

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest

[C – 2006/35218]

2 FEBRUARI 2006. — Besluit van de Administrateur-generaal houdende delegatie van taken aan de waarnemend adjunct-administrateur-generaal en de afdelingshoofden

De administrateur-generaal,

Gelet op het decreet van 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen, inzonderheid op artikel 38, gewijzigd bij de decreten van 20 april 1994 en 7 juli 1998;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen, inzonderheid op artikel I, 1, 2°, a) en artikel I, 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 29 maart 2002;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 houdende organisatie van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest en de instellings specifieke regeling van de rechtspositie van het personeel, inzonderheid op artikel 1,3;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 3 oktober 2005 houdende benoeming van een administrateur-generaal bij de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

Gelet op het besluit van de waarnemend administrateur-generaal van 2 mei 2005 houdende delegatie van taken en bevoegdheden van de waarnemend administrateur-generaal aan de afdelingshoofden;

Gelet op de voormelde besluiten van de Vlaamse Regering, het belang en de veelzijdigheid van de opdrachten van de OVAM en met het oog op de goede organisatie van deze instelling en haar afdelingen is een duidelijke delegatie van taken noodzakelijk,

Besluit :

Artikel 1. Aan de heer Guy Haemels, wnd. adjunct-administrateur-generaal, hoofd van de afdeling Projectontwikkeling afvalstoffen, worden volgende taken gedelegeerd :

1. de beleidsontwikkeling m.b.t. afval -en materiaalstromen, het beheer van projecten en programma's van strategisch belang zoals bepaald in de beleidsdocumenten;
2. het uitbesteden van opdrachten en het sluiten van overeenkomsten ter ondersteuning van de toegewezen taken;
3. de uitvoering, begeleiding, opvolging en evaluatie van initiatieven inzake de voorkoming en het beheer van afvalstoffen;
4. het verspreiden van informatie over de voorkoming en het beheer van afvalstoffen;
5. de ondertekening van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit voormelde punten.

Art. 2. Aan de heer Herman Gobel, afdelingshoofd van de afdeling Algemene Diensten, worden volgende taken gedelegeerd :

1. het personeelsbeleid omvattende :
 - a) de organisatieontwikkeling;
 - b) het loopbaanbeleid, de werving en de selectie waaronder o.m.
 - het organiseren van de functiespecifieke selectie en het vaststellen van het programma voor de herplaatsing;
 - de keuze om een betrekking die niet door herplaatsing kan worden begeven, in te vullen door hetzij bevordering, hetzij de interne arbeidsmarkt of hetzij door aanwerving;
 - het inwachten van de kandidaturen voor bevordering;
 - de samenstelling, de inhoud, de organisatie, de uitvoering en het voorzitterschap van de selectiecommissie die de potentieelinschatting beoordeelt van de ambtenaar, voorafgaand aan het overgangsexamen naar het niveau A;
 - de aanvraag van een loopbaanexamen aan het wervings-en selectiebureau en in overleg met dit bureau de vaststelling van het programma en de nadere modaliteiten van het loopbaanexamen;
 - de samenstelling van de commissie, het programma en de organisatie van de vergelijkende bekwaamheidsproeven indien deze vereist zijn voor de bevordering door verhoging in graad binnen eenzelfde niveau;
 - het afperken van de interne arbeidsmarkt voor een specifieke vacante betrekking;
 - binnen het door de minister goedgekeurde aanwervingsplan, de aanvraag van een vergelijkend aanwervings-examen aan het wervings-en selectiebureau en in overleg met dit bureau de vaststelling van het programma en de nadere modaliteiten van het vergelijkend aanwervingsexamen;
 - c) de vorming en opleiding;
2. de personeelsadministratie omvattende
 - a) de arbeidsreglementering, het personeelsbeheer en het aanwezigheidsbeheer;
 - b) de loonadministratie waaronder o.m.
 - de besluiten over de vaststelling van het salaris en de toekenning van de vergoedingen en toelagen;
 - de vaststelling van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar in het onderwijs ad interim of als tijdelijk personeelslid heeft verricht;
 - de aanduiding, na advies van het afdelingshoofd, van de ambtenaren die in aanmerking komen voor de uitbetaling van een kastoelage;
 - c) de rapportering over de personeelstoestand waaronder o.m. het jaarlijks opmaken van een verslag over de personeelsbezetting;
3. het financieel beheer omvattende de begrotingsboekhouding en de economische boekhouding, de opmaak van de rekeningen, de financiële planning, het factuurbeheer en de vorderingen en inningen;
4. het logistiek beheer omvattende de catering, het onthaal, de postbedeling, het beheer van het wagenpark, het vervoer, de aankopen, het onderhoud en het beheer van de roerende en onroerende goederen inclusief de aankoop/leasing van dienstwagens en/of directiewagens;

5. het informaticabeheer omvattende de investeringsplanning, de aankopen, de installatie en het onderhoud van hard-en software, het systeembeheer, het beheer van de telefonie, de fax en de printing;

6. de juridische zaken omvattende de adviezen aan alle besturen en diensten over regelgeving in ruime zin, het aanduiden van en contacten met de advocaten bij het voeren van rechtsgedingen en het inwinnen van externe juridische adviezen, het beheer van de rechtsdossiers, het klachtenmanagement, het reguleringsmanagement en de openbaarheid van bestuursdocumenten;

7. de externe en de interne communicatie omvattende de communicatieplanning, de creatieve invulling, de organisatie van campagnes uitgezonderd de perscontacten, de aanmaak van drukwerk en ander sensibilisatie- en informatiemateriaal, het prijsbeleid voor de publicaties, het aankoopbeleid voor boeken en tijdschriften.

Art. 3. Aan de heer Rudy Meeus, afdelingshoofd van de afdeling Afvalstoffenbeheer, worden volgende taken gedelegeerd :

1. de ontwikkeling van een beleidskader en een instrumentarium teneinde de milieudruk, veroorzaakt door de productie, het gebruik en de afdanking van materialen, te beperken en de materiaal- en afvalstromen op te volgen en te beheren;

2. de uitvoering, begeleiding, opvolging en evaluatie van initiatieven inzake de voorkoming van afvalstoffen en het beheer van materialen en afvalstoffen;

3. het verspreiden van informatie over de voorkoming en het beheer van materialen en afvalstoffen;

4. de opvolging van en deelname aan activiteiten op bovengewestelijk, Europees en internationaal vlak, met inbegrip van de opmaak van rapporten en verslagen inzake afvalstoffen en materialen;

5. de voorbereiding, onderhandeling, opvolging en handhaving van overeenkomsten in het kader van de responsabilisering van producenten en consumenten door middel van aanvaardingsplichten en terugnameplichten;

6. het opstellen en uitwerken van kwaliteitsnormen in functie van de bevordering van de afzet van gerecupereerde stoffen of secundaire grondstoffen, met inbegrip van het verlenen van medewerking bij de uitwerking van productnormen;

7. de uitvoering en opvolging van de gedeelten van de begroting waarvoor de afdeling verantwoordelijk is;

8. de adviserende en toezichhoudende bevoegdheid inzake de wetgeving overheidsopdrachten qua gunning en uitvoering van opdrachten die door de afdeling werden uitbesteed;

9. de programmering, de gunning, het toezicht op de uitvoering en de evaluatie van onderzoeksopdrachten en expertises eigen aan de afdeling;

10. het formuleren van standpunten inzake de interpretatie van de afvalstoffenwetgeving, in het bijzonder de definitie van afvalstof;

11. de adviserende bevoegdheid inzake hinderlijke inrichtingen, met inbegrip van het initiatiefrecht inzake de beroepen tegen de beslissingen van gemeentebesturen en bestendige deputaties van provincies, en met inbegrip van het initiatiefrecht inzake het verzoeken tot schorsing van milieuvergunningen;

12. de vertegenwoordiging van de OVAM op provinciale en gewestelijke milieuvergunningcommissies en in werkgroepen en adviesraden voor hinderlijke inrichtingen;

13. de vaststelling en vrijgave van bankgaranties voor de nazorg van stortplaatsen;

14. de vrijgave van bankgaranties voor de opslag van afgewerkte olie;

15. de uitvoering van alle taken die aan de OVAM zijn toegewezen in het kader van de Europese Verordening 259/93 betreffende het toezicht en de controle op de overbrenging van afvalstoffen binnen, naar en uit de Europese unie en van het verdrag van Basel;

16. de uitvoering van alle taken die aan de OVAM zijn toegewezen in het kader van de Europese Verordening 1774/2002 betreffende de gezondheidsvoorschriften inzake niet voor menselijke consumptie geschikte dierlijke bijproducten;

17. de uitvoering van alle taken die aan de OVAM zijn toegewezen in het kader van de Europese verordening 2037/2000/EG van het Europees Parlement en de Raad van 29 juni 2000 betreffende de ozonlaag afbrekende stoffen;

18. de uitvoering van alle taken die aan de OVAM zijn toegewezen in het kader van de Europese Verordening 850/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004 betreffende de persistente organische verontreinigende stoffen en tot wijziging van richtlijn 97/117/EEG;

19. de erkenning van overbrengers en de registratie van vervoerders, met inbegrip van het schorsen en intrekken;

20. de organisatie van de meldingsplicht en de gegevensinzameling via het IMJV en het beheer van de informatie inzake de productie en het gebruik van materialen en inzake de productie, de overbrenging en de verwerking van afvalstoffen; het opvolgen en bijhouden van de Europese afvalstoffencatalogus;

21. de uitvoering van artikel 11 van het Afvalstoffendecreet, zoals het verlenen van gebruikscertificaten en zonodig het schorsen en intrekken ervan;

22. de programmering, advisering en behandeling van subsidieaanvragen;

23. de inning en de invordering van de milieuheffingen alsmede het toezicht;

24. het geven van advies op eigen initiatief aan de geschillenadviescommissie milieuheffingen;

25. het opstellen en bijhouden van het compendium voor monsternamen en analyse in uitvoering van het afvalstoffen- en bodemsaneringsdecreet;

26. het doen uitvoeren van analyses op afvalstoffen;

27. de erkenning van laboratoria voor analyses op afvalstoffen en de kwaliteitscontrole, met inbegrip van het schorsen en intrekken van de erkenningen;

28. de erkenning van kringloopcentra en de opvolging van de werking, met inbegrip van het schorsen en het intrekken van de erkenningen;

29. de erkenning van centra voor het depollueren, ontmantelen en vernietigen van afgedankte voertuigen, met inbegrip van het schorsen en intrekken van de erkenningen;

30. de behandeling van aanvragen voor het bekomen van groenestroom- en/of warmtekrachtcertificaten in het kader van het decreet van 17 juli 2000 houdende de organisatie van de elektriciteitsmarkt;

31. het verlenen van vrijstellingen en verminderingen van de bijdrage voor de ophaling en verwerking van scheepsafvalstoffen;

32. de handhaving van de afvalstoffenwetgeving en de uitbouw van een netwerk van toezichthoudende en opsporingsdiensten;

33. de ondertekening van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de in punten 1 tot 32 gedelegeerde taken en opdrachten.

Art. 4. Aan de heer Eddy Van Dyck, afdelingshoofd van de afdeling Bodembeheer, worden volgende taken gedelegeerd :

1. het uitstippelen van het beleid inzake bodemsaneringen, het bepalen van de prioriteiten en de programmering ervan;
2. het beheer van het register van verontreinigde gronden;
3. het opnemen van verontreinigde gronden in het register van verontreinigde gronden;
4. het afleveren van bodemattesten, incl. het beoordelen van de ontvankelijkheid van de bodemattestaansvragen en het beheer van de betalingen;
5. het goed en/of afkeuren van oriënterende bodemonderzoeken;
6. het zelf uitvoeren van oriënterende bodemonderzoeken;
7. het voorstellen van gronden waar bodemsanering moet plaatsvinden conform artikel 30 van het bodemsaneringsdecreet, met inbegrip van de prioriteitsbepaling;
8. het aanmanen om over te gaan tot bodemsanering;
9. het beoordelen van beschrijvende bodemonderzoeken;
10. het conform verklaren van voorstellen van beschrijvend bodemonderzoek;
11. het opleggen van aanvullingen of aanpassingen van beschrijvende bodemonderzoeken;
12. het conform verklaren van beschrijvende bodemonderzoeken;
13. het bepalen van de termijn waarbinnen een bodemsaneringsproject moet worden opgesteld;
14. het adviseren bij de opmaak van de lijst bedoeld in art. 46 van het bodemsaneringsdecreet;
15. uitspraken doen in het kader van volledigheid en ontvankelijkheid van bodemsaneringsprojecten;
16. het conform verklaren van bodemsaneringsprojecten;
17. het formuleren van voorstellen tot wijziging of aanvulling van bodemsaneringsprojecten;
18. het beoordelen van bodemsaneringswerken;
19. het afleveren van de verklaring waarin de resultaten van de bodemsanering vastgesteld worden;
20. het meewerken aan beleidsvoorstellen inzake veiligheids- en voorzorgsmaatregelen;
21. het opleggen van voorzorgsmaatregelen;
22. het initiëren van veiligheidsmaatregelen;
23. het meewerken aan beleidsvoorstellen inzake gebruiksbeperkingen van verontreinigde bodems;
24. het voorstellen van de gebruiksbeperkingen;
25. het uitstippelen van het beleid inzake het gebruik van uitgegraven bodem;
26. het uitvoeren van het beleid met betrekking tot het gebruik van uitgegraven bodem;
27. het erkennen en schorsen van bodemsaneringsdeskundigen;
28. het uitvoeren of laten uitvoeren van niet-locatiegebonden onderzoeken met betrekking tot bodemsanering;
29. het erkennen van laboratoria voor analyses op bodem en de kwaliteitscontrole met inbegrip van schorsen en intrekken van de erkenningen;
30. het opstellen van standaardprocedures;
31. het uitvoeren van controles;
32. het treffen van beslissingen ivm vrijstelling van saneringsplicht;
33. beleid en procesbegeleiding mbt brownfields, woonzones, complexe verontreinigingen, convenanten en sectorale fondsen;
34. het opvolgen en de OVAM-vertegenwoordiging inzake EU-voorstellen met m.b.t. bodemsanering;
35. het meewerken aan sectorale uitvoeringsplannen, beleidprogrammering en databeheer;
36. het uitbrengen van advies in verband met onteigening aan de onteigenende overheid;
37. het voorstellen van onteigeningen voorzien in artikel 24 van het bodemsaneringsdecreet;
38. het opleggen van dwangmaatregelen voorzien in het bodemsaneringsdecreet;
39. het verzoeken tot het stellen van financiële zekerheden en het goed- en afkeuren ervan;
40. het ondertekenen van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de in de punten 1 tot en met 39 gedelegeerde taken en opdrachten.

Art. 5. Aan de heer Eddy Wille, afdelingshoofd van de afdeling Interventies, verwijderingen en saneringen, worden volgende taken gedelegeerd :

1. het formuleren, de voorbereiding, de behandeling en opvolging van de dossiers inzake de ambtshalve verwijdering van achtergelaten afvalstoffen;
2. de voorbereiding, de behandeling en opvolging van de dossiers inzake ambtshalve bodemsanering en het meeformuleren van voorstellen voor ambtshalve bodemsanering. Dit betreft meer bepaald de beschrijvende bodemonderzoeken, bodemsaneringsprojecten, bodemsaneringswerken en de nazorg;

3. de beoordeling en opvolging van dossiers inzake schadegevallen;
4. het nemen van voorzorgsmaatregelen en veiligheidsmaatregelen;
5. het voorstellen van gebruiksbeperkingen op bodems waar ambtshalve bodemsaneringen worden uitgevoerd;
6. het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses die verband houden met de werkzaamheden inzake ambtshalve verwijdering of bodemsanering;
7. de goedkeuring van de rapporten die in het kader van deze werkzaamheden worden opgesteld;
8. de advisering van beleidsvoorstellen inzake bodemsaneringen en beleidsinitiatieven m.b.t. oriënterende bodemonderzoeken;
9. het meewerken aan beleidsvoorstellen inzake veiligheids- en voorzorgsmaatregelen;
10. het meewerken aan sectorale uitvoeringsplannen, beleidsprogrammering en databeheer;
11. het voorstellen conform art. 46 van het bodemsaneringsdecreet van de lijst van de bodemsaneringen waarvan de uitvoering ambtshalve door OVAM zal worden begonnen/voortgezet;
12. het ondertekenen van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de in de punten 1 tot en met 11 gedelegeerde opdrachten.

Art. 6. De in de artikelen 1 tot en met 5 vermelde ambtenaren krijgen, voor wat betreft hun afdeling, delegatie voor :

1. de beslissing met betrekking tot jaarlijkse vakantie, dienstreizen, gecontingenteerd verlof, ouderschapsverlof, loopbaanonderbreking, werkregimes, verlof voor opleidingen en vormingsverlof;
2. de organisatie van de diensten;
3. de inhoud en verspreidingswijze van de (elektronische) nieuwsbrieven en de publicaties.

Art. 7. De in de artikelen 1 tot en met 6 voorziene delegaties gelden niet voor :

1. schriftelijke communicatie met federale ministers of staatssecretarissen en met regionale of gemeenschapsministers;
2. schriftelijke communicatie met de Vlaamse minister bevoegd voor Leefmilieu en zijn kabinetmedewerkers;
3. de communicatie met de pers;
4. buitenlandse zendingen andere dan opleidingen;
5. de gunning van opdrachten voor aanneming van werken en de levering van goederen en diensten voor zover ze méér bedragen dan :
 - 75 000 euro in geval van een openbare aanbesteding of een algemene offerteaanvraag;
 - 37 500 euro in geval van beperkte aanbesteding of een beperkte offertevraag;
 - 12 500 euro in geval van onderhandse opdracht.

Art. 8. De bevoegdheid inzake de in dit delegatiebesluit niet gespecificeerde taken en opdrachten, blijft bij de administrateur-generaal. Zij kan ze verder bij afzonderlijke besluiten delegeren.

Art. 9. De in dit delegatiebesluit vermelde personeelsleden kunnen de aan hen toegewezen taken verder delegeren aan ambtenaren van rang A1 en A2. Zij blijven echter ten aanzien van de administrateur-generaal mee-verantwoordelijk voor de door hen aan ondergeschikten gedelegeerde taken en opdrachten.

Art. 10. Alle in dit besluit verleende delegaties zijn voor intrekking of herziening vatbaar.

Art. 11. Het besluit van de waarnemend administrateur-generaal van 2 mei 2005 houdende delegatie van taken en bevoegdheden van de waarnemend administrateur-generaal aan de afdelingshoofden wordt opgeheven.

Art. 12. In afwijking van artikel 11 blijft artikel 3, punt 14 van het besluit van de waarnemend administrateur-generaal van 2 mei 2005 houdende delegatie van taken en bevoegdheden van de waarnemend administrateur-generaal aan de afdelingshoofden gelden tot 2 februari 2006.

Art. 13. Dit delegatiebesluit heeft uitwerking met ingang van 1 december 2005, met uitzondering van het artikel 5, punt 2, wat betreft de beschrijvende bodemonderzoeken dat in werking treedt op 2 februari 2006.

Mechelen, 2 februari 2006.

H. De Baets,
administrateur-generaal.

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Gemeentelijke stedenbouwkundige verordening

[2006/35216]

BOOM. — De bestendige deputatie van de provincieraad van Antwerpen heeft, in zitting van 1 december 2005, de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening met betrekking tot het vellen van bomen, vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 21 oktober 2004, goedgekeurd.