



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>	▪ Bezoek Nationaal Archief Suriname in kader samenwerkingsovereenkomst
Datum (van – tot)	21 oktober t/m 28 oktober 2023

Over de bestemming

Bestemmingen	Suriname
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>	Op uitnodiging van Nationaal Archief Suriname (NAS) bijwonen afsluiting eerste project en bespreking voortgang. Bespreking voortgang en invulling samenwerkingsovereenkomst. Bijwonen afsluiting eerste product; expo Famiri Familie, evalueren samenwerking project Samenwerking professionaliseren inspectie en toezicht Bezoek nieuwe Nederlandse ambassadeur aan Nationaal Archief

Afstemming met andere diensten/directies <i>Geef hierin aan met welke diensten/directies er afstemming heeft plaatsgevonden</i>	We hebben afgestemd met het Nationaal Archief in Den Haag die ook een samenwerking heeft. Waarschijnlijk hebben we een gemeenschappelijke delegatie.
--	--

Over de deelnemers

Namen, functies en organisatieonderdelen gemeente Amsterdam	Bert de Vries, directeur Stadsarchief 5.1.2,e [redacted] medewerker Toezicht Stadsarchief 5.1.2,e [redacted] 5.1.2,e [redacted]
Onderbouwing delegatie <i>Leg per persoon uit wat zijn of haar rol is tijdens het werkbezoek.</i>	Directeur, leiding, strategisch overleg met Nationale Archivaris Suriname 5.1.2,e [redacted] ondersteuning en opleiding medewerkers NAS 5.1.2,e [redacted] evalueren publiekssamenwerking en bespreken nieuwe projecten
Indien er deelnemers zijn van organisaties buiten de gemeente, welke zijn dat dan? <i>Verwijder wat niet van toepassing is.</i>	Onder voorbehoud en op eigen rekening Nationaal Archivaris Den Haag, Afelonne Doek Medewerker internationale samenwerking, 5.1.2,e [redacted]

Financiële onderbouwing

Overzicht geschatte kosten <i>Uitsplitsen kosten op hoofdlijnen</i>	Circa € 3300 vlucht Circa € 2400 Hotel Circa € 2100 verblijfskosten Graag comfortstoelen
Ten laste van welke budget(ten) komen deze kosten?	5650000
Opdrachtgever:	Burgemeester
Inkoopordernummer (indien van toepassing)	524573
Routecode:	5650000
Factuur sturen naar: <i>Vul altijd naam van de RVE in.</i>	Gemeente Amsterdam Directie Stadsarchief Amsterdam Via e-facturatie

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>	ja
Verslag uitbrengen aan <i>Aanvullen waar nodig</i>	Internationale Betrekkingen

Goedkeuring

Naam directeur(en)	<i>Mark Crooijmans</i>
Datum akkoord	20 juli 2023
Advies IB	Positief. De archiefsamenwerking is een van de prioriteiten van de hervatte samenwerking met Suriname;
Naam en datum	5.1.2,e 26 juli 2023
Naam wethouder(s)	<i>Burgemeester Halsema</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	Directie Stadsarchief
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.