

HOOFDSTUK 3. — *Delegatie inzake interne organisatie en personeelsmanagement*

Art. 6. De teamhoofden van de afdeling interne ondersteuning hebben delegatie om de beslissingen te nemen in verband met de organisatie van de werkzaamheden en het goed functioneren van zijn/haar team, met inbegrip van het procesmanagement en het communicatiemanagement.

Art. 7. Het afdelingshoofd ondertekent alle uitgaande briefwisseling.

Art. 8. De gemachtigde personeelsleden hebben delegatie om :

1° het jaarlijkse vakantieverlof aan de personeelsleden van zijn/haar team toe te staan en toe te kennen;

2° dienstvrijstelling te verlenen voor bloed- en plasmagifte;

3° de regularisatieformulieren met betrekking tot de standaardwerktijdregeling te ondertekenen.

HOOFDSTUK 4. — *Delegatie inzake overheidsopdrachten*

Art. 9. § 1. Alle vastleggingsdocumenten en gunningsbeslissingen worden ondertekend door het afdelingshoofd.

Tot 5.500 euro voor werken, leveringen en diensten worden de teamhoofden vermeld in artikel 3, § 2, gemachtigd om de gunning gericht aan de aannemer of leverancier te ondertekenen.

§ 2. De gemachtigde personeelsleden staan bovendien in voor de eenvoudige uitvoering van de opdrachten voor de aanneming van leveringen of diensten die zij of hun hiërarchische meerderen hebben gegund. Onder eenvoudige uitvoering dient te worden verstaan het nemen van alle maatregelen en beslissingen die ertoe strekken het voorwerp van de opdracht te verwezenlijken, voor zover die binnen de perken van de aanneming blijven.

§ 3. Het teamhoofd van het team ICT & Facility heeft delegatie om informaticamateriaal te bestellen tot 500 EUR. De siteverantwoordelijke ICT mag informaticamateriaal bestellen tot 200 EUR.

HOOFDSTUK 5. — *Gebruik van de delegaties en verantwoording*

Art. 10. De gemachtigde personeelsleden nemen de nodige zorgvuldigheid in acht bij het gebruik van de verleende delegaties.

Art. 11. De gemachtigde personeelsleden zijn ten aanzien van het afdelingshoofd verantwoordelijk voor het gebruik van de verleende delegaties.

Art. 12. Over het gebruik van de verleende delegaties wordt maandelijks verantwoording afgelegd door middel van een rapport dat door de gemachtigde personeelsleden aan het afdelingshoofd wordt voorgelegd. Het rapport bevat de nodige informatie over de bevoegdheden die met toepassing van de verleende delegaties in de betrokken periode werden uitgeoefend. Het afdelingshoofd kan, buiten deze verplichte rapportering, op ieder ogenblik aan het teamhoofd verantwoording vragen betreffende het gebruik van de delegatie in een bepaalde aangelegenheid. Het periodieke rapport wordt opgemaakt op de wijze bepaald door het afdelingshoofd.

Art. 13. Het afdelingshoofd heeft het recht om, bij zijn beslissing, de verleende delegaties tijdelijk, geheel of gedeeltelijk op te heffen. In voorkomend geval worden de beslissingen betreffende de aangelegenheden waarvoor de delegatie tijdelijk werd opgeheven, genomen door het afdelingshoofd.

HOOFDSTUK 6. — *Inwerkingtredingsbepaling*

Art. 14. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 oktober 2010.

Brussel, 1 oktober 2010.

Het afdelingshoofd van de afdeling Interne Ondersteuning,

L. VANDIERENDONCK

VLAAMSE OVERHEID

Bestuurszaken

[2010/205589]

1 OKTOBER 2010. — Besluit van het afdelingshoofd houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake algemene werking van de afdeling Centrale Dienstverlening van het Agentschap voor Facilitair Management

Het afdelingshoofd van de afdeling Centrale Dienstverlening,

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 30 juni 2006;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap "Agentschap voor Facilitair Management";

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 maart 2006 tot operationalisering van het beleidsdomein Bestuurszaken, inzonderheid op artikel 2, § 2;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management van 3 juli 2006 houdende indeling van het agentschap in subentiteiten, inzonderheid op artikel 2;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management van 1 oktober 2010 tot wijziging van het besluit van de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management van 6 januari 2009 houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake algemene werking van het Agentschap voor Facilitair Management,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Art. 1. § 1. Dit besluit is van toepassing op de afdeling Centrale Dienstverlening van het Agentschap voor Facilitair Management.

§ 2. De in § 1 vermelde afdeling Centrale Dienstverlening bestaat uit de volgende teams :

1° Digitale Drukkerij;

2° Operationeel beheer;

3° Klantenbeheer.

Art. 2. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° Administrateur-generaal : de Administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management;
- 2° Afdelingshoofd : de ambtenaar die belast is met de leiding van de in artikel 1 bedoelde afdeling;
- 3° Teamhoofd : het personeelslid dat door het afdelingshoofd belast is met de leiding van een team.

Art. 3. § 1. De bij dit besluit gedelegeerde bevoegdheden worden uitgeoefend binnen de perken en met inachtnaam van de voorwaarden en modaliteiten die zijn vastgelegd in de bepalingen van relevante wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, dienstorders en andere vormen van reglementeringen, richtlijnen en beslissingen, alsook van de desbetreffende beheersovereenkomst.

§ 2. De bij dit besluit gedelegeerde bevoegdheden worden verleend aan :

- 1° het teamhoofd Digitale Drukkerij;
- 2° het teamhoofd Operationeel Beheer;
- 3° het teamhoofd Klantenbeheer.

§ 3. In geval van tijdelijke afwezigheid of verhindering van het teamhoofd plaatst het vervangende personeelslid, boven de vermelding van zijn graad en zijn handtekening, de formule "Voor (voornaam en naam van de delegatiehouder) met zijn graadbenaming), afwezig".

§ 4. De gemachtigde personeelsleden kunnen, ieder wat hem of haar betreft, de bij dit besluit gedelegeerde bevoegdheden enkel uitoefenen inzake aangelegenheden die tot de taken van hun team in de afdeling Centrale Dienstverlening behoren.

§ 5. Als in dit besluit de beslissingsbevoegdheid voor bepaalde aangelegenheden expliciet gedelegeerd wordt, strekt de delegatie zich ook uit tot :

- 1° de beslissingen die moeten worden genomen in het kader van de voorbereiding en de uitvoering van de in § 4 bedoelde aangelegenheden;
- 2° de beslissingen van ondergeschikt belang of aanvullende aard die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de bevoegdheid of er inherent deel van uitmaken.

Art. 4. De in dit besluit vermelde bedragen zijn bedragen, exclusief de belasting over de toegevoegde waarde.

HOOFDSTUK 2. — *Delegatie inzake de uitvoering van de begroting*

Art. 5. § 1. De in artikel 3, § 2, vermelde personen worden aangesteld in de hoedanigheid van inhoudelijk ordonnateur.

§ 2. De inhoudelijke ordonnateurs hebben, ieder wat hem of haar betreft, delegatie om in het kader van de uitvoering van de begroting van de afdeling Centrale Dienstverlening en binnen de perken van de in deze begroting vastgelegde kredieten die aan hun team zijn toegewezen, de beslissingen te nemen met betrekking tot het goedkeuren van verplichtingen en de eruit voortvloeiende uitgaven en betalingen, het vaststellen van vorderingen en het verkrijgen van ontvangsten en inkomsten.

§ 3. De delegatie is beperkt tot 5.500 euro exclusief btw en geldt niet voor het aangaan van dadingen, minnelijke schikkingen en schulderkenningen of voor het goedkeuren of betalen van uitgaven die daarmee verbonden zijn.

HOOFDSTUK 3. — *Delegatie inzake interne organisatie en personeelsmanagement*

Art. 6. De in artikel 3, § 2 vermelde personen zijn hebben delegatie om de beslissingen te nemen in verband met de organisatie van de werkzaamheden en het goed functioneren van zijn/haar team, met inbegrip van het procesmanagement en het communicatiemanagement.

Art. 7. Het teamhoofd heeft delegatie om :

1° De dagelijkse briefwisseling die verband houdt met hun opdracht te ondertekenen, onverminderd de bijzondere regeling die geldt voor de antwoorden op brieven van het Rekenhof met betrekking tot de door het Hof geformuleerde opmerkingen;

2° Gewone en aangetekende zendingen, in ontvangst te nemen, met uitzondering van de dagvaardingen, betekend aan de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaamse Gewest;

3° Uittreksels en afschriften van documenten eensluidend te verklaren en af te leveren.

Er wordt geen delegatie verleend voor :

1° De briefwisseling die verband houdt met beleidskeuzes, ook indien deze kadert binnen hun opdracht;

2° Het vragen van adviezen aan de Inspectie van Financiën.

Art. 8. De gemachtigde personeelsleden hebben delegatie om :

1° het jaarlijkse vakantieverlof aan de personeelsleden van zijn/haar team toe te staan en toe te kennen;

2° dienstvrijstelling te verlenen voor bloed- en plasmagifte;

3° de regularisatieformulieren met betrekking tot de standaardwerktijdregeling te ondertekenen.

HOOFDSTUK 4. — *Delegatie inzake overheidsopdrachten*

Art. 9. § 1. De in artikel 3, § 2 vermelde personen hebben delegatie om, ieder wat hem of haar betreft, om voor de afdeling Centrale Dienstverlening opdrachten voor leveringen en diensten te gunnen tot een bedrag van € 5.500.

§ 2. De gemachtigde personeelsleden staan bovendien in voor de eenvoudige uitvoering van de opdrachten voor de aanneming van leveringen of diensten die zij of hun hiërarchische meerderen hebben gegund. Onder eenvoudige uitvoering dient te worden verstaan het nemen van alle maatregelen en beslissingen die ertoe strekken het voorwerp van de opdracht te verwezenlijken, voor zover die binnen de perken van de aanneming blijven.

§ 3. Alle vastleggings- en betalingsdocumenten worden ondertekend door het afdelingshoofd, behalve voor de overeenkomsten voor leveringen en diensten die zijn vrijgesteld van het voorafgaand visum van de controleur der vastleggingen.

HOOFDSTUK 5. — *Gebruik van de delegaties en verantwoording*

Art. 10. De gemachtigde personeelsleden nemen de nodige zorgvuldigheid in acht bij het gebruik van de verleende delegaties.

Art. 11. De gemachtigde personeelsleden zijn ten aanzien van het afdelingshoofd verantwoordelijk voor het gebruik van de verleende delegaties.

Art. 12. Over het gebruik van de verleende delegaties wordt driemaandelijks verantwoording afgelegd door middel van een rapport dat door de gemachtigde personeelsleden aan het afdelingshoofd wordt voorgelegd. Het rapport bevat de nodige informatie over de bevoegdheden die met toepassing van de verleende delegaties in de betrokken periode werden uitgeoefend. Het afdelingshoofd kan, buiten deze verplichte rapportering, op ieder ogenblik aan het teamhoofd verantwoording vragen betreffende het gebruik van de delegatie in een bepaalde aangelegenheid. Het periodieke rapport wordt opgemaakt op de wijze bepaald door het afdelingshoofd.

Art. 13. Het afdelingshoofd heeft het recht om, bij zijn beslissing, de verleende delegaties tijdelijk, geheel of gedeeltelijk op te heffen. In voorkomend geval worden de beslissingen betreffende de aangelegenheden waarvoor de delegatie tijdelijk werd opgeheven, genomen door het afdelingshoofd.

HOOFDSTUK 6. — *Inwerkingtredingsbepaling*

Art. 14. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 oktober 2010.

Brussel, 1 oktober 2010.

Het afdelingshoofd van de afdeling Centrale Dienstverlening,
C. VRANKEN

VLAAMSE OVERHEID

Bestuurszaken

[2010/205590]

1 OKTOBER 2010. — Besluit van het afdelingshoofd van de afdeling Schoonmaak en Catering houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake algemene werking van de afdeling Regionale Dienstverlening

Het afdelingshoofd van de afdeling Regionale Dienstverlening,

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 juni 1995 betreffende het financieel en materieel beheer van de dienst met afzonderlijk beheer Schoonmaak;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2001 betreffende het financiële en materiële beheer van de dienst met afzonderlijk beheer "Catering";

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 30 juni 2006;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap "Agentschap voor Facilitair Management";

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 maart 2006 tot operationalisering van het beleidsdomein Bestuurszaken, inzonderheid op artikel 2, § 2;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management van 3 juli 2006 houdende indeling van het agentschap in subentiteiten, inzonderheid op artikel 4;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management van 1 oktober 2010 tot wijziging van het besluit van de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management van 6 januari 2009 houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake algemene werking van het Agentschap voor Facilitair Management,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. § 1. Dit besluit is van toepassing op de afdeling Regionale Dienstverlening van het Agentschap voor Facilitair Management.

§ 2. De in § 1 vermelde afdeling Regionale Dienstverlening bestaat uit de volgende teams :

a. horizontale indeling

1° Schoonmaak

2° Catering

3° Uitvoering Bouwprojecten

4° Beheer Gebouwen

b. verticale indeling

5° Regio West

6° Regio Centrum

7° Regio Oost

Art. 2. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° minister : het lid van de Vlaamse Regering dat bevoegd is voor het beleidsdomein Bestuurszaken waartoe het Agentschap voor Facilitair Management behoort;

2° administrateur-generaal : de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management;

3° afdelingshoofd : het afdelingshoofd van de afdeling Regionale Dienstverlening;

4° teamhoofd : het personeelslid dat door het afdelingshoofd belast is met de leiding van een team.

5° regioverantwoordelijke : het personeelslid dat door het afdelingshoofd belast is met de leiding over een regio.

6° gemachtigde personeelsleden : de in artikel 5, § 2, van dit besluit genoemde personeelsleden en, bij hun tijdelijke afwezigheid of verhindering, de eveneens in artikel 5, § 2, van dit besluit genoemde personeelsleden van de afdeling Regionale Dienstverlening.