

Voormelde geheime stemming gebeurt op speciaal hiertoe ontworpen lijsten. Alleen de stembiljetten waarop slechts de naam van één enkele kandidaat is aangeduid zijn geldig.

Indien kandidaten een gelijk hoogste aantal stemmen behalen worden ze ex aequo gerangschikt.

Van de voorstellen wordt kennis gegeven aan de personeelsleden die voldoen aan de vereisten om de te begeben betrekking te bekleden.

Art. 10. De Directieraad onderzoekt de bezwaarschriften die binnen tien dagen na de kennisgeving worden ingediend door personeelsleden die zich benadeeld achten.

Is hij van mening dat een bezwaarschrift gegevens bevat welke zouden kunnen worden in aanmerking genomen, onderzoekt hij opnieuw, in functie van deze gegevens, de toestand van de indiener en het bezwaarschrift, alsmede van alle personeelsleden die tot de betrekking kunnen worden toegelaten.

Indien de rangschikking wordt gewijzigd ingevolge een bezwaarschrift wordt de nieuwe rangschikking, behoorlijk gemotiveerd, ter kennis gebracht van de kandidaten.

De notulen vermelden in elk geval de uitslag van de geheime stemming.

Art. 11. Indien een lid van de Directieraad persoonlijk belang heeft bij één of meer agendapunten of indien het een dossier betreft waarbij zijn bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad een persoonlijk belang hebben, dient hij de vergadering te verlaten vóór de behandeling van deze punten.

Art. 12. De Voorzitter, de andere leden en ieder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van de Raad zijn tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten, beraadslagingen en elke inlichting waarvan zij kennis krijgen bij de uitoefening van hun opdracht.

Art. 13. Dit huishoudelijk reglement is door het Beheerscomité goedgekeurd tijdens zijn vergadering van 2 juni 2004 en heeft uitwerking op dezelfde datum als het Ministerieel besluit houdende samenstelling van de Directieraad van de Hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, namelijk 1 oktober 2003.

Le scrutin secret précité a lieu au moyen de bulletins spécialement conçus à cet effet. Seuls les bulletins de vote sur lesquels est indiqué uniquement le nom d'un seul candidat sont valables.

Si des candidats obtiennent un nombre égal le plus élevé de voix, ils sont classés ex aequo.

Les propositions sont notifiées aux agents qui remplissent les conditions requises pour occuper l'emploi à conférer.

Art. 10. Le Conseil de Direction examine les réclamations qui ont été introduites dans les dix jours de la notification par des agents qui s'estiment lésés.

S'il estime qu'une réclamation contient des éléments susceptibles d'être retenus, il réexamine en fonction de ces éléments, la situation de l'auteur de la réclamation, ainsi que celle de tous les autres agents pouvant avoir accès à l'emploi.

Si le classement est modifié suite à une réclamation, le nouveau classement est notifié, dûment motivé, aux candidats.

Le procès-verbal reprend en tout cas le résultat de vote secret.

Art. 11. Lorsqu'il s'agit d'un ou de plusieurs points repris à l'ordre du jour pour le(s) quel(s) un membre du Conseil de Direction a un intérêt personnel ou d'un dossier auquel ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré ont un intérêt personnel, il doit quitter la séance avant l'examen de ce(s) point(s).

Art. 12. Le Président, les autres membres et toute personne associée aux activités du Conseil, sont liés par le secret relatif aux débats, délibérations et toute information dont ils auraient eu connaissance dans l'exercice de leur mission.

Art. 13. Le présent règlement est approuvé par le Comité de gestion en sa séance du 2 juin 2004 et produit ses effets à partir de la même date que l'Arrêté ministériel portant composition du Conseil de direction de la Caisse auxiliaire d'assurance maladie-invalidité, à savoir le 1^{er} octobre 2003.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST SOCIALE ZEKERHEID

[2004/22886]

Huishoudelijk reglement van het Raadgevend Comité voor de pensioensector

I. Plenaire vergaderingen van het Comité

Artikel 1. De plenaire vergadering van het Raadgevend Comité voor de pensioensector, hierna het Comité genoemd, vergadert op initiatief van de voorzitter of op vraag van ten minste vijf effectieve leden van het Comité.

II. Uitnodigingen

Art. 2. Het bureau neemt het secretariaat van de plenaire vergaderingen van het Comité waar.

Het secretariaat verzendt de uitnodigingen aan de effectieve leden. Een kopie van deze uitnodigingen wordt ten titel van informatie aan de plaatsvervangende leden gestuurd.

De uitnodiging vermeldt de plaats, de datum en het uur van de plenaire vergadering alsook de verschillende agendapunten.

Behalve in dringende gevallen moeten de uitnodigingen minstens tien dagen vóór de datum van de plenaire vergadering van het Comité aan de leden worden toegestuurd.

III. Agenda van de plenaire vergaderingen

Art. 3. De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld in overleg met het bureau.

Een punt kan op de agenda van de volgende plenaire vergadering van het Comité worden geplaatst op vraag van één of meerdere leden.

Art. 4. De verzoeken tot advies, ingediend door de Minister die de Pensioenen onder zijn bevoegdheid heeft, moeten bij prioriteit worden behandeld.

Art. 5. De meerderheid van de aanwezige leden van de plenaire vergadering van het Comité kan beslissen om dringende punten aan de agenda toe te voegen.

SERVICE PUBLIC FEDERAL SECURITE SOCIALE

[2004/22886]

Règlement d'ordre intérieur du Comité consultatif pour le secteur des pensions

I. Assemblées plénières du Comité

Article 1^{er}. L'assemblée plénière du Comité consultatif pour le secteur des pensions, dénommé ci-après le Comité, se réunit à l'initiative du président ou à la demande d'au moins cinq membres effectifs du Comité.

II. Convocations

Art. 2. Le bureau assure le secrétariat des assemblées plénières du Comité.

Le secrétariat envoie les convocations aux membres effectifs. A titre d'information, une copie de ces convocations sera envoyée aux membres suppléants.

La convocation mentionne le lieu, la date et l'heure de l'assemblée plénière, ainsi que les divers points à l'ordre du jour.

Sauf les cas d'urgence, les convocations doivent être envoyées aux membres au moins dix jours avant l'assemblée plénière du Comité.

III. Ordre du jour des assemblées plénières

Art. 3. L'ordre du jour est établi par le président en concertation avec le bureau.

Un point peut être mis à l'ordre du jour de l'assemblée plénière suivante à la demande d'un ou de plusieurs membres.

Art. 4. Les demandes d'avis introduites par le Ministre qui a les pensions dans ses attributions doivent être examinées par priorité.

Art. 5. La majorité des membres présents de l'assemblée plénière du Comité peut décider d'ajouter des points urgents à l'ordre du jour.

IV. Bijwonen van de plenaire vergaderingen.

Art. 6. De plenaire vergadering van het Comité kan slechts geldig beraadslagen wanneer ten minste twee derde van de leden aanwezig is.

Art. 7. Indien twee derde van de leden niet aanwezig is, kan de voorzitter een nieuwe plenaire vergadering vaststellen. In dat geval zal de voorzitter de termijn zoals bepaald in artikel 2, § 4, respecteren.

Na deze tweede bijeenroeping beraadslaagt de plenaire vergadering van het Comité geldig, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 8. De leden ondertekenen een aanwezigheidslijst.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de effectieve leden en de plaatsvervangende leden door de naam van deze laatsten te vermelden tegenover de naam van het effectief lid dat zij vervangen.

V. Plaatsvervanging

Art. 9. Elk effectief lid van de plenaire vergadering van het Comité kan zich laten vervangen door zijn plaatsvervanger. Deze plaatsvervanger is dan stemgerechtigd.

VI. Voorzitterschap, ondervoorzitterschap en vertegenwoordigers voor het bureau

Art. 10. De plenaire vergadering van het Comité, vernoemd in artikel 3, § 1, van het koninklijk besluit van 5 oktober 1994 houdende oprichting van een Raadgevend Comité voor de pensioensector, verkiest bij meerderheid onder haar leden de voorzitter en de ondervoorzitter.

Voor de samenstelling van het bureau, waarvan de voorzitter en de ondervoorzitter reeds van rechtswege deel uitmaken, zal de plenaire vergadering van het Comité, eveneens bij meerderheid, vier vertegenwoordigers verkiezen.

Art. 11. De voorzitter vertegenwoordigt het Comité en leidt de plenaire vergaderingen. Bovendien heeft hij nog de volgende opdrachten:

1° de datum van de plenaire vergaderingen van het Comité vast te leggen in overleg met het bureau;

2° de adviesaanvrager(s) op de hoogte te brengen, indien het advies niet binnen de vereiste termijn kan worden overhandigd en de redenen van dit uitstel te vermelden;

3° bij de plenaire vergadering van het Comité verslag uit te brengen over de werkzaamheden van de technische commissies en het bureau;

4° de oprichting van technische commissies voor te stellen die zullen overgaan tot de opstelling van een ontwerpadvies over de door de Minister die de Pensioenen onder zijn bevoegdheid heeft gestelde vragen;

5° in dringende gevallen en in afwachting dat de plenaire vergadering van het Comité na een grondig onderzoek van het probleem in de technische commissie, een omstandig advies zal kunnen uitbrengen, de Minister die de Pensioenen onder zijn bevoegdheid heeft, op de hoogte te brengen van de stand van de werkzaamheden van de technische commissie met dien verstande dat daarbij gepreciseerd wordt dat het nog niet gaat om een advies van de plenaire vergadering van het Comité;

6° de andere bevoegdheden uit te oefenen die hij eventueel van de plenaire vergadering van het Comité zou bekomen.

Art. 12. De voorzitter, de ondervoorzitter en de vier vertegenwoordigers voor het bureau worden verkozen voor een termijn van twee jaar.

Het mandaat van de voorzitter, de ondervoorzitter en de vertegenwoordigers neemt een einde tezelfdertijd als hun mandaat van lid van de plenaire vergadering van het Comité.

Indien de voorzitter, de ondervoorzitter en de vertegenwoordigers de uitoefening van hun functie moeten onderbreken of driemaal achtereenvolgens zonder verontschuldiging afwezig zijn, wijzen de effectieve leden een plaatsvervanger aan die het mandaat van zijn voorganger voleindigt.

Drie maanden vóór het vervallen van deze mandaten, dienen de kandidaturen voor het voorzitterschap, het ondervoorzitterschap en de vertegenwoordigers ingediend te worden bij het bureau.

Art. 13. Als de voorzitter verhinderd is, wordt de plenaire vergadering van het Comité voorgezeten door de ondervoorzitter.

Wanneer de ondervoorzitter de vergadering voorzit, heeft hij, wat het leiden van een vergadering betreft, dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

IV. Présence aux assemblées plénières

Art. 6. L'assemblée plénière du Comité ne peut délibérer valablement que si au moins deux tiers de ses membres sont présents.

Art. 7. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents, le président peut fixer une nouvelle assemblée plénière. Le président est tenu de respecter le délai prévu à l'article 2, § 4.

Après cette deuxième convocation, l'assemblée plénière du Comité délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 8. Les membres signent une liste de présence.

Une distinction est faite entre les membres effectifs et les membres suppléants en mentionnant le nom de ces derniers en regard du nom du membre effectif qu'ils remplacent.

V. Suppléance

Art. 9. Chaque membre effectif de l'assemblée plénière du Comité peut se faire remplacer par son membre suppléant. Ce membre suppléant a, dès lors, droit de vote.

VI. Présidence, vice-présidence et représentants du bureau

Art. 10. L'assemblée plénière du Comité, visée à l'article 3, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 5 octobre 1994 portant création d'un Comité consultatif pour le secteur des pensions, élit à la majorité le président et le vice-président parmi ses membres.

Pour la composition du bureau, dont le président et le vice-président font déjà partie de plein droit, l'assemblée plénière du Comité élit à la majorité quatre représentants.

Art. 11. Le président représente le Comité et préside l'assemblée plénière. Il a pour autres missions :

1° fixer la date des assemblées plénières du Comité en concertation avec le bureau;

2° informer le(s) demandeur(s) d'avis au cas où l'avis ne peut être transmis dans les délais fixés et donner les raisons de ce report;

3° faire rapport à l'assemblée plénière du Comité sur l'activité des commissions techniques et du bureau;

4° proposer la création des commissions techniques qui procéderont à la rédaction du projet d'avis sur les demandes introduites par le Ministre qui a les pensions dans ses attributions;

5° faire connaître au Ministre qui a les pensions dans ses attributions l'état d'avancement des travaux d'une commission technique en cas d'urgence et en attendant que l'assemblée plénière du Comité ait pu, après un examen approfondi du problème en commission technique, émettre un avis circonstancié. Dans ce cas, il est précisé qu'il ne s'agit pas encore d'un avis de l'assemblée plénière du Comité;

6° exercer les autres pouvoirs qui lui seraient éventuellement confiés par l'assemblée plénière du Comité.

Art. 12. Le président, le vice-président et les quatre représentants du bureau sont élus pour une période de deux ans.

Le mandat du président, du vice-président et des représentants prend fin en même temps que leur mandat de membre de l'assemblée plénière du Comité.

Au cas où le président, le vice-président et les représentants doivent interrompre l'exercice de leurs fonctions ou sont absents trois fois consécutivement sans être excusé, les membres effectifs désignent un remplaçant qui achève le mandat de son prédécesseur.

Trois mois avant l'échéance de ces mandats, les candidatures pour la présidence, la vice-présidence et les représentants doivent être introduites auprès du bureau.

Art. 13. En cas d'empêchement du président, l'assemblée plénière du Comité est présidée par le vice-président.

Lorsqu'il préside, le vice-président a, pour ce qui est de la tenue d'une réunion, les mêmes droits et les mêmes devoirs que le président.

Art. 14. Als de voorzitter en de ondervoorzitter verhinderd zijn, wordt de plenaire vergadering van het Comité voorgezeten door het oudste aanwezige lid van het bureau.

Wanneer het oudste aanwezige lid de vergadering voorziet, heeft hij, wat het leiden van een vergadering betreft, dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

VII. Organisatie van de plenaire vergaderingen

Art. 15. Op voorstel van de voorzitter kan de plenaire vergadering van het Comité beslissen de bespreking van bepaalde agendapunten te verdagen of de vergadering te sluiten vooraleer alle agendapunten zijn afgewerkt.

Met het oog op het ordelijk en efficiënt verloop van de vergadering kan de voorzitter de spreektijd beperken tot drie minuten per onderwerp en tot één spreker per organisatie en per onderwerp.

Art. 16. Ieder lid heeft het recht op het ogenblik dat de notulen van de voorgaande vergadering ter goedkeuring aan de plenaire vergadering van het Comité worden voorgelegd, te vragen om in die notulen zekere verbeteringen aan te brengen. Indien de voorgestelde wijziging van de notulen wordt betwist, wordt het voorstel ter stemming voorgelegd.

Art. 17. De adviezen worden aanvaard bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het overmaken van de adviezen aan de Minister die de Pensioenen onder zijn bevoegdheid heeft, worden de minderheidsstandpunten eveneens medegedeeld.

De stemming geschiedt bij handopsteking.

Art. 18. Indien de meerderheid van de aanwezige leden erom vraagt, dient de stemming geheim te gebeuren.

De stemming is steeds geheim als deze over personen gaat, tenzij de betrokkene ermee instemt dat de stemming openbaar zou zijn.

VIII. Terugbetaling van verplaatsingskosten

Art. 19. De effectieve leden van de plenaire vergadering van het Comité of, indien zij verhinderd zijn, hun plaatsvervanger, hebben recht op de vergoeding van hun verplaatsingskosten volgens de modaliteiten vastgelegd door de Minister die de Pensioenen onder zijn bevoegdheid heeft.

IX. Het bureau

Art. 20. Het bureau vergadert tenminste zesmaal per jaar.

Het beraadslaagt geldig ongeacht het aantal aanwezigen. De procedure voor de uitnodigingen, de vaststelling van de agenda, de ondertekening van de aanwezigheidslijst en de goedkeuring van de notulen is dezelfde als voor de plenaire vergaderingen van het Comité.

X. Technische commissies

Art. 21. De plenaire vergadering van het Comité kan technische commissies oprichten die ten zijne behoeve ontwerpadviezen opstellen.

Art. 22. Zodra tot de instelling van een technische commissie besloten is, nodigt de voorzitter de plenaire vergadering uit acht van haar leden af te vaardigen. De leden van het bureau kunnen aan de werkzaamheden van de technische commissie deelnemen.

Art. 23. De technische commissie kan, na overleg met de voorzitter en de leden van het bureau, beroep doen op een deskundige.

Het secretariaat nodigt de deskundige uit om de werkzaamheden van de technische commissie bij te wonen en bezorgt een exemplaar van het volledige dossier. Deze deskundige kan ook als waarnemer uitgenodigd worden op de plenaire vergadering van het Comité over die bepaalde kwestie.

XI. Vertrouwelijkheid

Art. 24. De effectieve en plaatsvervangende leden van de plenaire vergadering en de deskundigen dienen de vertrouwelijkheid in acht te nemen.

XII. Openbaarheid

Art. 25. Wanneer een advies gevraagd wordt door de Minister die de Pensioenen onder zijn bevoegdheid heeft, beslist de voorzitter in overleg met de betrokken autoriteit of aan deze werkzaamheden openbaarheid mag worden gegeven.

In de andere gevallen kan de plenaire vergadering van het Comité of de voorzitter beslissen om de adviezen en/of verslagen te publiceren.

Art. 14. En cas d'empêchement du président et du vice-président, l'assemblée plénière du Comité est présidée par le plus âgé des membres présents du bureau.

Lorsqu'il préside, le plus âgé des membres présents a, pour ce qui est de la tenue d'une réunion, les mêmes droits et les mêmes devoirs que le président.

VII. Tenues des assemblées plénières

Art. 15. L'assemblée plénière du Comité peut, sur proposition du président, reporter la discussion de certains points à l'ordre du jour ou clore la réunion avant d'avoir traité l'ensemble des points à l'ordre du jour.

En vue du déroulement ordonné et efficace de la réunion, le président peut limiter le temps de parole à trois minutes par sujet et pour un intervenant par organisation et par sujet.

Art. 16. Chaque membre a le droit, au moment où le procès-verbal de la réunion précédente est soumis à l'approbation de l'assemblée plénière, de demander que certaines modifications soient apportées à ce procès-verbal. En cas de contestation de l'amendement du procès-verbal, la proposition sera soumise au vote.

Art. 17. Les avis sont pris à la majorité des voix. Au moment de la transmission des avis au Ministre qui a les pensions dans ses attributions, les points de vue de la minorité sont également communiqués.

Le vote se fait à main levée.

Art. 18. Il peut également être procédé au vote secret si la demande en est faite par la majorité des membres présents.

Le vote est toujours secret s'il concerne des personnes, sauf si le concerné est d'accord pour que le vote soit public.

VIII. Remboursement de frais de déplacement

Art. 19. Les membres effectifs de l'assemblée plénière du Comité ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, leur suppléant ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement selon les modalités fixées par le Ministre qui a les pensions dans ses attributions.

IX. Le bureau

Art. 20. Le bureau se réunit au moins six fois par an.

Il délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents. La procédure pour les convocations, la fixation de l'ordre du jour, la signature de la liste de présence et l'approbation du procès-verbal est la même que celle pour l'assemblée plénière du Comité.

X. Commissions techniques

Art. 21. L'assemblée plénière peut instaurer des commissions techniques qui rédigent des projets d'avis destinés à son intention.

Art. 22. Dès que la création d'une commission technique a été décidée, le président invite l'assemblée plénière à déléguer huit de ses membres pour y participer. Les membres du bureau peuvent prendre part aux travaux des commissions techniques.

Art. 23. La commission technique peut, après concertation avec le président et le bureau, se faire assister d'un expert.

Le secrétariat invite l'expert à assister aux travaux de la commission technique et il adresse à l'expert un exemplaire complet du dossier. Cet expert peut aussi, à titre d'observateur être invité à assister à l'assemblée plénière du Comité concernant la question déterminée.

XI. Confidentialité

Art. 24. Les membres effectifs et suppléants de l'assemblée plénière du Comité et les experts sont tenus à la confidentialité.

XII. Publicité

Art. 25. Lorsque le Ministre qui a les pensions dans ses attributions demande un avis, le président décide, après avoir consulté l'autorité concernée, si ces travaux peuvent faire l'objet de publicité.

Dans les autres cas, l'assemblée plénière du Comité ou le président décide s'il y a lieu de publier les avis et/ou les rapports.

XIII. Jaarlijks verslag

Art. 26. Het bureau stelt jaarlijks het verslag op over de werkzaamheden van het Comité.

Na goedkeuring door de plenaire vergadering wordt dit verslag vóór 31 mei aan de Minister die de Pensioenen onder zijn bevoegdheid heeft, toegestuurd.

XIII. Rapport annuel

Art. 26. Le bureau établit chaque année un rapport sur les activités du Comité.

Après approbation par l'assemblée plénière, ce rapport est transmis avant le 31 mai au Ministre qui a les pensions dans ses attributions.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST VOLKSGEZONDHEID,
VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN
EN LEEFMILIEU**

[C – 2004/22800]

Openstaande betrekking (m/v) van « adviseur-generaal Legal management, Raden en Commissies » binnen het Directoraat-generaal Organisatie Gezondheidszorgvoorzieningen. — Oproep tot kandidaten

Er wordt de belanghebbenden, titularissen van de graad van rangen 13 of 14 ter kennis gebracht dat de betrekking van adviseur-generaal Legal management, Raden en Commissies (rang 15) binnen het Directoraat-generaal Organisatie gezondheidszorgvoorzieningen voorzien op het personeelsplan van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu, door verhoging in graad te begeven is. De adviseur-generaal leidt de Dienst Legal management, Raden en Commissies.

Beschrijving van de opdrachten van het Directoraat-generaal Organisatie van de gezondheidszorgvoorzieningen.

a) Omschrijving van de algemene context van het Directoraat-generaal.

In het domein van de volksgezondheid richt het Directoraat-generaal zich exclusief op de zorgvoorzieningen. Dat zijn de ziekenhuizen (zowel algemene, acute, chronische, psychiatrische als universitaire ziekenhuizen), de rust- en verzorgingstehuizen, de psychiatrische verzorgingstehuizen en het beschut wonen.

In dit kader is het Directoraat-generaal bevoegd voor de organisatie, de programmatiecriteria, de erkenningsnormen en de financiering van zorgvoorzieningen. Daarnaast is het ook bevoegd voor de drugsproblematiek en de dringende geneeskundige hulpverlening.

b) Omschrijving van de opdrachten van de Dienst Legal management, Raden en Commissies.

De dienst bestaat uit vier cellen :

- de juridische cel.
- de cel internationale betrekkingen.
- de cel ombudsfunctie patiëntenrechten.
- de cel Raden en commissies en administratieve ondersteuning van de dienst.

De **juridische cel** is belast met de uitwerking van ontwerpen van wet, uitvoeringsbesluiten en de omzetting van Richtlijnen. Daarbij volgt ze de projecten van bij het concept en dit als raadgever naar juridische haalbaarheid en bevoegdheid. Van zodra het project juridisch wordt (ontwerp wet, KB...) worden de juristen trekker van het dossier tot en met de publicatie in het *Belgisch Staatsblad*, in voorkomend geval tot en met de behandeling van de geschillen. Drie maanden na publicatie, d.w.z. eens een eerste en de noodzakelijke juridische interpretatie via briefwisseling, interpellaties enz... gegeven, is wordt de dienst die instaat voor het concept opnieuw houder van het dossier en beperkt de rol van de jurist zich opnieuw tot die van raadgever.

Daarnaast neemt de juridische cel de taak van algemeen juridisch raadgever op en dit zowel intern naar de andere diensten als extern naar de sector toe.

Momenteel volgt de juridische cel volgende wetten op : - de wet van 8 juli 1964 betreffende de dringende geneeskundige hulpverlening - de wet op de ziekenhuizen, gecoördineerd op 7 augustus 1987 - de wet van 27 juni 1978 betreffende sommige andere vormen van verzorging - de wet van 13 juni 1986 betreffende het wegnemen en transplanteren van organen. - de wet van 5 juli 1994 betreffende bloed en bloedderivaten van menselijke oorsprong - de wet van 28 mei 2002 betreffende de euthanasie - de wet van 14 juni 2002 betreffende de palliatieve zorg - de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt - de wet van 26 maart 2003 houdende regeling van de autopsie na het onverwachte en medisch onverklaarde overlijden van een kind van minder dan achttien maanden - de wet van 11 mei 2003 betreffende het onderzoek op embryo's in vitro .

**SERVICE PUBLIC FEDERAL SANTE PUBLIQUE,
SECURITE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE
ET ENVIRONNEMENT**

[C – 2004/22800]

Emploi vacant (m/f) de « conseiller général Legal management, Conseils et Commissions » auprès de la direction générale Organisation des établissements de soins. — Appel aux candidats

Il est porté à la connaissance des intéressés, titulaires du grade des rangs 13 ou 14, que l'emploi de conseiller général Legal management, Conseils et Commissions (rang 15) auprès de la direction générale Organisation des établissements de soins, prévu dans le plan de personnel du service public fédéral Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement est à pouvoir par avancement de grade. Le conseiller général dirige le service Legal management, Conseils et Commissions.

Description des missions de la direction générale Organisation des Etablissements de soins.

a) Description du contexte général de la direction générale.

Dans le domaine de la santé publique, la direction générale se concentre exclusivement sur les institutions de soins. A savoir les hôpitaux (tant généraux, aigus, chroniques, psychiatriques qu'universitaires), les maisons de repos et de soins, les maisons de soins psychiatriques et les habitations protégées.

Dans ce cadre, la direction générale est compétente pour l'organisation, les critères de programmation, les normes d'agrément et le financement des institutions de soins. Par ailleurs, la problématique des drogues et l'aide médicale urgente relèvent également de ses attributions.

b) Description des missions du service Legal management, Conseils et Commissions.

Le service se compose de quatre cellules :

- la cellule juridique.
- la cellule relations internationales.
- la cellule fonctions de médiation droits du patient.
- la cellule Conseils et commissions et soutien administratif du service.

La **cellule juridique** est chargée de l'élaboration de projets de loi, d'arrêtés d'exécution et de la transposition de Directives. A cet égard, elle assure le suivi des projets à partir du concept et ce, en tant que conseillère en matière de faisabilité et de compétence juridiques. Dès que le projet devient juridique (projet de loi, AR...), les juristes deviennent « maîtres » du dossier jusqu'à sa publication au *Moniteur belge*, le cas échéant jusqu'au traitement des litiges. Trois mois après la publication, c'est-à-dire une fois qu'une première interprétation juridique nécessaire a été donnée par correspondance, interpellations, etc, le service qui se charge du concept est à nouveau détenteur du dossier et le rôle du juriste se limite de nouveau à celui de conseiller.

En outre, la cellule juridique assure la mission de conseiller juridique général et ce, tant de manière interne vers les autres services que de manière externe vers le secteur.

Actuellement, la cellule juridique assure le suivi des lois suivantes : - la loi du 8 juillet 1964 relative à l'aide médicale urgente - la loi sur les hôpitaux, coordonnée le 7 août 1987 - la loi du 27 juin 1978 relative à certaines autres formes de dispensation de soins - la loi du 13 juin 1986 sur le prélèvement et la transplantation d'organes. - la loi du 5 juillet 1994 relative au sang et aux dérivés du sang d'origine humaine - la loi du 28 mai 2002 relative à l'euthanasie - la loi du 14 juin 2002 relative aux soins palliatifs - la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient - la loi du 26 mars 2003 réglementant la pratique de l'autopsie après le décès inopiné et médicalement inexpliqué d'un enfant de moins de dix-huit mois - la loi du 11 mai 2003 relative à la recherche sur les embryons in vitro .