

N. 93 — 1264

[S-C — 35528]

16 FEBRUARI 1993

Besluit van de Vlaamse Executieve houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen

De Vlaamse Executieve,

Gelet op het decreet van 29 april 1991 tot instelling van een Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen en tot vaststelling van de algemene regelen inzake de erkenning en subsidiëring van de milieu- en natuurverenigingen, inzonderheid op artikel 6;

Gelet op de wetten op de raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement van de Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen onverwijld dient te worden goedgekeurd om de optimale werking van deze Raad, die belangrijke adviezen moet verstrekken, te verzekeren;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Leefmilieu en Huisvesting;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het huishoudelijk reglement van de Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen, gevoegd als bijlage bij dit besluit, wordt goedgekeurd.

Art. 2. De Vlaamse minister bevoegd voor leefmilieu is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 16 februari 1993.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Huisvesting,

N. DE BATSELIER

Bijlage

Huishoudelijk Reglement van de Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen

De MINA-Raad,

in vergadering op 2 december 1992,

Gelet op het decreet tot instelling van een Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen en tot vaststelling van de algemene regelen inzake de erkenning en de subsidiëring van de milieu- en natuurverenigingen van 29 april 1991, meer in het bijzonder op artikel 6 van dat decreet;

Gelet op het voorlopig huishoudelijk reglement van de MINA-Raad, goedgekeurd op de vergadering van 16 december 1991;

legt volgend huishoudelijk reglement ter goedkeuring voor aan de Vlaamse Regering :

Voorafgaande titel

Artikel 1. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

— « Raad » : de Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen, opgericht bij decreet van 29 april 1991 tot instelling van een Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen enz.;

— « Voorzitter » en « ondervoorzitter » : de voorzitter en ondervoorzitter van de raad, zoals bedoeld in artikel 3 van dit decreet;

— « Leden » : de leden, zoals bedoeld in artikel 3, § 2 en 3 van dit decreet;

— « Stemgerechtigde Leden » : de leden, zoals bedoeld in artikel 3, § 2, van dit decreet;

— « Plaatsvervangers » : de plaatsvervangers, zoals bedoeld in artikel 3, § 4, van dit decreet, voor zover ze hun functie als zodanig waarnemen en stemgerechtigd zijn;

— « Bureau » : het bureau, zoals bedoeld in artikel 5 van dit decreet;

— « Werkgroep » : een werkgroep, zoals bedoeld in artikel 5 van dit decreet;

— « Deskundigen » : deskundigen zoals bedoeld in artikel 6 van dit decreet;

— « secretaris » en « Adjunct-secretaris » : de leidinggevende ambtenaren van het permanent secretariaat zoals bedoeld in artikel 8 van dit decreet;

— « Derden » : andere personen dan die welke hiervoor vermeld werden.

Art. 2. De Raad oefent alle hem toegekende bevoegdheden uit, onder voorbehoud van de delegaties die door het decreet, of krachtens dit reglement aan de voorzitter, aan het bureau, aan de werkgroepen of aan de secretaris worden toegekend.

I. Vergaderingen

Art. 3. a) De voorzitter belegt de vergaderingen, na overleg met het bureau en met inachtneming van de besluiten die de raad daaromtrent heeft genomen. De voorzitter bepaalt het tijdstip en de plaats van de vergaderingen.

b) De Raad wordt eveneens binnen tien werkdagen bijeengeroepen als ten minste één derde van de stemgerechtigde leden daarom verzoekt. Dit verzoek wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij de voorzitter.

c) De Raad vergadert minstens tienmaal per jaar.

Art. 4. a) De voorzitter stelt, samen met het bureau, de agenda op voor de vergaderingen van de raad. De leden van de raad kunnen vooraf een schriftelijk, gemotiveerd voorstel van agendapunt indienen bij de secretaris.

b) Bij de opening van de vergadering wordt de agenda door de raad bekrachtigd.

c) Op voorstel van een stemgerechtigd lid kan de raad bij de opening van de vergadering spoedeisende of dringende onderwerpen aan de agenda toevoegen. De indiener wordt verzocht om een schriftelijke inleiding en eventueel een argumentatie rond het agendapunt voor te bereiden.

Art. 5. a) De secretaris zorgt ervoor dat de uitnodiging met de agenda en de stukken ten minste tien dagen voor de vergadering per brief verzonden wordt naar de leden van de raad en hun plaatsvervangers.

b) Het bureau kan vooraf, bij het opstellen van de agenda, bij wijze van uitzondering beslissen dat de verplichting uit punt 1 voor bepaalde stukken niet van toepassing is. Het bureau motiveert deze beslissing op de eerstvolgende vergadering van de raad.

Art. 6. a) Ieder lid tekent op de vergadering de presentielijst.

b) Een lid dat verhinderd is een vergadering van de raad bij te wonen, doet dat tijdig mee aan zijn in het benoemingsbesluit aangewezen plaatsvervanger en aan de secretaris.

c) De plaatsvervanger die dan de vergadering bijwoont, heeft alle rechten van het lid dat hij vervangt. Is de plaatsvervanger eveneens verhinderd, dan meldt ook hij dat tijdig aan de secretaris.

Art. 7. a) De voorzitter leidt de vergadering van de raad.

b) Als de voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door de ondervoorzitter. Is ook de ondervoorzitter verhinderd, dan wordt de vergadering geleid door het oudste stemgerechtigde lid van de raad dat aanwezig is.

Art. 8. a) Tijdens de vergadering van de raad mag het woord alleen gevoerd worden na de toestemming van de voorzitter.

b) Als een spreker zich hieraan niet houdt, dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.

c) De voorzitter kan de beraadslagingen sluiten wanneer hij meent dat bij de behandeling van een onderwerp geen nieuwe elementen meer naar voren worden gebracht.

Art. 9. a) De vergaderingen zijn niet openbaar.

b) Leden die zich op eigen kosten willen laten bijstaan door derden, vragen hiervoor voor de aanvang van de vergadering, schriftelijk of eventueel per fax de toestemming aan de voorzitter.

c) Op voorstel van het bureau kan de raad een beroep doen op bezoldigde externe deskundigen, of derden uitnodigen.

d) Wanneer derden of deskundigen deelnemen aan de werkzaamheden van de raad, stelt de voorzitter deze aan de raad voor.

e) Deze derden of deskundigen hebben een raadgevende functie. Zij krijgen alleen maar het woord op verzoek van de voorzitter.

Art. 10. a) De secretaris stelt de notulen van de vergaderingen van de raad op.

b) De secretaris zorgt voor een ontwerp-verslag van elke vergadering. Hierin worden vermeld :

- de plaats en de datum van de vergadering;
- de namen van de aanwezigen en van hen die verhinderd waren;
- het verloop van de besprekingen;
- de besluitenlijst. De secretaris stuurt het ontwerp-verslag zo spoedig mogelijk naar de leden en hun plaatsvervangers.

c) De voorzitter plaatst het ontwerp-verslag ter bespreking en bekrachtiging op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de raad.

d) Na de bekrachtiging ondertekenen de voorzitter en de secretaris de besluitenlijst.

Art. 11. a) Voorstellen over te nemen besluiten of uit te brengen adviezen worden bij de raad aanhangig gemaakt door de voorzitter, het bureau, een werkgroep van de raad of door één van de leden.

b) De voorstellen worden, bij voorkeur in de vorm van een ontwerp, schriftelijk en rekening houdend met de termijnen vermeld in artikel 5, 1 van dit reglement, ingediend bij de voorzitter die ze op de agenda van de raad plaatst.

Art. 12. a) De Raad kan alleen maar geldig beslissen als bij de stemming ten minste de helft van de stemgerechtigde leden of hun plaatsvervangers aanwezig is. De voorzitter kan om gewichtige redenen en na uitdrukkelijke motivering van deze bepaling afwijken.

b) De Raad beslist bij meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden of hun plaatsvervangers.

c) Als een beslissing moet worden genomen over twee of meer voorstellen die betrekking hebben op eenzelfde onderwerp, brengt de voorzitter het meest verstrekkende voorstel het eerst ter stemming.

d) Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. In dit geval worden de verschillende standpunten en zij die de desbetreffende standpunten steunen gelijkwaardig in het advies of het verslag opgenomen.

e) De Raad streeft, wat zijn adviezen betreft, naar consensus. Op de vergadering toegelichte minderheidsstandpunten worden genoteerd en alleen op uitdrukkelijk verzoek aan de bevoegde overheid meegedeeld.

f) Over personen wordt geheim en schriftelijk gestemd.

II. De voorzitter en de secretaris

Art. 13. De voorzitter en de secretaris zijn belast met de uitvoering van hetgeen de raad beslist. Zij ondertekenen alle verslagen, beslissingen en adviezen.

Art. 14. a) De voorzitter vertegenwoordigt de raad.

b) De voorzitter kan de ondervoorzitter of de secretaris machtigen om dit in bepaalde omstandigheden of voor bepaalde materies in zijn naam te doen. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de ondervoorzitter deze functie over.

Art. 15. a) De voorzitter kan de secretaris belasten met de uitvoering van zijn beslissingen en de beslissingen van de raad.

b) De secretaris assisteert de voorzitter, het bureau en de raad bij de uitvoering van hun opdracht. Hijzelf, de adjunct-secretaris en de andere leden van het secretariaat kunnen zonder stemrecht de vergaderingen van de raad en het bureau bijwonen.

c) De secretaris is, namens de raad, hoofd van het personeel van de raad.

d) De secretaris gaat contractuele en financiële verbintenissen aan namens en voor de raad. Bij bedragen boven de 100.000 frank dient de betaling ook ondertekend te worden door de voorzitter of, bij delegatie, door de ondervoorzitter.

e) Bij afwezigheid van de secretaris neemt de adjunct-secretaris deze functie over.

IV. Het bureau

Art. 16. a) De Raad heeft een bureau samengesteld als volgt :

- de voorzitter;
- de ondervoorzitter;
- een lid aangewezen onder en door de leden die de groene sectorraden vertegenwoordigen;
- twee leden aangewezen onder en door de leden die de milieu- en natuurverenigingen vertegenwoordigen;
- de secretaris.

b) Het lidmaatschap van het bureau eindigt als het lidmaatschap van de raad verstrijkt.

Art. 17. Het bureau bereidt de vergaderingen van de raad voor en staat de voorzitter bij.

Dit houdt onder meer in :

- De ontwerp-agenda van de raadsvergaderingen vaststellen;
- De te nemen beslissingen of uit te brengen adviezen voorstellen;
- De verslagen van de vergaderingen van de raad vaststellen;
- Aan de raad voorstellen doen tot regeling van diens werkzaamheden;
- Toezicht houden op de voortgang van de werkzaamheden van de werkgroepen;
- Het jaarlijks verslag van de werkzaamheden van de raad opstellen;
- Namens de raad beslissingen nemen inzake het praktische, organisatorische, financiële en personeelsbeheer van de raad, rekening houdend met de wettelijke en reglementaire bepalingen in dat verband.

Art. 18. a) Het bureau vergadert minstens tienmaal per jaar op initiatief van de voorzitter. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het bureau.

b) De voorzitter stelt in overleg met de secretaris, de agenda op voor de vergadering van het bureau.

c) Het bureau beslist met unanimiteit. Indien deze niet wordt bereikt, wordt het probleem voorgelegd aan de raad.

d) De secretaris maakt een ontwerp-verslag van de vergadering op. De secretaris stuurt het ontwerp-verslag met de bijbehorende besluitenlijst zo vlug mogelijk naar de leden van het bureau. Het verslag en de besluitenlijst worden op de eerstvolgende vergadering bekrachtigd.

V. De werkgroepen

Art. 19. a) De Raad beslist over de oprichting en de ontbinding van permanente en tijdelijke werkgroepen. Tijdelijke werkgroepen zijn van rechtswege ontbonden als hun opdracht vervuld is. Permanente werkgroepen worden jaarlijks uitdrukkelijk herbevestigd door de raad naar aanleiding van de bespreking en de goedkeuring van het jaarverslag.

b) De werkgroepen hebben tot taak alle zaken te behandelen die hen door of namens de raad zijn opgedragen. De werkgroepen stellen op vraag van de raad of op eigen initiatief een ontwerpadvies of voorstel van beslissing op.

c) De werkgroepen werken in opdracht en onder toezicht van de raad. De werkgroepen brengen via hun voorzitter bij de raad regelmatig verslag uit van hun werkzaamheden.

Art. 20. a) Een werkgroep bestaat in beginsel uit leden van de raad en/of hun plaatsvervangers. Ieder lid en iedere plaatsvervanger kan op zijn/haar verzoek deel uitmaken van een werkgroep, of de vergaderingen ervan bijwonen.

b) Ieder stemgerechtigd lid van de raad kan in zijn plaats één afgevaardigde aanwijzen in de vergaderingen van een werkgroep. Het stemgerechtigd lid van de raad brengt de voorzitter van de werkgroep op de hoogte van deze volmacht.

c) De voorzitters van de werkgroepen worden door de raad aangewezen, en zijn in elk geval leden van de raad of plaatsvervangers.

d) De werkgroepvoorzitters en de leden hebben zitting in de werkgroepen voor maximaal de duur van hun lidmaatschap van de raad.

e) De voorzitter van de werkgroep kan, bij delegatie van de MINA-Raad, personen die geen lid kunnen zijn van de werkgroep, op grond van hun deskundigheid uitnodigen op de vergadering ervan. Leden of hun afgevaardigden die zich willen laten bijstaan door derden, vragen hiervoor voor de aanvang van de vergadering de toestemming aan de voorzitter van de werkgroep.

f) De vergaderingen van de werkgroep zijn niet openbaar. De werkgroep kan evenwel passieve waarnemers toelaten, op voorstel van de voorzitter van de werkgroep.

Art. 21. a) De secretaris van de raad wijst, na overleg met de voorzitter van de werkgroep, een medewerker van het secretariaat aan als secretaris van de werkgroep.

b) De voorzitter van de werkgroep belegt de vergaderingen, en bepaalt er het tijdstip, de plaats en de agenda van, na overleg met de leden van de werkgroep.

c) Vijf dagen voor de vergadering van de werkgroep stuurt de secretaris ervan de agenda en stukken naar de leden.

d) De agenda wordt bij de opening van de vergadering door de leden van de werkgroep bekrachtigd. Zij kunnen op dat moment bijkomende punten voorstellen, mits hiertoe een schriftelijke inleiding verstrekt wordt. De voorzitter van de werkgroep beslist over de behandeling hiervan.

e) Ieder lid van de werkgroep tekent op de vergadering een presentielijst.

f) Een werkgroep kan sub-werkgroepen instellen, waarvan de werkgroepsecretaris ook het secretariaat kan waarnemen. De subwerkgroepen bezorgen de resultaten van hun werkzaamheden aan de voorzitter van de werkgroep.

Art. 22. a) De voorzitter van de werkgroep leidt de vergadering. Is hij verhinderd, dan wordt de werkgroepvergadering verdaagd, als geen ander lid of geen andere plaatsvervanger het voorzitterschap van de werkgroep kan waarnemen.

b) Tijdens de vergadering mag het woord alleen gevoerd worden na toestemming van de voorzitter. Als een spreker zich hieraan niet houdt, dan kan de voorzitter hem het woord ontnemen.

c) De voorzitter kan de beraadslagingen sluiten wanneer hij meent dat bij de behandeling van een ontwerp, geen nieuwe elementen meer naar voren worden gebracht.

d) De secretaris van de werkgroep is verantwoordelijk voor de verslaggeving van de vergaderingen van de werkgroep. Hij stelt een ontwerp-verslag op van de vergadering, voorzien van een besluitenlijst. De voorzitter plaatst het ontwerp-verslag ter bespreking en bekrachtiging op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de werkgroep. Een bekrachtigd verslag wordt nogmaals rondgestuurd naar de leden van de werkgroep, en naar het Secretariaat.

Art. 23. a) Een werkgroep kan alleen geldig beraadslagen als ten minste de helft van de leden van de werkgroep aanwezig is. Een werkgroep streeft, wat de voor te leggen ontwerp-adviezen betreft, naar consensus.

b) Indien een werkgroep geen consensus kan bereiken, worden alle ingenomen standpunten genoteerd en in elk geval aan de raad meegedeeld.

c) Een werkgroep bezorgt zijn ontwerp-advies aan de voorzitter van de raad. De voorzitter van een werkgroep licht het ontwerpadvies in de raad toe.

d) Een ontwerp-advies van de werkgroepen wordt niet verspreid voor het door de raad is uitgebracht.

VI. Werkplan

Art. 24. Het bureau stelt twee keer per jaar, in november en in mei, na consultatie van de bevoegde overheden en administraties van de Vlaamse Gemeenschap, een ontwerp-werkplan voor aan de raad.

VII. Budget

Art. 25. a) Binnen de beperkingen van de toegekende dotatie stelt de raad jaarlijks, op voorstel van het bureau, zijn budget vast en keurt de rekeningen goed.

b) De financiële rekeningen worden nagezien en goedgekeurd door een revisor die door Raad is aangesteld.

2. De Vlaamse Regering regelt de toekenning van presentiegelden, reis- en verblijfkosten voor de voorzitter, de ondervoorzitter en de leden van de raad en de werkgroepen.

VIII. Jaarverslag

Art. 26. Het bureau legt aan de raad tijdig een ontwerp-jaarverslag voor. Na bekrachtiging wordt dit jaarverslag voorgelegd aan de Vlaamse Regering en aan de Vlaamse Raad.

IX. Adviezen

Art. 27. a) Een advies wordt zo spoedig mogelijk na de goedkeuring door de voorzitter naar het lid van de Vlaamse Regering gestuurd die om het advies heeft gevraagd. Het kan ook naar de andere leden van de Vlaamse Regering en andere bevoegde instanties gestuurd worden. Voorts brengt de raad het advies ter kennis van de Vlaamse Raad.

b) De adviezen zijn openbaar nadat ze meegedeeld zijn aan de Vlaamse Regering. Andere documenten zijn openbaar en de secretaris kan ze ter beschikking stellen aan derden zodra ze door de raad zijn bekrachtigd.

c) De voorzitter en de secretaris verzorgen namens de raad de publiciteit over of naar aanleiding van adviezen of andere publicaties. Er wordt een zo ruim mogelijke bekendheid aan gegeven.

X. Andere werkzaamheden

Art. 28. Als hij dit nuttig acht, kan de raad bijeenkomsten of andere werkzaamheden organiseren ter bevordering van de gedachtenvorming op het terrein van het milieu- en natuurbeleid.

XI. Diverse bepalingen

Art. 29. a) De Raad kan wijzigingen in dit reglement doorvoeren als een twee derden meerderheid ermee akkoord gaat. Hierover wordt beslist op de tweede vergadering na het indienen van de aanvraag tot wijziging.

b) De Raad legt de voorgestelde wijzigingen ter goedkeuring voor aan de Vlaamse Regering.

Art. 30. Het werkjaar van de raad loopt van 1 januari tot 31 december.

Art. 31. De zetel van de raad is gevestigd op volgend adres : Sterrekundelaan 28/31 (6de verdieping), te 1000 Brussel. Alle briefwisseling met betrekking tot de raad dient gericht te worden aan dit adres.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse Executieve van 16 februari 1993 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Milieu- en Natuurraad van Vlaanderen.

Brussel, 16 februari 1993.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Huisvesting,

N. DE BATSELIER

TRADUCTION

F. 93 — 1264

[S-C — 35528]

16 FEVRIER 1993. — Arrêté de l'Exécutif flamand portant approbation du règlement intérieur du Conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre

L'Exécutif flamand,

Vu le décret du 29 avril 1991 instituant un Conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre et fixant les règles générales relatives à l'agrément et au subventionnement des associations écologiques, notamment l'article 6;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifié par la loi du 4 juillet 1989;

Vu l'urgence;

Considérant qu'il y a lieu d'approuver sans délai le règlement intérieur du Conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre afin d'assurer le fonctionnement optimal de ce conseil qui doit rendre des avis importants;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Environnement et du Logement;
Après en avoir délibéré,

Arrête :

Article 1er. Le règlement intérieur du Conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre, qui constitue l'annexe au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. Le Ministre flamand qui a l'environnement dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 16 février 1993.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Environnement et du Logement,
N. DE BATSELIER

Annexe

Règlement intérieur du conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre

Le conseil MINA
en réunion le 2 décembre 1992,

Vu le décret du 29 avril 1991 instituant un conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre et fixant les règles générales relatives à l'agrément et au subventionnement des associations écologiques, notamment l'article 6;

Vu le règlement intérieur provisoire du conseil MINA approuvé en réunion du 16 décembre 1991;

soumet le règlement intérieur suivant à l'approbation du Gouvernement flamand :

Titre préliminaire

Article 1er. Dans le présent règlement intérieur, on entend par :

— « conseil » : le conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre, créé par le décret du 29 avril 1991 instituant un conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre etc.;

— « Président » et « Vice-président » : le président et le vice-président du conseil, tels que visés à l'article 3 de ce décret;

— « Membres » : les membres tels que visés à l'article 3, §§ 2 et 3, de ce décret;

— « Membres ayant voix délibérative » : les membres tels que visés à l'article 3, § 2, de ce décret;

— « Suppléants » : les suppléants tels que visés à l'article 3, § 4 de ce décret dans la mesure où ils assument leur fonction en cette qualité et ont droit de vote;

— « Bureau » : le bureau tel que visé à l'article 5 de ce décret;

— « Groupe de travail » : un groupe de travail tel que visé à l'article 5 de ce décret;

— « Experts » : experts tels que visés à l'article 6 de ce décret;

— « secrétaire » et « secrétaire adjoint » : les fonctionnaires dirigeants du secrétariat permanent tel que visés à l'article 9 de ce décret;

— « Tiers » : autres personnes que celles mentionnées ci-dessus.

Art. 2. Le conseil exerce toutes les compétences qui lui ont été confiées, sous réserve des délégations données par le décret ou en vertu du présent règlement, au président, au bureau, aux groupes de travail ou au secrétaire.

I. Réunions

Art. 3. a) Le président convoque les réunions, après consultation du bureau et en tenant compte des délibérations prises par le conseil en la matière. Le président fixe la date et le lieu des réunions.

b) Le conseil est également convoqué dans les dix jours ouvrables si au moins un tiers des membres ayant voix délibérative le demande. Cette demande est motivée et adressée par écrit au président.

c) Le conseil se réunit au moins dix fois par an.

Art. 4. a) Le président établit, conjointement avec le bureau, l'ordre du jour des réunions du conseil. Les membres du conseil peuvent faire parvenir au préalable au secrétaire une proposition motivée et écrite de point de l'ordre du jour.

b) A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour est approuvé par le conseil.

c) Sur la proposition d'un membre ayant voix délibérative, le conseil peut, à l'ouverture de la réunion, ajouter des points pressants ou urgents à l'ordre du jour. L'auteur est invité à préparer une introduction écrite et, le cas échéant, une argumentation portant sur le point de l'ordre du jour.

Art. 5. a) Le secrétaire envoie la convocation comportant l'ordre du jour et les pièces, au moins dix jours avant la réunion, sous pli, aux membres du conseil et leurs suppléants.

b) Le bureau peut, à l'occasion de l'établissement de l'ordre du jour, à titre exceptionnel, décider au préalable que l'obligation prévue sous 1 ne vaut pas pour certains documents. Le bureau motive cette décision lors de la prochaine réunion du conseil.

Art. 6. a) Chaque membre signe la liste de présence au cours de la réunion.

b) Un membre qui est empêché d'assister à une réunion, en informe en temps opportun son suppléant désigné par l'arrêté de nomination ainsi que le secrétaire.

c) Le suppléant qui assiste à la réunion, exerce tous les droits du membre qu'il remplace. En cas d'empêchement du suppléant, celui-ci en informe en temps opportun le secrétaire.

Art. 7. a) Le président dirige la réunion du conseil.

b) En cas d'empêchement du président la réunion est présidée par le vice-président. Si le vice-président est également empêché, la réunion est présidée par le membre présent le plus âgé ayant voix délibérative.

Art. 8. a) Au cours de la réunion du conseil, personne ne peut prendre la parole qu'avec le consentement du président.

b) Si un membre intervient sans l'accord du président, celui-ci peut lui couper la parole.

c) Le président peut clore la discussion s'il estime que la discussion d'un sujet n'apporte plus de nouveaux éléments.

Art. 9. a) Les réunions ne sont pas publiques.

b) Les membres qui souhaitent se faire assister par des tiers, demandent à cet effet, avant la réunion, par écrit ou, le cas échéant, par fax, l'accord du président.

c) Sur la proposition du bureau, le conseil peut faire appel à des experts extérieurs rémunérés ou inviter des tiers.

d) Lorsque des tiers ou des experts assistent aux travaux du conseil, le président les présente au conseil.

e) Ces tiers ou experts ont voix consultative. Ils n'obtiennent la parole qu'à la demande du président.

Art. 10. a) Le secrétaire établit le procès-verbal des réunions du conseil.

b) Le secrétaire dresse un projet de procès-verbal de chaque réunion qui mentionne :

- le lieu et la date de la réunion;
- les noms des personnes présentes et empêchées;
- le déroulement des délibérations;

— la liste des délibérations. Le secrétaire envoie le projet de procès-verbal sans tarder aux membres et à leurs suppléants.

c) Le président met le projet de procès-verbal à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil pour discussion et approbation.

d) Après l'approbation, le président et le secrétaire signent la liste des délibérations.

Art. 11. a) Le conseil peut être saisi de propositions en matière de délibérations à prendre ou d'avis à rendre, par le président, le bureau, un groupe de travail du conseil ou un de ses membres.

b) Les propositions, de préférence sous forme de projets, sont introduites par écrit et en tenant compte des délais prévus à l'article 5, 1 du présent règlement, auprès du président qui les met à l'ordre du jour du conseil.

Art. 12. a) Le conseil ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres ayant voix délibérative ou leurs suppléants sont présents lors du vote. Pour des raisons importantes et après motivation expresse, le président peut déroger à cette disposition.

b) Le conseil délibère à la majorité des membres présents ayant voix délibérative ou leurs suppléants.

c) Lorsqu'une délibération doit être prise sur une ou plusieurs propositions portant sur le même sujet, le président met la proposition la plus importante au vote.

d) En cas de partage des voix, la proposition est rejetée. Dans ce cas, les différents points de vue et ceux qui appuient les points de vue concernés, sont consignés sur un pied d'égalité dans l'avis ou dans le procès-verbal.

e) Le conseil poursuit un consensus dans l'élaboration de ses avis. Des points de vue minoritaires exposés en séance, sont notés et communiqués uniquement sur demande expresse à l'autorité compétente.

f) Le vote portant sur des personnes est secret et se fait par écrit.

II. Le président et le secrétaire

Art. 13. Le président et le secrétaire sont chargés de l'exécution des délibérations du conseil. Ils signent tous les procès-verbaux, délibérations et avis.

Art. 14. a) Le président représente le conseil.

b) Le président peut autoriser le vice-président ou le secrétaire à assumer cette fonction dans certaines circonstances ou pour certaines matières. En cas d'absence du président, le vice-président est chargé d'exercer cette fonction.

Art. 15. a) Le président peut charger le secrétaire d'exécuter ses décisions et les délibérations du conseil.

b) Le secrétaire assiste le président, le bureau et le conseil dans l'accomplissement de leur mission. Lui-même, le secrétaire adjoint et les autres membres du secrétariat peuvent assister sans droit de vote aux réunions du conseil et du bureau.

c) Le secrétaire assume au nom du conseil la direction du personnel du conseil.

d) Le secrétaire prend des engagements contractuels et financiers au nom et pour le compte du conseil. En cas de montants excédant 100 000 F, le paiement doit être signé par le président ou, par délégation, par le vice-président.

e) En cas d'absence du secrétaire, le secrétaire adjoint assume cette fonction.

IV. Le bureau

Art. 16. a) Le conseil a un bureau composé comme suit :

- le président;
- le vice-président;
- un membre désigné parmi et par les membres représentant les conseils sectoriels verts;
- deux membres désignés parmi et par les membres représentant les associations écologiques;
- le secrétaire.

b) La qualité de membre du bureau cesse lorsque la qualité de membre du conseil expire.

Art. 17. Le bureau prépare les réunions du conseil et assiste le président.

Il s'agit notamment des activités suivantes :

- Fixer le projet d'ordre du jour des réunions du conseil;
- Proposer les délibérations à prendre ou les avis à rendre;
- Arrêter les procès-verbaux des réunions du conseil;
- Faire des propositions au conseil concernant ses travaux;
- Surveiller le déroulement des activités des groupes de travail;

- Etablir le rapport annuel des activités du conseil;
- Prendre des décisions au nom du conseil concernant la gestion pratique, organisationnelle, financière et du personnel du conseil en tenant compte des dispositions légales et réglementaires en la matière.

Art. 18. a) Le bureau se réunit au moins dix fois par an à l'initiative du président. Le président du conseil préside également le bureau.

b) Le président établit l'ordre du jour de la réunion du bureau de commun accord avec le secrétaire.

c) Le bureau délibère à l'unanimité des voix. Si celle-ci n'est pas atteinte, la question est soumise au conseil.

d) Le secrétaire établit un projet de procès-verbal de la réunion. Le secrétaire envoie, dans le plus bref délai, le projet de procès-verbal ainsi que la liste des délibérations, aux membres du bureau. Le procès-verbal et la liste des délibérations sont approuvés lors de la prochaine séance.

V. Les groupes de travail

Art. 19. a) Le conseil décide de l'institution et de la dissolution, de groupes de travail permanents et temporaires. Les groupes de travail temporaires sont dissouts de droit à l'accomplissement de leur mission. Le mandat des groupes de travail permanents est prorogé explicitement chaque année par le conseil à l'occasion de la discussion et de l'approbation du rapport annuel.

b) Les groupes de travail ont pour mission de traiter les questions dont ils sont saisis par ou au nom du conseil. Les groupes de travail élaborent un projet d'avis ou une proposition de délibération à la demande du conseil ou à son initiative.

c) Les groupes de travail poursuivent leurs activités pour le compte et sous la surveillance du conseil. Les groupes de travail font régulièrement rapport au conseil de leurs activités, par l'entremise de leur président.

Art. 20. a) Un groupe de travail se compose en principe de membres du conseil et/ou de leurs suppléants. Chaque membre et chaque suppléant peut, à sa demande, faire partie d'un groupe de travail ou assister aux réunions.

b) Chaque membre du conseil ayant voix délibérative peut déléguer un représentant pour assister aux réunions d'un groupe de travail. Le membre du conseil ayant voix délibérative informe le président du groupe de travail de cette délégation.

c) Les présidents des groupes de travail sont désignés par le conseil et sont en tout cas membres du conseil ou des suppléants.

d) Les présidents des groupes de travail et les membres siègent dans les groupes de travail pour une durée maximale égale à leur mandat dans le conseil.

e) Le président du groupe de travail peut, par délégation du conseil MINA, inviter aux réunions, en fonction de leur expertise, des personnes qui ne sont pas membres du conseil. Des membres ou leurs représentants qui veulent se faire assister par des tiers, demandent l'accord du président du groupe de travail avant le commencement de la réunion.

f) Les réunions du groupe de travail ne sont pas publiques. Toutefois, le groupe de travail peut accepter des observateurs passifs sur la proposition du président du groupe de travail.

Art. 21. a) Le secrétaire du conseil désigne, de commun accord avec le président du groupe, un collaborateur du secrétariat comme secrétaire du groupe de travail.

b) Le président du groupe de travail convoque les réunions et en fixe la date, le lieu et l'ordre du jour, de commun accord avec les membres du groupe de travail.

c) Le secrétaire envoie l'ordre du jour et les pièces aux membres, cinq jours avant la réunion du groupe de travail.

d) L'ordre du jour est approuvé par les membres du groupe de travail à l'ouverture de la réunion. Ils peuvent proposer des points supplémentaires à la condition qu'ils remettent une introduction écrite à cet effet. Le président du groupe de travail décide de l'examen réservé à ces points.

e) Chaque membre du groupe de travail signe une liste de présence pendant la séance.

f) Un groupe de travail peut créer des sous-groupes de travail dont le secrétaire du groupe de travail peut également assurer le secrétariat. Les sous-groupes de travail remettent les résultats de leurs travaux au président du groupe de travail.

Art. 22. a) Le président du groupe de travail préside la réunion. En cas d'empêchement du président, la réunion est reportée si aucun autre membre ou suppléant peut assurer la présidence du groupe de travail.

b) Au cours de la réunion, personne ne peut prendre la parole qu'avec le consentement du président. Si un membre intervient sans l'accord du président, celui-ci peut lui couper la parole.

c) Le président peut clore la discussion s'il estime qu'elle n'apporte plus d'éléments nouveaux.

d) Le secrétaire du groupe de travail établit les procès-verbaux des réunions du groupe de travail. Il élabore un projet de procès-verbal de la réunion accompagné d'une liste des délibérations. Le président met le projet de procès-verbal à l'ordre du jour de la prochaine séance du groupe de travail, pour discussion et approbation. Un procès-verbal approuvé est à nouveau transmis aux membres du groupe de travail et au Secrétariat.

Art. 23. a) Un groupe de travail ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres du groupe de travail est présente. Un groupe de travail poursuit le consensus dans l'élaboration des projets d'avis.

b) Si le groupe de travail n'arrive pas à un consensus, les points de vue exprimés sont en tout cas notés et communiqués au conseil.

c) Un groupe de travail remet son projet d'avis au président du conseil. Le président du groupe de travail commente le projet d'avis dans le conseil.

d) Un projet d'avis des groupes de travail n'est diffusé qu'après avoir été émis par le conseil.

VI. Plan de travail

Art. 24. Le bureau soumet deux fois par an, en novembre et en mai, après consultation des autorités compétentes et des administrations de la Communauté flamande, un projet de plan de travail au conseil.

VII. Budget

Art. 25. a) Dans les limites de la dotation, le conseil arrête son budget et approuve les comptes, chaque année sur la proposition du bureau.

b) Les comptes financiers sont révisés et approuvés par un réviseur qui est désigné par le conseil.

2. Le Gouvernement flamand règle l'octroi des jetons de présence, des frais de parcours et de séjour du président, du vice-président et des membres du conseil et des groupes de travail.

VIII. Rapport annuel

Art. 26. Le bureau soumet en temps opportun un projet de rapport annuel au conseil. Après approbation, le rapport annuel est soumis au Gouvernement flamand et au conseil flamand.

IX. Avis

Art. 27. a) Un avis est transmis aussitôt après l'approbation par le président au membre du Gouvernement flamand qui a demandé l'avis. Il peut également être envoyé à d'autres membres du Gouvernement flamand et à d'autres instances. Le conseil communique l'avis également au conseil flamand.

b) Les avis sont publics aussitôt qu'ils ont été notifiés au Gouvernement flamand. D'autres documents sont publics et le secrétaire peut les mettre à la disposition de tiers dès qu'ils ont été approuvés par le conseil.

c) Le président et le secrétaire assurent, au nom du conseil, la publicité des avis ou des autres publications. Ils viseront à y donner une publicité aussi large que possible.

X. Autres travaux

Art. 28. S'il l'estime utile, le conseil peut organiser des réunions ou d'autres activités pour encourager la réflexion dans le domaine de la politique en matière d'environnement et de nature.

XI. Dispositions diverses

Art. 29. a) Le conseil peut apporter des modifications au présent règlement si une majorité des deux tiers se déclare d'accord. Elles seront délibérées au cours de la deuxième réunion suivant l'introduction de la demande de modification.

b) Le conseil soumet les modifications proposées à l'approbation du Gouvernement flamand.

Art. 30. L'année d'activité du conseil prend cours le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Art. 31. Le siège du conseil est établi à l'adresse suivante : avenue de l'Astronomie 28/31 (6e étage), à 1000 Bruxelles. Toute correspondance intéressant le conseil doit être adressée à l'adresse précitée.

Vu pour être annexé à l'arrêté de l'Exécutif flamand du 16 février 1993 portant approbation du règlement intérieur du conseil de l'Environnement et de la Nature de la Flandre.

Bruxelles, le 16 février 1993.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Environnement et du Logement,

N. DE BATSELIER

N. 93 — 1265

[S-C — 35585]

4 FEBRUARI 1993. — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 12 december 1991 tot uitvoering van artikel 89, § 4 van het besluit van de Vlaamse Executieve van 21 december 1988 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en de beroepsopleiding

De Vlaamse minister van Tewerkstelling en Sociale Aangelegenheden,

Gelet op het decreet van 20 maart 1984 houdende oprichting van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling, aangevuld bij het decreet van 20 maart 1984 en gewijzigd bij het decreet van 30 mei 1985;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 21 december 1988 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en de beroepsopleiding, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Executieve van 11 december 1991;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Executieve van 20 oktober 1992 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Executieve;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Executieve van 20 oktober 1992 tot delegatie van beslissingsbevoegdheid aan de leden van de Vlaamse Executieve;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, gegeven op 18 maart 1992 en 1 juli 1992;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 24 augustus 1992;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister bevoegd voor begroting, gegeven op 18 september 1992,

Besluit :

Enig artikel. Artikel 4 van het ministerieel besluit van 12 december 1991 tot uitvoering van artikel 89, § 4 van het besluit van de Vlaamse Executieve van 21 december 1988 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en de beroepsopleiding wordt door de volgende bepaling vervangen :

« Dit besluit treedt in werking op 1 april 1992. »

Brussel, 4 februari 1993.

Mevr. L. DETIEGE

TRADUCTION

F. 93 — 1265

4 FEVRIER 1993. — Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 12 décembre 1991 portant exécution de l'article 89, § 4, de l'arrêté de l'Exécutif flamand du 21 décembre 1988 portant organisation de l'Office flamand de l'Emploi et de la Formation professionnelle

Le Ministre flamand de l'Emploi et des Affaires sociales,

Vu le décret du 20 mars 1984 portant création de l'Office flamand de l'Emploi, complété par le décret du 20 mars 1984 et modifié par le décret du 30 mai 1985;