

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

MINISTERIE
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2002/31128]

22 NOVEMBER 2000. — Huishoudelijk reglement van de commissie van beroep van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

I. Het indienen van het beroep

Artikel 1. De commissie van beroep opgericht bij artikel 18 van het besluit van 6 mei 1999 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van het Ministerie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest zetelt in het voormeld ministerie.

Art. 2. De secretaris van de commissie wordt belast met het bijhouden van het register en het bewaren en de inventaris van de stukken en de archieven. Hij verstrekt afschriften en uittreksels en verklaart ze voor eensluidend indien nodig.

Het secretariaat is gevestigd in het ministerie, met name op de administratieve standplaats van de secretaris van de betreffende afdeling.

Art. 3. De beroepen worden gericht aan de secretaris, op het in artikel 2 vermelde adres. De secretaris verstrekt de ontvangstbewijzen.

Art. 4. Wanneer de secretaris een verzoekschrift ontvangt, schrijft hij de zaak in het register en brengt de voorzitter van de commissie op de hoogte evenals de overheid die de betwiste beslissing heeft genomen en verzoekt deze laatste hem het dossier over te dragen.

II. De plaatsing op de agenda en de oproepen

Art. 5. De voorzitter plaatst de zaak op de agenda binnen de termijn bepaald door het statuut.

Art. 6. De secretaris richt de oproepingsbrieven aan de voorzitter, de verzoeker, de effectieve en plaatsvervangende leden van de commissie minstens zeven werkdagen vóór de dag van de zitting.

Art. 7. De plaatsvervangende leden zetelen van rechtswege bij afwezigheid van de effectieve leden, waarbij laatstgenoemden eerstgenoemden over hun verhindering dienen in te lichten.

Art. 8. Vanaf het versturen van de oproepingsbrieven, houdt de secretaris een kopie van het dossier ter beschikking van de voorzitter, de verzoeker, diens eventuele raadsman en de gewone of plaatsvervangende leden van de commissie. De kopie van het dossier wordt ter vertrouwelijke titel, na afspraak, afgegeven op het secretariaat tegen ontvangstbewijs.

Art. 9. Het procedure dossier bevat ten minste :

- een inventaris van de stukken;
- de beslissing waartegen het beroep werd ingediend;
- het administratief dossier betreffende deze beslissing;
- het verzoekschrift met de argumenten van de verzoeker en de eventuele bijlagen.

MINISTÈRE
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2002/31128]

22 NOVEMBRE 2000. — Règlement d'ordre intérieur de la commission de recours du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale

I. De l'introduction du recours

Article 1^{er}. La commission de recours créée par l'article 18 de l'arrêté du 6 mai 1999 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale a son siège au ministère précité.

Art. 2. Le secrétaire de la commission de recours est chargé de la tenue du registre, ainsi que de la conservation et de l'inventaire des pièces et des archives. Il délivre des extraits et des copies. Il les certifie conformes si nécessaire.

Le secrétariat est établi au ministère, à la résidence administrative du secrétaire de la section concernée.

Art. 3. Les recours sont adressés au secrétaire, à l'adresse précisée à l'article 2. Le secrétaire délivre les accusés de réception.

Art. 4. Lorsque le secrétaire reçoit le recours, il l'inscrit dans le registre. Il en avise le président de la commission ainsi que l'autorité qui a pris la décision contestée et demande à cette autorité de lui transmettre le dossier.

II. De la fixation et des convocations

Art. 5. Le président fixe l'affaire à l'ordre du jour dans le délai prévu par le statut.

Art. 6. Le secrétaire envoie les lettres de convocation au président, au requérant, aux membres effectifs et suppléants de la commission au moins sept jours ouvrables avant la date de la réunion de la commission.

Art. 7. Les membres suppléants siègent de droit en l'absence des membres effectifs, à charge pour ces derniers de les avertir de leur empêchement.

Art. 8. Dès l'envoi de la convocation, le secrétaire tient à la disposition du président, du requérant, de son conseil éventuel et des membres effectifs ou suppléants, une copie du dossier qui leur sera remise au secrétariat, sur rendez-vous, à titre confidentiel et contre accusé de réception.

Art. 9. Le dossier de la procédure contient au moins :

- un inventaire des pièces;
- la décision contre laquelle le recours a été introduit;
- le dossier de l'administration qui concerne cette décision;
- la pièce introductive du recours avec les arguments du requérant et ses éventuelles annexes.

III. Zitting en stemming

Art. 10. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen van de commissie. Hij bepaalt de volgorde waarin de zaken worden behandeld. Hij gaat het quorum van de aanwezigheden na evenals de samenstelling van de commissie, overeenkomstig artikel 22 van het voormelde besluit van 6 mei 1999.

De voorzitter leidt de debatten en waakt over het verloop van de vergadering. De secretaris stelt het proces-verbaal op van de vergadering en houdt een aanwezigheidslijst bij.

De commissie hoort de argumenten van de verzoeker en het standpunt van de overheid.

Het standpunt van de overheid wordt verdedigd door één of meerdere ambtenaren van de overheid die verantwoordelijk zijn voor het dossier dat aan de basis ligt van de betwiste beslissing.

Het laatste woord hoort toe tot de verzoeker en diens raadsman.

Art. 11. De commissie beraadslaagt in afwezigheid van de verzoeker, diens raadsman en de ambtenaar of ambtenaren die het standpunt van de overheid hebben verdedigd. De beslissingen of de adviezen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt de beslissing of het advies gunstig geacht voor de verzoeker.

De stemming gebeurt door handopsteking behalve wanneer een commissielid een geheime stemming vraagt.

Art. 12. De beslissing of het advies van de commissie wordt met redenen omkleed. Deze beslissing of dit advies wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Art. 13. De secretaris richt de beslissing of het advies aan de verzoeker, hetzij per aangetekend schrijven, hetzij per gewone brief overhandigd tegen bericht van ontvangst. Hij richt de beslissing of het advies eveneens aan de betrokken overheid.

Gedaan te Brussel, 22 november 2000.

De Voorzitter,

De Secretaris,

III. Des séances et du vote

Art. 10. Le président ouvre et clôture les réunions de la commission. Il décide de l'ordre dans lequel les affaires sont traitées. Il vérifie le quorum des présences ainsi que la composition de la commission, conformément à l'article 22 de l'arrêté du 6 mai 1999 précité.

Le président mène les débats et veille au bon ordre de la réunion. Le secrétaire dresse le procès verbal de la réunion et tient une liste des présences.

La commission entend les arguments du requérant et la position de l'autorité.

Cette position est défendue par un ou plusieurs agents de l'autorité responsables du dossier qui est à l'origine de la décision contestée.

La parole est donnée en dernier lieu au requérant et à son conseil.

Art. 11. La commission délibère en l'absence du requérant et de son conseil et du ou des agents qui défendent la position de l'autorité. Les décisions ou les avis sont pris à la majorité des voix. En cas de partage des voix, la décision ou l'avis est considérée comme favorable au requérant.

Le vote a lieu à mains levées excepté si un membre de la commission demande le vote secret.

Art. 12. La décision ou l'avis de la commission est motivé. Cette décision ou cet avis est signé par le président et le secrétaire.

Art. 13. Le secrétaire envoie la décision ou l'avis au requérant, soit par lettre recommandée, soit par lettre simple remise contre un accusé de réception. Il envoie cette décision ou cet avis également à l'autorité concernée.

Fait à Bruxelles, le 22 novembre 2000.

Le Président,

Le Secrétaire,

WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDE BERICHTEN PUBLICATIONS LEGALES ET AVIS DIVERS

Gewestelijke instellingen — Institutions régionales

BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJKE RAAD

[2002/20221]

Commissievergaderingen

Agenda

Bericht

Verenigde Commissies voor de Financiën, Begroting, Openbaar Ambt, Externe Betrekkingen en Algemene Zaken en voor de Economische Zaken, belast met het Economische Beleid, de Energie, het Werkgelegenheidsbeleid en het Wetenschappelijk Onderzoek

De vergadering van de Verenigde Commissies voor de Financiën, Begroting, Openbaar Ambt, Externe Betrekkingen en Algemene Zaken en voor de Economische Zaken, belast met het Economische Beleid, de Energie, het Werkgelegenheidsbeleid en het Wetenschappelijk Onderzoek voorzien op dinsdag 10 september 2002, zal om 11 uur beginnen in plaats van 10 uur.

CONSEIL DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[2002/20221]

Réunions de commission

Ordre du jour

Avis

Commissions réunies des Finances, du Budget, de la Fonction publique, des Relations extérieures et des Affaires générales et des Affaires économiques, chargée de la Politique économique, de l'Energie, de la Politique de l'Emploi

La réunion des Commissions réunies des Finances, du Budget, de la Fonction publique, des Relations extérieures et des Affaires générales et des Affaires économiques, chargée de la Politique économique, de l'Energie, de la Politique de l'Emploi prévue le mardi 10 septembre 2002 débutera à 11 heures au lieu de 10 heures.