

## Organisatiebesluit vanwege mandaat Bestuurs- en concerndienst

### Artikel 0 Dit artikel moet nog worden gesplitst

#### Organisatiebesluit vanwege mandaat Bestuurs- en concerndienst

(besluit van 31 januari 2007)

De directeur van Bestuurs- en concerndienst;  
gelet op en onverminderd het bepaalde in de Organisatieregeling Gemeente Utrecht;

#### BESLUIT:

Paragraaf 1 Begripsbepalingen

#### Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder Bestuurs- en concerndienst: de dienst Bestuurs- en concerndienst zoals bedoeld in de Organisatieregeling Gemeente Utrecht.

Paragraaf 2 Hoofdstructuur

#### Artikel 2

De hoofdstructuur van de Bestuurs- en concerndienst bestaat uit de volgende sectoren:

- a. Sector Bestuurs- en concernzaken
- b. Sector Middelen in oprichting (i.o.)
- c. Sector Bestuurs- en concernondersteuning

Paragraaf 3 Sector Bestuurs- en concernzaken

#### Artikel 3:1

De sector Bestuurs- en concernzaken staat onder leiding van een sectordirecteur en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend sectordirecteur, tevens hoofd van een van de afdelingen, genoemd in artikel 3.2.

#### Artikel 3:2

De sector Bestuurs- en concernzaken bestaat uit de volgende afdelingen:

- a. de staf sector Bestuurs- en concernzaken
- b. de afdeling Bestuurlijke, Internationale en Subsidiezaken
- c. de afdeling Openbare Orde en Veiligheid
- d. de afdeling Bestuursinformatie

#### Artikel 3:3

1. De staf sector Bestuurs- en concernzaken staat onder leiding van de sectordirecteur.
2. De staf heeft tot taak het ondersteunen van de sectordirecteur en de afdelingen van de sector Bestuurs- en concernzaken bij de uitvoering van beleids- en beheerstaken.

#### Artikel 3:4

1. De afdeling Bestuurlijke, Internationale en Subsidiezaken staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. de ondersteuning van het college van burgemeester en wethouders, de concerndirectie, de gemeentesecretaris en het sectorhoofd Bestuurszaken bij gemeentebrede beleidsvraagstukken, gericht op de langere termijn;
  - b. de gemeentebrede coördinatie van de nationale lobby in G4-verband;
  - c. de beleidsontwikkeling, bestuursondersteuning op het terrein van randstedelijke en regionale samenwerking;
  - d. de beleidsontwikkeling, bestuursondersteuning en uitvoering op het terrein van Bestuurlijke Vernieuwing;
  - e. de gemeentebrede coördinatie van de Europese lobby (o.a. door deelname aan het G4-kantoor in Brussel);
  - f. de beleidsontwikkeling, bestuursondersteuning en uitvoering op het terrein van Internationale samenwerking en stedenbanden.
  - g. het uitvoeren van het programmamanagement GSB en D2;
  - h. het uitvoeren van de beheersorganisatie GSB en D2;
  - i. het monitoren van de programmadoelen GSB en D2 en het verzamelen en verwerken van voortgangsinformatie GSB en D2;
  - j. het uitvoeren van de representatie met betrekking tot subsidieprogramma's;
  - k. het adviseren van diensten met betrekking tot programmatisch werken en

- I. het uitvoeren van de (bestuurlijke) informatievoorziening rond (Europese) subsidies en de coördinatie van de verwerving van dienstoverstijgende subsidies.

#### **Artikel 3:6**

1. De afdeling Openbare Orde en Veiligheid staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. de beleidsontwikkeling, bestuursondersteuning en regie, coördinatie, advisering op het terrein van de openbare orde;
  - b. de beleidsontwikkeling, bestuursondersteuning en advisering op de terreinen brandveiligheid, fysieke veiligheid en rampenbestrijding;
  - c. het adviseren van de burgemeester als lid van het fungerend beleidsteam tijdens rampen, grootschalige ongelukken, openbare orde verstoringen en andere crises;
  - d. het coördineren van de inzet van gemeentelijke diensten (met uitzondering van de operationele diensten Brandweer en GG en GD) in het operationele team tijdens rampen, grootschalige ongelukken, openbare orde verstoringen en andere crises;
  - e. de beleidsontwikkeling, bestuursondersteuning regie, coördinatie en advisering op het terrein van het preventief en integraal veiligheidsbeleid;
  - f. het management van het programma openbare orde en veiligheid;
  - g. projectleiding/coördinatie en uitvoering ter zake van activiteiten op het gebied van veiligheid en openbare orde;
  - h. ontwikkeling, advisering en uitvoering van regelgeving, beleid en vergunningverlening op de terreinen horeca, kansspelen, evenementen, prostitutie en seksinrichtingen, coffeeshops en dergelijke;
  - i. beheer, coördinatie en regelgeving van de Algemene Plaatselijke Verordening.

#### **Artikel 3:7**

1. De afdeling Bestuursinformatie staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het adviseren over en het uitvoeren van onderzoek en statistiek;
  - b. de afstemming en coördinatie van gemeentebreed onderzoek.
  - c. de ondersteuning bij het formuleren van meetbare doelen
  - d. het beheren en vullen van WistUdata op internet (database met gegevens over de Utrechtse wijken, subwijken en buurten)
  - e. het maken van publicaties van gemeentelijke, provinciale en landelijke verkiezingen (i.s.m. Dienst Burgerzaken)
  - f. het maken van nieuwsberichten over onderzoekpublicaties van derden (zoals SCP)

Paragraaf 4 Sector Middelen i.o.

#### **Artikel 4:1**

De sector Middelen i.o. staat onder leiding van de sectordirecteur Financiën, tevens waarnemend sectordirecteur POI en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend sectordirecteur, tevens hoofd van één van de afdelingen, genoemd in artikel 4:2.

#### **Artikel 4:2**

De sector Middelen i.o. bestaat uit de volgende afdelingen:

- a. Staf sector;
- b. Financiële Coördinatie;
- c. Financieel Beleid;
- d. Ontwikkeling personeelsbeleid;
- e. Rechtspositie en Arbeidsvoorwaarden en
- f. Organisatie en Informatisering;

#### **Artikel 4:3**

1. De staf sector Middelen i.o. staat onder leiding van de sectordirecteur, tevens concerncontroller.
2. De staf Middelen i.o. heeft de volgende taken:
  - a. het ondersteunen van de sectordirecteur en de afdelingen van de sector bij de uitvoering van de beleids- en beheerstaken.
  - b. het volgen, initiëren en ondersteunen bij implementatie van ontwikkelingen op het gebied van dualisering, efficiency, wijkgericht werken, concernsturing en verbetering van het P&C-instrumentarium;

- c. het in dat kader voorbereiden van adviezen aan het college van burgemeester en wethouders, afstemmen met de griffie en het deelnemen aan en leiden van projecten.
- d. het voeren van het secretariaat van de Commissie van Overleg;
- e. het voeren van het secretariaat van de Commissie Personeelszorg diensthoofden;
- f. het voeren van het secretariaat van de Commissie Personeelszorg Raadsfunctionarissen.

#### **Artikel 4:4**

1. De afdeling Financiële Coördinatie staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het actualiseren en up-to-date houden van het Handboek Financiën en het houden van toezicht op de naleving van de daarin gegeven voorschriften;
  - b. het ontwikkelen van regelgeving op basis van het Besluit Begroten en Verantwoorden (o.a. inzake waardering en afschrijving van vaste activa) en de control op de naleving hiervan;
  - c. de regelgeving inzake kostprijsberekening ten behoeve van de tarieven van de gemeente;
  - d. het beheer van de Treasuryfunctie;
  - e. het voeren van de administratie van het Financieringsfonds en de concernposten;
  - f. de coördinatie met betrekking tot de Financiële Commissie van de VNG.

#### **Artikel 4:5**

1. De afdeling Financieel Beleid staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. de coördinatie van de planning- en controlcyclus;
  - b. de zorg voor de totstandkoming van de gemeentebrede cyclusdocumenten;
  - c. de zorg voor de kwaliteitsbewaking van de in de gemeentebrede cyclusdocumentenopgenomen informatie;
  - d. de advisering over de financieel-economische kaderstelling aan het college van burgemeester en wethouders en de Raad;
  - e. het op concernniveau analyseren en interpreteren van gegevens voor de bewaking van de financieel-economische kaders;
  - f. ontwikkeling, invoering en bewaking van het beleids- en beheersinstrumentarium;
  - g. het toetsen van bestuursadviezen, met name op de doelmatigheid, doeltreffendheid, financiële aspecten en relevante beleidsalternatieven;
  - h. de beoordeling van de jaarplannen van de diensten en de advisering daarover aan het college van burgemeester en wethouders;
  - i. de zorg voor de totstandkoming, eens in de vier jaar, van de nota's Reserves en Voorzieningen. Lokale heffingen, Bedrijfsvoering en Weerstandvermogen;
  - j. het adviseren van het college van burgemeester en wethouders met betrekking tot het Gemeentefonds, het Referentiekader Leidsche Rijn en het tarievenbeleid;
  - k. de zorg voor de bewaking van de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde beleid;
  - l. het deelnemen in majeure projecten en in projecten met dienstoverstijgende aspecten.

#### **Artikel 4:7**

1. De afdeling Ontwikkeling Personeelsbeleid staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het ontwikkelen van beleidskaders en -instrumenten voor het gemeentebrede personeelsbeleid ten behoeve van bestuur en concerndirectie;
  - b. het ondersteunen van diensten bij de implementatie van de ontwikkelde beleidskaders en -instrumenten;
  - c. het informeren en adviseren van bestuur, concerndirectie, directeuren, controllers en hoofden P&O over vraagstukken op het gebied van het personeelsbeleid;
  - d. het ten behoeve van het bestuur en de concerndirectie monitoren en toetsen van ontwikkelingen op het gebied van het gemeentebrede personeelsbeleid en van de uitvoering van dat beleid;

#### **Artikel 4:8**

1. De afdeling Rechtspositie en Arbeidsvoorwaarden staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:

- 
- a. het ontwikkelen van beleidskaders en -instrumenten voor het gemeentebrede personeelsbeleid in het bijzonder op het gebied van arbeidsvoorwaarden en rechtspositie ten behoeve van bestuur en concerndirectie;
  - b. het ondersteunen van diensten bij de implementatie van de ontwikkelde beleidskaders en -instrumenten;
  - c. het informeren en adviseren van bestuur, concerndirectie, directeuren, controllers en hoofden P&O over vraagstukken op het gebied van de toepassing van beleid, regelgeving en individuele zaken op het gebied van R&A, inclusief medezeggenschap en rechtspositionele aspecten van reorganisaties;
  - d. het behandelen van door personeelsleden ingediende bezwaarschriften en het adviseren van het bestuur bij het doen van uitspraken daarop;
  - e. het vertegenwoordigen van de gemeente als werkgever in door personeelsleden aangespannen beroepszaken bij de Arrondissementsrechtbank of de Centrale Raad van Beroep;
  - f. het ten behoeve van het bestuur en de concerndirectie monitoren en toetsen van ontwikkelingen op het gebied van het gemeentebrede personeelsbeleid, in het bijzonder op het gebied van arbeidsvoorwaarden, en van de uitvoering van dat beleid;
  - g. het voeren van het secretariaat van de bezwarencommissies "functiewaardering", "advies beoordeling personeelsleden" en "centrale bezwarencommissie reorganisaties";
  - h. het voeren van het secretariaat van de "Commissie van Toezicht Sociaal Statuut", "de klachtencommissie werving en selectie" en de "klachtencommissie SID".

#### **Artikel 4:9**

1. De afdeling Organisatie en Informatisering staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het ontwikkelen van beleidskaders en -instrumenten voor het gemeentebrede organisatie en informatiseringbeleid (inclusief informatiebeveiliging) ten behoeve van bestuur en concerndirectie;
  - b. het informeren en adviseren van bestuur, concerndirectie, directeuren, hoofd Concernbrede Voorziening Informatisering en controllers en hoofden P&O over vraagstukken op het gebied van organisatie en informatisering;
  - c. het ten behoeve van het bestuur en de concerndirectie monitoren en toetsen van ontwikkelingen op het gebied van organisatie en informatisering en van de uitvoering van het organisatie- en informatiseringbeleid.

#### **Paragraaf 5 Sector Bestuurs- en concernondersteuning**

##### **Artikel 5:1**

De sector Bestuurs- en concernondersteuning staat onder leiding van een sectordirecteur, tevens eindverantwoordelijke voor de bedrijfsvoering en bestuurder in de zin van artikel 30 van de WOR.

##### **Artikel 5:2**

De sector Bestuurs- en concernondersteuning bestaat uit de volgende afdelingen:

- a. Stafbureau Gemeentesecretaris en Bestuursadviseurs;
- b. Kabinet;
- c. Bestuursassistenten;
- d. Bedrijfsbureau Bestuurs- en concerndienst.

##### **Artikel 5:3**

1. Het Stafbureau Gemeentesecretaris staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. het beheers- en beleidsmatig ondersteunen en adviseren van de ambtelijke leiding van de gemeente;
  - b. het voeren van de secretariaten van gemeentebrede overleggen;
  - c. het coördineren van aangelegenheden met betrekking tot de raad en het college van burgemeester en wethouders;
  - d. het adviseren over de bestuurlijke en strategische aspecten van de portefeuille van de collegeleden;
  - e. het ondersteunen van de collegeleden in bestuurlijke fora;
  - f. het in overleg met de collegeleden aansturen van de ambtelijke organisatie;
  - g. het in overleg met de collegeleden organiseren van de portefeuille;

##### **Artikel 5:4**

1. De afdeling Kabinet staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
2. De afdeling heeft de volgende taken:

- a. het ontwikkelen en beheren van relevant netwerk;
- b. het ondersteunen van de collegeleden door activiteiten in de sfeer van eerbetoon, bijeenkomsten en ontvangsten, congressen en evenementen;
- c. het voorbereiden van speeches van de burgemeester en de loco-burgemeester;
- d. het organiseren van tentoonstellingen in het stadhuis.

#### **Artikel 5:5**

1. De Bestuursassistenten staan onder leiding van een hoofd.
2. De afdeling heeft tot taak het voeren van het secretariaat van de collegeleden en de gemeentesecretaris.

#### **Artikel 5:6**

1. Het bedrijfsbureau Bestuurs- en concerndienst staat onder leiding van een hoofd.
2. Het bedrijfsbureau Bestuurs- en concerndienst heeft de volgende taken:
  - a. het coördineren van het personeels- en organisatie- en financiële beleid van de dienst;
  - b. het zorgdragen voor het informeren, adviseren en ondersteunen van het management met betrekking tot het personeelsmanagement, arbeidsvoorwaarden, rechtspositie, inspraak, organisatie en de financiën van de dienst;
  - c. het zorgdragen voor het opstellen van de dienstbrede cyclusstukken;
3. Het hoofd van de afdeling fungeert als dienstcontroller;
4. De functies van administrateur en kashouder zijn belegd bij de afdeling.

#### **Paragraaf 6 Overige taken**

##### **Artikel 6:1**

1. Tot het moment, dat de volgende afdelingen zijn overgegaan naar de dienst Ondersteuning, maken de volgende afdelingen onderdeel uit van de sector Bestuurs- en concerndienst:
  - a. de afdeling Juridische Zaken;
  - b. het Communicatiebureau.
2. De afdeling Juridische Zaken staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
3. De afdeling heeft de volgende taken:
  - a. de behandeling van alle bij de gemeente ingediende bezwaar- en beroepschriften met uitzondering van die op het gebied van personele zaken, belastingen en milieuzaken;
  - b. de behandeling van de in verband met het gestelde onder a. ingediende verzoeken tot het treffen van een voorlopige voorziening;
  - c. de concernbrede juridische controlling;
  - d. het zijn van centrale juridische vraagbaak;
  - e. het leveren van directe bestuurlijke ondersteuning.
4. Het Communicatiebureau staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
5. Het Communicatiebureau heeft de volgende taken:
  - a. het geven van adviezen over communicatie in de meest brede zin van het woord en het begeleiden van een opdrachtgever bij projecten;
  - b. het uitvoeren van onderzoek aan de hand van een concrete (beleids-)vraag van een opdrachtgever en het adviseren over deze vraag;
  - c. het doorgeven van al ontwikkelde communicatie-uitingen en het vervullen van de doorwijs-/vraagbaak functie;
  - d. het organiseren van bijeenkomsten, persconferenties, vergaderingen feesten, tentoonstellingen;
  - e. het ontwerpen, vormgeven en produceren van communicatieproducten;
  - f. het trainen, opleiden, scholen van opdrachtgevers op het gebied van communicatie;
  - g. het opstellen van kaders en de monitoring daarvan op het gebied van huisstijl, de Utrechtse Standaard, de plaats van communicatie in het beleidsproces.

##### **Artikel 6:2**

1. Tot het moment, dat de volgende afdelingen zijn overgegaan naar de dienst Ondersteuning, maken de volgende afdelingen onderdeel uit van de sector Middelen i.o. van de Bestuurs- en concerndienst:
  - a. de afdeling Risicobeheer;
  - b. de Centrale Afdeling Personeelsadministratie;

- 
- c. 't Bureau;
  - d. de afdeling Financieel systeem.
2. De afdeling Risicobeheer staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
  3. De afdeling heeft de volgende taken:
    - a. het vernieuwen en beheren van contracten;
    - b. het adviseren van diensten bij het uitvoeren van het verzekeringsbeleid;
    - c. het beheer van het Assurantiefonds;
    - d. het behandelen van schades en schadeverhaal.
  4. De Centrale Afdeling Personeelsadministratie staat onder leiding van een hoofd en een als zodanig aan te wijzen plaatsvervangend hoofd.
  5. De afdeling heeft de volgende taken:
    - a. het zorgdragen voor de betaling van salarissen, wachtgelden, uitkeringen van medewerkers en externe relaties en de daaruit voortvloeiende informatievoorziening en advisering aan de diensten, de externe klanten, de Belastingdienst, UWV, ABP, IZA en de financiële afdeling daarvan;
    - b. het beheren van het personeelsinformatiemanagementsysteem en het verstrekken van managementinformatie;
    - c. het beheren van grootgebruikercontracten openbaar vervoer;
    - d. het adviseren op het gebied van pensioenen, FPU en werkloosheidsuitkeringen;
    - e. het beheer en de uitvoering van de pensioenen c.q. pensioenrechten van wethouders, ex-wethouders en raadsleden;
    - f. het beheren van de administratie van de gemeentebrede regeling bedrijfskinderopvang.
    - g. het beheren van de gemeentebrede mantelcontracten met uitzend- en pay-rollorganisaties.
  6. 't Bureau staat onder leiding van een hoofd.
  7. 't Bureau heeft de volgende taken:
    - a. het verzorgen van gedrags- en managementtrainingen;
    - b. het verzorgen van loopbaan- en reïntegratietrajecten;
    - c. het organiseren van introductiedagen voor nieuw personeel;
    - d. het voeren van het secretariaat van de Commissie Ambtelijke Subtop;
    - e. het uitvoeren van wervingsactiviteiten.
  8. De afdeling Financieel Systeem heeft de volgende taken:
    - a. het uitvoeren van het systeem- en applicatiebeheer van GFIS;
    - b. het uitvoeren van de helpdeskfunctie van GFIS voor alle diensten;
    - c. het verbeteren en vergroten van de bestaande functionaliteiten van GFIS;
    - d. het archiveren van gegevens in SAP.

### **Artikel 6:3**

Tot het moment, dat de volgende taken zijn overgegaan naar de dienst Ondersteuning, maken de volgende taken onderdeel uit van de sector Middelen i.o., afdeling Ontwikkeling personeelsbeleid van de Bestuurs- en concerndienst:

- a. het geven van functiewaarderingsadviezen;
- b. het voeren van het secretariaat van de centrale waarderingscommissie.

### **Artikel 6:4**

Tot het moment, dat de volgende taken zijn overgegaan naar de dienst Ondersteuning, maken de volgende taken onderdeel uit van de sector Middelen i.o., afdeling Organisatieontwikkeling en Informatisering van de Bestuurs- en concerndienst:

- a. het ondersteunen van diensten bij de implementatie van de ontwikkelde beleidskaders en -instrumenten;
- b. het ondersteunen van diensten bij interne organisatieontwikkelingstrajecten.

### **Artikel 6:5**

Tot het moment, dat de volgende taken zijn overgegaan naar de dienst Ondersteuning, maken de volgende taken onderdeel uit van de sector Middelen i.o., afdeling Financiële Coördinatie van de Bestuurs- en concerndienst:

- a. de ontwikkeling, invoering en bewaking van het financiële beleids- en beheersinstrumentarium;
- b. de zorg voor een adequate administratieve organisatie en interne controle op concernniveau;
- c. de zorg voor de rechtmatigheid van het financiële beheer;
- d. het leveren van bijdragen aan de gemeentebrede cyclusdocumenten;

- e. de opstelling van de productenraming en -realisatie bij de programmabegroting en -verantwoording;

#### **Artikel 6:6**

1. Tot het moment, dat de volgende afdeling is overgegaan naar de dienst Ondersteuning, maakt de afdeling Facilitaire Zaken onderdeel uit van de sector Bestuurs- en concernondersteuning van de Bestuurs- en concerndienst:
2. De afdeling heeft tot taak het voorbereiden en ontwikkelen van beleid en het uitvoeren van aangelegenheden met betrekking tot:
  - a. bouwzaken en huisvesting;
  - b. facilitaire dienstverlening binnen de dienst;
  - c. verwerving en beheer van goederen;
  - d. bewaking en beveiliging van de panden van de dienst;
  - e. brandveiligheid en bedrijfshulpverlening;
  - f. het telefonisch informatiecentrum;
  - g. het contractbeheer binnen de dienst;
  - h. de documentaire informatievoorzieningsfunctie binnen de dienst en deels daarbuiten.

#### **Artikel 6:7**

Tot het moment van overgang naar de dienst Ondersteuning, maakt de volgende taken onderdeel uit van de sector Bestuurs- en concernondersteuning, Bedrijfsbureau Bestuurs- en concernondersteuning van de Bestuurs- en concerndienst:

- a. het ontwikkelen en coördineren van het personeels- en organisatiebeleid van de dienst;
- b. het informeren, adviseren en ondersteunen van het management met betrekking tot het personeelsmanagement, arbeidsvoorwaarden, rechtspositie, inspraak, organisatie en de financiën van de dienst;
- c. het opstellen van de dienstbrede cyclusstukken;
- d. het voeren van de dienstbrede financiële administratie en personeels- en salarisadministratie;

#### **Artikel 6:8**

Tot de taak van de sectoren behoort voorts de uitvoering van andere taken dan bedoeld in de paragrafen 2 tot en met 5 in opdracht van een portefeuillehouder of de gemeentesecretaris voorzover hogere wet- en regelgeving zich daartegen niet verzet.

#### **Paragraaf 7 Beheer**

##### **Artikel 7:1**

1. Het hoofd van het Bedrijfsbureau Bestuurs- en concerndienst is belast met het beheer van dit besluit.
2. De sectordirecteuren, ieder voorzover het hem aangaat zijn verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige aanlevering aan het hoofd van het Bedrijfsbureau Bestuurs- en concerndienst van de gegevens die een goed beheer van dit besluit mogelijk maken.

##### **Artikel 7:2**

Wijziging van dit besluit is voorbehouden aan de directeur van de Bestuurs- en concerndienst, gehoord hebbende het Directieteam Bestuurs- en concerndienst.

#### **Paragraaf 8 Slotbepaling**

##### **Artikel 8:1**

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 maart 2007.

##### **Artikel 8:2**

Dit besluit wordt aangehaald als Organisationsbesluit vanwege mandaat Bestuurs- en concerndienst.

De sectordirecteur Bestuurs- en concernondersteuning, de heer P.W. Bos, d.d. 31 januari 2007.

De sectordirecteur Bestuurs- en concernzaken, de heer J. Bakker, d.d. 31 januari 2007.

De sectordirecteur Financiën, tevens waarnemend sectordirecteur POI, de heer J. Schuilenburg, d.d. 31 januari 2007.

**Publicatie is geschied op 14 februari 2007.**

**Dit besluit is in werking getreden op 1 maart 2007.**