

## AVIS OFFICIELS — OFFICIELE BERICHTEN

## CONSEIL D'ETAT

**Avis prescrit par l'article 7 de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat**

[21387]

M. Frans Blockx et Mme Maria Verjauw, demeurant tous deux à 3001 Heverlee, Tervuursesteenweg 94; M. Karel Thijs, demeurant à 3001 Heverlee, Slagmaaldelle 5; l'a.s.b.l. Ter Munck, dont le siège est établi à 3001 Heverlee, Kampingweg; M. Arthur Vanhoutte, demeurant à 3001 Heverlee, Egenhoven « Termunkveld », Groeneweg 51, et M. Rony Lontie, demeurant à 3001 Heverlee, Sint-Jansbergsesteenweg 188, ont introduit le 26 septembre 1995 une demande de suspension de l'exécution de la décision du 1er juin 1995 du Gouvernement flamand fixant le plan de secteur de Louvain pour les parties des planches 24/6, 32/1 et 32/2 ainsi que de l'avis de la Commission consultative régionale y formulé (Moniteur belge du 27 juillet 1995).

L'affaire a été inscrite au rôle sous le numéro G/A 65.715/VII.

Le greffier en chef,  
D. Langebeen.

## RAAD VAN STATE

**Bericht voorgeschreven bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State**

[21387]

De heer Frans Blockx en Mevr. Maria Verjauw, beiden wonende te 3001 Heverlee, Tervuursesteenweg 94; de heer Karel Thijs, wonende te 3001 Heverlee, Slagmaaldelle 5; de v.z.w. Ter Munck, met zetel te 3001 Heverlee, Kampingweg; de heer Arthur Vanhoutte, wonende te 3001 Heverlee, Egenhoven « Termunkveld », Groeneweg 51, en de heer Rony Lontie, wonende te 3001 Heverlee, Sint-Jansbergsesteenweg 188, hebben op 26 september 1995 een vordering tot schorsing van de tenuitvoerlegging ingesteld van de beslissing van 1 juni 1995 van de Vlaamse Regering houdende vaststelling van het gewestplan Leuven voor de delen van de kaarbladen 24/6, 32/1 en 32/2, alsmede van het daarin vervat advies van de Regionale Commissie voor Advies (Belgisch Staatsblad van 27 juli 1995).

Deze zaak is ingeschreven onder het rolnummer G/A 65.715/VII.

De hoofdgriffier,  
D. Langebeen.

## STAATSRAT

**Bekanntmachung, vorgeschrieben durch Artikel 7 des königlichen Erlasses vom 5. Dezember 1991 zur Festlegung des Verfahrens der einstweiligen Entscheidung vor dem Staatsrat**

Herr Frans Blockx und Frau Maria Verjauw, beide wohnhaft in 3001 Heverlee, Tervuursesteenweg 94; Herr Karel Thijs, wohnhaft in 3001 Heverlee, Slagmaaldelle 5, die V.O.E. Ter Munck, mit Sitz in 3001 Heverlee, Kampingweg; Herr Arthur Vanhoutte, wohnhaft in 3001 Heverlee, Egenhoven « Termunkveld », Groeneweg 51, und Herr Rony Lontie, wohnhaft in 3001 Heverlee, Sint-Jansbergsesteenweg 188, haben am 26. September 1995 einen Antrag auf Aussetzung der Ausführung der Entscheidung vom 1. Juni 1995 der Flämischen Regierung zur Festlegung des Sektorenplans Löwen für die Teile der Blätter 24/6, 32/1 und 32/2, und des darin formulierten Gutachtens der regionalen Beratungsausschusses (Belgischen Staatsblatt vom 27. Juli 1995) eingereicht.

Diese Sache wurde unter der Nummer G/A 65.715/VII-, ins Geschäftsverzeichnis eingetragen.

Der Hauptkanzler,  
D. Langbeen.

## SERVICES DU PREMIER MINISTRE

[C - 21366]

**Règlement d'ordre intérieur du 27 juillet 1995 du Conseil de direction des Services du Premier Ministre, à l'exclusion des Services fédéraux des affaires scientifiques, techniques et culturelles**

Article 1er. Le Conseil de direction des Services du Premier Ministre, à l'exclusion des Services fédéraux des affaires scientifiques, techniques et culturelles, se réunit au moins une fois par an.

Art. 2. Le Conseil de direction se réunit à l'initiative du président ou sur demande écrite d'au moins deux membres.

Le président fixe la date de la réunion et établit l'ordre du jour.

Les convocations émanent du président.

Les documents à traiter sont annexés à la convocation et envoyés aux membres du Conseil. Les membres doivent être en possession de la convocation et des annexes, au moins deux jours ouvrables avant la réunion.

## DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

[C - 21366]

**Huishoudelijk reglement van 27 juli 1995 van de Directieraad van de Diensten van de Eerste Minister, met uitzondering van de Federale Diensten voor wetenschappelijke, technische en culturele aangelegenheden**

Artikel 1. De Directieraad van de Diensten van de Eerste Minister, met uitzondering van de Federale Diensten voor wetenschappelijke, technische en culturele aangelegenheden, vergadert ten minste eenmaal per jaar.

Art. 2. De Directieraad vergadert op initiatief van de voorzitter of op schriftelijk verzoek van ten minste twee leden.

De voorzitter stelt de datum van de vergadering vast en bepaalt de agenda.

De oproeping gaan uit van de voorzitter.

De te behandelen stukken worden, als bijlage bij de oproeping, aan de leden van de Raad toegezonden. De leden moeten, minstens twee volle werkdagen voor de vergadering, in het bezit zijn van de oproeping en van de bijlagen.

**Art. 3.** Les membres du Conseil peuvent en tout temps consulter au secrétariat du Conseil les archives de celui-ci et les pièces des dossiers administratifs au sujet desquels ils doivent se prononcer.

Les agents au sujet desquels le Conseil de direction a rendu un avis, ont le droit de consulter, au secrétariat du Conseil et sur demande écrite, le texte y afférent du procès-verbal, c'est-à-dire l'ensemble du point correspondant de l'ordre du jour, y compris la motivation de l'avis et les noms des membres présents et excusés. Cette consultation ne peut avoir lieu qu'après approbation du procès-verbal. Certains passages de ce point de l'ordre du jour, qui touchent à la vie privée des autres intéressés, peuvent cependant, par décision du Conseil de direction, être omis de la copie du procès-verbal destinée à recevoir cette forme de publicité.

Le secrétariat est installé à la Chancellerie du Premier Ministre, Rue de la Loi 16, 1000 Bruxelles.

**Art. 4.** A l'initiative du président ou du fonctionnaire dirigeant de l'administration concernée ou de la majorité des membres du Conseil, d'autres personnes peuvent être invitées à participer à la présentation de certains dossiers.

Moyennant avis favorable de la majorité des membres présents, elles peuvent participer aux délibérations - mais non au vote - du Conseil et ceci à l'exclusion de celles concernant les dossiers visés à l'article 8 du présent règlement.

**Art. 5.** Le président ouvre et clôture les séances, dirige les débats et les délibérations et veille au bon déroulement des réunions.

Le président examine si la condition pour pouvoir délibérer valablement est remplie.

**Art. 6.** Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil peut, après une deuxième convocation, délibérer valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

**Art. 7.** Les décisions sont prises à la majorité des voix, les abstentions n'étant pas prises en compte.

Lorsque, en matière disciplinaire, un membre du Conseil a pris part aux poursuites ou soutenu l'accusation et formulé à ce titre la proposition provisoire de peine, il ne peut prendre part aux délibérations et au vote sur la proposition définitive de peine.

Quand le Conseil intervient à titre consultatif, les avis émis par les membres sont consignés au procès-verbal et joints aux propositions soumises aux autorités compétentes.

**Art. 8.** Toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent a lieu au scrutin secret.

Chaque fois que plusieurs candidats doivent être départagés, il y a, pour autant que de besoin, autant de tours de scrutin qu'il y a d'emplois à pourvoir.

En cas de parité des voix, un nouveau scrutin a lieu. Si après ce tour de scrutin, les candidats restent, ou sont, classés ex aequo, la proposition à l'autorité investie du pouvoir de nomination se fait en respectant cet ex aequo.

A l'issue de ces votes, le Conseil adopte une motivation expresse de la proposition résultant desdits votes, destinée à l'autorité compétente. Cette motivation est visée séance tenante par les membres présents, qui reçoivent copie du document signé.

**Art. 9.** Le Conseil désigne son secrétaire parmi les fonctionnaires du niveau 1 de la Chancellerie du Premier Ministre. Si le secrétaire n'est pas membre du Conseil, il participe aux délibérations avec voix consultative.

Le secrétaire remplit sa mission sous l'autorité et la direction du président.

Le secrétaire assure la gestion journalière du Conseil de direction, il rédige les procès-verbaux des séances et transmet les avis et décisions du Conseil aux autorités compétentes, sous la signature du président.

Le secrétaire est responsable des archives du Conseil et de la consultation de celles-ci. En cas d'absence ou d'empêchement, le secrétaire requiert un autre membre du Conseil appartenant à son administration, pour assurer sa suppléance à cette fin.

En vue de la rédaction du procès-verbal, les débats sont enregistrés sur bande sonore. Cet enregistrement est effacé après approbation du procès-verbal.

**Art. 3.** De leden van de Raad kunnen op het secretariaat van de Raad, steeds de archieven van deze raadplegen en de stukken inkijken van de administratieve dossiers waarover zij zich moeten uitspreken.

De ambtenaren, over wie de Directieraad zich in een advies heeft uitgesproken, hebben het recht op schriftelijke aanvraag de desbetreffende tekst van de notulen in te zien op het secretariaat van de Directieraad, met name het gehele desbetreffende punt van de agenda met inbegrip van de motivering van het advies en de namen van de aanwezige en verontschuldigde leden. Deze inzage kan slechts geschieden na de goedkeuring van de notulen. Bepaalde gedeelten uit het desbetreffende punt van de agenda, die betrekking hebben op de persoonlijke levenssfeer van de andere belanghebbenden kunnen echter bij beslissing van de Directieraad worden gelicht uit het voor kennisgeving bestemd afschrift van deze notulen.

Het secretariaat is gevestigd op de Kanselarij van de Eerste Minister, Wetstraat 16, 1000 Brussel.

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

Mits gunstig advies van de meerderheid van de aanwezige leden kunnen zij deelnemen aan de beraadslagingen maar niet aan de stemming van de Raad. Deze bepaling geldt niet voor de beraadslagingen, die betrekking hebben op de dossiers, die bedoeld zijn in artikel 8 van dit reglement.

**Art. 5.** De voorzitter opent en sluit de zittingen, leidt de debatten en de beraadslagingen en zorgt voor het goede verloop van de vergaderingen.

De voorzitter gaat na of aan de voorwaarde om geldig te kunnen beraadslagen voldaan is.

**Art. 6.** De Raad kan slechts geldig beraadslagen indien de meerderheid van zijn leden aanwezig is. Indien dit quorum niet wordt bereikt kan de Raad, na een tweede bijeenroeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig beraadslagen over dezelfde agenda.

**Art. 7.** De beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen, de onthoudingen niet meegerekend.

In tuchtzaken mag een lid van de Raad, die deelgenomen heeft aan de vervolging of de beschuldiging heeft ingebracht en daaromtrent het voorlopig voorstel van straf heeft gedaan, niet deelnemen aan de beraadslagingen en aan de stemming omtrent het definitieve voorstel van straf.

Wanneer de Raad adviserend optreedt, worden de door de leden uitgebrachte adviezen in de notulen opgenomen en toegevoegd aan de voorstellen die aan de bevoegde overheden worden voorgelegd.

**Art. 8.** Elke individuele beslissing ten opzichte van een ambtenaar wordt genomen bij geheime stemming.

Tekens er verscheidene kandidaten onderling moeten worden gerangschikt, worden er, voor zover nodig, zoveel stemmingen gehouden als er vacante betrekkingen zijn.

Bij staking van stemmen wordt opnieuw gestemd. Indien, na deze stemming, de kandidaten ex aequo blijven of worden gerangschikt geschiedt de voordracht bij de tot benoemen bevoegde overheid met behoud van dit ex aequo.

Na afloop van deze stemmingen keurt de Raad een uitdrukkelijke motivering van het voorstel goed, dat volgt uit voornoemde stemmingen, bestemd voor de bevoegde overheid. Deze motivering wordt onmiddellijk voor gezien getekend door de aanwezige leden, die een afschrift ontvangen van het ondertekende document.

**Art. 9.** De Raad wijst zijn secretaris aan onder de ambtenaren van niveau 1 van de Kanselarij van de Eerste Minister. Indien de secretaris geen lid is van de Raad neemt hij aan de beraadslagingen deel met raadgevende stem.

De secretaris vervult zijn opdracht onder het gezag en de leiding van de voorzitter.

De secretaris verzorgt het dagelijks beheer van de Directieraad, hij stelt de notulen op van de vergaderingen en deelt de adviezen en beslissingen van de Raad mee aan de bevoegde overheden onder de handtekening van de voorzitter.

De secretaris is verantwoordelijk voor het archief van de Raad en voor de raadpleging ervan. Ingeval van afwezigheid of verhindering, doet de secretaris een beroep op een ander lid van de Raad die behoort tot zijn bestuur om met dit doel de plaatsvervanging te verzekeren.

Met het oog op de redactie van de notulen worden de debatten opgenomen op geluidsband. Na de goedkeuring van de notulen wordt deze opname uitgewist.

**Art. 10. Le procès-verbal mentionne:**

- 1° l'ordre du jour;
- 2° le nom des membres présents et des membres excusés;

3° pour chaque point de l'ordre du jour:

- d'une part, le résumé des interventions;
- d'autre part, la décision du Conseil à savoir l'existence d'un consensus ou le résultat du ou des votes et, s'il y a lieu, la proposition soumise à l'autorité compétente, assortie de sa motivation expresse.

Le secrétaire envoie un avant-projet de procès-verbal à tous les membres présents à cette réunion. Ceux-ci lui font part de leurs remarques dans les trois jours après l'envoi de l'avant-projet; lorsqu'un membre demande au secrétaire une modification qui ne porte pas sur ses propres interventions, le secrétaire inscrit cette proposition distinctement avec mention de son auteur dans le texte du projet de procès-verbal. Une nouvelle réunion est ensuite convoquée sans délai, au cours de laquelle les membres présents à la réunion précédente approuvent le projet de procès-verbal. Par dérogation à l'article 6, le Conseil peut procéder à cette approbation pour autant que la moitié des membres précités soient présents. Cette approbation ne porte plus sur la proposition et la motivation déjà arrêtées.

Le procès-verbal de la réunion est signé par le président et le secrétaire. Un exemplaire en est envoyé à chaque membre du Conseil.

**Art. 11. La convocation et le procès-verbal de la réunion sont rédigés en français et en néerlandais.**

**Art. 12. Le président, les membres et toute personne associée aux activités du Conseil sont liés par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations, ainsi que pour toute information dont ils auraient eu connaissance dans l'exercice de leur mission.**

**Art. 13. Le règlement d'ordre intérieur du 15 février 1992 du Conseil de direction des administrations placées sous l'autorité du Premier Ministre, est abrogé.**

**Art. 14. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.**

Le secrétaire,  
P. Dubuisson.

Le président,  
A. Canneel.

**Art. 10. De notulen vermelden :**

- 1° de agenda;
- 2° de naam van de aanwezige leden en van de verontschuldigde leden;
- 3° voor elk punt van de agenda:
  - enerzijds, de samenvatting van de tussenkomsten;
  - anderzijds, de beslissing van de Raad, met name de tot stand gekomen consensus of de uitslag van de stemming(en), en, indien nodig, het voorstel dat aan de bevoegde overheid is overgemaakt, samen met zijn uitdrukkelijke motivering.

De secretaris stuurt een voorontwerp van de notulen naar alle leden die op de desbetreffende vergadering aanwezig waren. Deze maken hem hun opmerkingen kenbaar binnen een termijn van drie dagen na de verstuur van het voorontwerp; wanneer een lid aan de secretaris een wijziging vraagt, die geen betrekking heeft op zijn eigen tussenkomsten, neemt de secretaris dit voorstel op een onderscheiden manier op, met vermelding van de initiatiefnemer, in de tekst van het ontwerp van de notulen. Daarop wordt onverwijd een nieuwe vergadering belegd, waarop de leden die aanwezig waren op de vorige vergadering het ontwerp van de notulen goedkeuren. In afwijking op artikel 6 kan de Raad deze goedkeuring verlenen voor zover de helft van de voornoemde leden aanwezig is. Deze goedkeuring heeft geen betrekking meer op het voorstel en de motivering die reeds werden goedgekeurd.

De notulen van de vergadering worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Een exemplaar ervan wordt toegezonden aan elk lid van de Raad.

**Art. 11. De oproeping en de notulen van de vergadering worden opgesteld in het Nederlands en in het Frans.**

**Art. 12. De voorzitter, de leden en jeder persoon die betrokken werd bij de werkzaamheden van de Raad zijn tot geheimhouding verplicht omtrent de debatten, beraadslagingen en elke inrichting waarvan zij kennis krijgen bij de uitoefening van hun opdracht.**

**Art. 13. Het huishoudelijk reglement van 15 februari 1992 van de Directieraad van de besturen, die onder het gezag van de Eerste Minister zijn geplaatst, wordt opgeheven.**

**Art. 14. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.**

De secretaris,  
P. Dubuisson.

De voorzitter,  
A. Canneel.

## SERVICES DU PREMIER MINISTRE ET MINISTERE DES AFFAIRES ECONOMIQUES

### Bureau fédéral du Plan

#### Recrutement d'un attaché du rôle linguistique français

[21396]

Le Bureau fédéral du Plan, créé par l'article 124 de la loi de 21 décembre 1994, procédera prochainement au recrutement d'un attaché du rôle linguistique français. Les candidats tant féminins que masculins seront prises en considération.

La désignation du candidat se fait selon la procédure définie à l'article 12 de l'arrêté royal du 24 mai 1971 portant statut du Bureau fédéral du Plan et en déterminant l'organisation et les modalités de fonctionnement.

En vertu de l'article 5 de l'arrêté royal du 9 juin 1971 portant statut du personnel du Bureau du Plan, modifié par les arrêtés royaux des 6 juin 1980 et 1er août 1984, les membres du Bureau fédéral du Plan sont nommés pour un mandat d'une durée maximum de neuf ans; ce mandat est renouvelable.

L'article 20 du statut du personnel du Bureau du Plan a été remplacé par les dispositions de l'article 157 de la loi du 20 juillet 1991 portant des dispositions sociales et diverses.

Le traitement afférent au grade d'attaché est fixé dans l'échelle 11/6 (F 1 143 431 - F 1 610 918); ces montants sont liés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (coefficient actuel : 1,1487).

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes:

1. être Belge;
2. jouir des droits civils et politiques;
3. avoir satisfait aux lois sur la milice;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
5. ne pas avoir atteint la limite d'âge de 40 ans;