

Gelet op het koninklijk besluit van 30 mei 1984 tot vaststelling van de personeelsformatie van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 25 april 1989, 28 juni 1991, 2 september 1991 en 24 januari 1992;

Gelet op het advies van de Directieraad van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering;

Gelet op het advies van de Algemene raad van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering;

Gelet op het advies van het Basisoverlegcomité van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering;

Gelet op het akkoord van Onze Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 4 november 1993;

Gelet op het akkoord van Onze Minister van Begroting, gegeven op 4 november 1993;

Op de voordracht van Onze Minister van Sociale Zaken,

Artikel 1. In artikel 1 van het koninklijk besluit van 30 mei 1984 tot vaststelling van de personeelsformatie van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 25 april 1989, worden onderstaande betrekkingen afgeschaft :

Administratief personeel	
Algemene diensten	
Klasseerder of eerstaanwendend beambte (1)	1
Meesters-, vak- en dienstpersoneel	
Algemene diensten	
Hulparbeider of eerstaanwendend hulparbeider (1)	1

Art. 2. In artikel 1 van hetzelfde besluit worden onderstaande betrekkingen opgericht :

Administratief personeel	
Algemene diensten	
Hoofdbeambte	2
Meesters-, vak- en dienstpersoneel	
Algemene diensten	
Eerste vakman A	3

(1) Toepassing van het beginsel van de vlakke loopbaan.

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 1991.

Art. 4. Onze Minister van Sociale Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 11 maart 1994.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Sociale Zaken,
Mevr. M. DE GALAN

Vu l'arrêté royal du 30 mai 1984 fixant le cadre organique de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, modifié par les arrêtés royaux des 25 avril 1989, 28 juin 1991, 2 septembre 1991 et 24 janvier 1992;

Vu l'avis du Conseil de direction de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité;

Vu l'avis du Conseil général de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité;

Vu l'avis du Comité de concertation de base de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité;

Vu l'accord de Notre Ministre de la Fonction publique, donné le 4 novembre 1993;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget, donné le 4 novembre 1993;

Sur la proposition de Notre Ministre des Affaires sociales,

Article 1^{er}. A l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 30 mai 1984 fixant le cadre organique de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, modifié par l'arrêté royal du 25 avril 1989, les emplois ci-après sont supprimés :

Personnel administratif	
Services généraux	
Classeur ou agent principal (1)	1
Personnel de maîtrise, gens de métier et de service	
Services généraux	
Manœuvre ou manœuvre principal (1)	1

Art. 2. A l'article 1^{er} du même arrêté, les emplois ci-après sont créés :

Personnel administratif	
Services généraux	
Agent en chef	2
Personnel de maîtrise, gens de métier et de service	
Services généraux	
Premier ouvrier spécialiste A	3

(1) Application du principe de la carrière plane.

Art. 3. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 1991.

Art. 4. Notre Ministre des Affaires sociales est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 11 mars 1994.

ALBERT

Par le Roi :

La Ministre des Affaires sociales,
Mme M. DE GALAN

N. 94 — 1160

15 MAART 1994. — Koninklijk besluit houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het Beheerscomité van de Dienst voor uitkeringen van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering

ALBERT II, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet van 9 augustus 1963 tot instelling en organisatie van een regeling voor verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, inzonderheid op artikel 40, 9^o, vervangen door de wet van 15 februari 1993;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de Dienst voor Uitkeringen uitgebracht op 19 januari 1994;

Op de voordracht van Onze Minister van Sociale Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Het als bijlage bij dit besluit gevoegde huishoudelijk reglement van het Beheerscomité van de Dienst voor uitkeringen van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering wordt goedgekeurd.

F. 94 — 1160

15 MARS 1994. — Arrêté royal portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Service des indemnités de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 9 août 1963 instituant et organisant un régime d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, notamment l'article 40, 9^o, remplacé par la loi du 15 février 1993;

Vu l'avis émis par le Comité de gestion du Service des indemnités du 19 janvier 1994;

Sur la proposition de Notre Ministre des Affaires sociales,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Le règlement d'ordre intérieur du Comité de gestion du Service des indemnités de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité en annexe est approuvé.

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 19 januari 1994.

Art. 3. Onze Minister van Sociale Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 15 maart 1994.

ALBERT

Van Koningswege :
De Minister van Sociale Zaken,
Mevr. M. DE GALAN

Bijlage

**Huishoudelijk reglement
van het Beheerscomité van de Dienst voor uitkeringen
van het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering**

Artikel 1. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan :

- a) onder « Beheerscomité », het Beheerscomité van de Dienst voor uitkeringen;
- b) onder « Instituut », het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering;
- c) onder « de Minister », de Minister tot wiens bevoegdheid de Sociale Voorzorg behoort;
- d) onder « de Dienst », de Dienst voor uitkeringen van het Instituut;
- e) onder « de Leidend ambtenaar », de Leidend ambtenaar van de Dienst voor uitkeringen;
- f) onder « de Voorzitter », de Voorzitter van het Beheerscomité van de Dienst voor uitkeringen.

Art. 2. Het Beheerscomité vergadert ofwel op initiatief van de Voorzitter, ofwel op verzoek van de Minister, ofwel op schriftelijke vraag van ten minste drie leden waarin het onderwerp van de vergadering wordt vermeld.

Het Beheerscomité wordt bijeengeroepen door de Voorzitter. De Voorzitter mag zijn uitnodigingsmacht overdragen aan de Leidend ambtenaar.

De uitnodigingen worden ten minste acht dagen voor de datum van de vergadering verzonden. In geval van dringende spoed mag die termijn verkort worden.

Wanneer het Beheerscomité op verzoek van de Minister wordt samengeroepen, heeft de vergadering plaats binnen acht dagen na het verzoek.

In de uitnodigingen is de agenda van de vergadering gevoegd.

Art. 3. Alleen de aangelegenheden die op de agenda werden ingeschreven, worden besproken.

Het Beheerscomité kan van deze bepaling afwijken indien de meerderheid van de aanwezige leden hiertoe beslist.

Art. 4. De vergaderingen van het Beheerscomité zijn niet openbaar.

De leden van het Beheerscomité en de ambtenaren van het Instituut die de vergaderingen bijwonen, zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besproken documenten alsmede van de beraadslagingen en van de stemmingen te eerbiedigen.

Art. 5. Wanneer de Voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering beurtelings voorgezeten door één van de ondervoorzitters. Bij afwezigheid van de ondervoorzitters wordt het Beheerscomité voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

Art. 6. Het Beheerscomité kan voor de behandeling van bijzondere aangelegenheden, personeelsleden van het Instituut alsmede andere bijzonder bevoegde personen ter raadpleging oproepen.

De Voorzitter kan de leden die daarom verzoeken, toestaan zich door een technisch raadgever te laten bijstaan voor de behandeling van bijzondere aangelegenheden die op de agenda werden ingeschreven.

Art. 7. § 1. De stemmingen geschieden bij handopheffing. Er wordt geheim gestemd wanneer ten minste drie leden hierom verzoeken.

§ 2. De beslissingen worden genomen bij eenvoudige meerderheid van de leden die aan de stemming deelnemen, waarbij geen rekening wordt gehouden met de onthoudingen.

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 19 janvier 1994.

Art. 3. Notre Ministre des Affaires sociales est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 15 mars 1994.

ALBERT

Par le Roi :
La Ministre des Affaires sociales,
Mme M. DE GALAN

Annexe

**Règlement d'ordre intérieur
du Comité de gestion du Service des indemnités
de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité**

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

- a) par « Comité de gestion », le Comité de gestion du Service des indemnités;
- b) par « Institut », l'Institut national d'assurance maladie-invalidité;
- c) par « le Ministre », le Ministre qui a la Prévoyance sociale dans ses attributions;
- d) par « le Service », le Service des indemnités de l'Institut;

- e) par « le Fonctionnaire dirigeant », le Fonctionnaire dirigeant du Service des indemnités;
- f) par « le Président », le Président du Comité de gestion du Service des indemnités.

Art. 2. Le Comité de gestion se réunit soit à l'initiative du Président, soit à la requête du Ministre, soit à la demande écrite de trois membres au moins, mentionnant l'objet de la réunion.

Le Comité de gestion est convoqué par le Président. Le Président peut déléguer son pouvoir de convocation au Fonctionnaire dirigeant.

Les convocations sont envoyées au moins huit jours avant la date de la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Lorsque le Comité est convoqué à la requête du Ministre, la réunion a lieu dans les huit jours de la requête.

La convocation fait mention de l'ordre du jour de la réunion.

Art. 3. Seules les questions figurant à l'ordre du jour sont discutées.

Le Comité de gestion peut déroger à cette disposition si la majorité des membres présents en décident ainsi.

Art. 4. Les séances du Comité de gestion ne sont pas publiques.

Les membres du Comité de gestion et les fonctionnaires de l'Institut qui assistent à ces séances, sont tenus de respecter le caractère confidentiel des documents qui sont discutés ainsi que des délibérations et des votes.

Art. 5. En cas d'empêchement du Président, la séance est présidée à tour de rôle par un des vice-présidents. En cas d'absence des vice-présidents, le comité de gestion est présidé par le membre le plus âgé présent.

Art. 6. Le Comité de gestion peut appeler en consultation pour l'examen de questions particulières des membres du personnel de l'Institut ainsi que d'autres personnes spécialement compétentes.

Le Président peut autoriser les membres qui en font la demande, à se faire assister par un technicien pour l'examen de questions particulières inscrites à l'ordre du jour.

Art. 7. § 1. Les votes ont lieu à main levée. Ils ont lieu au scrutin secret à la demande de trois membres au moins.

§ 2. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres participant au vote, compte non tenu des abstentions.

Bij staking van stemmen is het voorstel afgewezen.

§ 3. Wanneer de leden die eensdeels de werknemers en andersdeels de werkgevers vertegenwoordigen, bij stemming over het in artikel 40, 2° bepaalde onderwerp van de wet van 9 augustus 1963 niet in gelijk aantal aanwezig zijn, onthouden het of de jongste leden van de overtallige partij zich om de pariteit te herstellen.

Wanneer een voorstel met betrekking tot het in het vorige lid bepaalde punt wordt afgewezen tegen het eenparig advies van de vertegenwoordigers, hetzij van de werknemers, hetzij van de werkgevers, kan de groep die voor het voorstel is, vragen dat het aan de Minister wordt voorgelegd. Die vraag kan tijdens de vergadering en in de notulen opgetekend, of schriftelijk gedaan worden binnen de acht dagen na de vergadering. De Voorzitter richt deze vraag aan de Minister, die beslist en die van zijn beslissing binnen dertig dagen na de tot hem gerichte vraag kennis geeft, zoniet is de afwijzing van het voorstel definitief.

§ 4. Voor dringende aangelegenheden van minder belang mag de Voorzitter de leden schriftelijk raadplegen.

Art. 8. De notulen van de vergaderingen van het Beheerscomité, waarin de besprekingen worden samengevat en de beslissingen worden vermeld, worden in het Frans en het Nederlands opgesteld door toedoen van de Leidend ambtenaar of zijn plaatsvervanger, bijgestaan door personeelsleden van de Dienst, aangewezen door de Leidend ambtenaar.

De opmerkingen in verband met de notulen moeten de Leidend ambtenaar worden medegedeeld binnen acht dagen na hun verzending, zoniet worden de notulen als goedgekeurd beschouwd.

Ingeval opmerkingen betrekking hebben op de tekst van de beslissingen, neemt de Voorzitter de vereiste maatregelen en kan hij de uitvoering van bedoelde beslissing schorsen.

Indien een nieuwe vergadering plaats heeft binnen de acht dagen na verzending van notulen, worden de opmerkingen in verband met die notulen in bedoelde vergadering gemaakt en genoteerd.

De notulen worden aan de leden gezonden. Ze worden ondertekend door de Voorzitter en de Leidend ambtenaar of diens plaatsvervanger.

De notulen worden op de eerstvolgende vergadering ter definitieve goedkeuring voorgelegd.

Art. 9. In geval een werkend lid verhinderd is de vergadering bij te wonen, kan de organisatie die hij vertegenwoordigt, hem vervangen door een plaatsvervangend lid.

Art. 10. De leden van het Beheerscomité gaan geen enkele persoonlijke verplichting aan ten aanzien van de verbintenissen van het Instituut.

Art. 11. Overeenkomstig artikel 114, § 1, vierde lid van de wet van 9 augustus 1963, omschrijft het Beheerscomité de bevoegdheden inzake dagelijks beheer van de Leidend ambtenaar, als volgt :

- 1° inwendige organisatie van de Dienst;
- 2° ontvangst en ondertekening van de briefwisseling met betrekking tot de Dienst;
- 3° ondertekening van de kennisgevingen van ontvangst en van de ontlastingen die met name aan de Besturen der Posterijen en der Spoorwegen moeten worden gegeven voor telegrammen, aangetekende brieven, colli's, enz.;
- 4° voorstellen tot verbintenis betreffende het aankopen, huren, onderhouden van materieel, meubilair, machines, rijtuigen, kantoorbehoeften en alle andere kosten die op de begroting zijn uitgetrokken;
- 5° toestemming voor de dienstreizen van personeelsleden van de Dienst;
- 6° verlenen van gewoon en gelegenheidsverlof aan de personeelsleden van de Dienst;
- 7° uitoefenen van de door het Beheerscomité verleende delegaties van bevoegdheden;
- 8° ondertekening van de omzendbrieven van de Dienst.

Art. 12. De Leidend ambtenaar mag de uitoefening van sommige machten inzake dagelijks beheer overdragen en geeft daarvan kennis aan het Beheerscomité.

Art. 13. De voorlopige voorstellen inzake de aan de ambtenaren en beampten van de Dienst op te leggen tuchtstraffen, worden door de Leidend ambtenaar gedaan.

Gezien omte worden gevoegd bij Ons besluit van 15 maart 1994.

ALBERT

Van Koningswege :
De Minister van Sociale Zaken,
Mevr. M. DE GALAN

En cas de parité de voix, la proposition est rejetée.

§ 3. Lorsque les membres représentant d'une part les travailleurs salariés et d'autre part les employeurs, ne sont pas présents en nombre égal au moment du vote sur l'objet visé à l'article 40, 2° de la loi du 9 août 1963, le ou les plus jeunes membres de la partie en surnombre sont tenus de s'abstenir pour rétablir la parité.

Lorsqu'une proposition se rapportant à l'objet visé à l'alinéa précédent est rejetée contre l'avis unanime des représentants, soit des travailleurs salariés, soit des employeurs, le groupe favorable à la proposition peut demander que celle-ci soit soumise au Ministre. Cette demande peut être formulée au cours de la séance et actée au procès-verbal ou faite par écrit dans les huit jours de la séance. Le Président adresse cette demande au Ministre qui statue et notifie sa décision dans les trente jours de la demande qui lui est faite, faute de quoi le rejet de la proposition est définitif.

§ 4. Pour des affaires urgentes d'une importance mineure, le Président est autorisé à procéder à la consultation des membres par écrit.

Art. 8. Les procès-verbaux des séances du Comité de gestion, résumant les débats et énonçant les décisions prises, sont rédigés en français et néerlandais par les soins du Fonctionnaire dirigeant ou son remplaçant, assisté d'agents du Service, désignés par le Fonctionnaire dirigeant.

Les observations au sujet des procès-verbaux doivent être communiquées au fonctionnaire dirigeant dans les huit jours de leur envoi, faute de quoi les procès-verbaux sont considérées comme approuvées.

Dans le cas où des observations portent sur l'énoncé des décisions, le président prend les mesures qui s'imposent et peut surseoir à l'exécution de la décision en cause.

Si une nouvelle séance a lieu moins de huit jours après l'envoi d'un procès-verbal, les observations au sujet de ce procès-verbal sont faites et actées au cours de cette séance.

Les procès-verbaux sont envoyés aux membres. Ils sont signés par le Président et le Fonctionnaire dirigeant ou son remplaçant.

Les procès-verbaux sont soumis pour approbation définitive à la séance suivante.

Art. 9. En cas d'empêchement d'un membre effectif à assister à une réunion, l'organisation qu'il représente, peut le remplacer par un membre suppléant.

Art. 10. Les membres du Comité de gestion ne contractent aucune obligation personnelle aux engagements de l'Institut.

Art. 11. Conformément à l'article 114, § 1, quatrième alinéa de la loi du 9 août 1963, le Comité de gestion définit les pouvoirs de gestion journalière du Fonctionnaire dirigeant comme suit :

- 1° organisation interne du Service;
- 2° réception et signature de la correspondance relative au Service;
- 3° signature des accusés de réception et des décharges à donner notamment aux Administrations des Postes et des Chemins de fer, pour télégrammes, lettres recommandées, colis, etc.;
- 4° propositions d'engagement relatives à l'acquisition, la location et l'entretien du matériel, mobilier, machines, véhicules, fournitures du bureau et autres frais généralement quelconques, couverts par un crédit budgétaire;
- 5° autorisation des déplacements de service des agents du Service;
- 6° octroi des congés normaux et de circonstance aux agents du Service;
- 7° exercice des délégations de pouvoirs accordés par le Comité de gestion;
- 8° signature des circulaires du Service.

Art. 12. Le Fonctionnaire dirigeant est autorisé à déléguer l'exercice de certains pouvoirs de gestion journalière et le signale au Comité.

Art. 13. Les propositions provisoires de peines disciplinaires à infliger aux fonctionnaires et agents du Service sont présentées par le Fonctionnaire dirigeant.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 15 mars 1994.

ALBERT

Par le Roi :
La Ministre des Affaires sociales,
Mme M. DE GALAN