

## VLAAMSE OVERHEID

## Omgeving

[C – 2023/41005]

**2 MAART 2023. — Besluit van de administrateur-generaal tot delegatie van een aantal algemene en specifieke bevoegdheden aan de afdelingshoofden****Rechtsgronden**

Dit besluit is gebaseerd op:

- het besluit van de Vlaamse Regering van 14 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid Vlaams Instituut voor het Onroerend Erfgoed, artikel 8, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 mei 2019, artikel 9, het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 4 december 2015 en artikel 9/1, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juni 2011 en het laatst gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 september 2022;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 30 oktober 2015 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de departementen en van de intern verzelfstandigde agentschappen, artikel 20.

**Motivering**

Dit besluit is gebaseerd op het volgende motief:

Voor de goede werking van het agentschap Onroerend Erfgoed is het noodzakelijk om bepaalde algemene en specifieke bevoegdheden door te delegeren aan de afdelingshoofden.

**Juridisch kader**

Dit besluit sluit aan bij de volgende regelgeving:

- het besluit van de administrateur-generaal van 15 december 2020 tot delegatie van een aantal algemene en specifieke bevoegdheden aan de afdelingshoofden;
- het besluit van de administrateur-generaal van 22 februari 2023 houdende de organisatie van het intern verzelfstandigd agentschap Vlaams Instituut voor het Onroerend Erfgoed (roepnaam Onroerend Erfgoed).

DE ADMINISTRATEUR-GENERAAL VAN HET AGENTSCHAP ONROEREND ERFGOED BESLUIT:

**HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen**

**Artikel 1.** Dit besluit is van toepassing op het intern verzelfstandigd agentschap Onroerend Erfgoed.

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

- 1° de minister: de Vlaamse minister, bevoegd voor het beleidsveld Onroerend Erfgoed;
- 2° Onroerend Erfgoed: roepnaam van het intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid, opgericht onder de benaming Vlaams Instituut voor het Onroerend Erfgoed;
- 3° administrateur-generaal: het personeelslid, belast met de leiding van het agentschap Onroerend Erfgoed;
- 4° het afdelingshoofd: het personeelslid, belast met de leiding van:
  - a) de afdeling Onderzoek en Bescherming op N-1-niveau;
  - b) de afdeling Beheer op N-1-niveau;
  - c) de afdeling Organisatieondersteuning op N-1-niveau;
- 5° de directeur Beleid: het personeelslid, belast met de leiding van het team Beleid, benoemd als senior beleidsadviseur op A2E-niveau;
- 6° het directieteam: het team dat bestaat uit de administrateur-generaal, de afdelingshoofden, de directeur Beleid en de organisatiearchitect.

**Art. 3.** De beslissingsbevoegdheden die in dit besluit worden gedelegeerd, worden uitgeoefend binnen de perken van:

- 1° de toepasselijke wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, dienstorders en andere vormen van regelgeving, instructies, richtlijnen en beslissingen;
- 2° de taakstelling en de kredieten van de betrokken afdeling of team en binnen de door het directieteam bepaalde beleidslijnen.

**Art. 4.** Als in dit besluit de beslissingsbevoegdheid voor bepaalde aangelegenheden expliciet gedelegeerd wordt, strekt deze delegatie zich ook uit tot:

- 1° de beslissingen die genomen moeten worden in het kader van de voorbereiding van de uitvoering van de gedelegeerde aangelegenheden;
- 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° de goedkeuring van de uitgaven, gekoppeld aan de gedelegeerde aangelegenheden.

De financiële delegaties die bij dit besluit worden verleend, kunnen zowel betrekking hebben op de apparaatskredieten als op de beleidskredieten.

**HOOFDSTUK 2. — Delegatie inzake interne organisatie en personeelsmanagement**

**Art. 5.** Het afdelingshoofd of de directeur Beleid heeft delegatie om beslissingen te nemen in verband met de organisatie van de werkzaamheden en het goed functioneren van zijn of haar afdeling, met inbegrip van het project- en procesmanagement en het interne communicatiemanagement.

**Art. 6.** Wat het personeelsmanagement betreft, heeft het afdelingshoofd of de directeur Beleid delegatie om beslissingen te nemen met betrekking tot de personeelsleden van zijn of haar afdeling of team in verband met:

- 1° het toestaan van de verlopen en dienstvrijstellingen volgens het Vlaams personeelsstatuut, met uitzondering van:
  - a) de verlopen waarvoor het Vlaams personeelsstatuut bepaalt dat ze door de minister worden toegestaan
  - b) de verlopen en dienstvrijstellingen vermeld in het tweede lid;

2° het aanwijzen van evaluatoren zoals vermeld in het Vlaams personeelsstatuut;

3° het implementeren van andere aspecten van het HR-beleid;

4° het goedkeuren van schuldvorderingen voor reis- en verblijfskosten, presentiegelden en andere toelagen en vergoedingen die in het Vlaams personeelsstatuut zijn opgenomen voor zover ze verband houden met de werking van de afdeling, met uitzondering van de beslissingen die in het Vlaams personeelsstatuut aan een ander orgaan worden toegewezen.

De eerste evaluator heeft delegatie om met betrekking tot de personeelsleden van zijn of haar team jaarlijkse verlof, dienstvrijstellingen, omstandigheidsverlof, geboorteverlof en telewerk toe te staan.

#### HOOFDSTUK 3. — *Delegatie inzake de uitvoering van de begroting*

**Art. 7.** Het afdelingshoofd of de directeur Beleid heeft delegatie om binnen de perken van de beleidskredieten voor de processen en projecten beheerd door zijn of haar afdeling of team, beslissingen te nemen over:

1° het aangaan van verbintenissen;

2° vastleggingen;

3° de verplichtingen, uitgaven en betalingen, met inbegrip van de ondertekening van bestelbonnen en vastleggingsdocumenten;

4° het innen van vorderingen en het verkrijgen van ontvangsten en inkomsten.

**Art. 8.** Voor de aangelegenheden waarvoor de beslissing bij de Vlaamse Regering, de minister, de administrateur-generaal of een ander orgaan berust, heeft het afdelingshoofd of de directeur Beleid de delegatie om voorbereidende administratieve beslissingen te nemen die nodig zijn voor de voorbereiding en de uitvoering van de beslissing van de Vlaamse Regering, de minister, de administrateur-generaal of een ander orgaan.

**Art. 9.** Het afdelingshoofd Organisatieondersteuning keurt alle bestellingen en declaraties goed die worden aangerekend op de apparaatskredieten, met uitzondering van:

1° de HR-kosten van de afdelingen of teams die door de administrateur-generaal worden goedgekeurd;

2° de kosten verbonden aan de dienstreizen van de afdelingen of team Beleid die door de betrokken afdelingshoofden of de directeur Beleid worden goedgekeurd, met uitzondering van de kosten vermeld in punt 3°;

3° de kosten verbonden aan de dienstreizen door de afdelingshoofden of de directeur Beleid, die door de administrateur-generaal worden goedgekeurd;

4° kosten verbonden aan dienstreizen van de ondersteunende stafdienst, die door de administrateur-generaal worden goedgekeurd;

5° de declaraties ingediend door het afdelingshoofd Organisatieondersteuning, die door de administrateur-generaal worden goedgekeurd.

**Art. 10.** Overeenkomstig artikel 7 treedt het afdelingshoofd of de directeur Beleid in het kader van de ontvangsten- en uitgavencyclus op als inhoudelijke ordonnateur.

**Art. 11.** De delegatie vermeld in artikel 7, geldt onverminderd de bevoegdheden en opdrachten van de andere actoren in de ontvangsten- en uitgavencyclus en onverminderd de verplichting tot het instellen van een functiescheiding bij de organisatie van de financiële processen.

**Art. 12.** De administrateur-generaal neemt over overheidsopdrachten die geplaatst worden via openbare of niet-openbare procedure en de (vereenvoudigde) onderhandelingsprocedure met of zonder bekendmaking:

1° de beslissing tot plaatsing of niet-plaatsing van overheidsopdrachten;

2° de beslissing tot gunning of niet-gunning en de beslissing tot sluiting van de opdracht.

Het afdelingshoofd of de directeur Beleid heeft delegatie om binnen door het directieteam goedgekeurde, jaarlijkse, inhoudelijke en financiële afspraken:

1° alle voorbereidende beslissingen te nemen, waaronder minstens de principiële beslissing tot opstart van de opdracht, de keuze van de plaatsingsprocedure en het voorstel van gunningsbeslissing;

2° beslissingen te nemen over de uitvoering van de overheidsopdracht;

3° bestellingen te plaatsen in het kader van een raamovereenkomst, binnen het voorwerp en de bepalingen ervan;

4° overheidsopdrachten van beperkte waarde te plaatsen.

#### HOOFDSTUK 4. — *Delegatie inzake openbaarheid van bestuursdocumenten*

**Art. 13.** Het afdelingshoofd van de afdeling Organisatieondersteuning heeft delegatie voor het behandelen van vragen in het kader van de wetgeving openbaarheid van bestuursdocumenten.

#### HOOFDSTUK 5. — *Delegatie inzake het ondertekenen van documenten*

**Art. 14.** Het afdelingshoofd of de directeur Beleid heeft delegatie voor:

1° de ondertekening van alle documenten (de analoge en digitale vormen van brieven, nota's en beslissingen), behalve van de documenten, vermeld in het tweede lid van dit artikel;

2° de ontvangst van gewone en aangetekende zendingen, geadresseerd aan zijn of haar afdeling, met uitzondering van dagvaardingen die aan de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaams Gewest zijn betekend.

De volgende documenten worden door de administrateur-generaal ondertekend:

1° alle documenten, gericht aan de minister;

2° alle documenten, gericht aan de Inspectie van Financiën;

3° antwoorden op parlementaire vragen;

4° alle documenten, gericht aan een collega-leidend ambtenaar;

5° alle overeenkomsten en contracten, met uitzondering van deze tot het aangaan van bewaargeving en bruikleen, van vrijwilligerswerk binnen het agentschap door privépersonen en stage-overeenkomsten;

6° alle documenten gericht aan het Rekenhof;

7° andere briefwisseling die het niveau van individuele dossiers overstijgt;

8° beslissingen over de erkenningen van archeologen en metaaldetectoristen en het toekennen van een kwaliteitslabel:

a) het verlenen van de aanduiding als erkende archeoloog en erkende metaaldetectorist en het toekennen van een kwaliteitslabel;

b) de beslissingen tot de start van een evaluatieprocedure, met inbegrip van de beslissingen vermeld in artikel 3.5.8, 3.6.7 en 3.7.9 van het Onroerendergoedbesluit van 16 mei 2014;

c) de beslissing tot schorsen en intrekken van een aanduiding als erkende archeoloog en erkende metaaldetectorist en van de toekenning van een kwaliteitslabel;

9° in het kader van erkenningen als onroerendergoedgemeente, intergemeentelijke onroerendergoeddienst en onroerendergoeddepot:

a) adviezen over aanvragen voor een erkenning;

b) kennisgevingen van de beslissingen van de minister over de erkenning, de schorsing en de intrekking van de erkenning;

10° in het kader van procedures tot bescherming, wijziging of opheffing van beschermingen van een onroerend of varend erfgoed:

a) het inwinnen van adviezen;

b) de kennisgevingen aan de zakelijkrechthouders van:

i) een ontwerp van bescherming van een onroerend goed voorafgaand aan de voorlopige bescherming;

ii) een ontwerp van wijzigingsbesluit voorafgaand aan de voorlopige wijziging wegens een verplaatsing;

iii) een voorlopige bescherming van een varend erfgoed;

iv) een voorlopig besluit tot gehele of gedeeltelijke opheffing van een bescherming van een onroerend of varend erfgoed;

11° beslissingen tot het verlenen van een toelating voor het tijdelijk of definitief buiten de grenzen van de Vlaamse Gemeenschap brengen van beschermd varend erfgoed;

12° beslissingen over aanvragen tot goedkeuring van een beheersplan, geïntegreerd beheersplan of beheersprogramma en bekrachtiging van een beheerscommissie;

13° beslissingen over aanvragen tot erkenning als open erfgoed;

14° in het kader van het toekennen van subsidies:

a) het ondertekenen van samenwerkingsovereenkomsten;

b) kennisgevingen van beslissingen tot toekenning van subsidies;

15° beheersovereenkomsten, aanpassingen en beëindigingen van beheersovereenkomsten zoals vermeld in hoofdstuk 10 van het Onroerendergoeddecreet van 12 juli 2013;

16° in het kader van premieaanvragen:

a) kennisgevingen aan premienemers van het ministerieel besluit tot toekenning van een restauratiepremie, van een erfgoedpremie volgens de standaard en de bijzondere procedure, van een erfgoedpremie via oproep of van een beheerspremie voor varend erfgoed;

b) beslissingen tot toekenning van een erfgoedpremie volgens de standaardprocedure tot en met 50.000 euro;

c) beslissingen tot vaststelling van het definitieve bedrag van de restauratiepremie, van de erfgoedpremie volgens de bijzondere procedure, van de erfgoedpremie via oproep of van de erfgoedpremie in het kader van een meerjarenpremieovereenkomst;

d) beslissingen tot toekenning van een onderzoekspremie;

e) beslissingen tot toekenning van een premie buitensporige opgravingskosten, een premie voor archeologisch vooronderzoek met ingreep in de bodem, een premie voor archeologisch onderzoek van menselijke inhumatieresten.

**Art. 15.** De erfgoedconsulenten van de afdeling Beheer zijn aangeduid als bevoegde personeelsleden en hebben de bevoegdheden zoals vermeld in artikel 10.2.10 van het Onroerendergoedbesluit van 16 mei 2014.

**Art. 16.** De administrateur-generaal wijst onder de personeelsleden van Onroerend Erfgoed de personeelsleden, vermeld in artikel 11.3.1 van het Onroerendergoed-decreet van 12 juli 2013 aan.

#### HOOFDSTUK 6. — *Delegatie voor rechtsgedingen*

**Art. 17.** De administrateur-generaal neemt de volgende beslissingen:

1° het voeren van rechtsgedingen als eiser, verweerder of tussenkomende partij;

2° het aangaan van dadingen, minnelijke schikkingen en schulderkenningen;

3° het sluiten van overeenkomsten tot arbitrage.

Het afdelingshoofd of de directeur Beleid heeft delegatie om:

1° advocaten aan te stellen;

2° het bedrag van de erelonen en de vergoedbare kosten van de advocaten goed te keuren en te betalen;

3° de uitgaven die verbonden zijn aan de uitvoering van vonnissen, arresten, dadingen, minnelijke schikkingen, schulderkenningen en arbitrageprocedures, goed te keuren en te betalen.

#### HOOFDSTUK 7. — *Mogelijkheden tot subdelegatie*

**Art. 18.** Met het oog op een efficiënte en resultaatgerichte interne organisatie kan het afdelingshoofd of de directeur Beleid een deel van de gedelegeerde aangelegenheden verder delegeren aan personeelsleden van zijn of haar afdeling, tot op het meest functionele niveau.

HOOFDSTUK 8. — *Gebruik van delegaties en verantwoording*

**Art. 19.** De personeelsleden aan wie beslissingsbevoegdheden zijn gedelegeerd, nemen de nodige zorgvuldigheid in acht bij het gebruik van de verleende delegaties zodat misbruiken worden vermeden.

De administrateur-generaal kan het gebruik van de verleende delegaties nader regelen.

De administrateur-generaal kan, bij eenvoudige beslissing, instructies uitvaardigen met betrekking tot de verleende delegaties die ertoe strekken:

- 1° bepaalde categorieën van briefwisseling of beslissingen aan zijn voorafgaand visum te onderwerpen;
- 2° briefwisseling betreffende bepaalde individuele dossiers aan zijn voorafgaand visum te onderwerpen; en
- 3° de bedoelde categorieën van briefwisseling nader te omschrijven.

**Art. 20.** Het afdelingshoofd of de directeur Beleid 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 of de directeur Beleid is ten aanzien van de administrateur-generaal verantwoordelijk voor het gebruik van de verleende delegaties. Die verantwoordelijkheid strekt zich ook uit tot de aangelegenheden waarvoor de beslissingsbevoegdheid door het afdelingshoofd is gesubdelegeerd aan andere personeelsleden.

**Art. 22.** Het afdelingshoofd of de directeur Beleid legt over het gebruik van de verleende delegaties verantwoording af door te rapporteren aan de administrateur-generaal.

De administrateur-generaal kan, bij eenvoudige beslissing, nadere instructies geven over de concrete informatie die per gedelegeerde aangelegenheid in de rapportering verstrekt moet worden en hij of zij kan een verplicht te volgen wijze voor rapportering vaststellen.

De administrateur-generaal kan, buiten de bestaande rapportering om, op ieder ogenblik aan het afdelingshoofd of de directeur Beleid verantwoording vragen betreffende het gebruik van de delegatie in een bepaalde aangelegenheid.

HOOFDSTUK 9. — *Regeling bij vervanging*

**Art. 23.** Als de administrateur-generaal verhinderd is wegens ziekte of andere onvoorziene omstandigheden waarbij hij of zij niet bij machte is een vervanger aan te duiden, wordt hij of zij automatisch vervangen door het afdelingshoofd met de langste dienstanciënniteit binnen het agentschap.

Als de administrateur-generaal en het afdelingshoofd met de langste dienstanciënniteit gelijktijdig afwezig of verhinderd zijn, wordt de administrateur-generaal automatisch vervangen door een afdelingshoofd of de directeur Beleid, waarbij een orde van voorrang wordt aangehouden volgens dienstanciënniteit binnen het agentschap.

De administrateur-generaal wijst bij geplande afwezigheid een vervanger aan. In het geval van gelijktijdige afwezigheid of verhindering wordt de voorrangsorte vermeld in het tweede lid automatisch toegepast.

In de bovenvermelde gevallen plaatst de vervanger boven de vermelding van zijn of haar graad en handtekening de formule "voor de administrateur-generaal, afwezig" met daarbij de vermelding van de naam van de administrateur-generaal.

HOOFDSTUK 10. — *Slotbepaling*

**Art. 24.** Het besluit van de administrateur-generaal van 15 december 2020 tot delegatie van een aantal algemene en specifieke bevoegdheden aan de afdelingshoofden wordt opgeheven.

**Art. 25.** Dit besluit treedt in werking op 15 maart 2023.

Brussel, 2 maart 2023.

De administrateur-generaal van het agentschap Onroerend Erfgoed,  
P. DE WILDE