

**“GEMEENSCHAPPELIJK” REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE (RIO) VAN HET BASIS  
OVERLEGCOMITÉ (BOC) Nr 08 (KWARTIERGROEPERING EVERE) VAN HET MILITAIR EN BURGER  
PERSONEEL VAN DEFENSIE**

<b>VAKBONDSSTATUUT MILITAIR PERSONEEL</b>	<b>VAKBONDSSTATUUT BURGER PERSONEEL</b>
---	---

	<b>Voorwoord</b>
<b>Hoofdstuk I</b>	<b>De begripsbepalingen</b>
<b>Hoofdstuk II</b>	<b>De zetel en secretariaat van het BOC - Verzending van de briefwisseling</b>
<b>Hoofdstuk III</b>	<b>De samenstelling</b>
<b>Hoofdstuk IV</b>	<b>Bevoegdheden van het BOC</b>
<b>Hoofdstuk V</b>	<b>Vatting en bijeenroeping van het BOC</b>
<b>Hoofdstuk VI</b>	<b>De vergadering</b>
<b>Hoofdstuk VII</b>	<b>De notulen</b>
<b>Hoofdstuk VIII</b>	<b>Het met redenen omkleed advies (MROA)</b>
<b>Hoofdstuk IX</b>	<b>Het gebruik der talen</b>
<b>Hoofdstuk X</b>	<b>De bewaring en inzage van de stukken</b>
<b>Hoofdstuk XI</b>	<b>De slotbepalingen</b>
<b>Bijlage</b>	<b>Handtekeningen</b>
	<b>A Adressen Secr BOC, briefwisseling BOC en entiteiten die behoren tot KwGpg</b>
	<b>B Adressen vakorganisaties</b>
	<b>C Lijst der samenstelling</b>
	<b>D Nummering van de aangelegenheden BOC</b>

**VERSIE 09 Jan 12**

**“GEMEENSCHAPPELIJK” REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE (RIO) VAN HET BASIS OVERLEGCOMITÉ (BOC) Nr 08 (KWARTIERGROEPERING EVERE) VAN HET MILITAIR EN BURGER PERSONEEL VAN DEFENSIE**

**Voorwoord**

Dit gemeenschappelijke reglement heeft tot doel gezamenlijke zittingen te kunnen organiseren voor het militair en burger personeel van Landsverdediging, rekening houdend met het specifiek vakbondsstatuut.

**VAKBONDSSTATUUT  
MILITAIR PERSONEEL**

**VAKBONDSSTATUUT  
BURGER PERSONEEL**

Dit deel van het reglement is een formeel document voor wat betreft de werking van het militaire Basis Overlegcomité, samengesteld in uitvoering van de wetgeving tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakorganisaties van het militair personeel.

Dit deel van het reglement is een formeel document voor wat betreft de werking van het burger Basis Overlegcomité samengesteld in uitvoering van de wetgeving tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakorganisatie van haar personeel.

**Hoofdstuk I - Begripsbepalingen**

Art. 1

Voor de toepassing van dit reglement moet verstaan worden onder :

1. “de wet”: de wet van 11 juli 1978 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van het militair personeel;
2. “het besluit”: het koninklijk besluit van 3 december 2006 tot uitvoering van de wet ;
3. “het reglement”: het reglement van inwendige orde bedoeld in artikel 48 van het koninklijk besluit;
4. “de minister”: de minister van Landsverdediging;
5. "de vakorganisaties": de vakorganisaties erkend in de zin van artikel 12 van de wet;
6. “communicatiemiddelen”: fax of elektronische berichten.

Art. 1

Voor de toepassing van dit reglement moet verstaan worden onder :

1. “de wet”: de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;
2. “het besluit”: het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet;
3. “het reglement”: het reglement van inwendige orde bedoeld in artikel 32 van het koninklijk besluit;
5. "de vakorganisaties": de vakorganisaties erkend in de zin van artikel 15 van de wet;

**Hoofdstuk II – Zetel en secretariaat van het BOC - Verzending van de briefwisseling**

Art. 2

Adres van het secretariaat van het BOC **Nr 08 (KWARTIERGROEPERING EVERE)**: zie bijlage A, titel I.

Art. 3

Alle briefwisseling in verband met het BOC **Nr 08 (KWARTIERGROEPERING EVERE)** bestemd voor de voorzitter of de secretaris wordt toegezonden aan: zie adres bijlage A, titel II.

Art. 4

De briefwisseling voor de representatieve vakorganisaties en de niet representatieve vakorganisaties wordt per aangetekend schrijven gestuurd naar het adres dat ze ter kennis brengen van de secretaris en dat vermeld wordt in bijlage B aan dit reglement.

**Hoofdstuk III – Samenstelling**

Art. 5

De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter worden door de Minister aangewezen. **De plaatsvervangend voorzitter is tevens lid van de afvaardiging van de overheid. Voor het BOC Nr 08 (KWARTIERGROEPERING EVERE) wordt de KwartierComd EVERE – Comd Bn HK Def St KKE aangewezen als voorzitter en DGJM-Sectie burgerlijke geschikken als plaatsvervangend voorzitter.**

Art. 6

§1 De samenstelling van de overheidsafvaardiging, de leden en hun plaatsvervangers, worden door de Minister aangewezen.

In principe zal de lokale autoriteit van elke entiteit die meer dan 50 werknemers telt en behoort tot het gebied van een BOC aangeduid worden als permanent lid van de overheid van dit BOC (beslissing MOD). Voor elk BOC (Mil en Civ) wordt gestreefd naar een minimum samenstelling van 3 permanente leden (de Vz niet inbegrepen).

Indien dit niet het geval is, ten gevolge van voorgaande criteria, wordt de lijst van permanente leden (waar mogelijk) aangevuld tot 3 met voor de Civ BOC een vertegenwoordiger van de eenheid met het meeste aantal burgers (Civ + NQ ) op OT en/of het meeste aantal burgers effectief op slagorde (SIO), die nog niet voorkomt op de lijst als permanent lid (beslissing MOD).

§2 Iedere Comd van een entiteit, behorende tot de Kw Gpg en die niet als permanent lid in het BOC zetelt, kan worden opgeroepen indien er een agendapunt is ingeschreven dat zijn entiteit aanbelangt of, als technicus voor een specifiek agendapunt.

VERSIE 09 Jan 12

<p>§3 De samenstelling telt maximum 12 afgevaardigden. De samenstelling wordt hernomen in Bijl C1 van dit reglement.</p>	<p>§3 <b>GEEN MAXIMUM</b> De samenstelling wordt hernomen in Bijl C2 van dit reglement.</p>
<p><u>Art. 7</u> §1 De afvaardiging van elke representatieve vakorganisatie bestaat uit ten hoogste drie lokale vakbondsafgevaardigden <b>die moeten toebehoren tot één van de eenheden van het bevoegdheidsgebied van het BOC Nr 08 (KWARTIER Gpg EVERE)</b></p>	<p><u>Art. 7</u> §1 De afvaardiging van elke vakorganisatie bestaat uit ten hoogste drie, <b>door de organisatie vrij gekozen leden</b></p>
<p>§2 Aan de afvaardiging van de representatieve vakorganisaties mogen <b>technici (maximum twee per agendapunt)</b> toegevoegd worden. Dit kunnen vaste vakbondsafgevaardigden zijn of Mil in actieve dienst die echter niet hoeven te behoren tot één van de eenheden van het bevoegdheidsgebied van het BOC <b>Nr 08 (KWARTIER Gpg EVERE)</b>.</p>	
<p><u>Art. 8</u> Div WB duidt voor elk BOC een preventieadviseur (PA) van de SLPPT aan die van rechtswege lid is van het BOC als onafhankelijke raadgever. Div WB duidt tevens voor elk BOC een preventieadviseur-arbeidsgeneesheer aan. De preventieadviseurs vervullen hun opdracht in volledige onafhankelijkheid ten opzichte van de werkgever en de werknemers. Voor BOC <b>Nr 08 (KWARTIER Gpg EVERE)</b> werd Cdt Jean-Marie MAES aangeduid als preventieadviseur en Med Cdt Eric DECOCK als preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.</p>	<p><u>Art. 8</u> Idem behalve dat de preventieadviseur <u>belast met de leiding van de interne dienst voor Preventie en Bescherming op het werk of van de afdeling</u> van rechtswege lid is. Deelname van de preventieadviseur belast met het gezondheidstoezicht (KB Comité PBW KB 3 Mei 1999)</p>
<p>Met het oog op het realiseren van hun onafhankelijkheid kunnen deze PA en alle andere PA van de SLPPT door de overheid slechts aangeduid, vervangen of uit hun functie verwijderd worden na het voorafgaand overleg in het BOC.</p>	
<p><u>Art. 9</u> Het secretariaat wordt door de voorzitter georganiseerd.</p>	
<p>De preventieadviseur mag de rol van secretaris <b>NIET</b> waarnemen. De opdrachten van het secretariaat zijn hernomen in de richtlijn DGHR – SPS SYNVAK 001. <b>De Cdt Dirk VANDENBROUCK (MR Mgt) heeft de functie van secretaris van het BOC Nr 08 (KWARTIER Gpg EVERE) aanvaard.</b></p>	<p>De preventieadviseur mag de functie van secretaris van het comité <b>NIET</b> waarnemen. De preventieadviseur is wel van rechtswege lid van het comité (Omzendbrief 7 juni 2002 Art 5.4.1) behalve bij het overleg aangaande personeelsaangelegenheden (cfr. Art. 11).</p>

**VERSIE 09 Jan 12**

Art. 10

Ieder voorstel tot wijziging van de samenstelling (Vz, permanente leden en hun plaatsvervangers) van het BOC, dient voorgelegd te worden aan HRP-RSP.

**Hoofdstuk IV - Bevoegdheden van het basisoverlegcomité**

Art. 11

**Personeelsaangelegenheden:**

Reg A12/1 Overleg over de vork der glijtijden.

Art. 11

**Alle lokale personeelsaangelegenheden voor overleg, onder andere:**

1. voorstellen met het oog op een productieverhoging
2. maatregelen ivm arbeidsduur en de uurroosters
3. maatregelen ivm de organisatie van het werk
4. voorstellen met het oog op het verbeteren van menselijke betrekkingen
5. Overleg over de vork der glijtijden (Reg A12/1)

Het overleg met de representatieve vakorganisaties van het burgerpersoneel over deze personeelsaangelegenheden heeft uitsluitend betrekking op de tot het gebied van het BOC behorende personeelsleden (AO-J /309 B Par 5d)

Art. 12

**Welzijnsmaterie**

De basisoverlegcomités vervullen de opdrachten die krachtens wettelijke of reglementaire bepalingen toevertrouwd zijn aan het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

De BOC oefenen deze bevoegdheden uit op lokaal vlak

Art. 13

De basisoverlegcomités worden verplicht geïnformeerd over de materies waar een informatieplicht geldt tegenover het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk krachtens wettelijke of reglementaire bepalingen.

VERSIE 09 Jan 12

Art. 14

In overeenstemming met artikel 8, § 2, van de wet, wordt evenwel **voor welzijnsmateries inzake aanwending en paraatstelling** in geen overleg voorzien met de representatieve vakorganisaties maar zullen de representatieve vakorganisaties wel **informatie, op hun aanvraag, verkrijgen rechtstreeks bij de onderstafchef operaties en training.**

Art. 14

§1. De onderhandeling en het overleg zijn niet vereist

- 1° wanneer de te nemen maatregel betrekking heeft op de **organisatie van 's lands veiligheid** of defensie;
- 2° bij natuurrampen in de zin van artikel 2 van de wet van 12 juli 1976 betreffende het herstel van zekere schade veroorzaakt aan private goederen door natuurrampen;
- 3° bij rampen en plagen, in de zin van artikel 135, § 2, tweede lid, 5°, van de Nieuwe Gemeentewet;
- 4° in de andere gevallen die, na onderhandeling overeenkomstig de bepalingen van dit besluit, door latere koninklijke besluiten zullen worden bepaald.

§2. De overheid is ertoe gehouden voor elke maatregel bedoeld in § 1, haar beslissing niet tot onderhandelen of overleg over te gaan, met redenen te omkleden.

VERSIE 09 Jan 12

**Hoofdstuk V - Vatting en bijeenroeping van het BOC**

Art. 15

§1 Het basisoverlegcomité **vergadert minstens één keer per trimester**. Deze punten kunnen handelen over de volgende zaken:

- ✓ de vragen van de eenheden die deel uitmaken van de kwartiergroepering van het basisoverlegcomité, zoals bepaald in de richtlijn;
- ✓ de vragen van de leden van de afvaardiging van de overheid en van de afvaardigingen van de representatieve vakorganisaties;
- ✓ de punten die de voorzitter zelf ambtshalve wil behandelen.

§2 Het basisoverlegcomité kan gevat worden door de voorzitter van het hoog overlegcomité of door de onderstafchef welzijn.

§3 Het **basisoverlegcomité** kan ook samengeroepen worden door zijn voorzitter wanneer een lid van de overheidsafvaardiging of van een afvaardiging van een representatieve vakorganisatie tussentijds een punt wenst voor te leggen, **behalve als de voorzitter dit punt niet dringend acht**, in dat geval moet hij zijn beslissing aan de verzoeker motiveren.

Elke representatieve vakorganisatie van het burgerpersoneel die in een overlegcomité zitting heeft, kan de voorzitter schriftelijk vragen een aangelegenheid waarover overleg kan worden gepleegd op de dagorde te plaatsen. In dat geval dient hij het comité **uiterlijk zestig dagen na ontvangst van de vraag bijeen te roepen**. (personeelsaangelegenheden)

Wanneer een representatieve vakorganisatie aan de Vz van een overlegcomité schriftelijk vraagt een aangelegenheid betreffende de Preventie en Bescherming op het werk op de dagorde te plaatsen, dient hij het comité zo spoedig mogelijk bijeen te roepen, en **uiterlijk dertig dagen na ontvangst** van de vraag (welzijn)

§4 Indien de Vz vaststelt dat **een voorstel tot agendapunt niet aan het overleg mag voorgelegd** worden, brengt hij, bij een ter post aangetekend schrijven, de bevoegde overheden en de representatieve vakorganisaties hiervan op de hoogte, binnen een **termijn van vijftien werkdagen** voor de samenkomst van het BOC.

Idem doch binnen **de vijftien dagen** na het verzenden van de aanvraag

De voorzitter kan geen welzijnsaangelegenheden weigeren wel personeelsaangelegenheden.

§5 De vatting van ambtswege gebeurt door de nota waarmee de voorzitter van het BOC de secretaris opdracht geeft om het BOC bijeen te roepen.

Art. 16

§1 DRINGENDE BIJEENKOMST BOC:

- 1°. Onder meer de volgende aangelegenheden worden als dringend beschouwd: het onderzoek naar aanleiding van een ernstig ongeval, en het ontstaan van een groot risico, waarbij de schade ernstig en dreigend is.

## VERSIE 09 Jan 12

- 2°. De procedure om het basisoverlegcomité bij spoed samen te roepen zal door de voorzitter opgesteld worden en na overleg in het BOC aan dit reglement worden toegevoegd. In geval van een spoedbijeenkomst dient het BOC niet noodzakelijk voltallig te zijn.
- 3°. De gemachtigde leden van de vertegenwoordigers van de werknemersorganisatie voor deelname aan de dringende bijeenkomsten is hernomen in Bijl D. Voor deze vertegenwoordigers wordt een set van PBM voorzien.

### §2 DELEGATIE VAN HET BOC:

#### 1°. BIJ EEN ONGEVAL / GROOT RISICO.

De afvaardiging van de representatieve vakorganisaties om zich ter plaatse van het ongeval of groot risico te begeven, beperkt zich tot één persoon per vakorganisatie. De afvaardiging van de overheid, zal door de Vz samengesteld worden, rekening houdend met de vereiste competenties om een oordeelkundig advies uit te kunnen brengen.

#### 2°. TIJDENS DE RONDGANG .

De preventieadviseur moet tijdens zijn jaarlijkse rondgang vergezeld worden van een delegatie van het BOC, de delegatie wordt door de voorzitter opgesteld. De voorzitter zal de rondgangen mededelen op het BOC .Teneinde de rondgangen in optimale omstandigheden te kunnen organiseren zullen de representatieve vakorganisaties ten laatste vijf werkdagen voor de aanvang van de rondgang aan de preventieadviseur de naam mededelen van hun afvaardiging. worden de leden de representatieve vakorganisaties ten laatste vijf werkdagen vóór de aanvang van de rondgang geconvoceerd.

#### 3°. TIJDENS INSPECTIE / AUDIT.

Om de met toezicht belaste dienst (ACOS WB-I) te woord te staan, kan de Vz eveneens een delegatie van het BOC aanduiden. Teneinde de inspectie of audit in optimale omstandigheden te kunnen organiseren zullen de representatieve vakorganisaties ten laatste vijf werkdagen vóór de aanvang van de inspectie of audit de lijst van de deelnemers overmaken aan de preventieadviseur.

#### 4°. TIJDENS INSPECTIE / AUDIT.

Om de met toezicht belaste dienst (ACOS WB-I) te woord te staan, zal de Vz eveneens een delegatie van het BOC aanduiden. Teneinde de inspectie of audit in optimale omstandigheden te kunnen organiseren zullen de representatieve vakorganisaties ten laatste vijf werkdagen vóór de aanvang van de inspectie of audit de lijst van de deelnemers overmaken aan de preventieadviseur.

### §3 CONVOCATIE VAN DE LEDEN VAN HET BOC BIJ EEN DRINGENDE BIJEENKOMST:

- 1°. De vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties zullen via elektronische weg (“outlook meeting request”), Tf of een ander transmissiemiddel verwittigd en uitgenodigd door de Vz, Srt BOC of door LDPBW08 voor de rondgangen, voor een onderzoek van een (zeer) ernstig arbeidsgeval, of indien de Vz het nodig acht, van een inspectie of audit van de ACOS WB-I.

### Art. 17

§1 Een aangelegenheid die wordt opgenomen op de dagorde van het HOC kan niet voor overleg behandeld worden door het BOC.

§2 Ieder aangelegenheid op de dagorde krijgt een nummer dat vermeld wordt op alle betrokken documenten. De nummering van BOC aangelegenheden gebeurt volgens de methode vermeld in Bijl D

## VERSIE 09 Jan 12

### Art. 18

§1 De oproeping wordt ten laatste tien werkdagen voor de bijeenkomst van het BOC overgemaakt aan de leden. Voor dringende aangelegenheden kan deze termijn ingekort worden tot drie werkdagen.

§2 De oproeping vermeldt dag, uur en plaats van de vergadering van het comité, de dagorde en de volgorde waarin de punten behandeld zullen worden.

§3 De voorzitter is ertoe gehouden het comité alle nodige informatie te verstrekken opdat het met kennis van zaken advies zou kunnen uitbrengen. Bij de oproeping wordt de nodige documentatie gevoegd.

§4 op verzoek van een representatieve vakorganisatie gericht aan de voorzitter, wordt een afschrift van de oproeping ook verzonden aan de lokale vakbondsafgevaardigde die de representatieve vakorganisatie machtigt.

§5 Ten laatste vijf werkdagen vóór de aanvang van iedere zitting delen de representatieve vakorganisaties aan de secretaris de naam mee van de leden van hun afvaardiging en van hun technici.

### Art. 19

De documenten toegevoegd aan de dagorde alsmede de inhoud van de besprekingen **mogen niet aan “derden” meegedeeld** worden zolang het overleg niet is afgesloten.

Onder “derden” wordt verstaan al diegenen die niet betrokken zijn bij de voorbereiding en besprekingen van de onderhandelings- en overlegcomités. De intern gevoerde besprekingen van de vakorganisaties in voorbereiding van hun respectievelijk standpunt blijven gevrijwaard.

VERSIE 09 Jan 12

Hoofdstuk VI – Vergaderingen

Art. 20

§1 De vergaderingen van het comité zijn niet openbaar.

§2 De voorzitter waakt over de goede werking van het BOC. Hij leidt de debatten en handhaaft de orde tijdens de zitting.

§3 **De voorzitter kan** op eigen initiatief of op verzoek van een afvaardiging voor de door hem bepaalde duur **de vergadering schorsen**.

Niet van toepassing

§4 De voorzitter kan **voorafgaandelijk**, bij gemotiveerde beslissing, zowel **een lid van de overheidsafvaardiging als een lid van een vakbondsafvaardiging wraken** teneinde de goede afloop van de zitting te verzekeren. De voorzitter brengt onverwijld de betrokken vakorganisatie en HRP-RSP op de hoogte van de gemotiveerde wraking.

Art. 21

Met het oog op het opstellen van de notulen, ondertekenen de leden van de afvaardiging van de overheid en van de afvaardigingen van de representatieve vakorganisaties alsook de technici, op verzoek van de secretaris, een aanwezigheidslijst.

Art. 22

§1 **Een aangelegenheid die** ondertussen **werd opgenomen op de dagorde van de eerstvolgende zitting van het hoog overlegcomité (HOC), wordt van de dagorde van het BOC geschrapt** (cfr. Art 17 §1).

§2 Iedere afvaardiging heeft het recht om tijdens de zitting **wijzigingen aan de dagorde voor te stellen**. Deze kunnen slechts aangenomen worden indien alle betrokken afvaardigingen aanwezig zijn en eenparig hun akkoord verleend hebben.

§3 De schrappingen en verdagingen worden in de notulen opgenomen, ter hoogte van de betrokken punten, respectievelijk onder de vermeldingen "dagorde" en "de behandelde punten" bedoeld in artikel 24 van het reglement.

§4 **Het overleg** aangaande een bepaald agendapunt **eindigt binnen de termijn van dertig dagen** te rekenen vanaf de dag van de eerste vergadering waarop het punt ter sprake werd gebracht of in geval van **dringende procedure binnen de termijn van tien dagen**. Bij onderlinge overeenkomst kan deze termijn verlengd of verminderd worden.

Art. 23

Noch de afwezigheid van één of meer, regelmatig opgeroepen, leden van de overheidsafvaardiging, noch die van één of meer regelmatig opgeroepen afvaardigingen van de representatieve vakorganisaties, maken het overleg ongeldig. Indien geen enkele afvaardiging van de representatieve vakorganisaties aanwezig is, zendt de secretaris een tweede oproeping die de vergadering vastlegt binnen een termijn die niet minder dan zeven dagen mag bedragen. Indien er opnieuw geen enkele afvaardiging van de representatieve vakorganisaties aanwezig is, wordt het overleg als afgehandeld beschouwd.

**Hoofdstuk VII – Notulen**

Art. 24

De secretaris stelt de notulen van de zittingen op. De notulen van elke zitting vermelden uitsluitend: de dagorde, de naam van de aanwezige en van de al of niet met kennisgeving afwezige leden van de afvaardiging van de overheid, de benaming 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, de namen van de aanwezige of al of niet met kennisgeving afwezige personeelsleden bedoeld in artikel 8, de naam van de technici, de beknopte uiteenzetting van de besprekingen, de punten waarvoor de besprekingen beëindigd zijn en een **voorlopige versie van het met redenen omkleed advies**, indien de besprekingen beëindigd zijn.

Art. 25

De notulen, ondertekend door de voorzitter en de secretaris, worden binnen de vijftien dagen toegezonden aan de afvaardiging van de representatieve vakorganisaties, [de lokale vakbondsafgevaardigde van de Kw de KwGp hiertoe gemachtigd door de representatieve vakorganisatie](#), de leden van de overheidsafvaardiging, de preventieadviseur en de preventie-adviseur-arbeidsgeneesheer.

Art. 26

§1 Ingeval er **opmerkingen** zijn, dienen deze binnen de **vijftien werkdagen** na de ontvangstdatum van het met redenen omkleed advies overgemaakt te worden en worden deze er aan toegevoegd. Indien er geen opmerking of wijzigingen voorgesteld worden, wordt het met redenen omkleed advies definitief en wordt er afschrift bezorgd aan:

- ✓ de leden van de overheidsafvaardiging;
- ✓ de vakorganisaties;
- ✓ op verzoek van de representatieve vakorganisaties, [ook aan de lokale vakbondsafgevaardigde die de representatieve vakorganisatie hiertoe machtigt](#);
- ✓ de lokale sectie PBW;
- ✓ de eenheden van de kwartiergroepering voor basisoverleg;
- ✓ Div WB;
- ✓ de Vz van het HOC, indien het BOC door het HOC gevat werd;
- ✓ HRP-RSP.

§2 Indien de afvaardigingen akkoord gaan kan het MROA ter zitting opgesteld worden en onmiddellijk definitief worden na ondertekening door de voorzitter en de secretaris.

**Hoofdstuk VIII - Met redenen omkleed advies (MROA)**

Art. 27

§1 Het met redenen omkleed advies verwoordt de conclusies van het overleg. Het MROA vat (bondig) de standpunten samen van de afvaardigingen van het BOC die het voorwerp hebben uitgemaakt van het overleg of verwijst naar de overgemaakte opmerkingen (Art 26 § 1).

§2 Werd er over een bepaalde aangelegenheid of een onderdeel ervan een eenparig advies uitgebracht, dan wordt dit in het MROA opgetekend. Is dit niet het geval, dan worden de respectievelijke standpunten van de verschillende afvaardigingen erin opgetekend.

Art. 28

De voorzitter waakt erover dat de adviezen van het comité ten gepaste tijde aan het personeel worden kenbaar gemaakt via de communicatiemiddelen die hij hiervoor het meest geschikt acht.

Art. 29

Indien **de beslissing van de overheid afwijkt** van het advies van het BOC, is de overheid eraan gehouden, om de voorzitter van het BOC hiervan op de hoogte te brengen. De voorzitter van het BOC brengt **binnen de dertig dagen** volgend op deze beslissing de redenen ervan ter kennis van de leden van de overheidsafvaardiging en de representatieve vakorganisaties. **De voorzitter herneemt dit punt op de dagorde van de volgende vergadering. Het overleg over deze aangelegenheid wordt hierdoor niet opnieuw geopend** tenzij het punt als nieuw agendapunt aangebracht werd door de leden van het BOC.

Art. 29

(KB 28 Sep 1984 Art. 50.) - De redenen waarom de beslissing van een overheid afwijkt van het met redenen omkleed advies dat door het overlegcomité is uitgebracht, worden **binnen een maand** medegedeeld aan de leden van de afvaardiging van de overheid, aan de vakorganisaties, en, in voorkomend geval, de preventieadviseur en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.

**Hoofdstuk IX – Gebruik der talen**

Art. 30

§1 De oproepingen, dagorde, notulen en MROA worden opgesteld in de talen van de kwartiergroepering.

§2 Tijdens de vergaderingen van het comité mogen het Nederlands en het Frans vrij gebruikt. De voorzitter ziet er evenwel op toe dat, rekening houdende met de taalvaardigheden van elk lid van het comité, de besprekingen door iedereen kunnen begrepen en gevolgd worden.

VERSIE 09 Jan 12

**Hoofdstuk X – Bewaring en inzage van de stukken**

Art. 31

De oproeping, dagorde, documentatie, de notulen, het ontwerp en de definitieve tekst van MROA worden op het secretariaat neergelegd en bewaard, waar ze, na het afsluiten van het overleg, op aanvraag geraadpleegd kunnen worden door de leden van het BOC.

**Hoofdstuk XI – Slotbepalingen**

Art. 32

§1 Dit ontwerp van gemeenschappelijk RIO wordt formeel na overleg in het Mil HOC.  
§2 Elke wijziging aan dit gemeenschappelijk RIO maakt dan ook het voorwerp uit van een overlegprocedure in het Mil HOC.

Art. 32

Niet van toepassing

Art. 33

§1 Het BOC kan aan dit ontwerp van gemeenschappelijk RIO aanvullingen en/ of verduidelijkingen aanbrengen die eigen zijn aan de situatie van de eenheden waarvoor het BOC bevoegd is.  
§2 Elke latere lokale wijziging aan deze bepalingen, maakt het voorwerp uit van een overlegprocedure in het BOC.

§3 Tijdens de eerste zitting van het BOC waarop, naast de voorzitter, de afvaardigingen van de overheid en van de representatieve vakorganisaties aanwezig zijn, worden deze aanvullingen en/ of verduidelijkingen opgesteld die met een absolute meerderheid van de aanwezige afvaardigingen aangenomen worden. Bij afwezigheid van een absolute meerderheid, is de stem van de Vz doorslaggevend.

Het gemeenschappelijke RIO wordt in consensus aangenomen door de afvaardiging van de overheid en de afvaardiging van de representatieve vakorganisaties.

Art. 34

Dit reglement met de aanvullingen en verduidelijkingen van het BOC moet eindigen met de volgende formule:  
De aanvullingen en verduidelijkingen van het Reglement Inwendige Orde voor het BOC **Nr 8 Kw Gpg EVERE** werden aangenomen in de vergadering op datum van .....  
Gevolgd door de naam en handtekening van de afvaardiging van de representatieve vakorganisaties en de voorzitter

**Hoofstuk XII: AANVULLINGEN EN VERDUIDELIJKINGEN**

§ 1. Voor 2011 worden de vergaderingen gepland als volgt:

- a. 1 ste Trim 2012: 17 Jan 2012 om 09.00 Hr (blok 6 vergaderzaal bibliotheek)
- b. 2 de Trim 2012: 17 Apr 2012 om 09.00 Hr (blok 6 vergaderzaal bibliotheek): TBC
- c. 3 de Trim 2012: 10 Jul 2012 om 09.00 Hr (blok 6 vergaderzaal bibliotheek): TBC
- d. 4 de Trim 2012: 09 Okt 2012 om 09.00 Hr (blok 6 vergaderzaal bibliotheek): TBC

§ 2. De vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties zullen via elektronische weg (“outlook meeting request”) verwittigd en uitgenodigd door SLPPT08 van de geplande rondgangen. Het “accepteren” van deze “meeting request” impliceert de deelname van het lid van de representatieve vakorganisatie aan de rondgang. De geplande rondgangen zullen tevens worden gepubliceerd op de welkomst pagina van sharepoint portaalsite van SLPPT08.

§ 3. De vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties zullen via elektronische weg (“outlook meeting request”) verwittigd en uitgenodigd door SLPPT08 van de geplande audits en inspecties. Het “accepteren” van deze “meeting request” impliceert de deelname van het lid van de representatieve vakorganisatie aan de audit of inspectie. De geplande audits of inspecties zullen tevens worden gepubliceerd op de welkomst pagina van sharepoint portaalsite van SLPPT08.

§ 4 Indienen van agendapunten:

- a. De agendapunten dienen **SCHRIFTELIJK** of per MAIL te worden ingediend bij de secretaris van het BOC Nr 8 EVERE.
- b. De agendapunten dienen **MINIMUM 20** werkdagen **VOOR** de vergadering van het BOC te worden ingediend.
- c. Bij het indienen van de agendapunten dienen de referes te worden vermeld en dient de nodige documentatie te worden toegevoegd.
- d. Bij het indienen van een agendapunt dient te worden vermeld welke locale acties reeds ondernomen werden.
- e. Indien een technicus wordt opgeroepen voor een agendapunt, dient deze uitdrukkelijk met NAAM, graad en functie te worden vermeld op de schriftelijke aanvraag van het agendapunt.

§ 5. Voor het CIV BOC en het MIL BOC zullen er gemeenschappelijke notulen in het Frans en het Nederlands worden opgesteld.

VERSIE 09 Jan 12

# I

## ADRES VAN HET SECRETARIAAT VAN HET BOC

### DGMR MR Mgt

*Ter attentie van Cdt Dirk VANDENBROUCK, secretaris BOC Nr 8  
Blok 1 Lokaal C135  
Kwartier Koningin Elisabeth  
Everestraat, 1  
1140 BRUSSEL*

# II

## ADRES VOOR DE BRIEFWISSELING BETREFFENDE HET BOC

### DGMR MR Mgt

*Ter attentie van Cdt Dirk VANDENBROUCK, secretaris BOC Nr 8  
Blok 1 Lokaal C135  
Kwartier Koningin Elisabeth  
Everestraat, 1  
1140 BRUSSEL*

# III

## ADRES VAN DE ENTITEITEN DIE BEHOREN BIJ DE KWARTIERGROEPING VAN HET BOC

Reeks Nr	Kwartier	Eenheid	opmerkingen
1.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	IRCI	
2.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	ACOS IS	
3.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	ACOS Ops & Trg	
4.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	ACOS STRAT	
5.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	Bn HK Def St -KKE	
6.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	CIDMAT	

## VERSIE 09 Jan 12

Reeks Nr	Kwartier	Eenheid	opmerkingen
7.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	COMOPSAIR	
8.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	COMOPLAND	
9.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	COMOPSMED	
10.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	DG BudFin	
11.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	DG COM	
12.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	DGJM	
13.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	DGMR	
14.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	IAD	
15.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	MP Gp	
16.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	BIBL KKE - EVERE	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 maar met preventiestructuur
17.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	Kab CHOD	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 maar met preventiestructuur
18.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	UTB Det EVERE	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 maar met preventiestructuur
19.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	CCCIS Ops C3 - GEO	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 en zonder preventiestructuur
20.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	CND - Club EVERE	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 en zonder preventiestructuur
21.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	COMOPSNV	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 en zonder preventiestructuur
22.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	CRIAP-RPO	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 en zonder preventiestructuur
23.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	FINABEL	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 en zonder preventiestructuur
24.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	HRG-A/N-archieven	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 en zonder preventiestructuur
25.	<i>Kwartier Koningin Elisabeth Everestraat, 1 1140 BRUSSEL</i>	IF	Zonder vertegenwoordiging in het BOC Nr 8 en zonder preventiestructuur

VERSIE 09 Jan 12

**POC VAN DE REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIES VAN HET MIL  
PERSONEEL MBT WELZIJNSGERELATEERDE MATERIES**

<p>C.G.S.P Monsieur P.DESCY Secrétaire permanent CGSP Place Fontainas 9 - 11 <u>1000 BRUXELLES</u> E-mail : <a href="mailto:patrick.descy@cgsp.be">patrick.descy@cgsp.be</a></p>	<p>A.C.O.D. De Heer L. MAES Bestendig Secretaris ACOD-Militairen Fontainasplein 9 - 11 <u>1000 BRUSSEL</u> E-mail : <a href="mailto:luc.maes.@acod.be">luc.maes.@acod.be</a></p>
<p align="center">Tf :02 508.58.62 – 02 508.59.62 fax: 02 508.59.34</p>	
<p>CSC – Services publics Monsieur L. GREBEUDE Délégué permanent de la CSC – Services publics – Groupe Militaires Avenue de l’Héliport, 21 1000 Bruxelles (02) 208 24 35 Fax : (02) 208 24 30 E-mail : <a href="mailto:laurent.grebeude@acv-csc.be">laurent.grebeude@acv-csc.be</a></p>	<p>ACV openbare diensten De Heer Dirk DEHEEGHER Vaste Afgevaardigde Groep Militairen Helihavenlaan 21 1000 BRUSSEL 02. 208 24 22 Tel: 02 208 24 30 Fax:0473 92 41 43 E-mail: <a href="mailto:dirk.deheegher@acv-csc.be">dirk.deheegher@acv-csc.be</a></p>
<p align="center">V.S.O.A. – S.L.F.P. De Heer E. DE STAELEN Voorzitter van de groep Defensie van het V.S.O.A. Président du groupe de la Défense du S.L.F. Lozenberg 2 <u>1930 ZAVENTEM</u> Tel: (02) 223.57.01 Fax: (02) 219.02.15 E-mail: <a href="mailto:erwin.destaelen@vsoa-defensie.be">erwin.destaelen@vsoa-defensie.be</a> <a href="mailto:erwin.destaelen@slfp-defense.be">erwin.destaelen@slfp-defense.be</a></p> <p align="center"><b><u>Secretariat SLFP - Défense</u></b></p> <p align="center">Tel +32 2 223 57 01 Fax +32 2 219 02 15</p> <p align="center"><a href="mailto:info@vsoa-defensie.be">info@vsoa-defensie.be</a> <a href="mailto:info@slfp-defense.be">info@slfp-defense.be</a></p>	
<p>C.G.P.M Monsieur E. JACOB Secrétaire général de la C.G.P.M Chaussée de Louvain 607 A <u>1930 ZAVENTEM</u></p>	<p>A.C.M.P. De Heer E. JACOB Secretaris-generaal van de A.C.M.P. Leuvensesteenweg 607 A <u>1930 ZAVENTEM</u></p>
<p align="center">Tel : 02 245.72.14 fax: (02) 245.73.01 E-mail: <a href="mailto:srt@acmp-cgpm.be">srt@acmp-cgpm.be</a></p>	

VERSIE 09 Jan 12

**ADRES VAN DE NIET-REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIES**

ASBLS.N.M. Av Milcamps 77 <u>1030 BRUXELLES</u>	VZW N.S.M. Milcampslaan 77 <u>1030 BRUSSEL</u>
Tel : 02/ 732 94 73  E-mail : <a href="mailto:snm-nsm@skynet.be">snm-nsm@skynet.be</a>	
ACTION ET LIBERTE <a href="#">Madame Jacqueline HERCK</a> Secrétaire général de l'ASBL AL Rue E. Steeno 27/13 <u>1160 BRUXELLES</u>	AKTIE EN VRIJHEID <a href="#">Mevrouw Jacqueline HERCK</a> Secretaris-generaal VZW AV Steenstraat 27/13 <u>1160 BRUSSEL</u>
Tel : 0476/22.22.12 Fax : 02/522.44.18 E-mail : <a href="mailto:alavaf.asbl@gmail.com">alavaf.asbl@gmail.com</a>	

VERSIE 09 Jan 12

**ADRES VAN DE REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIES VAN HET BURGER  
PERSONEEL**

<p><b>ACOD</b> De heer G. RASSCHAERT Algemeen secretaris van de Algemene Centrale der Openbare Diensten Sector "Ministeries" Fontainasplein 9-11 <u>1000 BRUSSEL</u> Tel: 02/508.58.64 Fax: 02/508.59.34 E-mail : <a href="mailto:guido.rasschaert@acod.be">guido.rasschaert@acod.be</a></p>	<p><b>CGSP</b> Monsieur G. RASSCHAERT Secrétaire général du Centrale Général des Services Publiques Secteur Ministères Place Fontainas 9 – 11 <u>1000 BRUXELLES</u> Tel: 02/508.58.64 Fax: 02/508.59.34 E-mail : <a href="mailto:guido.rasschaert@acod.be">guido.rasschaert@acod.be</a></p>
<p><b>ACV</b> Mevrouw H. DE LEEUW Secretaris van het ACV van de Openbare Diensten Helihavenlaan, 21 <u>1000 BRUSSEL</u> Tel: 02/208.24.58 Fax: 02/208.24.50 E-mail : <a href="mailto:hilde.deleeuw@acv-csc.be">hilde.deleeuw@acv-csc.be</a></p>	<p><b>CSC</b> Monsieur C. NETEN Secrétaire de la CSC services publics Avenue de l'Héliport 21 <u>1000 BRUXELLES</u> (02) 208.24.31 E-mail : <a href="mailto:christian.neten@acv-csc.be">christian.neten@acv-csc.be</a></p>
<p>V.S.O.A. – S.L.F.P. De Heer C. CARLAIRE Vaste afgevaardigde groep Defensie VSOA Lozenberg 2 1930 ZAVENTEM E-mail: <a href="mailto:christian.carlaire@vsoa-defensie.be">christian.carlaire@vsoa-defensie.be</a> <a href="mailto:christian.carlaire@slfp-defensie.be">christian.carlaire@slfp-defensie.be</a></p> <p><b><u>Secretariaat VSOA groep Defensie</u></b></p> <p>Tel +32 2 223 57 01 Fax +32 2 219 02 15</p> <p><a href="mailto:info@vsoa-defensie.be">info@vsoa-defensie.be</a> <a href="mailto:info@slfp-defense.be">info@slfp-defense.be</a></p>	

**LIJST DER SAMENSTELLING VAN HET MILITAIR BASISOVERLEGCOMITE  
VAN DE KWARTIERGROEPING Nr 8 (Kwartiergroepering EVERE)**

	EFFECTIEF / EFFECTIF		VERVANGER / SUPPLÉANT	
	FUNCTIE FONCTION	NAAM NOM	FUNCTIE FONCTION	NAAM NOM
<b>VOORZITTER PRÉSIDENT</b>	Comd Bn HK Def St KKE	LtKol Ludo MEULEBROUCK	DGJM - CTX	Mr Wim VERHEYE
<b>SECRETARIS SECRÉTAIRE</b>	MR Mgt/H/POL	Cdt Dirk VANDENBROUCK		
<b>PERMANENTE LEDEN / MEMBRES PERMANENTS</b>				
<b>1</b>	ACOS IS Div Chef SGRS-A	Kol SBH Johan SWENNEN	ACOS IS Div Chef SGRS-H	Hoofdcommissaris Marc PEIFFER
<b>2</b>	ACOS STRAT Comd SP Gen	Cdt Johan VANDEWEGHE	ACOS STRAT Comd a.i. SP Gen	Functie staat niet op OT
<b>3</b>	COMOPSAIR Stafchef COS COMOPSAIR	Kol VI SBH Bernard FLAMANG	COMOPSAIR Comd Dir SEC	Maj Johan SCHOONACKERS
<b>4</b>	COMOPLAND Comd COS Staf G1 Comdo	LtKol SBH Johan FEYS	COMOPLAND Comd a.i.COS Staf G1 Comdo	Cdt Olivier MEUNIER
<b>5</b>	COMOPSMED Comd B Pers	Cdt Stephan ALLARD (cumul)	COMOPSMED Comd a.i. B Pers	Lt Veerle RYCKEBOER ?
<b>6</b>	DGBF Stafchef	Kol van het Vlw MAB Peter VANBESIEN	DGBF Div Chef BFA	Actueel cumul door Stafchef
<b>7</b>	DG COM Comd Div Sp	LtKol MAB Bart VAN DORPE, Ir	DG COM Comd a.i. Div Sp	Cdt Jean-Francois BERIOU
<b>8</b>	DGMR Sec Chef MR Mgt	Kol van het Vlw SBH Lutgardis CLAES, Ir	DGMR Sec Chef MR-Mgt/R	LtKol Filip MARTEL
<b>9</b>	ACOS Ops & Trg Chef de cabinet	Col Avi BEM Olivier COLMANT	ACOS Ops & Trg Div Support/SPPT	LtCol BEM Martine VAN LIEFFERINGE
<b>10</b>	Gp MP Staf & Det MP A Comd	Maj Dirk NEYT	Gp MP Staf & Det MP A Comd a.i.	Cdt Ivan BINAME
<b>11</b>	Bn HK Def St EVERE S1	Cdt Katleen PUTTEMAN	Bn HK Def St EVERE Fac Mgt	Cdt Wouter BEYENS
<b>12</b>				

**LIJST DER SAMENSTELLING VAN HET BURGER BASISOVERLEGCOMITE**  
**VAN DE KWARTIERGROEPERING KWARTIERGROEPERING Nr 8**  
**(Kwartiergroepering EVERE)**

	<b>EFFECTIEF / EFFECTIF</b>		<b>VERVANGER / SUPPLÉANT</b>	
	<b>FUNCTIE FONCTION</b>	<b>NAAM NOM</b>	<b>FUNCTIE FONCTION</b>	<b>NAAM NOM</b>
<b>VOORZITTER PRÉSIDENT</b>	Comd Bn HK Def St KKE	LtKol Ludo MEULEBROUCK	DGJM - CTX	Mr Wim VERHEYE
<b>SECRETARIS SECRÉTAIRE</b>	MR Mgt/H/POL	Cdt Dirk VANDENBROUCK		
<b>PERMANENTE LEDEN / MEMBRES PERMANENTS</b>				
<b>1</b>	IRCI Dir	LtKol Jaak GEENS	IRCI Dir a.i.	Mr René VAN DAMME
<b>2</b>	IAD Comd Comdo Cel Synth & Coord	LtKol van het VIW Marc DERMUL	IAD Comd a.i. Comdo Cel Synth & Coord	Cdt Johan LAMBERT
<b>3</b>	CIDMAT Comd	Maj Thierry VANDEN DRIES	CIDMAT Comd a.i.	Cdt Vincent DUMONT
<b>4</b>	DGBF Stafchef	Kol van het Vlw Peter VANBESIEN	DGBF Div Chef BFA	Actueel cumul door Stafchef
<b>5</b>	DG COM Comd Div Sp	LtKol MAB Bart VAN DORPE	DG COM Comd a.i. Div Sp	Cdt Jean-Francois BERIOU
<b>6</b>	DGMR Sec Chef MR Mgt	Kol van het Vlw SBH Lutgardis CLAES	DGMR Sec Chef MR-Mgt/R	LtKol Filip MARTEL
<b>7</b>	ACOS Ops & Trg Chef de cabinet	Col Avi BEM Olivier COLMANT	ACOS Ops & Trg Div Support/SPPT	LtCol BEM Martine VAN LIEFFERINGE
<b>8</b>	Comd Sp Interkwartier	Cdt Jean-Michel D'HERDE	Comd a.i. Sp Interkwartier	Adjt Xavier WILLIMES
<b>9</b>	Comd Sp CIS	Cdt Michel LUPSIN	Comd a.i. Sp CIS	Cdt Magali LEROY
<b>10</b>	DGMR C&I	Kol SBH Kamiel KEMPENEERS?	DGMR C&I-I/S	Mr Hugo GENOE ?
<b>11</b>	DGJM CTX	Mr Wim VERHEYE?	DGJM	Mr Peter DE COCK
<b>12</b>				

**LIJST VAN DE DEELNEMERS VAN DE VAKORGANISATIES GEMACHTIGD  
OM DEEL TE NEMEN AAN RONDGANGEN EN DRINGENDE  
BIJeenKOMSTEN VAN HET BOC (ONDERZOEKEN (ZEER) ERNSTIGE  
ARBEIDSONGEVALLEN, ERNSTIGE RISICO'S,...) BINNEN DE  
KWARTIERGROEPERING Nr 8 (Kwartiergroepering EVERE)**

<b>A.C.O.D. – C.G.S.P. (Mil en Civ Personeel)</b>			
<b>Nr</b>	<b>Naam</b>	<b>Tf Nr</b>	<b>Email</b>
<b>1</b>	Mr Pascal Poupart	02/ 701.7664	<a href="mailto:Pascal.Poupart@mil.be">Pascal.Poupart@mil.be</a>
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>A.C.V. – C.S.C. (Mil en Civ Personeel)</b>			
<b>Nr</b>	<b>Naam</b>	<b>Tf Nr</b>	<b>Email</b>
<b>N°</b>	<b>Nom</b>	<b>N° Tf</b>	<b>Email</b>
<b>1</b>	Mr Dirk Deheegher	02/ 208.2430	<a href="mailto:u43ddh@acv-csc.be">u43ddh@acv-csc.be</a>
<b>2</b>	Mr Johan Linskens	02/742. 6893	<a href="mailto:Johan.Linskens@mil.be">Johan.Linskens@mil.be</a>
<b>3</b>	Mr Marc De Schryver	02/ 701. 4408	<a href="mailto:MarcDeschryver3@mil.be">MarcDeschryver3@mil.be</a>
<b>V.S.O.A – S.L.F.P. (Mil en Civ Personeel)</b>			
<b>Nr</b>	<b>Naam</b>	<b>Tf Nr</b>	<b>Email</b>
<b>1</b>	Mr Erwin Van Nevel	02/ 701.4482	<a href="mailto:Erwin.VanNevel@mil.be">Erwin.VanNevel@mil.be</a>
<b>2</b>	Mr Jan Eeckhout	02/701. 6723	<a href="mailto:Jan.Eeckhout@vsoa-defensie.be">Jan.Eeckhout@vsoa-defensie.be</a>
<b>3</b>	Mr Eddy Mertens	02/701. 3794	<a href="mailto:Eddy.Mertens@mil.be">Eddy.Mertens@mil.be</a>
<b>4</b>	Mr Rudy Van Temsche	02/701. 6401	<a href="mailto:Rudy.VanTemsche@mil.be">Rudy.VanTemsche@mil.be</a>
<b>A.C.M.P. – C.G.P.M.</b>			
<b>Nr</b>	<b>Naam</b>	<b>Tf Nr</b>	<b>Email</b>
<b>1</b>	Mr Alain Lebrun	02/ 701. 6221	<a href="mailto:Alain.a.Lebrun@mil.be">Alain.a.Lebrun@mil.be</a>
<b>2</b>	Mevr Ann Gabriëls	02/ 701. 4340	<a href="mailto:Ann.Gabriels@mil.be">Ann.Gabriels@mil.be</a>
<b>3</b>	Mr Gillis Hinderyckx,	02/ 701. 7318	<a href="mailto:Gillis.Hinderyckx@mil.be">Gillis.Hinderyckx@mil.be</a>
<b>4</b>	Mr Kurt Boffel	02/ 701. 6028	<a href="mailto:Kurt.Boffel@mil.be">Kurt.Boffel@mil.be</a>
<b>5</b>	Mr Rudolf Janssen	02/ 701. 6710	<a href="mailto:Rudolf.Janssen@mil.be">Rudolf.Janssen@mil.be</a>

**NUMMERING VAN DE AANGELEGENHEDEN BOC**

Een aangelegenheid wordt als volgt genummerd: **AB – CD – EF – GH**

<b>LETTERS</b>	<b>MOGELIJKHEDEN</b>	<b>VERKLARING</b>
AB	Twee cijfers	Geeft in twee cijfers het jaartal aan waarin het punt wordt ingediend (bijv. : 2005 = 05)
CD	Twee cijfers	Geeft de nummer van de KwGpg weer (bijv. : KwGpg NOH = 09)
EF	twee letters :  MM AM of AC VM of VC CM of CC OM	Geeft aan wie het punt heeft ingediend Précise qui a introduit l'affaire  Door een vakorganisatie : Par un syndicat :  ACMP : M ACOD : A VSOA : V ACV openbare diensten : C Betreft het een vakorganisatie voor Mil Pers wordt er achter de lettercode van de vakorganisatie een letter <b>M</b> toegevoegd, voor Civ Pers de letter <b>C</b> ,  Door een militaire autoriteit : Mil = OM
GH	Twee cijfers	Geeft de volgorde aan van de punten die per vakorganisatie of door een militaire autoriteit in de loop van het jaar worden ingediend

**Voorbeelden :**

10-08-AM-06	het zesde punt dat door de ACOD (militair personeel) is ingediend in het BOC van de KwGpg 08 ( EVERE) in het jaar 2010
11-08-OM-12	het twaalfde punt dat door een militaire overheid is ingediend in het BOC van de KwGpg 08 (EVERE) in het jaar 2011