

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

[2000/35285]

Instituut voor Natuurbehoud

**Huishoudelijk reglement van 4 november 1998 van de directieraad
van het Instituut voor Natuurbehoud**

Artikel 1. Dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de werking van de directieraad van het Instituut voor Natuurbehoud, zowel in de hoedanigheid van directieraad als in de hoedanigheid van bestuursorgaan, overeenkomstig het besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997 houdende statuut en organisatie van de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en de rechtspositie van het personeel.

Art. 2. De directieraad vergadert in principe vier keer per jaar in de maanden maart, mei, september en december. Indien de omstandigheden dit vereisen kunnen bijkomende vergaderingen worden georganiseerd en/of kan worden afgeweken van het vaste vergaderschema.

Daar geen vast vergaderschema wordt gehanteerd, worden in de maand mei de data vastgelegd voor de volgende drie vergaderingen.

Art. 3. Buiten de gevallen van dringende noodzakelijkheid die in de notulen worden gemotiveerd, kan de directieraad slechts geldig beslissen wanneer de meerderheid van zijn leden aanwezig is, zoals bepaald in het voormelde besluit van de Vlaamse regering van 28 januari 1997.

Met het nemen van beslissingen wordt zowel het nemen van beslissingen in enge zin bedoeld, als het uitbrengen van adviezen, het doen van voorstellen, en eventuele andere.

Onverminderd de bepalingen van artikel 4 wordt bij het nemen van beslissingen gestreefd naar consensus. Indien geen consensus kan worden bereikt wordt overgegaan tot stemming. De stemming gebeurt bij handopsteking, behalve wanneer het een geheime stemming betreft.

Bij stemming beslist de directieraad bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen; onthoudingen worden daarbij niet als een stem beschouwd. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend, wanneer de stemming niet geheim is. Wanneer de stemming geheim is of wanneer de voorzitter zich onthoudt, is het voorstel bij staking van stemmen verworpen. De notulen vermelden in alle gevallen uitdrukkelijk wanneer er een stemming is geweest en de uitslag van deze stemming.

Art. 4. Elke individuele beslissing betreffende personeelsleden wordt genomen bij geheime stemming, op een daartoe speciaal ontworpen formulier. De stemming vindt plaats op basis van het gemotiveerd voorstel van de voorzitter, dat geformuleerd wordt na beraadslaging in de directieraad.

Wanneer de directieraad moet overgaan tot een rangschikking van kandidaten wordt volgende procedure gevolgd.

Na onderzoek van de kandidaturen en bespreking wordt in onderling overleg een voorstel van rangschikking geformuleerd, waarover bij geheime stemming wordt beslist, indien het eerste voorstel niet aanvaard wordt, formuleert de voorzitter een volgende voorstel, waarover bij geheime stemming wordt beslist en gebeurlijk volgende voorstellen, totdat een voorstel aanvaard wordt.

Art. 5. De leden van de directieraad die een bepaalde aangelegenheid als agendapunt door de directieraad wensen te laten behandelen, maken hiertoe aan de voorzitter de nodige documenten over, uiterlijk tien werkdagen vóór de vergadering.

De voorzitter stelt de agenda van de vergadering vast. De uitnodigingen voor de vergadering, samen met de agenda en de documenten betreffende de te behandelen agendapunten worden uiterlijk op vijf werkdagen vóór de vergadering aan de leden bezorgd.

Indien de omstandigheden dit vereisen kunnen, na het verzenden van de uitnodigingen of op de vergadering zelf nog agendapunten worden toegevoegd door de voorzitter of, mits instemming van de voorzitter door de overige leden, desgevallend zonder bijhorende documenten.

Art. 6. De secretaris van de directieraad verricht zijn opdracht onder de leiding en het toezicht van de voorzitter. Hij is belast met :

- het versturen van de uitnodigingen voor de vergaderingen, met de agenda en de daarbij horende documenten;
- de opstelling van de notulen van de vergadering;
- de opstelling van de notificaties van de beslissingen en het versturen ervan aan de betrokkenen;
- de voortgangsbewaking van de uitvoering van de beslissingen;
- het archief;
- de uitvoering van iedere taak die nuttig is voor de goede werking van de directieraad, op eigen initiatief of in opdracht van de directieraad of zijn voorzitter.

De notulen van de vergadering worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Zij worden op de eerstvolgende vergadering als eerste agendapunt ter goedkeuring voorgelegd. Wanneer de omstandigheden dit vereisen kunnen de notulen aan de schriftelijke goedkeuring van de leden worden onderworpen.

De notulen worden eveneens toegezonden aan alle voor de instelling functioneel bevoegde ministers.

Art. 7. Over de gevallen waarin dit reglement niet voorziet wordt een beslissing getroffen tijdens de vergadering.

Art. 8. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 4 november 1998.

Goedgekeurd door de directieraad van het Instituut voor Natuurbehoud in zijn vergadering van 4 november 1998.

(Get.) Ludo Polleunis,
secretaris.

(Get.) Eckhart, Kuijken,
voorzitter.

DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[C – 2000/33010]

Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Durchführung der Vorbereitungsprüfung zwecks Zulassung zum 1. Jahr des ergänzenden berufsbildenden Sekundarschulwesens für Krankenpfleger. — Sitzungen 2000. — Aufruf an die Kandidaten

I. Prüfungsdaten:

Es finden zwei Prüfungssitzungen statt:

- die erste am 6. und 7. Juni 2000;
- die zweite am 12. und 13. September 2000.

II. PRÜFUNGSPROGRAMM:

Das Prüfungsprogramm kann angefragt werden beim:

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Abteilung « Organisation des Unterrichtswesens »

Gospert 1-5

4700 Eupen

Tel.: 087/59 63 00

III. Prüfungen:

1. Die Prüfung umfasst:

a) einen schriftlichen Teil, bestehend aus:

- * einer Zusammenfassung eines Textes über ein allgemeines Thema 50 Punkte
- * einem Kommentar zum gleichen Thema 50 Punkte

b) einen mündlichen Teil in den folgenden Fächern:

- * Mathematik 50 Punkte
- * Chemie 50 Punkte
- * Physik 50 Punkte
- * Biologie 50 Punkte

Das Prüfungsprogramm entspricht dem Niveau eines sechsten Jahres des berufsbildenden Sekundarunterrichts.

2. Die Prüfungen sind bestanden, wenn der Kandidat mindestens 50 % der im schriftlichen Prüfungsteil und mindestens 50 % der im mündlichen Prüfungsteil in jedem Fach zu vergebenden Punkte sowie mindestens 60 % der insgesamt zu vergebenden Punkte erreicht.

Der Kandidat, der weniger als 50 % der insgesamt zu vergebenden Punkte erzielt, wird in der ersten Sitzung vollständig zurückgestellt, in der zweiten Sitzung zurückgewiesen.

Der Kandidat, der in der ersten Sitzung mindestens 50 %, jedoch weniger als 60 % der insgesamt zu vergebenden Punkte erreicht, erhält für die zweite Sitzung eine Prüfungsbefreiung für den schriftlichen Teil, falls er in dem betreffenden Teil in der ersten Sitzung mindestens 60 % der zu vergebenden Punkte erzielt, oder für jedes Fach des mündlichen Teils, in dem er in der ersten Sitzung mindestens 60 % der zu vergebenden Punkte erzielt.

Der Kandidat, der in der ersten Sitzung mindestens 60 % der insgesamt zu vergebenden Punkte erreicht, legt in der zweiten Sitzung die Prüfungen in den Fächern ab, in denen er nicht mindestens 50 % der zu vergebenden Punkte in der ersten Sitzung erzielt hat.

IV. Einschreibung:

1. Die Einschreibung ist mittels des entsprechenden Einschreibformulars vorzunehmen. Das Einschreibformular ist erhältlich im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Adresse siehe Punkt II).

2. Die Einschreibungen werden per Einschreibebrief an das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Adresse siehe Punkt II) gesandt:

- * für die erste Sitzung vom 10. April 2000 bis zum 28. April 2000;
- * für die zweite Sitzung vom 24. Juli 2000 bis zum 11. August 2000.

3. Außerhalb der obengenannten Daten werden keine Einschreibungen berücksichtigt.

4. Die Kandidaten, die es unterlassen haben, eine für die Einschreibung erforderliche Formalität zu erfüllen, werden nicht in die Kandidatenliste eingetragen.

V. Einschreibebedingungen:

Um zu den Vorbereitungsprüfungen zugelassen zu werden, muss der Kandidat:

1. mindestens 18 Jahre alt sind oder dieses Alter spätestens am 31. Dezember des Jahres erreichen, in dem die Prüfung organisiert wird;

2. dem Einschreibformular eine von der Gemeindeverwaltung beglaubigte Kopie der Geburtsurkunde beifügen.