

Vu l'arrêté royal du 30 juillet 1981 concernant le statut administratif du personnel de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1973 établissant le statut du personnel de certains établissements d'utilité publique, en particulier l'article 16;

Sur proposition du Directeur général,

Arrête :

Article 1er. Le conseil de direction de la Société publique des déchets pour la Région flamande est composé comme suit :

MM. :

- Parent, Frank, directeur général, président;
- Victor, Leo, directeur d'administration, membre;
- De Nijs, Wilfried, inspecteur général, membre;
- Van Sevenscoten, Frank, inspecteur général, membre;
- De Boeck, Roger, inspecteur général, membre;
- Haemels, Guy, conseiller juridique, secrétaire.

Art. 2. Le présent arrêté est porté à la connaissance des intéressés.

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur ce jour.

Bruxelles, le 15 octobre 1981.

M. GALLE

Gelet op het koninklijk besluit van 30 juli 1981 betreffende het administratief statuut van het personeel van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1973 tot vaststelling van het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op artikel 16;

Bij de voordracht van de Directeur-Generaal,

Besluit :

Artikel 1. De directieraad van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest is als volgt samengesteld :

De heren :

- Parent, Frank, directeur-generaal, voorzitter;
- Victor, Leo, bestuursdirecteur, lid;
- De Nijs, Wilfried, inspecteur-generaal, lid;
- Van Sevenscoten, Frank, inspecteur-generaal, lid;
- De Boeck, Roger, inspecteur-generaal, lid;
- Haemels, Guy, juridisch adviseur, secretaris.

Art. 2. Dit besluit wordt medegedeeld aan de belanghebbenden.

Art. 3. Dit besluit treedt heden in werking.

Brussel, 15 oktober 1981.

M. GALLE

19 OKTOBER 1981. — Ministerieel besluit houdende de organisatorische bepalingen en delegaties die worden verleend aan sommige ambtenaren van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest

De Minister van de Vlaamse Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen en inzonderheid op haar artikel 6, § 1, II, 2°;

Gelet op het decreet van de Vlaamse Raad van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen en inzonderheid op de artikelen 12 en 13;

Gelet op de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op artikel 8, eerste lid, zoals gewijzigd door artikel 3 van het koninklijk besluit van 11 november 1967;

Gelet op het koninklijk besluit van 9 april 1981 tot bepaling van de Ministeriële bevoegdheden voor de aangelegenheden van de Vlaamse Gemeenschap, inzonderheid artikel 5;

Gelet op het koninklijk besluit van 11 augustus 1981 houdende organisatie van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Executieve, inzonderheid artikel 1, § 3;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 juli 1981 houdende vaststelling van de statuten van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid artikel 361, zoals het gewijzigd werd bij artikel 18 van de gewone wet van 9 augustus 1980 tot hervorming van de instellingen;

Gelet op het advies van de Directieraad d.d. 16 oktober 1981;

Overwegende dat de dagvaarding voor het Europees Hof wegens niet-uitvoering van de EG-richtlijnen van 15 juli 1975 (75/442/EG), 16 juni 1975 (75/439/EG), 6 april 1976 (76/103/EG) en 20 februari 1978 (78/178/EG) betreffende het beleid inzake afvalstoffen en sommige aspecten ervan, de hoogdringendheid verantwoordt.

Besluit :

Artikel 1. Organisatorische indelingen van de directies en diensten van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest of afgekort OVAM.

§ 1. De directeur-generaal is belast met de coördinatie van alle directies en diensten. Hij oefent in overleg met de ambtenaren-generaal, ieder voor wat hen betreft, de dagelijkse leiding van de instelling uit binnen het kader van de daartoe verleende delegaties.

§ 2. De directeur-generaal wordt belast met de coördinatie van de public-relations en met de coördinatie van de informatieverstrekking aan de pers, beide na overleg in de directieraad.

§ 3. De organisatorische verdeling van de functies wordt beschreven in bijlage van het besluit.

§ 4. De directie administratie is belast met volgende taken en diensten. Aan het hoofd daarvan staat de bestuursdirecteur :

- a) de algemene administratie;
- b) de personeelsdienst;
- c) de juridische dienst, welke juridische adviezen verstrekt aan de verschillende directies;
- d) de boekhoudkundige dienst;
- e) het economaat;
- f) de afvalbeurs en de commerciële diensten;
- g) de dienst voor de inning van de milieuheffingen;
- h) de economische studiedienst;
- i) de opvolging van de internationale besprekingen en studies op economisch vlak die gebeuren in het kader van de internationale instellingen waarvan ons land lid is.

§ 5. De directie « Techniek en Onderzoek » is belast met volgende taken en diensten. Aan het hoofd daarvan staat een inspecteur-generaal :

- a) de behandeling van alle technische dossiers inzake ontwerpen, bouw en exploitatie van installaties voor de verwijdering van afvalstoffen;
- b) het opstellen, opvolgen en doen uitvoeren van alle technische en wetenschappelijke studieopdrachten, ontwikkelings- en demonstratieprojecten;
- c) de behandeling van de dossiers van ondergeschikte besturen voor de bouw van afvalverwijderingsinstallaties in het kader van het koninklijk besluit van 23 juli 1981 en het ontwerpen en bouwen van eigen installaties voor de verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen;
- d) het ontwerpen en bouwen van eigen installaties voor de verwijdering van industriële afvalstoffen, huishoudelijke afvalstoffen, afvalolie, autowrakken, bijzondere afvalstoffen, landbouwafvalstoffen en andere afvalstoffen alsmede het verstrekken van technische en wetenschappelijke adviezen over de afvalverwijdering in het algemeen;
- e) de opvolgingen van de internationale besprekingen en studies — op technisch en wetenschappelijk vlak — die gebeuren in het kader van de internationale instellingen, waarvan ons land lid is;

f) het verstrekken van technische assistentie ten behoeve van de directie « Planning » met betrekking tot de opstelling van het ontwerpplan en desgevallend de consultatieprocedures daarover;

g) de technische en wetenschappelijke onderzoeken aangaande de stortingen van afvalstoffen in de Noordzee.

§ 6. De directie « Planning » is belast met volgende taken en diensten. Aan het hoofd daarvan staat een inspecteur-generaal :

a) het opstellen van het ontwerpplan, desgevallend met technische assistentie van de directie « Techniek en Onderzoek »;

b) het doorvoeren van de consultatieprocedures, zoals voorzien in het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen;

c) de opvolging van de uitvoering van het Plan;

d) de inrichting van een documentatiedienst;

e) de inrichting en werking van een databank, in samenwerking met de andere directies;

f) de opvolging van en de deelname aan de besprekingen nopens de planning, die gebeuren in het kader van de nationale instanties en de internationale instellingen waarvan ons land lid is;

g) de opvolging en uitvoering van studies en onderzoeken die verband houden met de opstelling van het Plan of die de inventarisatie van afvalstoffen betreffen.

§ 7. De directie « Vergunningen en Toezicht » is belast met volgende taken en diensten :

a) de dienst « Vergunningen » is belast met de behandeling van de vergunningsaanvragen en de onderzoeken daaromtrent in het kader van hoofdstuk V van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen, alsmede het verstrekken van de nodige adviezen;

b) de dienst « Controle » is belast met de controle van alle aspecten aangaande de toepassing en de naleving van de bepalingen van het decreet, de uitvoeringsbesluiten en de in de vergunningen gestipuleerde voorwaarden, alsmede het opsporen van alle oorzaken van verontreiniging door afval;

c) de organisatie van de meldingsplicht;

d) de werkzaamheden die verband houden met de erkenning van laboratoria en het uitvoeren of doen uitvoeren van analyses;

e) het toezicht op de stortingen in de Noordzee;

f) het verlenen van assistentie ten behoeve van de directieplanning;

g) de opvolging van en de deelname aan de besprekingen nopens vergunningen en toezicht, die gebeuren in het kader van de nationale instanties en de internationale instellingen waarvan ons land lid is.

§ 8. De overblijvende taken worden onder de diensten verdeeld door de Minister, hoofd van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij of in diens naam, door de directeur-generaal.

Art. 2. Aan de ambtenaren die de hiernagenoemde functies bekleden wordt delegatie van handtekening verleend inzake de in dit besluit genoemde aangelegenheden.

Art. 3. Aan de directeur-generaal worden volgende delegatiebevoegdheden verleend, die hij kan uitoefenen in naam van de Minister van de Vlaamse Gemeenschap, bevoegd inzake het beheer van afvalstoffen :

Onverminderd de bepalingen van artikel 51 van het koninklijk besluit van 22 april 1977 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten :

a) de budgettaire vastleggingen ten belope van een maximumbedrag van 50 000 000 FB (vijftig miljoen frank); evenwel samen met de handtekening van de bestuursdirecteur of de inspecteur-generaal, ieder van hen voor die vastleggingen die behoren bij de bevoegdheid en de activiteit van hun respectievelijke directies;

b) het uitvoeren van betalingen ten laste van de girorekeningen van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest bij het Bestuur van de Postchecks, de Algemene Spaar- en Lijfrentekas of het Gemeentekrediet van België, evenwel samen met de handtekening van de bestuursdirecteur, hoofd van de administratieve directie.

Bij afwezigheid van één dezer beide ambtenaren wordt hij vervangen door een ambtenaar, die de functie van inspecteur-generaal bekleedt;

e) het uitvoerbaar stellen van betalingen door de goedkeuring van vorderingsstaten, onkostennota's, facturen en andere rekenplichtige stukken;

d) de inning van de milieuheffingen, ingesteld bij artikel 47 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen.

Voor deze inning is eveneens de handtekening vereist van de bestuursdirecteur, hoofd van de administratieve directie.

Bij afwezigheid van één dezer beide ambtenaren wordt hij vervangen door een ambtenaar, die de functie van inspecteur-generaal bekleedt;

e) het voeren van briefwisseling met derden nopens haar activiteiten.

Art. 4. Aan de bestuursdirecteur, hoofd van de administratieve directie worden volgende delegatiebevoegdheden verleend die hij kan uitoefenen in de naam van de Minister van de Vlaamse Gemeenschap, bevoegd inzake het beheer van afvalstoffen :

a) het doen verrichten van budgettaire vastleggingen ten belope van maximum 1 000 000 FB (één miljoen) binnen de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

b) het uitvoeren van betalingen ten laste van de girorekeningen van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest bij het Bestuur van de Postchecks, de Algemene Spaar- en Lijfrentekas of het Gemeentekrediet van België, evenwel samen met de handtekening van de directeur-generaal.

Bij afwezigheid van één dezer beide ambtenaren, wordt hij vervangen door een ambtenaar die de functie van inspecteur-generaal bekleedt;

c) het uitvoerbaar stellen van betalingen door de goedkeuring van rekeningen, vorderingsstaten, facturen en andere rekenplichtige stukken die behoren tot de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

d) de inning van de milieuheffingen, ingesteld bij artikel 47 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen.

Voor deze inning is evenwel eveneens de handtekening vereist van de directeur-generaal.

Bij afwezigheid van één dezer beide ambtenaren wordt hij vervangen door een ambtenaar, die de functie van inspecteur-generaal bekleedt;

e) de goedkeuring van commerciële contracten en overeenkomsten betreffende de uit afval gerecupereerde grondstoffen en energie, in overeenstemming met de toepassing van het decreet en de uitvoeringsbesluiten, voor zover deze geen vastlegging van meer dan 1 000 000 FB (één miljoen frank) noodzakelijk maken.

Bij afwezigheid van de bestuursdirecteur, hoofd van de administratieve directie, kan deze bevoegdheid worden uitgeoefend door de ambtenaar die de functie bekleedt van inspecteur-generaal, hoofd van de directie « Techniek en Onderzoek » of door een ambtenaar, die de functie bekleedt van inspecteur-generaal, hoofd van de directie « Planning »;

f) de bestuursdirecteur, hoofd van de administratieve directie is ambtshalve de stagemeester voor kandidaat-ambtenaren, stagiairs, die geslaagd zijn in een examen, ingericht door het Vast Wervingesecretariaat en die een stage doorlopen van een betrekking, in één van de directies van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest.

Hij laat zich daarvoor bijstaan door een ambtenaar-generaal van één van de directies waar de betrokken stagiair is tewerkgesteld;

g) het toekennen van hogere functies en het bepalen van de administratieve standplaats van de personeelsleden van niveau II, III en IV van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

h) het voeren van briefwisseling met derden voor zover deze briefwisseling betrekking heeft op de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

i) de goedkeuring en uitreiking van alle administratieve besluiten, die voortvloeien uit de sociale wetgeving en die betrekking hebben op de personeelsleden van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

j) het voorstellen aan de bevoegde Minister van zendingsoorders naar het buitenland in het kader van de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

k) de bestuursdirecteur is voorzitter van de Syndikale Raad van Advies bij de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

l) het beheer van de begrotingspost aangaande de buitenlandse verplaatsingen;

m) beleidsopties, en nieuwe concepten en nieuw geïntroduceerde dossiers worden ter bespreking en/of goedkeuring aan de Directieraad voorgelegd.

Art. 5. Aan de inspecteur-generaal, hoofd van de directie « Techniek en Onderzoek » worden volgende delegatiebevoegdheden verleend, die hij kan uitoefenen in de naam van de Minister van de Vlaamse Gemeenschap, bevoegd inzake het beheer van afvalstoffen :

a) het doen verrichten van budgettaire vastleggingen ten belope van 1 000 000 FB (één miljoen frank) binnen de werkzaamheden van deze directie;

b) het uitvoerbaar stellen van betalingen door de goedkeuring van rekeningen, vorderingsstaten, facturen en andere rekenplichtige stukken die behoren tot de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

c) de goedkeuring van technische ontwerpen, voorontwerpen, berekeningsnota's, tekeningen en plannen, keuringen, op leveringen en tariefwijzigingen die betrekking hebben op inrichtingen voor de verwijdering van afvalstoffen, zowel voor eigen inrichtingen van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest, voor deze van ondergeschikte besturen, gesubsidieerd in het kader van het koninklijk besluit van 23 juli 1981, als voor eventuele andere waarvoor aan deze directie advies wordt gevraagd.

In het geval deze ontwerpen, tekeningen en plannen deel uitmaken van een aanvraag voor een bouwvergunning is de mede-handtekening vereist van de ingenieur-architect van deze directie.

Zolang de OVAM geen ingenieur-architect in dienst heeft wordt de handtekening van de inspecteur-generaal van de dienst « Techniek en Onderzoek ».

d) het verlenen van studiekontracten inzake de verwijderingstechniek en het ontwerpen van installaties voor afvalverwijdering van afvalstoffen voor zover deze het bedrag van 1 000 000 FB (één miljoen frank) niet overschrijden;

e) de goedkeuring van beoordelingsrapporten van in opdracht van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest aan derden verleende studieopdrachten, binnen de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

f) de goedkeuring van verrekeningen en contractuele prijshetzingen die voortvloeien uit de uitvoering van werken, leveringen en diensten, binnen de werkzaamheden van deze directie;

g) het voorstellen aan de bevoegde Minister van zendingsoorders naar het buitenland in het kader van de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

h) het voeren van briefwisseling met derden voor zover deze briefwisseling betrekking heeft op de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

i) het voeren van besprekingen met derden aangaande de technische aspecten van uit afval gerecupereerde grondstoffen of energie en het sluiten van overeenkomsten dienaangaande voor zover dit geen uitgave met zich brengt van meer dan 1 000 000 FB (één miljoen frank) ten laste van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

j) de inspecteur-generaal van de directie « Techniek en Onderzoek » is voorzitter van de jury's betreffende de beoordeling van aanbestedingen, offerteaanvragen of overeenkomsten, die gebeuren in het kader van de wet van 14 juli 1976 betreffende opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

k) beleidsopties, nieuwe concepten, nieuw geïntroduceerde dossiers en de definitieve ontwerpen van installaties of onderdelen daarvan worden ter bespreking en/of goedkeuring aan de directieraad voorgelegd.

Art. 6. Aan de inspecteur-generaal van de directie « Planning » worden volgende delegatiebevoegdheden verleend :

a) het doen verrichten van budgettaire vastleggingen ten belope van maximum 1 000 000 FB (één miljoen frank) binnen de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

b) het uitvoerbaar stellen van betalingen door de goedkeuring van rekeningen, vorderingsstaten, facturen en rekenplichtige stukken, die behoren tot de werkzaamheden van deze directie;

c) het voeren van briefwisseling met derden voor zover deze briefwisseling betrekking heeft op de werkzaamheden van deze directie en meer bepaald in het kader van de toepassing van de artikelen 16, 17 en 18 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen;

d) de goedkeuring van beoordelingsrapporten van in opdracht van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest verleende studieopdrachten binnen de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

e) het voeren van de besprekingen en desgevallend, het sluiten van overeenkomsten met openbare besturen en met het bestuur van de stedebouw en de ruimtelijke ordening in het kader van de inplanting van de eigen inrichtingen voor de verwijdering van afvalstoffen;

f) het voorstellen aan de bevoegde Minister van zendingsoorders naar het buitenland in het kader van de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

g) het verstrekken van advies over de inplanting van inrichtingen voor afvalverwijdering aan openbare besturen of aan het bestuur van de stedebouw en de ruimtelijke ordening;

h) het verlenen van studieopdrachten inzake het Plan, zoals bedoeld in artikel 16-18 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen, voor zover de uitgave het bedrag van 1 000 000 FB (één miljoen frank) niet overschrijdt;

i) beleidsopties en nieuw geïntroduceerde dossiers worden ter bespreking en/of goedkeuring aan de directieraad voorgelegd.

Art. 7. Aan de inspecteur-generaal van de directie « Vergunningen en Toezicht » worden volgende delegatiebevoegdheden verleend :

a) het doen verrichten van budgettaire vastleggingen ten belope van 1 000 000 FB (één miljoen frank) binnen de werkzaamheden van deze directie;

b) het uitvoerbaar stellen van betalingen door de goedkeuring van rekeningen, vorderingsstaten, facturen en andere rekenplichtige stukken, die behoren tot de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

c) de goedkeuring van beoordelingsrapporten van in opdracht van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest aan derden verleende studieopdrachten, binnen de werkzaamheden van deze directie;

d) het voorstellen aan de bevoegde Minister van zendingsoorders naar het buitenland in het kader van de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

e) het voeren van briefwisseling met derden voor zover deze briefwisseling betrekking heeft op de werkzaamheden van de diensten van deze directie;

f) het verstrekken van adviezen nopens vergunningsaanvragen, zoals bedoeld in het kader van artikel 26 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende het beheer van afvalstoffen.

De inspecteur-generaal kan zich daarvoor laten vervangen door een daartoe bevoegd ambtenaar van de afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest.

g) het instellen van beroep tegen een beslissing van de bestendige deputatie nopens een beslissing over een vergunningsaanvraag of wijziging ervan, zoals bedoeld in artikel 27 van het decreet;

h) de organisatie van de controleopdrachten, het instellen van gerechtelijke vervolging nopens de overtredingen van de bepalingen van het decreet of van de uitvoeringsbesluiten. Hij kan zich daarvoor laten vervangen door een daartoe bevoegd ambtenaar van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;

i) het voorstellen aan de bevoegde Minister van laboratoria die voor erkenning in aanmerking komen;

j) het vaststellen van analysemethoden voor de analyse van bepaalde afvalstoffen;

k) de inspecteur-generaal « Vergunningen en Toezicht » is ambtshalve de vertegenwoordiger van de OVAM bij die Ministers of Staatssecretarissen die nationale bevoegdheden inzake de toepassing van de wet van 22 juli 1974 op de giftige afval hebben;

l) beleidsopties, nieuwe concepten en nieuw geïntroduceerde dossiers worden ter bespreking en/of goedkeuring aan de directieraad voorgelegd.

Art. 8. Dit besluit treedt heden in werking.

Art. 9. De directeur-generaal is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 19 oktober 1981.

M. GALLE

AFVALMAATSCHAPPIJ — PERSONEELFORMATIE

DIRECTEUR-GENERAAL

DIENT PLANNING

Dienst Plan
(Dienst Statistiek en
documentatie)

TECHNISCHE DIENST

Dienst Investerings
(Dienst Exploitatie)

DIENT CONTROLE
EN VERGUNNINGEN

Dienst Vergunningen
Dienst Controle

ECONOMISCHE
JURIDISCHE
ADMINISTRATIEVE DIENST

- Juridische dienst
- Administratieve directie
- Personeel
- Boekhouding
- Economaat
- Afvalbeurs
- Economische dienst

I. DIENST PLANNING.

I.1. Dienst van het plan.

a) opstellen van het plan, inwinnen van alle inlichtingen, doorvoeren van konsultatieprocedures, inwinnen van adviezen, zoals voorzien bij het decreet;

b) opvolging van de uitvoering van het plan, zowel door de afvalmaatschappij als bij andere openbare en private instellingen;

c) opvolging van wetenschappelijke en technische studies.

I.2. Dienst van de statistiek.

— inwinnen en opstellen van statistieken over afval, teneinde de verplichtingen inzake informatie te kunnen nakomen (o.a. aan de Minister van Leefmilieu, Executieve, E.E.G...).

— permanent bijhouden van de inventaris van o.a. :

- huisvuil, ophaling + verwerking;
- ind. afval (verwerking, uitvoer);
- toxisch afval (verwerking, uitvoer);
- andere afvalsoorten;
- afgeleverde vergunningen;
- afvalverwerkingsinstallaties;
- gerecupereerde produkten;
- verzamelen en analyseren van documentatie;
- databank.

II. TECHNISCHE DIENST.

II. 1. Dienst investeringen.

Taakbeschrijving :

— ontwerpen van eigen installaties of aanpassingen, verbeteringen... van over te nemen installaties;

— toezicht op de uitvoering van de werken;

— deze werken behelzen zowel de burgerlijke bouwkunde, electromechanica, scheikundige, microbiologische en biologische technologie;

— opvolgen van nieuwe technische ontwikkelingen en onderzoeken in dit domein waar de technische mogelijkheden snel uitbreiding nemen.

Opmerking. Het verdient de voorkeur dat de afvalmaatschappij zelf haar eigen installaties zou ontwerpen in de plaats van beroep te doen op studiebureau's.

II. 2. Dienst exploitatie.

Op dit ogenblik is hiervoor nog niets te voorzien. Dit zal pas het geval zijn wanneer de afvalmaatschappij haar eigen (of overgenomen) installaties zal exploiteren.

III. DIENST VERGUNNINGEN EN CONTROLE.

III. 1. Dienst Vergunningen.

Het decreet voorziet dat de afvalmaatschappij de administratie zal moeten doen van alle te verlenen vergunningen aan ieder natuurlijk of rechtspersoon die afval ophaalt, vervoert, verwerkt...

Zij zal zelf of ieder van deze vergunningen adviezen moeten inwinnen en nadien samen met haar eigen advies bundelen zodat de Minister in alle klaarheid zijn beslissingen kan nemen.

III. 2. Dienst controle.

— De administratieve controle, zoals voorzien in het decreet (controle van allerlei documenten, ontvangstbewijzen, export- en importcertificaten...).

— De controle ter plaatse over duizenden bedrijven in alle gemeenten van het Vlaamse Gewest, met monsternamen voor analyses achteraf, opstellen van P.V.'s en opvolgen van overtredingsdossier.

— Laten uitvoeren (of zelf uitvoeren) van laboratoriumonderzoeken, opstellen van dossiers en project voor de erkenning van laboratoria.

IV. ECONOMISCHE STUDIEDIENST, AFVALBEURS EN ADMINISTRATIEVE EN JURIDISCHE DIENST.

IV. 1. Economische studiedienst.

Het evalueren vanuit economische optiek van de installaties en van de recuperatie van afvalstoffen, dit in nauwe relatie met de afvalbeurs (zie infra). Deze dienst zal mede instaan voor het bepalen van de grootte van de heffingen die noodzakelijk zijn om de maatschappij zelf supporting te maken.

IV. 2. Dienst afvalbeurs.

Sommige afvalstoffen van een bepaald bedrijf kunnen dienen als grondstoffen voor een ander, naargelang van het productieproces. De uitwisseling van gegevens van wat als herbruikbare afvalstoffen beschikbaar is en de gegevens nopens de vraag naar dergelijke produkten als grondstof kan in belangrijke mate bijdragen tot de vermindering van de totale hoeveelheid afval enerzijds en grondstoffenbesparing anderzijds.

IV. 3. Dienst administratie en juridische dienst.

Hierin is begrepen :

- de algemene administratieve diensten;
- het personeelsbeheer en de personeelsadministratie;
- het economaat.

Voor wat de juridische dienst betreft is het de administratieve localisatie die hier bedoeld wordt. Operationeel dient de juridische dienst zich ter beschikking te houden van de respectievelijke directies.

4 DIRECTEUR-GENERAAL (ir.)
1 DIRECTIESECRETARIS(ESSE)

PLANNING	TECHNIEK EN ONDERZOEK	VERGUNNINGEN EN TOEZICHT	COMMERCIEEL ADMINISTRATIEF ECONOMISCH
1 Inspecteur-generaal (planoloog)	1 Inspecteur-generaal (ir.)	1 Inspecteur-generaal (ir.)	1 Bestuursdirecteur (econ.)
1 Directiesecretaris(esse)	1 Directiesecretaris(esse)	1 Directiesecretaris(esse)	1 Directiesecretaris(esse)
	1 Hoofd-dir. directeur (ir.)		
	1 Hoofdinstr. ingenieur	VERGUNNINGEN	ADMIN. DIRECTIE (*)
	1 e.a. ingenieur (ir.)	1 Adviseur (jurist)	1 Hoofdkielk-stenotypiste
	1 e.a. ind. ingenieur (ind. ir.)	1 e.a. ingenieur (ir.)	2 Hoofdkielk-typiste
	2 Ind. ing. (ind. ir. electro-mechanica)	1 e.a. inspecteur (lic. wetenschappen)	2 Klerk-typiste
	1 Ind. ing. (ind. ir. bouwkunde)	1 Bestuurssecretaris (lic. wetenschappen)	2 Klerk-stenotypiste
	3 Conducteurs (technisch ir.)	2 Inspecteur (lic. wetenschappen)	1 Hoofd-beamble
	1 Bestuurschef	1 Ind. ingenieur (ind. ir.)	1 Hoofd-kamerbewaarder
	1 Hoofdtakenaar	1 Bestuurschef	1 Telephonist(e)
	1 Onderbureaucheef	1 Opsteller	1 Expeditionair
	1 Opsteller		1 Bode-kamerbewaarder
	1 Hoofdkielk	KONTROLE	2 Eerste vakman A
		1 Ind. ing. hoofd v/dienst (ind. ir.)	1 Gechoold werkmán
		1 e.a. ingenieur (ir.)	3 Hulparbeider B
		1 e.a. inspecteur (lic. wetenschappen)	1 Eerste werkmán rijtuig-mecaniciën
		1 Ingenieur (ir.)	1 Autobestuurder
		1 Inspecteur (lic. wetenschappen)	
		2 Ind. ingenieur (ind. ir.)	JURIDISCHE DIENST
		1 Onderbureaucheef	1 Adviseur (jurist)
		1 Hoofdkielk	1 Adj. adviseur (jurist)
			1 Bestuurssecretaris (jurist)
			1 Onderbureaucheef
			1 Opsteller
			1 Klerk
			PERSONEELSDIENST
			1 Adj. adviseur
			1 Onderbureaucheef
			AFVALBEURS
			1 Adviseur
			1 Opsteller
			1 Klasseerder
			BOEKHOUDING
			1 Adj. adviseur
			1 Bestuurssecretaris (adm.)
			1 Bestuurssecretaris (boekhoud.)
			1 Revisor-boekhouding
			1 Opsteller
			ECONOMIAAT
			1 Bestuurschef
			1 Opsteller

(*) TOELICHTING.

- 1- De typisten en stenotypisten worden, zonder voorafslag rekening te houden met hun graad, als volgt aan de diensten geaffecteerd :
- iedere directie krijgt een typiste of stenotypiste,
 - de overblijvende 2 typisten worden in " pool " toegewezen naar de administratieve directie een activiteitsplek qua uitvoeringswerk op-treedt (bestanden, vergunningen, enz.) kan op deze pool een beroep gedaan worden.
- 2- Het personeel van niveau 4 wordt vanuit de administratieve directie functioneel verdeeld, op uitzondering van de klasseerder die rechtstreeks aan de directie planning wordt toegewezen (centrale documentatiedienst).

19 OCTOBRE 1981. — Arrêté ministériel portant des dispositions d'organisations et des délégations à certains fonctionnaires de la Société publique des déchets pour la Région flamande

Le Ministre de la Communauté flamande,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 6, § 1er, II, 2°;

Vu le décret du Conseil flamand du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets, notamment les articles 12 et 13;

Vu la loi du 16 mars 1984 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, notamment l'article 8, 1er alinéa, modifié par l'article 3 de l'arrêté royal du 11 novembre 1987;

Vu l'arrêté royal du 9 avril 1981 fixant les compétences ministérielles pour les affaires de la Communauté flamande, notamment l'article 5;

Vu l'arrêté royal du 11 août 1981 portant l'organisation des compétences des membres de l'Exécutif flamand, notamment l'article 1er, § 3;

Vu l'arrêté royal du 30 juillet 1981 portant établissement des statuts de la « Société publique des déchets pour la Région flamande »;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 361, modifié par l'article 18 de la loi ordinaire du 9 août 1980 de réformes institutionnelles;

Vu l'avis du Conseil de Direction du 16 octobre 1981;

Considérant que la citation devant la Cour européenne pour non-exécution des directives de la C.E. des 15 juillet 1975 (75/442/C.E.), 16 juin 1975 (75/439/C.E.), 6 avril 1976 (76/403/C.E.) et 20 février 1978 (78/176/C.E.), concernant la politique en matière de déchets et certains de ses aspects, justifie l'urgence,

Arrête :

Article 1er. Répartition organisationnelle des directions et services de la Société publique des déchets pour la Région flamande.

§ 1er. Le directeur général est chargé de la coordination de l'ensemble des directions et services. Il assure, en accord avec les fonctionnaires généraux, chacun pour ce qui le concerne, la direction journalière de l'institution dans le cadre des délégations données à cet effet.

§ 2. Le directeur général est chargé de la coordination des relations publiques et de la coordination des informations données à la presse, en accord avec le conseil de direction.

§ 3. La répartition organisationnelle des fonctions est décrite en annexe du présent arrêté.

§ 4. La direction d'administration est chargée des tâches et services ci-après. Elle est placée sous l'autorité d'un directeur d'administration :

- a) l'administration générale;
- b) le service du personnel;
- c) le service juridique qui donne des avis juridiques aux diverses directions;
- d) le service comptable;
- e) l'économat;
- f) la bourse des déchets et les services commerciaux;
- g) le service de perception des redevances « milieu »;
- h) le service d'étude économique;
- i) le service des négociations internationales et des études sur le plan économique réalisées dans le cadre des institutions internationales dont notre pays est membre.

§ 5. La direction « Technique et Recherche » est chargée des tâches et services ci-après. Elle est placée sous l'autorité d'un inspecteur général :

- a) l'examen de tous dossiers techniques relatifs à la conception, la construction et l'exploitation d'installations d'élimination des déchets;

- b) la conception, le suivi et la conduite de toutes missions d'études techniques et scientifiques, projets de développement et de démonstrations;

- c) l'examen des dossiers des pouvoirs subordonnés relatifs à la construction d'installations d'élimination dans le cadre de l'arrêté royal du 23 juillet 1981, de même que la conception et la construction d'installations propres d'élimination des ordures ménagères;

- d) la conception et la construction d'installations propres d'élimination de déchets industriels, d'ordures ménagères, d'huiles usagées, d'épaves de voitures, de déchets spéciaux, de déchets agricoles et d'autres déchets, de même que la fourniture d'avis techniques et scientifiques sur l'élimination des déchets en général;

- e) le suivi des négociations et études internationales sur les plans technique et scientifique, réalisées dans le cadre des institutions internationales dont notre pays est membre;

- f) l'assistance technique à donner à la direction « Planification » en rapport avec l'élaboration du projet de plan et le cas échéant les procédures de consultation;

- g) les recherches techniques et scientifiques concernant l'immersion de déchets en Mer du Nord.

§ 6. La direction « Planification » est chargée des tâches et services ci-après. Elle est placée sous la direction d'un inspecteur général :

- a) l'élaboration du projet de plan, le cas échéant avec l'assistance technique de la direction « Technique et Recherche »;

- b) la mise en œuvre des procédures de consultation, conformément aux dispositions du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets;

- c) le suivi de l'exécution du Plan;

- d) l'organisation d'un service de documentation;

- e) l'organisation et le fonctionnement d'une banque de données, en collaboration avec les autres directions;

- f) le suivi des négociations portant sur la planification réalisées dans le cadre des institutions internationales dont notre pays est membre, et la participation à ces négociations;

- g) le suivi et l'exécution des études et recherches ayant trait à l'élaboration du Plan ou à l'inventarisation des déchets.

§ 7. La direction « Autorisations et Surveillance » est chargée des services et tâches ci-après :

- a) le service « autorisations » est chargé de l'examen des demandes d'autorisation et des recherches requises à cet effet, dans le cadre du chapitre V du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets; il a également pour tâche de fournir les avis requis;

- b) le service « contrôle » est chargé du contrôle de tous les aspects de l'application et du respect des dispositions du décret, des arrêtés d'exécution et des conditions fixées dans les autorisations, de même que du dépistage de toutes les causes de pollution par les déchets;

- c) la mise en œuvre de la déclaration obligatoire;

- d) les travaux afférents à l'agrément des laboratoires et l'exécution d'analyses;

- e) la surveillance des opérations d'immersion en Mer du Nord;

- f) l'assistance en ce qui concerne la direction « Planification »;

- g) le suivi et la participation aux négociations au sujet des autorisations et de la surveillance réalisées dans le cadre des instances nationales et des institutions internationales dont notre pays est membre.

§ 8. Les tâches restantes sont réparties entre les services par le Ministre, de l'autorité auquel relève la Société publique des déchets, ou au nom du Ministre par le directeur général.

Art. 2. Aux fonctionnaires investis des fonctions ci-après, délégation de signature est donnée pour les affaires énoncées dans le présent arrêté.

Art. 3. Au directeur général sont délégués les attributions suivantes, qu'il peut exercer au nom du Ministre de la Région flamande, ayant dans ses attributions la gestion des déchets, sans préjudice des dispositions de l'article 51 de l'arrêté royal du 22 avril 1977 concernant les marchés publics pour l'acceptation de travaux, fournitures et services :

a) les engagements budgétaires à concurrence d'un montant maximal de 50 000 000 F (cinquante millions de francs), avec toutefois la signature du directeur d'administration ou de l'inspecteur général, chacun d'eux pour les engagements qui concernent les compétences et les activités de leurs directions respectives;

b) l'exécution de paiements à charge des comptes de la Société publique des déchets pour la Région flamande auprès de l'Office des chèques postaux, de la Caisse générale d'Épargne et de Retraite ou du Crédit communal de Belgique, avec toutefois la signature du directeur d'administration, chef de la direction administrative. En cas d'absence d'un de ces deux fonctionnaires, l'absent est remplacé par un fonctionnaire remplissant les fonctions d'inspecteur général;

c) l'autorisation de paiements par l'approbation d'états de créance, états de frais, factures et autres documents comptables;

d) la perception des redevances prévues à l'article 47 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets. Pour ce faire, la signature du directeur d'administration, chef de la direction administrative, est également requise; en cas d'absence d'un de ces deux fonctionnaires, l'absent est remplacé par un fonctionnaire remplissant les fonctions d'inspecteur général;

e) la correspondance avec les tiers au sujet de ses activités.

Art. 4. Au directeur d'administration, chef de la direction administrative, sont déléguées les attributions suivantes, qu'il peut exercer au nom du Ministre de la Communauté flamande ayant dans ses attributions la gestion des déchets :

a) les engagements budgétaires à concurrence d'un montant maximal de 1 000 000 F (un million de francs) dans le cadre des travaux des services relevant de cette direction;

b) l'exécution de paiements à charge des comptes de la Société publique des déchets pour la Région flamande auprès de l'Office des chèques postaux, de la Caisse générale d'Épargne et de Retraite ou du Crédit communal de Belgique, avec toutefois la signature du directeur général. En cas d'absence de l'un de ces deux fonctionnaires, l'absent est remplacé par un fonctionnaire qui remplit les fonctions d'inspecteur général;

c) l'autorisation de paiements par l'approbation des comptes, états de créance, factures et autres documents comptables afférents aux travaux des services relevant de cette direction;

d) la perception des redevances instaurées par l'article 47 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets. Toutefois, pour ce faire, la signature du directeur général est également requise.

En cas d'absence de l'un de ces deux fonctionnaires, l'absent est remplacé par un fonctionnaire qui remplit les fonctions d'inspecteur général;

e) l'approbation de contrats et conventions commerciaux portant sur la commercialisation des matières premières et de l'énergie récupérées à partir de déchets, conformément au décret et aux arrêtés d'exécution pour autant que les engagements requis ne dépassent pas 1 000 000 F (un million de francs).

En l'absence du directeur d'administration, chef de la direction administrative, cette compétence peut être exercée par le fonctionnaire qui remplit la fonction d'inspecteur général, chef de la direction « Technique et Recherche », ou par le fonctionnaire qui remplit la fonction d'inspecteur général, chef de la direction « Planification »;

f) le directeur d'administration, chef de la direction administrative, est d'office maître de stage des candidats-fonctionnaires stagiaires, ayant réussi à un examen organisé par le Secrétaire permanent de recrutement, et qui accomplissent un stage pour un emploi dans l'une des directions de la Société publique des déchets pour la Région flamande. A cet effet, il se fait assister par le fonctionnaire général de l'une des directions où le stagiaire est employé;

g) l'attribution de fonctions supérieures et la fixation de la résidence administrative des membres du personnel des niveaux II, III et IV de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

h) la correspondance avec des tiers pour autant que cette correspondance se rapporte aux travaux des services relevant de cette direction;

i) l'approbation et la délivrance de tous documents administratifs résultant de la législation sociale et se rapportant aux membres du personnel de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

j) la proposition, au Ministre compétent, d'ordres de mission à l'étranger dans le cadre des travaux des services relevant de cette direction;

k) le directeur d'administration préside le conseil de consultation syndicale auprès de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

l) la gestion du poste du budget concernant les déplacements à l'étranger;

m) les options de gestion et les conceptions nouvelles et les dossiers introduits pour la première fois sont soumis pour discussion et/ou approbation au conseil de direction.

Art. 5. A l'inspecteur général, chef de la direction « Technique et Recherche », sont déléguées les attributions suivantes, qu'il peut exercer au nom du Ministre de la Région flamande, ayant dans ses attributions la gestion des déchets :

a) les engagements budgétaires à concurrence de 1 000 000 F (un million) dans le cadre des travaux de cette direction;

b) l'autorisation de paiements par l'approbation des comptes, états de créance, factures et autres documents comptables afférents aux travaux des services relevant de cette direction;

c) l'application de projets, avants-projets, calculs de probabilité, dessins et plans techniques, examen, réception en modification des délais qui concernent des installations d'élimination de déchets, tant pour les installations de la Société publique des déchets pour la Région flamande que pour celles de pouvoirs subordonnés, subventionnés dans le cadre de l'arrêté royal du 23 juillet 1981, ainsi que pour d'autres installations éventuelles au sujet desquelles cette direction serait consultée.

Dans le cas où ces projets, dessins et plans sont repris dans une demande de permis de bâtir, le contreseing de l'ingénieur-architecte de cette direction est requis, aussi longtemps que la Société publique des déchets pour la Région flamande n'a pas d'ingénieur-architecte en fonction, la signature de l'inspecteur général du service « Technique et Recherche » est suffisante;

d) l'attribution de contrats d'étude en matière de technique d'élimination et la mise en projet d'installations d'élimination de déchets pour autant qu'ils ne dépassent pas le montant de 1 000 000 F (un million);

e) l'approbation des rapports d'évaluation des missions d'étude cofinancées à des tiers pour le compte de la Société publique des déchets pour la Région flamande, dans le cadre des activités des services relevant de cette direction;

f) l'approbation des décomptes et des révisions de prix contractuelles résultant de l'exécution de travaux, fournitures et services, dans le cadre des travaux de cette direction;

g) la proposition, au Ministre compétent, d'ordres de mission à l'étranger dans le cadre des travaux des services relevant de cette direction;

h) la correspondance avec des tiers pour autant qu'elle se rapporte aux travaux des services relevant de cette direction;

i) les discussions avec des tiers concernant les aspects techniques de la récupération de matières premières et d'énergie, à partir de déchets et la conclusion de contrats en la matière, pour autant que la dépense qui en résulte ne dépasse pas 1 000 000 F (un million), à charge de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

j) l'inspecteur général de la direction « Technique et Recherche » est président des jurys chargés d'évaluer les adjudications, appels d'offres ou marchés faits dans le cadre de la loi du 14 juillet 1978 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services;

k) les options de gestion, des conceptions nouvelles, les dossiers introduits pour la première fois et les nouveaux projets d'installations ou parties d'installations, sont soumis pour discussion et/ou approbation au conseil de direction.

Art. 6. A l'inspecteur général de la direction « Planification » sont déléguées les attributions suivantes :

a) les engagements budgétaires à concurrence d'un montant maximal de 1 000 000 F (un million de francs), dans le cadre des travaux de cette direction;

b) l'autorisation de paiements par l'approbation des comptes, états de créance, factures et autres documents comptables afférents aux travaux de cette direction;

c) la correspondance avec des tiers pour autant qu'elle se rapporte aux travaux de cette direction, notamment dans le cadre de l'application des articles 16, 17 et 18 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets;

d) l'approbation des rapports d'évaluation des missions d'études attribuées pour le compte de la Société publique des déchets pour la Région flamande, dans le cadre des travaux des services relevant de cette direction;

e) les discussions à mener et, le cas échéant, les conventions à passer avec des administrations publiques et avec l'administration de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, dans le cadre de l'implantation des installations propres d'élimination de déchets;

f) la proposition, au Ministre compétent, d'ordres de mission à l'étranger dans le cadre des travaux des services relevant de cette direction;

g) la fourniture d'avis au sujet de l'implantation d'installations d'élimination de déchets à des administrations publiques et ou à l'administration de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;

h) l'attribution de missions d'étude concernant le Plan, conformément aux articles 16-18 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets, pour autant que la dépense ne dépasse pas le montant de 1 000 000 F (un million de francs);

i) les options de gestion et les dossiers introduits pour la première fois sont soumis pour discussion et/ou approbation au conseil de direction.

Art. 7. A l'inspecteur général de la direction « Contrôle » sont déléguées les attributions suivantes :

a) les engagements budgétaires à concurrence de 1 000 000 F (un million de francs), dans le cadre des travaux de cette direction;

b) l'autorisation de paiements par l'approbation de comptes, états de créance, factures et autres documents comptables relatifs aux travaux des services relevant de cette direction;

c) l'approbation des rapports d'évaluation au sujet des missions d'études confiées à des tiers pour le compte de la Société publique des déchets pour la Région flamande, dans le cadre des travaux de cette direction;

d) la proposition, au Ministre compétent, d'ordres de mission à l'étranger dans le cadre des travaux des services relevant de cette direction;

e) la correspondance avec des tiers pour autant qu'elle se rapporte aux travaux des services relevant de cette direction;

f) la fourniture d'avis au sujet des demandes d'autorisation, visées à l'article 28 du décret du 2 juillet 1981 concernant la gestion des déchets.

A cet effet, l'inspecteur général peut se faire remplacer par un fonctionnaire compétent de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

g) l'appel d'une décision de la députation permanente relative à une demande d'autorisation ou à une modification de celle-ci, conformément à l'article 27 du décret;

h) l'organisation des missions de contrôle, les poursuites judiciaires à la suite d'infractions aux dispositions de décret ou des arrêtés d'exécution. A cet effet, il peut se faire remplacer par un fonctionnaire compétent de la Société publique des déchets pour la Région flamande;

i) la proposition, au Ministre compétent, de laboratoires entrant en ligne de compte pour l'agrégation;

j) la détermination de méthodes d'analyse pour des déchets déterminés;

k) l'inspecteur général « Autorisations et Surveillance » est d'office le représentant de la Société publique des déchets pour la Région flamande, auprès des Ministres ou Secrétaires d'Etat ayant des compétences nationales en ce qui concerne l'application de la loi du 22 juillet 1974 sur les déchets dangereux;

l) les options de gestion, les nouvelles conceptions et les nouveaux dossiers introduits, sont soumis au conseil de direction pour discussion et/ou approbation.

Art. 8. Le présent arrêté prend effet ce jour.

Art. 9. Le directeur général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 octobre 1981.

M. GALLE.

AVIS OFFICIELS

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Direction du « Moniteur belge »

Frais de publication des actes concernant les associations sans but lucratif, les établissements d'utilité publique et les associations d'assurance mutuelle, ainsi que des avis d'adjudications publiques

À partir du 1^{er} janvier 1982, le prix des insertions et annonces au « Recueil des actes des associations sans but lucratif, des établissements d'utilité publique et des associations d'assurance mutuelle » sera porté à :

1^o neuf cents francs (900) par page de texte à publier contenant au maximum, compensation faite d'une page à l'autre, cinquante lignes par page et vingt syllabes par ligne. Sauf dans les cas prévus au 2^o ci-après, toute page commencée doit être comptée pour une page entière même si le nombre de lignes n'atteint pas cinquante.

2^o quatre cent cinquante francs (450) pour :

a) tout acte ou document ne comportant qu'une seule page et contenant au maximum vingt-cinq lignes d'écriture et vingt syllabes par ligne ;

b) la dernière page d'un acte ou d'un document qui en comporte plusieurs, lorsqu'elle contient au maximum vingt-cinq lignes d'écriture et vingt syllabes par ligne.

À partir de la même date, le tarif d'insertion d'avis au « Bulletin des Adjudications » sera porté à vingt-deux francs (22) la ligne.

OFFICIËLE BERICHTEN

MINISTERIE VAN JUSTITIE

Bestuur van het « Belgisch Staatsblad »

Kosten van bekendmaking van de akten betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de instellingen van openbaar nut en de verenigingen voor onderlinge verzekering, alsmede van de berichten van openbare aanbestedingen

Met ingang van 1 januari 1982 wordt de prijs van de inlassingen en aankondigingen in de « Verzameling der akten betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de instellingen van openbaar nut en verenigingen voor onderlinge verzekering » gebracht op :

1^o negenhonderd frank (900) per bladzijde bekend te maken tekst met, door elkaar genomen, ten hoogste vijftig regels per bladzijde en twintig lettergrepen per regel. Behoudens in de gevallen hierna bedoeld onder 2^o, wordt iedere begonnen bladzijde aangerekend als een volle bladzijde, zelfs wanneer het aantal regels kleiner is dan vijftig.

2^o vierhonderd vijftig frank (450) voor :

a) akten en stukken die één enkele bladzijde beslaan met maximum vijftientwintig regels schrift en twintig lettergrepen per regel;

b) de laatste bladzijde met maximum vijftientwintig regels schrift en twintig lettergrepen per regel, van een akte of een stuk bestaande uit verschillende bladzijden.

Vanaf dezelfde datum wordt het tarief voor inlassing van berichten in het « Bulletin der Aanbestedingen » op tweeëntwintig frank (22) per regel gebracht.