

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 2008 — 712

[C – 2008/33011]

6. DEZEMBER 2007 — Erlass der Regierung zur Genehmigung der Geschäftsordnung des Rates für Entwicklungszusammenarbeit, Integration und Solidarität (RESI)

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Auf Grund des Erlasses vom 19. Juli 2007 zur Schaffung des Rates für Entwicklungszusammenarbeit, Solidarität und Integration (RESI) in der Deutschsprachigen Gemeinschaft insbesondere der Artikel 4;

Auf Vorschlag des Ministerpräsidenten und des Vize-Ministerpräsidenten;

Nach Beratung;

Beschließt:

Genehmigung der Geschäftsordnung

Artikel 1 - Die am 29. November 2007 vom RESI angenommene Geschäftsordnung wird genehmigt. Sie wird als Anlage zu diesem Erlass veröffentlicht.

In-Kraft-Treten

Art. 2 - Vorliegender Erlass tritt am Tage seiner Verabschiedung in Kraft.

Durchführungsklausel

Art. 3 - Der Ministerpräsident und der Vize-Ministerpräsident sind mit der Ausführung des Erlasses beauftragt. Eupen, den 6. Dezember 2007.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden,
K.-H. LAMBERTZ

Der Vize-Ministerpräsident,
Minister für Ausbildung und Beschäftigung, Soziales und Tourismus,
B. GENTGES

Geschäftsordnung des Rates für Entwicklungszusammenarbeit, Solidarität und Integration in der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Artikel 1: Gesetzliche Grundlage

Der Rat für Entwicklungszusammenarbeit, Solidarität und Integration in der Deutschsprachigen Gemeinschaft (RESI) ist eingesetzt in Anwendung des Erlasses der Regierung vom 19. Juli 2007 zur Schaffung des Rates für Entwicklungszusammenarbeit, Solidarität und Integration in der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Artikel 2: Sitz

Der Sitz des RESI befindet sich an folgender Adresse:

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft

RESI

z.Hd. des/der Präsidenten/in

Gospertstraße 1

4700 Eupen

Das Präsidium kann den Sitz des RESI mit Einverständnis der Regierung an eine andere Adresse verlegen.

Artikel 3: Einberufung des RESI

Der RESI tagt auf Einladung seines/r Präsidenten/in.

Der RESI muss von dem/der Präsidenten/in einberufen werden, wenn ein Viertel der Mitglieder oder zwei Mitglieder des Präsidiums oder die Regierung dies schriftlich beim/bei der Präsidenten/in beantragen. Der Antrag muss begründet sein und einen Vorschlag der Tagesordnung beinhalten. Dem Antrag müssen alle zur Entscheidungsfindung erforderlichen Unterlagen beigelegt sein. Der RESI muss innerhalb von 7 Tagen nach dem Antragsdatum zu einer Versammlung einberufen werden, die spätestens 21 Tage nach dem Antrag stattfinden muss.

Die Einladung erfolgt per einfachen Brief, per Fax oder E-Mail. Im Falle einer Einladung per Fax oder E-Mail muss ein Brief folgen.

Die Einberufungsfrist des RESI beläuft sich auf mindestens 5 Werktage. Die Frist beginnt am Tag nach dem Versand der Einladung.

Die Einladung umfasst folgendes:

- Angaben zu Ort, Datum, Uhrzeit und einen Vorschlag der Tagesordnung der Versammlung,
- Protokoll der letzten Versammlung,
- möglichst alle zur Entscheidungsfindung erforderlichen Unterlagen,
- die eventuell erstellten Beschlussvorlagen.

Sollte es aus praktischen Gründen nicht möglich sein, die Anlagen vor der Versammlung zu verteilen, so werden diese zu Beginn der Versammlung übermittelt.

Artikel 4: Tagesordnung

Die Tagesordnung wird durch den/die Präsidenten/in vorgeschlagen und von den Mitgliedern des RESI zu Beginn der Sitzung beschlossen. Falls aufgrund von Art. 3, Satz 2 eine Sitzung einberufen wird, ergibt sich die Tagesordnung aus dem entsprechenden Antrag der Mitglieder.

Der/die Präsident/in muss bei der Erstellung des Vorschlages der Tagesordnung die eingegangenen Anträge und Vorschläge berücksichtigen. Mitglieder haben das Recht, bis zu 8 Werktagen vor einer geplanten Sitzung Vorschläge hinsichtlich der Tagesordnungspunkte einzureichen.

Der RESI kann in der Sitzung zusätzliche Tagesordnungspunkte nur besprechen und über diese abstimmen, wenn dies mit einer Zweidrittelmehrheit beschlossen wird.

Artikel 5: Beschlussfähigkeit, Beratung und Abstimmung

Der/die Präsident/in eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Sitzungen. Er/Sie achtet auf die Einhaltung der erlassmäßigen Bestimmungen sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.

Ist der/die Präsident/in verhindert, übernimmt der/die Vizepräsident/in den Vorsitz.

Bei einer Verhinderung benachrichtigt der/die Präsident/in den/die Vizepräsidenten/in davon.

Bei der ersten Sitzung einer Mandatsperiode führt das älteste anwesende Mitglied den Vorsitz bis zur Wahl des/der Präsidenten/in, des/der Vizepräsident/in und der fünf Beisitzer/innen.

Der RESI ist beschlussfähig, wenn eine ordnungsgemäße Einladung zur Sitzung vorliegt und mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

Wenn dies nicht der Fall ist, wird innerhalb von 10 Werktagen eine zweite Versammlung einberufen, die mindestens 15 Werktage nach der ersten Sitzung stattfindet und die beschlussfähig ist, gleich welche Anzahl der Mitglieder anwesend ist.

Die Abstimmung geschieht durch Handzeichen. Äußert sich ein Mitglied für eine geheime Abstimmung wird über diesen Vorschlag abgestimmt und stattgegeben wenn ein Drittel der Mitglieder diesem Antrag zustimmt.

Die Beschlüsse des RESI werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Sollte sich dabei eine Stimmengleichheit ergeben, so gilt der Vorschlag als abgelehnt.

Artikel 6: Niederschriften der Sitzungen des RESI Der/Die Sekretär/in des RESI ist mit der Protokollführung betraut. Der RESI kann mit Einverständnis der Regierung beschließen, dass die Protokollführung von einem Vertreter der Verwaltung gewährleistet wird.

Der/die Protokollführer/in führt die Anwesenheitsliste, die durch die anwesenden Mitglieder gegengezeichnet werden muss.

Der/die Protokollführer/in fertigt von jeder Sitzung des RESI eine Niederschrift an, die in der nächsten Sitzung zur Annahme unterbreitet wird. Die genehmigte Niederschrift wird vom/von der Sekretär/in und dem/der Präsidenten/in unterschrieben.

Die Niederschrift muss folgendes enthalten:

- die Angaben zu Tagungsort und -zeit,
- die Namen der anwesenden, entschuldigten und nicht entschuldigten Mitglieder,
- die Tagesordnung,
- die gefassten Beschlüsse,
- die verabschiedeten Gutachten, wobei auf Antrag der Betroffenen die Minderheitspunkte aufgeführt werden müssen,
- eine zusammenfassende Darstellung der von den Mitgliedern vertretenen Standpunkte,
- das Abstimmungsergebnis.

Der/die Sekretär/in muss die Niederschriften bewahren.

Artikel 7: Arbeitsgruppen

Um eine bestmögliche Arbeitsweise zu gewährleisten, kann der RESI die Einsetzung von beratenden Arbeitsgruppen beschließen. Diese können beauftragt werden, einzelne Punkte für die Diskussion im RESI vorzubereiten, oder besondere Probleme zu behandeln.

Der/die Präsident/in oder ein dafür vorgeschlagenes Mitglied übernimmt den Vorsitz der auf dieser Grundlage eingesetzten Arbeitsgruppen. Diese erstellen einen abschließenden Arbeitsbericht und unterbreiten dem RESI ihre eventuellen Vorschläge zur Abstimmung.

Artikel 8: Wahl des Präsidiums

Das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft legt die erste Sitzung einer neuen Mandatsperiode fest. Spätestens 15 Werktage vor dieser Sitzung richtet das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft einen Aufruf zur Kandidatur für die Funktionen des/der Präsidenten/in, des/der Vizepräsidenten/in und des/der Beisitzers/in an die von der Regierung bezeichneten Mitglieder des RESI.

Die Kandidaturen müssen spätestens drei Tage vor der ersten Sitzung einer neuen Mandatsperiode per Post an das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft gerichtet werden. Es gilt das Datum des Poststempels. Kandidaturen für die Funktion des/der Beisitzers/in können noch unmittelbar vor dem Wahlakt ausgesprochen werden.

Die Wahl des Präsidiums erfolgt im Rahmen einer geheimen Abstimmung. Auf den Stimmzetteln werden die Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge ihrer Nachnamen aufgelistet.

Bei den Wahlen des/der Präsidenten/in und des/der Vize-Präsidenten/in hat jedes Mitglied jeweils eine Stimme. Bei der Wahl der Beisitzer hat jedes Mitglied fünf Stimmen.

Die Auszählung geschieht durch die drei jüngsten anwesenden Mitglieder. Gewählt sind die Personen mit den meisten Stimmen.

Ist die Anzahl Kandidaten geringer als oder gleich fünf, so erfolgt deren Bezeichnung durch Akklamation, insofern diese Vorgehensweise die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder findet.

Falls das gewählte Präsidium nicht zwei Vertreter von Organisationen, die sich der Entwicklungszusammenarbeit widmen, umfasst, wird der/die mit den wenigsten Stimmen gewählte Beisitzer/in von Organisationen, die sich mit der Behandlung der Thematik «Migration» auseinander setzen, ersetzt durch den/die nicht gewählten Beisitzer-Kandidaten/in mit den meisten Stimmen von Organisationen, die sich der Entwicklungszusammenarbeit widmen.

Falls das gewählte Präsidium nicht zwei Vertreter von Organisationen, die sich mit der Behandlung der Thematik «Migration» auseinander setzen, umfasst, wird der/die mit den wenigsten Stimmen gewählte Beisitzer/in von Organisationen, die sich der Entwicklungszusammenarbeit widmen, ersetzt durch den/die nicht gewählten Beisitzer-Kandidaten/in mit den meisten Stimmen von Organisationen, die sich mit der Behandlung der Thematik «Migration» auseinander setzen.

Artikel 9: Funktionsweise des Präsidiums

Insofern nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Funktionsweise des Präsidiums analog die Artikel 3, 4, 5 und 6 der vorliegenden Geschäftsordnung.

Das Präsidium wählt unter den Beisitzern zuerst einen Sekretär und anschließend einen Finanzverwalter. Beide Abstimmungen geschehen durch geheime Wahl.

Gewählt ist jeweils der/die Kandidat/in, der/die die Mehrheit der Stimmen auf sich vereint.

Das Präsidium legt in seiner ersten Sitzung die genaue Aufgabenverteilung fest.

Bei Abstimmungen ist bei Stimmengleichheit die Stimme des/der Präsident/in ausschlaggebend.

Artikel 10: Finanzen und Rechnungsprüfung

Jede Ausgabe muss Gegenstand sein:

entweder einer vorherigen Entscheidung des/der Präsidenten/in oder in Abwesenheit desselben/derselben des/der Vizepräsidenten/in, wenn die Ausgabe einen Betrag von 500 Euro nicht überschreitet;

oder eines vorherigen Beschlusses des Präsidiums, wenn die Ausgabe 2.500 Euro nicht übersteigt;

oder eines vorherigen Beschlusses des RESI, wenn die Ausgabe 2.500 Euro übersteigt.

Der RESI bezeichnet aus seinen Reihen zwei Rechnungsprüfer/innen zwecks Überprüfung aller Rechnungen und Belege. Diese Überprüfung findet mindestens einmal jährlich statt. Dem RESI wird anschließend ein entsprechender Bericht zur Kenntnisnahme und Annahme vorgelegt.

Das Präsidium übermittelt der Regierung bis zum 1. Dezember jedes Jahres den Haushalt für das darauffolgende Jahr.

Das Präsidium übermittelt der Regierung jedes Jahr vor dem 1. März den Rechenschaftsbericht, die Rechnungen und Belege sowie den/die Bericht/e der Rechnungsprüfer des Vorjahres.

Artikel 11: Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen in der Geschäftsordnung können auf Vorschlag der effektiven sowie der beratenden Mitglieder beschlossen werden. Jede Änderung in der Geschäftsordnung muss von der Regierung genehmigt werden.

Verabschiedet durch den RESI am 29. November 2007

Genehmigt durch die Regierung am 6. Dezember 2007

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2008 — 712

[C – 2008/33011]

6 DECEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Conseil pour la coopération au développement, la solidarité et l'intégration (« RESI »)

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu l'arrêté du 19 juillet 2007 portant création en Communauté germanophone du Conseil pour la coopération au développement, la solidarité et l'intégration (« RESI »), notamment l'article 4;

Sur la proposition du Ministre-Président et du Vice-Ministre-Président;

Après délibération,

Arrête :

Approbation du règlement d'ordre intérieur

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur du RESI, adopté le 29 novembre 2007 et annexé au présent arrêté, est approuvé.

Entrée en vigueur

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de son adoption.

Exécution

Art. 3. Le Ministre-Président et le Vice-Ministre-Président sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 6 décembre 2007.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,
Ministre des Pouvoirs locaux
K.-H. LAMBERTZ

Le Vice-Ministre-Président,
Ministre de la Formation et de l'Emploi, des Affaires sociales et du Tourisme,
B. GENTGES

**Règlement d'ordre intérieur du Conseil pour la coopération au développement,
la solidarité et l'intégration (« RESI »)**

Article 1^{er} - Base légale

Le Conseil pour la coopération au développement, la solidarité et l'intégration (« RESI ») a été installé en application de l'arrêté du Gouvernement du 19 juillet 2007 portant création en Communauté germanophone du Conseil pour la coopération au développement, la solidarité et l'intégration (« RESI »).

Article 2 - Siège

Le siège du RESI est établi à l'adresse suivante :

Ministère de la Communauté germanophone

RESI

A l'attention de Monsieur le Président/Madame la Présidente

Gospertstraße 1

4700 Eupen

Le bureau peut, moyennant l'accord du Gouvernement, transférer le siège du RESI à une autre adresse.

Article 3 - Convocation du RESI

Le RESI siège sur convocation de son président.

Le RESI doit être convoqué par le président lorsqu'un quart des membres ou deux membres du bureau ou le Gouvernement en font la demande par écrit au président. La demande doit être motivée et contenir une proposition d'ordre du jour. Tous les documents utiles à la prise de décision doivent être annexés à la demande. Le RESI doit, dans les 7 jours de la date de la demande, être convoqué pour une réunion qui se tiendra au plus tard 21 jours après la demande.

La convocation a lieu par simple courrier, par fax ou e-mail. En cas de convocation par fax ou e-mail, un courrier doit suivre.

Le délai de convocation du RESI est d'au moins 5 jours ouvrables. Le délai débute le lendemain de l'envoi de la convocation.

La convocation contient :

- l'indication des lieu, date et heure de la réunion ainsi qu'une proposition d'ordre du jour;
- le procès-verbal de la dernière réunion;
- tous les documents utiles à la prise de décision;
- les projets de décision éventuellement élaborés.

S'il n'est pas possible, pour des raisons pratiques, de distribuer les annexes avant la réunion, elles le seront en début de réunion.

Article 4 - Ordre du jour

L'ordre du jour est proposé par le président et arrêté par les membres du RESI en début de réunion. Si une réunion est convoquée en vertu de l'article 3, deuxième phrase, l'ordre du jour découle de la demande introduite par les membres.

Lorsqu'il établit la proposition d'ordre du jour, le président doit tenir compte des demandes et propositions introduites. Les membres ont le droit d'introduire des propositions quant aux points à inscrire à l'ordre du jour jusqu'à 8 jours ouvrables avant la tenue de la réunion programmée.

Lors d'une réunion, le RESI ne pourra discuter de points supplémentaires à l'ordre du jour et voter ces points que s'il en est décidé ainsi à la majorité des deux tiers.

Article 5 - Quorum, délibération et vote

Le président ouvre, conduit, suspend et clôture les réunions. Il veille au respect des dispositions réglementaires et du présent règlement d'ordre intérieur.

Si le président est empêché, le vice-président assure la présidence. En cas d'empêchement, le président en informe le vice-président.

Lors de la première réunion d'une mandature, c'est le doyen des membres présents qui assure la présidence jusqu'à l'élection des président, vice-président et cinq assesseurs.

Le RESI peut délibérer valablement lorsque la réunion a été régulièrement convoquée et que plus de la moitié des membres sont présents.

Si ce n'est pas le cas, une convocation à une deuxième réunion est envoyée dans les 10 jours ouvrables; cette deuxième réunion a lieu au moins 15 jours ouvrables après la première et peut délibérer valablement et ce indépendamment du nombre de membres présents.

Le vote se déroule à main levée. Si un membre s'exprime en faveur d'un scrutin secret, il y a vote sur cette proposition; il y est fait suite si un tiers des membres acceptent la demande.

Les décisions du RESI sont prises à la majorité simple. En cas de parité des voix, la proposition est censée être rejetée.

Article 6 - Procès-verbaux des séances du RESI

Le secrétaire du RESI est chargé de la rédaction des procès-verbaux. Moyennant l'accord du Gouvernement, le RESI peut décider de confier cette tâche à un représentant de l'administration.

Le rédacteur des procès-verbaux tient la liste des présences, qui doit être contresignée par les membres présents.

Le rédacteur des procès-verbaux établit un procès-verbal pour chaque séance et le soumet à approbation lors de la réunion suivante. Le procès-verbal approuvé est signé par le secrétaire et président.

Tout procès-verbal doit mentionner

- les lieu et heure de la séance;
- le nom des membres présents ainsi que des membres excusés et non excusés;
- l'ordre du jour;
- les décisions prises;
- les avis émis, les points « minoritaires » devant être mentionnés à la demande des intéressés;
- le résumé des points de vue défendus par les membres;
- le résultat des votes.

Le secrétaire doit conserver les procès-verbaux.

Article 7 - Groupes de travail

Afin de garantir le meilleur fonctionnement possible, le RESI peut décider d'instituer des groupes de travail consultatifs. Ceux-ci peuvent être chargés de préparer certains points en vue de la discussion au sein du RESI ou de traiter de problèmes particuliers.

Le président ou un membre proposé à cette fin assure la présidence des groupes de travail institués sur cette base. Ces groupes établissent un rapport de travail final et soumettent leurs éventuelles propositions au RESI aux fins de vote.

Article 8 - Election du bureau

Le Ministère de la Communauté germanophone fixe la date de la première réunion d'une nouvelle mandature. Au plus tard 15 jours ouvrables avant cette réunion, le Ministère de la Communauté germanophone adresse un appel aux candidats pour les fonctions de président, vice-président et assesseur aux membres du RESI désignés par le Gouvernement.

Les candidatures doivent être adressées par la poste au Ministère de la Communauté germanophone au plus tard trois jours avant la première réunion d'une nouvelle mandature, le cachet de la poste faisant foi. Les candidatures pour la fonction d'assesseur peuvent encore être annoncées juste avant l'élection.

L'élection du bureau se déroule à scrutin secret. Sur les bulletins de vote, les candidats sont indiqués par ordre alphabétique suivant leur nom de famille.

Lors de l'élection des président et vice-président, chaque membre a droit à une voix. Lors de l'élection des assesseurs, chaque membre a droit à cinq voix.

Le dépouillement est effectué par les trois plus jeunes membres présents. Sont élues les personnes ayant obtenu le plus de voix.

S'il y a cinq candidats ou moins, leur désignation intervient par acclamation, dans la mesure où la majorité des membres sont d'accord.

Si le bureau élu ne compte pas deux représentants d'organisations qui se consacrent à la coopération au développement, l'assesseur représentant des organisations qui se préoccupent de la problématique des migrations élu avec le moins de voix est remplacé par le candidat assesseur non élu représentant des organisations qui se consacrent à la coopération au développement et ayant obtenu le plus de voix.

Si le bureau élu ne compte pas deux représentants d'organisations qui se préoccupent de la problématique des migrations, l'assesseur représentant des organisations qui se consacrent à la coopération au développement élu avec le moins de voix est remplacé par le candidat assesseur non élu représentant des organisations qui se préoccupent de la problématique des migrations et ayant obtenu le plus de voix.

Article 9 - Fonctionnement du bureau

Sauf disposition contraire, les articles 3, 4, 5 et 6 du présent règlement d'ordre intérieur sont appliqués par analogie au fonctionnement du bureau.

Parmi les assesseurs, le bureau choisit d'abord un secrétaire et ensuite un trésorier. Les deux votes se déroulent à scrutin secret. Est élu le candidat qui obtient la majorité des voix.

Lors de sa première réunion, le bureau fixe la répartition précise des tâches.

En cas de parité des voix lors d'un vote, la voix du président est prépondérante.

Article 10 - Finances et vérification des comptes

Toute dépense doit faire l'objet :

soit d'une décision préalable du président ou, s'il est absent, du vice-président lorsque la dépense ne dépasse pas 500 €;

soit d'une décision préalable du bureau lorsque la dépense ne dépasse pas 2500 €;

soit une décision préalable du RESI lorsque la dépense dépasse 2500 €.

Le RESI désigne en son sein deux vérificateurs aux comptes afin de vérifier tous les comptes et justificatifs. Cette vérification a lieu au moins une fois par an. Ensuite, un rapport est soumis au RESI pour information et approbation.

Pour le 1^{er} décembre de chaque année, le bureau transmet au Gouvernement le budget de l'année suivante.

Pour le 1^{er} mars de chaque année, le bureau transmet au Gouvernement le rapport de gestion, les comptes et les justificatifs ainsi que le(s) rapport(s) établi(s) l'année précédente par les vérificateurs aux comptes.

Article 11 - Modification du règlement d'ordre intérieur

Des modifications du règlement d'ordre intérieur peuvent être décidées sur proposition tant des membres ayant voix consultative que des membres effectifs. Toute modification du règlement d'ordre intérieur doit être approuvée par le Gouvernement.

Adopté par le RESI le 29 novembre 2007

Approuvé par le Gouvernement le 6 décembre 2007.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2008 — 712

[C — 2008/33011]

6 DECEMBER 2007. — Besluit van de Regering tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Raad voor ontwikkelingssamenwerking, solidariteit en integratie (« RESI »)

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op het besluit van 19 juli 2007 houdende oprichting in de Duitstalige Gemeenschap van de Raad voor Ontwikkelingssamenwerking, Solidariteit en Integratie (« RESI »), inzonderheid op artikel 4;

Op de voordracht van de Minister-President en van de Vice-Minister-President;

Na beraadslaging,

Besluit :

Goedkeuring van het huishoudelijk reglement

Artikel 1. Het op 29 november 2007 door de RESI aangenomen huishoudelijk reglement wordt goedgekeurd en als bijlage bij dit besluit bekendgemaakt.

Inwerkingtreding

Art. 2. Voorliggend besluit treedt in werking de dag waarop het wordt aangenomen.

Uitvoering

Art. 3. De Minister-President en de Vice-Minister-President worden belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 6 december 2007.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,

Minister van Lokale Besturen,

K.-H. LAMBERTZ

De Vice-Minister-President,

Minister van Vorming en Werkgelegenheid, Sociale Aangelegenheden en Toerisme,

B. GENTGES

Huishoudelijk reglement van Raad voor Ontwikkelingssamenwerking, Solidariteit en Integratie (« RESI »)

Artikel 1 - Wettelijke basis

De Raad voor Ontwikkelingssamenwerking, Solidariteit en Integratie (« RESI ») wordt geïnstalleerd met toepassing van het besluit van de Regering van 19 juli 2007 houdende oprichting in de Duitstalige Gemeenschap van de Raad voor Ontwikkelingssamenwerking, Solidariteit en Integratie (« RESI »).

Artikel 2 - Zetel

De zetel van de « RESI » wordt gevestigd op volgend adres :

Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap

RESI

T.a.v. de voorzitter/de voorzitter

Gospertstraße 1

4700 Eupen

Mits akkoord van de Regering kan het bureau de zetel van de RESI op een ander adres vestigen.

Artikel 3 - Bijeenroeping van de RESI

De RESI zetelt na oproeping door zijn voorzitter.

De RESI moet door de voorzitter bijeengeroepen worden, indien één vierde van de leden of twee leden van het bureau of de Regering hem er schriftelijk om verzoekt. Dit verzoek moet met redenen omkleed worden en een agendavoorstel bevatten. Bij dit verzoek wordt elk voor de besluitvorming nuttig document gevoegd. Binnen 7 dagen na de verzoekdatum moet de RESI tot een zitting worden opgeroepen, welke ten laatste 21 dagen na het verzoek moet plaatsvinden.

De oproeping geschiedt per gewone brief, per fax of e-mail. In beide laatste gevallen dient een brief te volgen.

De oproepingstermijn van de RESI bedraagt ten minste 5 werkdagen. De termijn loopt vanaf de dag volgend op de verzending van de oproepingsbrief.

De oproepingsbrief vermeldt en/of bevat :

- de vergaderplaats, -datum, en -tijdstip alsmede een agendavoorstel;
- het proces-verbaal van de laatste zitting;
- alle voor de besluitvorming nuttige documenten;
- de eventueel uitgewerkte beslissingsontwerpen.

Indien het om praktische redenen niet mogelijk is de documenten vóór de zitting te verdelen, dan worden ze bij het begin ervan verdeeld.

Artikel 4 - Agenda

De agenda wordt door de voorzitter voorgesteld en door de leden van de RESI bij het begin van de zitting vastgelegd. Wordt een zitting overeenkomstig artikel 3, tweede zin, bijeengeroepen, dan voortvloeit de agenda uit het verzoek van de leden.

Bij het uitwerken van het agendavoorstel moet de voorzitter rekening houden met de ingediende verzoeken en voorstellen. Tot 8 werkdagen vóór een geplande zitting mogen de leden voorstellen indienen m.b.t. agendapunten.

Tijdens een zitting kan de RESI bijkomende agendapunten slechts behandelen en erover stemmen, als de meerderheid van twee derden ertoe heeft besloten.

Artikel 5 - Quorum, beraadslaging en stemming

De voorzitter opent, leidt, schorst en sluit de zittingen. Hij zorgt voor de naleving van de reglementaire bepalingen en van voorliggend huishoudelijk reglement.

Is de voorzitter verhinderd, neemt de vice-voorzitter het voorzitterschap waar. Bij verhindering verwittigt de voorzitter de vice-voorzitter.

Bij de eerste zitting van een mandaatperiode neemt het oudste aanwezige lid het voorzitterschap waar tot de verkiezing van de voorzitter, de vice-voorzitter en de vijf bijzitters.

De RESI kan geldig beraadslagen, wanneer de bijeenroeping regelmatig gebeurd is en meer dan de helft van de leden aanwezig zijn.

Zo niet wordt binnen 10 werkdagen een tweede zitting bijeengeroepen, die ten minste 15 werkdagen na de eerste zitting plaatsvindt en geldig kan beraadslagen, welk het aantal aanwezige leden ook mag zijn.

De stemming geschiedt bij handopsteken. Verzoekt een lid om een geheime stemming, dan wordt over dit voorstel gestemd; er wordt daaraan gevolg gegeven mits instemming van één derde van de leden.

De beslissingen van de RESI worden met eenvoudige meerderheid genomen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel als verworpen beschouwd.

Artikel 6 - Notulen over de zittingen van de RESI

De secretaris van de RESI is belast met het opstellen van de notulen. Mits toestemming van de Regering kan de RESI beslissen een bestuursafgevaardigde daarmee te belasten.

De notulist houdt een aanwezigheidslijst bij die door de aanwezige leden wordt medeondertekend.

Hij stelt notulen op van elke zitting van de RESI en legt ze bij de volgende zitting ter goedkeuring voor. De goedgekeurde notulen worden door de secretaris en de voorzitter ondertekend.

De notulen moeten volgende gegevens vermelden :

- de vergaderplaats en het tijdstip;
- de naam van de aanwezige leden en van de al dan niet geëxcuseerde leden;
- de agenda;
- de tekst van de beslissingen;

- de uitgebrachte adviezen, waarbij op het verzoek van de betrokkenen de minderheidsadviezen moeten worden vermeld;

- een samenvatting van de standpunten der leden;

- de uitslag van de stemmingen.

De secretaris moet de notulen bewaren.

Artikel 7 - Werkgroepen

Ten einde een zo efficiënt mogelijke werkwijze te garanderen, kan de RESI beslissen adviserende werkgroepen op te richten. Deze kunnen ermee belast worden, enkele punten voor te bereiden die binnen de RESI zullen worden gediscussieerd of bijzondere problemen te behandelen.

De voorzitter of een daarvoor aangewezen lid neemt het voorzitterschap van de op deze basis opgerichte werkgroepen waar. Deze werkgroepen maken een eindverslag op en leggen de RESI hun eventuele voorstellen ter stemming voor.

Artikel 8 - Verkiezing van het bureau

Het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap bepaalt de datum waarop de eerste zitting van een nieuwe mandaatsperiode plaatsvindt. Ten laatste 15 werkdagen vóór deze zitting richt het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap een oproep tot de kandidaten voor de functie van voorzitter, vice-voorzitter en bijzitter aan de door de Regering aangewezen leden van de RESI.

De kandidaturen moeten ten laatste drie dagen vóór de eerste zitting van een nieuwe mandaatsperiode per post aan het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap worden gericht, waarbij de stempel van de post als bewijs geldt. De kandidaturen voor de functie van bijzitter mogen nog onmiddellijk vóór de verkiezing worden aangekondigd.

Het bureau wordt bij geheime stemming verkozen. De stembiljetten vermelden de namen van de kandidaten in alfabetische volgorde.

Bij de verkiezing van de voorzitter en van de vice-voorzitter heeft ieder lid een stem; bij de verkiezing van de bijzitters heeft ieder lid vijf stemmen.

De stemopneming wordt door de drie jongste aanwezige leden uitgevoerd. De personen met de meeste stemmen worden verkozen.

Indien er vijf of minder kandidaten zijn, dan worden ze bij acclamatie aangewezen, voor zover de meerderheid van de leden ermee instemmen.

Indien het gekozen bureau onder zijn leden niet twee vertegenwoordigers van organisaties werkzaam op het gebied van de ontwikkelingssamenwerking telt, wordt de met het kleinste aantal stemmen verkozen bijzitter die organisaties rond « migratie » vertegenwoordigt, vervangen door de niet verkozen kandidaat-bijzitter die de meeste stemmen heeft behaald en organisaties werkzaam op het gebied van de ontwikkelingssamenwerking vertegenwoordigt.

Indien het gekozen bureau onder zijn leden niet twee vertegenwoordigers van organisaties rond « migratie » telt, wordt de met het kleinste aantal stemmen verkozen bijzitter die organisaties werkzaam op het gebied van de ontwikkelingssamenwerking vertegenwoordigt, vervangen door de niet verkozen kandidaat-bijzitter die de meeste stemmen heeft behaald en organisaties rond « migratie » vertegenwoordigt.

Artikel 9 - Werkwijze van het bureau

Behoudens andersluidende bepalingen gelden de artikelen 3, 4, 5 en 6, van voorliggend huishoudelijk reglement naar analogie voor de werkwijze van het bureau.

Onder zijn bijzitters verkiest het bureau ten eerste een secretaris en dan een penningmeester. Beide stemmingen verlopen geheim. Is telkens verkozen de kandidaat die de meerderheid van de stemmen heeft behaald.

Bij zijn eerste zitting legt het bureau de precieze takenverdeling vast.

Bij staking der stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 10 - Financiën en verificatie van de rekeningen

Elke uitgave is onderworpen aan een voorafgaande beslissing

van de voorzitter of, als hij afwezig is, van de vice-voorzitter, wanneer de uitgave € 500 niet overschrijdt;

of van het bureau, wanneer de uitgave € 2500 niet overschrijdt;

of van de RESI, wanneer de uitgave € 2500 overschrijdt.

Met het oog op de controle van alle rekeningen en bewijzen wijst de RESI in zijn midden twee verificateurs der rekeningen aan. Deze controle wordt ten minste één keer per jaar uitgevoerd. Daarna wordt aan de RESI een dienovereenkomstig verslag ter informatie en ter goedkeuring voorgelegd.

Vóór 1 december van elk jaar zendt het bureau aan de Regering de begroting voor het daaropvolgend jaar toe.

Vóór 1 maart van elk jaar zendt het bureau aan de Regering een beleidsverslag, de rekeningen en bewijzen alsmede het verslag van de verificateurs der rekeningen over het vorig jaar toe.

Artikel 11 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement kunnen op verzoek van de werkende en van de raadgevende leden worden besloten. Elke wijziging van het huishoudelijk reglement moet door de Regering worden goedgekeurd.

Aangenomen door de RESI op 29 november 2007

Goedgekeurd door de Regering op 6 december 2007.