

Considérant qu'il s'avère nécessaire, vu la situation financière précaire de plusieurs Centres publics d'aide sociale, de procéder sans délai à l'octroi d'une première avance sur leur quote-part dans le Fonds spécial d'aide sociale pour l'année en cours;

Vu l'urgence;

Sur la proposition du Ministre communautaire de la Famille et de l'Aide sociale;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

Article 1er. L'Article 6 de l'arrêté de l'Exécutif flamand du 5 septembre 1984 fixant pour les années 1984 à 1988 les critères objectifs pour la répartition du Fonds spécial de l'aide sociale entre les Centres publics d'aide sociale de la Région flamande, modifié par l'arrêté de l'Exécutif flamand du 26 mars 1986, est remplacé par la disposition suivante :

« Article 6. Chaque centre percevra, respectivement au cours du premier et du troisième trimestre de l'année, deux avances égales à 50 p.c. et à 30 p.c. de la quote-part dans le Fonds spécial d'aide sociale attribuée pour l'année précédant l'année écoulée ».

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets à partir du 1er janvier 1987.

Bruxelles, le 8 avril 1987.

Le Président de l'Exécutif flamand,
G. GEENS

Le Ministre communautaire de la Famille et de l'Aide sociale,
R. STEYAERT

Le Ministre communautaire des Affaires intérieures
et de l'Aménagement du Territoire,
J. PEDE

N. 87 — 1170

**19 MEI 1987. — Besluit van de Vlaamse Executieve
betreffende de huisbewaarders in het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap**

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87;

Gelet op het advies van de Syndicale Raad van Advies van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

Gelet op het akkoord van de Minister van Openbaar Ambt, gegeven op 16 oktober 1986;

Gelet op het akkoord van de Gemeenschapsminister van Financiën en Begroting, gegeven op 27 april 1987;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Voorzitter van de Vlaamse Executieve;

Na beraadslaging:

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Aanstelling van huisbewaarders

Artikel 1. De Voorzitter van de Vlaamse Executieve wijst de gebouwen of de complexen aan die betrokken zijn door of ter beschikking staan van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en waarvoor een huisbewaarder dient te worden aangesteld.

Art. 2. § 1. De voorstellen tot aanstelling van huisbewaarders worden opgemaakt door de Directeur-generaal van de Algemene Administratieve Diensten en overgelegd aan de Voorzitter van de Vlaamse Executieve die de beslissingsbevoegdheid bezit. Voor de musea, voor de culturele centra, de sport-, vormings- en jeugdcentra, voor de andere culturele instellingen, evenals voor de openbare psychiatrische centra te Geel en te Rekem wint hij vooraf het advies in van de gedelegeerde ambtenaar van de Administratie waaronder deze instellingen ressorteren.

§ 2. Als huisbewaarder kunnen enkel worden aangesteld de personeelsleden die de hierna volgende voorwaarden vervullen :

1° behoren tot de niveaus 4 of 3;

2° op de dag van de kandidatuuroverdracht, minstens de beoordeling « goed » hebben, of, voor de personeelsleden van niveau 4, geen ongunstige vermelding hebben.

§ 3. De oproep tot de kandidaten wordt bij voorrang gericht tot de personeelsleden die onderworpen zijn aan het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel en het personeel van de wetenschappelijke inrichtingen dat onder toepassing valt van het koninklijk besluit van 16 juni 1970 tot vaststelling van het statuut van het administratief personeel, van het technisch personeel en van het vak- en dienstpersoneel der wetenschappelijke inrichtingen van de Staat.

§ 4. Bij ontstentenis van kandidaten als bedoeld in artikel 2, § 3, wordt de taak toevertrouwd aan een lid van respectievelijk het tijdelijk of het contractuele personeel.

§ 5. Bij ontstentenis van kandidaten wordt een persoon van Belgische nationaliteit aangesteld die niet tot het ministerie behoort. Hij legt een bewijs van goed zedelijk gedrag en een gezondheidsattest voor.

HOOFDSTUK II. — Opdracht en plichten van de huisbewaarders

Art. 3. § 1. De Directeur-generaal van de Algemene Administratieve Diensten geeft aan de huisbewaarders de nodige opdrachten en richtlijnen in verband met de veiligheid, de hygiëne en de bewaking van de gebouwen.

§ 2. De gedelegeerde ambtenaar van de Administratie waaronder de gebouwen of de complexen ressorteren, legt daarenboven de specifieke verplichtingen op, die aangepast zijn aan de activiteiten die in ieder gebouw worden uitgeefend.

§ 3. De omvang van de gegeven opdrachten moet in alle redelijkheid in verhouding staan tot de door de huisbewaarder genoten voordelen.

Art. 4. De huisbewaarder is onderworpen aan volgende verplichtingen :

1° de huisbewaarder mag in het gebouw geen enkele commerciële activiteit uitoefenen;

2° de huisbewaarder bewoont, eventueel met zijn gezin, enkel het gedeelte dat hem is toegewezen in het gebouw waarvan hij de bewaking heeft. De lokalen die ter beschikking van de huisbewaarder zijn gesteld moeten steeds schoongehouden worden. Deze lokalen worden op de kosten van administratie in goede staat gebracht, op het ogenblik dat de huisbewaarder in dienst treedt. De huisbewaarder ondertekent een verklaring over de goede staat van de hem toevertrouwde woonvertrekken. Normale opfrissings- en onderhoudswerken die nodig mochten blijken bij het bewonen van de lokalen, moeten geregeld en op kosten van de huisbewaarder uitgevoerd worden;

3° de administratie neemt evenwel de kosten te haren laste van herstellingswerken veroorzaakt door werken die ze heeft bevolen en die schade hebben toegebracht aan de lokalen van de huisbewaarderswoning. Hetzelfde geldt voor de herstelling van toevallige schade ontstaan in genoemde lokalen en die niet kan worden toegeschreven aan een verzuim van de huisbewaarder;

4° de huisbewaarder mag het meubilair, het materieel en de uitrusting van de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaams Gewest niet aanwenden voor persoonlijk gebruik;

5° de huisbewaarder is verplicht een brandverzekering te onderschrijven wat de huurrisico's en het verhaal van buren betreft.

Art. 5. § 1. De huisbewaarder kan zich tijdelijk laten vervangen door een persoon die erkend is door de Directeur-generaal van de Algemene Administratieve Diensten of door zijn gemachtigde.

§ 2. Bij een vakantieverlof van minstens één week, wordt bij de verlofaanvraag een nota gevoegd waarin de aanstelling van de eventuele plaatsvervanger wordt voorgesteld.

De plaatsvervanger vervult de voorwaarden die de huisbewaarder moet vervullen.

De volledige identiteit en het juiste adres van die persoon moeten worden opgegeven. De aanvraag moet minstens vijftien dagen voor de aanvangsdatum van het verlof worden ingediend bij de Directeur-generaal van de Algemene Administratieve Diensten, of bij zijn gemachtigde, die beslist.

§ 3. Buiten de diensturen mag het gebouw in geen geval zonder toezicht worden gelaten.

HOOFDSTUK III. — *Voordelen toegekend aan de huisbewaarders*

Art. 6. § 1. De administratie draagt de kosten van huisvesting en van het totale water-, gas- en elektriciteitsverbruik van het gezin van de huisbewaarder, voor zover dit verbruik binnen de normale perken blijft, rekening houdende met de aard van de ter beschikking gestelde lokalen, de samenstelling van het gezin en de aard van de gebruikte apparaten.

§ 2. Indien de huisbewaarder, zowel inzake lokalen als inzake energie, wijzigingen wenst aan te brengen, moet hij vooraf de toestemming verkrijgen van de Directeur-generaal van de Algemene Administratieve Diensten of van zijn gemachtigde. Indien de wijzigingen worden toegestaan, worden ze uitgevoerd op de kosten van de huisbewaarder. In het bijzonder heeft dit betrekking op de aansluiting van aanvullende elektrische apparaten.

§ 3. De Directeur-generaal van de Algemene Administratieve Diensten of zijn gemachtigde waakt erover dat misbruiken in het verbruik vermeden worden, zodat de administratie slechts de kosten draagt eigen aan een normaal familiaal leven van het gezin. In geval van niet verantwoord verbruik, worden de bijkomende kosten ten laste gelegd van de huisbewaarder.

HOOFDSTUK IV. — *Beëindiging van de functie van de huisbewaarder*

Art. 7. § 1. De aanstelling van de huisbewaarder neemt een einde in volgende gevallen :

1° wanneer hij benoemd wordt tot een graad van rang 20 of hoger;

2° wanneer hij op pensioen gesteld wordt;

3° in geval het door hem ingediende ontslag aanvaard wordt;

4° in geval van tekortkomingen vastgesteld in de uitoefening van zijn functie van huisbewaarder, die van die aard zijn dat ze zijn ontslag noodzakelijk maken;

5° indien de bevoegde overheid deze functie van huisbewaarder afschaft;

6° bij het overlijden van de huisbewaarder.

In de gevallen bedoeld onder 1°, 4°, 5° en 6° hierboven wordt aan de belanghebbende, of, bij diens overlijden, aan zijn echtgeno(o)(e), een termijn van drie maanden verleend om hem/haar de gelegenheid te bieden een andere woning te zoeken.

§ 2. De huisbewaarder die zijn functie wenst te beëindigen, moet de Directeur-generaal van de Algemene Administratieve Diensten of diens gemachtigde hiervan ten minste drie maanden te voren in kennis stellen.

Behalve in geval van overmacht is de opzeggingstermijn ten minste drie maanden.

HOOFDSTUK V. — *Diverse bepalingen*

Art. 8. De verhuizingskosten van het eigen meubilair zijn steeds ten laste van de huisbewaarder, behalve wanneer de diensten zelf hun lokalen verlaten en zich vestigen in een nieuw dienstgebouw waar de betrokkenen weer als huisbewaarder wordt aangesteld.

Art. 9. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 1987.

Art. 10. De voorzitter van de Vlaamse Executieve is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 19 mei 1987.

De Voorzitter van de Vlaamse Executieve,

G. GEENS

TRADUCTION

F. 87 — 1170

**19 MAI 1987. — Arrêté de l'Exécutif flamand
relatif aux concierges employés par le Ministère de la Communauté flamande****L'Exécutif flamand,**

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87;
 Vu l'avis du Comité de Consultation syndicale du Ministère de la Communauté flamande;
 Vu l'accord du Ministère de la Fonction publique donné le 16 octobre 1986;
 Vu l'accord du Ministre communautaire des Finances et du Budget, donné le 27 avril 1987;
 Vu l'avis du Conseil d'Etat;
 Sur la proposition du Président de l'Exécutif flamand;
 Après en avoir délibéré,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — Nomination des concierges

Article 1er. Le Président de l'Exécutif flamand désigne les immeubles ou complexes occupés par le Ministère de la Communauté flamande ou mis à sa disposition et pour lesquels un concierge doit être nommé.

Art. 2. § 1er. Les propositions de nominations des concierges sont établies par le Directeur général des Services administratifs généraux et transmises au Président de l'Exécutif flamand qui détient la compétence de décision. Pour ce qui concerne les musées, les centres culturels, les centres de sport, de formation et de jeunesse, les autres institutions culturelles ainsi que les centres psychiatriques publics à Geel et à Rekem, il sollicite au préalable l'avis du fonctionnaire délégué de l'Administration dont relèvent ces institutions.

§ 2. Seuls les membres du personnel satisfaisant aux conditions suivantes peuvent être nommés en qualité de concierge :

1^o appartenir aux niveaux 4 ou 3;
 2^o à la date où les candidats sont proposés, avoir au moins la mention « bon » ou pour les membres du personnel du niveau 4, ne pas avoir une mention défavorable;

§ 3. L'appel aux candidats est adressé par priorité aux membres du personnel régis par l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat et au personnel des établissements scientifiques régi par l'arrêté royal du 16 juin 1970 fixant le statut du personnel administratif, du personnel technique et des gens de métier et de service des établissements scientifiques de l'Etat.

§ 4. A défaut de candidats tels que visés à l'article 2, § 3, la mission est confiée à un membre respectivement du personnel temporaire ou contractuel.

§ 5. A défaut de candidats, il est nommé une personne de nationalité belge n'appartenant pas au ministère. Elle produit un certificat de bonne vie et mœurs et un certificat de santé.

CHAPITRE II. — Mission et devoirs des concierges

Art. 3. § 1er. Le Directeur général des Services administratifs généraux donne aux concierges les missions et instructions nécessaires en matière de la sécurité, de l'hygiène et de la surveillance des immeubles.

§ 2. En outre, le fonctionnaire délégué de l'Administration dont relèvent les immeubles ou complexes, impose des obligations spécifiques adaptées aux activités exercées dans chaque immeuble.

§ 3. L'importance des missions conférées au concierge doit raisonnablement être proportionnelle aux avantages dont il bénéficie.

Art. 4. Le concierge est soumis aux obligations suivantes :

1^o le concierge ne peut exercer aucune activité commerciale dans l'immeuble;
 2^o le concierge et, le cas échéant aussi sa famille, ne peut occuper dans l'immeuble dont il a la surveillance, que la partie qui lui est attribuée. Les locaux mis à la disposition du concierge seront toujours tenus propres. À l'entrée en service du concierge, les locaux sont mis en bon état aux frais de l'administration. Le concierge signe une déclaration sur le bon état des locaux d'habitation qui lui sont attribués. Le concierge doit effectuer régulièrement les travaux de rafraîchissement et d'entretien courants s'avérant nécessaires lors de l'occupation des locaux;

3^o toutefois, l'administration prend à sa charge les frais des travaux de réparation découlant de travaux qu'elle a ordonnés et qui ont endommagé les locaux d'habitation du concierge. Cela vaut également pour la réparation des dommages accidentels survenus dans les locaux précités et qui ne peuvent être imputés à une négligence de la part du concierge;

4^o le concierge ne peut employer à son usage personnel, le mobilier, le matériel et l'équipement appartenant à la Communauté flamande et/ou à la Région flamande;

5^o le concierge doit souscrire une assurance incendie couvrant les risques locatifs et le recours des voisins.

Art. 5. § 1er. Le concierge peut se faire remplacer par une personne reconnue par le Directeur général des Services administratifs généraux ou par son mandataire.

§ 2. Une demande de congé d'au moins une semaine s'accompagne d'une note proposant la désignation d'un suppléant éventuel.

Le suppléant remplit les mêmes conditions que le concierge.

L'identité complète et l'adresse exacte de ce suppléant seront communiquées. La demande doit être introduite au moins quinze jours avant la date de début du congé auprès du Directeur général des Services administratifs généraux ou de son mandataire, qui décide.

§ 3. La surveillance de l'immeuble doit en tout cas être assurée en permanence en dehors des heures de service.

CHAPITRE III. — Avantages accordés aux concierges

Art. 6. § 1er. L'administration supporte les frais de logement et l'entièreté de la consommation d'eau, de gaz et d'électricité de la famille du concierge dans la mesure où cette consommation demeure normale, compte tenu de la nature des locaux mis à sa disposition, de la composition de la famille et de la nature des appareils utilisés.

§ 2. Si le concierge désire apporter des modifications, tant aux locaux qu'en matière d'énergie, il doit demander au préalable l'accord du Directeur général des Services administratifs généraux ou de son mandataire. Si les modifications sont accordées, elles sont effectuées aux frais du concierge; Ceci concerne en particulier le branchement d'appareil électrique d'appoint.

§ 3. Le Directeur général des Services administratifs généraux ou son mandataire veille à ce que des abus de consommation d'énergie soient évités, si bien que l'administration ne supporte que les frais occasionnés par une vie familiale normale du ménage. En cas de consommation d'énergie injustifiée, les frais supplémentaires viennent à charge du concierge.

CHAPITRE IV. — *Cessation de la fonction de concierge*

Art. 7. § 1er. La fonction de concierge prend fin dans les cas suivants :

- 1° lorsqu'il est nommé à un grade du rang 20 ou supérieur;
- 2° lorsqu'il est mis en retraite;
- 3° en cas d'acceptation de sa démission donnée par lui;
- 4° en cas de manquements constatés dans l'exercice de sa fonction de concierge et qui rendent nécessaires sa démission;
- 5° si l'autorité compétente supprime la fonction de concierge;
- 6° en cas de décès du concierge.

Dans les cas visés ci-dessus sous 1°, 4°, 5° et 6°, l'intéressé ou, en cas de décès, son conjoint, dispose d'un délai de trois mois pour chercher un autre logement.

§ 2. Le concierge qui désire mettre fin à sa fonction, doit en informer le Directeur général des Services administratifs généraux ou son mandataire, au moins trois mois à l'avance.

Sauf en cas de force majeure, le délai de préavis est au moins trois mois.

CHAPITRE V. — *Dispositions diverses*

Art. 8. Les dépenses de déménagement du propre mobilier sont toujours à charge du concierge, sauf quand les services quittent eux-mêmes les locaux et s'installent dans un nouvel immeuble où l'intéressé réoccupera la fonction de concierge.

Art. 9. Le présent arrêté produit ses effets à partir du 1er janvier 1987.

Art. 10. Le Président de l'Exécutif flamand est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 mai 1987.

Le Président de l'Exécutif flamand,

G. GEENS

N. 87 — 1171

19 MEI 1987. — Besluit van de Vlaamse Executieve tot vaststelling van de onderscheiden bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Executieve inzake organisatie en werking van de Administraties en de Diensten van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en van de daarvan afhangende instellingen van openbaar nut

De Vlaamse Executieve,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op de artikelen 68 en 69;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 11 december 1985 tot bepaling van bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Executieve;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 12 december 1985 tot delegatie van beslissingsbevoegdheden aan de leden van de Vlaamse Executieve;

Gelet op het advies van de Syndicale Raad van Advies;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Voorzitter van de Vlaamse Executieve;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Het openbaar ambt in de Vlaamse Gemeenschap en in het Vlaamse Gewest*

Artikel 1. Voor alle besturen, diensten en instellingen van openbaar nut die ressorteren onder de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaamse Gewest wordt het algemeen personeelsbeleid en het Openbaar Ambt behartigd door de Gemeenschapsminister die het Openbaar Ambt in zijn bevoegdheid heeft overeenkomstig de bepalingen van dit besluit en onverminderd de ter zake geldende wets-, decrets- en reglementsbeperkingen.

Art. 2. § 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt onder Openbaar Ambt verstaan, het beheer van de dossiers die betrekking hebben op :

- a) het administratief en geldelijk statuut van het personeel;
- b) de personeelsformatie;
- c) de organisatie- en werkingsmaatregelen met betrekking tot de personeelsleden;
- d) de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

§ 2. Voor de toepassing van dit besluit wordt onder functioneel bevoegde Gemeenschapsminister verstaan, het lid van de Vlaamse Executieve dat door het besluit van de Vlaamse Executieve van 11 december 1985 tot bepaling van de bevoegdheden van de Vlaamse Executieve, met de overeenstemmende bevoegdheid is bekleed.

Art. 3. Voor alle aangelegenheden bedoeld in artikel 2, § 1, met betrekking tot het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, wordt het initiatief genomen door de Gemeenschapsminister die het Openbaar Ambt in zijn bevoegdheid heeft.

Elk ander lid van de Executieve kan binnen de grenzen van zijn functionele bevoegdheid, zijn voorstellen aan de Voorzitter van de Vlaamse Executieve doen kennen.

Art. 4. Voor de aangelegenheden bedoeld in artikel 2, § 1, die betrekking hebben op een instelling van openbaar nut, komt het initiatief toe aan het lid van de Executieve onder wie de instelling ressorteert.