

Aanvraagformulier operationeel en niet operationele buitenlandse dienstreizen

De persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor het boeken van de buitenlandse dienstreis.

*Verplichte velden

Ondergetekende verleent toestemming tot het maken van een buitenlandse dienstreis door:	
Voorna(a)m(en) en achternaam reiziger volgens paspoort*: 10.2.e	
Paspoortnummer*: 10.2.e	vervaldatum paspoort*: 10.2.e
Youforce dienstnummer*: 10.2.e	Geboortedatum*: 10.2.e
Geslacht*: 10.2.e	Projectcode:
Eenheid*: Landelijke Eenheid	Kostenplaats*: LENA000L
Afdeling/project*: DLIO / LIRC	Plaats tewerkstelling*: Zoetermeer
Mobiel*: 10.2.e	E-mail*: 10.2.e @politie.nl
Bestemming(en): Marokko - Rabat	Plaats van vertrek: 10.2.e
Begindatum*: 31-07-2019	Einddatum*: 02-08-2019
Operationele dienstreis*: 0	Niet operationele dienstreis*: ☐ -
In opdracht van: 10.2.e	Reis je alleen?: 0 Ja ☐ Nee
Wat zijn de namen van de medereizigers: 10.2.e	
Reden Reis: afhechting afspraken n.a.v. 10.2.e . Gesprek met de ambassadeur en de politie assistente	

Onderbouwing (niet operationele dienstreis)

Vlucht	
Gewenste reisschema heenreis	Gewenste reis schema terugreis
Datum heenreis: 31-07-2019	Datum terugreis: 02-08-2019
Tijd:	Tijd:
Dagdeel: ochtend	Dagdeel: middag
Van: Amsterdam	Van: Rabat
Naar: Rabat	Naar: Amsterdam
Voorkeur maatschappij: Air France via Parijs	Vliegklasse:
Voorkeur stoel/stoelnummer:	Speciale maaltijd:
Handbagage*: 0 Ja ☐ Nee	Ruimbagage*: D 0 ☐ D 1 ☐ 2
Bij eventuele extra bagage hier het aantal kilo invullen:	Afmetingen extra bagage:
Selecteer het soort ticket	
0 Voordeligste tarief	D Annuleerbaar en wijzigbaar tegen kosten
D Niet annuleerbaar en niet wijzigbaar	D Kosteloos annuleerbaar en wijzigbaar (hoogste tarief)
D Niet annuleerbaar en wijzigbaar tegen kosten	

Hotel (kosten overnachting op basis van besluit in BAR)	
Aankomstdatum:	Vertrekdatum:
Naam hotel (keuze 1):	Naam hotel (keuze 2):
Adres:	Adres:
Plaats:	Plaats:
Voorkeur ligging:	Annuleerbaartarief: D Ja ☐ Nee

Huurauto	
Datum en tijd ophalen:	Datum en tijd inleveren:
Ophaallocatie:	Afleverlocatie:
Soort transmissie: ☐ Handgeschakeld ☒ D Automaat	Navigatiesysteem: ☒ Ja ☐ Nee
Naam hoofdbestuurder:	Klasse:

Trein	
Gewenste reisschema heenreis	Gewenste reisschema terugreis
Datum:	Datum:
Tijd:	Tijd:
Dagdeel:	Dagdeel:
Van: Naar:	Van: Naar:
Reisklasse:	Voorkeur maatschappij:

Eurotunnel of ferry	
Gewenste reisschema heenreis	Gewenste reisschema terugreis
Datum:	Datum:
Tijd:	Tijd:
Dagdeel:	Dagdeel:
Van: Naar:	Van: Naar:
Naam bestuurder:	Automerkt type:
Lengte + hoogte auto:	Kenteken:
Brandstof:	

Akkoord reiziger	Akkoord teamchef	Akkoord dienstleiding of budgethouder	Akkoord nationaal portefeuillehouder**
Naam* nvt	Naam* nvt	Naam* nvt	Naam* nvt
Datum ondertekening*	Datum ondertekening*	Datum ondertekening*	Datum ondertekening*
Handtekening*	Handtekening*	Handtekening*	Handtekening*
niet operationele buitenlandse dienstreis keuren. Zonder goedkeuring wordt de niet eis niet geboekt. Na goedkeuring stuurt AIS de aanvraag naar Boekingsbureau SDFM.			

en ondertekende aanvraagformulier naar één van onderstaande mailboxen:

Operationele buitenlandse dienstreis:

10.2.g @knppolitie.nl

Niet operationele buitenlandse dienstreis:

10.2.g @knppolitie.nl

Informatie voorschot en andere kosten

Klik hier voor meer informatie over het aanvragen van een voorschot en informatie over andere kosten (HRM).

** Laat het aanvraagformulier (digitaal) ondertekenen door de portefeuillehouder als je een niet operationele dienstreis naar het buitenland maakt.

Aanvraagformulier operationeel en niet operationele buitenlandse dienstreizen

De persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor het boeken van de buitenlandse dienstreis.

*Verplichte velden

Ondergetekende verleent toestemming tot het maken van een buitenlandse dienstreis door:	
Petrus 10.2.e	
Paspoortnummer*: 10.2.e	Vervaldatum paspoort*: 10.2.e
Youforce dienstnummer*: 10.2.e	Geboortedatum*: 10.2.e
Geslacht*: 10.2.e	Projectcode: 10.2.e
Eenheid*: Landelijke Eenheid	Kostenplaats*: LENABOO
Afdeling/project*: LIRC - Team Liaisons	Plaats tewerkstelling*: Zoetermeer
Mobiel*: 10.2.e	E-mail*: 10.2.e @politie.nl
Bestemming(en): Rabat Marokko	Plaats van vertrek: Schiphol-Amsterdam
Begindatum*: 31-07-2019	Einddatum*: 02.08.2019
Operationele dienstreis*: 0	Niet operationele dienstreis*: ☐
In opdracht van: Dienstleiding 10.2.e	Reis je alleen?: ☒ Ja ☐ Nee
Wat zijn de namen van de medereizigers: 10.2.e)	
Reden reis: Bezoek LO en assistente en gesprek CDP irt afhechten 10.2.e	

Onderbouwing (niet operationele dienstreis)

Vlucht	
<i>Gewenste reisschema heenreis</i>	<i>enste reisschema terugreis</i>
Datum heenreis: woensdag 31.07.2019	Datum terugreis: 01.08.2019
Tijd: 08.00 uur	Tijd: 06.20 uur
Dagdeel: ochtend	Dagdeel: Ochtend
Van: Amsterdam	Rabat Via Parijs
Rabat	Naar: Amsterdam
Voorkeur maatschappij: KLM	Vliegveld klasse: economy comfort
Voorkeur stoel/stoelnummer: gangpad	Speciale maaltijd:
Handbagage*: ☐ Ja ☒ Nee	Ruimbagage*: ☐ Ja ☒ Nee
Bij eventuele extra bagage hier het aantal kilo invullen:	Afmetingen extra bagage:
Selecteer het soort ticket	
☒ Voordeligste tarief	☒ Annuleerbaar en wijzigbaar tegen kosten
☐ Niet annuleerbaar en niet wijzigbaar	☐ Kosteloos annuleerbaar en wijzigbaar (hoogste tarief)
☐ Niet annuleerbaar en wijzigbaar tegen kosten	

Hotel (kosten overnachting op basis van besluit in BAR)	
Aankomstdatum:	Vertrekdatum:
Naam hotel (keuze 1):	Naam hotel (keuze 2):
Adres:	Adres:
Plaats:	Plaats:
Voorkeur ligging:	Annuleerbaartarief: ☒ Ja ☐ Nee

Huurauto	
Datum en tijd ophalen:	Datum en tijd inleveren:
Ophaallocatie:	Afleverlocatie:
Soort transmissie: ☒ Handgeschakeld ☒ D Automaat	Navigatiesysteem: ☒ Ja ☒ D Nee
Naam hoofdbestuurder:	Klasse:

Trein	
Gewenste reisschema heenreis	Gewenste reisschema terugreis
Datum:	Datum:
Tijd:	Tijd:
Dagdeel:	Dagdeel:
Van: Naar:	Van: Naar:
Reis klasse:	Voorkeur maatschappij:

Eurotunnel of ferry	
Gewenste reisschema heenreis	Gewenste reisschema terugreis
Datum:	Datum:
Tijd:	Tijd:
Dagdeel:	Dagdeel:
Van: Naar:	Van: Naar:
Naam bestuurder:	Automerik + type:
Lengte + hoogte auto:	Kenteken:
Brandstof:	

Akkoord reiziger	Akkoord teamchef	Akkoord dienstleiding of budgethouder	Akkoord nationaal portefeuillehouder**
10.2.e	10.2.e	10.2.e	Naam*
Datum ondertekening*		Datum ondertekening*	Datum ondertekening*
Handtekening*		Handtekening*	Handtekening*

AIS moet **altijd** een niet operationele dienstreis naar het buitenland maken. Zonder goedkeuring wordt de niet operationele dienstreis niet geautoriseerd. Het is de taak van de dienstleiding om de dienstreis te autoriseren. Zonder goedkeuring wordt de niet operationele dienstreis niet geautoriseerd. Het is de taak van de dienstleiding om de dienstreis te autoriseren. Zonder goedkeuring wordt de niet operationele dienstreis niet geautoriseerd. Het is de taak van de dienstleiding om de dienstreis te autoriseren.

Verstuur het ingevulde en ondertekende formulier naar één van onderstaande mailboxen:

Operationele buitenland 10.2.e@politie.nl

Niet operationele buitenland 10.2.e@knp.politie.nl

Informatie voorschot en andere kosten
[Klik hier voor meer informatie](#) van een voorschot en informatie over andere kosten (HRM).

... Laat het aanvraagformulier (digitaal) ondertekenen door de portefeuillehouder als je een niet operationele dienstreis naar het buitenland maakt.