

3. Opvolging van dossiers :

Klacht 1047 : Peer : « Werkgroep Isis » V.Z.W. vs. gemeentebestuur.

Klacht 1057 : Zwalm : CD & V, Sp.a en Groen ! vs. gemeentebestuur.

Klachten 1011 en 1018 : Moerbeke-Waas : de heer Verschraegen en Mini-Moerbeke vs. gemeentebestuur.

3. Suivi des dossiers :

Plainte 1047 : Peer, A.S.B.L. « Groupe de travail Isis » contre l'administration communale.

Plainte 1057 : le CD&V, le SP.a et Groen ! contre l'administration communale.

Plainte 1011 et 1018 : M. Verschraegen et Mini-Moerbeke contre l'administration communale.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen

*Bekendmaking voorgeschreven bij artikel 770
van het Burgerlijk Wetboek*

[2004/54195]

Erfloze nalatenschap van Van de Vyver, Norma

Norma Maria Henriette Van de Vyver, weduwe van Theophilus Kesteloot, geboren te Zwijndrecht op 26 juli 1925, wonende te Zwijndrecht, Statiestraat 133, is overleden te Zwijndrecht op 24 april 1998, zonder bekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Antwerpen, bij vonnis van 4 mei 2004, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Antwerpen, 2 juni 2004.

Voor de gewestelijke directeur der registratie, de directeur a.i.,
C. Windey.

(54195)

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines

*Publication prescrite par l'article 770
du Code civil*

[2004/54195]

Succession en déshérence de Van de Vyver, Norma

Norma Maria Henriette Van de Vyver, veuve de Theophilus Kesteloot, née à Zwijndrecht le 26 juillet 1925, domiciliée à Zwijndrecht, Statiestraat 133, est décédée à Zwijndrecht le 24 avril 1998, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance à Anvers a, par jugement du 4 mai 2004, ordonné les publications et affiches prescrites par l'article 770 du Code civil.

Anvers, le 2 juin 2004.

Pour le directeur régional de l'enregistrement, le directeur a.i.,
C. Windey.

(54195)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST VOLKSGEZONDHEID,
VEILIGHEID VAN DE VOEDSELKETEN
EN LEEFMILIEU

[S - C - 2004/22708]

Huishoudelijk reglement van het Directiecomité

Artikel 1. Naast de leden die er wettelijk deel van uitmaken, nemen ook de directeurs van het WIV en het CODA deel aan de vergaderingen van het comité. Deze laatsten hebben geen stemrecht, wel een raadgevende functie.

Art. 2. De voorzitter van het directiecomité staat in voor de goede werking ervan, doet het reglement naleven, opent, leidt en sluit de besprekingen. Bij verhindering van de voorzitter, wijst deze het lid van het comité aan dat hem vervangt.

Art. 3. Het comité vergadert op uitnodiging van de voorzitter ten minste twee maal per maand, behalve in de maanden juli en augustus.

Bovendien kan de Voorzitter, op eigen initiatief of op aanvraag van minstens de helft van de leden, een bijkomende vergadering bijeenroepen.

Art. 4. Ten laatste 24 uur vóór de vergadering, stuurt de voorzitter de leden de uitnodiging via e-mail.

Binnen diezelfde tijd, zijn de agenda en de documenten omtrent de te bespreken punten beschikbaar op volgend URL adres : <http://www.belgium.be/ecomnl/start>

Bij hoogdringendheid kan de voorzitter afwijken van de bepalingen van het eerste en tweede lid.

SERVICE PUBLIC FEDERAL SANTE PUBLIQUE,
SECURITE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE
ET ENVIRONNEMENT

[S - C - 2004/22708]

Règlement intérieur du comité de direction

Article 1^{er}. Outre les membres qui en font légalement partie, les directeurs de l'ISSP et du CERVA participent également aux réunions du comité. Ils ne disposent pas du droit de vote, mais ont une fonction consultative.

Art. 2. Le président du comité de direction en assure le bon fonctionnement, fait respecter le règlement, ouvre, dirige et clôt les débats. En cas d'empêchement du président, celui-ci désigne le membre du comité qui le remplace.

Art. 3. Le comité se réunit sur convocation du président, au moins deux fois par mois, sauf en juillet et août.

Le président peut en outre convoquer une réunion supplémentaire soit d'initiative, soit à la demande d'au moins la moitié des membres.

Art. 4. Au plus tard 24 heures avant la réunion, le président envoie aux membres la convocation par courriel.

Dans le même délai, l'ordre du jour et les documents concernant les points à discuter sont disponibles à l'adresse URL suivante : <http://www.belgium.be/ecomfr/start>

En cas d'urgence, le président peut déroger aux dispositions des alinéas 1^{er} et 2.

Art. 5. Het comité kan zich laten bijstaan door personen, die omwille van hun bijzondere bevoegdheden, nuttige inlichtingen kunnen geven over een punt van de agenda. De aanwezigheid van deze personen zonder beslissende, noch raadgevende stem, wordt beperkt tot de behandeling van het punt voor hetwelk zij worden gehoord en in geen geval nemen zij deel aan beraadslagingen over individuele dossiers.

Art. 6. De voorzitter stelt de agenda vast. Elk lid kan, ten laatste 48 uur vóór de vergadering, vragen een punt aan de agenda toe te voegen.

Tijdens de vergadering kunnen nieuwe punten aan de agenda slechts worden toegevoegd na unanieme instemming van de aanwezige leden.

Op gemotiveerde aanvraag van een lid, kan de voorzitter beslissen het onderzoek van een of meerdere punten te verdragen.

Art. 7. Het comité kan slechts geldig beraadslagen wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn.

Indien dit quorum niet bereikt wordt, kan het comité, na een tweede uitnodiging, geldig beraadslagen over dezelfde agenda ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 8. Het comité kan alleen beraadslagen over individuele gevallen wanneer minstens een lid van elke taalrol en ofwel een tweetalig lid of een tweetalig adjunct aanwezig zijn.

Art. 9. De beslissingen worden bij consensus genomen of, bij ontstentenis hiervan, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Voor de berekening van de stemmen worden de onthoudingen niet in aanmerking genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De beslissingen over individuele personen worden genomen bij geheime stemming. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

De stemming kan pas plaatsvinden nadat de personen die het comité krachtens artikel 5 eventueel bijwonen, de vergadering verlaten hebben.

Art. 10. De voorzitter duidt een secretaris aan die belast is met het voorbereiden van de vergaderingen, het noteren van de beraadslagingen en het opstellen van de notulen.

Voor de individuele gevallen, wordt het dossier in de taal van de betrokkene voorbereid door de stafdienst « Personeel en Organisatie ».

Art. 11. Het ontwerp van notulen is beschikbaar op het URL-adres dat is vermeld in artikel 4 van dit reglement ten laatste binnen 5 werkdagen die volgen op de vergadering. Wanneer er binnen 3 werkdagen die volgen op de publicatie van de notulen op het URL-adres geen enkele opmerking via e-mail aan de secretaris is gericht, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd. Zo er een opmerking is, wordt de goedkeuring van de notulen op de agenda van de volgende vergadering geplaatst.

Als de goede werking van de FOD dit vereist kan de voorzitter evenwel uitzonderlijk beslissen een versnelde procedure toe te passen voor de goedkeuring van de notulen.

Art. 12. Een schriftelijk exemplaar van alle notulen wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris en door deze laatste gearhiveerd.

Art. 13. De minister of zijn afgevaardigde heeft toegang tot de notulen en tot de bijgevoegde documenten op het in artikel 4 van dit reglement vermelde URL-adres. Op zijn verzoek verstrekt de voorzitter hem eventueel elke nuttige toelichting over de draagwijdte van de getroffen beslissingen.

Art. 14. Er wordt op het einde van elke vergadering afgesproken op welke manier de beslissingen aan het personeel zullen worden medegedeeld.

Art. 15. Alle leden moeten de binnen het comité genomen beslissingen en afspraken collegiaal en loyaal uitvoeren. Hiertoe is er na elke vergadering een lijst van de uit te voeren acties op het voormelde URL-adres beschikbaar.

Goedgekeurd door het directiecomité tijdens de vergadering van 9 juli 2004.

De Voorzitter,
D. Cuypers.

Art. 5. Le comité peut se faire assister par des personnes qui, en raison de leurs compétences particulières, peuvent l'éclairer utilement sur un point de l'ordre du jour. La présence de ces personnes, sans voix délibérative ni consultative, est limitée au traitement du point pour lequel elles sont entendues, et elles ne participent, en aucun cas, aux délibérations sur des dossiers individuels.

Art. 6. Le président établit l'ordre du jour. Chaque membre peut demander, au plus tard 48 heures avant la réunion, d'ajouter un point à l'ordre du jour.

Pendant la réunion, de nouveaux points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour qu'à l'unanimité des membres présents.

A la demande motivée d'un membre, le président peut décider de reporter l'examen d'un ou de plusieurs points.

Art. 7. Le comité ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres ayant droit de vote sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, le comité peut, après une deuxième convocation, délibérer valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 8. Le comité ne peut délibérer sur des cas individuels que si au moins un membre de chaque rôle linguistique et soit un membre bilingue soit un adjoint bilingue sont présents.

Art. 9. Les décisions sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité simple des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le décompte des suffrages. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions à portée individuelle sont prises par vote secret. En cas de parité des voix, la proposition est rejetée.

Le vote ne peut avoir lieu qu'une fois que les personnes assistant, le cas échéant, au comité en application de l'article 5, se sont retirées.

Art. 10. Le président désigne un secrétaire chargé de préparer les réunions, de prendre acte des délibérations et de rédiger les procès-verbaux.

Pour les cas individuels, le dossier est préparé par le service d'encadrement « Personnel et Organisation » dans la langue de l'intéressé.

Art. 11. Le projet de procès-verbal est disponible à l'adresse URL citée à l'article 4 du présent règlement au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion. Si aucune remarque n'est adressée par courriel au secrétaire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la publication du procès-verbal à l'adresse URL, celui-ci est considéré comme approuvé. En cas de remarque, l'approbation du procès-verbal est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine séance.

Si le bon fonctionnement du SPF l'exige, le président peut décider, à titre exceptionnel toutefois, d'appliquer une procédure accélérée pour l'approbation du procès-verbal.

Art. 12. Un exemplaire papier de chaque procès-verbal est signé par le président et le secrétaire et archivé par ce dernier.

Art. 13. Le ministre ou son délégué a accès au procès-verbal et aux documents annexes à l'adresse URL citée à l'article 4 du présent règlement. A sa demande, le président lui fournit éventuellement toute précision utile concernant la portée des décisions prises.

Art. 14. Il est convenu à la fin de chaque réunion des modalités de communication des décisions au personnel.

Art. 15. Tous les membres sont tenus d'exécuter collégalement et loyalement les décisions et engagements pris au sein du comité. A cette fin, une liste d'actions à entreprendre est disponible après chaque réunion à l'adresse URL précitée.

Approuvé par le comité de direction en sa séance du 9 juillet 2004.

Le président,
D. Cuypers.