

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

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2010 — 3521

[2010/205212]

**30 SEPTEMBRE 2010. — Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation
du règlement d'ordre intérieur du Comité stratégique du Service public de Wallonie**

Le Gouvernement wallon,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne, notamment l'article 161;

Vu la délibération du Comité stratégique en date du 4 mars 2010;

Sur la proposition du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le Gouvernement approuve le règlement d'ordre intérieur du Comité stratégique du Service public de Wallonie, dont le texte figure en annexe au présent arrêté.

Art. 2. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 30 septembre 2010.

Le Ministre- Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre du Développement durable et de la Fonction publique,

J.-M. NOLLET

ANNEXE

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COMITE STRATEGIQUE DU SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Article 1^{er}. Le président du Comité assure le bon fonctionnement de celui-ci et en fait respecter le règlement : il ouvre, dirige et clôt les débats. Sans préjudice de l'application de l'article 160 du Code de la Fonction publique wallonne, en cas d'empêchement du président, celui-ci désigne un membre du Comité pour le remplacer.

Art. 2. Le Comité se réunit, sur convocation du président, au moins une fois par mois. Le président convoque d'initiative ou à la demande d'au moins deux membres.

Art. 3. Les convocations et l'ordre du jour de la séance sont adressés aux membres par le président au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance. Ils sont accompagnés des documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour. La convocation peut être adressée par la voie électronique. En cas d'urgence, le président peut convoquer dans un délai de deux jours ouvrables.

Art. 4. Le président établit l'ordre du jour. Le membre qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour, après réception de la convocation, le communique au président au moins 48 heures avant la réunion. Le président décide de son inscription à l'ordre du jour. Au cas où un ou plusieurs points figurant à l'ordre du jour ne peuvent être traités lors de la réunion du Comité, ils sont inscrits à l'ordre du jour d'une prochaine réunion. Toutefois, le membre qui a demandé d'inscrire un point à l'ordre du jour peut toujours décider de retirer ce point.

Art. 5. Les réunions du Comité ne sont pas publiques. Toutefois, sur proposition du président, le Comité peut autoriser la présence de toute personne dont le témoignage, les compétences ou les connaissances sont de nature à éclairer ses travaux. La présence des personnes précitées est limitée à la discussion du point au sujet duquel elles sont invitées à s'exprimer : elles n'ont pas voix délibérative.

Art. 6. Le membre empêché en informe le secrétaire ou le secrétaire adjoint avant la séance.

Art. 7. Le secrétaire et le secrétaire adjoint sont désignés parmi les agents de niveau A du Secrétariat général. En cas d'absence ou d'empêchement d'un ou des secrétaire(s), le président désigne un ou deux autre(s) agent(s) pour le(s) remplacer.

Art. 8. Le Comité ne délibère valablement que si la majorité des membres sont présents. A défaut du quorum requis, le comité peut être convoqué à huitaine sur le même ordre du jour et délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

Art. 9. Le Comité statue à la majorité absolue des suffrages exprimés. Il n'est pas tenu compte des abstentions et des refus de vote qui sont réputés ne pas exprimer un suffrage. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Toute décision individuelle est prise au scrutin secret.

Dans les autres cas, les votes sont émis à main levée et tout membre qui s'abstient ou qui refuse de voter peut en faire connaître le motif, lequel est acté au procès-verbal.

Art. 10. Les personnes assistant à une séance du Comité et qui sont personnellement concernées par l'un des points de l'ordre du jour quittent la séance durant l'examen du point.

Art. 11. Le membre du Comité désigné par le Gouvernement comme membre d'une Chambre ou d'une Commission de recours des services du Gouvernement ne participe pas aux délibérations du Comité lorsque celui-ci a à connaître d'une proposition de décision ou d'une décision susceptible de recours devant l'une de ces Chambres ou Commissions.

Art. 12. Les projets de procès-verbaux sont établis par le secrétaire et le secrétaire adjoint et adressés à l'ensemble des membres par le président. Les projets de procès-verbaux peuvent également être adressés par la voie électronique.

En l'absence de remarque adressée au président dans les huit jours ouvrables de l'envoi, le procès-verbal est réputé approuvé.

Un exemplaire du procès-verbal approuvé, signé par le président, le secrétaire et le secrétaire adjoint est adressé aux membres du Comité ainsi qu'aux Ministres.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 septembre 2010 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Comité stratégique du Service public de Wallonie.

Namur, le 30 septembre 2010.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre du Développement durable et de la Fonction publique,
J.-M. NOLLET

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

D. 2010 — 3521

[2010/205212]

30. SEPTEMBER 2010 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Genehmigung der Geschäftsordnung des strategischen Ausschusses des Öffentlichen Dienstes der Wallonie

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes, insbesondere des Artikels 161;

Aufgrund der Beratung des strategischen Ausschusses vom 4. März 2010;

Auf Vorschlag des Ministers für den öffentlichen Dienst;

Nach Beratung,

Beschließt:

Artikel 1 - Die Regierung genehmigt die nachstehend angeführte Geschäftsordnung des strategischen Ausschusses des Öffentlichen Dienstes der Wallonie, deren Wortlaut in der Anlage angeführt wird.

Art. 2 - Der Minister für den öffentlichen Dienst wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 30. September 2010

Der Minister-Präsident
R. DEMOTTE

Der Minister für nachhaltige Entwicklung und den öffentlichen Dienst
J.-M. NOLLET

ANLAGE

GESCHÄFTSORDNUNG DES STRATEGISCHEN AUSSCHUSSES DES ÖFFENTLICHEN DIENSTES DER WALLONIE

Artikel 1 - Der Vorsitzende des Ausschusses sorgt für seine reibungslose Arbeitsweise und für die Beachtung der Geschäftsordnung: er eröffnet, leitet und schließt die Debatte. Unbeschadet der Anwendung von Artikel 160 des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes und bei Verhinderung des Vorsitzenden bezeichnet dieser ein Mitglied des Ausschusses, um ihn zu vertreten.

Art. 2 - Der Ausschuss versammelt sich auf Einberufung des Vorsitzenden mindestens einmal pro Monat. Der Vorsitzende beruft den Ausschuss auf seine eigene Initiative oder auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern ein.

Art. 3 - Die Einberufungen und die Tagesordnung der Sitzung werden vom Vorsitzenden den Mitgliedern mindestens fünf Werktage vor dem Tag der Sitzung zugestellt. Die Unterlagen in Zusammenhang mit den in der Tagesordnung aufgenommenen Punkten werden beigelegt. Die Einberufung kann auf elektronischem Wege zugestellt werden. In Dringlichkeitsfällen kann der Vorsitzende den Ausschuss in einer Frist von zwei Werktagen einberufen.

Art. 4 - Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf. Das Mitglied, das nach Eingang der Einberufung einen Punkt auf die Tagesordnung setzen möchte, teilt dem Vorsitzenden diesen Punkt wenigstens 48 Stunden vor der Sitzung mit. Der Vorsitzende entscheidet über seine Aufnahme in die Tagesordnung. Falls ein bzw. mehrere Punkte der Tagesordnung während der Versammlung des Ausschusses nicht behandelt werden können, werden sie in die Tagesordnung einer nächsten Versammlung aufgenommen. Das Mitglied, das die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung beantragt hat, kann jederzeit beschließen, diesen Punkt zurückzuziehen.

Art. 5 - Die Versammlungen des Ausschusses sind nicht öffentlich. Auf Vorschlag des Vorsitzenden kann der Ausschuss jedoch die Anwesenheit von Personen genehmigen, deren Aussagen, Zuständigkeiten oder Kenntnisse für die Arbeiten des Ausschusses zweckdienlich sein könnten. Die Anwesenheit der vorerwähnten Personen ist auf die Besprechung desjenigen Punktes, zu dem ihre Meinung erbeten wird, beschränkt: sie haben keine beschließende Stimme.

Art. 6 - Ist ein Mitglied verhindert, informiert es den Sekretär oder den beigeordneten Sekretär vor Beginn der Sitzung.

Art. 7 - Der Sekretär und der beigeordnete Sekretär werden unter den Bediensteten der Stufe A des Generalsekretariats bezeichnet. Bei Abwesenheit oder Verhinderung eines Sekretärs oder der Sekretäre bezeichnet der Vorsitzende einen oder zwei anderen Bediensteten, um ihn bzw. sie zu ersetzen.

Art. 8 - Nur wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist, sind die Beschlüsse des Ausschusses gültig. Falls das erforderliche Quorum nicht erreicht werden kann, kann der Ausschuss innerhalb von acht Tagen mit derselben Tagesordnung erneut einberufen werden und auf gültige Weise beschließen, ungeachtet der Anzahl der anwesenden Mitglieder.

Art. 9 - Der Ausschuss beschließt mit der absoluten Stimmenmehrheit. Stimmenthaltungen und Stimmverweigerungen, die als Nichtabgabe einer Stimme gelten, werden dabei nicht berücksichtigt. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

Individuelle Beschlüsse werden nach einer geheimen Abstimmung gefasst.

In den anderen Fällen erfolgt die Stimmabgabe durch Heben der Hand. Jedes Mitglied, das sich der Stimme enthält, oder eine Stimmabgabe verweigert, darf den Grund dafür bekanntgeben; dieser Grund wird im Protokoll festgehalten.

Art. 10 - Die Personen, die einer Sitzung des Ausschusses beiwohnen, und persönlich durch einen der auf der Tagesordnung stehenden Punkte betroffen sind, verlassen die Sitzung während der Untersuchung dieses Punktes.

Art. 11 - Das Mitglied des Ausschusses, das von der Regierung als Mitglied einer Berufungskammer oder -kommission der Dienststellen der Regierung bestimmt worden ist, nimmt an den Beratungen des Ausschusses nicht teil, wenn dieser über einen Beschlussvorschlag oder einen Beschluss befinden muss, der Gegenstand eines Einspruches vor einer solchen Kammer oder Kommission sein könnte.

Art. 12 - Die Protokollentwürfe werden vom Sekretär und vom beigeordneten Sekretär aufgestellt und vom Vorsitzenden den gesamten Mitgliedern übermittelt. Die Protokollentwürfe können ebenfalls auf elektronischem Wege zugestellt werden.

Wenn dem Vorsitzenden innerhalb von acht Tagen nach der Zustellung des Protokollentwurfs keine Bemerkung mitgeteilt wird, gilt das Protokoll als genehmigt.

Eine Ausfertigung des genehmigten, vom Vorsitzenden, Sekretär und beigeordneten Sekretär unterzeichneten Protokolls, wird den Mitgliedern des Ausschusses sowie den Ministern zugestellt.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 30. September 2010 zur Genehmigung der Geschäftsordnung des strategischen Ausschusses des Öffentlichen Dienstes der Wallonie beigefügt zu werden.

Namur, den 30. September 2010

Der Minister-Präsident
R. DEMOTTE

Der Minister für nachhaltige Entwicklung und den öffentlichen Dienst
J.-M. NOLLET

—————
VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2010 — 3521

[2010/205212]

30 SEPTEMBER 2010. — Besluit van de Waalse Regering houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het Strategisch Comité van de Waalse Overheidsdienst

De Waalse Regering,

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode, inzonderheid op artikel 161;

Gelet op de beraadslaging van het Strategisch Comité d.d. 4 maart 2010;

Op de voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Het huishoudelijk reglement van het Strategisch Comité van de Waalse Overheidsdienst, dat als bijlage bij dit besluit gaat, wordt door de Waalse Regering goedgekeurd.

Art. 2. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 30 september 2010.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Duurzame Ontwikkeling en Ambtenarenzaken,
J.-M. NOLLET

————— BIJLAGE

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET STRATEGISCH COMITE VAN DE WAALSE OVERHEIDSDIENST

Artikel 1. De voorzitter van het comité staat in voor de goede werking ervan en zorgt ervoor dat het reglement wordt nageleefd : hij opent, leidt en besluit de besprekingen. Ingeval de voorzitter afwezig of verhinderd is, wijst hij het lid van het Comité aan om hem te vervangen, onverminderd de toepassing van artikel 160 van de Waalse Ambtenarencode.

Art. 2. Het Comité vergadert na bijeenroeping door de voorzitter minstens één keer per maand. De voorzitter roept het Comité bijeen op eigen initiatief of op aanvraag van ten minste twee leden.

Art. 3. De oproepingen en de agenda van de vergadering worden door de voorzitter aan de leden gericht minstens vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering. Ze worden vergezeld van de documenten betreffende de agendapunten. De oproeping kan per e-mail gezonden worden. Bij dringende noodzakelijkheid kan de voorzitter het comité bijeenroepen binnen een termijn van twee werkdagen.

Art. 4. De voorzitter bepaalt de agenda.

Het lid dat na ontvangst van de oproeping een punt aan de agenda wenst toe te voegen, deelt dit minstens 48 uur vóór de vergadering mee aan de voorzitter. De voorzitter beslist over het plaatsen ervan op de agenda. Wanneer één of meer punten van de agenda niet tijdens de vergadering van het Comité behandeld kunnen worden, worden ze op de agenda van een volgende vergadering ingeschreven. Het lid dat erom verzocht heeft om een punt te agenderen, kan evenwel altijd beslissen om dat punt terug te trekken.

Art. 5. De vergaderingen van het Comité zijn niet openbaar. Op de voordracht van de voorzitter kan het Comité evenwel toelaten dat elke persoon wier getuigenis, bevoegdheden of kennis een beter inzicht in de werkzaamheden kunnen verschaffen, de vergaderingen bijwoont.

De aanwezigheid van die personen wordt beperkt tot de bespreking van het punt waarover ze verzocht worden zich uit te spreken : ze zijn niet stemgerechtigd.

Art. 6. Het verhinderde lid licht de secretaris of de adjunct-secretaris daar vóór de vergadering over in.

Art. 7. De secretaris en de adjunct-secretaris worden aangewezen onder de personeelsleden van niveau A van het secretariaat-generaal. Bij ontstentenis of verhinderdheid van één of meer secretarissen wijst de voorzitter één of twee andere leden aan om hem/hen te vervangen.

Art. 8. Het comité vergadert eerst op geldige wijze wanneer de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien het vereiste quorum niet bereikt wordt, kan het comité binnen acht dagen opnieuw bijeengeroepen worden met dezelfde agenda. Het vergadert dan op geldige wijze, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 9. Het comité beslist bij de absolute meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Er wordt geen rekening gehouden met de onthoudingen en stemweigeringen die geacht zijn niet een stemming uit te drukken. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Elke individuele beslissing wordt bij geheime stemming getroffen.

In de andere gevallen wordt bij handopsteken gestemd en elk lid dat zich onthoudt of weigert te stemmen kan er de reden voor kenbaar maken, waarvan akte genomen wordt in de notulen.

Art. 10. De personen die een vergadering van het Comité bijwonen en die persoonlijk betrokken zijn bij één van de agendapunten, verlaten de vergadering gedurende de tijd die voor de behandeling van dat punt nodig is.

Art. 11. Het lid van het Comité dat door de Regering aangewezen wordt als lid van een beroepskamer of -commissie van de diensten van de Regering, woont de beraadslagingen van het Comité niet bij als dit laatste kennis moet nemen van een voorstel van beslissing of van een beslissing waartegen een beroep kan worden ingediend bij één van die kamers of commissies.

Art. 12. De ontwerpen van notulen worden door de secretaris en de adjunct-secretaris opgesteld en door de voorzitter naar alle leden verstuurd. De ontwerpen van notulen kunnen ook per e-mail gezonden worden.

Als binnen acht werkdagen na de verzending geen opmerkingen bij de voorzitter ingediend worden, worden de notulen geacht goedgekeurd te zijn.

Een exemplaar van de goedgekeurde notulen, dat door de voorzitter, de secretaris en de adjunct-secretaris getekend wordt, wordt aan de leden van het Comité en aan de Ministers gericht.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 30 september 2010 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het Strategisch Comité van de Waalse Overheidsdienst.

Namen, 30 september 2010.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Duurzame Ontwikkeling en Ambtenarenzaken,
J.-M. NOLLET

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

MINISTERIE

VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2010 — 3522

[C – 2010/31473]

8 JULI 2010. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende toekenning van een subsidie van 41.070,00 EUR aan « Museum voor het Stedelijk Vervoer te Brussel » (MSVB)

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de wet van 16 mei 2003 tot vaststelling van de algemene bepalingen die gelden voor de begrotingen, de controle op de subsidies en voor de boekhouding van de gemeenschappen en de gewesten, alsook voor de organisatie van de controle door het Rekenhof, de artikelen 11 tot 14;

Gelet op de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, de artikelen 15 en 92 tot 95;

Gelet op de ordonnantie van 14 december 2009 houdende de Algemene Uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2010, de artikelen 11 tot 13;

MINISTERE

DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2010 — 3522

[C – 2010/31473]

8 JUILLET 2010. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale octroyant une subvention de 41.070,00 EUR à l'ASBL « Musée du Transport urbain bruxellois » (MTUB)

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, les articles 11 à 14;

Vu l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle, les articles 15 et 92 à 95;

Vu l'ordonnance du 14 décembre 2009 contenant le Budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2010, les articles 11 à 13;