

**9 APRIL 1987. — Ministerieel besluit**  
**houdende de organisatorische bepalingen en de bevoegdheden die worden toegewezen aan sommige ambtenaren**  
**van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest**

De Gemeenschapsminister van Volksgezondheid en Leefmilieu,

Gelet op het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen en inzonderheid op de artikelen 12 en 13;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 juli 1981 houdende vaststelling van de statuten van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaams Gewest;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 11 december 1985 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Executieve;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 12 december 1985 tot delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de leden van de Vlaamse Executieve,

Besluit :

**Artikel 1.** Organisatorische indeling van de directies en diensten van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest of afgekort « O.V.A.M. » :

§ 1. Het directoraat-generaal, met aan het hoofd de directeur-generaal, is belast met de volgende taken en diensten :

- 1° de coördinatie van alle directies en diensten;
- 2° de dagelijkse leiding binnen de O.V.A.M.;
- 3° de informatieverstrekking aan derden;
- 4° de dienst « recyclage van afvalstoffen, of hergebruik »;
- 5° het opstellen, opvolgen en uitvoeren van technische en wetenschappelijke studieopdrachten, ontwikkelings- en demonstratieprojecten die verband houden met hergebruik of recyclage van afvalstoffen en met de selectieve ophaling en inzameling evenals overleg met de producenten van de afvalstoffen ten einde de hoeveelheid geproduceerde afvalstoffen te beperken; dit gebeurt in overleg en samenwerking met de directie « Techniek en Onderzoek » en de directie « Planning ».
- 6° de organisatie van de juridische dienst aan wie meer specifiek de volgende bevoegdheden worden opgedragen :
  - juridische adviezen aan alle directies en diensten, inclusief ontwerp-overeenkomsten;
  - de behandeling van de beroepen;
  - de behandeling van de gemeentelijke reglementen;
  - de contacten met de parketten;
  - het aanduiden van en de contacten met de advocaten bij het voeren van rechtsgedingen;
  - de behandeling van de dossiers aanhangig bij de Raad van State;
  - het opstellen van geschilberaadslagingen;
  - de redactie van de wetgeving;
  - de opvolging van de internationale besprekingen en studies op juridisch vlak, die gebeuren in het kader van internationale instellingen waarvan België lid is.

§ 2. De directie « Administratie », met aan het hoofd de bestuursdirecteur, is belast met de volgende taken en diensten :

- 1° de algemene administratie;
- 2° de personeelsdienst;
- 3° de boekhoudkundige dienst;
- 4° het economaat;
- 5° de dienst voor de inning van de milieuheffingen;
- 6° de dienst budgettering die belast wordt met de opstelling van het jaarlijks budget voor de interne en externe O.V.A.M.-projecten; deze begroting stoelt op een financiële planning in de meest ruime betekenis van het woord; Een auditing-cel kan in deze dienst ingebouwd worden;
- 7° de sociaal-economische studiedienst die belast wordt met de evaluatie vanuit een economische optiek van de investeringen en participatievoorstellen inzake de afvalstoffenvernietiging, de recyclage en het hergebruik, evenals de voorkoming van afvalstoffen; deze taken worden uitgevoerd in nauw overleg met de directie « Techniek en Onderzoek », de directie « Planning » en de dienst recyclage van afvalstoffen;
- 8° de opvolging van de internationale besprekingen en studies op economisch vlak, die gebeuren in het kader van internationale instellingen waarvan België lid is.

§ 3. De directie « Techniek en Onderzoek », met aan het hoofd een inspecteur-generaal, is belast met volgende taken en diensten :

- 1° de behandeling van alle technische dossiers inzake ontwerp, bouw en exploitatie van installaties voor de verwijdering van afvalstoffen;
- 2° het opstellen, definiëren, doen uitvoeren en opvolgen van alle technische en wetenschappelijke studieopdrachten, ontwikkelings- en demonstratieprojecten die verband houden met de afvalstoffenverwijdering; inzake recuperatie en recyclage kan technische assistentie verleend worden aan de dienst recyclage van afvalstoffen en aan de economische studiedienst;
- 3° de behandeling van dossiers van ondergeschikte besturen voor de bouw van afvalverwijderingsinrichtingen in het kader van het koninklijk besluit van 23 juli 1981 betreffende de gesubsidieerde werken en latere wijzigingen;
- 4° het ontwerpen, opvolgen, bouwen en exploiteren van eigen installaties voor de verwijdering van industriële en huishoudelijke afvalstoffen en andere afvalstoffen alsmede het verstrekken van technische en wetenschappelijke adviezen over de afvalstoffenverwijdering in het algemeen;
- 5° het voorbereiden, ontwikkelen en opvolgen van alle initiatieven die leiden tot de oprichting van vennootschappen waaraan de O.V.A.M. deelneemt; dit gebeurt, voor de economische aspecten, in samenspraak met de economische studiedienst en de dienst recyclage van afvalstoffen;
- 6° het verstrekken van technische assistentie aan de overige directies;
- 7° de opvolging van de technische en wetenschappelijke onderzoeken met betrekking tot het dumpen van afvalstoffen in de Noordzee;

8° het uitvoeren of laten uitvoeren van studies en onderzoeken met betrekking tot verontreinigde bodems of grondwater als gevolg van het vroeger dumpen van afvalstoffen (black points);

9° het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses, die verband houden met de werkzaamheden van de directie « Techniek en Onderzoek »;

10° de technische voorbereiding, het uitvoeren en het uitbesteden van afvalstoffenverwijdering in het kader van de procedure ambtshalve afvalstoffenverwijdering of ambtshalve sanering;

11° de voorbereiding en indiening van vergunningsaanvragen voor inrichtingen, waarvan de O.V.A.M. uitbater zal zijn;

12° de opvolging van de internationale besprekingen en studies op technisch en wetenschappelijk vlak die gebeuren in het kader van internationale instellingen waarvan België lid is, en voor zover het onderwerpen betreft die niet onder de bevoegdheid van andere directies ressorteren.

§ 4. De directie « Planning », met aan het hoofd een inspecteur-generaal, is belast met volgende taken en diensten :

1° het opstellen van het ontwerpplan, desgevallend met technische assistentie van de directie « Techniek en Onderzoek »;

2° de opvolging van de uitvoering van het Plan;

3° uitvoeren van consultatieprocedures zoals voorzien in het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen;

4° de opvolging en eventuele uitvoering van studies en onderzoeken die verband houden met de opstelling van het Plan of die de inventarisatie van afvalstoffen betreffen, evenals de goedkeuring van de rapporten;

5° de organisatie en werking van een databank, in samenwerking met de andere directie;

6° de inrichtingen van een documentatie- en informatiedienst;

7° de organisatie en opvolging van de meldingsplicht.

§ 5. De directie « Vergunningen en Toezicht », met aan het hoofd een inspecteur-generaal, is belast met volgende taken en diensten :

1° de dienst vergunningen die de vergunnings- en erkenningsaanvragen behandelt en de onderzoeken daaromtrent uitvoert in het raam van hoofdstuk V van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen, alsmede het opstellen van de nodige adviezen;

2° de dienst toezicht die de controle van alle aspecten aangaande toepassing en de naleving van de bepalingen van het decreet, de uitvoeringsbesluiten en de in de vergunningen geciteerde voorwaarden uitvoert, alsmede alle oorzaken van verontreiniging door afval opspoort;

3° het goedkeuren van analysemethoden voor analyse van afvalstoffen, het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses op afvalstoffen evenals de voorbereidende onderzoeken tot het al dan niet erkennen van laboratoria; dit laatste gebeurt na eensluidend advies van de directie « Techniek en Onderzoek »;

4° het aantekenen van beroep tegen de beslissing van de Bestendige Deputatie genomen in het kader van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen;

5° de technische voorbereiding ten behoeve van de juridische dienst van alle dossiers die het voorwerp uitmaken van strafvervolgning door de parketten;

6° het verlenen van assistentie ten behoeve van de directie « Planning »;

7° de opvolging en eventuele uitvoering van studies en onderzoeken die verband houden met de taken van de directie « Toezicht en Vergunningen » evenals de goedkeuring van de rapporten;

8° de opvolging van de internationale besprekingen en studies op technische en wetenschappelijk vlak die gebeuren in het kader van internationale instellingen waarvan België lid is, en voor zover ze betrekking hebben op materies die ressorteren onder de directie « Toezicht en Vergunningen »;

9° het instellen van gerechtelijke vervolging nopens de overtredingen van de bepalingen van het decreet en van de uitvoeringsbesluiten door het opstellen van pro-justitia's; alle verdere contacten en briefwisseling gebeurt door toedoen van de juridische dienst;

10° het geven van adviezen nopens vergunningsaanvragen zoals bedoeld in het raam van artikel 26 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen.

§ 6. De overblijvende niet vermelde taken worden onder de directies verdeeld door de directeur-generaal.

Art. 2. De ambtenaren aan wie overeenkomstig de hierná volgende artikelen bepaalde bevoegdheden worden toegewezen, voeren deze uit in naam van de Gemeenschapsminister bevoegd inzake het beheer van afvalstoffen.

Art. 3. § 1. De volgende handelingen moeten aan de Gemeenschapsminister bevoegd voor het Leefmilieu, ter voorafgaandelijke goedkeuring of ter ondertekening voorgelegd worden :

1° alle briefwisseling met nationale Ministers en Staatssecretarissen en met Gemeenschaps- of Gewestministers;

2° zendingsorders naar het buitenland voor meer dan één dag;

3° het toekennen van hogere functies;

4° studie- en onderzoeksopdrachten vanaf 100 000 frank;

5° andere overeenkomsten dan studie- en onderzoeksopdrachten, voor zover de prijs ervan méér dan 500 000 frank bedraagt;

6° verrekeningen die voortvloeien uit de uitvoering van werken, leveringen en diensten ten belope van meer dan honderdduizend frank;

7° alle voorstellen en opdrachten die niet van inwendige orde of dagelijks bestuur zijn en waarvoor in de artikelen 4, 5, 6, 7, 8 en 9 geen delegatie verleend wordt;

8° de aanwerving van personeelsleden onder welke vorm ook.

§ 2. Onverminderd de bevoegdheden in de artikelen 4, 5, 6, 7, 8 en 9 bepaald, dienen de volgende gegevens door de directeur-generaal aan de Gemeenschapsminister bevoegd voor Leefmilieu medegedeeld te worden :

1° lastenboeken, bijzondere lastenkohiers en juryrapporten;

2° beoordelingsrapporten betreffende studieopdrachten;

3° de zendingsorders van één dag en de verslagen van alle zendingen naar het buitenland.

Art. 4. De bevoegdheid inzake de in dit besluit niet gespecificeerde taken van inwendige orde en van dagelijks bestuur worden aan de directeur-generaal gedelegeerd. De directeur-generaal kan deze taken aan één of meerdere directiehoofden delegeren.

Al dan niet op voorstel van de directeur-generaal kunnen de delegaties verleend in de artikelen 6, 7, 8 en 9 door de Gemeenschapsminister bevoegd voor Leefmilieu, worden ingetrokken.

**Art. 5.** Onverminderd de bepalingen in artikel 3, worden aan de directeur-generaal volgende bevoegdheden toegewezen:

- 1° coördinatie van alle directies en diensten;
- 2° dagelijkse leiding van de O.V.A.M., en dit in overleg met de ambtenaren generaal;
- 3° informatieverstrekking aan derden, voor zover het technische materies betreft, die een integrerend deel uitmaken van de uitvoering van beleids- of beheersbeslissingen die reeds eerder door de Vlaamse Executieve of de Gemeenschapsminister bevoegd voor Leefmilieu getroffen werden;
- 4° de ondertekening van alle briefwisseling met derden, binnen het raam van de aan het directoraat-generaal toegekende taken en diensten;
- 5° de ondertekening van overeenkomsten en studieopdrachten binnen de werkzaamheden van het directoraat-generaal;
- 6° de goedkeuring en ondertekening van beoordelingsrapporten betreffende in opdracht van de O.V.A.M. verleende overeenkomsten en studieopdrachten, binnen de werkzaamheden van het directoraat-generaal.

**Art. 6.** Onderminderd de bepalingen van artikel 3 worden aan de bestuursdirecteur de hierna volgende bevoegdheden toegewezen:

- 1° ondertekening van de briefwisseling met derden binnen het raam van de aan de directie « Administratie » toegekende taken en diensten;
- 2° de ondertekening van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de sociale wetgeving en die betrekking hebben op de personeelsleden van O.V.A.M.;
- 3° het uitvoerbaar stellen van betalingen door goedkeuring van vorderingsstaten, onkostennota's, facturen en andere rekenplichtige stukken;
- 4° het uitvoeren van betalingen ten laste van de girorekening van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij bij het Bestuur der Postchecks, de A.S.L.K. of het Gemeentekrediet van België;
- 5° de ondertekening van overeenkomsten en studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie « Administratie »;
- 6° de goedkeuring en ondertekening van de beoordelingsrapporten betreffende de overeenkomsten en studieopdrachten en de oplevering van gepresteerde diensten voor zover ze toebehoren tot de werkzaamheden van de directie « Administratie ».

Voor de briefwisseling met de heer Gemeenschapsminister van Leefmilieu evenals voor de behandelingen vermeld in de punten 3°, 4°, 5° en 6° van dit artikel is echter de medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

**Art. 7.** Onverminderd de bepalingen van artikel 3 worden aan de inspecteur-generaal van de directie « Techniek en Onderzoek » de hierna volgende bevoegdheden toegewezen:

- 1° ondertekening van de briefwisseling met derden, binnen het raam van de aan de directie « Techniek en Onderzoek » toegekende taken en diensten;
- 2° het uitvoerbaar stellen van betalingen door de goedkeuring van rekeningen, vorderingsstaten, facturen en andere rekenplichtige stukken die behoren tot de werkzaamheden van de directie « Techniek en Onderzoek » en die betrekking hebben op werken uitgevoerd door ondergeschikte besturen, en subsidieerbaar in het kader van het koninklijk besluit van 23 juli 1981 en latere wijzigingen;
- 3° het goedkeuren van rekeningen, vorderingsstaten, facturen en andere rekenplichtige stukken van leveringen en diensten die uitgevoerd worden voor de directie « Techniek en Onderzoek »;
- 4° het voorbereiden en uitvoeren of laten uitvoeren van werken of diensten in het kader van ambtshalve verwijdering en/of sanering in opdracht van de directie « Toezicht en Vergunningen » alsmede het geven van de nodige instructies die betrekking hebben op deze werken of diensten;
- 5° de goedkeuring van voorontwerpen, plannen, keuringen, verrekeningen, opleveringen, termijnaanpassingen, schorsingen, prijsherzieningen voor inrichtingen uit te baten door de O.V.A.M. of door ondergeschikte besturen, en subsidieerbaar in het kader van het koninklijk besluit van 23 juli 1981 en latere wijzigingen;
- 6° het goedkeuren van de formele en administratieve verrichtingen die voortvloeien uit de toepassing van de wetgeving op de overheidsopdrachten;
- 7° de goedkeuring en de ondertekening van de beoordelingsrapporten van de in opdracht van de O.V.A.M. aan derden verleende studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie « Techniek en Onderzoek »;
- 8° het laten uitvoeren van analyses, metingen, boringen, sonderingen en van technische dienstprestaties in het algemeen, waarvan de uitgave beperkt is tot maximum honderdduizend frank;
- 9° de ondertekening van overeenkomsten aangaande de technische aspecten van afvalverwijdering en uit afvalstoffen terug te winnen energie.

Voor de briefwisseling met de heer Gemeenschapsminister van Leefmilieu evenals voor de handelingen vermeld in de punten 7°, 8° en 9° van dit artikel is echter medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

**Art. 8.** Onverminderd de bepalingen van artikel 3 worden aan de inspecteur-generaal van de directie « Planning » de hierna volgende bevoegdheden toegewezen:

- 1° ondertekening van de briefwisseling aan derden — binnen het raam van de aan de directie « Planning » toegekende taken en diensten;
- 2° het goedkeuren van rekeningen, vorderingsstaten, facturen en andere rekenplichtige stukken van leveringen en diensten die uitgevoerd worden door de directie « Planning »;
- 3° de ondertekening van overeenkomsten en studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie « Planning »;
- 4° de goedkeuring en de ondertekening van beoordelingsrapporten betreffende en in opdracht van de O.V.A.M. aan derden verleende studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie « Planning ».

Voor de briefwisseling met de heer Gemeenschapsminister van Leefmilieu evenals voor de handelingen vermeld in de punten 3° en 4° van dit artikel is echter de medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

**Art. 9.** Onverminderd de bepalingen van artikel 3, worden aan de inspecteur-generaal van de directie « Toezicht en Vergunningen » volgende bevoegdheden toegewezen:

- 1° ondertekening van de briefwisseling met derden, binnen het raam van de aan de directie « Toezicht en Vergunningen » toegekende taken en diensten;
- 2° de ondertekening van de overeenkomsten en studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie « Toezicht en Vergunningen »;
- 3° de goedkeuring en ondertekening van beoordelingsrapporten betreffende in opdracht van de O.V.A.M. aan derden verleende studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie « Toezicht en Vergunningen ».

Voor de briefwisseling met de heer Gemeenschapsminister van Leefmilieu en voor de handelingen vermeld in de punten 2° en 3° van dit artikel is echter de medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

**Art. 10.** Bij afwezigheid van de directeur-generaal duidt de bevoegde Gemeenschapsminister, eventueel op voorstel van de directeur-generaal, zijn plaatsvervanger of plaatsvervangers aan.

**Art. 11.** De direktiehoofden kunnen de in dit besluit hen toegewezen taken delegeren aan de ambtenaren die hen in hun direktie opvolgen in graad en ten minste een functie van rang 11 bekleden. Zij blijven echter mede verantwoordelijk voor de door hen aan ondergeschikten gedelegeerde taken en opdrachten.

**Art. 12.** Het ministerieel besluit van 1 oktober 1982 houdende de organisatorische bepalingen en de bevoegdheden, die worden toegewezen aan sommige ambtenaren van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest, wordt opgeheven.

**Art. 13.** Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* werd bekendgemaakt.

Brussel, 9 april 1987.

De Gemeenschapsminister van Volksgezondheid en Leefmilieu,  
J. LENSENS

#### TRADUCTION

F. 87 — 1081

#### 9 AVRIL 1987. — Arrêté ministériel portant des dispositions d'organisation et des délégations à certains fonctionnaires de la Société publique des déchets pour la Région flamande

Le Ministre communautaire de la Santé publique et de l'Environnement,

Vu le décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets, notamment les articles 12 et 13;

Vu l'arrêté royal du 30 juillet 1981 fixant les statuts de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

Vu l'arrêté de l'Exécutif flamand du 11 décembre 1985 fixant les attributions des membres de l'Exécutif flamand;

Vu l'arrêté de l'Exécutif flamand du 12 décembre 1985 portant la délégation des compétences de décision aux membres de l'Exécutif flamand,

Arrête :

**Article 1er.** Répartition organisationnelle des directions et services de la Société publique des déchets pour la Région flamande, en abrégé : « O.V.A.M. ».

§ 1. La direction générale, sous l'autorité du directeur général, est chargée des missions et fonctions citées ci-après :

- 1° la coordination de l'ensemble des directions et services;
- 2° la direction journalière interne de O.V.A.M.;
- 3° l'information à des tiers;
- 4° le service « recyclage ou réemploi de déchets »;
- 5° la conception, le contrôle et l'exécution de missions d'études techniques et scientifiques, de projets de développement et de démonstration en rapport avec le réemploi ou le recyclage de déchets et le ramassage et la collecte sélective de concert avec les producteurs de déchets afin de réduire la quantité de déchets produits, en concertation et en collaboration avec les directions « Technique et Recherches » et « Planning »;
- 6° l'organisation du service juridique, chargé notamment des fonctions suivantes :
  - avis juridiques à toutes les directions et à tous les services, inclusivement pour les projets-contracts;
  - l'instruction des appels;
  - l'instruction des règlements communaux;
  - les relations avec les parquets;
  - la désignation des avocats et les relations avec ceux-ci en cas d'action judiciaire;
  - l'instruction des dossiers dont le Conseil d'Etat est saisi;
  - la rédaction des délibérations litigieuses; la rédaction de la législation;
  - le suivi des études et discussions juridiques internationales dans le cadre des institutions internationales dont la Belgique est membre.

§ 2. La direction « Administration » sous l'autorité du directeur d'administration, est chargée des missions et fonctions citées ci-après :

- 1° l'administration générale;
- 2° le service du personnel;
- 3° le service comptable;
- 4° l'économat;
- 5° le service de la perception des redevances sur l'environnement;
- 6° le service du budget chargé de l'élaboration du budget annuel pour les projets internes et externes de O.V.A.M.; ce budget se base sur un planning financier dans son sens le plus large; une cellule audit peut être adjointe à ce service;
- 7° le service d'études socio-économique chargé, de procéder dans une perspective économique à une évaluation des investissements et propositions de participation en ce qui concerne la destruction de déchets, le recyclage et le réemploi ainsi que la prévention de déchets; ces missions sont exécutées de concert avec la direction « Technique et Recherches », la direction « Planning » et le service recyclage des déchets;
- 8° le suivi des études et discussions économiques internationales dans le cadre des institutions internationales dont la Belgique est membre.

§ 3. La direction « Technique et Recherches », sous l'autorité d'un inspecteur général, est chargée des missions et fonctions citées ci-après :

- 1° l'examen de tous les dossiers techniques relatifs à la conception, la construction et l'exploitation d'installations pour l'élimination de déchets;
- 2° la conception, la définition, la conduite et le suivi de toute mission d'étude technique et scientifique et de tout projet de développement et de démonstration en rapport avec l'élimination de déchets; en ce qui concerne la récupération et le recyclage, une assistance technique peut être fournie aux services recyclage de déchets et études économiques;
- 3° l'instruction des dossiers des pouvoirs subordonnés pour la construction des installations d'élimination de déchets dans le cadre de l'arrêté royal du 23 juillet 1981 relatif aux travaux subsidés et ses modifications ultérieures;
- 4° la conception, le suivi, la construction et l'exploitation d'installations propres pour l'élimination de déchets industriels et ménagers et autres déchets ainsi que donner un avis technique et scientifique au sujet de l'élimination de déchets en général;
- 5° l'étude, le développement et le suivi de toute initiative pouvant aboutir à la constitution de sociétés auxquelles O.V.A.M. participe; en ce qui concerne les aspects économiques cette mission est exécutée de concert avec le service d'études économiques et le service recyclage de déchets;
- 6° accorder une assistance technique aux autres directions;
- 7° le suivi des recherches techniques et scientifiques se rapportant aux dumping des déchets dans la Mer du Nord;
- 8° l'exécution ou l'ordre d'exécution d'études et de recherches se rapportant aux sols ou eaux souterraines pollués suite au dumping antérieur de déchets (black points);
- 9° l'exécution ou l'ordre d'exécution analyses en relation avec les activités de la direction « Technique et Recherches »;
- 10° la préparation technique, l'exécution ou la sous-traitance de l'élimination de déchets dans le cadre de la procédure d'élimination d'office ou d'un assainissement d'office;
- 11° la préparation et l'introduction des demandes d'autorisation pour les installations dont O.V.A.M. assurera l'exploitation;
- 12° le suivi des études et discussions techniques et scientifiques internationales dans le cadre des institutions internationales dont la Belgique fait partie et pour autant qu'il s'agisse de matières ne relevant pas d'autres directions;

§ 4. La direction « Planning » sous l'autorité d'un inspecteur général, est chargée des missions et fonctions citées ci-après :

- 1° la rédaction du projet de plan, le cas échéant avec assistance technique de la direction « Technique et Recherches »;
- 2° le suivi de l'exécution du Plan;
- 3° l'exécution des procédures de consultation comme prévues dans le décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets;
- 4° le suivi et l'exécution éventuelle d'études et de recherches en relation avec la rédaction du Plan ou qui concernent l'inventarisation des déchets, ainsi que l'approbation des rapports;
- 5° l'organisation et le fonctionnement d'une banque de données en collaboration avec les autres directions;
- 6° l'institution d'un service documentaire et informatique;
- 7° l'organisation et le suivi de la déclaration obligatoire.

§ 5. Une direction « Concessions et Inspection », sous l'autorité d'un inspecteur général, est chargée des missions et fonctions citées ci-après :

- 1° le service des concessions qui instruit les demandes des concessions et qui procède à des examens en la matière dans le cadre du chapitre V du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets, ainsi que la rédaction des avis nécessaires;
- 2° le service d'inspection qui procède au contrôle de tous les aspects touchant l'application et l'observation des dispositions du décret, des arrêtés d'exécution et des modalités citées dans les concessions, ainsi que toute cause de pollution par des déchets;
- 3° l'approbation des méthodes d'analyse pour l'analyse des déchets, l'exécution ou l'obligation d'exécuter des analyses sur les déchets ainsi que les examens préalables menant à l'agrément du non-agrément des laboratoires et cela après avis conforme de la direction « Technique et Recherches »;
- 4° le pourvoi en appel contre les décisions de la Députation permanente accordant des concessions dans le cadre du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets;
- 5° l'intention du service juridique, la préparation technique de tous les dossiers qui font l'objet d'une poursuite pénale par les parquets;
- 6° l'assistance au profit de la direction du Planning;
- 7° le suivi et l'exécution éventuelle d'études et de recherches se rapportant aux tâches de la direction « Inspection et Concessions », ainsi que l'approbation des rapports;
- 8° le suivi des études et discussions techniques et scientifiques dans le cadre des institutions internationales dont la Belgique fait partie, pour autant qu'elles se rapportent aux matières qui relèvent de la direction « Inspection et Concessions »;
- 9° l'introduction d'une action à l'égard des infractions des dispositions du décret et des arrêtés d'exécution par la rédaction de pro-justitia; tous les contacts ultérieurs ainsi que la correspondance se fera par les soins du service juridique;
- 10° donner son avis à l'égard des demandes de concessions comme visé dans le cadre de l'article 26 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets.

§ 6. Le directeur général répartira entre les directions les autres tâches non-mentionnées;

Art. 2. Les fonctionnaires auxquels sont déléguées certaines attributions, conformément aux articles qui suivent sont autorisés d'exercer celles-ci au nom du ministre communautaire ayant la gestion des déchets dans ses attributions.

Art. 3. § 1. Les actes cités ci-après doivent être soumis à l'accord préalable ou à la signature du ministre communautaire ayant l'environnement dans ses attributions :

- 1° toute correspondance avec les ministres et secrétaires d'Etat nationaux et avec les ministres de la Communauté et de la Région;

- 2° les ordres de mission pour l'étranger quand cette mission dépasse une journée;
- 3° l'attribution des fonctions supérieures;
- 4° les missions d'études et de recherches à partir de 100 000 francs;
- 5° autres contrats que les missions d'études et de recherches pour autant que la dépense dépasse les 500 000 francs;
- 6° le décompte des travaux, fournitures et services à concurrence de plus de cent mille francs;
- 7° toutes les propositions et missions qui ne sont pas considérées comme étant d'ordre intérieur ou de gestion journalière et pour lesquelles aucune délégation n'est accordée dans les articles 4, 5, 6, 7, 8 et 9;
- 8° tout engagement de personnel, quelle que soit la procédure suivie.

§ 2. Sans préjudice des attributions visées aux articles 4, 5, 6, 7, 8 et 9, les données qui suivent doivent être communiquées par le directeur général au ministre communautaire ayant l'environnement dans ses attributions :

- 1° cahiers des charges, cahiers des charges particuliers et les rapports du jury;
- 2° les rapports d'appréciation concernant les missions d'études;
- 3° les ordres de mission d'une journée et les rapports de toute mission à l'étranger.

**Art. 4.** L'attribution non mentionnée dans le présent arrêté en matière des missions spécifiques d'ordre intérieur et de gestion journalière est déléguée au directeur général. Le directeur général peut déléguer ces missions à un ou à plusieurs chefs de service.

Sur proposition du directeur général ou non les délégations accordées par les articles 6, 7, 8 et 9 peuvent être abrogées par le Ministre communautaire ayant l'environnement dans ses attributions.

**Art. 5.** Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 3, les attributions suivantes sont accordées au directeur général :

- 1° la coordination de toutes les directions et de tous les services;
- 2° la gestion journalière de O.V.A.M. de concert avec les fonctionnaires généraux;
- 3° l'information à des tiers pour autant qu'il s'agisse de matières techniques formant partie intégrante de l'exécution des décisions politiques ou de gestion déjà prises préalablement par l'Exécutif flamand ou le ministre communautaire ayant l'environnement dans ses attributions;
- 4° la signature de toute correspondance avec un tiers dans le cadre des missions et fonctions accordées à la direction générale;
- 5° la signature de contrats et missions d'études dans le cadre des activités de la direction générale;
- 6° l'approbation et la signature des rapports d'évaluation concernant les contrats et missions d'études commandés par O.V.A.M. dans le cadre des activités de la direction générale.

**Art. 6.** Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 3 les attributions suivantes sont accordées au directeur d'administration :

- 1° la signature de la correspondance avec un tiers dans le cadre des missions et fonctions accordées à la direction « Administration »;
- 2° la signature de tout document administratif découlant de la législation sociale et se rapportant aux membres du personnel de O.V.A.M.;
- 3° l'autorisation de paiement par l'approbation des états de créance, notes de dépenses, factures et autres pièces comptables;
- 4° virement à charge du compte de la Société régionale des déchets auprès de l'Office des chèques postaux du Crédit communal de Belgique, ou de la C.G.E.R.;
- 5° la signature des contrats et missions de recherches dans le cadre des activités de la direction « Administration »;
- 6° l'approbation et la signature des rapports d'évaluation concernant les contrats et missions d'études et la réception des services prestés pour autant qu'ils cadrent dans les activités de la direction « Administration ».

Pour la correspondance avec M. le ministre communautaire, ayant l'environnement dans ses attributions, pour l'instruction visée aux points 3, 4, 5 et 6 du présent article la cosignature du directeur général est cependant requise.

**Art. 7.** Sans préjudice des dispositions de l'article 3 les attributions suivantes sont conférées à l'inspecteur général de la direction « Technique et Recherches » :

- 1° la signature de la correspondance avec un tiers dans le cadre des missions et fonctions attribuées à la direction « Technique et Recherches »;
- 2° l'autorisation de paiement par l'approbation des comptes, états de créance, factures et autres pièces comptables dans le cadre des activités de la direction « Technique et Recherches » en rapport avec les travaux exécutés par les pouvoirs subordonnés et subsidiaires dans le cadre de l'arrêté royal du 23 juillet 1981 et ses modifications ultérieures;
- 3° l'approbation des comptes, états de créance, factures et autres pièces comptables dans le cadre des fournitures et services exécutés pour la direction « Technique et Recherches »;
- 4° la préparation et l'exécution ou l'ordre d'exécution des travaux ou services dans le cadre de l'enlèvement d'office et/ou l'assainissement sur ordre de la direction « Inspection et Concessions », ainsi que la fourniture d'instructions relatives à ces travaux ou services;
- 5° l'approbation des avant-projets, plans, expertises, décomptes, réceptions, prorogations de terme, suspensions, révisions du prix pour les installations à exploiter par O.V.A.M. ou par des pouvoirs subordonnés et subsidiaires dans le cadre de l'arrêté royal du 23 juillet 1981 et ses modifications ultérieures;
- 6° l'approbation des actes formels et administratifs dans le cadre de l'application de la législation sur les fournitures et services;
- 7° l'approbation et la signature des rapports d'évaluation des missions d'études confiées par O.V.A.M. à un tiers dans le cadre des activités de la direction « Technique et Recherches »;
- 8° laisser exécuter des analyses, mesurages, forages, sondages et les prestations de services techniques en général dont la dépense est limitée à un maximum de cent mille francs;
- 9° la signature des contrats concernant les aspects techniques de l'élimination de déchets et concernant l'énergie à récupérer des déchets.

Pour la correspondance avec monsieur le M. communautaire, ayant l'environnement dans ses attributions, ainsi que pour les actes visés dans les points 7, 8 et 9 du présent article la cosignature du directeur général est cependant requise.

**Art. 8.** Sans préjudice des dispositions de l'article 3 les attributions suivantes sont attribuées à l'inspecteur général de la direction « Planning » :

- 1° la signature de la correspondance avec un tiers dans le cadre des missions et fonctions attribuées à la direction « Planning » ;
- 2° l'approbation des comptes, états de créance, factures et autres pièces comptables dans le cadre des fournitures et services exécutés par la direction « Planning » ;
- 3° la signature des contrats et missions d'études dans le cadre des activités de la direction « Planning » ;
- 4° approbation et signature des rapports d'évaluation des missions d'études confiées par O.V.A.M. à un tiers dans le cadre des activités de la direction « Planning ».

Pour la correspondance avec monsieur le M. communautaire, ayant l'environnement dans ses attributions, pour les actes visés dans les points 3 et 4 du présent article, la cosignature du directeur général est cependant requise.

**Art. 9.** Sans préjudice des dispositions de l'article 3 les attributions suivantes sont attribuées à l'inspecteur général de la direction « Inspection et Concessions » :

- 1° signature de la correspondance avec un tiers dans le cadre des missions et fonctions attribuées à la direction « Inspection et Concessions » ;
- 2° la signature des contrats et missions d'études dans le cadre des activités de la direction « Inspection et Concessions » ;
- 3° approbation et signature des rapports d'évaluation des missions d'études confiées par O.V.A.M. à un tiers dans le cadre des activités de la direction « Inspection et Concessions ».

Pour la correspondance avec monsieur le M. communautaire, ayant l'environnement dans ses attributions, les actes visés dans les points 2 et 3 du présent article la cosignature du directeur général est cependant requise.

**Art. 10.** En l'absence du directeur général le Ministre communautaire compétent désigne, éventuellement sur la proposition du directeur général, celui ou ceux qui le remplacent.

**Art. 11.** Les chefs de service peuvent déléguer les attributions visées par le présent arrêté aux fonctionnaires subordonnés en grade et qui occupent au moins une fonction de rang 11. Ils gardent cependant la coresponsabilité pour les missions et les fonctions qu'ils délèguent à ces derniers.

**Art. 12.** L'arrêté ministériel du 1er octobre 1982 portant des dispositions d'organisation et des délégations à certains fonctionnaires de la Société publique des déchets pour la Région flamande, est abrogé.

**Art. 13.** Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 9 avril 1987.

Le Ministre communautaire de la Santé publique et de l'Environnement,  
J. LENSSENS

N. 87 — 1082

**6 MEI 1987. — Besluit van de Vlaamse Executieve houdende de overheveling van driehonderd achtentachtig miljoen (388 000 000) frank van sectie 96 artikel 00.01.02 naar sectie 96 artikel 02.07.02**

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid artikel 5, § 2 en art. 13;

Gelet op het decreet van 29 mei 1984 houdende oprichting van de instelling « Kind en Gezin », inzonderheid op artikel 6;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 11 december 1985 tot delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de leden van de Vlaamse Executieve;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën gegeven op 6 mei 1987;

Gelet op het akkoord van de Gemeenschapsminister van Financiën en Begroting, gegeven op 6 mei 1987;

Op de voordracht van de Gemeenschapsminister van Gezin en Welzijnszorg;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Een bedrag van driehonderd achtentachtig miljoen (388 000 000) frank wordt overgeheveld van sectie 96 artikel 00.01.02 naar sectie 96 artikel 02.07.02 - Dotatie aan « Kind en Gezin ».

**Art. 2.** De Gemeenschapsminister van Gezin en Welzijnszorg is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 6 mei 1987.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,  
G. GEENS

De Gemeenschapsminister van Financiën en Begroting,  
L. WALTNIEL

De Gemeenschapsminister van Gezin en Welzijnszorg,  
R. STEYAERT