

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2021/205145]

Résultat de la sélection comparative francophone d'accèsion au niveau B (épreuve particulière) pour l'Institut géographique national : Spécialistes IT Back Office (m/f/x). — Numéro de sélection : BFG21161

Le nombre de lauréats s'élève à 1.

Ladite sélection a été clôturée le 25/10/2021 (date du PV).

La liste de lauréats est valable sans limite dans le temps.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2021/205145]

Resultaten van de vergelijkende Franstalige selectie voor bevordering naar niveau B (specifiek gedeelte) voor het Nationaal Geografisch Instituut : Specialist IT Back Office (m/v/x). — Selectienummer: BFG21161

Er zijn 1 laureaat.

Deze selectie werd afgesloten op 25/10/2021 (datum PV).

De lijst van laureaten is onbeperkt in tijd geldig.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2021/42853]

Commission pour l'accès aux et de réutilisation des documents administratifs, section publicité de l'administration. — Règlement d'ordre intérieur

Article 1^{er}. À chaque fois qu'une demande d'avis est introduite auprès de la Commission d'accès aux et de réutilisation des documents administratifs, section publicité de l'administration, ci-après dénommée la Commission, le secrétaire en informe immédiatement tous les membres par la voie électronique.

Art. 2. §1^{er}. En principe, la Commission se réunit au moins une fois par mois au siège de la Commission.

§ 2. Le président, en concertation avec le secrétaire, peut décider que la délibération aura lieu par la voie électronique s'il n'est pas possible ou particulièrement difficile de se réunir physiquement.

§ 3. Le président, en concertation avec le secrétaire, peut décider de recourir à la procédure écrite s'il s'agit d'une demande d'avis qui est manifestement irrecevable ou qui porte sur une question à propos de laquelle la Commission a déjà adopté une position bien établie.

Art. 3. Le secrétaire fait parvenir l'invitation pour la réunion aux membres au moins cinq jours ouvrables avant la réunion. Cette invitation reprend également l'ordre du jour. Il fait parvenir aux membres, dans les meilleurs délais par voie électronique, tous les documents utiles, à l'exception des documents visés à l'article 4 qui sont mis à disposition pour consultation.

Chaque membre peut demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour au plus tard au début de la réunion.

Art. 4. Les documents dont une copie a été demandée auprès de l'autorité administrative compétente sont mis à la disposition de tous les membres, qui peuvent les consulter uniquement au secrétariat de la Commission.

Art. 5. Le membre qui est empêché ou qui se trouve dans une situation d'incompatibilité visée à l'article 16 de l'arrêté royal du 29 avril 2008 relatif à la composition et au fonctionnement de la Commission de la Commission d'accès aux et de réutilisation des documents administratifs en avertit dans les meilleurs délais son suppléant et le secrétaire.

Art. 6. Si le membre effectif est présent, le membre qui est désigné comme son suppléant peut néanmoins assister à la réunion en tant qu'observateur.

Art. 7. S'il a été décidé qu'il sera fait usage de la procédure écrite conformément à l'article 2, § 3, le secrétaire fait parvenir, le plus rapidement possible après la réception de la demande d'avis, un projet d'avis, par la voie électronique, aux membres qui doivent faire connaître leurs remarques dans les trois jours calendrier. Si des adaptations doivent être faites, une nouvelle proposition d'avis est ensuite à nouveau soumise par la voie électronique aux membres qui doivent émettre leur vote par la voie électronique dans les trois jours calendrier. Les membres qui ne réagissent pas dans les délais impartis sont considérés approuver la proposition.

Art. 8. Le secrétaire rédige le compte-rendu et transmet le projet dans les meilleurs délais à tous les membres par voie électronique. Après approbation par la Commission, il est signé par le président et le secrétaire.

Art. 9. Le secrétaire veille à la notification ou à l'envoi des avis, des invitations et des autres communications visées dans la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration, la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans des provinces et communes et ses arrêtés d'exécution.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2021/42853]

Commissie voor de toegang tot en het hergebruik van bestuursdocumenten, afdeling openbaarheid van bestuur. — Huishoudelijk reglement

Artikel 1. Telkens een vraag om advies is ingediend bij de Commissie voor de toegang tot en het hergebruik van bestuursdocumenten, afdeling openbaarheid van bestuur, hierna genoemd Commissie, brengt de secretaris onmiddellijk via elektronische weg alle leden hiervan op de hoogte.

Art. 2. § 1. De Commissie vergadert in principe minstens éénmaal per maand op de zetel van de Commissie

§ 2. De voorzitter kan in samenspraak met de secretaris beslissen om de deliberatie via elektronische weg te laten plaatsvinden wanneer het niet mogelijk of bijzonder moeilijk is om fysiek te vergaderen;

§ 3. De voorzitter kan in samenspraak met de secretaris beslissen om over te gaan tot de schriftelijke procedure wanneer het een adviesaanvraag betreft die kennelijk niet ontvankelijk is of betrekking heeft op een aangelegenheid waarover de Commissie al een vaststaand standpunt heeft uitgewerkt.

Art. 3. De secretaris bezorgt ten minste vijf werkdagen voor de vergadering elektronisch aan de leden de uitnodiging van de vergadering die ook de agendapunten bevat. Hij bezorgt zo snel mogelijk elektronisch alle nuttige documenten aan de leden, behalve de documenten bedoeld in artikel 4 die ter inzage liggen.

Elk lid kan uiterlijk bij het begin van de vergadering vragen om een punt aan de agenda toe te voegen.

Art. 4. De documenten waarvan een kopie is opgevraagd bij de bevoegde administratieve overheid liggen voor alle leden enkel ter inzage op het secretariaat van de Commissie.

Art. 5. Het lid dat is verhinderd of dat zich bevindt in een toestand van onverenigbaarheid bedoeld in artikel 16 van het koninklijk besluit van 29 april 2008 betreffende de samenstelling en werkwijze van de Commissie voor de toegang tot en het hergebruik van bestuursdocumenten, verwittigt zo spoedig mogelijk zijn plaatsvervanger en de secretaris van dit feit.

Art. 6. Als het effectief lid aanwezig is, mag het lid dat als zijn plaatsvervanger is aangewezen, niettemin de vergadering als waarnemer bijwonen.

Art. 7. Is besloten dat gebruik wordt gemaakt van de schriftelijke procedure op grond van artikel 2, § 3, dan bezorgt de secretaris zo snel mogelijk na de ontvangst van de adviesaanvraag een ontwerp van advies via elektronische weg aan de leden, die hun opmerkingen binnen drie kalenderdagen moeten doen kennen. Als aanpassingen moeten worden doorgevoerd, wordt een nieuw voorstel van advies vervolgens opnieuw via elektronische weg voorgelegd aan deze leden die binnen drie kalenderdagen via elektronische weg hun instemming dienen te geven. Leden die niet tijdig reageren, worden geacht in te stemmen met het voorstel.

Art. 8. De secretaris stelt de notulen op en bezorgt het ontwerp zo snel mogelijk elektronisch aan alle leden. Na goedkeuring door de Commissie worden ze ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Art. 9. De secretaris zorgt voor de notificatie of toezending van de adviezen, de uitnodigingen en andere mededelingen bedoeld in de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur en de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten en hun uitvoeringsbesluiten.

Il est chargé de la conservation des documents et des archives de la Commission.

Art. 10. La Commission mandate son secrétaire pour signer toute la correspondance en vue de préparer les réunions de la Commission et pour demander les informations nécessaires au traitement des dossiers.

Art. 11. La Commission rédige chaque année un rapport annuel à l'attention du Premier ministre et du ministre de l'Intérieur. Ce rapport est également remis au président de la Chambre des Représentants.

Art. 12. La Commission mandate son secrétaire pour assurer en son nom la communication avec le public, les auteurs d'une demande d'avis, les autorités administratives et la presse ainsi que pour, si nécessaire, transmettre la demande d'avis à l'autorité administrative concernées par cette demande.

La Commission mandate également son secrétaire pour prendre une décision sur une demande d'accès à des documents administratifs dont dispose la Commission et qu'un demandeur adresse à la Commission sur la base de la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration et sur la base de la loi du 5 août 2006 relative à l'accès du public à l'information en matière d'environnement.

Art. 13. Les avis sont publiés sur le site web de la Commission.

Bruxelles, 15 février 2021.

F. Schram,
secrétaire

Pascale Vandernacht,
présidente/président

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

Art. 10. De Commissie delegeert aan zijn secretaris de bevoegdheid om alle briefwisseling te ondertekenen ter voorbereiding van de vergadering van de Commissie en om informatie op te vragen die nodig is voor de behandeling van de dossiers.

Art. 11. De Commissie stelt jaarlijks een verslag op en bezorgt dit aan de Eerste Minister en de minister van Binnenlandse Zaken. Dat verslag wordt ook bezorgd aan de voorzitter van de Kamer van Volksvertegenwoordigers.

Art. 12. De Commissie machtigt haar secretaris om namens haar de communicatie met het publiek, de indieners van een adviesaanvraag, de administratieve overheden en de pers te voeren, alsook om de adviesaanvraag zo nodig te bezorgen aan de bij deze adviesaanvraag betrokken administratieve overheid.

De Commissie machtigt haar secretaris eveneens om een beslissing te nemen over een aanvraag om toegang tot bestuursdocumenten in het bezit van de Commissie die een aanvrager aan de Commissie richt op grond van de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur en op grond van de wet van 5 augustus 2006 betreffende de toegang van het publiek tot milieu-informatie.

Art. 13. De adviezen worden bekendgemaakt op de website van de Commissie.

Brussel, 15 februari 2021.

F. Schram,
secretaris

Pascale Vandernacht,
voorzitter

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2021/42854]

Commission fédérale de recours pour l'accès aux informations environnementales. — Règlement d'ordre intérieur

Article 1^{er}. À chaque fois qu'un recours ou une demande d'avis est introduit auprès de la Commission fédérale de recours pour l'accès aux informations environnementales, le secrétaire en informe immédiatement tous les membres par la voie électronique.

Art. 2. § 1^{er}. Lorsqu'un recours ou une demande d'avis a été communiqué aux membres, la Commission se réunit en principe dans les meilleurs délais afin d'en délibérer.

§ 2. Le président, en concertation avec le secrétaire, peut décider que la délibération aura lieu par la voie électronique s'il n'est pas possible ou particulièrement difficile de se réunir physiquement.

§ 3. Le président, en concertation avec le secrétaire, peut décider de recourir à la procédure écrite s'il s'agit d'une demande d'avis qui est manifestement irrecevable ou qui porte sur une question à propos de laquelle la Commission a déjà adopté une position bien établie.

Art. 3. Le secrétaire fait parvenir l'invitation pour la réunion aux membres au moins cinq jours ouvrables avant la réunion. Cette invitation reprend également l'ordre du jour. Il fait parvenir aux membres, dans les meilleurs délais, par la voie électronique, tous les documents utiles, à l'exception des documents visés à l'article 4 qui sont mis à disposition pour consultation.

Chaque membre peut demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour au plus tard au début de la réunion.

Art. 4. Les documents dont une copie a été demandée auprès de l'instance environnementale compétente sont mis à la disposition de tous les membres, qui peuvent les consulter uniquement au secrétariat de la Commission.

Art. 5. Le membre qui est empêché ou qui se trouve dans une situation d'incompatibilité visée à l'article 11 de l'arrêté royal du 20 décembre 2006 relatif à la composition et au fonctionnement de la Commission en avertit dans les meilleurs délais son suppléant et le secrétaire.

Art. 6. Si le membre effectif est présent, le membre qui est désigné comme son suppléant peut néanmoins assister à la réunion en tant qu'observateur.

Art. 7. S'il a été décidé qu'il sera fait usage de la procédure écrite conformément à l'article 2, § 3, le secrétaire fait parvenir, le plus rapidement possible, après la réception du recours ou de la demande d'avis, un projet de décision ou d'avis, par la voie électronique, aux membres qui doivent faire connaître leurs remarques dans les trois

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2021/42854]

Federale Beroepscommissie voor de toegang tot milieu-informatie. — Huishoudelijk reglement

Artikel 1. Telkens een beroep of een vraag om advies is ingediend bij de Federale Beroepscommissie voor de toegang tot milieu-informatie brengt de secretaris onmiddellijk via elektronische weg alle leden hiervan op de hoogte.

Art. 2. § 1. Nadat een beroep of een vraag om advies is meegedeeld aan de leden, komt de Commissie, in principe zo snel mogelijk samen om erover te beraadslagen.

§ 2. De voorzitter kan in samenspraak met de secretaris beslissen om de deliberatie via elektronische weg te laten plaatsvinden wanneer het niet mogelijk of bijzonder moeilijk is om fysiek te vergaderen;

§ 3. De voorzitter beslist in samenspraak met de secretaris om over te gaan tot de schriftelijke procedure wanneer het een beroep betreft dat kennelijk niet ontvankelijk is of betrekking heeft op een aangelegenheid waarover de Commissie al een vaststaand standpunt heeft uitgewerkt.

Art. 3. De secretaris bezorgt ten minste vijf werkdagen voor de vergadering elektronisch aan de leden de uitnodiging van de vergadering die ook de agendapunten bevat. Hij bezorgt zo snel mogelijk elektronisch alle nuttige documenten aan de leden, behalve de documenten bedoeld in artikel 4 die ter inzage liggen.

Elk lid kan uiterlijk bij het begin van de vergadering vragen om een punt aan de agenda toe te voegen.

Art. 4. De documenten waarvan een kopie is opgevraagd bij de bevoegde milieu-instantie liggen voor alle leden enkel ter inzage op het secretariaat van de Commissie.

Art. 5. Het lid dat is verhinderd of dat zich bevindt in een toestand van onverenigbaarheid bedoeld in artikel 11 van het koninklijk besluit van 20 december 2006 betreffende de samenstelling en de werkwijze van de Commissie, verwittigt zo spoedig mogelijk zijn plaatsvervanger en de secretaris van dit feit.

Art. 6. Als het effectief lid aanwezig is, mag het lid dat als zijn plaatsvervanger is aangewezen, niettemin de vergadering als waarnemer bijwonen.

Art. 7. Is besloten dat gebruik wordt gemaakt van de schriftelijke procedure op grond van artikel 2, § 3, dan bezorgt de secretaris zo snel mogelijk na de ontvangst van het beroep of de adviesaanvraag een ontwerp van beslissing of advies via elektronische weg aan de leden, die hun opmerkingen binnen drie werkdagen moeten doen kennen. Als