

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 2008 — 1629

[C – 2008/33037]

**20. MÄRZ 2008 — Erlass der Regierung zur Genehmigung
der Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das Gemeinschaftsunterrichtswesen**

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Auf Grund des Königlichen Erlasses vom 22. März 1969 zur Festlegung des Statuts der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Sonder-, Mittel-, Technischen, Kunst- und Normalunterricht und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate sowie der Personalmitglieder des mit der Aufsicht über diese Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes, insbesondere Artikel 135;

Auf Grund des Erlasses der Regierung vom 2. Mai 2007 zur Einsetzung der Einspruchskammer für das Gemeinschaftsunterrichtswesen;

Auf Vorschlag des für das Unterrichtswesen zuständigen Ministers;

Nach Beratung,

Beschließt:

Genehmigung

Artikel 1 - Die in der Anlage zum vorliegenden Erlass enthaltene Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das Gemeinschaftsunterrichtswesen vom 14. März 2008 wird genehmigt.

In-Kraft-Treten

Art. 2 - Vorliegender Erlass tritt mit Wirkung vom 14. März 2008 in Kraft.

Durchführung

Art. 3 - Der für das Unterrichtswesen zuständige Minister wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 20. März 2008.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

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

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung,
O. PAASCH

Anlage zum Erlass der Regierung vom 20. März 2008

GESCHÄFTSORDNUNG DER EINSPRUCHSKAMMER DES GEMEINSCHAFTSUNTERRICHTSWESENS

Sitz der Einspruchskammer

Artikel 1 - Der Sitz der Einspruchskammer, nachstehend Kammer genannt, befindet sich im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Gospertstraße 1, in 4700 Eupen.

Zusammenstellung der Akte

Art. 2 - Sobald der Kammer ein Einspruch vorliegt, stellt der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär die Akte zusammen. Die Akte enthält alle detaillierten Unterlagen sowie das Inventar dieser Unterlagen.

Benachrichtigung der Parteien und des Präsidenten

Art. 3 - Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär bestätigt den Parteien innerhalb von drei Arbeitstagen anhand eines Einschreibens mit Rückantwortkarte und anhand eines einfachen Schreibens den Eingang des Einspruchs und teilt ihnen im Auftrag des Präsidenten die Liste der Mitglieder und der Ersatzmitglieder der Kammer mit. Der Sekretär kann die Parteien auffordern zusätzliche Dokumente zu übermitteln.

Außer im Falle höherer Gewalt, deren Zulässigkeit im Ermessen der Einspruchskammer liegt, gilt die in Absatz 1 angeführte Mitgliederliste ab dem 3. Arbeitstag nach dem Versanddatum als ordnungsgemäß zugestellt.

Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär händigt die Akte umgehend dem Präsidenten aus und teilt ihm das Datum mit, an dem die Kammer spätestens einberufen werden muss.

Erstellung einer Synthese

Art. 4 - Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär erstellt eine schriftliche Synthese der Akte.

Vorladung der Mitglieder und Parteien sowie Benachrichtigung der Ersatzmitglieder

Art. 5 - Das Tagungsdatum der Einspruchskammer wird vom Präsidenten bestimmt. Er legt es außerhalb der gesetzlichen Schulferien fest; eine Abweichung ist nur gestattet, wenn die gesetzlich vorgeschriebenen Fristen keine andere Möglichkeit zulassen.

Sobald der Kammer ein Einspruch vorliegt und der Präsident ein Tagungsdatum bestimmt hat, lädt der Sekretär die Mitglieder anhand eines einfachen Schreibens bzw. anhand einer E-Mail mit Empfangsbestätigung und die Parteien anhand eines Einschreibens vor.

Den Mitgliedern werden gleichzeitig die Synthese und das Inventar der Unterlagen zugestellt.

Gleichzeitig teilt der Sekretär den Ersatzmitgliedern anhand eines einfachen Schreibens bzw. anhand einer E-Mail mit Empfangsbestätigung das Tagungsdatum der Kammer zur Kenntnisnahme mit.

Anwesenheit der Mitglieder

Art. 6 - Außer im Falle einer rechtmäßigen Verhinderung wohnen die Mitglieder der Sitzung bei. Liegt eine rechtmäßige Verhinderung vor, benachrichtigen sie den Sekretär oder den beigeordneten Sekretär innerhalb kürzester Frist und stellen ihrem Ersatzmitglied die Einladung sowie die Synthese und das Inventar der Unterlagen zu.

Falls die Parteien fristgemäß von ihrem Recht Gebrauch machen, ein Mitglied oder ein Ersatzmitglied abzulehnen, werden das Mitglied und/oder das Ersatzmitglied umgehend vom Sekretär benachrichtigt.

Sollte ein effektives Mitglied abgelehnt werden, teilt es dies dem Ersatzmitglied mit und stellt diesem die Einladung sowie die Synthese und das Inventar der Unterlagen zu.

Akteneinsicht

Art. 7 - Die Parteien und Mitglieder haben die Möglichkeit, die Akte ab dem fünften Arbeitstag vor Beginn der Sitzung beim Sekretariat der Kammer einzusehen.

Sitzungsverlauf

Art. 8 - Der Präsident öffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er ist befugt die Sitzung auf Anfrage eines Mitgliedes oder einer Partei zu unterbrechen.

Die Sitzung ist nicht öffentlich.

Ende der Sitzung

Art. 9 - Ist der Präsident der Meinung, dass die Kammer ausreichend unterrichtet ist, erteilt er der Antrag stellenden Partei ein letztes Mal das Wort und fordert die Parteien daraufhin auf sich zurückzuziehen.

Sitzungsbericht

Art. 10 - Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär fasst einen Sitzungsbericht ab, der vom Präsidenten gegenzeichnet wird. Der Sitzungsbericht enthält die Anwesenheiten, den Sitzungsverlauf und führt alle Zwischenfälle an. Der Sitzungsbericht wird den Mitgliedern in kürzester Frist zugeschickt.

Gutachten

Art. 11 - Das Gutachten wird unmittelbar nach der Abstimmung abgefasst. Es beinhaltet das Abstimmungsergebnis und die Begründung.

Das Gutachten wird vom Präsidenten, den Mitgliedern, die abgestimmt haben, und vom Sekretär oder beigeordneten Sekretär unterschrieben.

Geheimhaltungspflicht

Art. 12 - Der Präsident, die Mitglieder der Kammer und der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär wahren Stillschweigen über die Anhörungen und über die Beratungen.

Aufbewahrung der Akte

Art. 13 - Die Akte und das Gutachten werden im Sekretariat aufbewahrt. Die Mitglieder können jederzeit alle von der Kammer abgegebenen Gutachten einsehen.

Eupen, 14. März 2008.

Oswald Weber,

Präsident.

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 20. März 2008 beigefügt zu werden.

Eupen, den 20. März 2008

Gerhard Treinen,

Sekretär.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Ministerpräsident

Minister für lokale Behörden

K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung

O. PAASCH

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2008 — 1629

[C — 2008/33037]

20 MARS 2008. — Arrêté du Gouvernement portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'Enseignement communautaire

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'état, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, notamment l'article 135;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 2 mai 2007 instituant la chambre de recours pour l'Enseignement communautaire;

Sur la proposition du Ministre compétent en matière d'Enseignement;

Après délibération,

Arrête :

Approbation

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'Enseignement communautaire du 14 mars 2008, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Entrée en vigueur

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 14 mars 2008.

Exécution

Art. 3. Le Ministre compétent en matière d'Enseignement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 20 mars 2008.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

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

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,
O. PAASCH

Annexe à l'arrêté du Gouvernement du 20 mars 2008**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA CHAMBRE DE RECOURS
POUR L'ENSEIGNEMENT COMMUNAUTAIRE**

Siège de la chambre de recours

Article 1^{er}. La chambre de recours, ci-après dénommée chambre, a son siège au Ministère de la Communauté germanophone, Gospertstraße 1 à 4700 Eupen.

Constitution du dossier

Art. 2. Dès que la chambre est saisie d'un recours, le secrétaire ou le secrétaire adjoint constitue le dossier. Celui-ci comprend toutes les pièces détaillées ainsi que leur inventaire.

Information des parties et du président

Art. 3. Dans un délai de trois jours ouvrables, le secrétaire ou le secrétaire adjoint accuse réception du recours auprès des parties par pli recommandé avec accusé de réception et par pli ordinaire et leur communique, au nom du président, la liste des membres effectifs et des membres suppléants de la chambre. Le secrétaire peut inviter les parties à fournir des documents supplémentaires.

Sauf en cas de force majeure, dont la recevabilité est laissée à l'appréciation de la chambre de recours, la liste des membres visée au premier alinéa est considérée comme dûment notifiée à dater du troisième jour ouvrable suivant sa date d'expédition.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint remet immédiatement le dossier au président en lui signalant la date ultime pour laquelle la chambre de recours doit être convoquée.

Rédaction d'une synthèse

Art. 4. Le secrétaire ou le secrétaire adjoint rédige une synthèse du dossier.

Convocation des membres et parties et information des membres suppléants

Art. 5. La date à laquelle la chambre de recours se réunit est déterminée par le président. Il la fixe en dehors des congés scolaires légaux, une dérogation n'étant permise que si les délais légaux n'offrent aucune autre possibilité.

Dès que la chambre est saisie d'un recours et que le président a fixé une date de séance, le secrétaire convoque les membres par pli ordinaire ou par courriel avec accusé de réception et les parties par pli recommandé. La synthèse et l'inventaire des pièces sont communiqués simultanément aux membres.

Parallèlement, le secrétaire informe, par pli ordinaire ou par courriel avec accusé de réception, les membres suppléants de la date à laquelle la chambre se réunira.

Présence des membres

Art. 6. Les membres participent à la séance, sauf en cas d'empêchement légitime. Le cas échéant, ils en avisent le secrétaire ou le secrétaire adjoint dans les meilleurs délais et transmettent la convocation ainsi que la synthèse et l'inventaire des pièces à leur suppléant.

Si, dans les délais prescrits, les parties font usage du droit dont elles disposent de récuser un membre effectif ou un membre suppléant, le membre effectif et/ou le membre suppléant en sont directement informés par le secrétaire.

Si un membre effectif est récusé, il en avise le membre suppléant et lui transmet la convocation ainsi que la synthèse et l'inventaire des pièces.

Consultation du dossier

Art. 7. A dater du cinquième jour précédant le début de la séance, les parties et les membres peuvent consulter le dossier auprès du secrétariat de la chambre.

Déroulement de la séance

Art. 8. Le président ouvre, préside et clôt la séance. Il peut suspendre une séance à la demande d'un membre ou d'une des parties.

La séance se tient à huis clos.

Fin de la séance

Art. 9. Si le président estime que la chambre est suffisamment instruite, il donne une dernière fois la parole à la partie requérante et invite ensuite les parties à se retirer.

Rapport de séance

Art. 10. Le secrétaire ou le secrétaire adjoint rédige un rapport de séance qui est contresigné par le président. Ce rapport comprend la liste des présences, retrace le déroulement de la séance et mentionne tous les incidents. Il est transmis aux membres dans les meilleurs délais.

Avis

Art. 11. L'avis est rédigé immédiatement après le vote. Il mentionne le résultat du scrutin et les motifs qui le justifient.

L'avis est signé par le président, les membres ayant voté, le secrétaire et le secrétaire adjoint.

Respect du secret

Art. 12. Le président, les membres de la chambre et le secrétaire ou le secrétaire adjoint sont tenus au secret des auditions et des délibérations.

Conservation du dossier

Art. 13. Le dossier et l'avis sont conservés auprès du secrétariat. Les membres peuvent en tout temps consulter tous les avis rendus par la chambre.

Eupen, le 14 mars 2008.

Oswald Weber,

Président.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du 20 mars 2008.

Eupen, le 20 mars 2008.

Gerhard Treinen,

Secrétaire.

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

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,
O. PAASCH

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2008 — 1629

[C — 2008/33037]

20 MAART 2008. — Besluit van de Regering tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het Gemeenschapsonderwijs

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 22 maart 1969 tot vaststelling van het statuut van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch personeel der inrichtingen voor kleuter-, lager, buitengewoon, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs van de Staat, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen en van de leden van de inspectiedienst die belast is met het toezicht op deze inrichtingen, inzonderheid op artikel 135;

Gelet op het besluit van de Regering van 2 mei 2007 houdende oprichting van de raad van beroep voor het Gemeenschapsonderwijs;

Op de voordracht van de Minister bevoegd inzake Onderwijs;

Na beraadslaging,

Besluit :

Goedkeuring

Artikel 1. Het bij dit besluit gevoegd huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gemeenschapsonderwijs van 14 maart 2008 wordt goedgekeurd.

Inwerkingtreding

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking op 14 maart 2008.

Uitvoering

Art. 3. De Minister bevoegd inzake Onderwijs is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 20 maart 2008.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,
Minister van Lokale Besturen
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,
O. PAASCH

Bijlage bij het besluit van de Regering van 20 maart 2008

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE RAAD VAN BEROEP VOOR HET GEMEENSCHAPSONDERWIJS

Zetel van de raad van beroep

Artikel 1. De zetel van de raad van beroep, hierna raad genoemd, is gevestigd bij het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, Gospertstraße 1, 4700 Eupen.

Samenstelling van het dossier

Art. 2. Zodra een beroep bij de raad aanhangig wordt gemaakt, stelt de secretaris of de adjunct-secretaris het dossier samen. Het dossier bevat alle gedetailleerde stukken en de inventaris ervan.

Verwittiging van de partijen en van de voorzitter

Art. 3. Binnen de drie werkdagen bevestigt de secretaris of de adjunct-secretaris aan de partijen, per aangetekende brief met ontvangstbewijs en bij gewone brief, de ontvangst van het beroep en deelt hen, namens de voorzitter, de lijst met de leden en plaatsvervangende leden van de raad mede. De secretaris kan de partijen erom verzoeken bijkomende stukken te overhandigen.

Behoudens overmacht, waarvan de ontvankelijkheid door de raad van beroep vrij beoordeeld wordt, wordt de in het eerste lid bedoelde ledenlijst vanaf de derde werkdag na de zenddatum geacht regelmatig betekend te zijn.

De secretaris of de adjunct-secretaris overhandigt onmiddellijk het dossier aan de voorzitter en deelt hem mee op welke datum de raad uiterlijk moet worden bijeengeroepen.

Opstellen van een synthese

Art. 4. De secretaris of de adjunct-secretaris stelt een synthese van het dossier op.

Oproeping van de leden en partijen alsmede verwittiging van de plaatsvervangende leden

Art. 5. De datum waarop de raad van beroep zitting zal hebben, wordt door de voorzitter vastgelegd. Hij kiest een datum buiten de wettelijke schoolvakantie; een afwijking is slechts toegelaten als de wettelijke termijnen geen andere mogelijkheid bieden.

Zodra een beroep bij de raad aanhangig wordt gemaakt en de voorzitter een zittingsdatum heeft bepaald, roept de secretaris de leden bij gewone brief of per email met ontvangstbewijs en de partijen bij een aangetekende brief op. De leden worden tegelijk de synthese en de inventaris van de stukken betekend.

Tegelijk verwittigt de secretaris de plaatsvervangende leden, bij gewone brief of per email met ontvangstbewijs, van de datum waarop de raad zitting zal hebben.

Aanwezigheid van de leden

Art. 6. Behalve bij wettige verhindering wonen de leden de zitting bij. Bij wettige verhindering verwittigen ze zo snel mogelijk de secretaris of de adjunct-secretaris en betekenen hun plaatsvervangend lid de oproeping alsmede de synthese en de inventaris van de stukken.

Als de partijen tijdig van hun recht gebruik maken, om een lid of een plaatsvervangend lid te wraken, worden het lid en/of het plaatsvervangend lid er door de secretaris onmiddellijk van verwittigd.

Wordt een lid gewraakt, verwittigt het zijn plaatsvervanger en betekent hem de oproepingsbrief alsmede de synthese en de inventaris van de stukken.

Inzage van het dossier

Art. 7. Vanaf de vijfde dag vóór de zitting mogen de partijen en de leden het dossier inzien bij het secretariaat van de raad.

Verloop van de zitting

Art. 8. De voorzitter opent, leidt en sluit de zitting. Hij is bevoegd om de zitting op verzoek van een lid of van een partij te schorsen.

De zitting geschiedt met gesloten deuren.

Einde van de zitting

Art. 9. Meent de voorzitter dat de raad voldoende informatie heeft gekregen, dan verleent hij voor de laatste keer het woord aan de eisende partij en nodigt de partijen uit zich te verwijderen.

Verslag over de zitting

Art. 10. De secretaris of de adjunct-secretaris stelt een verslag over de zitting op dat door de voorzitter medeondertekend wordt. Het verslag over de zitting bevat de aanwezigheidslijst, het verloop van de zitting en vermeldt alle incidenten. Dit verslag wordt binnen de kortst mogelijke termijn aan de leden toegezonden.

Advies

Art. 11. Het advies wordt onmiddellijk na de stemming geredigeerd. Het bevat de uitslag van de stemming en de motivering.

Het advies wordt door de voorzitter, de leden die gestemd hebben, de secretaris en de adjunct-secretaris ondertekend.

Geheimhouding

Art. 12. De voorzitter, de leden van de raad en de secretaris of adjunct-secretaris zijn tot geheimhouding verplicht wat de verhoren en beraadslagingen betreft.

Bewaring van het dossier

Art. 13. Het dossier en het advies worden bij het secretariaat bewaard. De leden kunnen te allen tijde inzage krijgen van alle door de raad uitgebrachte adviezen.

Eupen, 14 maart 2008.

Oswald Weber,

Voorzitter.

Gerhard Treinen,

Secretaris.

Gezien om bij het besluit van de Regering van 20 maart 2008 gevoegd te worden.

Eupen, 20 maart 2008.

De Minister-President,
Minister van Lokale Besturen,
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,
O. PAASCH