

Bijlage

Huishoudelijk Reglement van de raad van beroep voor alle openbare instellingen van de sociale zekerheid in het raam van de evaluatiecyclus

Artikel 1. Van zodra de griffier-rapporteur een beroep ontvangt, brengt hij de leidend ambtenaar van de instelling waartoe de appelland behoort, hiervan op de hoogte en vraagt om, binnen de drie kalenderdagen, het volledig geïnventariseerd dossier door te sturen. Dit dossier moet alle stukken betreffende de aangevochten evaluatie bevatten.

Terzelfdertijd stuurt de griffier-rapporteur aan de appelland een bericht van ontvangst.

Art. 2. Van zodra hij het dossier ontvangt, bevestigt de griffier-rapporteur die ontvangst aan de leidend ambtenaar.

Binnen vijf kalenderdagen na de inleiding van het beroep zendt de griffier-rapporteur, per e-mail, het volledig dossier van de zaak aan de leden van de raad van beroep.

Indien nodig vraagt hij bijkomende stukken op in opdracht van de voorzitter van de raad van beroep.

Art. 3. De raad van beroep vergadert op de datum door de voorzitter bepaald, die onmiddellijk wordt meegedeeld aan de leidend ambtenaar van de instelling waartoe de appelland behoort.

De leidend ambtenaar duidt een personeelslid aan van zijn instelling die ter zitting de instelling zal vertegenwoordigen.

De zitting moet plaatshebben binnen vijftien kalenderdagen nadat de zaak bij de raad van beroep aanhangig werd gemaakt; ingeval van vertraging wegens overmacht motiveert de voorzitter de redenen hiervan aan de leidend ambtenaar.

Zodra de voorzitter de datum van de zitting heeft bepaald, roept de griffier-rapporteur de leden van de raad van beroep, per e-mail, en de appelland, per aangetekende brief, op om ter zitting te verschijnen. De leden van de raad van beroep worden verzocht hun aanwezigheid te bevestigen.

Deze oproeping vermeldt dat het dossier ter inzage ligt bij de griffie van de raad van beroep.

Ten aanzien van appelland wordt de lijst van de leden van de raad van beroep, die zijn opgeroepen voor het onderzoek van de zaak, tevens betekend.

Art. 4. De opgeroepen leden zijn verplicht de zitting bij te wonen.

Indien deze leden een wettige reden van verhindering hebben, moeten zij aan de voorzitter per e-mail, met kopie aan de griffier-rapporteur, de reden van hun afwezigheid meedelen binnen vijf kalenderdagen volgend op de datum van de oproeping.

De griffier-rapporteur heeft als taak de plaatsvervangers uit te nodigen.

Art. 5. De appelland verschijnt persoonlijk voor de raad van beroep; hij mag worden bijgestaan door een verdediger naar zijn keuze, die hoe dan ook geen deel mag uitmaken van de raad van beroep.

De naam van de verdediger wordt zo spoedig mogelijk aan de griffier-rapporteur meegedeeld.

Art. 6. De voorzitter van de raad van beroep leidt de debatten.

Indien de voorzitter het nodig zou achten, kan hij opdragen dat notulen over het verloop van de zitting worden opgemaakt.

De stemming is geheim en de stembiljetten worden vernietigd op het einde van de zitting.

Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 7. Het gemotiveerd advies van de raad van beroep vermeldt het resultaat van de geheime stemming, met opgave van het aantal positieve en negatieve stemmen.

Dit advies, ondertekend door de voorzitter en de griffier-rapporteur, wordt, binnen de vijftien kalenderdagen na de zitting, per e-mail, aan de leidend ambtenaar meegedeeld, alsook per aangetekende brief aan de appelland, met kopie van het advies aan de leden van de raad van beroep.

Art. 8. Het secretariaat en het archief van deze raad van beroep worden opgedragen aan de griffie van de raad van beroep voor alle openbare instellingen van sociale zekerheid in het raam van de evaluatiecyclus, gevestigd bij de Rijksdienst voor Pensioenen, Zuidertoren, 10e verdieping, 1060 Brussel, waar de belanghebbenden er inzage kunnen van nemen.

Annexe

Règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours instituée pour l'ensemble des institutions publiques de sécurité sociale dans le cadre du cycle d'évaluation

Article 1^{er}. Dès réception d'un recours, le greffier-rapporteur en informe le fonctionnaire dirigeant de l'institution dont l'appelland relève et lui demande de transmettre, dans les 3 jours calendrier, le dossier complet inventorié. Ce dossier doit comporter toutes les pièces relatives à l'évaluation contestée.

En même temps, le greffier-rapporteur envoie un accusé de réception à l'appelland.

Art. 2. Dès la réception du dossier, le greffier-rapporteur accuse réception des pièces au fonctionnaire dirigeant.

Au plus tard le cinquième jour calendrier qui suit l'introduction du recours, le greffier-rapporteur transmet le dossier complet, par e-mail, aux membres de la chambre de recours.

Il réclame, s'il y a lieu, des pièces complémentaires sur ordre du président de la chambre de recours.

Art. 3. La chambre de recours se réunit à la date fixée par le président, date qui est immédiatement communiquée au fonctionnaire dirigeant de l'institution dont l'appelland relève.

Le fonctionnaire dirigeant désigne un membre du personnel de son institution qui représentera l'institution lors de l'audience.

L'audience doit avoir lieu au plus tard quinze jours calendrier après la saisine de la chambre de recours; en cas de retard pour cas de force majeure, le président avise le fonctionnaire dirigeant, des motifs qui ont entraîné ce retard.

Dès la fixation, par le président, de la date de l'audience, le greffier-rapporteur convoque les membres de la chambre de recours, par e-mail, et l'appelland, par lettre recommandée, à comparaître à l'audience. Les membres de la chambre de recours sont invités à confirmer leur présence à l'audience.

La convocation mentionne que le dossier est disponible pour consultation au greffe de la chambre de recours.

La convocation de l'appelland comporte la notification de la liste des membres de la chambre de recours qui sont convoqués en vue de l'examen du dossier.

Art. 4. Les membres convoqués sont tenus d'assister à l'audience.

Si ces membres ont une cause d'empêchement légitime, ils sont tenus d'aviser par e-mail le président, avec copie au greffier-rapporteur, des motifs de leur absence, dans les cinq jours calendrier qui suivent la date de la convocation.

Le greffier-rapporteur se charge alors d'inviter les suppléants.

Art. 5. L'appelland comparaît en personne devant la chambre de recours; il peut se faire assister par le défenseur de son choix, lequel ne peut appartenir, à quelque titre que ce soit, à la chambre de recours.

Le nom du défenseur est communiqué, dès que possible, au greffier-rapporteur.

Art. 6. Le président de la chambre de recours mène les débats.

Si le président l'estime nécessaire, il peut demander qu'un procès-verbal du déroulement de l'audience soit établi.

Le vote a lieu à scrutin secret et les bulletins de vote sont détruits à la fin de l'audience.

En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Art. 7. L'avis motivé de la chambre de recours reprend le résultat du scrutin secret, en indiquant le nombre de voix positives et négatives.

Cet avis, signé par le président et le greffier-rapporteur, est communiqué au plus tard quinze jours calendrier après l'audience, par e-mail, au fonctionnaire dirigeant, ainsi que par lettre recommandée à l'appelland, avec copie de l'avis aux membres de la chambre de recours.

Art. 8. Le secrétariat et les archives de cette chambre de recours sont confiés au greffe de la chambre de recours instituée pour l'ensemble des institutions publiques de sécurité sociale dans le cadre du cycle d'évaluation, situé à l'Office national des Pensions, Tour du Midi, 10^e étage, à 1060 Bruxelles, où les intéressés peuvent les consulter.