

Kenntnisse im Gebrauch eines PC (Textverarbeitung) haben.

Einen Führerschein Klasse B besitzen.

Gehalt:

Das Gehalt ist nach Tarifordnung 26F (F 734 398 bis F 1 078 726 nach aktuellem Index) festgelegt worden.

Platz der freien Stelle: Eupen.

b) Ein(e) deutschsprachige(r) Administrationsassistent(in) (Niveau 2).

Wettbewerbsnummer: 9612B.

Funktionsbeschreibung:

Ausführung von Verwaltungs- und Sekretariatsarbeit des Niveaus 2 wie die Verfassung von Dokumenten, das Machinenschreiben, das Ausführen von Untersuchungen, die Verwaltung, die Verwaltung verschiedener Unterlagen, die Archivierung, die Organisation des Verwaltungspersonals des Niveaus 3, usw.

Anforderungen:

Im Besitz sein eines Diploms der höheren Sekundarstufe oder eines gleichgestellten Diploms.

Gute Kenntnisse der französischen Sprache haben.

Kenntnisse im Gebrauch eines PC (Textverarbeitung) haben.

Einen Führerschein Klasse B besitzen.

Gehalt:

Das Gehalt ist nach Tarifordnung 20A (F 633 798 bis F 1 029 862 nach aktuellem Index) festgelegt worden.

Platz der freien Stelle: Eupen.

MINISTERIE VAN AMBTENARENZAKEN

[96/2101]

17 DECEMBER 1996. — Omzendbrief nr. 443. — De federale administratie dichter bij de burger. — Uitbreiding van de openingstijden van de kantoren. — Afspraken op aanvraag

Mevrouw de Minister,

Mijnheer de Minister,

Mijnheer de Staatssecretaris,

Deze omzendbrief is toepasselijk op:

1° de rijksbesturen en andere diensten van de federale departementen;

2° de federale wetenschappelijke inrichtingen;

3° de federale instellingen van openbaar nut bedoeld in artikel 1 van de wet van 16 maart 1954.

Sinds een aantal jaren doet de Regering grote inspanningen om de dienstverlening aan de bevolking te verbeteren en om een grotere doorzichtigheid en een betere toegankelijkheid te bewerkstelligen van de diensten waarvoor hij de verantwoordelijkheid draagt.

Eén van de eerste initiatieven die werden genomen in omzendbrief nr. 360 van 28 april 1992, is de verplichting geweest om systematisch op elke briefwisseling de naam, de hoedanigheid en het telefoonnummer van de behandelende of verantwoordelijke ambtenaar te vermelden. Het opzet was het directe contact tussen gebruiker en behandelende ambtenaar te vergemakkelijken.

In de beleidsnota van het Ministerie van Ambtenarenzaken voor het begrotingsjaar 1996, wordt uitdrukkelijk voorzien dat een grotere soepelheid aan de dag zal worden gelegd inzake de openingstijden.

Het is in toepassing van deze krachtlijn van het regeringsbeleid dat ik besloten heb om de uitbreiding van de openingstijden van de betrokken administraties te bevorderen zodat deze op vraag van de gebruiker van de openbare dienst op dinsdagen en vrijdagen open blijven tot 20 uur 's avonds.

Het is de bedoeling dat vnl. de burger die zich anders heel moeilijk kan begeven naar de betrokken administratie binnen de normale diensturen, telefonisch een afspraak maakt met de gewenste ambtenaar om op deze dagen en uren waar de administratie langer open zal blijven, ontvangen en gehoord te worden.

De ambtenaar in kwestie kan de ambtenaar zijn wiens naam vermeld is in de briefwisseling die werd gevoerd met de gebruiker. Het kan ook een andere ambtenaar zijn en dit in functie van de vraag van de gebruiker.

Dit sluit uiteraard de mogelijkheid niet uit om op andere dagen en tijdstippen afspraken te maken om ontvangen te worden door de betrokken ambtenaar.

Deze nieuwe mogelijkheid dient vermeld te worden bij iedere briefwisseling van de administratie, in analogie met de vermelding van de identiteit, de hoedanigheid en het telefoonnummer van de behandelende ambtenaar.

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE

[96/2101]

17 DECEMBRE 1996. — Circulaire n° 443. — L'administration fédérale plus proche du citoyen. — Extension des heures d'ouverture des bureaux. — Rendez-vous sur demande

Madame la Ministre,

Monsieur le Ministre,

Monsieur le Secrétaire d'Etat,

La présente circulaire est applicable aux:

1° administrations de l'Etat et autres services des départements fédéraux;

2° établissements scientifiques fédéraux;

3° organismes d'intérêt public visés à l'article 1er de la loi du 16 mars 1954.

Le Gouvernement fait depuis plusieurs années des efforts importants afin d'améliorer le service à la population et de réaliser une plus grande transparence et une meilleure accessibilité des services dont il a la responsabilité.

Une des premières initiatives dans la circulaire n° 360 du 28 avril 1992 a été l'obligation de mentionner systématiquement le nom, la qualité et le numéro de téléphone de l'agent traitant ou responsable sur chaque correspondance, et ce, afin de faciliter le contact direct entre l'utilisateur et l'agent traitant son dossier.

Dans la note de politique générale du Ministère de la Fonction publique pour l'année budgétaire 1996, il est explicitement prévu qu'une plus grande souplesse dans les heures d'ouverture sera recherchée.

C'est en application de cette ligne de force de la politique gouvernementale que j'ai décidé de promouvoir l'extension des heures d'ouverture des administrations fédérales les mardis et les vendredis jusqu'à 20 heures, sur demande de l'utilisateur du service public.

Le but est que les citoyens, et particulièrement ceux qui normalement sont dans l'impossibilité de se rendre à l'administration pendant les heures normales de bureaux, puissent prendre un rendez-vous par téléphone avec l'agent souhaité afin d'être reçus et entendus les jours et les heures où l'administration reste ouverte plus tard.

Il peut s'agir soit de l'agent dont le nom est indiqué dans la correspondance adressée à l'utilisateur, soit d'un autre agent et ce, en fonction de la demande de l'utilisateur.

Ceci n'exclut évidemment pas la possibilité de prendre un rendez-vous à d'autres jours et heures afin d'être reçu par l'agent en question.

Cette nouvelle possibilité doit être mentionnée dans chaque correspondance de l'administration et ceci par analogie avec la mention de l'identité, la qualité et le numéro de téléphone de l'agent traitant.

Een dergelijke uitbreiding van de openingsuren op aanvraag betekent een nieuwe belangrijke stap in de verpersoonlijking van de verhoudingen tussen de burger en de administratie: de burger weet dat hij op deze uren de agent kan ontmoeten die zijn vraag kent; de ambtenaar van zijn kant weet dat zijn aanwezigheid tijdens deze uren nuttig is.

Belangrijk hierbij is dat deze uitbreiding van de dienstverlening gepaard gaat met een bevestiging van het recht van de ambtenaar om zelf zijn grenzen aan de glijdende werktijden te geven en zich flexibeler in functie van zijn werkvolume en werkomstandigheden te organiseren. Wie gevraagd wordt tot 20 uur te blijven, zal deze tijd die hij langer besteed aan zijn dienstverlening, kunnen compenseren, hetzij bv. de dag zelf - door 's morgens later te komen, zelfs buiten de huidige stamtijd, hetzij op een ander tijdstip.

De manier waarop gecompenseerd wordt is echter een aangelegenheid die tot de verantwoordelijkheid van iedere dienst behoort.

De nadere gegevens tot het in toepassing brengen van deze omzendbrief zullen binnen het bevoegde basisoverlegcomité geregeld worden.

Door deze maatregel wordt een nieuwe stap gezet in de richting van een optimale dienstverlening aan het publiek die beter inspeelt op de behoeften van de gebruikers.

De betrokken openbare diensten worden gevraagd de nodige schikkingen te treffen opdat deze uitbreiding van de openingsuren op aanvraag werkelijkheid is vanaf 1 januari 1997.

Begin 1998 wordt er een evaluatie gemaakt.

Het is dus van belang dat door iedere openbare dienst accurate en eenvormige statistieken worden opgesteld over het gebruik dat de burgers maken van deze nieuwe voorziening.

De gegevens die terzake moeten worden bijgehouden zullen het voorwerp uitmaken van een toekomstige omzendbrief.

De Minister van Ambtenarenzaken,
A. Flahaut.

Une telle extension des heures d'ouverture sur demande constitue un nouveau pas important dans la personnalisation des rapports entre le citoyen et l'administration: le citoyen sait qu'il peut rencontrer à ces heures l'agent qui connaît sa demande; l'agent, quant à lui, sait que sa présence durant ces heures est utile.

A ce niveau il est important que cette extension du service aille de pair avec une confirmation du droit individuel de l'agent à fixer lui-même les marges des plages d'horaire et de s'organiser plus flexiblement en fonction de son volume de travail et de ses conditions de travail. Celui à qui on demande de rester jusqu'à 20 heures, sera en mesure de compenser ce temps qu'il consacre en plus à son service, soit par exemple, le jour même, en venant plus tard le matin, voire en dehors de la plage fixe actuelle, soit à un autre moment.

La manière de compenser est toutefois une matière qui relève entièrement de la responsabilité de chaque service.

Les modalités précises visant la mise en œuvre de cette circulaire seront réglées au sein du comité de concertation de base compétent.

Par cette mesure, une nouvelle étape est réalisée vers la mise en place d'un service au public plus optimal, c'est-à-dire correspondant mieux aux besoins des utilisateurs.

Il est demandé aux services publics concernés de prendre les dispositions nécessaires pour que cette extension des heures d'ouverture sur demande soit effective au 1er janvier 1997.

Une évaluation sera réalisée début 1998.

Il importe donc que des statistiques précises et uniformes soient dressées par chaque service public de l'utilisation que font les citoyens de cette nouvelle facilité.

Les données qui à ce sujet-là doivent être tenues à jour feront l'objet d'une circulaire complémentaire.

Le Ministre de la Fonction publique,
A. Flahaut.

MINISTERIE VAN TEWERKSTELLING EN ARBEID

[C - 96/12534]

Bericht betreffende een nieuwe regeling van de werkingssfeer van een paritair comité

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid, wiens kantoren gevestigd zijn te 1040 Brussel, Belliardstraat 51, brengt ter kennis van de betrokken organisaties dat zij overweegt de Koning voor te stellen om de benaming en het bevoegdheidsgebied van het Paritair Comité voor het wasserij-, ververij- en ontvettingsbedrijf (nr. 110), vastgesteld bij koninklijk besluit van 6 maart 1973 (*Belgisch Staatsblad* van 17 maart 1973), te wijzigen als volgt:

Artikel 1. Er wordt een paritair comité opgericht, genaamd "Paritair Comité voor de textielverzorging".

Art. 2. Het Paritair Comité voor de textielverzorging is bevoegd voor de werknemers die hoofdzakelijk handarbeid verrichten en hun werkgevers, waarvan de ondernemingsactiviteit, in het kader van het onderhoud van textiel of kleding, hoofdzakelijk bestaat uit één of meer van de volgende activiteiten:

1° sorteren, wassen, droogkuisen, verven, herstellen, strijken, ongeacht het aangewende procédé;

2° vervoeren voor rekening van ondernemingen die vallen onder het toepassingsgebied van het Paritair Comité voor de textielverzorging;

3° verhuuren, met of zonder handel, van linnen, werkkleding, meubelbekleding, tapijten of apparaten voor hygiënische handverzorging;

4° verhuuren, met of zonder handel, of steriliseren van textiel of medisch materieel, voor zover deze niet erkend zijn als geneesmiddel;

5° steriliseren van linnen, kleding, meubelbekleding;

6° uitbaten van een wassalon, een wasserette, een zelfbedieningszaak, een automatische zelfbedieningszaak of een depot."

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL

[C - 96/12534]

Avis concernant une réglementation nouvelle du champ d'application d'une commission paritaire

La Ministre de l'Emploi et du Travail, dont les bureaux sont situés à 1040 Bruxelles, rue Belliard 51, informe les organisations intéressées qu'elle envisage de proposer au Roi de modifier la dénomination et le champ de compétence de la Commission paritaire des blanchisseries et des entreprises de teinturerie et dégraissage (n° 110), fixé par arrêté royal du 6 mars 1973 (*Moniteur belge* du 17 mars 1973), comme suit:

Article 1^{er}. Il est institué une commission paritaire, dénommée "Commission paritaire pour l'entretien du textile".

Art. 2. La Commission paritaire pour l'entretien du textile est compétente pour les travailleurs dont l'occupation est de caractère principalement manuel et leurs employeurs, dont l'activité d'entreprise, dans le cadre de l'entretien du textile ou des vêtements, consiste, principalement, en une ou plusieurs des activités suivantes:

1° trier, laver, nettoyer à sec, teindre, réparer, repasser, quel que soit le procédé utilisé;

2° transporter pour compte d'entreprises relevant du champ d'application de la Commission paritaire de l'entretien du textile;

3° louer, avec ou sans commerce, du linge, des vêtements de travail, des garnitures de meubles, des tapis, ou des appareils d'hygiène manuelle;

4° louer, avec ou sans commerce, ou stériliser du textile ou du matériel médical pour autant qu'ils ne soient pas agréés comme médicaments;

5° stériliser du linge, des vêtements, des garnitures de meubles;

6° exploiter un salon-lavoir, une wasserette, un self-service, un service automatique ou un dépôt."