

HUISHOUELIJK EN PROCEDUREREGLEMENT VAN DE RAADGEVENDE COMMISSIE « AMBTENARENRECHTSPRAAK »

HOOFDSTUK 1

Algemene bepalingen

Artikel 1

De Raadgevende Commissie bedoeld in artikel 8 van het Aanvullend Protocol bij het Verdrag betreffende de instelling en het statuut van een Benelux-Gerechtshof inzake de rechtsbescherming van de personen in dienst van de Benelux Economische Unie, ondertekend te 's-Gravenhage op 29 april 1969, hierna genoemd « de Commissie » heeft haar administratieve zetel ter plaatse waar het Secretariaat-Generaal van de Benelux Economische Unie is gevestigd.

Artikel 2

§ 1. De voorzitter van de Commissie, hierna genoemd « de voorzitter », kan de Commissie in algemene vergadering bijeenroepen. Hij is gehouden dit te doen indien tenminste zes leden van die vergadering dit verzoeken.

§ 2. De algemene vergadering van de Commissie wordt bijgewoond door : de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de gekozen en benoemde leden en hun plaatsvervangers.

§ 3. De in de algemene vergadering van de Commissie genomen beslissingen worden bij gewone meerderheid van stemmen der aanwezige leden genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§ 4. De secretaris van de Commissie, hierna genoemd « de secretaris » woont de vergaderingen bij en stelt de verslagen op.

Artikel 3

De leden van de Commissie en de secretaris zijn verplicht hun taak naar eer en geweten nauwgezet en eerlijk te vervullen en het geheim van de beraadslagingen te bewaren.

HOOFDSTUK 2

De zittingen

Artikel 4

§ 1. Plaats, dag en uur van de zittingen, gehouden met gesloten deuren, worden vastgesteld door de voorzitter.

§ 2. De leden van de Commissie worden door de secretaris schriftelijk voor elke zitting opgeroepen tenminste vijftien dagen op voorhand.

HOOFDSTUK 3

De inleidende procedure

Artikel 5

§ 1. Indien het gezag, bedoeld in hoofdstuk II van het in artikel 1 genoemde Protocol van oordeel is dat het intern beroep van de verzoeker niet of niet volledig moet worden toegewezen, is het gehouden de zaak voor advies over te maken aan de Commissie door middel van een verzoekschrift per aange-tekend schrijven gericht tot de voorzitter ten zetel van de Commissie, binnen een termijn van een maand, te rekenen van de datum van ontvangst van het intern beroep.

§ 2. Bij het verzoekschrift om advies wordt een administratief dossier gevoegd, houdende :

- de aangevochten beslissing of administratieve handeling en het bewijs van de datum van de kennisgeving daarvan ;
- in voorkomend geval de stukken waarop de aangevochten beslissing steunt ;
- het intern beroep en het bewijs van de kennisgeving daarvan ;
- de stukken eventueel ingediend door verzoeker tot staving van zijn intern beroep ;
- een inventarisblad vermeldende de stukken die zich in het administratief dossier bevinden.

§ 3. Binnen drie dagen na ontvangst van het verzoekschrift worden partijen door de secretaris per aangetekend schrijven daarvan op de hoogte gebracht.

§ 4. Uiterlijk binnen een termijn van een maand, te rekenen van de datum van verzending van de in § 3 bedoelde kennisgeving, is het betrokken gezag gehouden per aangetekend schrijven een memorie in te dienen bij de Commissie. Deze memorie bevat de rechtvaardigingsgronden van het door het gezag ingenomen standpunt.

Artikel 6

§ 1. Indien het betrokken gezag nalaat de Commissie om advies te vragen binnen de in § 1 van artikel 5 voorziene termijn, kan de Commissie advies uitbrengen over de hangende zaak, mits de eiser op intern beroep per aangetekend schrijven een verzoekschrift richt tot de voorzitter ten zetel van de Commissie en er een afschrift van zijn intern beroep aan toevoegt. Dit verzoekschrift moet worden ingediend binnen een maand na het verstrijken van vorenbedoelde termijn.

§ 2. Wanneer de zaak op deze wijze is ingeleid, stelt de secretaris het in artikel 5, § 2 bedoelde administratief dossier samen.

§ 3. Zo nodig vraagt de voorzitter de in artikel 5, § 2 bedoelde stukken op bij het betrokken gezag, dat gehouden is deze per aangetekend schrijven in te zenden binnen vijftien dagen na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek.

Indien de gevraagde stukken niet worden verstrekt kan de Commissie onder voorbehoud van artikel 20 uitspraak doen op grond van de door verzoeker overgelegde stukken.

De zaak verloopt verder volgens de normale procedureregelen.

Artikel 7

De ingediende verzoekschriften worden in chronologische volgorde ingeschreven op de algemene rol, welke genummerd en geparafeerd wordt door de voorzitter.

Artikel 8

§ 1. Partijen, hun advocaten of hun vertegenwoordigers voorzien van naar het oordeel van de voorzitter voldoende volmacht, kunnen het administratief dossier raadplegen op het secretariaat van de Commissie gedurende een periode van tien dagen eindigende op de derde dag die aan de zitting voorafgaat.

§ 2. Zaakwaarnemers mogen niet als gevolmachtigden optreden.

HOOFDSTUK 4

De samenstelling van de Commissie ter zitting

Artikel 9

§ 1. De Commissie kan slechts op rechtsgeldige wijze vergaderen indien de aangewezen en de verkozen leden gelijk in aantal zijn, behoudens het geval voorzien in § 3 van dit artikel.

§ 2. Wanneer een lid van de Commissie verhinderd is de zitting bij te wonen, roept de voorzitter diens plaatsvervanger op.

§ 3. Wanneer ook deze verhinderd is, wordt hiervan akte genomen in het proces-verbaal van de zitting en zetelt en beraadslaagt de Commissie rechtsgeldig met de ter zitting aanwezige leden. Alsdan wordt voor de stemming de pariteit hersteld bij beschikking van de voorzitter.

§ 4. De plaatsvervangende voorzitter mag de zittingen van de Commissie bijwonen; hij bezit in die hoedanigheid adviserende bevoegdheid.

Artikel 10

Ieder lid van de Commissie kan gewraakt worden om de volgende redenen :

- indien hij raad gegeven heeft of tussenkomsten gedaan of bevorderd heeft nopens de zaak ;
- indien hij een zaak aanhangig gemaakt heeft over eengelijksoortige aangelegenheid als die waarover het beroep handelt ;
- indien morele overwegingen zich er tegen verzetten dat hij in een bepaalde zaak als lid van de Commissie fungeert, o.m. indien hij sedert het instellen van het intern beroep door een partij op haar kosten is ontvangen of geschenken van haar heeft ontvangen.

Artikel 11

Ieder lid van de Commissie die weet dat er een reden van wraking tegen hem bestaat, moet daarvan mededeling doen aan de Commissie, die alsdan beslist of hij zich van de zaak moet onthouden.

Artikel 12

§ 1. Hij die een wraking wil voordragen, moet dit doen ten laatste vóór het sluiten der debatten, bedoeld in artikel 21, § 1, door middel van een gemotiveerd verzoekschrift, waarover de Commissie onmiddellijk beslist na het betrokken lid te hebben gehoord. Dit lid neemt aan de beraadslaging en de stemming ter zake geen deel. De §§ 2 en 3 van artikel 9 vinden in dit geval geen toepassing.

§ 2. In geval de wraking gegrond wordt bevonden, wordt het plaatsvervangende lid opgeroepen. Indien ook deze geen zitting kan nemen vindt § 3 van artikel 9 toepassing.

Artikel 13

§ 1. Een verkozen lid of een verkozen plaatsvervangend lid der Commissie kunnen slechts ontslag verkrijgen, indien de door hen ingeroepen redenen van zodanige aard zijn dat zij de normale uitoefening van het hun toevertrouwd mandaat zouden belemmeren.

§ 2. Het gemotiveerd verzoek tot ontslagneming wordt schriftelijk gericht tot de voorzitter, die daarover schriftelijk beslist.

HOOFDSTUK 5

De procedure

Artikel 14

Behoudens in geval van voorafgaand onderzoek, als bedoeld in artikel 20, worden partijen tenminste vijftien dagen te voren per aangetekend schrijven door de secretaris ter zitting opgeroepen. De oproep vermeldt datum en uur waarop de Commissie de zaak in behandeling neemt en de aard der betwisting.

Artikel 15

Indien de voorzitter het voor een bepaalde zaak nodig acht, wijst hij uit de Commissie een rapporteur aan.

Artikel 16

§ 1. De secretaris woont de zitting van de Commissie bij en stelt het proces-verbaal op. Dit vermeldt zowel de samenstelling van de Commissie als al de gedane verrichtingen.

§ 2. Het proces-verbaal, ondertekend door de secretaris en mede-ondertekend door de voorzitter, wordt gedeponneerd in het register der processen-verbaal.

Artikel 17

§ 1. De eiser op intern beroep kan kosteloze rechtsbijstand bekomen, zo hiertoe ernstige redenen bestaan. Te dien einde richt hij een verzoekschrift tot de voorzitter, ten zetel van de Commissie; de voorzitter beslist hierover schriftelijk.

§ 2. Het verzoekschrift en de beslissing van de voorzitter worden bij het dossier van procedure gevoegd.

§ 3. De kosteloze rechtsbijstand houdt in bijstand van de door de voorzitter aangewezen raadsman wiens staat van kosten en erelonen na taxatie door de voorzitter als werkingskosten van de Commissie ten laste komen van de begroting van de instellingen van de Unie.

Artikel 18

§ 1. Overeenkomstig de artikelen 14 en 15 van voornoemd Protocol verschijnt de Secretaris-Generaal voor de Commissie hetzij in persoon, hetzij vertegenwoordigd door een adjunct-Secretaris-Generaal, door een door hem daartoe aangewezen persoon of door een advocaat ingeschreven bij één der balies der drie landen.

Hij kan zich ook ter zitting door dezen laten bijstaan.

§ 2. Verzoeker verschijnt voor de Commissie hetzij in persoon, hetzij bij gevolmachtigde als zodanig voor die bepaalde zaak door de voorzitter aanvaard, hetzij bij advocaat als bedoeld in § 1.

Hij kan zich ook ter zitting door dezen laten bijstaan.

§ 3. Wanneer een partij, ofschoon regelmatig opgeroepen, ter zitting niet is verschenen, noch iemand voor haar, kan de Commissie, desalniettemin de zaak behandelen en advies uitbrengen.

Artikel 19

§ 1. De verzoeker en de deskundigen gebruiken de taal die zij zouden hebben gebruikt tegenover de administratieve rechter van hun land.

§ 2. De getuigen gebruiken de taal van hun keuze.

§ 3. Vertaling van stukken en van het gesproken woord vindt, in opdracht van de voorzitter, plaats door de zorg van het Secretariaat-Generaal. De hieraan verbonden kosten komen ten laste van de begroting van de instellingen van de Unie.

Artikel 20

§ 1. De voorzitter doet, zowel vóór als op de zitting, elk onderzoek, met inbegrip van deskundigenonderzoeken, al of niet op verzoek van partijen, uitvoeren dat hij nodig acht. De hieraan verbonden kosten worden, voor zover nodig, begroot door de voorzitter en komen ten laste van de begroting van de instellingen van de Unie.

§ 2. Iedere persoon kan door de Commissie per aangetekend schrijven worden opgeroepen om als getuige gehoord te worden. Ook overigens kan de Commissie iedere persoon ten informatieven titel horen.

§ 3. De verklaringen van de getuigen en van de personen die ten informatieven titel zijn gehoord worden geakteerd in een proces-verbaal dat zij ondertekenen en dat mede-ondertekend wordt door de voorzitter en de secretaris.

§ 4. De voorzitter wijst de getuigen en de deskundigen erop dat zij in eer en geweten verplicht zijn de gehele waarheid en niets dan de waarheid te zeggen en hun opdracht nauwgezet en eerlijk te vervullen.

Artikel 21

§ 1. Nadat partijen gehoord zijn, worden de debatten gesloten.

§ 2. De Commissie kan besluiten de debatten op een nieuwe zitting te heropenen en onderzoeken bevelen.

Artikel 22

De voorzitter zorgt voor de goede gang van de procedure.

Artikel 23

§ 1. De beraadslaging is geheim.

§ 2. Meerderheid van stemmen is vereist voor de totstandkoming van het advies. Stemonthouding is niet toegestaan. De voorzitter kan schriftelijke stemming gelasten.

Artikel 24

§ 1. Een advies kan slechts rechtsgeldig uitgebracht worden, indien hierover beraadslaagd en gestemd wordt door de voorzitter en de leden van de Commissie die aanwezig waren bij de behandeling der zaak, een en ander onverminderd het bepaalde in de artikelen 9 en 12.

§ 2. Het door de Commissie uitgebrachte advies wordt ondertekend door de voorzitter en door de secretaris.

§ 3. De minuut van het advies wordt in het Nederlands en het Frans gesteld.

§ 4. De minuut wordt bewaard in het register der processen-verbaal; een eensluitend afschrift wordt gedeponeerd in het dossier van rechtspleging.

§ 5. Na uitbrenging van het advies, wordt aan partijen een eensluitend afschrift per aangetekend schrijven toegezonden.

Artikel 25

§ 1. Voor elke zaak wordt door de secretaris een dossier van procedure aangelegd; het bevat:

- het verzoekschrift om advies;
- het administratief dossier;
- de memorie van het gezag;
- in voorkomend geval, het verzoekschrift tot het bekomen van kosteloze rechtsbijstand, alsmede de desbetreffende beslissing van de voorzitter;
- in voorkomend geval, het verslag van de aangewezen rapporteur;
- de eventueel door partijen ter zitting overgelegde pleitnota's;
- in voorkomend geval, het proces-verbaal als bedoeld in artikel 20 § 3 en het verslag van de deskundige;
- een eensluitend afschrift van de minuut van het advies;
- een uittreksel uit het proces-verbaal van de zitting, bevattende de verrichtingen eigen aan de zaak;
- de bij dit reglement voorziene kennisgevingen;
- een inventarisblad vermeldende de stukken die zich in het dossier van de procedure bevinden.

§ 2. Het dossier van procedure kan alleen aan het Benelux-Gerechtshof medegedeeld worden.

HOOFDSTUK 6

Het secretariaat

Artikel 26

§ 1. De secretaris en zijn eventuele plaatsvervanger worden benoemd door de voorzitter. De duur van hun mandaat bedraagt, behoudens eerdere intrekking, drie jaar en kan worden verlengd.

§ 2. De secretaris, de eventuele plaatsvervangende secretaris en het administratieve personeel worden gekozen uit de personen in dienst van de Unie.

Artikel 27

De werking van het secretariaat wordt geregeld door de voorzitter, tegenover wie de secretaris verantwoordelijk is.

Artikel 28

§ 1. De secretaris ontvangt het administratief dossier en plaatst zijn paraaf op het inventarisblad na er zich van te hebben verzekerd dat de daarop vermelde gegevens met de inhoud van het dossier overeenstemmen.

§ 2. Hij staat in voor de bewaring van de archieven en de documenten van de Commissie.

§ 3. Hij verzorgt het opstellen en het verzenden onder meer van alle mededelingen, adviezen, opvorderingen, oproepingen en andere stukken, door dit reglement voorzien.

§ 4. Hij draagt zorg dat de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de leden en de plaatsvervangende leden te allen tijde in de gelegenheid zijn kennis te nemen van alle stukken welke zich in de dossiers en archieven bevinden.

HOOFDSTUK 7

Slotbepalingen

Artikel 29

§ 1. Het Comité van Ministers stelt, op voordracht van de voorzitter, regels omtrent de reis- en verblijfskostenvergoeding van de leden en van de personen vermeld onder artikel 26 § 2.

§ 2. Het Comité van Ministers bepaalt het presentiegeld der leden alsmede de vergoeding toe te kennen aan de personen vermeld in artikel 26 § 2.

Artikel 30

De werkingskosten van de Commissie komen ten laste van de begroting van de instellingen van de Unie.

Artikel 31

De Commissie bepaalt van geval tot geval, in hoeverre overtreding van enig voorschrift van dit Reglement verlies van rechten tot gevolg heeft.

Artikel 32

Inzending per aangetekend schrijven kan vervangen worden door terhandstelling tegen ontvangstbewijs regelmatig gedagtekend en ondertekend.

De Voorzitter,
P.P. GEYSEN

Aldus vastgesteld ter Algemene Vergadering, gehouden te Brussel op 20 april 1976, in de Nederlandse en de Franse taal, zijnde beide teksten gelijkelijk authentiek.

Goedgekeurd door het Comité van Ministers van de Benelux Economische Unie Unie op 24 mei 1976.