

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT,
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 97 — 160

[C - 97/33001]

**27. DEZEMBER 1996 — Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft
zur Organisation des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft
und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten**

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Aufgrund des Gesetzes vom 31. Dezember 1983 über institutionelle Reformen für die Deutschsprachige Gemeinschaft, insbesondere der Artikel 51, abgeändert durch das Gesetz vom 16. Juli 1993, 54, abgeändert durch die Gesetze vom 18. Juli 1990 und 16. Juli 1993, und 60bis, eingefügt durch das Gesetz vom 18. Juli 1990;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 26. September 1994 zur Festlegung der auf das Personal der Dienste der Gemeinschafts- und Regionalregierungen und des Kollegiums der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der Französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten;

Aufgrund des Protokolls Nr. 5 11/94 des Sektorenausschusses XIX vom 29. Dezember 1994 und S 9/96 vom 18. Dezember 1996;

Aufgrund des Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des Einverständnisses des Minister-Präsidenten, zuständig für den Haushalt und das Personal vom 11. Januar 1995 und 17. Juli 1995;

Aufgrund des Gutachtens des Staatsrates;

Auf Vorschlag des Minister-Präsidenten, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,

Beschließt:

KAPITEL I: ALLGEMEINE REGELN, ORGANISATION UND STELLENPLAN

Artikel 1 - Dieser Erlaß ist auf das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft und auf dessen Personal anwendbar.

Art. 2 - Beamter des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft ist der Bedienstete, der in diesem Dienst der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft definitiv beschäftigt ist und von der zuständigen Behörde dazu endgültig ernannt wurde. Er befindet sich in einem statutarischen Arbeitsverhältnis, das nur in den statutarisch vorgesehenen Fällen beendet werden darf.

Die Eigenschaft als Beamter wird durch den Eid bestätigt, den der Bedienstete in dem durch Artikel 2 des Dekretes vom 20. Juli 1831 festgelegten Wortlaut innerhalb von zwei Monaten nach seiner Ernennung ablegt.

Art. 3 - §1. Der Personalbedarf des Ministeriums wird ausschließlich durch Beamte gedeckt, die den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses unterworfen sind.

Eine Einstellung unter Arbeitsvertrag als vertraglich Bediensteter ist jedoch möglich:

1. um einem außerordentlichen und zeitweiligen Personalbedarf zu entsprechen, sei es zur Durchführung von zeitlich begrenzten Tätigkeiten oder aufgrund außergewöhnlicher Mehrarbeit;
2. um Bedienstete zu ersetzen, die ihr Amt nicht oder nur als Teilzeitbeschäftigung ausüben;
3. um nebengeordnete oder spezifische Aufgaben zu erfüllen, deren Liste vom Minister, zuständig für den öffentlichen Dienst, nach Stellungnahme des Direktionsrates festgelegt wird.

§ 2. Niemand darf zum Beamten ernannt werden, wenn er nicht die folgenden allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt:

1. Belgier sein, wenn die auszuübenden Funktionen eine unmittelbare oder mittelbare Teilnahme an der Ausübung hoheitlicher Befugnisse bedeuten, deren Wahrnehmung solche Aufgaben mit sich bringen, die auf die Wahrung der allgemeinen Belange des Staates, der Gemeinschaft oder der Region ausgerichtet sind, oder für die anderen Fälle, Belgier sein oder Bürger der Europäischen Union;

2. einer den Anforderungen des Amtes entsprechenden Führung sein;

3. im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein;

4. den Milizgesetzen genügen;

5. die erforderliche körperliche Eignung für das auszuübende Amt nachweisen.

Die Überprüfung der erforderlichen körperlichen Eignung wird vom Staatlichen Sozialmedizinischen Amt vorgenommen.

Art. 4 - Die Dienstgrade, die die Beamten des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft tragen können, sind in 5 Stufen aufgeteilt.

Die Stufen werden gekennzeichnet durch römische Ziffern, es sind dies die Stufe I, II+, II, III und IV:

1. Stufe I für Stellen, für die der Besitz eines Universitätsdiploms oder eines mit dem Universitätsdiplom gleichgestellten Diploms des Hochschulunterrichts des langen Typs erforderlich ist;
2. Stufe II+ für Stellen, für die der Besitz eines Diploms des Hochschulunterrichts des kurzen Typs erforderlich ist;
3. Stufe II für Stellen, für die der Besitz eines Diploms der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder eines gleichgestellten Diploms erforderlich ist;

4. Stufe III und Stufe IV für die übrigen Stellen.

Die Liste der Diplome oder Zeugnisse, die Zugang zu den Stellen der verschiedenen Stufen geben, ist dem Königlichen Erlaß vom 26. September 1994 zur Festlegung der auf das Personal der Dienste der Gemeinschafts- und Regionalregierungen und des Kollegiums der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der Französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten, im weiteren Text mit "A.G.K.E." bezeichnet, als Anlage II beigefügt.

Art. 5 - Die Ränge, die die Beamten des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft tragen können, sind gekennzeichnet durch die römische Ziffer, die die Stufe bezeichnet, und einen Buchstaben, wobei der Buchstabe A den höchsten Rang innerhalb einer Stufe kennzeichnet.

Art. 6 - Die Stufe I beinhaltet 6 Ränge, von I.F bis I.A

Die Stufe II+ beinhaltet 3 Ränge, von II+.C bis II+.A

Die Stufe II beinhaltet 3 Ränge, von II.C bis II.A

Die Stufe III beinhaltet 3 Ränge, von III.C bis III.A

Die Stufe IV beinhaltet 3 Ränge, von IV.C bis IV.A

Die ausführliche Liste der Dienstgrade mit ihren Rängen ist dem vorliegenden Erlaß als Anhang I beigefügt.

Art. 7 - Ein von der Regierung festgelegter Stellenplan legt in jeder Stufe die Anzahl Stellen pro Dienstgrade fest. Er wird im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht.

Unbeschadet des Artikels 3 §2 kann eine Zulassung zur Probezeit und eine definitive Ernennung nur dann erfolgen, wenn im Stellenplan eine entsprechende Stelle vorgesehen und noch nicht besetzt ist.

Art. 8 - Unbeschadet Artikel 11 §3 A.G.K.E. darf niemand eine Stelle einer bestimmten Stufe bekleiden, bevor er Inhaber des für diese Stufe erforderlichen Diploms ist oder eine entsprechende Aufstiegsprüfung bestanden hat.

Art. 9 - Die Offenerklärung von Stellen, die Zulassungen zur Probezeit und die Ernennungen der Stufen I und II werden durch die Regierung beschlossen. Für die übrigen Stufen beschließt der für den öffentlichen Dienst zuständige Minister. Was die Stufen III und IV angeht, kann er diese Befugnis ganz oder teilweise dem Generalsekretär delegieren, der nach Beratung mit dem Direktionsrat beschließt.

Art. 10 - Der Generalsekretär leitet das Ministerium und überwacht die Ausführung der Beschlüsse der Regierung.

Der Generalsekretär oder ein Beamter, den er unter den Beamten eines Dienstgrades mindestens des Ranges I.D bezeichnet, setzt Maßnahmen zur Integration der Anwärter und zur Ausbildung der Anwärter oder Beamten um und begleitet die Probezeit.

Art. 11 - §1. Der Direktionsrat des Ministeriums setzt sich aus den Beamten mit den Dienstgraden Erster Berater, Verwaltungsdirektor und Generalsekretär zusammen. Der Generalsekretär hat den Vorsitz inne. Bei seiner Abwesenheit kann er sich durch ein anderes Direktionsratsmitglied für die Ausübung des Vorsitzes vertreten lassen unter Einhaltung nachstehender Abfolge unter den anwesenden Direktionsratsmitgliedern: das ranghöchste Mitglied; bei gleichem Rang das Mitglied mit dem höchsten kumulierten Dienstgradalter der Zugangsdienstgrade zum Direktionsrat; bei gleichem kumuliertem Dienstgradalter der Zugangsdienstgrade zum Direktionsrat das höchste administrative Dienstalter; bei gleichem administrativem Dienstalter das höchste Lebensalter.

§ 2. Der Direktionsrat hat die Aufgabe, den Informationsaustausch zwischen den Diensten des Ministeriums sowie ein koordiniertes Vorgehen der Verwaltung zu erleichtern. Für allgemeine Maßnahmen zur Ausführung des Statuts der Beamten des Ministeriums gibt er im voraus seine begründete Stellungnahme ab. Er kann aus eigener Initiative der Regierung oder einem Minister ein Gutachten zu einem allgemeinen Verwaltungsproblem unterbreiten. Außerdem verfügt er über die in diesem Statut oder anderen Regeltexten vorgesehenen Befugnisse.

§ 3. Jeder individuelle Beschluß in bezug auf ein Personalmitglied des Ministeriums wird in geheimer Abstimmung gefaßt.

Der Direktionsrat legt im Rahmen des vorliegenden Statuts seine Geschäftsordnung fest, in der zumindest die Häufigkeit der Versammlungen, die zur Beschlußfähigkeit erforderliche Mindestanzahl Sitzungsteilnehmer und die für die Gültigkeit von Beschlüssen erforderliche Mehrheit vorgesehen sind. Die Geschäftsordnung wird im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht.

KAPITEL II: ANWERBUNG UND PROBEZEIT

Art. 12 - Unter Vorbehalt des Artikels 11 §3 A.G.K.E. darf als Beamter im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft nur angeworben werden, wer neben den in Art.3 §2 vorgesehenen allgemeinen Zulassungsbedingungen die folgende Bedingungen erfüllt:

1. das Alter von 50 Jahren nicht erreicht haben;
2. Inhaber eines Diploms oder Zeugnisses sein, das der Stufe der zu besetzenden Stelle entspricht, außer in vom Ständigen Anwerbungssekretär festgelegten Ausnahmefällen;
3. eine vom Ständigen Anwerbungssekretariat organisierte Anwerbungsprüfung im Wettbewerbsverfahren bestehen.

Art. 13 - Die Liste der Dienstgrade, die durch Anwerbung verliehen werden können, wird dem Erlaß der Regierung zur Festlegung des Stellenplan des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft beigefügt.

Art. 14 - Die Modalitäten der Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse werden vom Ständigen Anwerbungssekretär festgelegt.

Die Programme der Prüfungen im Wettbewerbsverfahren werden vom Generalsekretär des Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft nach Beratung mit dem Ständigen Anwerbungssekretär sowie nach Beratung mit dem Direktionsrat, in Absprache mit dem Leiter der Abteilung, für die die Anwerbung bestimmt ist, festgelegt.

Der Generalsekretär bestimmt nach Beratung mit dem Direktionsrat, ob eine Anwerbungsreserve gebildet werden soll

Art. 15 - §1. Spezifische Anwerbsbedingungen können auferlegt werden, wenn das zu vergebende Amt dies erforderlich macht. Sie werden vom Generalsekretär des Ministeriums nach Beratung mit dem Ständigen Anwerbssekretär sowie nach Beratung mit dem Direktionsrat, in Absprache mit dem Leiter der Abteilung, für die die Anwerbung bestimmt ist, festgelegt.

§ 2. Für die Anwerbsprüfungen legt der Ständige Sekretär das Datum fest, an dem die Bewerber die Bedingungen bezüglich des Alters, der Diplome oder Studiennachweise, sowie gegebenenfalls die spezifischen Anwerbsbedingungen erfüllen müssen.

§ 3. Sobald der Ständige Sekretär im Verlauf einer Anwerbsprüfung bemerkt, daß ein Bewerber eine der allgemeinen oder spezifischen Bedingungen zur Anwerbung in den angestrebten Dienstgrad nicht erfüllt oder nicht wird erfüllen können, schließt er den Bewerber vom Wettbewerb aus und teilt ihm seine Entscheidung mit.

Art. 16 - Der Ständige Anwerbssekretär veröffentlicht jede Anwerbsprüfung im *Belgischen Staatsblatt* und durch jedes andere Publikationsmittel, das ihm geeignet erscheint.

Die Veröffentlichung nennt zumindest die allgemeinen und gegebenenfalls die besonderen Ernennungsbedingungen sowie das Stichdatum zur Erfüllung der Bedingungen. Gegebenenfalls wird die Zahl der zu vergebenden Stellen erwähnt.

Art. 17 - Nach Abschluß des Protokolls der Prüfung werden jedem Teilnehmer auf seine schriftliche Anfrage hin seine Resultate mitgeteilt.

Die detaillierten Resultate eines Teilnehmers werden seiner Personalakte beigelegt, wenn er zum Beamten ernannt wird.

Art. 18 - Unter Vorbehalt des Artikels 11 § 3 A.G.K.E. kann jemand nur ernannt werden, nachdem er eine Probezeit erfolgreich absolviert hat.

Art. 19 - § 1. Erfolgreiche Prüfungsteilnehmer werden in der Reihenfolge ihrer Klassierung, die durch den Ständigen Anwerbssekretär vorgenommen wird, zur Probezeit zugelassen.

§ 2. Ehe er die erfolgreichen Teilnehmer für zulässig erklärt, überprüft der Ständige Anwerbssekretär die Erfüllung der vorgesehenen Zulassungsbedingungen.

§ 3. Der erfolgreiche Prüfungsteilnehmer kann vor der Überprüfung der erforderlichen körperlichen Eignung zur Probezeit zugelassen und ernannt werden. Erfüllt er die Bedingung jedoch nicht, wird er von Amts wegen entlassen. Spätestens zum Zeitpunkt dieser Entlassung von Amts wegen wird mit dem Betroffenen ein befristeter Arbeitsvertrag geschlossen, dessen Dauer der in seinem Falle geforderten Mindestdauer für den Erhalt von Arbeitslosengeld entspricht.

Wenn er zum Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsvertrages arbeitsunfähig ist oder es im Laufe der Ausführung des Vertrages wird, steht ihm im ersten Falle eine Gehaltszahlung während sechs Monaten zu und im zweiten Falle während der Periode, die notwendig ist, um die im Rahmen der Pflichtversicherung gegen Krankheit und Invalidität, Sektor Entschädigungen, vorgesehene Wartezeit zu erfüllen.

Art. 20 - Ein Personalmitglied auf Probe, Anwärter genannt, ist kein Beamter im Sinne des vorliegenden Statuts. Es ist den Bestimmungen des Statuts unterworfen, insoweit dessen Anwendung ausdrücklich vorgesehen ist.

Art. 21 - Die Dauer der Probezeit beträgt:

- für die Stufen I und II+: 12 Monate;
- für die Stufen II, III und IV: 6 Monate.

Art. 22 - Für die Berechnung der Dauer der Probezeit werden prinzipiell alle Perioden in Betracht gezogen, in denen sich der Anwärter im aktiven Dienst befindet.

Wenn der Anwärter mit oder ohne Unterbrechung insgesamt 15 Arbeitstage abwesend war, werden die darauf folgenden Abwesenheiten der Probezeit nicht mehr angerechnet.

Werden für diese Berechnung nicht als Abwesenheiten berücksichtigt:

- der Jahresurlaub;
- der Urlaub aufgrund einer Knochenmarkspende;
- der Urlaub aufgrund von Blutspenden;
- die Urlaube aus besonderen Anlässen;
- die Urlaube aus zwingenden Gründen aufgrund von Krankheit oder Unfall.

Die in Absatz 2 erwähnten Abwesenheiten, die die 15 Arbeitstage übersteigen, bringen eine Unterbrechung der Probezeit mit sich. Während dieser Unterbrechung bleibt der Anwärter weiterhin den Bestimmungen des vorliegenden Statuts unterworfen, die auf ihn Anwendung finden.

Art. 23 - Die Probezeit wird im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft absolviert unter Aufsicht des Leiters der Abteilung, in der die Probezeit stattfindet.

Zu Beginn seiner Probezeit wird der Betroffene über seine statutarischen Rechte und Pflichten unterrichtet.

Die Tätigkeit des Anwärters unterscheidet sich grundsätzlich nicht von der Tätigkeit eines Beamten.

Art. 24 - Der Direktionsrat kann das Absolvieren von Praktika und Ausbildungen während der Probezeit für bestimmte Anwerbsgrade auferlegen.

Art. 25 - Am Ende der Probezeit in der Stufe I und II+ wird vom Anwärter ein persönlicher Bericht über den Verlauf der Probezeit erstellt. Dieser Bericht wird dem Direktionsrat frühestens 4 Wochen und spätestens eine Woche vor Ende der Probezeit zugestellt.

Art. 26 - Der Leiter der Abteilung, in der die Probezeit absolviert wird, erstellt nach jedem Monat und am Ende der Probezeit einen Probezeitbericht. Der Anwärter muß den Bericht unmittelbar zur Kenntnisnahme visieren. Es wird ihm eine Kopie überlassen.

Art. 27 - Die Probezeitberichte und die Bewertung eines Anwärters richten sich nach folgende Kriterien:

- Leistungsbereitschaft;
- fachliche Eignung;
- Teamgeist;
- Verantwortungsbewußtsein.

Mit Bezug auf den Aufgabenbereich des Anwärters wird gegebenenfalls dessen Kreativität zusätzlich berücksichtigt.

Art. 28 - Der Anwärter kann innerhalb von 10 Arbeitstagen ab dem Tag des Visums schriftlich zu jedem Bericht Stellung beziehen. Diese Stellungnahme wird gleichzeitig an den bewertenden Abteilungsleiter und an den Direktionsrat gerichtet.

Art. 29 - Nach Ablauf der Probezeit übermittelt der bewertende Abteilungsleiter dem Direktionsrat innerhalb von 20 Arbeitstagen seine Berichte und den Enderbericht mit einer Empfehlung für den Direktionsrat.

Art. 30 - Nach Eingang der in Artikel 29 vorgesehenen Berichte stellt der Direktionsrat innerhalb von 20 Arbeitstagen fest, ob die Probezeit erfolgreich absolviert wurde oder nicht. Dabei berücksichtigt er sowohl die Probezeitberichte und die eventuellen Stellungnahmen des Anwärters wie auch die gegebenenfalls auferlegte Teilnahme an Praktika und Ausbildungen. Auf seinen Wunsch hin oder auf Initiative des Direktionsrates wird der Anwärter im vorhinein vom Direktionsrat angehört.

Der Direktionsrat übermittelt der für die Ernennung zuständigen Behörde unverzüglich sein begründetes Gutachten bezüglich des Erfolgs der Probezeit. Gleichzeitig wird dem Anwärter dieses Gutachten ausgehändigt. Er bestätigt den Empfang auf einem Duplikat. Andernfalls wird das Gutachten durch Einschreibesendung zugestellt.

Art. 31 - Wenn das Gutachten des Direktionsrates den Erfolg der Probezeit feststellt, nimmt die zuständige Behörde innerhalb von zwei Monaten die Ernennung vor.

Wenn das Gutachten des Direktionsrates feststellt, daß die Probezeit nicht erfolgreich absolviert wurde, kann der Betroffene innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Aushändigung oder Zustellung gemäß Artikel 30 Abs. 2 einen Widerspruch beim Widerspruchsausschuß einlegen.

Während des Verfahrens vor dem Widerspruchsausschuß ist die Entscheidung der für die Ernennung zuständigen Behörde bezüglich der Ernennung oder Entlassung aufgeschoben.

Art. 32 - Der Widerspruchsausschuß besteht aus sechs Mitgliedern. Für die eine Hälfte benennt jede für das Ministerium repräsentative Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter. Der Generalsekretär oder ein von ihm im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft bestimmter Vertreter übernimmt den Vorsitz. Die übrigen Mitglieder werden von der Regierung aus dem statutarischen Personal des Ministeriums bestimmt. Dabei muß von der Regierung mindestens ein Mitglied außerhalb der Stufe I bestimmt werden. Außer dem Vorsitzenden des Widerspruchsausschusses darf kein Direktionsratsmitglied dem Ausschuß angehören.

Wenn eine Gewerkschaftsorganisation keinen Vertreter benennt oder dieser bei der Sitzung nicht anwesend ist, einigen sich die restlichen Gewerkschaftsorganisationen darüber, welche von ihnen zum Ausgleich einen Ersatzvertreter benennt. Können sich die Gewerkschaftsorganisationen darüber nicht einigen, bestimmt der Vorsitzende, welche Gewerkschaftsorganisation einen Ersatzvertreter zum Ausgleich benennt.

Der Anwärter und ein vom Direktionsrat beauftragtes Mitglied des Direktionsrates müssen vor dem Widerspruchsausschuß angehört werden. Das beauftragte Direktionsratsmitglied darf nicht gleichzeitig Vorsitzender des Ausschusses sein. Der Anwärter kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Art. 33 - Der Widerspruchsausschuß teilt sein begründetes Gutachten der für die Ernennung zuständigen Behörde innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Einreichen des Widerspruchs mit.

Innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt dieses Gutachtens entscheidet die für die Ernennung zuständige Behörde endgültig über den Erfolg der Probezeit.

Art. 34 - Insofern die Probezeit erfolgreich absolviert wurde, nimmt die zuständige Behörde die Ernennung vor, die am Tage nach dem Ende der Probezeit wirksam wird.

Wenn die Probezeit nicht erfolgreich absolviert wurde, trifft die für die Ernennung zuständige Behörde einen Entlassungsbeschluß, der dem Anwärter durch Einschreibesendung übermittelt wird. Bis zum Tage des Entlassungsbeschlusses gilt die Probezeit des Anwärters als verlängert.

Art. 35 - Ab dem Tag des Entlassungsbeschlusses läuft eine Kündigungsfrist von drei Monaten. Zum Datum des Entlassungsbeschlusses wird entsprechend der erwähnten Kündigungsfrist mit dem Betroffenen ein auf drei Monate befristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen.

Art. 36 - Die Probezeit wird von Amts wegen und ohne Kündigungsfrist beendet in denselben Fällen, wie sie für den Verlust von Amts wegen ohne Kündigungsfrist der Beamteneigenschaft vorgesehen sind.

Außerdem hat die Entlassung auf Antrag die Beendigung der Probezeit zur Folge.

KAPITEL III: BEWERTUNG

Art. 37 - Die Bewertung wird für alle Beamten vorgenommen, die sich tatsächlich im Dienst befinden. Für die Beamten, die sich im Bewertungsmonat nicht tatsächlich im Dienst befinden, wird vorbehaltlich des Artikels 38, Absatz 3, die bestehende Bewertung beibehalten. Die Bewertung bezieht sich auf die berufliche Eignung der Beamten. Die Bewertungskriterien werden von der Regierung auf Vorschlag des Direktionsrates festgelegt und allen Beamten im voraus mitgeteilt.

Art. 38 - Alle zwei Jahre im Monat Januar wird die Bewertung für alle Beamten vergeben und jedem Betroffenen persönlich mitgeteilt, frühestens jedoch ein Jahr nach Antritt eines neuen Dienstgrades.

Die erste Bewertung erfolgt im dritten Monat nach dem Monat des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses.

Der Direktionsrat kann im Einzelfall entscheiden, daß aufgrund neuer Erkenntnisse auch zwischenzeitlich eine neue Bewertung für bestimmte Beamte vorgenommen wird, unter Vorbehalt der im ersten Absatz vorgesehenen Einschränkung bei Antritt eines neuen Dienstgrades.

Art. 39 - Die Bewertung wird durch zwei Vorgesetzte verschiedenen Ranges, das heißt gemeinsam durch den Generalsekretär und den unmittelbar Vorgesetzten erteilt. Der Direktionsrat legt die Liste der Personen fest, die als unmittelbar Vorgesetzte zum Zwecke der Bewertung gelten und macht sie im voraus allen Beamten bekannt.

Vor der Erteilung der Bewertung wird der Betroffene zu einem Gespräch mit den Personen geladen, die die Bewertung vornehmen, in dem er seine Anmerkungen geltend machen kann.

Art. 40 - Folgende Bewertungen können vergeben werden: "sehr gut", "gut" und "ungenügend".

Die Bewertung wird anhand der Bewertungskriterien begründet.

Art. 41 - Der Beamte, der nicht die Bewertung "sehr gut" erhalten hat, und sich damit nicht einverstanden erklären kann, kann innerhalb einer Frist von 10 Arbeitstagen nach Kenntnisnahme einen Widerspruch zur Sache beim Direktionsrat einlegen. Er hat das Recht von diesem angehört zu werden und sich von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen. Der Direktionsrat entscheidet endgültig über diesen Widerspruch und vergibt gegebenenfalls die neue Bewertung.

Art. 42 - § 1. Mit Ausnahme des Widerspruchs zur Sache für einen Beamten, der gemäß Art. 41 die Bewertung "sehr gut" anstrebt, kann der Beamte zur Sache und zur Form innerhalb von 10 Arbeitstagen einen Widerspruch beim Widerspruchsausschuß für Bewertungen einlegen. Der schriftliche Widerspruch wird an den Vorsitzenden des Ausschusses gerichtet. Der Beamte hat das Recht vom Widerspruchsausschuß angehört zu werden und sich von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

§ 2. Innerhalb von 15 Arbeitstagen ab Eingang des Widerspruchs beim Vorsitzenden des Ausschusses gibt der Ausschuß ein begründetes Gutachten zum Fall ab und schlägt gegebenenfalls eine neue Bewertung vor. Kommt der Ausschuß nicht zu einer mehrheitlichen Einigung werden die zwei Gutachten jeweils mit Vorschlag übermittelt. Innerhalb von 20 Arbeitstagen trifft der Direktionsrat eine endgültige Entscheidung.

§ 3. Der Ausschuß ist auf die gleiche Weise zusammengesetzt wie in Artikel 32 Absätze 1 und 2 vorgesehen.

Art. 43 - In Abweichung von Art.39 Abs.1 nimmt für die Beamten, die definitiv oder diensttuend im Rang I.A beschäftigt sind, die Regierung die Bewertung vor. Für die Beamten, die definitiv oder diensttuend im Rang I.B beschäftigt sind, wird in Abweichung desselben Artikels die Bewertung gemeinsam durch die Regierung und den Generalsekretär vorgenommen. Die in Artikel 38 und 41 vorgesehenen Aufgaben des Direktionsrates werden in diesen Fällen durch die Regierung übernommen. Ansonsten sind die Artikel 37, 38, 39 Abs.2, 40 und 41 mutatis mutandis anwendbar.

Im Falle von Abs.1 ist ebenfalls Artikel 42 anwendbar, jedoch wird in Abweichung von dessen §3 der sechsköpfige Widerspruchsausschuß folgendermaßen zusammengesetzt: Für die eine Hälfte benennt jede für das Ministerium repräsentative Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter, wobei nötigenfalls die Regelung von Art.32 Abs.2 Anwendung findet. Für die übrige Hälfte bestimmt die Regierung deutschsprachige Magistrate, wovon einer zum Vorsitzenden bestimmt wird. Die Magistrate nehmen die Aufgabe nicht wahr, wenn ein Befangenheitsgrund vorliegt.

KAPITEL IV: BEFÖRDERUNGSORDNUNG

Abschnitt 1: Dienstalterberechnung

Art. 44 - § 1. Das Dienstgradalter, das Dienstrangalter und das Stufenalter werden ab dem Tag der Wirksamkeit der Ernennung in den Dienstgrad, in einen Dienstgrad des betroffenen Ranges beziehungsweise in einen Dienstgrad der betroffenen Stufe berechnet.

§ 2. Annehmbar sind für die Berechnung nur die tatsächlichen Dienste, die der Betroffene als Anwärter oder Beamter des Ministeriums, der ein vollzeitiges Amt bekleidet, ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

Art. 45 - Für das allgemeine Dienstalter werden die tatsächlichen Dienste berücksichtigt, die der Betroffene unter gleich welcher Qualifizierung als Angehöriger des Ministeriums, der ein vollzeitiges Amt bekleidet, ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

Art. 46 - Der Bedienstete leistet effektive Dienste solange er sich in einem administrativen Stand befindet, der ihm statutarisches Anrecht auf die Besoldung des aktiven Dienstes gibt oder ihm zumindest die Beibehaltung seiner Anrechte auf die zeitlich gestuften Erhöhungen seiner Gehaltstabelle ermöglicht.

Die freiwillige Unterbrechung wird durch eine Handlung oder einen Fehler des Bediensteten verursacht.

Als vollzeitig gelten die Dienste, die einen Stundenplan abdecken, den eine vollständige berufliche Tätigkeit in der Regel in Anspruch nimmt.

Art. 47 - Nur vollständige Kalendermonate werden für die Berechnung der annehmbaren Dienste berücksichtigt.

Für die Anwendung des vorigen Absatzes auf Beamte, die ihr Amt aus persönlichen Gründen teilweise wahrnehmen:

- a) werden 1.976 Stunden Teilzeitarbeit als zwölf vollständige Kalendermonate berechnet;
- b) wird ein Zwölftel von 1.976 Stunden Teilzeitarbeit als vollständiger Kalendermonat berechnet, wobei nur vollständige Stunden berücksichtigt werden;
- c) werden die effektiven Dienste nicht berücksichtigt, die nicht am ersten Tag des Monats begonnen haben oder vor dem letzten Tag des Monats enden.

Art. 48 - Die Regierung kann festlegen:

1. in welchem Maße für die in vorliegendem Abschnitt geregelten Berechnungen folgende Dienste annehmbar sind:

- a) die teilzeitigen Dienste außer der Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen;
- b) die außerhalb des Ministeriums geleisteten Dienste, in einem öffentlichen Dienst, dessen Personal über ein analoges Statut verfügt;

2. inwieweit und unter welchen Bedingungen die Dienste für die Berechnung des Dienstgradalters und des Stufenalters annehmbar sind, die als Inhaber eines Dienstgrades geleistet wurden, der mehreren Rängen oder Stufen angehörte;

3. inwieweit und unter welchen Bedingungen die Dienste für die Berechnung des Dienstgradalters und des Stufenalters annehmbar sind, die als Inhaber eines aufgelösten Dienstgrades geleistet wurden.

Abschnitt 2: Beförderung

Art. 49 - Eine Beförderung ist die Ernennung in eine im voraus für offen erklärte Stelle derselben Stufe mit einem höherrangigen Dienstgrad. Die Offenerklärung erfolgt durch die für die Ernennung zuständige Behörde.

Art. 50 - Nach der Offenerklärung erfolgt durch den Vorsitzenden des Direktionsrates ein Bewerberaufruf, der schriftlich an alle zulässigen Bewerber gerichtet wird. Die zulässigen Bewerber unterzeichnen eine Empfangsbestätigung für den Erhalt des Bewerberaufrufs oder die Behörde stellt den Bewerberaufruf, insbesondere im Falle der Abwesenheit des Bewerbers, per Einschreiben zu. Der Bewerberaufruf sieht eine Frist von mindestens 15 Arbeitstagen zur Einreichung der schriftlichen Bewerbung beim Vorsitzenden des Direktionsrates vor und gibt gegebenenfalls die beizubringenden Auskünfte und Unterlagen an.

Art. 51 - Die Beförderung kann nur einem zulässigen Bewerber zuerkannt werden, der zumindest die Bewertung "gut" erhalten hat und sich im aktiven Dienst befindet.

Art. 52 - Eine Beförderung kann erst nach einer mit Gründen versehenen Stellungnahme des Direktionsrates zu jedem zulässigen Bewerber erfolgen. Bei mehreren zulässigen Bewerbern nimmt der Direktionsrat eine Klassierung vor. Er erstellt dementsprechend für die ernennende Behörde einen Vorschlag zur Ernennung in die für offen erklärten Stellen.

Dabei berücksichtigt der Direktionsrat neben der Bewertung sowohl die Leistungen und den Erfahrungsstand der Bewerber, deren Eignung sowie Ausbildungs- und Weiterbildungsanstrengungen im Zusammenhang mit dem zu vergebenden Amt, wie auch das Dienstgradalter.

Die offen erklärten Stellen müssen jedenfalls zunächst an die zulässigen Bewerber mit der Bewertung "sehr gut" vergeben werden.

Art. 53 - Jedem Bewerber wird seine durch den Direktionsrat vorgenommene Einordnung vom Vorsitzenden des Direktionsrates mitgeteilt. Der zulässige Bewerber hat das Recht auf Anhörung beim Direktionsrat, die er innerhalb der auf die Mitteilung folgenden 10 Arbeitstagen beim Vorsitzenden des Direktionsrates anfragen muß.

Nach der Anhörung aller zulässigen Bewerber, die dies angefragt haben, verändert der Direktionsrat die erste Klassierung oder bestätigt sie.

Art. 54 - Eine Beförderung in Abweichung von dem in den Artikeln 52 und 53 vorgesehenen Vorschlag muß durch die ernennende Behörde insbesondere im Hinblick auf diesen Vorschlag besonders begründet werden.

Art. 55 - Für Beförderungen zu Dienstgraden des Ranges II.A können sich nur die Beamten bewerben, die eine entsprechende Beförderungsprüfung bestanden haben, die vom Ständigen Anwerbungssekretariat organisiert wird.

Das Programm der Prüfung wird vom Generalsekretär nach Beratung mit dem Ständigen Anwerbungssekretär sowie nach Beratung mit dem Direktionsrat festgelegt.

Um an dieser Beförderungsprüfung teilzunehmen muß man zum Stichdatum, das vom Ständigen Anwerbungssekretär festgelegt wird, ein administratives Stufenalter in der Stufe 2 von mindestens 2 Jahren nach Ablauf der Probezeit aufweisen und sich im aktiven Dienst befinden.

Wenn ein teilnehmender Beamter während der Prüfungszeit eine der Teilnahmebedingungen nicht mehr erfüllt, werden die ab diesem Zeitpunkt erzielten, eventuell positiven Prüfungsergebnisse hinfällig.

Art. 56 - Zusätzlich zu den im vorliegenden Erlaß vorgesehenen Bedingungen bezüglich des Rang-, Dienstgrad-, und Stufenalters kann ein Erlaß der Regierung für jeden durch Beförderung zu vergebenden Dienstgrad die Liste der Dienstgrade festlegen, die den Zugang ermöglichen. Außerdem kann ein Erlaß der Regierung zusätzliche berufliche Qualifikationen sowie entsprechende Eignungsprüfungen im Zusammenhang mit dem zu bekleidenden Dienstgrad als Zugangsbedingung festlegen.

Art. 57 - Für den Zugang zu Dienstgraden des Beförderungsranges müssen die Bewerber einen Dienstgrad des Ranges unmittelbar unter dem Beförderungsrang bekleiden. Falls der Stellenplan keinen Dienstgrad in diesem Rang vorsieht oder falls die im Artikel 56 vorgesehene Zugangliste keinen Dienstgrad dieses Ranges als Zugang zum Beförderungsdienstgrad vorsieht, werden die Dienstgrade des nächsttieferen Ranges, gegebenenfalls unter Vorbehalt der in Artikel 56 vorgesehenen Zugangliste und aller anderen Zulassungsbedingungen, zugelassen. Dies gilt ebenfalls dann, insoweit im Rang unmittelbar unter dem Beförderungsrang weniger zulässige Bewerber vorhanden sind als entsprechende Beförderungsstellen für offen erklärt wurden.

Art. 58 - Um zulässig zu sein muß der Bewerber ein administratives Rangalter des in Artikel 57 vorgesehenen Ranges von mindestens 3 Jahren aufweisen. Für die Beförderung zu Dienstgraden der Ränge IV.A, III.A, II+.A und I.D jedoch muß der Bewerber um zulässig zu sein ein administratives Stufenalter von mindestens 9 Jahren aufweisen.

Falls es keinen Bewerber mit dem geforderten Rang- bzw. Stufenalter gibt, kann die für die Ernennung zuständige Behörde das geforderte Rang- bzw. Stufenalter nacheinander um ein Drittel und zwei Drittel verringern bis es mindestens einen zulässigen Bewerber gibt.

Die Verkürzung des geforderten Rang- beziehungsweise Stufenalters muß im Bewerberaufruf mitgeteilt werden.

Abschnitt 3: Regelbeförderung

Art. 59 - Außer wenn vorliegender Abschnitt etwas anderes bestimmt, sind die Vorschriften des Abschnitts 2 auf die Regelbeförderungen nicht anwendbar.

Die Laufbahn mit Regelbeförderung besteht aus aufeinanderfolgenden Ernennungen in Dienstgrade eines immer höheren Ranges derselben Stufe, ohne daß feste Stellen für die zu vergebenden Dienstgrade für offen erklärt sind, und ohne daß eine Bewerbung eingereicht werden muß.

Die Regelbeförderungen müssen im Stellenplan vorgesehen sein, indem er die aufeinanderfolgenden Dienstgrade der Laufbahn mit Regelbeförderung durch "oder" verbindet.

Art. 60 - Die Regelbeförderung vom Ausgangsdienstgrad zum nächsthöheren Dienstgrad der Laufbahn mit Regelbeförderung erfolgt nach vier Jahren administrativem Dienstgradalter. Falls eine weitere Regelbeförderung zum nächsthöheren Dienstgrad vorgesehen ist, erfolgt diese nach weiteren 7 Jahren administrativem Dienstgradalter. Falls eine weitere Regelbeförderung zum nächsthöheren Dienstgrad vorgesehen ist, erfolgt diese nach weiteren 9 Jahren administrativem Dienstgradalter.

Die betroffenen Beamten müssen mindestens die Bewertung "gut" haben, um für die Regelbeförderung zulässig zu sein und sich im aktiven Dienst befinden.

Art. 61 - Der Beamte in einer Laufbahn mit Regelbeförderung kann weder durch normale Beförderung noch durch Dienstgradwechsel zu einem anderen Dienstgrad befördert werden als in der Laufbahn mit Regelbeförderung des Stellenplans vorgesehen.

Die Beschränkung des ersten Absatzes ist in folgenden Fällen nicht anwendbar:

1. auf einen Beamten der sich für einen Dienstgrad bewirbt, dessen Vergabe dem Bestehen einer Beförderungsprüfung unterworfen ist;
2. auf einen Beamten der den höchsten Dienstgrad einer Laufbahn mit Regelbeförderung erreicht hat;
3. auf einen Beamten, der sich für einen Dienstgrad bewirbt, dessen Vergabe dem Bestehen einer Aufstiegsprüfung unterworfen ist.

Abschnitt 4: Aufstieg

Art. 62 - Der Aufstieg ist die Ernennung in eine für offen erklärte Stelle eines Anfangsdienstgrades einer höheren Stufe als diejenige, die der Beamte bekleidet.

Der Aufstieg ist einer vom Ständigen Anwerbungssekretariat organisierten Aufstiegsprüfung im Wettbewerbsverfahren untergeordnet, über deren Abhaltung jeweils der Direktionsrat befindet. Das Programm der Prüfung wird vom Generalsekretär nach Beratung mit dem Ständigen Anwerbungssekretär sowie nach Beratung mit dem Direktionsrat festgelegt.

Der Direktionsrat kann zusätzliche Bedingungen für den Aufstieg festlegen, wenn die Natur des zu vergebenden Amtes dies rechtfertigt.

Art. 63 - Die betroffenen Beamten müssen mindestens die Bewertung "gut" haben um für den Aufstieg zulässig zu sein und sich im aktiven Dienst befinden.

Um an einer Aufstiegsprüfung im Wettbewerbsverfahren teilzunehmen, muß man zum Stichtatum, das vom Ständigen Anwerbungssekretär festgelegt wird, in den Stufen, die Zugang zu der betroffenen höheren Stufe gewähren, ein kumuliertes Stufenalter von mindestens 4 Jahren aufweisen.

Art. 64 - Die Beamten der Stufe IV können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen für die Stufe III teilnehmen.

Die Beamten der Stufe III können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen für die Stufe II teilnehmen. Sie können gegebenenfalls auch an Aufstiegsprüfungen für die Stufe II+ teilnehmen, insofern sie zumindest einen Dienstgrad des Ranges III.B bekleiden.

Die Beamten der Stufe II können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen für die Stufen II+ und I teilnehmen.

Die Beamten der Stufe II+ können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen der Stufe I teilnehmen.

Art. 65 - Wenn ein teilnehmender Beamter während der Prüfungszeit eine der Teilnahmebedingungen nicht mehr erfüllt, werden die ab diesem Zeitpunkt erzielten, positiven Prüfungsergebnisse hinfällig.

Abschnitt 5: Dienstgradwechsel

Art. 66 - Der Dienstgradwechsel ist die Ernennung eines Beamten auf eine für offen erklärte Stelle mit einem Dienstgrad des gleichen Ranges wie der Dienstgrad, den er bekleidet. Die für die Ernennung zuständige Behörde nimmt die Offenerklärung vor.

Sie bestimmt, ob die Stelle durch Dienstgradwechsel zu besetzen ist und legt die Bewerbungsbedingungen fest.

Das Dienstgradalter des verlassenen Dienstgrades wird dem Dienstgradalter des neuen Dienstgrades angerechnet.

Art. 67 - Die Artikel 52, 53 und 54 sind mutatis mutandis auf den Dienstgradwechsel anwendbar.

KAPITEL V: DIE BESOLDUNG

Art. 68 - Vorliegendes Kapitel ist auf die statutarischen Bediensteten und auf die Anwärter anwendbar.

Abschnitt 1: Die Gehaltstabellen

Art. 69 - Die Besoldung des Personals des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft wird anhand von Gehaltstabellen bestimmt, die durch Kennziffern identifiziert werden.

Die Liste der Gehaltstabellen ist diesem Erlaß als Anhang II beigefügt.

Art. 70 - Jede Gehaltstabelle umfaßt ein Mindestgehalt, Gehaltsstufen, die zeitlich gestufte Erhöhungen gemäß dem finanziellen Dienstalter sind, und ein Höchstgehalt. Die Tabellen geben die Jahresgrundbesoldung an.

Das Gehalt liegt nie unter dem garantierten Mindesteinkommen.

Art. 71 - Im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft sind den Dienstgraden die in Anhang III aufgeführten Gehaltstabellen zugeordnet.

Beamte mit einem Dienstgrad des Ranges I.B erhalten nach 9 Jahren Dienstalter in diesem Rang und 30 Jahren finanziellem Dienstalter die Gehaltstabelle I/11bis zugeordnet insofern sie die Bewertung "sehr gut" aufweisen.

Beamte mit einem Dienstgrad des Ranges I.D erhalten nach 9 Jahren Dienstalter in diesem Rang oder nach 25 Jahren finanziellem Dienstalter die Gehaltstabelle I/10 zugeordnet insofern sie die Bewertung "sehr gut" aufweisen.

Beamte mit einem Dienstgrad des Ranges II+.A erhalten nach 12 Jahren Dienstalter in diesem Rang oder nach 25 Jahren finanziellem Dienstalter die Gehaltstabelle II+/4 zugeordnet insofern sie die Bewertung "sehr gut" aufweisen.

Beamte mit einem Dienstgrad des Ranges II.A erhalten nach 12 Jahren Dienstalter in diesem Rang oder nach 25 Jahren finanziellem Dienstalter die Gehaltstabelle II/5 zugeordnet insofern sie die Bewertung "sehr gut" aufweisen.

Beamte mit einem Dienstgrad des Ranges II.B erhalten nach 12 Jahren Dienstalter in diesem Rang oder nach 25 Jahren finanziellem Dienstalter die Gehaltstabelle II/4 zugeordnet, insofern sie die Bewertung "sehr gut" aufweisen.

Beamte mit einem Dienstgrad des Ranges III.A erhalten nach 15 Jahren Dienstalter in diesem Rang oder nach 25 Jahren finanziellem Dienstalter die Gehaltstabelle III/7 zugeordnet insofern sie die Bewertung "sehr gut" aufweisen.

Beamte mit einem Dienstgrad des Ranges IV.A erhalten nach 15 Jahren Dienstalter in diesem Rang oder nach 25 Jahren finanziellem Dienstalter die Gehaltstabelle IV/6 zugeordnet insofern sie die Bewertung "sehr gut" aufweisen.

Abschnitt 2: Das finanzielle Dienstalter

Art. 72 - Das finanzielle Dienstalter eines Beamten im Hinblick auf die in Artikel 70 vorgesehenen zeitlich gestuften Erhöhungen ist die Summe der annehmbaren Dienstzeit.

Art. 73 - Als annehmbare Dienstzeit gelten nur effektive und vollzeitige Dienste, die im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder in einer anderen Einrichtung der gesetzgebenden, ausführenden oder richterlichen Gewalt geleistet werden.

Außerdem werden unter gleicher Voraussetzung allgemein Dienste im öffentlichen Dienst berücksichtigt und insbesondere

- Tätigkeiten im gemeinschaftlichen und subventionierten Unterrichtswesen;
- Tätigkeiten als Berufsmilitär;
- Tätigkeiten bei Gemeinden, Provinzen, Gemeindezusammenschlüssen, Gemeindeagglomerationen und -föderationen sowie anderen, Gemeinden oder Provinzen unterstellten Einrichtungen;
- Tätigkeiten bei internationalen Organisationen in denen der Föderalstaat oder die Deutschsprachige Gemeinschaft Mitglied ist;
- Tätigkeiten bei anderen Institutionen allgemeinen Interesses, die dem belgischen Recht oder dem Recht eines EU-Mitgliedstaates oder dem EU-Recht unterliegen und bei denen die Öffentliche Behörde überwiegend beteiligt oder der Föderalstaat oder die Deutschsprachige Gemeinschaft Mitglied ist.

Weitere Berufserfahrung kann durch Regierungserlaß als annehmbare Dienstzeit anerkannt werden, insofern sie im Bewerberauftrag der Anwerbung vorgesehen ist.

Art. 74 - Ein Beamter leistet effektive Dienste, so lange er sich in einem administrativen Stand befindet, der ihm statutarisches Anrecht auf die Besoldung des aktiven Dienstes gibt oder ihm zumindest die Beibehaltung seiner Anrechte auf die zeitlich gestuften Erhöhungen seiner Gehaltstabelle ermöglicht.

Art. 75 - Als vollzeitig gelten die Dienste, die einen Stundenplan abdecken, den eine vollständige berufliche Tätigkeit in der Regel in Anspruch nimmt.

Art. 76 - Nur vollständige Kalendermonate werden bei der Berechnung berücksichtigt.

Art. 77 - Die Bestimmung des Beginns des finanziellen Dienstalters beginnt für die Beamten der Stufen IV, III und II ab dem Alter von 18 Jahren, für die Beamten der Stufe II+ ab dem Alter von 21 Jahren und für die Beamten der Stufe I ab dem Alter von 22 Jahren.

Fällt der Geburtstag eines Beamten nicht auf den ersten Tag eines Monats, wird, für die Berechnung, das Alter am ersten Tag des darauffolgenden Monats berücksichtigt.

Art. 78 - Der Wechsel eines Beamten in eine andere Stufe hat zur Folge, daß für die Berechnung des finanziellen Dienstalters das Alter, das in Artikel 77 der neuen Stufe zugeordnet ist, angewandt wird.

Art. 79 - In Abweichung zu Artikel 70, Absatz 2, wird bei Urlaub für Teilzeitarbeit aus sozialen und familiären Gründen sowie bei Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen das garantierte Mindesteinkommen proportional zur geleisteten Arbeitszeit berechnet.

Art. 80 - Im Sinne von Artikel 73 gelten ebenfalls die Perioden als annehmbare Dienstzeit, in denen der Bedienstete eine Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen wahrnimmt.

Die Regierung kann festlegen, in welchem Maße teilzeitige Dienste außer der Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen als annehmbare Dienstzeit gilt.

Abschnitt III: Besondere Bestimmungen

Art. 81 - Das Gehalt eines Beamten kann weder durch eine Änderung des administrativen Statuts noch durch Dienstgradwechsel, Aufstieg oder Beförderung niedriger sein als das Gehalt vor dieser Maßnahme.

Er behält weiterhin seine alte Gehaltstabelle, so lange das diesbezügliche Gehalt über dem Gehalt der neuen Gehaltstabelle liegt.

Art. 82 - Ein Beamter, der eine Aufstiegs- oder eine Beförderungsprüfung bestanden hat, jedoch nach einem Jahr ab dem Datum des Protokolls der Prüfung noch nicht in einem Dienstgrad des entsprechenden Ranges ernannt wurde, erhält zu diesem Zeitpunkt eine Zulage, die 70% der Differenz zwischen seinem aktuellen Gehalt und dem Gehalt in der Gehaltstabelle seines Beförderungsdienstgrades ausmacht. Die Zulage wird dem aktuellen Gehalt zugerechnet.

Ist das Gehalt der aktuellen Gehaltstabelle höher oder gleich dem Gehalt der Gehaltstabelle des Beförderungsdienstgrades, wird die Zulage nicht ausbezahlt.

Abschnitt IV: Die Auszahlung des Gehalts

Art. 83 - §1. Das Gehalt wird den Beamten in Zwölfteilen ausgezahlt, jeweils am Ende des Monats, für den es bestimmt ist. Ausnahme bildet die Auszahlung des Gehalts des Monats Dezember, das am ersten Arbeitstag des Monats Januar des darauffolgenden Jahres ausgezahlt wird.

Dies gilt auch für andere Zulagen, die gleichzeitig mit dem Gehalt ausgezahlt werden. Die Auszahlung der Kinderzulage ist dieser Regelung nicht unterworfen.

§ 2. Wenn ein endgültig ernannter oder zur Probezeit zugelassener Bediensteter in den Ruhestand tritt oder stirbt, wird das Gehalt des laufenden Monats nicht zurückgefordert.

Art. 84 - Wenn kein Anrecht auf ein vollständiges Monatsgehalt besteht, wird das Gehalt folgendermaßen berechnet:

Das vollständige Monatsgehalt wird multipliziert mit folgendem Bruch:

a) wenn die Anzahl geleisteter Arbeitstage im Monat kleiner als oder gleich ist an 10:

$\frac{\text{die Anzahl geleisteter Tage} \times 1,4}{30}$

b) wenn die Anzahl geleisteter Arbeitstage im Monat größer ist als 10:

30 - (die Anzahl nicht geleisteter Arbeitstage im Monat × 1,4

30

Die Anzahl geleisteter Arbeitstage sind effektiv geleistete Arbeitstage und Tage von Abwesenheit, bei denen das Gehalt fortgezahlt wird.

Art. 85 - Bei Teilzeitarbeit wird das Gehalts proportional nach der Arbeitszeit gezahlt.

Art. 86 - Der Stundenlohn ist gleich 1/1976 des Gehalts auf Jahresbasis.

Art. 87 - Die Sätze der Gehaltstabellen sind an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden gemäß Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreiches.

Als Angelindex für die im Anhang befindlichen Tabellen gilt bei Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses 138,01.

KAPITEL V: AUFHEBUNGS-, ABÄNDERUNGS-, ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 88 - § 1. Was die Deutschsprachige Gemeinschaft betrifft, sind folgende Bestimmungen, in der Fassung, in der sie bis zum 7. März 1992 in Kraft waren, aufgehoben:

1. Im Königlichen Erlaß vom 2. Oktober 1937 über das Statut des Staatspersonals:
 - a. Teil I, der die Artikel 1 bis 6bis umfaßt;
 - b. Titel 1 von Teil III, der die Artikel 15 bis 39 umfaßt;
 - c. Teil IV, der die Artikel 45 bis 48 umfaßt;
 - d. Teil IVbis, der die Artikel 48bis bis 48sexies umfaßt;
 - e. Teil VI, der die Artikel 53 bis 55 umfaßt;
 - f. Teil VII, der die Artikel 56 bis 62 umfaßt;
 - g. Teil VIII, der die Artikel 63 bis 69 umfaßt;
 - h. Teil IX, der die Artikel 70 bis 76 umfaßt;
 - i. Titel 2 von Teil X, der die Artikel 82 bis 95bis umfaßt, insofern sie nicht die Disziplinarmaßnahmen und die diesbezügliche Berufungsmöglichkeit im engeren Sinne betreffen;
 - j. Teil XIV, der die Artikel 115 bis 117 umfaßt;
 - k. die Anlage I.
2. der Königliche Erlaß vom 7. August 1939 zur Organisation der Bewertung und der Laufbahn der Staatsbeamten;
3. der Königliche Erlaß vom 20. Juli 1964 zur hierarchischen Einordnung der Dienstgrade, die die Beamten der Staatsverwaltungen tragen können;
4. der Königliche Erlaß vom 20. Juli 1964 über die hierarchische Einordnung und die Laufbahn bestimmter Beamter der Staatsverwaltungen;
5. Artikel 28 des Königlichen Erlasses vom 17. September 1969 über die Wettbewerbe und Prüfungen, die im Hinblick auf die Anwerbung und die Laufbahn der Staatsbeamten organisiert werden;
6. der Königliche Erlaß vom 19. September 1967 über das administrative und finanzielle Statut bestimmter Beamter der Staatsverwaltungen, die mit Aufgaben im Zusammenhang mit Hilfeleistung und Hygiene betraut sind;
7. der Königliche Erlaß vom 14. Februar 1968 mit gewissen administrativen und finanziellen Bestimmungen zugunsten der Staatsbeamten, die die Dienstgrade Architekt, Bauleiter, technischer Ingenieur oder bestimmte Dienstgrade des Kontroll- und Aufsichtspersonals für Bauarbeiten bekleiden;
8. der Königliche Erlaß vom 3. Dezember 1969 bezüglich das administrative und finanzielle Statut des mekanographischen Personals der Staatsverwaltungen;
9. der Königliche Erlaß vom 10. Juli 1972 zur Abänderung gewisser Königlicher Erlasse bezüglich der Situation des Personals der Daktylographie, Stenodaktylographie und des Sekretariats;
10. der Königliche Erlaß vom 29. Juni 1973 bezüglich das finanzielle Statut des Personals der Ministerien;
11. der Königliche Erlaß vom 29. Juni 1973 zur Festlegung der Gehaltstabellen für die mehreren Ministerien gemeinsamen Dienstgrade;
12. der Königliche Erlaß vom 7. März 1974 über die Anwerbung von Bediensteten in den Verwaltungen und anderen Diensten der Ministerien;
13. der Königliche Erlaß vom 28. September 1976 zur Gewährung einer Zulage für gewisse Beamte der Staatsverwaltungen, die eine Aufstiegsprüfung zur höheren Stufe bestanden haben;
14. der Königliche Erlaß vom 11. Februar 1977 über besondere administrative und finanzielle Bestimmungen zugunsten gewisser Beamter der Staatsverwaltungen;
15. der Königliche Erlaß vom 11. Februar 1977 bezüglich der Vergabe der Gehaltstabellen, genannt "ausgewählte", an Beamte gewisser Ministerien.
16. der Königliche Erlaß vom 16. November 1979 zur Festlegung gewisser administrativer und finanzieller Bestimmungen zugunsten der Beamten der Staatsverwaltungen, die einen Dienstgrad der Architektenlaufbahn bekleiden;
17. der Königliche Erlaß vom 16. November 1979 zur Festlegung gewisser administrativer und finanzieller Bestimmungen zugunsten der Beamten der Staatsverwaltungen, die einen Dienstgrad der Laufbahn des Industrieingenieurs bekleiden;
18. der Königliche Erlaß vom 12. November 1991 über das administrative und finanzielle Statut des Informatikpersonals der Staatsverwaltungen;
19. der Ministerialerlaß vom 20. April 1988 zur Vollmachterteilung an den Generaldirektor der Ausbildung

20. der Erlaß der Exekutive vom 6. Januar 1993 zur Neugestaltung der Gehaltsbaremen des Personals des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

§ 2. Insofern die in §1 erwähnten Regelungen anwendbar sind auf juristische Personen öffentlichen Rechts, die von der Deutschsprachigen Gemeinschaft abhängen, bleiben sie weiterhin auf diese Rechtspersonen anwendbar, bis die Regierung im Personalstatut dieser Rechtspersonen etwas anderes bestimmt.

Art. 89 - Die Beamten, die einen Dienstgrad in der linken Kolonne der Tabelle in Anlage IV bekleiden, nehmen bei Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses den Dienstgrad in der rechten Kolonne derselben Tabelle an.

Das erworbene Rang- und Dienstgradalter wird in den Dienstgrad der rechten Kolonne übernommen.

Anwendbare Vorschriften, die gegebenenfalls Dienstgradbezeichnungen der linken Kolonne verwenden, werden auf die Beamte mit Dienstgraden der rechten Kolonne entsprechend angewendet.

Art. 90 - Die Funktionen des im Königlichen Erlaß vom 8. August 1991 über die Aufnahme und die Weiterbildung der Staatsbeamten vorgesehenen Ausbildungsdirektors werden im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom Generalsekretär oder von einem Beamten, den er unter den Beamten eines Dienstgrades mindestens des Ranges ID bezeichnet, wahrgenommen. Zur Anwendung des Artikels 4 des erwähnten Königlichen Erlasses wird auf Artikel 10 Abs.2 des vorliegenden Erlasses Bezug genommen.

Art. 91 - Bis zum Inkrafttreten der in Artikel 3 § 1 Abs.2 3. vorgesehenen Liste, bleibt die diesbezüglich geltende Regelung vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses weiterhin anwendbar.

Art. 92 - In Abweichung von Artikel 21 ist für die Anwärter, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses ihre Probezeit bereits begonnen haben, jeweils die vor dem Inkrafttreten vorliegenden Erlasses gültige Dauer der Probezeit weiterhin anwendbar.

Art. 93 - Bis zu dem Zeitpunkt, an dem nach Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses der Beamte eine neue Bewertung erhält, gelten die bisherigen Bewertungen "gut" oder "sehr gut" als Bewertung "sehr gut". Falls für einen Beamten beim Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses keine Bewertung vorhanden ist, gilt bis zum selben Zeitpunkt für ihn ebenfalls die Bewertung "sehr gut". Die bisherigen Bewertungen "ungünstige Anmerkung", "schlecht" sowie "ungenügend" gelten bis zum selben Zeitpunkt als Bewertung "ungenügend".

Art. 94 - Für die Beamten, die beim Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses eine Beförderungsprüfung zu einem Dienstgrad des ehemaligen Ranges 22 bestanden hatten, gilt die in Artikel 55 Abs.1 vorliegenden Erlasses vorgesehene Beförderungsprüfung als bestanden. Das gleiche gilt für Beamte, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses zu einer Beförderungsprüfung zu einem Dienstgrad des ehemaligen Ranges 22 eingetragen waren und diese Prüfung nach Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses bestehen.

Art. 95 - Vorliegender Erlaß tritt am Tag seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 96 - Der Minister-Präsident, Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus, wird mit der Ausführung der vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 27. Dezember 1996

Der Minister-Präsident,
Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus
J. MARAITE

Der Minister für Jugend, Ausbildung, Medien und Soziales
K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht, Kultur, wissenschaftliche Forschung, Denkmäler und Landschaften
W. SCHRÖDER

Anhang I

Liste der Dienstgrade im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Zuordnung der Dienstgrade in Ränge

Dienstgrad	Rang
<u>Stufe I</u>	
Generalsekretär	I.A
Verwaltungsdirektor	I.B
Erster Berater	I.C
Leitender Informatiker	I.C
Berater	I.D
Leitender Übersetzer	I.D
Leitender Architekt	I.D
Leitender Inspektor	I.D
Leitender Industrieingenieur	I.D
Juristischer Berater	I.D
Kunstwissenschaftlicher Berater	I.D
Erster Informatiker	I.D
Hauptinformatiker	I.E
beigeordneter Berater	I.E

Dienstgrad	Rang
Hauptübersetzer-Revisor	IE
Hauptindustrieningenieur	IE
Hauptarchitekt	IE
Hauptinspektor	IE
beigeordneter Berater-Jurist	IE
Kunstwissenschaftlicher beigeordneter Berater	IE
Informatiker	IF
Übersetzer-Revisor	IF
Referent	IF
Industrieningenieur	IF
Architekt	IF
Inspektor	IF
Referent-Jurist	IF
Kunstwissenschaftlicher Referent	IF
<u>Stufe II+</u>	
Erster Direktionssekretär	II+.A
Erster Sozialarbeiter	II+.A
Erster Bautechniker	II+.A
Erster Übersetzer	II+.A
Erster Inspektionsassistent	II+.A
Erster medizinischer Assistent	II+.A
Hauptdirektionssekretär	II+.B
Hauptsozialarbeiter	II+.B
Medizinischer Hauptassistent	II+.B
Hauptbautechniker	II+.B
Hauptübersetzer	II+.B
Hauptinspektionsassistent	II+.B
Direktionssekretär	II+.C
Sozialarbeiter	II+.C
Bautechniker	II+.C
Übersetzer	II+.C
Inspektionsassistent	II+.C
Medizinischer Assistent	II+.C
<u>Stufe II</u>	
Erster Zeichner-Bauaufseher	II.A
Erster Sachbearbeiter	II.A
Hauptzeichner-Bauaufseher	II.B
Hauptsachbearbeiter	II.B
Sachbearbeiter	II.C
Zeichner-Bauaufseher	II.C
<u>Stufe III</u>	
Erster Facharbeiter	III.A
Erster Sekretär	III.A
Hauptfacharbeiter	III.B
Hauptsekretär	III.B
Facharbeiter	III.C
Sekretär	III.C
<u>Stufe IV</u>	
Erster Facharbeiter A	IV.A
Erster Bote-Telefonist	IV.A

Dienstgrad	Rang
Erster Hausmeister	IV.A
Hauptfacharbeiter A	IV.B
Hauptbote-Telefonist	IV.B
Haupthausmeister	IV.B
Facharbeiter A	IV.C
Bote-Telefonist	IV.C
Hausmeister	IV.C

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Organisation des Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten beigefügt zu werden.

Der Minister-Präsident,
Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus
J. MARAITE

Der Minister für Jugend, Ausbildung, Medien und Soziales
K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht, Kultur, wissenschaftliche Forschung, Denkmäler und Landschaften
W. SCHRÖDER

Anhang II

Stufe IV - Mindestalter 18 Jahre

Barema	IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5	IV/6
Erhöhungen	3/1 x 2.000	3/1 x 3.000	3/1 x 3.000	3/1 x 3.000	3/1 x 3.000	3/1 x 5.000
	11/2 x 4.500	11/2 x 5.000	11/2 x 5.000	11/2 x 5.500	11/2 x 6.000	7/2 x 7.000
Min	497.400	506.500	534.500	552.000	587.000	626.000
Max	552.900	570.500	598.500	621.500	662.000	718.000
00	497.400	506.500	534.500	552.000	587.000	626.000
01	499.400	509.500	537.500	555.000	590.000	631.000
02	501.400	512.500	540.500	558.000	593.000	636.000
03	503.400	515.500	543.500	561.000	596.000	641.000
04	503.400	515.500	543.500	561.000	596.000	641.000
05	507.900	520.500	548.500	566.500	602.000	648.000
06	507.900	520.500	548.500	566.500	602.000	648.000
07	512.400	525.500	553.500	572.000	608.000	655.000
08	512.400	525.500	553.500	572.000	608.000	655.000
09	516.900	530.500	558.500	577.500	614.000	662.000
10	516.900	530.500	558.500	577.500	614.000	662.000
11	521.400	535.500	563.500	583.000	620.000	669.000
12	521.400	535.500	563.500	583.000	620.000	669.000
13	525.900	540.500	568.500	588.500	626.000	676.000
14	525.900	540.500	568.500	588.500	626.000	676.000
15	530.400	545.500	573.500	594.000	632.000	683.000
16	530.400	545.500	573.500	594.000	632.000	683.000
17	534.900	550.500	578.500	599.500	638.000	690.000
18	534.900	550.500	578.500	599.500	638.000	690.000
19	539.400	555.500	583.500	605.000	644.000	697.000
20	539.400	555.500	583.500	605.000	644.000	697.000
21	543.900	560.500	588.500	610.500	650.000	704.000
22	543.900	560.500	588.500	610.500	650.000	704.000
23	548.400	565.500	593.500	616.000	656.000	711.000
24	548.400	565.500	593.500	616.000	656.000	711.000
25	552.900	570.500	598.500	621.500	662.000	718.000

Stufe III - Mindestalter 18 Jahre

Barema	III/1	III/2	III/3	III/4	III/5	III/6	III/7
Erhöhungen	3/1 x 6.000	3/1 x 6.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.500	3/1 x 7.500	3/1 x 11.000
	11/2 x 10.800	11/2 x 12.000	11/2 x 15.000	11/2 x 15.000	11/2 x 17.000	11/2 x 17.000	11/2 x 24.000
Min	521.000	571.500	550.000	612.500	650.000	680.000	752.000
Max	657.800	721.500	736.000	798.500	859.500	889.500	1.049.000
00	521.000	571.500	555.000	612.500	650.000	680.000	752.000
01	527.000	577.500	557.000	619.500	657.500	687.500	763.000
02	533.000	583.500	564.000	626.500	665.000	695.000	774.000
03	539.000	589.500	571.000	633.500	672.500	702.500	785.000
04	539.000	589.500	571.000	633.500	672.500	702.500	785.000
05	549.800	601.500	586.000	648.500	689.500	719.500	809.000
06	549.800	601.500	586.000	648.500	689.500	719.500	809.000
07	560.600	613.500	601.000	663.500	706.500	736.500	833.000
08	560.600	613.500	601.000	663.500	706.500	736.500	833.000
09	571.400	625.500	616.000	678.500	723.500	753.500	857.000
10	571.400	625.500	616.000	678.500	723.500	753.500	857.000
11	582.200	637.500	631.000	693.500	740.500	770.500	881.000
12	582.200	637.500	631.000	693.500	740.500	770.500	881.000
13	593.000	649.500	646.000	708.500	757.500	787.500	905.000
14	593.000	649.500	646.000	708.500	757.500	787.500	905.000
15	603.800	661.500	661.000	723.500	774.500	804.500	929.000
16	603.800	661.500	661.000	723.500	774.500	804.500	929.000
17	614.600	673.500	676.000	738.500	791.500	821.500	953.000
18	614.600	673.500	676.000	738.500	791.500	821.500	953.000
19	625.400	685.500	691.000	753.500	808.500	838.500	977.000
20	625.400	685.500	691.000	753.500	808.500	838.500	977.000
21	636.200	697.500	706.000	768.500	825.500	855.500	1.001.000
22	636.200	697.500	706.000	768.500	825.500	855.500	1.001.000
23	647.000	709.500	721.000	783.500	842.500	872.500	1.025.000
24	647.000	709.500	721.000	783.500	842.500	872.500	1.025.000
25	657.800	721.500	736.000	798.500	859.500	889.500	1.049.000

Stufe II - Mindestalter 18 Jahre

Barema	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5
Erhöhungen	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 21.000	3/1 x 21.000
	11/2 x 24.500	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000
Min	569.500	600.500	686.500	775.500	929.500
Max	878.000	925.500	1.011.500	1.124.500	1.278.500
00	569.500	600.500	686.500	775.500	929.500
01	582.500	613.500	699.500	796.500	950.500
02	595.500	626.500	712.500	817.500	971.500
03	608.500	639.500	725.500	838.500	992.500
04	608.500	639.500	725.500	838.500	992.500
05	633.000	665.500	751.500	864.500	1.018.500

Barema	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5
Erhöhungen	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 21.000	3/1 x 21.000
	11/2 x 24.500	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000
06	633.000	665.500	751.500	864.500	1.018.500
07	657.500	691.500	777.500	890.500	1.044.500
08	657.500	691.500	777.500	890.500	1.044.500
09	682.000	717.500	803.500	916.500	1.070.500
10	682.000	717.500	803.500	916.500	1.070.500
11	706.500	743.500	829.500	942.500	1.096.500
12	706.500	743.500	829.500	942.500	1.096.500
13	731.000	769.500	855.500	968.500	1.122.500
14	731.000	769.500	855.500	968.500	1.122.500
15	755.500	795.500	881.500	994.500	1.148.500
16	755.500	795.500	881.500	994.500	1.148.500
17	780.000	821.500	907.500	1.020.500	1.174.500
18	780.000	821.500	907.500	1.020.500	1.174.500
19	804.500	847.500	933.500	1.046.500	1.200.500
20	804.500	847.500	933.500	1.046.500	1.200.500
21	829.000	873.500	959.500	1.072.500	1.226.500
22	829.000	873.500	959.500	1.072.500	1.226.500
23	853.500	899.500	985.500	1.098.500	1.252.500
24	853.500	899.500	985.500	1.098.500	1.252.500
25	878.000	925.500	1.011.500	1.124.500	1.278.500

Stufe II+ - Mindestalter 21 Jahre

Barema	II+/1	II+/2	II+/3	II+/4
Erhöhungen	3/1 x 13.000	3/1 x 14.000	3/1 x 15.000	3/1 x 15.000
	11/2 x 26.000	11/2 x 22.000	11/2 x 23.000	11/2 x 23.000
Min	692.500	785.000	889.500	1.092.500
Max	1.017.500	1.069.000	1.187.500	1.390.500
00	692.500	785.000	889.500	1.092.500
01	705.500	799.000	904.500	1.107.500
02	718.500	813.000	919.500	1.122.500
03	731.500	827.000	934.500	1.137.500
04	731.500	827.000	934.500	1.137.500
05	757.500	849.000	957.500	1.160.500
06	757.500	849.000	957.500	1.160.500
07	783.500	871.000	980.500	1.183.500
08	783.500	871.000	980.500	1.183.500
09	809.500	893.000	1.003.500	1.206.500
10	809.500	893.000	1.003.500	1.206.500
11	835.500	915.000	1.026.500	1.229.500
12	835.500	915.000	1.026.500	1.229.500
13	861.500	937.000	1.049.500	1.252.500

Barema	II+/1	II+/2	II+/3	II+/4
Erhöhungen	3/1 x 13.000	3/1 x 14.000	3/1 x 15.000	3/1 x 15.000
	11/2 x 26.000	11/2 x 22.000	11/2 x 23.000	11/2 x 23.000
14	861.500	937.000	1.049.500	1.252.500
15	887.500	959.000	1.072.500	1.275.500
16	887.500	959.000	1.072.500	1.275.500
17	913.500	981.000	1.095.500	1.298.500
18	913.500	981.000	1.095.500	1.298.500
19	939.500	1.003.000	1.118.500	1.321.500
20	939.500	1.003.000	1.118.500	1.321.500
21	965.500	1.025.000	1.141.500	1.344.500
22	965.500	1.025.000	1.141.500	1.344.500
23	991.500	1.047.000	1.164.500	1.367.500
24	991.500	1.047.000	1.164.500	1.367.500
25	1.017.500	1.069.000	1.187.500	1.390.500

Stufe I - Mindestalter 22 Jahre

Barema	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7
Erhöhungen	3/1 x 21.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 34.000	10/2 x 36.000	10/2 x 38.000	10/2 x 38.000	10/2 x 36.000	10/2 x 39.000	10/2 x 36.500
Min	896.000	926.000	1.108.000	992.000	1.241.000	1.111.000	1.400.000
Max	1.299.000	1.355.000	1.557.000	1.441.000	1.670.000	1.570.000	1.834.000
00	896.000	926.000	1.108.000	992.000	1.241.000	1.111.000	1.400.000
01	917.000	949.000	1.131.000	1.015.000	1.264.000	1.134.000	1.423.000
02	938.000	972.000	1.154.000	1.038.000	1.287.000	1.157.000	1.446.000
03	959.000	995.000	1.177.000	1.061.000	1.310.000	1.180.000	1.469.000
04	959.000	995.000	1.177.000	1.061.000	1.310.000	1.180.000	1.469.000
05	993.000	1.031.000	1.215.000	1.099.000	1.346.000	1.219.000	1.505.500
06	993.000	1.031.000	1.215.000	1.099.000	1.346.000	1.219.000	1.505.500
07	1.027.000	1.067.000	1.253.000	1.137.000	1.382.000	1.258.000	1.542.000
08	1.027.000	1.067.000	1.253.000	1.137.000	1.382.000	1.258.000	1.542.000
09	1.061.000	1.103.000	1.291.000	1.175.000	1.418.000	1.297.000	1.578.500
10	1.061.000	1.103.000	1.291.000	1.175.000	1.418.000	1.297.000	1.578.500
11	1.095.000	1.139.000	1.329.000	1.213.000	1.454.000	1.336.000	1.615.000
12	1.095.000	1.139.000	1.329.000	1.213.000	1.454.000	1.336.000	1.615.000
13	1.129.000	1.175.000	1.367.000	1.251.000	1.490.000	1.375.000	1.651.500
14	1.129.000	1.175.000	1.367.000	1.251.000	1.490.000	1.375.000	1.651.500
15	1.163.000	1.211.000	1.405.000	1.289.000	1.526.000	1.414.000	1.688.000
16	1.163.000	1.211.000	1.405.000	1.289.000	1.526.000	1.414.000	1.688.000
17	1.197.000	1.247.000	1.443.000	1.327.000	1.562.000	1.453.000	1.724.500
18	1.197.000	1.247.000	1.443.000	1.327.000	1.562.000	1.453.000	1.724.500
19	1.231.000	1.283.000	1.481.000	1.365.000	1.598.000	1.492.000	1.761.000
20	1.231.000	1.283.000	1.481.000	1.365.000	1.598.000	1.492.000	1.761.000
21	1.265.000	1.319.000	1.519.000	1.403.000	1.634.000	1.531.000	1.797.500
22	1.265.000	1.319.000	1.519.000	1.403.000	1.634.000	1.531.000	1.797.500
23	1.299.000	1.355.000	1.557.000	1.441.000	1.670.000	1.570.000	1.834.000

Stufe I - Mindestalter 22 Jahre

Barema	I/8	I/9	I/10	I/11	I/11bis	I/12
Erhöhungen	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 45.000	10/2 x 43.500	10/2 x 61.000	10/2 x 43.000	10/2 x 53.000	10/2 x 57.000
Min	1.235.000	1.588.000	1.337.000	1.724.000	1.880.000	2.282.500
Max	1.754.000	2.092.000	2.016.000	2.223.000	2.479.000	2.921.500
00	1.235.000	1.588.000	1.337.000	1.724.000	1.880.000	2.282.500
01	1.258.000	1.611.000	1.360.000	1.747.000	1.903.000	2.305.500
02	1.281.000	1.634.000	1.383.000	1.770.000	1.926.000	2.328.500
03	1.304.000	1.657.000	1.406.000	1.793.000	1.949.000	2.351.500
04	1.304.000	1.657.000	1.406.000	1.793.000	1.949.000	2.351.500
05	1.349.000	1.700.500	1.467.000	1.836.000	2.002.000	2.408.500
06	1.349.000	1.700.500	1.467.000	1.836.000	2.002.000	2.408.500
07	1.394.000	1.744.000	1.528.000	1.879.000	2.055.000	2.465.500
08	1.394.000	1.744.000	1.528.000	1.879.000	2.055.000	2.465.500
09	1.439.000	1.787.500	1.589.000	1.922.000	2.108.000	2.522.500
10	1.439.000	1.787.500	1.589.000	1.922.000	2.108.000	2.522.500
11	1.484.000	1.831.000	1.650.000	1.965.000	2.161.000	2.579.500
12	1.484.000	1.831.000	1.650.000	1.965.000	2.161.000	2.579.500
13	1.529.000	1.874.500	1.711.000	2.008.000	2.214.000	2.636.500
14	1.529.000	1.874.500	1.711.000	2.008.000	2.214.000	2.636.500
15	1.574.000	1.918.000	1.772.000	2.051.000	2.267.000	2.693.500
16	1.574.000	1.918.000	1.772.000	2.051.000	2.267.000	2.693.500
17	1.619.000	1.961.500	1.833.000	2.094.000	2.320.000	2.750.500
18	1.619.000	1.961.500	1.833.000	2.094.000	2.320.000	2.750.500
19	1.664.000	2.005.000	1.894.000	2.137.000	2.373.000	2.807.500
20	1.664.000	2.005.000	1.894.000	2.137.000	2.373.000	2.807.500
21	1.709.000	2.048.500	1.955.000	2.180.000	2.426.000	2.864.500
22	1.709.000	2.048.500	1.955.000	2.180.000	2.426.000	2.864.500
23	1.754.000	2.092.000	2.016.000	2.223.000	2.479.000	2.921.500

Gesehen; um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Organisation des Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten beigelegt zu werden.

Der Minister-Präsident,
Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus
J. MARAITE

Der Minister für Jugend, Ausbildung, Medien und Soziales
K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht, Kultur, wissenschaftliche Forschung, Denkmäler und Landschaften
W. SCHRÖDER

Anhang III - Zuordnung von Gehaltstabellen
für die Dienstgrade im Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Dienstgrade	Gehaltstabellen
Stufe I	
Generalsekretär	I/12
Verwaltungsdirektor	I/11
Erster Berater	I/10

Dienstgrade	Gehaltstabellen
Leitender Informatiker	I/9
Berater	I/8
Leitender Übersetzer	I/8
Leitender Architekt	I/8
Leitender Inspektor	I/8
Leitender Industrieingenieur	I/8
Juristischer Berater	I/8
Kunstwissenschaftlicher Berater	I/8
Erster Informatiker	I/7
Hauptinformatiker	I/5
beigeordneter Berater	I/4
Hauptübersetzer-Revisor	I/4
Hauptindustrieingenieur	I/4
Hauptarchitekt	I/4
Hauptinspektor	I/4
beigeordneter Berater-Jurist	I/4
Kunstwissenschaftlicher beigeordneter Berater	I/4
Informatiker	I/3
Übersetzer-Revisor	I/1
Referent	I/1
Industrieingenieur	I/1
Architekt	I/1
Inspektor	I/1
Referent-Jurist	I/1
Kunstwissenschaftlicher Referent	I/1
<u>Stufe II+</u>	
Erster Direktionssekretär	II+/3
Erster Sozialarbeiter	II+/3
Erster Bautechniker	II+/3
Erster Übersetzer	II+/3
Erster Inspektionsassistent	II+/3
Erster medizinischer Assistent	II+/3
Hauptdirektionssekretär	II+/2
Hauptsozialarbeiter	II+/2
Medizinischer Hauptassistent	II+/2
Hauptbautechniker	II+/2
Hauptübersetzer	II+/2
Hauptinspektionsassistent	II+/2
Direktionssekretär	II+/1
Sozialarbeiter	II+/1
Bautechniker	II+/1
Übersetzer	II+/1
Inspektionsassistent	II+/1
Medizinischer Assistent	II+/1
<u>Stufe II</u>	
Sekretariatsbeigeordneter	II/5
Erster Zeichner-Bauaufseher	II/4
Erster Sachbearbeiter	II/4
Hauptzeichner-Bauaufseher	II/3

Dienstgrade	Gehaltstabellen
Hauptsachbearbeiter	II/3
Sachbearbeiter	II/1
Zeichner-Bauaufseher	II/1
<u>Stufe III</u>	
Erster Facharbeiter	III/6
Erster Sekretär	III/5
Hauptfacharbeiter	III/4
Hauptsekretär	III/3
Facharbeiter	III/2
Sekretär	III/1
<u>Stufe IV</u>	
Erster Facharbeiter A	IV/5
Hauptfacharbeiter A	IV/4
Erster Bote-Telefonist	IV/4
Erster Hausmeister	IV/4
Hauptbote-Telefonist	IV/3
Haupthausmeister	IV/3
Facharbeiter A	IV/3
Bote-Telefonist	IV/2
Hausmeister	IV/2

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Organisation des Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten beigelegt zu werden.

Der Minister-Präsident,
Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus
J. MARAITE

Der Minister für Jugend, Ausbildung, Medien und Soziales
K.-H. LAMBERTZ

Der Minister für Unterricht, Kultur, wissenschaftliche Forschung, Denkmäler und Landschaften
W. SCHRÖDER

Anhang IV - Umwandlungsliste

<u>Alter Dienstgrad</u>	<u>Neuer Dienstgrad</u>
Generalsekretär	Generalsekretär
Verwaltungsdirektor	Verwaltungsdirektor
Erster Berater	Erster Berater
Juristischer Berater	Juristischer Berater
Dienstleitender Hauptinformatiker	Erster Informatiker
Dienstleitender Hauptarchitekt	Leitender Architekt
Übersetzer-Direktor	Leitender Übersetzer
Dienstleitender Hauptindustrieningenieur	Leitender Industrieningenieur
Kunstwissenschaftlicher Berater	Kunstwissenschaftlicher Berater
Berater	Berater
Beigeordneter kunstwissenschaftlicher Berater	Beigeordneter kunstwissenschaftlicher Berater
Hauptinformatiker	Hauptinformatiker
Hauptindustrieningenieur	Hauptindustrieningenieur
Hauptarchitekt	Hauptarchitekt
Hauptinspektor	Hauptinspektor
Hauptübersetzer-Revisor	Hauptübersetzer-Revisor
Beigeordneter juristischer Berater	Beigeordneter juristischer Berater

<u>Alter Dienstgrad</u>	<u>Neuer Dienstgrad</u>
Beigeordneter Berater	Berater
Informatiker	Beigeordneter Berater
Architekt	Informatiker
Industrieingenieur	Architekt
Kunstwissenschaftlicher Sekretär	Industrieingenieur
Übersetzer-Revisor	Kunstwissenschaftlicher Referent
Inspektor	Übersetzer-Revisor
Verwaltungssekretär (Jurist)(*)	Inspektor
Verwaltungssekretär	Referent-Jurist (*)
Chefübersetzer	Referent
Hauptsozialassistent	Erster Übersetzer
Medizinischer Hauptassistent	Erster Sozialarbeiter
Jugendschutzhauptdelegierter	Erster medizinischer Assistent
Hauptinspektionsassistent	Erster Sozialarbeiter
Sozialassistent erster Klasse	Erster Inspektionsassistent
Medizinischer Assistent erster Klasse	Hauptsozialarbeiter
Jugendschutzdelegierter erster Klasse	Medizinischer Hauptassistent
Inspektionsassistent erster Klasse	Hauptsozialarbeiter
Hauptübersetzer	Hauptinspektionsassistent
Hauptdirektionssekretär	Hauptübersetzer
Sozialassistent	Hauptdirektionssekretär
Medizinischer Assistent	Sozialarbeiter
Ständiger Jugendschutzdelegierter	Medizinischer Assistent
Inspektionsassistent	Sozialarbeiter
Übersetzer	Inspektionsassistent
Direktionssekretär	Übersetzer
(*) Beschäftigte des juristischen Dienstes	Direktionssekretär
Verwaltungschef	Erster Sachbearbeiter
Hauptbauaufseher	Erster Zeichner-Bauaufseher
Chefzeichner	Erster Zeichner-Bauaufseher
Untergeordneter Bürochef	Hauptsachbearbeiter
Hauptzeichner	Hauptzeichner-Bauaufseher
Bauaufseher	Hauptzeichner-Bauaufseher
Beigeordneter Bauaufseher	Zeichner-Bauaufseher
Zeichner	Zeichner-Bauaufseher
Sachbearbeiter	Sachbearbeiter
Chefkommis-Daktylograph	Erster Sekretär
Hauptkommis-Daktylograph	Hauptsekretär
Hauptkommis-Stenodaktylograph	Hauptsekretär
Hauptkommis	Hauptsekretär
Kommis-Daktylograph	Sekretär
Kommis-Stenodaktylograph	Sekretär
Kommis	Sekretär
Chefbote	Erster Bote-Telefonist
Hauptbeamter	Hauptbote-Telefonist
Hauptbote-Vesandbeamter	Hauptbote-Telefonist
Erster Facharbeiter A	Erster Facharbeiter A
Erster Facharbeiter in Automechanik	Hauptfacharbeiter A
Erster Facharbeiter in Elektrik	Hauptfacharbeiter A

<u>Alter Dienstgrad</u>	<u>Neuer Dienstgrad</u>
Erster Facharbeiter in Drucken	Hauptfacharbeiter A
Telefonist	Bote-Telefonist
Drucker	Facharbeiter A
Autochauffeur-Mechaniker	Facharbeiter A
Elektriker	Facharbeiter A
Bote-Versandbeamter	Bote-Telefonist

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Organisation des Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten beigefügt zu werden.

Der Minister-Präsident,
Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus
J. MARAITE
Der Minister für Jugend, Ausbildung, Medien und Soziales
K.-H. LAMBERTZ
Der Minister für Unterricht, Kultur, wissenschaftliche Forschung, Denkmäler und Landschaften
W. SCHRÖDER

—
TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

IC - 97/33001]

27 DECEMBRE 1996. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone
régulant le recrutement, la carrière et le statut pécuniaire des agents
du Ministère de la Communauté germanophone

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone, surtout l'article 51, modifié par la loi du 16 juillet 1993, l'article 54, modifié par les lois des 18 juillet 1990 et 16 juillet 1993, et l'article 60bis, introduit par la loi du 18 juillet 1990;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent;

Vu le protocole n° S11/94 du Comité de secteur XIX du 28 décembre 1994 et n° S 9/96 du 18 décembre 1996;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances;

Vu l'accord du Ministre-Président, compétent en matière de Budget et de Personnel, donné les 11 janvier 1995 et 17 juillet 1995;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre-Président, Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Seniores, du Sport et du Tourisme,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Règles générales, organisation et cadre

Article 1^{er}. Cet arrêté est applicable au Ministère de la Communauté germanophone et son personnel.

Art. 2. La qualité d'agent du Ministère de la Communauté germanophone est reconnue à toute personne qui est occupée à titre définitif dans ce service du Gouvernement de la Communauté germanophone et a été nommée à titre définitif en cette qualité par l'autorité compétente. L'agent est dans une situation statutaire à laquelle il ne peut être mis fin que dans les cas prévus par le statut.

La qualité d'agent est sanctionnée par le serment que l'agent prête, dans les termes fixés à l'article 2 du décret du 20 juillet 1831, dans les deux mois de sa nomination.

Art. 3. § 1^{er}. Les besoins du Ministère en personnel sont exclusivement rencontrés par des agents soumis aux dispositions du présent arrêté.

Un engagement dans les liens d'un contrat de travail en tant qu'agent contractuel est toutefois possible pour :

1° répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel, qu'il s'agisse soit de la mise en œuvre d'actions limitées dans le temps, soit d'un surcroît extraordinaire de travail;

2° remplacer des agents qui n'assument pas leur fonction ou ne l'assument qu'à temps partiel;

3° accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques, dont la liste est fixée par le Ministre compétent en matière de fonction publique, sur avis du Conseil de direction.

§ 2. Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité suivantes :

1° être Belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat, de la Communauté ou de la Région ou, dans les autres cas, être Belge ou citoyen de l'Union européenne;

2° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° satisfaire aux lois sur la milice;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.

La vérification des aptitudes physiques exigées est assurée par l'Office médico-social de l'Etat.

Art. 4. Les grades que peuvent porter les agents du Ministère de la Communauté germanophone sont répartis en 5 niveaux.

Les niveaux sont marqués par un chiffre romain, il s'agit des niveaux I, II+, II, III et IV :

1° le niveau 1 pour les emplois pour lesquels la possession d'un diplôme universitaire ou d'un diplôme y assimilé délivré par l'enseignement supérieur de type long est requise;

2° le niveau 2+ pour les emplois pour lesquels la possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court est requise;

3° le niveau 2 pour les emplois pour lesquels la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé est requise;

4° les niveaux 3 et 4 pour les autres emplois.

La liste des diplômes qui donnent accès aux emplois des différents niveaux est annexée à l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, ci-après dénommé "l'arrêté royal du 26 septembre 1994";

Art. 5. Les rangs que peuvent porter les agents du ministère de la communauté germanophone sont marqués par le chiffre romain qui définit le niveau et une lettre. La lettre A représente le rang le plus élevé à l'intérieur d'un niveau.

Art. 6. Le niveau I contient 6 rangs, de I.F à I.A

Le niveau II+ contient 3 rangs, de II+/C à II+/A

Le niveau II contient 3 rangs, de II/C à II/A

Le niveau III contient 3 rangs, de III/C à III/A

Le niveau IV contient 3 rangs, de IV/C à IV/A

La liste détaillée des grades et de leur classement en rangs est annexée au présent arrêté, en annexe I.

Art. 7. Un cadre, adopté par le Gouvernement, détermine dans chaque niveau le nombre d'emplois par grade. Il est publié au *Moniteur belge*.

Sans préjudice de l'article 3, § 2, une admission au stage et une nomination à titre définitif ne peuvent avoir lieu que si un emploi correspondant est prévu au cadre et vacant.

Art. 8. Sans préjudice de l'article 11, § 3, de l'arrêté royal du 26 septembre 1994, nul ne peut occuper un emploi d'un niveau déterminé avant d'être porteur du diplôme requis pour ce niveau ou d'avoir réussi un examen d'accession à un niveau supérieur correspondant.

Art. 9. Les déclarations de vacance d'emplois, les admissions au stage et les nominations aux niveaux I et II+ sont décidées par le Gouvernement. Pour les autres niveaux, c'est le Ministre compétent en matière de fonction publique qui décide. En ce qui concerne les niveaux III et IV, il peut déléguer ses compétences, en tout ou en partie, au secrétaire général qui décide après avoir consulté le conseil de direction.

Art. 10. Le Secrétaire général dirige le ministère et contrôle l'exécution des décisions du gouvernement.

Le Secrétaire général ou un agent qui est désigné parmi un agent d'un grade d'au moins du rang I.D détermine les mesures pour l'intégration des stagiaires et pour la formation des stagiaires ou des agents et accompagne le temps du stage.

Art. 11. § 1 - Le conseil de direction se compose des agents revêtant les grades de premier conseiller, directeur d'administration et secrétaire général. Le secrétaire général assure la présidence. En cas d'absence, il peut se faire remplacer par un autre membre du conseil de direction pour l'exercice de la présidence en respectant l'ordre suivant parmi les membres présents du conseil de direction : le membre ayant le rang le plus élevé; à rang égal, le membre ayant l'ancienneté de grade la plus élevée, calculée sur l'ensemble des grades permettant l'accès au conseil de direction; à ancienneté de grade égale, l'ancienneté administrative la plus élevée; à ancienneté administrative égale, le doyen d'âge.

§ 2 - Le conseil de direction du Ministère a pour tâche de faciliter l'échange d'informations entre les services du Ministère et un fonctionnement coordonné de l'administration. Il donne un avis motivé préalablement aux mesures générales d'exécution du statut des agents du Ministère. D'initiative, il peut rendre au Gouvernement ou à un Ministre un avis relatif à un problème administratif général. En outre, il dispose des compétences prévues dans ce statut et dans d'autres textes réglementaires.

§ 3 - Toute décision individuelle en rapport avec un membre du personnel du Ministère est prise au scrutin secret.

Le conseil de direction établit, dans le cadre du présent statut, un règlement d'ordre intérieur dans lequel il fixe au moins la fréquence des réunions, le quorum requis et la majorité requise pour que les décisions soient valables. Le règlement d'ordre intérieur est publié au *Moniteur belge*.

CHAPITRE II. — Recrutement et stage

Art. 12. Sous réserve de l'article 11, § 3, de l'arrêté royal du 26 septembre 1994, nul ne peut être recruté comme agent du Ministère de la Communauté germanophone s'il ne remplit, outre les conditions générales d'admissibilité reprises à l'article 3, § 2, les conditions suivantes :

1° ne pas avoir atteint l'âge de cinquante ans;

2° être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer, sauf exceptions fixées par le Secrétaire permanent au Recrutement;

3° réussir un concours de recrutement organisé par le Secrétariat permanent au Recrutement.

Art. 13. La liste des grades qui peuvent être conférés par recrutement est annexée à l'arrêté du Gouvernement fixant le cadre du Ministère de la Communauté germanophone.

Art. 14. Les modalités des concours de recrutement et la composition des jurys sont fixées par le Secrétaire permanent au recrutement.

Les programmes des concours de recrutement sont établis par le Secrétaire général du Ministère de la Communauté germanophone après concertation avec le Secrétaire permanent au recrutement et après concertation avec le conseil de direction, en accord avec le chef de la division pour laquelle le recrutement est destiné.

Le Secrétaire général détermine, après concertation avec le conseil de direction, si une réserve de lauréats doit ou non être constituée.

Art. 15. § 1 - Des conditions spécifiques de recrutement peuvent être imposées lorsque la fonction à conférer l'exige. Elles sont fixées par le Secrétaire général du Ministère après concertation avec le Secrétaire permanent au recrutement et après concertation avec le conseil de direction, en accord avec le chef de la division pour laquelle le recrutement est destiné.

§ 2 - En ce qui concerne les examens de recrutement, le Secrétaire permanent fixe la date à laquelle les candidats doivent remplir les conditions d'âge, de diplôme ou certificat d'études ainsi que, le cas échéant, les conditions spécifiques de recrutement.

§ 3 - Dès que le Secrétaire permanent constate au cours d'un examen de recrutement qu'un candidat ne remplit pas ou ne pourra pas remplir une des conditions générales ou spécifiques de recrutement au grade envisagé, il exclut le candidat du concours et lui notifie sa décision ainsi que les motifs de celle-ci.

Art. 16. - Le Secrétaire permanent publie tout examen de recrutement au *Moniteur belge* et dans tout autre moyen de publication qui lui semble utile.

La publication mentionne au moins des conditions générales et en cas opportun les conditions spéciales de nomination ainsi que la date à laquelle on doit remplir ces conditions. En cas opportun le nombre de places vacantes sera mentionné.

Art. 17. Après la clôture du procès-verbal du concours, chaque participant qui en fait la demande écrite, reçoit communication des résultats qu'il a obtenus.

Les résultats détaillés obtenus par les candidats sont joints à leur dossier personnel, s'ils sont nommés en qualité d'agent.

Art. 18. Sous réserve de l'article 11, § 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1994, nul ne peut être nommé s'il n'a pas accompli avec fruit un stage.

Art. 19. § 1 - Les lauréats sont admis au stage dans l'ordre de leur classement, établi par le Secrétaire permanent au Recrutement.

§ 2 - Avant de les déclarer admis, le Secrétaire permanent au recrutement vérifie si les lauréats qui se sont classés satisfont aux conditions d'admissibilité imposées.

§ 3 - Le lauréat est admissible à la nomination avant la vérification de son aptitude physique. S'il ne satisfait pas à cette condition, il est démis d'office avec un préavis qui correspond à la durée minimum exigée dans son cas pour bénéficier des allocations de chômage.

Lorsqu'il est dans l'incapacité de travailler à la date à laquelle prend cours le préavis ou lorsqu'il le devient pendant la période de préavis, un traitement lui est payé dans le premier cas durant six mois et dans le deuxième cas durant la période nécessaire pour couvrir le stage prévu dans le cadre de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des indemnités.

Art. 20. Le stagiaire, appelé candidat, n'a pas la qualité d'agent au sens de ce statut. Il est soumis aux dispositions de ce statut dans la mesure où elles lui sont rendues expressément applicables.

Art. 21. La durée du stage est de :

- 12 mois pour les niveaux I et II+;
- 6 mois pour les niveaux II, III et IV.

Art. 22. Pour calculer la durée du stage, l'on tient, en principe, compte de toutes les périodes où le candidat se trouve en activité de service.

Lorsque le candidat a été absent au total 15 jours ouvrables, avec ou sans interruption, les absences ultérieures pendant le stage ne sont plus prises en compte pour le calcul de la durée du stage.

Ne sont pas considérés comme absences pour ce calcul :

- les congés annuels de vacances;
- le congé pour don de moelle osseuse;
- le congé pour don de sang;
- les congés de circonstance;
- les congés pour cas de force majeure dus à une maladie ou un accident.

Les absences visées au 2^e alinéa qui dépassent les 15 jours ouvrables entraînent une suspension du stage. Pendant cette suspension, le candidat reste assujéti aux dispositions du présent statut qui lui sont applicables.

Art. 23. Le stage est effectué au Ministère de la Communauté germanophone, sous l'autorité du chef de la division où se déroule le stage.

En début de stage, l'intéressé est informé de ses droits et devoirs statutaires.

Foncièrement, l'activité du candidat ne se distingue pas de l'activité d'un agent.

Art. 24. Le conseil de direction peut, pour certains grades de recrutement, imposer la participation à des stages et à des formations pendant la période probatoire.

Art. 25. Au terme du stage aux niveaux I et II+, le candidat établit un rapport de stage personnel. Ce rapport est notifié au conseil de direction au plus tôt 4 semaines et au plus tard une semaine avant la fin du stage.

Art. 26. Le chef de la division dans laquelle se déroule le stage établi, après chaque mois et à la fin du stage, un rapport de stage. Le stagiaire doit viser immédiatement ce rapport pour attester qu'il en a pris connaissance. Il en reçoit copie.

Art. 27. Les rapports de stage et l'évaluation d'un candidat se fondent sur les critères suivants :

- disposition au rendement;
- aptitudes professionnelles;
- esprit d'équipe;
- sens des responsabilités.

Selon les tâches assignées au candidat, il peut éventuellement être tenu compte de sa créativité.

Art. 28. Le stagiaire peut, dans les dix jours ouvrables à dater de son visa, émettre un avis écrit sur tout rapport de stage. Cet avis est adressé simultanément au chef de division qui émet l'évaluation et au conseil de direction.

Art. 29. A l'issue du stage, le chef de division chargé de l'évaluation communique dans les 20 jours ouvrables au conseil de direction ses rapports ainsi que le rapport final accompagnés de la recommandation qu'il formule au conseil de direction.

Art. 30. Après réception des rapports visés à l'article 29, le conseil de direction constate dans les 20 jours ouvrables si le stage a été accompli avec fruit. Pour ce, il tient compte aussi bien des rapports de stage et des avis éventuellement émis par le candidat que de la participation, éventuellement imposée, à des stages et à des formations. Le candidat est, à sa demande ou à l'initiative du conseil de direction, entendu au préalable par le conseil de direction.

Le conseil de direction transmet sans délai à l'autorité ayant pouvoir de nomination son avis motivé quant à la réussite du stage. Cet avis est remis simultanément au candidat. Il en confirme la réception sur un duplicata. Sinon, l'avis est signifié par recommandé.

Art. 31. Lorsque l'avis du conseil de direction constate la réussite du stage, l'autorité compétente procède à la nomination dans les deux mois.

Lorsque l'avis du conseil de direction constate que le stage n'a pas été accompli avec fruit, l'intéressé peut dans les dix jours ouvrables de la remise ou de la signification conformément à l'article 30, 2ème alinéa, introduire un recours auprès d'une commission de recours créée par le Gouvernement.

La décision de nomination ou de licenciement prise par l'autorité ayant pouvoir de nomination est suspendue pendant la procédure devant la commission de recours.

Art. 32. La commission de recours se compose de six membres. Pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentatives pour le Ministère désigne un représentant. Le secrétaire général ou un représentant désigné par lui au sein du Ministère de la Communauté germanophone assure la présidence. Les autres membres sont désignés par le Gouvernement parmi le personnel statutaire du Ministère. Le Gouvernement doit désigner au moins un membre n'appartenant pas au niveau I. En dehors du président de la commission de recours, aucun membre du conseil de direction ne peut faire partie de la commission de recours.

Lorsqu'une organisation ne désigne aucun représentant ou si celui-ci n'est pas présent lors d'une séance, les autres organisations syndicales se mettent d'accord pour savoir laquelle d'entre elles désigne un deuxième représentant en compensation. Si les organisations syndicales ne parviennent pas à un accord, c'est le président qui décide quelle est l'organisation syndicale qui désigne un deuxième représentant en compensation.

Le candidat et un membre du conseil de direction délégué par ce conseil doivent être entendu par la commission de recours. Le membre délégué par le conseil de direction ne peut pas en même temps présider la commission de recours. Le candidat peut se faire assister par la personne de son choix.

Art. 33. Dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours, la commission de recours communique son avis motivé à l'autorité ayant pouvoir de nomination.

Dans les 15 jours ouvrables de la réception de cet avis, l'autorité ayant pouvoir de nomination statue de manière définitive sur la réussite du stage.

Art. 34. Dans la mesure où le stage a été accompli avec fruit, l'autorité compétente procède à la nomination qui devient effective le jour suivant la fin du stage.

Lorsque le stage n'a pas été accompli avec fruit, l'autorité ayant pouvoir de nomination prend une décision de licenciement, laquelle est communiquée au candidat par recommandé. Le stage du candidat est considéré comme prolongé jusqu'au jour de la décision de licenciement.

Art. 35. Un délai de préavis de trois mois court à partir du jour de la décision de licenciement. A la date de la décision de licenciement, il est conclu avec l'intéressé un contrat de travail à durée déterminée de trois mois correspondant au délai de préavis.

Art. 36. Il est mis fin au stage, d'office et sans délai de préavis, dans les mêmes cas que ceux prévus pour la perte d'office et sans préavis de la qualité d'agent.

De plus, la démission volontaire met un terme au stage.

CHAPITRE III. — Evaluation

Art. 37. Il est procédé à une évaluation de tous les agents qui sont effectivement en service. Pour les agents qui ne se trouvent pas effectivement en service le mois où il est procédé à l'évaluation, l'évaluation existante est maintenue sous réserve de l'article 38, alinéa 3. L'évaluation a pour objet de déterminer les aptitudes professionnelles des agents. Les critères sont établis par le conseil de direction et préalablement communiqués à tous les agents.

Art. 38. Il est procédé tous les deux ans au mois de janvier à l'évaluation de tous les agents, laquelle est notifiée personnellement à chacun d'eux, au plus tôt toutefois un an après l'accession à un nouveau grade.

Il est procédé à la première évaluation au cours du troisième mois suivant celui de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Sous réserve de la limitation prévue au premier alinéa en cas d'accession à un nouveau grade, le conseil de direction peut décider au cas par cas de procéder également entre-temps à une nouvelle évaluation de certains agents en raison de faits nouveaux portés à sa connaissance.

Art. 39. L'évaluation est réalisée par deux supérieurs hiérarchiques de rangs différents, à savoir le secrétaire général et le supérieur immédiat. Le conseil de direction établit la liste des personnes qui sont considérées comme chef immédiat pour l'évaluation et la porte préalablement à la connaissance de tous les agents.

Avant l'attribution de l'évaluation, l'agent est convoqué pour un entretien avec les personnes qui procèdent à l'évaluation; au cours de cet entretien, l'agent a la possibilité de faire valoir ses observations.

Art. 40. L'évaluation est étayée au moyen de critères fixés par le conseil de direction.

Les évaluations suivantes peuvent être attribuées : "très bon", "bon" et "insuffisant".

Art. 41. L'agent qui n'a pas reçu l'évaluation "très bon" et ne peut se rallier à ce fait a, dans les dix jours ouvrables suivant la prise de connaissance, un droit de recours quant au fond auprès du conseil de direction. Il a le droit d'être entendu par lui et de se faire assister par la personne de son choix. Le conseil de direction décide en dernière instance sur ce recours et attribue le cas échéant une nouvelle évaluation.

Art. 42. § 1 - A l'exception du recours quant au fond introduit conformément à l'article 35 par un agent qui visait l'évaluation "très bon", l'agent dispose dans les 10 jours ouvrables d'un droit de recours quant au fond et à la forme auprès d'une commission de recours pour les évaluations. Le recours écrit est adressé au président de la commission. L'agent a le droit d'être entendu par la commission de recours et de se faire assister par la personne de son choix.

§ 2 - Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du recours introduit auprès du président de la commission, la commission émet un avis motivé sur le cas et propose le cas échéant une nouvelle évaluation. Si la commission n'arrive pas à un accord majoritaire, les deux avis sont transmis avec les propositions respectives. Dans les 20 jours ouvrables, le conseil de direction confirme soit l'évaluation initialement attribuée soit, le cas échéant, la ou l'une des propositions contraires formulée(s) par la commission de recours.

§ 3 - La commission est composée de la même manière que celle prévue à l'article 32, alinéas 1 et 2.

Art. 43. Par dérogation à l'article 39, alinéa 1, c'est le Gouvernement qui procède à l'évaluation pour les agents nommés à titre définitif ou faisant fonction aux rangs I.A et I.B. Les missions du conseil de direction prévues aux articles 38 et 41 sont en l'occurrence assurées par le Gouvernement. Pour le surplus, les articles 37, 38, 39, alinéa 2, 40 et 41 sont applicables mutatis mutandis.

Dans le cas visé à l'alinéa 1, l'article 42 est également d'application, la commission de recours de six membres étant toutefois, par dérogation à son § 3, composée de la manière suivante : pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentatives du Ministère désigne un représentant avec application, le cas échéant, de la règle de l'article 32, alinéa 2.

Pour l'autre moitié, c'est le Gouvernement qui désigne des magistrats germanophones, dont l'un est chargé de la présidence. Les magistrats ne peuvent jusqu'alors avoir eu affaire à l'intéressé dans l'exercice de leurs fonctions.

CHAPITRE IV. — Régime des promotions

Section 1. — Ancienneté

Art. 44. § 1^{er}. Pour l'ancienneté de grade, l'ancienneté de rang et l'ancienneté de niveau, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle l'agent a été nommé au grade, à un grade du rang concerné ou à un grade du niveau concerné.

§ 2. Pour le calcul son seuls admissibles les services effectifs que l'agent a prestés en qualité de stagiaire et d'agent du Ministère, sans interruption volontaire et comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Art. 45. Pour le calcul de l'ancienneté de service sont admissibles les services effectifs que l'agent a prestés, en faisant partie à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, du Ministère comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Art. 46. L'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption est volontaire lorsqu'elle est due au fait ou à la faute de l'agent.

Sont complètes les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

Art. 47. Pour le calcul des services admissibles seuls les mois entiers du calendrier sont pris en considération.

Pour l'application de l'alinéa précédent aux agents autorisés à exercer leurs fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle :

- a) des prestations de 1976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour douze mois entiers de calendrier;
- b) des prestations d'un douzième de 1976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour un mois entier de calendrier, toute fraction d'heure étant négligée;
- c) les services effectifs qui n'ont pas débuté le premier jour du mois ou qui ont pris fin avant le dernier jour du mois sont négligés.

Art. 48. Le gouvernement peut déterminer :

1. la proportion selon laquelle sont réputés admissibles pour le calcul prévu à la présente section :

a) les services comportant des prestations incomplètes autres que les prestations réduites pour convenance personnelle;

b) les services accomplis dans des services publics autres que le Ministère et dont le personnel est régi par un statut analogue;

2. à quel titre et à quelles conditions les services accomplis comme titulaire d'un grade ayant appartenu à des rangs ou à des niveaux différents, peuvent être réputés admissibles pour le calcul de l'ancienneté de grade et de l'ancienneté de niveau;

3. à quel titre et à quelles conditions les services accomplis comme titulaire d'un grade supprimé peuvent être réputés admissibles pour le calcul de l'ancienneté de grade et de l'ancienneté de niveau.

Section 2. — Promotion

Art. 49. Une promotion est la nomination à un emploi du même niveau appartenant à un grade supérieur, préalablement déclaré vacant. La vacance est déclarée par l'autorité ayant pouvoir de nomination.

Art. 50. Après la déclaration de vacance, le président du conseil de direction lance un appel aux candidats adressé par écrit à tous les candidats admissibles. L'appel aux candidats prévoit un délai d'au moins 15 jours ouvrables pour introduire la candidature écrite auprès du président du conseil de direction et mentionne le cas échéant les renseignements et documents à transmettre.

Art. 51. La promotion ne peut être attribuée à un candidat admissible que s'il a obtenu au moins l'évaluation "bien" et se trouve en activité de service.

Art. 52. Une promotion ne peut avoir lieu qu'après avis motivé rendu par le conseil de direction sur chacun des candidats admissibles. Lorsque plusieurs candidats sont admissibles, le conseil de direction procède à un classement. Sur ce, il établit pour l'autorité ayant pouvoir de nomination une proposition de nomination aux emplois déclarés vacants.

En dehors de l'évaluation, le conseil de direction tient compte pour ce faire non seulement des prestations et de l'expérience des candidats, de leur aptitudes professionnelles, des efforts de formation et de perfectionnement relatifs à l'emploi à pourvoir, mais aussi de leur ancienneté de grade.

Les emplois déclarés vacants doivent en tout cas être attribués prioritairement aux agents admissibles ayant obtenu l'évaluation "très bien".

Art. 53. Le président du conseil de direction communique à chacun des candidats l'ordre de leur classement établi par le conseil de direction. Le candidat admissible a le droit d'être entendu par le conseil de direction, sa demande devant être introduite auprès du président du conseil de direction dans les dix jours suivant la communication du classement.

Après avoir entendu tous les candidats admissibles qui en ont fait la demande, le conseil de direction change le premier classement ou le confirme. Il motive sa décision dans les deux cas.

Art. 54. Une promotion en dérogation à la proposition prévue aux articles 52 et 53 doit être particulièrement motivée par l'autorité ayant pouvoir de nomination.

Art. 55. Pour les promotions aux grades du rang II.A, seuls les agents qui ont réussi un examen de promotion correspondant organisé par le Secrétariat permanent de recrutement peuvent introduire leur candidature.

Pour participer à cet examen de promotion, il faut à la date de référence fixée par le Secrétaire permanent au recrutement pouvoir justifier d'une ancienneté administrative de niveau au niveau 2 d'au moins 2 ans au terme du stage et se trouver en activité de service.

Lorsqu'un agent participant ne remplit plus en cours de session toutes les conditions de participation, les résultats, éventuellement positifs, obtenus dès ce moment deviennent caducs.

Art. 56. Outre les conditions d'ancienneté de rang et de service prévues dans cet arrêté, un arrêté du Gouvernement peut, pour chacun des grades à pourvoir par promotion, fixer une liste des grades y donnant accès. De plus, un arrêté du Gouvernement peut fixer comme condition d'accès des qualifications professionnelles supplémentaires ainsi que des examens d'aptitude y afférents en rapport avec le grade à revêtir.

Art. 57. Pour l'accès à des grades du rang de promotion, les candidats doivent revêtir un grade du rang immédiatement inférieur au rang de promotion. Si le cadre ne prévoit aucun grade dans ce rang ou si la liste d'accès prévue à l'article 56 ne prévoit aucun grade de ce rang comme accès au grade de promotion, ce sont les grades du rang immédiatement inférieur qui sont admis, le cas échéant sous réserve de la liste d'accès prévue à l'article 56 et d'autres conditions d'accès. Ceci vaut également dans la mesure où il y a moins de candidats admissibles appartenant au rang immédiatement inférieur au rang de promotion qu'il n'y a d'emplois de promotion correspondants déclarés vacants.

Art. 58. Pour être admissible, le candidat doit pouvoir justifier d'une ancienneté administrative d'au moins 3 ans au rang visé à l'article 57. Pour la promotion à des grades des rangs IV.A, III.A, II+.A et I.D, le candidat doit toutefois, pour être admissible, avoir une ancienneté administrative de neuf ans au moins dans le niveau.

S'il n'y a aucun candidat admissible possédant l'ancienneté de rang ou de niveau exigée, l'autorité ayant pouvoir de nomination peut successivement réduire d'un tiers et de deux tiers l'ancienneté de rang ou de niveau exigée jusqu'à ce que l'on obtienne au moins un candidat admissible.

La réduction de l'ancienneté de rang ou de niveau requise doit être mentionnée dans l'appel aux candidats.

Section 3. — Promotions en carrière plane

Art. 59. Sauf disposition contraire de la présente section, les prescriptions de la section 1 ne sont pas applicables aux promotions en carrière plane.

La promotion en carrière plane consiste en des nominations successives à des grades d'un rang de plus en plus élevé d'un même niveau sans que soient déclarés vacants des emplois permanents des grades à conférer et sans que l'on doive faire acte de candidature.

Les promotions en carrière plane doivent être prévues au cadre en reliant les grades successifs de la carrière en carrière plane par "ou".

Art. 60. La promotion en carrière plane du grade initial au grade immédiatement supérieur de la carrière plane a lieu après quatre années d'ancienneté administrative dans le grade. Si une autre promotion en carrière plane est prévue au grade immédiatement supérieur, celle-ci a lieu après 7 autres années d'ancienneté administrative dans le grade. Si une autre promotion en carrière plane est prévue au grade immédiatement supérieur, celle-ci a lieu après 9 autres années d'ancienneté administrative dans le grade.

Pour être admissibles à la promotion en carrière plane, les agents concernés doivent au moins avoir l'évaluation "bon" et être en activité de service.

Art. 61. L'agent en carrière plane ne peut être promu, ni par promotion normale ni par changement de grade, à un autre grade que ceux prévus au cadre pour la carrière plane.

La limitation du premier alinéa n'est pas applicable dans les cas suivants :

1° à l'agent qui pose sa candidature pour un grade dont l'attribution est soumise à la réussite d'un examen de promotion;

2° à l'agent qui a atteint le plus haut grade d'une carrière plane;

3° à l'agent qui pose sa candidature pour un grade dont l'attribution est soumise à la réussite d'un examen d'accession à un niveau supérieur.

Section 4. — Accession à un niveau supérieur

Art. 62. L'accession à un niveau supérieur est la nomination à un emploi déclaré vacant d'un grade initial d'un niveau supérieur à celui que revêt l'agent.

L'accession à un niveau supérieur est soumise à un concours d'accession organisé par le Secrétariat permanent de recrutement sur décision du Conseil de direction. Les programmes des examens sont établis par le Secrétaire général du Ministère de la Communauté germanophone après concertation avec le Secrétaire permanent au recrutement et après concertation avec le conseil de direction.

Celui-ci peut, lorsque la nature de la fonction à conférer le justifie, fixer des conditions supplémentaires pour l'accession à un niveau supérieur, telles que le grade et la qualification.

Art. 63. Pour être admissibles en vue d'une accession à un niveau supérieur, les agents concernés doivent avoir au moins l'évaluation "bon" et être en activité de service.

Pour participer à un concours d'accession au niveau supérieur, l'agent doit pouvoir justifier d'une ancienneté de niveau d'au moins 4 ans à la date de référence fixée par le Secrétaire permanent au recrutement

Art. 64. Les agents du niveau IV peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession au niveau III.

Les agents du niveau III peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession au niveau II. Ils peuvent également participer à des examens d'accession au niveau II+ mais doivent revêtir au moins un rang III.B.

Les agents du niveau II peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession aux niveaux II+ et I.

Les agents du niveau II+ peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession au niveau I.

Art. 65. Lorsqu'un agent participant ne remplit plus en cours de session toutes les conditions de participation, les résultats, éventuellement positifs, obtenus dès ce moment deviennent caducs.

Section 5. — Changement de grade

Art. 66. Le changement de grade est la nomination d'un agent à un emploi déclaré vacant d'un grade du même rang que le grade qu'il revêt. L'autorité ayant pouvoir de nomination déclare la vacance.

Elle détermine si l'emploi est à conférer par changement de grade et fixe les conditions de candidature.

L'ancienneté de grade acquise dans l'ancien grade est comptabilisée dans l'ancienneté de grade du nouveau grade.

Art. 67. Les articles 52, 53 et 54 sont applicables mutatis mutandis au changement de grade.

CHAPITRE V. — Le traitement

Art. 68. Le présent chapitre est applicable au personnel statutaire et aux stagiaires.

Section 1^{re}. — Les échelles de traitement

Art. 69. La rémunération du personnel du Ministère de la Communauté germanophone est déterminée au moyen d'échelles de traitement identifiées par des numéros.

La liste des échelles de traitement est reprise à l'annexe II du présent arrêté.

Art. 70. Chacune des échelles de traitement comporte un traitement minimal, des échelons qui constituent les augmentations intercalaires suivant l'ancienneté pécuniaire, et un traitement maximal. Les échelles donnent la rémunération annuelle de base.

Le traitement n'est jamais inférieur au revenu minimum garanti.

Art. 71. Aux grades du Ministère de la Communauté germanophone sont associés les échelles de traitement qui sont repris à l'annexe III de cet arrêté.

Les agents du rang I.B ayant 9 ans d'ancienneté dans ce rang et 30 ans d'ancienneté de traitement seront classés à l'échelle de traitement I/11bis à condition d'avoir un signalement "très bon"

Les agents du rang I.D ayant 9 ans d'ancienneté dans ce rang ou 25 ans d'ancienneté de traitement seront classés à l'échelle de traitement I/10 à condition d'avoir un signalement "très bon"

Les agents du rang II+.A ayant 12 ans d'ancienneté dans ce rang ou 25 ans d'ancienneté de traitement seront classés à l'échelle de traitement II+/4 à condition d'avoir un signalement "très bon"

Les agents du rang II.A ayant 12 ans d'ancienneté dans ce rang ou 25 ans d'ancienneté de traitement seront classés à l'échelle de traitement II/5 à condition d'avoir un signalement "très bon".

Les agents du rang II.B ayant 12 ans d'ancienneté dans ce rang ou 25 ans d'ancienneté de traitement seront classés à l'échelle de traitement II/4 à condition d'avoir un signalement "très bon".

Les agents du rang III.A ayant 15 ans d'ancienneté dans ce rang ou 25 ans d'ancienneté de traitement seront classés à l'échelle de traitement III/7 à condition d'avoir un signalement "très bon".

Les agents du rang IV.A ayant 15 ans d'ancienneté dans ce rang ou 25 ans d'ancienneté de traitement seront classés à l'échelle de traitement IV/6 à condition d'avoir un signalement "très bon"

Section 2. — L'Ancienneté pécuniaire

Art. 72. L'ancienneté pécuniaire d'un agent pour l'octroi des augmentations intercalaires prévues à l'article 70 est l'ensemble des services admissibles.

Art. 73. Sont seuls considérés comme services admissibles les services effectifs et complets, prestés au Ministère de la Communauté germanophone ou dans une autre institution des pouvoirs législatif, exécutif ou judiciaire.

Seront considérés sous les mêmes conditions les services publics et spécialement :

- les activités dans l'enseignement communautaire et l'enseignement subventionné;
- les activités en tant que militaire de carrière;
- les activités auprès de communes, de provinces, d'associations de communes, d'agglomérations ou de fédérations de communes ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;
- les activités auprès d'organisations internationales dans lesquelles d'Etat fédéral ou la Communauté germanophone sont membres;
- les activités auprès d'autres institutions qui répondent à des besoins collectifs d'intérêt général, de droit belge ou de droit d'un pays membre des Communautés Européennes ou de droit communautaire européen, et dans lesquelles se constate la prépondérance de l'autorité publique ou la participation de l'Etat fédéral ou de la Communauté germanophone.

Toute autre expérience professionnelle peut, par arrêté du Gouvernement, être reconnue comme services admissibles, dans la mesure où elle est prévue dans l'appel aux candidats lors du recrutement.

Art. 74. Un agent preste des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou, à défaut, le droit aux augmentations intercalaires correspondant à l'ancienneté pécuniaire.

Art. 75. Sont considérés comme complets les services dont l'horaire absorbe totalement une activité professionnelle normale.

Art. 76. Seuls les mois entiers sont reconnus comme services admissibles.

Art. 77. Le calcul de l'ancienneté pécuniaire débute à 18 ans pour les agents des niveaux IV, III et II, à 21 ans pour les agents du niveau II+, et à 22 ans pour les agents du niveau I.

Si l'anniversaire de la naissance de l'agent ne tombe pas le 1^{er} du mois, c'est le premier jour du mois suivant qui est retenu pour le calcul.

Art. 78. Le passage d'un agent dans un autre niveau a pour conséquence que l'on retient pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire l'âge qui, à l'article 77, est attaché au nouveau niveau.

Art. 79. Par dérogation à l'article 70, alinéa 2, lorsque l'agent bénéficie du régime des congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou lorsqu'il effectue des prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle, le minimum vital est calculé au prorata des services effectifs.

Art. 80. Au sens de l'article 73 est admissible la période durant laquelle l'agent effectue des prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle.

Le gouvernement peut déterminer dans quelle mesure des prestations réduites autres que le traitement réduit justifiées pour raisons de convenance personnelle peuvent être considérées comme services admissibles.

Section 3. — Dispositions particulières

Art. 81. En cas de modification du statut administratif, de changement de grade, d'avancement de grade ou de promotion, le traitement d'un agent ne peut être inférieur au traitement perçu avant cette mesure.

Il continue à bénéficier de son ancienne échelle de traitement aussi longtemps que le traitement y afférent est supérieur au traitement de la nouvelle échelle.

Art. 82. Un agent, lauréat d'un examen d'accession au niveau supérieur ou d'un examen de promotion, qui à l'expiration d'un délai d'un an à dater du procès-verbal de cet examen n'a pas été nommé à un grade du rang équivalent perçoit dès cet instant une allocation qui représente 70% de la différence entre son traitement actuel et le traitement dans l'échelle de traitement attachée à son grade de promotion. L'allocation est ajoutée au traitement actuel.

Si le traitement de l'échelle actuelle est supérieur ou égal au traitement de l'échelle attachée au grade de promotion l'allocation n'est pas liquidée.

Section 4. — Le paiement du traitement

Art. 83. § 1 - Le traitement est payé à l'agent en douzièmes à la fin du mois auquel il se rapporte. Le paiement du traitement de décembre, liquidé le premier jour ouvrable du mois de janvier, constitue une exception.

Ceci vaut également pour d'autres allocations liquidées en même temps que le traitement. Le paiement des allocations familiales n'est pas soumis à ce régime.

§ 2 - Lorsqu'un agent, définitif ou stagiaire, est admis à la retraite ou décède, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à répétition.

Art. 84. Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, il est calculé de la manière suivante :

Le traitement mensuel entier est multiplié par la fraction suivante :

a) si le nombre de jours prestés de ce mois est inférieur ou égal à 10 :

$$\frac{\text{nombre de jours prestés} \times 1,4}{30}$$

b) si le nombre de jours prestés de ce mois est supérieur à 10 :

$$\frac{30 - \text{nombre de jours non prestés du mois} \times 1,4}{30}$$

Le nombre de jours de travail prestés est constitué des jours de travail effectivement prestés et des jours d'absence pour lesquels le traitement continue d'être payé.

Art. 85. En cas de travail à temps partiel, le traitement est payé au prorata des prestations.

Art. 86. La rétribution horaire est égale à 1/1976e du traitement sur base annuelle.

Art. 87. Les barèmes sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du royaume de certaines dépenses dans le secteur public ou conformément à toute disposition modifiant cet arrêté.

Lors de l'entrée en vigueur du présent arrêté, les échelles reprises en annexe sont rattachées à l'indice-pivot 138,01.

CHAPITRE V. — Dispositions abrogatoires, modificatives, transitoires et finales

Art. 88. § 1 - Sont abrogés pour la Communauté germanophone, tels qu'ils avaient été modifiés jusqu'à l'entrée en vigueur au 7 mars 1992 :

1. dans l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat :
 - a) la Première Partie comprenant les articles 1 à 6bis;
 - b) le Titre 1 de la Partie III "Du recrutement", comprenant les articles 15 à 39;
 - c) la Partie IV comprenant les articles 45 à 48;
 - d) la Partie IVbis comprenant les articles 48bis à 48sexies;
 - e) la Partie VI comprenant les articles 53 à 55;
 - f) la Partie VII comprenant les articles 56 à 62;
 - g) la Partie VIII comprenant les articles 63 à 69;
 - h) la Partie IX comprenant les articles 70 à 76;
 - i) le Titre 2 de la Partie X comprenant les articles 82 à 95bis, dans la mesure où ils ne concernent pas les peines disciplinaires et les possibilités de recours y afférentes au sens strict;
 - j) la Partie XIV comprenant les articles 115 à 117;
 - k) l'annexe I;
2. l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant le signalement et la carrière des agents de l'Etat;
3. l'arrêté royal du 20 juillet 1964 relatif au classement hiérarchique des Grades que peuvent porter les agents des administrations d'état;
4. l'arrêté royal du 20 juillet 1964 relatif au classement hiérarchique et à la carrière de certains agents des administrations de l'Etat;
5. l'article 28 de l'arrêté royal du 17 septembre 1969 concernant les concours et examens organisés en vue du recrutement et de la carrière des agents de l'Etat;
6. l'arrêté royal du 19 septembre 1967 relatif au statut administratif et pécuniaire de certains agents des administrations de l'Etat, chargés de fonctions en rapport avec l'assistance et l'hygiène;
7. l'arrêté royal du 14 février 1968 portant certaines dispositions administratives et pécuniaires en faveur des agents des administrations de l'Etat, titulaires de grades d'architecte, de conducteur, d'ingénieur technicien ou de certains grades du personnel de contrôle et de surveillance des travaux;
8. l'arrêté royal du 3 décembre 1969 concernant les statuts administratif et pécuniaire du personnel mécanographique des centres de traitement de l'information des administrations de l'Etat;
9. l'arrêté royal du 10 juillet 1972 modifiant certains arrêtés royaux relatifs à la position du personnel de dactylographie, de sténodactylographie et de secrétariat;
10. l'arrêté royal du 29 juin 1973 portant statut pécuniaire du personnel des ministères;
11. l'arrêté royal du 29 juin 1973 fixant les échelles de traitements pour les grades communs à plusieurs ministères;
12. l'arrêté royal du 7 mars 1974 relatif au recrutement d'agents dans les administrations et autres services des ministères;
13. l'arrêté royal du 28 septembre 1976 accordant une allocation à certains agents des administrations de l'Etat, lauréats d'un concours d'accèsion au niveau supérieur;
14. l'arrêté royal du 11 février 1977 portant des dispositions administratives et pécuniaires particulières en faveur de certains agents des administrations de l'Etat;
15. l'arrêté royal du 11 février 1977 relatif à l'octroi d'une échelle de traitements dite de "sélectionné" à des agents de certains ministères.
16. l'arrêté royal du 16 novembre 1979 fixant certaines dispositions administratives et pécuniaires en faveur des agents des administrations de l'Etat investis d'un grade de la carrière d'architecte;
17. l'arrêté royal du 16 novembre 1979 fixant certaines dispositions administratives et pécuniaires en faveur des agents des administrations de l'Etat investis d'un grade de la carrière d'ingénieur industriel;
18. l'arrêté royal du 12 novembre 1991 portant le statut administratif et pécuniaire du personnel informatique des administrations de l'Etat;
19. l'arrêté ministériel du 20 avril 1988 déléguant des pouvoirs au directeur général de la formation
20. l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone restructurant les échelles de traitement pour le personnel du Ministère de la Communauté germanophone.

§ 2 - Dans la mesure où les règles énoncées au § 1 sont applicables aux personnes morales de droit public qui dépendent de la Communauté germanophone, elles leur restent applicables jusqu'à ce que le Gouvernement décide autre chose dans le statut du personnel de ces personnes morales.

Art. 89. Les agents, qui occupent un grade figurant dans la colonne de gauche du tableau de l'annexe IV prennent au moment de la mise en vigueur du présent arrêté le grade figurant dans la colonne de droite du même tableau.

Des règlements applicables qui utiliseraient le cas échéant des grades de la colonne de gauche sont applicables aux agents qui portent les grades de la colonne de droite.

Art. 90. Les fonctions du directeur de la formation prévu à l'arrêté royal du 8 août 1991 relatif à l'accueil et à la formation des agents de l'Etat sont, au sein du Ministère de la Communauté germanophone, exercées par le Secrétaire général ou par un agent qu'il désigne parmi les agents d'un grade appartenant au moins au rang I.D. Pour l'application de l'article 4 de l'arrêté susmentionné l'article 10, alinéa 2, du présent arrêté est applicable.

Art. 91. Jusqu'à l'entrée en vigueur de la liste prévue à l'article 3, § 1, alinéa 2, 3°, la règle valable en la matière avant l'entrée en vigueur du présent arrêté reste applicable.

Art. 92. La durée de stage valable avant l'entrée en vigueur du présent arrêté reste applicable, par dérogation à l'article 21, aux candidats qui ont déjà débuté leur stage au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 93. Les évaluations actuelles "bon" ou "très bon" sont considérées comme une évaluation "très bon" jusqu'au moment où une nouvelle évaluation est attribuée à l'agent après l'entrée en vigueur du présent arrêté. L'évaluation "très bon" vaut également jusqu'à ce moment-là dans le cas où aucune évaluation n'a été attribuée à un agent au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté. Les évaluations actuelles "mention défavorable", "mauvais" et "insuffisant" correspondent jusqu'à ce moment-là à l'évaluation "insuffisant".

Art. 94. Pour les agents qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, ont réussi un examen de promotion à un grade relevant de l'ancien rang 22, l'examen de promotion prévu à l'article 55, alinéa 1 et à l'article 53, alinéa 5 est censé être réussi. Ceci vaut également pour les agents qui, avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, s'étaient inscrits à un examen de promotion à un grade relevant de l'ancien rang 22 et réussissent cet examen après l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 95. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 96. Le Ministre-Président, Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Seniores, du Sport et du Tourisme est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 27 décembre 1996.

Le Ministre-Président,
Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Seniores,
du Sport et du Tourisme,
J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement, de la Culture, de la Politique scientifique et des Monuments et Sites,
W. SCHRÖDER

Annexe I

Liste des grades au Ministère de la Communauté germanophone grades et rangs correspondants

Grade	Rang
<u>niveau I</u>	
Secrétaire Général	IA
Directeur d'Administration	IB
Premier Conseiller	IC
Informaticien dirigeant	IC
Conseiller	ID
Traducteur dirigeant	ID
Architecte dirigeant	ID
Inspecteur dirigeant	ID
Ingénieur industriel dirigeant	ID
Conseiller juridique	ID
Conseiller en science d'art	ID
Premier Informaticien	ID
Informaticien principal	IE
Conseiller adjoint	IE
Traducteur-réviseur principal	IE
Ingénieur industriel principal	IE
Architecte principal	IE
Inspecteur principal	IE
Conseiller juridique adjoint	IE
Conseiller adjoint en science d'art	IE
Informaticien	IF
Traducteur-réviseur	IF
Adjoint	IF
Ingénieur industriel	IF

Grade	Rang
Architecte	1.F
Inspecteur	1.F
Adjoint juridique	1.F
Adjoint en science d'art	1.F
<u>niveau II+</u>	
Premier Secrétaire de direction	II+.A
Premier Travailleur social	II+.A
Premier Traducteur	II+.A
Premier Assistant d'inspection	II+.A
Premier Assistant médical	II+.A
Secrétaire de Direction principal	II+.B
Travailleur social principal	II+.B
Assistant médical principal	II+.B
Traducteur principal	II+.B
Assistant d'inspection principal	II+.B
Secrétaire de direction	II+.C
Travailleur social	II+.C
Traducteur	II+.C
Assistant d'Inspection	II+.C
Assistant médical	II+.C
<u>niveau II</u>	
Premier dessinateur-contrôleur des travaux	II.A
Premier Rédacteur	II.A
Dessinateur-contrôleur des travaux principal	II.B
Rédacteur principal	II.B
Rédacteur	II.C
Dessinateur-contrôleur des travaux	II.C
<u>niveau III</u>	
Premier ouvrier spécialisé	III.A
Premier Secrétaire	III.A
ouvrier spécialisé principal	III.B
Secrétaire principal	III.B
ouvrier spécialisé	III.C
Secrétaire	III.C
<u>niveau IV</u>	
Premier ouvrier spécialisé A	IV.A
Premier messenger-téléphoniste	IV.A
Premier concierge	IV.A
ouvrier spécialisé A principal	IV.B
Messenger-téléphoniste principal	IV.B
Concierge principal	IV.B
ouvrier spécialisé A	IV.C
Messenger-téléphoniste	IV.C
Concierge	IV.C

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone réglant le recrutement, la carrière et le statut pécuniaire des agents du Ministère de la Communauté germanophone.

Le Ministre-Président,
Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Seniores,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement, de la Culture, de la Politique scientifique et des Monuments et Sites,
W. SCHRÖDER

Annexe II. — Barèmes
Niveau IV - Age minimal : 18 ans

Barème	IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5	IV/6
Augmen- tations	3/1x2000 11/2x4500	3/1x3000 11/2x5000	3/1x3000 11/2x5000	3/1x3000 11/2x5500	3/1x3000 11/2x6000	3/1x5000 7/2x7000
Minimum	497.400	506.500	534.500	552.000	587.000	626.000
Maximum	552.900	570.500	598.500	621.500	662.000	718.000
00	497.400	506.500	534.500	552.000	587.000	626.000
01	499.400	509.500	537.500	555.000	590.000	631.000
02	501.400	512.500	540.500	558.000	593.000	636.000
03	503.400	515.500	543.500	561.000	596.000	641.000
04	503.400	515.500	543.500	561.000	596.000	641.000
05	507.900	520.500	548.500	566.500	602.000	648.000
06	507.900	520.500	548.500	566.500	602.000	648.000
07	512.400	525.500	553.500	572.000	608.000	655.000
08	512.400	525.500	553.500	572.000	608.000	655.000
09	516.900	530.500	558.500	577.500	614.000	662.000
10	516.900	530.500	558.500	577.500	614.000	662.000
11	521.400	535.500	563.500	583.000	620.000	669.000
12	521.400	535.500	563.500	583.000	620.000	669.000
13	525.900	540.500	568.500	588.500	626.000	676.000
14	525.900	540.500	568.500	588.500	626.000	676.000
15	530.400	545.500	573.500	594.000	632.000	683.000
16	530.400	545.500	573.500	594.000	632.000	683.000
17	534.900	550.500	578.500	599.500	638.000	690.000
18	534.900	550.500	578.500	599.500	638.000	690.000
19	539.400	555.500	583.500	605.000	644.000	697.000
20	539.400	555.500	583.500	605.000	644.000	697.000
21	543.900	560.500	588.500	610.500	650.000	704.000
22	543.900	560.500	588.500	610.500	650.000	704.000
23	548.400	565.500	593.500	616.000	656.000	711.000
24	548.400	565.500	593.500	616.000	656.000	711.000
25	552.900	570.500	598.500	621.500	662.000	718.000

Niveau III - Age minimal : 18 ans

Barème	III/1	III/2	III/3	III/4	III/5	III/6	III/7
Augmen- tations	3/1 x 6.000	3/1 x 6.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.500	3/1 x 7.500	3/1 x 11.000
	11/2 x 10.800	11/2 x 12.000	11/2 x 15.000	11/2 x 15.000	11/2 x 17.000	11/2 x 17.000	11/2 x 24.000
Minimum	521.000	571.500	550.000	612.500	650.000	680.000	752.000
Maximum	657.800	721.500	736.000	798.500	859.500	889.500	1.049.000
00	521.000	571.500	555.000	612.500	650.000	680.000	752.000
01	527.000	577.500	557.000	619.500	657.500	687.500	763.000
02	533.000	583.500	564.000	626.500	665.000	695.000	774.000
03	539.000	589.500	571.000	633.500	672.500	702.500	785.000
04	539.000	589.500	571.000	633.500	672.500	702.500	785.000
05	549.800	601.500	586.000	648.500	689.500	719.500	809.000

Barème	III/1	III/2	III/3	III/4	III/5	III/6	III/7
Augmentations	3/1 x 6.000	3/1 x 6.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.500	3/1 x 7.500	3/1 x 11.000
	11/2 x 10.800	11/2 x 12.000	11/2 x 15.000	11/2 x 15.000	11/2 x 17.000	11/2 x 17.000	11/2 x 24.000
06	549.800	601.500	586.000	648.500	689.500	719.500	809.000
07	560.600	613.500	601.000	663.500	706.500	736.500	833.000
08	560.600	613.500	601.000	663.500	706.500	736.500	833.000
09	571.400	625.500	616.000	678.500	723.500	753.500	857.000
10	571.400	625.500	616.000	678.500	723.500	753.500	857.000
11	582.200	637.500	631.000	693.500	740.500	770.500	881.000
12	582.200	637.500	631.000	693.500	740.500	770.500	881.000
13	593.000	649.500	646.000	708.500	757.500	787.500	905.000
14	593.000	649.500	646.000	708.500	757.500	787.500	905.000
15	603.800	661.500	661.000	723.500	774.500	804.500	929.000
16	603.800	661.500	661.000	723.500	774.500	804.500	929.000
17	614.600	673.500	676.000	738.500	791.500	821.500	953.000
18	614.600	673.500	676.000	738.500	791.500	821.500	953.000
19	625.400	685.500	691.000	753.500	808.500	838.500	977.000
20	625.400	685.500	691.000	753.500	808.500	838.500	977.000
21	636.200	697.500	706.000	768.500	825.500	855.500	1.001.000
22	636.200	697.500	706.000	768.500	825.500	855.500	1.001.000
23	647.000	709.500	721.000	783.500	842.500	872.500	1.025.000
24	647.000	709.500	721.000	783.500	842.500	872.500	1.025.000
25	657.800	721.500	736.000	798.500	859.500	889.500	1.049.000

Niveau II - Age minimal : 18 ans

Barème	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5
Augmentations	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 21.000	3/1 x 21.000
	11/2 x 24.500	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000
Minimum	569.500	600.500	686.500	775.500	929.500
Maximum	878.000	925.500	1.011.500	1.124.500	1.278.500
00	569.500	600.500	686.500	775.500	929.500
01	582.500	613.500	699.500	796.500	950.500
02	595.500	626.500	712.500	817.500	971.500
03	608.500	639.500	725.500	838.500	992.500
04	608.500	639.500	725.500	838.500	992.500
05	633.000	665.500	751.500	864.500	1.018.500
06	633.000	665.500	751.500	864.500	1.018.500
07	657.500	691.500	777.500	890.500	1.044.500
08	657.500	691.500	777.500	890.500	1.044.500
09	682.000	717.500	803.500	916.500	1.070.500
10	682.000	717.500	803.500	916.500	1.070.500
11	706.500	743.500	829.500	942.500	1.096.500
12	706.500	743.500	829.500	942.500	1.096.500

Barème	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5
Augmentations	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 21.000	3/1 x 21.000
	11/2 x 24.500	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000
13	731.000	769.500	855.500	968.500	1.122.500
14	731.000	769.500	855.500	968.500	1.122.500
15	755.500	795.500	881.500	994.500	1.148.500
16	755.500	795.500	881.500	994.500	1.148.500
17	780.000	821.500	907.500	1.020.500	1.174.500
18	780.000	821.500	907.500	1.020.500	1.174.500
19	804.500	847.500	933.500	1.046.500	1.200.500
20	804.500	847.500	933.500	1.046.500	1.200.500
21	829.000	873.500	959.500	1.072.500	1.226.500
22	829.000	873.500	959.500	1.072.500	1.226.500
23	853.500	899.500	985.500	1.098.500	1.252.500
24	853.500	899.500	985.500	1.098.500	1.252.500
25	878.000	925.500	1.011.500	1.124.500	1.278.500

Niveau II+ - Age minimal : 21 ans

Barème	II+/1	II+/2	II+/3	II+/4
Augmentations	3/1 x 13.000	3/1 x 14.000	3/1 x 15.000	3/1 x 15.000
	11/2 x 26.000	11/2 x 22.000	11/2 x 23.000	11/2 x 23.000
Minimum	692.500	785.000	889.500	1.092.500
Maximum	1.017.500	1.069.000	1.187.500	1.390.500
00	692.500	785.000	889.500	1.092.500
01	705.500	799.000	904.500	1.107.500
02	718.500	813.000	919.500	1.122.500
03	731.500	827.000	934.500	1.137.500
04	731.500	827.000	934.500	1.137.500
05	757.500	849.000	957.500	1.160.500
06	757.500	849.000	957.500	1.160.500
07	783.500	871.000	980.500	1.183.500
08	783.500	871.000	980.500	1.183.500
09	809.500	893.000	1.003.500	1.206.500
10	809.500	893.000	1.003.500	1.206.500
11	835.500	915.000	1.026.500	1.229.500
12	835.500	915.000	1.026.500	1.229.500
13	861.500	937.000	1.049.500	1.252.500
14	861.500	937.000	1.049.500	1.252.500
15	887.500	959.000	1.072.500	1.275.500
16	887.500	959.000	1.072.500	1.275.500
17	913.500	981.000	1.095.500	1.298.500
18	913.500	981.000	1.095.500	1.298.500
19	939.500	1.003.000	1.118.500	1.321.500

Barème	II+/1	II+/2	II+/3	II+/4
Augmentations	3/1 x 13.000	3/1 x 14.000	3/1 x 15.000	3/1 x 15.000
	11/2 x 26.000	11/2 x 22.000	11/2 x 23.000	11/2 x 23.000
20	939.500	1.003.000	1.118.500	1.321.500
21	965.500	1.025.000	1.141.500	1.344.500
22	965.500	1.025.000	1.141.500	1.344.500
23	991.500	1.047.000	1.164.500	1.367.500
24	991.500	1.047.000	1.164.500	1.367.500
25	1.017.500	1.069.000	1.187.500	1.390.500

Niveau I - Age minimal : 22 ans

Barème	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7
Augmentations	3/1 x 21.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 34.000	10/2 x 36.000	10/2 x 38.000	10/2 x 38.000	10/2 x 36.000	10/2 x 39.000	10/2 x 36.500
Minimum	896.000	926.000	1.108.000	992.000	1.241.000	1.111.000	1.400.000
Maximum	1.299.000	1.355.000	1.557.000	1.441.000	1.670.000	1.570.000	1.834.000
00	896.000	926.000	1.108.000	992.000	1.241.000	1.111.000	1.400.000
01	917.000	949.000	1.131.000	1.015.000	1.264.000	1.134.000	1.423.000
02	938.000	972.000	1.154.000	1.038.000	1.287.000	1.157.000	1.446.000
03	959.000	995.000	1.177.000	1.061.000	1.310.000	1.180.000	1.469.000
04	959.000	995.000	1.177.000	1.061.000	1.310.000	1.180.000	1.469.000
05	993.000	1.031.000	1.215.000	1.099.000	1.346.000	1.219.000	1.505.500
06	993.000	1.031.000	1.215.000	1.099.000	1.346.000	1.219.000	1.505.500
07	1.027.000	1.067.000	1.253.000	1.137.000	1.382.000	1.258.000	1.542.000
08	1.027.000	1.067.000	1.253.000	1.137.000	1.382.000	1.258.000	1.542.000
09	1.061.000	1.103.000	1.291.000	1.175.000	1.418.000	1.297.000	1.578.500
10	1.061.000	1.103.000	1.291.000	1.175.000	1.418.000	1.297.000	1.578.500
11	1.095.000	1.139.000	1.329.000	1.213.000	1.454.000	1.336.000	1.615.000
12	1.095.000	1.139.000	1.329.000	1.213.000	1.454.000	1.336.000	1.615.000
13	1.129.000	1.175.000	1.367.000	1.251.000	1.490.000	1.375.000	1.651.500
14	1.129.000	1.175.000	1.367.000	1.251.000	1.490.000	1.375.000	1.651.500
15	1.163.000	1.211.000	1.405.000	1.289.000	1.526.000	1.414.000	1.688.000
16	1.163.000	1.211.000	1.405.000	1.289.000	1.526.000	1.414.000	1.688.000
17	1.197.000	1.247.000	1.443.000	1.327.000	1.562.000	1.453.000	1.724.500
18	1.197.000	1.247.000	1.443.000	1.327.000	1.562.000	1.453.000	1.724.500
19	1.231.000	1.283.000	1.481.000	1.365.000	1.598.000	1.492.000	1.761.000
20	1.231.000	1.283.000	1.481.000	1.365.000	1.598.000	1.492.000	1.761.000
21	1.265.000	1.319.000	1.519.000	1.403.000	1.634.000	1.531.000	1.797.500
22	1.265.000	1.319.000	1.519.000	1.403.000	1.634.000	1.531.000	1.797.500
23	1.299.000	1.355.000	1.557.000	1.441.000	1.670.000	1.570.000	1.834.000

Niveau I - Age minimal : 22 ans

Barème	1/8	1/9	1/10	1/11	1/11bis	1/12
Augmentations	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 45.000	10/2 x 43.500	10/2 x 61.000	10/2 x 43.000	10/2 x 53.000	10/2 x 57.000
Minimum	1.235.000	1.588.000	1.337.000	1.724.000	1.880.000	2.282.500
Maximum	1.754.000	2.092.000	2.016.000	2.223.000	2.479.000	2.921.500
00	1.235.000	1.588.000	1.337.000	1.724.000	1.880.000	2.282.500
01	1.258.000	1.611.000	1.360.000	1.747.000	1.903.000	2.305.500
02	1.281.000	1.634.000	1.383.000	1.770.000	1.926.000	2.328.500
03	1.304.000	1.657.000	1.406.000	1.793.000	1.949.000	2.351.500
04	1.304.000	1.657.000	1.406.000	1.793.000	1.949.000	2.351.500
05	1.349.000	1.700.500	1.467.000	1.836.000	2.002.000	2.408.500
06	1.349.000	1.700.500	1.467.000	1.836.000	2.002.000	2.408.500
07	1.394.000	1.744.000	1.528.000	1.879.000	2.055.000	2.465.500
08	1.394.000	1.744.000	1.528.000	1.879.000	2.055.000	2.465.500
09	1.439.000	1.787.500	1.589.000	1.922.000	2.108.000	2.522.500
10	1.439.000	1.787.500	1.589.000	1.922.000	2.108.000	2.522.500
11	1.484.000	1.831.000	1.650.000	1.965.000	2.161.000	2.579.500
12	1.484.000	1.831.000	1.650.000	1.965.000	2.161.000	2.579.500
13	1.529.000	1.874.500	1.711.000	2.008.000	2.214.000	2.636.500
14	1.529.000	1.874.500	1.711.000	2.008.000	2.214.000	2.636.500
15	1.574.000	1.918.000	1.772.000	2.051.000	2.267.000	2.693.500
16	1.574.000	1.918.000	1.772.000	2.051.000	2.267.000	2.693.500
17	1.619.000	1.961.500	1.833.000	2.094.000	2.320.000	2.750.500
18	1.619.000	1.961.500	1.833.000	2.094.000	2.320.000	2.750.500
19	1.664.000	2.005.000	1.894.000	2.137.000	2.373.000	2.807.500
20	1.664.000	2.005.000	1.894.000	2.137.000	2.373.000	2.807.500
21	1.709.000	2.048.500	1.955.000	2.180.000	2.426.000	2.864.500
22	1.709.000	2.048.500	1.955.000	2.180.000	2.426.000	2.864.500
23	1.754.000	2.092.000	2.016.000	2.223.000	2.479.000	2.921.500

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone réglant le recrutement, la carrière et le statut pécuniaire des agents du Ministère de la Communauté germanophone.

Le Ministre-Président,
Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Seniores,
du Sport et du Tourisme,
J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement, de la Culture, de la Politique scientifique et des Monuments et Sites,
W. SCHRÖDER

Annexe III. - Rattachement des échelles barémiques
au grades du Ministère de la Communauté germanophone

Grade	Echelle de traitement
niveau I	
Secrétaire général	I/12
Directeur d'administration	I/11
Premier Conseiller	I/10
Informaticien dirigeant	I/9

Grade	Echelle de traitement
Conseiller	I/8
Traducteur dirigeant	I/8
Architecte dirigeant	I/8
Inspecteur dirigeant	I/8
Ingénieur industriel dirigeant	I/8
Conseiller juridique	I/8
Conseiller en science d'art	I/8
Premier informaticien	I/7
Informaticien principal	I/5
Conseiller adjoint	I/4
Traducteur-réviseur principal	I/4
Ingénieur industriel principal	I/4
Architecte principal	I/4
Inspecteur principal	I/4
Conseiller juridique adjoint	I/4
Conseiller en science d'art adjoint	I/4
Informaticien	I/3
Traducteur-réviseur	I/1
Adjoint	I/1
Ingénieur industriel	I/1
Architecte	I/1
Inspecteur	I/1
Adjoint juridique	I/1
Adjoint en science d'art	I/1
<u>niveau II+</u>	
Premier secrétaire de direction	II+/3
Premier travailleur social	II+/3
Premier traducteur	II+/3
Premier assistant d'inspection	II+/3
Premier assistant médical	II+/3
Secrétaire de direction principal	II+/2
Travailleur social principal	II+/2
Assistant médical principal	II+/2
Traducteur principal	II+/2
Assistant d'inspection principal	II+/2
Secrétaire de direction	II+/1
Travailleur social	II+/1
Traducteur	II+/1
Assistant d'inspection	II+/1
Assistant médical	II+/1
<u>niveau II</u>	
Premier dessinateur-contrôleur des travaux	II/4
Premier rédacteur	II/4
Dessinateur-contrôleur des travaux principal	II/3
Rédacteur principal	II/3
Rédacteur	II/1
Dessinateur-contrôleur des travaux	II/1
<u>niveau III</u>	
Premier ouvrier qualifié	III/6
Premier secrétaire	III/5

Grade	Echelle de traitement
Ouvrier qualifié principal	III/4
Secrétaire principal	III/3
Ouvrier qualifié	III/2
Secrétaire	III/1
<u>niveau IV</u>	
Premier ouvrier qualifié A	IV/5
Ouvrier qualifié A principal	IV/4
Premier Messenger-téléphonist	IV/4
Premier Concierge	IV/4
Messenger-téléphonist principal	IV/3
Concierge principal	IV/3
Ouvrier qualifié A	IV/3
Messenger-téléphonist	IV/2
Concierge	IV/2

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone réglant le recrutement, la carrière et le statut pécuniaire des agents du Ministère de la Communauté germanophone.

Le Ministre-Président,
Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Seniores,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement, de la Culture, de la Politique scientifique et des Monuments et Sites,

W. SCHRÖDER

Annexe IV. — Liste de concordance

Ancien grade	Nouveau grade
Secrétaire général	Secrétaire général
Directeur d'administration	Directeur d'administration
Premier Conseiller	Premier Conseiller
Conseiller juridique	Conseiller juridique
Informaticien principal/chef de service	Premier informaticien
Architecte-chef de service	Architecte dirigeant
Traducteur-Directeur	Traducteur dirigeant
Ingénieur industriel-chef de service	Ingénieur industriel dirigeant
Conseiller en science d'art	Conseiller en science d'art
Conseiller	Conseiller
Conseiller Adjoint en science d'art	Conseiller Adjoint en science d'art
Informaticien Principal	Informaticien principal
Ingénieur industriel principal	Ingénieur industriel principal
Architecte principal	Architecte principal
Inspecteur principal	Inspecteur principal
Traducteur-Réviseur principal	Traducteur-Réviseur principal
Conseiller juridique adjoint	Conseiller juridique adjoint
Conseiller Adjoint	Conseiller adjoint
Informaticien	Informaticien
Architecte	Architecte
Ingénieur industriel	Ingénieur industriel
Secrétaire en science d'art	Adjoint en science d'art
Traducteur-Réviseur	Traducteur-Réviseur
Inspecteur	Inspecteur

Ancien grade	Nouveau grade
Secrétaire d'administration juriste	Adjoint juridique
Secrétaire d'administration	Adjoint
Traducteur en chef	Premier Traducteur
Assistant social principal	Premier Travailleur social
Assistant Médical principal	Premier Assistant médical
Délégué permanent principal à la protection de la jeunesse	Premier Travailleur social
Assistant à l'inspection principal	Premier assistant à l'inspection
Assistant social de 1re classe	travailleur social principal
Assistant médical de 1re classe	Assistant médical principal
Délégué permanent de 1re classe	travailleur social principal
Assistant à l'inspection de 1re classe	Assistant à l'inspection principal
Traducteur principal	Traducteur principal
Secrétaire de direction principale	Secrétaire de direction principale
Assistant social	Travailleur social
Assistant Médical	Assistant Médical
Délégué permanent à la protection de la jeunesse	Travailleur social
Assistant à l'inspection	Assistant à l'inspection
Traducteur	Traducteur
Secrétaire de direction	Secrétaire de direction
Chef administratif	Premier Rédacteur
contrôleur des travaux principal	Premier dessinateur-contrôleur des travaux
dessinateur en chef	Premier dessinateur-contrôleur des travaux
sous-chef de bureau	redacteur principal
dessinateur principal	dessinateur-contrôleur des travaux principal
contrôleur des travaux	dessinateur-contrôleur des travaux principal
contrôleur des travaux adjoint	dessinateur-contrôleur des travaux
dessinateur	dessinateur-contrôleur des travaux
redacteur	redacteur
Chef-commis-Dactylographe	premier secretaire
commis-Dactylographe principal	secrétaire principal
commis-Sténodactylographe principal	secrétaire principal
commis principal	secrétaire principal
commis-Dactylographe	secrétaire
commis-Sténodactylographe	secrétaire
commis	secrétaire
Chef-huissier	Premier messenger-téléphoniste
Agent principal	messenger-téléphoniste principal
chef-huissier	messenger-téléphoniste principal
Premier ouvrier qualifié A	Premier Ouvrier A
Premier ouvrier spécialiste-mécanicien	ouvrier qualifié principal A
Premier ouvrier spécialiste-électricien	ouvrier qualifié principal A
Premier ouvrier spécialiste-typographe	ouvrier qualifié principal A
Téléphoniste	messenger-téléphoniste

Ancien grade	Nouveau grade
typographe	ouvrier qualifié A
conducteur d'auto-mécanicien	ouvrier qualifié A
electricien	ouvrier qualifié A
messenger-huissier	messenger-téléphoniste

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone réglant le recrutement, la carrière et le statut pécuniaire des agents du Ministère de la Communauté germanophone.
Eupen, le 27 décembre 1996.

Le Ministre-Président,
Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Seniores,
du Sport et du Tourisme,
J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement, de la Culture, de la Politique scientifique et des Monuments et Sites,
W. SCHRÖDER

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 97 — 160

[C - 97/33001]

27 DECEMBER 1996. — Besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap houdende regeling van de aanwerving, de loopbaan en de bezoldiging van de ambtenaren van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op de wet van 31 december 1983 tot hervorming der instellingen voor de Duitstalige Gemeenschap, bijzonders artikel 51, gewijzigd bij de wet van 16 juli 1993, artikel 54, gewijzigd bij de wetten van 18 juli 1990 en 16 juli 1993, en artikel 60bis, ingevoegd door de wet van 18 juli 1990;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen;

Gelet op het protocol nr. S 11/94 van het Sectorcomité XIX van 29 december 1994 en nr. S 9/96 van 18 december 1996;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën;

Gelet op het akkoord van de Minister-Président, bevoegd inzake Begroting en personeel, gegeven op 11 januari 1995 en 17 juli 1995;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister-Président, Minister van Financiën, internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene regels, organisatie en personeelsformatie

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap en zijn personeel.

Art. 2. Ambtenaar van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap is elkeen die, in vast dienstverband, tewerkgesteld is bij deze dienst van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap en door de bevoegde overheid in deze hoedanigheid vastbenoemd is.

De ambtenaar bevindt zich in een statutaire toestand waaraan slechts een einde kan worden gemaakt in de bij het statuut bepaalde gevallen

De hoedanigheid van ambtenaar wordt bekrachtigd door de eed die door de ambtenaar binnen twee maanden na zijn benoeming wordt afgelegd in de termen bepaald bij artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

Art. 3. § 1. Aan de personeelsbehoeften van het Ministerie wordt uitsluitend voldaan door ambtenaren die aan de bepalingen van dit besluit onderworpen zijn.

Bij arbeidsovereenkomst kunnen echter personen als contractuelen in dienst worden genomen, uitsluitend om :

- 1° aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen, hetzij voor in de tijd beperkte acties hetzij voor een buitengewone toename van het werk;

- 2° ambtenaren te vervangen die hun betrekking niet of slechts deeltijds bekleeden;

- 3° bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen, waarvan de lijst door de Minister bevoegd inzake openbaar ambt op advies van de directieraad wordt vastgelegd.

§ 2. Enkel wie aan de volgende algemene toelaatbaarheidsvereisten voldoet, kan tot ambtenaar worden benoemd :

- 1° Belg zijn indien de uit te oefenen betrekking een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van openbaar gezag inhoudt en werkzaamheden omvat strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Staat, de Gemeenschap of het Gewest ofwel, in de overige gevallen, Belg zijn of burger van de Europese Unie;

- 2° van een gedrag zijn dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;

3° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

4° aan de dienstplichtwetten voldoen;

5° de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt.

De controle van de vereiste lichamelijke geschiktheid geschiedt door de Sociaal-Medische Rijksdienst.

Art. 4. De graden, die de ambtenaren van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap kunnen dragen, zijn in 5 niveaus opgedeelt.

De niveaus zijn aangeduidt door romeinse cijfers, het zijn de niveaus I, II+, II, III en IV.

1° niveau I voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het universitair onderwijs of het hoger onderwijs van het lange type gelijkgesteld met universitair niveau;

2° niveau II+ voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type;

3° niveau II voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het hoger secundair of het daarmee gelijkgestelde onderwijs;

4° niveau III en niveau IV voor de andere betrekkingen.

De lijst van de diploma's die toegang geven tot de verscheidene niveaus is gevoegd bij het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen, hieronder "het koninklijk besluit van 26 september 1994" genoemd.

Art. 5. De rangen zijn aangeduidt door de romeinse cijfer, die het niveau aangeeft, en een letter, waarbij de letter A de hoogste rang in een niveau aanduidt.

Art. 6. Het niveau I bevat 6 rangen, van I.F tot I.A

Het niveau II+ bevat 3 rangen, van II+.C tot II+.A

Het niveau II bevat 3 rangen, van II.C tot II.A

Het niveau III bevat 3 rangen, van III.C tot III.A

Het niveau IV bevat 3 rangen, van IV.C tot IV.A

De volledige lijst van de graden en hun toewijzing in rangen wordt dit besluit als bijlage I toegevoegd.

Art. 7. Een personeelsformatie, aangenomen door de Regering, bepaalt het aantal betrekkingen per niveau en per graden. Deze personeelsformatie wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

Onverminderd artikel 3, § 2, kunnen een toelating tot de stage of een vaste benoeming slechts plaatsvinden als een overeenkomstige betrekking in de personeelsformatie is ingeschreven en vacant is.

Art. 8. Onverminderd artikel 11, § 3 van het koninklijk besluit van 26 september 1994 kan niemand een betrekking van een bepaald niveau bekleden zonder vooraf in het bezit te zijn van het voor dit niveau vereiste diploma of geslaagd te zijn voor het overeenkomstige overgangsexamen.

Art. 9. De vacantverklaring van betrekkingen, de toelating tot de stage en de benoemingen in de niveaus I en II+ worden door de Regering besloten. Voor de andere niveaus beslist de Minister bevoegd inzake openbaar ambt. Wat de niveaus III en IV betreft, kan hij zijn bevoegdheden geheel of gedeeltelijk overdragen aan de secretaris-generaal die beslist na overleg met de directieraad.

Art. 10. De secretaris-generaal leidt het Ministerie en houdt toezicht op de uitvoering van de beslissingen van de Regering.

De Secretaris-generaal of een ambtenaar, die hij uit den ambtenaren, die een graad van ten minste rang I.D hebben, betekent, stelt de maatregelen tot integratie van de kandidaten in werk en zorgt voor de vorming van de kandidaten of de ambtenaren en begeleidt de stagetijd.

Art. 11. § 1. De directieraad is samengesteld uit ambtenaren met de dienstgraden van eerste adviseur, bestuursdirecteur en secretaris-generaal. De secretaris-generaal bekleedt het voorzitterschap. Wanneer hij afwezig is kan hij zich laten vertegenwoordigen door een ander lid van de directieraad voor de uitoefening van het voorzitterschap, met inachtneming van de volgende rangorde onder de aanwezige leden van de directieraad : het lid met de hoogste rang; bij gelijkheid van rang, het lid met de hoogste gecumuleerde graadanciënniteit in de graden die toegang verlenen tot de directieraad; bij gelijkheid van graadanciënniteit, de hoogste administratieve anciënniteit; bij gelijkheid van administratieve anciënniteit, de hogere leeftijd.

§ 2. De directieraad van het Ministerie is ermee belast de uitwisseling van informatie tussen de diensten van het Ministerie en een gecoördineerd functioneren van het bestuur te vergemakkelijken. Hij brengt een met redenen omkleed advies uit vóór alle algemene maatregelen tot uitvoering van het statuut van de ambtenaren van het Ministerie. Uit eigen beweging kan hij aan de Regering of aan een Minister een advies over een algemeen administratief probleem uitbrengen. Bovendien beschikt hij over de bevoegdheden waarin dit statuut of andere reglementaire teksten voorzien.

§ 3. Elke individuele beslissing betreffende een personeelslid van het Ministerie wordt genomen na geheime stemming.

In het kader van dit statuut stelt de directieraad zijn huishoudelijk reglement op; daarin bepaalt hij ten minste de frequentie van de vergaderingen, het vereiste quorum en de meerderheid die vereist is voor de geldigheid van zijn beslissingen. Het huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

HOOFDSTUK II. — *Werving en stage*

Art. 12. Onder voorbehoud van artikel 11, § 3, van het koninklijk besluit van 26 september 1994 kan niemand aangeworven worden als ambtenaar van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap wanneer hij, naast de in artikel 3, § 2, opgenomen algemene toelaatbaarheidsvereisten, niet aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° de leeftijd van vijftig jaar niet hebben bereikt;

2° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenstemt met het niveau van de te verlenen betrekking, behalve de uitzonderingen bepaald door de Vaste Wervingssecretaris;

3° geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen georganiseerd door de Vaste Wervingssecretaris.

Art. 13. De lijst van graden die door werving kunnen worden verleend, wordt gevoegd bij het besluit van de Regering houdende vaststelling van de personeelsformatie van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap.

Art. 14. De modaliteiten van de vergelijkende wervingsexamens en de samenstelling van de examencommissies worden bepaald door de Vaste Wervingssecretaris.

De programma's van de vergelijkende wervingsexamens worden vastgesteld door de Secretaris-generaal van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, na overleg met de Vaste Wervingssecretaris en na overleg met de directieraad, in akkoord met het hoofd van de afdeling waarvoor de aanwerving bestemd is.

De Secretaris-generaal bepaalt na overleg met de directieraad of er al dan niet een reserve van geslaagden wordt aangelegd.

Art. 15. § 1. Bijzondere wervingsvoorwaarden kunnen worden opgelegd, wanneer het te verlenen ambt het vereist. Zij worden bepaald door de secretaris-generaal van het Ministerie, na overleg met de Vaste Wervingssecretaris en na overleg met de directieraad, in akkoord met het hoofd van de afdeling waarvoor de aanwerving bestemd is.

§ 2. Wat de wervingsexamens betreft stelt de Vaste Wervingssecretaris de datum vast waarop de kandidaten aan de voorwaarden inzake leeftijd, diploma of studiegetuigschrift alsmede desgevallend aan de bijzondere wervingsvoorwaarden moeten voldoen.

§ 3. Zodra de Vaste Wervingssecretaris in de loop van een wervingsexamen vaststelt dat een kandidaat niet voldoet of niet zal kunnen voldoen aan één van de voor de beoogde graad bepaalde algemene of bijzondere wervingsvoorwaarden, sluit hij de kandidaat van de deelneming aan het vergelijkend examen uit en deelt hij hem zijn gemotiveerde beslissing mede.

Art. 16. De Vaste Anwervingssecretaris maakt de organisatie van de vergelijkende wervingsexamens bekend door de publikatie van een mededeling in het *Belgisch Staatsblad* en door ekel ander middel dat hij nuttig acht.

De mededeling vermeldt de algemene en zo nodig de bijzondere benoemingsvoorwaarden en het datum op dat op die voorwaarden moet voldoende worden. Zo nodig wordt het aantal te verlenen betrekkingen vermeldt.

Art. 17. Na het afsluiten van het proces-verbaal van het examen kan ieder deelnemer die er schriftelijk om verzoekt, kennis nemen van zijn uitslag.

De behaalde uitslag wordt in het personeelsdossier opgenomen als de gegadigde tot ambtenaar wordt benoemd.

Art. 18. Onder voorbehoud van artikel 11, § 3, van het koninklijk besluit van 26 september 1994 kan iemand slechts benoemd worden nadat hij een stage met vrucht heeft volbracht.

Art. 19. § 1 - De geslaagden worden tot de stage toegelaten in de orde van hun rangschikking, die door de Vaste Wervingssecretaris wordt vastgelegd.

§ 2 - De Vaste Wervingssecretaris gaat na of de geslaagden aan de toelaatbaarheidsvereisten voldoen.

§ 3 - De geslaagde kan tot benoeming toegelaten worden voor zover zijn lichamelijke geschiktheid is gecontroleerd. Als hij nadien aan deze vereiste niet voldoet, wordt hij ambshalve ontslagen. Ten laatste op de tijdstip van zijn ambshalve ontslag wordt een tijdelijke arbeidscontract gesloten met een minimum duur welke in zijn geval vereist is om werkloosheidsuitkeringen te genieten.

Wanneer hij op de datum van het ingaan van de opzegging arbeidsongeschikt is of tijdens deze opzeggingsperiode arbeidsongeschikt wordt, wordt hem een wedde uitbetaald in het eerste geval gedurende zes maanden en in het tweede geval gedurende de periode nodig op de wachttijd te dekken voor de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, sector uitkeringen.

Art. 20. De stagiair, kandidaat genoemd, is geen ambtenaar in de zin van dit statuut. De bepalingen van dit statuut gelden voor de stagiairs voor zover zij uitdrukkelijk op hen toepasselijk verklaard zijn.

Art. 21. De duur van de stage bedraagt :

- 12 maanden voor de niveaus I en II+;
- 6 maanden voor de niveaus II, III en IV.

Art. 22. Om de duur van de stage te berekenen wordt in beginsel rekening gehouden met alle periodes waar de kandidaat zich in dienstactiviteit bevindt.

Wanneer de kandidaat in het totaal 15 werkdagen al dan niet onderbroken afwezig is geweest, dan wordt niet meer rekening gehouden met de daaropvolgende afwezigheden tijdens de stage.

Voor deze berekening worden niet als afwezigheid beschouwd :

- het jaarlijks vakantieverlof;
- het verlof voor het afstaan van beenmerg;
- het verlof om bloed te geven;
- de omstandigheidsverloven;
- verloven wegens overmacht die het gevolg is van een ziekte of van een ongeval.

De afwezigheden bedoeld in het tweede lid die 15 werkdagen overschrijden hebben een schorsing van de stage tot gevolg. Tijdens deze schorsing blijft de kandidaat onderworpen aan de bepalingen van dit statuut die op hem toepasselijk zijn.

Art. 23. De stage wordt verricht in het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, onder het gezag van het hoofd van de afdeling waar de stage plaatsvindt.

In het begin van de stage wordt de betrokkene onderricht over zijn statutaire rechten en verplichtingen.

De activiteit van de kandidaat verschilt fundamenteel niet van de activiteit van een ambtenaar.

Art. 24. De directieraad kan voor bepaalde wervingsgraden, de deelneming aan stages en aan opleidingen tijdens de stageperiode opleggen.

Art. 25. Op het einde van de stage in de niveaus I en II+ stelt de kandidaat een persoonlijk rapport op over het verloop van de stage. Dit rapport wordt ten vroegste 4 weken en ten laatste 1 week vóór de afloop van de stage aan de directieraad medegedeeld.

Art. 26. Het hoofd van de afdeling waarin de stage verricht wordt stelt na elke maand en op het einde van de stage een stageverslag op. De stagiair moet dit stageverslag onverwijld viseren om te bekrachtigen dat hij ervan kennis heeft genomen. Hij krijgt een afschrift ervan.

Art. 27. De stageverslagen en de evaluatie van een kandidaat zijn gebaseerd op de volgende criteria :

- aanleg voor rendement;
- beroepsgeschiktheid;
- teamgeest
- verantwoordelijkheidszin.

Naargelang de opdrachten van de kandidaat kan zijn creativiteit eventueel in aanmerking worden genomen.

Art. 28. Binnen 10 werkdagen na het verslag te hebben geïviseerd mag de stagiair over elk stageverslag een schriftelijk advies uitbrengen. Dit advies wordt tegelijk aan het afdelingshoofd dat de evaluatie toekent en aan de directieraad toegestuurd.

Art. 29. Binnen 20 werkdagen na afloop van de stage deelt het afdelingshoofd dat de evaluatie toekent zijn verslagen en het eindverslag samen met zijn aanbeveling voor de directieraad aan de directieraad mede.

Art. 30. Na ontvangst van de verslagen bedoeld in artikel 29 stelt de directieraad binnen 20 werkdagen vast of de stage al dan niet met vrucht volbracht werd. Te dien einde houdt hij rekening zowel met de stageverslagen en de desgevallend door de kandidaat uitgebrachte adviezen als met de desgevallend opgelegde deelneming aan stages en opleidingen. De kandidaat wordt, op zijn verzoek of op initiatief van de directieraad, vooraf door de directieraad gehoord.

De directieraad deelt zijn met redenen omkleed advies over het feit dat de stage al dan niet met vrucht werd volbracht onverwijld mede aan de tot benoemen bevoegde overheid. Dit advies wordt tegelijk aan de kandidaat overhandigd. Deze bekrachtigt de ontvangst ervan op een duplicaat. Zo niet wordt het advies per aangetekende brief betekend.

Art. 31. Stelt het advies van de directieraad vast dat de stage met vrucht werd volbracht, gaat de tot benoemen bevoegde overheid binnen twee maanden tot de benoeming over.

Stelt het advies van de directieraad vast dat de stage niet met vrucht is verricht, mag de betrokkene binnen 10 werkdagen na de overhandiging of betekening van het advies overeenkomstig artikel 30, tweede lid, een beroep bij een door de Regering opgerichte commissie van beroep instellen.

De beslissing tot benoeming of tot afdanking, genomen door de tot benoemen bevoegde overheid, wordt tijdens de procedure vóór de commissie van beroep geschorst.

Art. 32. De commissie van beroep is samengesteld uit zes leden. Voor de ene helft wijst elke van de voor het Ministerie representatieve vakorganisaties één vertegenwoordiger aan. De secretaris-generaal of een door hem binnen het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap aangewezen vertegenwoordiger bekleedt het voorzitterschap. De andere leden worden door de Regering onder de statutaire personeelsleden van het Ministerie aangewezen. De Regering moet ten minste één lid aanwijzen dat niet tot het niveau I behoort. Behoudens de voorzitter van de commissie van beroep mag geen lid van de directieraad tegelijk lid zijn van de commissie van beroep.

Wijst een vakorganisatie geen vertegenwoordiger aan of is deze bij een zitting niet aanwezig, komen de andere organisaties overeen om te weten welke onder hen een tweede vertegenwoordiger tot compensatie aanwijst. Worden de vakorganisaties het niet eens, beslist de voorzitter welke vakorganisatie een tweede vertegenwoordiger tot compensatie aanwijst.

De kandidaat en een lid van de directieraad, door hem afgevaardigd, moeten door de commissie van beroep gehoord worden. Het door de directieraad afgevaardigd lid mag niet tegelijk het voorzitterschap van de commissie van beroep bekleden. De kandidaat mag zich laten bijstaan door de persoon naar eigen keuze.

Art. 33. Binnen 10 werkdagen na de indiening van het beroep deelt de commissie van beroep haar met redenen omkleed advies mede aan de tot benoemen bevoegde overheid.

Binnen 15 werkdagen na de ontvangst van dit advies beslist de tot benoemen bevoegde overheid definitief over het feit dat de stage al dan niet met vrucht werd volbracht.

Art. 34. Voor zover de stage met vrucht werd volbracht gaat de tot benoemen bevoegde overheid tot de benoeming over die uitwerking heeft met ingang van de dag volgend op het einde van de stage.

Werd de stage niet met vrucht volbracht, neemt de tot benoemen bevoegde overheid een beslissing tot afdanking die aan de kandidaat per aangetekende brief wordt betekend. Tot de dag van de beslissing tot afdanking wordt de stage van de kandidaat geacht verlengd te worden.

Art. 35. Vanaf de dag van de beslissing tot afdanking loopt een opzeggingstermijn van drie maanden. Op de datum van de beslissing tot afdanking wordt met de betrokkene een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van drie maanden afgesloten die overeenstemt met de bedoelde opzeggingstermijn.

Art. 36. Aan de stage wordt ambtshalve en zonder opzegging een einde gesteld in dezelfde gevallen als bepaald voor het verlies, ambtshalve en zonder opzegging, van de hoedanigheid van ambtenaar.

Bovendien maakt het vrijwillig ontslag een einde aan de stage.

HOOFDSTUK III. — Evaluatie

Art. 37. Een evaluatie vindt plaats voor alle ambtenaren die in werkelijke dienst zijn. Voor de ambtenaren die tijdens de maand waar de evaluatie plaatsvindt niet in werkelijke dienst zijn, wordt de vorige evaluatie gehandhaafd onder voorbehoud van artikel 38, lid 3. De evaluatie heeft tot doel de beroepsgeschiktheid van de ambtenaren vast te stellen. De evaluatiecriteria worden door de directieraad bepaald en vooraf aan alle ambtenaren medegedeeld.

Art. 38. Om de twee jaar in januari vindt een evaluatie van alle ambtenaren plaats, die aan elk onder hen persoonlijk meegedeeld wordt, ten vroegste echter één jaar na de toegang tot een nieuwe graad.

De eerste evaluatie vindt plaats in de loop van de derde maand volgend op de inwerkingtreding van dit besluit.

Onder voorbehoud van de beperking m.b.t. de toegang tot een nieuwe graad bepaald in het eerste lid kan de directieraad van geval tot geval beslissen dat ook tussentijds een nieuwe evaluatie van bepaalde ambtenaren kan gebeuren wegens nieuwe feiten waarvan hij kennis heeft genomen.

Art. 39. De evaluatie wordt door ten-minste twee hiërarchische meerderen van verschillende rang toegekend, te weten de secretaris-generaal en de onmiddellijke hiërarchische meerdere. De directieraad stelt een lijst op met de personen die voor de evaluatie als onmiddellijke hiërarchische meerdere beschouwd worden en brengt deze vooraf ter kennis van alle ambtenaren.

Vóór de toekenning van de evaluatie wordt de ambtenaar opgeroepen voor een onderhoud met de personen die de evaluatie toekennen; in de loop van dit onderhoud heeft de ambtenaar de mogelijkheid om zijn opmerkingen te doen gelden.

Art. 40. De evaluatie wordt gestaafd met de criteria die door de directieraad zijn vastgelegd.

Volgende evaluaties mogen toegekend worden: "zeer goed", "goed" en "onvoldoende".

Art. 41. Een ambtenaar die de evaluatie "zeer goed" niet heeft gekregen en ermee niet kan instemmen, heeft binnen 10 werkdagen nadat hij daarvan in kennis werd gesteld een recht op beroep qua inhoud bij de directieraad. Hij heeft het recht om door hem te worden gehoord en te worden bijgestaan door een persoon naar eigen keuze. De directieraad beslist in laatste instantie over dit beroep en kent desgevallend een nieuwe evaluatie toe.

Art. 42. § 1. Behoudens het beroep qua inhoud dat een ambtenaar mag indienen die overeenkomstig artikel 41 de evaluatie "zeer goed" wil krijgen, heeft de ambtenaar binnen 10 werkdagen een recht op beroep qua inhoud en vorm bij een commissie van beroep inzake evaluaties. Het schriftelijk beroep wordt aan de voorzitter van de commissie gestuurd. De ambtenaar heeft het recht om door de commissie van beroep te worden gehoord en te worden bijgestaan door een persoon naar eigen keuze.

§ 2. Binnen 15 werkdagen na de ontvangst van het beroep ingediend bij de voorzitter van de commissie brengt de commissie een met redenen omkleed advies uit over het geval en stelt desgevallend een nieuwe evaluatie voor. Indien de commissie geen meerderheidsakkoord bereikt, dan worden beide adviezen met de respectievelijke voorstellen medegedeeld. Binnen 20 werkdagen bekrachtigt de directieraad ofwel de oorspronkelijk toegekende evaluatie ofwel, desgevallend, het of één van de tegenstrijdige voorstellen uitgebracht door de commissie van beroep.

§ 3. De commissie is op dezelfde wijze samengesteld als bepaald in artikel 32, leden 1 en 2.

Art. 43. In afwijking van artikel 39, lid 1, kent de Regering de evaluatie toe voor de vastbenoemde of dienstdoende ambtenaren van de rangen I.A en I.B. De in de artikels 38 en 41 bedoelde opdrachten van de directieraad worden in dit geval door de Regering uitgevoerd. Voor het overige zijn de artikels 37, 38, 39 lid 2, 40 en 41 mutatis mutandis toepasselijk.

In het geval bedoeld in lid 1 is artikel 42 eveneens van toepassing, waarbij de uit zes leden bestaande commissie van beroep in afwijking van het derde lid van artikel 42 als volgt samengesteld wordt: voor de ene helft wijst elke van de voor het Ministerie representatieve vakorganisaties één vertegenwoordiger aan waarbij desgevallend de regel bepaald in artikel 32, lid 2, wordt toegepast. Voor de andere helft wijst de Regering twee Duitstalige magistraten aan, onder wie één met het voorzitterschap belast wordt. De magistraten mogen tot nog toe in de uitoefening van hun ambt niet met de betrokkene te maken hebben gehad.

HOOFDSTUK IV. — Regeling inzake bevorderingen

Afdeling 1. — Ancienniteit

Art. 44. § 1. Voor de graadancienniteit, de rangancienniteit en de niveau-ancienniteit worden de diensten aangerekend vanaf de datum van benoeming in de graad, in de graad van de betrokken rang of in de graad van de betrokken niveau.

§ 2. Komen voor het berekenen alleen in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als lid van het personeel van het ministerie en als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Art. 45. Voor de algemene dienstancienniteit komen in aanmerking de werkelijke diensten welke de ambtenaar in enigerlei hoedanigheid zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als lid van het personeel van het ministerie en als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Art. 46. De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten zolang hij zich bevindt in een administratieve toestand op grond waarvan hij, krachtens zijn statut, zijn activiteitswedde of bij gemis daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

Vrijwillig is de onderbreking die door de daad of de schuld van de ambtenaar is veroorzaakt.

Volledig zijn de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

Art. 47. Alleen volle kalendermaanden komen voor de berekening in opmerking.

Voor de toepassing van het eerste lid op de ambtenaren die gemachtigd zijn hun ambt met verminderde prestaties wagens persoonlijke aangelegenheid uit te oefenen:

- a) worden prestaties van 1976 uren deeltijdse arbeid geteld voor twaalf volle kalendermaanden;
- b) worden prestaties van een twaalfde van 1976 uren deeltijdse arbeid geteld voor één volle kalendermaand, waarbij elk uurgedeelte wordt verwaarloosd;
- c) worden de werkelijke diensten die niet de eerste dag van de maand begonnen zijn of die voor de laatste dag van de maand beëdigd zijn verwaarloosd.

Art. 48. De regering kan vastleggen:

1. in welke verhouding voor de in deze afdeling voorzien berekening in aanmerking kunnen komen:

- a) de diensten met onvolledige prestaties anders dan de verminderde prestaties uitgeoefend wegens persoonlijke aangelegenheden;

b) de diensten verricht in andere openbare diensten dan het ministerie, waarvan het personeel onder de regeling staat van een statuut dat als gelijkwaardig is erkend;

2. in welke hoedanigheid en onder welke voorwaarden de diensten verricht als titularis van een graad die in verschillende rangen of niveaus was ingedeeld, geacht kunnen worden in aanmerking te komen voor de berekening van de graad- en van de niveauanciënniteit.

3. in welke hoedanigheid en onder welke voorwaarden de diensten in een afgeschafte graad geacht kunnen worden in aanmerking te komen voor der berekening van de graad- en van de niveauanciënniteit.

Afdeling 2. — Bevordering

Art. 49. Een bevordering is de benoeming in een betrekking van hetzelfde niveau behorend tot een hogere graad die voorafgaand vacant werd verklaard. De vacantverklaring wordt gemaakt door de tot benoemen bevoegde overheid.

Art. 50. Na de vacantverklaring zendt de voorzitter van de directieraad een schriftelijke oproep tot sollicitaties aan alle toelaatbare kandidaten. De oproep tot sollicitaties voorziet in een termijn van ten minste 15 werkdagen voor de indiening van een schriftelijke sollicitatie bij de voorzitter van de directieraad en geeft desgevallend de inlichtingen en documenten aan die moeten worden medegedeeld.

Art. 51. De bevordering mag een toelaatbare kandidaat slechts toegekend worden indien hij ten minste de evaluatie "goed" heeft gekregen en in actieve dienst is.

Art. 52. Een bevordering mag pas plaatsvinden nadat de directieraad een met redenen omkleed advies heeft uitgebracht omtrent elk van de toelaatbare kandidaten. Zijn meerdere kandidaten toelaatbaar dan gaat de directieraad tot een rangschikking over. Zich erop baserend maakt hij voor de tot benoemen bevoegde overheid een voorstel tot benoeming tot de vacant verklaarde betrekkingen.

Te dien einde houdt de directieraad rekening niet alleen met de prestaties en de ervaring van de kandidaten, hun beroepsgeschiktheid, hun inspanningen inzake opleiding en bijscholing m.b.t. tot de beoogde betrekking, maar ook met hun graadanciënniteit.

In elk geval moeten de vacant verklaarde betrekkingen allereerst aan de kandidaten toegekend worden die de evaluatie "zeer goed" hebben gekregen.

Art. 53. De voorzitter van de directieraad deelt elk van de kandidaten de orde van hun rangschikking door de directieraad mede. De toelaatbare kandidaat heeft het recht om door de directieraad te worden gehoord; zijn verzoek moet binnen 10 werkdagen na de mededeling van de rangschikking bij de voorzitter van de directieraad worden ingediend.

Nadat de directieraad alle toelaatbare kandidaten heeft gehoord die erom verzochten, wijzigt hij of bekrachtigt hij de oorspronkelijke rangschikking. In beide gevallen moet hij zijn beslissing met redenen omkleeden.

Art. 54. Een bevordering in afwijking van het voorstel bedoeld in de artikelen 52 en 53 moet door de tot benoemen bevoegde overheid bijzonder met redenen omkleed worden.

Art. 55. Voor de bevorderingen tot de graden van de rang II.A mogen slechts de ambtenaren hun sollicitatie indienen die voor een dienovereenkomstig door het Vaste Wervingssecretariaat georganiseerd bevorderingsexamen zijn geslaagd.

Om aan dit bevorderingsexamen deel te nemen moet men op de door de Vaste Wervingssecretaris bepaalde teldatum een administratieve niveauanciënniteit in het niveau II van ten minste 2 jaar na afloop van de stage kunnen bewijzen en in actieve dienst zijn.

Wanneer een deelnemende ambtenaar in de loop van de zittijd niet meer voldoet aan alle deelnemingsvoorwaarden, vervallen de vanaf dit moment behaalde, desgevallend positieve, resultaten.

Art. 56. Naast de voorwaarden inzake rang- en dienstanciënniteit waarin dit besluit voorziet kan een besluit van de Regering voor elk van de bij bevordering te begeven graden een lijst van graden vastleggen die er toegang toe verlenen. Bovendien kan een besluit van de Regering bijkomende beroepskwalificaties alsmede dienovereenkomstige bekwaamheidsexamens in verband met de te begeven graad als toegangsvoorwaarde vastleggen.

Art. 57. Voor de toegang tot graden van de bevorderingsrang moeten de kandidaten een graad van de rang bekleden die onmiddellijk beneden de bevorderingsrang ligt. Indien de personeelsformatie in geen graad van die rang voorziet of indien de in artikel 56 bepaalde toegangslijst in geen graad van die rang als toegang tot de bevorderingsgraad voorziet, worden de graden van de onmiddellijk lagere rang toegelaten, desgevallend onder voorbehoud van de toegangslijst bedoeld in artikel 56 en van alle andere toegangsvoorwaarden. Dit geldt ook voor zover er in de rang die onmiddellijk lager dan de bevorderingsrang ligt minder toelaatbare kandidaten zijn dan dienovereenkomstige vacant verklaarde bevorderingsbetrekkingen.

Art. 58. Om toelaatbaar te zijn moet de kandidaat een administratieve anciënniteit van ten minste 3 jaar kunnen bewijzen in de rang bedoeld in artikel 57. Voor de bevordering tot graden van de rangen IV.A, III.A, II+.A en I.D moet de kandidaat echter, om toelaatbaar te zijn, een administratieve anciënniteit van ten minste 9 jaar in het niveau kunnen bewijzen.

Bezit geen toelaatbare kandidaat de vereiste rang- of niveauanciënniteit kan de tot benoemen bevoegde overheid de vereiste rang- of niveauanciënniteit met één derde en daarna met twee derden verminderen tot men ten minste één toelaatbare kandidaat verkrijgt.

De vermindering van de vereiste rang- of niveauanciënniteit moet in de oproep tot sollicitaties vermeld worden.

Afdeling 3. — Bevordering in een vlakke loopbaan

Art. 59. Behoudens strijdige bepaling van die afdeling zijn de voorschriften van afdeling 2 niet van toepassing op de bevorderingen in een vlakke loopbaan.

De bevordering in een vlakke loopbaan bestaat in opeenvolgende benoemingen tot graden van een steeds hogere rang van hetzelfde niveau zonder dat er permanente betrekkingen vacant zijn in de te begeven graden en zonder dat een kandidatuur moet worden ingediend.

De personeelsformatie moet in de bevorderingen in een vlakke loopbaan voorzien door de opeenvolgende graden van de vlakke loopbaan met "of" te verbinden.

Art. 60. De bevordering in een vlakke loopbaan van de begingraad tot de onmiddellijk hogere graad van de vlakke loopbaan gebeurt na vier jaar administratieve anciënniteit in de graad. Indien er in een vlakke loopbaan in een andere bevordering tot de onmiddellijk hogere graad voorzien is, gebeurt deze na 7 bijkomende jaren administratieve anciënniteit in de graad. Indien er in een vlakke loopbaan in een andere bevordering tot de onmiddellijk hogere graad voorzien is, gebeurt deze na 9 bijkomende jaren administratieve anciënniteit in de graad.

Om voor de bevordering in een vlakke loopbaan toelaatbaar te zijn moeten de betrokken ambtenaren ten minste de evaluatie "goed" hebben gekregen en zich in dienstactiviteit bevinden.

Art. 61. De ambtenaar in een vlakke loopbaan mag noch door normale bevordering noch door verandering van graad tot een andere graad bevorderd worden dan degene waarin de personeelsformatie voor die vlakke loopbaan voorziet.

De beperking van lid 1 is in de volgende gevallen niet toepasselijk :

1° op de ambtenaar die zijn kandidatuur stelt voor een graad waarvan de toekenning onderworpen is aan het slagen voor een bevorderingsexamen;

2° op de ambtenaar die de hoogste graad van een vlakke loopbaan heeft bereikt;

3° op de ambtenaar die zijn kandidatuur stelt voor een graad waarvan de toekenning onderworpen is aan het slagen voor een overgangsexamen.

Afdeling 4. — Overgang naar een hoger niveau

Art. 62. De overgang naar een hoger niveau is de benoeming tot een vacant verklaarde betrekking van een begingraad van een hoger niveau dan hetwelke de ambtenaar bekleedt.

De overgang naar een hoger niveau is onderworpen aan het slagen voor een vergelijkend overgangsexamen, georganiseerd door het Vaste Wervingssecretariaat en waarvan de organisatie telkens door de directieraad besloten wordt.

Deze mag, wanneer de aard van het te begeven ambt het rechtvaardigt, bijkomende voorwaarden voor de overgang naar een hoger niveau opleggen, zoals b.v. de graad en de kwalificatie.

Art. 63. Om voor de overgang naar een hoger niveau toelaatbaar te zijn moeten de betrokken ambtenaren ten minste de evaluatie "goed" hebben gekregen en zich in dienstactiviteit bevinden.

Om aan een vergelijkend overgangsexamen deel te nemen moet men op de door de Vaste Wervingssecretaris vastgelegde teldatum een niveauanciënniteit van ten minste 4 jaar kunnen bewijzen.

Art. 64. De ambtenaren van het niveau IV mogen desgevallend aan examens voor de overgang naar het niveau III deelnemen.

De ambtenaren van het niveau III mogen desgevallend aan examens voor de overgang naar het niveau II deelnemen. Ze mogen ook aan examens voor de overgang naar het niveau II+ deelnemen, maar moeten dan ten minste een graad van de rang III.B bekleden.

De ambtenaren van het niveau II mogen desgevallend aan examens voor de overgang naar de niveaus II+ en I deelnemen.

De ambtenaren van het niveau II+ mogen desgevallend aan examens voor de overgang naar het niveau I deelnemen.

Art. 65. Wanneer een deelnemende ambtenaar in de loop van de zittijd niet meer voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden, vervallen de vanaf dit moment behaalde, desgevallend positieve, resultaten.

Afdeling 5. — Verandering van graad

Art. 66. De verandering van graad is de benoeming van een ambtenaar tot een vacant verklaarde betrekking van een graad behorend tot dezelfde rang als die van de graad die hij bekleedt. De tot benoemen bevoegde overheid verklaart de betrekking vacant.

Zij bepaalt of de betrekking door verandering van graad moet worden toegekend en legt de voorwaarden voor de sollicitatie vast.

De in de verlaten graad verworven graadanciënniteit wordt in aanmerking genomen om de graadanciënniteit in de nieuwe graad te berekenen.

Art. 67. De artikels 52, 53 en 54 zijn mutatis mutandis toepasselijk op de verandering van graad.

HOOFDSTUK V. — De bezoldiging

Art. 68. Voorliggend hoofdstuk is op het statutair personeel en op de kandidaten van toepassing.

Afdeling 1. — De weddeschalen

Art. 69. De bezoldiging van het personeel van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap wordt bepaald aan de hand van weddeschalen die door nummers gekenmerkt zijn.

De lijst met de weddeschalen is opgenomen in de bijlage II bij dit besluit.

Art. 70. Elke weddeschaal bestaat uit een minimumwedde, weddetrappen die de tussentijdse verhogingen overeenkomstig de geldelijke anciënniteit vertegenwoordigen, en een maximumwedde. De schalen geven de jaarlijkse basisbezoldiging aan.

De wedde ligt nooit beneden het gewaarborgd minimumloon.

Art. 71. Aan de graden in het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap worden de weddeschalen toegepast, die opgenomen zijn als bijlage III.

Ambtenaren van rang I.B die een administratieve anciënniteit van 9 jaar in de rang en een geldelijke anciënniteit van 30 jaar hebben, nemen de weddeschal I/11bis in als ze een evaluatie "zeer goed" hebben.

Ambtenaren van rang I.D die een administratieve anciënniteit van 9 jaar in de rang of een geldelijke anciënniteit van 25 jaar hebben, nemen de weddeschal I/10 in als ze een evaluatie "zeer goed" hebben.

Ambtenaren van rang II+.A die een administratieve anciënniteit van 12 jaar in de rang of een geldelijke anciënniteit van 25 jaar hebben, nemen de weddeschal II+/4 in als ze een evaluatie "zeer goed" hebben.

Ambtenaren van rang II.A die een administratieve anciënniteit van 12 jaar in de rang of een geldelijke anciënniteit van 25 jaar hebben, nemen de weddeschal II/5 in als ze een evaluatie "zeer goed" hebben.

Ambtenaren van rang II.B die een administratieve anciënniteit van 12 jaar in de rang of een geldelijke anciënniteit van 25 jaar hebben, nemen de weddeschal II/4 in als ze een evaluatie "zeer goed" hebben.

Ambtenaren van rang III.A die een administratieve anciënniteit van 15 jaar in de rang of een geldelijke anciënniteit van 25 jaar hebben, nemen de weddeschal III/7 in als ze een evaluatie "zeer goed" hebben.

Ambtenaren van rang IV.A die een administratieve anciënniteit van 15 jaar in de rang of een geldelijke anciënniteit van 25 jaar hebben, nemen de weddeschal IV/6 in als ze een evaluatie "zeer goed" hebben.

Afdeling 2. — De geldelijke anciënniteit

Art. 72. De geldelijke anciënniteit van een ambtenaar bestaat, voor de tussentijdse verhogingen waarin artikel 70 voorziet, uit het geheel van de in aanmerking komende diensten.

Art. 73. Worden slechts beschouwd als in aanmerking komende diensten de werkelijke en voltijdse diensten die het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap of in een andere inrichting van de wetgevende, uitvoerende of rechterlijke macht gepresteerd worden.

Algemene diensten in openbare diensten worden onder gelijke voorwaarden toegekend en bijzonders :

- activiteiten in het gemeenschapsonderwijs en het gesubsidieerd onderwijs;
- activiteiten als beroepsmilitair;
- activiteiten bij gemeenten, provincies, gemeenteassociaties, gemeenteaagglomeraties en -federaties en andere instellingen die aan gemeenten of provincies onderworpen zijn;
- activiteiten bij internationale organisaties waarin de federale staat of de duitstalige gemeenschap lid zijn;
- activiteiten bij andere instellingen van algemeen nut, van belgisch recht of van recht van een EU-lidstaat of van europees recht en waarin de openbare hand een meerderheidsdeelneming heeft of de federale staat of de duitstalige gemeenschap lid zijn.

Onder "diensten in een andere inrichting" verstaat men inzonderheid de activiteiten in het openbaar ambt, het onderwijs en het gesubsidieerd onderwijs, of als beroepsmilitair.

Andere beroepservaringen kunnen, door besluit van de Regering, als in aanmerking komende diensten erkend worden voor zover zij bij de werving in de oproep tot de kandidaten vermeld zijn.

Art. 74. Een ambtenaar verricht werkelijke diensten zolang hij zich in een administratieve stand bevindt op grond waarvan hij, krachtens zijn statuut, zijn activiteitswedde of, bij gemis daarvan, zijn aanspraak op tussentijdse verhogingen overeenkomstig zijn geldelijke anciënniteit behoudt.

Art. 75. Zijn volledig de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

Art. 76. Slechts de volledige maanden worden als in aanmerking komende diensten erkend.

Art. 77. De berekening van de geldelijke anciënniteit begint voor de ambtenaren van de niveaus IV, III en II met ingang van hun 18e, voor de ambtenaren van het niveau II+ met ingang van hun 21e, en voor de ambtenaren van het niveau I met ingang van hun 22e jaar.

Indien de verjaardag van de ambtenaar niet op de eerste van de maand valt, dan wordt de eerste dag van de volgende maand in aanmerking genomen voor de berekening van de leeftijd.

Art. 78. De overgang van een ambtenaar naar een ander niveau heeft tot gevolg dat er voor de berekening van de geldelijke anciënniteit rekening wordt gehouden met de leeftijd die in artikel 77 aan het nieuwe niveau is verbonden.

Art. 79. In afwijking van artikel 70, lid 2 wordt de gewaarborgde minimumwedde bij verloven voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen of bij verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden naar rata van de werkelijke diensten berekend.

Art. 80. De tijdperken waar de ambtenaar verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden verricht, worden eveneens beschouwd als in aanmerking komende diensten in de zin van artikel 73.

De regering kan vastleggen in welke verhouding de diensten met onvolledige prestaties anders dan de verminderde prestaties uitgeoefend wegens persoonlijke aangelegenheden in aanmerking kunnen komen.

Afdeling 3. — Bijzondere bepalingen

Art. 81. De wedde van een ambtenaar mag noch wegens een verandering van het administratief statuut noch wegens een verandering van graad, een verhoging in graad of een bevordering beneden de wedde vóór deze maatregel liggen.

De vroegere weddeschaal blijft op hem toepasselijk zolang de daarmee verbonden wedde hoger ligt dan de wedde van de nieuwe schaal.

Art. 82. Een ambtenaar die geslaagd is voor een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau of voor een bevorderingsexamen en één jaar na de datum van het proces-verbaal nog niet tot een dienovereenkomstige graad is benoemd, verkrijgt op dat moment een toelage die 70% van het verschil tussen zijn huidige wedde en de wedde in de weddeschaal van zijn bevorderingsgraad vertegenwoordigt. De toelage wordt toegevoegd aan de huidige wedde.

Is de wedde van de huidige schaal hoger dan of gelijk aan de wedde van de weddeschaal van de bevorderingsgraad, dan wordt de toelage niet uitbetaald.

Afdeling 4. — De uitbetaling van de wedde

Art. 83. § 1. De wedde wordt de ambtenaren in twaalfden uitbetaald op het einde van de betrokken maand. De uitbetaling van de wedde van december, die op de eerste werkdag van januari plaatsvindt, vormt een uitzondering.

Dit geldt ook voor andere toelagen die tegelijk met de wedde uitbetaald worden. De uitbetaling van het kinderbijslag is niet onderworpen aan deze regeling.

§ 2. Bij het overlijden of op pensioen stellen van de vaste of stagedoende ambtenaar is de wedde voor de lopende maand niet terugvorderbaar.

Art. 84. Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt zij als volgt berekend :

De volledige maandwedde wordt vermenigvuldigd met de volgende breuk :

a) wanneer het aantal tijdens de maand gepresteerde werkdagen lager dan of gelijk aan 10 is :

$$\frac{\text{aantal gepresteerde dagen van de maand} \times 1,4}{30}$$

b) wanneer het aantal tijdens de maand gepresteerde werkdagen hoger dan 10 is :

$$\frac{30 - \text{aantal niet gepresteerde werkdagen} \times 1,4}{30}$$

Het aantal gepresteerde werkdagen bestaat uit de werkelijk gepresteerde dagen en de afwezigheidsdagen waarvoor de wedde wordt doorbetaald.

Art. 85. Bij deeltijdse betrekking wordt de wedde naar rata van de prestaties uitbetaald.

Art. 86. Het uurloon is gelijk aan 1/1976e van de wedde op jaarlijkse basis.

Art. 87. De bedragen van de weddeschalen ondergaan de schommelingen van het indexcijfer der consumtiefprijzen overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumtiefprijzen van het Rijk worden gekoppeld, of overeenkomstig elke andere bepaling houdende wijziging van dit besluit.

Bij de inwerkingtreding van dit besluit zijn de weddeschalen opgenomen in de bijlage gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

HOOFDSTUK V. — *Ophettings-, wijzigings-, overgangs- en sloibepalingen*

Art. 88. § 1. Wat de Duitstalige Gemeenschap betreft worden opgeheven, zoals zij op 7 maart 1992 gewijzigd waren :

1° in het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel :

- a) het Eerste deel, bevattende de artikels 1 tot 6bis
 - b) Titel I van Deel III bevattende de artikels 15 tot 39;
 - c) Deel IV bevattende de artikels 45 tot 48;
 - d) Deel IVbis bevattende de artikels 48bis tot 48sexies;
 - e) Deel VI bevattende de artikels 53 tot 55;
 - f) Deel VII bevattende de artikels 56 tot 62;
 - g) Deel VIII bevattende de artikels 63 tot 69;
 - h) Deel IX bevattende de artikels 70 tot 76;
 - i) Titel 2 van Deel X bevattende de artikels 82 tot 95bis voor zover zij niet de tuchtstraffen en de dienovereenkomstige beroepsmogelijkheden stricto sensu betreffen;
 - j) Deel XIV bevattende de artikels 115 tot 117;
 - k) de bijlage I.
2. het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de beoordeling en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
 3. het koninklijk besluit van 16 maart 1964 tot wijziging van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 en bepaalde andere besluiten betreffende het statuut van het Rijkspersoneel;
 4. het koninklijk besluit van 20 juli 1964 betreffende de hiërarchische indeling en de loopbaan van sommige personeelsleden van de Rijksbesturen;
 5. artikel 28 van het koninklijk besluit van 17 september 1969 betreffende de vergelijkende examens en de examens georganiseerd met het oog op de werving en de loopbaan van het Rijkspersoneel;
 6. het koninklijk besluit van 19 september 1967 betreffende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van sommige ambtenaren in de rijksbesturen, die belast zijn met ambten in verband met bijstand en hygiëne;
 7. het koninklijk besluit van 14 februari 1968 houdende sommige administratieve en geldelijke bepalingen ten gunste van de personeelsleden der rijksbesturen die met de graden van architect, van conducteur, van technisch ingenieur of met sommige graden van het controle- en opzichterspersoneel van werken zijn bekleed;
 8. het koninklijk besluit van 3 december 1969 betreffende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van het mechanographisch personeel van de centra voor informatieverwerking van de rijksbesturen;
 9. het koninklijk besluit van 10 juli 1972 tot wijziging van sommige koninklijke besluiten betreffende de toestand van het typisten-, stenotypisten- en secretariëpersoneel;
 10. het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende bezoldigingsregeling van het personeel der ministeries;
 11. het koninklijk besluit van 29 juni 1973 tot vaststelling van de weddeschalen der aan verscheidene ministeries gemene graden;
 12. het koninklijk besluit van 7 maart 1974 betreffende de werving van ambtenaren in de besturen en andere diensten van de ministeries;
 13. het koninklijk besluit van 28 september 1976 tot instelling van een toelage voor sommige ambtenaren van de Rijksbesturen, die geslaagd zijn voor een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau;
 14. het koninklijk besluit van 11 februari 1977 houdende bijzondere administratieve en geldelijke bepalingen betreffende sommige personeelsleden in de rijksbesturen;
 15. het koninklijk besluit van 11 februari 1977 betreffende de toekenning van de zogeheten "weddeschaal van geselecteerde" aan bepaalde personeelsleden van sommige ministeries.

16. het koninklijk besluit van 16 november 1979 tot vaststelling van sommige administratieve en geldelijke bepalingen ten gunste van de personeelsleden der rijksbesturen die met een graad van de loopbaan van architect zijn bekleed;

17. het koninklijk besluit van 16 november 1979 tot vaststelling van sommige administratieve en geldelijke bepalingen ten gunste van de personeelsleden der rijksbesturen die met een graad van de loopbaan van industrieel ingenieur zijn bekleed;

18. het koninklijk besluit van 12 november 1991 houdende het administratief en geldelijk statuut van het personeel van de afdeling informatica van de Rijksbesturen;

19. het ministerieel besluit van 20 april 1988 houdende overdracht van bevoegdheden aan de directeur-generaal van de vorming

20. het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap houdende herstructurering van de weddeschalen voor het personeel van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap.

§ 2. Voor zover de in § 1 opgenomen regels van toepassing zijn op de publiekrechtelijke rechtspersonen die van de Duitstalige Gemeenschap afhangen, blijven zij op hen toepasselijk totdat de Regering iets anders beslist in het statuut van het personeel van deze rechtspersonen.

Art. 89. De ambtenaren, die een graad in de linker kolom van de tabel in annexe IV vervullen, nemen bij de inwerkingstelling van voorliggend besluit de graad in de rechter kolom van dezelfde tabel in.

• De verworven rang- en graadanciënniteit wordt in de graad van de rechter kolom overgenomen.

Geldige regelen, die, als het geval zich voordoet, graadbetekeningen van de linker kolom gebruiken, zijn op de ambtenaren met graden van de rechter kolom van toepassing.

Art. 90. Het ambt van de vormingsdirecteur bedoeld in het koninklijk besluit van 8 augustus 1991 betreffende het onthaal en de opleiding van het rijkspersoneel wordt, binnen het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, door de secretaris-generaal of door een ambtenaar uitgeoefend die aangewezen worden onder de ambtenaren van een graad behorend ten minste tot de rang I.D. Voor de toepassing van artikel 4 van het genoemde koninklijk besluit is artikel 4 tweede lid van toepassing.

Art. 91. Tot de inwerkingtreding van de lijst bedoeld in artikel 3, § 1, lid 2, 3° blijft de regel van toepassing die vóór de inwerkingtreding van dit besluit ter zake geldig was.

Art. 92. In afwijking van artikel 21 blijft de vóór de inwerkingtreding van dit besluit geldige duur van de stage van toepassing op de kandidaten die bij de inwerkingtreding van dit besluit hun stage reeds hebben begonnen, behalve wat het niveau II+ betreft.

Art. 93. De huidige evaluaties "goed" en "zeer goed" stemmen overeen met de evaluatie "zeer goed" totdat na de inwerkingtreding van dit besluit een nieuwe evaluatie wordt toegekend aan de ambtenaar. Indien bij de inwerkingtreding van dit besluit geen evaluatie toegekend was aan de ambtenaar, geldt ook de evaluatie "zeer goed". De huidige evaluaties "ongunstige vermelding", "slecht" en "onvoldoende" stemmen tot dat ogenblik met de evaluatie "onvoldoende" overeen.

Art. 94. De ambtenaren die bij de inwerkingtreding van dit besluit geslaagd waren voor een bevorderingsexamen m.b.t. tot een graad behorend tot de toenmalige rang 22 worden geacht voor het bevorderingsexamen bedoeld in artikel 55, lid 1 geslaagd te zijn. Dit geldt eveneens voor de ambtenaren die bij de inwerkingtreding van dit besluit voor een bevorderingsexamen m.b.t. een graad behorend tot de toenmalige rang 22 waren ingeschreven en na de inwerkingtreding van dit besluit voor dit examen slagen.

Art. 95. Dit besluit treedt in werking op de dag van zijn publikatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 96. Die minister-president, minister van Financiën, Buitenlandse Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme wordt met de uitvoering van dit besluit belast.

Eupen, 27 december 1996.

De Minister-President,

Minister van Financiën, Buitenlandse Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en sociale Zaken,

K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs, Cultuur, Wetenschappelijk Onderzoek en Monumenten en Landschappen,

W. SCHRÖDER

Bijlage I

Lijst van de graden van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap
toewijzing van de graden in rangen

Graad	Rang
<u>niveau I</u>	
Secretaris-generaal	IA
Bestuursdirecteur	IB
Eerste adviseur	IC
Leidend Informaticus	IC
Adviseur	ID
Leidend Vertaler	ID

Graad	Rang
Leidend Architect	ID
Leidend Inspecteur	ID
Leidend Industrieel ingenieur	ID
Juridisch adviseur	ID
Kunstwetenschappelijk adviseur	ID
Eerste Informaticus	ID
Eeraanwezend Informaticus	IE
Adjunct adviseur	IE
Hoofdvertaler-Revisor	IE
Hoofd Industrieel ingenieur	IE
Hoofdarchitect	IE
Hoofdinspecteur	IE
Adjunct adviseur-Jurist	IE
Kunstwetenschappelijk adjunct adviseur	IE
Informaticus	IF
Vertaler-Revisor	IF
Adjunct	IF
Industrieel ingenieur	IF
Architect	IF
Inspecteur	IF
Juridisch adjunct	IF
Kunstwetenschappelijk adjunct	IF
<u>niveau II+</u>	
Eerste Directiesecretaris	II+A
Eerste Maatschappelijk werker	II+A
Eerste Vertaler	II+A
Eerste Inspectieassistent	II+A
Eerste medisch Assistent	II+A
Hoofddirectiesecretaris	II+B
Hoofd maatschappelijk werker	II+B
Medisch Hoofdassistent	II+B
Hoofdvertaler	II+B
Hoofdinspectieassistent	II+B
Directiesecretaris	II+C
Maatschappelijk werker	II+C
Vertaler	II+C
Inspectieassistent	II+C
Medisch Assistent	II+C
<u>niveau II</u>	
Eerste tekenaar-controleur van werken	II.A
Eerste Opsteller	II.A
Hoofdtেকenaar-controleur van werken	II.B
Hoofdopsteller	II.B
Opsteller	II.C
Tekenaar-controleur van werken	II.C
<u>niveau III</u>	
Eerste Vakman	III.A
Eerste Secretaris	III.A
Hoofdvakman	III.B
Hoofdsecretaris	III.B
Vakman	III.C
Secretaris	III.C

Graad	Rang
<u>niveau IV</u>	
Eerste Vakman A	IV.A
Eerste Bode-telefoniste	IV.A
Eerste Huismeester	IV.A
Hoofdvakman A	IV.B
Hoofdbode-Telefoniste	IV.B
Hoofdhuismeester	IV.B
Vakman A	IV.C
Bode-telefoniste	IV.C
Huismeester	IV.C

Gezien, om, aan het Besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap houdende regeling van de aanwerving, de loopbaan en de bezoldiging van de ambtenaren van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap toegevoegd te worden.

De Minister-President,
Minister van Financiën, Buitenlandse Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en sociale Zaken,

K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs, Cultuur, Wetenschappelijk Onderzoek en Monumenten en Landschappen,
W. SCHRÖDER

Bijlage II

Weddeschalen : Niveau IV

Minimale leeftijd : 18 jaar

Barema	IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5	IV/6
Verhogingen	3/1x2000 11/2x4500	3/1x3000 11/2x5000	3/1x3000 11/2x5000	3/1x3000 11/2x5500	3/1x3000 11/2x6000	3/1x5000 7/2x7000
Minimum	497.400	506.500	534.500	552.000	587.000	626.000
Maximum	552.900	570.500	598.500	621.500	662.000	718.000
00	497.400	506.500	534.500	552.000	587.000	626.000
01	499.400	509.500	537.500	555.000	590.000	631.000
02	501.400	512.500	540.500	558.000	593.000	636.000
03	503.400	515.500	543.500	561.000	596.000	641.000
04	503.400	515.500	543.500	561.000	596.000	641.000
05	507.900	520.500	548.500	566.500	602.000	648.000
06	507.900	520.500	548.500	566.500	602.000	648.000
07	512.400	525.500	553.500	572.000	608.000	655.000
08	512.400	525.500	553.500	572.000	608.000	655.000
09	516.900	530.500	558.500	577.500	614.000	662.000
10	516.900	530.500	558.500	577.500	614.000	662.000
11	521.400	535.500	563.500	583.000	620.000	669.000
12	521.400	535.500	563.500	583.000	620.000	669.000
13	525.900	540.500	568.500	588.500	626.000	676.000
14	525.900	540.500	568.500	588.500	626.000	676.000
15	530.400	545.500	573.500	594.000	632.000	683.000
16	530.400	545.500	573.500	594.000	632.000	683.000
17	534.900	550.500	578.500	599.500	638.000	690.000
18	534.900	550.500	578.500	599.500	638.000	690.000
19	539.400	555.500	583.500	605.000	644.000	697.000
20	539.400	555.500	583.500	605.000	644.000	697.000
21	543.900	560.500	588.500	610.500	650.000	704.000

Barema	IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5	IV/6
Verhogingen	3/1x2000 11/2x4500	3/1x3000 11/2x5000	3/1x3000 11/2x5000	3/1x3000 11/2x5500	3/1x3000 11/2x6000	3/1x5000 7/2x7000
22	543.900	560.500	588.500	610.500	650.000	704.000
23	548.400	565.500	593.500	616.000	656.000	711.000
24	548.400	565.500	593.500	616.000	656.000	711.000
25	552.900	570.500	598.500	621.500	662.000	718.000

Niveau III - Minimale leeftijd : 18 jaar

Barema	III/1	III/2	III/3	III/4	III/5	III/6	III/7
Verhogingen	3/1 x 6.000 11/2 x 10.800	3/1 x 6.000 11/2 x 12.000	3/1 x 7.000 11/2 x 15.000	3/1 x 7.000 11/2 x 15.000	3/1 x 7.500 11/2 x 17.000	3/1 x 7.500 11/2 x 17.000	3/1 x 11.000 11/2 x 24.000
Minimum	521.000	571.500	550.000	612.500	650.000	680.000	752.000
Maximum	657.800	721.500	736.000	798.500	859.500	889.500	1.049.000
00	521.000	571.500	555.000	612.500	650.000	680.000	752.000
01	527.000	577.500	557.000	619.500	657.500	687.500	763.000
02	533.000	583.500	564.000	626.500	665.000	695.000	774.000
03	539.000	589.500	571.000	633.500	672.500	702.500	785.000
04	539.000	589.500	571.000	633.500	672.500	702.500	785.000
05	549.800	601.500	586.000	648.500	689.500	719.500	809.000
06	549.800	601.500	586.000	648.500	689.500	719.500	809.000
07	560.600	613.500	601.000	663.500	706.500	736.500	833.000
08	560.600	613.500	601.000	663.500	706.500	736.500	833.000
09	571.400	625.500	616.000	678.500	723.500	753.500	857.000
10	571.400	625.500	616.000	678.500	723.500	753.500	857.000
11	582.200	637.500	631.000	693.500	740.500	770.500	881.000
12	582.200	637.500	631.000	693.500	740.500	770.500	881.000
13	593.000	649.500	646.000	708.500	757.500	787.500	905.000
14	593.000	649.500	646.000	708.500	757.500	787.500	905.000
15	603.800	661.500	661.000	723.500	774.500	804.500	929.000
16	603.800	661.500	661.000	723.500	774.500	804.500	929.000
17	614.600	673.500	676.000	738.500	791.500	821.500	953.000
18	614.600	673.500	676.000	738.500	791.500	821.500	953.000
19	625.400	685.500	691.000	753.500	808.500	838.500	977.000
20	625.400	685.500	691.000	753.500	808.500	838.500	977.000
21	636.200	697.500	706.000	768.500	825.500	855.500	1.001.000
22	636.200	697.500	706.000	768.500	825.500	855.500	1.001.000
23	647.000	709.500	721.000	783.500	842.500	872.500	1.025.000
24	647.000	709.500	721.000	783.500	842.500	872.500	1.025.000
25	657.800	721.500	736.000	798.500	859.500	889.500	1.049.000

Niveau II - Minimale leeftijd : 18 jaar

Barema	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5
Verhogingen	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 13.000	3/1 x 21.000	3/1 x 21.000
	11/2 x 24.500	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000	11/2 x 26.000
Minimum	569.500	600.500	686.500	775.500	929.500
Maximum	878.000	925.500	1.011.500	1.124.500	1.278.500
00	569.500	600.500	686.500	775.500	929.500
01	582.500	613.500	699.500	796.500	950.500
02	595.500	626.500	712.500	817.500	971.500
03	608.500	639.500	725.500	838.500	992.500
04	608.500	639.500	725.500	838.500	992.500
05	633.000	665.500	751.500	864.500	1.018.500
06	633.000	665.500	751.500	864.500	1.018.500
07	657.500	691.500	777.500	890.500	1.044.500
08	657.500	691.500	777.500	890.500	1.044.500
09	682.000	717.500	803.500	916.500	1.070.500
10	682.000	717.500	803.500	916.500	1.070.500
11	706.500	743.500	829.500	942.500	1.096.500
12	706.500	743.500	829.500	942.500	1.096.500
13	731.000	769.500	855.500	968.500	1.122.500
14	731.000	769.500	855.500	968.500	1.122.500
15	755.500	795.500	881.500	994.500	1.148.500
16	755.500	795.500	881.500	994.500	1.148.500
17	780.000	821.500	907.500	1.020.500	1.174.500
18	780.000	821.500	907.500	1.020.500	1.174.500
19	804.500	847.500	933.500	1.046.500	1.200.500
20	804.500	847.500	933.500	1.046.500	1.200.500
21	829.000	873.500	959.500	1.072.500	1.226.500
22	829.000	873.500	959.500	1.072.500	1.226.500
23	853.500	899.500	985.500	1.098.500	1.252.500
24	853.500	899.500	985.500	1.098.500	1.252.500
25	878.000	925.500	1.011.500	1.124.500	1.278.500

Niveau II+ - Minimale leeftijd : 21 jaar

Barema	II+/1	II+/2	II+/3	II+/4
Verhogingen	3/1 x 13.000	3/1 x 14.000	3/1 x 15.000	3/1 x 15.000
	11/2 x 26.000	11/2 x 22.000	11/2 x 23.000	11/2 x 23.000
Minimum	692.500	785.000	889.500	1.092.500
Maximum	1.017.500	1.069.000	1.187.500	1.390.500
00	692.500	785.000	889.500	1.092.500
01	705.500	799.000	904.500	1.107.500
02	718.500	813.000	919.500	1.122.500
03	731.500	827.000	934.500	1.137.500
04	731.500	827.000	934.500	1.137.500
05	757.500	849.000	957.500	1.160.500

Barema	II+/1	II+/2	II+/3	II+/4
Verhogingen	3/1 x 13.000	3/1 x 14.000	3/1 x 15.000	3/1 x 15.000
	11/2 x 26.000	11/2 x 22.000	11/2 x 23.000	11/2 x 23.000
06	757.500	849.000	957.500	1.160.500
07	783.500	871.000	980.500	1.183.500
08	783.500	871.000	980.500	1.183.500
09	809.500	893.000	1.003.500	1.206.500
10	809.500	893.000	1.003.500	1.206.500
11	835.500	915.000	1.026.500	1.229.500
12	835.500	915.000	1.026.500	1.229.500
13	861.500	937.000	1.049.500	1.252.500
14	861.500	937.000	1.049.500	1.252.500
15	887.500	959.000	1.072.500	1.275.500
16	887.500	959.000	1.072.500	1.275.500
17	913.500	981.000	1.095.500	1.298.500
18	913.500	981.000	1.095.500	1.298.500
19	939.500	1.003.000	1.118.500	1.321.500
20	939.500	1.003.000	1.118.500	1.321.500
21	965.500	1.025.000	1.141.500	1.344.500
22	965.500	1.025.000	1.141.500	1.344.500
23	991.500	1.047.000	1.164.500	1.367.500
24	991.500	1.047.000	1.164.500	1.367.500
25	1.017.500	1.069.000	1.187.500	1.390.500

Niveau I - Minimale leeftijd : 22 jaar

Barema	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7
Verhogingen	3/1 x 21.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 34.000	10/2 x 36.000	10/2 x 38.000	10/2 x 38.000	10/2 x 36.000	10/2 x 39.000	10/2 x 36.500
Minimum	896.000	926.000	1.108.000	992.000	1.241.000	1.111.000	1.400.000
Maximum	1.299.000	1.355.000	1.557.000	1.441.000	1.670.000	1.570.000	1.834.000
00	896.000	926.000	1.108.000	992.000	1.241.000	1.111.000	1.400.000
01	917.000	949.000	1.131.000	1.015.000	1.264.000	1.134.000	1.423.000
02	938.000	972.000	1.154.000	1.038.000	1.287.000	1.157.000	1.446.000
03	959.000	995.000	1.177.000	1.061.000	1.310.000	1.180.000	1.469.000
04	959.000	995.000	1.177.000	1.061.000	1.310.000	1.180.000	1.469.000
05	993.000	1.031.000	1.215.000	1.099.000	1.346.000	1.219.000	1.505.500
06	993.000	1.031.000	1.215.000	1.099.000	1.346.000	1.219.000	1.505.500
07	1.027.000	1.067.000	1.253.000	1.137.000	1.382.000	1.258.000	1.542.000
08	1.027.000	1.067.000	1.253.000	1.137.000	1.382.000	1.258.000	1.542.000
09	1.061.000	1.103.000	1.291.000	1.175.000	1.418.000	1.297.000	1.578.500
10	1.061.000	1.103.000	1.291.000	1.175.000	1.418.000	1.297.000	1.578.500
11	1.095.000	1.139.000	1.329.000	1.213.000	1.454.000	1.336.000	1.615.000

Barema	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	1/7
Verhogingen	3/1 x 21.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 34.000	10/2 x 36.000	10/2 x 38.000	10/2 x 38.000	10/2 x 36.000	10/2 x 39.000	10/2 x 36.500
12	1.095.000	1.139.000	1.329.000	1.213.000	1.454.000	1.336.000	1.615.000
13	1.129.000	1.175.000	1.367.000	1.251.000	1.490.000	1.375.000	1.651.500
14	1.129.000	1.175.000	1.367.000	1.251.000	1.490.000	1.375.000	1.651.500
15	1.163.000	1.211.000	1.405.000	1.289.000	1.526.000	1.414.000	1.688.000
16	1.163.000	1.211.000	1.405.000	1.289.000	1.526.000	1.414.000	1.688.000
17	1.197.000	1.247.000	1.443.000	1.327.000	1.562.000	1.453.000	1.724.500
18	1.197.000	1.247.000	1.443.000	1.327.000	1.562.000	1.453.000	1.724.500
19	1.231.000	1.283.000	1.481.000	1.365.000	1.598.000	1.492.000	1.761.000
20	1.231.000	1.283.000	1.481.000	1.365.000	1.598.000	1.492.000	1.761.000
21	1.265.000	1.319.000	1.519.000	1.403.000	1.634.000	1.531.000	1.797.500
22	1.265.000	1.319.000	1.519.000	1.403.000	1.634.000	1.531.000	1.797.500
23	1.299.000	1.355.000	1.557.000	1.441.000	1.670.000	1.570.000	1.834.000

Niveau I - Minimale leeftijd : 22 jaar

Barema	1/8	1/9	1/10	1/11	1/11bis	1/12
Verhogingen	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 45.000	10/2 x 43.500	10/2 x 61.000	10/2 x 43.000	10/2 x 53.000	10/2 x 57.000
Minimum	1.235.000	1.588.000	1.337.000	1.724.000	1.880.000	2.282.500
Maximum	1.754.000	2.092.000	2.016.000	2.223.000	2.479.000	2.921.500
00	1.235.000	1.588.000	1.337.000	1.724.000	1.880.000	2.282.500
01	1.258.000	1.611.000	1.360.000	1.747.000	1.903.000	2.305.500
02	1.281.000	1.634.000	1.383.000	1.770.000	1.926.000	2.328.500
03	1.304.000	1.657.000	1.406.000	1.793.000	1.949.000	2.351.500
04	1.304.000	1.657.000	1.406.000	1.793.000	1.949.000	2.351.500
05	1.349.000	1.700.500	1.467.000	1.836.000	2.002.000	2.408.500
06	1.349.000	1.700.500	1.467.000	1.836.000	2.002.000	2.408.500
07	1.394.000	1.744.000	1.528.000	1.879.000	2.055.000	2.465.500
08	1.394.000	1.744.000	1.528.000	1.879.000	2.055.000	2.465.500
09	1.439.000	1.787.500	1.589.000	1.922.000	2.108.000	2.522.500
10	1.439.000	1.787.500	1.589.000	1.922.000	2.108.000	2.522.500
11	1.484.000	1.831.000	1.650.000	1.965.000	2.161.000	2.579.500
12	1.484.000	1.831.000	1.650.000	1.965.000	2.161.000	2.579.500
13	1.529.000	1.874.500	1.711.000	2.008.000	2.214.000	2.636.500
14	1.529.000	1.874.500	1.711.000	2.008.000	2.214.000	2.636.500
15	1.574.000	1.918.000	1.772.000	2.051.000	2.267.000	2.693.500
16	1.574.000	1.918.000	1.772.000	2.051.000	2.267.000	2.693.500
17	1.619.000	1.961.500	1.833.000	2.094.000	2.320.000	2.750.500
18	1.619.000	1.961.500	1.833.000	2.094.000	2.320.000	2.750.500
19	1.664.000	2.005.000	1.894.000	2.137.000	2.373.000	2.807.500
20	1.664.000	2.005.000	1.894.000	2.137.000	2.373.000	2.807.500

Barema	1/8	1/9	1/10	1/11	1/11bis	1/12
Verhogingen	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000	3/1 x 23.000
	10/2 x 45.000	10/2 x 43.500	10/2 x 61.000	10/2 x 43.000	10/2 x 53.000	10/2 x 57.000
21	1.709.000	2.048.500	1.955.000	2.180.000	2.426.000	2.864.500
22	1.709.000	2.048.500	1.955.000	2.180.000	2.426.000	2.864.500
23	1.754.000	2.092.000	2.016.000	2.223.000	2.479.000	2.921.500

Gezien, om aan het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap houdende regeling van de aanwerving, de loopbaan en de bezoldiging van de ambtenaren van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap toegevoegd te worden.

De Minister-President,
Minister van Financiën, Buitenlandse Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en sociale Zaken,
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs, Cultuur, Wetenschappelijk Onderzoek en Monumenten en Landschappen,
W. SCHRÖDER

Bijlage III - Toepassing van weddeschalen aan de graden in het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap

Graad	Weddeschaal
<u>niveau I</u>	
Secretaris generaal	1/12
Bestuursdirecteur	1/11
Eerste adviseur	1/10
Leidend Informaticus	1/9
Adviseur	1/8
Leidend Vertaaler	1/8
Leidend Architect	1/8
Leidend Inspecteur	1/8
Leidend industrieel ingenieur	1/8
Juridisch adviseur	1/8
Kunstwetenschappelijk adviseur	1/8
Eerste informaticus	1/7
Hoofdinformaticus	1/5
Adjunct adviseur	1/4
Hoofdvertaler-revisor	1/4
Hoofdindustrieel-ingenieur	1/4
Hoofarchitect	1/4
Hoofdinspecteur	1/4
adjunct juridisch adviseur	1/4
adjunct kunstwetenschappelijk adviseur	1/4
Informaticus	1/3
Vertaler-revisor	1/1
Adjunct	1/1
Industrieel ingenieur	1/1
Architect	1/1
Inspecteur	1/1
juridisch adjunct	1/1
kunstwetenschappelijk adjunct	1/1

graad	weddeschaal
<u>niveau II+</u>	
Eerste directiesecretaris	II+/3
Eerste sociaal werker	II+/3
Eerste Vertaler	II+/3
Eerste inspectieassistent	II+/3
Eerste medisch assistent	II+/3
Hoofddirectiesecretaris	II+/2
Hoofd sociaal werker	II+/2
Hoofd medisch assistent	II+/2
Hoofd vertaler	II+/2
Hoofd Inspectieassistent	II+/2
Directiesecretaris	II+/1
Sociaal werker	II+/1
Vertaler	II+/1
Inspectieassistent	II+/1
Medisch Assistent	II+/1
<u>niveau II</u>	
Eerste tekenaar-contrôleur des travaux	II/4
Eerste opsteller	II/4
Hoofd Tekenaar-contrôleur des travaux	II/3
Hoofdopsteller	II/3
Opsteller	II/1
Tekenaar-contrôleur des travaux	II/1
<u>niveau III</u>	
Eerste Vakman	III/6
Eerste secretaris	III/5
Hoofdvakman	III/4
Hoofdsecretaris	III/3
Vakman	III/2
Secretaris	III/1
<u>niveau IV</u>	
Eerste vakman A	IV/5
Hoofdvakman A	IV/4
Eerste Bode-telefoniste	IV/4
Eerste Huismeester	IV/4
Hoofdbode-telefoniste	IV/3
Hoofdhuismeester	IV/3
Vakman A	IV/3
Bode-telefoniste	IV/2
Huismeester	IV/2

Gezien om aan het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap houdende regeling van de aanwerving, de loopbaan en de bezoldiging van de ambtenaren van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap toegevoegd te worden.

De Minister-President,
Minister van Financiën, Buitenlandse Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en sociale Zaken,
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs, Cultuur, Wetenschappelijk Onderzoek en Monumenten en Landschappen,
W. SCHRÖDER

Bijlage IV - concordantielijst

oude graad	nieuwe graad
Secretaris generaal	Secretaris generaal
Bestuursdirecteur	Bestuursdirecteur
Eerste adviseur	Eerste adviseur
Juridisch adviseur	Juridisch adviseur
Eerstaanwezend Informaticus-hoofd van dienst	Eerste Informaticus
Eerstaanwezend Architect-hoofd van dienst	Leidend Architect
Vertaler-Directeur	Leidend Vertaler
Eerstaanwezend Industrieel ingenieur- Hoofd van dienst	Leidend Industrieel ingenieur
Kunstwetenschappelijk adviseur	Kunstwetenschappelijk adviseur
Adjunct kunstwetenschappelijk adviseur	Adjunct kunstwetenschappelijk adviseur
Eerstaanwezend Informaticus	Hoofdinformaticus
Eerstaanwezend industrieel ingenieur	Hoofdindustrieel ingenieur
Eerstaanwezend architect	Hoofdarchitect
Eerstaanwezend inspecteur	Hoofdinspecteur
Eerstaanwezend vertaler-Revisor	Hoofdvertaler-Revisor
Adjunct juridisch adviseur	Adjunct juridisch adviseur
Adjunct adviseur	Adjunct adviseur
Informaticus	Informaticus
Architect	Architect
Industrieel ingenieur	Industrieel ingenieur
Kunstwetenschappelijk Secretaris	Kunstwetenschappelijk Referent
Vertaler-Revisor	Vertaler-Revisor
Inspecteur	Inspecteur
Bestuurssecretaris-Jurist	Adjunct-Jurist
Bestuurssecretaris	Adjunct
Hoofdvertaler	Eerste Vertaler
Eerstaanwezend maatschappelijk assistent	Eerste Maatschappelijk werker
Eerstaanwezend medisch assistent	Eerste medisch Assistent
Eerstaanwezend vaste afgevaardigde bij de jeugdbescherming	Eerste Maatschappelijk werker
Eerstaanwezend Inspectieassistent	Eerste Inspectieassistent
Maatschappelijk assistent eerste klas	Maatschappelijk hoofdwerker
Medisch Assistent eerste klasse	Medisch Hoofdassistent
Vaste afgevaardigde eerste klasse	Maatschappelijk hoofdwerker
Inspectieassistent eerste klasse	Hoofdinspectieassistent
Eerstaanwezend vertaler	Hoofdvertaler
Eerstaanwezend directiesecretaris	Hoofddirectiesecretaris
Maatschappelijk assistent	Maatschappelijk werker
Medisch Assistent	Medisch Assistent
Vaste afgevaardigde bij de jeugdbescherming	Maatschappelijk werker
Inspectieassistent	Inspectieassistent
Vertaler	Vertaler
Directiesecretaris	Directiesecretaris
Bestuurschef	Eerste Opsteller
Eerstaanwezend controleur van werken	Eerste tekenaar-controleur van werken

oude graad	nieuwe graad
Eerstaanwendend tekenaar	Eerste tekenaar-controleur van werken
Onderbureauchef	Hoofdopsteller
Hoofdtekenaar	Hoofdtekenaar-controleur van werken
Controleur van werken	Hoofdtekenaar-controleur van werken
Adjunct controleur van werken	Tekenaar-controleur van werken
Tekenaar	Tekenaar-controleur van werken
Opsteller	Opsteller
Chefklerk-typist	Eerste Secretaris
Hoofdklerk-typist	Hoofdsecretaris
Hoofdklerk-stenotypist	Hoofdsecretaris
Hoofdklerk	Hoofdsecretaris
Klerk-typist	Secretaris
Klerk-stenotypist	Secretaris
Klerk	Secretaris
Chefbode	Eerste Bode-telefoniste
Hoofdambtenaar	Hoofdbode-telefonist
Hoofdbode-Kamerbewaarder	Hoofdbode-telefonist
Eerste Vakman A	Eerste Vakman A
Eerste Vakman-voertuigmecanicien	Hoofdvakman A
Eerste Vakman-electricien	Hoofdvakman A
Eerste Vakman-typograaf	Hoofdvakman A
Telefoniste	Bode-telefoniste
Typograaf	Vakman A
Autobestuurder-mecanicien	Vakman A
Electricien	Vakman A
Bode-Kamerbewaarder	Bode-telefoniste

Gezien, om aan het Besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap houdende regeling van de aanwerving, de loopbaan en de bezoldiging van de ambtenaren van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap toegevoegd te worden.

De Minister-President,
Minister van Financiën, Buitenlandse Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en sociale Zaken,
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs, Cultuur, Wetenschappelijk Onderzoek en Monumenten en Landschappen,
W. SCHRÖDER

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTÈRE DE LA REGION WALLONNE

F. 97 — 161

[C - 97/27048]

16 JANVIER 1997. — Arrêté du Gouvernement wallon modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 décembre 1995 relatif aux concours organisés pour le recrutement et l'accèsion à un niveau supérieur des fonctionnaires de la Région

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, § 3, modifié par la loi du 8 août 1988;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, modifié par l'arrêté royal du 22 mai 1996;

Vu la loi du 21 juin 1937 relative à la création du Port autonome de Liège, modifiée par la loi du 10 janvier 1969;

Vu la loi du 12 février 1971 portant création du Port autonome de Charleroi, modifiée par la loi du 20 juin 1978;