

PUBLIKATIEBLAD

VAN DE

EUROPESE GEMEENSCHAPPEN

31 JANUARI 1963

UITGAVE IN DE NEDERLANDSE TAAL

6e JAARGANG No. 17

INHOUD

EUROPESE ECONOMISCHE GEMEENSCHAP

COMMISSIE

63/41/EEG:

Reglement von orde van de Commissie 181/63

TER ATTENTIE VAN ONZE ABONNEES

Dit nummer van het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen* maakt reeds deel uit van het abonnement voor 1963.

Wij herinneren onze abonnees eraan, dat alle tot nu toe verschenen nummers verkrijgbaar blijven tegen de vroeger vastgestelde voorwaarden (zie de laatste bladzijde van dit nummer). De abonnementsprijs voor 1963 werd vastgesteld op Bfr. 500,— (Fl. 36,50).

Wij verzoeken onze abonnees die hun abonnementen nog niet hebben verlengd, dit onverwijld te willen doen teneinde iedere onderbreking in de toezending te voorkomen.

EUROPESE ECONOMISCHE GEMEENSCHAP

COMMISSIE

REGLEMENT VAN ORDE VAN DE COMMISSIE

(63/41/EEG)

OVERZICHT VAN DE ARTIKELEN

Hoofdstuk I — De Commissie

Art. 1 — Het collegiaal karakter

Afdeling I — Besluitvorming van de Commissie

Art. 2 — Het nemen van besluiten in vergadering is regel

Art. 3 — Bijeenroepen van de vergadering

Art. 4 — Agenda

Art. 5 — Voorzitterschap van de vergadering

Art. 6 — Quorum

Art. 7 — Meerderheid van stemmen

Art. 8 — Niet-openbaarheid van de vergaderingen

Art. 9 — Aanwezigheid van ambtenaren of andere personen

Art. 10 — Notulen

Art. 11 — Vaststelling van besluiten in een schriftelijke procedure

Art. 12 — De besluiten van de Commissie

Afdeling II — Voorbereiding en uitvoering van de besluiten van de Commissie

Art. 13 — Toewijzing van arbeidsterrein

Art. 14 — Werkgroepen

Art. 15 — De kabinetten

Art. 16 — Het algemeen secretariaat

Hoofdstuk II — Administratie

Art. 17 — Eenheid van de administratie

Art. 18 — Structuur van de administratie

Art. 19 — Taakverdeling

Art. 20 — De afdeling

Art. 21 — De samenwerking

Art. 22 — De hiërarchieke weg

Art. 23 — Spoedbehandeling

Hoofdstuk III — Plaatsvervangings en delegatie

Art. 24 — Plaatsvervangings van de Voorzitter

Art. 25 — Plaatsvervangings van de Algemeen Secretaris

- Art. 26 — Plaatsvervangende van een meerdere
Art. 27 — Delegatie
Art. 28 — Toepassing van het reglement van orde op de Voorzitter en de Vice-Voorzitters
Art. 29 — Slotbepaling

DE COMMISSIE,

Gelet op artikel 162, lid 2 van het Verdrag,

STELT HET VOLGENDE REGLEMENT VAN ORDE VAST :

HOOFDSTUK I

DE COMMISSIE

Artikel 1

De Commissie treedt overeenkomstig de bepalingen van dit reglement als college op.

AFDELING I

Besluitvorming van de Commissie

Artikel 2

In de regel neemt de Commissie haar besluiten in haar vergaderingen.

Artikel 3

De Commissie wordt door de Voorzitter in vergadering bijeengeroepen.

De Commissie vergadert in de regel ten minste eenmaal per week en voorts wanneer zulks noodzakelijk is.

Artikel 4

De Voorzitter stelt de ontwerp-agenda voor elke vergadering vast. Ieder punt, waarvan de opname door een lid van de Commissie wordt verzocht, moet op de ontwerp-agenda worden geplaatst.

De ontwerp-agenda en de noodzakelijke werkdocumenten moeten aan de leden van de Commissie binnen de door haar vastgestelde termijnen worden toegezonden.

Ieder lid van de Commissie kan verzoeken of bij zijn afwezigheid doen verzoeken, dat de beraadslaging over een punt dat op de ontwerp-agenda voorkomt tot een volgende vergadering wordt uitgesteld.

De Commissie stelt na kennisgeving van de ontwerp-agenda en de voorstellen tot wijziging de

agenda ter vergadering vast. Zij kan met eenparigheid van stemmen besluiten te beraadslagen over een aangelegenheid die niet op de ontwerp-agenda voorkomt of ten aanzien waarvan de noodzakelijke werkdocumenten niet tijdig zijn toegezonden.

Artikel 5

De Voorzitter van de Commissie zit de vergaderingen voor.

Artikel 6

Voor de geldigheid van de besluiten is een quorum van ten minste vijf leden vereist.

Artikel 7

Overeenkomstig artikel 163, lid 1 van het Verdrag komen de besluiten tot stand wanneer zij ten minste vijf stemmen hebben verkregen.

Artikel 8

De vergaderingen van de Commissie zijn niet openbaar.

De beraadslagingen zijn vertrouwelijk.

Artikel 9

De Algemeen Secretaris en de Adjunct Algemeen Secretaris wonen de vergaderingen bij, tenzij de Commissie anders beslist.

Ingeval van afwezigheid van een lid van de Commissie kan een lid van zijn kabinet de vergadering bijwonen en het standpunt van het afwezige lid uiteenzetten.

De Voorzitter kan op verzoek van een lid van de Commissie bepaalde ambtenaren uitnodigen om een vergadering of een gedeelte daarvan bij te wonen en

aldaar het woord te voeren. De Commissie kan bij wijze van uitzondering besluiten ieder ander persoon ter vergadering te horen.

Artikel 10

Van elke vergadering van de Commissie worden notulen opgemaakt.

De ontwerp-notulen worden tijdens een van de volgende vergaderingen aan de Commissie ter goedkeuring voorgelegd. De goedgekeurde notulen worden door de ondertekening van de Voorzitter en de medeondertekening van de Algemeen Secretaris gearmerkt.

Artikel 11

De instemming van de leden van de Commissie met een door een hunner gedaan voorstel kan door een schriftelijke procedure worden verkregen.

Te dien einde wordt de schriftelijke tekst aan alle leden van de Commissie toegezonden onder mededeling van de gestelde termijn, waarbinnen de voorbehouden of amendementen, waartoe het voorstel eventueel aanleiding geeft, ter kennis moeten worden gebracht.

In de loop van deze schriftelijke procedure kan elk lid van de Commissie verlangen dat het voorstel ter vergadering wordt besproken. In zodanig geval wordt de aangelegenheid geplaatst op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Commissie.

Een voorstel, ten aanzien waarvan geen enkel lid van de Commissie binnen de voor een schriftelijke procedure vastgestelde termijn een bezwaar heeft gemaakt of gehandhaafd, wordt geacht door de Commissie te zijn aangenomen. In de notulen van de eerstvolgende vergadering wordt daarvan melding gemaakt.

De Commissie bepaalt de wijze van toepassing van dit artikel.

Artikel 12

De ter vergadering of in een schriftelijke procedure door de Commissie genomen besluiten worden in de taal of talen, waarin zij authentiek zijn, door de ondertekening van de Voorzitter en van de Algemeen Secretaris gearmerkt.

De teksten van deze besluiten worden gehecht aan de notulen van de vergadering van de Commissie, waarin hun aanneming is vermeld.

De Voorzitter brengt, voor zover nodig, de door de Commissie genomen besluiten aan diegenen, voor wie zij bestemd zijn, ter kennis.

AFDELING II

Vorbereiding en uitvoering van de besluiten van de Commissie

Artikel 13

De Commissie kan aan haar leden een speciaal arbeidsterrein toewijzen op hetwelk zij in het bijzonder verantwoordelijk zijn voor de voorbereiding en de uitvoering van de besluiten van de Commissie.

Ingeval het aan een lid van de Commissie speciaal toegewezen arbeidsterrein overeenkomt met dat van een directoraat-generaal of een daarmede gelijkgestelde dienst, ontvangen deze hun instructies van dit lid.

Artikel 14

Ter voorbereiding van haar beraadslagingen, met name op het aan een directoraat-generaal of aan een daarmede gelijkgestelde dienst toegewezen arbeidsterrein kan de Commissie uit haar leden werkgroepen vormen.

Indien het arbeidsterrein van een werkgroep op grond van artikel 13 aan een lid van de Commissie speciaal is toegewezen, treedt dit lid als Voorzitter van de werkgroep op.

Artikel 15

De Voorzitter en de leden van de Commissie kunnen kabinetten instellen ten einde hen bij te staan bij de vervulling van hun taken.

Artikel 16

De Algemeen Secretaris staat de Voorzitter terzijde om de voorbereiding van de vergaderingen van de Commissie, de toepassing van de in artikel 11 van dit reglement bedoelde schriftelijke procedures en de juiste uitvoering van de besluiten van de Commissie te verzekeren.

Te dien einde draagt hij zorg voor de naleving van de voorschriften betreffende de indiening van documenten die onderwerp van beraadslaging van de Commissie vormen en stelt hij zich op de hoogte van de uitvoering van de besluiten van de Commissie.

Hij treft de nodige maatregelen voor de kennisgeving en voor de bekendmaking in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen* van besluiten van de Commissie.

Hij onderhoudt het dagelijks contact met de andere instellingen van de Europese Gemeenschappen, onverminderd de bevoegdheden die de Commissie besluit zelf uit te oefenen of aan haar leden of haar diensten te delegeren.

HOOFDSTUK II

DE ADMINISTRATIE

Artikel 17

Voor de voorbereiding en uitvoering van haar ambtsbezigheden beschikt de Commissie over een geheel van diensten die te zamen één enkele administratie vormen.

Het bepaalde in de eerste alinea van dit artikel laat de bepalingen van artikel 13 onverlet.

Artikel 18

De administratie van de Commissie omvat directoraten-generaal en daarmee gelijkgestelde diensten.

De directoraten-generaal zijn onderverdeeld in directoraten, de directoraten in afdelingen.

Artikel 19

De Commissie stelt een schema voor een taakverdeling vast dat het arbeidsterrein van de directoraten-generaal, de directoraten en de afdelingen op grondslag van de te behandelen zaken zodanig afbakent dat zoveel mogelijk overlappingen van competentie en het verrichten van dubbel werk wordt vermeden.

In bijzondere gevallen kan de taakverdeling binnen een directoraat-generaal of een daarmee gelijkgestelde dienst bij wijze van voorlopige maatregel en binnen de grenzen van de lopende begroting worden gewijzigd door het lid van de Commissie aan wie dit directoraat-generaal of deze dienst op grond van artikel 13 ondergeschikt is. Een dergelijke wijziging wordt onverwijld ter kennis van de Commissie gebracht die deze wijziging kan herzien.

Artikel 20

De afdeling is de basiseenheid in de structuur van de administratie.

Zaken die met elkander verband houden, moeten aan één afdeling worden toegewezen, ten einde een te grote versnippering van bevoegdheden te vermijden.

In beginsel wordt de behandeling van elke te verrichten werkzaamheid aan één afdeling toevertrouwd.

Artikel 21

De administratieve eenheden van de Commissie werken zo nauw mogelijk samen. Voordat een document aan de Commissie wordt voorgelegd, moeten zij alle diensten die op grond van het schema van taakverdeling of uit hoofde van het te behandelen onderwerp daarbij betrokken zijn, met de inhoud van het document bekendmaken, ten einde zodoende het verrichten van dubbele arbeid te vermijden en hun instemming of opmerkingen dien-aangaande in te winnen.

De verantwoordelijke dienst tracht met de geraadpleegde diensten tot overeenstemming te komen omtrent een uniform voorstel. Indien deze overeenstemming niet wordt bereikt, moet hij in zijn voorstel melding maken van de afwijkende meningen van de geraadpleegde diensten.

Artikel 22

Alle schriftelijke of mondelinge dienstmededelingen dienen de hiërarchieke weg te volgen behoudens andersluidende instructies.

Behalve ingeval zij de bevoegdheid bezitten zelf te besluiten, dienen de ambtenaren voorstellen, rapporten, adviezen, enz. aan hun directe chef voor te leggen.

Elke chef kan een hem voorgelegd ontwerp naar vorm of inhoud wijzigen; het ontwerp van de ondergeschikte wordt op diens verzoek bij de stukken gevoegd.

Artikel 23

Elke dienstaangelegenheid wordt zo snel en eenvoudig mogelijk afgehandeld. Slechts in geval van noodzaak mag bij wijze van uitzondering op een spoedbehandeling worden aangedrongen.

Over aangelegenheden die niet op korte termijn kunnen worden afgewikkeld dient tussentijds bericht te worden gezonden; dit geldt vooral in de betrekkingen met particulieren.

Elke dienstaangelegenheid vereist een schriftelijke beslissing waaruit blijkt op welke wijze de kwestie is geregeld of hoe deze verder moet worden behandeld; deze beslissing kan op het originele stuk worden vermeld.

HOOFDSTUK III

PLAATSVERVANGING EN DELEGATIE

Artikel 24

De taak van de Voorzitter wordt, indien hij verhinderd is, door een van de Vice-Voorzitters in de door de Commissie vastgestelde volgorde waargenomen. In geval van verhindering van de Voorzitter en de Vice-Voorzitters wordt deze taak waargenomen door het in dienstjaren oudste lid en bij een gelijk aantal dienstjaren door het oudste lid in leeftijd.

Artikel 25

De taak van de Algemeen Secretaris wordt, indien hij verhinderd is, waargenomen door de Adjunct Algemeen Secretaris of, indien dit niet mogelijk is, door een door de Commissie aangewezen ambtenaar.

Artikel 26

Behoudens andersluidend besluit van de Commissie wordt elke chef bij zijn verhindering vervangen door de aanwezige, hem ondergeschikte ambtenaar van de hoogste categorie en rang die de oudste in dienstjaren of bij een gelijk aantal dienstjaren, de oudste in leeftijd is.

Artikel 27

De Commissie kan aan haar leden en haar ambtenaren de bevoegdheid verlenen om onder haar

verantwoordelijkheid alle maatregelen of een gedeelte daarvan, met name die van financiële aard, te nemen welke, binnen het kader van hun onderscheiden bevoegdheid, voor de voorbereiding en uitvoering van haar besluiten nodig zijn.

De op grond van het voorgaande lid verleende bevoegdheden kunnen slechts worden gedelegeerd en gesubdelegeerd binnen de door de besluiten, waarbij deze bevoegdheden zijn verleend, gestelde grenzen en onder de verplichting elke delegatie of subdelegatie onverwijld ter kennis van de Commissie te brengen. Behoudens andersluidende beslissing van de plaatsvervanger blijven de delegatie en subdelegatie geldig gedurende de duur van de plaatsvervangning.

De aan een ambtenaar gedelegeerde bevoegdheden gelden eveneens voor zijn plaatsvervanger, behoudens het geval van persoonlijke delegatie.

Artikel 28

De bepalingen van dit reglement van orde die de leden van de Commissie betreffen, zijn eveneens van toepassing op de Voorzitter en op de Vice-Voorzitters.

SLOTBEPALING

Artikel 29

Dit reglement wordt in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen* gepubliceerd.

Brussel, 9 januari 1963.

Voor de Commissie

De Voorzitter

Walter HALLSTEIN

ZOJUIST VERSCHENEN :

Studie over de sociale zekerheid in de landen van de E.E.G.

(Serie Sociale Politiek no. 3)

Deze studie is op verzoek van de Commissie van de E.E.G. verricht door een groep onafhankelijke deskundigen in samenwerking met het Directoraat-Generaal Sociale Zaken.

In deze studie, die een juridisch karakter draagt, wordt een samenvattend overzicht gegeven van de situatie op het gebied van de sociale zekerheid in de landen van de E.E.G. op 1 januari 1962.

In hoofdstuk I worden de ontwikkeling van de sociale zekerheid en het verband tussen de sociale zekerheid en het recht behandeld. In hoofdstuk II wordt het toepassingsgebied van de sociale zekerheid onderzocht, en in hoofdstuk III de organisatievorm en de geschilprocedure. Hoofdstuk IV heeft betrekking op de verschillende soorten uitkeringen en verstrekkingen. Hoofdstuk V behandelt de financiële en economische aspecten van de sociale zekerheid, en hoofdstuk VI de sociale zekerheid en de internationale betrekkingen. In de conclusies kan men tenslotte de voornaamste verschillen tussen de nationale stelsels van sociale zekerheid binnen de E.E.G., en de punten van overeenstemming vinden.

Het werk, dat in de vier talen van de Gemeenschap is uitgegeven, telt 157 pagina's.

De prijs bedraagt Fl. 6,50 (Bfr. 90,—).

ZOJUIST VERSCHENEN :

**Vergelijkende studie van de uitkeringen van de sociale zekerheid
in de landen van de E.E.G.**

(Serie Sociale Politiek no. 4)

Deze studie is op verzoek van de Commissie van de E.E.G. verricht door het Internationaal Arbeids Bureau, in samenwerking met het Directoraat-Generaal Sociale Zaken.

Door deze studie is het mogelijk om de relatieve waarde van de uitkeringen van de sociale zekerheid aan te geven, enerzijds binnen ieder land afzonderlijk, en anderzijds tussen de landen van de Gemeenschap.

Uit het onderzoek van de werkelijke waarde van de uitkeringen blijkt de werkelijke omvang van de door deze uitkeringen geboden garanties. Door de onderlinge vergelijking van deze prestaties is het met name mogelijk, om bepaalde tot nu toe weinig bekende structuren en tendensen in het licht te stellen, op grond van een impliciete weging van de gedekte risico's.

De studie telt tien hoofdstukken en een reeks bijlagen en tabellen. In hoofdstuk I wordt het raam van de studie aangegeven en de methoden die men bij het verrichten van de studie heeft gevolgd. De andere hoofdstukken hebben betrekking op de verschillende soorten uitkeringen en verstrekkingen bij ziekte en moederschap, op invaliditeits- en ouderdomsuitkeringen, op uitkeringen op grond van overlijden, ongevallen, werkloosheid, of gezinslasten.

Een afzonderlijke bespreking is gewijd aan de uitkeringen en verstrekkingen van de sociale zekerheid in Groot-Brittannië.

Het werk telt 145 pagina's en is gesteld in de vier officiële talen van de Gemeenschap. De prijs bedraagt Fl. 10,— (Bfr. 140,—).

ZOJUIST VERSCHENEN :

Studie over de financiering van de sociale zekerheid in de landen van de E.E.G.

(Serie Sociale Politiek no. 5)

Deze studie is op verzoek van de Commissie van de E.E.G. verricht door het Internationaal Arbeids Bureau, in samenwerking met het Directoraat-Generaal Sociale Zaken.

Op basis van de op 1 juli geldende wettelijke bepalingen worden in deze studie de verschillende methoden en financieringsbronnen, de verdeling der ontvangsten, de overboekingen van de ene verzekering naar de andere en van de ene regeling naar de andere en de mate van elasticiteit van de regelingen in verband met de geboden dekking onderzocht.

De studie telt acht hoofdstukken. Hoofdstuk I heeft betrekking op de methoden welke zijn gekozen om de studie uit te voeren, en de grenzen die daaraan zijn gesteld. In hoofdstuk II wordt een overzicht gegeven van de wettelijke bepalingen inzake de financiële organisatie van de uitvoeringsorganen. In hoofdstuk III wordt de ontwikkeling van premietarieven en de premiegrenzen in de jaren 1949 tot en met 1961 geschetst. In hoofdstuk IV vindt men statistische gegevens inzake de op loontrekkenden toepasselijke regelingen. In hoofdstuk V wordt gewezen op de verschillen die er bestaan tussen de verschillende categorieën ondernemingen en industrietakken wat de premies of de kosten van bepaalde sociale-zekerheidsprestaties betreft. Hoofdstuk VI heeft betrekking op de financiering in de landbouw, terwijl men in de hoofdstukken VII en VIII statistische gegevens aantreft over de kosten van de sociale zekerheid in haar geheel en over de financiële verrichtingen van de algemene regelingen voor loontrekkenden.

De studie bevat een bijlage over de financiering van de sociale zekerheid in Groot-Brittannië.

Het werk telt 167 pagina's en is gesteld in de vier officiële talen van de Gemeenschap. De prijs bedraagt Fl. 7,25 (Bfr. 100,—).

