

ANDERE BESLUITEN — AUTRES ARRETES

DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

[C — 21041]

7 FEBRUARI 1994. — Koninklijk besluit houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Opvolgingscommissie, bedoeld bij hoofdstuk VIII van boek III van de gewone wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale Staatsstructuur

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groot.

Gelet op de gewone wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale Staatsstructuur, inzonderheid op artikel 390, § 1;

Overwegende dat de Opvolgingscommissie, bedoeld bij hoofdstuk VIII, van boek III, van de gewone wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale Staatsstructuur, in haar vergadering van 21 januari 1994, het bij dit besluit gevoegde huishoudelijk reglement heeft opgemaakt;

Op de voordracht van onze Eerste Minister,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Het huishoudelijk reglement, opgemaakt door de Opvolgingscommissie in haar vergadering van 21 januari 1994 en gevoegd bij dit besluit, wordt goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 3. Onze Eerste Minister is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 7 februari 1994.

ALBERT

Van Koningswege :

De Eerste Minister,
J.-L. DEHAENE

Bijlage

Opvolgingscommissie, bedoeld bij hoofdstuk VIII van boek III van de gewone wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur. — Huishoudelijk reglement

HOOFDSTUK I. — *Definities*

Artikel 1. In de zin van dit reglement wordt verstaan onder :

- de wet : de gewone wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale Staatsstructuur;
- de leden : de effectieve leden, zoals aangeduid in artikel 3, bij hun afwezigheid vervangen door de plaatsvervangende leden zoals aangeduid in hetzelfde artikel;
- de Commissie : de Opvolgingscommissie bedoeld bij hoofdstuk VIII van boek III van de gewone wet van 16 juli 1993.

HOOFDSTUK II. — *Algemene inrichting*

Art. 2. De Voorzitter van de Commissie roept de leden bijeen voor de gewone en de buitengewone vergaderingen.

De kalender van de gewone vergaderingen wordt door de Voorzitter per trimester opgemaakt. Hij roept de Commissie samen in buitengewone vergadering telkens wanneer de werkzaamheden daartoe roepen. Wanneer vier effectieve leden erom verzoeken roept de Voorzitter, binnen een passende periode, eveneens de Commissie in buitengewone vergadering bijeen.

De Voorzitter stelt de agenda vast waarover de Commissie zal beraadslagen. De leden van de Commissie kunnen op de agenda alle punten brengen waarvan zij wensen dat zij onderzocht worden. Zij dienen daartoe tijdig een gemotiveerde nota in, vergezeld van de nuttig geachte aanvullende en verklarende documenten. Het secre-

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

[C — 21041]

7 FEVRIER 1994. — Arrêté royal portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission de suivi visée au chapitre VIII du livre III de la loi ordinaire du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi ordinaire du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat, notamment l'article 390, § 1er;

Considérant que la Commission de suivi visée au chapitre VIII du livre III de la loi ordinaire du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat a, en sa réunion du 21 janvier 1994, établi le règlement d'ordre intérieur joint au présent arrêté;

Sur la proposition de Notre Premier Ministre,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1er. Le règlement d'ordre intérieur établi par la Commission de suivi en sa réunion du 21 janvier 1994, joint au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 3. Notre Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 7 février 1994.

ALBERT

Par le Roi :

Le Premier Ministre,
J.-L. DEHAENE

Annexe

Commission de suivi visée au chapitre VIII du livre III de la loi ordinaire du 16 juillet 1993, visant à achever la structure fédérale de l'Etat. — Règlement d'ordre intérieur

CHAPITRE Ier. — *Définitions*

Article 1er. Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- la loi : la loi ordinaire du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat;
- les membres : les membres effectifs, comme indiqué à l'article 3, remplacés en cas d'absence par les membres suppléants respectifs comme indiqué au même article;
- la Commission : la Commission de suivi, visée au chapitre VIII du livre III de la loi ordinaire du 16 juillet 1993.

CHAPITRE II. — *Organisation générale*

Art. 2. Le Président de la Commission convoque les membres aux réunions ordinaires et extraordinaires.

Le calendrier des réunions ordinaires est établi trimestriellement par le Président. Il convoque une réunion extraordinaire chaque fois que les activités le requièrent. Il convoque également la Commission en réunion extraordinaire, à la demande de quatre membres effectifs, dans un délai raisonnable.

Le Président fixe l'ordre du jour sur lequel la Commission va délibérer. Les membres de la Commission peuvent faire porter à l'ordre du jour tous points qu'ils désirent voir examiner. A cet effet, ils déposent à temps une note motivée. Ils y joignent les documents complémentaires et explicatifs qu'ils jugent utiles. Le secrétariat

tariaat maakt deze agenda, alsook de andere stukken die het voorwerp uitmaken van een beraadslaging of die de werken van de Commissie betreffen, aan de effectieve en plaatsvervangende leden over, ten minste vijf werkdagen voorafgaand aan de datum van de gewone vergaderingen en ten minste drie werkdagen voorafgaand aan de datum van de buitengewone vergaderingen, behoudens in dringende gevallen door de Commissie toegelaten.

Ingeval van hoogdringendheid kan de Commissie op voorstel van de Voorzitter beslissen te beraadslagen over punten die niet op de agenda voorkomen.

De Voorzitter waakt over de organisatie van de vergaderingen en over het goed verloop ervan. Hij kan ze desgevallend schorsen.

Art. 3. In uitvoering van artikel 387, § 2, van de wet, neemt het plaatsvervangend lid slechts aan de vergadering deel wanneer het effectieve lid, dat het volgens de onderstaande tabel vervangt, afwezig is.

Effectieve leden — Membres effectifs

L. Hens
T. Rymen
R. Van Peer
A. Buekens
K. Deketelaere
I. Pittevels
J. Fonteyne
P. Halleux
A. Panneels
D. Streel
J.-P. Biname
M. Gillet

Het effectieve lid verwittigt het secretariaat zo vlug mogelijk vóór de vergadering van zijn afwezigheid. Zodra het secretariaat van de afwezigheid van een effectief lid op een komende vergadering op de hoogte is, verwittigt het daarvan het betrokken plaatsvervangend lid en nodigt het terzelfder tijd uit voor de vergadering.

Art. 4. Wanneer de Voorzitter verhinderd is om de vergadering voor te zitten en hij of bij diens onmogelijkheid het secretariaat beslist dat deze omwille van dwingende redenen niet meer kan worden uitgesteld, wordt de vergadering voorgezeten door het oudste aanwezige effectieve lid.

Art. 5. De leden van het secretariaat wonen op vraag van de Voorzitter de vergaderingen bij. De Voorzitter kan externe experts op eigen verzoek of op hun gemotiveerd verzoek op de vergadering uitnodigen voor specifieke punten en voor de duur door hem bepaald. Zij verlaten de vergadering bij elke stemming die in de Commissie wordt gehouden.

Art. 6. De leden van het secretariaat, belast met de administratieve taken van de Commissie, maken onder de verantwoordelijkheid van de Voorzitter de notulen op van de vergadering. Een ontwerp van de notulen wordt aan de Commissie ter goedkeuring voorgelegd. De goedgekeurde notulen worden door de Voorzitter en de voormelde leden van het secretariaat ondertekend en aan de effectieve en plaatsvervangende leden overgemaakt.

Art. 7. De Commissie kan, ter voorbereiding van specifieke adviezen, de ad hoc commissies in haar schoot oprichten die zij nodig acht voor de periode gedurende dewelke zij zulks wenselijk acht en onder de werkingsmodaliteiten door haar bepaald. Deze ad hoc commissies rapporteren enkel aan de Opvolgingscommissie, die over deze rapporten ten gepaste tijd beraadslaagt. De ad hoc commissies leggen hun timing en hun werkmethode aan de Opvolgingscommissie ter goedkeuring voor. Op hun gemotiveerd verzoek en/of na uitnodiging van de Commissie of van haar Voorzitter kunnen één of meerdere externe experts de ad hoc commissies voor het geheel of voor een gedeelte van hun werkzaamheden vervoegen. Zo zij zulks nodig acht stelt de Opvolgingscommissie voor deze ad hoc commissies een rapporteur-coördinator aan. De ad hoc commissies moeten in elk geval, vooraleer verslag uit te brengen aan de Opvolgingscommissie, de aan het secretariaat toegevoegde experts van de Administraties horen en van de door deze laatste geleverde inbreng verslag uitbrengen in hun rapport aan de Opvolgingscommissie.

HOODSTUK III

Wijze van adviseren, voorstellen en beslissen

Art. 8. § 1. Voor de gevallen waar de wet voorziet dat de Commissie advies uitbrengt legt de Voorzitter, zo geen consensus kan worden bereikt, een ontwerp-advies ter stemming voor. Een ontwerp-advies is geldig aangenomen wanneer minimum zeven leden aanwezig zijn en de helft plus één van de aanwezige leden het betrokken ontwerp-advies hebben goedgekeurd. Bij staking van stemmen kan de Voorzitter beslissen het betrokken ontwerp-advies

envoie cet ordre du jour ainsi que les autres documents qui font l'objet d'une délibération ou qui ont trait aux travaux de la Commission aux membres effectifs et aux suppléants, au moins cinq jours ouvrables à l'avance pour les réunions ordinaires et au moins trois jours ouvrables à l'avance pour les réunions extraordinaires, sauf urgence admise par la Commission.

En cas d'urgence, la Commission peut, sur proposition du Président, délibérer sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour.

Le Président veille à l'organisation des réunions et à son bon déroulement. Il peut, le cas échéant, les suspendre.

Art. 3. En exécution de l'article 387, § 2, de la loi, un membre suppléant n'assiste à la réunion qu'en l'absence du membre effectif qu'il remplace selon le tableau ci-dessous.

Plaatsvervangende leden — Membres suppléants

C. Steenwegen
F. Veroustraete
C. De Witte
F. Ingelaere
W. Vermeir
B. Dohet
F. Parent
P. Dejemeppe
J. Michiels
M. Mullenders
M. Installe
J.-P. Hannequart

Le membre effectif prévient le secrétariat de son absence dès que possible avant la réunion. Dès que le secrétariat est averti de l'absence d'un membre effectif lors d'une prochaine réunion, il prévient le membre suppléant concerné et l'invite en même temps à la réunion.

Art. 4. Lorsque le Président est empêché de présider la réunion et que soit lui, soit le secrétariat s'y substituant en cas d'incapacité, décide que celle-ci ne peut être ajournée pour des raisons impérieuses, la réunion est présidée par le membre effectif présent le plus âgé.

Art. 5. Les membres du secrétariat assistent aux réunions à la demande du Président. Le Président peut, d'initiative ou sur demande motivée inviter des experts extérieurs pour des points spécifiques et pour la durée qu'il fixe. Ils quittent la réunion chaque fois que la Commission vote.

Art. 6. Les membres du secrétariat, chargés des tâches administratives de la Commission, établissent le procès-verbal de la réunion sous la responsabilité du Président. Un projet de procès-verbal est soumis pour approbation à la Commission. Le procès-verbal approuvé est signé par le Président et par les membres du secrétariat mentionnés ci-dessus et envoyé aux membres effectifs et suppléants.

Art. 7. Pour préparer des avis spécifiques, la Commission peut constituer en son sein les commissions ad hoc qu'elle juge nécessaires et ce, pour la période qui lui semble souhaitable, selon les modalités de fonctionnement déterminées par elle. Ces commissions ad hoc ne font rapport qu'à la Commission de suivi qui en délibère en temps utile. Elles soumettent leur calendrier et leur méthode de travail à l'approbation de la Commission de suivi. Sur demande motivée et/ou après invitation de la Commission ou son Président, un ou plusieurs experts extérieurs peuvent se joindre aux commissions ad hoc pour l'ensemble ou pour une partie de leurs activités. Si elle l'estime nécessaire, la Commission de suivi désigne un rapporteur-coordonateur de ces commissions ad hoc. Avant de faire rapport à la Commission de suivi, les Commissions ad hoc entendent en tout cas les experts des administrations adjoints au Secrétariat et incluent la contribution de ces derniers dans leur rapport à la Commission de suivi.

CHAPITRE III

Manière d'émettre des avis, propositions et décisions

Art. 8. § 1er. En cas d'impossibilité d'atteindre un consensus, le Président soumet un projet d'avis au vote dans les cas où la loi prévoit que la Commission émet un avis. Un projet d'avis est valablement adopté si au moins sept membres sont présents et si la moitié des membres plus un approuve le projet d'avis concerné. En cas de partage des voix, le Président peut décider de renvoyer le projet d'avis concerné à une prochaine réunion pour un nouveau

naar een volgende vergadering voor een nieuwe stemming te verwijzen. Wanneer de mening van leden geheel of gedeeltelijk afwijkt van het goedgekeurde advies worden hun opvattingen als minderheidsstandpunten aan het advies toegevoegd. Tenzij leden expliciet vragen dat hun mening in het advies nominatim wordt weergegeven, vermeldt het advies niet nominatim de uitslagen van de stemming.

§ 2. Voor de gevallen waar de wet voorziet dat voorstellen door de Commissie worden geformuleerd en voor de overige beslissingen van de Commissie zijn de ontwerp-voorstellen of ontwerp-beslissingen geldig aangenomen wanneer minimum zeven leden aanwezig zijn en de helft plus één van de aanwezige leden de betrokken ontwerp-voorstellen of ontwerp-beslissingen hebben goedgekeurd. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend. In voorkomend geval kan de Voorzitter ook beslissen het betrokken ontwerp-voorstel of de ontwerp-beslissing naar een volgende vergadering voor een nieuwe stemming te verwijzen.

Wanneer de mening van leden geheel of gedeeltelijk afwijkt van het goedgekeurde voorstel of de goedgekeurde beslissing worden hun opvattingen als minderheidsstandpunten aan het voorstel of aan de beslissing toegevoegd. Tenzij leden expliciet vragen dat hun stem nominatim wordt weergegeven vermeldt een voorstel of beslissing niet nominatim de uitslagen van de stemming.

§ 3. De leden die zich bij de stemming onthouden kunnen hun stemonthouding motiveren. Tenzij leden expliciet verzoeken nominatim hun stem weer te geven vermelden de verslagen van de Commissie niet nominatim de uitgebrachte stemmen.

§ 4. De Voorzitter kan te allen tijde punten van de vergadering afvoeren vooraleer tot de stemming wordt overgegaan.

Art. 9. De adviezen, voorstellen en beslissingen van de Commissie worden ondertekend door de Voorzitter en de leden van het secretariaat die belast zijn met de administratieve taken van de Commissie.

Art. 10. § 1. De Voorzitter vertegenwoordigt de Commissie met betrekking tot haar externe relaties. Hij staat meer in het bijzonder in voor de contacten van de Commissie met de overheden, andere instanties en de pers. Hij kan zich in deze taak door één of meerdere leden laten bijstaan of vervangen.

§ 2. De effectieve leden en de plaatsvervangende leden hebben de morele plicht zich naar de buitenwereld te onthouden van commentaren en mededelingen die de goede gang van zaken in de Commissie schade zouden kunnen berokkenen. Zonder toestemming van de Voorzitter kunnen zij niet namens de Commissie mededelingen doen.

HOOFDSTUK IV. — Inrichting en taken van het secretariaat

Art. 11. De leden van het secretariaat, belast met de administratieve taken van de Commissie staan in voor het interne bestuur ervan. Zij houden de registers bij die voor het uitvoeren van deze taak nuttig zijn. Zij zijn verantwoordelijk voor het betekenen en mededelen van de adviezen, voorstellen, beslissingen, oproepingen en andere mededelingen voorzien in de wet en dit reglement. Zij bewaren onder hun verantwoordelijkheid de archieven en bescheiden van de Commissie.

Art. 12. Het secretariaat van de Commissie is ermee gelast de voor de activiteiten van de Commissie noodzakelijke documentatie te verzamelen. De effectieve en plaatsvervangende leden van de Commissie kunnen deze ter plaatse consulteren.

Art. 13. De Voorzitter van de Commissie, met de medewerking van het secretariaat stelt het jaarlijks verslag op voorzien in artikel 389 van de wet. Het eerste jaarverslag zal betrekking hebben op de periode eindigend op 31 december 1994. De Voorzitter legt het ontwerp-verslag ter goedkeuring voor aan de Commissie.

Art. 14. Ter ondersteuning van haar werkzaamheden kan de Commissie binnen de limieten van het haar ter beschikking gestelde budget studieopdrachten uitschrijven of expertiseverslagen bestellen met vergoeding volgens de criteria door haar bepaald, overeenkomstig artikel 390, § 3, van de wet.

Art. 15. De bepalingen van dit huishoudelijk reglement gelden onverminderd de bepalingen voorzien in de wet.

Art. 16. Dit reglement treedt in werking vanaf de datum van de publikatie in het *Belgisch Staatsblad* van het koninklijk besluit ter goedkeuring ervan.

Gezien om te worden gevoegd bij het koninklijk besluit van 7 februari 1994.

ALBERT

Van Koningswege :
De Eerste Minister,
J.-L. DEHAENE

vote. Les opinions divergentes en tout ou en partie de l'avis approuvé sont jointes à l'avis à titre de point de vue minoritaire. L'avis ne mentionne pas nominativement les résultats du vote, sauf si des membres demandent explicitement que leur opinion soit mentionnée nominativement dans l'avis.

§ 2. Pour les cas où la loi prévoit que la Commission doit formuler des propositions et pour les autres décisions de la Commission, les projets de proposition ou de décision sont valablement adoptés si au moins sept membres sont présents et si la moitié des membres plus un approuve les projets de proposition ou de décision. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Le cas échéant, il peut décider de renvoyer le projet de proposition ou de décision à une prochaine réunion pour un nouveau vote.

Les opinions divergentes en tout ou en partie de la proposition ou de la décision approuvée sont jointes à la proposition ou à la décision à titre de point de vue minoritaire. Une proposition ou une décision ne mentionne pas nominativement les résultats du vote, sauf si des membres en font la demande.

§ 3. Les membres qui s'abstiennent de voter peuvent motiver leur abstention. Les rapports de la Commission ne mentionnent pas nominativement les résultats du vote, sauf si des membres en font explicitement la demande.

§ 4. Le Président peut à tout moment écarter des points de la réunion avant de procéder au vote.

Art. 9. Les avis, propositions et décisions de la Commission sont signés par le Président et par les membres du secrétariat chargés des tâches administratives de la Commission.

Art. 10. § 1er. Le Président représente la Commission pour ce qui concerne les relations extérieures. Il assume plus particulièrement les contacts de la Commission avec les autorités, les autres instances et la presse. Il peut se faire assister ou se faire remplacer dans cette tâche par un ou plusieurs membres.

§ 2. Les membres effectifs et les membres suppléants ont l'obligation morale de s'abstenir vis-à-vis de l'extérieur de toute commentaire et de toute communication qui pourraient porter atteinte au bon fonctionnement de la Commission. Ils ne peuvent faire de communication au nom de la Commission sans l'autorisation du Président.

CHAPITRE IV. — Organisation et tâches du secrétariat

Art. 11. Les membres du secrétariat, chargés des tâches administratives de la Commission, en assument l'administration interne. Ils tiennent à jour les registres utiles à l'exécution de cette mission. Ils sont responsables de la notification et de la communication des avis, propositions, décisions, convocations et autres communications prévus par la loi et le présent règlement. Ils gardent, sous leur responsabilité, les archives et documents de la Commission.

Art. 12. Le secrétariat est chargé de recueillir la documentation nécessaire aux activités de la Commission. Les membres effectifs et suppléants de la Commission peuvent la consulter sur place.

Art. 13. Le Président de la Commission rédige le rapport annuel prévu à l'article 389 de la loi, en collaboration avec les membres du secrétariat. Le premier rapport annuel concerne la période se terminant le 31 décembre 1994. Le Président soumet le projet de rapport à la Commission pour approbation.

Art. 14. La Commission peut, afin d'étayer ses activités et dans les limites du budget mis à sa disposition, organiser des missions d'étude ou commander des rapports d'expertise indemnisés selon les critères fixés par elle, conformément à l'article 390, § 3, de la loi.

Art. 15. Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur sont d'application sans préjudice des dispositions prévues par la loi.

Art. 16. Le présent règlement entre en vigueur à la date de la publication au *Moniteur belge* de l'arrêté royal d'approbation.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du 7 février 1994.

ALBERT

Par le Roi :
Le Premier Ministre,
J.-L. DEHAENE