

VLAAMSE OVERHEID

Mobiliteit en Openbare Werken

[C – 2016/36412]

11 AUGUSTUS 2016. — Wegen. — Onteigeningen. — Spoedprocedure. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* van 30 augustus 2016, blz. 58698, werden 2 uittreksels met een verkeerde titel gepubliceerd.

“BOCHOLT” in het eerste uittreksel moet vervangen worden door “OVERPELT” en in het tweede uittreksel moet “BOCHOLT” vervangen worden door “HECHTEL-EKSEL”.

VLAAMSE OVERHEID

Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed

[C – 2016/36406]

5 SEPTEMBER 2016. — Agentschap Wonen-Vlaanderen - Besluit van de administrateur-generaal houdende de organisatie van het intern verzelfstandigd agentschap Wonen-Vlaanderen en houdende delegatie van bevoegdheden aan personeelsleden van het agentschap

DE ADMINISTRATEUR-GENERAAL VAN HET AGENTSCHAP WONEN-VLAANDEREN,

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 3 juni 2005 met betrekking tot de organisatie van de Vlaamse administratie, laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 16 december 2005 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid Wonen-Vlaanderen, artikel 7, derde lid;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 oktober 2015 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de departementen en van de intern verzelfstandigde agentschappen;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van het agentschap Inspectie Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed van 1 augustus 2006 houdende delegatie van bevoegdheden met betrekking tot Inspectietaken;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van het agentschap Inspectie Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed van 10 november 2006 houdende delegatie van bevoegdheden met betrekking tot de afdeling Toezicht;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van 7 mei 2012 houdende de organisatie van het intern verzelfstandigd agentschap Wonen-Vlaanderen en houdende subdelegatie van bevoegdheden van algemene aard en van beslissingsbevoegdheden aan personeelsleden van het agentschap;

Overwegende dat de personeelsleden van de strategische adviesraad, de Vlaamse Woonraad, vanaf 1 januari 2016 naar het agentschap Wonen – Vlaanderen zijn overgedragen;

Overwegende dat de opdrachten die de afdeling Toezicht en de Vlaamse Wooninspectie binnen het agentschap Inspectie RWO uitvoeren vanaf 1 september 2016 in het agentschap Wonen-Vlaanderen zijn geïntegreerd,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Organisatie van het agentschap**Afdeling 1. — Structuur en taken*

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op het intern verzelfstandigd agentschap Wonen-Vlaanderen, hierna het agentschap te noemen.

Het agentschap bestaat uit de volgende entiteiten:

1° de afdeling Tegemoetkomingen, op N-1 niveau, geleid door een afdelingshoofd;

2° de afdeling Toezicht, op N-1 niveau, geleid door een afdelingshoofd;

3° de afdeling Woningkwaliteit, op N-1 niveau, geleid door een afdelingshoofd;

4° de afdeling Woonbeleid, op N-1 niveau, geleid door een afdelingshoofd;

5° het secretariaat van de strategische adviesraad, de Vlaamse Woonraad;

6° een stafdienst bij de administrateur-generaal, op A-niveau geleid door een hoofd van de stafdienst;

7° een team dat bestaat uit de adviseur van de administrateur-generaal en de diensthooften, op N-2 niveau, werkzaam in de gedeconcentreerde diensten in de provinciehoofdplaatsen, onder de leiding van de administrateur-generaal.

Art. 2. Het organogram van het agentschap Wonen-Vlaanderen is vastgesteld in de bijlage 1 die bij dit besluit is gevoegd.

Afdeling — 2. Continuïteit en onafhankelijkheid van de werking van de entiteiten

Art. 3. De autonome en onafhankelijke werking van de strafrechtelijke procedure woningkwaliteit of Wooninspectie wordt gewaarborgd overeenkomstig de bepalingen van het protocol, opgenomen in de bijlage 2 die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 4. § 1. De toezichthouders voor de sociale huisvesting handelen autonoom en onafhankelijk, krachtens artikel 29 bis en 102bis van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode. Die autonomie en onafhankelijkheid worden gewaarborgd doordat ze hun bevoegdheden op een onafhankelijke, neutrale en objectieve wijze, met inachtneming van de deontologische code, uitvoeren in een specifieke afdeling Toezicht overeenkomstig de bepalingen van dit artikel.

§ 2. De afdeling Toezicht is structureel betrokken bij het uittekenen van het beleid van en door het agentschap. Om dat te garanderen, wordt het afdelingshoofd van de afdeling Toezicht opgenomen in het directiecomité van het agentschap.

De afdeling Toezicht werkt eveneens mee aan de uittekening van het beleid en de ontwikkeling van regelgeving met betrekking tot toezicht. Dat gebeurt onder meer door het signaleren van vastgestelde knelpunten, tekortkomingen en leemten in de regelgeving.

De afdeling Toezicht krijgt toegang tot alle relevante informatie die beschikbaar is bij het agentschap.

§ 3. De administrateur-generaal is zelf geen toezichthouder, stelt geen toezichthouders aan en evalueert de toezichthouders niet, met uitzondering van het afdelingshoofd van wie hij de eerste en enige evaluator is en van de directeurs (N-2 niveau) bij de afdeling Toezicht van wie hij de tweede evaluator is. Die evaluatie houdt alleen verband met de opdrachten die niet rechtstreeks behoren tot de bevoegdheden, vermeld in paragraaf 1.

§ 4. De kerntaak van de afdeling Toezicht is het professionaliseren en responsabiliseren van de externe actoren via het organiseren van toezicht. Het afdelingshoofd-toezichthouder van de afdeling Toezicht bepaalt, rekening houdend met de beschikbare middelen, in overleg met het college van toezichthouders en na bespreking op het directiecomité, de prioriteiten op basis waarvan de werkzaamheden binnen de afdeling worden georganiseerd en uitgevoerd.

De administrateur-generaal beschikt over een positief injunctierecht. Hij kan opdrachten geven aan het afdelingshoofd en/of de toezichthouder, al dan niet op verzoek van de bevoegde minister. Hij kan evenwel de toezichthouder niet verbieden om bepaalde acties te ondernemen, gelet op de garantie dat het toezicht onafhankelijk is.

Opdrachten aan een toezichthouder worden steeds schriftelijk gegeven met minstens kennisgeving aan en zo nodig in overleg met het afdelingshoofd-toezichthouder.

Afdeling — 3. Oprichting, samenstelling en opdrachten van het directiecomité

Art. 5. § 1. Het agentschap Wonen-Vlaanderen beschikt over een directiecomité.

Met behoud van de toepassing van de eventuele bevoegdheden van het directiecomité die voortvloeien uit de rechtspositieregeling van het personeel en van de bevoegdheden van de administrateur-generaal, is het directiecomité belast met de algemene werking en de organisatie van het agentschap.

§ 2. Het directiecomité wordt voorgezeten door de administrateur-generaal en is samengesteld uit:

- 1° de afdelingshoofden van de afdelingen, vermeld in artikel 1, tweede lid, 1° tot en met 4°;
- 2° de directeur Wooninspectie;
- 3° het hoofd van de stafdienst;
- 4° de diensthoofden, vermeld in artikel 1, tweede lid, 7°, hierna diensthoofden genoemd.

Het directiecomité wordt met raadgevende stem bijgewoond door de adviseur van de administrateur-generaal, vermeld in artikel 1, tweede lid, 7°.

§ 3. Het directiecomité stelt zijn huishoudelijk reglement op.

HOOFDSTUK 2. — Delegatie van bevoegdheden

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 6. § 1. De bij dit besluit gedelegeerde beslissingsbevoegdheden worden uitgeoefend binnen de perken en met inachtneming van de voorwaarden en modaliteiten die zijn vastgelegd in de relevante wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, dienstorders en andere vormen van reglementeringen, richtlijnen en beslissingen, alsook van het desbetreffende ondernemingsplan.

§ 2. De bij dit besluit gedelegeerde beslissingsbevoegdheden kunnen alleen uitgeoefend worden voor de aangelegenheden die tot de taken van de entiteit in kwestie behoren.

§ 3. De persoon die met de waarneming van het ambt van administrateur-generaal belast is of die hem vervangt bij tijdelijke afwezigheid of verhindering, plaatst boven de vermelding van zijn graad en handtekening, de formule "voor de administrateur-generaal, afwezig".

§ 4. De delegatiehouder kan bevoegdheden, vermeld in afdeling 2 tot en met 6 van dit hoofdstuk, die aan hem bij dit besluit gedelegeerd zijn, na voorafgaande goedkeuring van het directiecomité verder delegeren aan personeelsleden onder zijn hiërarchisch gezag.

De delegaties, verleend bij dit besluit, worden ook verleend aan de persoon die met de waarneming van het ambt van de titularis belast is of die de titularis vervangt bij tijdelijke afwezigheid of verhindering. In geval van tijdelijke afwezigheid of verhindering van de delegatiehouder vermeldt het betrokken personeelslid, als het gaat om beslissingen, boven de vermelding van zijn graad en handtekening, de naam en graad voor wie hij tekent.

Art. 7. Als in dit besluit de beslissingsbevoegdheid voor bepaalde aangelegenheden expliciet gedelegeerd wordt, geldt die delegatie ook voor:

- 1° het nemen van beslissingen ter voorbereiding of ter uitvoering van die aangelegenheden;
- 2° het nemen van beslissingen van ondergeschikt belang of van aanvullende aard die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de bevoegdheid of die er inherent deel van uitmaken;
- 3° het sluiten van overeenkomsten;
- 4° het goedkeuren van de uitgaven die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de bevoegdheid.

Afdeling — 2. Delegatie van personeelsmanagement en facilitair management

Art. 8. Voor personeelsmanagement hebben het afdelingshoofd, het hoofd van de stafdienst en de directeur Wooninspectie delegatie om de beslissingen te nemen over:

- 1° de toewijzing van de functie aan de personeelsleden die tot de afdeling, de stafdienst of Wooninspectie behoren;
- 2° het toestaan van de verloven en van de dienstvrijstellingen die overeenkomstig het Vlaams personeelsstatuut een recht zijn, met uitzondering van de verloven die overeenkomstig het Vlaams personeelsstatuut door de minister toegestaan worden.

De diensthoofden hebben de delegatie, vermeld in het eerste lid, 2°.

Art. 9. Voor facilitair management heeft het hoofd van de stafdienst delegatie om de beslissingen te nemen over de uitrusting van de entiteiten, na overleg met de administrateur-generaal.

Afdeling — 3. Delegatie van overheidsopdrachten

Art. 10. Het afdelingshoofd heeft delegatie om overheidsopdrachten te gunnen voor werken, leveringen en diensten, tot een bedrag van 17.500 euro, exclusief btw.

Het hoofd van de stafdienst heeft delegatie om overheidsopdrachten te gunnen voor leveringen en diensten of overeenkomsten te sluiten ten laste van de apparaatskredieten tot een bedrag van 65.000 euro, exclusief btw.

Art. 11. Het afdelingshoofd en het hoofd van de stafdienst hebben delegatie om de beslissingen te nemen over de uitvoering van overheidsopdrachten. Voor beslissingen met een financiële weerslag geldt de delegatie alleen binnen het voorwerp van de opdracht en tot een gezamenlijke maximale financiële weerslag van 15% van het oorspronkelijke opdrachtbedrag.

Afdeling — 4. Delegatie van de uitvoering van de begroting

Art. 12. § 1. Het afdelingshoofd heeft delegatie om, in het kader van de uitvoering van de begroting en binnen de perken van de in de begroting vastgelegde kredieten, beslissingen te nemen over het aangaan van verbintenissen en het nemen van de vastleggingen die daaraan verbonden zijn, het goedkeuren van verplichtingen en de uitgaven en betalingen die daaruit voortvloeien, met inbegrip van de ondertekening van de vastleggings- en vereffeningsdocumenten, het vaststellen van vorderingen en het verkrijgen van ontvangsten.

Het hoofd van de stafdienst heeft delegatie om de beslissingen, vermeld in het eerste lid, te nemen als ze betrekking hebben op de apparaatkredieten, het communicatiebudget en het e-govbudget.

§ 2. Overeenkomstig paragraaf 1 treden de afdelingshoofden, het hoofd van de stafdienst en de directeur Wooninspectie, ieder wat hem betreft, op als inhoudelijk ordonnateur voor de ontvangsten- en uitgavencyclus en voor het systeem van interne controle.

§ 3. De delegatie, verleend bij dit artikel, doet geen afbreuk aan de bevoegdheden en opdrachten van de andere actoren in de ontvangsten- en uitgavencyclus en het systeem van interne controle.

Art. 13. Voor de aangelegenheden die niet aan de administrateur-generaal gedelegeerd zijn en waarvoor de beslissing bij de Vlaamse Regering, de minister of een ander orgaan berust, heeft de delegatie, vermeld in artikel 12, § 1, betrekking op de administratieve beslissingen en handelingen met inbegrip van de ondertekening van de vastleggings- en vereffeningsdocumenten die, in het kader van de ontvangsten- en uitgavencyclus, noodzakelijk zijn voor de voorbereiding en de uitvoering van de beslissing van de Vlaamse Regering, de minister of het andere orgaan.

Afdeling 5. — Delegatie voor rechtsgedingen

Art. 14. Het afdelingshoofd van de afdeling Toezicht, de directeur Wooninspectie en de wooninspecteurs met standplaats te Brussel hebben de bevoegdheid om advocaten aan te stellen naar aanleiding van een gerechtelijke of administratieve procedure.

Afdeling — 6. Delegatie van de ondertekening van de briefwisseling en de behandeling van dossiers

Art. 15. § 1. De afdelingshoofden hebben delegatie voor de ondertekening van de briefwisseling van hun entiteit met andere diensten van de Vlaamse overheid en met derden. Die delegatie geldt niet voor de briefwisseling met een Vlaamse minister en met het Rekenhof, en evenmin voor de briefwisseling met de houders van management- of projectleiderfuncties van N-niveau, extern aan het agentschap.

De diensthoofden en de directeur Wooninspectie hebben de delegatie, vermeld in het eerste lid, binnen de hun toevertrouwde opdrachten en dossiers.

§ 2. De personeelsleden van het agentschap zijn voor de opdrachten of dossiers die aan hen zijn toevertrouwd en binnen de perken van de afspraken die in hun entiteit gelden, gemachtigd om:

1° de gewone, dagelijkse briefwisseling die geen beslissing of beleidsstandpunt inhoudt, te ondertekenen;

2° kennis te geven van beslissingen die de Vlaamse Regering, de Vlaamse minister van Wonen, de administrateur-generaal of de gedelegeerde ambtenaar heeft genomen, en die beslissingen te betekenen aan de rechtstreeks betrokkenen;

3° gewone en aangetekende zendingen in ontvangst te nemen, ontvangst te melden van stukken en alle documenten of gegevens op te vragen om dossiers te vervolledigen;

4° uittreksels en afschriften van documenten eensluidend te verklaren.

§ 3. De administrateur-generaal kan, bij eenvoudige beslissing, instructies uitvaardigen die ertoe strekken dat:

1° categorieën van briefwisseling aan zijn voorafgaand visum worden onderworpen;

2° briefwisseling over bepaalde individuele dossiers aan zijn voorafgaand visum worden onderworpen.

Art. 16. De afdelingshoofden en het hoofd van de stafdienst hebben delegatie van bevoegdheden voor het nemen van beslissingen over aanvragen tot hergebruik als vermeld in hoofdstuk III van het decreet van 27 april 2007 betreffende het hergebruik van overheidsinformatie.

Afdeling — 7. Specifieke delegaties

Art. 17. Het afdelingshoofd van de afdeling Tegemoetkomingen is gemachtigd om:

1° voor de verzekering gewaarborgd inkomen:

a. te beslissen over de aanvragen voor de verzekering en, als het afdelingshoofd die beslissing heeft gedelegeerd met toepassing van artikel 6, § 4 van dit besluit, over de beroepen;

b. de uitgaven goed te keuren ter uitvoering van de overeenkomst met de verzekeraar;

2° te beslissen over het verlenen of weigeren van tegemoetkomingen voor kandidaat-huurders (huurpremie) en de besluiten tot betaalbaarstelling van die tegemoetkomingen te ondertekenen;

3° zich uit te spreken over het beroep tegen een beslissing door het diensthoofd met toepassing van artikel 18 van dit besluit;

4° de besluiten te ondertekenen met betrekking tot:

- a) de betaalbaarstelling van tegemoetkomingen aan particulieren ter uitvoering van de Vlaamse Wooncode;
- b) de toekenning en de betaalbaarstelling van de subsidie-enveloppen voor de erkende huurdiensten, vermeld in artikel 56 van de Vlaamse Wooncode;
- c) de betaalbaarstelling van de huurcompensatie voor de dossiers die zijn goedgekeurd met toepassing van de besluiten van de Vlaamse Regering van 19 mei 1987 en 4 april 1990;
- d) de betaalbaarstelling van de rentesubsidies, tegemoetkomingen en huursubsidies voor de dossiers die zijn goedgekeurd met toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 23 juli 1992;
- e) de betaalbaarstelling van de huurverminderingen voor grote gezinnen met toepassing van het sociale huurstelsel;

5° de vorderingsstaten van de erkende kredietinstellingen met betrekking tot rentesubsidies voor mijnwerkersleningen goed te keuren met het oog op de uitbetaling door de Limburgse Reconvertiemaatschappij;

6° handlichting en rangafstand te verlenen van de hypothecaire inschrijvingen die genomen werden als waarborg voor de verbintenissen van premiebegunstigden evenals doorhaling te verlenen van die inschrijvingen, het gewest te vertegenwoordigen bij elk onroerend beslag met betrekking tot de woningen in kwestie en de eerste klerk van de instrumenterende notaris volmacht te geven om die bevoegdheden uit te oefenen;

7° te beslissen over de volledige of gedeeltelijke vrijstelling van terugbetaling of over de gespreide terugbetaling van subsidies die particulieren ten onrechte hebben verkregen;

8° te beslissen over de aanvragen tot afwijking op de inschrijvings- en eigendomsvoorwaarde voor de huur van woningen overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 23 juli 1992 tot uitvoering van artikel 49 van het decreet van 25 juni 1992;

9° voor de sociale leningen met gewestwaarborg, vermeld in artikel 78 van de Vlaamse Wooncode:

- a) de waarborg te verlenen met toepassing van artikel 2, eerste lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 29 juni 2007;
- b) te beslissen over de aanvragen tot afwijking op de voorwaarde voor bewoning of de rang van de hypothecaire inschrijving;
- c) de driemaandelijke waarborgbesluiten met het opgenomen kredietvolume onder waarborg te ondertekenen;
- d) te beslissen over het bedrag van de uit te keren waarborgen bij uitwinning;
- e) het Waarborgfonds Sociale Leningen te beheren, de bijdragen van de uitleners te innen en de waarborg bij uitwinning uit te betalen;

10° de kosten van de cursus Nederlands terug te betalen aan de betrokken onderwijsinstellingen ten voordele van kandidaat-huurders die zich inschrijven bij een sociale verhuurder;

11° voor de belastingvermindering voor renovatieovereenkomsten, vermeld in artikel 3, 1.3 tot en met 3.1.9, van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid:

- a) te beslissen over de registratie of niet-registratie van de renovatieovereenkomsten;
- b) de attesten van belastingvermindering voor renovatieovereenkomsten te betekenen;

12° te beslissen over de aansluiting bij het Fonds ter bestrijding van de uithuiszettingen, vermeld in artikel 58 van het decreet van 23 december 2011 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2012 en de tegemoetkomingen overeenkomstig het besluit van de Vlaamse Regering van 4 oktober 2013 houdende instelling van een tegemoetkoming van het Fonds ter bestrijding van de uithuiszettingen.

Art. 18. De diensthoofden zijn gemachtigd om te beslissen over het verlenen, stopzetten of weigeren van tegemoetkomingen aan particulieren ter uitvoering van de Vlaamse Wooncode, meer in het bijzonder de huursubsidie, de renovatiepremie en de verbeterings-en aanpassingspremie.

Art. 19. Het afdelingshoofd van de afdeling Woonbeleid is gemachtigd om de adviezen aan de minister over subsidieaanvragen te ondertekenen en om projecten bij te sturen of stop te zetten, alsook om jaarverslagen en verslagen van de stuurgroepvergaderingen goed te keuren als vermeld in:

1° het besluit van de Vlaamse Regering van 21 september 2007 houdende de subsidiëring van projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid;

2° het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2016 houdende de subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid.

Art. 20. § 1. Het afdelingshoofd van de afdeling Woonbeleid en de diensthoofden zijn gemachtigd om de bevoegdheden uit te oefenen die verbonden zijn met de ondersteuning van het lokale woonbeleid en, meer in het bijzonder:

1° de adviezen, vermeld in de regelgeving met betrekking tot de advisering van ruimtelijke uitvoeringsplannen en milieueffectrapporteringen, te ondertekenen;

2° de taken, vermeld in het Financieringsbesluit van 21 december 2012 en het Procedurebesluit Wonen van 25 oktober 2013, uit te oefenen, namelijk:

- a) de beoordeling van sociale woonprojecten in het kader van de toets aan het decretaal beleidskader;
- b) de beoordeling van de ligging van een project in een bestaande woonkern;
- c) de deelname aan de beoordelingscommissie.

§ 2. Het afdelingshoofd van de afdeling Woonbeleid is gemachtigd om de bevoegdheden uit te oefenen die verbonden zijn met:

1° de uitvoering van het wetenschappelijk onderzoek, in bijzonder het verlenen aan de minister van advies over oplevering onderzoeksresultaten;

2° de ondersteuning van de visitatieraad en visitatiecommissies, in bijzonder het verlenen van advies aan de minister over maatregelen die genomen moeten worden naar aanleiding van de visitatierapporten van de visitatiecommissie, het opleggen van een verbeterplan uitgezonderd.

§ 3. Het afdelingshoofd van de afdeling Woonbeleid is gemachtigd om:

- 1° de overeenkomsten te ondertekenen met andere organisaties met het oog op data-uitwisseling in het kader van de uitbouw van het datawarehouse;
- 2° de adviezen aan de minister te ondertekenen over:
 - a) de lokale toewijzingsreglementen;
 - b) de beoordeling van experimentele projecten in een regelluw kader met betrekking tot materies die behoren tot de bevoegdheid van de afdeling Woonbeleid;
 - c) de onteigeningsaanvragen en aanvragen tot afbakening van een bijzonder gebied in het kader van het recht van voorkoop;
 - d) de aanvragen tot vrijstelling van de specifieke inhaalbeweging;
 - e) de aanvragen tot uitstel voor het objectief sociale huur en aanvragen “BSO bereikt”;
- 3° de brieven te verzenden naar de gemeenten in het kader van de tweejaarlijkse voortgangstoetsen.

§ 4. Het afdelingshoofd van de afdeling Woonbeleid is gemachtigd om de besluiten te ondertekenen over de betaalbaarstelling van subsidies aan sociale woonorganisaties, gemeenten, OCMW's of andere sociale woonactoren, hetzij krachtens het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode en de uitvoeringsbesluiten ervan, hetzij voor de dossiers die met toepassing van de besluiten van de Vlaamse Regering van 19 december 1996, 24 juli 1998 en 23 maart 1999 zijn goedgekeurd.

Art. 21. § 1. Het afdelingshoofd van de afdeling Woningkwaliteit is gemachtigd om de tegemoetkoming in de kosten van het leegstandsregister, vermeld in artikel 2.2.9 van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, betaalbaar te stellen.

§ 2. Het afdelingshoofd van de afdeling Woningkwaliteit is gemachtigd om een termijnverlenging van maximaal één jaar toe te staan om werkzaamheden uit te voeren aan of de bestemming te wijzigen van ongeschikt, onbewoonbaar of overbewoond verklaarde woningen en kamers.

Art. 22. De directeur Wooninspectie is gemachtigd om de bevoegdheden uit te oefenen inzake beheer en inhoudelijk ordonnateur van het Fonds voor de Wooninspectie.

De wooninspecteur heeft de autonomie om te beslissen over dossiergebonden uitgaven, bijvoorbeeld advocatenkosten, gerechtsdeurwaarderskosten, kosten hypotheek, kosten voor ambtshalve uitvoering, voor zover die passen in het kader van de normale uitoefening van zijn taak. De directeur wooninspectie of de wooninspecteurs met standplaats te Brussel ondertekent de borderellen zodat de betaling kan worden doorgevoerd.

Art. 23. § 1. Het afdelingshoofd van de afdeling Toezicht is gemachtigd tot:

- 1° het viseren en uitvoerbaar verklaren van dwangbevelen als vermeld in artikel 29bis, § 8, van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode;
- 2° het viseren en uitvoerbaar verklaren van dwangbevelen als vermeld in artikel 59 van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode;
- 3° het viseren en uitvoerbaar verklaren van dwangbevelen als vermeld in artikel 102bis van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode.

§ 2. Het afdelingshoofd van de afdeling Toezicht is gemachtigd om de toezichthouders voor de sociale huisvesting aan te stellen en hun ambtsgebied te bepalen. Het afdelingshoofd overlegt daarover vooraf met de administrateur-generaal en bezorgt hem een afschrift van het aanstellingsbesluit.

§ 3. De ambtenaren van niveau A van de afdeling Toezicht worden belast met:

- 1° de invordering van subsidies, toelagen, premies en tegemoetkomingen, en het opstellen van dwangbevelen als vermeld in artikel 59 van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode;
- 2° de invordering van administratieve geldboetes en het opstellen van dwangbevelen als vermeld in artikel 102bis van het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode.

Afdeling 8. — Rapportering over de verleende delegaties. Opschorting of intrekking

Art. 24. De administrateur-generaal kan nadere instructies geven voor het gebruik van de beslissingsbevoegdheden die bij dit besluit zijn gedelegeerd. Over de gedelegeerde beslissingsbevoegdheden wordt gerapporteerd aan de hand van de indicatoren ter opvolging van de operationele doelstellingen die zijn opgenomen in het ondernemingsplan van het agentschap.

De administrateur-generaal kan op elk moment delegaties die bij dit besluit zijn verleend, schorsen of intrekken.

HOOFDSTUK 3. — Opheffings- en inwerkingtredingsbepalingen

Art. 25. De volgende regelingen worden opgeheven:

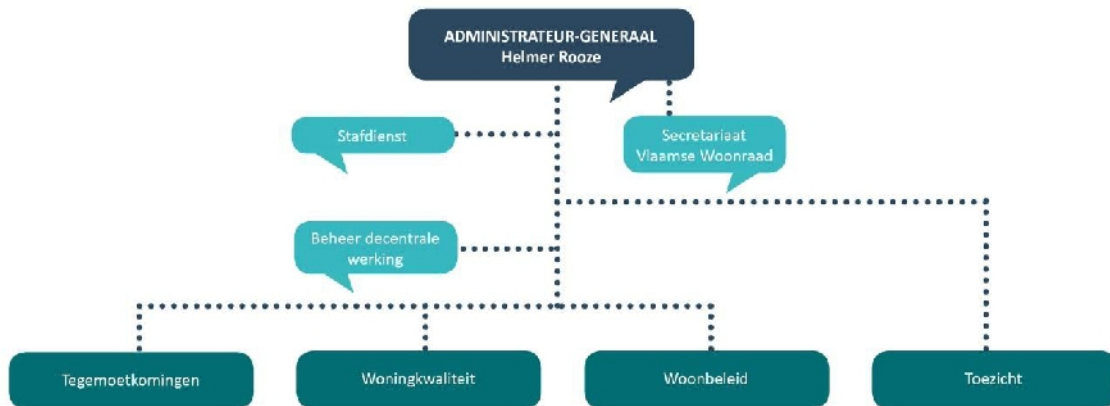
- 1° het besluit van de administrateur-generaal van het agentschap Inspectie Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed van 1 augustus 2006 houdende delegatie van bevoegdheden met betrekking tot Inspectietaken, enkel wat Wooninspectie betreft;
- 2° het besluit van de administrateur-generaal van het agentschap Inspectie Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed van 10 november 2006 houdende delegatie van bevoegdheden met betrekking tot de afdeling Toezicht;
- 3° het besluit van de administrateur-generaal van 7 mei 2012 houdende organisatie van het intern verzelfstandigd agentschap Wonen Vlaanderen en houdende subdelegatie van bevoegdheden van algemene aard en van beslissingsbevoegdheden aan personeelsleden van het agentschap.

Art. 26. Dit besluit treedt in werking op 1 september 2016.

Brussel, 5 september 2016.

De administrateur-generaal van Wonen-Vlaanderen,
H. ROOZE

Bijlage 1
Organogram



Gezien om gevoegd te worden als bijlage 1 bij het besluit van de administrateur-generaal van 5 september 2016 houdende de organisatie van het intern verzelfstandigd agentschap Wonen-Vlaanderen en houdende delegatie van bevoegdheden aan personeelsleden van het agentschap.

De administrateur-generaal van Wonen-Vlaanderen,
H. ROOZE

Bijlage 2

Protocol houdende de autonome en onafhankelijke werking van de strafrechtelijke procedure woningkwaliteit of Wooninspectie binnen het agentschap Wonen-Vlaanderen

Situering en doelstelling

Het strafrechtelijk optreden tegen krotverhuur in al zijn aspecten, in samenwerking met het parket, is de kerntaak van de Wooninspectie. Deze specifieke taak brengt met zich mee dat wooninspectie op een autonome en onafhankelijke wijze moet kunnen werken en dat dit ook gewaarborgd moet worden.

Naar aanleiding van de samenvoeging van de administratieve en strafrechtelijke procedure in de afdeling Woningkwaliteit van het agentschap Wonen-Vlaanderen, is het voormeld agentschap er van overtuigd dat de autonome en onafhankelijke werking van de wooninspectie als basisvoorwaarde voor een goede werking effectief gewaarborgd dient te worden. Bijkomend brengt het samenbrengen van zowel de administratieve als de strafrechtelijke procedure inzake woningkwaliteit voordelen met zich mee.

Dit protocol heeft als doel de autonomie en de onafhankelijke werking van wooninspectie te verzekeren en tegelijk de nodige waarborgen te voorzien zodat beide luiken op een volwaardige (maar onderscheiden) wijze hun taak van woningkwaliteitsbewaking kunnen uitvoeren. Dit sluit aan bij het advies van de Vlaamse Woonraad van 20 augustus 2015 (advies 2015/07).

Om het voormelde doel te bereiken, zal dit protocol volgende punten behandelen:

1. Onafhankelijke uitoefening van bevoegdheden krachtens de Vlaamse Wooncode
2. Autonome werking via functiescheiding
3. Evenwaardige positie van de administratieve en de strafrechtelijke procedure
4. Aansturing van wooninspectie en evaluatielijnen
5. Oprichting en beheer van het Fonds voor de wooninspectie
6. Betrokkenheid van wooninspectie bij beleidsontwikkeling (voorbereiding en evaluatie)
7. Opvolging van het protocol binnen Wonen-Vlaanderen

1) Onafhankelijke uitoefening van bevoegdheden krachtens de Vlaamse Wooncode

De aanstelling van wooninspecteurs en ambtenaren met opsporings- en vaststellingsbevoegdheid, zoals vermeld in artikel 20, § 2 Vlaamse Wooncode (VWC), gebeurt door de administrateur-generaal van het Agentschap Wonen-Vlaanderen. Decretaal is het de Vlaamse Regering die instaat voor de aanstelling, doch via delegatiebesluit is dit gedelegeerd aan de bevoegde minister die dit op zijn of haar beurt delegeert aan de administrateur-generaal. Artikel 7 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2016 tot wijziging van diverse besluiten wat betreft de integratie van de opdrachten van het agentschap Inspectie RWO in het departement Leefmilieu, Natuur en Energie en in het agentschap Wonen-Vlaanderen, alsook betreffende de begrotingsfondsen voegt een artikel 8, tweede lid, 3^o toe aan het besluit van de Vlaamse Regering van 16 december 2005 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid Wonen-Vlaanderen. Hierdoor kan de administrateur-generaal wooninspecteurs aanstellen.

De administrateur-generaal is zelf geen wooninspecteur of verbalisant.

Artikel 20, § 2 Vlaamse Wooncode bepaalt dat de wooninspecteurs en de verbalisanten bevoegd zijn om wanbedrijven vermeld in artikel 20 VWC op te sporen en vast te stellen in een proces-verbaal. De wooninspecteur krijgt voor de uitoefening van zijn bevoegdheden hiervoor de hoedanigheid van officier van gerechtelijke politie en hulpofficier van de procureur des Konings. Op basis van artikel 20bis VWC heeft de wooninspecteur eveneens de bevoegdheid om het herstel te vorderen.

De door de AG aangestelde ambtenaren oefenen op een onafhankelijke wijze de bevoegdheden van wooninspecteur en verbalisant uit.

2) Autonome werking via functiescheiding

Om onafhankelijk te kunnen handelen, is het van belang dat de wooninspectie op autonome wijze kan werken. We verwijzen in dat verband naar artikel 3 van het Organisatiebesluit Wonen-Vlaanderen Het agentschap Wonen-Vlaanderen heeft daarom gekozen om het principe van de functiescheiding te hanteren, zodat objectiviteit en onpartijdigheid gegarandeerd kunnen worden.

Functiescheiding betekent dat de inspectiefunctie die wooninspectie uitoefent, gescheiden wordt van de andere functies binnen het agentschap. Dit heeft een aantal specifieke – hieronder beschreven - gevolgen, die voortkomen uit te aard van de specifieke bevoegdheden van de wooninspectie die het agentschap mee onderschrijft.

Het onderzoek dat wooninspectie voert in het kader van de beteugeling van strafrechtelijke inbreuken op de bepalingen van de Vlaamse Wooncode met betrekking tot woningkwaliteit is in wezen een strafonderzoek. Dit onderzoek moet op een onafhankelijke manier uitgevoerd kunnen worden zonder dat de wooninspecteur zich gebonden weet door inmenging of beoordeling van andere geledingen van de administratieve overheid, ook niet van binnen het agentschap. Wooninspectie kan op eigen initiatief tot inspectie overgaan en nadien zelf oordelen welke gevolgen er aan de inspectie gekoppeld worden (pv, herstellvordering,...) binnen de eigen bevoegdheid.

De wooninspecteurs en de verbalisanten staan voor de uitoefening van hun strafrechtelijke bevoegdheden onder het gezag van het openbaar ministerie. Zij zijn dan ook gehouden de instructies van het openbaar ministerie te volgen en op te treden volgens de regels van het Wetboek van Strafvordering.

De inspecties gebeuren op basis van handhavingsprioriteiten die voortvloeien uit de kerntaak van wooninspectie, namelijk het aanpakken van de meest ernstige vormen van krotverhuur. De prioriteiten worden vastgesteld op basis van een analyse waaruit blijkt welke woningen gezien hun kwaliteit het grootste risico vormen. Wanneer in dit kader vastgesteld wordt dat van het misdrijf een gewoonte gemaakt wordt (zie art. 20 § 1 in fine VWC), zal dit ook verder worden opgevolgd.

De handhavingsprioriteiten worden finaal vastgelegd binnen het college van wooninspecteurs (COWI), na overleg in de kernstaf van de afdeling woningkwaliteit, bespreking op het directiecomité van Wonen-Vlaanderen en met de bevoegde minister.

Voor inspecties ter plaatse geldt bij wooninspectie het vierogenprincipe. Inspecties gebeuren steeds per twee: 1 woningcontroleur en 1 wooninspecteur of verbalisant. Aan de vaststellingen zijn immers direct werkende gevolgen verbonden (al dan niet uitvoering, verbeuren dwangsommen,...) zodat een dubbele controle aangewezen is om vergissingen te vermijden. Gezien de strafrechtelijke sfeer waarin opgetreden wordt, is het ook van belang dat een woningcontroleur zich enkel focust op de vaststellingen.

3) Evenwaardige positie van de administratieve en de strafrechtelijke procedure

Binnen Wonen-Vlaanderen bestaat de handhaving van de gewestelijke woningkwaliteitsnormen, zoals voorzien in de Vlaamse Wooncode, uit twee luiken: een strafrechtelijk en een administratief luik. Beiden bekleden een evenwaardige positie binnen het agentschap.

Om dit te realiseren worden onder meer volgende maatregelen genomen.

- Binnen de afdeling woningkwaliteit staan onderscheiden teams in voor de administratieve procedure en de strafrechtelijke handhaving. Wooninspectie is het team dat instaat voor de strafrechtelijke handhaving.

- Beide teams doen beroep op de woningcontroleurs, vermeld in artikel 3, eerste lid, 1°, van het BVR van 12 juli 2013 betreffende de kwaliteits- en veiligheidsnormen voor woningen om de conformiteit van woningen met de vereisten van veiligheid, gezondheid, woonkwaliteit, brandveiligheid en woningbezetting vast te stellen.

- Deze woningcontroleurs worden ondergebracht in een technische pool. Wooninspectie heeft een prioritair boekingsrecht. Dit betekent dat de wooninspecteur steeds bij voorrang over een controleur kan beschikken wanneer dit nodig is. De boeking zal gebeuren op basis van interne afspraken binnen de afdeling woningkwaliteit.

- Er wordt per provincie een gezamenlijk meldpunt (mailbox) opgericht voor klachten inzake woningkwaliteit. Vanuit dit meldpunt worden de klachten minimum één maal per week verdeeld over de administratieve en de strafrechtelijke procedure, dit in onderling overleg tussen de hiervoor verantwoordelijke personeelsleden van wooninspectie en de administratieve procedure. Hierbij wordt rekening gehouden met de prioriteiten van wooninspectie en met andere interne (binnen de afdeling woningkwaliteit) afspraken inzake afhandeling. Verdere opvolging (inclusief reeds lopende dossiers) gebeurt binnen de procedure die verantwoordelijk is voor de verdere afhandeling.

Vragen vanuit het parket en speciale, gecoördineerde dossiers komen wel nog rechtstreeks bij wooninspectie terecht.

Binnen de afdeling woningkwaliteit wordt een kernstaf opgericht. Wooninspectie is hierin vertegenwoordigd. Binnen deze kernstaf vindt onder meer overleg plaats aangaande de door de afdeling woningkwaliteit in te nemen standpunten, de opmaak, opvolging en evaluatie van een strategisch plan woningkwaliteit dat rekening houdt met de eigenheid van de onderscheiden procedures , ...

4) Aansturing van wooninspectie en evaluatielijnen

Een belangrijke waarborg voor de onafhankelijkheid en functiescheiding van wooninspectie binnen Wonen-Vlaanderen ligt bij de evaluatielijnen. In dit kader zal de evaluatie van de personeelsleden van wooninspectie als volgt gebeuren:

- De directeur Wooninspectie wordt geëvalueerd door de administrateur-generaal. Deze bevraagt hiervoor de relevante personeelsleden. Er is geen tweede evaluator.
- De aansturing van wooninspectie gebeurt door de directeur Wooninspectie.
 - De wooninspecteurs, waaronder ook de inhoudelijk coördinator, worden geëvalueerd door de directeur Wooninspectie met het afdelingshoofd als tweede evaluator.
 - De verbalisanten wooninspectie worden geëvalueerd door de directeur Wooninspectie , met het afdelingshoofd als tweede evaluator.
 - De administratieve ondersteuners van wooninspectie worden geëvalueerd door de directeur Wooninspectie, met het afdelingshoofd als tweede evaluator.

De directeur Wooninspectie en het afdelingshoofd kunnen deze bevoegdheid delegeren, conform het VPS:

- Het diensthoofd van de decentrale dienst is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van controleurs die in de technische pool vallen wanneer de wooninspecteur op hen een beroep wil doen (prioritair boekingsrecht)(1).

- De directeur Wooninspectie heeft de mogelijkheid om een persoonlijke nota op te stellen in het kader van de evaluatie.

Zolang de technische pool nog niet definitief in werking is, worden de woningcontroleurs van wooninspectie geëvalueerd door de directeur Wooninspectie en de hoofdtechnicus van wooninspectie. Hetzelfde geldt voor woningcontroleurs van wooninspectie die niet tot de technische pool zouden behoren.

5) Oprichting en beheer van het Fonds voor de Wooninspectie en andere middelen

Artikel 20 van het decreet van 4 mei 2016 houdende wijziging van diverse decreten ingevolge de integratie van de opdrachten van het agentschap Inspectie RWO in het departement Leefmilieu, Natuur en Energie en het agentschap Wonen-Vlaanderen voorziet in een wijziging van artikel 19 van het decreet van 29 juni 2007 houdende bepalingen tot begeleiding van de aanpassing van de begroting 2007, gewijzigd bij het decreet van 12 juli 2013.

Door deze wijziging wordt er een 'Fonds voor de Wooninspectie' opgericht. Dit fonds bevat de ontvangsten gerealiseerd op basis van de artikelen 20*bis* tot en met 20*quater*, artikel 29*bis* en 102*bis* van de Vlaamse Wooncode. Deze ontvangsten mogen enkel aangewend worden voor het verrichten van uitgaven die betrekking hebben op de handhaving en het toezicht op de naleving van de Vlaamse Wooncode.

De wooninspecteur heeft de autonomie om te beslissen over dossiergebonden uitgaven (advocatenkosten, gerechtsdeurwaarderskosten, kosten hypotheek, kosten voor ambtshalve uitvoering,...) in zoverre deze passen binnen de normale uitoefening van zijn/haar taak. De wooninspecteur dient hiervoor geen voorafgaandelijke goedkeuring te vragen. Hij/zij moet immers vrij kunnen beslissen over de aanwending van de beschikbare middelen. De directeur Wooninspectie (of de persoon aan wie dit gedelegeerd is) ondertekent de borderellen zodat de betaling kan doorgevoerd worden.

Bijkomend heeft de directeur Wooninspectie het recht op permanent toezicht en controle op de uitgaven en ontvangsten die op voormeld fonds gebeuren. Dit recht strekt zich uit tot alle andere kredieten aangaande de werkingsmiddelen van de wooninspectie.

Alle begrotingsvoorstellen (en wijziging ervan) worden ter goedkeuring aan het directiecomité voorgelegd vooraleer ze aan de minister bevoegd voor wonen bezorgd worden. De directeur Wooninspectie is lid van het directiecomité en krijgt zo zeggenschap over de begrotingsvoorstellen, meer in het bijzonder deze die betrekking hebben op het Fonds voor de Wooninspectie.

6) Betrokkenheid van wooninspectie bij beleidsontwikkeling (voorbereiding en evaluatie)

Wooninspectie is structureel betrokken bij het uittekenen van het beleid van en door het Agentschap Wonen-Vlaanderen. Om dit te verzekeren, wordt de directeur Wooninspectie opgenomen in het directiecomité van Wonen-Vlaanderen.

Wooninspectie werkt eveneens mee aan de uittekening van het beleid en ontwikkeling van de regelgeving met betrekking tot woningkwaliteit. Dit gebeurt onder meer door het geven van input op wijzigingsvoorstellen, signaleren van knelpunten, tekortkomingen, leemten en de bespreking ervan op de kernstaf van de afdeling woningkwaliteit.

Wooninspectie krijgt toegang tot alle relevante informatie die beschikbaar is binnen het Agentschap Wonen-Vlaanderen.

De hoofdplicht van wooninspectie blijft wel handhaving. Medewerking aan beleidsontwikkeling mag niet ten kosten gaan van de kerntaak. De capaciteit en slagkracht van wooninspectie moeten in het kader van de onafhankelijkheid en autonomie immers gewaarborgd zijn.

7) Opvolging van het protocol binnen Wonen-Vlaanderen

Wonen-Vlaanderen zal het nodige doen om de inhoud van het protocol waar nodig - ook intern - duidelijk te benadrukken en er op toezien dat de waarborgen gerespecteerd worden.

In afwachting van de opmaak van een deontologische code voor het Agentschap Wonen-Vlaanderen, blijft deze van het Agentschap Inspectie RWO van toepassing voor zover deze betrekking heeft op wooninspectie.

In geval van ernstige betwisting over de interpretatie van het protocol en de daarin opgenomen elementen hoort de administrateur-generaal de betrokken partijen en wordt de conclusie aan het directiecomité ter goedkeuring voorgelegd.

Dit protocol is goedgekeurd door het directiecomité van Wonen-Vlaanderen op 5 september 2016 en wordt als bijlage gevoegd bij het organisatiebesluit van Wonen-Vlaanderen van 5 september om er integraal deel van uit te maken.

Wijzigingen aan het protocol en een eventuele opzegging ervan dienen steeds goedgekeurd te worden door het directiecomité.

Ondertekend op 5 september 2016, te Brussel

Handtekeningen:

Helmer ROOZE, administrateur-generaal.

Els Van de Beek, directeur Wooninspectie.

Gezien om gevoegd te worden als bijlage 2 bij het besluit van de administrateur-generaal van 5 september 2016 houdende de organisatie van het intern verzelfstandigd agentschap Wonen-Vlaanderen en houdende delegatie van bevoegdheden aan personeelsleden van het agentschap.

De administrateur-generaal van Wonen-Vlaanderen,
H. ROOZE

Nota

(1) Zie onder punt 4) in verband met de boekingswijze.