

Provincieraadsbesluit

betreft **Monumentenwacht in
Vlaanderen Samenwerkingsovereenkomst 2020-2025**
Goedkeuren samenwerkingsovereenkomst inclusief
amendement
bevoegde gedeputeerde Anna Maria Charlier

1. Feitelijke en juridische gronden

Het provinciedecreet van 9 december 2005 en latere wijzigingen

Beleidsdoelstelling BD000011 – Erfgoedzorg en erfgoedontsluiting en het lokaal erfgoedbeleid ondersteunen en verder uitbouwen, met prioritair Actieplan AP000066 – Monumentenwacht inzetten voor preventieve erfgoedzorg en het valoriseren van waardevol erfgoed (meerjarenplan 2020-2025 van de provincie Oost-Vlaanderen)

De Afsprakennota 2014-2019 Monumentenwacht in Vlaanderen en de aanvulling daarop m.b.t. veiligheid

2. Motivering

Monumentenwacht is een speerpunt van het provinciaal onroerend erfgoedbeleid, met name voor preventieve erfgoedzorg en het valoriseren van waardevol erfgoed.

In Vlaanderen bestaat Monumentenwacht uit zes verschillende entiteiten: een dienst Monumentenwacht binnen elke provincie en één koepelorganisatie op Vlaams niveau (Monumentenwacht Vlaanderen vzw). De dienst Monumentenwacht binnen elke Vlaamse provincie verzorgt de eerstelijnsdienstverlening. De koepelorganisatie, georganiseerd onder de vleugels van de VVP, biedt de provinciale Monumentenwachten onder meer inhoudelijke en logistieke ondersteuning.

De zes Monumentenwacht-afdelingen nemen gezamenlijke en individuele initiatieven om hun doelstellingen te realiseren. Om een uniforme werking en een optimale samenwerking te garanderen, is er blijvend nood aan een afbakening van de doelstellingen, de verantwoordelijkheden, en de rechten en plichten, en dit op inhoudelijk, deontologisch, organisatorisch en financieel vlak.

Deze samenwerkingsovereenkomst beoogt de formalisering en de bevordering en van de onderlinge samenwerking tussen de Monumentenwachten in Vlaanderen voor de periode 2020-2025. De gezamenlijke principes en doelstellingen van Monumentenwacht betreffende interne en externe werking,

./...

evenals de onderlinge samenwerking van de provinciale Monumentenwachten en Monumentenwacht Vlaanderen, worden in de samenwerkingsovereenkomst gestipuleerd.

De voorliggende samenwerkingsovereenkomst is een actualisering en uitbreiding van de 'Afsprakennota 2014-2019 Monumentenwacht in Vlaanderen'. Het document werd in het voorjaar van 2020 opgesteld binnen het Dagelijks Bestuur van Monumentenwacht Vlaanderen, dat bestaat uit de bevoegde ambtenaren erfgoed van de vijf Vlaamse provincies en een vertegenwoordiger van de Vereniging Vlaamse Provincies (VVP). Deze samenwerkingsovereenkomst wordt nu ter goedkeuring voorgelegd aan de besturen van de vijf Vlaamse provincies en de vereniging Vlaamse Provincies (VVP).

3. Besluit

Artikel 1. De provincieraad keurt de samenwerkingsovereenkomst Monumentenwacht in Vlaanderen, Samenwerkingsovereenkomst 2020-2025 goed.

Artikel 2. Deze overeenkomst luidt als volgt:

Deze samenwerkingsovereenkomst beoogt enerzijds de formalisering en anderzijds de bevordering en optimalisering van de onderlinge samenwerking tussen de Monumentenwachten in Vlaanderen.

De gezamenlijke principes en doelstellingen van Monumentenwacht betreffende interne en externe werking, evenals de onderlinge samenwerking van de provinciale Monumentenwachten en Monumentenwacht Vlaanderen, worden hieronder gestipuleerd. Onder Monumentenwacht Vlaanderen wordt de ondersteunende koepelorganisatie verstaan, georganiseerd onder de vleugels van de Vereniging van Vlaamse provincies (VVP). Dit overzicht reikt richtlijnen aan en bepaalt de samenwerking.

Disclaimer

De samenwerkingsovereenkomst is een **dynamisch gegeven** dat onderhevig is aan inhoudelijke wijzigingen, daarbij wordt rekening gehouden met:

- nieuwe noden en behoeften van de aangesloten gebruikers-leden en van de Monumentenwachten;
- beleidsopties van de subsidiërende overheden;
- gewijzigde inzichten;
- nieuwe of gewijzigde wettelijke bepalingen.

Deze overeenkomst geldt vanaf 1 januari 2020 en loopt tot 31 december 2025. De betrokken partijen behouden het recht om de overeenkomst op ieder moment op te zeggen. Dit gebeurt door middel van een gemotiveerd schrijven aan de andere partijen.

Fundamentele wijzigingen worden door middel van een annex aan de samenwerkingsovereenkomst toegevoegd. Een algemene actualisering van de

./...

samenwerkingsovereenkomst vindt steeds plaats in het jaar nadat er provincieraadsverkiezingen plaatsvinden.

1. ALGEMENE PRINCIPES EN DOELSTELLINGEN VAN DE MONUMENTENWACHTEN

2. SAMENWERKING TUSSEN DE MONUMENTENWACHTEN

2.1. DIENSTVERLENING EN TARIEVEN

2.2. SAMENWERKING TUSSEN DE PROVINCIALE MONUMENTENWACHTEN

2.3. SAMENWERKING PROVINCIALE MONUMENTENWACHTEN OP HET NIVEAU VAN MONUMENTENWACHT VLAANDEREN

3. GEMEENSCHAPPELIJKE OVERLEGORGANEN

3.1. BESTUURSORGANEN MONUMENTENWACHT VLAANDEREN

3.2. INTERPROVINCIAAL OVERLEG (IPO)

3.3. WERKGROEPEN

4. SAMENWERKING MET DE VLAAMSE OVERHEID

5. VOORWAARDEN VOOR DIENSTVERLENING

6. DEONTOLOGIE

7. VEILIGHEID EN PREVENTIE

7.1. INLEIDING PREVENTIEBELEID

7.2. ROL PREVENTIEADVISEUR

7.3. STRATEGIE VEILIGHEID

1. ALGEMENE PRINCIPES EN DOELSTELLINGEN VAN DE MONUMENTENWACHTEN

Monumentenwacht Vlaanderen en de provinciale Monumentenwachten dragen er samen toe bij het permanent en regelmatig onderhoud van het erfgoed in de betrokken provincies te stimuleren conform de hierna vermelde doelstellingen. Zij nemen daarvoor gezamenlijke en individuele initiatieven. Zij zijn ervan overtuigd dat om de interne werking te optimaliseren de volgende premissen van onontbeerlijk belang zijn:

- een duidelijke omschrijving en afbakening van de praktische uitwerking van de doelstellingen;
- een afbakening van de verantwoordelijkheden, rechten en plichten zowel op inhoudelijk en deontologisch als op organisatorisch en financieel vlak van alle Monumentenwachten, individueel en ten opzichte van elkaar.

Doelstelling

Monumentenwacht heeft de valorisatie van het erfgoed in de betrokken Vlaamse provincies tot doel, inzonderheid het bevorderen van de instandhouding ervan. De nadruk ligt hierbij op het stimuleren van regelmatig onderhoud van waardevol erfgoed. Hiertoe worden initiatieven met een preventief karakter ontwikkeld, vertrekkende van regelmatige inspecties ten behoeve van de leden, evenals initiatieven van nazorg ter bevordering van goed beheer.

./...

Aansprakelijkheid

De adviesrapporten die resulteren uit de doorgevoerde inspecties worden uitdrukkelijk niet opgemaakt om wie dan ook voor de eventuele vastgestelde gebreken aansprakelijk te stellen. Ze kunnen door de gebruikers-leden dan ook niet in die zin gebruikt worden. Afgezien van kleine gebreken die dringend en in het kader van de inspectie verholpen worden, worden door de monumentenwachters zelf geen herstellingswerken uitgevoerd.

Er worden geen kopieën van adviesrapporten aan derden verstrekt, noch wordt inzage gegeven van de inhoud ervan, met uitzondering evenwel van wetenschappelijke instellingen en instanties die bevoegd zijn voor monumentenzorg, zoals de provinciale diensten, het Agentschap Onroerend Erfgoed, enz., op voorwaarde dat de gebruiker hiermee akkoord gaat (zie 'voorwaarden voor dienstverlening' in hoofdstuk V) .

Solidariteitsprincipe

De Monumentenwachten zijn het ermee eens dat hun activiteiten en bekommernissen zowel praktisch als inhoudelijk gelijklopend zijn. In dit document wordt de noodzaak tot samenwerking en de noodzaak deze te concretiseren daarom ook ingeschreven.

Het welslagen van Monumentenwacht in Vlaanderen wordt bovendien mee bepaald door de zo groot mogelijke eensgezindheid waarmee opgetreden wordt, zowel naar het brede publiek als naar de bevoegde overheden. Hiermee worden een vlotte werking en een efficiënte dienstverlening in de Monumentenwachten beoogd. Een gecoördineerde behandeling van gemeenschappelijke aangelegenheden is daarom uitermate belangrijk. Vandaar de absolute noodzaak van gezamenlijk overleg ter invulling, evaluatie en – zonodig – actualisering van de inhoudelijke doelstellingen en algemene beleidsprincipes. De Monumentenwachten verklaren zich solidair ten aanzien van elkaar. Monumentenwacht Vlaanderen ondersteunt de Monumentenwachten met diensten (o.m. advies en begeleiding) binnen de grenzen van de eigen mogelijkheden en doelstellingen.

Monumentenwacht Vlaanderen

Monumentenwacht Vlaanderen is een samenwerkingsverband onder de vleugels van de Vereniging van Vlaamse Provincies (VVP) waarbinnen de provinciale beleidsopties voor Monumentenwacht in Vlaanderen en de realisatie ervan op elkaar worden afgestemd. De vereniging verzorgt daarom in samenspraak met de VVP de organisatie en coördinatie van het permanente overleg tussen de provinciale Monumentenwachten onderling. Dit overleg gebeurt op verschillende niveaus. Ten eerste op het beheersniveau – binnen de Algemene Vergadering en Raad van Bestuur (=B-commissie Erfgoed VVP) van Monumentenwacht Vlaanderen, ten tweede op het niveau van het Dagelijks Bestuur (= A-commissie Erfgoed VVP), en de diensthoofden/teamverantwoordelijken van de provinciale verenigingen – binnen het Interprovinciaal Overleg Monumentenwacht – en ten slotte op het niveau van de Monumentenwachters – binnen specifieke werkgroepen.

De provinciale Monumentenwachten geven aan Monumentenwacht Vlaanderen de opdracht de kwaliteit van het proces (inspecties) en van het product (rapporten) permanent te bewaken, en deze zowel naar inhoud als naar vorm blijvend te optimaliseren. Monumentenwacht Vlaanderen neemt hiervoor de nodige initiatieven binnen de grenzen van de eigen mogelijkheden.

./...

Tarieven

Het welslagen van de Monumentenwacht wordt mee bepaald door een zo groot mogelijke eensgezindheid waarmee opgetreden wordt ten aanzien van het brede publiek en de bevoegde overheden. Het hanteren van dezelfde tarieven voor lidgeld/jaarbijdrage en inspectievergoedingen is hiervan een essentieel onderdeel.

Huisstijl & naam

Voor de herkenbaarheid van Monumentenwacht bij het publiek is het van belang de bestaande gemeenschappelijke naam te behouden. De huisstijl wordt per provincie bekeken, met verwerking van het woord 'Monumentenwacht'.

2. SAMENWERKING TUSSEN DE MONUMENTENWACHTEN

2.1. DIENSTVERLENING EN TARIEVEN

Aanvaardingscriteria en tarieven

De Monumentenwachten verbinden zich ertoe de aanvaardingscriteria, voorwaarden van dienstverlening en tarieven te volgen als resultaat van gezamenlijk overleg.

De provinciale Monumentenwacht is verantwoordelijk voor de aanvaarding en de aansluiting van leden en de inning van de ledenbijdragen.

Advies en rapporten

De provinciale Monumentenwacht organiseert en controleert het periodiek onderzoek, met name de inspecties en geeft advies voor regelmatig onderhoud, met name de adviesrapporten, ten behoeve van de aangesloten leden.

De Monumentenwachten stellen de rapporten op in overeenstemming met het model dat Monumentenwacht Vlaanderen uitgewerkt heeft als resultaat van gezamenlijk overleg met de Monumentenwachten.

Nazorg en opvolging

De Monumentenwachten verlenen nazorg aan de aangesloten leden binnen de grenzen van hun mogelijkheden en de deontologie van de Monumentenwacht. Zij kunnen hiervoor tevens een beroep doen op het advies van Monumentenwacht Vlaanderen en externe partners.

Promotie en ledenwerving

De provinciale Monumentenwachten organiseren de noodzakelijke initiatieven binnen de eigen mogelijkheden ten behoeve van de eigen ledenwerving en promotie van de dienstverlening.

De deelname en medewerking aan diverse initiatieven zoals OMD e.a. dragen bij tot de promotie van de vereniging.

Voor initiatieven die door de meerdere provincies worden aangeboden, kan beroep gedaan worden op advies van en/of de begeleiding door Monumentenwacht Vlaanderen.

Informatie

De provinciale Monumentenwachten verstrekken op aanvraag informatie ten dienste van derden over haar werking in het kader van de preventieve monumentenzorg.

./...

2.2. SAMENWERKING TUSSEN DE PROVINCIALE MONUMENTENWACHTEN

Expertisedeling

De provinciale Monumentenwachten kunnen bij elkaar te rade gaan en specifieke expertise inroepen van wachters uit de andere provincies. De adviseurs van Monumentenwacht Vlaanderen kunnen hierbij een faciliterende rol opnemen. Concrete afspraken (ook i.v.m. vergoedingen) worden ad hoc gemaakt.

De Monumentenwacht Expertisekaart (MEX), ontwikkeld en op regelmatige basis aangevuld door Monumentenwacht Vlaanderen, geeft een overzicht van de beschikbare expertises binnen Monumentenwacht in Vlaanderen en kan geraadpleegd worden voor interprovinciale uitwisselingen, opleidingen, ...

Interprovinciale uitwisseling van monumentenwachters i.f.v. expertise

* Organisatorische afspraken

Een monumentenwachter die nood heeft aan een bepaalde expertise in functie van een inspectie geeft dit door aan zijn coördinator/directeur. Die stelt de vraag aan zijn collega coördinator/directeur die dit bespreekt met de bevraagde monumentenwachter van zijn provincie.

Uitwisselingen zijn eveneens mogelijk in het kader van een opleiding van een nieuwe monumentenwachter uit een ander provincie en uitwisselingen in het kader van ijking tussen monumentenwachters (bv. 1 x per jaar bezoekt een monumentenwachter een andere provincie en ontvangt hij/zij een andere wachter). In dit geval keuren beide coördinatoren de uitwisseling goed, maar worden geen uren gefactureerd.

In principe staat er geen maximum op het aantal uitwisselingen.

* Financiële afspraken

In geval een provincie beroep doet op een medewerker van een andere provincie worden de uren gefactureerd volgens het geldende tarief.

Het financiële afsprakenkader wordt gevolgd, tenzij beide coördinatoren anders overeenkomen en er een offerte opgemaakt wordt door de provincie die een monumentenwachter uitleent.

* Registratie in iMaks

De administratieve medewerkers voeren de nodige gegevens in voor facturatie en voor een correcte weergave in de jaarstatistieken.

./...

2.3. SAMENWERKING PROVINCIALE MONUMENTENWACHTEN OP HET NIVEAU VAN MONUMENTENWACHT VLAANDEREN

Alle bepalingen betreffende de Algemene Vergadering, de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur van Monumentenwacht Vlaanderen, over de samenstelling, de aanwezigheden, de werking, de verslagen en vergoedingen, zijn vervat in de statuten van de vereniging en in het daaraan ondergeschikte Intern reglement.

2.3.1. WERKINGSMIDDELEN EN PERSONEEL MONUMENTENWACHT VLAANDEREN VZW

De Algemene Vergadering legt (via een jaarlijkse goedkeuring van de begroting) de modaliteiten vast waarbinnen Monumentenwacht Vlaanderen de opdracht kan uitvoeren.

Provincies

Monumentenwacht Vlaanderen ontvangt jaarlijks van elk van de vijf Vlaamse Provincies eenzelfde werkingssubsidie, die in onderling overleg wordt bepaald. Via het jaarverslag en een financieel verslag verantwoordt zij jaarlijks de besteding van de middelen. De bewijsvoering wordt per provincie afgesproken.

Vlaamse overheid

Monumentenwacht Vlaanderen ontvangt een jaarlijkse werkingssubsidie van de Vlaamse overheid. Monumentenwacht Vlaanderen zorgt voor de nodige garanties opdat elke opdracht:

1. kadert binnen de statutaire doelstellingen van de vereniging;
2. een meerwaarde creëert voor de provinciale Monumentenwachten en de daarbij aangesloten leden;
3. de ondersteunende rol van de koepelvereniging ten aanzien van de provinciale Monumentenwachten niet in het gedrang brengt;
4. de onafhankelijkheid en objectiviteit van de vereniging niet wordt gehypothekeerd.

Eigen inkomsten

Het staat de vereniging vrij eigen inkomsten te verwerven uit de dienstverlening of adviesverlening, of bijvoorbeeld via tewerkstellings- of projectsubsidies.

Personeel

Monumentenwacht Vlaanderen zorgt, binnen de financiële mogelijkheden van de vereniging, voor voldoende personeelsleden om een optimale werking te waarborgen. De arbeidsvoorwaarden van de werknemers van Monumentenwacht Vlaanderen worden geëxpliciteerd in het Arbeidsreglement, de Interne procedure, en het Intern reglement.

./...

2.3.2. DIENSTVERLENING EN ADVIES

Adviseurs

Monumentenwacht Vlaanderen stelt een team van verschillende adviseurs ter beschikking om de wachters te ondersteunen. Binnen dit team zijn verschillende disciplines en uiteenlopende expertises vertegenwoordigd zijn. De adviseurs werken op basis van een duidelijke en transparante planning van zowel de interne werking, het ondersteuningsaanbod als de overlegmomenten. De planning zal ook geregeld aan de wachters gecommuniceerd worden, onder meer via de interne nieuwsbrief. Dit geeft hen de kans om proactief suggesties te doen of input te geven over bepaalde onderwerpen. De adviseurs werken verschillende manieren uit om hun resultaten te ontsluiten, zowel naar de monumentenwachters als het brede publiek. Tegelijk streven de adviseurs ernaar om voldoende aanwezig te zijn in de provincies om de monumentenwachters met raad en daad bij te staan. De klemtoon ligt op advies en expertise, kennisborging en kennisdeling, kwaliteitszorg en ijking, opleidingen en ondersteuning van de monumentenwachters. Daaraan gekoppeld zijn de verschillende werkgroepen en overlegmomenten waarbij Monumentenwacht Vlaanderen en in het bijzonder de adviseurs een schakelfunctie vervullen.

Overleg

Monumentenwacht Vlaanderen organiseert en coördineert diverse vormen van overleg met de provinciale Monumentenwachten (cf. infra III).

Aanwervingen

Bij de rekrutering en selectie van nieuwe monumentenwachters kan Monumentenwacht Vlaanderen in de examencommissie zetelen, ter bewaking van de uniformiteit over de provinciale Monumentenwachten.

Welzijn

Voor wat betreft de aspecten met betrekking tot welzijn op het werk (arbeidsveiligheid, gezondheid, psychosociale aspecten op het werk, ergonomie, arbeidshygiëne, enz.) worden de wettelijke voorziene taken en opdrachten van preventieadviseurs en –diensten uitgevoerd door de preventieadviseurs en –diensten van de werkgever van de Monumentenwacht. De rol van het comité voor preventie en bescherming op het werk wordt opgenomen door de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB).

De ervaring en expertise van Monumentenwacht Vlaanderen aangaande specifieke risico's bij het werk van de Monumentenwachters kan aangewend worden door de hiërarchische lijn en de werkgever van de Monumentenwacht ter ondersteuning bij het uitvoeren van hun wettelijke taken en opdrachten. Hierover kan elke werkgever verdere afspraken maken met Monumentenwacht Vlaanderen. Monumentenwacht Vlaanderen stelt hiervoor een preventieadviseur (Niveau I) ter beschikking. De specifieke afspraken rond IDPB worden in hoofdstuk 7 besproken.

Inspectiewagens

Monumentenwacht Vlaanderen blijft eigenaar van de door haar aangekochte, voor de werking van de Monumentenwacht aangepaste en ingerichte inspectiewagens. Zij stelt deze inspectiewagens gratis ter beschikking aan de provinciale Monumentenwachten, die alle kosten die voortvloeien uit het

./...

gebruik van de inspectiewagens ten laste neemt. De provinciale Monumentenwachten staan in voor de aankoop van nieuwe inspectiewagens.

Informatica, statistieken, en centrale databank

Monumentenwacht Vlaanderen is verantwoordelijk voor het onderhoud en de ontwikkeling van de binnen Monumentenwacht gebruikte databank- en rapportagesystemen, voor de opleiding van nieuwe gebruikers, voor de uniformiteit in het gebruik van de toepassingen, en voor het oplossen van problemen met betrekking tot de software. Hiervoor stelt Monumentenwacht Vlaanderen een adviseur ICT ter beschikking. De provinciale Monumentenwachten verbinden zich ertoe mee te werken aan een efficiënte toepassing en aan de optimalisatie van de databank- en rapportagesystemen. De gegevens worden gecentraliseerd met als doel ze te analyseren en statistisch te verwerken om de werking van de provinciale Monumentenwachten te optimaliseren. Deze statistieken worden ter beschikking gesteld aan de Vlaamse overheid en de Provincies en desgevallend ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek.

Opleidingen en expertisedeling

In het kader van de kwaliteitsbevordering en -bewaking organiseert en coördineert Monumentenwacht Vlaanderen de basisopleiding en permanente bijscholing van de provinciale Monumentenwachten. Er wordt gestreefd naar 6 opleidingsdagen (te kiezen uit het intern of extern georganiseerde aanbod) naast de verplichte vorming inzake preventie en bescherming op het werk. Deelname aan opleidingen die worden georganiseerd door Monumentenwacht Vlaanderen, is gratis voor medewerkers van de provinciale Monumentenwachten. Monumentenwacht Vlaanderen draagt tevens de kosten die met de organisatie gepaard gaan. Deelname aan externe opleidingen wordt gefinancierd door de eigen provincie/provinciale Monumentenwacht. In de opleidingsagenda, die wordt bijgehouden door de adviseurs van Monumentenwacht Vlaanderen, worden de studiedagen gequoteerd naar relevantie voor de bouwkundige en/of interieurwachters. Er is een apart basispakket voor nieuwe monumentenwachters. Monumentenwacht Vlaanderen zorgt per medewerker voor een overzicht van de expertise en voor zover mogelijk van de gevolgde opleidingen. Monumentenwacht Vlaanderen zorgt ook voor het bundelen van relevante informatie in artikels, boeken, presentaties, ... (onder meer via de ABC-mappen op Google Drive) en het toegankelijk maken van deze informatie (onder meer via de software Zotero).

Optimaliseren van de inspectiecapaciteit

Monumentenwacht Vlaanderen ontwikkelt in overleg met de provinciale Monumentenwachten instrumenten die bijdragen tot het optimaliseren van de inspectiecapaciteit en tot de verhoging van de efficiëntie zonder daarbij in te boeten in de kwaliteit van de dienstverlening. Het zijn initiatieven waartoe de provinciale Monumentenwachten zich expliciet engageren en als werkgever verantwoordelijk blijven voor de opvolging en toepassing ervan. Met het oog op het gelijkstemmen van de inspectie- en rapportsystematiek ten behoeve van de kwaliteitsbevordering, zorgt Monumentenwacht Vlaanderen voor een vergelijking en een evaluatie van de gehanteerde systematiek in de provinciale Monumentenwachten. Dit kan onder meer door middel van de zogenaamde ijkdagen, door het samenstellen van thematische werkgroepen en door het bijwonen van inspecties.

./...

Onderhoudsbrochures en -fiches

Monumentenwacht Vlaanderen coördineert de publicatie van relevante onderhoudsbrochures. Monumentenwacht Vlaanderen verzorgt de inhoudelijke supervisie en de eindredactie en bekostigt de publicaties. De Monumentenwachters geven inhoudelijke feedback, afhankelijk van hun specialisme. De brochures worden digitaal - en in de meeste gevallen ook op papier - ter beschikking gesteld aan alle abonnees. De verspreiding van de papieren exemplaren gebeurt door de provinciale Monumentenwachten. De brochures zijn integraal en gratis te downloaden via de website van Monumentenwacht. Papieren versies van de brochures kunnen aangekocht worden tegen een democratische prijs. De voorzitter van Monumentenwacht Vlaanderen is verantwoordelijke uitgever.

Naast de brochures worden ook beknopte onderhoudsfiches rond verschillende thema's gepubliceerd. Deze onderhoudsfiches kunnen door de provinciale Monumentenwachten worden toegevoegd aan de rapporten, om de abonnee meer uitleg te geven over bepaalde adviezen. Monumentenwacht Vlaanderen coördineert de opmaak van nieuwe onderhoudsfiches, in nauw overleg met de provinciale Monumentenwachten.

Website

Monumentenwacht Vlaanderen ontwikkelt, beheert en onderhoudt de website www.monumentenwacht.be (en een aantal accounts op sociale media), via dewelke de dienstverlening van Monumentenwacht wordt gepromoot en algemene informatie wordt toegankelijk gemaakt. Op geregelde tijdstippen verspreidt Monumentenwacht Vlaanderen een nieuwsbrief naar de abonnees en andere geïnteresseerden.

Advies aan abonnees

Monumentenwacht Vlaanderen ontwikkelt initiatieven voor en verleent advies aan de bij de provinciale Monumentenwachten aangesloten leden. Door haar samenwerking met de provinciale Monumentenwachten en de verschillende overheden biedt zij perspectieven voor een ruime dienstverlening en informatieverstrekking. Zij streeft naar een optimalisering en verruiming van de dienstverlening aan de leden (o.m. door de periodieke verspreiding van digitale nieuwsbrieven, de publicatie van onderhoudsbrochures en onderhoudsfiches, het beheer van de website en het ontwikkelen van instrumenten ter bevordering van het permanente, regelmatig en planmatig onderhoud van het erfgoed in Vlaanderen).

Externe contacten

Monumentenwacht Vlaanderen verstrekt op aanvraag informatie aan derden over de werking van de Monumentenwacht, en vertegenwoordigt Monumentenwacht in verschillende werkgroepen en stuurgroepen. Monumentenwacht Vlaanderen legt en onderhoudt, individueel of in samenwerking met de provinciale Monumentenwachten, contacten in binnen- en buitenland, mits hierdoor de reguliere ondersteuning niet in het gedrang komt.

3. GEMEENSCHAPPELIJKE OVERLEGORGANEN

3.1. BESTUURSORGANEN MONUMENTENWACHT VLAANDEREN

Het bestuur van MowaV vindt aansluiting bij de commissies binnen de Vereniging van Vlaamse Provincies.

./...

Algemene vergadering

De Algemene Vergadering bestaat uit de beleidsgedeputeerden van de 5 Vlaamse provincies (= B-commissie Erfgoed), aangevuld met een vertegenwoordiger van de Vereniging van Vlaamse Provincies.

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur bestaat uit de beleidsgedeputeerden van de 5 Vlaamse provincies (= B-commissie Erfgoed).

Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur van MowaV bestaat uit de bevoegde ambtenaren van de 5 Vlaamse provincies (= A-commissie Erfgoed).

3.2. INTERPROVINCIAAL OVERLEG (IPO)

Het interprovinciaal overleg is een structureel overleg tussen de verantwoordelijken van de provinciale Monumentenwachten en MowaV, gericht op de coördinatie en afstemming van de gemeenschappelijke praktische aangelegenheden. Het IPO is verantwoordelijk voor concrete operationele zaken. Hiermee wordt een vlotte werking en efficiënte dienstverlening beoogd. Het IPO kan ook voorstellen voorbereiden voor – of op vraag van - het Dagelijks Bestuur.

3.3. WERKGROEPEN

3.3.1 WERKGROEP WELZIJN OP HET WERK (WOW-OVERLEG)

Om informatie te delen op het vlak van Welzijn op het Werk en Veiligheid, wordt in samenspraak met de preventiediensten van de provincies een overleg Welzijn georganiseerd. Tijdens het overleg worden praktische en inhoudelijke zaken besproken met betrekking tot risico-inventarisatie, aankoop materiaal, keuringen materiaal, initiatieven gericht op Welzijn en Veiligheid, en opleidingen. De door de werkgroep uitgewerkte voorstellen worden indien nodig voorgelegd aan het IPO en/of het DB.

3.3.2 WERKGROEP ADMINISTRATIE (ADMIN-OVERLEG)

Op het niveau van de administratieve medewerkers is er eveneens nood aan gestructureerde uitwisseling van ervaring. Deze werkgroep beraadt zich over het databeheer en de dataverwerking, de rapportverwerking, ervaringen uit te wisselen en verbeteringen voor te stellen. De door de werkgroep uitgewerkte voorstellen worden indien nodig voorgelegd aan het IPO en/of het DB.

3.3.3 WERKGROEP MONUMENTENWACHT BOUWKUNDE (BOUWKUNDIG OVERLEG)

Vertegenwoordigers van de bouwkundige wachters uit de provinciale Monumentenwachten vormen een werkgroep om:

- ervaringen uit te wisselen rond de werking, inspecties, dienstverlening, adviezen
- bespreking van het opleidingspakket, rapportering, dienstverlening, rapportagetool software

De door de werkgroep uitgewerkte voorstellen worden indien nodig voorgelegd aan het IPO en/of het DB..

./...

3.3.4 WERKGROEP MONUMENTENWACHT INTERIEUR

De monumentenwachters interieur vormen een werkgroep om:

- ervaringen uit te wisselen rond de werking, inspecties, dienstverlening, adviezen

- bespreking van het opleidingspakket, rapportering, dienstverlening, rapportagetool software

De door de werkgroep uitgewerkte voorstellen worden indien nodig voorgelegd aan het IPO en/of het DB..

Naast deze werkgroepen kunnen andere werkgroepen (al dan niet permanent) worden opgericht.

4. SAMENWERKING MET DE VLAAMSE OVERHEID

De werking van Monumentenwacht Vlaanderen wordt ook gesubsidieerd door de Vlaamse overheid. In tegenstelling tot de voorbije jaren wordt deze subsidie niet meer ingezet voor het uitvoeren van een aantal 'bijkomende taken', maar voor de structurele werking van de organisatie. Het agentschap Onroerend Erfgoed is daarbij een sleutelpartner voor Monumentenwacht.

Monumentenwacht Vlaanderen streeft naar een intensieve, wederzijdse samenwerking op verschillende vlakken en het maximaal uitwisselen van informatie en expertise, en dit op basis van wederzijds vertrouwen en een volwaardig partnerschap.

Monumentenwacht stelt een gedeelte van de adviesrapporten op een structurele manier ter beschikking van het agentschap Onroerend Erfgoed. Het gaat hierbij om de rapporten van de beschermde erfgoedobjecten van openbare besturen, en objecten van andere eigenaars die toestemming gaven voor deze uitwisseling. De provinciale administratieve medewerkers verzamelen en bezorgen de betreffende rapporten om de drie maanden, op basis van een afgesproken procedure.

Monumentenwacht voorziet jaarlijks per vereniging maximum drie inspectiedagen ten behoeve van de Vlaamse overheid. De inspecties moeten tijdig aangevraagd worden zodat ze binnen redelijke termijnen in de programmatie ingepast kunnen worden. Bovendien moeten de te leveren prestaties verenigbaar blijven met de algemene voorwaarden van dienstverlening die Monumentenwacht hanteert. Een aanvraag tot inspectie gaat vergezeld van een korte opgave van wat de Vlaamse overheid met de inspectie beoogt, samen met de contactgegevens van de eigenaar.

5. VOORWAARDEN VOOR DIENSTVERLENING

1. Elk lid (eigenaar of beheerder van het erfgoedobject in kwestie) van Monumentenwacht verklaart kennis te nemen van en in te stemmen met deze voorwaarden.

De provinciale Monumentenwachten en Monumentenwacht Vlaanderen verrichten al hun werkzaamheden met inachtneming van deze voorwaarden.

2. Monumentenwacht beoogt de valorisatie van het waardevol erfgoed in Vlaanderen, inzonderheid door het bevorderen van de instandhouding ervan. De nadruk ligt op het stimuleren van een regelmatig onderhoud van het

./...

beschermd en beschermenswaard erfgoed. Hiertoe worden voor de leden initiatieven met een preventief karakter ontwikkeld, zoals regelmatige inspecties gekoppeld aan rapporten over de toestand, monitoring en meting, adviesverlening, kostprijsindicaties en kleine noodherstellingen.

3. Het lid meldt een te inspecteren object (gebouwen en interieurs met kunstvoorwerpen, en archeologisch erfgoed) aan bij Monumentenwacht in de provincie waar het gelegen is.

Het lid verbindt zich ertoe het jaarlijkse lidgeld en de vastgestelde inspectievergoeding te betalen.

Het lidgeld en de inspectievergoeding kunnen te allen tijde worden aangepast door een beslissing van de provincieraad of deputatie, of in geval van Monumentenwacht Vlaanderen – de Raad van Bestuur.

De inspectievergoeding wordt om de 2 jaar in januari aangepast aan de index van de consumptieprijzen.

Een overzicht van de tarieven voor de reguliere en gespecialiseerde dienstverlening zijn terug te vinden in de tarievenfolder en op de website.

Het lidmaatschap is geldig voor één jaar. Op het einde van het kalenderjaar wordt de overeenkomst stilzwijgend van jaar tot jaar vernieuwd, tenzij zij door één van de partijen ten minste drie maanden voor het verstrijken van het kalenderjaar schriftelijk werd opgezegd.

4. De inspectie behelst een zo volledig mogelijke systematische registratie van gebreken aan die delen die zichtbaar en op redelijke wijze bereikbaar zijn. De controle op de werking van de niet erfgoedgebonden installaties en apparaten die zich in, aan of op het erfgoedobject bevinden (zoals bv. elektriciteitsvoorzieningen, verwarmingsinstallatie, ...), maakt geen deel uit van de inspectie, met uitzondering van historische installaties en apparaten van werkend industrieel erfgoed.

5. Voor de veiligheid en de bescherming van zijn werknemers tijdens een inspectie volgt Monumentenwacht de wettelijke bepalingen terzake en neemt ze de nodige maatregelen. Ook de leden worden verondersteld gevolg te geven aan de aanbevelingen voor de toegankelijkheid, de bereikbaarheid en de veiligheid van het gebouw, zoals die in het rapport zijn opgenomen. Wanneer bij een herhaalinspectie wordt vastgesteld dat aan de aanbevelingen geen gevolg werd gegeven, zullen de onveilige onderdelen niet meer geïnspecteerd worden. De monumentenwachters beslissen autonoom welke onderdelen als veilig worden beschouwd.

Wanneer de monumentenwachters tijdens een inspectie een radioactieve bliksemafleider opmerken, zullen zij dat melden aan het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle. Het lid zal geïnformeerd worden over de mogelijkheden om die te verwijderen.

6. Aansluitend op de inspectie ontvangt het lid een rapport. Dit rapport fungeert uitsluitend als leidraad voor het lid, bij het uitvoeren van stelselmatige en periodieke onderhoudsbeurten en herstellingen om verval van het erfgoed te voorkomen.

./...

7. De vermelde adviezen in het rapport zijn niet te interpreteren als werkomschrijvingen op grond waarvan de te treffen maatregelen kunnen worden uitgevoerd. Daarom kan men zich voor de uitvoering best wenden tot deskundigen die thuis zijn in het betreffende uitvoeringsterrein.

8. Afgezien van kleine gebreken die uit dringende noodzaak tijdens of aanvullend aan de inspectie verholpen worden om vervolgschade zoveel mogelijk te vermijden, voeren de monumentenwachters zelf geen herstellingswerken uit.

9. Hoewel Monumentenwacht de informatie voor haar rapporten met de grootste zorg samenstelt, zijn de adviezen en ramingen vermeld in het rapport louter indicatief, geheel informatief en niet bindend. Monumentenwacht is niet verantwoordelijk voor fouten of vergissingen en is niet aansprakelijk voor enige directe, indirecte, gevolg- of incidentele schade die voortvloeit uit het gebruik van dit document.

Inspecties worden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uitgevoerd. Ook hier kan Monumentenwacht niet aansprakelijk worden gesteld voor schade van welke aard ook, direct of indirect, die het gevolg is of zou kunnen zijn van het feit dat een bepaald gebrek niet of niet tijdig gesignaleerd werd.

10. De rapporten die resulteren uit de dienstverlening van Monumentenwacht worden uitdrukkelijk niet opgemaakt om wie dan ook voor de eventueel vastgestelde gebreken aansprakelijk te stellen. Ze kunnen door de leden dan ook niet in die zin gebruikt worden.

11. Monumentenwacht behoudt alle rechten met betrekking tot deze rapporten. Behoudens de uitdrukkelijk bij wet bepaalde uitzonderingen mag niets uit de rapporten worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, op welke wijze ook, zonder de uitdrukkelijke, voorafgaande en schriftelijke toestemming van de auteur. Indien Monumentenwacht hiervoor toestemming geeft dient de gebruiker 'Monumentenwacht' als bron te vermelden.

12. Monumentenwacht is principieel gehouden om de informatie waarover zij beschikt, waaronder inspectierapporten, op vraag openbaar te maken (inzage verlenen, uitleg verschaffen of een afschrift overhandigen). (Decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur).

Dit decreet voorziet in uitzonderingen op de openbaarheid, onder andere indien de openbaarheid afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, of, als het gaat om informatie die door een derde werd verstrekt zonder dat hij daartoe verplicht werd en die uitdrukkelijk als vertrouwelijk werd bestempeld.

Het lid geeft bij zijn aanmelding aan (via het aanmeldingsformulier) hoe het zich verhoudt ten opzichte van de openbaarheidsverplichting.

Ingeval het lid geen instantie is in de zin van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, kan het lid aangeven om vertrouwelijkheid van de rapporten in te roepen.

./...

In dit laatste geval heeft het lid nog de keuze of Monumentenwacht rapporten ter beschikking mag stellen van wetenschappelijke instellingen en instanties die bevoegd zijn voor de erfgoedzorg.

13. Monumentenwacht is ertoe gehouden de geldende regelgeving m.b.t. de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

6. DEONTOLOGIE

Contact met de abonnee

- Maak duidelijke afspraken en kom je afspraken na. Stel de abonnee tijdig op de hoogte indien door onvoorziene omstandigheden de afspraak moet worden gewijzigd.
- Geef bij een nieuwe abonnee een korte uitleg over de bedoeling en de algemene werkwijze.
- Sommige abonnees verlangen werkzaamheden die niet passen in onze doelstelling. Wees hierin duidelijk en weiger dergelijke werkzaamheden uit te voeren.
- Maak duidelijke afspraken over sleutels, open en gesloten toegangen en alarminstallaties, geschatte duur van de inspectie.
- Neem nooit zonder toelating van de eigenaar-beheerder voorwerpen mee.
- Tracht in geval van onenigheid of valse beschuldigingen steeds d.m.v. dialoog het probleem op te lossen. Win indien nodig advies in bij de teamverantwoordelijke, coördinator of preventieadviseur. Respecteer de mening van de eigenaar-beheerder. Laat een abonnee nooit met irritaties achter, probeer ruzies en conflicten te vermijden. Wees ervan bewust dat de monumentenwachters in elke situatie de provincie vertegenwoordigen.

Inspecties

- Respecteer te allen tijde de privacy van de eigenaar-beheerder en eventuele burens tijdens de inspectie.
- Wanneer je onvrijwillig schade berokkent aan het object, meld je dit steeds aan de eigenaar-beheerder op het moment van de inspectie. Indien dit niet mogelijk is moet dit naderhand zo snel mogelijk gebeuren (bij voorkeur telefonisch). Voor schade aan het object of t.a.v. derden heeft de provincie de nodige verzekeringen afgesloten.
- Pas je gedrag aan tijdens diensten in eredienstgebouwen.
- Wees discreet en objectief in het formuleren van kritische opmerkingen in het bijzijn van de eigenaar-beheerder.
- Op aanbod van de eigenaar-beheerder kan je iets nuttigen ter plaatse. Neem verder de algemene regel in acht om niets aan te nemen.
- Wanneer de abonnee een onenigheid heeft met zijn burens zorg dat je niet in het conflict wordt betrokken. Geef daarom geen oordeel over zaken die niets met de inspectie te maken hebben. Beoordeel ook niet de aangrenzende constructies of bouwdelen. Wees alert dat je geen begroeiing op iemand anders zijn terrein verwijdert.
- Volg nauwgezet de veiligheidsrichtlijnen op die ter beschikking zijn. (Onthaalbrochure, adviezen, veiligheidsinstructiekaarten en Richtlijnen voor hoogtewerk met touwtechniek)

./...

- Vermijd het inspecteren van kapruimtes en gewelven boven ruimtes waar personen aanwezig zijn. Verwittig de verantwoordelijken wanneer je deze ruimtes zal betreden en maak hen attent op de mogelijkheid van vallende delen (stof, puin, stenen, ...).
- Weiger onveilige delen te inspecteren. Verwijs hiervoor indien nodig naar de Voorwaarden van dienstverlening.
- Gebruik op de juiste manier de persoonlijke beschermingsmiddelen die je ter beschikking werden gesteld. Neem bij twijfel contact op met je preventieadviseur.
- Wees voorzichtig in het kritisch beoordelen van werken uitgevoerd door de eigenaar-beheerder. Deze kunnen soms tijdelijk nuttige oplossingen zijn.
- Ruim na het uitvoeren van kleine herstellingen steeds afval op en laat geen werktuigen achter op het gebouw.

Rapport

- Tracht de toestand van het gebouw en de mogelijke gevolgen op een kritische maar objectieve wijze in te schatten en weer te geven in het verslag.
- Wees objectief in het weergeven van opmerkingen over de uitgevoerde instandhoudings- of restauratiewerken.
- Vermeld nooit namen van de eventuele uitvoerders in het verslag.
- Vermeld in het verslag op een objectieve manier dat de verkeerde materialen werden aangewend. Bijv. "Wend bij de vervanging van ... liefst historisch verantwoorde materialen aan."

Contacten met externen

- Betreden van een werf gebeurt enkel met toestemming van de verantwoordelijke aannemer.
- In contacten met architecten naar aanleiding van een inspectie dient steeds te worden benadrukt dat Monumentenwacht vanuit haar invalshoek regelmatig en doelmatig onderhoud vooropstelt. Architecten kunnen geen opdrachten verstrekken of verzoeken doen die financiële gevolgen hebben voor de abonnee.
- Monumentenwacht kan inspecties uitvoeren in het kader van opleveringen mits alle betrokken partijen hiermee akkoord gaan. Dit kan tevens de dialoog tussen diezelfde partijen bevorderen.
- De monumentenwachters kunnen nooit opdrachten verstrekken aan aannemers of een werk stil laten leggen omdat het niet naar behoren wordt uitgevoerd. Indien je op vraag van de eigenaar onderhoudstips verstrekt aan de aannemer, zet deze dan op papier om misverstanden te vermijden of verwijs naar de brochures.
- Specifieke verzoeken van erfgoedconsulenten om iets op papier te zetten, te inspecteren of anderszins, moeten voordien voorgelegd worden aan de coördinator ter goedkeuring en besproken worden met de eigenaar-beheerder.

Indien er een lijst van uitvoerders/aannemers wordt doorgegeven aan een lid van Monumentenwacht, vermeld dan steeds de volgende richtlijnen:

- de lijst is niet beperkend en werd samengesteld aan de hand van gegevens verzameld door bijv. Monumentenwacht, het Agentschap Onroerend Erfgoed, ...
- de lijst is louter informatief en houdt geen waardeoordeel in
- Monumentenwacht draagt geen verantwoordelijkheid in de kwaliteit van de uitvoerder/uitgevoerde werken
- raad de eigenaar-beheer aan om referenties van uitgevoerde werken op te vragen bij enkele potentiële uitvoerders
- verwijs door naar relevante vakverenigingen, websites,...

./...

Media

- Geregeld komt Monumentenwacht in het nieuws. Zorg ervoor dat de informatie over ernstige gebreken nooit, buiten de abonnee om, door ons toedoen de media bereikt. Dit kan de abonnee in ernstige verlegenheid brengen en wekt bij hem irritatie. Wanneer de media verzoeken om een reportage of een interview, geef dit dan door aan de coördinator. Wanneer een object erbij betrokken wordt is een toestemming van de abonnee steeds noodzakelijk. Werk niet mee aan mediaspektakel. Ga voor een juist beeld naar een object met de juiste voorzieningen. Houd ook de journalisten/fotografen aan de voorschriften inzake veiligheid en wijs hen erop dat wij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor hun doen en laten.
- Volg de afspraken die gemaakt zijn tussen de provinciale Monumentenwacht en (de communicatiedienst van de provincie). Bij twijfel overleg je met de teamverantwoordelijke/coördinator/directeur.
- Uit nooit kritiek op provinciale diensten of op het Agentschap Onroerend Erfgoed.
- Verwijs de media bij vragen over bv. restauratiedossiers steeds door naar de bevoegde overheden en de architect.
- Verstrek geen informatie over dossiers die Monumentenwacht niet rechtstreeks aanbelangen of waarvan je maar gedeeltelijk op de hoogte bent.

7. VEILIGHEID EN PREVENTIE

7.1. INLEIDING PREVENTIEBELEID

Monumentenwacht Vlaanderen vzw is een samenwerkingsverband onder de vleugels van de Vereniging van Vlaamse Provincies (VVP) waarbinnen de provinciale beleidsopties voor Monumentenwacht in Vlaanderen en de realisatie ervan op elkaar worden afgestemd. De koepelorganisatie is verantwoordelijk voor enkele specifieke opdrachten gericht op kwaliteitsbewaking en efficiëntiewinst en het mee garanderen van de veilige werkomstandigheden van de monumentenwachters in de provincies.

De doelstelling van het preventiebeleid is het verzekeren van optimale veiligheid en arbeidsomstandigheden voor de monumentenwachters op het werk tijdens de inspecties en dit in overeenstemming met de vigerende wetgeving. Hierbij kan de provincie en de provinciale preventieadviseur beroep doen op de gespecialiseerde kennis van de preventieadviseur van Monumentenwacht Vlaanderen.

De provinciale preventieadviseur en de hiërarchische lijn kunnen beroep doen voor de het uitvoeren van hun wettelijke taken en opdrachten op de ervaring en expertise van Monumentenwacht Vlaanderen voor wat betreft specifieke risico's bij het werk van de Monumentenwachters. *Hierover kan elke werkgever verdere afspraken maken met Monumentenwacht Vlaanderen.*

Monumentenwacht Vlaanderen stelt hiervoor een *preventieadviseur MoWaV* ter beschikking (momenteel 0.5 VTE, preventieadviseur Niveau I). Onder meer voor deze dienstverlening ontvangt MoWa Vlaanderen jaarlijks een nominatieve subsidie van de provincies.

Om cruciale informatie te delen op het vlak van Welzijn op het Werk en Veiligheid, wordt in samenspraak met de preventiediensten van de provincies drie maal per jaar een overleg Welzijn op het Werk (WOW) georganiseerd, bestaande uit een afvaardiging per Monumentenwacht (de monumentenwachters 'aanspreekpunt veiligheid'), de preventieadviseurs van

./...

de provincies en de preventieadviseur MoWaV, die de vergaderingen bijeenroept, voorbereidt en de notulen opstelt. Het voorzitterschap wordt beurtelings door 1 van de zes preventieadviseurs - inclusief preventieadviseur MoWaV - waargenomen. Tijdens het overleg worden praktische en inhoudelijke zaken besproken met betrekking tot risico-inventarisatie, aankoop materiaal, keuringen materiaal, initiatieven gericht op Welzijn en Veiligheid, en opleidingen. De door de werkgroep uitgewerkte voorstellen worden indien nodig voorgelegd aan de leden van het IPO en Dagelijks Bestuur van MoWa Vlaanderen die dan zorgen voor de verdere integratie van deze voorstellen in de provinciale structuren en zorgen voor de naleving ervan.

Het Globaal Preventieplan Monumentenwacht Vlaanderen vzw waarin zowel de wettelijke taken van de preventieadviseur binnen de vzw, als de input die hij als preventieadviseur MoWaV kan geven aan de provinciale monumentenwachten, zijn opgenomen (goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Monumentenwacht Vlaanderen vzw van 20/10/2014).

→ Doel van deze afsprakennota:

- De inbreng van de *preventieadviseur MoWaV*, die tewerkgesteld is binnen Monumentenwacht Vlaanderen, preciseren.
- Afspreken van interne procedures voor organisatie van het toezicht op het veilig werken door de preventieadviseur van de provincie (verder preventieadviseur genoemd).

7.2. ROL PREVENTIEADVISEUR

De *preventieadviseur MoWaV* neemt een adviserende rol op ten aanzien van de veilige werking van de monumentenwachters in de provincie:

1. organisatie, coördinatie en verslag van de interprovinciale werkgroep 'Welzijn op het Werk'
2. concrete actiepunten en voorstellen bieden bij de opmaak van het globaal preventieplan en het jaaractieplan van de provincie + aanleveren van gegevens voor jaarverslag IDP van de provincie
3. ondersteuning bieden bij het op punt stellen van de risicoanalyse van de werkplekken van de monumentenwachters (de te inspecteren objecten), o.a. door het uitvoeren van werkplaatsbezoeken tijdens inspecties
4. opmaken voorstel van adviezen, werkinstructies en actualiseren van syllabus 'Richtlijnen werken op hoogte (met industriële touwtechnieken)'
5. opvolgen van de controle van de arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen in gebruik en adviseren bij de aankoop van nieuwe middelen
6. organisatie van de verschillende veiligheidsopleidingen + kwaliteitsbewaking
7. introduceren van het gebruik van nieuwe klim-, afdaal- en reddingstechnieken en van bijbehorende PBM's en adviseren bij het uitvoeren van reguliere technieken tijdens klimtrainingen en het uitvoeren van deze technieken tijdens werkplaatsbezoeken
8. verzamelen van gegevens uit de gemelde (schier)ongevallen tijdens het werk
9. sensibiliseren en aandacht vragen voor 'toegankelijkheid' en 'veilig werken' naar derden toe

De *preventieadviseur MoWaV* bezorgt zijn opvolgingsverslagen aan de preventieadviseur van de provincie en zet deze tevens op de agenda van het WoW.

/...

7.3. STRATEGIE VEILIGHEID

1. Werkgroep Welzijn op het Werk (WOW)

De preventieadviseur van de provincie en het aanspreekpunt veiligheid van de monumentenwachters vertegenwoordigen de provincie in het WOW-overleg, dat wordt georganiseerd door de *preventieadviseur MoWaV* (cf. afsprakennota 2014-2019). In principe komt de vergadering 3x per jaar bijeen. Voorstellen worden doorgegeven aan het Dagelijks Bestuur van MoWa Vlaanderen en aan het Interprovinciaal Overleg van de leidinggevenden (IPO) die dan zorgen voor verdere integratie van deze voorstellen in de provinciale structuren en voor de naleving ervan.

Omdat de arbeids- en schierongevallen cruciale info zijn voor het verbeteren of bijsturen van de werkmethode en welzijn op het werk, worden deze als vast agendapunt opgenomen voor de bijeenkomsten van de werkgroep welzijn, en dit t.b.v. nieuwe adviezen of opleidingen (zie ook 8).

2. Input voor opmaak globaal actieplan veiligheid en jaaractieplannen en voor jaarverslag IDPB provincie

De opmaak van een globaal preventieplan veiligheid en van jaarlijkse actieplannen is de verantwoordelijkheid van de werkgever. Bij de opmaak wordt input gevraagd aan de medewerkers van Monumentenwacht en aan de preventieadviseur MoWaV .

De voorbereiding van deze documenten gebeurt ook interprovinciaal tijdens het gezamenlijk overleg Welzijn op het Werk (WOW).

3. Ondersteuning bij opmaak van risico-inventaris en werkplaatsbezoeken (min. 1/provincie/jaar) tijdens inspecties

Het formulier Risico-Inventaris geeft een inventarisatie en analyse van de risico's en gevaren bij het uitvoeren van inspecties. Risicoanalyse is de hoeksteen van elk preventiebeleid. De monumentenwachters inventariseren alle mogelijke risico's voor elk object dat aan een inspectie onderworpen wordt aan de hand van het daarvoor bestemde formulier risico-inventaris. De gegevens worden – voor zover mogelijk is – weergegeven op een dakenplan, dat aangevuld wordt met extra tekstuele informatie voor risico's die niet op het dakenplan passen .

Het formulier geeft een overzicht van:

- de aanwezige risico's op/in en rondom het gebouw
- het al dan niet gebruiken van ladders, touwtechnieken in relatie tot de hoogte van de goten
- aanduiding van specifieke toegangsluiken, ladderhaken, ladder- en staphaken, verankeringspunten, ...
- de indeling van de gebouwen in risicoklassen 1 tot 4
- het gebruik van andere inspectiemethodes (hoogwerkers, ladderwagens, stellingen, drones,...)

Het formulier Risico-Inventaris (RI) voldoet enerzijds aan de wettelijke vereiste omtrent een overzicht van de risico's, anderzijds helpt het de wachters beter in te schatten welk materiaal en (extra) PBM's nodig zijn voor de inspectie, evenals een inschatting van de fysieke inspanningen die tijdens de inspectie te verwachten zijn.

./...

De monumentenwachters worden, na een proefperiode, voldoende onderlegd beschouwd om zelf de risico's in kaart te brengen, o.m. via de verplichte opleidingen die zij kort na indiensttreding of op regelmatige basis volgen. In de deontologische code voor monumentenwachters – rubriek 'veiligheid' – zijn de aandachtspunten voor het veilig en verantwoord uitvoeren van inspecties opgenomen. Uitgebreide informatie hierover wordt bijgehouden in de syllabus 'Richtlijnen werken op hoogte (met industriële touwtechnieken) alsook in werkinstructies en hiermee gerelateerde documenten. De preventieadviseur MoWaV volgt eventuele wijzigingen in de risico-inventaris mee op en begeleidt de aanpassingen aan dit document.

De preventieadviseur MoWaV voorziet minimaal één werkplaatsbezoek per jaar en per provincie in functie van onder meer het capteren van problemen en het behouden van de gelijke aanpak van inspecteren en opmaak RI in de verschillende provincies.

<p>4. Opmaak Adviezen en Actualiseren van syllabus 'Richtlijnen werken op hoogte (met industriële touwtechnieken)</p>

De voorbereiding en uitwerking van nieuwe adviezen gebeurt binnen het WoW-overleg. Deze adviezen over het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) komen tot stand op vraag van de provinciale preventieadviseur of op voorstel van de preventieadviseur MoWaV:

- naar aanleiding van nieuwe wetgeving van toepassing op de werking van Monumentenwacht;
- het gebruik van nieuwe arbeidsmiddelen en materialen en rond werkprocessen waarvoor de provinciale preventieadviseurs input verwachten;
- na analyse van (schier)ongevallen van de wachters;
- op basis van zijn bevindingen tijdens de werkplaatsbezoeken.

De provinciale preventieadviseur keurt deze adviezen goed en neemt ze op in het maandverslag, de dienst erfgoed legt ze voor aan de deputatie, waarna ze worden opgenomen in de richtlijnen/procedures 'Welzijn op het werk' van de provincie.

De provinciale preventieadviseur neemt de relevante adviezen en de veiligheidsinstructiekaarten die tot 2014 zijn opgesteld over en voegt ze toe of conformeert ze aan de bestaande adviezen/richtlijnen/procedures van de IDPB-dienst van de provincie.

De preventieadviseur MoWaV zorgt voor de update, druk en verspreiding van de 'Syllabus 'Richtlijnen werken op hoogte (met industriële touwtechnieken); hierin komen richtlijnen met betrekking tot o.m. de volgende thema 's aan bod:

- o gebruik van PBM's en specifieke arbeidsmiddelen bij Monumentenwacht;
- o verankeren, manipuleren, installeren van touwen;
- o veilig gebruik van ladders;
- o werken in nabijheid van GSM-antennes, radioactieve bliksemafleidingen; asbestherkenning
- o gebruik van ademhalingsbescherming;
- o gebruik van helm, veiligheidsschoenen;
- o veilig werken in dakgoten en op dakvlakken;
- o reddings- en evacuatietechnieken
- o ...

./...

5. Jaarlijkse controle van het materiaal en adviseren bij aankoop

→ Jaarlijkse controle inspectiemateriaal:

De preventieadviseur MoWaV coördineert de wettelijk verplichte jaarlijkse controle van het inspectiemateriaal door een gespecialiseerde firma. De afgelopen jaren werd er sterk geïnvesteerd in het uniformiseren van de keuringen en het aanduiden van een keurder met de juiste expertise. Om deze reden worden deze keuringen centraal georganiseerd zodat alle PBM's op dezelfde deskundige manier worden gecontroleerd. MoWa Vlaanderen garandeert hierbij dat de gunning van deze opdracht conform is aan de 'Wet op de overheidsopdrachten'. Het verslag van de keuring door de externe firma wordt aan de provinciale preventieadviseur bezorgd.

De interne keuring van het eigen materiaal gebeurt door elke monumentenwachter voorafgaand aan elk gebruik alsook **optioneel** nog een extra keer tussen de wettelijke keuringen in (halfjaarlijks).

→ Jaarlijkse controle arbeidsmiddelen en ladders:

De preventieadviseur MoWaV controleert de arbeidsmiddelen en ladders daar waar ze niet worden gekeurd door een erkend keuringsorganisme. Na afspraak kan de preventieadviseur MoWaV tijdens dit nazicht tegelijkertijd ook de EHBO koffers in de bestelwagens nakijken. De monumentenwachters controleren de ladders en arbeidsmiddelen telkens voor elk gebruik.

→ Adviezen bij aankopen:

De preventieadviseur MoWaV volgt de evoluties op de markt actief op en doet voorstellen voor aankoop van arbeidsmiddelen en materiaal die het gebruiksgemak, de ergonomie en veiligheid verbeteren. De preventieadviseur MoWaV heeft een geactualiseerd overzicht van de types klimmateriaal (type, merk etc.) die bij voorkeur worden aangekocht. Streefdoel hierbij is dat in alle provincies dezelfde klimuitrusting wordt gebruikt, waardoor de basisopleidingen en periodieke trainingen industriële touwtechnieken voor alle wachters gelijk zijn. Deze uniformiteit maakt het ook mogelijk een syllabus met alle mogelijke technieken bij te houden die algemeen van toepassing is.

Materiaal dat niet voorkomt op deze lijst, wordt ter goedkeuring voorgelegd aan preventieadviseur MoWaV. Zijn advies wordt voor de bestelling aan de preventieadviseur bezorgd. Bij de aankoop van arbeidsmiddelen en materiaal wordt rekening gehouden met de principes van de '3 groene lichten'-procedure.

6. Organisatie van vorming veilig werken
--

De 'klimmende monumentenwachters' krijgen kort na hun indiensttreding een basisopleiding "Werken op hoogte" die minimaal 3 dagen omvat. Nadat alle onderdelen van deze opleiding met gunstig gevolg zijn doorlopen, wordt hiervan een attest opgemaakt en overhandigd aan elke deelnemer. De preventieadviseur MoWaV organiseert of coördineert de (wettelijk) verplichte veiligheidsopleidingen volgens een vast (maar aanpasbaar) stramien:

- opleiding asbestherkenning: zo spoedig mogelijk na indiensttreding voor zij 'die inspecteren of inspecties bijwonen';
- opleiding 'herkennen van gevaren elektriciteit': zo kort mogelijk na indiensttreding voor zij die inspecteren of inspecties bijwonen; desgewenst aangevuld met andere geïnteresseerden;
- 3-jaarlijkse evaluatie industriële touwtechnieken (verplichte deelname) door een externe firma
- andere veiligheidsopleidingen afhankelijk van de noden (permanent)

./...

- monumentenwachters interieur: jaarlijks 1 intern georganiseerde laddertraining
- opleiding stellinggebruiker: zo kort mogelijk na indiensttreding

Monumentenwacht Vlaanderen heeft een overzicht van alle beschikbare gegevens van alle veiligheidsopleidingen van de vorige jaren bezorgd. Het overzicht wordt voortaan zelf bijgehouden door de administratie van de provinciale monumentenwachten en is ter beschikking voor de preventieadviseur. Het overzicht van veiligheidsopleidingen ingericht door de preventieadviseur MoWaV wordt evenwel nog door die laatste up-to-date gehouden.

De preventie-adviseur (MoWaV) kan daarnaast ook (veiligheids-)opleidingen geven of organiseren naar aanleiding van:

- detecteren van (nieuwe) risicofactoren tijdens werkplaatsbezoeken;
- gebruik of verandering van een arbeidsmiddel;
- na analyse van (schier)ongevallen van monumentenwachters om deze te vermijden;
- het detecteren van noden van de monumentenwachters, die -na bespreking op het WOW-overleg- aanleiding kunnen geven tot aanvullende opleidingen, zoals bv. opleiding eigen PBM's nakijken voor elk gebruik en buddy-check / workshop moleninspecties met IT....
- het behalen van het attest bevoegd persoon (voor gebruik touwtechnieken)

7. Opvolgen van de provinciale trainingsdagen (min. 2 van de 6)
--

De monumentenwachters die industriële touwtechnieken toepassen, **moeten** jaarlijks deelnemen aan 6 trainingsdagen. De opvolging en praktische organisatie ligt bij het team van monumentenwachters. De preventieadviseur MoWaV is minimaal op één van deze zelf ingerichte trainingsdagen aanwezig die hij zelf invult met specifieke oefeningen, zoals het toepassen van nieuwe technieken, het opruisen van een basistechniek, reactie op concrete vragen van de monumentenwachters, inspelen op zwaktes vastgesteld tijdens evaluaties

Na een afwezigheid van meer dan 2 maanden (ziekte, arbeidsongeval, zwangerschap, ...) moet men eerst een klimtraining volgen vooraleer opnieuw touwtechnieken toe te passen tijdens een inspectie. Dit kan ook door het bijwonen van een training in een andere provincie of het inrichten van een extra trainingsdag in samenspraak met de preventieadviseur MoWaV.

Op 2 van de 6 trainingsdagen werkt de preventieadviseur MoWaV (en is hij liefst ook zelf aanwezig) samen met externe deskundigen om bepaalde zeer specifieke onderdelen beter onder de knie te krijgen, zoals onder meer:

- specifieke opleiding 'toegepaste industriële touwtechnieken';
- specifieke opleiding EHBO op moeilijk toegankelijk plaatsen.

De laddertrainingen worden georganiseerd afhankelijk van de noden -op vraag van collega's of bij indiensttreding van nieuwe collega. Voor interieurwachters wordt er vanaf 2019 een jaarlijkse laddertraining georganiseerd. Deze

./...

trainingen gebeuren intern en per provincie maar kunnen ook gezamenlijk plaatsvinden, bv. tijdens een 'tweedaagse'.

8. Gegevensuitwisseling (schier)ongevallen

Procedure bij ongevallen:

- Ongevallen (arbeidsongevallen , EHBO ongevallen en schierongevallen) tijdens de arbeidstijd en tijdens het woon-werkverkeer worden steeds gemeld aan de preventieadviseur MoWaV en in het geval van arbeidsongevallen ook steeds aan de IDPB-dienst van de provincie . De melding naar de preventieadviseur MoWaV toe, gebeurt via de administratieve medewerkers, de coördinator of de afgevaardigde veiligheid en via elektronische aangifte door gebruik van de hiervoor ter beschikking gestelde software (iMAKS-IDPB-aangifte).
- Bij ernstige ongevallen onmiddellijk telefonisch contact opnemen met de IDPB-dienst van de provincie in functie van eventueel onderzoek ter plaatse.
- Bij arbeidsongevallen mét medische verzorging, het formulier 'Arbeidsongeval – Aangifte' volledig ingevuld aan de personeelsdienst bezorgen.
- Bij arbeidsongevallen zonder medisch verzorging maar met toepassing van EHBO, het EHBO-register, opgemaakt door de dienst IDPB, in de verbandkoffer invullen.

Omdat de arbeids- EHBO- en schierongevallen cruciale info zijn voor het verbeteren of bijsturen van de werkmethode en welzijn op het werk, worden deze als vast agendapunt opgenomen voor de bijeenkomsten van de werkgroep welzijn, en dit t.b.v. nieuwe adviezen of opleidingen (zie ook 1.).

9. Sensibiliseren en aandacht vragen voor 'toegankelijkheid' en 'veilig werken'

De preventieadviseur MoWaV stimuleert de toepassing van 'veilig werken' en het toegankelijk maken van gebouwen. Dit gebeurt onder meer tijdens zijn contacten met aannemers, architecten, veiligheidscoördinatoren, ...; bij de verspreiding van de Onderhoudsbrochure 'Veilig werken'; door het adviseren bij de opmaak van ladderhakenplannen, door het geven van voordrachten op studiedagen of aan opleidingen gerelateerd met erfgoed, ...

Gent,

namens de Provincieraad:

De provinciegriffier,
Albert De Smet

De voorzitter,
Phaedra Van Keymolen