

MINISTERIE VAN MIDDENSTAND

N. 94 — 833

4 FEBRUARI 1994. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het Algemeen Beheerscomité voor het sociaal statuut van de zelfstandigen

De Minister van Kleine en Middelgrote Ondernemingen en Landbouw,

Gelet op de wet van 30 december 1992 houdende sociale en diverse bepalingen, inzonderheid op artikel 118;

Gelet op het advies van het Algemeen Beheerscomité van 23 juni 1993;

Gelet op het advies van de raad van beheer van het Rijksinstituut voor de sociale verzekeringen der zelfstandigen van 6 oktober 1993,

Besluit :

Artikel 1. Het als bijlage bij dit besluit gevoegde huishoudelijk reglement van het Algemeen Beheerscomité voor het sociaal statuut van de zelfstandigen wordt goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking van 15 mei 1993.

Brussel, 4 februari 1994.

A. BOURGEOIS

Bijlage

Huishoudelijk reglement van het Algemeen Beheerscomité voor het sociaal statuut der zelfstandigen van 23 juni 1993

I. Definities

Artikel 1. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder :

- « De wet » : de wet van 30 december 1992 houdende sociale en diverse bepalingen en in het bijzonder hoofdstuk III, oprichting van een Algemeen Beheerscomité voor het sociaal statuut der zelfstandigen;
- « Algemeen Beheerscomité » : het Algemeen Beheerscomité voor het sociaal statuut der zelfstandigen, zoals opgericht bij artikel 107 van de wet;
- « Rijksinstituut » : het Rijksinstituut voor de sociale verzekeringen der zelfstandigen;
- « Voorzitter » : de voorzitter van het Algemeen Beheerscomité benoemd in toepassing van artikel 108, § 3, van de wet;
- « Stemgerechtigde leden » : de leden bedoeld in artikel 108, § 2, van de wet;
- « Raadgevende leden » : de leden bedoeld in artikel 108, § 4, van de wet;
- « Leden » : de stemgerechtigde en de raadgevende leden samen;
- « Plaatsvervangers » : de plaatsvervangers zoals bedoeld in artikel 108, § 5, van de wet;
- « Secretaris » : de secretaris bedoeld krachtens artikel 108, § 1, van de wet;
- « Secretariaat » : de verslaggevers en andere personeelsleden van het Rijksinstituut, die door de Administrateur-generaal ter beschikking van het Algemeen Beheerscomité worden gesteld in toepassing van artikel 114, § 1, van de wet;
- « Deskundigen » : de personen bedoeld in artikel 113 van de wet;
- « Werkgroepen » : de werkgroepen opgericht door het Algemeen Beheerscomité krachtens artikel 113 van de wet;
- « Derden » : andere personen dan die welke hiervoor vermeld worden.

Art. 2. Het Algemeen Beheerscomité oefent alle hem toegekende bevoegdheden uit, onder voorbehoud van de delegaties die door de wet of krachtens dit reglement aan de voorzitter, aan de werkgroepen of aan de secretaris worden toegekend.

II. Vergaderingen

Art. 3. De voorzitter belegt de vergadering met inachtneming van de besluiten die het Algemeen Beheerscomité daaromtrent heeft genomen. De voorzitter bepaalt het tijdstip en de plaats van de vergaderingen. De vergaderingen van het Algemeen Beheerscomité hebben in principe plaats in het Rijksinstituut.

MINISTÈRE DES CLASSES MOYENNES

F. 94 — 833

4 FEVRIER 1994. — Arrêté ministériel portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité général de gestion pour le statut social des travailleurs indépendants

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Agriculture,

Vu la loi du 30 décembre 1992 portant des dispositions sociales et diverses, notamment l'article 118;

Vu l'avis du Comité général de gestion du 23 juin 1993;

Vu l'avis du conseil d'administration de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants du 6 octobre 1993,

Arrête :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur du Comité général de gestion pour le statut social des travailleurs indépendants joint en annexe est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 15 mai 1993.

Bruxelles, le 4 février 1994.

A. BOURGEOIS

Annexe

Règlement d'ordre intérieur du Comité général de gestion pour le statut social des travailleurs indépendants du 23 juin 1993

I. Définitions

Article 1^{er}. Dans le présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

- « La loi » : la loi du 30 décembre 1992 portant des dispositions sociales et diverses, en particulier le chapitre III, constitution d'un Comité général de gestion pour le statut social des travailleurs indépendants;
- « Comité général de gestion » : le Comité général de gestion pour le statut social des travailleurs indépendants, tel que constitué par l'article 107 de la loi;
- « Institut national » : l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants;
- « Président » : le président du Comité général de gestion, nommé en application de l'article 108, § 3, de la loi;
- « Membres ayant voix délibérative » : les membres visés à l'article 108, § 2, de la loi;
- « Membres ayant voix consultative » : les membres visés à l'article 108, § 4, de la loi;
- « Membres » : l'ensemble des membres ayant voix délibérative et des membres ayant voix consultative;
- « Suppléants » : les suppléants tels que visés à l'article 108, § 5, de la loi;
- « Secrétaire » : le secrétaire nommé en vertu de l'article 108, § 1^{er}, de la loi;
- « Secrétariat » : les rapporteurs et autres agents de l'Institut national, mis à la disposition du Comité général de gestion par l'Administrateur général, en application de l'article 114, § 1^{er}, de la loi;
- « Experts » : les personnes visées à l'article 113 de la loi;
- « Groupes de travail » : les groupes de travail créés par le Comité général de gestion en vertu de l'article 113 de la loi;
- « Tiers » : personnes autres que celles mentionnées ci-dessus.

Art. 2. Le Comité général de gestion exerce toutes les compétences qui lui ont été confiées, sous réserve des délégations données par la loi ou en vertu du présent règlement, au président, aux groupes de travail ou au secrétaire.

II. Réunions

Art. 3. Le président convoque les réunions en tenant compte des décisions prises par le Comité général de gestion en la matière. Le président fixe la date et le lieu des réunions. En principe, les réunions du Comité général de gestion se tiennent à l'Institut national.

Het Algemeen Beheerscomité wordt daarenboven binnen tien werkdagen bijeengeroepen op verzoek van :

1° de Minister die het sociaal statuut onder zijn bevoegdheid heeft, de Minister van Pensioenen of de Minister van Sociale Zaken;

2° ten minste één derde van de stemgerechtigde leden.

De verzoeken, bedoeld in het tweede lid, worden schriftelijk en gemotiveerd gericht aan de voorzitter of worden in de loop van een vergadering van het Algemeen Beheerscomité ingediend. Zij vermelden de punten waarvan de inschrijving op de agenda wordt gevraagd.

Het Algemeen Beheerscomité vergadert minstens éénmaal per kwartaal

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

b) Bij de opening van de vergadering wordt de agenda door het Algemeen Beheerscomité bekrachtigd.

c) Op voorstel van een stemgerechtigd lid kan het Algemeen Beheerscomité 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 zeven dagen vóór de vergadering per brief verzonden wordt naar de leden van het Algemeen Beheerscomité en, ter informatie, aan hun plaatsvervangers. Deze termijn kan verkort worden in geval van hoogdringendheid.

b) De voorzitter kan vooraf, bij het opstellen van de agenda, bij wijze van uitzondering beslissen dat de verplichting in punt a voor bepaalde stukken niet van toepassing is. Hij motiveert deze beslissing op de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Beheerscomité

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

b) Een lid dat verhinderd is een vergadering van het Algemeen Beheerscomité bij te wonen, deelt dat tijdig mee aan zijn 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 het Algemeen Beheerscomité.

b) Als de voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door de oudste van de aanwezige effectieve stemgerechtigde leden, bedoeld in artikel 108, § 2, 1° en 2° van de wet.

Art. 8. a) Tijdens de vergadering van het Algemeen Beheerscomité 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, gelet op de techniciteit van een agendapunt, willen laten bijstaan door derden, vragen hiervoor vóór de aanvang van de vergadering, schriftelijk of eventueel per fax de toestemming aan de voorzitter.

c) Op voorstel van de voorzitter kan het Algemeen Beheerscomité een beroep doen op de ambtenaren van de inzake het sociaal statuut van de zelfstandigen bevoegde administraties, op externe deskundigen, of derden uitnodigen.

Wanneer in toepassing van artikel 113, tweede lid, van de wet, het Algemeen Beheerscomité het advies vraagt van de erkende gezinsorganisaties inzake zijn voorstellen inzake gezinsbijslagen, kan de voorzitter deze organisaties uitnodigen om deel te nemen aan de vergadering.

d) Wanneer ambtenaren, derden of deskundigen deelnemen aan de werkzaamheden van het Algemeen Beheerscomité, stelt de voorzitter deze aan het Algemeen Beheerscomité voor.

e) Deze ambtenaren, derden of deskundigen hebben een raadgevende functie. Zij krijgen alleen maar het woord op verzoek van de voorzitter. Zij zijn gehouden de vertrouwelijkheid van de besprekingen en de eventuele stemmingen in het Algemeen Beheerscomité te respecteren.

Art. 10. a) De secretaris stelt de notulen van de vergaderingen van het Algemeen Beheerscomité op.

Le Comité général de gestion est également convoqué dans les dix jours ouvrables, à la demande :

1° du Ministre ayant le statut social dans ses attributions, du Ministre des Pensions ou du Ministre des Affaires sociales;

2° d'au moins un tiers de membres ayant voix délibérative.

Les demandes, visées à l'alinéa deux, sont motivées et adressées par écrit au président ou doivent être introduites au cours d'une réunion du Comité général de gestion. Elles font état des points dont on demande l'inscription à l'ordre du jour.

Le Comité général de gestion se réunit au moins une fois par trimestre.

Art. 4. a) Le président établit l'ordre du jour des réunions du Comité général de gestion. Les membres du Comité général de gestion peuvent faire parvenir au préalable au secrétaire une proposition motivée et écrite de point à inscrire à l'ordre du jour.

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

c) Sur la proposition d'un membre ayant voix délibérative, le Comité général de gestion 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 augmentation portant sur le point de l'ordre du jour.

Art. 5. a) Le secrétaire veille à envoyer la convocation comportant l'ordre du jour et les pièces, au moins sept jours avant la réunion, sous pli, aux membres du Comité général de gestion et, pour information, à leurs suppléants. Ce délai peut être écourté en cas d'urgence.

b) Le président peut, lorsqu'il établit l'ordre du jour, à titre exceptionnel, décider au préalable que l'obligation prévue sous le point a ne vaut pas pour certains documents. Il motive cette décision lors de la première réunion suivante du Comité général de gestion.

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 du Comité général de gestion, en informe en temps opportun son suppléant ainsi que le secrétaire.

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

Art. 7. a) Le président dirige la réunion du Comité général de gestion.

b) En cas d'empêchement du président, la réunion est présidée par le plus âgé des membres effectifs présents ayant voix délibérative, visés à l'article 108, § 2, 1° et 2°, de la loi.

Art. 8. a) Au cours de la réunion du Comité général de gestion, personne ne peut prendre la parole sans 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 d'éléments neufs.

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

b) Les membres qui, eu égard à la technicité d'un point de l'ordre du jour, souhaitent se faire assister par des tiers, demandent, à cet effet, l'accord du président avant la réunion, par écrit ou, le cas échéant, par fax.

c) Sur la proposition du président, le Comité général de gestion peut faire appel aux agents des administrations compétentes en matière de statut social des travailleurs indépendants, à des experts extérieurs, ou inviter des tiers.

Lorsqu'en application de l'article 113, alinéa deux, de la loi, le Comité général de gestion demande l'avis des organisations familiales agréées en ce qui concerne les propositions qu'il formule en matière de prestations familiales, le président peut inviter ces organisations à participer à la réunion.

d) Lorsque des agents, des tiers ou des experts assistent aux travaux du Comité général de gestion, le président les présente au Comité général de gestion.

e) Ces agents, tiers ou experts ont une fonction consultative. Ils n'obtiennent la parole qu'à la demande du président. Ils sont tenus au respect du caractère confidentiel des discussions et des votes éventuels au sein du Comité général de gestion.

Art. 10. a) Le secrétaire établit le procès-verbal des réunions du Comité général de gestion.

b) De secretaris zorgt voor een ontwerpverslag van elk 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 secretaris stuurt het ontwerpverslag zo spoedig mogelijk naar de leden en hun plaatsvervangers.

c) De voorzitter plaatst het ontwerpverslag ter bespreking en bekrachtiging op de agenda van de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Beheerscomité.

Art. 11. a) Voorstellen omtrent te nemen besluiten of uit te brengen adviezen worden bij het Algemeen Beheerscomité aanhangig gemaakt door de voorzitter, een werkgroep van het Algemeen Beheerscomité 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 secretaris, die ze overmaakt aan de voorzitter om op de agenda van het Algemeen Beheerscomité geplaatst te worden.

Art. 12. a) Het Algemeen Beheerscomité 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) Het Algemeen Beheerscomité beslist bij handopsteking en bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden of hun plaatsvervangers.

c) Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

d) Het Algemeen Beheerscomité streeft, wat zijn adviezen betreft, naar consensus. Op de vergadering toegelichte minderheidsstandpunten worden genegeerd en alleen op uitdrukkelijk verzoek aan de bevoegde overheid meegedeeld of in de adviezen opgenomen.

III. De voorzitter en de secretaris

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

Art. 14. a) De voorzitter vertegenwoordigt het Algemeen Beheerscomité.

b) De voorzitter kan de secretaris machtigen om dit in bepaalde omstandigheden en of voor onbepaalde materies in zijn naam te doen.

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

b) De secretaris assisteert de voorzitter en het Algemeen Beheerscomité bij de uitvoering van hun opdracht. De verslaggevers en de andere leden van het secretariaat kunnen op uitnodiging van de voorzitter de vergaderingen van het Algemeen Beheerscomité bijwonen.

c) Bij afwezigheid van de secretaris duidt de voorzitter, in samenspraak met de administrateur-generaal van het Rijksinstituut, een vervanger aan.

IV. De werkgroepen

Art. 16. a) Het Algemeen Beheerscomité 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 het Algemeen Beheerscomité 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 het Algemeen Beheerscomité zijn opgedragen. De werkgroepen stellen op vraag van het Algemeen Beheerscomité of op eigen initiatief een ontwerpadvies of voorstel van beslissing op.

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

Art. 17. a) Een werkgroep bestaat in beginsel uit leden van het Algemeen Beheerscomité en/of hun plaatsvervangers. Ieder lid en iedere plaatsvervanger kan, op zijn/haar verzoek, deel uitmaken van een werkgroep, de vergaderingen ervan bijwonen en de documenten en uitnodigingen ontvangen.

b) Leden van het Algemeen Beheerscomité kunnen in hun plaats één afgevaardigde aanwijzen in de vergaderingen van een werkgroep.

b) Le secrétaire dresse un projet de procès-verbal de chaque réunion. Il y est fait mention :

- du lieu et de la date de la réunion;
- des noms des personnes présentes et empêchées;
- du déroulement 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 Comité général de gestion pour discussion et approbation.

Art. 11. a) Le Comité général de gestion peut être saisi de propositions en matière de délibérations à prendre ou d'avis à rendre, par le président, un groupe de travail du Comité général de gestion 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 secrétaire, qui les transmet au président en vue de leur inscription à l'ordre du jour du Comité général de gestion.

Art. 12. a) Le Comité général de gestion 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 Comité général de gestion délibère à main levée et à la majorité simple des membres présents ayant voix délibérative ou de leurs suppléants.

c) En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

d) Le Comité général de gestion 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 ou exprimés dans les avis.

III. Le président et le secrétaire

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

Art. 14. a) Le président représente le Comité général de gestion.

b) Le président peut autoriser le secrétaire à assumer cette fonction en son nom dans certaines circonstances ou pour certaines matières.

Art. 15. a) Le président peut charger le secrétaire d'exécuter ses décisions et les décisions du Comité général de gestion.

b) Le secrétaire assiste le président et le Comité général de gestion dans l'accomplissement de leur mission. Les rapporteurs et les autres membres du secrétariat peuvent assister aux réunions du Comité général de gestion à l'invitation du président.

c) En cas d'absence du secrétaire, le président désigne un remplaçant, en accord avec l'administrateur général de l'Institut national.

IV. Les groupes de travail

Art. 16. a) Le Comité général de gestion décide de l'institution et de la dissolution de groupes de travail permanents et temporaires. Les groupes de travail temporaires sont dissous de droit lorsque leur mission est remplie. Le mandat des groupes de travail permanents est prorogé explicitement chaque année par le Comité général de gestion, à l'occasion de la discussion et de l'approbation du rapport annuel.

b) Les groupes de travail ont pour mission de traiter toutes les questions dont ils sont saisis par ou au nom du Comité général de gestion. Les groupes de travail élaborent un projet d'avis ou une proposition de décision à la demande du Comité général de gestion ou de leur propre initiative.

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

Art. 17. a) Un groupe de travail se compose en principe de membres du Comité général de gestion et/ou de leurs suppléants. Chaque membre et chaque suppléant peut, à sa demande, faire partie d'un groupe de travail, assister aux réunions et en recevoir les documents et convocations.

b) Les membres du Comité général de gestion peuvent déléguer un représentant pour assister aux réunions d'un groupe de travail.

c) De voorzitters van de werkgroepen worden door het Algemeen Beheerscomité onder zijn leden aangewezen.

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

e) De voorzitter van de werkgroep kan, bij de delegatie van het Algemeen Beheerscomité, personen die geen lid 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 vóór de aanvraag van de vergadering de toestemming aan de voorzitter van de werkgroep.

f) De vergaderingen van de werkgroep zijn niet openbaar. De werkgroep kan evenwel waarnemers bij de werkzaamheden betrekken, op voorstel van de voorzitter van de werkgroep.

Art. 18. a) De secretaris van het Algemeen Beheerscomité woont zelf de vergaderingen van de werkgroepen bij of wijst 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 vóór 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.

Art. 19. a) De voorzitter van de werkgroep leidt de vergadering. Is hij verhinderd, dan wordt hij vervangen door het oudste lid van de werkgroep.

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 onderwerp, geen nieuwe elementen meer naar voor worden gebracht.

d) De secretaris van de werkgroep is verantwoordelijk voor de verslaggeving van de vergaderingen van de werkgroep. Hij stelt een ontwerpverslag op van de vergadering. De voorzitter plaatst het ontwerpverslag ter bespreking en bekrachtiging op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de werkgroep.

Art. 20. a) Een werkgroep vergadert wat ook het aantal aanwezige leden is. Een werkgroep streeft, wat de voor te leggen ontwerpadviezen betreft, naar consensus.

b) Een werkgroep bezorgt zijn ontwerpadvies aan de voorzitter van het Algemeen Beheerscomité. De voorzitter van een werkgroep licht het ontwerpadvies in het Algemeen Beheerscomité toe.

V. Begroting

Art. 21. a) In toepassing van artikel 144, § 2, van de wet worden de werkingskosten van het Algemeen Beheerscomité en haar secretariaat gedragen door het Rijksinstituut.

b) Jaarlijks verstrekt de secretaris, in samenwerking met de financiële dienst van het Rijksinstituut, een overzicht van de kosten van het Algemeen Beheerscomité welke m.b.t. het voorafgaande jaar door het Rijksinstituut gedragen werden. Hij maakt eveneens een voorstel van begroting op m.b.t. het daaropvolgend kalenderjaar.

c) Beide in b) vermelde stukken worden door de voorzitter ter goedkeuring voorgelegd aan het Algemeen Beheerscomité in de loop van het eerste kwartaal.

d) Eens het Algemeen Beheerscomité zich heeft uitgesproken over deze ontwerp-begroting, wordt deze ondertekend door de voorzitter en de secretaris, en ter goedkeuring overgemaakt aan het Rijksinstituut.

VI. Jaarverslag

Art. 22. Het secretariaat legt aan het Algemeen Beheerscomité tijdig een ontwerp-jaarverslag voor. Na bekrachtiging wordt dit jaarverslag voorgelegd aan de Ministers bevoegd inzake het sociaal statuut van de zelfstandigen.

VII. Adviezen

Art. 23. a) Een advies wordt zo spoedig mogelijk na de goedkeuring door het Algemeen Beheerscomité, door de voorzitter naar het lid van de federale overheid gestuurd die om het advies heeft gevraagd. Het kan ook naar de andere leden van de regering en andere bevoegde instanties gestuurd worden.

c) Les présidents des groupes de travail sont désignés par le Comité général de gestion parmi ses membres.

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

e) Le président du groupe de travail peut, par délégation du Comité général de gestion, inviter aux réunions, en tant qu'experts, des personnes qui ne sont pas membres du groupe de travail. 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 associer des observateurs aux travaux, sur la proposition du président du groupe de travail.

Art. 18. a) Le secrétaire du Comité général de gestion assiste lui-même aux réunions des groupes de travail ou désigne 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.

Art. 19. a) Le président du groupe de travail préside la réunion. S'il est empêché, il est remplacé par le membre le plus âgé du groupe de travail.

b) Au cours de la réunion, personne ne peut prendre la parole sans le consentement du président. Si un orateur 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 d'éléments neufs.

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. Le président met le projet de procès-verbal à l'ordre du jour de la première séance suivante du groupe de travail, pour discussion et approbation.

Art. 20. a) Un groupe de travail se réunit, quel que soit le nombre de membres présents. Un groupe de travail poursuit le consensus dans l'élaboration des projets d'avis.

b) Un groupe de travail remet son projet d'avis au président du Comité général de gestion. Le président d'un groupe de travail commente le projet d'avis au sein du Comité général de gestion.

V. Budget

Art. 21. a) En application de l'article 114, § 2, de la loi, les frais de fonctionnement du Comité général de gestion et de son secrétariat, sont supportés par l'Institut national.

b) Chaque année, le secrétaire fournit, avec la collaboration du service financier de l'Institut national, un état des frais du Comité général de gestion, supportés par l'Institut national pour l'année antérieure. Il établit également un projet de budget portant sur l'année civile suivante.

c) Dans le courant du premier trimestre, les deux pièces mentionnées sous b) sont soumises par le président à l'approbation du Comité général de gestion.

d) Dès que le Comité général de gestion s'est prononcé sur ce projet de budget, celui-ci est signé par le président et le secrétaire et transmis pour approbation à l'Institut national.

VI. Rapport annuel

Art. 22. Le secrétariat soumet en temps opportun un projet de rapport annuel au Comité général de gestion. Après approbation, ce rapport annuel est soumis aux Ministres compétents en matière de statut social des travailleurs indépendants.

VII. Avis

Art. 23. a) Aussitôt après son approbation par le Comité général de gestion, un avis est transmis par le président au membre de l'autorité fédérale qui l'a demandé. Il peut également être envoyé à d'autres membres du gouvernement et à d'autres instances compétentes.

b) De adviezen zijn openbaar nadat ze meegedeeld zijn aan de Minister die het advies heeft ingewonnen. Andere documenten zijn openbaar en de secretaris kan ze ter beschikking stellen aan derden zodra ze door het Algemeen Beheerscomité zijn bekrachtigd.

c) De voorzitter en de secretaris zorgen, namens het Algemeen Beheerscomité, voor de bekendmaking van de adviezen of andere publicaties.

VIII. Andere werkzaamheden

Art. 24. Als hij dit nuttig acht, kan het Algemeen Beheerscomité bijeenkomsten of andere werkzaamheden organiseren ter bevordering van de gedachtenvorming omtrent het sociaal statuut van de zelfstandigen.

IX. Diverse bepalingen

Art. 25. Het archief van het Algemeen Beheerscomité en van zijn werkgroepen wordt door het Rijksinstituut bijgehouden.

Art. 26. a) Het Algemeen Beheerscomité kan wijzigingen in dit reglement doorvoeren als de meerderheid van de leden ermee akkoord gaat. Hierover wordt beslist op de tweede vergadering na het indienen van de aanvraag tot wijziging.

b) Het Algemeen Beheerscomité legt de voorgestelde wijzigingen, na eventuele goedkeuring door de raad van beheer van het Rijksinstituut indien het wijzigingen betreft inzake de begroting of de vaststelling van de werkingskosten, ter goedkeuring voor aan de Minister die het sociaal statuut der zelfstandigen onder zijn bevoegdheid heeft.

Art. 27. Het werkjaar van het Algemeen Beheerscomité loopt van 1 januari tot 31 december.

Art. 28. De zetel van het Algemeen Beheerscomité is gevestigd op volgend adres: Algemeen Beheerscomité voor het sociaal statuut der zelfstandigen, p.a. R.S.V.Z., Jan Jacobsplein 6, te 1000 Brussel. Alle briefwisseling met betrekking tot het Algemeen Beheerscomité dient gericht te worden op naam van de secretaris van het Algemeen Beheerscomité op dit adres.

* * *

Dit huishoudelijk reglement werd door het Algemeen Beheerscomité vastgesteld tijdens de zitting van 23 juni 1993 en door de raad van beheer van het Rijksinstituut voor sociale zekerheid der zelfstandigen goedgekeurd tijdens zijn zitting van 6 oktober 1993.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 4 februari 1994.

De Minister van Kleine en Middelgrote Ondernemingen
en Landbouw,
A. BOURGEOIS

b) Les avis sont publics aussitôt qu'ils ont été notifiés au Ministre qui a demandé l'avis. D'autres documents sont publics et le secrétaire peut les mettre à la disposition de tiers, dès qu'ils ont été approuvés par le Comité général de gestion.

c) Le président et le secrétaire assurent, au nom du Comité général de gestion, la publicité des avis ou des autres publications.

VIII. Autres travaux

Art. 24. S'il l'estime utile, le Comité général de gestion peut organiser des réunions ou d'autres activités pour encourager la réflexion dans le domaine du statut social des travailleurs indépendants.

IX. Dispositions diverses

Art. 25. Les archives du Comité général de gestion et de ses groupes de travail sont tenues à jour par l'Institut national.

Art. 26. a) Le Comité général de gestion peut apporter des modifications au présent règlement si une majorité des membres se déclare d'accord. Il délibère à ce propos au cours de la deuxième réunion suivant l'introduction de la demande de modification.

b) Le Comité général de gestion soumet les modifications proposées à l'approbation du Ministre qui a le statut social des travailleurs indépendants dans ses attributions, après approbation éventuelle par le conseil d'administration de l'Institut national, s'il s'agit de modifications en matière de budget ou de fixation des frais de fonctionnement.

Art. 27. L'année d'activité du Comité général de gestion prend cours le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Art. 28. Le siège du Comité général de gestion est établi à l'adresse suivante: Comité général de gestion pour le statut social des travailleurs indépendants, c/o I.N.A.S.T.I., place Jean Jacobs 6, à 1000 Bruxelles. Toute correspondance intéressant le Comité général de gestion doit être adressée au nom du secrétaire du Comité général de gestion à l'adresse précitée.

* * *

Ce règlement d'ordre intérieur a été établi par le Comité général de gestion lors de la séance du 23 juin 1993 et approuvé par le conseil d'administration de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants au cours de sa réunion du 6 octobre 1993.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 4 février 1994.

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises
et de l'Agriculture,
A. BOURGEOIS

MINISTERIE VAN SOCIALE VOORZORG

N. 94 — 834

18 FEBRUARI 1994. — Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 7 juli 1978 tot vaststelling van de weddeschalen verbonden aan de bijzondere graden bij het Nationaal Pensioenfonds voor mijnwerkers

ALBERT II, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op artikel 11, § 1, gewijzigd bij het koninklijk besluit nr. 4 van 18 april 1967;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1973 houdende bezoldigingsregeling van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op artikel 7;

Gelet op het koninklijk besluit van 7 juli 1978 tot vaststelling van de weddeschalen verbonden aan de bijzondere graden bij het Nationaal Pensioenfonds voor mijnwerkers, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 19 september 1980, 11 september 1989, 14 februari 1990 en 10 februari 1993;

Gelet op het protocol nr. 59/1 van 13 juni 1991 waarin de conclusies van de onderhandeling gevoerd binnen het gemeenschappelijk Comité voor alle overheidsdiensten worden vermeld;

Gelet op het protocol nr. 152 van 2 september 1992, waarin de conclusies van de onderhandelingen, gevoerd binnen de nationale, gemeenschaps- en de gewestelijke overheidsdiensten, worden vermeld;

MINISTÈRE DE LA PREVOYANCE SOCIALE

F. 94 — 834

18 FEVRIER 1994. — Arrêté royal portant modification de l'arrêté royal du 7 juillet 1978 fixant les échelles de traitement des grades particuliers au Fonds national de retraite des ouvriers mineurs

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêts public, notamment l'article 11, § 1^{er}, modifié par l'arrêté royal n° 4 du 18 avril 1967;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1973 portant le statut pécuniaire du personnel de certains organismes d'intérêts public, notamment l'article 7;

Vu l'arrêté royal du 7 juillet 1978 fixant les échelles de traitement des grades particuliers au Fonds national de retraite des ouvriers mineurs, modifié par les arrêtés royaux des 19 septembre 1980, 11 septembre 1989, 14 février 1990 et 10 février 1993;

Vu le protocole n° 59/1 du 13 juin 1991 dans lequel sont consignées les conclusions des négociations menées au sein du Comité commun à l'ensemble des services publics;

Vu le protocole n° 152 du 2 septembre 1992, dans lequel sont consignées les conclusions des négociations menées au sein du Comité des services publics nationaux, communautaires et régionaux;