

**WERKWIJZE VAN DE INTERMINISTERIËLE COMMISSIE
VOOR HUMANITAIR RECHT
(ICHR)**

14 september 2001

I. PRINCIPES

- A. De ICHR maakt de inventaris op van de nationale uitvoeringsmaatregelen vereist voor de tenuitvoerlegging van de regels van het internationaal humanitair recht. De titel van deze inventaris luidt : “Lijst van de te treffen maatregelen”.
- B. Voor iedere tenuitvoerleggingsmaatregel worden de verschillende betrokken ministeriële departementen geïdentificeerd en wordt onder deze het leidinggevend departement aangewezen. Dit departement is ermee belast de maatregelen van juridische of praktische aard voor te stellen die in verband met de tenuitvoerlegging op nationaal niveau moeten worden getroffen.
- C. Als daartoe reden is, stelt het leidinggevend departement een werkgroep samen die het voorziet. Deze werkgroep bestaat uit de vertegenwoordigers van de verschillende betrokken departementen en, zo nodig, uit de deskundigen en specialisten die geraadpleegd moeten worden.
- D. De taken van de werkgroepen omvatten :
 - 1. De ICHR bij elke gewone vergadering inlichten over de vordering van de werkzaamheden.
Bij de gewone vergadering van de maand september maken de leidinggevende departementen hun geplande activiteiten bekend voor het jaar dat aanvangt.
 - 2. Een werkdocument opstellen met, inzonderheid, de stand van zaken (reeds gevoerde en aan de gang zijnde acties) en de voorstellen van beslissing (te voeren acties). Dat werkdocument wordt opgemaakt volgens het model dat in punt II van deze Werkwijze is opgenomen. Het wordt in het Nederlands en het Frans opgesteld.
- E. Het werkdocument dat door het leidinggevend departement is opgesteld wordt ter onderzoek en goedkeuring aan de ICHR voorgelegd. Daartoe wordt het gevoegd bij de oproeping voor de vergaderingen van de Commissie. Zodra het werkdocument is goedgekeurd, wordt het gedrukt op papier met hoofding van de Commissie.
- F. Op basis van de door de ICHR goedgekeurde werkdocumenten worden aan de betrokken autoriteiten voorstellen gedaan.

- G. Ieder werkdocument wordt geregeld en minstens om het jaar bijgewerkt en aan de secretaris van de ICHR bezorgd, vóór de datum die voor een nieuw onderzoek door de Commissie is bepaald.

II. MODEL INZAKE VOORSTELLING EN NUMMERING VAN DE WERKDOCUMENTEN

I. TOE TE PASSEN BEPALINGEN

A. Rechtsgrond

1. Internationaal recht
 - a) ...
 - b) ...
2. Nationaal recht
 - a) ...
 - b) ...

B. Analyse van de te nemen maatregelen

1. ...
 - a) ...
 - (1) ...
 - (2) ...
 - b) ...
 - (1) ...
 - (2) ...

II. BETROKKEN DEPARTEMENTEN

- A. Leidinggevend departement
- B. Andere departementen
 1. ...
 2. ...

III. BUDGETTAIRE WEERSLAG

- A. ...
- B. ...

IV. STAND VAN ZAKEN

- A. ...
- B. ...
 1. ...
 2. ...
- C. ...

V. VOORSTELLEN VAN BESLISSING

- A. ...

- B. ...
 - 1. ...
 - 2. ...
- C. ...

VI. LAATSTE BIJWERKING

... 2001

VII. DATUM VAN GOEDKEURING DOOR DE ICHR

... 2001

VIII. BIJLAGEN

- A. ...
- B. ...
- C. ...