

VLAAMSE OVERHEID

Bestuurszaken

[2013/205262]

22 JULI 2013. — Agentschap voor Facilitair Management. — Besluit van de administrateur-generaal houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake de algemene werking van het Agentschap voor Facilitair Management

De administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management,

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 30 juni 2006 en 5 september 2008;

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

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, artikel I 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 16 maart 2007, X 6, § 1 en X 81;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 20 juli 2012 houdende de aanstelling van de administrateur-generaal van het Agentschap voor Facilitair Management,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op het Agentschap voor Facilitair Management.

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

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

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

3° afdeling : de afdeling Klanten en Ondersteuning, de afdeling Regionale Dienstverlening, de afdeling Technisch Beheer en de afdeling Bouwprojecten;

4° het afdelingshoofd : het personeelslid dat belast is met de leiding van een afdeling;

5° team : team Klantenbeheer, team Strategische Inkoop, team aanbestedingen, team financiën, team ICT, team Operationeel Beheer, team Digitale Drukkerij, team Schoonmaak en Catering, team Contractbeheer Regionale Dienstverlening, Regio Centrum, Regio Oost, Regio West, team Technieken, team Technisch Gebouwenbeheer, team Studie en Coördinatie Bouwprojecten, team uitvoerig Bouwprojecten, Staffunctie Planning Projecten/VAC, team Begroting en kostprijscalculatie, team Beleid, team HR, team Interne Controle en Organisatiebeheersing, team Communicatie en team Vastgoed.

6° de teamhoofden : het personeelslid dat belast is met de leiding van een team;

7° de projectmanager : het personeelslid verbonden aan de afdeling Bouwprojecten, (team studie en coördinatie bouwprojecten) belast met projectmanagement.

8° de inhoudelijke ordonnateurs : zie artikel 5, § 2 van dit besluit.

Art. 3. § 1. De bij dit besluit gedelegeerde beslissingsbevoegdheden worden uitgeoefend binnen de grenzen 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 de desbetreffende beheersovereenkomst.

De bij dit besluit gedelegeerde beslissingsbevoegdheden zijn van toepassing, onverminderd de bepalingen van :

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

2° het besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2001 betreffende het financiële en materiële beheer van de dienst met afzonderlijk beheer Catering;

3° het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2012 betreffende de begroting en het financiële beheer van de dienst met afzonderlijk beheer Digitale Drukkerij.

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

§ 3. Als in dit besluit de beslissingsbevoegdheid voor bepaalde aangelegenheden expliciet gedelegeerd wordt, is de delegatie ook van toepassing op :

1° de beslissingen die moeten worden genomen in het kader van de voorbereiding en de uitvoering van de aangelegenheden, vermeld in paragraaf 2;

2° de beslissingen van ondergeschikt belang of aanvullende aard die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de bevoegdheid of er inherent deel van uitmaken;

3° het sluiten van overeenkomsten.

§ 4. De bij dit besluit verleende delegaties hebben zowel betrekking op de apparaatskredieten als op de beleidskredieten.

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

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

Art. 5. § 1. De inhoudelijke ordonnateurs, vermeld in paragraaf 2, hebben delegatie om in het kader van de uitvoering van de begroting en binnen de grenzen van de in de begroting vastgestelde kredieten, de beslissingen te nemen over het aangaan van verbintenissen en de daaraan verbonden vastleggingen, het goedkeuren van verplichtingen en de daaruit voortvloeiende uitgaven en betalingen, het vaststellen van vorderingen en het verkrijgen van ontvangsten en inkomsten.

De delegatie, vermeld in paragraaf 1, is beperkt tot opdrachten voor werken, leveringen en diensten die gesloten worden met een aanvaarde factuur volgens de wetgeving op de overheidsopdrachten.

De delegatie, vermeld in paragraaf 1, geldt niet voor het aangaan van dadingen, minnelijke schikkingen en schulderkenningen of voor het goedkeuren of betalen van uitgaven die daarmee verbonden zijn.

§ 2. De volgende personen worden aangesteld in de hoedanigheid van inhoudelijk ordonnateur :

1° voor de afdeling Klanten en Ondersteuning : het afdelingshoofd en, bij tijdelijke afwezigheid of verhindering, een teamhoofd;

2° voor de afdeling Regionale Dienstverlening : het afdelingshoofd en, bij tijdelijke afwezigheid of verhindering, een teamhoofd;

3° voor de afdeling Technisch Beheer : het afdelingshoofd en, bij tijdelijke afwezigheid of verhindering, een teamhoofd;

4° voor de afdeling Bouwprojecten : het afdelingshoofd en, bij tijdelijke afwezigheid of verhindering, een teamhoofd.

§ 3. Met betrekking tot de aangelegenheden die niet aan een afdelingshoofd gedelegeerd zijn, waarvoor de beslissing bij de Vlaamse Regering, de minister, de administrateur-generaal of een ander orgaan berust, heeft een afdelingshoofd delegatie om de administratieve beslissingen en handelingen te nemen 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, de administrateur-generaal of een ander orgaan.

Art. 6. De delegatie aan een afdelingshoofd, vermeld in artikel 5, geldt met behoud van de toepassing van de bevoegdheden en opdrachten van de andere actoren in de ontvangsten- en uitgavencyclus, en met behoud van de verplichting tot het instellen van een functiescheiding bij de inrichting van de processen voor de financiële afhandeling van dossiers.

HOOFDSTUK 3. — *Delegatie inzake interne organisatie, personeelsmanagement en facilitair management*

Art. 7. De afdelingshoofden hebben delegatie om de beslissingen te nemen over de organisatie van de werkzaamheden en het goed functioneren van hun afdeling of van de stafdienst, met inbegrip van het procesmanagement en het communicatiemanagement.

Art. 8. § 1. De afdelingshoofden hebben delegatie om de brieven of nota's aan andere (sub)entiteiten van de Vlaamse overheid of aan derden te ondertekenen.

§ 2. De brieven of nota's, vermeld in paragraaf 1, worden voor ze aan de geadresseerde worden verstuurd, voor visering aan de administrateur-generaal voorgelegd als ze :

1° een beleidsmatig karakter hebben of het niveau van individuele dossiers overstijgen en niet van louter informatieve aard zijn;

2° een (ontwerp van) antwoord inhouden op vragen om uitleg of schriftelijke vragen van Vlaamse volksvertegenwoordigers;

3° een (ontwerp van) antwoord inhouden op brieven van het Rekenhof.

§ 3. De brieven of nota's, gericht aan de minister of aan de Inspectie van Financiën, worden door de administrateur-generaal ondertekend.

Art. 9. Onverminderd andersluidende bepalingen hebben de afdelingshoofden delegatie om de verloven en dienstvrijstellingen aan de personeelsleden van hun afdeling of van de stafdienst toe te staan en toe te kennen, en de formulieren met betrekking tot de standaardwerktijdregeling te ondertekenen.

Art. 10. Wat het facilitair management betreft, hebben de afdelingshoofden delegatie om de beslissingen te nemen in verband met de uitrusting en de werking van hun afdeling of van de stafdienst, met uitzondering van de huisvesting en de informatie- en communicatiesystemen.

Art. 11. § 1. De teamhoofden van de teams zoals opgesomd in artikel 2, 5° hebben delegatie om :

1° de beslissingen te nemen over de organisatie van de werkzaamheden en het goed functioneren van hun team, met inbegrip van het procesmanagement en communicatie;

2° de brieven of nota's aan andere (sub)entiteiten van de Vlaamse overheid of aan derden te ondertekenen;

3° het jaarlijkse vakantieverlof aan de personeelsleden van hun team toe te staan en toe te kennen, en de formulieren met betrekking tot de standaardwerktijdregeling te ondertekenen.

§ 2. De brieven of nota's, vermeld in paragraaf 1 van artikel 8, worden voor ze aan de geadresseerde worden verstuurd, voor visering aan de administrateur-generaal voorgelegd als ze :

1° een beleidsmatig karakter hebben of het niveau van individuele dossiers overstijgen en niet van louter informatieve aard zijn;

2° een (ontwerp van) antwoord inhouden op vragen om uitleg of schriftelijke vragen van Vlaamse volksvertegenwoordigers;

3° een (ontwerp van) antwoord inhouden op brieven van het Rekenhof.

§ 3. De brieven of nota's, gericht aan de minister of aan de Inspectie van Financiën, worden door de administrateur-generaal ondertekend.

Art. 12. § 1. De projectmanager heeft delegatie om :

De brieven of nota's aan andere (sub)entiteiten van de Vlaamse overheid of aan derden te ondertekenen;

§ 2. De brieven of nota's, vermeld in paragraaf 1 van artikel 8, worden voor ze aan de geadresseerde worden verstuurd, voor visering aan de administrateur-generaal voorgelegd als ze :

1° een beleidsmatig karakter hebben of het niveau van individuele dossiers overstijgen en niet van louter informatieve aard zijn;

2° een (ontwerp van) antwoord inhouden op vragen om uitleg of schriftelijke vragen van Vlaamse volksvertegenwoordigers;

3° een (ontwerp van) antwoord inhouden op brieven van het Rekenhof.

§ 3. De brieven of nota's, gericht aan de minister of aan de Inspectie van Financiën, worden door de administrateur-generaal ondertekend.

HOOFDSTUK 4. — *Delegatie inzake overheidsopdrachten*

Art. 13. § 1. De afdelingshoofden van de afdeling Klanten en Ondersteuning, de afdeling Regionale Dienstverlening, de afdeling Technisch Beheer en de afdeling Bouwprojecten hebben delegatie om beslissingen te nemen over overheidsopdrachten : de keuze van de gunningsprocedure, het ontwerpbestek en de adviesaanvraag met betrekking tot het voorstel van gunning tot een bedrag dat niet hoger is dan de bedragen, vermeld in de onderstaande tabel :

Bedragen in euro's	Openbare of beperkte aanbesteding	Algemene of beperkte offerteaanvraag	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking	Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
Werken	500.000	150.000	150.000	67.000
Leveringen	500.000	150.000	150.000	67.000
Diensten	250.000	75.000	75.000	67.000

§ 2. De afdelingshoofden van de afdeling Klanten en Ondersteuning, de afdeling Regionale Dienstverlening, de afdeling Technisch Beheer en de afdeling Bouwprojecten hebben delegatie om de offerteformulieren te ondertekenen tot de grensbedragen, vermeld in paragraaf 1;

§ 3. De afdelingshoofden van de afdeling Bouwprojecten en de afdeling Technisch Beheer hebben delegatie om meerwerken en verrekeningen inhoudelijk goed te keuren tot een gezamenlijke maximale financiële weerslag van 15 % boven het initiële gunningsbedrag;

§ 4. De afdelingshoofden van de afdeling Klanten en Ondersteuning, de afdeling Regionale Dienstverlening, de afdeling Technisch Beheer en de afdeling Bouwprojecten hebben delegatie tot het gunnen van een opdracht bij een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking in gevallen van dringende noodzakelijkheid als vermeld in artikel 26, § 1, 1^o, c) van de wet van 15 juni 2006 Overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten.

§ 5. De afdelingshoofden van de afdeling Klanten en Ondersteuning, de afdeling Regionale Dienstverlening, de afdeling Technisch Beheer en de afdeling Bouwprojecten hebben delegatie om bestellingen te doen op grond van een bestellingsopdracht, binnen het voorwerp en de bepalingen van de bestellingsopdracht, als het bedrag voor de bestelling niet hoger is dan de volgende bedragen :

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

Art. 14. § 1. De administrateur-generaal tekent de gemotiveerde gunningsbeslissingen en de sluitingen van de opdracht.

§ 2. Het teamhoofd Vastgoed, behorende tot de stafdiensten, heeft delegatie om alle vastleggings- en betalingsdocumenten met betrekking tot huur te tekenen.

HOOFDSTUK 5. — *Delegaties inzake diverse aangelegenheden*

Art. 15. § 1 De projectmanager heeft delegatie om beslissingen te nemen in het kader van de uitvoering van het aan de projectmanager toegewezen project.

§ 2 De beslissingen, vermeld in paragraaf 1, worden voor ze aan de geadresseerde worden verstuurd, voor visering aan de administrateur-generaal voorgelegd.

HOOFDSTUK 6. — *Mogelijkheid tot subdelegatie*

Art. 16. Met het oog op een efficiënte en resultaatgerichte interne organisatie kunnen de afdelingshoofden een deel van de gedelegeerde aangelegenheden verder subdelegeren aan personeelsleden van hun afdeling die onder hun hiërarchisch gezag staan, tot op het meest functionele niveau.

Art. 17. De subdelegaties worden vastgelegd in een besluit van het afdelingshoofd in kwestie. Het besluit wordt gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*. Een afschrift van het besluit wordt aan de administrateur-generaal bezorgd.

HOOFDSTUK 7. — *Regeling bij vervanging*

Art. 18. § 1. De administrateur-generaal wijst bij tijdelijke afwezigheid of verhinderings een vervanger aan onder de afdelingshoofden, met uitzondering van de gevallen, vermeld in paragraaf 2.

In geval van tijdelijke afwezigheid of verhinderings van de administrateur-generaal plaatst het door de administrateur-generaal aangewezen afdelingshoofd boven de vermelding van zijn graad en handtekening de formule "voor de administrateur-generaal afwezig".

§ 2. De adviseur begroting vervangt de administrateur-generaal bij tijdelijke afwezigheid of verhinderings :

- 1^o voor het tekenen van de gemotiveerde gunningsbeslissingen;
- 2^o voor het sluiten van de opdracht,;
- 3^o als de grensbedragen van de bevoegdheden, vermeld in artikel 13 worden overschreden.

§ 3. Ingeval van gelijktijdige afwezigheid van de administrateur-generaal en de adviseur begroting is het afdelingshoofd met de hoogste anciënniteit verantwoordelijk voor de taken, vermeld in artikel 18, § 2.

Art. 19. De bij dit besluit verleende delegaties worden tevens verleend aan het personeelslid dat met de waarneming van de functie van het afdelingshoofd belast is of het afdelingshoofd vervangt bij tijdelijke afwezigheid of verhinderings.

In geval van tijdelijke afwezigheid of verhinderings plaatst het betrokken personeelslid boven de vermelding van zijn of haar graad en handtekening, de volgende formule : "voor het afdelingshoofd, afwezig".

HOOFDSTUK 8. — *Gebruik van de delegaties en verantwoording*

Art. 20. § 1. De afdelingshoofden, alsook de personeelsleden aan wie beslissingsbevoegdheden worden gesubdelegeerd, nemen de nodige zorgvuldigheid in acht bij het gebruik van de verleende delegaties.

§ 2. Het gebruik van de verleende delegaties kan door de administrateur-generaal nader worden geregeld.

Art. 21. De afdelingshoofden organiseren het systeem van interne controle op zo'n wijze dat de verleende delegaties op een doeltreffende en doelmatige wijze worden gebruikt en misbruiken worden vermeden.

Art. 22. De afdelingshoofden zijn ten aanzien van de administrateur-generaal verantwoordelijk voor het gebruik van de verleende delegaties. Die verantwoordelijkheid geldt eveneens voor de aangelegenheden waarvoor de beslissingsbevoegdheid door het afdelingshoofd wordt gesubdelegeerd aan andere personeelsleden.

Art. 23. § 1. Over het gebruik van de verleende delegaties wordt driemaandelijks verantwoording afgelegd door middel van een rapport dat de afdelingshoofden aan de administrateur-generaal voorleggen. Het rapport bevat de nodige informatie over de beslissingen die met toepassing van de verleende delegaties in de periode in kwestie werden genomen. De administrateur-generaal kan, naast die verplichte rapportering, op ieder ogenblik aan de afdelingshoofden verantwoording vragen over het gebruik van de delegatie in een bepaalde aangelegenheid.

§ 2. Het periodieke rapport wordt opgemaakt op de wijze, bepaald in artikel 25, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid, gewijzigd bij de Besluiten van de Vlaamse Regering van 30 juni 2006 en 5 september 2008.

De administrateur-generaal kan nadere instructies geven over de concrete informatie die per gedelegeerde aangelegenheid in het rapport verstrekt moet worden en kan een verplicht te volgen schema voor de rapportering vaststellen.

Art. 24. De administrateur-generaal heeft het recht om bij zijn of haar beslissing de verleende delegaties tijdelijk, geheel of gedeeltelijk op te heffen.

In voorkomend geval worden de beslissingen over de aangelegenheden waarvoor de delegatie tijdelijk werd opgeheven, genomen door de administrateur-generaal.

HOOFDSTUK 9. — *Opheffings- en inwerkingtredingsbepalingen*

Art. 25. De volgende regeling wordt opgeheven :

het besluit van de administrateur-generaal van 1 januari 2013 houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake de algemene werking van het Agentschap voor Facilitair Management;

Art. 26. Dit besluit treedt in werking op 22 juli 2013.

Brussel, 22 juli 2013.

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

VLAAMSE OVERHEID

Bestuurszaken

[2013/205263]

22 JULI 2013. — Agentschap voor Facilitair Management. — Besluit van het afdelingshoofd houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake de algemene werking van de afdeling Klanten en Ondersteuning

Het afdelingshoofd van de afdeling Klanten en Ondersteuning,

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 30 juni 2006 en 5 september 2008;

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

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, artikel I 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 16 maart 2007, X 6, § 1 en X 81;

Gelet op het besluit van de administrateur-generaal van 22 juli 2013 houdende subdelegatie van sommige bevoegdheden inzake de algemene werking van het Agentschap voor Facilitair Management,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. § 1. Dit besluit is van toepassing op de afdeling Klanten en Ondersteuning van het Agentschap voor Facilitair Management.

§ 2. De in § 1 vermelde afdeling Klanten en Ondersteuning bestaat uit de volgende teams :

1° Team Klantenbeheer.

2° Team Strategische Inkoop.

3° Team Aanbestedingen.

4° Team Financiën.

5° Team ICT.

6° Team Operationeel Beheer.

7° Team Digitale Drukkerij.