

## VLAAMSE OVERHEID

## Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

[C – 2012/35439]

**30 NOVEMBER 2011. — Besluit van de administrateur-generaal houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de subcommissies van het Raadgevend Comité bij het VAPH**

De administrateur-generaal van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap,

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, gewijzigd bij het decreet van 2 juni 2006 en 21 december 2007, artikel 25 en 26;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid, artikel 10;

Gelet op het huishoudelijk reglement van het Raadgevend Comité bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, zoals goedgekeurd bij besluit van de Vlaamse Regering van 21 mei 2010, artikel 25,

Besluit :

**Artikel 1.** Het huishoudelijk reglement van de subcommissies, opgericht overeenkomstig artikel 25 van het huishoudelijk reglement van het Raadgevend Comité bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap zoals goedgekeurd bij besluit van de Vlaamse Regering van 21 mei 2010, dat als bijlage bij dit besluit is gevoegd, wordt goedgekeurd.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 1 december 2011.

Brussel, 30 november 2011.

De administrateur-generaal van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap,  
L. BURSENS

---

Bijlage

**HUISHOUELIJK REGLEMENT****Subcommissies van het Raadgevend Comité  
bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap****Afdeling 1. — Begrippenkader**

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement regelt de werking van de subcommissies bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, opgericht overeenkomstig artikel 10 van het besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid van 10 oktober 2003 en overeenkomstig artikel 25 van het huishoudelijk reglement van het Raadgevend Comité bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, zoals goedgekeurd bij besluit van de Vlaamse Regering van 21 mei 2010.

Art. 2. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

1° het agentschap : het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

2° het bureau : het bureau van het Raadgevend Comité bij het agentschap

2° het comité : het Raadgevend Comité bij het agentschap;

3° de leidend ambtenaar : het hoofd van het agentschap;

4° het oprichtingsdecreet van 7 mei 2004 : het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, zoals gewijzigd bij latere decreten;

5° een subcommissie : een permanente of tijdelijke werkgroep die de adviezen van het Raadgevend Comité bij het agentschap voorbereidt.

**Afdeling 2. — Voorzitterschap en leden**

Art. 3. De voorzitter, aangesteld door de leidend ambtenaar op voorstel van het comité, zit de subcommissie voor. Als de voorzitter afwezig is, zit het lid met de meeste anciënniteit of, in geval van gelijke anciënniteit, het lid met de hoogste anciënniteit en de hoogste leeftijd, de subcommissie voor.

De voorzitter die verhinderd is om zijn bevoegdheden uit te oefenen, meldt dit onmiddellijk aan zijn plaatsvervanger en aan de secretaris van de subcommissie.

Art. 4. De voorzitter :

1° keurt de door de secretaris, overeenkomstig artikel 8 van dit reglement, opgemaakte jaarplanning van de vergaderingen van de subcommissie goed;

2° opent en sluit de vergadering, leidt de besprekingen, ziet er op toe dat ze waardig verlopen, handhaaft de orde, verleent of ontnemt het woord en waakt over de naleving van dit reglement;

3° bepaalt bij aanvang van elke vergadering of de subcommissie geldig kan vergaderen;

4° keurt de notulen op de wijze vermeld in artikel 17 van dit reglement goed;

5° stelt vast in welk geval een lid om deontologische redenen als ontslagnemend wordt beschouwd.

Art. 5. Het lid van de subcommissie dat verhinderd is om een vergadering bij te wonen, meldt dit onmiddellijk aan de secretaris van de subcommissie.

Art. 6. De leden :

1° nemen deel aan de beraadslaging over de uit te brengen adviezen en doen hun inbreng als deskundige;

2° formuleren op gemotiveerde wijze hun voorstel over de te adviseren punten aan de voorzitter en de secretaris;

3° hebben het recht om zich inzake deontologische kwesties die zichzelf betreffen zowel schriftelijk als mondeling te verdedigen.

Art. 7. De subcommissie kan een voorstel tot ontslag van een lid in bij de leidend ambtenaar en de voorzitter van het comité indienen als :

1° het lid gedurende een periode van meer dan één jaar kennelijk niet meer in staat is de vergaderingen bij te wonen;

2° het lid zonder voorafgaande kennisgeving drie opeenvolgende keren de vergaderingen niet bijwoont waarvoor hij is uitgenodigd;

3° het lid activiteiten verricht of functies vervuld die onverenigbaar zijn met het lidmaatschap of die een strijdigheid van belangen tot gevolg hebben;

4° over het lid overeenkomstig artikel 15, § 3 van dit reglement, een advies tot ontslag werd uitgebracht.

### **Afdeling 3. — Totstandkoming van de agenda**

Art. 8. De secretaris maakt jaarlijks een planning op van de zittingen voor het komende jaar. Deze planning wordt uiterlijk op 1 december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor de planning wordt opgemaakt, ter goedkeuring aan de voorzitter voorgelegd.

Deze planning kan door de secretaris, naargelang de noodwendigheden, na goedkeuring door de voorzitter, worden aangepast.

De subcommissie brengt zijn advies uit binnen de termijn gesteld in de aanvraag uitgaande van de leidend ambtenaar, het comité of het bureau.

In functie van het verlenen van de adviezen binnen de vereiste termijnen, wordt de agenda opgesteld door de secretaris in overleg met de voorzitter. De adviesaanvragen van de leidend ambtenaar, het comité of het bureau worden ambtshalve op de agenda ingeschreven.

De secretaris nodigt de leden en de voorzitter van de subcommissie uit om op de dag en het uur die overeenkomstig het eerste of het tweede lid zijn samengesteld, samen te komen.

Art. 9. De oproepingen worden, ten minste acht dagen vóór de datum die voor de vergadering is vastgesteld, schriftelijk toegezonden aan de voorzitter en de leden van de subcommissie. Deze termijn kan worden ingekort hetzij bij beslissing van de subcommissie wanneer de datum van de volgende vergadering niet toelaat om de termijn van acht dagen te eerbiedigen, hetzij, bij hoogdringendheid, bij beslissing van de voorzitter.

De oproepingen vermelden de plaats, de datum en het uur van de vergadering evenals de punten die op de agenda zijn geplaatst.

De documenten betreffende de op de agenda geplaatste punten worden bij de oproeping gevoegd.

In afwijking van het derde lid kunnen de documenten betreffende de op de agenda geplaatste punten, in spoedeisende gevallen, ter tafel gelegd worden. Onder spoedeisende gevallen wordt onder meer het geval verstaan waarin de documenten pas na het versturen van de oproeping door de secretaris werden ontvangen.

Een afschrift van de oproepingen en van de documenten wordt voor kennisgeving overgemaakt aan de leidend ambtenaar en aan de voorzitter van het comité.

Art. 10. De subcommissie kan beslissen om de beraadslaging van elk van de punten die op de agenda staan te verdagen, echter zonder dat de werkzaamheden van het comité hierdoor in het gedrang mogen komen.

De adviesaanvragen uitgaande van de leidend ambtenaar, het comité of het bureau worden prioritair behandeld.

Behalve in dringende gevallen mag over geen enkele kwestie uitspraak worden gedaan die niet op de agenda voorkomt. De urgentie wordt uitgesproken door de voorzitter.

### **Afdeling 4. — Werking van de subcommissies**

Art. 11. De voorzitter en de leden van de subcommissie tekenen bij elke vergadering een aanwezigheidslijst die door de secretaris wordt opgemaakt en bijgehouden. De uitkering van de eventuele presentiegelden en vergoedingen gebeurt enkel op basis van die aanwezigheidslijst.

Art. 12. De subcommissie kan alleen op geldige wijze beraadslagen als de meerderheid van de leden aanwezig is.

De subcommissie brengt haar adviezen uit bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De stemming gebeurt mondeling.

Art. 13. Op verzoek van de voorzitter of van een lid van de subcommissie kunnen minderheidsadviezen en de overwegingen die hiertoe geleid hebben opgenomen worden in de adviezen en/of de notulen van de vergadering.

Art. 14. Als de subcommissie van oordeel is dat een dossier onvoldoende gegevens bevat om een advies uit te brengen over een agendapunt, kan de subcommissie bijkomende informatie opvragen of een beroep doen op één of meerdere deskundigen. De subcommissie bepaalt de punten waarop de inbreng van één of meerdere deskundigen betrekking heeft.

### Afdeling 5. — Deontologie

Art. 15. § 1. De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers :

1° blijven niet zonder voorafgaande kennisgeving afwezig op de vergaderingen van het comité waarvoor ze zijn uitgenodigd;

2° verstrekken publiekelijk geen inlichtingen over de behandelde dossiers of de gevoerde debatten. Ze kunnen met de diensten die ze vertegenwoordigen, wel overleg plegen over de behandelde onderwerpen;

3° maken de adviezen niet bekend of duiden ze niet vooraleer de kennisgeving van het eindadvies van het comité door de leidend ambtenaar heeft plaatsgevonden overeenkomstig het huishoudelijk reglement van het comité;

4° zijn niet aanwezig bij een beraadslaging als ze daarbij rechtstreeks belang hebben, hetzij persoonlijk, hetzij als lasthebber, of als bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad;

5° treden niet op als advocaat, notaris, lasthebber of gerechtelijk expert in een gerechtelijke procedure waarbij het agentschap betrokken is.

§ 2. Klachten op het vlak van deontologie worden behandeld door het comité.

§ 3. Nadat de voorzitter heeft vastgesteld dat een lid om deontologische redenen als ontslagnemend wordt beschouwd, licht hij de betrokkene daarover in en hoort hij de betrokkene. De voorzitter maakt op basis daarvan in voorkomend geval een advies tot ontslag op. Het betrokken lid beschikt na de ontvangst van het advies tot ontslag over een termijn van twintig dagen om een bezwaarschrift in te dienen bij de voorzitter. De voorzitter maakt het bezwaar over aan de voorzitter van het comité, die het ambtshalve op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het comité plaatst.

Bij gebrek aan een bezwaar binnen de gestelde termijn wordt het advies tot ontslag door de voorzitter voorgelegd aan de voorzitter van het comité, die het advies ambtshalve op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het comité plaatst. Het betrokken lid kan zich laten bijstaan door een raadsman. Als de comité het advies tot ontslag bevestigt, overhandigt de voorzitter van het comité het advies aan de leidend ambtenaar.

§ 4. Een lid van een subcommissie dat zich in een situatie bevindt als vermeld in paragraaf 1 of artikel 7 van dit reglement, brengt de voorzitter daarvan onmiddellijk op de hoogte en neemt in overleg met de voorzitter de best passende houding ter zake aan.

### Afdeling 6. — Secretariaat

Art. 16. Het secretariaat van de subcommissie wordt waargenomen door een hiervoor door de leidend ambtenaar aangeduid personeelslid van het agentschap. De secretaris neemt deel aan de vergaderingen van de subcommissie, maar heeft geen stemrecht.

De secretaris stelt het verslag van de vergadering op en notuleert de door de voorzitter en de leden van de subcommissie uitgebrachte adviezen.

Art. 17. De verslagen van de vergadering bevatten ook een samenvatting van de verklaringen die tijdens de vergadering werden afgelegd, het besluit over elk agendapunt, de resultaten van de stemmingen, en zo nodig de motivering van de adviezen. Bovendien bevatten ze de elementen waarvan een lid van de subcommissies vraagt om ze te notuleren.

Art. 18. Het voorlopig verslag, dat de notulen en adviezen bevat, wordt samen met de oproeping voor de volgende vergadering per e-mail verzonden aan de voorzitter en de leden van de subcommissie en worden ter goedkeuring aan de subcommissie voorgelegd tijdens de vergadering die volgt op de ontvangst van de notulen.

De verzoeken tot verbetering moeten zoveel mogelijk schriftelijk bij de secretaris worden ingediend vóór de vergadering tijdens dewelke de notulen moeten worden goedgekeurd.

In spoedeisende gevallen, bij voorbeeld ingeval van dringende agendering van een door de subcommissie uitgebracht advies op de aanstaande zitting van het comité, worden de betrokken ontwerpnotulen — en adviezen voor onmiddellijke goedkeuring per e-mail bezorgd aan de voorzitter, die, binnen de termijn zoals aangegeven in de e-mail, de goedgekeurde notulen en adviezen per e-mail aan de secretaris terugbezorgt. Bij gebreke aan antwoord binnen de gestelde termijn, worden de adviezen geacht goedgekeurd te zijn.

Het goedgekeurde verslag wordt ondertekend door de voorzitter en door de secretaris van het comité.

In functie van nadere advisering worden de m.b.t. een bepaalde aangelegenheid goedgekeurde notulen en adviezen van een permanente werkgroep overgemaakt aan de voorzitter en secretaris van het comité, overeenkomstig de door het bureau of het comité bepaalde werkwijze.

In functie van nadere advisering worden de m.b.t. een bepaalde aangelegenheid goedgekeurde notulen en adviezen van een tijdelijke werkgroep hetzij overgemaakt aan de voorzitter en secretaris van de permanente werkgroep waaronder hij ressorteert, hetzij rechtstreeks aan de voorzitter en secretaris van het comité, overeenkomstig de door het bureau bepaalde werkwijze.

De goedgekeurde verslagen van de subcommissies worden via de secretaris van het comité bezorgd aan de leidend ambtenaar en de voorzitter van het comité.

### Afdeling 7. — Gezamenlijke vergadering van subcommissies

Art. 19. Op verzoek van het comité of het bureau, of op initiatief van één van de subcommissies mits akkoord van de andere aangezochte subcommissies, kan een gemeenschappelijke vergadering plaatsvinden als de te onderzoeken aangelegenheden dit vereisen.

Het voorzitterschap van de subcommissie in gezamenlijke vergadering wordt waargenomen door de voorzitter van een subcommissie die hiervoor in onderling overleg wordt aangeduid. Als geen consensus gevonden kan worden, duidt het bureau de voorzitter aan.

De plaats, de dag en het uur van de vergaderingen van de subcommissie in gezamenlijke vergadering worden bij gemeenschappelijk akkoord vastgesteld door de voorzitters van de deelnemende subcommissies.

De secretaris van de gemeenschappelijke zitting wordt door de voorzitters in onderling overleg aangeduid.

De bepalingen van de artikelen 2 tot 18 zijn toepasselijk op de gezamenlijke vergaderingen van de subcommissies.

**Afdeling 8. — Slotbepalingen**

Art. 20. Elke betwisting die verband houdt met dit huishoudelijk reglement wordt aan de leidend ambtenaar voorgelegd en door de leidend ambtenaar beslecht.

Art. 21. De subcommissie kan, bij gewone meerderheid van stemmen, elk voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement dat het nuttig acht, aan de leidend ambtenaar voorleggen. De leidend ambtenaar is echter niet aan dit voorstel gebonden.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de administrateur-generaal houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de subcommissies van het Raadgevend Comité bij het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

Brussel, 30 november 2011.

De administrateur-generaal van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap,  
L. BURSENS

**VLAAMSE OVERHEID****Welzijn, Volksgezondheid en Gezin**

[C – 2012/35440]

**30 NOVEMBER 2011. — Besluit van de administrateur-generaal  
houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van de adviescommissie**

De administrateur-generaal van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap,

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, gewijzigd bij het decreet van 2 juni 2006 en 21 december 2007, artikel 6, 2°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 1991 betreffende de inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 1997 en gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 16 februari 2007, artikel 36;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 oktober 2003 tot regeling van de delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de hoofden van de intern verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse overheid, artikel 10,

Besluit :

**Artikel 1.** Het huishoudelijk reglement van de adviescommissie, opgericht overeenkomstig artikel 29 van het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 1991 betreffende de inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, dat als bijlage bij dit besluit is gevoegd, wordt goedgekeurd.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 1 november 2011.

Brussel, 30 november 2011.

De administrateur-generaal van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap,  
L. BURSENS

Bijlage

**HUISHOUELIJK REGLEMENT****Adviescommissie bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap****Afdeling 1. — Begrippenkader**

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement regelt de werking van de adviescommissie bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, opgericht overeenkomstig het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap en het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 1991 betreffende de inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

Art. 2. Indit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

1° het agentschap : het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

2° de administrateur-generaal : het hoofd van het agentschap;

3° het oprichtingsdecreet van 7 mei 2004 : het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, zoals gewijzigd bij latere decreten;

4° het besluit van 24 juli 1991 : het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 1991 betreffende de inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, zoals gewijzigd bij latere besluiten;

5° de HOC : één van de kamers van de adviescommissie, opgericht overeenkomstig artikel 29 en volgende, van het besluit van 24 juli 1991.