

Art. 14. Eens per jaar, tijdens een van zijn voltallige vergaderingen maakt het Comité zijn werkingsbegroting en zijn begroting « specifieke handelingen » op voor het volgende jaar.

Art. 15. Jaarlijks duidt het Comité twee accountants aan onder de vertegenwoordigers van de werknemers en van de werkgevers voor de controle van de boekingsstukken betreffende het verlopen boekjaar, alsook van de desbetreffende bewijsstukken.

Een eensluidend verslag wordt ter informatie en ter goedkeuring van het Comité overgemaakt en wordt door de voorzitter doorgestuurd aan de bevoegde toezichthoudende minister(s).

Art. 16. De voorzitter van het Comité is bevoegd om het Comité te vertegenwoordigen en te handelen namens en voor de rekening van het Comité voor de rechterlijke en administratieve instanties, zowel als verzoeker dan als verweerder.

Art. 17. De voorzitter, de ondervoorzitters en de voorzitter van de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs, samen handelend, zijn belast met de indienstneming van het personeel van het secretariaat en, in voorkomend geval, met de tijdelijke indienstneming van personeel voor het voeren van promotieactiviteiten.

Iedere vacante betrekking wordt ter kennis van de leden gebracht ten minste vijftien dagen vóór de indienstneming, behalve gerechtvaardigde dringendheid.

Art. 18. Dit reglement van huishoudelijke orde is goedgekeurd tijdens de voltallige vergadering van 6 september 1993 van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming.

Het kan eventueel gewijzigd worden bij de beslissing van de meerderheid van de leden en na goedkeuring van de bevoegde toezichthoudende minister(s).

[C — 27075]

14 OCTOBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 portant approbation de l'accord instituant les comités subrégionaux de l'emploi et de la formation, conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989, entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et du Développement technologique,

Arrête :

Article 1er. Le règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 14 octobre 1993.

Namur, le 14 octobre 1993.

Le Président du Gouvernement,
chargé de l'Economie, des PME et des Relations extérieures,
G. SPITAEELS

Le Ministre du Développement technologique et de l'Emploi,
A. LIENARD

Annexe à l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 octobre 1993 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme

Règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Huy-Waremme

Article 1er. Les Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation ont été institués par l'accord conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989 entre l'Exécutif de la Communauté française et l'Exécutif régional wallon, approuvé par le décret de la Communauté française du 22 décembre 1989 et par le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990.

La composition et les missions de ces comités, dotés de la personnalité juridique, sont définies dans cet accord.

Art. 2. Le siège administratif du Comité est situé à 4500 Huy.

Art. 3. Le président fixe la date et l'heure des séances, si possible de commun accord avec les membres.

En principe, les séances du Comité ont lieu le mardi.

Le président est tenu de convoquer le Comité à la demande de trois membres représentant les organisations représentatives tant des employeurs que des travailleurs. Les convocations contiennent l'ordre du jour de la séance. Elles sont accompagnées de la documentation nécessaire à l'examen de cet ordre du jour et du procès-verbal de la séance précédente.

Elles sont expédiées au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance. En cas d'urgence, laissée à l'appréciation du président, les convocations doivent parvenir au plus tard la veille du jour fixé pour la séance.

Art. 4. § 1er. L'ordre du jour des réunions est établi par le président qui doit tenir compte des initiatives prises par les membres. Les membres qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour doivent en faire la demande au président au plus tard dix jours ouvrables avant la date de la réunion.

§ 2. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont examinés. Si la majorité des membres présents est d'accord, des questions urgentes ne figurant pas à l'ordre du jour peuvent être prises en considération. Les dites questions ne peuvent toutefois pas donner lieu à une résolution ou à un avis, au cours de la même réunion, sauf décision contraire prise à l'unanimité.

Art. 5. Les séances du Comité se tiennent à huis clos. Les participants sont tenus de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués ainsi que le secret des délibérations et des votes.

Art. 6. Le président dirige les débats et assure l'ordre des réunions. Il veille au bon fonctionnement du Comité.

S'il estime nécessaire ou à la demande de membres, il accorde une suspension de séance, dont la durée est fixée de commun accord.

Au début de la séance, le secrétaire établit la liste des présences et la signe ainsi que le président.

Art. 7. En cas d'absence ou d'empêchement du président, il est remplacé par l'un des vice-présidents.

Art. 8. Afin d'obtenir un meilleur fonctionnement du Comité, indépendamment de la Commission Emploi-Formation-Enseignement, une ou plusieurs commissions peuvent être créées pour examiner des problèmes spécifiques. Ces commissions sont présidées par un des membres du Comité. Les propositions de ces commissions ainsi créées seront soumises au Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation pour décision.

Art. 9. Pour délibérer valablement des matières courantes, la présence de 5 membres au moins est requise : les organisations patronales et syndicales devant être représentées chacune par deux membres.

Lorsqu'il s'agit de délibérer de problèmes plus importants, la présence de 8 membres au moins est requise : les organisations patronales et syndicales devant être représentées chacune par 3 membres.

Art. 10. Chaque avis et chaque décision sont pris à la majorité des voix des représentants des organisations représentatives des travailleurs et des employeurs.

Pour calculer cette majorité, les abstentions n'entrent pas en ligne de compte.

Le président fait connaître aussitôt le résultat du scrutin qui est acté au procès-verbal.

Art. 11. Le procès-verbal de la séance est établi par le secrétaire.

Ce procès-verbal est approuvé ou modifié à la séance suivante.

Ensuite, il est signé par le président et le secrétaire.

Les rapports, avis et recommandations du Comité sont envoyés au(x) Ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 12. Les dépenses modiques indispensables à la bonne organisation de la cellule administrative et de gestion peuvent être faites après accord du président, par le secrétaire du Comité. Les autres dépenses y compris le remboursement des frais encourus par un membre dans l'exercice de son mandat, doivent faire l'objet :

— soit d'un accord du président du Comité si la dépense ne dépasse pas 25 000 FB TVA comprise;

— soit d'un accord du président et des deux vice-présidents si la dépense est comprise entre 25 000 FB TVA comprise et 50 000 FB TVA comprise;

— pour les dépenses dépassant 50 000 FB TVA comprise, l'accord du Comité est nécessaire.

Pour le remboursement des frais supportés par les membres du Comité et qui ne sont pas visés à l'alinéa 1er, les taux d'indemnisation en vigueur dans les services publics sont appliqués.

Les pièces justificatives des dépenses seront signées par le président.

Art. 13. Lorsqu'un membre du Comité est absent pendant quatre séances consécutives, sans motif valable, le Comité est saisi du problème. Il envoie un courrier à l'intéressé lui demandant de choisir entre une présence régulière et la remise de sa démission. Un courrier dans le même sens est envoyé à l'organisme qu'il représente.

Art. 14. Le Comité nomme en son sein 2 vérificateurs aux comptes qui feront trimestriellement un rapport au Comité.

Un rapport conforme est transmis par le président au(x) Ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 15. L'engagement du personnel du secrétariat et, éventuellement l'engagement temporaire du personnel pour conduire les actions promotionnelles sont confiés aux président, vice-présidents et président de la Commission Emploi-Formation-Enseignement agissant ensemble.

Toute vacance d'emploi est portée à la connaissance des membres au moins quinze jours avant de procéder à l'engagement sauf en cas d'urgence justifiée.

Art. 16. Le présent règlement d'ordre intérieur a été arrêté par le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation en séances des 18 décembre 1991 et 14 septembre 1993.

Il sera soumis à l'approbation du ou des Ministre(s) de tutelle compétent(s).

ÜBERSETZUNG

[C — 27075]

14. OKTOBER 1993. — Erlaß der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Huy-Waremme

Aufgrund des Dekrets des Wallonischen Regionalrates vom 15. Februar 1990 zur Genehmigung des Abkommens über die Errichtung der Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung, das am 24. November 1989 in Brüssel zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft geschlossen worden ist;

Auf Vorschlag des Ministers der Beschäftigung und der technologischen Entwicklung,

Beschließt die Wallonische Regierung :

Artikel 1. Die allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Beschäftigung und Ausbildung von Huy-Waremme, die dem vorliegenden Erlaß beigelegt ist, wird genehmigt.

Art. 2. Der vorliegende Erlaß tritt am 14. Oktober 1993 in Kraft.

Namur, den 14. Oktober 1993.

Der Vorsitzende der Regierung,
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB und den Auswärtigen Beziehungen,
G. SPITAEELS

Der Minister der Technologischen Entwicklung und der Beschäftigung,
A. LIENARD

Anlage zum Erlaß der Wallonischen Regierung vom 14. Oktober 1993
zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung
des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Huy-Waremme

**Allgemeine Dienstordnung
des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Huy-Waremme**

Artikel 1. Die Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung sind durch das Abkommen, das am 24. November 1989 in Brüssel zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft geschlossen und durch das Dekret der Französischen Gemeinschaft vom 22. Dezember 1989 und das Dekret des Wallonischen Regionalrates vom 15. Februar 1990 genehmigt worden ist, errichtet worden.

Die Zusammensetzung und die Aufgaben dieser Ausschüsse mit der Rechtspersönlichkeit werden in diesem Abkommen bestimmt.

Art. 2. Der Verwaltungssitz des Ausschusses liegt in 4500 Huy.

Art. 3. Der Vorsitzende legt das Datum und die Zeit der Sitzungen möglicherweise in gemeinsamen Einvernehmen mit den Mitgliedern fest. Grundsätzlich finden die Sitzungen des Ausschusses Dienstags statt. Der Vorsitzende soll den Ausschuss auf Antrag von drei Mitgliedern hin einberufen, die die repräsentativen Organisationen sowohl der Arbeitgeber als auch der Arbeitnehmer vertreten. Die Einberufungen beinhalten die Tagesordnung der Sitzung. Sie sind mit der für die Untersuchung dieser Tagesordnung und des Protokolls der vorherigen Sitzung notwendigen Dokumentation versehen. Sie werden mindestens fünf Werktage vor dem Datum der Sitzung zugeschickt. Im Fall der dem Ermessen des Vorsitzenden überlassenen Dringlichkeit müssen die Einberufungen spätestens am Tag vor dem für die Sitzung ausgewählten Datum erreichen.

Art. 4. § 1. Die Tagesordnung der Sitzungen wird vom Vorsitzenden unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern ergriffenen Initiativen aufgestellt. Die Mitglieder, die möchten, daß einen Punkt an die Tagesordnung gesetzt wird, müssen beim Sekretär spätestens zehn Werktage vor dem Datum der Sitzung einen Antrag stellen.

§ 2. Nur die an der Tagesordnung stehenden Punkte werden überprüft. Wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder einverstanden ist, können nicht an der Tagesordnung stehende dringende Fragen berücksichtigt werden. Die besagten Fragen können jedoch keinen Anlaß zu einem Beschluß oder einem Gutachten im Laufe derselben Sitzung geben, außer wenn ein gegenseitiger Beschluß einstimmig getroffen wird.

Art. 5. Die Sitzungen des Ausschusses sind nicht öffentlich. Die Personen, die den Sitzungen beiwohnen, sind zur Verschwiegenheit betreffend die vertraulichen oder persönlichen Dokumente, die ihnen mitgeteilt werden, sowie zur Verschwiegenheit betreffend die Beschlüsse und die Abstimmungen verpflichtet.

Art. 6. § 1. Der Vorsitzende führt die Debatten und gewährleistet die Ordnung der Sitzungen. Er sorgt für die gute Arbeitsweise des Ausschusses. Wenn er es für notwendig hält oder auf Antrag von Mitgliedern hin gewährt er eine Sitzungsunterbrechung, deren Dauer in gemeinsamen Einvernehmen festgelegt wird.

Am Anfang der Sitzung stellt der Sekretär die Anwesenheitsliste aus. Sie wird mit der Unterschrift des Vorsitzenden und des Sekretärs versehen.

Art. 7. Im Fall der Abwesenheit oder der Verhinderung des Vorsitzenden wird er von einem der stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.

Art. 8. Zwecks einer besseren Arbeitsweise des Ausschusses können außer der Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission eine bzw. mehrere Kommissionen errichtet werden, um spezifische Problemen zu untersuchen. Der Vorsitz dieser Kommissionen wird von einem der Mitglieder des Ausschusses geführt. Die Vorschläge der so errichteten Kommissionen werden dem Subregionalen Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung zum Beschluß vorgelegt.

Art. 9. Um rechtsgültig über die laufenden Sachen zu beraten, wird die Anwesenheit von wenigstens fünf Mitgliedern erforderlich. Die Arbeitgeber- und Gewerkschaftsorganisationen werden je von zwei Mitgliedern vertreten. Wenn es sich um wichtigere Problemen handelt, wird die Anwesenheit von wenigstens acht Mitgliedern erforderlich. Die Arbeitgeber- und Gewerkschaftsorganisationen werden je von drei Mitgliedern vertreten.

Art. 10. Jedes Gutachten und jeder Beschluß werden mit der Mehrheit der Stimmen der Vertreter der repräsentativen Organisationen der Arbeitnehmer und Arbeitgeber getroffen. Um diese Mehrheit zu berechnen werden die Stimmenthaltungen nicht berücksichtigt.

Der Vorsitzende gibt sofort das Ergebnis der Abstimmung, das im Protokoll bestätigt wird, bekannt.

Art. 11. Das Protokoll der Sitzung wird vom Sekretär ausgestellt. Dieses Protokoll wird bei der folgenden Sitzung genehmigt oder abgeändert. Dann wird es mit der Unterschrift des Vorsitzenden und des Sekretärs versehen. Die Berichte, Gutachten und Empfehlungen des Ausschusses werden dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern zugesandt.

Art. 12. Die niedrigen Ausgaben, die für die gute Organisation der verwaltungsmäßigen und Führungszelle unerlässlich sind, können nach dem Einverständnis des Vorsitzenden vom Sekretär des Ausschusses getätigt werden. Die anderen Ausgaben, die Rückzahlung der von einem Mitglied im Laufe seines Mandats verursachten Kosten inbegriffen, müssen Gegenstand des Folgenden sein :

- entweder eines Einverständnisses des Vorsitzenden des Ausschusses, wenn die Ausgabe 25000 BEF einschließlich MwSt nicht überschreitet;
- oder eines Einverständnisses des Vorsitzenden und der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, wenn die Ausgabe zwischen 25 000 BEF einschließlich MwSt und 50 000 BEF einschließlich MwSt liegt;
- für die Ausgaben, die 50 000 BEF einschließlich MwSt überschreiten, wird das Einverständnis des Ausschusses notwendig

Für die Rückzahlung der von den Mitgliedern des Ausschusses getragenen und im ersten Absatz nicht erwähnten Kosten finden die in den öffentlichen Diensten geltenden Vergütungssätze Anwendung.

Die Belege betreffend die Ausgaben werden vom Vorsitzenden unterzeichnet.

Art. 13. Wenn ein Mitglied des Ausschusses während vier nacheinanderfolgender Sitzungen grundlos abwesend ist, wird das Problem vor dem Ausschuss gebracht. Er schickt dem Betroffenen ein Schreiben, durch das er ihn bittet, zwischen einer regelmäßigen Anwesenheit oder der Abgabe seines Rücktritts zu wählen. Ein Schreiben mit demselben Betreff wird der Einrichtung, die er vertritt, zugeschickt.

Art. 14. Der Ausschuß ernennt aus seiner Mitte zwei Rechnungsprüfer, die alle drei Monate dem Ausschuß einen Bericht übermitteln.

Der Vorsitzende übermittelt dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern einen entsprechenden Bericht.

Art. 15. Die Anwerbung des Sekretariatspersonals und gegebenenfalls die zeitweilige Anwerbung von Personal zwecks Aktionen zur Absatzförderung werden dem Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und dem Vorsitzenden der Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission, die zusammen handeln, anvertraut.

Jede frei gewordene Stelle wird zur Kenntnis der Mitglieder mindestens fünfzehn Tage, bevor die Anwerbung vorgenommen wird, gebracht außer im Falle einer begründeten Dringlichkeit.

Art. 16. Die vorliegende Dienstordnung ist bei den Sitzungen des Subregionalen Ausschusses für Beschäftigung und Ausbildung vom 18. Dezember 1991 und vom 14. September 1993 genehmigt worden.

Sie wird dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern zur Genehmigung vorgelegt.

VERTALING

[C — 27075]

14 OKTOBER 1993. — Besluit van de Waalse Regering houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Hoei-Borgworm

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van de Waalse Gewestraad van 15 februari 1990 houdende goedkeuring van het akkoord tot instelling van de subregionale comités voor arbeidsbemiddeling en vorming, gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Waalse Gewestexecutieve en de Franse Gemeenschapsexecutieve;

Op de voordracht van de Minister van Tewerkstelling en Technologische Ontwikkeling,

Besluit :

Artikel 1. Het bij dit besluit gevoegde reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Hoei-Borgworm is goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit wordt van kracht op 14 oktober 1993.

Namen, 14 oktober 1993.

De Voorzitter van de Regering,
belast met Economie, KMO's en Externe Betrekkingen,
G. SPITAEELS

De Minister van Technologische Ontwikkeling en Tewerkstelling,
A. LIENARD

Bijlage bij het besluit van de Waalse Regering van 14 oktober 1993 houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Hoei-Borgworm

Reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Hoei-Borgworm

Artikel 1. De subregionale comités voor arbeidsbemiddeling en vorming werden opgericht bij het akkoord gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Franse Gemeenschapsexecutieve en de Waalse Gewestexecutieve, goedgekeurd bij het decreet van de Franse Gemeenschap van 22 december 1989 en bij het decreet van de Waalse Gewestraad van 15 februari 1990.

De samenstelling en de opdrachten van deze comités, die de rechtspersoonlijkheid genieten, worden in dit akkoord vastgesteld.

Art. 2. De administratieve zetel van het Comité is gevestigd te 4500 Hoei.

Art. 3. De voorzitter bepaalt de datum en het uur van de vergaderingen, indien mogelijk na overeenkomst met de leden.

In principe vinden de vergaderingen van het Comité dinsdags plaats.

De voorzitter is gehouden het Comité bijeen te roepen op verzoek van drie leden die de representatieve werkgevers- of werknemersorganisaties vertegenwoordigen. Bij de uitnodigingen wordt de dagorde van de vergadering gevoegd. Daarbij worden nog de nodige documentatie voor de uitleg van het agenda en het verslag van de vorige vergadering gevoegd. Zij worden ten minste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering verstuurd. In geval van dringendheid, die door de voorzitter beoordeeld wordt, moeten de uitnodigingen ten laatste de dag vóór de datum van de vergadering uitgedeeld zijn.

Art. 4. § 1. De voorzitter moet rekening houden met de initiatieven van de leden bij het opstellen van de dagorde van de vergaderingen. De leden, die wensen dat een onderwerp op de agenda wordt opgenomen, moeten het schriftelijk aan de voorzitter vragen, ten laatste tien werkdagen vóór de datum van de volgende vergadering.

§ 2. Alléén de onderwerpen van de agenda worden behandeld. Indien de meerderheid van de aanwezige leden ermee instemt, kunnen niet op de agenda ingeschreven en dringende onderwerpen besproken worden. Deze onderwerpen kunnen echter niet aanleiding geven tot een beslissing of tot een uitspraak tijdens dezelfde vergadering, tenzij een tegengestelde beslissing door de meerderheid goedgekeurd is.

Art. 5. De vergaderingen van het Comité zijn niet openbaar. De deelnemers zijn gehouden tot het geheimhouden van de hen toevertrouwde vertrouwelijke of persoonlijke documenten, alsook tot het geheim van de beraadslagingen en van de stemmingen.

Art. 6. De voorzitter leidt de besprekingen en zorgt voor de orde tijdens de vergaderingen. Hij zorgt voor de goede werking van het Comité.

Indien nodig of op het verzoek van leden kan hij een schorsing van de vergadering toestaan waarvan de duur gezamenlijk overeengekomen is.

Bij het begin van de vergadering maakt de secretaris de lijst op van de aanwezigen en hij ondertekent ze met de voorzitter.

Art. 7. Indien de voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt hij vervangen door een ondervoorzitter.

Art. 8. Voor een betere werking van het Comité kunnen een of meerdere commissies opgericht worden, die onafhankelijk zijn van de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs, voor het onderzoek van specifieke problemen. Deze commissies worden voorgezeten door een lid van het Comité. De voorstellen van de zo opgerichte commissies worden aan de beslissing van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming voorgelegd.

Art. 9. Om geldig over lopende zaken te beraadslagen is de aanwezigheid van ten minste vijf leden noodzakelijk en de werkgevers- en werknemersorganisaties moeten ieder door twee leden vertegenwoordigd zijn.

Om over belangrijkere punten te beraadslagen is de aanwezigheid van ten minste acht leden noodzakelijk en de werkgevers- en werknemersorganisaties moeten ieder door drie leden vertegenwoordigd zijn.

Art. 10. Alle besprekingen en beslissingen worden goedgekeurd bij meerderheid der stemmen van de vertegenwoordigers van de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties. De onthoudingen komen niet in aanmerking voor de berekening van deze meerderheid. De voorzitter maakt het resultaat van de stemming onmiddellijk bekend en het wordt in het verslag opgenomen.

Art. 11. De secretaris maakt het verslag van de vergadering op. Dit verslag wordt goedgekeurd of gewijzigd tijdens de volgende vergadering. Daarna wordt het door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

De verslagen, adviezen en voorschriften van het Comité worden aan de bevoegde toezichthoudende minister(s) overgemaakt.

Art. 12. De bescheiden uitgaven, die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de cel Administratie en Beheer, kunnen door de secretaris van het Comité gedaan worden, na instemming van de voorzitter. De andere uitgaven, met inbegrip van de terugbetaling van de onkosten opgelopen door een lid tijdens de uitoefening van zijn ambt, moeten het onderwerp zijn van :

— hetzij een akkoord van de voorzitter van het Comité indien de uitgave niet hoger is dan 25 000 BF, BTW incl.;

— hetzij een akkoord van de voorzitter en van de twee ondervoorzitters indien het bedrag van de uitgave tussen 25 000 BF, BTW incl., en 50 000 BF, BTW incl., ligt;

— voor de uitgaven die hoger zijn dan 50 000 BF, BTW incl., is het akkoord van het Comité noodzakelijk.

Voor de terugbetaling van de niet in het eerste lid vermelde uitgaven van de leden van het Comité, worden de in de overheid geldende vergoedingsbedragen toegepast.

De bewijsstukken van de uitgaven worden door de voorzitter ondertekend.

Art. 13. Wanneer een lid van het Comité afwezig is gedurende vier opeenvolgende vergaderingen zonder geldige reden wordt dit probleem bij het Comité aanhangig gemaakt. Het richt een brief aan de betrokkene waarbij hem gevraagd wordt te kiezen tussen een regelmatige aanwezigheid en de indiening van zijn ontslag. Een gelijkaardige brief wordt gericht aan de instelling die hij vertegenwoordigt.

Art. 14. Het Comité duidt in haar midden twee accountants aan, die om de drie maanden een verslag bij het Comité uitbrengen.

Een eensluidend verslag wordt aan de bevoegde toezichthoudende minister(s) overgemaakt.

Art. 15. De voorzitter, de ondervoorzitters en de voorzitter van de commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs, samen handelend, zijn belast met de indienstneming van het personeel van het secretariaat en, in voorkomend geval, met de tijdelijke indienstneming van personeel voor het voeren van promotieactiviteiten.

Iedere vacante betrekking wordt ter kennis van de leden gebracht ten minste vijftien dagen vóór de indienstneming, behalve gerechtvaardigde dringendheid.

Art. 16. Dit reglement van huishoudelijke orde is goedgekeurd tijdens de vergaderingen van 18 december 1991 en van 14 september 1993 van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming.

Het zal ter goedkeuring aan de bevoegde toezichthoudende minister(s) voorgelegd worden.

[C — 27077]

14 OCTOBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Mons-La Louvière

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 portant approbation de l'accord instituant les comités subrégionaux de l'emploi et de la formation, conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989, entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et du Développement technologique,

Arrête :

Article 1er. Le règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Mons-La Louvière, annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 14 octobre 1993.

Namur, le 14 octobre 1993.

Le Président du Gouvernement,
chargé de l'Economie, des PME et des Relations extérieures,
G. SPITAELS

Le Ministre du Développement technologique et de l'Emploi,
A. LIENARD