

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

[C - 98/36110]

Commissie Zorgstrategie voor de ouderenvoorzieningen. — Goedkeuring van het huishoudelijk reglement
(ministerieel besluit van 9 juli 1998)

Bij besluit van de Vlaamse minister van Financiën, Begroting en Gezondheidsbeleid van 9 juli 1998 wordt bepaald :

Het huishoudelijk reglement van de Commissie Zorgstrategie voor de ouderenvoorzieningen, bedoeld in artikel 7^{septies decies} van het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 1994 houdende de procedureregels inzake de infrastructuur voor persoonsgebonden aangelegenheden, dat als bijlage bij dit besluit is gevoegd, wordt goedgekeurd.

Dit besluit treedt in werking op 1 juli 1998.

Bijlage

Vlaams Infrastructuurfonds voor Persoonsgebonden Aangelegenheden
Commissie Zorgstrategie voor de ouderenvoorzieningen

Huishoudelijk reglement

Algemene bepaling

Artikel 1. Voor de toepassing van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

1° het besluit : het besluit van de Vlaamse regering van 6 juli 1994 houdende de procedureregels inzake de infrastructuur voor persoonsgebonden aangelegenheden, gewijzigd bij besluiten van de Vlaamse regering van 30 november 1994, 5 april 1995 en 23 september 1997 en 10 maart 1998;

2° de commissie : de Commissie Zorgstrategie, bedoeld in artikel 7^{sexies decies} van het besluit;

3° het Fonds : het Vlaams Infrastructuurfonds voor Persoonsgebonden Aangelegenheden, bedoeld in artikel 4 van het decreet van 23 februari 1994 inzake de infrastructuur voor persoonsgebonden aangelegenheden;

4° de Vlaamse minister : de Vlaamse minister bevoegd voor de investeringen voor verzorgingsinstellingen.

Zetel en voorzitterschap

Art. 2. De commissie vergadert in principe te Brussel. De commissie kan beslissen om te vergaderen op een andere plaats.

Art. 3. De voorzitter van de commissie wordt aangewezen door de minister op voordracht van de leden van de commissie. Bij afwezigheid van de voorzitter, neemt het oudste lid van de aanwezige permanente leden het voorzitterschap waar.

Vergaderingen

Art. 4. De voorzitter van de commissie stelt de datum en het uur vast van de zittingen van de commissie en bepaalt de agenda van de vergadering, rekening houdend met de dossiers ter advisering.

Een vergadering van de commissie moet door de voorzitter eveneens worden georganiseerd ingeval een lid schriftelijk en gemotiveerd verzoekt om een tweede lezing te houden van het verslag of het advies van de commissie.

Art. 5. De oproep voor een vergadering van de commissie wordt ten minste veertien kalenderdagen vóór de vergadering bij gewone brief opgestuurd aan de leden. Deze termijn kan door de voorzitter verkort worden tot ten minste vijf dagen, wanneer een dossier voor de tweede maal geagendeerd staat.

De oproeping vermeldt plaats, dag en uur van de zitting, alsmede de agenda van de vergadering. Bij de oproeping zijn de nodige dossierstukken gevoegd met het oog op de advisering.

Art. 6. De aanstelling van de twee externe wisselende leden voor een vergadering van de commissie gebeurt telkens door de leidend ambtenaar van het VIPA. Overeenkomstig artikel 7^{septies decies}, vierde lid, van het besluit gebeurt dit in functie van de te behandelen dossiers op de vergadering. De leidend ambtenaar van het VIPA houdt daarbij rekening met de specifieke deskundigheid en ervaring van de betrokkenen, met de onverenigbaarheden en met het decreet van 15 juli 1997 houdende invoering van een meer evenwichtige vertegenwoordiging van mannen en vrouwen in adviesorganen.

Art. 7. De voorzitter van de commissie opent en sluit de zitting, leidt de debatten en sluit ze, zorgt voor het goede verloop van de zitting en waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement.

Op de vergaderingen van de commissie worden de dossiers voorgesteld en toegelicht door de dossiermanager die bij het Fonds het dossier heeft opgevolgd en begeleid.

Art. 8. De commissie kan alleen op geldige wijze beslissen als ten minste vier leden, hierin begrepen één extern wisselend lid, aanwezig zijn op de vergadering.

De beslissingen van de commissie worden genomen bij consensus.

De beraadslagingen van de commissie zijn strikt vertrouwelijk.

Onverenigbaarheden

Art. 9. Het lid van de commissie dat een belang heeft bij een door de commissie te onderzoeken dossier mag niet zetelen in de vergadering waarop het betrokken dossier wordt besproken. Dit belang kan ondermeer blijken uit de activiteiten die het lid verricht of de functies die hij vervult. Het lid brengt de leidend ambtenaar van het VIPA op de hoogte. De leden van de commissie ondertekenen vóór de aanvang van elke zitting een verklaring dat zij geen belang hebben bij het geagendeerde zorgstrategische plan.

In elk geval zijn de volgende mandaten, functies en activiteiten onverenigbaar met de deelname aan een zitting van de commissie : deel uitmaken van de raad van bestuur van, als werknemer verbonden zijn aan, of opdrachten uitvoeren voor het ziekenhuis, de inrichtende macht van het ziekenhuis of een ziekenhuis dat een samenwerkingsverband heeft met het ziekenhuis, waarvan het zorgstrategisch plan wordt beoordeeld.

Verslagen, adviezen en secretariaat

Art. 10. De verslagen van de vergaderingen en de adviezen van de commissie worden ondertekend door de voorzitter.

In de adviezen van de commissie wordt onder andere melding gemaakt van de naam van de aanwezige leden. De verslagen van de vergaderingen leggen geen expliciet verband tussen bepaalde uitspraken en namen van de voorzitter of leden.

De adviezen van de commissie zijn gemotiveerd

Art. 11. Overeenkomstig artikel 7*septies decies*, laatste lid, van het besluit neemt het Fonds het secretariaat waar van de commissie. Eén of meerdere leden van het secretariaat wonen de vergaderingen van de commissie bij voor notulering.

Het secretariaat zorgt onder andere voor :

- 1° het inschrijven van de dossiers overeenkomstig artikel 7*sexies decies* van het besluit;
 - 2° het versturen van de oproep voor de vergaderingen van de commissie;
 - 3° de opmaak na de vergadering van de commissie van een ontwerp van verslag van de vergadering;
 - 4° de opmaak van een ontwerp van advies;
 - 5° het toesturen van het ontwerp van verslag en van het ontwerp van advies aan de deelnemers van de betreffende vergadering voor eventuele opmerkingen;
 - 6° het voorleggen van het verslag en van het advies ter ondertekening aan de voorzitter van de commissie;
 - 7° het toesturen van het advies van de commissie overeenkomstig artikel 7*undecies* van het besluit;
 - 8° het ordelijk bijhouden van verslagen, adviezen en andere stukken;
 - 9° het eensluidend verklaren van een kopie van verslagen en adviezen.
- Alle officiële briefwisseling met de commissie wordt gericht aan het secretariaat.

Art. 12. Het ontwerp van verslag en het ontwerp van advies wordt als goedgekeurd beschouwd als de deelnemers aan de betreffende vergadering hun opmerkingen niet hebben bezorgd aan het secretariaat binnen de acht dagen na ontvangst van het ontwerp. De deelnemers kunnen binnen dezelfde termijn een tweede lezing vragen aan de voorzitter, als zij niet akkoord kunnen gaan met het ontwerp van verslag of het ontwerp van advies. Zij worden geacht de ontwerpen te hebben ontvangen daags na de toesturing ervan.

De opmerkingen die binnen de termijn, zoals bedoeld in het eerste en het tweede lid, binnenkomen bij het secretariaat, worden door de voorzitter van de commissie onderzocht. Zo hij het nodig oordeelt past de voorzitter het betrokken ontwerp aan. Een gewijzigd advies wordt opnieuw naar de leden opgestuurd, die alsnog een tweede lezing kunnen vragen. De voorzitter zorgt daarna voor ondertekening zoals bepaald in artikel 10.

Slotbepaling

Art. 13. Dit huishoudelijk reglement werd door de commissie opgesteld tijdens de zitting van 7 mei 1998 en wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Vlaamse minister.

Brussel, 13 mei 1998.