

Art. 7. Om geldig te beraadslagen moet ten minste de meerderheid van de leden aanwezig zijn, op voorwaarde dat de meerderheid van de vertegenwoordigers van de werkgevers en de meerderheid van de vertegenwoordigers van de werknemers aanwezig zijn of houder zijn van een volmacht.

Alle besprekingen en beslissingen worden goedgekeurd bij meerderheid der stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. De onthoudingen komen niet in aanmerking.

De voorzitter maakt het resultaat van de stemming onmiddellijk bekend en het wordt in het verslag opgenomen.

Wat betreft de besprekingen of beslissingen zijn de secretaris en de voorzitter niet stemgerechtigd. De ondervoorzitters nemen deel aan de stemming in hun hoedanigheid van lid van het Comité voor zover zij het voorzitterschap niet waarnemen overeenkomstig artikel 6, § 2.

Art. 8. Wanneer een lid van het Comité afwezig is gedurende vier opeenvolgende vergaderingen zonder geldige reden wordt dit probleem bij het Comité aanhangig gemaakt. Het richt een brief aan de betrokkene waarbij hem gevraagd wordt te kiezen tussen een regelmatige aanwezigheid en de indiening van zijn ontslag. Een gelijkaardige brief wordt gericht aan de instelling die hij vertegenwoordigt.

Art. 9. Om de beste werking van het Comité te behalen kunnen een of meerdere subcomités opgericht worden voor de voorbereiding van de vergaderingen en voor het onderzoek van specifieke problemen. Deze subcomités worden voorgezeten door een werkend lid van het Comité dat verslag over de activiteiten bij de voorzitter zal uitbrengen.

Art. 10. Op het verzoek van het Comité kunnen deskundigen op de vergaderingen uitgenodigd worden. Zij verlaten de vergadering wanneer hun aanwezigheid niet meer noodzakelijk geacht wordt.

Art. 11. De voorzitter, de ondervoorzitters en de voorzitter van de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs, samen handelend, zijn belast met de indienstneming van het personeel van het secretariaat en, in voorkomend geval, met de tijdelijke indienstneming van personeel voor het voeren van promotieactiviteiten.

Iedere vacante betrekking wordt ter kennis van de leden gebracht ten minste vijftien dagen vóór de indienstneming, behalve gerechtvaardigde dringendheid.

Art. 12. De secretaris maakt het verslag van de vergadering op. Binnen vijf werkdagen na de vergadering en nadat de voorzitter het verslag goedgekeurd en ondertekend heeft, tekent hij het en doet het aan alle leden toekomen.

Art. 13. Ten minste een keer per jaar wordt er een vergadering gehouden om de begroting van het volgend jaar op te maken en goed te keuren.

Art. 14. Wat betreft de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs wordt het eerste ondervoorzitterschap toegekend aan een vertegenwoordiger van de werknemers terwijl het tweede ondervoorzitterschap toegekend wordt aan een vertegenwoordiger van de werkgevers.

Art. 15. Het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming duidt onder de leden, die de representatieve werkgeversorganisaties vertegenwoordigen, en de leden, die de representatieve werknemersorganisaties vertegenwoordigen, twee accountants aan voor de controle van alle factures en documenten.

Een eensluidend verslag wordt ter informatie en ter goedkeuring van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming overgemaakt en wordt door de voorzitter doorgestuurd aan de bevoegde toezicht houdende Minister(s).

Art. 16. De bescheiden uitgaven, die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de cel Administratie en Beheer, kunnen door de secretaris van het Comité gedaan worden, na instemming van de voorzitter. De andere uitgaven, met inbegrip van de terugbetaling van de onkosten opgelopen door een lid tijdens de uitoefening van zijn ambt, moeten het onderwerp zijn van :

— hetzij een akkoord van de voorzitter van het Comité indien de uitgave niet hoger dan 25 000 BEF is, BTW inclusief;

— hetzij een akkoord van de voorzitter en van de twee ondervoorzitters indien het bedrag van de uitgave tussen 25 000 BEF, BTW inclusief, en 50 000 BEF, BTW inclusief, ligt;

— voor de uitgaven die hoger zijn dan 50 000 BEF, BTW inclusief, is het akkoord van het Comité noodzakelijk.

Voor de terugbetaling van de niet in het eerste lid vermelde uitgaven van de leden van het Comité, worden de in de overheid geldende vergoedingsbedragen toegepast.

De bewijsstukken van de uitgaven worden door de voorzitter ondertekend.

Art. 17. Dit reglement van huishoudelijke orde is goedgekeurd tijdens de voltallige vergadering van 27 augustus 1993 van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming. Het kan eventueel gewijzigd worden bij de beslissing van de meerderheid van de werkende leden en na goedkeuring van de bevoegde toezicht houdende Minister(s).

[C — 27131]

23 DECEMBRE 1993. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Verviers

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 portant approbation de l'accord instituant les Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation, conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989, entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi et du Développement technologique,

Arrête :

Article 1er. Le règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Verviers annexé au présent arrêté est approuvé.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 23 décembre 1993.

Namur, le 23 décembre 1993.

Le Président du Gouvernement,
chargé de l'Economie, des PME et des Relations extérieures,
G. SPITAEELS

Le Ministre du Développement technologique et de l'Emploi,
A. LIENARD

Annexe à l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 décembre 1993 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Verviers

**Règlement d'ordre intérieur
du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Verviers**

Article 1er. Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

Membre : les sept représentants des organisations représentatives des employeurs dont un est vice-président et les sept représentants des organisations représentatives des travailleurs dont un est vice-président qui seuls ont voix délibérative conformément aux articles 5, 2^o et 3^o, et 10 de l'Accord instituant les Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation, conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989, entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française.

Accord : on entend par « Accord », l'Accord conclu à Bruxelles le 24 novembre 1989 entre l'Exécutif régional wallon et l'Exécutif de la Communauté française instituant les Comités subrégionaux de l'Emploi et de la Formation, et approuvé par le décret du Conseil régional wallon du 15 février 1990 et par le décret de la Communauté française du 22 décembre 1989.

Art. 2. Le siège administratif du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation de Verviers est établi à 4800 Verviers, rue de la Station 1/3.

Les membres pourront, à la majorité, décider d'un changement de siège.

Art. 3. Les membres représentant les organisations représentatives des employeurs et les membres représentant les organisations représentatives des travailleurs nomment un secrétaire du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation parmi le personnel administratif et de gestion dudit Comité.

Art. 4. Le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation se réunit au minimum quatre fois par an sur convocation du président de sa propre initiative ou à la demande de trois membres au moins.

La convocation précise la date et l'heure des séances ainsi que l'ordre du jour. Elle est envoyée au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance.

En cas d'urgence laissée à l'appréciation du président, la convocation doit parvenir aux membres au plus tard la veille du jour de la séance.

Art. 5. a) L'ordre du jour des réunions est établi par le président et le secrétaire, compte tenu notamment des points à examiner d'office et des suggestions faites lors des séances précédentes. Les membres qui désirent voir inscrire un point à l'ordre du jour, doivent le communiquer au secrétaire.

b) Moyennant l'accord de la majorité des membres présents, des questions urgentes peuvent être prises en considération.

Celles-ci ne peuvent toutefois pas donner lieu à une décision ou un avis au cours de la même réunion, sauf unanimité des membres pour soumettre lesdites questions au vote.

Art. 6. Les séances du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation ne sont pas publiques. Les personnes qui assistent à quelque titre que ce soit aux réunions sont tenues de respecter le secret des documents à caractère confidentiel ou personnel qui leur sont communiqués ainsi que le secret des délibérations et des votes.

Art. 7. Les séances sont ouvertes, suspendues et clôturées par le président. Au début de la séance, le secrétaire établit la liste des présences. Le président fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente au moyen d'une des mentions suivantes :

« approuvé sans remarque le... »;

« approuvé moyennant les observations communiquées ».

Ces documents sont revêtus de la signature du président et du secrétaire.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, sa fonction est assurée alternativement par l'un ou l'autre des vice-présidents.

Si le président ne peut assister à une réunion, il en avertit immédiatement le secrétaire qui en informe les vice-présidents.

Art. 8. Le président dirige les débats et veille à ce que les dispositions du présent règlement soient observées.

Le président accorde la parole aux membres qui la demandent.

Art. 9. Pour délibérer valablement, la présence de la majorité des membres est requise. Si le quorum n'est pas atteint, le président reconvoque les membres à huitaine avec les mêmes points à l'ordre du jour et, quel que soit le quorum, des décisions peuvent être prises.

Chaque avis et chaque décision sont pris à la majorité des membres ayant voix délibérative. Les abstentions n'entrent pas en ligne de compte. Le président fait connaître aussitôt le résultat du scrutin, qui est acté au procès-verbal.

Art. 10. Les membres informent le secrétaire du Comité d'un empêchement deux jours ouvrables avant la tenue de la séance, sauf lorsqu'il s'agit d'une convocation à une réunion urgente.

Art. 11. Lorsqu'un membre du Comité est absent pendant quatre séances consécutives sans motif valable, le Comité est saisi du problème. Il envoie un courrier à l'intéressé lui demandant de choisir entre une présence régulière et la remise de sa démission. Un courrier dans le même sens est envoyé à l'organisme qu'il représente.

Art. 12. Lorsqu'il le juge utile à l'accomplissement de sa mission, le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation peut créer une ou plusieurs commissions consultatives pour examiner des problèmes spécifiques.

Sauf pour ce qui concerne la Commission Emploi-Formation-Enseignement où la présidence est fixée par l'Accord, les commissions consultatives sont présidées par un membre du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation dûment mandaté par ce dernier. Il fait rapport sur les activités et soumet les projets pour approbation au Comité.

Art. 13. A la demande du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation, des experts peuvent être invités à participer aux séances. Ils quittent la séance lorsque leur présence n'est plus considérée nécessaire par le président.

Art. 14. Le secrétaire du Comité ou l'agent administratif de niveau 2 rédige le procès-verbal de la séance. Après accord du président, le procès-verbal est transmis aux membres. Le procès-verbal est approuvé au cours de la première séance qui suit cette transmission.

Les procès-verbaux, les rapports, avis et recommandations du Comité sont envoyés au(x) Ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 15. Les dépenses modiques indispensables à la bonne organisation de la cellule administrative et de gestion peuvent être faites après accord du président, par le secrétaire du Comité. Les autres dépenses y compris le remboursement des frais encourus par un membre dans l'exercice de son mandat, doivent faire l'objet :

- soit d'un accord du président du Comité si la dépense ne dépasse pas 25 000 FB TVA comprise;
- soit d'un accord du président et des deux vice-présidents si la dépense est comprise entre 25 000 FB TVA comprise et 50 000 FB TVA comprise;
- pour les dépenses dépassant 50 000 FB TVA comprise, l'accord du Comité est nécessaire.

Pour le remboursement des frais supportés par les membres du Comité et qui ne sont pas visés à l'alinéa 1er, les taux d'indemnisation en vigueur dans les services publics sont appliqués.

Les pièces justificatives des dépenses seront signées par le président.

Les déplacements à l'étranger des membres du Comité et de sa Commission Emploi-Formation-Enseignement ou de la cellule administrative et de gestion doivent faire systématiquement l'objet d'un accord de l'assemblée plénière du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation.

Art. 16. Le Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation nomme parmi les membres représentant les organisations représentatives des employeurs et les membres représentant les organisations représentatives des travailleurs, deux vérificateurs aux comptes pour contrôler toutes les factures et pièces.

Le contrôle des deux vérificateurs aux comptes a lieu deux fois par an.

Un rapport conforme est soumis au Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation pour information et approbation et est transmis par le président au(x) Ministre(s) de tutelle compétent(s).

Art. 17. Au moins une fois l'an, une réunion a lieu pour établir le budget annuel du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation conformément aux dispositions prévues par l'Accord.

Art. 18. Le président du Comité a tous les pouvoirs de représenter et d'agir au nom et pour le compte du Comité subrégional de l'Emploi et de la Formation devant les instances judiciaires et administratives tant en demande qu'en défense.

Art. 19. L'engagement du personnel du secrétariat et, éventuellement l'engagement temporaire du personnel pour conduire les actions promotionnelles sont confiés aux président, vice-présidents et président de la Commission Emploi-Formation-Enseignement agissant ensemble.

Toute vacance d'emploi est portée à la connaissance des membres au moins quinze jours avant de procéder à l'engagement, sauf cas d'urgence justifiée.

ÜBERSETZUNG

23. DEZEMBER 1993. — Erlaß der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Verviers

Aufgrund des Dekrets des Wallonischen Regionalrates vom 15. Februar 1990 zur Genehmigung des Abkommens;

Auf Vorschlag des Ministers der Beschäftigung und der technologischen Entwicklung,

Beschließt die Wallonische Regierung :

Artikel 1. Die allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Verviers, die dem vorliegenden Erlaß beigelegt ist, wird genehmigt.

Art. 2. Der vorliegende Erlaß tritt am 23. Dezember 1993 in Kraft.

Namur, den 23. Dezember 1993.

Der Vorsitzende der Regierung,
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB und den Auswärtigen Beziehungen,
G. SPITAELS

Der Minister der Technologischen Entwicklung und der Beschäftigung,
A. LIENARD

Anlage zum Erlaß der Wallonischen Regierung vom 23. Dezember 1993 zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Verviers Allgemeine Dienstordnung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Verviers

Artikel 1. Für die Anwendung der vorliegenden Dienstordnung versteht man unter :

Mitglied : die sieben Vertreter der repräsentativen Organisationen der Arbeitgeber, von denen eins stellvertretender Vorsitzender ist, und die sieben Vertreter der repräsentativen Organisationen der Arbeitnehmer, von denen eins stellvertretender Vorsitzender ist; Diese sind die einzigen, die gemäß der Artikel 5 2° und 3° und 10 des Abkommens über die Errichtung der Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung, das am 24. November 1989 zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft in Brüssel geschlossen worden ist, eine beschließende Stimme haben.

Abkommen : das Abkommen über die Errichtung der Subregionalen Ausschüsse für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung, das am 24. November 1989 zwischen der Wallonischen Regionalexekutive und der Exekutive der Französischen Gemeinschaft in Brüssel geschlossen und durch das Dekret des Wallonischen Regionalrates vom 15. Februar 1990 und durch das Dekret der Französischen Gemeinschaft vom 22. Dezember 1989 genehmigt worden ist.

Art. 2. Der Verwaltungssitz des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung von Verviers liegt in Verviers rue de la Station 1/3.

Die Mitglieder können den Sitz durch Mehrheitsbeschluß verlegen.

Art. 3. Die die repräsentativen Organisationen der Arbeitgeber vertretenden Mitglieder und die die repräsentativen Organisationen der Arbeitnehmer vertretenden Mitglieder ernennen unter dem Verwaltungs- und Führungspersonal des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung einen Sekretär des besagten Ausschusses.

Art. 4. Der Subregionale Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung tagt mindestens viermal im Jahr auf Einberufung des Vorsitzenden aus eigener Initiative oder auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern hin.

Die Einberufung gibt das Datum und die Zeit der Sitzungen sowie die Tagesordnung an. Sie wird mindestens fünf Werktage vor dem Datum der Sitzung zugeschickt.

Im Fall einer dem Ermessen des Vorsitzenden überlassenen Dringlichkeit müssen die Mitglieder die Einberufungen spätestens am Tag vor dem für die Sitzung ausgewählten Datum erhalten.

Art. 5. a) Die Tagesordnung der Sitzungen wird vom Vorsitzenden und vom Sekretär unter Berücksichtigung der vom Amts wegen zu überprüfenden Punkte und der bei den letzten Sitzungen gemachten Vorschläge aufgestellt.

Die Mitglieder, die möchten, daß ein Punkt an die Tagesordnung gesetzt wird, müssen es dem Sekretär mitteilen.

b) Mit dem Einverständnis der Mehrheit der anwesenden Mitglieder können dringende Fragen besprochen werden. Die besagten Fragen können jedoch zu keinem Beschluß oder keinem Gutachten im Laufe derselben Sitzung führen, außer wenn ein gegenteiliger Beschluß einstimmig getroffen wird, um die besagten Fragen der Abstimmung zu unterwerfen.

Art. 6. Die Sitzungen des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung sind nicht öffentlich.

Die Personen, die aus irgendwelchem Recht den Sitzungen beiwohnen, sind zur Verschwiegenheit betreffend die vertraulichen oder persönlichen Dokumente, die ihnen mitgeteilt werden, sowie zur Verschwiegenheit betreffend die Beschlüsse und die Abstimmungen verpflichtet.

Art. 7. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geöffnet, unterbrochen und geschlossen. Am Anfang der Sitzung stellt der Sekretär die Anwesenheitsliste aus. Der Vorsitzende läßt das Protokoll der letzten Sitzung genehmigen. Dieses Protokolls beinhaltet eine der folgenden Vermerke :

- « am ohne Bemerkung genehmigt »;
- « mit den mitgeteilten Bemerkungen genehmigt ».

Diese Dokumente werden mit der Unterschrift des Vorsitzenden und des Sekretärs versehen.

Im Fall der Abwesenheit oder der Verhinderung des Vorsitzenden wird seine Funktion wechselweise von jedem stellvertretenden Vorsitzenden ausgeübt. Wenn der Vorsitzende der Sitzung nicht beiwohnen kann, benachrichtigt er sofort den Sekretär, der die stellvertretenden Vorsitzenden darüber informiert.

Art. 8. Der Vorsitzende führt die Debatten und sorgt dafür, daß die Bestimmungen der vorliegenden Regelung befolgt werden. Er erteilt den Mitgliedern, die es wünschen, das Wort.

Art. 9. Um rechtsgültig zu beraten, ist wenigstens die Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder erforderlich. Wenn die Mehrheit der Mitglieder nicht erreicht ist, beruft der Vorsitzende die Sitzung eine Woche später und mit denselben Punkten an der Tagesordnung wieder ein. Was die erhaltene beschlußfähige Mehrheit auch sein mag, die Beschlüsse dürfen dann getroffen werden.

Jedes Gutachten und jeder Beschluß werden mit der Mehrheit der Mitglieder, die eine beschließende Stimme haben, getroffen. Die Stimmhaltungen werden nicht berücksichtigt.

Der Vorsitzende gibt sofort das Ergebnis der Abstimmung bekannt und dieses wird im Protokoll bestätigt.

Art. 10. Die Mitglieder informieren den Sekretär des Ausschusses zwei Werktage vor der Sitzung über eine Verhinderung, außer wenn es sich um eine Einberufung zu einer dringenden Sitzung handelt.

Art. 11. Wenn ein Mitglied des Ausschusses während vier nacheinanderfolgender Sitzungen ohne triftigen Grund abwesend ist, wird das Problem vor dem Ausschuss gebracht. Er schickt dem Betroffenen ein Schreiben, durch das er ihn bittet, zwischen einer regelmäßigen Anwesenheit oder der Abgabe seines Rücktritts zu wählen. Ein Schreiben mit demselben Betreff wird der Einrichtung, die er vertritt, zugeschickt.

Art. 12. Wenn er es zur Erfüllung seiner Aufgaben für nötig hält, kann der Subregionale Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung eine bzw. mehrere Beratungskommissionen errichten, um spezifische Problemen zu behandeln.

Außer was die Arbeitsbeschaffung-, Ausbildung- und Unterrichtskommission, deren Vorsitz durch das Abkommen festgelegt wird, betrifft, wird der Vorsitz dieser Beratungskommissionen von einem Mitglied des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung geführt, das vom Ausschuss ihn ordnungsmäßig bevollmächtigt ist. Er erstattet Bericht über die Tätigkeiten und legt die Projekte der Zustimmung des Ausschusses vor.

Art. 13. Auf Antrag des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung hin können Sachverständige aufgefordert werden, den Sitzungen beizuwohnen. Sie verlassen die Sitzung, wenn ihre Anwesenheit vom Vorsitzenden nicht mehr als notwendig betrachtet ist.

Art. 14. Der Sekretär des Ausschusses oder der Verwaltungsbedienstete der Stufe 2 fertigt das Protokoll der Sitzung an. Nach Einverständnis des Vorsitzenden wird das Protokoll den Mitgliedern zugeschickt. Das Protokoll wird im Laufe der ersten Sitzung, die dieser Übermittlung folgt, genehmigt.

Die Protokolle, Berichte, Gutachten und Empfehlungen des Ausschusses werden dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern zugeschickt.

Art. 15. Die niedrigen Ausgaben, die für die gute Organisation der verwaltungsmäßigen und Führungszelle unerlässlich sind, können nach Einverständnis des Vorsitzenden vom Sekretär des Ausschusses getätigt werden. Die anderen Ausgaben, einschließlich die Rückzahlung der von einem Mitglied im Laufe seines Mandats verursachten Kosten, müssen Gegenstand des Folgenden sein :

- entweder eines Einverständnisses des Vorsitzenden des Ausschusses, wenn die Ausgabe 25 000 BEF einschließlich MwSt nicht überschreitet;
- oder eines Einverständnisses des Vorsitzenden und der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, wenn die Ausgabe zwischen 25 000 BEF einschließlich MwSt und 50 000 BEF einschließlich MwSt liegt;
- für die Ausgaben, die 50 000 BEF einschließlich MwSt überschreiten, ist das Einverständnis des Ausschusses erforderlich.

Für die Rückzahlung der von den Mitgliedern des Ausschusses getragenen und im ersten Absatz nicht erwähnten Kosten finden die in den öffentlichen Diensten geltenden Vergütungssätze Anwendung.

Die Belege betreffend die Ausgaben werden vom Vorsitzenden unterzeichnet.

Die Auslandsfahrten der Mitglieder des Ausschusses oder dessen Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission oder der Verwaltungs- und Führungszelle sollen systematisch Gegenstand eines Einverständnisses der Plenarsammlung des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung sein.

Art. 16. Der Subregionale Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung bezeichnet unter den die repräsentativen Organisationen der Arbeitgeber vertretenden Mitgliedern und den die repräsentativen Organisationen der Arbeitnehmer vertretenden Mitgliedern zwei Rechnungsprüfer, um die Rechnungen und Belege zu überprüfen.

Die Überprüfung der beiden Rechnungsprüfer erfolgt zweimal im Jahr.

Ein entprechender Bericht wird dem Subregionalen Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung zur Information und Zustimmung vorgelegt und wird vom Vorsitzenden dem bzw. den zuständigen Aufsichtsministern übermittelt.

Art. 17. Wenigstens einmal im Jahr findet eine Sitzung statt, um das jährliche Haushalt des Subregionalen Ausschusses für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung gemäß der im Abkommen vorgesehenen Bestimmungen festzulegen.

Art. 18. Der Vorsitzende des Ausschusses ist bevollmächtigt, um den Subregionalen Ausschuss für Arbeitsbeschaffung und Ausbildung zu vertreten und auf ihre Rechnung vor den verwaltungsmäßigen und gerichtlichen Instanzen sowohl für eine Klage als auch für eine Verteidigung zu handeln.

Art. 19. Die Einstellung des Sekretariatspersonals und gegebenenfalls die zeitweilige Einstellung von Personal zwecks Aktionen zur Absatzförderung werden dem Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und dem Vorsitzenden der Arbeitsbeschaffungs-, Ausbildungs- und Unterrichtskommission, die zusammen handeln, anvertraut.

Jede frei gewordene Stelle wird zur Kenntnis der Mitglieder mindestens fünfzehn Tage, bevor die Einstellung vorgenommen wird gebracht, außer im Falle einer begründeten Dringlichkeit.

VERTALING

23 DECEMBER 1993. — Besluit van de Waalse Regering houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Verviers

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van de Waalse Gewestraad van 15 februari 1990 houdende goedkeuring van het akkoord tot instelling van de Subregionale Comités voor Arbeidsbemiddeling en Vorming, gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Waalse Gewestexecutieve en de Franse Gemeenschapsexecutieve;

Op de voordracht van de Minister van Tewerkstelling en Technologische Ontwikkeling,

Besluit :

Artikel 1. Het bij dit besluit gevoegde reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Verviers is goedgekeurd.

Art. 2. Dit besluit wordt van kracht op 23 december 1993.

Namen, 23 december 1993.

De Voorzitter van de Regering,
belast met Economie, KMO's en Externe Betrekkingen,

G. SPITAEELS

De Minister van Technologische Ontwikkeling en Tewerkstelling,

A. LIENARD

Bijlage bij het besluit van de Waalse Regering van 23 december 1993 houdende goedkeuring van het reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Verviers

Reglement van huishoudelijke orde van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Verviers

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement van huishoudelijke orde wordt verstaan onder :

Lid : de zeven vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties, onder wie een ondervoorzitter is, en de zeven vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties, onder wie een ondervoorzitter is. Zij alléén zijn stemgerechtigd overeenkomstig artikelen 5, 2° en 3° en 10 van het Akkoord tot instelling van de subregionale Comités voor Arbeidsbemiddeling en Vorming, gesloten te Brussel op 24 november 1989, tussen de Waalse Gewestexecutieve en de Franse Gemeenschapsexecutieve.

Akkoord : onder « Akkoord » wordt verstaan het te Brussel op 24 november 1989 gesloten Akkoord tussen de Waalse Gewestexecutieve en de Franse Gemeenschapsexecutieve tot instelling van de Subregionale Comités voor Arbeidsbemiddeling en Vorming en goedgekeurd bij het decreet van de Waalse Gewestraad van 15 februari 1990 en het decreet van de Franse Gemeenschap van 22 december 1989.

Art. 2. De administratieve zetel van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming van Verviers is gevestigd te 4800 Verviers, rue de la Station 1/3.

De leden kunnen, bij meerderheid der stemmen, beslissen over de wijziging van de zetel.

Art. 3. De leden die de representatieve werkgeversorganisaties vertegenwoordigen en de leden die de representatieve werknemersorganisaties vertegenwoordigen duiden een secretaris van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming aan onder het administratief en beheerpersoneel van dit Comité.

Art. 4. Het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming vergadert ten minste vier keer per jaar op uitnodiging van de voorzitter op zijn eigen initiatief of op het verzoek van ten minste drie van zijn leden.

De uitnodiging bepaalt de plaats, de datum en het uur van de vergaderingen, alsook de dagorde. Zij wordt ten minste vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering verstuurd.

In geval van dringendheid, beoordeeld door de voorzitter, moet de uitnodiging ten laatste op de dag vóór de dag van de vergadering uitgedeeld zijn.

Art. 5. a) De voorzitter en de secretaris maken de dagorde van de vergaderingen op, rekening houdend inzonderheid op de ambtshalve te bespreken onderwerpen en op de tijdens de vorige vergaderingen geuite voorstellen. De leden, die wensen dat een onderwerp op de agenda wordt opgenomen, moeten het aan de secretaris betekenen.

b) Indien de meerderheid van de aanwezige leden ermee instemt, kunnen dringende vragen besproken worden. Zij kunnen echter niet aanleiding geven tot een beslissing of tot een uitspraak tijdens dezelfde vergadering, tenzij eensgezindheid van de leden om deze vragen aan de stemming voor te leggen.

Art. 6. De vergaderingen van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming zijn niet openbaar. De personen, die hoe dan ook aan de vergadering deelnemen, zijn gehouden tot het geheimhouden van de hen toevertrouwde vertrouwelijke of persoonlijke documenten, alsook tot het geheim van de beraadslagingen en van de stemmingen.

Art. 7. De vergaderingen zijn door de voorzitter open verklaard, opgeschorst en afgesloten. Bij het begin van de vergadering maakt de secretaris de lijst op van de aanwezigen. De voorzitter doet het proces-verbaal van de vorige vergadering goedkeuren met een van de volgende meldingen :

« zonder opmerkingen goedgekeurd op ... »;

« goedgekeurd met inachtneming van de medegedeelde opmerkingen ».

De voorzitter en de secretaris ondertekenen deze documenten.

Indien de voorzitter een vergadering niet kan bijwonen verwittigt hij onmiddellijk de secretaris die de ondervoorzitters hierover inlicht.

Art. 8. De voorzitter leidt de discussies en zorgt voor de toepassing van de bepalingen van dit reglement.

De voorzitter verleent het woord aan de leden die het vragen.

Art. 9. Om geldig te beraadslagen moet ten minste de meerderheid van de leden aanwezig zijn. Indien dit aantal niet bereikt is, zal de voorzitter de vergadering opnieuw bijeenroepen binnen acht dagen met dezelfde agenda en dan, ongeacht het aantal leden, kunnen de beslissingen genomen worden.

Alle besprekingen en beslissingen worden goedgekeurd bij meerderheid der stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. De onthoudingen komen niet in aanmerking. De voorzitter maakt het resultaat van de stemming onmiddellijk bekend en het wordt in het verslag opgenomen.

Art. 10. In geval van verhindering informeren de leden de secretaris hierover ten minste twee werkdagen vóór de vergadering, behalve in geval van een uitnodiging op een dringende vergadering.

Art. 11. Wanneer een lid van het Comité afwezig is gedurende vier opeenvolgende vergaderingen zonder geldige reden wordt dit probleem bij het Comité aanhangig gemaakt. Het richt een brief aan de betrokkene waarbij hem gevraagd wordt te kiezen tussen een regelmatige aanwezigheid en de indiening van zijn ontslag. Een gelijkaardige brief wordt gericht aan de instelling die hij vertegenwoordigt.

Art. 10. Indien het nuttig geacht wordt voor de uitvoering van zijn opdracht kan het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming een of meerdere adviescommissies oprichten voor het onderzoek van specifieke problemen.

Behalve wat betreft de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs waarvan het voorzitterschap bepaald is door het Akkoord worden de adviescommissies voorgezeten door een lid van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming dat behoorlijk door het Comité daartoe gemachtigd is. Het brengt verslag uit over de activiteiten en legt de ontwerpen aan het Comité voor goedkeuring voor.

Art. 13. Op het verzoek van het Comité kunnen deskundigen op de vergaderingen uitgenodigd worden. Zij verlaten de vergadering wanneer hun aanwezigheid niet meer noodzakelijk door de voorzitter geacht wordt.

Art. 14. De secretaris of de administratieve beambte van niveau 2 maakt het verslag van de vergadering op. Nadat de voorzitter het verslag goedgekeurd heeft, wordt het aan de leden toegestuurd. Het verslag wordt goedgekeurd tijdens de eerste vergadering na deze verzending.

De verslagen, adviezen en voorschriften van het Comité worden aan de bevoegde toezichthoudende Minister(s) overgemaakt.

Art. 15. De bescheiden, uitgaven, die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de cel Administratie en Beheer, kunnen door de secretaris van het Comité gedaan worden, na instemming van de voorzitter. De andere uitgaven, met inbegrip van de terugbetaling van de onkosten opgelopen door een lid tijdens de uitoefening van zijn ambt, moeten het onderwerp zijn van :

— hetzij een akkoord van de voorzitter van het Comité indien de uitgave niet hoger dan 25 000 BEF is, BTW inclusief;

— hetzij een akkoord van de voorzitter en van de twee ondervoorzitters indien het bedrag van de uitgave tussen 25 000 BEF, BTW inclusief, en 50 000 BEF, BTW inclusief, ligt;

— voor de uitgaven die hoger zijn dan 50 000 BEF, BTW inclusief, is het akkoord van het Comité noodzakelijk.

Voor de terugbetaling van de niet in het eerste lid vermelde uitgaven van de leden van het Comité, worden de in de overheid geldende vergoedingsbedragen toegepast.

De bewijsstukken van de uitgaven worden door de voorzitter ondertekend.

De verplaatsingen naar het buitenland van leden van het Comité en van haar Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs moeten systematisch door de voltallige vergadering van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming goedgekeurd worden.

Art. 16. Het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming duidt onder de leden, die de representatieve werknemersorganisaties vertegenwoordigen, en de leden, die de representatieve werkgeversorganisaties vertegenwoordigen, twee accountants aan.

De twee accountants voeren twee controles per jaar uit.

Een eensluidend verslag wordt ter inlichting en goedkeuring aan het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming voorgelegd en wordt door de voorzitter aan de bevoegde toezichthoudende Minister(s) overgemaakt.

Art. 17. Ten minste een keer per jaar wordt er een vergadering gehouden om de jaarlijkse begroting van het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming op te maken overeenkomstig de bepalingen van het Akkoord.

Art. 18. De voorzitter van het Comité heeft alle macht om het Subregionaal Comité voor Arbeidsbemiddeling en Vorming te vertegenwoordigen en om te handelen namens en voor de rekening van het Comité voor de rechterlijke en administratieve instanties, zowel verzoeker als verweerder.

Art. 19. De voorzitter, de ondervoorzitters en de voorzitter van de Commissie Tewerkstelling-Vorming-Onderwijs, samen handelend, zijn belast met de indienstneming van het personeel van het secretariaat en, in voorkomend geval, met de tijdelijke indienstneming van personeel voor het voeren van promotieactiviteiten.

Iedere vacante betrekking wordt ter kennis van de leden gebracht ten minste vijftien dagen vóór de indienstneming, behalve gerechtvaardigde dringendheid.

OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS

COMMISSIE VOOR HET BANK- EN FINANCIEWEZEN

Lijst van erkende beursvennootschappen. — Wijziging

De lijst van erkende beursvennootschappen per 30 juni 1993 wordt gewijzigd door de vervanging van « de Buck & Cie » N.V., Onderbergen 35, te 9000 Gent, door « de Buck & Cie » N.V., Kouter 31, te 9000 Gent.

De Voorzitter,
J.-L. Duplat.

COMMISSION BANCAIRE ET FINANCIERE

Liste des sociétés de bourse agréées. — Modification

La liste des sociétés de bourse agréées au 30 juin 1993 est modifiée par le remplacement de « de Buck & Cie » S.A., Onderbergen 35, à 9000 Gent, par « de Buck & Cie » S.A., Kouter 31, à 9000 Gent.

Le Président,
J.-L. Duplat.

VAST SECRETARIAAT VOOR WERVING VAN HET RIJKSPERSONEEL

[C — 8069]

Werving van mannelijke en vrouwelijke franstalige tolken-vertalers (Frans-Nederlands-Duits) (rang 10)

Het Vast Wervingssecretariaat legt een wervingsreserve aan van franstalige tolken-vertalers (Frans-Nederlands-Duits).

Eén betrekking is thans vacant bij het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid te Brussel (bij de Dienst van de Collectieve Arbeidsbetrekkingen).

Taakomschrijving : zie het examenreglement
Toelaatbaarheidsvereisten :

1. Belg zijn;
2. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. voor de mannelijke geslaagden : aan de dienstplichtwetten voldoen;
5. op 15 april 1994 de leeftijd van 50 jaar niet hebben bereikt, behoudens wettelijke of reglementaire afwijkingen;
6. op 15 april 1994 houder zijn van een diploma dat toegang verleent tot betrekkingen van niveau 1 (bv. diploma van licentiaat).

Examenprogramma :

1. Schriftelijk gedeelte :

Vertaling, zonder woordenboek, van administratieve, juridische of technische teksten :

- van het Frans in het Nederlands;
- van het Nederlands in het Frans;
- van het Frans in het Duits;
- van het Duits in het Frans.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 24 punten op 40 te behalen voor de vertaling van het Frans in het Nederlands, 24 punten op 40 voor de vertaling van het Nederlands in het Frans, 10 punten op 20 voor de vertaling van het Frans in het Duits en 10 punten op 20 voor de vertaling van het Duits in het Frans.

2. Mondeling gedeelte :

Simultane en consecutieve vertalingen :
in het Frans van uitzettingen in het Nederlands;
in het Nederlands van uitzettingen in het Frans;

SECRETARIAT PERMANENT DE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DE L'ETAT

[C — 8069]

Recrutement d'interprètes-traducteurs ou d'interprètes-traductrices (français-néerlandais-allemand) (rang 10), d'expression française

Le Secrétariat permanent de recrutement constitue une réserve de recrutement d'interprètes-traducteurs ou d'interprètes-traductrices (français-néerlandais-allemand), d'expression française.

Un emploi est actuellement vacant au Ministère de l'Emploi et du Travail à Bruxelles (au Service des relations collectives de travail).

Description de la fonction : voir le règlement du concours.

Conditions d'admissibilité :

1. être Belge;
2. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. pour les lauréats masculins : satisfaire aux lois sur la milice;
5. au 15 avril 1994 ne pas avoir atteint l'âge de 50 ans, sauf dérogations légales ou réglementaires;
6. au 15 avril 1994 être porteur d'un des diplômes donnant accès aux emplois de niveau 1 (p.ex. diplôme de licencié).

Programme du concours :

1. Epreuve écrite :

Traduction, sans dictionnaire, de textes administratifs, juridiques ou techniques :

- du français en néerlandais;
- du néerlandais en français;
- du français en allemand;
- de l'allemand en français.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 24 points sur 40 pour la traduction du français en néerlandais, 24 points sur 40 pour la traduction du néerlandais en français, 10 points sur 20 pour la traduction du français en allemand et 10 points sur 20 pour la traduction de l'allemand en français.

2. Epreuve orale :

Exercices de traduction simultanée et de traduction consécutive :
en français d'exposés en néerlandais;
en néerlandais d'exposés en français;