

Toegestane onderrichtscategorieën per vestigingseenheid voor de rijkschool		
Stamnummer van de vestigingseenheid	Stamnummer van het oefenterrein	Toegestane onderrichtscategorieën
2678/01	T0127	AM, A1, A2, A, B
2678/02	-	B
Datum van de wijziging		21/12/2015
Bijkomende erkenning cat. B en bijkomende nieuwe vestiging.		

VLAAMSE OVERHEID

Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed

[2016/200186]

20 OKTOBER 2015. — Besluit van de secretaris-generaal van het departement Ruimte Vlaanderen houdende delegatie van sommige bevoegdheden inzake ruimtelijke ordening aan personeelsleden van het Departement Ruimte Vlaanderen

DE SECRETARIS-GENERAAL VAN HET DEPARTEMENT RUIMTELIJKE ORDENING, WOONBELEID EN ONROEREND ERFGOED,

Gelet op kaderdecreet Bestuurlijk Beleid van 18 juli 2003, gewijzigd bij de decreten van 15 juli 2005, 22 december 2006, 27 april 2007 en 12 december 2008;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de departementen van de Vlaamse ministeries, inzonderheid op artikel 19 en 20;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 3 juni 2005 met betrekking tot de organisatie van de Vlaamse administratie, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 7 oktober 2005, 16 december 2005, 10 maart 2006, 31 maart 2006, 24 november 2006 en 24 april 2009;

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, zoals gewijzigd, hierna het raamstatuut te noemen;

Gelet het besluit van de secretaris-generaal van 8 oktober 2012 houdende vaststelling van de organisatiestructuur; Gelet op het gunstig advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 19 oktober 2015;

Overwegende dat met het oog op een efficiënte beleidsuitvoering het wenselijk is sommige bevoegdheden inzake ruimtelijke ordening te delegeren aan personeelsleden van het Departement Ruimte Vlaanderen;

Overwegende dat de interne controle noodzaakt dat de oplevering van goederen en diensten gebeurt op de plaats van de bestelling en desgevallend ook de betalingsbeslissing inhoudt;

Overwegende dat het aangewezen is om een goede monitoring en interne controle op te bouwen, zowel op niveau van kleine frequent voorkomende uitgaven alsook op het goed budgetteren van grote éénmalige uitgaven.

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel. 1. Dit besluit is van toepassing op het Departement Ruimte Vlaanderen, hierna het departement te noemen.

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

1° de minister: het bevoegde lid van de Vlaamse Regering bevoegd voor ruimtelijke ordening;

2° de secretaris-generaal: het personeelslid dat belast is met de leiding van het departement;

3° afdelingshoofd: het afdelingshoofd van een afdeling zoals opgericht in het besluit van de secretaris-generaal van 8 oktober 2012 houdende vaststelling van de organisatiestructuur;

4° de woordvoerder: het personeelslid dat nominatief wordt belast met de bepalingen van artikel 25 van dit besluit;

5° verantwoordelijke juridische aangelegenheden: het personeelslid dat nominatief wordt belast met de bepalingen van artikel 24 van dit besluit;

6° beleidsplan: een door de secretaris-generaal gevalideerd document met daarin de geplande en begrotings-technisch voorziene activiteiten. Op voorstel van het directieoverleg bepaalt de secretaris-generaal de lijst van jaarlijks op te maken en/of te actualiseren beleidsplannen en bijhorende uitvoeringskalender;

7° visum van de financieel beheerder: de schriftelijke of elektronische bevestiging dat de voorgenomen uitgave past binnen de beschikbare middelen van de budgethouder en in overeenstemming is met de hieraan gekoppelde richtlijnen.

Art. 3. § 1. De beslissingsbevoegdheden die krachtens dit besluit worden gedelegeerd, worden uitgeoefend binnen de perken en met inachtneming van de voorwaarden en maatregelen die zijn vastgelegd in de bepalingen van de relevante wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, dienstorders en andere vormen van reglementeringen, instructies, richtlijnen en beslissingen.

§ 2. De beslissingsbevoegdheden die krachtens dit besluit worden gedelegeerd, kunnen alleen uitgeoefend worden in uitvoering van een beleidsplan en binnen de beschikbare kredieten en middelen die onder het beheer van de betrokken afdeling ressorteren.

Art. 4. Voor de gedelegeerde beslissingsbevoegdheden strekt de delegatie zich uit tot:

1° de voorbereidende beslissingen en de uitvoering ervan;

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

Art. 5. Ingeval het gebruik van de delegaties die krachtens dit besluit worden verleend, gepaard gaat met het gunnen van een overheidsopdracht, gelden de bepalingen van artikelen 9 tot en met 12.

Art. 6. De bedragen, vermeld in dit besluit, zijn inclusief de belasting op de toegevoegde waarde.

HOOFDSTUK II. — *Delegatie inzake interne organisatie en personeelsmanagement*

Art. 7. § 1 Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het goed functioneren van zijn afdeling en het realiseren van de beleids- en organisatie doelstellingen via samenwerking binnen en buiten zijn afdeling.

§ 2. Binnen de door de secretaris- generaal uitgestippelde beleidslijnen heeft het afdelingshoofd delegatie om de beslissingen te nemen in verband met de organisatie en de verdeling van de werkzaamheden en het goed functioneren van zijn of haar afdeling met inbegrip van het management van de toegewezen processen en projecten.

Art. 8. Inzake personeelsmanagement heeft het afdelingshoofd delegatie om de beslissingen te nemen in verband met:

1° de indienstneming van personeelsleden, na goedkeuring van de vacature en de functiebeschrijving door de secretaris-generaal;

2° de toewijzing van de functie aan de personeelsleden, inclusief de standplaatsbepaling en standplaatswijziging;

3° het toestaan van de verloven en dienstvrijstellingen die in het raamstatuut zijn opgenomen, behoudens de verloven waarvoor het raamstatuut bepaalt dat ze door de minister worden toegestaan.

HOOFDSTUK III. — *Delegatie inzake uitvoering begroting, overheidsopdrachten en facilitair management*

Art. 9. Binnen marge van de aan de afdeling toegewezen budgettaire werkmiddelen en binnen de door de secretaris-generaal uitgestippelde beleidslijnen, neemt het afdelingshoofd als budgethouder alle noodzakelijke beslissingen inzake uitrusting en de werking van zijn of haar afdeling.

Art. 10. § 1. Binnen marge van de aan de afdeling toegewezen budgettaire beleidsmiddelen en binnen de door de secretaris-generaal uitgestippelde beleidslijnen heeft het afdelingshoofd delegatie om overheidsopdrachten inzake diensten te gunnen na visum van de financiële verantwoordelijke:

a) voor opdrachten die voortvloeien uit de aan de afdeling toevertrouwde taken en die betrekking hebben op praktische aangelegenheden, zoals catering, huur van zalen, e.d.m., voor een maximum van 5000 euro (BTW exclusief) per opdracht. De som op jaarbasis van de aldus te gunnen opdrachten kunnen de 15000 euro (BTW exclusief) niet overschrijden.

b) voor expertiseopdrachten die niet zijn opgenomen in het jaarlijks gevalideerd beleidsplan voor een maximum van 2500 euro (BTW exclusief) per opdracht. De som op jaarbasis van de aldus te gunnen expertiseopdrachten kunnen de 15000 euro (BTW exclusief) niet overschrijden.

c) voor expertiseopdrachten die nominatum zijn opgenomen in het jaarlijks gevalideerd beleidsplan voor een maximum van 8500 euro (BTW exclusief) per opdracht.

d) voor onderzoeks- of consultancyopdrachten die nominatum zijn opgenomen in het jaarlijks gevalideerd beleidsplan voor een maximum van 85000 euro (BTW exclusief) per opdracht, mits een beoordelingscommissie zich heeft uitgesproken over de toewijzing van de opdracht.

De beoordelingscommissie is samengesteld met een vertegenwoordiging van elke afdeling. De commissie wordt via de afdelingshoofden 7 dagen op voorhand in kennisgesteld van de samenkomst.

§ 2. Alle expertiseopdrachten vermeld onder § 1 b) en c) worden vooraf aan de verzending overgemaakt aan de directeur onderzoek van de Afdeling Onderzoek en Monitoring.

Art. 11. Het afdelingshoofd neemt als budgethouder in toepassing van artikel 9 en 10 de beslissingen met betrekking tot het aangaan van verbintenissen, het nemen van vastleggingen, het goedkeuren van verplichtingen, uitgaven en betalingen, met inbegrip van de ondertekening van de vastleggings- en ordonnanceringsdocumenten, het vaststellen van vorderingen en het verkrijgen van ontvangsten en inkomsten.

Art. 12. Het afdelingshoofd treedt in het kader van de ontvangsten- en uitgavencyclus en van het systeem van interne controle, op als budgethouder en als inhoudelijk ordonnateur voor zijn of haar afdeling.

Art. 13. § 1. De delegatie aan het afdelingshoofd, verleend in artikel 9 en 10, geldt onverminderd de bevoegdheden en opdrachten van de andere actoren in de ontvangsten- en uitgavencyclus en het systeem van interne controle.

§ 2. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor de opvolging en verantwoording inzake de in dit hoofdstuk verleende delegatie.

§ 3. Een rapportering over het werkingsjaar gebeurt op 1 maart, 1 juni en 1 november. De financieel beheerder maakt hiervoor de basisrapporten. Als op basis van de rapportering blijkt dat de gegeven delegatie leidt tot ontsparing van de uitgaven kan de secretaris-generaal beslissen om de delegatie met onmiddellijke ingang in te trekken.

HOOFDSTUK IV. — *Delegatie inzake het ondertekenen van de briefwisseling*

Art. 14. § 1. Het afdelingshoofd heeft delegatie voor:

1° de ondertekening van de briefwisseling van zijn of haar subentiteit met andere diensten van de Vlaamse overheid en met derden te ondertekenen;

2° gewone en aangetekende zendingen, geadresseerd aan de subentiteit in ontvangst te nemen, met uitzondering van dagvaardingen, betekend aan de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest;

3° uittreksel en afschriften van documenten die verband houden met de taken van zijn of haar subentiteit eensluidend te verklaren en af te geven;

§ 2. In afwijking van § 1 worden de volgende categorieën van brief en informatiewisseling, alvorens aan de bestemming te worden verzonden, aan het visum van de secretaris-generaal voorgelegd:

1° antwoorden op vragen vanuit het kabinet;

2° antwoorden op vragen om uitleg, interpellaties, actuele en schriftelijke parlementaire vragen;

3° briefwisseling van strategisch beleidsmatige aard;

4° andere briefwisseling die het niveau van individuele dossiers overstijgt, tenzij die een louter informatief karakter heeft;

5° briefwisseling aan de Raad van State, de Inspectie van Financiën en het Rekenhof.

- Art. 15.** De secretaris-generaal kan, bij eenvoudige beslissing, instructies uitvaardigen die ertoe strekken:
1° bepaalde categorieën van briefwisseling aan zijn voorafgaand visum of handtekening te onderwerpen;
2° briefwisseling betreffende bepaalde individuele dossiers aan zijn voorafgaand visum te onderwerpen.

HOOFDSTUK V. — *Mogelijkheid tot subdelegatie*

Art. 16. Met het oog op een doeltreffende en efficiënte interne organisatie kan het afdelingshoofd de in artikel 8, 4° lid en artikel 14 gedelegeerde aangelegenheden verder subdelegeren aan personeelsleden van zijn of haar subentiteit, tot op het meest functionele niveau. Beslissingen met een financiële impact kunnen niet gesubdelegeerd worden.

Art. 17. De subdelegaties worden vastgesteld in een besluit van het afdelingshoofd. Een afschrift van het besluit wordt aan de secretaris - generaal bezorgd.

HOOFDSTUK VI. — *Regeling bij vervanging*

Art. 18. De delegaties die in dit besluit werden verleend, worden tevens verleend aan het personeelslid dat met de waarneming van de functie van afdelingshoofd belast is of het afdelingshoofd vervangt bij tijdelijke afwezigheid. In geval van tijdelijke afwezigheid plaatst het betrokken personeelslid, boven de vermelding van zijn graad en handtekening, de formule "voor de leidinggevende van ..., afwezig".

HOOFDSTUK VII. — *Gebruik van delegaties en verantwoording*

Art. 19. § 1. Het afdelingshoofd, alsook de personeelsleden aan wie ingevolge artikel 17 beslissingsbevoegdheden werden gesubdelegeerd, nemen de nodige zorgvuldigheid in acht bij het gebruik van de verleende delegaties.

§ 2. Het gebruik van de verleende delegaties kan door de secretaris-generaal nader worden geregeld bij eenvoudige beslissing die wordt verspreid onder de vorm een dienstorder of nota.

Art. 20. Het afdelingshoofd organiseert het systeem van interne controle op zodanige wijze dat de verleende delegaties op een adequate wijze worden gebruikt en misbruiken worden vermeden.

Art. 21. Het afdelingshoofd is ten aanzien van de secretaris-generaal verantwoordelijk voor het verantwoord gebruik van de verleende delegaties. Die verantwoordelijkheid betreft eveneens de aangelegenheden waarvoor de beslissingsbevoegdheid door het afdelingshoofd werd gesubdelegeerd aan andere personeelsleden.

Art. 22. Over het gebruik van de verleende delegaties wordt volgens de in artikel 13 bepaalde tijdstippen schriftelijk verantwoording afgelegd door het afdelingshoofd aan de secretaris-generaal.

Art. 23. § 1. De secretaris-generaal kan bij eenvoudige beslissing, de verleende delegaties, geheel of gedeeltelijk opheffen.

§ 2. In voorkomend geval worden de beslissingen betreffende de aangelegenheden waarvoor de delegatie tijdelijk werd opgeheven, genomen door de secretaris-generaal.

HOOFDSTUK VIII. — *Delegatie aan de verantwoordelijke juridische aangelegenheden inzake rechtsgedingen*

Art. 24. § 1. Op voorstel van de verantwoordelijke juridische aangelegenheden heeft het hiërarchisch bevoegd afdelingshoofd inzake rechtsbijstand delegatie om advocaten aan te stellen met toepassing van het raamcontract.

§ 2. De verantwoordelijke juridische aangelegenheden heeft inzake rechtsbijstand delegatie om rechtsgedingen te voeren namens de Vlaamse Regering als eiser, verweerder of tussenkomende partij, voor de hoven en rechtbanken, de administratieve rechtscolleges en het Rekenhof, met uitzondering van de rechtsgedingen voor het Grondwettelijk Hof; deze delegatie omvat:

- 1e. Het instellen van rechtsgedingen;
- 2e. Het verrichten van alle noodzakelijke proceshandelingen;
- 3e. Het instellen van rechtsmiddelen tegen vonnissen of arresten, of desgevallend het berusten erin.
- 4e. De schuldverklaringen, kostenstaten en kredietnota's voor "waar en echt" te verklaren op basis van de geleverde prestaties.

HOOFDSTUK IX. — *Delegatie aan de woordvoerder inzake communicatie.*

Art 25. § 1. De communicatie inclusief het woordvoederschap is gedelegeerd aan de woordvoerder.

§ 2. Alle beslissingen die verband houden met communicatie zijn uitvoerbaar mits akkoord van de woordvoerder.

§ 3. De woordvoerder raadpleegt vooraf de secretaris-generaal voor belangrijke communicaties.

HOOFDSTUK X. — *Slotbepalingen*

Art. 26. Het besluit van de secretaris-generaal van het departement Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed van 12 januari 2011 houdende delegatie van sommige bevoegdheden aan de leidinggevende van de afdeling Managementondersteunende Diensten van het departement Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed, wordt met ingang van 1 januari 2016 opgeheven.

Art. 27. Het besluit van de secretaris-generaal van het departement Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed van 2 mei 2013 houdende delegatie van sommige bevoegdheden inzake ruimtelijke ordening aan personeelsleden van het Departement Ruimte Vlaanderen, wordt opgeheven.

Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 november 2015.

Brussel, 20 oktober 2015.

De secretaris-generaal van het Departement Ruimte Vlaanderen,
Peter Cabus

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[2016/200349]

Pouvoirs locaux

MALMEDY. — Un arrêté ministériel du 16 décembre 2015 réforme les modifications budgétaires n° 2 pour l'exercice 2015 de la ville de Malmedy votées en séance du conseil communal en date du 12 novembre 2015.