

**HUISHOUELIJK REGLEMENT
VAN HET RAADGEVEND COMITÉ
VOOR DE POSTDIENSTEN**

GOEDGEKEURD TIJDENS
DE PLENAIRE VERGADERING
VAN 29 SEPTEMBER 2017

I.

Vergaderingen van het Comité

Artikel 1. Het Raadgevend Comité voor de postdiensten, hierna "het Comité" genoemd, vergadert op initiatief van de voorzitter of op vraag van tenminste 7 werkende leden van het Comité. Het vergadert minstens vier maal per jaar.

Het Comité kan daarnaast beslissen om bijkomende vergaderingen te houden. Deze kunnen de plaatsvinden in het kader van een opgerichte werkgroep, alsook indien een bijkomende vergadering verantwoord is. Dit kan wegens hoogdringendheid of op basis van een ander redelijke motivatie.

II.

Uitnodigingen

Artikel 2. Het Belgisch Instituut voor postdiensten en telecommunicatie, hierna het Instituut genoemd, neemt het secretariaat van het Comité waar.

Het secretariaat verzendt de algemene en de gedocumenteerde uitnodigingen aan de werkende leden. Een kopie van deze uitnodigingen wordt ten titel van informatie aan de plaatsvervangende leden gestuurd alsook naar de overige genodigden.

De algemene uitnodiging vermeldt de plaats, de datum en het uur van de eerstvolgende vergadering, alsook de verschillende agendapunten en de beschikbare documenten die de agendapunten nader toelichten.

Behalve in dringende gevallen, waarover de voorzitter dient te oordelen, moeten de algemene uitnodigingen, vergezeld van de documenten, minstens tien dagen vóór de vergadering van het Comité aan de leden gezonden worden weze het bij brief of gebruik makend van elektronische communicatiemiddelen.

De genodigden dienen hun aanwezigheid, afwezigheid of een eventuele plaatsvervanger uitdrukkelijk mee te delen aan het secretariaat, conform de

voorschriften van de uitnodiging.

III.

Agenda van de vergaderingen

Artikel 3. De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld.

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

Artikel 4. De voorzitter plaatst in overleg met het secretariaat, eveneens op de agenda van de vergadering:

- de door de Minister gestelde vraag
- de door de leidende ambtenaar van het Instituut gestelde vraag
- het punt waarvan ten minste zeven werkende leden het formeel advies hebben gevraagd op

Artikel 5. Behalve in dringende gevallen, waarover de 3/4 van de aanwezige leden het eens zijn, mag geen enkel punt op de vergadering van het Comité besproken worden indien zij niet werd vermeld op de agenda die de uitnodiging vergezelde.

IV.

Bijwonen van de vergaderingen

Artikel 6. Het Comité kan slechts geldig beraadslagen wanneer ten minste de helft van de leden aanwezig is.

Artikel 7. Indien de helft van de leden niet aanwezig is kan de voorzitter een nieuwe vergadering vaststellen zonder rekening te houden met de in artikel 2 bepaalde termijnen.

Na die tweede bijeenroeping beraadslaat het Comité geldig, ongeacht het aantal aanwezige leden.

Artikel 8. Zowel bij de vergadering van het Comité als van de door haar opgerichte werkgroepen wordt een presentielijst ter beschikking van de aanwezige leden gesteld om door hen te worden ondertekend. De aanwezige leden worden in de notulen vermeld. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de werkende leden en de plaatsvervangende leden..

De notulen van de vergadering worden uiterlijk binnen 3 weken na vergaderdatum verspreid naar de leden.

V.

Plaatsvervanging

Artikel 9. Ieder werkend lid van het Comité kan zich laten vervangen door een plaatsvervangend lid uit dezelfde groep die hij vertegenwoordigt, overeenkomstig artikel 1 van het koninklijk besluit van 5 maart 1992 tot regeling van de samenstelling en de werking van het raadgevend comité voor de postdiensten. Dit plaatsvervangend lid is dan stemgerechtigd.

Artikel 10. Ieder werkend lid kan zich laten bijstaan door een plaatsvervangend lid uit dezelfde groep die hij vertegenwoordigt, overeenkomstig artikel 1 van het koninklijk besluit van 5 maart 1992 tot regeling van de samenstelling en de werking van het raadgevend comité voor de postdiensten. Dit plaatsvervangend lid is in dit geval niet stemgerechtigd.

VI.

Voorzitterschap en ondervoorzitterschap

Artikel 11. De voorzitter wordt benoemd door de Koning.

Hij opent en sluit de vergaderingen. Hij leidt de debatten en beschikt over al de hiervoor vereiste bevoegdheden.

Artikel 12. De opdracht van de voorzitter bestaat erin :

- 1) de datum van de vergaderingen van het Comité vast te leggen;
- 2) de adviesaanvrager(s) op de hoogte te brengen, indien het advies niet binnen de vereiste termijn kan overhandigd worden, en de redenen voor dit uitstel te vermelden;
- 3) de aan het Comité onderworpen zaken voor te bereiden hetgeen het vaststellen van de agenda van de plenaire vergaderingen insluit en het onderzoek bedoeld bij art. 27 van dit reglement;
- 4) erover te waken dat de beslissingen van het Comité worden uitgevoerd;
- 5) bij het Comité verslag uit te brengen over de werkzaamheden van de werkgroepen en het secretariaat;
- 6) de oprichting van werkgroepen voor te stellen die zullen overgaan tot de

opstelling van een ontwerpverslag en/of -advies over de door de Minister, de leidende ambtenaar van het Instituut of de leden van het Comité gestelde vragen (zie artikel 4 van dit reglement);

- 7) de Minister of de leidende ambtenaar van het Instituut in kennis te stellen van de stand van de werkzaamheden van het Comité of van een werkgroep wanneer zulks gevorderd wordt of voor het comité noodzakelijk blijkt, in afwachting dat het Comité, na een grondig onderzoek van het probleem in werkgroepen, een omstandig advies kan uitbrengen. In dergelijke gevallen dient daarbij ondubbelzinnig gepreciseerd worden dat het nog niet gaat om een advies van het Comité;
- 8) de andere bevoegdheden uit te oefenen die hij eventueel van het Comité zou bekomen en aanvaard heeft.

Artikel 13. De werkende leden, bedoeld bij art.1 van het Koninklijk besluit van 5 maart 1992 tot regeling van de samenstelling en de werking van het raadgevend comité voor de postdiensten, kunnen in hun midden twee ondervoorzitters kiezen, één nederlandstalige en één franstalige.

Het mandaat van ondervoorzitter neemt een einde terzelfdertijd als zijn mandaat van lid van het Comité.

Ingeval één van de ondervoorzitters de uitoefening van zijn functies zou moeten onderbreken wijzen de werkende leden een plaatsvervanger aan die het mandaat van zijn voorganger voleindigt.

Artikel 14. Ingeval de voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering door één van de ondervoorzitters voorgezeten.

Bij gebrek aan overeenstemming tussen de twee ondervoorzitters over wie de vergadering zal leiden, zal het de oudste zijn die de leiding van de vergadering op zich neemt.

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

Artikel 15. Ingeval de voorzitter en de ondervoorzitters verhinderd zijn of ingeval de ondervoorzitters niet wensen voor te zitten, wordt het Comité voorgezeten door het oudste lid.

VII.

Organisatie en stemming van de vergaderingen

Artikel 16. De vergaderingen zijn niet openbaar.

Artikel 17. De stemming geschiedt bij handopsteking.

Artikel 18. Indien de meerderheid van de aanwezige leden erom vraagt, dient de stemming met stembrieven op naam te gebeuren.

Artikel 19. De voorzitter is stemgerechtigd. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 20. Op voorstel van de voorzitter kan de vergadering beslissen de bespreking van bepaalde agendapunten te verdagen, de spreektijd te beperken of de vergadering te sluiten vooraleer alle agendapunten afgewerkt zijn.

Artikel 21. Ieder lid heeft het recht, op het ogenblik dat de notulen van de voorgaande vergadering ter goedkeuring aan het Comité worden voorgelegd, te vragen in die notulen zekere verbeteringen aan te brengen. Indien de voorgestelde wijziging van de notulen betwist wordt, wordt het voorstel ter stemming voorgelegd.

VIII.

Werkgroepen

Artikel 22. Buiten de gevallen waarin het Comité oordeelt dat een vraag het voorwerp kan uitmaken van een onmiddellijk debat in het Comité draagt het de voorbereiding van het ontwerpverslag en/of -advies en van elk ander document omtrent de gestelde problemen op aan een werkgroep.

Artikel 23. Het Comité beslist over de oprichting van een werkgroep voor het bestuderen van een bepaalde kwestie, en duidt er de coördinator van aan. De taak van de werkgroep bestaat er in aan het Comité een ontwerpadvies en/of -verslag en elk ander document die ter voorlichting van de leden noodzakelijk zou blijken, voor te leggen.

Artikel 24. Zodra tot de instelling van een werkgroep besloten is, zendt de voorzitter of, indien deze verhinderd is, één van de ondervoorzitters, aan alle leden van het Comité, werkende zowel als plaatsvervangende, een uitnodiging om van de werkgroep deel uit te maken. Het staat de door een zelfde organisatie voorgedragen leden vrij hun inschrijving ter kennis te brengen door bemiddeling van deze organisatie.

Artikel 25. De leden van een werkgroep behouden de mogelijkheid zich op ieder ogenblik door een ander werkend of plaatsvervangend lid te laten vervangen.

Artikel 26. Alleen de leden ingeschreven bij een werkgroep hebben echter het recht een beroep te doen op een adviseur.

IX.

Inoverwegingneming

Artikel 27. De door de Minister of de leidende ambtenaar van het Instituut gestelde vragen worden ambtshalve in overweging genomen.

Zij worden dadelijk na ontvangst ter kennis gebracht aan de voorzitter, die onder meer onderzoekt of er aan de betrokken overheid geen nadere aanduidingen of aanvullende uitleg zouden moeten gevraagd worden. De alsdusdanig gepreciseerde vragen, worden door de voorzitter van het Comité op de eerstvolgende plenaire vergadering ter kennis gebracht van de leden van het Comité.

Artikel 28. De onderwerpen waarvan het onderzoek door ten minste zeven werkende leden gevraagd wordt, moeten op de eerstvolgende vergadering van het Comité worden onderzocht. Het Comité beslist of het alsdusdanig gevraagde onderzoek in overweging wordt genomen.

X.

Procedure inzake de adviezen

Artikel 29. De Voorzitter bepaalt, voor elk advies, de praktische regeling voor het formuleren van dat advies. Dit kan door middel van de oprichting van een werkgroep; het elektronisch laten circuleren van ontwerp teksten; het elektronisch verzamelen van standpunten, amendementen, e.a.; het bespreken van de standpunten tijdens een vergadering (plenaire of bijzondere vergadering); het organiseren van de stemming tijdens een vergadering (plenaire of bijzondere vergadering); het organiseren van een elektronische stemming. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, zal het gebrek aan reactie beschouwd worden als een stilzwijgende aanvaarding.

Het Comité tracht steeds eensgezinde adviezen en/of verslagen te formuleren..

Artikel 30. Indien er geen eensgezindheid bestaat (zie artikel 29), worden de verschillende standpunten ter stemming gelegd. Dit zal geschieden op de eerstvolgende vergadering, tenzij hoogdringendheid in welk geval een

bijzondere vergadering bijeengeroepen zal worden. Over elk standpunt wordt er afzonderlijk gestemd.

Indien na de bespreking en stemming nog steeds geen eensgezindheid bereikt werd, zal het advies en/of verslag een weergave inhouden van de standpunten waarover het Comité eensgezind is, alsook de afwijkende standpunten die geformuleerd werden.

Zodra de beraadslagingen betreffende een advies beëindigd zijn, maakt het secretariaat de tekst ervan op en zendt hem aan de werkende en plaatsvervangende leden van het Comité.

De voorzitter brengt het definitieve advies of verslag ter kennis van de adviesaanvrager(s).

XI.

Deskundigen

Artikel 31. De voorzitter kan onafhankelijke deskundigen aanwijzen die geen lid zijn van het Comité. Deze deskundigen kunnen, op uitnodiging van de voorzitter, de werkzaamheden van het Comité en de werkgroepen bijwonen als waarnemer indien zij daartoe uitgenodigd worden.

Artikel 32. Het secretariaat nodigt de aangeduide deskundigen uit om de werkzaamheden van het Comité of van de werkgroepen bij te wonen. Het bezorgt hen één enkel exemplaar van het volledig dossier van de zaak waarover hij wordt geraadpleegd. Dit dossier is vertrouwelijk.

XII.

Waarnemers

Artikel 33. Het Instituut kan een lid van zijn personeel aanwijzen als waarnemer bij het Comité of bij de werkgroepen, met raadgevende stem.

Het Instituut informeert het Comité op regelmatige tijdstippen van haar werkzaamheden (publicaties, studies, internationale evoluties). Het Instituut kan, op vraag van het Comité, zijn adviezen nader toelichten of opgeroepen worden als expert voor specifieke postale aangelegenheden.

XIII.

Vertrouwelijkheid en beroepsgeheim

Artikel 34. De deskundigen, de adviseurs en de waarnemers (cfr. art. 26, 31 en 33)

dienen evenzeer als de leden en de plaatsvervangende leden van het Comité de vertrouwelijkheid in acht te nemen, hetgeen de beperkte verspreiding van de hen toegestuurde documenten inhoudt.

Op vraag van het Comité wordt de striktere regel van het beroepsgeheim toegepast.

De deskundigen, de adviseurs, de waarnemers, de leden en de plaatsvervangende leden van het Comité, worden daarvan bij hun aanwijzing in kennis gesteld en dienen door het secretariaat in kennis gebracht te worden van het intern reglement van het Comité dat zij voor kennisname en ontvangst dienen af te tekenen

XIV.

Openbaarheid

Artikel 35. Wanneer door de Minister of de leidende ambtenaar van het Instituut advies wordt gevraagd, beslist het Comité, of aan de werkzaamheden van het Comité openbaarheid wordt gegeven, behalve wanneer de autoriteit waarvan het verzoek uitgaat, de voorzitter vooraf formeel in kennis heeft gesteld dat aan deze werkzaamheden geen openbaarheid mag worden gegeven.

In de andere gevallen kan het Comité of de voorzitter er over beslissen de adviezen en/of verslagen te publiceren.