

C. Comptabilité des recettes effectuées :

1. Article 02 — (exercices antérieurs) :

Les premières recettes effectuées sont imputées sur l'article 02 jusqu'à apurement du droit constaté.

2. Articles 040-37-0. (exercice propre) :

Par la suite, les recettes sont imputées sur l'exercice propre.

D. Recettes réalisables à justifier au compte suivant :

En suivant la méthode décrite, les montants des recettes réalisables à justifier au compte suivant, qui apparaissent en fin d'exercice dans le compte, correspondent exactement aux sommes inscrites à la ligne 7 du décompte 173 x (droits en instance de recouvrement). Ces montants sont inscrits en droits constatés à l'article 02 de l'exercice suivant dans la comptabilité.

Remarque importante :

Le secrétariat communal remettra, dès sa réception, une copie du relevé 173 x au receveur.

II. Inscription des recettes réalisables au tableau de tête du budget :

A partir de l'exercice 1985, les soldes d'additionnels restant à recouvrer sur les exercices antérieurs seront ainsi compris dans la somme portée à l'actif du tableau de tête, Section I, rubrique 02 : Recettes réalisables du compte de l'exercice pénultième.

Aucune autre inscription relative aux soldes restant à recouvrer ne devra donc être portée à l'actif du tableau de tête.

Quant au passif, il faudra inscrire sous la rubrique 05B les sommes figurant au compte dans la colonne « Droits constatés restant à recouvrer » aux articles 040/372/01 (Additionnels à l'impôt des personnes physiques) et 040/373 (Additionnels à la taxe de circulation), afin d'éviter les doubles emplois qui résultent de la confusion que fait l'administration des contributions directes de l'Etat dans les relevés 173 B, entre les recettes de l'exercice propre et les recettes afférentes aux exercices antérieurs.

Je vous saurais gré, Monsieur le Gouverneur, de vouloir bien porter d'urgence les présentes instructions à la connaissance des administrations locales.

Le Ministre,
A. Damseaux.

20 FEVRIER 1984. — Circulaire du 24 novembre 1983 relative aux budgets pour 1984 des communes de la Région wallonne non dotées d'un régime linguistique spécial. — Taxe sur la distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires non adressés. — Erratum

A Messieurs les Gouverneurs de Province

Pour information :

A Mesdames et Messieurs les Députés Permanents

A Messieurs les Commissaires d'arrondissements

Monsieur le Gouverneur,

Dans la circulaire précitée, au chapitre III traitant du budget ordinaire, § 1er, Recettes, au point 5, intitulé « Taxes et redevances », il convient de lire :

« Ne sont en tout cas pas admises (ni pour les communes, ni pour les provinces) :

— la taxe sur la distribution gratuite de catalogues, journaux, feuilles et cartes non adressés et non exclusivement publicitaires (c'est-à-dire contenant au moins 20 p.c. de texte rédactionnel non publicitaire).

— la taxe sur le sport des amateurs d'oiseaux ».

et au même point 5, dans la liste des taxes admises, il convient aussi de lire :

« 040/364/75

Distribution gratuite à domicile d'écrits publicitaires non adressés et ne contenant pas au moins 20 p.c. de texte rédactionnel non publicitaire

Taxe indirecte

Taux maximum 0,25 E/exmpl.

Les journaux et écrits périodiques à caractère non exclusivement publicitaire sont exonérés.

Les conditions d'exonération seront précisées par une circulaire spéciale ».

Je vous serais gré, Monsieur le Gouverneur, de vouloir bien porter d'urgence les présentes instructions à la connaissance des administrations locales.

Le Ministre,
A. Damseaux.

VLAAMSE GEMEENSCHAP

20 APRIL 1984. — Omzendbrief aan de personeelsleden van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap

Omwisseling van personeelsleden van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap met personeelsleden van de traditionele ministeries en met personeelsleden van het Ministerie van het Brussels Gewest, 2e fase.

1. Tweede fase.

In de omzendbrief van 19 oktober 1983 werd de eerste fase beschreven van de procedure tot omwisseling van enerzijds personeelsleden van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en van het Ministerie van het Brussels Gewest onderling en

anderzijds van personeelsleden van voormelde diensten met personeelsleden van de traditionele ministeries, evenals de eventuele aanwijzing van personeelsleden voor een vacante betrekking in hun ministerie van herkomst.

Overeenkomstig de reglementering vermeld in artikel 6 van de koninklijke besluiten van 24 november 1981 en 30 juni 1982 wordt voor de procedure tot omwisseling een tweede fase voorzien. Deze omzendbrief beoogt de uitvoering ervan. De belangrijkste, nog van toepassing zijnde bepalingen van omzendbrief van 19 oktober 1983 worden hernomen.

2. Termijnen.

De termijn voor het indienen van de aanvragen tot omwisseling in de tweede fase valt zes maanden na deze van de eerste fase. In concreto betekent dit dat de personeelsleden over een periode van dertig dagen beschikken, met ingang van 24 april 1984 tot 23 mei 1984, om hun aanvraag tot omwisseling in te dienen. Aanvragen die na 23 mei 1984 worden ingediend kunnen niet meer in aanmerking worden genomen. De datum van het aangetekend schrijven wordt als rechtsgeldig beschouwd (cf. punt 5 : « Procedure met betrekking tot de aanvraag »).

3. Toepassingsveld.

3.1. Wie is gerechtigd om een aanvraag tot omwisseling in te dienen tijdens de tweede fase?

De tweede fase van de omwisseling wil een tweede kans bieden aan de personeelsleden die verzuimd hebben om tussen 24 oktober 1983 en 23 november 1983 hun aanvraag in te dienen.

De omwisseling kan worden aangevraagd door alle personeelsleden die, van ambtswege of op hun verzoek, krachtens het gecoördineerde koninklijk besluit van 24 november 1981 voor het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap zijn aangewezen, op voorwaarde dat zij geen bevordering noch een verandering van graad hebben bekomen (uitzondering wordt gemaakt voor de bevordering volgens het beginsel van de vlakke loopbaan).

De personeelsleden die tijdens de eerste fase van de omwisseling reeds een geldige aanvraag hebben ingediend, moeten deze niet hernieuwen.

3.2. Wie kan geen aanvraag tot omwisseling indienen?

- de hulppersoneelsleden die niet op een betrekking van de organieke of tijdelijke personeelsformatie in dienst genomen zijn;
- de jongeren die voor een wettelijke stage opgenomen zijn;
- de personeelsleden van een bijzonder tijdelijk kader;
- de tewerkgestelde werklozen;
- de occasionele medewerkers;
- de personeelsleden van het Wegenfonds, die in het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap werden gedetacheerd.

Het spreekt vanzelf dat de personeelsleden die niet onder de toepassing vallen van het koninklijk besluit van 24 november 1981 uitgesloten zijn van het recht om een aanvraag tot omwisseling in te dienen. Dit geldt onder meer voor de personeelsleden van de instellingen van openbaar nut en van de bijzondere korpsen.

In tegenstelling met de bepalingen die van toepassing waren voor de eerste fase van de omwisseling, betekent het indienen van een aanvraag in de tweede fase niet meer dat betrokkene zijn rechten op bevordering of graadverandering in zijn traditioneel ministerie terug bekomt.

4. Procedure tot omwisseling.

De personeelsleden vermelden in hun aanvragen tot omwisseling één of meer ministeries waarvoor zij wensen te worden aangewezen. Indien zij verschillende bestemmingen opgeven, duiden zij de orde van hun voorkeur aan.

Personeelsleden van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap kunnen een keuze maken uit de volgende bestemmingen :

- één of meer traditionele ministeries
- en/of
- het Ministerie van het Brussels Gewest.

Bij het indienen van de aanvragen zal geen rekening worden gehouden met specifieke wensen zoals de vermelding van een welbepaalde administratieve standplaats of dienst.

Iedere aanvraag die dergelijke specificaties bevat zal niettemin als geldig worden beschouwd, zonder dat deze wensen in aanmerking worden genomen.

5. Procedure met betrekking tot de aanvraag.

5.1. Indienen van de aanvraag.

De personeelsleden die voor een omwisseling in aanmerking wensen te komen, moeten hun aanvraag in twee exemplaren indienen bij de Secretaris-generaal.

Het ene exemplaar (bijlage 1) maken zij over langs hiërarchische weg; het blijft bewaard bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

Het andere (bijlage 2) sturen zij tegelijkertijd, per aangetekend schrijven, rechtstreeks naar de Secretaris-generaal, Palmstonlaan 6-8, 1040 Brussel, die de aanvraag zal overmaken aan de Eerste Minister.

De datum van het aangetekend schrijven wordt als rechtsgeldig beschouwd. Het indienen van de aanvragen kan gebeuren met ingang van 24 april 1984 tot 23 mei 1984.

5.2. Geldigheidsduur van de aanvraag.

De aanvragen blijven geldig tot de verzoekers voldoening hebben bekomen, hun aanvraag hebben herroepen ofwel een bevordering of een verandering van graad hebben bekomen, tenzij dit een bevordering in een vlakke loopbaan is geweest.

5.3. Herroepen van de aanvraag.

Het herroepen van de aanvraag verloopt volgens dezelfde procedure als het indienen ervan, namelijk in twee exemplaren en tegelijkertijd (zie punt 5.1. : « Het indienen van de aanvraag »).

6. Verzet.

In het belang van de dienst kan de aanvraag van een personeelslid dat een graad van niveau 1 bekleeft of een graad van een lager niveau waarvoor een bijzondere kwalificatie of een bijzonder diploma wordt vereist, gedurende ten hoogste drie jaar worden bevroren. Van deze beslissing moet aan de betrokkene kennis worden gegeven. Indien hij een graad van rang 10 of lager bekleeft, kan hij binnen de dertig dagen na de betekening van deze beslissing beroep instellen bij de commissie van beroep die bij de Diensten van de Eerste Minister werd opgericht (ministerieel besluit van 5 maart 1980, gewijzigd bij ministerieel besluit van 13 oktober 1983).

Dit beroep wordt aangetekend verzonden aan de « Commissie van beroep - Omwisseling (ministerieel besluit van 5 maart 1980), Dienst van Algemeen Bestuur - R.A.C., Esplanadegebouw 2, 1010 Brussel.

De beslissing van de commissie is niet vatbaar voor beroep.

7. De eigenlijke omwisseling.

Aan de Eerste Minister is de concrete zorg voor de omwisselingen opgedragen. Daartoe maakt hij voor beide kanten, per graad en per taalrol, wachtlijsten van de aanvragers op een rangschikt de betrokkenen volgens de criteria die in het toe te passen koninklijk besluit bepaald zijn. De nieuwe aanvragen worden onderaan de bestaande wachtlijsten toegevoegd in dezelfde volgorde als voor de eerste aanvragen is opgelegd. De lijst van deze nieuwe aanvragen wordt eveneens in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt.

De omwisseling gebeurt in de volgorde van deze lijsten, tussen personeelsleden van dezelfde graad en taalrol en met inachtneming van de bijzondere eisen die voor het bekleden van de wederzijdse ambten gesteld zijn.

De Eerste Minister deelt de namen van de omwisselbare personeelsleden mede aan de betrokken ministers, eensdeels, en aan de Minister van het Brussels Gewest of de betrokken Executieve, anderdeels. Omwisselingen die het Brussels Gewest betreffen komen tot stand door een besluit dat door de « betrokken » ministers gezamenlijk wordt genomen. Wanneer de omwisselingen een Executieve aangehen, neemt deze Executieve en de betrokken minister, elk wat hem betreft, tegelijkertijd een besluit voor de nieuwe aanwijzing.

De personeelsleden die aldus worden omgewisseld moeten hun nieuwe betrekking innemen binnen de dertig dagen nadat de aanwijzing hun betekend is.

Voor zover op de wachtlijsten geen passende kandidaten voor omwisseling meer voorkomen, worden de personeelsleden die werden overgeheveld, aangewezen (op min of meer lange termijn) voor een met hun graad overeenstemmende vacante betrekking in hun traditioneel ministerie van herkomst, indien zij dit ministerie in hun aanvraag hebben vermeld.

Onder dezelfde voorwaarden worden de personeelsleden van de traditionele ministeries die een aanvraag voor het Ministerie van het Brussels Gewest ingediend hebben voor dit ministerie aangewezen.

Namens de Voorzitter van de Vlaamse Executieve :
De Secretaris-generaal,
Etienne De Ryck.

Bijlage 1

Exemplaar dat langs hiërarchische weg moet worden overgemaakt

**AANVRAAG TOT OMWISSELING BESTEMD VOOR DE PERSONEELSLEDEN VAN DE DIENSTEN VAN DE EXECUTIEVEN
OF VAN HET MINISTERIE VAN HET BRUSSELSE GEWEST**

In het kader van het gecoördineerde koninklijk besluit van 24 november 1981
of van het koninklijk besluit van 30 juni 1982 (telkens artikel 6)

Naam en voornamen :

Adres :

Geboortedatum :

Ministerie of diensten van de Executieve waartoe het personeelslid thans behoort :

Ministerie van herkomst :

Graad : Rang :

Taalrol of taalregime : Niveau :

Hoedanigheid : vast, stagiair, tijdelijk of contractueel (1) (2)

Anciënniteiten op 1 mei 1984 :

Graadanciënniteit : Jaren : Maanden

Dienstanciënniteit : Jaren : Maanden

Datum van indiensttreding in een ministerie in een voltijds ambt zonder
vrijwillige onderbreking { : (3)

Ondergetekende vraagt te worden aangewezen voor (4)

Datum :

Handtekening :

Ondergetekende, chef van de personeelsdienst, bevestigt dat de bovenstaande gegevens juist zijn.

Verzet door de bevoegde overheid :

JA — NEEN

Datum : Zo ja, 1) datum van de betekening :

Graad en handtekening : 2) handtekening :
(stempel van de dienst)

(1) De onnodige vermeldingen schrappen.

(2) Bevestigen of het gaat om contractuelen die een betrekking op de organieke of op de tijdelijke personeelsformatie bezetten.

(3) Alleen voor de niet-vastbenoemde personeelsleden.

(4) Eén of meer traditionele ministeries vermelden en/of het Ministerie van het Brusselse Gewest waarvoor het personeelslid wenst te worden aangewezen, in volgorde van voorkeur.

Bijlage 2

Exemplaar dat per aangetekend schrijven naar de Secretaris-generaal moet worden gestuurd

**AANVRAAG TOT OMWISSELING BESTEMD VOOR DE PERSONEELSLEDEN VAN DE DIENSTEN VAN DE EXECUTIEVEN
OF VAN HET MINISTERIE VAN HET BRUSSELSE GEWEST**

In het kader van het gecoördineerde koninklijk besluit van 24 november 1981
of van het koninklijk besluit van 30 juni 1982 (telkens artikel 6)

Naam en voornamen :

Adres :

Geboortedatum :

Ministerie of diensten van de Executieve waartoe het personeelslid thans behoort :

Ministerie van herkomst :

Graad : Rang :

Taalrol of taalregime : Niveau :

Hoedanigheid : vast, stagiair, tijdelijk of contractueel (1) (2)

Anciënniteiten op 1 mei 1984 :

Graadanciënniteit : Jaren : Maanden

Diensranciënniteit : Jaren : Maanden

Datum van indiensttreding in een ministerie in een voltijds ambt zonder
vrijwillige onderbreking { : (3)

Ondergetekende vraagt te worden aangewezen voor (4)

Datum :

Handtekening :

Ondergetekende, chef van de personeelsdienst, bevestigt dat de bovenstaande gegevens juist zijn.

Verzet door de bevoegde overheid :

JA — NEEN

Datum :

Zo ja, 1) datum van de betekening :

Graad en handtekening :
(stempel van de dienst)

2) handtekening :

(1) De onnodige vermeldingen schrappen.

(2) Bevestigen of het gaat om contractuelen die een betrekking op de organieke of op de tijdelijke personeelsformatie bezetten.

(3) Alleen voor de niet-vastbenoemde personeelsleden.

(4) Eén of meer traditionele ministeries vermelden en/of het Ministerie van het Brussels Gewest waarvoor het personeelslid wenst te worden aangewezen, in volgorde van voorkeur.