

## MINISTÈRE DES FINANCES

Règlement d'ordre intérieur du Conseil de direction du Ministère des Finances du 12 décembre 1950, modifié par arrêté du Conseil du 28 février 1992

[3532]

Article 1er. Le conseil se réunit soit à l'initiative du président, soit sur demande signée par deux ou plusieurs membres.

Le conseil se réunit au moins une fois tous les deux mois.

Art. 2. Les convocations émanent du président; elles sont accompagnées de l'ordre du jour de la séance et, le cas échéant, de notes succinctes exposant les problèmes portés à l'ordre du jour; elles doivent parvenir aux membres du conseil au plus tard deux jours francs avant la réunion. A partir de l'envoi de la convocation, tous documents ou dossiers relatifs aux questions qui y sont inscrites sont tenus à la disposition des membres dans un des bureaux du secrétariat général.

Art. 3. Le conseil peut entendre des fonctionnaires autres que ses membres et, s'il échet, convoquer des personnes étrangères au Département des Finances.

Art. 4. Les décisions sont prises et les propositions formulées à la majorité des membres présents. En cas de parité de voix, celle du président est déterminante.

Les avis émis par les membres lorsque le conseil agit à titre consultatif sont consignés au procès-verbal et accompagnent les propositions soumises à l'autorité compétente pour prendre la décision.

Le conseil ne peut valablement délibérer ni voter si la moitié de ses membres ne sont présents.

En cas d'empêchement et moyennant accord du président, les chefs d'administration peuvent se faire remplacer par un fonctionnaire général appartenant au même rôle linguistique.

Art. 4bis. Un exemplaire du projet de procès-verbal est remis à titre confidentiel aux membres du conseil ayant assisté à la séance.

Dans les trois jours ouvrables à compter de la date de réception du projet de procès-verbal, les membres du conseil visés à l'alinéa précédent renvoient le projet dûment approuvé ou accompagné des réserves éventuelles. En cas d'absence de réponse dans le terme fixé, l'intéressé est présumé approuver le projet.

Art. 5. Le procès-verbal des séances est signé par le président et le secrétaire, après approbation par les membres du conseil.

Art. 6. Les convocations et les ordres du jour des séances sont rédigés dans les deux langues nationales; les procès-verbaux sont rédigés dans la langue du dossier.

Collège des chefs de service  
de l'Administration générale des impôts  
Règlement d'ordre intérieur

[3533]

Article 1er. Le collège se réunit soit à l'initiative du président soit sur demande écrite d'au moins deux membres.

Le collège se réunit au moins une fois tous les deux mois, en principe le premier jeudi des mois impairs.

Art. 2. Un membre peut proposer de mettre des sujets à l'ordre du jour. Les propositions doivent parvenir au président au plus tard quatre jours ouvrables avant la séance, accompagnées des notes succinctes éventuelles relatives aux problèmes soulevés.

Art. 3. Les convocations émanent du président; elles sont accompagnées de l'ordre du jour de la séance et, le cas échéant, de notes succinctes exposant les problèmes portés à l'ordre du jour; elles doivent parvenir aux membres du collège au plus tard deux jours francs avant la réunion. A partir de l'envoi de la convocation, tous documents relatifs aux questions qui y sont inscrites sont tenus à la disposition des membres dans un des bureaux du cabinet du président.

Art. 4. Le collège peut entendre des fonctionnaires autres que ses membres et, s'il échet, convoquer des personnes étrangères au Département des Finances.

## MINISTERIE VAN FINANCIËN

Huishoudelijk reglement van de Directieraad van het Ministerie van Financiën van 12 december 1950, gewijzigd bij besluit van de Raad van 28 februari 1992

[3532]

Artikel 1. De raad vergadert hetzij op initiatief van de voorzitter, hetzij op het door twee of meer leden ondertekend verzoek.

De raad vergadert ten minste eenmaal om de twee maanden.

Art. 2. De oproepingen gaan uit van de voorzitter; de agenda der zitting en, desgevallend, bondige nota's van de op de agenda ingeschreven problemen worden er aangehecht; zij moeten de leden van de raad uiterlijk twee volle dagen vóór de vergadering toekomen. Eens de oproeping verzonden, worden alle bescheiden of dossiers betreffende de erin opgenomen aangelegenheden ter beschikking van de leden gehouden in een der kantoren van het algemeen secretariaat.

Art. 3. De raad mag andere ambtenaren dan zijn leden ondervragen en eventueel personen oproepen die niet onder het Ministerie van Financiën ressorteren.

Art. 4. De beslissingen worden genomen en de voorstellen geformuleerd volgens de meerderheid van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Wanneer de raad adviserend optreedt worden de door de leden uitgebrachte adviezen in de notulen opgenomen en gehecht aan de voorstellen die ter beslissing aan de bevoegde overheidsinstantie worden voorgelegd.

De raad kan niet geldig beraadslagen noch stemmen zo de helft van zijn leden niet aanwezig zijn.

Bij belêt en mits de voorzitter eravere instemt, mogen de administratiechefs zich laten vervangen door een ambtenaar-generaal die tot dezelfde taalrol behoort.

Art. 4bis. Een exemplaar van het ontwerp van de notulen wordt ten vertrouwelijke titel toegezonden aan de leden van de raad die de vergadering bijwoonden.

Binnen de drie werkdagen vanaf de datum van ontvangst van het ontwerp van de notulen, zenden de in vorig lid bedoelde leden van de raad het ontwerp terug met hun goedkeuring of met hun eventuele opmerkingen. Bij gebrek aan een antwoord binnen de gestelde termijn wordt betrokkene geacht het ontwerp te hebben goedgekeurd.

Art. 5. De notulen der vergaderingen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris, na goedkeuring door de leden van de raad.

Art. 6. De oproepingen en de agenda's van de vergaderingen worden in beide landstalen gesteld, de notulen worden opgemaakt in de taal van het dossier.

College van dienstchefs  
van de Algemene administratie van de belastingen  
Huishoudelijk reglement

[3533]

Artikel 1. Het college vergadert hetzij op initiatief van de voorzitter, hetzij op schriftelijk verzoek van ten minste twee leden.

Het college vergadert ten minste eenmaal om de twee maanden, in beginsel de eerste donderdag van de onpare maanden.

Art. 2. Een lid kan voorstellen om onderwerpen op de agenda te plaatsen. Samen met, eventuele, bondige nota's inzake de opgeworpen problemen, moeten de voorstellen uiterlijk vier werkdagen vóór de vergadering bij de voorzitter toekomen.

Art. 3. De oproepen gaan uit van de voorzitter; de agenda der zitting en, desgevallend, bondige nota's van de op de agenda ingeschreven problemen worden er aangehecht; zij moeten de leden van het college uiterlijk twee volle dagen vóór de vergadering toekomen. Eens de oproeping verzonden, worden alle bescheiden of dossiers betreffende de erin opgenomen aangelegenheden ter beschikking van de leden gehouden in een der kantoren van het kabinet van de voorzitter.

Art. 4. Het college mag andere ambtenaren dan zijn leden ondervragen en eventueel personen horen die niet onder het Ministerie van Financiën ressorteren.

Art. 5. Les décisions sont prises et les propositions et avis formulés à la majorité des membres présents. Cette disposition s'applique également aux questions qui requièrent un scrutin secret. En cas de parité de voix, la décision revient au président.

Le collège ne peut valablement délibérer ni voter si la moitié des membres ne sont présents.

En cas d'empêchement et moyennant accord du président, les chefs d'administration peuvent se faire remplacer par un fonctionnaire général appartenant au même rôle linguistique.

En cas d'empêchement du président, ce dernier désigne le membre du collège qui le remplacera.

Art. 6. Le président désigne un ou plusieurs secrétaires.

Art. 7. Un exemplaire du projet de procès-verbal est remis à titre confidentiel aux membres du collège ayant assisté à la séance.

Dans les trois jours ouvrables à compter de la date de réception du projet de procès-verbal, les membres du collège visés à l'alinéa précédent renvoient la dernière page du projet, dûment approuvé ou accompagné de réserves éventuelles. En cas d'absence de réponse dans le terme fixé, l'intéressé est présumé approuver le projet.

Art. 8. Après approbation par les membres du collège, le procès-verbal est signé par le président et par le(s) secrétaire(s) et envoyé aux membres.

Art. 9. En ce qui concerne les questions de personnel, les convocations et les ordres du jour des réunions sont rédigés en français et en néerlandais; les procès-verbaux sont rédigés dans la langue du dossier.

Pour les autres questions, les ordres du jour et les comptes rendus sont rédigés alternativement en français et en néerlandais.

Art. 5. De beslissingen worden getroffen en de voorstellen en adviezen geformuleerd bij meerderheid van de aanwezige leden. Dit geldt eveneens voor de aangelegenheden waarvoor de geheime stemming is vereist. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

Het college kan niet geldig beraadslagen of stemmen zo de helft van de leden niet aanwezig is.

Bij belet en mits de voorzitter ermee instemt, mogen de administratiechefs zich laten vervangen door een ambtenaar-generaal die tot dezelfde taalrol behoort.

Bij belet van de voorzitter duidt die laatste het lid van het college aan dat hem zal vervangen.

Art. 6. De voorzitter duidt een of meer secretarissen aan.

Art. 7. Een exemplaar van het ontwerp van de notulen wordt ten vertrouwelijke titel toegezonden aan de leden van het college die de vergadering bijwoonden.

Binnen de drie werkdagen vanaf de datum van ontvangst van het ontwerp van de notulen, zenden de in vorig lid bedoelde leden van het college de laatste bladzijde van het ontwerp terug met hun goedkeuring of met eventuele opmerkingen. Bij gebrek aan een antwoord binnen de gestelde termijn wordt betrokkene geacht het ontwerp te hebben goedgekeurd.

Art. 8. Na goedkeuring door de leden van het college worden de notulen der vergaderingen ondertekend door de voorzitter en de secretaris(es) en toegezonden aan de leden.

Art. 9. Voor personeelsaangelegenheden worden de oproepingsbrieven en agenda's van de vergaderingen in het Nederlands en in het Frans gesteld; de notulen worden in de taal van het dossier opgemaakt.

Voor de overige aangelegenheden worden agenda's en notulen afwisselend in het Frans en in het Nederlands opgesteld.

Administration de la trésorerie

Administratie der thesaurie

CODE  
375

EMPRUNT A LOTS 1932

Liste officielle du tirage n° 463 (trente-neuvième année) du 25 septembre 1995

OBLIGATIONS A AMORTIR

6 groupes, soit 60 obligations de 1 050 francs chacune à rembourser par lot à partir du 15 mars 1996

CINQ LOTS DE VIJF LOTEN VAN | 50 000

FRANCS FRANK

GROUPES GROEPEN

23061 à (tot)	23070
31181 "	31190
139961 "	139970
269031 "	269040
411021 "	411030

UN LOT DE EEN LOT VAN | 500 000

FRANCS FRANK

GROUPE GROEP

214081 à (tot) 214090

LOTENLENING 1932

Officiële lijst van de loting nr. 463 (negenenendertigste jaar) van 25 september 1995

AF TE LOSSEN OBLIGATIES

6 groepen, zegge 60 obligaties van 1 050 frank elk, terug te betalen met of van 15 maart 1996 af

Liste des groupes d'obligations sortis par lot aux tirages de la trente-septième année (n° 457 à 463) et remboursables à partir du 15 mars 1996.

Lijst van de groepen obligaties uitgekomen met lot bij de lotingen van het zeventiendertigste jaar (nrs. 457 tot 463) en terugbetaalbaar van 15 maart 1996 af.

23061 à (tot)	23070	108021 à (tot)	108030	232021 à (tot)	232030	286421 à (tot)	286430	411021 à (tot)	411030
31181 "	31190	138961 "	138970	240131 "	240140	286781 "	286790	439031 "	439040
70291 "	70300	150141 "	150150	254581 "	254590	303161 "	303170	451081 "	451090
70491 "	70500	153031 "	153040	256451 "	256460	334461 "	334470	470031 "	470040
76041 "	76050	167881 "	167890	260931 "	260940	344161 "	344170	478071 "	478080
84971 "	84980	209011 "	209020	264581 "	264590	385141 "	385150	478081 "	478090
96001 "	96010	209351 "	209360	267021 "	267030	403021 "	403030	493721 "	493730
96511 "	96520	214081 "	214090	269031 "	269040	411011 "	411020	510881 "	510890
108011 "	108020	227081 "	227090						