
Aan: **Projectgroep bestuurlijke fusie**
Van: **<Afdelingsmanager>**
Verantwoordelijk directeur: Erik Annaert
Datum directieoverleg: **XX-XX-XXXX**
Onderwerp: Budgetaanvraag m.b.t. de bestuurlijk fusie.



De directie ontvangt dit agendapunt: de directie **ter besluitvorming**

Advies om akkoord te gaan met onderstaande voorstel/voorstellen:

1) **<Gevraagd besluit>**

Aanleiding

<Korte inleiding>

Uitleg werkzaamheden

<Uitleg werkzaamheden, hoe dragen de werkzaamheden bij aan de bestuurlijke fusie>

Vul vakje met zwart om aan te geven wat van toepassing is;

- Werkzaamheden vóór 1 januari 2022*
- Werkzaamheden na 1 januari 2022*

Wat als bovengenoemde niet uitgevoerd wordt?

<Hier worden de gevolgen opgenomen van het niet uitvoeren van de werkzaamheden>

Financiële dekking

Vanuit fusiebudget: *Ja/Nee*

< Hier wordt een beknopte begroting weergegeven en de voorgestelde dekking. Zoveel mogelijk P x Q/ SMART formuleren. Geef ook aan met welk financieel adviseur dit afgestemd is.>

Bijlage(n) die onderdeel uitmaken van dit voorstel;

<Opsomming bijlage(n)>

Vervolgstappen na toekennen budget

<Korte toelichting over (project)planning werkzaamheden>

Advies vanuit projectgroep bestuurlijke fusie

In te vullen door de collega's van de projectgroep bestuurlijke fusie

Definitief besluit directie

In te vullen door ambtelijk opdrachtgever/budgethouder