

Afdeling 3. — Specifieke delegaties

Art. 11. Aan de leidend ambtenaar wordt delegatie verleend om, namens de Vlaamse minister van Openbare Werken, Ruimtelijke Ordening en Binnenlandse Aangelegenheden betalingsborderellen van kwartaalvoorschotten te ondertekenen in verband met het Vlaams Gemeentefonds en het Vlaams Provinciefonds.

Afdeling 4. — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. 12. § 1. De leidend ambtenaar kan de hiervoor in aanmerking komende aan hem gedelegeerde bevoegdheden, na overleg met de secretaris-generaal, subdelegeren aan ambtenaren van zijn administratie, tot op het meest functionele niveau. Elke subdelegatie wordt meegedeeld aan het Rekenhof en aan de minister.

§ 2. Bij gebruik van de in de afdelingen 2 en 3 van dit hoofdstuk bedoelde delegaties plaatst de delegatiehouder boven de vermelding van zijn graad en zijn handtekening de formule "Namens de Vlaamse minister bevoegd voor de ondergeschikte besturen".

Art. 13. Over het gebruik van de in de afdelingen 2 en 3 van dit hoofdstuk bedoelde bevoegdheden maakt de leidend ambtenaar trimestrieel een activiteitenverslag dat aan de minister wordt meegedeeld via de secretaris-generaal.

HOOFSTUK IV. — *Slotbepalingen*

Art. 14. Een afschrift van dit besluit wordt toegestuurd aan het Rekenhof, aan de Inspecteur van Financiën en aan de controleur van de vastleggingen.

Art. 15. Dit besluit treedt in werking op 15 januari 1994.

Brussel, 13 januari 1994.

T. KELCHTERMANS

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

[C — 27127]

19 NOVEMBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon
portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi
et de la Formation du Luxembourg belge

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 du Luxembourg belge annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 19 novembre 1993.

Namur, le 19 novembre 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 19 novembre 1993
portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi
et de la Formation du Luxembourg belge

**Règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation
du Luxembourg belge**

Article 1er. Le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation a été institué 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 ce Comité sont définies dans cet accord.

Art. 2. Le siège administratif du Comité est situé à Arlon, mais le Comité pourra, à l'unanimité, décider d'un changement de siège.

Art. 3. Le président fixe la date et l'heure des séances, après consultation du secrétaire. Le Comité peut également être convoqué à la demande de trois membres. En principe, les séances du Comité ont lieu le quatrième vendredi de chaque mois à 9 heures.

Les convocations aux réunions sont établies par le secrétaire. Elles contiennent l'ordre du jour de la séance et les notes explicatives éventuelles qui s'y rapportent. Elles sont expédiées au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance aux membres. En cas d'urgence laissée à l'appréciation du président, les convocations doivent parvenir au plus tard la veille du jour de la séance.

Art. 4. § 1er. L'ordre du jour des réunions est établi par le président sur proposition du secrétaire, compte tenu des points à examiner d'office et des suggestions faites lors de séances précédentes. Les membres qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour, doivent en faire la demande par écrit au secrétaire, au plus tard dix jours ouvrables avant la date de la réunion suivante.

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

Art. 5. Les séances du Comité ne sont pas publiques. Les personnes qui assistent aux réunions sont tenues de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués, ainsi que le secret des délibérations et des votes. Les membres doivent s'excuser au moins deux jours ouvrables à l'avance auprès du secrétaire qui en informe le président.

Art. 6. § 1er. Les séances sont ouvertes, suspendues et clôturées par le président. Au début de la séance, le secrétaire établit la liste des présences et fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente qui contient l'une des mentions :

« approuvé sans remarque le... »

« approuvé moyennant les observations communiquées ».

Ces documents sont revêtus de la signature du président et du secrétaire.

§ 2. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la fonction de celui-ci est assumée alternativement par l'un des vice-présidents.

Si le président ne peut assister à la réunion, il avertira les vice-présidents.

Cette organisation se fera deux jours avant la réunion en question.

Le président dirige les débats et veille à ce que les dispositions du présent règlement soient observées, il accorde la parole aux membres qui la demandent.

Art. 7. Pour délibérer valablement, la présence de la majorité au moins des membres est requise, à condition que la majorité des représentants des employeurs et des représentants des travailleurs soient présents ou porteurs d'une procuration.

Chaque avis et chaque décision sont pris à la majorité des membres ayant voix délibérative, les abstentions n'entrent pas en ligne de compte.

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

En ce qui concerne les avis ou décisions, le secrétaire et le président n'ont pas voix délibérative. Les vice-présidents prennent part au vote en leur qualité de membre du Comité pour autant qu'ils n'assument pas la présidence en vertu de l'article 6, § 2.

Art. 8. 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. 9. Afin d'obtenir le meilleur fonctionnement du Comité, un ou plusieurs sous-comités peuvent être créés pour préparer les séances et examiner des problèmes spécifiques. Ces sous-comités seront présidés par un membre effectif du Comité qui fera rapport sur les activités au président.

Art. 10. A la demande du Comité, des experts peuvent être invités pour participer aux séances. Ils quittent la séance lorsque leur présence n'est plus considérée comme nécessaire.

Art. 11. L'engagement du personnel du secrétariat et, éventuellement l'engagement temporaire de 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 cas d'urgence justifiée.

Art. 12. Le secrétaire rédige le procès-verbal de la séance. Dans les cinq jours ouvrables qui suivent la séance, après avoir eu l'accord du président et sa signature, il le signe et le fait parvenir à tous les membres.

Art. 13. Une réunion aura lieu une fois par an, pour élaborer et approuver le budget de l'année suivante.

Art. 14. Concernant la Commission Emploi-Formation-Enseignement, la première vice-présidence est attribuée à un représentant des travailleurs tandis que la deuxième vice-présidence revient à un représentant des employeurs.

Art. 15. Le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation nomme parmi les membres représentant les organisations représentatives des employeurs et les membres représentant les organisations représentatives des travailleurs, deux vérificateurs aux comptes pour contrôler toutes les factures et pièces.

Un rapport conforme est soumis au Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation pour information et approbation et est transmis par le président au(x) Ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 16. 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 de :

- 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. 17. Le présent règlement a été approuvé à la séance du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation du 27 août 1993. Il peut éventuellement être modifié sur décision de la majorité des membres effectifs et après approbation du ou des Ministre(s) de tutelle compétent(s).

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

[C — 27127]

19. NOVEMBER 1993. — Erlaß der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung vom Belgischen Luxemburg

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 vom Belgischen Luxemburg, die dem vorliegenden Erlaß beigefügt ist, wird genehmigt.

Art. 2. Der vorliegende Erlaß tritt am 18. November 1993 in Kraft.

Namur, den 19. November 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 19. November 1993 zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung vom Belgischen Luxemburg

Allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung vom Belgischen Luxemburg

Artikel 1. Der subregionale Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung ist durch das Abkommen, das am 24. November 1989 in Brüssel zwischen der Exekutive der Französischen Gemeinschaft und der Wallonischen Regionalexekutive 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 dieses Ausschusses mit der Rechtspersönlichkeit sind in diesem Abkommen bestimmt.

Art. 2. Der Verwaltungssitz des Ausschusses liegt in Arlon. Der Ausschuss kann jedoch eine Änderung des Sitzes einstimmig beschließen.

Art. 3. Der Vorsitzende legt das Datum und die Zeit der Sitzungen nach Beratung des Sekretärs fest. Der Ausschuss kann auch auf Antrag von drei Mitgliedern hin einberufen werden. Grundsätzlich finden die Sitzungen des Ausschusses am vierten Freitag jedes Monats um 9 Uhr statt.

Die Einberufungen zu den Sitzungen werden vom Sekretär ausgefertigt. Sie beinhalten die Tagesordnung der Sitzung und die eventuellen betreffenden Erläuterungen. Sie werden den Mitgliedern 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 auf Vorschlag des Sekretärs unter Berücksichtigung der eigenmächtig zu überprüfenden Punkte und der bei den letzten Sitzungen gemachten Vorschläge aufgestellt.

Die Mitglieder, die möchten, daß einen Punkt an die Tagesordnung gesetzt wird, müssen es beim Sekretär spätestens zehn Werktage vor dem Datum der nächsten Sitzung schriftlich einen Antrag stellen.

§ 2. Nur die an der Tagesordnung stehenden Punkte werden überprüft.

Wenn die Mehrheit der 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.

Die Mitglieder sollen sich beim Sekretär des Ausschusses mindestens zwei Werktage vor der Sitzung im voraus entschuldigen. Der Sekretär benachrichtigt den Vorsitzenden davon.

Art. 6. § 1. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geöffnet, unterbrochen und geschlossen. Am Anfang der Sitzung stellt der Sekretär die Anwesenheitsliste aus und läßt das Protokoll der letzten Sitzung genehmigen. Dieses Protokoll beinhaltet eine der folgenden Vermerke :

- « am ohne Bemerkung genehmigt »;
- « mit den mitgeteilten Bemerkungen genehmigt ».

Diese Dokumente werden mit der Unterschrift des Vorsitzenden und des Sekretärs versehen.

§ 2. Im Fall der Abwesenheit oder der Verhinderung des Vorsitzenden wird seine Funktion wechselweise von einem der stellvertretenden Vorsitzenden ausgeübt.

Wenn der Vorsitzende einer Sitzung nicht beiwohnen kann, wird er die stellvertretenden Vorsitzenden davon benachrichtigen. Diese Organisation wird zwei Tage vor der besagten Sitzung stattfinden.

Der Vorsitzende führt die Debatten und sorgt dafür, daß die Bestimmungen der vorliegenden Regelung befolgt werden. Er erteilt den Mitgliedern, die es wünschen, das Wort.

Art. 7. Um rechtsgültig zu beraten, wird wenigstens die Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder erforderlich, unter der Bedingung, daß die Mehrheit der Vertreter der Arbeitgeber und der Vertreter der Arbeitnehmer anwesend oder Inhaber von Bevollmächtigungen sind.

Jedes Gutachten und jeder Beschluß werden mit der Mehrheit der Mitglieder, die eine beschließende Stimme haben, getroffen. Die Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

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

Was die Gutachten oder die Beschlüsse betrifft, haben der Sekretär und der Vorsitzende keine beschließende Stimme. Die stellvertretenden Vorsitzenden nehmen an der Abstimmung in ihrer Eigenschaft als Mitglied des Ausschusses teil, soweit sie den Vorsitz aufgrund Artikel 6 § 2 nicht führen.

Art. 8. 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. 9. Zwecks einer besseren Arbeitsweise des Ausschusses zu bekommen können eine bzw. mehrere Unterausschüsse errichtet werden, um die Sitzungen vorzubereiten und die spezifischen Problemen zu überprüfen. Der Vorsitz der Unterausschüsse wird von einem effektiven Mitglied des Ausschusses geführt. Dieser erstattet dem Vorsitzenden einen Bericht über die Tätigkeiten.

Art. 10. Auf Antrag des Ausschusses hin können Sachverständige aufgefordert werden, den Sitzungen beizuwohnen. Sie verlassen die Sitzung, wenn ihre Anwesenheit nicht mehr als notwendig betrachtet ist.

Art. 11. 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, außer im Falle einer begründeten Dringlichkeit, gebracht.

Art. 12. Der Sekretär fertigt das Protokoll der Sitzung an. Binnen den fünf Werktagen, die der Sitzung folgen, und nachdem er das Einverständnis des Vorsitzenden und dessen Unterschrift bekommen hat, unterschreibt er das Protokoll und schickt es allen Mitgliedern zu.

Art. 13. Eine Sitzung wird einmal im Jahre stattfinden, um den Haushalt des nächsten Jahres aufzustellen und zu genehmigen.

Art. 14. Was die Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission betrifft, wird der erste stellvertretende Vorsitz einem Vertreter der Arbeitnehmer gewährt, während der zweite stellvertretende Vorsitz einem Vertreter der Arbeitgeber zusteht.

Art. 15. Der Subregionale Ausschuß für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung ernannt unter den die repräsentativen Organisationen der Arbeitgeber vertretenden Mitgliedern und den die repräsentativen Organisationen der Arbeitnehmer vertretenden Mitgliedern, zwei Rechnungsprüfer, um die gesamten Rechnungen und Belege zu überprüfen.

Ein entsprechender Bericht wird dem Ausschuß zur Kenntnisnahme und zur Genehmigung vorgelegt und wird vom Vorsitzenden dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern übermittelt.

Art. 16. 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 25 000 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. 17. Die vorliegende Dienstordnung ist bei der Plenarsitzung des Subregionalen Ausschusses für Beschäftigung und Ausbildung vom 27. August 1993 genehmigt worden.

Sie kann gegebenenfalls auf Beschluß der Mehrheit der effektiven Mitglieder und nach Zustimmung des bzw. der zuständigen Aufsichtsminister abgeändert werden.

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAAELSE GEWEST

[C — 27127]

**19 NOVEMBER 1993. — Besluit van de Waalse Regering
houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité
voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Belgisch Luxemburg**

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 Belgisch Luxemburg is goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit wordt van kracht op 18 november 1993.

Namen, 19 november 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 19 november 1993 houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Belgisch Luxemburg

**Reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming
van Belgisch Luxemburg**

Artikel 1. Het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming werd 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 zijn in dit akkoord omschreven.

Art. 2. De administratieve zetel van het Comité is gevestigd te Aarlen maar het Comité kan, bij meerderheid, een verandering van zetel beslissen.

Art. 3. Het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming vergadert ten minste vier keer per jaar.

De voorzitter bepaalt de datum en het uur van de vergaderingen, na overleg met de secretaris. Het Comité kan ook bijeengeroepen worden op het verzoek van ten minste drie van zijn leden. In principe vinden de vergaderingen van het Comité plaats op de vierde vrijdag van elke maand om 9 uur.

De uitnodigingen op de vergaderingen worden door de secretaris opgemaakt. Zij vermelden de dagorde van de vergadering, alsook eventueel de desbetreffende verklarende notas. Zij worden ten minste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd. In geval van dringendheid, beoordeeld door de voorzitter, moeten de uitnodigingen ten laatste op de dag vóór de dag van de vergadering uitgedeeld zijn.

Art. 4. § 1. Op de voordracht van de secretaris maakt de voorzitter de dagorde van de vergaderingen op, rekening houdend inzonderheid op de ambtshalve te bespreken onderwerpen en op de tijdens de vorige vergaderingen geuite voorstellen. De leden, die wensen dat een onderwerp op de agenda wordt opgenomen, moeten het schriftelijk bij de secretaris aanvragen, 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 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 personen, die aan de vergadering deelnemen, zijn gehouden tot het geheimhouden van de hen toevertrouwde vertrouwelijke of persoonlijke documenten, alsook tot het geheim van de beraadslagingen en van de stemmingen. Van de leden wordt verwacht dat zij zich ten minste twee werkdagen vóór de vergadering verontschuldigen bij de secretaris die er de voorzitter over inlicht.

Art. 6. § 1. De vergaderingen zijn door de voorzitter open verklaard, opgeschorst en afgesloten. Bij het begin van de vergadering maakt de secretaris de lijst op van de aanwezigen en doet het proces-verbaal van de vorige vergadering goedkeuren met een van de volgende meldingen :

« zonder opmerkingen goedgekeurd op ... »;

« goedgekeurd met inachtneming van de medegedeelde opmerkingen ».

De voorzitter en de secretaris ondertekenen deze documenten.

§ 2. Indien de voorzitter afwezig of verhinderd is, wordt zijn functie door iedere ondervoorzitter alternatief waargenomen.

Indien de voorzitter de vergadering niet kan bijwonen, verwittigt hij de ondervoorzitters. Dit gebeurt ten laatste twee dagen voor de betrokken vergadering.

De voorzitter leidt de discussies en zorgt voor de toepassing van de bepalingen van dit reglement. Hij verleent het woord aan de leden die het vragen.

Art. 7. Om geldig te beraadslagen moet ten minste de meerderheid van de leden aanwezig zijn, op voorwaarde dat de meerderheid van de vertegenwoordigers van de werkgevers en de meerderheid van de vertegenwoordigers van de werknemers aanwezig zijn of houder zijn van een volmacht.

Alle besprekingen en beslissingen worden goedgekeurd bij meerderheid der stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. De onthoudingen komen niet in aanmerking.

De voorzitter maakt het resultaat van de stemming onmiddellijk bekend en het wordt in het verslag opgenomen.

Wat betreft de besprekingen of beslissingen zijn de secretaris en de voorzitter niet stemgerechtigd. De ondervoorzitters nemen deel aan de stemming in hun hoedanigheid van lid van het Comité voor zover zij het voorzitterschap niet waarnemen overeenkomstig artikel 6, § 2.

Art. 8. 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. 9. Om de beste werking van het Comité te behalen kunnen een of meerdere subcomités opgericht worden voor de voorbereiding van de vergaderingen en voor het onderzoek van specifieke problemen. Deze subcomités worden voorgezeten door een werkend lid van het Comité dat verslag over de activiteiten bij de voorzitter zal uitbrengen.

Art. 10. Op het verzoek van het Comité kunnen deskundigen op de vergaderingen uitgenodigd worden. Zij verlaten de vergadering wanneer hun aanwezigheid niet meer noodzakelijk geacht wordt.

Art. 11. 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. 12. De secretaris maakt het verslag van de vergadering op. Binnen vijf werkdagen na de vergadering en nadat de voorzitter het verslag goedgekeurd en ondertekend heeft, tekent hij het en doet het aan alle leden toekomen.

Art. 13. Ten minste een keer per jaar wordt er een vergadering gehouden om de begroting van het volgend jaar op te maken en goed te keuren.

Art. 14. Wat betreft de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs wordt het eerste ondervoorzitterschap toegekend aan een vertegenwoordiger van de werknemers terwijl het tweede ondervoorzitterschap toegekend wordt aan een vertegenwoordiger van de werkgevers.

Art. 15. Het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming duidt onder de leden, die de representatieve werkgeversorganisaties vertegenwoordigen, en de leden, die de representatieve werknemersorganisaties vertegenwoordigen, twee accountants aan voor de controle van alle factures en documenten.

Een eensluidend verslag wordt ter informatie en ter goedkeuring van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming overgemaakt en wordt door de voorzitter doorgestuurd aan de bevoegde toezicht houdende Minister(s).

Art. 16. 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 dan 25 000 BEF is, BTW inclusief;

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

— voor de uitgaven die hoger zijn dan 50 000 BEF, BTW inclusief, 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. 17. Dit reglement van huishoudelijke orde is goedgekeurd tijdens de voltallige vergadering van 27 augustus 1993 van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming. Het kan eventueel gewijzigd worden bij de beslissing van de meerderheid van de werkende leden en na goedkeuring van de bevoegde toezicht houdende Minister(s).

[C — 27131]

23 DECEMBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Verviers

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 Verviers annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 23 décembre 1993.

Namur, le 23 décembre 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