

Huishoudelijk reglement van de raad van beroep bij de diensten van de Vlaamse overheid

Artikel 1. De raad van beroep bij de diensten van de Vlaamse overheid bestaaf uit 3 kamers :
De eerste kamer neemt kennis van elk beroep dat de ambtenaar of de ambtenaar op proef instelt tegen de uitspraak van een tuchtstraf of een schorsing in het belang van de dienst.

De tweede kamer neemt kennis van elk beroep dat:

- de ambtenaar op proef instelt tegen de beslissing tot ontslag of tot terugplaatsing;
- de ambtenaar instelt tegen de evaluatie onvoldoende en tegen de beslissing tot loopbaanvertraging.

De derde kamer neemt kennis van elk beroep dat de ambtenaar instelt tegen de weigering van verlof voor deeltijdse prestaties en van onbetaald verlof.

Art. 2. De secretariaten van de drie kamers van de raad van beroep zijn ingericht bij het Agentschap Overheidspersoneel:

- Zetel: Havenlaan 88 bus 50, 1000 Brussel
- Postadres: Koning Albert II-laan 15 bus 167, 1210 Brussel

Beroepen worden per post ingediend op het postadres of per e-mail op het adres raadvanberoep@vlaanderen.be.

Art. 3. § 1. Als de secretaris van de bevoegde kamer het beroepschrift ontvangt, schrijft hij de zaak met ononderbroken nummering in een daartoe bestemd register in, en meldt de ontvangst aan de voorzitter van de bevoegde kamer en aan de overheid die de beroepen beslissing heeft genomen.

§ 2'. Zodra de secretaris het beroepschrift ontvangen heeft, duidt hij namens de voorzitter uit de overheidslijst drie assessoren aan en vraagt aan de representatieve vakorganisaties om uit de overgelegde lijst van afgevaardigden één assessor voor hun vakorganisatie aan te wijzen.

§ 3. Bij ontvangst van het beroepschrift vraagt de secretaris onmiddellijk het dossier op bij de bevoegde overheid. Hij stelt verslag op van al de elementen van het dossier. Dit verslag vermeldt ook de eventuele onvolledigheid van het dossier, de tekortkomingen m.b.t. de naleving van de vormvoorschriften voor het indienen van het beroep, de eventuele tekortkomingen m.b.t. de naleving van de statutaire bepalingen, het verzoek tot uitoefening van het wrakingsrecht en of hieraan gevolg gegeven is. Het verslag wordt aan het dossier toegevoegd.

Art. 4. § 1. Het dossier van elke zaak bevat ten minste de volgende stukken: een inventaris van het dossier, een volledige dienststaat en de naam, het adres en eventueel de graad van de overheidsvertegenwoordiging, die aangewezen is om het standpunt van de overheid te verdedigen.

§ 2. Voor de eerste kamer van de raad van beroep bevat het dossier naast hetgeen bepaald is in § 1 daarenboven: het volledige evaluatiedossier, de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend, het door de verzoeker ingediende beroepschrift, het volledige administratieve tuchtdossier met o.m. de processen-verbaal en eventueel de verweerschriften van de verzoeker.

§ 3. Voor de tweede kamer van de raad van beroep bevat het dossier naast hetgeen bepaald is in § 1 daarenboven: het volledige evaluatiedossier, het voorstel of de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend, de eventueel door de verzoeker ingediende bezwaarschriften en het door de verzoeker ingediende beroepschrift.

§ 4. Voor de derde kamer van de raad van beroep bevat het dossier naast hetgeen bepaald is in § 1 daarenboven: de aanvraag tot het verkrijgen van het verlof, de gemotiveerde beslissing van de lijnmanager en het door de verzoeker ingediende beroepschrift.

§ 5. De lijnmanager van de entiteit (departement, IVA, EVA), raad of instelling, waaronder de verzoeker ressorteert, wijst de overheidsvertegenwoordiging aan om de betwiste beslissing van de overheid te verdedigen. De overheidsvertegenwoordiging bestaat uit maximaal 2 personen.

Art. 5. Kunnen niet optreden als lid van de raad van beroep:

1° de verzoeker zelf en zijn raadgever en de overheidsvertegenwoordiging, die de beslissing van de overheid verdedigt; het advies vermeldt de naleving van het verbod.

2° een personeelslid, dat betrokken is bij de afwikkeling van de procedure voorafgaand aan of volgend op het advies van de raad, of diens bloed- en aanverwant tot de tweede graad.

3° een personeelslid dat behoort tot dezelfde entiteit als de verzoeker

Art. 6 . De raad van beroep vergadert, beraadslaagt en brengt advies uit over de door de voorzitter voorgelegde aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de raad behoren en dit op de door de voorzitter bepaalde plaats, datum en tijd, zoals in de oproepingsbrief vermeld.

Art. 7 . De raad van beroep beraadslaagt geldig indien per zaak voldaan is aan art. | 10 van het VPS van 13 januari 2006.

Art. 8. Per zaak zetelen de effectieve leden van elke kamer. Het effectief lid van de bevoegde kamer neemt bij verhindering contact op met de secretaris, behoudens in geval van overmacht, uiterlijk drie werkdagen voor de in de oproeping gestelde datum, om in zijn vervanging te voorzien. De secretaris duidt een vervanger aan uit de overheidslijst of vraagt een vervanger aan de betrokken vakorganisatie en bezorgt hem de oproepingsbrief en het verslag indien dit bij de oproepingsbrief werd gevoegd.

Art. 9. § 1. De oproepingsbrieven aan de verzoeker, de leden van de raad en de overheidsvertegenwoordiging, die aangewezen is om de beslissing van de overheid te verdedigen, worden ten minste vijf werkdagen voor de datum van de zitting verstuurd.. Bij de oproepingsbrieven worden behoudens overmacht, alle stukken van het dossier en het verslag van de secretaris gevoegd.

§2 De oproepingsbrieven, de stukken van het dossier en het verslag van de secretaris worden elektronisch bezorgd. Deze documenten worden enkel per post verstuurd op uitdrukkelijk verzoek.

§ 3. De verzoeker kan tot uiterlijk twee werkdagen voor de datum van de zitting leden van de lijsten van overheids- en vakbondsafvaardigingen wraken. De wraking moet gemotiveerd zijn. Om de verzoeker in staat te stellen zijn wrakingsrecht uit te oefenen, worden bij de oproepingsbrief de lijsten met de potentiële overheids- en vakbondsafvaardigingen gevoegd. De verzoeker deelt daartoe aan de secretaris schriftelijk de naam van de gewraakte assessoren mee. Indien de Voorzitter de vraag tot wraking aanvaardt, roept de secretaris, zo vlug mogelijk andere assessoren op en deelt aan de verzoeker de lijst mee van de effectieve leden van de bevoegde kamer van de raad van beroep. Indien de voorzitter de wraking weigert, moet deze weigering gemotiveerd worden.

Art. 10. De voorzitter, de verzoeker, zijn raadgever, de assessoren, de overheidsvertegenwoordiging, die aangewezen is om de beslissing van de overheid te verdedigen en de eventueel bij het onderzoek betrokken deskundigen, kunnen op alle werkdagen die de datum van de zitting voorafgaan, vertrouwelijk en uitsluitend voor de vereisten van de zaak, op het secretariaat inzage nemen van alle stukken van het dossier en van het huishoudelijk reglement. Daartoe maakt men een afspraak met de secretaris.

Art . 11. Als een zitting door een onvoorziene omstandigheid niet op de vastgestelde dag kan doorgaan, worden de betrokkenen daarvan onmiddellijk door de secretaris op de hoogte gebracht.

Art. 12. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen van de raad.

De voorzitter beslist over de volgorde waarin de te behandelen zaken voorkomen. (Na eventueel algemene beschouwingen geeft de voorzitter het woord aan de secretaris voor de uiteenzetting van zijn schriftelijk verslag. Als het verslag van de secretaris bij de oproepingsbrieven gevoegd was, kan de uiteenzetting door de secretaris worden vervangen door een verwijzing naar het verslag. De verzoeker wordt gehoord over zijn opmerkingen m.b.t. het verslag. Daarna krijgt de verdediging van het standpunt van de overheid het woord. De verzoeker en zijn raadgever worden in hun verweer gehoord. In elk geval heeft de verzoeker of zijn raadgever het laatste woord.

Art. 13. Als de raad beslist, op voorstel van één van de partijen of op eigen initiatief; om voor enig aanvullend onderzoek een beroep doet op getuigen of deskundigen, dan moeten die worden gehoord in aanwezigheid van alle partijen die behoorlijk werden opgeroepen.

Art. 14. Uit de stemming over aangelegenheden waarvoor een geheime stemming vereist is, volgt een bevestigend of een ontkennend antwoord. De voorzitter stelt in overleg met de raad de vragen op.

Art.15. Elke kamer van de raad van beroep oordeelt afzonderlijk en in de eerste plaats over de ontvankelijkheid van het beroep en vervolgens over de gegrondheid. Er wordt rechtsgeldig gestemd door de vermelding 'ja' of 'neen' te selecteren. Zijn beide antwoorden geselecteerd of is geen van beide geselecteerd, of is het antwoord onduidelijk of dubbelzinnig dan wordt dit als ongeldig beschouwd.

Een ongeldige stem wordt niet meegeteld voor het bepalen van het aantal stemmen 'ja" of 'neen', noch om te bepalen of er sprake is van unanimititeit.

Art.16. De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is er een verdeeld advies en worden beide standpunten opgenomen.

Art.17. Het advies van de raad wordt onder leiding van de voorzitter gemotiveerd en het aantal stemmen voor of tegen of ongeldig wordt erin vermeld. Het wordt namens de raad door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Art. 18. § 1. Voor wat betreft de beroepen in de eerste kamer inzake de tuchtstraf beraadslaagt de raad van beroep binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift.

§ 2. Voor wat betreft de beroepen in de tweede kamer brengt de raad van beroep binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift een met redenen omkleed advies uit.

§ 3. Voor wat betreft de beroepen in de derde kamer dient de raad van beroep bij de behandeling van de zaak advies uit te brengen.

Art. 19. §1. Het gemotiveerd advies en, ingeval van eenparigheid, de beslissing wordt onverwijld voor verder gevolg aan de voor beslissing bevoegde overheid bezorgd, evenals aan de betrokken assessoren en aan de voorzitter.

§2 Tezelfdertijd wordt het advies aan de verzoeker bezorgd. In voorkomend geval wordt de beslissing aan de verzoeker bezorgd bij aangetekende brief of tegen afgifte van een ontvangstbewijs.

§ 3. In afwijking van § 1 Wordt het gemotiveerde advies binnen de vijftien kalenderdagen aan de voor de beslissing bevoegde overheid bezorgd en in geval van eenparigheid wordt de beslissing van de raad van beroep binnen de vijftien kalenderdagen voor verder gevolg aan de bevoegde overheid bezorgd, wat betreft de beroepen in de eerste kamer tegen de tuchtstraf en in de tweede kamer tegen de evaluatie onvoldoende en tegen de beslissing tot loopbaanvertraging.

Art. 20. Er worden geen notulen van de vergaderingen opgemaakt

Art. 21. De secretaris is belast met het bijhouden van het register en het archief van de raad. Afschriften en uittreksels worden door de secretaris verstrekt. De definitieve beslissing van de bevoegde overheid wordt door de secretaris ter informatie meegedeeld aan de voorzitter en de betrokken assessoren van de bevoegde kamer van de raad van beroep.

Dit reglement werd vastgesteld in toepassing van artikel I 11 van het besluit van de Vlaamse regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid,

Voor het eerst vastgesteld op 22 november 2016 en geconsolideerd op 1 januari 2024.

Wijzigingen:

- Addendum bij het huishoudelijk reglement van de raad van beroep bij de diensten van de Vlaamse overheid: adreswijziging van de secretariaten van de raad van beroep, 9 november 2017
- Addendum bij het huishoudelijk reglement van de raad van beroep bij de diensten van de Vlaamse overheid: adreswijziging van de secretariaten van de raad van beroep, 19 december 2023