

EXECUTIFS — EXECUTIEVEN

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 83 — 171

1 OKTOBER 1982. — 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 Leefmilieu, Waterbeleid en Onderwijs,

Gelet op artikel 107^{quater} van de Grondwet;

Gelet op de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op artikel 8, eerste lid, zoals gewijzigd door artikel 3 van het koninklijk besluit nr. 88 van 11 november 1967;

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen en inzonderheid op haar artikel 6, § 1, II, 2°;

Gelet op het decreet van de Vlaamse Raad 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 Vlaamse Gewest;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 18 januari 1982 houdende bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Executieve;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 28 januari 1982 houdende organisatie van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de leden van de Vlaamse Executieve;

Na advies van de directieraad van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest,

Besluit :

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

§ 1. De directeur-generaal is belast met de coördinatie van alle directies en diensten. Hij oefent in overleg met de ambtenaren-generaal de dagelijkse leiding uit van O.V.A.M., daaronder begrepen de budgettaire vastleggingen tot een bedrag van 5 000 000 F (vijf miljoen frank).

§ 2. De directeur-generaal wordt belast met de informatieverstrekking aan derden.

O.V.A.M., bij monde van haar directeur-generaal, mag derden enkel informeren betreffende technische materies die een integrerend deel uitmaken van de uitvoering van beleids- of beheersbeslissingen die reeds eerder door de Vlaamse Executieve of de bevoegde Minister genomen werden.

§ 3. De organisatorische verdeling van de functies wordt beschreven in bijlage aan dit besluit.

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

- a) de algemene administratie;
- b) de personeelsdienst;
- c) de juridische dienst welke juridische adviezen verstrekt aan de verschillende directies;
- d) de boekhoudkundige dienst;
- e) het economaat;
- f) de afvalbeurs;
- g) de dienst voor de inning van milieuheffingen;
- h) de economische studiedienst.

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

- a) de behandeling van alle technische dossiers inzake ontwerp, bouw en exploitatie van installaties voor de verwijdering van afvalstoffen;
- b) het definiëren, doen uitvoeren en opvolgen van alle technische en wetenschappelijke studieopdrachten, ontwikkelings-, prototype- en demonstratieprojecten;
- c) de technische en administratieve behandeling van de dossiers van ondergeschikte besturen voor de bouw van afvalverwijderingsinstallaties en het ontwerpen, bouwen en opvolgen van eigen installaties voor de verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen;
- d) het ontwerpen, bouwen en opvolgen van installaties voor de verwijdering van industriële afvalstoffen, afvalolie, autowrakken, bijzondere afvalstoffen, landbouwafvalstoffen en andere afvalstoffen alsmede het opstellen van technische en wetenschappelijke adviezen over de afvalverwijdering in het algemeen;
- e) het verstrekken van technische assistentie ten behoeve van de directie « Planning » met betrekking tot de opstelling van het ontwerpplan en desgevallend de consultatieprocedures daarover;

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

- a) het opstellen van het ontwerpplan, desgevallend met technische assistentie van de directie « Techniek en Onderzoek »;
- b) het uitvoeren van consultatieprocedures zoals voorzien in het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen;
- c) de opvolging van de uitvoering van het Plan;
- d) de inrichting van een documentatiedienst;
- e) de organisatie en werking van een databank, in samenwerking met andere directies;
- f) 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. Dit laatste in samenwerking met de dienst « Techniek en Onderzoek ».

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

- a) de dienst « Vergunningen » is belast met de behandeling van de vergunningsaanvragen en de onderzoeken daaromtrent 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;
- b) de dienst « Controle » is belast met de controle van alle aspecten aangaande de toepassing en de naleving van de bepalingen van het decreet, de uitvoeringsbesluiten en de in de vergunningen gestipuleerde voorwaarden alsmede het opsporen van alle oorzaken van verontreiniging door afval;
- c) de organisatie van de meldingsplicht;
- d) de werkzaamheden die verband houden met de erkenning van laboratoria en het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses;
- e) het verlenen van assistentie ten behoeve van de directie « Planning ».

§ 8. De overblijvende taken worden onder de diensten verdeeld door de bevoegde Minister of, mits goedkeuring van de Minister, door de directeur-generaal.

Art. 2. De ambtenaren, aan wie overeenkomstig de hierna volgende artikelen bepaalde bevoegdheden worden toegewezen, oefenen deze uit in naam van de Gemeenschapsminister bevoegd inzake het beheer van afvalstoffen, onverminderd de bepalingen van artikel 51 van het koninklijk besluit van 22 april 1977 betreffende overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten.

Art. 3. Aan de bestuursdirecteur worden de hierna volgende bevoegdheden toegewezen :

a) ondertekening van de briefwisseling met derden — met uitzondering van Ministers en Staatssecretarissen — binnen het raam van de aan de directie « Administratie » toegekende taken en diensten;

b) de ondertekening van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de sociale wetgeving en die betrekking hebben op de personeelsleden van O.V.A.M.;

c) de inning van de milieuhelfingen, ingesteld bij artikel 47 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen;

d) het uitvoerbaar stellen van betalingen door goedkeuring van vorderingsstaten, onkostennota's, facturen en andere rekenplichtige stukken;

e) 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;

f) ondertekening van dienstnota's aan het personeel van O.V.A.M.;

g) afsluiten van commerciële contracten en overeenkomsten beneden de 500 000 F (vijfhonderdduizend frank).

Voor de handelingen genoemd in de punten e, f en g van dit artikel is echter de medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

Art. 4. Aan de inspecteur-generaal van de directie Planning worden de hierna volgende bevoegdheden toegewezen :

a) ondertekening van de briefwisseling met derden — met uitzondering van Ministers en Staatssecretarissen — binnen het raam van de aan de directie Planning toegekende taken en diensten;

b) het geven van adviezen over de inplanting van inrichtingen voor afvalverwijdering aan openbare besturen of aan het Bestuur van de stedenbouw en de ruimtelijke ordening;

c) de ondertekening van beoordelingsrapporten betreffende in opdracht van O.V.A.M. aan derden verleende studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie Planning;

d) de ondertekening van overeenkomsten met openbare besturen en met het Bestuur van stedenbouw en ruimtelijke ordening in het raam van de inplanting van eigen inrichtingen voor verwijdering van afvalstoffen.

Voor de handelingen genoemd in de punten c en d van dit artikel is echter de medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

Art. 5. Aan de inspecteur-generaal van de directie Techniek en Onderzoek worden de hierna volgende bevoegdheden toegewezen :

a) ondertekening van de briefwisseling met derden — met uitzondering van Ministers en Staatssecretarissen — binnen het raam van de aan de directie Techniek en Onderzoek toegekende taken en diensten;

b) de ondertekening van processen-verbaal inzake keuringen en opleveringen van inrichtingen voor afvalverwijdering zowever O.V.A.M. als voor rekening van ondergeschikte besturen, evenals de ondertekening van voorstellen inzake termijnwijzigingen, schorsingen en vorderingsstaten. De ondertekening kan voor de in deze alinea voorgestelde handelingen ook gebeuren door de hoofdingenieur-directeur of door de hoofdindustriële ingenieur-directeur;

c) het ondertekenen van verrekeningen en contractuele prijsberekeningen die voortvloeien uit de uitvoering van werken, leveringen en diensten, binnen de werkzaamheden van de directie Techniek en Onderzoek, en dit tot het vastleggingsbedrag van 1 miljoen frank;

d) de ondertekening van overeenkomsten met derden aangaande de technische aspecten van uit afval teruggewonnen grondstoffen of energie en van studieopdrachten inzake verwijderingstechnieken ten belope van 5 miljoen frank;

e) de ondertekening van beoordelingsrapporten van de in opdracht van O.V.A.M. aan derden verleende studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie Techniek en Onderzoek.

Voor de handelingen genoemd in de punten d en e van dit artikel is echter de medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

Art. 6. Aan de inspecteur-generaal van de directie Toezicht en Vergunningen worden volgende bevoegdheden toegewezen :

a) ondertekening van de briefwisseling met derden — met uitzondering van Ministers en Staatssecretarissen — binnen het raam van de aan de directie Toezicht en Vergunningen toegekende taken en diensten;

b) het goedkeuren van analysemethoden voor de analyse van afvalstoffen;

c) het instellen van gerechtelijke vervolging nopens de overtredingen van de bepalingen van het decreet en de uitvoeringsbesluiten;

d) 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;

e) het instellen van beroep tegen een beslissing van de bestendige deputatie nopens een beslissing over een vergunningsaanvraag of wijziging ervan zoals bedoeld in artikel 27 van het decreet;

f) de goedkeuring van beoordelingsrapporten van in opdracht van O.V.A.M. aan derden verleende studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de directie Toezicht en Vergunningen.

Voor de handelingen genoemd in de punten e en f van dit artikel is echter de medeondertekening door de directeur-generaal vereist.

Art. 7. Volgende voorstellen dienen door de directeur-generaal aan de bevoegde Minister ter goedkeuring voorgelegd te worden :

a) zendingsorders naar het buitenland;

b) commerciële contracten en overeenkomsten boven de 500 000 F (vijfhonderdduizend frank);

c) het toekennen van hogere functies aan personeelsleden;

d) studie- en onderzoekscontracten;

e) beoordelingsrapporten betreffende studie- en onderzoekscontracten;

f) verrekeningen die voortvloeien uit de uitvoering van werken, vanaf 1 000 000 F (één miljoen frank).

g) verrekeningen die voortvloeien uit de uitvoering van leveringen en van diensten, vanaf 100 000 F (honderdduizend frank);

h) lastenboeken, bijzondere lastenkoliers en juryrapporten;

i) alle andere voorstellen en opdrachten die niet van inwendige orde of dagelijks bestuur zijn en waarvoor geen delegatie werd verleend;

j) briefwisseling met Ministers en Staatssecretarissen.

Art. 8. De bevoegdheid inzake de in dit besluit niet gespecificeerde taken van dagelijks bestuur en inwendige orde worden gedelegeerd aan de directeur-generaal.

Op initiatief van de directeur-generaal kan de directieraad beslissen deze taken te delegeren aan één of meerdere directiehoofden.

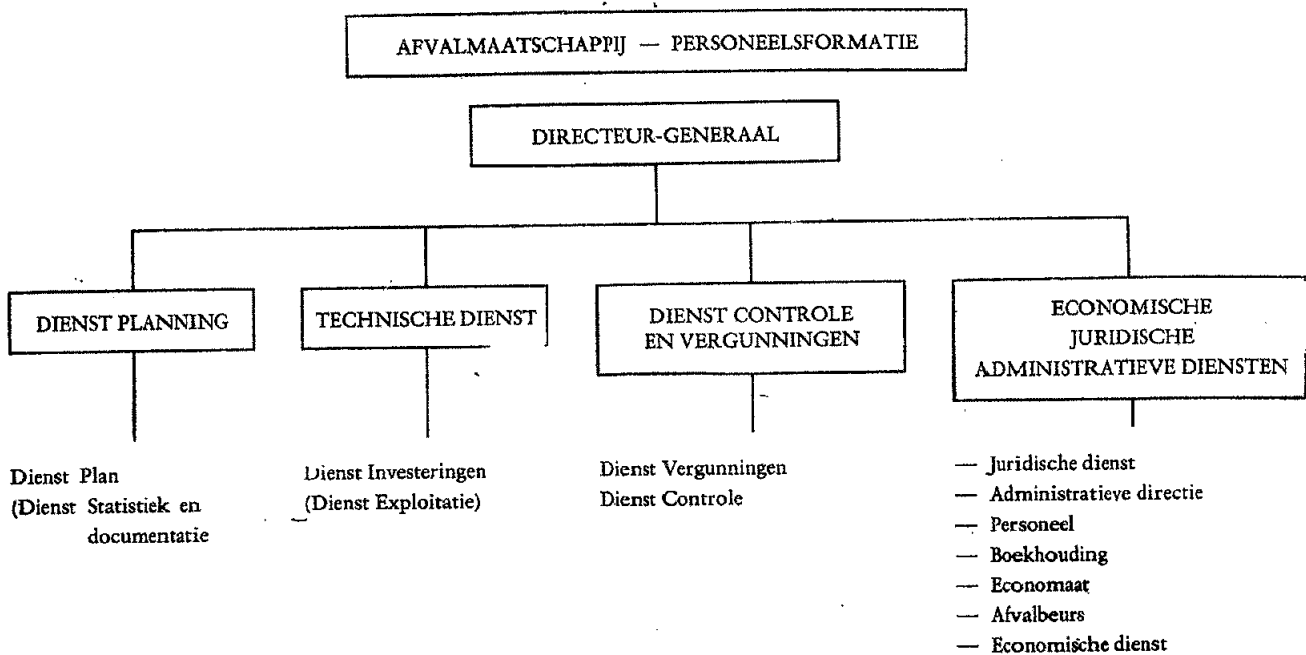
Art. 9. Bij afwezigheid van de directeur-generaal duidt de bevoegde Minister, eventueel op voorstel van de directeur-generaal, zijn plaatsvervanger of plaatsvervangers aan.

Art. 10. De ministeriële besluiten van 19 oktober 1981 en 12 februari 1982 houdende de organisatorische bepalingen en delegaties, die worden verleend aan sommige ambtenaren van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest, worden opgeheven.

Art. 11. Dit besluit treedt heden in werking.

Brussel, 1 oktober 1982.

Bijlage



I. DIENST PLANNING

I. 1. Dienst van het plan.

- a) opstellen van het plan, inwinnen van alle inlichtingen, doorvoeren van consultatieprocedures, inwinnen van adviezen, zoals voorzien bij het decreet;
- b) opvolging van de uitvoering van het plan, zowel door de afvalmaatschappij als bij andere openbare en private instellingen;
- c) opvolging van de wetenschappelijke en technische studies inzake het plan.

I. 2. Dienst van de statistiek.

- inwinnen en opstellen van statistieken over afval, ten einde de verplichtingen inzake informatie te kunnen nakomen (o.a. aan de Minister van Leefmilieu, Executieve, E.E.G. ...);
- permanent bijhouden van de inventaris van o.a. :
 - huisvuil, ophaling + verwerking;
 - industrieel afval (verwerking, uitvoer);
 - toxisch afval (verwerking, uitvoer);
 - andere afvalsoorten;
 - afgeleverde vergunningen;
 - afvalverwerkingsinstallaties;
 - verzamelen en organiseren van documentatie;
 - databank.

II. TECHNISCHE DIENST

II. 1. Dienst Investerings.

Taakbeschrijving :

- ontwerpen van eigen installaties of aanpassingen, verbeteringen... van over te nemen installaties;
- toezicht op de uitvoering van de werken;
- deze werken behelzen zowel de burgerlijke bouwkunde, elektro-mechanica, scheikundige, microbiologische en biologische technologie;
- opvolgen van nieuwe technische ontwikkelingen en onderzoeken in dit domein waar de technische mogelijkheden snel uitbreiding nemen.

II. 2. Dienst Exploitatie.

Op dit ogenblik is hiervoor niets te voorzien. Dit zal pas het geval zijn wanneer de afvalmaatschappij haar eigen (of overgenomen) installaties zal exploiteren.

III. DIENST VERGUNNINGEN EN CONTROLE

III. 1. Dienst Vergunningen.

Het decreet voorziet dat de afvalmaatschappij de administratie zal moeten doen van alle te verlenen vergunningen aan ieder natuurlijk of rechtspersoon die afval ophaalt, vervoert, verwerkt. Zij zal zelf over ieder van deze vergunningen adviezen moeten inwinnen en nadien samen met haar eigen advies bundelen zodat de Minister in alle klaarheid zijn beslissingen kan nemen.

III. 2 :

- De administratieve controle, zoals voorzien in het decreet (controle van allerlei documenten, ontvangstbewijzen, export- en importcertificaten ...).
- De controle ter plaatse over duizenden bedrijven in alle gemeenten van het Vlaamse Gewest, met monsternamen voor analyses achteraf, opstellen van P.V.'s en opvolgen van overtredingsdossier.
- Laten uitvoeren (of zelf uitvoeren) van laboratoriumonderzoeken, opstellen van dossiers en procedures voor de erkenning van laboratoria.

IV. ECONOMISCHE STUDIEDIENST, AFVALBEURS EN ADMINISTRATIEVE EN JURIDISCHE DIENST

IV. 1. Economische Studiedienst.

Het evalueren vanuit economische optiek van de installaties en van de recuperatie van afvalstoffen, dit in nauwe relatie met de afvalbeurs (zie infra). Deze dienst zal mede instaan voor het bepalen van de grootte van de heffingen die noodzakelijk zijn om de maatschappij zelf-supporting te maken.

IV. 2. Dienst Afvalbeurs.

Sommige afvalstoffen van een bepaald bedrijf kunnen dienen als grondstoffen voor een ander, naargelang van het productieproces. De uitwisseling van gegevens nopens de vraag naar dergelijke producten als grondstof kan in belangrijke mate bijdragen tot de vermindering van de totale hoeveelheid afval enerzijds en grondstoffenbesparing anderzijds.

IV. 3. Dienst Administratie en Juridische Dienst.

Hierin is begrepen :

- de algemene administratieve diensten;
- personeelsadministratie;
- het econoomaat.

Voor wat de Juridische Dienst betreft is het de administratieve lokalisatie die hier bedoeld wordt. Operationeel dient de Juridische Dienst zich ter beschikking te houden van de respectievelijke directies.

Planning	Techniek en onderzoek	Vergunningen en toezicht	Commercieel administratief economisch
1 Inspecteur-generaal (planoloog)	1 Inspecteur-generaal (ir.)	1 Inspecteur-generaal (ir.)	1 Bestuursdirecteur (econ.)
1 Directiesecretaris (esse)	1 Directiesecretaris (esse)	1 Directiesecretaris (esse)	1 Directiesecretaris (esse)
	1 Hoofdindustr. ingenieur	Vergunningen :	Adm. directie (*):
Dienst van het plan :	1 E.a. ingenieur (ir.)	1 Adviseur (jurist)	1 Hoofdclerk-stenotypiste
1 Eerste adviseur	1 E.a. ind. ingenieur (ind. ir.)	1 E.a. ingenieur (ir.)	2 Hoofdclerk-typiste
2 Adj. adviseurs (econ. + socio.)	1 E.a. ind. ingenieur (ind. ir.)	1 E.a. inspecteur (lic. wetenschappen)	2 Clerk-typiste
1 Bestuurssecretaris (1 planoloog)	1 Ind. ing. (ind. ir. electro-mechan.)	1 Bestuurssecretaris (licentiaat wetens.)	2 Clerk-stenotypiste
1 Bestuurssecretaris (1 socioloog)	1 Ind. ing. (ind. ir. bouwkunde)	2 Inspecteur (licentiaat wetens.)	1 Hoofd-beambte
1 Bestuurssecretaris (adm.)	3 Conducteurs	1 Ind. ingenieur ind. ir.)	1 Hoofd-kamerbewaarder
1 Bestuurschef	1 Bestuurschef	1 Bestuurschef	1 Telefonist(e)
1 Eerste tekenaar	1 Hoofddekenaar	1 Opsteller	1 Expeditionair
1 Opsteller	1 Onderbureaucheef	1 Ind. ing. hoofd van dienst (ind. ir.)	1 Bode-kamerbewaarder
1 Clerk	1 Opsteller	1 E.a. ingenieur (ir.)	2 Eerste vakman A
1 Klasseerder	1 Hoofdclerk	1 E.a. inspecteur (lic. wetenschappen)	1 Geschoold werkmán
		1 Ingenieur (ir.)	3 Hulparbeider B
		1 Inspecteur (lic. wetenschappen)	1 Eerste werkmán rijtuigmechanicien
		2 Ind. ingenieur (ind. ir.)	1 Autobestuurder
		1 Onderbureaucheef	
		1 Hoofdclerk	Juridische dienst :
			1 Adviseur (jurist)
			1 Adj.-adviseur (jurist)
			1 Bestuurssecretaris (jurist)
			1 Onderbureaucheef
			1 Opsteller
			1 Clerk
			Personeldienst :
			1 Adj.-adviseur
			1 Onderbureaucheef
			Afvalbeurs :
			1 Adviseur
			1 Opsteller
			1 Klasseerder
			Boekhouding :
			1 Adj.-adviseur
			1 Bestuurssecretaris (adm.)
			1 Bestuurssecretaris (boekhoud.)
			1 Revisor-boekhouding
			1 Opsteller
			Economaat :
			1 Bestuurschef
			1 Opsteller

(*) Toelichting :

- 1° De typisten en stenotypisten worden, zonder vooralsnog rekening te houden met hun graad, als volgt aan de diensten geaffecteerd :
 - iedere directie krijgt een typiste of stenotypiste;
 - de overblijvende twee typisten worden in « pool » toegewezen naar de administratieve directie. Wanneer in een bepaalde directie een activiteitspiek qua uitvoeringswerk optreedt (bestekken, vergunningen, enz.), kan op deze pool een beroep gedaan worden.
- 2° Het personeel van niveau 4 wordt vanuit de administratieve directie functioneel verdeeld, op uitzondering van de klasseerder die rechtstreeks aan de directie Planning wordt toegewezen (centrale documentatiedienst).

TRADUCTION

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FLAMANDE

F. 83 — 171

1er OCTOBRE 1982. — 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 de la Communauté pour l'Environnement, la Politique de l'Eau et de l'Enseignement,

Vu l'article 107^{quater} de la Constitution;

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, notamment l'article 8, 1er alinéa, modifié par l'article 3 de l'arrêté royal n° 88 du 11 novembre 1967;

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 des réformes institutionnelles, notamment l'article 6, § 1er, II, 2°;

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

Vu l'arrêté royal du 30 juillet 1981 portant établissement des statuts de la « Société publique des déchets pour la Région flamande »;

Vu l'arrêté de l'Exécutif flamand du 18 janvier 1982 fixant les compétences des membres de l'Exécutif flamand;

Vu l'arrêté de l'Exécutif flamand du 28 janvier 1982 portant organisation de la délégation des compétences de décision aux membres de l'Exécutif flamand;

Après avis du Conseil de Direction de la « Société publique des déchets pour la Région flamande »,

Arrête :

Article 1er. Répartition organisationnelle des directions et services de la Société publiques des déchets de la Région flamande.

§ 1er. Le directeur général est chargé de la coordination de l'ensemble des directions et services. Il assure, en accord avec les fonctionnaires généraux, la direction journalière de l'institution, y compris les engagements budgétaires à concurrence d'un montant de 5 000 000 F (cinq millions de francs).

§ 2. Le directeur général est chargé de la coordination des informations à donner à des tiers.

Le directeur général est seulement autorisé d'informer des tiers concernant les matières techniques qui font parties intégrantes des décisions politiques et de gestion qui ont déjà été prises par l'Exécutif flamand ou le Ministre compétent.

§ 3. La répartition organisationnelle des fonctions est décrite en annexe du présent arrêté.

§ 4. La direction « Administration » sous l'autorité du directeur d'administration, est chargée des tâches et services ci-après :

- a) l'administration générale;
- b) le service du personnel;
- c) le service juridique qui donne des avis juridiques aux diverses directions;
- d) le service comptable;
- e) l'économat;
- f) la bourse des déchets;
- g) le service de perception des redevances « milieu »;
- h) le service d'étude économique.

§ 5. La direction « Technique et Recherche », sous l'autorité d'un inspecteur général, est chargée des tâches et services ci-après :

- a) l'examen de tous dossiers techniques relatifs à la conception, la construction et l'exploitation d'installations d'élimination des déchets;
- b) la conception, le suivi et la conduite de toutes missions d'études techniques et scientifiques, projets de développement, de démonstration et de prototype;
- c) l'examen technique et administratif des dossiers des pouvoirs subordonnés relatifs à la construction d'installations d'élimination et la conception, la construction et le suivi d'installations propres d'élimination des ordures ménagères;

d) la conception et la construction d'installations d'élimination de déchets industriels, d'huiles usagées, d'épaves de voitures, de déchets spéciaux, de déchets agricoles et d'autres déchets, de même que la fourniture d'avis techniques et scientifiques sur l'élimination des déchets en général;

e) l'assistance technique à donner à la direction « Planification » en rapport avec l'élaboration du projet de plan et, le cas échéant, les procédures de consultation.

§ 6. La direction « Planification », sous l'autorité d'un inspecteur général, est chargée des tâches et services ci-après :

- a) l'élaboration du projet de plan, le cas échéant avec l'assistance technique de la direction « Technique et Recherche »;
- b) la mise en œuvre des procédures de consultation, conformément aux dispositions du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets;
- c) le suivi de l'exécution du Plan;
- d) l'installation d'un service de documentation;
- e) l'organisation et le fonctionnement d'une banque de données, en collaboration avec les autres directions;
- f) le suivi et l'exécution éventuelle des études et recherches ayant trait à l'élaboration du Plan ou à l'inventorisation des déchets.

L'inventorisation se fera en collaboration avec le service « Technique et Recherche ».

§ 7. La direction « Autorisation et Surveillance », sous l'autorité d'un inspecteur général, est chargée des services et tâches ci-après :

- a) le service « Autorisations » est chargé de l'examen des demandes d'autorisation et des recherches requises à cet effet, dans le cadre du chapitre V du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets; il a également pour tâche de fournir les avis requis;
- b) le service « Contrôle » est chargé du contrôle de tous les aspects de l'application et du respect des dispositions du décret, des arrêtés d'exécution et des conditions fixées dans les autorisations, de même que du dépistage de toutes les causes de pollution par les déchets;
- c) la mise en œuvre de la déclaration obligatoire;
- d) les travaux afférents à l'agrément des laboratoires et l'exécution d'analyses ou les faire exécuter;
- e) l'assistance en ce qui concerne la direction « Planification ».

§ 8. Les tâches restantes sont réparties entre les services par le Ministre compétent ou avec l'accord du Ministre, par le directeur général.

Art. 2. Les fonctionnaires, auxquels sont délégués, conformément aux articles suivants, certaines compétences, sont autorisés d'exercer celles-ci au nom du Ministre de la Communauté ayant dans ses attributions la gestion des déchets sans préjudice des dispositions de l'article 51 de l'arrêté du 22 avril 1977 concernant les marchés publics pour l'acceptation de travaux, fournitures et services.

Art. 3. Au directeur d'administration sont déléguées les attributions suivantes :

- a) la signature de la correspondance avec des tiers — à l'exception des Ministres et Secrétaires d'Etat — dans le cadre des tâches et services attribués à la direction « Administration »;
- b) la signature de tous les documents administratifs résultant de la législation sociale et se rapportant aux membres du personnel de la Société publique des déchets pour la Région flamande;
- c) la perception des redevances instaurées par l'article 47 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets;
- d) l'autorisation de paiements par l'approbation des comptes, états de créance, factures et autres documents comptables;

e) l'exécution de paiements à charge des comptes de la Société publique des déchets auprès de l'Office des chèques postaux, de la Caisse générale d'Épargne et de Retraite ou du Crédit communal de Belgique;

f) la signature des notes de service au personnel de la Société publique des déchets;

g) la conclusion des contrats et conventions commerciaux en dessous de 500 000 F (cinq cents mille francs).

En ce qui concerne les actes décrits dans les points e, f et g de cet article, la signature du directeur général est également requise.

Art. 4. A l'inspecteur général de la direction « Planification » sont délégués les attributions suivantes :

a) la signature de la correspondance avec des tiers, à l'exception des Ministres et Secrétaires d'Etat, dans le cadre des tâches et services attribués à la direction « Planification »;

b) la fourniture d'avis concernant l'implantation des constructions d'élimination de déchets à des administrations publiques ou à l'Administration de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

c) la signature des rapports d'évaluation des missions d'études attribuées, pour le compte de la Société publique des déchets pour la Région flamande, à des tiers dans le cadre des travaux relevant de cette direction;

d) la signature des conventions à passer avec les administrations publiques et avec l'Administration de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire dans le cadre de l'implantation des installations propres d'élimination de déchets.

En ce qui concerne les actes décrits dans les points c et d de cet article, la signature du directeur général est également requise.

Art. 5. A l'inspecteur général de la direction « Technique et Recherche » sont déléguées les attributions suivantes :

a) la signature de la correspondance avec des tiers, à l'exception des Ministres et Secrétaires d'Etat, dans le cadre des tâches et services attribués à la direction « Technique et Recherche »;

b) la signature des procès-verbaux concernant les examens et les réceptions d'installations d'élimination de déchets, tant pour les installations de la Société publique des déchets que pour celles des pouvoirs subordonnés, ainsi que les approbations et les désapprobations des réceptions en modification des délais, suspensions et états de créance.

La signature peut, pour les actes décrits dans cet alinéa, également se faire par l'ingénieur en chef-directeur ou par l'ingénieur industriel-directeur;

c) l'approbation des décomptes, avenants et révisions de prix contractuelles résultant de l'exécution des travaux, fournitures et services dans le cadre des travaux de la direction « Technique et Recherche » et ceci pour autant que l'engagement budgétaire ne dépasse pas 1 000 000 F (un million de francs);

d) la signature des conventions avec des tiers concernant les aspects techniques de la récupération de matières premières et d'énergie à partir de déchets et des missions d'étude concernant les techniques d'élimination à concurrence de 5 000 000 F (cinq millions de francs);

e) la signature des rapports d'évaluation des missions d'étude confiées à des tiers pour le compte de la Société publique des déchets pour la Région flamande, dans le cadre des activités de la direction « Technique et Recherche ».

En ce qui concerne les actes décrits dans les points d et e de cet article, la signature du directeur général est également requise.

Art. 6. A l'inspecteur général de la direction « Autorisation et Surveillance » sont délégués les attributions suivantes :

a) la signature de la correspondance, à l'exception des Ministres et Secrétaires d'Etat, dans le cadre des tâches et services attribués à la direction « Autorisation et Surveillance »;

b) l'approbation des méthodes d'analyse pour l'analyse des déchets;

c) l'organisation des poursuites judiciaires concernant les infractions aux dispositions du décret et des arrêtés d'exécution;

d) la fourniture d'avis au sujet des demandes d'autorisation, visées à l'article 26 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets;

e) l'organisation d'appel contre une décision de la députation permanente relative à une demande d'autorisation ou à une modification de celle-ci, conformément à l'article 27 du décret;

f) l'approbation des rapports d'évaluation au sujet des missions d'études confiées à des tiers pour le compte de la Société publique des déchets pour la Région flamande, dans le cadre des travaux de la direction « Autorisation et Surveillance ».

En ce qui concerne les actes décrits dans les points e et f de cet article, la signature du directeur général est également requise.

Art. 7. Le directeur général soumettra à l'approbation du Ministre compétent les propositions suivantes :

a) les ordres de mission à l'étranger;

b) les contrats commerciaux et conventions dépassant les 500 000 F (cinq cents mille francs);

c) l'attribution des fonctions supérieures aux membres du personnel;

d) les contrats d'études et de recherches;

e) les rapports d'évaluation concernant les contrats d'études et de recherches;

f) les décomptes résultant de l'exécution de travaux à partir de 1 000 000 F (un million de francs);

g) les décomptes résultant de l'exécution de fournitures et services à partir de 100 000 F (cents mille francs);

h) cahiers de charge, cahiers spéciaux de charge et rapports de jury;

i) toutes les autres propositions et missions qui ne relèvent pas d'ordre intérieur ou de la gestion journalière et pour lesquelles aucune délégation ne soit donnée;

j) la correspondance avec les Ministres et Secrétaires d'Etat.

Art. 8. La compétence concernant les tâches non spécifiées de la gestion journalière et d'ordre intérieur est délégué au directeur général.

Sur initiative du directeur général, le comité de direction peut décider de déléguer ces tâches à un ou plusieurs chefs de direction.

Art. 9. Le Ministre compétent désigne, pendant l'absence du directeur général, éventuellement sur proposition de ce dernier, son remplaçant ou remplaçants.

Art. 10. Les arrêtés ministériels des 19 octobre 1981 et 12 février 1982 portant des dispositions d'organisation et des délégations à certains fonctionnaires de la Société publique des déchets pour la Région flamande, sont annulés.

Art. 11. Le présent arrêté prend effet ce jour.

Bruxelles, le 1er octobre 1982.