

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN — GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN****VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE****MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP**

[S. - C - 35787]

Huishoudelijk reglement van de Raad van Beroep voor sommige Vlaamse openbare instellingen**HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen**

Artikel 1. De griffies van de drie kamers van de raad van beroep zijn ingericht bij de administratie Ambtenarenzaken van het departement Algemene Zaken en Financiën, Boudewijnlaan 30, 1000 Brussel.

Art. 2. § 1. Als de griffier van de bevoegde kamer het beroepschrift ontvangt, schrijft hij de zaak met ononderbroken nummering in een daartoe bestemd register in en meldt de ontvangst aan de voorzitter van de bevoegde kamer en aan de overheid die de beroepen beslissing heeft genomen.

§ 2. Terzelfder tijd vraagt de griffier aan de voorzitter om uit de overheidslijsten twee assessoren en twee plaatsvervangende assessoren aan te wijzen, en aan de representatieve vakorganisaties om uit de overgelegde lijsten van afgevaardigden één assessor en één plaatsvervangende assessor voor hun vakorganisatie aan te wijzen.

Art. 3. Bij ontvangst van het beroepschrift vraagt de griffier onmiddellijk het dossier op bij de bevoegde overheid. Hij stelt schriftelijk volledig verslag op van al de elementen van het dossier.

Art. 4. De raad van beroep vergadert, beraadslaagt en brengt advies uit over de door de voorzitter voorgelegde aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de raad behoren en dit op de door de voorzitter bepaalde plaats, datum en tijd, zoals in de oproepingsbrief vermeld.

Art. 5. Het effectieve lid van de bevoegde kamer neemt bij verhindering contact op met zijn plaatsvervanger — behoudens bij overmacht — uiterlijk drie werkdagen voor de in de oproeping genceemde datum, om in zijn vervanging te voorzien.

Het effectieve lid verwittigt hiervan de griffie van de betrokken kamer van de raad van beroep (eventueel telefonisch). Hij bezorgt zijn plaatsvervanger de oproepingsbrief en het verslag van de griffier indien dit bij de oproepingsbrief werd gevoegd.

Art. 6. § 1. De oproepingsbrieven aan de verzoeker, de leden van de raad en de ambtenaar die aangewezen is om het voorstel van de overheid te verdedigen worden ten minste vijf werkdagen voor de datum van de zitting verstuurd. De oproepingsbrief aan de verzoeker wordt aangetekend verstuurd. Bij de oproepingsbrieven wordt in de mate van het mogelijke het verslag van de griffier gevoegd.

§ 2. Om de verzoeker in staat te stellen zijn statutair wrakingsrecht uit te oefenen, worden bij zijn oproepingsbrief ook de lijsten met de potentiële overheids- en vakbondsafgevaardigden gevoegd.

De verzoeker kan zonder opgave van reden tot uiterlijk twee werkdagen voor de datum van de zitting leden van deze lijsten wraken. De verzoeker deelt daartoe per aangetekende brief aan de griffier de naam van de gewraakte assessoren mee. Een door de griffier ondertekend en gedateerd ontvangstbewijs staat gelijk met een aangetekende brief.

De griffier roept, na overleg met de voorzitter zo vlug mogelijk (eventueel telefonisch) andere assessoren op en deelt aan de verzoeker de lijst mee van de effectieve leden van de bevoegde kamer van de raad van beroep.

Art. 7. De voorzitter, de verzoeker, zijn raadgever, de effectieve en plaatsvervangende assessoren, de ambtenaar die aangewezen is om het voorstel te verdedigen en de eventueel bij het onderzoek betrokken deskundigen kunnen op alle werkdagen die de datum van de zitting voorafgaan vertrouwelijk en uitsluitend voor de vereisten van de zaak, ter griffie inzage nemen van alle stukken van het dossier en van het huishoudelijk reglement.

Daartoe maakt men een afspraak met de griffier.

Art. 8. Als een zitting om een onvoorziene reden op de vastgestelde dag niet kan plaatsvinden worden de betrokkenen daarvan onmiddellijk (eventueel telefonisch of per fax) door de griffier op de hoogte gebracht.

Art. 9. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen van de raad. De voorzitter beslist over de volgorde waarin de te behandelen zaken voorkomen. De voorzitter leidt de debatten en zorgt voor de orde van de vergadering.

De identiteit van de verzoeker wordt gecontroleerd. Daarnaast wordt hem gevraagd of hij wordt bijgestaan.

Na eventueel algemene beschouwingen geeft de voorzitter het woord aan de griffier voor de uiteenzetting van zijn verslag. Dit verslag vermeldt ook de eventuele onvolledigheid van het dossier en de tekortkomingen m.b.t. de naleving van de statutaire bepalingen, het verzoek tot uitoefening van het wrakingsrecht en of hieraan gevolg gegeven is. Het verslag wordt aan het dossier toegevoegd. Als het verslag van de griffier bij de oproepingsbrieven gevoegd was, kan de uiteenzetting door de griffier worden vervangen door een verwijzing naar het verslag.

De verzoeker wordt gehoord over zijn opmerkingen m.b.t. het verslag.

Daarna krijgt de verdediger van het standpunt van de overheid het woord. De verzoeker en zijn raadgever worden in hun verweer gehoord.

In elk geval heeft de verzoeker of zijn raadgever het laatste woord.

Art. 10. Als de raad voor enig aanvullend onderzoek een beroep doet op getuigen of deskundigen, dan moeten die worden gehoord in aanwezigheid van alle behoorlijk opgeroepen partijen.

Art. 11. Uit de stemming over aangelegenheden waarvoor een geheime stemming vereist is, volgt een bevestigend of een ontkennend antwoord. De voorzitter stelt in overleg met de raad de vragen op.

Art. 12. Het advies van de raad wordt onder leiding van de voorzitter gemotiveerd en het aantal stemmen voor of tegen wordt erin vermeld. Het wordt namens de raad door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Art. 13. De griffier is belast met het bijhouden van de stukken, het register en het archief van de raad van beroep. Afschriften en uittreksels worden door de griffier verstrekt en voor eensluidend verklaard.

De definitieve beslissing of uitspraak van de bevoegde overheid wordt door de griffier ter informatie meegegeed aan de voorzitter en de betrokken assessoren van de bevoegde kamer van de raad van beroep.

Art. 14. Er worden geen notulen van de vergaderingen opgemaakt.

HOOFDSTUK II. — *Specifieke bepalingen voor de eerste kamer van de raad van beroep*

Art. 15. Het dossier van elke zaak bevat ten minste de volgende stukken: een inventaris van het dossier; een volledige dienststaat; het volledige evaluatiedossier; de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend; het door de verzoeker ingediend beroepschrift; het volledige administratieve tuchtstraf(fen)dossier met o.m. de processen-verbaal en eventueel de verweerschriften van de verzoeker en de naam, de graad en het adres van de ambtenaar die aangewezen is om het standpunt van de overheid te verdedigen.

Art. 16. § 1. De raad van beroep (eerste kamer) oordeelt afzonderlijk en in de eerste plaats over de ontvankelijkheid van het beroep en vervolgens over de gegrondheid. De voorzitter en de assessoren beantwoorden de vragen door de vermelding "ja" of "neen" te schrappen. Zijn beide antwoorden geschrapt of is geen van beide geschrapt, of is het antwoord onduidelijk of dubbelzinnig dan wordt dit als ongeldig beschouwd.

§ 2. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemming is er een verdeeld advies en worden beide standpunten opgenomen.

Art. 17. § 1. Binnen vijftien kalenderdagen na het uitbrengen van het gemotiveerd advies stuurt de raad van beroep (eerste kamer) dit advies en het dossier aan de overheid bevoegd voor het definitief uitspreken van de tuchtstraf of ingeval van beroep van een ambtenaar van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening tegen het definitief voorstel van tuchtstraf "afzetting" aan de overheid bevoegd om deze tuchtstraf uit te spreken. Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker bij aangetekend schrijven verstuurd.

§ 2. Indien de raad van beroep (eerste kamer) een gunstig advies uitbrengt over de opheffing van de schorsing in het belang van de dienst, stuurt de raad van beroep (eerste kamer) onverwijld haar gemotiveerd advies toe aan de verzoeker, bij aangetekend schrijven en aan de overheid bevoegd voor de definitieve beslissing.

HOOFDSTUK III. — *Specifieke bepalingen voor de tweede kamer van de raad van beroep*

Art. 18. Het dossier van elke zaak bevat ten minste de volgende stukken: een inventaris van het dossier; een volledige dienststaat; het volledige evaluatiedossier; het voorstel of de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend; de eventueel door de verzoeker ingediende bezwaarschriften; het door de verzoeker ingediende beroepschrift en de naam, de graad en het adres van de ambtenaar die aangewezen is om het standpunt van de overheid te verdedigen.

Art. 19. De raad van beroep (tweede kamer) oordeelt afzonderlijk en in de eerste plaats over de ontvankelijkheid van het beroep en vervolgens over de gegrondheid. De assessoren beantwoorden de vragen door de vermelding "ja" of "neen" te schrappen. Zijn beide antwoorden geschrapt of is geen van beide geschrapt, of is het antwoord onduidelijk of dubbelzinnig dan wordt dit als ongeldig beschouwd.

Art. 20. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemming is er een verdeeld advies en worden beide standpunten opgenomen.

Art. 21. Voor het beroep ingesteld door de stagiair tegen het voorstel tot negatieve evaluatie van de stage, brengt de raad van beroep binnen dertig kalenderdagen nadat de zaak aanhangig werd gemaakt een met redenen omkleed advies uit bij de benoemde overheid. Terzelfder tijd wordt het gemotiveerde advies aan de verzoeker bij aangetekend schrijven verstuurd.

Art. 22. Voor het beroep ingesteld door de ambtenaar tegen de evaluatie onvoldoende of tegen een vormgebrek tijdens de evaluatieprocedure, brengt de raad van beroep een met redenen omkleed advies uit binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift. Het gemotiveerde advies en het dossier worden vervolgens binnen de statutair voorziene termijn voorgelegd aan de voor de definitieve beslissing bevoegde overheid. Terzelfder tijd wordt het gemotiveerde advies aan de verzoeker bij aangetekend schrijven verstuurd.

HOOFDSTUK IV. — *Specifieke bepalingen voor de derde kamer van de raad van beroep*

Art. 23. Het dossier van elke zaak bevat ten minste de volgende stukken: een inventaris van het dossier; de dienststaat; de aanvraag tot het verkrijgen van verlof, het advies en de gemotiveerde beslissing van de bevoegde overheden en de naam, de graad en het adres van de ambtenaar die aangewezen is om het standpunt van de overheid te verdedigen.

Art. 24. De raad van beroep (derde kamer) oordeelt afzonderlijk en in de eerste plaats over de ontvankelijkheid van het beroep en vervolgens over de gegrondheid.

Art. 25. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemming is er een verdeeld advies en worden beide standpunten opgenomen.

Art. 26. Het gemotiveerde advies wordt onverwijld na het uitbrengen ervan aan de voor de definitieve beslissing bevoegde overheid gestuurd. Terzelfder tijd wordt het gemotiveerde advies aan de verzoeker bij aangetekend schrijven verstuurd.

Dit reglement werd in toepassing van artikel 6 van het besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende oprichting en samenstelling van een raad van beroep voor sommige Vlaamse openbare instellingen vastgesteld op 9 mei 1996.

Brussel, 9 mei 1996.

De Vlaamse minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken,

L. VAN DEN BOSSCHE

De griffier van de eerste kamer,
G. Varnermen

De voorzitter van de eerste kamer,
J. Beuls

De griffier van de tweede kamer,
S. Steyaert

De voorzitter van de tweede kamer,
N. Snelders

De griffier van de derde kamer,
M.-P. De Leye

De voorzitter van de derde kamer,
L. Meyer