

N. 84 — 1998

5 OKTOBER 1984. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het administratief en geldelijk statuut van de secretarissen en de ontvangers van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn

BOUDEWIJN, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groot.

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid op artikel 42, gewijzigd bij de herstellwet van 31 juli 1984;

Gelet op het overleg met de representatieve vakorganisaties;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 9 augustus 1980;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat het dringend noodzakelijk is algemene bepalingen vast te stellen binnen de perken waarvan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn het administratief en geldelijk statuut van de secretarissen en van de ontvangers bepalen teneinde gelijkheid te bevorderen;

Op de voordracht van Onze Minister van Binnenlandse Zaken, van Onze Minister van Sociale Zaken en van Onze Staatssecretaris voor Volksgezondheid en Leefmilieu.

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Het administratief en geldelijk statuut van de secretaris en van de plaatselijke ontvanger van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn worden door de Raad voor maatschappelijk welzijn bij een reglement vastgesteld binnen de perken van de algemene bepalingen van dit besluit.

HOOFDSTUK I. — Aanwerving

Art. 2. De secretaris en de ontvanger moeten aan de volgende benoemingsvoorwaarden voldoen :

1. Belg zijn;
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. van onberispelijk gedrag zijn;
4. aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;
5. de vereiste lichamelijke geschiktheid bezitten.

Art. 3. Het reglement moet de wijze van aanwerving voor het ambt van secretaris en, in voorkomend geval, van ontvanger vastleggen. Het bepaalt onder andere :

1° de voorwaarden tot deelneming aan het examen, de wijze waarop dit wordt georganiseerd, de samenstelling van de examencommissie, de volgorde en de inhoud van de proeven evenals de wijze waarop de punten worden toegekend.

Het examen moet een proef omvatten om te kunnen oordelen over de geestesrijpheid van de kandidaten en een proef inzake beroepsgeschiktheid om te kunnen oordelen of de kandidaten de vereiste kennis en de bekwaamheid bezitten om het ambt uit te oefenen dat hun zou worden toegewezen.

2° De vereiste voorwaarden inzake leeftijd.

De minimumleeftijd mag niet lager zijn dan 21 jaar; de maximumleeftijd is 50 jaar.

3° De vereiste voorwaarden inzake diploma's en getuigschriften.

De vereiste diploma's en getuigschriften moeten ten minste zijn :

a) hetzij één van de diploma's of getuigschriften in aanmerking genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau 1 in de Rijksbesturen;

hetzij het diploma van licentiaat in ziekenhuiswetenschappen behaald na een studiecycclus van hoger technisch onderwijs A1 of na een universitaire kandidatuur, op voorwaarde dat minstens vier jaar postsecundair onderwijs met volledig leerplan werd gevolgd;

b) bovendien een diploma of getuigschrift uitgereikt na het beëindigen van een volledige cyclus van leergangen in administratieve wetenschappen in overeenstemming met het door Ons vastgestelde minimum programma.

F. 84 — 1998

5 OCTOBRE 1984. — Arrêté royal fixant les dispositions générales d'établissement des statuts administratif et pécuniaire des secrétaires et des receveurs des centres publics d'aide sociale

BAUDOUIN, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale, notamment l'article 42, modifié par la loi de redressement du 31 juillet 1984;

Vu la concertation avec les organisations syndicales représentatives;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1, modifié par la loi du 9 août 1980;

Vu l'urgence;

Considérant qu'il est urgent de fixer des dispositions générales indiquant les limites dans lesquels les centres publics d'aide sociale établissent les statuts administratif et pécuniaire des secrétaires et des receveurs afin d'en activer la conformité;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Intérieur, de Notre Ministre des Affaires sociales et de Notre Secrétaire d'Etat à la Santé publique et à l'Environnement.

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1er. Les statuts administratif et pécuniaire du secrétaire et du receveur local du centre public d'aide sociale sont fixés par un règlement établi par le Conseil de l'aide sociale dans les limites des dispositions générales du présent arrêté.

CHAPITRE Ier. — Du recrutement

Art. 2. Le secrétaire et le receveur doivent satisfaire aux conditions de nomination suivantes :

1. être Belge;
2. jouir des droits civils et politiques;
3. être de conduite irréprochable;
4. avoir satisfait aux obligations des lois sur la milice;
5. avoir les aptitudes physiques requises.

Art. 3. Le règlement doit prévoir les modalités de recrutement aux fonctions de secrétaire et, s'il échet, de receveur. Il détermine notamment :

1° les conditions de participation à l'examen, les modalités de son organisation, la composition du jury, l'ordre et le contenu des épreuves, ainsi que le mode de cotation.

L'examen doit comporter une épreuve permettant de juger la maturité des candidats et une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier si ceux-ci possèdent les connaissances et capacités requises pour exercer les fonctions qui leur seraient dévolues.

2° Les conditions requises en matière d'âge.

L'âge minimal ne peut être inférieur à 21 ans; l'âge maximal est fixé à 50 ans.

3° Les diplômes et certificats d'études requis.

Les exigences de diplôme et de certificats ne peuvent être inférieures avec conditions ci-après :

a) soit un des diplômes ou certificats pris en considération pour le recrutement aux emplois du niveau 1 dans les administrations de l'Etat;

soit le diplôme de licencié en sciences hospitalières obtenu après un cycle d'études techniques supérieures A1 ou une candidature universitaire, à condition d'avoir suivi pendant quatre ans au moins un enseignement postsecondaire de plein exercice;

b) et de plus un diplôme ou certificat délivré à l'issue d'un cycle complet de cours de sciences administratives, conforme au programme minimal fixé par Nous.

HOOFDSTUK II. — *Bevordering*

Art. 4. Het reglement moet de wijze van bevordering naar de betrekking van secretaris en, in voorkomend geval, van ontvanger vaststellen. Het bepaalt onder meer de graad of graden waarvan de personeelsleden titularis moeten zijn om naar de betrekking te kunnen dingen, evenals de voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen.

Die voorwaarden moeten ten minste zijn :

1° titularis zijn van een graad welke ten minste gelijkwaardig is aan :

— hetzij die van bureauchef van een gemeente daar waar er ten minste twee titularissen zijn van een betrekking gelijk aan of hoger dan de graad van bureauchef;

— hetzij, in de overige gevallen, die van opsteller op voorwaarde dat de kandidaat met goed gevolg een examen heeft afgelegd waarvan het niveau ten minste gelijk is aan dat van bureauchef, en houder is van een diploma of getuigschrift uitgereikt na het beëindigen van een volledige cyclus van provinciale leergangen, administratieve wetenschappen in overeenstemming met het door Ons vastgestelde minimumprogramma en bovendien geslaagd is voor het examen bedoeld in 1° van artikel 3.

2° ten minste vijf jaar dienstanciënniteit bereikt hebben in het betrokken centrum.

HOOFDSTUK III. — *Gemeenschappelijke bepalingen voor de werving en de bevordering*

Art. 5. Het diploma of het getuigschrift uitgereikt na het beëindigen van een volledige cyclus van leergangen administratieve wetenschappen wordt niet vereist van de kandidaten die houder zijn van één van de volgende diploma's :

- doctor of licentiaat in de rechten;
- licentiaat in de bestuurswetenschappen;
- licentiaat in het notariaat;
- licentiaat in de politieke wetenschappen;
- licentiaat in sociale wetenschappen of sociologie;
- licentiaat in de economische wetenschappen;
- licentiaat in de handelswetenschappen;
- gediplomeerde na een cyclus van vijf jaren van de afdeling administratieve wetenschappen van het « Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans » te Brussel of van het « Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen » te Elsene of van het « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen » te Antwerpen;
- licentiaat wiens wetenschappelijk diploma uitgereikt werd door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of door het Universitair Instituut voor Overzeese gebieden te Antwerpen.

Worden eveneens vrijgesteld van hetzelfde diploma of getuigschrift, de kandidaten die houder zijn van een diploma of een getuigschrift, in aanmerking genomen voor het toetreden in de betrekkingen van niveau 1 in de Rijksbesturen, op voorwaarde nochtans dat het diploma of getuigschrift uitgereikt werd na het beëindigen van studies die ten minste zestig uren publiek, administratief en/of burgerlijk recht omvatten.

Art. 6. In afwachting dat het minimumprogramma van de leergangen administratieve wetenschappen bedoeld in artikelen 3 en 4 vastgesteld is, worden de diploma's en getuigschriften uitgereikt na het beëindigen van een volledige cyclus van provinciale leergangen administratieve wetenschappen geacht aan de in die bepalingen gestelde voorwaarden te voldoen.

HOOFDSTUK IV. — *Prestaties*

Art. 7. De omvang van de wekelijkse prestaties van een deeltijds secretaris wordt vastgesteld als volgt :

- minder dan 1 500 inwoners : 5 uren;
- van 1 501 tot 3 000 inwoners : 10 uren;
- van 3 001 tot 5 000 inwoners : 12 uren;
- van 5 001 tot 7 500 inwoners : 15 uren;
- van 7 501 tot 10 000 inwoners : 19 uren.

De omvang van deze prestaties mag aangepast worden onder de volgende voorwaarden :

- Instellingen tot 25 bedden : 6 uren;
- van 26 tot 100 bedden : 10 uren;
- 101 bedden en meer : 15 uren

Patrimonium (huurders of pachters)

- van 30 tot 100 : 2 uren;
- 101 en meer : 4 uren

CHAPITRE II. — *De la promotion*

Art. 4. Le règlement doit prévoir les modalités de promotion aux fonctions de secrétaire et, s'il échet, de receveur. Il détermine notamment le ou les grades dont les agents doivent être titulaires pour pouvoir postuler ainsi que les conditions auxquelles les candidats doivent répondre.

Ces conditions ne peuvent être inférieures à celles définies ci-après :

1° être titulaire d'un grade qui est au moins équivalent :

— soit à celui de chef de bureau d'une commune; là où il y a au moins deux titulaires d'un emploi égal ou supérieur au grade de chef de bureau;

— soit, dans les autres cas, à celui de rédacteur, à condition que le candidat ait subi avec succès un examen dont le niveau est au moins égal à celui de chef de bureau, et qu'il soit porteur d'un diplôme ou certificat délivré à l'issue d'un cycle complet de cours provinciaux administratifs conformes au programme minimal fixé par Nous et ait réussi, en outre, l'examen, visé au 1° de l'article 3.

2° avoir atteint une ancienneté de service d'au moins cinq ans dans le centre intéressé.

CHAPITRE III. — *Dispositions communes au recrutement et à la promotion*

Art. 5. Sont dispensés de la présentation du diplôme ou du certificat délivré à l'issue d'un cycle complet de cours de sciences administratives, les candidats porteurs d'un des diplômes suivants :

- docteur ou licencié en droit;
- licencié en sciences administratives;
- licencié en notariat;
- licencié en sciences politiques;
- licencié en sciences sociales ou sociologie;
- licencié en sciences économiques;
- licencié en sciences commerciales;
- diplôme délivré après un cycle de cinq ans dans la section des sciences administratives d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles ou du « Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen » à Ixelles ou par le « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen » à Anvers;
- licencié dont le diplôme scientifique a été délivré par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou par l'Institut universitaire des territoires d'Outre-mer à Anvers.

Sont également dispensés du même diplôme ou certificat, les candidats porteurs d'un diplôme ou certificat pris en considération pour l'admission aux emplois du niveau 1 dans les administrations de l'Etat, pour autant que ce titre ait été délivré au terme d'études comportant au moins soixante heures de droit public, administratif et/ou civil.

Art. 6. En attendant que soit fixé le programme minimal des cours de sciences administratives visés aux articles 3 et 4, les diplômes et certificats délivrés à l'issue d'un cycle complet de cours provinciaux de sciences administratives sont censés répondre aux conditions prévues par ces dispositions.

CHAPITRE IV. — *Prestations*

Art. 7. Le volume des prestations hebdomadaires d'un secrétaire à temps partiel est établi comme suit :

- moins de 1 500 habitants : 5 heures;
- de 1 501 à 3 000 habitants : 10 heures;
- de 3 001 à 5 000 habitants : 12 heures;
- de 5 001 à 7 500 habitants : 15 heures;
- de 7 501 à 10 000 habitants : 19 heures.

Le volume de ces prestations peut être adapté dans les conditions suivantes :

- Etablissements jusqu'à 25 lits : 6 heures;
- de 26 à 100 lits : 10 heures;
- 101 lits et plus : 15 heures

Patrimoine (locataires ou fermiers)

- de 30 à 100 : 2 heures;
- 101 et plus : 4 heures

De samenstelling van deze prestaties mag het maximum van 38 uren niet overschrijden.

Niettemin mag een secretaris met deeltijdse prestaties zijn functie uitoefenen bij verschillende openbare centra voor maatschappelijk welzijn van naburige gemeenten voor zover het totaal aantal uren de 38 niet overschrijdt.

Art. 8. De openbare centra voor maatschappelijk welzijn die een gemeente bedienen van minstens 10 001 inwoners hebben een voltijdse secretaris; ze hebben een voltijdse ontvanger vanaf 20 001 inwoners.

In de gemeenten die van klasse veranderen blijft de vastbenoemde ontvanger die in dienst is de dag dat de uitslagen van de algemene volkstelling in het *Belgisch Staatsblad* worden bekendgemaakt, zijn ambt uitoefenen tot zijn loopbaan of zijn opdracht in het centrum eindigt.

Art. 9. De Minister die het maatschappelijk welzijn in zijn bevoegdheid heeft, kan afwijkingen toestaan van de bepalingen van de artikelen 7 en 8, eerste lid, op gemotiveerde aanvraag van het betrokken openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en na advies van de provinciegouverneur.

Van het vereiste aantal inwoners zoals bepaald in artikel 8, eerste lid, kan ten behoeve van de ontvangers evenwel slechts afgeweken worden op voorwaarde dat een secretaris met volledige dagtaak is tewerkgesteld.

Art. 10. Telkens het ambt van secretaris of van ontvanger voltijds wordt uitgeoefend, wordt iedere cumulatie met een andere beroepsactiviteit verboden, behoudens de door de Raad toegestane afwijkingen die echter de regelen voor het personeel van de lokale besturen niet mag overtreffen.

Art. 11. Onverminderd artikel 3 van het koninklijk besluit van 23 maart 1977 betreffende de aanduiding van gewestelijke ontvangers voor de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, stelt de Raad voor maatschappelijk welzijn de voorwaarden vast inzake duur en plaats van de uitoefening van het ambt.

De activiteit van de secretaris en de ontvanger wordt verzekerd op de zetel van het centrum tijdens de normale openingsuren van de kantoren van de openbare besturen.

Bijkomende prestaties kunnen geen aanleiding geven tot compensaties en/of bijkomende bezoldiging.

Art. 12. Voor de toepassing van de artikelen 7 en 8 is het in aanmerking te nemen bevolkingscijfer van de gemeenten dat welke blijkt uit de jongste algemene volkstelling bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

HOOFDSTUK V. — *Geldelijk statuut*

Art. 13. § 1. De weddeschaal van de secretaris van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn met voltijdse prestaties wordt procentgewijze vastgesteld door de Raad voor maatschappelijk welzijn in verhouding tot de weddeschaal toepasselijk op de gemeentesecretaris van dezelfde gemeente.

Deze verhouding wordt voortaan bepaald op 87,5 %. Rekening gehouden met zekere plaatselijke activiteiten van het betrokken centrum kan zij verhoogd worden tot maximum 97,5 %.

a) wegens het beheer van instellingen (ziekenhuis, rustoord, kindertehuis) met :

tot 101 bedden :	2,5 %
van 101 tot 250 bedden :	5 %
van 251 tot 500 bedden :	7,5 %
van 501 bedden en meer :	10 %

b) wegens de belangrijkheid van het patrimonium (aantal huurders en pachters) :

van 30 tot 100 :	2,5 %
101 en meer :	5 %

§ 2. De weddeschaal van de ontvanger van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn met voltijdse prestaties wordt vastgesteld op 97,5 % tot de weddeschaal toepasselijk op de secretaris van hetzelfde openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

§ 3. De maximumwedde van de deeltijdse secretarissen wordt vastgesteld door het aantal toegelaten uren per week te vermenigvuldigen met 1/38e van het hierna volgende barema :

Schaal 1.80	
273 480 —	448 380
2/1 x	8 904
1/1 x	15 264
4/2 x	13 674
1/1 x	5 088
1/1 x	13 674
5/2 x	13 674

L'addition de ces prestations ne peut excéder le maximum de 38 heures.

Toutefois, un secrétaire avec prestations partielles peut prendre en charge le secrétariat de plusieurs centres publics d'aide sociale de communes voisins pour autant que le nombre total de ces prestations n'excède pas 38 heures.

Art. 8. Les centres publics d'aide sociale desservant une commune d'au moins 10 001 habitants ont un secrétaire à temps plein; ils ont un receveur à temps plein à partir de 20 001 habitants.

Toutefois dans les communes qui changent de catégorie, le receveur en fonction à titre définitif, à la date de publication au *Moniteur belge* des résultats du recensement général de la population continue d'assumer cette fonction jusqu'à l'achèvement de sa carrière ou de sa mission dans le centre.

Art. 9. Le Ministre qui a l'aide sociale dans ses attributions peut déroger aux dispositions des articles 7 et 8, alinéa 1er, à la demande motivée du centre public d'aide sociale intéressé et après avis du gouverneur de province.

Toutefois, cette dérogation à l'article 8, alinéa 1er, concernant le nombre d'habitants ne vaut que pour les receveurs et à condition qu'il y ait un secrétaire à temps plein.

Art. 10. Chaque fois que la fonction de secrétaire ou de receveur est exercé à temps plein, tout cumul avec une autre activité professionnelle est prohibé, sauf en cas de dérogation admise par le Conseil qui ne peut toutefois excéder les règles applicables au personnel des administrations locales.

Art. 11. Sans préjudice de l'article 3 de l'arrêté royal du 23 mars 1977 relatif à la désignation de receveurs régionaux pour les centres publics d'aide sociale, le Conseil de l'aide sociale détermine les conditions de temps et de lieu de l'exercice de la fonction.

L'activité du secrétaire et du receveur est assurée au siège du centre pendant les heures normales d'ouverture des bureaux dans les administrations publiques.

Les prestations supplémentaires ne peuvent donner lieu à une compensation et/ou une rémunération supplémentaire.

Art. 12. Pour l'application des articles 7 et 8, le chiffre de la population des communes est celui qui résulte de l'aide social déterminé général de la population publié au *Moniteur belge*.

CHAPITRE V. — *Statut pecuniaire*

Art. 13. § 1er. L'échelle barémique du secrétaire du centre public d'aide sociale avec prestations complètes est établie par le Conseil de l'aide sociale en se rapportant à l'échelle barémique applicable au secrétaire communal de la même commune.

Cette proportion est désormais établie à 87,5 %. Compte tenu de certaines activités locales du centre concerné elle peut être augmentée jusqu'à 97,5 % au maximum.

a) en raison de la gestion d'établissements (hôpital, maison de repos, hôte pour enfants) :

jusqu'à 100 lits :	2,5 %
de 101 à 150 lits :	5 %
de 151 à 500 lits :	7,5 %
de 501 lits et plus :	10 %

b) en raison de l'importance du patrimoine (nombre de locataires et de fermiers) :

de 30 à 100 :	2,5 %
101 et plus :	5 %

§ 2. L'échelle barémique d'un receveur d'un centre public d'aide sociale avec prestations complètes est établie à 97,5 % de l'échelle barémique applicable au secrétaire du même centre public d'aide sociale.

§ 3. Le traitement maximum des secrétaires à temps partiel est établi en multipliant le nombre d'heures/semaine admis par 1/38e de l'échelle barémique ci-après :

Echelle 1.80	
273 480 —	448 380
2/1 x	8 904
1/1 x	15 264
4/2 x	13 674
1/1 x	5 088
1/1 x	13 674
5/2 x	13 674

§ 4. Wanneer artikel 3 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn wordt toegepast, wordt de weddeschaal van de voltijdse secretaris van een intercommunale openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bepaald op 87,5 % van de weddeschaal van de gemeentesecretaris van een gemeente met hetzelfde bevolkingscijfer. Deze verhouding kan verhoogd worden volgens § 1 van dit artikel.

HOOFDSTUK VI. — Overgangs- en slotbepalingen

Art. 14. § 1. De titularissen van de ambten van voltijdse secretaris en voltijdse ontvanger die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit een gunstiger geldelijke toestand genieten, behouden de voordelen ten persoonlijke titel.

§ 2. De titularissen van de ambten van deeltijdse secretaris en deeltijdse ontvanger die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit een gunstiger administratieve en geldelijke toestand genieten, behouden de voordelen ten persoonlijke titel.

Art. 15. § 1. Het koninklijk besluit van 10 maart 1977 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de voorwaarden tot benoeming in de graden voor secretaris en ontvanger in een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 27 juni 1978, wordt opgeheven.

§ 2. Artikel 1, eerste lid, van het koninklijk besluit van 23 maart 1977 betreffende de aanduiding van gewestelijke ontvangers voor de openbare centra voor maatschappelijk welzijn wordt vervangen door het volgende lid: « Het ambt van ontvanger wordt vervuld door gewestelijke ontvangers in de openbare centra voor maatschappelijk welzijn die gemeenten van 20 000 inwoners en minder bedienen, tenzij in de gevallen zoals voorzien in artikel 9, tweede lid. »

Art. 16. Onze Minister van Binnenlandse Zaken, Onze Minister van Sociale Zaken en Onze Staatssecretaris voor Volksgezondheid en Leefmilieu zijn ieder, wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 5 oktober 1984.

BOUDEWIJN

Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,

CH.F. NOTHOMB

De Minister van Sociale Zaken,

J.-L. DEHAENE

De Staatssecretaris voor Volksgezondheid
en Leefmilieu

F. AERTS

ANDERE BESLUITEN

DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

Kabinet van de eerste minister Ontslag

Bij koninklijk besluit van 28 september 1984, dat uitwerking heeft met ingang van 1 oktober 1984, wordt eervol ontslag verleend uit zijn functies van kabinetschef van de Eerste Minister aan de heer Coenen, O., provinciegrieffier bij het Provinciaal Gouvernement Antwerpen.

De betrokkene wordt gemachtigd de eretitel van de functies van kabinetschef te voeren.

Benoeming

Bij koninklijk besluit van 28 september 1984, dat uitwerking heeft met ingang van 1 oktober 1984, wordt de heer Alen, A., doctor in de rechten, benoemd tot kabinetschef van de Eerste Minister.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN EN OPENBAAR AMBT

Staatssecretariaat voor Openbaar Ambt Kabinet

Bij koninklijk besluit van 19 oktober 1984 wordt de heer Berckx, Paul, administrateur-generaal bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, benoemd tot Kabinetschef van de Staatssecretaris voor Openbaar Ambt, met ingang van 15 oktober 1984.

§ 4. Lorsque l'article 3 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'aide sociale est appliqué, l'échelle barémique du secrétaire d'un centre public intercommunal d'aide sociale à temps plein est établie à 87,5 % de l'échelle barémique du secrétaire communal d'une commune ayant le même chiffre de population. Cette proportion peut être augmentée selon le § 1er de cet article.

CHAPITRE VI. — Dispositions transitoires et finales

Art. 14. § 1er. Les titulaires des emplois de secrétaire à temps plein et de receveur à temps plein qui à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté bénéficient d'une situation pécuniaire plus favorable conservent ces avantages à titre personnel.

§ 2. Les titulaires des emplois de secrétaire à temps partiel et de receveur à temps partiel qui à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté bénéficient de situations administratives et pécuniaires plus favorables, conservent les avantages à titre personnel.

Art. 15. § 1er. L'arrêté royal du 10 mars 1977 fixant la limite des dispositions générales relatives aux conditions de nomination aux grades de secrétaire et de receveur dans un centre public d'aide sociale, modifié par l'arrêté royal du 27 juin 1978, est abrogé.

§ 2. L'article 1er, alinéa 1er, de l'arrêté royal du 23 mars 1977 relatif à la désignation de receveurs régionaux pour les centres publics d'aide sociale est remplacé par l'alinéa suivant: « Les fonctions de receveurs sont remplies par des receveurs régionaux dans les centres publics d'aide sociale qui desservent des communes de 20 000 habitants et moins, sauf dans les cas visés à l'article 9, 2e alinéa. »

Art. 16. Notre Ministre de l'Intérieur, Notre Ministre des Affaires sociales, et Notre Secrétaire d'Etat à la Santé publique et à l'Environnement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 5 octobre 1984.

BAUDOIN

Par le Roi :

Le Ministre de l'Intérieur,

CH.F. NOTHOMB

Le Ministre des Affaires sociales,

J.-L. DEHAENE

Le Secrétaire d'Etat
à la Santé publique et à l'Environnement,

F. AERTS

AUTRES ARRÊTÉS

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Cabinet du premier ministre Démission

Par arrêté royal du 28 septembre 1984, qui produit ses effets le 1^{er} octobre 1984, démission honorable de ses fonctions de chef de cabinet du Premier Ministre est accordée à M. Coenen, O., greffier provincial du Gouvernement provincial d'Anvers.

L'intéressé est autorisé à porter le titre honorifique de chef de cabinet.

Nomination

Par arrêté royal du 28 septembre 1984, qui produit ses effets le 1^{er} octobre 1984, M. Alen, A., docteur en droit, est nommé chef de cabinet du Premier Ministre.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Secrétariat d'Etat à la Fonction publique Cabinet

Par arrêté royal du 19 octobre 1984, M. Berckx, Paul, administrateur-général du « Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap », est nommé Chef de Cabinet du Secrétaire d'Etat à la Fonction publique, à partir du 15 octobre 1984.