

Referentiekaders waarbinnen de NPTF (number portability task force) en de tijdelijke vereniging voor geografische/niet-geografische nummeroverdraagbaarheid werken	21/06/1999
---	-------------------

Number portability task force

1. De NPTF verstrekt adviezen met betrekking tot de nummeroverdraagbaarheid aan het Belgisch Instituut voor Postdiensten en Telecommunicatie. Deze kunnen zowel technisch, operationeel, regelgevend als economisch van aard zijn. Binnen de NPTF fungeert het Steering Committee als het beslissingsorgaan.
2. Alle operatoren die beschikken over een reservatie en of toewijzing van geografische/niet-geografische nummers hebben het recht om aan de vergaderingen deel te nemen.
3. In het Steering Committee (STC) is de deelname beperkt tot 1 vertegenwoordiger per operator. Het STC wordt voorgezeten door het Belgisch Instituut voor Postdiensten en Telecommunicatie. De voorzitter bepaalt de data en agenda van de vergaderingen. Een permanente secretaris wordt aangeduid. Deze functie is onverenigbaar met het vertegenwoordigen van een operator.
4. In afwijking van bovenstaande regel kunnen in uitzonderlijke gevallen andere experts, maar enkel en alleen voor informatieve doeleinden op de vergadering van het STC worden uitgenodigd op uitdrukkelijke en unanieme vraag van het STC. De voorzitter verstuurt de uitnodiging en legt de nodige contacten.
5. Het Steering Committee (STC) is verantwoordelijk voor de organisatie van de werkzaamheden (met onder ander de aanduiding van de verantwoordelijken), de algemene projectopvolging en de goedkeuring van de bekomen resultaten. Hiervoor kunnen project groepen (PT – project teams) worden opgericht. De verantwoordelijkheden van de secretaris, editor en voorzitter van het STC en de PT's zijn als volgt vastgelegd :
 - verantwoordelijkheid van de secretaris :
 - 1° opmaken van het verslag van een vergadering en ter beschikkingstelling van dit verslag uiterlijk op de vierde werkdag na de vergadering van het betreffende PT of STC;
 - 2° aanduiden in het verslag van de punten die ter goedkeuring werden voorgelegd met vermelding van de goedkeuringen en de reserves van de leden;
 - verantwoordelijkheid van de editor :
 - 1° opmaken van de deliverable op basis van de besluiten van de vergadering opgenomen in het verslag;
 - 2° ter beschikkingstelling van de deliverable uiterlijk 3 werkdagen voor de volgende vergadering van betreffende PT of STC;
 - verantwoordelijkheid van de voorzitter :
 - 1° versturen van de agenda, met aanduiding van de punten die ter goedkeuring zullen worden voorgelegd;
 - 2° leiden van de vergadering met het oog op het bereiken van een consensus (zie verder);
 - 3° formuleren van item dat ter goedkeuring wordt voorgelegd;
 - 4° vaststellen van de goedkeuringen en de voorbehouden;
 - 5° specifiek voor goedkeuring binnen het STC : ondertekening door de leden van de goedgekeurde deliverables (interim of finale versie, exclusief de pagina met de niet-goedgekeurde paragrafen).

Hiertoe zullen het rapport, de deliverable en agenda de volgende werkregels volgen :

- agenda :
 - 1° ter gelegenheid van alle vergaderingen binnen elke PT en het STC moet een agenda worden gemaakt die minstens 5 werkdagen voor een volgende vergadering aan de leden wordt doorgestuurd; op de vergadering zelf kunnen nog punten ter bespreking worden toegevoegd in de rubriek “any other business (AOB)”;

- deliverable :
 - 1° een goedkeuring kan slechts worden vastgesteld vertrekkend van een draft-deliverable opgesteld door de verantwoordelijke editor. De draft deliverable wordt minimum 7 werkdagen voor een volgende zitting ter beschikking gesteld aan de leden;
 - 2° bij goedkeuring van een document wordt het betreffende document ondertekend. Er wordt steeds een document toegevoegd met eventuele reserves en niet-goedgekeurde paragrafen voor bepaalde operatoren. Het document wordt in dat geval exclusief deze paragrafen goedgekeurd;
- verslag :
 - 1° in het verslag wordt de goedkeuring van voorgaande verslagen genoteerd;
 - 2° in het verslag wordt de goedkeuring en de reserves van de leden genoteerd ten aanzien van een punt van de deliverable dat ter **goedkeuring** werd voorgelegd.

Alle resultaten worden voorzien van een naam volgens de volgende conventies :

- documenten hebben binnen de werkgroepen een bepaald referentienummer hebben: **G3V62.doc** (voor werkversies binnen PT3 –geografische nummers) en **NG3V54.doc** (voor werkversies binnen PT3- niet-geografische nummers);
- de documenten die worden goedgekeurd door het STC krijgen een specifieke nummering : **NPNG3V1F.doc** (*number portability niet-geografische nummers PT3 Versie 1 Final*);
- vooraleer het document wordt goedgekeurd krijgt het document de letter D van Deliverable, na de goedkeuring de letter F van Final : **NPG3V1D.doc** (*number portability geografische nummers PT3 versie 1 Deliverable*, dwz. wordt ter goedkeuring voorgelegd)

Een voorbeeld van de te volgen naamgevingsmethodologie (voor de geografische nummers) wordt hier gegeven :

PT3	STC
GPT3V62.doc GPT3V63.doc GPT3V70.doc	NPG3V1D.doc - > NPG3V1F.doc NPG3V2D.doc - > NPG3V2F.doc

Voor de niet-geografische nummers wordt de G vervangen door NG. Op de eerste pagina van het goedgekeurd document wordt naast de hierboven vermelde naam ook de datum van goedkeuring weergegeven.

6. De NPTF werkt op basis van consensus. Onder consensus wordt verstaan dat er een algemeen akkoord bestaat gekarakteriseerd door afwezigheid van continue oppositie inhoudelijk van aard. De voorzitter dient zoveel mogelijk rekening te houden met de visies van alle partijen en moet indien nodig conflicterende argumenten met elkaar verzoenen. Consensus impliceert niet unanimititeit. Het is de verantwoordelijkheid van de voorzitter om de beslissen als al dan niet een consensus bestaat. Hij kan dit eventueel verifiëren via een indicatieve stemming.
7. De voorzitter van het STC is verantwoordelijk voor alle externe relaties tussen de NPTF en organisaties zoals de tijdelijke vereniging voor geografische/niet-geografische nummeroverdraagbaarheid en het Belgisch Instituut voor Postdiensten en Telecommunicatie.

De tijdelijke vereniging voor geografische/niet-geografische nummeroverdraagbaarheid

1. De tijdelijke vereniging heeft als doel “ het opstellen van het lastenboek voor de gunning van de CRDC opdracht, de effectieve gunning van de CRDC opdracht inclusief de onderliggende investering, het onderhandelen en het beheer van een managementscontract met de derde belast met de exploitatie van de CRDC en het toezicht op de exploitatie – binnen het regelgevend kader inzake geografische/niet-geografische nummeroverdraagbaarheid – van de CRDC”. De tijdelijke vereniging heeft geen enkel commercieel doel.
2. Enkel operatoren die beschikken over een reservatie / toewijzing van geografische/niet-geografische nummers en die zich inschrijven in de statuten kunnen deel uitmaken van de tijdelijke vereniging.
3. De organisatie van de werkzaamheden, beslissingsprocedures zijn neergelegd in de statuten van de tijdelijke vereniging. Ze zijn erop gericht om in het algemeen belang (eindgebruikers én alle marktactoren) binnen het wetgevend kader de operationele problemen van de nummeroverdraagbaarheid te regelen. Om dit te verwezenlijken zal naar het Belgisch Instituut voor Postdiensten en Telecommunicatie voldoende transparantie worden gecreëerd.
4. Vermits de tijdelijke vereniging geen regelgevende bevoegdheid heeft kan ze geen substantiële wijzigingen maken aan de operationele specificaties. Kleine wijzigingen die geen impact hebben op de operationele procedures kunnen na toestemming van het Belgisch Instituut voor Postdiensten en Telecommunicatie wel worden doorgevoerd. Eventueel kan het BIPT hiervoor advies vragen van de NPTF. Ingeval er wel degelijk sprake is van impact op de operationele processen van de individuele operatoren moeten de aanpassingen goedgekeurd worden door het NPTF.