

Bij besluit van de Gemeenschapsminister van Volksgezondheid en Leefmilieu van 27 maart 1986 is voorgeschreven dat de bepalingen van artikel 5 van de wet van 26 juli 1962, gewijzigd bij de wet van 7 juli 1978 tot instelling van een rechtspleging bij hoogdringende omstandigheden inzake onteigeningen ten algemene nutte dienen te worden toegepast, voor de onteigeningen door de Nationale Maatschappij der Waterleidingen, op het grondgebied van de gemeenten Ieper (Boezinge), Menen, Zelzate, Hasselt (Kermt) en Kortesseem, voor de uitvoering van watervoorzieningswerken.

Nederlandstalig Openbaar Bibliotheekwerk. — Erkenningen

Bij besluit van de Gemeenschapsminister van Cultuur van 2 april 1986, genomen krachtens het decreet van 19 juni 1978 betreffende het Nederlandstalige Openbare Bibliotheekwerk, worden de gemeentelijke openbare bibliotheken van Deinze, Evergem, Houthalen-Hechieren, Kalmthout, Kortenberg en Temse, erkend als voltijds werkende plaatselijke openbare bibliotheken, met ingang van 1 januari 1986.

OFFICIËLE BERICHTEN

DIENTEN VAN DE EERSTE MINISTER MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN EN OPENBAAR AMBT

24 APRIL 1986. — Omzendbrief nr. 272. — Aan de besturen van de Ministeries. — Omwisseling van personeelsleden van het Ministerie van het Brusselse Gewest en van de diensten van de Executieven met personeelsleden van de traditionele ministeries

Mijnheer de Minister,
Mevrouw de Staatssecretaris,
Mijnheer de Staatssecretaris,

Oproep tot de personeelsleden van de traditionele ministeries

1. Vierde oproep.

In de omzendbrieven nrs. 236 en 246 werd de procedure beschreven van de eerste en de tweede oproep tot omwisseling van enerzijds personeelsleden van de diensten van de Executieven en van het Ministerie van het Brusselse Gewest onderling en anderzijds van personeelsleden van voormelde diensten en van dit ministerie met personeelsleden van de traditionele ministeries, evenals de eventuele aanwijzing van personeelsleden voor een vacante betrekking in hun ministerie van herkomst of in het Ministerie van het Brusselse Gewest.

Deze eerste twee oproepen hadden tot doel te voldoen aan de bepalingen van de artikelen 4, § 2 en § 3 en 6 van de koninklijke besluiten van 24 november 1981 en van 30 juni 1982.

De uitvoering van deze twee oproepen had uitwerking met ingang van 1 maart 1985; nochtans kon niet aan alle aanvragen die door de personeelsleden van de diensten van de Executieven en van het Ministerie van het Brusselse Gewest werden ingediend, worden voldaan. Daarom schrijft de reglementering in artikel 7 van de voormelde koninklijke besluiten een nieuwe oproep voor die echter uitsluitend openstaat voor het personeel van de traditionele ministeries dat een betrekking bekleedt welke vermeld is in bijlage 1.

Deze omzendbrief beoogt de uitvoering ervan. De belangrijkste nog van toepassing zijnde bepalingen van omzendbrief nr. 246 zijn in deze omzendbrief opgenomen.

2. Toepassingsveld.

2.1. *Wie is gerechtigd om een aanvraag tot omwisseling in te dienen tijdens de vierde oproep?*

De vierde oproep van de omwisselingsprocedure heeft tot doel te voldoen aan de nog wachtende aanvragen tot omwisseling van personeelsleden van de diensten van de Executieven.

De lijst van de nog beschikbare graden is per Executieve als bijlage nr. 1 bij deze omzendbrief opgenomen.

Uit deze bijlage blijkt duidelijk dat een aanvraag tot omwisseling kan worden ingediend door alle leden van de traditionele ministeries die behoren tot een departement dat door een personeelslid van de diensten van de Executieve(n) als keuze werd opgegeven.

Bovendien moeten de kandidaten de voorwaarden inzake taalrol en graad voor de te begeven betrekkingen vervullen.

AVIS OFFICIELS

SERVICES DU PREMIER MINISTRE MINISTÈRE DE L'INTERIEUR ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

24 AVRIL 1986. — Circulaire n° 272. — Aux administrations des Ministères. — Permutations de membres du personnel du ministère de la Région bruxelloise et des services des Exécutifs avec des membres du personnel des ministères traditionnels

Monsieur le Ministre,
Madame le Secrétaire d'Etat,
Monsieur le Secrétaire d'Etat,

*Appel aux membres
du personnel des ministères traditionnels*

1. Quatrième appel.

Les circulaires n°s 236 et 246 décrivaient la procédure des premier et deuxième appels du processus de permutation, d'une part de membres du personnel des services des Exécutifs et du ministère de la Région bruxelloise entre eux et d'autre part de membres de ces services et de ce ministère avec des membres du personnel des ministères traditionnels, ainsi que le transfert éventuel de membres du personnel à un emploi vacant dans leur ministère d'origine ou au ministère de la Région bruxelloise.

Ces deux premiers appels avaient comme but de satisfaire aux dispositions des articles 4, § 2 et § 3 et 6 des arrêtés royaux du 24 novembre 1981 et du 30 juin 1982.

L'exécution de ces deux appels a produit ses effets le 1^{er} mars 1985 mais toutes les demandes introduites par les membres du personnel des Exécutifs et du ministère de la Région bruxelloise n'ont pu obtenir satisfaction. Dans ce cas, et comme le prévoit la réglementation à l'article 7 des arrêtés précités, le processus de permutation doit connaître un nouvel appel, qui est ouvert uniquement aux membres du personnel des ministères traditionnels qui occupent un emploi cité à l'annexe 1.

La présente circulaire vise à en préciser le déroulement. Les dispositions de la circulaire n° 246 encore applicables sont reprises dans la présente circulaire.

2. Champ d'application.

2.1. *Qui peut introduire une demande lors de la quatrième phase?*

La quatrième phase de la procédure de permutation est destinée à satisfaire les demandes encore en souffrance dans les services des Exécutifs.

La liste des grades par Exécutif est reprise en annexe n° 1 à la présente circulaire.

Il en résulte que la permutation peut être demandée par tous les membres des ministères traditionnels pour autant qu'ils appartiennent à un département qui correspond au(x) choix émis par l'agent des services du ou des Exécutif(s) concerné(s).

Il importe en outre que les candidats respectent les conditions de rôle linguistique et de grade pour les emplois à pourvoir.

Het spreekt vanzelf dat de aanvragen tot omwisseling ingediend door de personeelsleden van de traditionele ministeries of van het Ministerie van het Brusselse Gewest in het raam van de eerste of tweede oproep, geldig blijven voor zover zij nog geen voldoening hebben bekomen. Zij moeten geen nieuwe aanvraag indienen tenzij ze hun oorspronkelijke keuze wensen te veranderen in functie van de in bijlage 1 geboden mogelijkheden.

2.2. Wie kan geen aanvraag tot omwisseling indienen?

A. De personeelsleden van de diensten van de Executieven van de Franse Gemeenschap, de Vlaamse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Duitstalige Gemeenschap, evenals de personeelsleden van het Ministerie van het Brusselse Gewest.

B. In de traditionele Ministeries :

- het hulppersoneel dat geen betrekking bezet op de organieke of de tijdelijke personeelsformatie;
- de jongeren die tot een wettelijke stage zijn toegelaten;
- de tewerkgestelde werklozen;
- de personeelsleden die in het raam van het bijzonder tijdelijk kader of van het derde arbeidscircuit zijn tewerkgesteld.

Het spreekt vanzelf dat de personeelsleden die niet onder de toepassing vallen van de koninklijke besluiten van 24 november 1981 en 30 juni 1982 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.

2.3. Particulariteiten.

Er dient opgemerkt dat de aanvraag van een personeelslid van een traditioneel ministerie, ingediend tijdens de vorige oproepen, van rechtswege nietig is indien betrokkene niet langer titularis is van de graad vermeld op zijn aanvraag formulier, behoudens indien hij een bevordering heeft bekomen bij toepassing van de vlakke loopbaan. Dit personeelslid kan nochtans tijdens de derde oproep een nieuwe aanvraag indienen op grond van zijn nieuwe graad en in functie van de lijsten opgenomen als bijlage nr. 1.

3. Termijnen.

De termijn voor het indienen van de aanvragen tot omwisseling bij gelegenheid van de vierde oproep wordt vastgesteld op één jaar na deze van de derde oproep.

Bijgevolg beschikken de personeelsleden over dertig dagen, namelijk van 24 april tot 23 mei 1986 inbegrepen, om een aanvraag tot omwisseling in te dienen.

Aanvragen ingediend na 23 mei 1986 kunnen niet meer worden aanvaard; de datum van het aangetekend schrijven wordt als rechtsgeldig beschouwd.

4. Procedure tot omwisseling.

De personeelsleden vermelden in hun aanvraag tot omwisseling de diensten van de Executieve(n) of het Ministerie van het Brusselse Gewest waarvoor zij wensen te worden aangewezen. Indien zij verschillende bestemmingen opgeven, duiden zij de orde van hun voorkeur aan.

De personeelsleden kunnen opteren voor de volgende bestemmingen :

1° indien zij tot de Franse taalrol behoren en voor zover er een betrekking overeenstemmend met hun graad in bijlage nr. 1 is opgenomen :

- de diensten van de Waalse Gewestexecutieve;
- de diensten van de Franse Gemeenschapsexecutieve;
- het Ministerie van het Brusselse Gewest;

2° indien zij tot de Nederlandse taalrol behoren en voor zover er een betrekking overeenstemmend met hun graad in bijlage nr. 1 is opgenomen :

- de diensten van de Vlaamse Executieve;
- het Ministerie van het Brusselse Gewest.

Andere dan de hierboven vermelde bestemmingen zullen niet in aanmerking worden genomen.

Zo is het bijvoorbeeld onmogelijk de procedure tot omwisseling te gebruiken om van een traditioneel ministerie naar een ander traditioneel ministerie over te gaan. Dergelijke overgang ressorteert namelijk onder de regelen inzake de mobiliteit.

Bij het indienen van de aanvragen tot omwisseling 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.

Il va de soi que les demandes de permutation introduites par les agents des ministères traditionnels ou du ministère de la Région bruxelloise dans le cadre du premier ou du deuxième appel restent valables si elles n'ont pas encore été satisfaites : ils ne doivent pas en introduire de nouvelle à moins qu'ils ne désirent changer leur choix initial et se porter candidat à une des possibilités offertes dans l'annexe n° 1.

2.2. Qui ne peut pas introduire de demande?

A. Les membres du personnel des services des Exécutifs de la Communauté française, de la Communauté flamande, de la Région wallonne et de la Communauté germanophone ainsi que les membres du personnel du ministère de la Région bruxelloise.

B. Dans les départements traditionnels :

- les membres du personnel auxiliaire qui n'ont pas été recrutés sur un emploi du cadre organique ou temporaire;
- les jeunes recrutés pour un stage légal;
- les chômeurs mis au travail;
- les membres du personnel qui ont été engagés dans le cadre spécial temporaire ou dans le troisième circuit du travail.

Il va de soi que les agents qui ne tombent pas dans le champ d'application des arrêtés royaux du 24 novembre 1981 et 30 juin 1982, et notamment ceux qui appartiennent à un organisme d'intérêt public ou aux corps spéciaux, ne peuvent introduire de demande.

2.3. Particularités.

On notera que, si un agent d'un ministère traditionnel a introduit une demande lors des précédents appels et n'est plus porteur du même grade que celui mentionné sur cette demande, celle-ci est nulle de plein droit sauf s'il s'agit d'une promotion en carrière plane. Il peut néanmoins introduire une nouvelle demande lors du quatrième appel, en y mentionnant son nouveau grade et uniquement en fonction des listes reprises à l'annexe n° 1.

3. Délais.

La période d'introduction des demandes de permutation pour le quatrième appel est fixée un an après celle du troisième appel.

Par conséquent, les agents disposeront de trente jours, à partir du 24 avril jusqu'au 23 mai 1986 inclus, pour introduire une demande de permutation.

Aucune demande introduite après le 23 mai 1986 ne pourra être acceptée, la date de l'envoi recommandé à la poste faisant foi.

4. Procédure de permutation

Les membres du personnel mentionnent dans leur demande, le grade des services d'Exécutif(s) ou du ministère de la Région bruxelloise où ils souhaitent être permutés. S'ils en ont mentionné plusieurs, ils veilleront à indiquer l'ordre de leur préférence.

Les agents peuvent choisir comme destinations :

1° s'ils appartiennent au rôle linguistique français, un emploi repris à l'annexe n° 1 correspondant à leur grade :

- dans les services de l'Exécutif de la Communauté française;
- dans les services de l'Exécutif régional wallon;
- au ministère de la Région bruxelloise.

2° s'ils appartiennent au rôle linguistique néerlandais, un emploi repris à l'annexe n° 2 correspondant à leur grade :

- dans les services de l'Exécutif flamand;
- au ministère de la Région bruxelloise.

Toute autre destination mentionnée dans la demande, ne pourra être prise en compte.

Il est notamment impossible d'utiliser le processus de permutation pour être transféré d'un ministère traditionnel dans un autre ministère traditionnel. Cette opération relève en effet de la mobilité.

Lors de l'introduction d'une demande, il ne sera pas tenu compte des souhaits spécifiques tels que la mention d'une résidence administrative ou d'un service précis.

La demande qui contiendrait de telles spécifications sera considérée comme valable sans prendre en considération ces desiderata.

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 of, bij ontstentenis, bij de Administrateur-generaal of de Directeur-generaal onder wiens gezag zij staan.

Het ene exemplaar maken zij over langs hiërarchische weg; het blijft bewaard bij het ministerie van de betrokkene.

Het andere sturen zij tegelijkertijd, per aangetekend schrijven, rechtstreeks naar het Hoofd van het departement dat de aanvraag zal overmaken aan de Eerste Minister, Wetstraat 16, te 1000 Brussel.

De datum van het aangetekend schrijven wordt als rechtsgeldig beschouwd. Het indienen van de aanvragen kan gebeuren met ingang van 24 april 1986 tot 23 mei 1986.

Enkel het hierbijgevoegde formulier (bijlage nr. 2) zal door de personeelsleden worden gebruikt.

5.2. Geldigheidsduur van de aanvraag.

De overeenkomstig deze omzendbrief ingediende aanvragen blijven geldig tot de gradenlijst opgenomen in bijlage nr. 1 is uitgeput, tot betrokkenen hun aanvraag hebben herroepen of tot zij 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.

6. Verzet.

In tegenstelling tot de procedure voorzien bij gelegenheid van de eerste en de tweede oproep van de omwisseling kan geen verzet worden aangetekend tegen een aanvraag ingediend tijdens de vierde oproep.

Artikel 7 van voornoemde koninklijke besluiten voorziet namelijk niet in deze mogelijkheid.

7. De eigenlijke omwisseling.

Aan de Eerste Minister is de concrete zorg voor de omwisselingen opgedragen.

Daartoe stelt hij, voor de betrokken graden, een lijst op van de tijdens de vierde oproep ingediende aanvragen, overeenkomstig de criteria voorzien in de artikelen 5, § 2 van de bovenvermelde koninklijke besluiten.

De lijst van deze nieuwe aanvragen wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

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

De Eerste Minister deelt de namen van de omwisselbare personeelsleden mede aan de betrokken ministers, eensdeels, en aan de Minister van het Brusselse Gewest of de betrokken Executieve, anderdeels. Omwisselingen die het Brusselse Gewest betreffen komen tot stand door een besluit dat door de «betrokken» ministers gezamenlijk wordt genomen. Wanneer de omwisselingen een Executieve aanbelangen, 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.

De Eerste Minister,
W. Martens.

De Minister van Binnenlandse Zaken, Openbaar Ambt
en Decentralisatie,
Ch.-F. Nothomb.

De Staatssecretaris voor Openbaar Ambt,
L. Bril.

5. Procédure relative à la demande.**5.1. Introduction de la demande.**

Les agents doivent introduire une demande en double exemplaire auprès du Secrétaire général ou à défaut, Administrateur général ou Directeur général dont ils relèvent.

L'un suivra la voie hiérarchique et sera conservé au Ministère de l'intéressé.

L'autre exemplaire sera envoyé simultanément par lettre recommandée à la poste directement au chef de l'administration qui transmettra la demande au Premier Ministre, rue de la Loi 16, à 1000 Bruxelles.

La date du dépôt de l'envoi recommandé fera foi. Le dépôt pourra être fait à partir du 24 avril jusqu'au 23 mai 1986.

Le formulaire ci-annexé (annexe n° 2) sera le seul utilisé par les membres du personnel.

5.2. Durée de validité de la demande.

Les demandes conformes à la présente circulaire demeurent valables jusqu'à épuisement de la liste des grades repris à l'annexe n° 1, tant qu'elles ne sont pas retirées ou tant que les intéressés n'ont pas obtenu un changement de grade ou une promotion sauf si la promotion est obtenue en application du principe de la carrière plane.

5.3. Retrait de la demande.

Le retrait de la demande s'effectue selon la même procédure que l'introduction et en deux exemplaires.

6. Opposition.

Contrairement à la procédure prévue dans la première et la deuxième phase de la permutation, aucune opposition ne peut venir frapper les demandes introduites dans le cadre de la quatrième phase.

En effet, l'article 7 des arrêtés royaux précités n'en prévoit pas la possibilité.

7. Réalisation de la permutation.

Le Premier Ministre est chargé de veiller à la réalisation concrète des permutations.

Pour ce faire, il dressera, en regard des demandes encore en attente, la liste des demandes introduites lors de ce quatrième appel, conformément aux critères prévus aux articles 5, § 2, des arrêtés royaux à appliquer.

La liste de ces nouvelles demandes sera publiée au *Moniteur belge*.

Les permutations se feront ensuite, suivant l'ordre de ces listes, entre les membres du personnel du même grade et du même rôle linguistique et ce dans le respect des exigences fixées par la présente circulaire pour l'occupation des emplois concernés.

Le Premier Ministre communique les noms des membres du personnel qui peuvent faire l'objet d'une permutation, aux Ministres concernés d'une part, et au Ministre de la Région bruxelloise ou de l'Exécutif concerné d'autre part. Les permutations qui concernent la Région bruxelloise s'effectueront par un arrêté promulgué conjointement par les deux ministres concernés. Lorsque les permutations concernent un Exécutif, cet Exécutif et le Ministre concerné promulguent, chacun pour ce qui le concerne, simultanément un arrêté portant la nouvelle désignation.

Les membres du personnel ainsi permutés doivent occuper leur nouvel emploi dans les trente jours suivant la notification de leur désignation.

Le Premier Ministre,
W. Martens.

Le Ministre de l'Intérieur et de la Fonction publique
et de la Décentralisation,
Ch.-F. Nothomb.

Le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique,
L. Bril.

Bijlage 1. — Annexe 1.

Oproep tot de personeelsleden van de traditionele ministeries die door omwisseling wensen te worden aangewezen voor één van de onderstaande diensten van de Executieven of voor het Ministerie van het Brussels Gewest.

Appel aux membres du personnel des ministères traditionnels qui désirent être permutés vers un des services des Exécutifs mentionnés ci-après ou vers le Ministère de la Région bruxelloise.

**1. DIENSTEN VAN DE VLAAMSE EXECUTIEVE
SERVICES DE L'EXECUTIF FLAMAND**

Graden door omwisseling te begeven door de personeelsleden van de ministeries vermeld in de rechter kolom;
Grades à conférer par permutation aux membres du personnel des ministères mentionnés dans la colonne de droite

Graden / Grades	Ministeries / Ministères
	Niveau 1
Voorzitter / Président	Economische Zaken — Financiën — Binnenlandse Zaken — Middenstand / Affaires économiques — Finances — Intérieur — Classes moyennes
Ondervoorzitter / Vice-Président	Alle traditionele ministeries / Tous les ministères traditionnels
Inspecteur-generaal / Inspecteur général	Binnenlandse Zaken / Intérieur
Directeur / Directeur	Volksgesondheid / Santé publique
Adviseur / Conseiller	Middenstand / Classes moyennes
E.a. inspecteur / Inspecteur principal	Binnenlandse Zaken / Intérieur
Adjunct adviseur / Conseiller adjoint	Middenstand / Classes moyennes
Inspecteur of e.a. inspecteur / Inspecteur ou inspecteur principal	Volksgesondheid / Santé publique
Inspecteur — Ingenieur / Inspecteur — Ingénieur	Economische Zaken / Affaires économiques
Bestuurssecretaris / Secrétaire d'administration	Binnenlandse Zaken — Onderwijs — Justitie / Intérieur — Education nationale — Justice
	Niveau 2
Bestuurschef / Chef administratif	Volksgesondheid — Middenstand — Verkeerswezen / Santé publique — Classes moyennes — Communications
Adjunct-inspecteur 1e klasse, rang 23 / Inspecteur adjoint de 1e classe, rang 23	Volksgesondheid / Santé publique
Vertaler of eerste vertaler of hoofdvertaler / Traducteur ou traducteur principal ou traducteur-chef	Alle traditionele ministeries, behalve Landsverdediging / Tous les ministères traditionnels, sauf la Défense nationale
Diëtist of diëtist 1e klasse of e.a. diëtist / Diététicien ou diététicien de 1e classe ou diététicien principal	Volksgesondheid / Santé publique
Adjunct-sectiechef / Chef de section adjoint	Financiën / Finances
Onderbureauchef / Sous-chef de bureau	Financiën — Tewerkstelling en Arbeid / Finances — Emploi et Travail
Directiesecretaris of e.a. directiesecretaris / Secrétaire de direction ou secrétaire principal de direction	Verkeerswezen — Onderwijs / Communications — Education nationale
Rekenplichtig opsteller / Rédacteur comptable	Volksgesondheid / Santé publique
Opsteller / Rédacteur	Landbouw — Volksgesondheid — Financiën / Agriculture — Santé publique — Finances
	Niveau 3
Gebrevetteerd ziekenverpleger B of gebrevetteerd ziekenverpleger A / Infirmier breveté B ou infirmier breveté A	Volksgesondheid / Santé publique
Hoofdkerk / Commis-chef	Openbare Werken — Onderwijs — Verkeerswezen — Justitie / Travaux publics — Education nationale — Communications — Justice
Precisiewerkman D of meesterknecht 2e klasse / Ouvrier de précision D ou contremaître de 2e classe	Openbare Werken / Travaux publics
Klerk-stenotypist of eerste klerk-stenotypist / Commis-sténodactylographe of commis-sténodactylographe principal	Financiën / Finances
Klerk-typist of e.a. klerk-typist / Commis dactylographe ou commis dactylographe principal	Verkeerswezen / Communications
	Niveau 4
Geschoold werkman B of hoofdbewaker van het domein / Ouvrier qualifié B ou gardien chef du domaine	Volksgesondheid / Santé publique
Expeditionair of e.a. beambte / Expéditionnaire ou agent principal	Openbare Werken / Santé publique
Speciaal bewaker of e.a. speciaal bewaker / Surveillant spécial ou surveillant spécial principal	Volksgesondheid — Financiën — Tewerkstelling en Arbeid — Economische Zaken — Middenstand / Santé publique — Finances — Emploi et Travail — Affaires économiques — Classes moyennes
Hulparbeider B ou autobestuurder / Manœuvre B ou conducteur d'auto	Openbare Werken / Travaux publics
Hulparbeider B of geschoold werkman A / Manœuvre B ou premier ouvrier spécialiste	Volksgesondheid / Santé publique

2. DIENSTEN VAN DE FRANSE GEMEENSCHAPSEXECUTIEVE
SERVICES DE L'EXECUTIF DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

Graden door omwisseling te begeven door de personeelsleden
van de ministeries vermeld in de rechter kolom :

Grades à conférer par permutation aux membres du personnel
des ministères mentionnés dans la colonne de droite :

Graden / Grades	Ministeries / Ministères
	Niveau 1
Inspecteur-generaal / Inspecteur général	Volksgezondheid / Santé publique
Bestuursdirecteur / Directeur d'administration	Nationale Opvoeding / Education nationale
Hoofdinspecteur-directeur / Inspecteur en chef-directeur	Volksgezondheid — Sociale Voorzorg / Santé publique — Prévoyance sociale
E.a. inspecteur / Inspecteur principal	Volksgezondheid — Diensten van de Eerste Minister — Verkeerswezen / Santé publique — Services du Premier Ministre — Communications
Inspecteur / Inspecteur	Volksgezondheid / Santé publique
Bestuurssecretaris / Secrétaire d'administration	Buitenlandse Zaken — Verkeerswezen / Affaires étrangères — Communications
Psycholoog / Psychologue	Nationale Opvoeding — Volksgezondheid — Justitie / Education nationale — Santé publique — Justice
Attache of assistent of eerste assistent of werkleider of werkleider geaggregeerde / Attaché ou assistant ou premier assistant ou chef de travaux agrégé	Alle traditionele ministeries / Tous les ministères traditionnels
	Niveau 3
Hoofdmaatschappelijk assistent / Assistant social en chef	Volksgezondheid / Santé publique
Maatschappelijk assistent of maatschappelijk assistent 1e klasse of e.a. maatschappelijk assistent / Assistant social de 1e classe ou assistant social principal	Volksgezondheid — Justitie / Santé publique — Justice
Administratief adjunct / Adjoint administratif	Verkeerswezen / Communications
Bibliotheekbeheerder / Gestionnaire de bibliothèque	Alle traditionele ministeries / Tous les départements traditionnels
Opsteller / Rédacteur	Buitenlandse Zaken — Middenstand / Affaires étrangères — Classes moyennes
	niveau 3
Klerk-typist of e.a. klerk-typist / Commis-dactylographe ou commis-dactylographe principal	Financiën — Openbare Werken / Finances — Travaux publics
Klerk of eerste klerk / Commis ou commis principal	Openbare Werken — Volksgezondheid — Financiën / Travaux publics — Santé publique — Finances
	Niveau 4
Hoofdbeampte / Agent en chef	Volksgezondheid / Santé publique
Eerste vakman ruituigmecanicus-ploegbaas / Premier ouvrier spécialiste chef d'équipe — Mécanicien de véhicule	Volkgezondheid / Santé publique
Klasseerder of e.a. beampte / Classeur ou agent principal	Nationale Opvoeding / Education nationale
Hulparbeider B of geschoold werkman A / Manœuvre B ou ouvrier qualifié A	Nationale Opvoeding / Education nationale
Hulparbeider of e.a. hulparbeider / Manœuvre ou manœuvre principal	Volksgezondheid / Santé publique

3. DIENSTEN VAN DE WAALSE EXECUTIEVE
SERVICES DE L'EXECUTIF REGIONAL WALLON

Graden door omwisseling te begeven door de personeelsleden
van de ministeries vermeld in de rechter kolom :

Grades à conférer par permutation aux membres du personnel
des ministères mentionnés dans la colonne de droite

Graden / Grades	Ministeries / Ministères
	Niveau 1
Directeur generaal / Directeur général	Landbouw — Buitenlandse Zaken — Volksgezondheid — Economische Zaken / Agriculture — Affaires étrangères — Santé publique — Affaires économiques — Travaux publics — Services du Premier Ministre
Inspecteur-generaal / Inspecteur général	Openbare Werken / Travaux publics
Eerste adviseur / Premier conseiller	Buitenlandse Zaken — Openbare Werken — Justitie / Affaires étrangères — Travaux publics — Justice

Graden / Grades	Ministeries / Ministères
Hoofdingenieur-directeur / Ingénieur en chef-directeur Adviseur / Conseiller	Alle traditionele ministeries / Tous les ministères traditionnels Economische Zaken — Binnenlandse Zaken — Financiën — Diensten van de Eerste Minister / Affaires économiques — Inté- rieur — Finances — Services du Premier Ministre
E.a. inspecteur / Inspecteur principal	Binnenlandse Zaken — Middenstand / Intérieur — Classes moyennes
Rechtskundig adjunct-adviseur / Conseiller juridique adjoint Adjunct adviseur / Conseiller adjoint	Justitie / Justice Openbare Werken — Economische Zaken — Volkgezondheid / Travaux publics — Affaires économiques — Santé publique
Ingenieur / Ingénieur	Openbare Werken / Travaux publics
Landbouwkundig ingenieur / Ingénieur agronome	Buitenlandse Zaken — Openbare Werken / Affaires étrangères — Travaux publics
Bestuurssecretaris / Secrétaire d'administration Industrieel ingenieur / Ingénieur industriel	Alle traditionele ministeries / Tous les ministères traditionnels Volkgezondheid / Santé publique
Hoofdklerk-stenotypist / Commis-sténodactylographe chef	Niveau 3 Tewerkstelling en Arbeid / Emploi et Travail

4. MINISTERIE VAN HET BRUSSELSE GEWEST
MINISTÈRE DE LA REGION BRUXELLOISE

I. Graden door omwisseling te begeven door de franstalige personeelsleden
van de ministeries vermeld in de rechter kolom :

I. Grades à conférer par permutation aux membres du personnel francophone
des ministères mentionnés dans la colonne de droite

Graden / Grades	Ministeries / Ministères
	Niveau 1
Eerste adviseur / Premier conseiller Adjunct-adviseur / Conseiller adjoint	Binnenlandse Zaken / Intérieur Binnenlandse Zaken — Diensten van de Eerste Minister — Midden- stand / Intérieur — Services du Premier Ministre — Classes moyennes
Bestuurssecretaris / Secrétaire d'administration	Binnenlandse Zaken — Diensten van de Eerste Minister — Buiten- landse Zaken — Openbare Werken / Intérieur — Services du Premier Ministre — Affaires étrangères — Travaux publics

II. Graden door omwisseling te begeven door de nederlandstalige personeelsleden
van de ministeries vermeld in de rechter kolom :

II. Grades à conférer par permutation aux membres du personnel néerlandophone
des ministères mentionnés dans la colonne de droite :

Graden / Grades	Ministeries / Ministères
	Niveau 1
Adviseur hoofd van dienst / Conseiller-chef de service	Middenstand — Verkeerswezen — Openbare Werken / Classes moyennes — Communications — Travaux publics
Adjunct rechtskundig adviseur / Conseiller juridique adjoint	Openbare Werken / Travaux publics
Ingenieur / Ingénieur	Openbare Werken / Travaux publics
Industrieel ingenieur / Ingénieur industriel	Tewerkstelling en Arbeid / Emploi et Travail
Bestuurssecretaris / Secrétaire d'administration	Binnenlandse Zaken / Intérieur
Vertaler-revisor of e.a. vertaler-revisor of vertaler-directeur / Traduc- teur-reviseur ou traducteur-reviseur principal ou traducteur-direc- teur	Tewerkstelling en Arbeid / Emploi et Travail
	Niveau 2
Bestuurschef / Chef administratif	Binnenlandse Zaken — Volkgezondheid / Intérieur — Santé publique
Onderbureauchef / Sous-chef de bureau	Tewerkstelling en Arbeid / Emploi et Travail
Opsteller / Rédacteur	Binnenlandse Zaken / Intérieur

Bijlage 2

Exemplaar dat langs hiërarchische weg moet worden overgemaakt

AANVRAAG TOT OMWISSELING BESTEMD VOOR DE PERSONEELSLEDEN VAN DE TRADITIONELE MINISTERIES

In het kader van het gecoördineerde koninklijk besluit van 24 november 1981
of van het koninklijk besluit van 30 juni 1982 (telkens artikel 7)

Naam en voornamen

Adres

Geboortedatum

Ministerie waartoe het personeelslid thans behoort

Graad Rang

Taalrol of taalregime Niveau

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

Anciënniteiten op 1 mei 1986 :

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.

Datum

(Stempel van de dienst)

Graad en 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) Het Ministerie van het Brusselse Gewest vermelden en/of de diensten van de Vlaamse Executieve.

Annexe 2

Exemplaire à transmettre par la voie hiérarchique

DEMANDE DE PERMUTATION RESERVEE AUX MEMBRES DES MINISTERES TRADITIONNELS

Dans le cadre de l'arrêté royal coordonné du 24 novembre 1981
ou de l'arrêté royal du 30 juin 1982 (article 7)

Nom et prénoms

Adresse

Date de naissance

Ministère auquel l'agent appartient en ce moment

Grade Rang

Rôle linguistique ou régime linguistique Niveau

Qualité : définitif, stagiaire, temporaire ou contractuel (1) (2)

Ancienneté au 1^{er} mai 1986 :

Ancienneté de grade Années Mois

Ancienneté de service Années Mois

Date d'entrée en service dans un ministère dans un emploi à temps plein sans interruption volontaire (3)

Le soussigné demande à être affecté au (4)

Date

Signature :

Le soussigné, chef du service du personnel, confirme que les données précitées sont exactes.

Date

(Cachet du service)

Grade et signature

(1) Biffer les mentions inutiles.

(2) Confirmer s'il s'agit de contractuels recrutés sur le cadre organique ou temporaire.

(3) Uniquement pour les membres du personnel non nommés à titre définitif.

(4) Mentionner le Ministère de la Région bruxelloise et/ou le(s) service(s) d'Exécutif(s) où l'agent souhaite être permuté, avec l'ordre de préférence.

Bijlage 3

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

AANVRAAG TOT OMWISSELING BESTEMD VOOR DE PERSONEELSLEDEN VAN DE TRADITIONELE MINISTERIES

In het kader van het gecoördineerde koninklijk besluit van 24 november 1981
of van het koninklijk besluit van 30 juni 1982 (telkens artikel 7)

Naam en voornamen

Adres

Geboortedatum

Ministerie waartoe het personeelslid thans behoort

Graad Rang

Taalrol of taalregime Niveau

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

Anciënniteiten op 1 mei 1986 :

Graadanciënniteit Jaren Maanden

Dienstanciënniteit Jaren Maanden

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

Ondergetekende vraagtafe worden aangewezen voor (4)

Datum

Handtekening :

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

Datum

(Stempel van de dienst)

Graad en 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) Het Ministerie van het Brusselse Gewest vermelden en/of de diensten van de Vlaamse Executieve.

Annexe 3

Exemplaire à envoyer au Secrétaire Général par lettre recommandée

DEMANDE DE PERMUTATION RESERVEE AUX MEMBRES DES MINISTERES TRADITIONNELS

Dans le cadre de l'arrêté royal coordonné du 24 novembre 1981
ou de l'arrêté royal du 30 juin 1982 (article 7)

Nom et prénoms

Adresse

Date de naissance

Ministère auquel l'agent appartient en ce moment

Grade Rang

Rôle linguistique ou régime linguistique Niveau

Qualité : définitif, stagiaire, temporaire ou contractuel (1) (2)

Ancienneté au 1^{er} mai 1986 :

Ancienneté de grade Années Mois

Ancienneté de service Années Mois

Date d'entrée en service dans un ministère dans un emploi à temps plein sans interruption volontaire (3)

Le soussigné demande à être affecté au (4)

Date

Signature :

Le soussigné, chef du service du personnel, confirme que les données précitées sont exactes.

Date

(Cachet du service)

Grade et signature

(1) Biffer les mentions inutiles.

(2) Confirmer s'il s'agit de contractuels recrutés sur le cadre organique ou temporaire.

(3) Uniquement pour les membres du personnel non nommés à titre définitif.

(4) Mentionner le Ministère de la Région bruxelloise et/ou le(s) service(s) d'Exécutif(s) où l'agent souhaite être permuté, avec l'ordre de préférence.