

Met inachtneming van een termijn van 7 dagen wordt de uitnodiging tot deze verdere zitting door aangetekende brief resp. door gewone post aan de partijen resp. de getuigen toegezonden.

De leden van de kamer van beroep die bij de laatste zitting afwezig waren, worden door gewone post of per e-mail met ontvangstbewijs tot deze zitting opgeroepen. De zittingsdatum wordt op dezelfde wijze aan de plaatsvervangende leden medegedeeld.

Advies

Art. 12. Het advies wordt onmiddellijk na de stemming geredigeerd. Het bevat de uitslag van de stemming en de motivering.

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

Geheimhouding

Art. 13. 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. 14. 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, 29 april 2008.

Oswald Weber,

Voorzitter

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering 3554/EX/VI/B/III van 8 mei 2008

Eupen, 8 mei 2008.

Rebecca Sauer,
Adjunct-secretaresse

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

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 2008 — 2411

[C — 2008/33057]

26. MAI 2008 — Erlass der Regierung zur Genehmigung der Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Auf Grund des Dekretes vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, insbesondere Artikel 89;

Auf Grund des Erlasses der Regierung vom 26. April 2005 über die Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen;

Auf Grund des Erlasses der Regierung vom 8. November 2007 zur Genehmigung der Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen;

In Erwägung, dass die Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen am 21. Juni 2006 ihre Geschäftsordnung verabschiedet hat, die am 13. Mai 2008 ergänzt wurde;

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 offizielle subventionierte Unterrichtswesen vom 13. Mai 2008 wird genehmigt.

Aufhebung

Art. 2 - Der Erlass der Regierung vom 8. November 2007 zur Genehmigung der Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen wird aufgehoben.

In-Kraft-Treten

Art. 3 - Vorliegender Erlass tritt am Tage seiner Unterzeichnung in Kraft.

Durchführung

Art. 4 - Der für das Unterrichtswesen zuständige Minister wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 26. Mai 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 3571/EX/VI/B/III vom 26. Mai 2008

Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen

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

Artikel 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

Artikel 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

Artikel 4 – Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär erstellt eine schriftliche Synthese der Akte.

Vorladung der Mitglieder und Parteien sowie Benachrichtigung der Ersatzmitglieder

Artikel 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.

Die Mitglieder und die Parteien werden mindestens 7 Tage vor dem festgelegten Sitzungstermin zur Sitzung eingeladen.

Anwesenheit der Mitglieder

Artikel 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

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

Sitzungsverlauf

Artikel 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

Artikel 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

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

Weitere Sitzungen

Artikel 11 – Macht die Einspruchskammer von der Möglichkeit Gebrauch, weitere Untersuchungen anzuordnen oder Zeugen anzuhören, kann sie beschließen, eine weitere Sitzung anzuberaumen.

Die Parteien, bzw. die Zeugen werden unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen zu dieser weiteren Sitzung anhand eines Einschreibens und anhand eines einfachen Schreibens eingeladen.

Die bei der letzten Sitzung abwesenden Mitglieder der Einspruchskammer werden anhand eines einfachen Schreibens bzw. anhand einer E-Mail mit Empfangsbestätigung zu dieser Sitzung eingeladen. Den Ersatzmitgliedern wird auf die gleiche Weise das Tagungsdatum der Kammer zur Kenntnisnahme mitgeteilt.

Gutachten

Artikel 12 – 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

Artikel 13 – 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

Artikel 14 – Die Akte und das Gutachten werden im Sekretariat aufbewahrt. Die Mitglieder können jederzeit alle von der Kammer abgegebenen Gutachten einsehen.

Eupen, 13. Mai 2008

Oswald Weber

Präsident

Rebecca Sauer

beigeordnete Sekretärin

Gesehen, um dem Erlass der Regierung 3571/EX/VI/B/III vom 26.05.2008 beigelegt zu werden.

Eupen, den 26. Mai 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

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2008 — 2411

[C – 2008/33057]

26 MAI 2008. — Arrêté du Gouvernement portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu le décret du 29 mars 2004 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés, notamment l'article 89;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 26 avril 2005 relatif à la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 8 novembre 2007 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné;

Considérant que la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné a adopté le 21 juin 2006 son règlement d'ordre intérieur, lequel a été complété le 13 mai 2008;

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 officiel subventionné du 13 mai 2008, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Abrogation

Art. 2. L'arrêté du Gouvernement du 8 novembre 2007 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné est abrogé.

Entrée en vigueur

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

Exécution

Art. 4. Le Ministre compétent en matière d'Enseignement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 26 mai 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 3571/EX/VI/B/III du 26 mai 2008

Règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné

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 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.

Les membres et parties seront convoqués au moins 7 jours avant la date fixée pour la séance.

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 ouvrable 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.

Séances supplémentaires

Art. 11. Si la chambre de recours fait usage de la possibilité d'ordonner d'autres enquêtes ou d'entendre des témoins, elle peut décider de tenir une séance supplémentaire.

Moyennant le respect d'un délai de 7 jours, les parties ou témoins sont convoqués à cette séance par lettre recommandée resp. par simple courrier.

Les membres de la chambre de recours absents lors de la dernière séance sont convoqués à la séance supplémentaire par simple courrier ou par courriel avec accusé de réception. La date à laquelle la chambre se réunira est communiquée de la même manière aux membres suppléants.

Avis

Art. 12. 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 ou le secrétaire adjoint.

Respect du secret

Art. 13. Le président, les membres de la chambre et le secrétaire ou le secrétaire adjoint sont tenus au secret en ce qui concerne les auditions et les délibérations.

Conservation du dossier

Art. 14. 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 13 mai 2008.

Oswald Weber,
Président

Rebecca Sauer,
Secrétaire adjointe

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement 3571/EX/VI/B/III du 26 mai 2008.

Eupen, le 26 mai 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

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2008 — 2411

[C — 2008/33057]

26 MEI 2008. — Besluit van de Regering tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 29 maart 2004 houdende het statuut van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd officieel onderwijs en de gesubsidieerd officiële psycho-medisch-sociale centra, inzonderheid op artikel 89;

Gelet op het besluit van de Regering van 26 april 2005 betreffende de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs;

Gelet op het besluit van de Regering van 8 november 2007 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs;

Overwegende dat de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs op 21 juni 2006 zijn huishoudelijk reglement heeft aangenomen, welk op 13 mei 2008 werd aangevuld;

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 gesubsidieerd officieel onderwijs van 13 mei 2008 wordt goedgekeurd.

Opheffing

Art. 2. Het besluit van de Regering van 8 november 2007 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs wordt opgeheven.

Inwerkingtreding

Art. 3. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het wordt ondertekend.

Uitvoering

Art. 4. De Minister bevoegd inzake Onderwijs is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 26 mei 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 3571/EX/VI/B/III van 26 mei 2008

Huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs

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 door decreet voorgeschreven termijnen geen andere mogelijkheid bieden.

Zodra een beroep bij de raad aanhangig wordt gemaakt en de voorzitter de datum waarop de raad zitting zal hebben vastgelegd heeft, roept de secretaris de leden bij gewone brief of bij e-mail met ontvangstbewijs en de partijen bij gewone brief op. De synthese en de inventaris van de stukken worden tegelijk aan de leden betekend.

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

De leden en de partijen worden ten minste 7 dagen vóór de vastgelegde zittingsdatum op de zitting opgeroepen.

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 zenden de oproeping alsmede de synthese en de inventaris van de stukken aan hun plaatsvervangend lid toe.

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 werkdag 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.

Verdere zitting

Art. 11. Als de kamer van beroep gebruik maakt van de mogelijkheid andere onderzoeken te bevelen of getuigen aan te horen, kan ze besluiten een verdere zitting te houden.

Met inachtneming van een termijn van 7 dagen wordt de uitnodiging tot deze verdere zitting door aangetekende brief resp. door gewone post aan de partijen resp. de getuigen toegezonden.

De leden van de kamer van beroep die bij de laatste zitting afwezig waren, worden door gewone post of per e-mail met ontvangstbewijs tot deze zitting opgeroepen. De zittingsdatum wordt op dezelfde wijze aan de plaatsvervangende leden medegedeeld.

Advies

Art. 12. Het advies wordt onmiddellijk na de stemming geredigeerd. Het bevat de uitslag van de stemming en de motivering.

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

Geheimhouding

Art. 13. De voorzitter, de leden van de raad en de secretaris of adjunct-secretaris zijn tot geheimhouding verplicht wat de verhoren en de beraadslagingen betreft.

Bewaring van het dossier

Art. 14. 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, 13 mei 2008.

Oswald Weber,

Voorzitter

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering 3571/EX/VI/B/III van 26 mei 2008.

Eupen, 26 mei 2008.

Rebecca Sauer,

Adjunct-secretaresse

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