

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[C - 2009/12226]

Règlement d'ordre intérieur
du Conseil de direction de l'Office national de l'Emploi

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. La présidence du Conseil de direction est assurée par l'Administrateur général ou, en son absence, par l'Administrateur général adjoint. Si ce dernier est également absent, le Conseil de direction est présidé par le directeur général affecté à l'Administration centrale ayant la plus grande ancienneté de classe.

Art. 2. Le Conseil de direction est convoqué par le secrétariat à la demande du Président. Le Conseil se réunit chaque fois que c'est nécessaire et au moins une fois par trimestre.

Art. 3. Le Président détermine l'ordre du jour. Il ouvre et clôture la séance, dirige les débats, participe aux délibérations, veille au respect du règlement d'ordre intérieur et au bon déroulement de la réunion.

Art. 4. La convocation mentionne la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. S'il y a lieu, elle fait référence aux notes ou documents concernant les points à examiner. Ils sont envoyés aux membres au moins trois jours ouvrables avant la date de la réunion.

Dans les cas considérés comme urgents, le délai de convocation peut être ramené à un jour ouvrable sous réserve de motivation.

Des nouveaux points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour moyennant l'accord de la majorité des membres présents. Lorsqu'il s'agit d'une demande émanant du Comité de gestion, cet accord n'est pas requis. Le cas échéant, l'ordre du jour est complété au début de la réunion.

Les points sont examinés dans l'ordre figurant à l'ordre du jour, sauf lorsque au moins la moitié des membres présents marquent leur accord quant à sa modification.

Les membres du Conseil de direction peuvent consulter au secrétariat du Conseil, les archives et les dossiers administratifs au sujet desquels ils doivent se prononcer.

Art. 5. Le Conseil de direction ne peut pas délibérer valablement si au moins la moitié des membres ne sont pas présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil peut délibérer valablement au sujet du même ordre du jour après une deuxième convocation, quel que soit le nombre de membres présents. La convocation à la deuxième réunion s'effectue conformément à l'article 4.

Les membres du Conseil de direction qui sont personnellement impliqués dans un dossier individuel doivent quitter la réunion lorsque ce dossier est examiné.

Art. 6. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Les votes ont lieu à main levée. La voix du Président est déterminante en cas de parité des voix. Ce mode de vote ne vaut pas dans les cas visés dans les chapitres 2 à 6.

Art. 7. Tous les membres sont tenus d'exécuter et de défendre loyalement et collégialement les décisions et les accords qui ont été pris.

Art. 8. Le secrétariat du Conseil de direction est assuré par un agent, éventuellement assisté d'un secrétaire adjoint de l'autre régime linguistique, désignés par le Président. En cas d'absence de ces agents, le Président désigne un membre du Conseil de direction en tant que secrétaire. La même disposition s'applique lorsque les deux agents sont personnellement concernés par un ou plusieurs points figurant à l'ordre du jour.

Le secrétariat exerce sa mission sous l'autorité et la direction du Président. Il envoie les convocations relatives aux réunions, avec l'ordre du jour et les notes ou documents éventuels qui s'y rapportent, et qui sont établis par les services concernés. Il rédige également les procès-verbaux des réunions et communique les avis et décisions aux instances compétentes, sous la signature du Président et du Secrétaire. La direction chargée des affaires du personnel est responsable des archives du Conseil.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[C - 2009/12226]

Huishoudelijk reglement
van de Directieraad van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening

HOOFDSTUK 1 — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. De Directieraad wordt voorgezeten door de administrateur-generaal of in geval van zijn afwezigheid door de adjunct-administrateur-generaal. In geval deze laatste eveneens afwezig is wordt de Directieraad voorgezeten door de directeur-generaal geaffecteerd bij het hoofdbestuur met de grootste klassenancienniteit.

Art. 2. De Directieraad wordt samengeroepen door het secretariaat op vraag van de voorzitter. Hij vergadert telkens het nodig is en tenminste één maal per trimester.

Art. 3. De voorzitter bepaalt de agenda. Hij opent en sluit de zitting, leidt de debatten, neemt deel aan de beraadslagingen, waakt over de naleving van het huishoudelijk reglement en zorgt voor het goede verloop van de vergadering.

Art. 4. De oproepingsbrief bevat de datum, het uur, de plaats van de vergadering en de dagorde. Zo nodig, wordt daarin verwezen naar nota's of documenten betreffende de te bespreken punten. Zij worden ten minste drie werkdagen voor de vergadering naar de leden gezonden.

In de gevallen die als hoogdringend worden beschouwd, kan de oproepingstermijn worden teruggebracht tot één werkdag op voorwaarde van motivering.

Nieuwe punten kunnen aan de agenda worden toegevoegd met akkoord van de meerderheid van de aanwezige leden. Indien het een vraag van het Beheerscomité betreft, is dit akkoord niet vereist. Desgevallend wordt de agenda bij het begin van de vergadering aangevuld.

De punten worden onderzocht in de volgorde vermeld op de agenda, behalve wanneer ten minste de helft van de aanwezige leden akkoord gaat met haar wijziging.

De leden van de Directieraad kunnen op het secretariaat van de Raad de archiefstukken en de administratieve dossiers waarover ze zich moeten uitspreken, inzien.

Art. 5. De Directieraad kan niet geldig beraadslagen indien niet minstens de helft van de leden aanwezig is.

Indien het quorum niet bereikt wordt, kan de Raad na een tweede bijeenroeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beraadslagen over dezelfde agenda. De oproeping voor de tweede vergadering gebeurt overeenkomstig artikel 4.

De leden van de Directieraad die persoonlijk betrokken zijn bij een individueel dossier, dienen de vergadering te verlaten bij de bespreking van dat dossier.

Art. 6. De beslissingen worden met meerderheid van stemmen genomen. De stemming gebeurt bij handopsteken. De stem van de voorzitter is doorslaggevend in het geval van staking van stemmen. Deze wijze van stemmen geldt niet voor de gevallen bedoeld in de hoofdstukken 2 tot 6.

Art. 7. Alle leden zijn er toe gehouden de beslissingen en de gemaakte afspraken collegiaal en loyaal uit te voeren en te verdedigen.

Art. 8. Het secretariaat van de Raad wordt waargenomen door een personeelslid, eventueel aangevuld door een adjunct-secretaris van het andere taalstelsel, aangeduid door de voorzitter. In geval van afwezigheid van beide personeelsleden, wijst de voorzitter een lid van de Directieraad als secretaris aan. Hetzelfde geldt in het geval beide personeelsleden belang hebben bij één of meerdere punten op de agenda.

Het secretariaat vervult zijn opdracht onder het gezag en de leiding van de voorzitter. Het verzendt de oproepingsbrieven van de vergaderingen, met de dagorde en de eventueel daarbij horende nota's of documenten, die door de betrokken diensten worden opgemaakt. Het stelt eveneens de notulen van de vergaderingen op en deelt de adviezen en de beslissingen mee aan de bevoegde instanties onder de handtekening van de voorzitter en de secretaris. De directie belast met de personeelszaken is verantwoordelijk voor het archief van de Raad.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire et sont transmis à tous les membres. Ils sont considérés comme approuvés si aucune observation écrite ne parvient au Secrétaire dans les trois jours ouvrables qui suivent leur envoi. Lorsqu'une observation est formulée, les parties contestées des procès-verbaux sont examinées et soumises pour approbation lors de la séance suivante.

L'échange de documents entre le secrétariat, le Président et les autres membres peut se faire par voie électronique.

Art. 9. Les réunions ne sont pas publiques. Le Président, les autres membres et toute personne associée aux activités du Conseil sont liés par le secret relatif aux débats. Ce principe n'est pas d'application pour ce qui concerne le résultat final des délibérations.

CHAPITRE 2. — *Dispositions spéciales en matière disciplinaire*

Art. 10. Le Conseil de direction prend connaissance en séance de chaque proposition provisoire de peine disciplinaire transmise par le supérieur hiérarchique compétent. Le Conseil de direction est saisi d'une affaire disciplinaire à partir de la réception par le secrétariat de la proposition provisoire de peine disciplinaire.

Art. 11. Le Conseil de direction se réunit valablement en matière disciplinaire lorsque au moins trois membres ayant voix délibérative sont présents. Au moins un des trois membres devra appartenir au même régime linguistique que le fonctionnaire qui fait l'objet de la proposition provisoire de peine disciplinaire.

Art. 12. Le Conseil de direction peut recueillir des données complémentaires lorsqu'il traite une affaire. Il peut également entendre des personnes qui ne sont pas intervenues dans la procédure disciplinaire.

Art. 13. Toute décision individuelle en matière disciplinaire à l'égard d'un agent est prise au scrutin secret et à la majorité simple des voix valablement exprimées. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte.

En cas de parité des voix, la proposition est rejetée. Dans ce cas une autre proposition est soumise au vote.

Art. 14. Le membre qui a participé à l'instruction de l'action disciplinaire préalable à l'examen du Conseil de direction, ne peut pas participer aux délibérations.

Art. 15. La proposition définitive est établie dans la langue de l'agent et est signée par le Président et le Secrétaire.

Art. 16. En application de l'article 79, § 3, de l'arrêté royal du 2 octobre 1937, le Secrétaire notifie au nom du Conseil de direction une copie de la proposition définitive à l'agent. Il envoie simultanément une copie au supérieur hiérarchique compétent et il transmet le dossier disciplinaire avec l'original de la proposition définitive au Directeur de la direction chargée des affaires du personnel.

CHAPITRE 3. — *Dispositions spéciales en matière d'autorisation de cumul*

Art. 17. Le Conseil de Direction émet un avis motivé sur les demandes relatives aux cumuls d'activités professionnelles.

Les décisions sont prises au scrutin secret et à la majorité des voix. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte.

CHAPITRE 4. — *Dispositions spéciales en matière d'octroi de fonctions supérieures*

Art. 18. Le Conseil de direction émet un avis motivé sur les propositions de fonctions supérieures dans les emplois des classes A3 ou A4 ou A5.

Les décisions sont prises au scrutin secret et à la majorité des voix. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte.

De notulen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris en aan alle leden toegezonden. Ze worden als goedgekeurd beschouwd indien er geen schriftelijke opmerkingen binnen de drie werkdagen na het versturen ervan bij de secretaris toekomen. In geval van opmerkingen worden de betwiste delen van de notulen op de eerstvolgende vergadering besproken en ter goedkeuring voorgelegd.

De uitwisseling van documenten tussen het secretariaat, de voorzitter, en de andere leden kan via elektronische weg geschieden.

Art. 9. De vergaderingen zijn niet openbaar. De voorzitter, de andere leden en ieder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van de Raad zijn tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten. Dit principe geldt niet voor wat betreft het eindresultaat van de beraadslagingen.

HOOFDSTUK 2. — *Bijzondere bepalingen in disciplinaire aangelegenheden*

Art. 10. De Directieraad neemt in zitting kennis van ieder voorlopig tuchtvoorstel toegezonden door de bevoegde hiërarchische meerdere. Een tuchtzaak is aanhangig bij de Directieraad vanaf de ontvangst op het secretariaat van het voorlopig tuchtvoorstel.

Art. 11. De Directieraad houdt geldig zitting in disciplinaire aangelegenheden als ten minste drie stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Onder deze drie leden dient minimaal één lid van hetzelfde taalsysteem te zijn als de ambtenaar waarop het voorlopig tuchtvoorstel betrekking heeft.

Art. 12. De Directieraad kan bij de behandeling van een zaak nadere gegevens inwinnen. Hij kan eveneens personen horen die niet in de tuchtprocedure tussenbeide kwamen.

Art. 13. Elke individuele beslissing in tuchtzaken genomen ten opzichte van een ambtenaar geschiedt bij geheime stemming en bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. De onthoudingen en de ongeldige stemmen worden niet meegerekend.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. In dat geval wordt een ander voorstel ter stemming voorgelegd.

Art. 14. Het lid dat heeft deelgenomen aan de instelling van de tuchtprocedure voorafgaand aan het onderzoek door de Directieraad, kan niet deelnemen aan de beraadslagingen.

Art. 15. Het definitief voorstel wordt opgesteld in de taal van de ambtenaar en door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Art. 16. Overeenkomstig artikel 79, § 3, van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 betekent de secretaris namens de Directieraad een afschrift van het definitief voorstel aan de ambtenaar. Tegelijkertijd stuurt hij een afschrift ervan naar de bevoegde hiërarchische meerdere en zendt hij het tuchtdossier samen met het origineel van het definitief voorstel aan de directeur van de directie belast met de personeelszaken.

HOOFDSTUK 3. — *Bijzondere bepalingen betreffende toelatingen van cumul*

Art. 17. De Directieraad verleent een gemotiveerd advies over de aanvragen van cumulatie van beroepsactiviteiten.

De beslissingen worden genomen bij geheime stemming en bij meerderheid van de stemmen. De onthoudingen en de ongeldige stemmen worden niet meegerekend.

HOOFDSTUK 4. — *Bijzondere bepalingen betreffende toekenning van hogere functies*

Art. 18. De Directieraad verleent een gemotiveerd advies over de voorstellen tot aanstelling in een hoger ambt van de betrekkingen van de klassen A3 of A4 of A5.

De beslissingen worden genomen bij geheime stemming en bij meerderheid van de stemmen. De onthoudingen en de ongeldige stemmen worden niet meegerekend.

CHAPITRE 5. — *Dispositions spéciales en matière d'octroi de nominations et promotions*

Art. 19. Lorsque le Conseil de direction doit émettre un avis motivé dans le cadre d'une nomination ou d'une promotion, il examine tout d'abord la recevabilité des candidatures, les informations relatives à la carrière administrative et l'évaluation des candidats.

Après discussion des mérites et des aptitudes de tous les candidats, ainsi que de l'adéquation de leur profil avec la fonction, les membres du Conseil de direction déterminent au scrutin secret, le cas échéant par régime linguistique, le rang de chaque candidat. Le Conseil vote d'abord pour déterminer celui qu'il va présenter à la première place. Il choisit ensuite parmi les candidats restants, la personne qui sera présentée pour la deuxième place et ainsi de suite. A partir du troisième rang plusieurs candidats peuvent être classés au même rang. Le résultat du vote établissant le rang de chaque candidat doit être repris dans le procès-verbal. Les abstentions et les votes nuls sont également actés.

Art. 20. Avant de procéder au vote, le Conseil de direction peut décider notamment d'entendre les candidats ou de leur demander un rapport écrit dans lequel ils exposent leurs motivations ou leur projet relatif au poste à pourvoir. Le Conseil peut décider d'enregistrer l'audience précitée.

Art. 21. Le Conseil de direction examine les réclamations qui ont été introduites dans les dix jours qui suivent la notification de la proposition de classement par des agents qui s'estiment lésés.

S'il estime qu'une réclamation contient des éléments susceptibles d'être retenus, il réexamine le dossier et émet un avis conformément aux articles 19 et 20.

CHAPITRE 6. — *Dispositions spéciales en matière des recours contre le classement dans une famille de fonctions*

Art. 22. Le Conseil se prononce sur le recours dans les dix jours ouvrables de la réception du recours auprès du secrétariat du Conseil de direction. Le membre du personnel et son chef fonctionnel sont entendus. Le membre du personnel peut se faire assister par la personne de son choix.

Les décisions sont prises au scrutin secret et à la majorité des voix. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte.

La décision motivée du Conseil de direction est notifiée au membre du personnel et à son chef fonctionnel.

CHAPITRE 7. — *Dispositions finales*

Art. 23. Le Conseil statue en séance sur les cas non prévus par le présent règlement.

Art. 24. Le règlement d'ordre intérieur du Conseil de direction du 6 février 2006 est abrogé.

Art. 25. Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le Conseil de direction en sa séance du 26 janvier 2009. Il entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

HOOFDSTUK 5. — *Bijzondere bepalingen betreffende benoemingen en bevorderingen*

Art. 19. Wanneer de Directieraad een gemotiveerd advies moet uitbrengen in het kader van een benoeming of een bevordering, onderzoekt hij eerst de ontvankelijkheid van de candidaturen en de inlichtingen met betrekking tot de administratieve loopbaan en de evaluatie van de kandidaten.

Na de discussie over de verdiensten en geschiktheden van alle kandidaten, alsook over de overeenstemming van hun profiel met de functie, bepalen de leden van de Directieraad in geheime stemming, in voorkomend geval per taalstelsel, de rang van elke kandidaat. De Raad stemt eerst over wie hij gaat voorstellen voor de eerste plaats. Vervolgens kiest hij onder de overige kandidaten wie hij gaat voorstellen op de tweede plaats en zo verder. Vanaf de derde rang kunnen meerdere kandidaten op dezelfde rang geklasseerd worden. Het resultaat van de stemming waaruit de rang blijkt die elke kandidaat inneemt, moet worden opgenomen in het verslag. De onthoudingen en de ongeldige stemmen worden eveneens genotuleerd.

Art. 20. Alvorens tot de stemming over te gaan kan de Directieraad met name beslissen de kandidaten te horen, of hen om een geschreven rapport verzoeken waarin zij hun motieven of hun visie op de invulling van de te begeven functie uiteenzetten. De Raad kan beslissen een opname te maken van de voormelde hoorzitting.

Art. 21. De Directieraad onderzoekt de bezwaarschriften die binnen tien dagen na de kennisgeving van het voorstel van rangschikking worden ingediend door personeelsleden die zich benadeeld achten.

Is hij van mening dat een bezwaarschrift gegevens bevat welke zouden kunnen worden in aanmerking genomen, onderzoekt hij opnieuw het dossier en brengt een advies uit overeenkomstig de artikelen 19 en 20.

HOOFDSTUK 6. — *Bijzondere bepalingen betreffende de beroepen tegen de rangschikking in een functiefamilie*

Art. 22. De Directieraad spreekt zich uit over het beroep binnen de tien werkdagen na de ontvangst van het beroep door het secretariaat van de Directieraad. Het personeelslid en zijn functionele chef worden gehoord. Het personeelslid mag worden bijgestaan door een persoon naar zijn keuze.

De beslissingen worden genomen bij geheime stemming en bij meerderheid van de stemmen. De onthoudingen en de ongeldige stemmen worden niet meegerekend.

De gemotiveerde beslissing van de Directieraad wordt aan het personeelslid en zijn functionele chef betekend.

HOOFDSTUK 7. — *Slotbepalingen*

Art. 23. Gevallen waarin het onderhavige reglement niet voorziet worden door de Raad in de vergadering beslecht.

Art. 24. Het huishoudelijk reglement van de Directieraad van 6 februari 2006 wordt opgeheven.

Art. 25. Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Directieraad in zijn zitting van 26 januari 2009. Het heeft uitwerking op de datum van zijn publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[2009/09673]

Loi du 15 mai 1987
relative aux noms et prénoms. — Publications

Par arrêté royal du 10 septembre 2009 :

Mlle Goeman, Joyce, née à Anvers, district Borgerhout le 10 juillet 1987;

Mlle Goeman, Kina, née à Anvers, district Wilrijk le 20 novembre 1989;

M. Goeman, Tyas, né à Mortsels le 9 septembre 1992;

Mlle Goeman, Jinte, née à Mortsels le 6 décembre 1996, et

Mlle Goeman, Ymke, née à Mortsels le 18 juillet 2001,

tous demeurant à Anvers, district Merksem, ont été autorisés, sauf opposition en temps utile sur laquelle il sera statué, à substituer à leur nom patronymique celui de « Suykerbuyk » après l'expiration du délai de 60 jours à compter de la présente insertion.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[2009/09673]

Wet van 15 mei 1987
betreffende de namen en voornamen. — Bekendmakingen

Bij koninklijk besluit van 10 september 2009 is machtiging verleend aan :

Mej. Goeman, Joyce, geboren te Antwerpen, district Borgerhout op 10 juli 1987;

Mej. Goeman, Kina, geboren te Antwerpen, district Wilrijk op 20 november 1989;

de her Goeman, Tyas, geboren te Mortsels op 9 september 1992;

Mej. Goeman, Jinte, geboren te Mortsels op 6 december 1996, en

Mej. Goeman, Ymke, geboren te Mortsels op 18 juli 2001,

allen wonende te Antwerpen, district Merksem, om, behoudens tijdig verzet waarover zal beslist worden, hun geslachtsnaam in die van « Suykerbuyk » te veranderen, na afloop van 60 dagen te rekenen van deze bekendmaking.