

## MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 2008 — 711

[C – 2008/33013]

**8. NOVEMBER 2007 — Erlass der Regierung zur Genehmigung  
der Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das offizielle Subventionierte Unterrichtswesen**

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Auf Grund des Dekretes vom 29. März 2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, insbesondere Artikel 89;

Auf Grund des Erlasses der Regierung vom 26. April 2005 über die Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen;

Auf Vorschlag des für das Unterrichtswesen zuständigen Ministers;

Nach Beratung,

Beschließt:

**Artikel 1 - Genehmigung**

Die in der Anlage zum vorliegenden Erlass enthaltene Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen vom 21. Juni 2006 wird genehmigt.

**Art. 2 - In-Kraft-Treten**

Vorliegender Erlass tritt am Tage seiner Unterzeichnung in Kraft.

**Art. 3 - Durchführung**

Der für das Unterrichtswesen zuständige Minister wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 8. November 2007.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Ministerpräsident,  
Minister für lokale Behörden,  
Karl-Heinz LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung,  
Oliver PAASCH

## Anlage zum Erlass der Regierung vom 8. November 2007

Geschäftsordnung der Einspruchskammer für das offizielle subventionierte Unterrichtswesen

**Artikel 1 – Sitz der Einspruchskammer**

Der Sitz der Einspruchskammer, nachstehend Kammer genannt, befindet sich im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Gospertstraße 1 in 4700 Eupen.

**Artikel 2 – Zusammenstellung der Akte**

Sobald der Kammer ein Einspruch vorliegt, stellt der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär die Akte zusammen. Die Akte enthält alle detaillierten Unterlagen sowie das Inventar dieser Unterlagen.

**Artikel 3 – Benachrichtigung der Parteien und des Präsidenten**

Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär bestätigt den Parteien innerhalb von drei Arbeitstagen anhand eines Einschreibens mit Rückantwortkarte und anhand eines einfachen Schreibens den Eingang des Einspruchs und teilt ihnen im Auftrag des Präsidenten die Liste der Mitglieder und der Ersatzmitglieder der Kammer mit. Der Sekretär kann die Parteien auffordern zusätzliche Dokumente zu übermitteln.

Außer im Falle höherer Gewalt, deren Zulässigkeit im Ermessen der Einspruchskammer liegt, gilt die in Absatz 1 angeführte Mitgliederliste ab dem 3. Arbeitstag nach dem Versanddatum als ordnungsgemäß zugestellt.

Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär händigt die Akte umgehend dem Präsidenten aus und teilt ihm das Datum mit, an dem die Kammer spätestens einberufen werden muss.

**Artikel 4 – Erstellung einer Synthese**

Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär erstellt eine schriftliche Synthese der Akte.

**Artikel 5 – Vorladung der Mitglieder und Parteien sowie Benachrichtigung der Ersatzmitglieder**

Das Tagungsdatum der Einspruchskammer wird vom Präsidenten bestimmt. Er legt es außerhalb der gesetzlichen Schulferien fest; eine Abweichung ist nur gestattet, wenn die dekretal vorgeschriebenen Fristen keine andere Möglichkeit zulassen.

Der Präsident lädt die Mitglieder anhand eines einfachen Briefs und die Parteien anhand eines Einschreibens und anhand eines einfachen Schreibens spätestens 7 Tage vor der Sitzung vor. Den Mitgliedern werden gleichzeitig die Synthese und das Inventar der Unterlagen zugestellt.

Gleichzeitig teilt der Präsident den Ersatzmitgliedern anhand eines einfachen Schreibens das Tagungsdatum der Kammer zur Kenntnisnahme mit.

#### Artikel 6 – Anwesenheit der Mitglieder

Außer im Falle einer rechtmäßigen Verhinderung wohnen die Mitglieder der Sitzung bei. Liegt eine rechtmäßige Verhinderung vor, benachrichtigen sie den Sekretär oder den beigeordneten Sekretär innerhalb kürzester Frist und stellen ihrem Ersatzmitglied die Vorladung sowie die Synthese und das Inventar der Unterlagen zu.

Falls die Parteien fristgemäß von ihrem Recht Gebrauch machen, ein Mitglied oder ein Ersatzmitglied abzulehnen, werden das Mitglied und/oder das Ersatzmitglied umgehend vom Präsidenten benachrichtigt.

#### Artikel 7 – Akteneinsicht

Die Parteien und Mitglieder haben die Möglichkeit die Akte ab dem fünften Tag vor Beginn der Sitzung beim Sekretariat der Kammer einzusehen.

#### Artikel 8 – Sitzungsverlauf

Der Präsident öffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er ist befugt die Sitzung auf Anfrage eines Mitgliedes oder einer Partei zu unterbrechen.

Die Sitzung ist nicht öffentlich.

#### Artikel 9 – Ende der Sitzung

Ist der Präsident der Meinung, dass die Kammer ausreichend unterrichtet ist, erteilt er der Antrag stellenden Partei ein letztes Mal das Wort und fordert die Parteien daraufhin auf sich zurückzuziehen.

#### Artikel 10 – Sitzungsbericht

Der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär fasst einen Sitzungsbericht ab, der vom Präsidenten gegengezeichnet wird. Der Sitzungsbericht enthält die Anwesenheiten, den Sitzungsverlauf und führt alle Zwischenfälle an.

#### Artikel 11 – Weitere Sitzung

Macht die Einspruchskammer von der Möglichkeit Gebrauch, weitere Untersuchungen anzuordnen oder Zeugen anzuhören, kann sie beschließen, eine weitere Sitzung anzuberaumen. Den Parteien wird die Einladung zu dieser weiteren Sitzung umgehend anhand eines Einschreibens und anhand eines einfachen Schreibens zugestellt.

#### Artikel 12 – Gutachten

Das Gutachten wird unmittelbar nach der Abstimmung abgefasst. Es beinhaltet das Abstimmungsergebnis und die Begründung.

Das Gutachten wird vom Präsidenten, den Mitgliedern, die abgestimmt haben, und vom Sekretär oder beigeordneten Sekretär unterschrieben.

#### Artikel 13 – Geheimhaltungspflicht

Der Präsident, die Mitglieder der Kammer und der Sekretär oder der beigeordnete Sekretär wahren Stillschweigen über den Inhalt der Akte, die Anhörungen, die Beratungen und über das Abstimmungsverhalten.

#### Artikel 14 – Aufbewahrung der Akte

Die Akte und das Gutachten werden im Sekretariat aufbewahrt. Die Mitglieder können jederzeit alle von der Kammer abgegebenen Gutachten einsehen.

Eupen, 21. Juni 2006.

Oswald WEBER

Präsident

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 8. November 2007 beigefügt zu werden.

Eupen, den 8. November 2007.

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Ministerpräsident,  
Minister für lokale Behörden  
Karl-Heinz LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht und wissenschaftliche Forschung,  
Oliver PAASCH

#### TRADUCTION

#### MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 2008 — 711

[C – 2008/33013]

#### 8 NOVEMBRE 2007. — Arrêté du Gouvernement portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu le décret du 29 mars 2004 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné et des centres psycho-médico-sociaux officiels subventionnés, notamment l'article 89;

Vu l'arrêté du gouvernement du 26 avril 2005 relatif à la Chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné;

Sur la proposition du Ministre compétent en matière d'Enseignement;

Après délibération,

Arrête :

#### Article 1<sup>er</sup>. Approbation

Le règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'enseignement officiel subventionné du 21 juin 2006, annexé au présent arrêté, est approuvé.

#### Art. 2. Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.

**Art. 3. Exécution**

Le Ministre compétent en matière d'Enseignement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 8 novembre 2007.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,  
Ministre des Pouvoirs locaux,  
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
O. PAASCH

---

Annexe à l'arrêté du Gouvernement du 8 novembre 2007

Règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours pour l'enseignement Officiel subventionné

**Article 1 - Siège de la chambre de recours**

La chambre de recours, ci-après dénommée chambre, a son siège au Ministère de la Communauté germanophone, Gospertstraße 1, à 4700 Eupen.

**Article 2 - Constitution du dossier**

Dès que la chambre est saisie d'un recours, le secrétaire ou le secrétaire adjoint constitue le dossier. Celui-ci comprend toutes les pièces détaillées ainsi que leur inventaire.

**Article 3 - Information des parties et du président**

Dans un délai de trois jours ouvrables, le secrétaire ou le secrétaire adjoint accuse réception du recours auprès des parties par pli recommandé avec accusé de réception et par pli ordinaire et leur communique, au nom du président, la liste des membres effectifs et des membres suppléants de la chambre. Le secrétaire peut inviter les parties à fournir des documents supplémentaires.

Sauf en cas de force majeure, dont la recevabilité est laissée à l'appréciation de la chambre de recours, la liste des membres visée au premier alinéa est considérée comme dûment notifiée à dater du troisième jour ouvrable suivant sa date d'expédition.

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint remet immédiatement le dossier au président en lui signalant la date ultime pour laquelle la chambre de recours doit être convoquée.

**Article 4 - Rédaction d'une synthèse**

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint rédige une synthèse du dossier.

**Article 5 - Convocation des membres et parties et information des membres suppléants**

La date à laquelle la chambre de recours se réunit est déterminée par le président. Il la fixe en dehors des congés scolaires légaux, une dérogation n'étant permise que si les délais prescrits par décret n'offrent aucune autre possibilité.

Au plus tard 7 jours avant la séance, le président convoque les membres, par pli ordinaire, et les parties, par pli recommandé et par pli ordinaire. La synthèse et l'inventaire des pièces sont communiqués simultanément aux membres.

Au même moment, le président informe, par pli ordinaire, les membres suppléants de la date à laquelle la chambre se réunira.

**Article 6 - Présence des membres**

Les membres participent à la séance, sauf en cas d'empêchement légitime. Le cas échéant, ils en avisent le secrétaire ou le secrétaire adjoint dans les meilleurs délais et transmettent la convocation ainsi que la synthèse et l'inventaire des pièces à leur suppléant.

Si, dans les délais prescrits, les parties font usage du droit dont elles disposent de récuser un membre effectif ou un membre suppléant, le membre effectif et/ou le membre suppléant en sont directement informés par le président.

**Article 7 - Consultation du dossier**

À dater du cinquième jour précédant le début de la séance, les parties et les membres peuvent consulter le dossier auprès du secrétariat de la chambre.

**Article 8 - Déroulement de la séance**

Le président ouvre, préside et clôt la séance. Il peut suspendre une séance à la demande d'un membre ou d'une des parties.

La séance se tient à huis clos.

**Article 9 - Fin de la séance**

Si le président estime que la chambre est suffisamment instruite, il donne une dernière fois la parole à la partie requérante et invite ensuite les parties à se retirer.

**Article 10 - Rapport de séance**

Le secrétaire ou le secrétaire adjoint rédige un rapport de séance qui est contresigné par le président. Ce rapport comprend la liste des présences, retrace le déroulement de la séance et mentionne tous les incidents.

**Article 11 - Séance supplémentaire**

Si la chambre de recours fait usage de la possibilité d'ordonner d'autres enquêtes ou d'entendre d'autres témoins, elle peut décider de fixer une séance supplémentaire. L'invitation à cette séance supplémentaire est transmise aux parties dans les délais les plus brefs par lettre recommandée ou par simple courrier.

**Article 12 - Avis**

L'avis est rédigé immédiatement après le vote. Il mentionne le résultat du scrutin et les motifs qui le justifient.

L'avis est signé par le président, les membres ayant voté, le secrétaire et le secrétaire adjoint.

**Article 13 - Respect du secret**

Le président, les membres de la chambre et le secrétaire ou le secrétaire adjoint sont tenus au secret en ce qui concerne le contenu des dossiers, les auditions, les délibérations et le vote.

## Article 14 - Conservation du dossier

Le dossier et l'avis sont conservés auprès du secrétariat. Les membres peuvent en tout temps consulter tous les avis rendus par la chambre.

Eupen, le 21 juin 2006

Oswald WEBER

Président

Vu pour être joint à l'arrêté du 8 novembre 2007 comme annexe.

Eupen, le 8 novembre 2007.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,  
Ministre des Pouvoirs locaux  
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
O. PAASCH

---

 VERTALING

## MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 2008 — 711

[C - 2008/33013]

**8 NOVEMBER 2007. — Besluit van de Regering tot goedkeuring  
van het huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs**

De Regering van de Duitstalige gemeenschap,

Gelet op het decreet van 29 maart 2004 houdende het statuut van de gesubsidieerde personeelsleden van het gesubsidieerd officieel onderwijs en de gesubsidieerd officiële psycho-medisch-sociale centra, inzonderheid op artikel 89;

Gelet op het besluit van de Regering van 26 april 2005 betreffende de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs;

Op de voordracht van de Minister van Onderwijs en Vorming, Cultuur en Toerisme,  
Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Goedkeuring

Het bij dit besluit gevoegd huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs van 21 juni 2006 wordt goedgekeurd.

**Art. 2.** Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de dag waarop het wordt ondertekend.

**Art. 3.** Uitvoering

De Minister bevoegd inzake Onderwijs is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 8 november 2007.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,  
Minister van Lokale Besturen  
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek  
O. PAASCH

---

 Bijlage bij het besluit van de regering van 8 november 2007

Huishoudelijk reglement van de raad van beroep voor het gesubsidieerd officieel onderwijs

**Artikel 1 - Zetel van de raad van beroep**

De zetel van de raad van beroep, hierna raad genoemd, is gevestigd bij het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, Gospertstraße 1, 4700 Eupen.

**Artikel 2 - Samenstelling van het dossier**

Zodra een beroep bij de raad aanhangig wordt gemaakt, stelt de secretaris of de adjunct-secretaris het dossier samen. Het dossier bevat alle gedetailleerde stukken en de inventaris ervan.

**Artikel 3 - Verwittiging van de partijen en van de voorzitter**

Binnen de drie werkdagen bevestigt de secretaris of de adjunct-secretaris aan de partijen, per aangetekende brief met ontvangstbewijs en bij gewone brief, de ontvangst van het beroep en deelt hen, namens de voorzitter, de lijst met de leden en plaatsvervangende leden van de raad mede. De secretaris kan de partijen erom verzoeken bijkomende stukken te overhandigen.

Behoudens overmacht, waarvan de ontvankelijkheid door de raad van beroep vrij beoordeeld wordt, wordt de in het eerste lid bedoelde ledenlijst vanaf de derde werkdag na de zenddatum geacht regelmatig betekend te zijn.

De secretaris of de adjunct-secretaris overhandigt onmiddellijk het dossier aan de voorzitter en deelt hem mee op welke datum de raad uiterlijk moet worden bijeengeroepen.

#### Artikel 4 - Opstellen van een synthese

De secretaris of de adjunct-secretaris stelt een synthese van het dossier op.

#### Artikel 5 - Oproeping van de leden en partijen alsmede verwittiging van de plaatsvervangende leden

De datum waarop de raad van beroep zitting zal hebben, wordt door de voorzitter vastgelegd. Hij kiest een datum buiten de wettelijke schoolvakantie; een afwijking is slechts toegelaten als de door decreet voorgeschreven termijnen geen andere mogelijkheid bieden.

Ten laatste 7 dagen vóór de zitting roept de voorzitter de leden bij gewone brief en de partijen bij aangetekende brief en bij gewone brief op. De synthese en de inventaris van de stukken worden tegelijk aan de leden betekend.

Tegelijk verwittigt de voorzitter de plaatsvervangende leden, bij gewone brief, van de datum waarop de raad zitting zal hebben.

#### Artikel 6 - Aanwezigheid van de leden

Behalve bij wettige verhindering wonen de leden de zitting bij. Bij wettige verhindering verwittigen ze zo snel mogelijk de secretaris of de adjunct-secretaris en zenden de oproeping alsmede de synthese en de inventaris van de stukken aan hun plaatsvervangend lid toe.

Als de partijen tijdig van hun recht gebruik maken, om een lid of een plaatsvervangend lid te wraken, worden het lid en/of het plaatsvervangend lid er door de voorzitter onmiddellijk van verwittigd.

#### Artikel 7 - Inzage van het dossier

Vanaf de vijfde dag vóór de zitting mogen de partijen en de leden het dossier inzien bij het secretariaat van de raad.

#### Artikel 8 - Verloop van de zitting

De voorzitter opent, leidt en sluit de zitting. Hij is bevoegd om de zitting op verzoek van een lid of van een partij te schorsen.

De zitting geschiedt met gesloten deuren.

#### Artikel 9 - Einde van de zitting

Meent de voorzitter dat de raad voldoende informatie heeft gekregen, dan verleent hij voor de laatste keer het woord aan de eisende partij en nodigt de partijen uit zich te verwijderen.

#### Artikel 10 - Verslag over de zitting

De secretaris of de adjunct-secretaris stelt een verslag over de zitting op dat door de voorzitter medeondertekend wordt. Het verslag over de zitting bevat de aanwezigheidslijst, het verloop van de zitting en vermeldt alle incidenten.

#### Artikel 11 - Verdere zitting

Als de kamer van beroep gebruikt maakt van de mogelijkheid andere onderzoeken te bevelen of andere getuigenissen aan te horen, kan ze besluiten een verdere zitting vast te stellen. De uitnodiging tot deze verdere zitting wordt onmiddellijk door gewone post of door aangetekende brief overgemaakt.

#### Article 12 - Advies

Het advies wordt onmiddellijk na de stemming geredigeerd. Het bevat de uitslag van de stemming en de motivering.

Het advies wordt ondertekend door de voorzitter, de leden die gestemd hebben, de secretaris of de adjunct-secretaris.

#### Artikel 13 - Geheimhouding

De voorzitter, de leden van de raad en de secretaris of adjunct-secretaris zijn tot geheimhouding verplicht wat de inhoud van het dossier, de verhoren, de beraadslagingen en de stemming betreft.

#### Artikel 14 - Bewaring van het dossier

Het dossier en het advies worden bij het secretariaat bewaard. De leden kunnen te allen tijde inzage krijgen van alle door de raad uitgebrachte adviezen.

Eupen, 21 juni 2006

Oswald Weber

Voorzitter

Gezien om bij het besluit van de Regering van 8 november 2007 gevoegd te worden.

Eupen, 8 november 2007.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,  
Minister van Lokale Besturen,  
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek,  
O. PAASCH