

MINISTERIE VAN BUITENLANDSE ZAKEN,
BUITENLANDSE HANDEL
EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

[15096]

Huishoudelijk reglement van de directieraad
van het Algemeen Bestuur van de Ontwikkelingssamenwerking

Artikel 1. De directieraad van het Algemeen Bestuur van de Ontwikkelingssamenwerking oefent de ambtsbevoegdheden uit die hem zijn toegewezen in het statuut van het Rijkspersoneel en de aanvullende uitvoeringsbesluiten ervan.

Art. 2. De directieraad wordt voorgezeten door de administrateur-generaal. Wanneer deze afwezig of verhinderd is, wordt het voorzitterschap waargenomen door het lid dat de grootste anciënniteit in de hoogste graad telt.

De voorzitter beslist wanneer de directieraad dient te vergaderen en in elk geval minstens vier maal per jaar.

De directieraad kan eveneens samengeroepen worden wanneer de meerderheid van de leden er schriftelijk om vraagt.

Art. 3. De voorzitter legt de agenda van de vergadering vast, hij stuurt de oproeping, samen met de agenda en de bescheiden betreffende de te bespreken punten, naar de leden ten minste drie werkdagen vóór de vergadering. De eentalige leden van de directieraad geven er kennis van aan hun tweetalige adjunct.

Nieuwe punten kunnen slechts aan de agenda worden toegevoegd mits eenparigheid van de aanwezige leden, behalve als het gaat om een vraag van de Minister.

In geen geval kunnen nieuwe punten aan de agenda worden toegevoegd als ze specifiek betrekking hebben op de diensten die ressorteren onder een lid dat verhinderd is.

De agenda wordt, in voorkomend geval, van bij het begin van de vergadering aangevuld.

Art. 4. De leden van de directieraad kunnen, op het secretariaat van de raad, zijn archieven en de stukken van de administratieve dossiers waarover ze zich moeten uitspreken raadplegen.

Art. 5. De directieraad beraadslaagt slechts geldig wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Bovendien moet ten minste één stemgerechtigd lid van elke taalrol aanwezig zijn.

De eentalige leden voor wie een tweetalig adjunct werd aangewezen, worden tijdens de vergadering door deze adjunct bijgestaan.

Art. 6. De directieraad beraadslaagt geldig betreffende de bevordering, door verhoging in graad of door verandering van graad, tot de graad van directeur-generaal of administrateur-generaal wanneer de meerderheid van de leden die geen kandidaat zijn tot de betrekking, aanwezig is.

Hetzelfde geldt voor al de gevallen waarin de leden van de directieraad zich in de voorwaarden bevinden om zich kandidaat te stellen met het oog op een benoeming of een aanwijzing waarover de directieraad zich dient uit te spreken.

De leden zijn op de vergadering van de directieraad niet aanwezig wanneer hij beraadslaagt over een punt van de agenda dat verband houdt met hun persoonlijk administratief statuut.

Art. 7. § 1. Elke individuele beslissing door de directieraad genomen ten opzichte van een ambtenaar gebeurt bij geheime stemming. De onthoudingen worden niet meegerekend. Bij staking van stemmen wordt herstemd. Indien tweemaal staking van stemmen plaats heeft neemt de directieraad het gunstigste voorstel voor de ambtenaar aan.

§ 2. Wanneer de directieraad uitspraak moet doen over een rangschikking van de kandidaten, gaat hij als volgt te werk:

— de directieraad gaat na of alle kandidaten aan de evaluatie- en anciënniteitsvoorwaarden voldoen ten laatste zes maanden na de vacantieverklaring;

— nadat elke directeur-generaal of adviseur-generaal de kandidaten van zijn directie heeft voorgesteld en de directieraad heeft ingelicht over hun wijze van dienen volgt een algemene bespreking en vergelijking van alle kandidaten in functie van vooraf vastgestelde criteria voor elk van de te begeven betrekkingen;

— tenslotte stemmen de leden van de directieraad bij geheime stemming afzonderlijk voor de eerste, de tweede en de derde plaats.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES,
DU COMMERCE ÉTRANGÈRE
ET DE LA COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT

[15096]

Règlement d'ordre intérieur du conseil de direction
de l'Administration générale de la Coopération au Développement

Article 1^{er}. Les attributions du conseil de direction de l'Administration générale de la Coopération au Développement sont celles prévues par le statut des agents de l'Etat et les arrêtés complémentaires qui en assurent l'exécution.

Art. 2. Le conseil de direction est présidé par l'administrateur général. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, la présidence est assumée par le membre qui compte l'ancienneté la plus grande dans le grade le plus élevé.

Le président décide quand il y a lieu de réunir le conseil de direction et en tout cas au moins quatre fois par an.

Le conseil de direction peut également être réuni à la demande écrite de la majorité des membres.

Art. 3. Le président arrête l'ordre du jour de la réunion, il envoie aux membres la convocation accompagnée de l'ordre du jour et des documents concernant les points à discuter, au moins trois jours ouvrables avant la réunion. Les membres unilingues du conseil de direction en donnent connaissance à leur adjoint bilingue.

De nouveaux points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour que moyennant l'unanimité des membres présents, sauf s'il s'agit d'une demande du Ministre.

En tout état de cause, de nouveaux points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour s'ils concernent spécifiquement les services qui relèvent d'un membre empêché.

L'ordre du jour est, le cas échéant, complété dès le début de la réunion.

Art. 4. Les membres du conseil de direction peuvent consulter, au secrétariat du conseil, les archives de celui-ci et les pièces des dossiers administratifs au sujet desquels ils doivent se prononcer.

Art. 5. Le conseil de direction ne délibère valablement que lorsqu'au moins la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. En outre doit être présent au moins un membre de chaque rôle linguistique ayant voix délibérative.

Les membres unilingues, pour lesquels un adjoint bilingue a été désigné, sont assistés par cet adjoint au cours de la réunion.

Art. 6. En ce qui concerne la promotion, par avancement de grade ou par changement de grade, au grade de directeur général ou d'administrateur général, le conseil de direction délibère valablement lorsque la majorité des membres qui ne sont pas candidats à cette promotion sont présents.

Il en est de même dans tous les cas où des membres du conseil de direction se trouvent être en droit de postuler en vue d'une nomination ou d'une désignation au sujet desquelles le conseil de direction doit se prononcer.

Les membres n'assistent pas au conseil de direction lorsqu'il délibère sur un point de l'ordre du jour relatif à leur statut administratif personnel.

Art. 7. § 1^{er}. Toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent a lieu au scrutin secret. Les abstentions ne sont pas prises en compte. En cas de répartition des voix en parts égales, le conseil de direction procède à un nouveau tour de scrutin. En cas de répartition des voix en parts égales après ce second tour de scrutin, le conseil fait la proposition la plus avantageuse pour l'agent.

§ 2. Lorsque le conseil de direction doit se prononcer sur un classement des candidats, il procède comme suit:

— le conseil de direction vérifie si tous les candidats remplissent les conditions d'évaluation et d'ancienneté au plus tard six mois après la déclaration de la vacance de l'emploi;

— après que chaque directeur général ou conseiller général ait présenté les candidats de sa direction et ait informé le conseil de direction au sujet de leur manière de servir, suit une discussion générale et une comparaison de tous les candidats en fonction de critères établis pour chaque emploi à pourvoir;

— enfin, les membres du conseil de direction votent par scrutin secret pour déterminer séparément la première, la deuxième et la troisième place.

§ 3. Van de voorstellen wordt kennis gegeven aan de ambtenaren die voldoen aan de vereisten om de te begeven betrekking te bekleden.

De ambtenaar die zich benadeeld acht kan, binnen tien dagen na de kennisgeving, bezwaar indienen bij de overheid die gelast is de voorstellen te doen. Bij het verstrijken van deze termijn onderzoekt de directieraad de bezwaarschriften.

Is hij, bij geheime stemming, van mening dat een bezwaarschrift gegevens bevat welke zouden kunnen worden weerhouden, dan onderzoekt de directieraad opnieuw, in functie van deze gegevens, de toestand van de reclamant, alsmede van alle ambtenaren die tot de betrekking kunnen toegelaten worden, volgens de procedure voorzien in §§ 1 en 2 van dit artikel.

Indien de rangschikking wordt gewijzigd ingevolge een bezwaarschrift, wordt de nieuwe rangschikking ter kennis gebracht van de kandidaten.

Art. 8. De directieraad kan ambtenaren horen van het departement of zelfs personen van buiten het departement, die omwille van de uitoefening van hun functies of van hun bijzondere bevoegdheid, de raad nuttig kunnen inlichten bij de bespreking van een agendapunt.

Inzake beoordeling of evaluatie en tuchtstraffen kan de directieraad beslissen, de ambtenaren wier geval wordt besproken, op te roepen, zelfs indien deze niet gevraagd hebben om gehoord te worden. Deze mogen zich door een persoon naar eigen keuze voor hun verdediging laten bijstaan.

De aanwezigheid ter vergadering van de opgeroepen personen beperkt zich tot het punt voor hetwelk zij worden gehoord.

Art. 9. Het secretariaat wordt waargenomen door de Dienst Personeel van het A.B.O.S. De secretaris stelt de notulen van de vergadering van de directieraad op.

De secretaris vervult zijn opdracht onder het gezag en de leiding van de voorzitter.

Elk lid kan een minderheidsnota neerleggen die bij de notulen wordt gevoegd.

Art. 10. De notulen vermelden :

1° de agenda;

2° de naam van de aanwezige leden en van de verontschuldigde leden;

3° voor elk punt van de agenda :

— enerzijds, de samenvatting van de tussenkomsten,

— anderzijds, de beslissing van de directieraad, met name de tot stand gekomen consensus of de uitslag van de stemming(en), en, indien nodig, het voorstel dat aan de bevoegde overheid is overgemaakt, samen met zijn uitdrukkelijke motivering.

In geval van stemming keurt de directieraad een uitdrukkelijke motivering van het voorstel goed, dat volgt uit voornoemde stemmings, bestemd voor de bevoegde overheid. Deze motivering wordt onmiddellijk voor gezien getekend door de aanwezige leden, die een afschrift ontvangen van het ondertekende document.

Twee exemplaren van de notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend, na akkoord van de leden die aan de vergadering deelnamen. Dit akkoord wordt geacht betuigd te zijn wanneer de leden geen opmerkingen gemaakt hebben binnen de vijf kalenderdagen die volgen op de mededeling van het ontwerp van de notulen.

Eén van de originelen wordt door de voorzitter aan de Minister gestuurd, het andere wordt bewaard op het secretariaat.

Een afschrift van de notulen wordt aan alle leden van de directieraad gezonden.

Art. 11. De oproeping, de dagorde, de notulen en alle documenten van algemene aard die aan de directieraad dienen voorgelegd te worden, worden opgesteld in het Nederlands en in het Frans.

Art. 12. De beraadslagingen van de directieraad, alle bescheiden terzake en alle briefwisseling tussen de leden en het secretariaat zijn van vertrouwelijke aard.

Art. 13. Het huishoudelijk reglement van 14 januari 1972 aangevuld op 19 mei 1981, wordt opgeheven.

Art. 14. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

De Voorzitter,
S. Gerlo.

De Secretaris,
C. Danhieux.

§ 3. Les propositions sont notifiées aux agents qui remplissent les conditions requises pour occuper l'emploi à conférer.

L'agent qui s'estime lésé peut, dans les dix jours de la notification, introduire une réclamation devant l'autorité chargée des propositions. A l'expiration de ce délai, le conseil de direction examine les réclamations.

S'il estime par scrutin secret qu'une réclamation contient des éléments susceptibles d'être retenus, le conseil de direction réexamine en fonction de ces éléments la situation du réclamant, de même que celle des autres agents ayant vocation à l'emploi, selon la procédure prévue aux §§ 1er et 2 du présent article.

Si le classement est modifié suite à une réclamation, le nouveau classement est notifié aux candidats.

Art. 8. Le conseil de direction peut entendre des agents du département ou même des personnes étrangères au département, qui en raison de l'exercice de leurs fonctions ou en raison de leur compétence particulière, peuvent éclairer utilement le conseil au sujet de la discussion d'un point figurant à l'ordre du jour.

En matière de signalement ou d'évaluation et de peine disciplinaire, le conseil de direction peut décider, même lorsqu'ils n'ont pas demandé à être entendus, de convoquer les agents dont le cas est soumis à la discussion. Ceux-ci peuvent se faire assister pour leur défense par la personne de leur choix.

La présence à la séance des personnes convoquées se limite à la discussion du point au sujet duquel elles sont entendues.

Art. 9. Le secrétariat est assuré par le Service du personnel de l'A.G.C.D. Le secrétaire dresse le procès-verbal des séances du conseil de direction.

Le secrétaire remplit sa mission sous l'autorité et la direction du président.

Tout membre peut déposer une note de minorité qui sera jointe au procès-verbal.

Art. 10. Le procès-verbal mentionne :

1° l'ordre du jour;

2° le nom des membres présents et des membres excusés;

3° pour chaque point de l'ordre du jour :

— d'une part, le résumé des interventions,

— d'autre part, la décision du conseil de direction à savoir l'existence d'un consensus ou le résultat du ou des votes et, s'il y a lieu, la proposition soumise à l'autorité compétente, assortie de sa motivation expresse.

En cas de vote, le conseil de direction adopte une motivation expresse de la proposition résultant desdits votes, destinée à l'autorité compétente. Cette motivation est visée séance tenante par les membres présents, qui reçoivent copie du document signé.

Deux exemplaires du procès-verbal sont signés par le président et le secrétaire, après accord des membres qui ont assisté à la réunion. Cet accord est présumé obtenu si les membres n'ont pas formulé d'observations dans les cinq jours calendrier qui suivent la communication du projet du procès-verbal.

Un original est adressé par le président au Ministre, l'autre est classé au secrétariat.

Une copie du procès-verbal est envoyée à tous les membres du conseil de direction.

Art. 11. La convocation, l'ordre du jour, le procès-verbal et tous les documents à caractère général à soumettre au conseil de direction sont rédigés en français et en néerlandais.

Art. 12. Les délibérations du conseil de direction, tous les documents y afférents, ainsi que toutes les correspondances entre les membres et le secrétariat ont un caractère confidentiel.

Art. 13. Le règlement d'ordre intérieur du 14 janvier 1972 complété le 19 mai 1981, est abrogé.

Art. 14. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Le Président,
S. Gerlo.

Le Secrétaire,
C. Danhieux.