

Gelet op de beslissing van de Waalse Gewestexecutieve van 2 juli 1992 tot vaststelling van de procedure voor de benoeming van de bestuurders die het Waalse Gewest binnen de door de « Société régionale wallonne du Logement » erkende maatschappijen vertegenwoordigen;

Op de voordracht van de Minister van Ruimtelijke Ordening, Huisvesting en Begroting.

Besluit :

**Artikel 1.** De bijlage bij het besluit van 18 juli 1991 tot aanstelling van de commissarissen die het Waalse Gewest binnen de door de « Société régionale wallonne du Logement » erkende maatschappijen vertegenwoordigen, wordt gewijzigd als volgt :

Nr.	Maatschappij	Bestuurder
SNTL 3	« Terre et Foyer » te Luik	Jean-Marie Namotte
509	« Habitations sociales » te 's-Gravenbrakel	Gérard Baise

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op 22 juli 1993.

Namen, 22 juli 1993.

De Voorzitter van de Regering,  
belast met Economie, KMO's en Externe Betrekkingen,  
G. SPITAEELS

De Minister van Ruimtelijke Ordening, Huisvesting en Begroting,  
R. COLLIGNON

## AVIS OFFICIELS — OFFICIELE BERICHTEN

### MINISTERE DES COMMUNICATIONS ET DE L'INFRASTRUCTURE

#### Conseil de direction. — Règlement d'ordre intérieur

Article 1er. Conformément aux dispositions de l'article 54, alinéa 3 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937, portant le Statut des agents de l'Etat, « Le Conseil de Direction est présidé par le Secrétaire général. Le Président désigne le membre du Conseil qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement ».

Art. 2. Le Conseil de Direction se réunit au moins quatre fois par an, soit à l'initiative du Président ou, le cas échéant, à l'initiative de son remplaçant, soit sur demande écrite et signée par au moins deux membres.

Art. 3. Les convocations émanent du Président. Elles contiennent l'ordre du jour, les notes succinctes et les documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour.

Les points à soumettre au Conseil, ainsi que les documents y afférents doivent parvenir au Secrétariat au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

La convocation et les annexes doivent être adressées aux membres au moins cinq jours ouvrables avant la réunion.

Dès les convocations expédiées, les membres du Conseil peuvent consulter auprès du Secrétariat tous les documents et dossiers administratifs concernant les points repris à l'ordre du jour.

Art. 4. A l'initiative du Président ou du fonctionnaire dirigeant de l'Administration concernée, d'autres personnes peuvent être invitées à participer à la présentation de certains dossiers.

Elles n'ont pas voix délibérative.

Art. 5. Le Conseil ne peut délibérer que si la majorité de ses membres sont présents. Le Président vérifie si les conditions pour pouvoir délibérer valablement sont remplies.

Art. 6. Les décisions sont motivées et prises à la majorité des voix exprimées sans tenir compte des abstentions.

### MINISTERIE VAN VERKEER EN INFRASTRUCTUUR

#### Directieraad. — Huishoudelijk reglement

Artikel 1. Overeenkomstig de bepalingen van artikel 54, 3e lid van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, wordt « de Directieraad door de secretaris-generaal voorgezeten. De Voorzitter wijst het lid van de Raad aan dat hem in geval van afwezigheid of van verhindering vervangt ».

Art. 2. De Directieraad vergadert ten minste vier maal per jaar, hetzij op initiatief van de Voorzitter of, indien daar reden toe is, op initiatief van zijn plaatsvervanger, hetzij op het ondertekend schriftelijk verzoek van ten minste twee leden.

Art. 3. De oproepingen gaan uit van de Voorzitter. Zij bevatten de agenda, de bondige nota's en de documentatie met betrekking tot de op de agenda vermelde aangelegenheden.

De aan de Directieraad voor te leggen aangelegenheden, samen met de bijhorende documentatie, moeten minstens tien werkdagen vóór de vergadering bij het Secretariaat toekomen.

De oproeping en de bijlagen moeten minstens vijf werkdagen vóór de vergadering naar de leden opgezonden worden.

Zodra de oproepingen verzonden zijn, mogen de leden van de Raad alle documenten en administratieve dossiers betreffende de op de dagorde opgenomen aangelegenheden bij het Secretariaat raadplegen.

Art. 4. Op initiatief van de Voorzitter of van de leidinggevende ambtenaar van de betrokken administratie kunnen andere personen verzocht worden deel te nemen aan de voorstelling van bepaalde dossiers.

Ze zijn niet stemgerechtigd.

Art. 5. De Raad kan slechts geldig beraadslagen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig is. De Voorzitter gaat na of aan de voorwaarden om geldig te kunnen beraadslagen voldaan is.

Art. 6. De beslissingen worden gemotiveerd en genomen bij meerderheid van stemmen, de onthoudingen niet meegerekend.

Lorsque le nombre de votes exprimés n'atteint pas la moitié du nombre des membres présents, le Président peut faire procéder à un second vote au cours de la même séance.

Le vote s'effectue à main levée, à moins que le vote secret ne soit exigé. Sauf en cas de vote secret, chaque membre qui s'abstient doit motiver son abstention; la motivation doit être consignée dans le procès verbal.

Conformément aux dispositions de l'article 54, alinéa 4 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 cité à l'article 1er, « Toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent par le Conseil de Direction a lieu au scrutin secret ».

Art. 7. En matière disciplinaire, lorsqu'un membre du Conseil est intervenu à quelque titre que ce soit à la proposition de peine, il ne peut prendre part à l'instruction ni aux délibérations ni au vote sur la proposition définitive de peine. Il quitte momentanément la séance.

Art. 8. Conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat, « les candidats à un emploi sont classés selon leurs mérites et leurs titres ainsi que selon leur aptitude à exercer l'emploi à attribuer ».

Art. 9. Les personnes présentes lors d'une réunion du Conseil et qui sont candidates à une promotion ou à un changement de grade quittent la séance pendant le traitement du point pour lequel elles sont intéressées.

Art. 10. Le Conseil désigne son secrétaire parmi les fonctionnaires de niveau 1 du Service du Personnel.

Le secrétaire :

- remplit sa mission sous l'autorité et la direction du Président;
- rédige les procès-verbaux des séances;
- transmet les avis et décisions du Conseil aux autorités compétentes sous la signature du Président;
- est responsable des archives.

Art. 11. Le Conseil désigne un secrétaire adjoint, parmi les fonctionnaires de niveau 1 du Service du Personnel, qui assiste le secrétaire. Le secrétaire et le secrétaire adjoint ne peuvent être du même rôle linguistique.

Art. 12. Les procès-verbaux des réunions sont signés par le Président et le secrétaire en fonction. Ils sont transmis en copie à chaque membre du Conseil.

Si aucune remarque écrite n'est adressée au secrétaire dans les 15 jours calendriers, le procès-verbal est approuvé.

En cas de remarques, les points litigieux du procès-verbal sont approuvés à la réunion suivante.

Art. 13. Le membre qui ne peut participer à la réunion prévient immédiatement le secrétaire.

Ce membre peut communiquer ses remarques ou avis au Président, qui les portera à la connaissance des autres membres avant le début de la discussion sur les points concernés.

Art. 14. Les convocations, les notes introductives ou explicatives ainsi que les procès-verbaux sont transmis aux membres en français et en néerlandais.

Art. 15. Le président, les membres et toute personne associée aux activités du Conseil sont liées par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations.

Bruxelles, le 7 septembre 1993.

Le Président,  
R. De Borger.

Le Secrétaire,  
P. Damoiseau.

Wanneer het aantal uitgebrachte stemmen de helft van het aantal aanwezige leden niet bereikt, kan de voorzitter beslissen een tweede stemming te houden tijdens dezelfde vergadering.

De stemming heeft plaats bij handopsteking, tenzij de geheime stemming vereist is. Behalve bij geheime stemming moet elk lid dat zich onthoudt, zijn onthouding motiveren; de motivering wordt in de notulen vastgesteld.

Overeenkomstig de bepalingen van artikel 54, 4e lid van het in artikel 1 aangehaalde koninklijk besluit van 2 oktober 1937, « gebeurt elke individuele beslissing door de Directieraad genomen ten opzichte van een ambtenaar, bij geheime stemming ».

Art. 7. Wanneer in tuchtzaken een lid van de Raad, in welke hoedanigheid ook meegewerkt heeft, aan het voorlopige strafvoorstel, dan mag dit lid niet deelnemen aan het onderzoek noch aan de beraadslagingen en aan de stemming omtrent het definitieve strafvoorstel. Hij verlaat tijdelijk de zitting.

Art. 8. Overeenkomstig de rechtspraak van de Raad van State, worden de « kandidaten voor een vacante betrekking gerangschikt volgens hun verdiensten en hun titels alsmede volgens hun geschiktheid voor de te begeven betrekking ».

Art. 9. De op de vergadering van de Raad aanwezige personen die kandidaat zijn voor een bevordering of graadverandering verlaten de vergadering tijdens de behandeling van het punt.

Art. 10. De Raad wijst zijn secretaris aan onder de ambtenaren van niveau 1 van de Dienst Personeel.

De secretaris :

- vervult zijn opdracht onder het gezag en de leiding van de Voorzitter;
- stelt de notulen op van de vergaderingen;
- deelt de adviezen en beslissingen van de Raad mee aan de bevoegde overheden onder de handtekening van de Voorzitter;
- is verantwoordelijk voor het archief.

Art. 11. De Raad duidt een adjunct-secretaris aan, onder de ambtenaren van niveau 1 van de Dienst personeel, die de secretaris bijstaat. De secretaris en de adjunct-secretaris mogen niet van dezelfde taalrol zijn.

Art. 12. De notulen van de vergaderingen worden ondertekend door de Voorzitter en de fungerende secretaris. Een afschrift wordt aan elk lid van de Raad toegezonden.

De notulen worden goedgekeurd indien er geen schriftelijke opmerkingen binnen de 15 kalenderdagen bij de secretaris toekomen.

In geval van opmerkingen worden de betwiste delen van de notulen goedgekeurd op de volgende vergadering.

Art. 13. Het lid dat de vergadering niet kan bijwonen verwittigt onmiddellijk de secretaris.

Dit lid kan zijn opmerkingen of adviezen mededelen aan de Voorzitter die ze ter kennis van de andere leden brengt vooraleer de discussie van de bedoelde aangelegenheden aan te vatten.

Art. 14. De oproepingen, de inleidende of verklarende nota's alsook de notulen worden in het Nederlands en in het Frans naar de leden opgezonden.

Art. 15. De voorzitter, de leden en ieder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van de Raad zijn tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten en beraadslagingen.

Brussel, 7 september 1993.

De Voorzitter,  
R. De Borger.

De Secretaris,  
P. Damoiseau.

## MINISTERE DE LA JUSTICE

### Ordre judiciaire

Publication des places vacantes :

- greffier à la cour du travail de Liège : 1;
- greffier au tribunal de première instance d'Eupen : 1;
- greffier aux tribunaux du travail de Verviers et d'Eupen : 1.

Les candidatures à une nomination dans l'Ordre judiciaire doivent être adressées par lettre recommandée à la poste au Ministre de la Justice dans un délai de deux mois à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge* (article 287 du Code judiciaire).

## MINISTERIE VAN JUSTITIE

### Rechterlijke Orde

Bekendmaking van de openstaande plaatsen :

- griffier bij het arbeidshof te Luik : 1;
- griffier bij de rechtbank van eerste aanleg te Eupen : 1;
- griffier bij de arbeidsrechtbanken van Verviers en Eupen : 1.

De kandidaturen voor een benoeming in de Rechterlijke Orde moeten bij een ter post aangetekend schrijven aan de Minister van Justitie worden gericht binnen een termijn van twee maanden na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad* (artikel 287 van het Gerechtelijk Wetboek).