



ALGEMENE DIRECTIE  
SECRETARIATEN EN OVERLEG

WETSTRAAT 16  
1000 BRUSSEL,

**BETREFT :** PAPIEREN COPIES : WAAROP MOET JE LETTEN ?

1. Bij het opladen van een dossier via e-premier moeten, **TEGELIJKERTIJD**, steeds vijf (5) "papieren" copies van het dossier worden afgegeven op de Secretarie.

Deze verplichting dient niet alleen de interne werking van de Secretarie (samenstellen van de "papieren" dossiers voor de EM, de Secretaris van het Overlegcomité, tolken, ...), maar zorgt er ook voor dat een niet correct ingediend dossier "*door de mazen van het net glipt*" (zolang bv. het statuut van een dossier op "Nieuw" staat, is dit dossier onzichtbaar voor de Secretarie).

2. **OPGELET** : de verschillende documenten worden uiteraard apart opgeladen volgens hun documenttype, maar elk van de 5 copies van het dossier moet een duidelijk te onderscheiden bundel vormen : per "papieren" copie van het dossier worden alle documenten aan elkaar geniet, of in 5 afzonderlijke mapjes gestoken.
3. De documenten in elk van de 5 "papieren" copies van het dossier moeten worden gerangschikt in een bepaalde volgorde :
  - Nota N & F, of in het Duits met een vertaling in het Nederlands en in het Frans. (naar gelang van de taal van het indienende Regeringslid).  
Het eerste document van een dossier dat aan het Comité wordt voorgelegd is steeds een nota, gedateerd en met briefhoofd van het (de) betrokken Regeringslid (leden), die verplicht de volgende rubrieken bevat :
    - de inleiding en/of voorgaanden;
    - de uiteenzetting;
    - het voorstel van beslissing;
    - de naam van het (de) Regeringslid (leden) die het dossier indient (indienen).
  - De nota moet verder vergezeld zijn van alle constitutieve elementen van het dossier.  
In het specifieke geval van een ontwerp van samenwerkingsakkoord, waarbij de Duitstalige Gemeenschap eveneens akkoord-sluitende partij is, moet ook de Duitse tekst van het ontwerp worden overgemaakt.
4. Indien de originele nota, die werd ondertekend door het/de Regeringslid/leden dat/die het dossier indient/indienen, niet beschikbaar is op het ogenblik dat het dossier wordt opgeladen, moeten de 5 "papieren" copies steeds in ieder geval worden geleverd ; de origineel ondertekende nota kan dan later volgen, en ten laatste de dag vóór de vergadering.