

4. voor de mannelijke geslaagden : aan de dienstplichtwetten voldoen;

5. de leeftijd van 35 jaar niet hebben bereikt, behoudens wettelijke of reglementaire afwijkingen;

6. houder zijn van een diploma van licentiaat in de economische wetenschappen of in de toegepaste economische wetenschappen of in de handelswetenschappen, met of zonder bijkomende kwalificatie of van handelsingenieur.

De studenten die het laatste jaar van de studien volgen voor het bekomen van het vereiste diploma worden eveneens toegelaten. De geslaagden van het examen zullen echter niet eerder in dienst kunnen worden geroepen dan nadat zij het vereiste diploma hebben behaald.

De leeftijds- en diplomavereisten moeten vervuld zijn op de uiterste inschrijvingsdatum.

#### Examenprogramma :

— Algemeen schriftelijk gedeelte : samenvatten en kritisch commentariëren van een tekst.

— Bijzonder mondeling gedeelte over de algemene vorming en over de werking van de ondernemingen (bedrijfsbeleid, micro-economie, algemeen en analytisch boekhouden, budgettaire controle, financiële economie).

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 12 punten op 20 te behalen voor het algemeen schriftelijk gedeelte en 12 punten op 20 voor het bijzonder mondeling gedeelte.

#### Wedde :

Schaal 10/1 (704 409 F tot 1 102 885 F tegen de liquidatiecoëfficiënt van 1 oktober 1985).

#### Inschrijving :

De aanvragen om deelneming, verkrijgbaar in de postkantoren, moeten uiterlijk op 20 mei 1988 op het Vast Wervingssecretariaat, Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel, toekomen.

Daarop dienen ter betaling van het inschrijvingsrecht fiscale zegels voor een bedrag van 400 F te worden geplakt en vernietigd.

Het examenreglement nr. AD.88.046A, kan op aanvraag bij het Vast Wervingssecretariaat worden bekomen.

*(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)*

4. pour les lauréats masculins : satisfaire aux lois sur la milice;

5. ne pas avoir atteint l'âge de 35 ans, sauf dérogations légales ou réglementaires;

6. être porteur d'un diplôme de licencié en sciences économiques ou en sciences économiques appliquées ou en sciences commerciales, avec ou sans qualification complémentaire, ou d'ingénieur commercial.

Les candidats qui suivent la dernière année des études avant l'obtention du diplôme requis, sont également admis. Les lauréats ne peuvent toutefois être appelés en service qu'après l'obtention du diplôme requis.

Les conditions d'âge et de diplôme doivent être remplies à la date limite d'inscription.

#### Programme du concours :

— Epreuve écrite générale : synthèse et commentaire critique d'un texte.

— Epreuve orale particulière sur la formation générale et sur le fonctionnement des entreprises (gestion, micro-économie, comptabilité générale et analytique, contrôle budgétaire, économie financière).

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 12 points sur 20 pour l'épreuve écrite générale et 12 points sur 20 pour l'épreuve orale particulière.

#### Traitement :

Echelle 10/1 (704 409 F à 1 102 885 F au coefficient de liquidation au 1<sup>er</sup> octobre 1985).

#### Inscription :

Les demandes de participation, dont les bureaux de poste assurent la distribution, devront parvenir au plus tard le 20 mai 1988 au Secrétariat permanent de recrutement, boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Le droit d'inscription doit être acquitté par l'apposition et l'annulation des timbres fiscaux, d'un montant de 400 F.

Le règlement du concours n° AD.88.046A, peut être obtenu sur demande au Secrétariat permanent de recrutement.

*(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)*

## DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

14 APRIL 1988. — Omzendbrief nr. 3. — Omwisseling van personeelsleden van het Ministerie van het Brusselse Gewest en van de diensten van de Executieven met personeelsleden van de traditionele ministeries

Aan de besturen van de ministeries.

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

*Oproep tot de personeelsleden  
van de traditionele ministeries*

#### 1. Zesde oproep.

In de omzendbrieven nrs. 236 en 246 van Openbaar Ambt 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.

## SERVICES DU PREMIER MINISTRE

14 AVRIL 1988. — Circulaire n° 3. — Permutations de membres du personnel du Ministère de la Région bruxelloise et des services des Exécutifs avec des membres du personnel des ministères traditionnels

Aux administrations des ministères.

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

*Appel aux membres  
du personnel des ministères traditionnels*

#### 1. Sixième appel.

Les circulaires n°s 236 et 246 de la Fonction publique décrivaient la procédure des premier et deuxième appel 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.

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 van Openbaar Ambt in deze omzendbrief opgenomen.

## 2. Toepassingsveld.

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

De zesde 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.

### 2.2. Wie kan geen aanvraag tot omwisseling indienen?

A. De personeelsleden van de diensten van de Executieven van de Vlaamse Gemeenschap, de Franse 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 op 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 aanvraagformulier, behoudens indien hij een bevordering heeft bekomen bij toepassing van de vlakke loopbaan. Dit personeelslid kan nochtans tijdens de zesde 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 zesde oproep wordt vastgesteld op één jaar na deze van de vijfde oproep.

Bijgevolg beschikken de personeelsleden over dertig dagen, namelijk van 1 mei tot 30 mei 1988 inbegrepen, om een aanvraag tot omwisseling in te dienen.

Aanvragen ingediend na 30 mei 1988 kunnen niet meer worden aanvaard; de datum van het aangetekend schrijven wordt als rechtsgeïndigd 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.

L'exécution de ces deux appels a produit ses effets le 1<sup>er</sup> 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 de la Fonction publique encore applicables sont reprises dans la présente circulaire.

## 2. Champ d'application.

### 2.1. Qui peut introduire une demande lors de la sixième phase?

La sixième 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.

### 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 sixième 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 sixième appel est fixée un an après celle du cinquième appel.

Les agents disposeront de trente jours, à partir du 1<sup>er</sup> mai jusqu'au 30 mai 1988 inclus, pour introduire une demande de permutation.

Aucune demande introduite après le 30 mai 1988 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.

De personeelsleden kunnen opteren voor de volgende bestemmingen :

A. 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 Franse Gemeenschapsexecutieve;
- de diensten van de Waalse Gewestsexecutieve;
- het Ministerie van het Brussels Gewest;

B. 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 Brussels 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.

## 5. Procedure met betrekking tot de aanvraag.

### 5.1. Indienen van de aanvraag.

De personeelsleden die voor een omwisseling in aanmerking wenselijk 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, Cel van de institutionele herstructurering, Hertogstraat 53, bus 2, te 1000 Brussel.

De datum van het aangetekend schrijven wordt als rechtsgeldig beschouwd. Het indienen van de aanvragen kan gebeuren met ingang van 1 mei 1988 tot 30 mei 1988.

Enkel 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 zesde 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 zesde 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.

Les agents peuvent choisir comme destinations :

A. 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.

B. S'ils appartiennent au rôle linguistique néerlandais, un emploi repris à l'annexe n° 1 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 vers 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.

## 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, Cellule de restructuration institutionnelle, rue Ducale 53, boîte 2, à 1000 Bruxelles.

La date du dépôt de l'envoi recommandé fera foi. Le dépôt pourra être fait à partir du 1er mai jusqu'au 30 mai 1988.

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 sixième 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 sixième 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.

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 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.

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.

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

Bestuurssecretaris — Secrétaire d'administration

Volksgezondheid — Verkeerswezen — Financiën — Buitenlandse Zaken / Santé publique — Communications — Finances  
— Affaires étrangères

Niveau 2

Vertaler of eerste vertaler of hoofdvertaler / Traducteur ou traducteur principal ou traducteur-chef

Alle traditionele ministeries / Tous les ministères traditionnels

Onderbureaucheef / Sous-chef de bureau

Financiën — Tewerkstelling en Arbeid / Finances — Emploi et Travail

Diëtist (V.L.) / Diététicien (CP)

Volksgezondheid — Landbouw / Santé publique — Agriculture

Niveau 4

Hulparbeider B of geschoold werkman A / Manœuvre B ou premier ouvrier spécialiste A

Volksgezondheid / 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

Hoofdinspecteur-directeur / Inspecteur en chef-directeur

Volksgezondheid — Sociale Voorzorg / Santé publique  
— Prévoyance sociale

Attaché of assistent of eerste 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 2
Bestuurschef / Chef administratif	Verkeerswezen / Communications
Hoofdmaatschappelijk assistent / Assistant social en chef	Volksgezondheid / Santé publique
Maatschappelijk assistent of maatschappelijk assistent 1ste klasse of e.a. maatschappelijk assistent / Assistant social ou assistant social de 1 <sup>er</sup> classe ou assistant principal	Alle traditionele ministeries / Tous les départements traditionnels
Bibliotheekbeheerder / Gestionnaire de bibliothèque	Alle traditionele ministeries / Tous les départements traditionnels
Opsteller / Rédacteur	Buitenlandse Zaken — Volksgezondheid — Verkeerswezen / Affaires étrangères — Santé publique — Communications
	Niveau 3
Hoofdklerk-typist / Commis-dactylographe chef	Volksgezondheid / Santé publique
Klerk-stenotypist of eerste klerk-stenotypist / Commis-sténodactylographe ou commis-sténodactylographe principal	Nationale Opvoeding / Education nationale
Klerk of eerste klerk / Commis ou commis principal	Nationale Opvoeding / Education nationale
	Niveau 4
Typist of e.a. beambte / Dactylographe ou agent principal	Nationale Opvoeding / Education nationale
Klasserder of e.a. beambte / Classeur ou agent principal	Nationale Opvoeding / Education nationale
Autobestuurder / Conducteur d'auto	Volksgezondheid / Santé publique
Hulparbeider of e.a. hulparbeider / Manœuvre ou manœuvre principal	Volksgezondheid / Santé publique

**3. DIENSTEN VAN DE WAALSE GEWESTEXECUTIEVE  
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 — Openbare Werken — Diensten van de Eerste Minister / 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
Hoofdingenieur-directeur / Ingénieur en chef-directeur	Landbouw — Openbare Werken / Agriculture — Travaux publics
Rechtskundig adjunct-adviseur / Conseiller juridique adjoint	Justitie — Openbare Werken / Justice — Travaux publics
Adjunct-adviseur / Conseiller adjoint	Alle traditionele ministeries / Tous les ministères traditionnels
Ingenieur / Ingénieur	Openbare Werken / Travaux publics
Industrieel ingenieur / Ingénieur industriel	Volksgezondheid / Santé publique
	Niveau 2
Bestuurschef / Chef administratif	Binnenlandse Zaken — Landbouw / Intérieur — Agriculture
	Niveau 4
Klasseerder of e.a. beambte / Classeur ou agent principal	Openbare Werken / Travaux publics

**4. MINISTERIE VAN HET BRUSSELS GEWEST  
MINISTÈRE DE LA REGION BRUXELLOISE**

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

Graden / Grades Ministeries / Ministères

	Niveau 1
Adviseur hoofd van dienst / Conseiller-chef de service	Middenstand / Classes moyennes

## Bijlage 2

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 1988 :

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 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<sup>er</sup> mai 1988 :

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 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 1988 :

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 Brussels Gewest vermelden en/of de diensten van de Vlaamse Executieve.



Annexe 3

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<sup>er</sup> mai 1988 :

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 .....

Grade et signature .....

(Cachet du service)

- (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.