Model Huishoudelijk Reglement van het Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelingscomité van de gemeente / stad …

Afdeling I: zetel en secretariaat van het comité

Art. 1: Het in uitvoering van artikel 20 §3 van het KB van 28 september 1984 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel (verder in de tekst wordt hier naar verwezen als het KB) ingesteld afzonderlijk bijzonder comité van het gesubsidieerd officieel onderwijs van de stad / gemeente (schrappen wat niet past) ………………………………………. (naam) heeft zijn zetel te ........................................................ (adres).

Art. 2: Het afzonderlijk bijzonder comité voor het gesubsidieerd officieel onderwijs wordt voorgezeten door de voorzitter van het bijzonder comité van de stad/ gemeente (schrappen wat niet past) …………. (naam).

Art. 3: Het secretariaat van het comité wordt georganiseerd te ……………(adres/ter zetel).

 De secretaris ervan is ……………… (naam).

Art. 4: Alle briefwisseling aan de voorzitter en het secretariaat wordt gestuurd naar het adres van de zetel.

Art. 5: Onverminderd artikel 29, in fine, van het KB wordt de briefwisseling aan de vakorganisaties, in het kader van de vergaderingen van het comité gestuurd aan volgende adressen: (de adressen van de vertegenwoordigers van de vakorganisaties (dit zijn niet noodzakelijk dezelfde personen dan de afgevaardigden van de vakorganisaties)).

 Voor de F.C.S.O.D. (COV / CCPTO):

* ……… (naam), ……. (adres)
* ……… (naam), ……. (adres)
* ……… (naam), ……. (adres)

 Voor de A.C.O.D.:

* ……… (naam), ……. (adres)
* ……… (naam), ……. (adres)
* ……… (naam), ……. (adres)

 Voor het V.S.O.A.:

* ……… (naam), ……. (adres)
* ……… (naam), ……. (adres)
* ……… (naam), ……. (adres)

**Afdeling II: Samenstelling van het comité**

Art. 6: De afvaardiging van de overheid bestaat uit zeven leden die bevoegd zijn verbintenissen aan te gaan in naam van de openbare overheid en die door de voorzitter van het comité worden gekozen. Elk van deze personen kan vervangen worden door een behoorlijk gemachtigde afgevaardigde. Deze afvaardiging mag vergezeld zijn van technici.

Art. 7: De afvaardiging van de vakorganisaties wordt vrij samengesteld door de betrokken organisatie en bestaat uit drie leden die zich mogen laten vergezellen door ten hoogste twee technici per op de agenda ingeschreven punt.

Art. 8: De afwezigheid van één of meer regelmatig opgeroepen leden van de afvaardigingen maakt de onderhandelingen niet ongeldig.

**Afdeling III: datum van de vergaderingen**

Art. 9: Het comité vergadert iedere ……….. (in te vullen in functie van plaatselijke omstandigheden; bijvoorbeeld: de eerste woensdag van de maand (indien er een agenda is), de tweede dinsdag van de pare maanden, volgens noodwendigheid, …) om …. Uur.

 Valt deze dag op een feestdag, dan vergadert het comité ………(bij voorbeeld: op de eerstvolgende werkdag).

Art. 10: De op grond van artikel 23 van het K.B. van 28 september 1984 van een vakorganisatie uitgaande initiatieven worden schriftelijk aan de voorzitter bekend gemaakt. De voorzitter bepaalt in dat geval de datum van de eerste vergadering die het comité aan het punt zal wijden. Deze eerste vergadering moet plaats vinden binnen een redelijke termijn.

 Daarnaast heeft iedere afvaardiging het recht tijdens de vergadering wijzigingen aan de agenda voor te stellen. Deze kunnen echter enkel bij unanimiteit worden aangenomen.

**Afdeling IV: oproeping tot de vergaderingen, de agenda en de documentatie**

Art. 11: De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld rekening houdend met de door de overheid en de door een voor het comité representatieve vakorganisatie ingediende initiatieven.

Art. 12: De oproepingen met de agenda worden door de secretaris ten minste tien werkdagen voor de datum van de vergaderingen toegezonden aan de leden van de afvaardiging van de overheid en aan de vakorganisaties. De postdatum geldt als bewijs van de verzending.

In dringende gevallen, waarover de voorzitter oordeelt, kan deze voorzitter de termijn verminderen tot drie werkdagen, zonder dat zulks noodzakelijkerwijze de toepassing van artikel 25, derde lid van het KB, tot gevolg heeft.

Art. 13: De oproeping vermeldt:

* de dag en het aanvangsuur van de vergaderingen van het comité, vastgesteld overeenkomstig de artikelen 9 en 10 van dit huishoudelijk reglement;
* de agenda, met vermelding van de te bespreken punten;
* de termijn waarbinnen de onderhandelingen zullen worden beëindigd, dit wil zeggen ofwel de termijn van 30 dagen voorzien in artikel 25, eerste lid, van het KB (deze kan nadien bij onderlinge overeenkomst tussen de aanwezige afgevaardigden worden verlengd) ofwel de termijn van tien dagen voorzien bij artikel 25, derde lid, van het KB.

Art. 14: Bij elke oproeping wordt alle nodige documentatie gevoegd die voor de onderhandeling nodig is.

**Afdeling V: vergaderingen**

Art. 15: De vergaderingen worden gehouden ….. (in de zetel van het comité of een adres).

De voorzitter kan de vergaderingen van het comité op iedere andere geschikte plaats organiseren; in dat geval wordt dit uitdrukkelijk vermeld in de oproeping.

Art. 16: De op de agenda voorkomende punten worden behandeld in volgorde van inschrijving.

Art. 17: Onverminderd de mogelijkheid van het comité om op grond van artikel 28 van het KB gedurende de vergadering de agenda te wijzigen, verzoekt de voorzitter de delegaties bij de aanvang van de vergadering of zij wijzigingen aan de agenda voorstellen. Om doorgang te vinden moeten deze wijzigingen, krachtens artikel 28 van het KB door de aanwezige afvaardigingen eenparig worden aangenomen.

Art. 18: De voorzitter doet het KB en dit reglement naleven, opent, leidt en sluit de debatten en handhaaft de orde in de vergaderingen.

Art. 19: De vergaderingen van het comité zijn niet openbaar en hebben plaats tijdens de diensturen. De personeelsleden die zitting hebben in het comité worden beschouwd als handelend in dienstopdracht, ongeacht hun normale diensturenregeling.

Art. 20: Elk lid van het comité mag bij voorrang het woord vragen omtrent de volgorde van de agendapunten of om een situatie te verduidelijken. In dat geval dient de betrokkene zich te beperken tot een bondige precisering der feiten.

Art. 21: De verwijzing naar het huishoudelijk reglement heeft voorrang op de verdere behandeling van om het even welk agendapunt en schorst de bespreking ervan.

Art. 22: Op vraag van één van de afvaardigingen kan de voorzitter of zijn afgevaardigde een onderbreking van de vergadering toestaan. In onderling overleg bepalen de aanwezigen de duur ervan.

Art. 23: Voor ingewikkelde aangelegenheden kan de voorzitter op voorstel van een afvaardiging en na de andere aanwezige afvaardigingen te hebben gehoord, deze doen onderzoeken in de schoot van een werkgroep ad hoc.

De bepalingen van het KB en van dit huishoudelijk reglement, inzake samenstelling en werking van het comité, zijn van toepassing op deze werkgroepen.

De door de werkgroep behandelde aangelegenheden worden op de agenda van een vergadering van het comité geplaatst wanneer de werkzaamheden van de werkgroep beëindigd zijn, op initiatief van de voorzitter, of indien een afvaardiging er om verzoekt. In afwachting van die vergadering van het comité deelt de voorzitter onverwijld de resultaten van de besprekingen in de werkgroep mee aan iedere afvaardiging in het comité.

Art. 24: Indien de besprekingen niet tot een akkoord leiden, lichten de afvaardigingen of de leden ervan hun respectieve standpunten toe alvorens de voorzitter de onderhandelingen over dat punt afsluit.

Daartoe kunnen zij een schriftelijke nota, ongeacht de benaming, aan de voorzitter bezorgen. Wanneer dit uiterlijk gebeurt binnen de vijf werkdagen na de vergadering waarbij de onderhandeling over het punt wordt afgesloten, wordt de nota integraal opgenomen in het protocol.

**Afdeling VI: de notulen**

Art. 25: De secretaris stelt de notulen van de vergadering op.

De notulen van elke vergadering vermelden uitsluitend:

1- de agenda;

2- de namen en hoedanigheden van de aanwezige en van de al of niet met kennisgeving afwezige leden van de afvaardiging van de overheid;

3- de namen en hoedanigheden van de aanwezige en van de al of niet met kennisgeving afwezige vakorganisaties, alsmede de naam van de aanwezige en van de met kennisgeving afwezige leden van de afvaardigingen van die vakorganisaties;

4- de namen en hoedanigheden van de technici;

5- de behandelde punten;

6- de punten waarvoor de onderhandeling is beëindigd.

 De notulen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Art. 26: Een afschrift van de notulen wordt toegezonden aan de leden van de afvaardigingen en, voor zover nog niet begrepen in de afvaardiging, aan de vertegenwoordigers van de vakorganisaties, vermeld in artikel 5 van dit huishoudelijk reglement.

**Afdeling VII: het protocol**

Art. 27: De voorzitter maakt het ontwerp van protocol op na het verstrijken van de vastgelegde termijn. Dit vermeldt, overeenkomstig artikel 9 van de wet van 19 december 1974, de conclusies van de gevoerde onderhandeling met vermelding van ofwel:

* het eenparig akkoord van de afvaardiging van de overheid en van de afvaardiging van de vakorganisaties;
* het akkoord tussen de afvaardiging van de overheid en de afvaardiging van één of meer vakorganisaties alsook het standpunt van de delegatie van een of meer vakorganisaties;
* het respectieve standpunt van elke afvaardiging.

 De voorzitter kan de afvaardigingen uitnodigen gebruik te maken van het bepaalde in artikel 22 van dit huishoudelijk reglement.

Art. 28: Het ontwerp van protocol wordt binnen vijftien dagen na de beëindiging van de onderhandeling, voor akkoord voorgelegd aan de andere leden van de afvaardiging van de overheid en aan de vakorganisaties.

De leden van de afvaardiging van de overheid en de vakorganisaties hebben de mogelijkheid hun opmerkingen aan de voorzitter mee te delen. Hiertoe beschikken ze over een termijn van vijftien werkdagen vanaf de postdatum van de aangetekende verzending van het protocol. De voorzitter kan evenwel op voorstel van een afvaardiging en na de andere betrokken afvaardigingen binnen de voormelde termijn van vijftien dagen gehoord te hebben, die termijn wijzigen.

Wordt geen tekstwijziging voorgesteld dan wordt het ontwerp de definitieve tekst van het protocol. In het tegengestelde geval worden de opmerkingen onderzocht tijdens de volgende vergadering. Aan de hand van dat onderzoek stelt de voorzitter dan de definitieve tekst van het protocol op.

Een afschrift van de definitieve tekst van het protocol wordt toegezonden aan de leden van de afvaardigingen en aan de vakorganisaties.

De voorzitter verzoekt de leden van de afvaardigingen en de vakorganisaties die het protocol wensen te ondertekenen, dat te doen binnen de termijn die hij bepaalt, na de betrokken vakorganisaties te hebben gehoord.

Art. 29: De secretaris stuurt een afschrift van de protocollen aan de overheden vermeld in artikel 31 KB.

**Afdeling VIII: het archief**

Art. 30: De agenda met bijgevoegde documentatie, de notulen en de protocollen worden op het secretariaat neergelegd en bewaard.

**Afdeling IX: bijzondere bepalingen**

Art. 31: De verplaatsingskosten van de afgevaardigden in het comité worden vergoed op dezelfde basis als voorzien in de algemene reglementering terzake van toepassing in de gemeente. De vakbond betaalt de technici die door hen uitgenodigd worden.

Art. 32: Elke afvaardiging in het comité heeft het recht wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement voor te stellen aan de voorzitter. Voor zover het gaat om gevallen waarin het KB niet voorziet stelt de voorzitter deze ter bespreking voor aan het comité.

Mits goedkeuring door elke afvaardiging, wordt een wijzigingsvoorstel ingeschreven in onderhavig reglement. Deze wijzigingen zijn onmiddellijk van toepassing.

Art. 33: De eventuele wijzigingen aan het KB of de wet worden geacht van toepassing te zijn. Bij voorkeur worden ze in dit huishoudelijk reglement opgenomen. Het gewijzigde reglement wordt ter kennisname bezorgd aan de afvaardigingen.