

J U S T E L - Geconsolideerde wetgeving				
Einde	Eerste woord	Laatste woord		
		Inhoudstafel	2 uitvoeringbesluiten	
		Einde		Franstalige versie
belgiëlex . be - Kruispuntbank Wetgeving				
ELI - Navigatie systeem via een Europese identificatiecode voor wetgeving				

Titel
<p>8 FEBRUARI 2002. - Huishoudelijk reglement van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.</p> <p>Bron : BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST Publicatie : 12-06-2002 nummer : 2002A31240 bladzijde : 27054 PDF : originele versie Dossiernummer : 2002-02-08/50 Inwerkingtreding : 22-06-2002</p>

Inhoudstafel	Tekst	Begin
<p>1. Definities. Art. 1 2. Opdracht van de Raad. Art. 2 3. Samenstelling van de Raad en presentiegeld. Art. 3 4. Werkgroepen. Punctuele werkgroepen. Art. 4-5 5. Plenaire vergaderingen. Art. 6 6. Secretariaat. Art. 7 7. Taalgebruik. Art. 8 8. Openbaarmaking. Art. 9</p>		

Tekst	Inhoudstafel	Begin
<p>1. Definities.</p>		

Artikel 1. Voor de toepassing van deze interne werkingswijze wordt verstaan onder :

- " de Regering " : de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
- " de Minister " : het Regeringslid bevoegd voor de aangelegenheden opgenomen in artikel 6, § 1, II, III, V, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 of de Staatssecretaris die hem is toegevoegd;
- " leefmilieu " : alle aangelegenheden opgenomen in artikel 6, § 1, II, III, V, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980;
- " het besluit " : het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Executieve van 15 maart 1990 houdende de regeling van de oprichting, de samenstelling en de werking van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 7 juni 1990, blz. 11737-11739;
- " de Raad " : de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, opgericht bij het besluit;
- " de leden " : de personen die worden omschreven in artikel 7, § 2, van het besluit;
- " de voorzitter en de ondervoorzitter " : de personen die worden omschreven in artikel 7, § 4 van het besluit;
- " werkgroepen " : groep van leden die samenkomt om een ontwerp van wettekst te onderzoeken dat door de Minister of de Regering voor advies aan de Raad wordt voorgelegd;
- " gespecialiseerde kamers " : werkcellen die belast zijn met de voorbereiding van de adviezen die de Raad uit eigen beweging verleent.

2. Opdracht van de Raad.

Art. 2. Overeenkomstig artikel 4, §§ 1 en 2, van het besluit heeft de Raad als opdracht, uit eigen beweging of op aanvraag van de Executieve of de Minister, een gemotiveerd advies te verlenen over alle aangelegenheden waarvoor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bevoegd is en betreffende het Leefmilieu. De Raad brengt ook advies uit over alle ordonnantie- en reglementaire besluitontwerpen inzake leefmilieu betreffende het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

3. Samenstelling van de Raad en presentiegeld.

Art. 3. § 1. De samenstelling van de Raad wordt bepaald in artikel 7 van het besluit.

§ 2. Enkel de leden die officieel bij besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering zijn aangewezen, nemen in de hoedanigheid van lid aan de vergaderingen van de Raad deel en ontvangen bijgevolg presentiegeld.

§ 3. Aftredende leden verwittigen zo snel mogelijk het secretariaat bij schriftelijke kennisgeving. Ze sturen een kopie van de brief aan de organisaties die ze vertegenwoordigen opdat die op hun beurt een lijst met twee nieuwe kandidaten zouden kunnen voordragen. De organisatie moet voor elk mandaat minstens een man en een vrouw voordragen (ordonnantie van 27 april 1995 houdende invoering van een evenwichtige vertegenwoordiging van mannen en vrouwen in adviesorganen). Indien de organisatie die voorwaarde niet kan naleven, moet ze die motiveren. Ze moet ook de taalrol van elke kandidaat vermelden (naleving van de verdeelsleutel die in het besluit is vastgesteld).

§ 4. Het bedrag van het presentiegeld wordt vastgesteld door het ministerieel besluit van 15 februari 1996 waarbij het ministerieel besluit van 5 oktober 1992 wordt opgeheven.

4. Werkgroepen.

Punctuele werkgroepen.

Art. 4. § 1. De Raad kan punctuele werkgroepen oprichten om de teksten te onderzoeken die door de Minister of de Regering voor advies aan de Raad worden voorgelegd en om het advies van de Raad voor te bereiden.

§ 2. Uiterlijk vijf dagen na ontvangst van de tekst die voor advies wordt voorgelegd, zendt het secretariaat het ontwerp van tekst en de bijbehorende stukken per e-mail of per fax naar de leden. Het secretariaat doet een belangstellingsoproep en de leden die een werkgroep willen vormen laten dit per fax of e-mail aan het secretariaat weten.

§ 3. De werkgroep komt eenmaal bijeen om het advies van de Raad voor te bereiden dat in plenaire vergadering ter goedkeuring aan de leden zal worden voorgelegd.

Indien vereist komt de groep tweemaal bijeen.

§ 4. De voorzitter van de Raad leidt de vergaderingen.

§ 5. De voorzitter kan, op eigen initiatief of op initiatief van de werkgroep, personen uitnodigen wier deelname hij nuttig acht voor het onderzoek van het tekstontwerp.

Iedere persoon die op de vergadering van de werkgroepen wordt uitgenodigd, dient dezelfde regels in acht te nemen als de leden.

§ 6. De vergaderingen van de werkgroepen zijn niet openbaar.

§ 7. Tijdens de vergaderingen moeten alle GSM's worden afgezet.

Gespecialiseerde kamers

Art. 5. § 1. De Raad kan gespecialiseerde kamers oprichten om uit eigen beweging adviezen te verstrekken. Die kamers kunnen een beroep doen op deskundigen die niet tot de Raad behoren (zie art. 8, § 5, vijfde lid, van het besluit).

§ 2. De voorzitter, de ondervoorzitter en alle leden van de Raad kunnen werkhema's voor die kamers voorstellen. Die voorstellen worden tijdens de plenaire vergadering aan de leden voorgelegd, waarna kamers over die onderwerpen worden opgericht. De leden die aan een gespecialiseerde kamer willen deelnemen laten dit per fax of e-mail aan het secretariaat weten.

§ 3. De voorzitter van de Raad kan op de vergaderingen personen uitnodigen wier aanwezigheid hij nuttig acht voor de betrokken werkzaamheden. Iedere persoon die op een vergadering van de gespecialiseerde kamers wordt uitgenodigd, dient dezelfde regels in acht te nemen als de leden.

§ 4. De gespecialiseerde kamers kunnen via het secretariaat bezoeken organiseren om de aan de kamer deelnemende leden een beter inzicht in het bestudeerde onderwerp te geven.

5. Plenaire vergaderingen.

Art. 6. § 1. De Raad vergadert elke tweede vrijdag van de maand na bijeenroeping, voor zover er redenen zijn om bijeen te komen.

§ 2. De agenda wordt door het secretariaat opgesteld.

§ 3. Alle punten die op de agenda staan worden tijdens de vergadering besproken.

§ 4. Op de agenda kan een bijkomend punt worden geplaatst voor zover het verzoek afkomstig is van twee leden, het secretariaat het schriftelijk verzoek (per brief of per fax) ontvangt uiterlijk op de vrijdag vóór de plenaire vergadering waarvan de agenda moet worden gewijzigd en de verzoekers zich ertoe verbinden op die bewuste vergadering aanwezig te zijn. In hun schriftelijk verzoek aan het secretariaat zetten de verzoekers de redenen van hun verzoek uiteen en geven ze een beknopte omschrijving

van het betrokken onderwerp. De Raad beslist tijdens de vergadering of al dan niet een advies over dat agendapunt wordt uitgebracht.

Verloop van de vergaderingen

§ 5. De vergaderingen zijn niet openbaar.

§ 6. Elke deelnemer ondertekent de aanwezigheidslijst van elke plenaire vergadering.

§ 7. Bij afwezigheid van de voorzitter zit de aanwezige ondervoorzitter de vergadering voor, opent en sluit hij de vergadering en leidt hij het debat.

§ 8. De voorzitter geeft het woord aan de leden en zorgt ervoor dat iedereen de kans krijgt om zich uit te spreken. De voorzitter kan een spreker onderbreken wanneer deze tijdens eenzelfde vergadering meermaals dezelfde opmerkingen herhaalt of wanneer deze duidelijk van het behandelde onderwerp afwijkt.

Advies van de Raad

§ 9. Wanneer een voor advies voorgelegde ontwerp tekst op de agenda is geplaatst, vraagt de Raad aan de steller van het ontwerp om dit toe te lichten en de eventuele vragen van de leden van de Raad te beantwoorden. Daarna vergadert de Raad met gesloten deuren. Het ontwerp advies, dat in de meeste gevallen door een werkgroep is voorbereid, kan nadien door de leden worden besproken.

§ 10. Wanneer een lid zijn standpunt naar voren brengt en hierover geen discussie is, wordt dit standpunt het advies van de Raad.

§ 11. Wanneer meerdere leden een verschillend standpunt verdedigen, tracht de groep tot een consensus te komen.

§ 12. Indien er geen consensus met de aanwezige leden kan worden bereikt, wordt een minderheidsnota bij het advies gevoegd.

Allerlei

§ 13. Tijdens de vergadering moeten alle GSM's worden afgezet.

6. Secretariaat.

Art. 7. § 1. Het secretariaat is belast met de praktische organisatie van de plenaire vergaderingen en de vergaderingen van de werkgroepen en de gespecialiseerde kamers.

§ 2. Het secretariaat :

- zendt de leden minstens tien dagen vóór de datum van de plenaire vergadering, per fax of e-mail, de oproepingsbrief voor die vergadering, samen met de agenda, de werkstukken en de notulen van de vorige plenaire vergadering;
- verzamelt en verwerkt de gegevens met betrekking tot de aangelegenheden die in de plenaire vergaderingen, de werkgroepen of de gespecialiseerde kamers worden besproken;
- stelt, indien nodig, een voorbereidende nota op ten behoeve van de leden om de oorsprong of de bestaansredenen van de tekst te verduidelijken, een aantal technische begrippen of belangen toe te lichten of wetenschappelijke referenties te verstrekken. De nota omvat tevens een ontwerp advies met de opmerkingen van het secretariaat en de voorzitter;
- stelt de notulen van de vergadering op en legt die voor aan de leden;
- stelt de adviezen van de Raad op en deelt ze na goedkeuring in plenaire vergadering schriftelijk aan de Minister of de Regering mede;
- bereidt het jaarverslag voor over de werkzaamheden van het voorgaande kalenderjaar. Het verslag moet uiterlijk op 30 april aan de Regering worden toegezonden nadat het in plenaire vergadering is goedgekeurd.

7. Taalgebruik.

Art. 8. § 1. Elke deelnemer mag zich tijdens de plenaire vergaderingen en de vergaderingen van de werkgroepen en de gespecialiseerde kamers in zijn eigen taal uitdrukken.

§ 2. Het secretariaat stelt alle documenten ter attentie van de leden van de Raad op in het Nederlands en in het Frans. Elk lid ontvangt de schriftelijke stukken in zijn eigen taal op grond van zijn taalaanhorigheid.

8. Openbaarmaking.

Art. 9. § 1. De voorzitter en het secretariaat zijn belast met de openbaarmaking van de adviezen van de Raad.

Zoals gepreciseerd in het besluit, kunnen de adviezen van de Raad openbaar worden gemaakt binnen een termijn van twintig lopende werkdagen na kennisgeving ervan aan de Minister.

§ 2. Het secretariaat zorgt voor de bijwerking van de website waarop de adviezen van de Raad worden geplaatst.

§ 3. Naargelang van de behoeften zorgt de voorzitter voor de kennisgeving van de adviezen aan de Regering en/of de Brusselse Hoofdstedelijke Raad. Naargelang van de actualiteit zorgen de voorzitter en het secretariaat voor de mededeling van de adviezen en de activiteiten van de Raad aan de pers.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 2 mei 2002 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Raad voor het Leefmilieu voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Namens de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-President,

F.-X. de DONNEA

De Minister van Leefmilieu,

D. GOSUIN.

<u>Begin</u>	<u>Eerste woord</u>	<u>Laatste woord</u>		
		<u>Inhoudstafel</u>	<u>2</u> <u>uitvoeringbesluiten</u>	
				<u>Franstalige versie</u>