste keer voluit;</i></p> <p>- <i>Gebruik een duidelijke aanleiding voor de reis;</i></p> <p>- <i>Zorg ervoor dat in één oogopslag duidelijk is wat er gaat gebeuren en wat er met de resultaten gebeurt.</i></p>	<p>1) Amsterdam is een van de GOUAI-initiatiefnemers waardoor aanwezigheid bij deze officiële GOUAI bijeenkomst relevant is.</p> <p>2) Amsterdam is een toonaangevende stad op het gebied van ethische AI-gebruik, waardoor de Amsterdamse initiatieven veelvuldig terugkomen in de tijdens deze bijeenkomst gepresenteerde GOUAI-Atlas.</p> <p>3) door de internationale ontmoeting die het creëert, de ideale locatie voor het uitwisselen van beleidsinzichten op het gebied van innovatie, kunstmatige intelligentie en impact AI op democratie.</p> <p>4) interview t.b.v. de GOUAI documentaire over AI. Doel: middel om belangrijke concepten omtrent het gebruik van AI in steden te verspreiden.</p>
<p>Afstemming met andere diensten/directies</p> <p><i>Geef hierin aan met welke diensten/directies er afstemming heeft plaatsgevonden</i></p>	<p>Interne afstemming over aanwezigheid en inhoudelijke bijdrage: cluster DII / CTO O</p> <p>cluster DII / CIO , Digitale Rechten &amp; Ethiek</p> <p>Interne afstemming ook met Team 9 Advanced Analytics n.a.v. opstellen The Fairness Handbook.</p>

### Over de deelnemers

<p>Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam</p>	<p>5.1.2,e</p> <p>5.1.2,e teamlid Innovatie en R&amp;D, Cluster DII</p>
<p>Onderbouwing delegatie</p> <p><i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i></p>	<p>Deelname seminar &amp; panellid</p> <p>Representeren van gemeente Amsterdam als initiatiefnemer GOUAI</p> <p>Te Interviewen voor documentaire AI</p>
<p>Indien er deelnemers zijn van organisaties buiten de gemeente, welke zijn dat dan?</p> <p><i>Verwijder wat niet van toepassing is.</i></p>	<p>Vertegenwoordigers overige GOUAI steden, CIDOB, Institute of Florence, Founder Xnet, Mobile World Capital Barelona et cetera.</p>

### Financiële onderbouwing

Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i>	Organisatie/host: sponsort vliegtickets, hotelovernachting Amsterdam verwacht: reiskosten van/naar vliegveld
Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten?	Digitalisering en Innovatie
Opdrachtgever:	Cluster DII / CTP
Inkoopordernummer (indien van toepassing)	Inkooporder wordt aangevraagd indien nodig.
Routecode:	74530100
Factuur sturen naar: <i>Vul altijd naam van de RVE in.</i>	Factuuradres CTO 5.1.2.e <a href="mailto:&gt;@amsterdam.nl">@amsterdam.nl</a> ovv CTO

**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>	Nee, een verslag van deze reis specifiek zal niet worden opgeleverd.
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	Internationale Betrekkingen

**Goedkeuring**

Naam directeur(en)	Ger Baron
Datum akkoord	7-7-2022
Advies IB	Positief, deelname van Amsterdam als oprichter van CC4DR met als doel om internationaal aandacht te vragen en een vuist te maken om mensenrechten in het digitale domein te waarborgen sluit in algemene zin aan bij de gewenste Europese en Internationale koers rondom AI. Aansluitend is Amsterdamse aanwezigheid en input als koploper op AI ethiek (en registratie) is meer dan gewenst

	gezien onze brede Europese en internationale inzet en netwerk op dit thema.
Naam en datum	5.1.2,e 9-7-2022
Naam wethouder(s)	<i>Shula Rijxman</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	Cluster DII, CTO
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.