

MINISTÈRE DE LA PREVOYANCE SOCIALE

[C — 22077]

Office national de Sécurité sociale

Règlement d'ordre intérieur du Conseil de Direction

Article 1er. Le Conseil de Direction est composé des agents titulaires d'un grade classé dans les rangs 13 à 16.

Art. 2. Le Conseil de Direction est présidé par l'Administrateur général ou, en son absence, par l'Administrateur général adjoint; il se réunit sur la convocation de son Président au moins quatre fois par an.

Art. 3. Les points à examiner sont mis à l'ordre du jour par le Président, qui y inscrit d'office toute question entrant dans les attributions du Conseil.

Ces points sont traités dans l'ordre de leur inscription, sauf lorsque la moitié au moins des membres présents en demande ou en accepte la modification.

Tout point figurant à l'ordre du jour fait l'objet d'une note introductive.

Art. 4. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des notes introducives y relatives, est adressée aux membres au moins trois jours ouvrables avant la réunion.

Le procès-verbal est envoyé aux membres au plus tard huit jours ouvrables après la réunion. Si aucune remarque écrite n'est adressée au Président dans les cinq jours ouvrables qui suivent son envoi, le procès-verbal est considéré comme approuvé. En cas de remarque, l'approbation du procès-verbal est mise à l'ordre du jour de la plus prochaine séance.

Art. 5. Le Président assure le bon fonctionnement du Conseil, fait respecter le règlement, ouvre, dirige et clôture les débats.

Art. 6. Le Secrétariat du Conseil de Direction est assuré par des agents définitifs désignés par le Président.

Les archives du Conseil de Direction sont tenues au secrétariat de l'Administrateur général.

Art. 7. Le Conseil de Direction ne délibère valablement que lorsque la moitié au moins de ses membres est présente. Lorsque cette condition n'est pas remplie, elle est actée au procès-verbal et mentionnée sur la convocation de la réunion suivante. Lors de celle-ci, le Conseil délibère valablement sur les points qui figuraient à l'ordre du jour de la réunion précédente, quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsqu'il s'agit de délibérer sur des candidatures, la moitié dont question à l'alinéa 1 se calcule sur l'ensemble des membres, déduction faite des membres candidats.

Lorsqu'il s'agit de délibérer en matière disciplinaire, le membre du Conseil de Direction qui a formulé la proposition de sanction, ne peut prendre part aux délibérations et au vote sur la proposition définitive de sanction; il quitte momentanément la séance. La moitié dont question à l'alinéa 1 se calcule en ce cas sur l'ensemble des membres, déduction faite du membre qui a formulé la proposition. A leur demande, les agents concernés par la proposition sont entendus.

Art. 8. Les décisions du Conseil de Direction sont prises et les avis sont émis à la majorité absolue des membres participant au vote; les abstentions n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de cette majorité.

Le vote s'effectue à main levée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une décision ou d'une proposition concernant un agent, le vote a lieu au scrutin secret.

Art. 9. Lorsque le Conseil de Direction est appelé à formuler une proposition de nomination par avancement barémique ou par avancement de grade d'un agent du niveau I, conformément au statut, il motive celle-ci après examen des titres, mérites et aptitudes de tous les candidats admissibles à la fonction.

La proposition est communiquée aux candidats.

Art. 10. Les éventuelles réclamations portant sur la proposition visée à l'article 9 sont, après le délai fixé pour leur introduction, examinées par le Conseil de Direction.

Tous les candidats sont informés de l'existence d'une ou de plusieurs réclamation(s) et, à leur demande, ils sont entendus par le Conseil.

MINISTERIE VAN SOCIALE VOORZORG

[C — 22077]

Rijksdienst voor Sociale Zekerheid

Huishoudelijk reglement van de Directieraad

Artikel 1. De Directieraad is samengesteld uit de ambtenaren met een graad in de rangen 13 tot 18.

Art. 2. De Directieraad wordt voorgezeten door de Administrateur-generaal of, bij zijn afwezigheid, door de Adjunct-Administrateur-generaal; hij wordt samengeroepen door de Voorzitter en dit ten minste viermaal per jaar.

Art. 3. De te behandelen punten worden op de agenda geplaatst door de Voorzitter, die ambtshalve elke kwestie opneemt die onder de bevoegdheid valt van de Raad.

Deze punten worden behandeld in de volgorde van hun inschrijving, behalve indien ten minste de helft van de aanwezige leden om een wijziging van de agenda verzoekt of deze aanvaardt.

Voor ieder punt van de agenda wordt een inleidende nota opgesteld.

Art. 4. De oproeping, samen met de agenda en de betreffende inleidende nota's, wordt ten minste drie werkdagen vóór de vergadering aan de leden toegestuurd.

De notulen worden aan de leden uiterlijk acht werkdagen na de vergadering aan de leden toegestuurd. Indien de Voorzitter geen enkele geschreven opmerking toegestuurd krijgt binnen de vijf werkdagen na het versturen van de notulen, worden deze geacht goedgekeurd te zijn. In geval van opmerking, wordt de goedkeuring van de notulen op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst.

Art. 5. De Voorzitter staat in voor de goede werking van de Raad, doet het reglement naleven, opent, leidt en besluit de besprekingen.

Art. 6. Het Secretariaat van de Directieraad wordt waargenomen door vastbenoemde ambtenaren die door de Voorzitter worden aangeduid.

Het archief van de Directieraad wordt op het secretariaat van de Administrateur-generaal bewaard.

Art. 7. De beraadslagingen van de Directieraad zijn slechts geldig mits ten minste de helft van de leden aanwezig zijn. Wanneer aan die voorwaarde niet voldaan is, wordt er akte van genomen in de notulen en wordt dit vermeld op de oproeping tot de volgende vergadering. Tijdens die vergadering beraadslaagt de Raad op geldige wijze, ongeacht het aantal aanwezige leden, over de punten die op de agenda van de vorige vergadering voorkwamen.

Bij beraadslagingen over kandidaturen, wordt de helft waarvan sprake in het eerste lid berekend op alle leden, de leden kandidaten niet meegerekend.

Bij beraadslagingen over tuchtmaatregelen, kan het lid van de Directieraad dat het voorlopig voorstel van tuchtstraf geformuleerd heeft, niet deelnemen aan de beraadslagingen, noch aan de stemming omtrent het definitieve voorstel van tuchtstraf en verlaat het lid tijdelijk de zitting. De helft waarvan sprake in het eerste lid, wordt in dit geval berekend op alle leden, het lid dat het voorstel geformuleerd heeft niet meegerekend. Op hun verzoek worden de door het voorstel beoogde ambtenaren gehoord.

Art. 8. De beslissingen van de Directieraad worden getroffen en de adviezen worden uitgebracht bij volstrekte meerderheid van de aan de stemming deelnemende leden; de onthoudingen komen niet in aanmerking voor het berekenen van die meerderheid.

De stemming heeft plaats bij handopstekking, maar wanneer de beslissing of het voorstel een ambtenaar betreft, gebeurt de stemming geheim.

Art. 9. Wanneer de Directieraad een voorstel moet doen over de benoeming door verhoging in weddeschaal of door verhoging in graad van een ambtenaar van niveau I, motiveert hij dit overeenkomstig het statuut, na onderzoek van de titels, verdiensten en geschiktheid van alle kandidaten die voor de functie toelaatbaar zijn.

Het voorstel wordt aan de kandidaten medegedeeld.

Art. 10. De gebeurlijke bezwaren tegen het in artikel 9 beoogde voorstel worden, na het verstrijken van de termijn vastgesteld voor de indiening ervan, door de Directieraad onderzocht.

Alle kandidaten worden op de hoogte gebracht van het bestaan van één of verscheidene bezwaarschriften en worden op hun verzoek door de Raad gehoord.

Si le Conseil est d'avis qu'une réclamation est recevable et contient des éléments susceptibles de modifier la proposition initiale, il examine à nouveau, en fonction de ces éléments, la situation du(des) requérant(s) ainsi que celle de tous les autres candidats et porte à leur connaissance ses conclusions sous la forme d'une nouvelle proposition.

Art. 11. Les documents émanant du Conseil, de même que ses délibérations, sont confidentiels.

Approuvé par le Conseil de Direction en sa séance du 6 février 1995.

MINISTÈRE DE L'INTERIEUR

[Mac — 265]

Formules pour les élections des Chambres législatives fédérales et des Conseils du 21 mai 1995

A Mesdames et Messieurs les Présidents des bureaux de vote;

Pour information à :

Messieurs les Gouverneurs de Province;

Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins.

Mesdames,

Messieurs,

A l'occasion de l'élection simultanée des Chambres législatives fédérales et des Conseils, je vous recommande d'utiliser les formules en annexe.

Les formules spécifiques à l'élection pour la Chambre des représentants commencent par la lettre A, celles pour le Sénat par la lettre B, celles pour le Conseil flamand par la lettre D, celles pour le Conseil régional wallon par la lettre E, celles pour le Conseil de la région de Bruxelles-Capitale par la lettre F et celles pour le Conseil de la Communauté germanophone par la lettre G.

Les formules valables pour des élections distinctes présentent des lettres groupées (par exemple AB/1).

La première série de formules avec tableau d'ensemble est destinée aux élections traditionnelles tandis que la deuxième série de formules avec tableau d'ensemble est destinée aux élections avec vote automatisé.

Dans le dernier cas, il est indiqué que les formules de la première série restent valables, que les formules sont remplacées (formulaires "bis") et que les formules sont pérémises (formules avec astérisque).

Bruxelles, 30 mars 1995.

Pour le Ministre de l'Intérieur
et de la Fonction publique :
Le Directeur général,
J. Barthelemy.

(Les annexes sont publiées en supplément au Moniteur belge du 4 avril 1995, sous les folios I à 1120)

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

24 FEVRIER 1995

Circulaire n° 398; — Attestation de prestations antérieures en qualité de chômeur mis au travail (C.M.T.)

Aux administrations et autres services des ministères fédéraux et aux organismes d'intérêt public soumis à l'autorité, au pouvoir des contrôle ou de tutelle de l'Etat.

Madame le Ministre,
Monsieur le Ministre,
Monsieur le Secrétaire d'Etat,

Pour la valorisation de services antérieurs prestés en qualité de chômeur mis au travail, il apparaît que le délai réglementaire de conservation des archives du service CMT s'élève à 10 ans au plus : c'est la raison pour laquelle l'Office national de l'Emploi ne peut plus fournir d'attestations relatives aux périodes antérieures.

Indien de Raad meent dat een bezwaarschrift ontvankelijk is en gegevens bevat waardoor het oorspronkelijk voorstel kan worden gewijzigd, onderzoekt hij, in het licht van die gegevens, opnieuw de toestand van de ambtenaar die het desbetreffende bezwaarschrift ingediend heeft, alsook die van alle kandidaten en stelt hen in kennis van de besluiten onder de vorm van een nieuw voorstel.

Art. 11. De bescheiden die van de Raad uitgaan, alsmede de beraadslagingen zijn vertrouwelijk.

Goedgekeurd door de Directieraad in zijn zitting van 6 februari 1995.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[Mac — 265]

Formulieren voor de verkiezingen van de federale Wetgevende Kamers en van de Raden van 21 mei 1995

Aan de Dames en Heren Voorzitters van de Kiesbureaus;

Ter kennisgeving :

Aan de Heren Provinciegouverneurs;

Aan de Dames en Heren Burgemeesters en Schepenen.

Mevrouw,

Mijnheer,

Bij de gelijktijdige verkiezingen van de federale Wetgevende Kamers en van de Raden beveel ik U aan de formulieren, in bijlage, te gebruiken.

Alle specifieke formulieren voor de verkiezing van de Kamer van volksvertegenwoordigers beginnen met de letter A, van de Senaat met de letter B, van de Vlaamse Raad niet de letter D, van de Waalse Gewestraad niet de letter E, van de Brusselse Hoofdstedelijke Raad niet de letter F en van de Raad van de Duitstalige Gemeenschap niet de letter G.

Formulieren die gelden voor verschillende verkiezingen hebben samengestelde letters (bijvoorbeeld AB/1).

De eerste reeks formulieren met overzichtstabel is bestemd voor de verkiezingen op de traditionele wijze, terwijl de tweede reeks formulieren met overzichtstabel dient voor de verkiezingen op geautomatiseerde wijze.

In het laatste geval wordt aangewezen welke formulieren van de eerste reeks geldig blijven, welke formulieren vervangen zijn (formulieren met een "bis") en welke formulieren vervallen zijn (formulieren met een asterisk).

Brussel, 30 maart 1995.

Namens de Minister van Binnenlandse Zaken
en Ambtenarenzaken,
De Directeur-generaal,
J. Barthelemy.

(De bijlagen verschijnen in bijvoegsel tot het Belgisch Staatsblad van 4 april 1995, onder pagina's 1 tot 1120)

MINISTERIE VAN AMBTENARENZAKEN

24 FEBRUARI 1995

Omzendbrief nr. 398. — Bewijsvoering omtrent vroegere prestaties als tewerkgestelde werkloze (T.W.W.)

Aan de besturen en andere diensten van de federale ministeries en aan de instellingen van openbaar nut onderworpen aan het gezag, de controle of het toezicht van de Staat.

Mevrouw de Minister,
Mijnheer de Minister,
Mijnheer de Staatssecretaris,

Bij de valorisatie van vroegere gepresteerde diensten als tewerkgestelde werkloze blijkt dat de reglementaire termijn voor de bewaring van de archieven van de dienst T.W.W. max. 10 jaar bedraagt : om die reden kunnen door de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening geen attesten meer worden afgeleverd die betrekking hebben op periodes die verder af liggen.