

§ 3. De in Artikel 5, § 2 vermelde personen hebben delegatie, ieder wat hem of haar betreft en ingeval van afwezigheid van het afdelingshoofd, om voor de afdeling Regionale Dienstverlening bestellingen te doen op grond van een bestellingsopdracht, binnen het voorwerp en de bepalingen van de bestellingsopdracht, als de bestelling de volgende bedragen niet overschrijdt :

- 1° 500.000 euro voor werken;
- 2° 300.000 euro voor leveringen;
- 3° 100.000 euro voor diensten.

§ 4. De gemachtigde personeelsleden staan bovendien in voor de eenvoudige uitvoering van de opdrachten voor de aanneming van werken, 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 opdracht blijven.

§ 5. Alle vastleggings- en betalingsdocumenten worden ondertekend door het afdelingshoofd, behalve voor :

1° de overeenkomsten voor werken, leveringen en diensten die een bedrag dat beperkt is tot overeenkomsten voor werken en leveringen van goederen en diensten die gebaseerd zijn op een aanvaarde factuur volgens de wetgeving op de overheidsopdrachten, niet te boven gaan en zijn vrijgesteld van het voorafgaand visum van de controleur der vastleggingen. Deze laatste moeten elektronisch gevalideerd worden door het teamhoofd;

2° de inkooporders en ordonnanties van de DAB's Schoonmaak en Catering waarvoor het desbetreffende teamhoofd delegatie heeft.

§ 6. Het adjunct teamhoofd catering en schoonmaak en de aankoper regionale dienstverlening hebben delegatie om bestellingen te plaatsen.

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

Art. 9. § 1. De gemachtigde personeelsleden nemen de nodige zorgvuldigheid in acht bij het gebruik van de verleende delegaties.

§ 2. Het gebruik van de verleende delegaties kan door het afdelingshoofd nader worden geregeld.

Art. 10. De gemachtigde personeelsleden zijn ten aanzien van het afdelingshoofd verantwoordelijk voor het gebruik van de verleende delegaties.

Art. 11. § 1. 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 beslissingen die met toepassing van de verleende delegaties in de betrokken periode werden genomen. Het afdelingshoofd kan, buiten deze verplichte rapportering, op ieder ogenblik aan de gemachtigde personeelsleden verantwoording vragen betreffende het gebruik van de delegatie in een bepaalde aanlegenschap.

§ 2. Het periodieke rapport wordt opgemaakt op de wijze bepaald door het afdelingshoofd.

Het afdelingshoofd kan nadere instructies geven betreffende de concrete informatie die per gedelegeerde aangelegenheid in het rapport verstrekt moet worden en kan een verplicht te volgen schema voor de rapportering vaststellen.

Art. 12. Het afdelingshoofd heeft het recht om, bij haar 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. — *Opheffings- en inwerkingtredingsbepalingen*

Art. 13. 1° Het besluit van het afdelingshoofd houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake de algemene werking van de afdeling Regionale Dienstverlening van 1 januari 2013 wordt opgeheven;

2° Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 8 juli 2013.

Brussel, 8 juli 2013.

Het afdelingshoofd van de afdeling Regionale Dienstverlening,
Marleen VANWINGH

VLAAMSE OVERHEID

Bestuurszaken

[C – 2013/35844]

22 JULI 2013. — Agentschap voor Facilitair Management. — Besluit van de administrateur-generaal tot indeling van het Agentschap voor Facilitair Management in subentiteiten en tot vaststelling van het organogram

De administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management,

Gelet op het kaderdecreet bestuurlijk beleid van 18 juli 2003, gewijzigd bij de decreten van 7 mei 2004 en 15 juli 2004;

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 de besluiten van de Vlaamse Regering van 30 juni 2006 en 5 september 2008;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap «Agentschap voor Facilitair Management», gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 23 december 2010 en 1 maart 2013;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 3 juni 2005 met betrekking tot de organisatie van de Vlaamse administratie, artikel 19 en 30,

Besluit :

Artikel 1. Het Agentschap voor Facilitair Management bestaat, naast het secretariaat van de administrateur-generaal, uit de volgende entiteiten :

- 1° de afdeling Klanten en Ondersteuning;
- 2° de afdeling Regionale Dienstverlening;
- 3° de afdeling Technisch Beheer;
- 4° de afdeling Bouwprojecten;
- 5° de stafdiensten.

Art. 2. De afdeling Klanten en Ondersteuning bestaat uit de volgende teams :

- 1° het team Klantenbeheer;
- 2° het team Strategische Inkoop;
- 3° het team Operationeel Beheer
- 4° het team Digitale Drukkerij;
- 5° het team Financiën;
- 6° het team Aanbestedingen;
- 7° het team ICT.

Art. 3. De afdeling Regionale Dienstverlening bestaat uit de volgende teams :

§ 1. In de horizontale indeling :

- 1° team Schoonmaak en Catering;
- 2° team Contractbeheer Regionale Dienstverlening.

§ 2. In de verticale indeling :

- 1° Regio Oost bestaande uit :
 - site Hendrick van Veldeke (VACH)
 - site Anna Bijns (VACA)
- 2° Regio West bestaande uit :
 - site Jacob van Maerlant (VACB)
 - site Virginie Loveling (VACG)
- 3° Regio Centrum bestaande uit :
 - site Boudewijn
 - site Ellips
 - site de Ferraris/Arenberg/Martelaren
 - site Phoenix/Conscience
 - site Dirk Bouts (VACL)

Art. 4. De afdeling Technisch Beheer bestaat uit de volgende teams :

- 1° het team Technisch Gebouwenbeheer;
- 2° het team Technieken.

Art. 5. De afdeling Bouwprojecten bestaat uit de volgende teams :

- 1° het team Studie en Coördinatie Bouwprojecten;
- 2° het team Uitvoering Bouwprojecten;
- 3° de staffunctie planning Projecten/VAC's.

Art. 6. De stafdiensten bestaan uit de volgende teams :

- 1° het team HR;
- 2° het team Begroting en Kostprijscalculatie;
- 3° het team Communicatie;
- 4° het team Beleid;
- 5° het team Vastgoed;
- 6° het team Interne Controle en Organisatiebeheersing.

Het directiesecretariaat behoort eveneens tot de stafdiensten.

Art. 7. Het organogram van het Agentschap voor Facilitair Management wordt vastgesteld in de bijlage, gevoegd bij dit besluit.

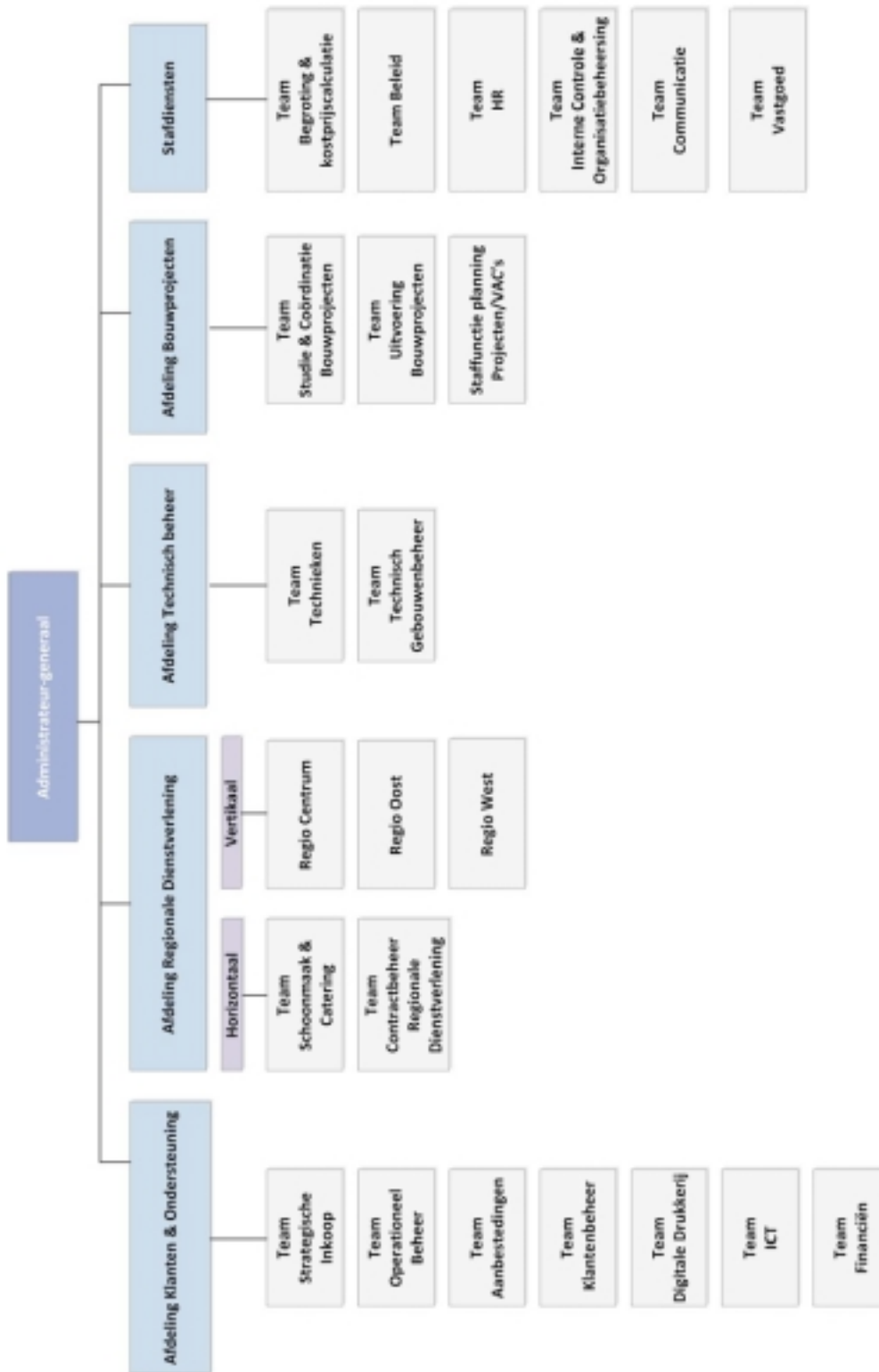
Art. 8. Het besluit van de administrateur – generaal tot indeling van het Agentschap voor Facilitair Management in subentiteiten en tot vaststelling van het organogram van 1 januari 2013 wordt opgeheven en vervangen door dit besluit.

Dit besluit treedt in werking op 22 juli 2013.

Brussel, 22 juli 2013.

De administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management,
F. GEETS

Bijlage: het organogram van het Agentschap voor Facilitair Management



Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de administrateur-generaal van 22 juli 2013 tot indeling van het Agentschap voor Facilitair Management in subentiteiten en tot vaststelling van het organogram

De administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management,
Frank Geets