

- Brussel : 1 (\*);
- Brugge : 1;
- Kortrijk : 1;
- Charleroi : 1;
- Bergen : 1.

De candidatures voor een benoeming in de Rechterlijke Orde moeten bij een ter post aangetekend schrijven aan "de heer Minister van Justitie, Directoraat-Generaal Rechterlijke Organisatie - Dienst Personeelszaken - 3/P/R.O. II., Waterloolaan 115, 1000 Brussel", worden gericht binnen een termijn van één maand na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad* (artikel 287 van het Gerechtelijk Wetboek).

De kandidaten dienen een afschrift bij te voegen van het bewijs dat zij geslaagd zijn voor het examen voor de griffies en parketten van hoven en rechtbanken, ingericht door de Minister van Justitie, en dit voor het ambt waarvoor zij kandidaat zijn.

De kennis van het Nederlands en van het Frans is vereist van de kandidaten voor de vacante plaatsen in de griffie van de gerechten die aangeduid zijn met een sterretje (\*), overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 53 en 54bis van de wet van 15 juni 1935 op het gebruik der talen in gerechtszaken.

Voor elke kandidatuurstelling dient een afzonderlijk schrijven te worden gericht.

- Bruxelles : 1 (\*);
- Bruges : 1;
- Courtrai : 1;
- Charleroi : 1;
- Mons : 1.

Les candidatures à une nomination dans l'Ordre judiciaire doivent être adressées par lettre recommandée à la poste au "M. le Ministre de la Justice, Direction générale de l'Organisation judiciaire - Service du Personnel - 3/P/O.J. I., boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles", dans un délai d'un mois à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge* (article 287 du Code judiciaire).

Les candidats sont priés de joindre une copie de l'attestation de réussite de l'examen organisé par le Ministre de la Justice, pour les greffes et les parquets des cours et tribunaux et ce pour l'emploi qu'ils postulent.

La connaissance de la langue française et de la langue néerlandais est exigée des candidats aux emplois vacants dans le greffe des juridictions marquées d'un astérisque (\*), conformément aux dispositions des articles 53 et 54bis de la loi du 15 juin 1935 sur l'emploi des langues en matières judiciaires.

Une lettre séparée doit être adressée pour chaque candidature.

#### MINISTERIE VAN TEWERKSTELLING EN ARBEID

[2000/12168]

##### Arbeidsgerechten. — Vacante betrekking van beambte (man of vrouw) bij de griffie van de arbeidsrechtbank te Nijvel

De kandidaten worden verzocht hun aanvraag te richten tot Mevr. de Minister van Werkgelegenheid, Belliardstraat 51, te 1040 Brussel, binnen dertig dagen na de bekendmaking van dit bericht.

Voorwaarden :

1° Volle achttien jaar oud zijn;

2° geslaagd zijn voor een vergelijkend examen door de Koning georganiseerd voor een examencommissie die wordt ingesteld door de Minister van Justitie. Licentiaten in de rechten en houders van het getuigschrift van kandidaat-griffier of kandidaat-secretaris zijn van het vergelijkend examen vrijgesteld.

De benoeming van een beambte wordt eerst vast na één jaar ambtsvervulling.

#### MINISTERE DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL

[2000/12168]

##### Juridiction du travail. — Place vacante d'employé (homme ou femme) au greffe du tribunal du travail de Nivelles

Les candidat(e)s sont prié(e)s d'adresser leur demande à Mme la Ministre de l'Emploi, rue Belliard 51, à 1040 Bruxelles, dans les trente jours qui suivent la publication du présent avis.

Conditions :

1° être âgé(e) de dix-huit ans accomplis;

2° avoir réussi un concours organisé par Roi, devant un jury institué par le Ministre de la Justice. Les licenciés en droit et les porteurs d'un certificat de candidat-greffier ou de candidat-secretaire sont dispensés du concours.

La nomination d'un employé n'est définitive qu'après l'accomplissement d'une année de fonctions.

## GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

### REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

#### MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

[C - 2000/27131]

##### 4 JUIIN 1999. — Règlement d'ordre intérieur du conseil de direction de la Société wallonne du Logement

Article 1<sup>er</sup>. § 1<sup>er</sup>. Le conseil de direction est composé des fonctionnaires généraux et des directeurs.

§ 2. La présidence du conseil de direction est assurée par le directeur général. Si celui-ci est absent, il revient au directeur général adjoint de présider la séance. En cas d'absence des deux directeurs généraux, le directeur général désigne l'inspecteur général qui exercera la présidence de la séance.

Art. 2. Le président désigne le secrétaire et le secrétaire adjoint et, en cas d'empêchement de ceux-ci, le remplaçant.

Art. 3. Le conseil de direction est convoqué par le président au moins une fois par mois, exception faite, le cas échéant, des mois de juillet et août. Le conseil de direction se réunit aussi sur demande écrite d'au moins deux membres.

Art. 4. Le président détermine l'ordre du jour. Il ouvre et clôture les séances, veille au respect du règlement d'ordre intérieur et au bon déroulement des réunions et prend part aux délibérations.

Art. 5. § 1<sup>er</sup>. La convocation mentionne la date, l'heure et l'endroit de la réunion, ainsi que l'ordre du jour.

§ 2. Les convocations sont adressées aux membres du conseil par le président au moins cinq jours ouvrables avant la date de la séance. Dans les cas considérés comme urgents, le délai de convocation peut être ramené à un jour ouvrable, sous condition de motivation.

Art. 6. Le membre empêché doit en informer immédiatement le président et préciser la raison de son empêchement. Le membre dont question peut communiquer ses observations ou ses avis par écrit au président, qui les porte à son tour à la connaissance du conseil au début de l'examen des dossiers concernés.

Art. 7. § 1<sup>er</sup>. Le conseil ne délibère valablement que si la moitié des membres sont présents.

§ 2. A défaut du quorum requis, le conseil peut être convoqué à huitaine sur le même ordre du jour et délibérer alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 8. § 1<sup>er</sup>. Le conseil de direction statue à la majorité absolue des suffrages exprimés. Il n'est pas tenu compte des abstentions et des refus de vote qui sont réputés ne pas exprimer un suffrage. Les votes ont lieu à main levée. La voix du président est prépondérante en cas de parité.

§ 2. Toute décision individuelle concernant les fonctionnaires intervient au scrutin secret et à la majorité absolue des voix. Les abstentions ne sont pas comptabilisées. En cas de parité des voix, il est procédé à un nouveau vote. Si la parité persiste, le conseil de direction adopte la proposition la plus favorable à l'agent concerné.

§ 3. En cas de proposition de promotion par avancement de grade, ou d'avis concernant l'octroi de fonctions supérieures, les membres du conseil de direction votent, au scrutin secret, pour le candidat qu'ils jugent le plus apte. En cas de parité des voix, il est procédé à un nouveau vote. Si la parité persiste, le conseil de direction propose le fonctionnaire dont l'ancienneté de service est la plus grande. A égalité d'ancienneté de service, le fonctionnaire le plus âgé est proposé.

Art. 9. § 1<sup>er</sup>. Les réunions du conseil de direction ne sont pas publiques. Les discussions et documents relatifs aux points figurant à l'ordre du jour sont confidentiels. Les membres sont tenus à la discrétion en ce qui concerne les documents et leur contenu, les discussions et les votes.

§ 2. Sur proposition du président, le conseil peut autoriser, lors de l'examen de points à l'ordre du jour, la présence de toute personne dont le témoignage, les compétences ou les connaissances sont de nature à éclairer ses travaux. La présence des personnes précitées est limitée à la discussion du point au sujet duquel elles sont invitées à s'exprimer; elles n'ont pas voix délibérative.

§ 3. Les personnes assistant à une séance du conseil et qui sont personnellement concernées par l'un des points de l'ordre du jour quittent la séance durant l'examen du point.

Art. 10. § 1<sup>er</sup>. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire et sont transmis à tous les membres du Conseil dans les dix jours qui suivent la séance.

§ 2. Ils sont approuvés si aucune observation écrite ne parvient au secrétariat dans les quatre jours ouvrables qui suivent son envoi.

§ 3. Lorsqu'une observation est formulée, les parties contestées des procès-verbaux sont examinées et soumises pour approbation lors de la séance suivante.

Art. 11. Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé en date du 4 juin 1999.

---

#### ÜBERSETZUNG

#### MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

[C - 2000/27131]

#### 4. JUNI 1999 — Allgemeine Dienstordnung des Direktionsrats der "Société wallonne du Logement" (Wallonische Wohnungsbaugesellschaft)

Artikel 1 - § 1. Der Direktionsrat setzt sich aus den Generalbeamten und den Direktoren zusammen.

§ 2. Der Vorsitz des Direktionsrats wird von dem Generaldirektor geführt. Wenn dieser abwesend ist, liegt es dem beigeordneten Generaldirektor ob, der Sitzung zu präsidieren. Bei Abwesenheit der beiden Generaldirektoren bezeichnet der Generaldirektor den Generalinspektor, der den Vorsitz der Sitzung übernehmen wird.

Art. 2 - Der Vorsitzende bezeichnet den Schriftführer und den beigeordneten Schriftführer, und bei Abwesenheit letzterer, deren Vertreter.

Art. 3 - Der Direktionsrat wird vom Vorsitzenden mindestens einmal im Monat, ggf. mit Ausnahme der Monate Juli und August, einberufen. Der Direktionsrat tritt ebenfalls auf schriftlichen Antrag von mindestens zwei Mitgliedern zusammen.

Art. 4 - Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden festgelegt. Dieser öffnet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Einhaltung der allgemeinen Dienstordnung und für den guten Ablauf der Sitzungen und nimmt an den Beratungen teil.

Art. 5 - § 1. Die Einberufung enthält das Datum, die Uhrzeit und den Ort der Sitzung sowie die Tagesordnung.

§ 2. Die Einberufungen werden vom Vorsitzenden mindestens fünf Werktage vor der Sitzung an die Ratsmitglieder gerichtet. In als dringend betrachteten Fällen kann die Einberufungsfrist unter Vorbehalt einer Begründung auf einen Werktag herabgesetzt werden.

**Artikel 1** - Im Verhinderungsfall muss das verhinderte Mitglied den Vorsitzenden sofort benachrichtigen und ihm den Grund seiner Verhinderung mitteilen. Das verhinderte Mitglied kann seine Bemerkungen oder Stellungnahmen dem Vorsitzenden schriftlich mitteilen, der am Anfang der Untersuchung der betroffenen Akten den Rat von diesen Bemerkungen bzw. Stellungnahmen in Kenntnis setzt.

Art. 6 - § 1. Die Beschlüsse des Rates sind nur gültig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

§ 2. Wenn die erforderliche Mindestanzahl Sitzungsteilnehmer nicht erreicht ist, kann der Rat die Sitzung mit der selben Tagesordnung um acht Tage verschieben. Der Rat ist dann beschlussfähig, ungeachtet der Anzahl der anwesenden Mitglieder.

Art. 7 - § 1. Der Direktionsrat entscheidet mit absoluter Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die Stimmenthaltungen und -ablehnungen werden nicht berücksichtigt und gelten nicht als Stimmenabgaben. Die Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

§ 2. Jeder persönliche Beschluss über Beamte erfolgt in geheimer Abstimmung und mit absoluter Mehrheit der Stimmen. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit wird eine neue Abstimmung vorgenommen. Bei erneuter Stimmengleichheit nimmt der Direktionsrat den Vorschlag an, der für den betroffenen Bediensteten am günstigsten ist.

§ 3. Bei einem Vorschlag zur Beförderung durch Aufstieg in den nächsthöheren Dienstgrad oder bei einer Stellungnahme über die Gewährung von einer höheren Funktion wählen die Ratsmitglieder in geheimer Abstimmung den Bewerber, der ihrer Ansicht nach der Fähigste ist. Bei Stimmengleichheit wird eine neue Abstimmung vorgenommen. Bei erneuter Stimmengleichheit schlägt der Direktionsrat den Bewerber vor, der das größte allgemeine Dienstalder hat. Bei gleichem allgemeinen Dienstalder wird der ältere Beamte vorgeschlagen.

Art. 8 - § 1. Die Sitzungen des Direktionsrates sind nicht öffentlich. Die Besprechungen und Unterlagen in Bezug auf die in der Tagesordnung aufgenommenen Punkte sind vertraulich. Die Mitglieder sind zur Diskretion verpflichtet, was die Unterlagen und deren Inhalt, die Besprechungen und die Abstimmungen angeht.

§ 2. Auf Vorschlag des Vorsitzenden kann der Rat bei der Untersuchung der in der Tagesordnung aufgenommenen Punkte die Anwesenheit jeder Person erlauben, deren Aussagen, Fachkunde bzw. Kenntnisse ihrer Art wegen die Arbeiten des Rates unterrichten können. Die Anwesenheit der vorerwähnten Personen ist auf die Behandlung des Punktes, über den sie nach ihrem Standpunkt gefragt werden, beschränkt; sie haben keine beschließende Stimme.

§ 3. Die Personen, die einer Sitzung des Rates beiwohnen und durch einen der Punkte der Tagesordnung persönlich betroffen sind, müssen während der Untersuchung dieses Punktes die Sitzung verlassen.

Art. 9 - § 1. Die Protokolle werden von dem Vorsitzenden und dem Sekretär unterzeichnet und innerhalb der zehn Tage, die auf die Sitzung folgen, an alle Mitglieder des Direktionsrats gerichtet.

§ 2. Sie werden genehmigt, wenn innerhalb von vier Werktagen nach deren Versand keine schriftliche Beanstandung im Sekretariat eintrifft.

§ 3. Bei einer Beanstandung werden die bestrittenen Teile der Protokolle untersucht und bei der nächsten Sitzung zur Zustimmung unterbreitet.

Art. 10 - Die vorliegende allgemeine Dienstordnung ist am 4. Juni 1999 genehmigt worden.

## VERTALING

### MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

[C - 2000/27131]

#### **4 JUNI 1999. — Huishoudelijk reglement van de raad van bestuur van de "Société wallonne du Logement" (Waalse Huisvestingsmaatschappij)**

Artikel 1. § 1. De raad van bestuur is samengesteld uit de leidende ambtenaren en de directeurs.

§ 2. De raad van bestuur wordt door de directeur-generaal voorgezeten. Bij diens afwezigheid wordt de vergadering door de adjunct-directeur-generaal voorgezeten. Bij afwezigheid van beide directeurs-generaal wijst de directeur-generaal de inspecteur-generaal aan die de vergadering zal voorzitten.

Art. 2. De voorzitter wijst de secretaris en de adjunct-secretaris aan en de vervanger zo ze verhinderd zijn.

Art. 3. De raad van bestuur wordt ten minste eenmaal per maand door de voorzitter bijeengeroepen, met uitzondering, in voorkomend geval, van de maanden juli en augustus. De raad van bestuur vergadert ook op schriftelijke vraag van minstens twee leden.

Art. 4. De voorzitter bepaalt de agenda. Hij opent de vergadering en spreekt de sluiting ervan uit, zorgt voor de naleving van het huishoudelijk reglement en voor de goede afloop van de vergaderingen en neemt deel aan de beraadslagingen.

Art. 5. § 1. De oproeping vermeldt de dag, het uur en de plaats van de vergadering alsmede de agenda.

§ 2. De oproepingen worden ten minste vijf werkdagen vóór de vergadering aan de raadsleden door de voorzitter verzonden. In spoedeisend geachte gevallen mag de termijn voor de verzending tot één werkdag worden verkort mits die met redenen omkleed is.

Art. 6. Bij verhindering van een lid moet de voorzitter onmiddellijk door dit lid op de hoogte worden gebracht van de afwezigheid en de reden hierom. Het betrokken lid mag zijn opmerkingen of adviezen aan de voorzitter schriftelijk mededelen. De voorzitter stelt de raad in kennis hiervan bij het begin van de behandeling van de betrokken dossiers.

Art. 7. § 1. De raad kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van de leden aanwezig is.

§ 2. Bij gebreke van het vereiste quorum kan de raad binnen acht dagen voor dezelfde agenda worden bijeengeroepen en dan geldig beraadslagen ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 8. § 1. De raad van bestuur beslist bij volstreekte meerderheid van stemmen. Met de stemonthoudingen en –weigeringen die geacht worden geen stem uit te brengen, wordt geen rekening gehouden. Bij staking van stemmen is die van de voorzitter beslissend.

§ 2 Elke individuele beslissing betreffende ambtenaren wordt genomen bij geheime stemming en bij volstreekte meerderheid van stemmen. Onthoudingen worden daarbij niet als een stem beschouwd. Bij staking van stemmen vindt een nieuwe stemming plaats. Bij verdere staking van stemmen neemt de raad van bestuur het voorstel aan dat voor het betrokken personeelslid het voordeligst is.

§ 3. In geval van voorstel voor de bevordering door verhoging in graad, of advies over het toekennen van hogere functies, beslissen de leden van de raad van bestuur bij geheime stemming over de kandidaat die het meest geschikt bevonden wordt. Bij staking van stemmen vindt een nieuwe stemming plaats. Bij verdere staking van stemmen wordt de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit door de raad van bestuur voorgedragen. Bij gelijke dienstanciënniteit wordt de oudste ambtenaar voorgedragen.

Art. 9. § 1. De vergaderingen van de raad zijn niet openbaar. Besprekingen en documenten over agendapunten zijn vertrouwelijk. De leden zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de documenten en inhoud ervan, van de besprekingen en stemmingen te eerbiedigen.

§ 2. Op voorstel van de voorzitter kan de raad bij de behandeling van agendapunten de aanwezigheid toelaten van elke persoon die door zijn getuigenis, bekwaamheid of kennis van de werkzaamheden kan vergemakkelijken. De aanwezigheid van bovenvermelde personen is echter beperkt tot de bespreking van het agendapunt waarover ze zich kunnen uitdrukken; ze zijn niet stemgerechtigd.

§ 3. De personen die een vergadering van de raad bijwonen en die persoonlijk betrokken zijn bij één van de agendapunten moeten de vergadering tijdens de behandeling van het betrokken punt verlaten.

Art. 10. § 1. De notulen worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend en worden binnen tien dagen na de vergadering naar alle leden van de Raad doorgezonden.

§ 2. Ze worden goedgekeurd indien geen schriftelijke opmerking door het secretariaat wordt ontvangen binnen vier dagen na verzending ervan.

§ 3. Wanneer een opmerking geformuleerd is, worden de betwiste gedeelten van de notulen onderzocht en bij de volgende vergadering aan de raad ter goedkeuring voorgelegd.

Art. 11. Dit huishoudelijk reglement werd op 4 juni 1999 goedgekeurd.

## WETTELIJKE BEKENDMAKINGEN EN VERSCHILLENDE BERICHTEN PUBLICATIONS LEGALES ET AVIS DIVERS

### Gewestelijke instellingen — Institutions régionales

#### BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJKE RAAD

[2000/31110]

##### Commissievergadering

Agenda

*Maandag 3 april 2000, om 14 u. 30 m.*

(Paleis van het Brussels Parlement, commissiezaal 201) \*

Commissie voor de Binnenlandse Zaken,  
belast met de Lokale Besturen en de Agglomeratiebevoegdheden

Interpellatie van de heer Sven Gatz (N) tot de heer Robert Delathouwer, Staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, belast met mobiliteit, ambtenarenzaken, brandbestrijding en dringende medische hulp, betreffende « de taalproblematiek in de brandweerdiensten ».

\* Behalve in de gevallen bedoeld in artikel 33.1 a) en b) van het Reglement, zijn de vergaderingen van de commissies openbaar, onder voorbehoud van de bepalingen van het tweede lid van hetzelfde artikel.

#### CONSEIL DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[2000/31110]

##### Réunion de commission

Ordre du jour

*Lundi 3 avril 2000, à 14 h 30 m*

(Palais du Parlement bruxellois, salle de commission 201) \*

Commission des Affaires intérieures,  
chargée des Pouvoirs locaux et des Compétences d'Agglomération

Interpellation de M. Sven Gatz (N) à M. Robert Delathouwer, Secrétaire d'Etat à la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la mobilité, à la fonction publique, la lutte contre l'incendie et l'aide médicale urgente, concernant « les problèmes linguistiques au service d'Incendie ».

\* Sauf les cas visés à l'article 33.1 a) et b) du Règlement, les réunions de commission sont publiques, sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 du même article.