

Membres suppléants :

Mme SCHEIPERS, Elisa, à Anvers;

M. MAES, Georges, à Gand;

Mmes :

FREDERICKX, Marjan, à Anvers;

STRAETMANS, Nancy, à Duffel;

MM. :

SOENS, Marc, à Merelbeke;

CLAES, Michel, à De Haan.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 3. Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 3 juillet 2003.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre de l'Emploi,
Mme L. ONKELINX

Note

(1) Références au *Moniteur belge* :Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.Arrêté royal du 9 février 1971, *Moniteur belge* du 19 mars 1971.Arrêté royal du 9 octobre 1972, *Moniteur belge* du 21 novembre 1972.Arrêté royal du 31 août 1973, *Moniteur belge* du 24 octobre 1973.Arrêté royal du 8 août 1997, *Moniteur belge* du 19 septembre 1997.

Plaatsvervangende leden :

Mevr. SCHEIPERS, Elisa, te Antwerpen;

De heer MAES, Georges, te Gent;

Mevrn. :

FREDERICKX, Marjan, te Antwerpen;

STRAETMANS, Nancy, te Duffel;

De heren :

SOENS, Marc, te Merelbeke;

CLAES, Michel, te De Haan.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 3. Onze Minister van Werkgelegenheid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 3 juli 2003.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Werkgelegenheid,
Mevr. L. ONKELINX

Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad* :Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.Koninklijk besluit van 9 februari 1971, *Belgisch Staatsblad* van 19 maart 1971.Koninklijk besluit van 9 oktober 1972, *Belgisch Staatsblad* van 21 november 1972.Koninklijk besluit van 31 augustus 1973, *Belgisch Staatsblad* van 24 oktober 1973.Koninklijk besluit van 8 augustus 1997, *Belgisch Staatsblad* van 19 september 1997.SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[2003/12702]

Règlement général pour la protection du travail
Démolition et retrait d'asbeste
(Article 148^{decies} 2.5.9.3.4.)

Par arrêté ministériel du 9 juillet 2003, la S.A. S.B.M.I., route de Wallonie 4B, à 7011 Ghlin, est agréée pour effectuer des travaux de démolition et de retrait d'asbeste jusqu'au 1^{er} juillet 2006.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[2003/12702]

Algemeen Reglement voor de arbeidsbescherming
Afbreken en verwijderen van asbest
(Artikel 148^{decies} 2.5.9.3.4.)

Bij ministerieel besluit van 9 juli 2003 is de N.V. S.B.M.I., route de Wallonie 4B, te 7011 Ghlin, erkend geworden voor het afbreken en verwijderen van asbest tot 1 juli 2006.

GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

[2003/35789]

10 APRIL 2003. — Besluit van de administrateur-generaal houdende delegatie van taken en bevoegdheden van de administrateur-generaal naar de adjunct-administrateur-generaal, de afdelingshoofden en ambtenaren van de rangen A2 en A1

De administrateur-generaal,

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 hoduende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen, inzonderheid op artikel 13, § 2, gewijzigd bij besluit van de Vlaamse regering van 29 maart 2002;

Overwegende dat de dagdagelijkse werking van de OVAM, zowel intern als extern, te allen tijde moet worden gevrijwaard en elke discontinuïteit in de werking van deze openbare dienst, gelet op het belang en de veelzijdigheid van de opdrachten absoluut moet worden vermeden;

Overwegende dat drie afdelingshoofden met ingang van 1 april 2003 werden aangeduid; dat voor de goede organisatie van de afdelingen een duidelijke delegatie van taken en bevoegdheden van de administrateur-generaal noodzakelijk is,

Besluit :

Artikel 1. Aan Mevr. Henry De Baets, adjunct-administrateur-generaal worden volgende taken gedelegeerd :

1. de algemene administratie en organisatie;
2. de personeelsadministratie;
3. de opleiding en vorming;
4. het financieel beheer belast onder meer met de opstelling van het jaarlijks budget;
5. het logistiek beheer en informaticabeheer;
6. de juridische aangelegenheden, meer specifiek :
 - juridische adviezen aan alle besturen en diensten;
 - adviseren van ontwerp-overeenkomsten;
 - de behandeling van gemeentelijke reglementen;
 - contacten met de parketten;
 - het aanduiden van en de contacten met de advocaten bij het voeren van rechtsgedingen en bij het inwinnen van externe juridische adviezen;
 - de redactie van de wetgeving;
 - de behandeling van de dossiers aanhangig bij de Raad van State;
 - de procedures voortvloeiend uit het afvalstoffendecreet en zijn uitvoeringsbesluiten;
 - de procedures voortvloeiend uit het bodemsaneringsdecreet en zijn uitvoeringsbesluiten met technische ondersteuning van de afdelingen subsidiëring en ambtshalve sanering en bodemonderzoek en attestering.
7. communicatie, sensibilisering en informatie;
8. de ondertekening van de briefwisseling en administratieve bescheiden in de plaats van de administrateur-generaal, bij diens afwezigheid of in diens opdracht;
9. de ondertekening van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de in de punten 1 tot en met 7 gedelegeerde taken en opdrachten;

Art. 2. Aan de heer Rudy Meeus worden volgende taken gedelegeerd :

1. het adviseren van vergunningsaanvragen ingediend in uitvoering van het VLAREM;
2. het opvolgen van de afvalstoffenstromen in het algemeen;
3. het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses op afvalstoffen, evenals de administratieve behandeling van aanvragen voor erkenning als laboratorium;
4. het aantrekken van beroep op eigen initiatief tegen de beslissingen van de gemeenten en/of de bestendige deputaties genomen in het kader van het VLAREM;
5. de vertegenwoordiging van de OVAM op de provinciale milieuvergunningcommissies;
6. de uitvoering van alle taken en opdrachten voortvloeiend uit de Verordening EEG nr. 259/93 van de Raad van de Europese gemeenschap van 1 februari 1993 betreffende toezicht en controle op de overbrenging van afvalstoffen binnen, naar en uit de Europese Gemeenschap en van het Verdrag van Bazel van 22 maart 1989, goedgekeurd bij de wet van 6 augustus 1993;
7. de organisatie van en het toezicht op de naleving van de meldingsplicht, de ophaling en de overbrenging van afvalstoffen, alsmede op de uitvoering van de verplichtingen opgelegd inzake de aanwending van secundaire grondstoffen en op het afvalstoffenbeheer door de bedrijven;
8. de erkenning van ophalers en de registratie van vervoerders;
9. het behandelen van vergunningsaanvragen m.b.t. dierlijk afval;
10. de advisering m.b.t. de bestemming van afvalstromen;
11. de uitvoering van artikel 11 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen; incl. de verlening van gebruikscertificaten en het toezicht erop;
12. het opstellen en het bijhouden van een afvalstoffencatalogus;
13. het bijhouden van het Compendium voor Monsterneming en analyse ter uitvoering van het Afvalstoffen-decreet en het Bodemsaneringsdecreet of afgekort CMA;
14. de inning en de invordering van de milieuheffingen, alsmede het toezicht erop;
15. het opvolgen van de werkzaamheden voor de E.U. inzake afvalstoffen, het opstellen van verslagen voor de E.U. en bijwonen van commissies en werkgroepen terzake;
16. het medewerken aan sectorale uitvoeringsplannen, beleidsprogrammering en databeheer;
17. de behandeling de goedkeuring van subsidieaanvragen conform het besluit van de Vlaamse regering van 29 maart 2002 betreffende de gesubsidieerde werken en latere wijzigingen;
18. het adviseren van initiatieven binnen de OVAM inzake subsidiëringbeleid;
19. de goedkeuring van modellen voor recipiënten, hulpmiddelen en inrichtingen die het voorwerp uitmaken van het subsidiëringbeleid;
20. het voorbereiden, organiseren, opvolgen en uitvoeren van overeenkomsten met doelgroepen inzake het voorkomen of recupereren van afvalstoffen;

21. het organiseren en uitvoeren van pilootprojecten inzake selectieve inzameling van afvalstoffen;
22. het voorbereiden en begeleiden van OVAM-participaties in op te richten bedrijven of instellingen die de afvalrecuperatie als maatschappelijk doel hebben;
23. het voorbereiden en begeleiden van OVAM-participaties in op te richten bedrijven of instellingen in het kader van onderzoek en ontwikkeling van preventie;
24. het voorbereiden en begeleiden van OVAM-participaties in op te richten bedrijven, vennootschappen of instellingen die de afvalstoffenverwijdering tot doel hebben;
25. het programmeren, opvolgen en evalueren van onderzoek inzake de voorkoming en recuperatie van afvalstoffen;
26. het opstellen en uitwerken van kwaliteitsnormen in functie van de afzetbevordering;
27. de uitvoering, begeleiding en opvolging van het PRESTI-project en het nemen van nieuwe initiatieven inzake preventie;
28. het voorbereiden en onderhandelen van milieubeleidsovereenkomsten, teneinde de doelstellingen van het afvalstoffenbeleid te realiseren;
29. het nemen van initiatieven inzake de aanvaardingsplicht en/of de terugnameplicht van afvalstoffen en de responsabilisering van de producent;
30. het ondertekenen van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de in de punten 1 tot 29 gedelegeerde taken en opdrachten.

Art. 3. Aan de heer Felix Kucnerowicz volgende taken gedelegeerd :

1. het formuleren, de voorbereiding, de behandeling en opvolging van de dossiers inzake ambtshalve verwijdering van achtergelaten afvalstoffen;
2. de voorbereiding, de behandeling en opvolging van de dossiers inzake ambtshalve saneringen alsmede het medeformuleren van voorstellen voor ambtshalve saneringen. Dit betreft meer bepaald de bodemsaneringsprojecten en de saneringen zelf en de nazorg;
3. het nemen van voorzorgsmaatregelen en veiligheidsmaatregelen op plaatsen waar een ambtshalve verwijdering/ambtshalve sanering dient te worden uitgevoerd;
4. het opleggen van gebruiksbeperkingen op bodems waar ambtshalve saneringen worden uitgevoerd;
5. het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses die verband houden met de werkzaamheden inzake ambtshalve verwijdering of sanering;
6. de goedkeuring van de rapporten die in het kader van deze werkzaamheden worden opgesteld;
7. de advisering bij de toewijzing van de verantwoordelijkheden m.b.t. de verplichtingen voortvloeiend uit het afvalstoffendecreet resp. het bodemsaneringsdecreet;
9. de technische ondersteuning van de juridische dossiers m.b.t. de behandeling van procedures voortvloeiend uit het afvalstoffendecreet en zijn uitvoeringsbesluiten en uit het bodemsaneringsdecreet en zijn uitvoeringsbesluiten;
10. de advisering van beleidsvoorstellen inzake veiligheids- en voorzorgsmaatregelen;
11. het medewerken aan sectorale uitvoeringsplannen, beleidsprogrammering en databeheer;
12. het voorstellen van de lijst van de bodemsaneringen waarvan de uitvoering ambtshalve door OVAM zal worden begonnen/voortgezet;
13. het ondertekenen van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de in de punten 1 tot en met 12 gedelegeerde opdrachten.

Art. 4. Aan de heer Eddy Van Dyck worden volgende taken gedelegeerd :

1. het uitstippelen van het beleid inzake bodemsaneringen, het bepalen van de prioriteiten en de programmering ervan;
2. het beheer van het register van verontreinigde gronden, incl. het opstellen van lijsten van verontreinigde sites en het opstellen van statistieken;
3. het afleveren van bodemattesten, incl. het beoordelen van de ontvankelijkheid en het beheer van de betalingen;
4. het goed en/of afkeuren van oriënterende bodemonderzoeken, incl. het opstellen van modioperandi en het uitvoeren van controle-onderzoeken;
5. het zelf uitvoeren van oriënterende bodemonderzoeken;
6. het beoordelen van beschrijvende bodemonderzoeken, incl. de prioriteitenbepaling en het verlenen van technische assistentie aan de juridische dienst voor de behandeling van de beroepen;
7. het zelf uitvoeren van beschrijvende bodemonderzoeken, incl. de prioriteitenbepaling;
8. het beoordelen van bodemsaneringswerken die niet vallen onder de ambtshalve procedure;
9. de voorbereiding, behandeling en opvolging van dossiers inzake verplichte en vrijwillige saneringen;
10. het uitstippelen van het beleid inzake veiligheids- en voorzorgsmaatregelen;
11. het beheer van de grondbank;
12. het opvolgen en de OVAM-vertegenwoordiging inzake EG-voorstellen met m.b.t. bodemsanering;
13. het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses die verband houden met de werkzaamheden inzake bodemsanering;
14. de goedkeuring van de rapporten die in het kader van de werkzaamheden worden opgesteld;
15. het uitstippelen van het beleid inzake gebruiksbeperkingen van verontreinigde bodems;
16. de technische ondersteuning van juridische dossiers, m.n. bij de behandeling van procedures voortvloeiend uit het bodemsaneringsdecreet en zijn uitvoeringsbesluiten, wat betreft de bevoegdheid van deze afdeling (o.a. terugvorderingen en ingebrekestellingen);

17. het medewerken aan sectorale uitvoeringsplannen, bedeidsprogrammering en databeheer;
18. het voorstellen van de gebruiksbeperkingen;
19. het voorstellen van onteigeningen voorzien in artikel 24 van het bodemsaneringsdecreet;
20. het voorstellen van gronden waar bodemsanering moet plaatsvinden conform artikel 30 van het bodemsaneringsdecreet, met inbegrip van de prioriteitsbepaling;
21. het uitbrengen van advies in verband met onteigening aan de onteigenende overheid;
22. het milieutechnisch verantwoord beheer met betrekking tot hergebruik van uitgegraven grond;
23. het opnemen van verontreinigde gronden in het register van verontreinigde gronden;
24. het opleggen van voorzorgsmaatregelen;
25. het treffen van veiligheidsmaatregelen, voorzover ze louter bodemonderzoeken betreffen;
26. het opleggen van dwangmaatregelen voorzien in het bodemsaneringsdecreet;
27. het verzoeken tot het stellen van financiële zekerheden en het goed- en afkeuren ervan;
28. het aanmanen om over te gaan tot bodemsanering;
29. het afleveren van de verklaring waarin de resultaten van de bodemsanering vastgesteld worden;
30. het adviseren van de lijst bedoeld in artikel 3.12;
31. het ondertekenen van alle administratieve stukken die voortvloeien uit de in de punten 1 tot 30 gedelegeerde opdrachten;
32. het conform verklaren van voorstellen van beschrijvend bodemonderzoek;
33. het opleggen van aanvullingen of aanpassingen van beschrijvende bodemonderzoeken;
34. het conform verklaren van bodemonderzoeken;
35. het conform verklaren van bodemsaneringsprojecten;
36. het formuleren van voorstellen tot wijziging of aanvulling van bodemsaneringsprojecten;
37. het erkennen en schorsen van bodemsaneringsdeskundigen;
38. het uitvoeren of laten uitvoeren van onderzoeken met betrekking tot bodemsaneringsnormen en -technieken;
39. het ondertekenen van alle administratieve bescheiden die voortvloeien uit de in de punten 32 tot en met 38 gedelegeerde taken en opdrachten.

Art. 5. Aan de heer Herman Gobel worden alle taken gedelegeerd die noodzakelijk zijn voor projectontwikkeling en projectwerking, evenals het ondertekenen van de hieruit voortvloeiende bescheiden.

Art. 6. De in de artikelen 1 tot en met 5 voorziene delegaties gelden niet voor :

1. briefwisseling met federale ministers of staatssecretarissen en met regionale of gemeenschapsministers. Ze moeten aan de Vlaamse minister bevoegd inzake Leefmilieu voorgelegd worden;
2. de aanwerving van contractuelen;
3. de gunning van opdrachten voor aanneming van werken en de levering van goederen en diensten voorzover ze méér bedragen dan :
 - 75 000 euro in geval van een openbare aanbesteding of een algemene offerteaanvraag;
 - 37 500 euro in geval van beperkte aanbesteding of een beperkte offertevraag;
 - 12 500 euro in geval van onderhandse opdracht.

Art. 7. Brieven en nota's aan de Vlaamse minister bevoegd inzake het Leefmilieu worden door de administrateur-generaal ondertekend en bij diens afwezigheid door de adjunct-administrateur-generaal. Bij afwezigheid duiden ze een plaatsvervanger aan.

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

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

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

Art. 11. Dit delegatiebesluit treedt in werking op 11 april 2003 en vervangt de delegatiebesluiten d.d. 23 februari 2000, 31 januari 2001 en 2 juli 2001.

Mechelen, 10 april 2003.

ir. Frank PARENT,
administrateur-generaal.

Voor eensluidend verklaard :

Anne-Marie VAN GORP,
adjunct van de directeur.

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

[2003/35789]

10 AVRIL 2003. — Décision de l'administrateur général concernant la délégation de tâches et compétences de l'administrateur général à l'administrateur général adjoint, aux chefs de division et aux fonctionnaires des rangs A2 et A1

L'administrateur général,

Vu la décision du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 relative à la réglementation du statut juridique du personnel de certains établissements publics flamands, notamment l'article 1.3, §2, modifié par arrêté du Gouvernement flamand du 29 mars 2002;

Considérant qu'à tout moment, le fonctionnement quotidien de l'OVAM doit être assuré en interne et en externe et que toute discontinuité dans le fonctionnement de ce service public doit être évitée à tout prix, vu l'intérêt et la multiplicité des missions;

Considérant que trois chefs de division ont été indiqués à partir du 1^{er} avril 2003; que pour la bonne organisation des sections, une délégation claire de tâches et compétences de l'administrateur général s'impose,

Décide

Article 1^{er}. A Mme Henry De Baets, administrateur général adjoint, sont déléguées les tâches suivantes :

1. l'administration et l'organisation générales;
2. l'administration du personnel;
3. la formation;
4. l'administration financière, entre autres l'établissement du budget annuel;
5. l'administration logistique et la gestion informatique;
6. les affaires juridiques, plus spécifiquement :
 - les conseils juridiques à tous services et à toutes administrations;
 - le conseil relatif aux accords-cadres;
 - le traitement de règlements municipaux;
 - les contacts avec les parquets;
 - la désignation des avocats et les contacts avec eux lors des procès et lors de la prise de conseils juridiques externes;
 - la rédaction de la législation;
 - le traitement des dossiers en instance auprès du Conseil d'Etat;
 - les procédures découlant du décret sur les déchets et ses arrêtés d'exécution;
 - les procédures découlant du décret sur l'assainissement du sol et ses arrêtés d'exécution avec le soutien technique des sections subventionnement, assainissement d'office et étude et attestation du sol;
7. la communication, la sensibilisation et l'information;
8. la signature de la correspondance et des documents administratifs au lieu de l'administrateur général, en son absence pour son compte;
 - la signature de tous documents administratifs découlant des tâches et missions déléguées dans les points 1 à 7 compris.

Art. 2. A M. Rudy Meeus sont déléguées les tâches suivantes :

1. conseil quant aux demandes de permis introduites en exécution du VLAREM;
2. le suivi des flux de déchets en général;
3. délégation de l'exécution d'analyses de déchets, tout comme le traitement administratif de demandes d'agrément comme laboratoire;
4. le recours à la propre initiative contre les décisions des communes et/ou des députations permanentes prises dans le cadre du VLAREM;
5. la représentation de l'OVAM lors des commissions de permis d'environnement provinciales;
6. l'exécution de toutes tâches et missions découlant du règlement CEE n° 259/93 du Conseil de la Communauté européenne du 1^{er} février 1993 concernant la surveillance et le contrôle des transferts de déchets à l'entrée et à la sortie de la Communauté européenne et du Traité de Bâles du 22 mars 1999, approuvé par la loi du 6 août 1993;
7. l'organisation et la surveillance de l'observation de l'obligation de déclarer et l'enlèvement/le transfert de déchets, ainsi que de l'exécution des obligations imposées en matière de l'utilisation des matières premières secondaires et de la gestion des déchets par les entreprises;
8. l'agrément des collecteurs et l'enregistrement des transporteurs;
9. le traitement des demandes de permis en ce qui concerne les déchets d'origine animale;
10. le conseil en ce qui concerne la destination des flux de déchets;
11. l'exécution de l'article 11 du décret du 2 juillet 1981 relatif à la prévention et à la gestion des déchets; y compris la délivrance et la surveillance de certificats d'utilisation;
12. l'établissement et la mise à jour d'un catalogue des déchets;
13. la mise à jour du Compendium d'Echantillonnage et d'Analyse (CEA), en exécution du Décret sur les déchets et du Décret sur l'assainissement du sol;
14. l'encaissement, le recouvrement et la surveillance des taxes environnementales;

15. le suivi des travaux pour l'U.E. en matière de déchets, la rédaction de rapports pour l'U.E. et l'assistance à des commissions et des groupes de travail en la matière;
16. la collaboration à des plans d'exécution sectoriels, à la programmation de la politique et à la gestion de données;
17. le traitement et l'approbation de demandes de subvention conformément à la décision du Gouvernement flamand du 29 mars 2002 relative aux travaux subventionnés et aux modifications ultérieures;
18. le conseil aux initiatives au sein de l'OVAM en matière de politique de subventionnement;
19. l'approbation de modèles pour récipients, outils et installations faisant l'objet de la politique de subventionnement;
20. la préparation, l'organisation, le suivi et l'exécution d'accords avec des groupes cibles en matière de prévention ou de récupération de déchets;
21. l'organisation et la réalisation de projets pilotes en matière de collecte sélectives des déchets;
22. la préparation et l'accompagnement de participations de l'OVAM dans des sociétés ou institutions à former, ayant comme objet social la récupération de déchets;
23. la préparation et l'accompagnement de participations de l'OVAM dans des sociétés ou institutions à former, dans le cadre de la recherche et du développement de la prévention;
24. la préparation et l'accompagnement de participations de l'OVAM dans les entreprises, sociétés ou institutions ayant comme objet l'enlèvement de déchets;
25. la programmation, le suivi et l'évaluation de recherche en matière de prévention et de récupération de déchets;
26. l'établissement et l'élaboration de normes de qualité en fonction de l'aide à l'écoulement;
27. l'exécution, l'accompagnement et le suivi du projet PRESTI et la prise de nouvelles initiatives en matière de prévention;
28. la préparation et la négociation d'accords de politique environnementale, afin de réaliser les objectifs de la politique des déchets;
29. la prise d'initiative en matière du devoir d'acceptation et/ou de reprise de déchets et la responsabilisation du producteur;
30. la signature de tous documents administratifs découlant des tâches et missions déléguées dans les points 1 à 29.

Art. 3. A M. Felix Kucnerowicz sont déléguées les tâches suivantes :

1. la formulation, la préparation, le traitement et le suivi des dossiers quant à l'enlèvement d'office de déchets abandonnés;
2. la préparation, le traitement et le suivi des dossiers quant aux assainissements d'office ainsi que la co-formulation de propositions pour assainissements d'office. Ceci concerne plus particulièrement les projets d'assainissement du sol, les assainissements eux-mêmes ainsi que le suivi ultérieur;
3. la prise de mesures de précaution et de mesures de sécurité aux endroits où un assainissement/enlèvement d'office doivent être effectués;
4. l'imposition de restrictions d'utilisation sur les sols où des assainissements d'office sont effectués;
5. délégation de l'exécution d'analyses se rapportant aux travaux en matière d'enlèvement ou d'assainissement d'office;
6. l'approbation des rapports établis dans le cadre de ces travaux;
7. le conseil relatif à des propositions de politique en matière d'assainissements du sol et d'initiatives de politique en ce qui concerne les études du sol;
8. le conseil lors de l'attribution des responsabilités en ce qui concerne les obligations découlant du décret sur les déchets et du décret sur l'assainissement du sol;
9. le support technique des dossiers juridiques en ce qui concerne le traitement des procédures découlant du décret sur les déchets et ses arrêtés d'exécution et du décret sur l'assainissement du sol et ses arrêtés d'exécution;
10. le conseil de propositions de politique en matière de mesures de sécurité et de prévention;
11. la collaboration à des plans d'exécution sectoriels, à la programmation de la politique et à la gestion de données;
12. la présentation de la liste des assainissements du sol dont l'exécution sera entamée/continué d'office par l'OVAM;
13. la signature de tous les documents administratifs découlant des tâches déléguées dans les points 1 à 12 compris.

Art. 4. A M. Eddy Van Dyck sont déléguées les tâches suivantes :

1. la définition de la politique en matière d'assainissements du sol, la détermination des priorités et leur programmation;
2. l'administration du registre des terrains pollués, y compris l'établissement de listes de sites pollués et l'établissement de statistiques;
3. la délivrance d'attestations du sol, y compris l'évaluation de la recevabilité et l'administration des paiements;
4. la (dés)approbation d'études du sol, y compris l'établissement de modi operandi et l'exécution de visites de contrôle;
5. l'exécution d'études du sol;
6. l'évaluation d'études descriptives du sol, y compris la détermination des priorités et la prestation de l'assistance technique au service juridique en vue du traitement des appels;
7. l'exécution d'études descriptives du sol, y compris la détermination des priorités;
8. l'évaluation de travaux d'assainissement du sol ne relevant pas de la procédure d'office;

9. la préparation, le traitement et le suivi de dossiers en matière d'assainissements obligatoires et volontaires;
10. la définition de la politique en matière de mesures de sécurité et de prévention;
11. l'administration de la banque des terres;
12. le suivi et la représentation de l'OVAM en matière de propositions UE relatives à l'assainissement du sol;
13. délégation de l'exécution d'analyses se rapportant aux travaux en matière d'assainissement du sol;
14. l'approbation des rapports établis dans le cadre des travaux;
15. la définition de la politique en matière de restrictions d'utilisation de terrains pollués;
16. le support technique de dossiers juridiques, notamment lors du traitement de procédures découlant du décret sur l'assainissement du sol et ses arrêtés d'exécution, en ce qui concerne la compétence de cette section (entre autres recouvrements et mises en demeure);
17. la collaboration aux plans d'exécution sectoriels, à la programmation de la politique et à la gestion de données;
18. la présentation des restrictions d'utilisation;
19. la proposition d'expropriations prévues dans l'article 24 du décret sur l'assainissement du sol;
20. la proposition de sols où l'assainissement doit avoir lieu conformément à l'article 30 du décret sur l'assainissement du sol, y compris la détermination des priorités;
21. la formulation d'un avis sur l'expropriation aux autorités expropriantes;
22. une bonne gestion environnementale en ce qui concerne le recyclage de terres;
23. l'enregistrement de terrains pollués dans le registre des terrains pollués;
24. l'imposition de mesures de prévention;
25. la prise de mesures de sécurité pour autant qu'elles ne concernent que les études du sol;
27. la demande de mise en place de cautions financières et leur (dés)approbation;
28. la sommation de procéder à l'assainissement de sol;
29. la délivrance de la déclaration dans laquelle sont constatés les résultats de l'assainissement du sol;
30. le conseil en ce qui concerne la liste visée à l'article 3.12;
31. la signature de toutes pièces administratives découlant des tâches déléguées dans les points 1 à 30;
32. la déclaration de conformité de proposition d'étude descriptive du sol;
33. l'imposition de compléments ou d'adaptations d'études descriptives du sol;
34. la déclaration de conformité d'études descriptives du sol;
35. la déclaration de conformité de projets d'assainissement;
36. la formulation de propositions de modification ou de complément de projets d'assainissement;
37. l'agrément et la suspension d'experts d'assainissement;
38. délégation de l'exécution d'études en ce qui concerne les normes et techniques d'assainissement du sol;
39. la signature de tous documents administratifs découlant des missions et tâches déléguées dans les points 32 à 38.

Art. 5. A M. Herman Gobel sont déléguées toutes les tâches nécessaires au développement et au fonctionnement de projets, comme la signature des documents en découlant.

Art. 6. Les délégations prévues dans les articles 1^{er} à 5 compris ne concernent pas :

la correspondance avec des ministres fédéraux/des secrétaires d'Etat et avec des ministres régionaux ou communautaires; cette correspondance doit être soumise au Ministre flamand de l'Environnement;

le recrutement de contractuels;

l'adjudication de marchés d'entreprise de travaux et la livraison de marchandises et services pour autant qu'ils s'élèvent à plus de :

- 75.000 euros en cas d'adjudication publique ou de demande d'offre générale;
- 37.500 euros en cas d'adjudication restreinte ou de demande d'offre restreinte;
- 12.500 euros en cas de commande non publique.

Art. 7. Les lettres et notes au Ministre flamand de l'Environnement sont signées par l'administrateur général et en son absence par l'administrateur général adjoint. Lors de leur absence, ils désignent un remplaçant.

Art. 8. La compétence concernant les tâches et missions non spécifiées dans la présente décision de délégation, reste celle de l'administrateur général. Il peut les déléguer par décisions séparées.

Art. 9. Les membres du personnel mentionnés dans la présente décision de délégation peuvent déléguer les tâches et compétences qui leur sont attribuées à des fonctionnaires des rangs A1 et A2. Vis-à-vis de l'administrateur général, ils restent cependant coresponsables des tâches et missions déléguées par eux à des subalternes.

Art. 10. Toutes les délégations accordées dans la présente décision sont susceptibles de retrait ou de révision.

Art. 11. La présente décision de délégation entre en vigueur en date du 11 avril 2003 et remplace les décisions de délégation des 23 février 2000, 31 janvier 2001 et 2 juillet 2001.

Malines, le 10 avril 2003.

ir. Frank PARENT,
administrateur général.