

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[C - 2002/07056]

7 DECEMBER 2001. — Huishoudelijk reglement van de Directieraad van het Nationaal Instituut voor Oorlogsinvaliden, Oud-strijders en Oorlogsslachtoffers

Artikel 1. De Administrateur-generaal zit de Directieraad voor. De adjunct-Administrateur-generaal is er de ondervoorzitter van en vervangt hem wanneer hij afwezig of verhinderd is.

Art. 2. De Directieraad vergadert ten minste vier maal per jaar. Bovendien vergadert hij telkens als de Voorzitter of ten minste twee stemgerechtigde leden dit vragen en dit binnen twintig werkdagen.

Het lid dat om een dwingende reden verhinderd is de vergadering bij te wonen, deelt dit onmiddellijk aan de voorzitter mee.

Art. 3. De vergaderingen van de Directieraad worden, behalve in behoorlijk gemotiveerde noodgevallen, schriftelijk en tegen ontvangstbewijs samengeroepen, in voorkomend geval bij aangetekend schrijven, ten minste vijf werkdagen vóór de vastgestelde datum.

De oproeping duidt de agenda aan en bevat ook de documenten inzake de te bespreken punten. In voorkomend geval vermeldt de oproepingsbrief de naam van de persoon bij wie de stukken van de administratieve dossiers kunnen geraadpleegd worden en waarover de leden zich moeten uitspreken.

De leden van de Raad kunnen te allen tijde op het secretariaat het archief van de Raad raadplegen.

Art. 4. De agenda van de vergaderingen wordt door de voorzitter vastgelegd; de punten opgeworpen door de leden die de vergadering hebben aangevraagd moeten erop voorkomen.

Nieuwe punten kunnen slechts aan de agenda toegevoegd worden als de meerderheid van de aanwezige leden het daarmee eens is; ze mogen echter niet toegevoegd worden als ze specifiek betrekking hebben op de diensten die ressorteren onder een lid dat verhinderd is.

Op met redenen omkleed verzoek van een lid kan het onderzoek van één of meerdere punten die op de agenda voorkomen verschoven worden naar de volgende vergadering mits het akkoord verkregen wordt van de meerderheid van de aanwezige leden.

Art. 5. Op voordracht van de voorzitter of van de meerderheid der aanwezige leden kunnen andere personen uitgenodigd worden als technici teneinde bepaalde punten op de agenda toe te lichten.

De aanwezigheid van de technici op de vergadering wordt beperkt tot de behandeling van het punt voor hetwelk zij worden gehoord.

Inzake beoordeling of evaluatie en tuchtstraffen kan de Directieraad beslissen de betrokken personeelsleden op te roepen om voor de Raad te verschijnen, zelfs indien deze niet gevraagd hebben om gehoord te worden. Deze personeelsleden mogen zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

Art. 6. De Voorzitter wijst de secretaris van de Directieraad aan en de adjunct-secretaris die van een andere taalrol moet zijn.

Bij gebrek aan een secretaris wijst de Voorzitter een andere ambtenaar aan die de functie zal waarnemen.

De secretaris vervult zijn opdracht onder het gezag en de leiding van de Voorzitter; hij is verantwoordelijk voor het archief van de Raad.

Art. 7. De Directieraad beraadslaagt slechts geldig wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden en ten minste de helft van de stemgerechtigde leden per taalrol aanwezig zijn.

Nochtans, indien de Raad reeds éénmaal werd bijeengeroepen zonder dat een dezer quota's werd bereikt, kan hij, na een tweede oproeping, over die onderwerpen geldig beraadslagen, welke voor de tweede maal op de agenda voorkomen, ongeacht het aantal aanwezige leden.

MINISTERE DE LA DEFENSE

[C - 2002/07056]

7 DECEMBRE 2001. — Règlement d'ordre intérieur du Conseil de Direction de l'Institut national des Invalides de Guerre, Anciens Combattants et Victimes de Guerre

Article 1^{er}. L'Administrateur général préside le Conseil de direction. L'Administrateur général adjoint en est le vice-président et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. 2. Le Conseil de direction se réunit au moins quatre fois par an. De plus, il se réunit chaque fois que le Président ou deux membres au moins ayant voix délibérative le demandent et ce endéans les 20 jours ouvrables.

Le membre qu'un motif impérieux empêche d'assister à la réunion, en informe immédiatement le président.

Art. 3. Les réunions du Conseil de direction sont convoquées, sauf cas d'urgence dûment motivé, par écrit et contre accusé de réception, le cas échéant par pli recommandé, au moins cinq jours ouvrables avant leur date.

La convocation indique l'ordre du jour et est accompagnée des documents concernant les points à discuter. Le cas échéant, la convocation mentionne la personne auprès de laquelle peuvent être consultées les pièces des dossiers administratifs au sujet desquels les membres sont appelés à se prononcer.

Les membres du Conseil peuvent en tout temps consulter au secrétariat du Conseil les archives de celui-ci.

Art. 4. L'ordre du jour est arrêté par le président; les questions soulevées par les membres qui ont provoqué la réunion doivent y figurer.

De nouveaux points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour en cours de séance qu'avec l'accord de la majorité des membres présents; ils ne peuvent toutefois être admis s'ils concernent spécifiquement les services qui relèvent d'un membre empêché.

Sur demande motivée d'un membre, l'examen d'un ou de plusieurs points figurant à l'ordre du jour peut être reporté à la séance suivante, ce moyennant l'accord de la majorité des membres présents.

Art. 5. A l'initiative du président ou de la majorité des membres présents, d'autres personnes peuvent être invitées en tant que techniciens dans le but d'apporter toute information nécessaire concernant certains points figurant à l'ordre du jour.

La présence des techniciens à la séance se limite à la discussion du point au sujet duquel ils sont entendus.

En matière de signalement ou d'évaluation et de peine disciplinaire, le Conseil de direction peut décider d'entendre les agents concernés même s'ils n'ont pas demandé à être entendus. Ces agents peuvent se faire assister par une personne de leur choix.

Art. 6. Le président désigne le secrétaire du Conseil de direction et le secrétaire adjoint qui sera de l'autre rôle linguistique.

A défaut de secrétaire, le Président désigne un autre fonctionnaire pour en assumer la fonction.

Le secrétaire remplit sa mission sous l'autorité et la direction du Président; il est responsable des archives du Conseil de direction.

Art. 7. Le Conseil de direction ne délibère valablement qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres ayant voix délibérative et d'au moins la moitié des membres de chaque rôle linguistique ayant voix délibérative.

Cependant, si le Conseil a été convoqué une fois sans qu'un de ces quotas ne soit atteint il pourra, après une seconde convocation, délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour.

De tweede uitnodiging zal volgens de beschikkingen voorzien voor de gewone oproeping uitgevoerd worden. Er zal in vermeld worden dat de Directieraad voor de tweede maal wordt bijeengeroepen om over de agenda te beraadslagen. De oproeping zal de tekst van voornoemde alinea aanhalen.

De Directieraad beslist bij gewone meerderheid der uitgebrachte stemmen; onthoudingen worden niet bijgeteld. Bij staking van stemmen, behalve geheime stemming, is de stem van de Voorzitter van de vergadering doorslaggevend.

Op verzoek van één of meerdere leden en mits het akkoord wordt verkregen van de meerderheid van de leden kan elk punt dat ingeschreven is op de agenda het voorwerp uitmaken van geheime stemming.

Geheime stemming is verplicht voor elk voorstel van :

- individuele beslissing ten opzichte van een personeelslid;
- rangschikking van kandidaten,

die moet opgemaakt worden na algemene bespreking.

Bij staking van stemmen, behalve geheime stemming, is het voorstel verworpen en andere voorstellen kunnen ter geheime stemming worden voorgelegd.

Art. 8. Het ontwerp van de notulen van de vergaderingen van de Directieraad wordt gelijktijdig tegen ontvangstbewijs, in voorkomend geval bij aangetekend schrijven, aan alle leden overgemaakt binnen vijftien werkdagen volgend op de datum van de vergadering. Zij beschikken over een termijn van vijf werkdagen, te beginnen vanaf de dag die volgt op de datum van de overhandiging of verzending om hun eventuele opmerkingen schriftelijk aan de Voorzitter mede te delen.

De aangepaste tekst van de notulen wordt binnen tien werkdagen aan alle leden van de Raad, tegen ontvangstbewijs, ter hand gesteld en in voorkomend geval, per aangetekende zending toegezonden. Deze tekst is definitief indien binnen een termijn van vijf werkdagen geen enkele nieuwe opmerking wordt gemaakt. In het tegengestelde geval wordt de definitieve tekst op de volgende vergadering van de Raad goedgekeurd.

Als de goede werking van de dienst dit vereist kan de Raad evenwel bij meerderheid van de aanwezige leden beslissen om een versnelde procedure toe te passen voor één of meerdere punten van de notulen, zoals bijvoorbeeld mondelinge goedkeuring na afloop zelf van de bespreking van het of van de desbetreffende punten.

De definitieve tekst van de notulen wordt door de Voorzitter en de secretaris ondertekend, en wordt aan alle leden tegen ontvangstbewijs betekend, in voorkomend geval aangetekend verzonden, indien deze, eventueel aangepast, verschilt van het ontwerp.

Art. 9. De documenten en beraadslagingen van de Directieraad zijn vertrouwelijk; allen die er bij het uitoefenen van hun functie kennis van krijgen zijn tot geheimhouding verplicht.

Art. 10. Dit huishoudelijk reglement werd door de Directieraad aangenomen in zijn vergadering van 7 december 2001.

La seconde convocation sera faite suivant les dispositions prévues pour les convocations ordinaires. Il y sera fait mention que le Conseil de direction est appelé pour la seconde fois à délibérer sur l'ordre du jour. La convocation rappellera le texte de l'alinéa précédent.

Le Conseil de direction statue à la majorité simple des suffrages exprimés; les abstentions ne sont pas prises en compte. En cas de parité des voix, sauf s'il y a scrutin secret, la voix du Président de séance est prépondérante.

A la demande d'un ou de plusieurs membres et moyennant l'accord de la majorité des membres, tout point inscrit à l'ordre du jour peut faire l'objet d'un scrutin secret.

Le scrutin secret est obligatoire sur toute proposition :

- de décision individuelle à prendre à l'endroit d'un agent;
- de classement de candidats,

qui doit être établie à l'issue d'une délibération générale.

En cas de parité des voix, la proposition est rejetée et d'autres propositions peuvent alors être soumises à un nouveau scrutin à bulletin secret.

Art. 8. Le projet de procès-verbal des réunions du Conseil de direction est transmis simultanément, contre accusé de réception, le cas échéant par pli recommandé, à tous les membres dans les quinze jours ouvrables qui suivent la date de la réunion. Ceux-ci disposent d'un délai de cinq jours ouvrables à dater du jour qui suit le transmis ou l'envoi, pour faire connaître leurs observations éventuelles par écrit au Président.

Le texte adapté des procès-verbaux est remis à tous les membres du Conseil, contre accusé de réception, le cas échéant envoyé par pli recommandé, endéans les dix jours ouvrables. Ce texte est définitif si aucune remarque nouvelle n'est faite dans un délai de cinq jours ouvrables. Dans le cas contraire, le texte définitif est approuvé lors de la séance ultérieure du Conseil.

Toutefois, si les nécessités du service l'exigent, le Conseil peut à la majorité des membres présents décider l'application d'une procédure accélérée d'approbation d'un ou de plusieurs points des procès-verbaux comme, par exemple, l'approbation verbale à l'issue même de la discussion du ou des points concernés.

Le texte définitif des procès-verbaux est signé par le Président et le secrétaire et est notifié à tous les membres, contre accusé de réception, le cas échéant envoyé par pli recommandé, s'il diffère du projet, éventuellement adapté.

Art. 9. Les documents et délibérations du Conseil de direction sont confidentiels; un devoir de stricte réserve à leur sujet s'impose à tous ceux qui, dans l'exercice de leurs fonctions, sont appelés à en avoir connaissance.

Art. 10. Le présent règlement d'ordre intérieur a été adopté par le Conseil de direction en sa séance du 7 décembre 2001.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2001/01321]

14 SEPTEMBER 2001. — Omzendbrief betreffende het koninklijk besluit houdende bepaalde regels ter beveiliging van het waardevervoer. — Duitse vertaling

De hiernavolgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief van de Minister van Binnenlandse Zaken van 14 september 2001 betreffende het koninklijk besluit houdende bepaalde regels ter beveiliging van het waardevervoer (*Belgisch Staatsblad* van 22 september 2001), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling van het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmédy.

MINISTÈRE DE L'INTERIEUR

[C – 2001/01321]

14 SEPTEMBRE 2001. — Circulaire concernant l'arrêté royal réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire du Ministre de l'Intérieur du 14 septembre 2001 concernant l'arrêté royal réglant certaines méthodes de protection du transport de valeurs (*Moniteur belge* du 22 septembre 2001), établie par le Service central de traduction allemande du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmédy.