

Art. 2. Dit decreet treedt in werking de dag van diens bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.
Kondigen dit decreet af en bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.
Namen, 13 november 2002.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Economie, K.M.O.'s, Onderzoek en Nieuwe Technologieën,
S. KUBLA
De Minister van Vervoer, Mobiliteit en Energie,
J. DARAS
De Minister van Begroting, Huisvesting, Uitrusting en Openbare Werken,
M. DAERDEN
De Minister van Ruimtelijke Ordening, Stedenbouw en Leefmilieu,
M. FORET
De Minister van Landbouw en Landelijke Aangelegenheden,
J. HAPPART
De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL
De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid,
Th. DETIENNE
De Minister van Tewerkstelling en Vorming,
Mevr. M. ARENA

—
Nota

(1) *Zitting 2002-2003.*
Stukken van de Raad, 380 (2001-2002), nrs. 1 t.e.m. 4.
Volledig verslag, openbare zitting van 6 november 2002.
Bespreking - stemming.

F. 2002 — 4259

[C - 2002/28120]

**7 NOVEMBRE 2002. — Arrêté du Gouvernement wallon
portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission d'accès aux documents administratifs**

Le Gouvernement wallon,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 1998 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission d'accès aux documents administratifs, notamment l'article 8;

Vu la délibération de la Commission d'accès aux documents administratifs en date du 19 septembre 2002;

Sur la proposition du Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le Gouvernement approuve le règlement d'ordre intérieur de la Commission d'accès aux documents administratifs, figurant en annexe.

Art. 2. Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Namur, le 7 novembre 2002.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

—
ANNEXE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

CHAPITRE I^{er}. — *Des demandes d'avis*

Article 1^{er}. Dès réception d'une demande d'avis, le secrétaire y appose une mention attestant de la date de réception. Il en accuse également réception au demandeur.

Art. 2. Le secrétaire avise aussitôt le président de la réception des demandes d'avis.

Art. 3. Le secrétaire tient un registre dans lequel il mentionne, dans l'ordre des dates de leur réception, les demandes d'avis reçues. En marge de chaque mention, il indique l'avis donné ainsi que sa date.

CHAPITRE II. — *De la distribution des dossiers et de leur mise en état*

Art. 4. Dès réception d'une demande d'avis, celle-ci est transmise par le secrétaire à tous les membres effectifs et suppléants. Le secrétaire désigne le membre qui assurera la mise en état du dossier et établira un projet d'avis. Il fixe une date pour délibérer du dossier au sein de la Commission.

Art. 5. Lorsqu'il reçoit un document utile à l'instruction du dossier, le secrétaire le communique, dans les meilleurs délais, au membre chargé de la mise en état du dossier.

CHAPITRE III. — *Des convocations*

Art. 6. Les convocations aux réunions sont envoyées par pli ordinaire à tous les membres, effectifs et suppléants, au moins cinq jours avant la date de la réunion.

Art. 7. La convocation énumère les différents points mis à l'ordre du jour. Elle est accompagnée d'une copie des demandes d'avis et des éventuels documents visés à l'article 5. Elle est signée par le secrétaire.

Art. 8. Le membre effectif empêché prévient son suppléant de son empêchement et en informe le secrétaire.

CHAPITRE IV. — *Des séances*

Art. 9. Le président ouvre et clôt les réunions de la Commission. Il décide de l'ordre dans lequel les affaires sont traitées. Il vérifie le quorum des présences requis par l'article 10 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 1998 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission.

Art. 10. Assistent aux réunions les membres effectifs, le ou les membres suppléants qui remplacent un ou des membres effectifs empêchés, ainsi que les membres suppléants qui le désirent. Toutefois, la présence de ces derniers n'est pas prise en compte pour le calcul du quorum de présences et n'ont pas voix délibératives.

Art. 11. Le secrétaire tient une liste des présences. Il rédige le procès-verbal des séances et le signe avec le président. Il le communique également aux membres.

CHAPITRE IV. — *Divers*

Art. 12. Lorsque la Commission souhaite émettre un avis ou faire une proposition conformément à l'article 8, § 4, du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration, elle en discute au cours d'une ou plusieurs réunions tenues spécialement à cet effet, et sur le rapport d'un de ses membres.

Art. 13. Le secrétaire veille à la notification des avis rendus par la Commission.

Art. 14. Le secrétaire assure la conservation des documents et archives de la Commission et en assure l'accès aux membres.

Namur, le 19 septembre 2002.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 7 novembre 2002 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission d'accès aux documents administratifs.

Namur, le 7 novembre 2002.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

ÜBERSETZUNG

D. 2002 — 4259

[C — 2002/28120]

**7. NOVEMBER 2002 — Erlass der Wallonischen Regierung
zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Ausschusses
für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen**

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 9. Juli 1998 zur Festsetzung der Zusammensetzung und der Arbeitsweise des Ausschusses für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, insbesondere des Artikels 8;

Aufgrund des Beschlusses des Ausschusses für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen vom 19. September 2002;

Auf Vorschlag des Ministers der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - Die Regierung genehmigt die in der Anlage angegebene allgemeine Dienstordnung des Ausschusses für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen.

Art. 2 - Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 7. November 2002

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

ANLAGE

ALLGEMEINE DIENSTORDNUNG DES AUSSCHUSSES
FÜR DEN ZUGANG ZU DEN VERWALTUNGSUNTERLAGENKAPITEL I — *Anträge auf ein Gutachten*

Artikel 1. Ab dem Erhalt eines Antrags auf ein Gutachten versieht der Sekretär diesen mit einem Vermerk, der das Empfangsdatum bescheinigt. Er bestätigt den Erhalt ebenfalls entgegen dem Antragsteller.

Art. 2. Der Sekretär setzt sogleich den Vorsitzenden von dem Erhalt der Anträge auf ein Gutachten in Kenntnis.

Art. 3. Der Sekretär führt ein Register, in dem er die eingegangenen Anträge auf ein Gutachten in der Reihenfolge der Daten ihres Erhalts einträgt. Am Rande eines jeden Vermerks gibt er das abgegebene Gutachten sowie dessen Datum an.

KAPITEL II — *Austeilung und Vorbereitung der Akten*

Art. 4. Ab dem Erhalt eines Antrags auf ein Gutachten wird dieser von dem Sekretär an alle effektiven und stellvertretenden Mitglieder übermittelt. Der Sekretär bezeichnet das Mitglied, das die Vorbereitung der Akte übernimmt und den Entwurf eines Gutachtens aufstellt. Er legt ein Datum fest, um innerhalb des Ausschusses über die Akte einen Beschluss zu fassen.

Art. 5. Wenn er eine Unterlage erhält, die zur Untersuchung der Akte nützlich ist, teilt der Sekretär dies schnellstmöglich dem mit der Vorbereitung der Akte beauftragten Mitglied mit.

KAPITEL III — *Vorladungen*

Art. 6. Die Vorladungen zu den Versammlungen werden allen effektiven und stellvertretenden Mitgliedern mindestens fünf Tage vor dem Datum der Versammlung per gewöhnlichen Brief zugesandt.

Art. 7. In der Vorladung werden die verschiedenen Punkte der Tagesordnung einzeln angeführt. Der Vorladung wird eine Abschrift der Anträge auf ein Gutachten und unter Umständen der in Artikel 5 erwähnten Unterlagen beigefügt. Sie wird von dem Sekretär unterzeichnet.

Art. 8. Das verhinderte effektive Mitglied benachrichtigt seinen Stellvertreter über seine Verhinderung und setzt den Sekretär davon in Kenntnis.

KAPITEL IV — *Sitzungen*

Art. 9. Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Versammlungen des Ausschusses. Er entscheidet über die Reihenfolge, nach der die Angelegenheiten behandelt werden. Er überprüft die durch Artikel 10 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 9. Juli 1998 zur Festsetzung der Zusammensetzung und der Arbeitsweise des Ausschusses für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen erforderliche Mindestanzahl der Versammlungsteilnehmer.

Art. 10. An den Versammlungen nehmen die effektiven Mitglieder, das(die) stellvertretende(n) Mitglied(er), das(die) das(die) verhinderte(n) effektive(n) Mitglied(er) ersetzt(en), sowie die stellvertretenden Mitglieder, die es wünschen, teil. Die Teilnahme der Letztgenannten wird jedoch in der Berechnung der Mindestanzahl der Versammlungsteilnehmer nicht berücksichtigt. Die freiwillig anwesenden stellvertretenden Mitglieder sind nicht stimmberechtigt.

Art. 11. Der Sekretär führt eine Anwesenheitsliste. Er nimmt das Protokoll der Sitzungen auf und unterzeichnet es mit dem Vorsitzenden. Er übermittelt es ebenfalls den Mitgliedern.

KAPITEL V — *Sonstiges*

Art. 12. Wenn der Ausschuss gemäß Artikel 8, § 4 des Dekrets vom 30. März 1995 über die Öffentlichkeit der Verwaltung ein Gutachten abgeben oder einen Vorschlag vorlegen möchte, hält er im Laufe einer oder mehrerer Versammlungen, die eigens für diesen Zweck gehalten werden, und nach Bericht eines seiner Mitglieder darüber Beratung.

Art. 13. Der Sekretär sorgt für die Zustellung der von dem Ausschuss abgegebenen Gutachten.

Art. 14. Der Sekretär gewährleistet die Aufbewahrung der Unterlagen und des Archivs des Ausschusses und stellt den Mitgliedern deren Zugang sicher.

Namur, den 19. September 2002

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der allgemeinen Dienstordnung des Ausschusses für den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen als Anlage beigefügt zu werden.

Namur, den 7. November 2002

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

VERTALING

N. 2002 — 4259

[C — 2002/28120]

**7 NOVEMBER 2002. — Besluit van de Waalse Regering
tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Commissie voor inzage van bestuursdocumenten**

De Waalse Regering,

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 9 juli 1998 tot bepaling van de samenstelling en de werking van de Commissie voor inzage van bestuursdocumenten, inzonderheid op artikel 8;

Gelet op de beraadslaging van de Commissie voor inzage van bestuursdocumenten van 19 september 2002;

Op de voordracht van de Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het bijgaande huishoudelijk reglement van de Commissie voor inzage van bestuursdocumenten is goedgekeurd door de Waalse Regering.

Art. 2. De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 7 november 2002.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

BIJLAGE

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE COMMISSIE VOOR INZAGE VAN BESTUURSDOCUMENTEN

HOOFDSTUK I. — *Adviesaanvragen*

Artikel 1. Zodra een adviesaanvraag ontvangen is, vermeldt de secretaris hierop de datum van ontvangst. Hij stuurt de aanvrager ook een ontvangstbewijs op.

Art. 2. De secretaris deelt de voorzitter onmiddellijk mede dat de adviesaanvragen ontvangen zijn.

Art. 3. De secretaris houdt een register waarin de adviesaanvragen in volgorde van datum van ontvangst opgenomen worden. Naast iedere vermelding geeft hij het uitgebrachte advies en de datum ervan op.

HOOFDSTUK II. — *Verdeling en voorbereiding van de dossiers*

Art. 4. Zodra een adviesaanvraag ontvangen is, wordt ze door de secretaris aan alle gewone en plaatsvervangende leden overgemaakt. De secretaris wijst het lid aan dat voor de voorbereiding van het dossier zal zorgen en een project van advies zal opstellen. Hij stelt een datum vast om het dossier binnen de Commissie te bespreken.

Art. 5. Wanneer de secretaris een voor de behandeling van het dossier nuttig document ontvangt, stelt hij het lid belast met de voorbereiding van het dossier zo spoedig mogelijk in kennis hiervan.

HOOFDSTUK III. — *Oproepingen*

Art. 6. Oproepingen voor de vergaderingen worden minstens vijf dagen vóór de datum van de vergadering bij gewoon schrijven opgestuurd naar alle gewone en plaatsvervangende leden.

Art. 7. Op de oproeping worden de verschillende agendapunten vermeld. Een afschrift van de adviesaanvragen en eventuele documenten, bedoeld in artikel 5, worden bij de oproeping gevoegd. De oproeping wordt door de secretaris ondertekend.

Art. 8. Het gewoon lid dat verhinderd is, brengt zijn plaatsvervanger hiervan op de hoogte en deelt het de secretaris mede.

HOOFDSTUK IV. — *Vergaderingen*

Art. 9. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen van de Commissie. Hij beslist over de volgorde van de te behandelen aangelegenheden. Hij ziet het aanwezigheidsquorum na, zoals vereist in artikel 10 van het besluit van de Waalse Regering van 9 juli 1998 tot bepaling van de samenstelling en de werking van de Commissie.

Art. 10. De gewone leden, het of de plaatsvervangend(e) leden dat/die één of verscheidene verhinderde gewone leden vervangen, alsmede de plaatsvervangende leden die het wensen, wonen de vergaderingen bij. De aanwezigheid van deze laatste leden komt evenwel niet aanmerking voor de berekening van het aanwezigheidsquorum. De op vrijwillige basis aanwezige leden zijn niet stemgerechtigd.

Art. 11. De secretaris houdt een presentielijst bij. Hij maakt de notulen van de vergaderingen op en tekent ze samen met de voorzitter. Hij deelt ze ook aan de leden mede.

HOOFDSTUK V. — *Diversen*

Art. 12. Wanneer de Commissie een advies wenst uit te brengen of een voorstel wenst te doen overeenkomstig artikel 8, § 4, van het decreet van 30 maart 1995 betreffende de openbaarheid van bestuur, wordt dit tijdens één of verschillende specifiek daartoe gehouden vergaderingen en op verslag van één van haar leden door haar besproken.

Art. 13. De secretaris zorgt voor de bekendmaking van de door de Commissie uitgebrachte adviezen.

Art. 14. De secretaris zorgt voor het behoud van de documenten en archiefstukken van de Commissie die door de leden geraadpleegd kunnen worden.

Namen, 19 september 2002.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 7 november 2002 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Commissie voor inzage van bestuursdocumenten;

Namen, 7 november 2002.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

MINISTERIE

VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2002 — 4260

[2002/31581]

7 NOVEMBER 2002. — Ordonnantie houdende instemming met het Zetelakkoord tussen het Koninkrijk België en de West-Afrikaanse Economische en Monetaire Unie, gedaan te Brussel op 26 maart 2002 (1)

De Brusselse Hoofdstedelijke Raad heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

Artikel 1. Deze ordonnantie regelt een aangelegenheid als bedoeld in artikel 39 van de Grondwet.

Art. 2. Het Zetelakkoord tussen het Koninkrijk België en de West-Afrikaanse Economische en Monetaire Unie, gedaan te Brussel op 26 maart 2002, zal, wat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreft, volkomen uitwerking hebben.

Art. 3. Deze ordonnantie heeft uitwerking met ingang van 26 maart 2002.

Kondigen deze ordonnantie af, bevelen dat ze in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Brussel, 7 november 2002.

De Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek,

F.-X. de DONNEA

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,
belast met Openbare Werken, Vervoer,
Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp,
J. CHABERT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,
belast met Werkgelegenheid, Economie, Energie en Huisvesting,
E. TOMAS

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën, Begroting, Ambtenarenzaken en Externe Betrekkingen,

G. VANHENGEL

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,
belast met Leefmilieu en Waterbeleid, Natuurbehoud,
Openbare Netheid en Buitenlandse Handel,

D. GOSUIN

Nota

(1) Documenten van de Raad :

Gewone zitting 2001-2002 :

A-321/1 : Ontwerp van ordonnantie.

A-321/2 : Verslag.

Volledig verslag :

Bespreking : vergadering van woensdag 16 oktober 2002.

Aanneming : vergadering van donderdag 17 oktober 2002.

MINISTERE

DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2002 — 4260

[2002/31581]

7 NOVEMBRE 2002. — Ordonnance portant assentiment à l'Accord de siège entre le Royaume de Belgique et l'Union économique et monétaire ouest-africaine, fait à Bruxelles le 26 mars 2002 (1)

Le Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

Article 1^{er}. La présente ordonnance règle une matière visée à l'article 39 de la Constitution.

Art. 2. L'Accord de siège entre le Royaume de Belgique et l'Union économique et monétaire ouest-africaine, fait à Bruxelles le 26 mars 2002, sortira, en ce qui concerne la Région de Bruxelles-Capitale, son plein et entier effet.

Art. 3. La présente ordonnance produit ses effets le 26 mars 2002.

Promulguons la présente ordonnance, ordonnons qu'elle soit publiée au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 7 novembre 2002.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire, des Monuments et Sites, de la Rénovation urbaine et de la Recherche scientifique,

F.-X. de DONNEA

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,
chargé des Travaux publics, du Transport
et de la Lutte contre l'Incendie et l'Aide médicale urgente,
J. CHABERT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,
chargé de l'Emploi, de l'Economie, de l'Energie et du Logement,
E. TOMAS

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,
chargé des Finances, du Budget, de la Fonction publique
et des Relations extérieures,

G. VANHENGEL

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,
chargé de l'Environnement et de la Politique de l'Eau, de la Conservation de la Nature, de la Propreté publique et du Commerce extérieur,

D. GOSUIN

Note

(1) Documents du Conseil :

Session ordinaire 2001-2002 :

A-321/1 : Projet d'ordonnance.

A-321/2 : Rapport.

Compte rendu intégral :

Discussion : séance du mercredi 16 octobre 2002.

Adoption : séance du jeudi 17 octobre 2002.