

F. 97 — 2694

[S - C - 97/22723]

25 SEPTEMBRE 1997

Arrêté ministériel portant règlement du personnel de l'Office national des Vacances annuelles

La Ministre des Affaires sociales,

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, notamment l'art. 11, § 1^{er}, remplacé par la loi du 22 juillet 1993;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1973 fixant le statut du personnel de certains organismes d'intérêt public, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 3 juin 1996;

Vu l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 10 avril 1995;

Vu l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant le signalement et la carrière des agents de l'Etat, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 10 avril 1995;

Vu l'arrêté royal du 20 juillet 1964 relatif au classement hiérarchique et à la carrière de certains agents des administrations de l'Etat, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 3 juin 1996;

Vu l'arrêté royal du 19 juin 1997 portant fixation du cadre organique de l'Office national des Vacances annuelles;

Vu l'avis du Conseil de direction de l'Office national des Vacances annuelles;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office national des Vacances annuelles;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 10 décembre 1996;

Vu le protocole du 26 juin 1997 dans lequel sont consignés les conclusions de la négociation menée au sein du Comité du secteur XII,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent règlement est applicable aux agents définitifs de l'Office national des Vacances annuelles.

Art. 2. Les grades énumérés dans la colonne 2 du tableau annexé au présent arrêté sont conférés suivant les modes de nomination et les conditions particulières que les colonnes 3, 4, 5, 6 et 7 de ce tableau énoncent en regard desdits grades.

Art. 3. § 1^{er}. En ce qui concerne le niveau 1 la vacance d'un emploi à conférer par changement de grade ou par promotion, est portée à la connaissance des agents susceptibles d'être nommés au moyen d'un avis de vacance d'emploi émanant de l'administrateur général ou de son délégué.

L'avis de vacance d'emploi est, soit remis individuellement aux agents intéressés contre récépissé portant la signature et la date à laquelle il est délivré, soit envoyé par lettre recommandée à la poste, à la dernière adresse indiquée par l'intéressé. Dans ce dernier cas, la présentation du pli recommandé par la poste vaut notification.

L'avis portera l'énoncé précis de la fonction déclarée vacante ainsi que les conditions générales et particulières auxquelles la nomination à l'emploi visé est subordonnée.

Cet avis reprendra les éventuelles conditions minimales de formation et d'expérience requises et fixées par le Comité de gestion.

§ 2. Les candidatures doivent soit être introduites par une lettre recommandée à la poste, adressée à l'administrateur général, soit déposées avec accusé de réception au secrétariat du fonctionnaire dirigeant, avant l'expiration du délai fixé par « l'avis ».

Ce délai est de dix jours ouvrables et commence à courir le premier jour ouvrable qui suit celui de la remise à l'intéressé ou celui de la présentation par la poste du pli recommandé. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prolongé jusqu'au plus prochain jour ouvrable.

N. 97 — 2694

[S - C - 97/22723]

25 SEPTEMBER 1997

Ministerieel besluit houdende het reglement van het personeel van de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie

De Minister van Sociale Zaken,

Gelet op de wet van 16 maart 1954, betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op art. 11, § 1, vervangen bij de wet van 22 juli 1993;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1973 tot vaststelling van het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, laatst gewijzigd bij koninklijk besluit van 3 juni 1996;

Gelet op het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel, laatst gewijzigd bij koninklijk besluit van 10 april 1995;

Gelet op het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de beoordeling en de loopbaan van het Rijkspersoneel, laatst gewijzigd bij het koninklijk besluit van 10 april 1995;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 juli 1964 betreffende de hiërarchische indeling en de loopbaan van sommige personeelsleden van de rijksbesturen, laatst gewijzigd bij koninklijk besluit van 3 juni 1996;

Gelet op het koninklijk besluit van 19 juni 1997 tot vaststelling van de personeelsformatie van de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie;

Gelet op het advies van de Directieraad van de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie;

Gelet op het advies van het Beheerscomité van de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie;

Gelet op het akkoord van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 10 december 1996;

Gelet op het protocol van 26 juni 1997 waarin de conclusies van de onderhandeling gevoerd binnen het sectorcomité XII worden vermeld,

Besluit :

Artikel 1. Dit reglement is van toepassing op de vaste ambtenaren van de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie.

Art. 2. De graden, opgesomd in kolom 2 van de bij dit besluit gevoegde tabel, worden verleend volgens de modaliteiten van benoeming en volgens de bijzondere voorwaarden die in de kolommen 3, 4, 5, 6 en 7 van deze tabel tegenover deze graden worden vermeld.

Art. 3. § 1. Wat niveau 1 betreft wordt de vacature van een door verandering van graad of door bevordering te begeven betrekking ter kennis gebracht van de personeelsleden die kunnen benoemd worden door een bericht van vacante betrekking dat uitgaat van de administrateur-generaal of van zijn afgevaardigde.

Het bericht van vacante betrekking wordt, ofwel individueel overhandigd aan de betrokken personeelsleden tegen ontvangstbewijs dat de handtekening draagt alsmede de datum waarop het werd afgeleverd, ofwel bij een ter post aangetekend schrijven gezonden aan het door de betrokkene laatst opgegeven adres. In dit laatste geval geldt de datum waarop de aangetekende brief door de post is aangeboden.

Het bericht vermeldt nauwkeurig de benaming van de vacant verklaarde betrekking alsook de algemene en bijzondere voorwaarden waarvan de benoeming afhankelijk is gesteld.

In dat bericht zullen de eventuele vereisten door het Beheerscomité vastgestelde minimale voorwaarden inzake opleiding en ervaring worden opgenomen.

§ 2. De candidaturen moeten worden ingediend hetzij bij een ter post aangetekend schrijven, gericht aan de administrateur-generaal, hetzij op het secretariaat van de leidend ambtenaar tegen ontvangstbewijs, vooraleer de "in het bericht" gestelde termijn is verstreken.

Deze termijn bedraagt tien werkdagen, ingaande op de eerste werkdag die volgt op de datum van de terhandstelling aan de ambtenaar of de datum waarop de aangetekende brief door de post werd aangeboden. Wanneer de laatste dag van de termijn een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de volgende werkdag.

Les agents sont autorisés à solliciter par anticipation et par pli recommandé déposé à la poste et adressé à l'administrateur général tout emploi qui serait déclaré vacant pendant leur absence. La validité de cette candidature est limitée à un mois.

§ 3. Pour être recevable, l'acte de candidature doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) être daté et signé par le candidat;

b) faire état du nom, du prénom, du grade du candidat ainsi que du service dont il relève;

c) être introduit, dans les délais fixés, selon une des procédures décrites dans le § 2, alinéa 1^{er}.

d) si l'avis de vacance d'emploi le demande, la lettre de candidature contiendra un exposé des titres que le candidat fait valoir. Cette condition peut être remplie postérieurement par le candidat qui a usé de la possibilité qui lui était offerte par le dernier alinéa du § 2 ci-avant.

En cas de candidature à plusieurs emplois, il s'impose d'introduire pour chaque emploi, un acte de candidature distinct selon une des procédures décrites dans § 2, alinéa 1^{er}.

§ 4. Les agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4 qui remplissent les conditions réglementaires sont d'office candidats aux vacances des niveaux 2+, 2, 3 et 4. Dans ce cas, les propositions de nomination et de promotion leur sont notifiées selon les mêmes modalités que celles fixées pour la notification de la vacance d'un emploi du niveau 1.

L'alinéa 1^{er} est également applicable aux promotions par avancement barémique dans le rang 10 qui sont subordonnées à la vacance d'un emploi.

Les agents peuvent refuser la nomination ou la promotion par lettre recommandée dans un délai de dix jours et qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit celui de la remise à l'intéressé ou celui de la présentation par la poste du pli recommandé. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prolongé jusqu'au plus prochain jour ouvrable.

En l'absence de tout candidat ou de refus de tous les candidats l'autorité compétente peut nommer par changement de grade ou par promotion, un agent qui remplit les conditions requises.

§ 5. Les propositions de changement de grade ou de promotion sont également notifiées par note de service aux agents intéressés. Un visa daté des intéressés est également requis.

Un exemplaire de la note de service est envoyé par lettre recommandée à la poste, avec accusé de réception, au domicile de l'agent qui est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit.

§ 6. Le délai dont dispose l'agent qui s'estime lésé pour introduire une réclamation est de dix jours ouvrables et commence à courir le premier jour ouvrable qui suit celui de la remise à l'intéressé ou celui de la présentation par la poste du pli recommandé. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prolongé jusqu'au plus prochain jour ouvrable.

Art. 4. Le présent arrêté entre en vigueur à la même date que l'arrêté royal du 19 juin 1997 portant fixation du cadre organique de l'Office national des Vacances annuelles.

Bruxelles, le 25 septembre 1997.

Mme M. DE GALAN

De ambtenaren mogen bij een ter post aangetekende brief gericht aan de administrateur-generaal vooraf solliciteren naar iedere tijdens hun afwezigheid vacant verklaarde betrekking. De geldigheidsduur van deze kandidatuur is tot één maand beperkt.

§ 3. Om ontvankelijk te zijn moet de kandidatuur aan de volgende voorwaarden voldoen :

a) zij moet door de kandidaat gedagtekend en ondertekend zijn;

b) zij moet gewag maken van de naam, de voornaam en de graad van de kandidaat alsook van de dienst waartoe hij behoort;

c) zij moet, binnen de gestelde termijn worden ingediend op één der in § 2, eerste alinea, beschreven wijzen;

d) indien het bericht van de vacant verklaarde betrekking het vereist, zal de brief van kandidaatstelling een uiteenzetting bevatten van de aanspraken die de kandidaat kan doen gelden. Die voorwaarde kan achteraf worden vervuld door de kandidaat die gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid die hem wordt geboden door het laatste lid van de vorenstaande § 2.

Indien naar verscheidene betrekkingen wordt gesolliciteerd, moet voor elke betrekking een afzonderlijke kandidatuur op één der in § 2, eerste alinea, beschreven wijzen worden ingediend.

§ 4. De ambtenaren van de niveaus 2+, 2, 3 en 4 die de reglementaire voorwaarden vervullen, zijn ambtshalve kandidaat voor de vacante betrekkingen in de niveaus 2+, 2, 3 en 4. In dat geval worden de voorstellen tot benoeming en bevordering hun ter kennis gebracht onder dezelfde voorwaarden als die welke vastgesteld zijn voor de kennisgeving van een betrekking van niveau 1.

De eerste alinea is eveneens van toepassing op de bevorderingen door verhoging in weddeschaal in rang 10 die afhankelijk zijn van de vacature van een betrekking.

De ambtenaren kunnen de benoeming of bevordering bij een ter post aangetekende brief weigeren binnen een termijn van tien werkdagen, ingaande op de eerste werkdag die volgt op de datum van de terhandstelling aan de ambtenaar of van de afgifte van de aangetekende brief. Wanneer de laatste dag van de termijn een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de volgende werkdag.

Bij ontstentenis van kandidaten of weigering van alle kandidaten kan de bevoegde overheid door verandering van graad of door bevordering een ambtenaar benoemen die de gestelde voorwaarden vervult.

§ 5. Van de voorstellen tot verandering van graad of bevordering wordt eveneens aan de belanghebbende ambtenaren kennis gegeven via een dienstnota. Een gedateerd visum van de betrokkenen is eveneens vereist.

Een exemplaar van de dienstnota wordt bij een ter post aangetekende brief, met bericht van ontvangst gestuurd naar de woonplaats van de ambtenaar die om welke reden ook tijdelijk uit de dienst is verwijderd.

§ 6. De termijn waarover de ambtenaar die zich benadeeld voelt beschikt voor het indienen van een klacht, bedraagt tien werkdagen, ingaande op de eerste werkdag die volgt op de datum van de terhandstelling van de nota aan de ambtenaar of de datum waarop de aangetekende brief door de post werd aangeboden. Wanneer de laatste dag van de termijn een zaterdag, een zondag of een wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de volgende werkdag.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking op dezelfde dag als het koninklijk besluit van 19 juni 1997 tot vaststelling van de personeelsformatie van de Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie.

Brussel, 25 september 1997.

Mevr. M. DE GALAN

Annexe
Modes d'accès aux différents grades avec indication des « conditions particulières » éventuelles

Rang (1)	Grade à conférer (2)	Modes de nomination et, le cas échéant, grades donnant accès aux grades mentionnés en colonne 2				Conditions particulières (7)
		Changement de grade (3)	Promotion par avancement de grade (4)	Promotion par accession au niveau supérieur (5)	Recrutement (6)	
Personnel administratif						
15	Conseiller général	—	Conseiller et informaticien- directeur et inspecteur social-directeur	—	—	Possesseur d'un diplôme universitaire
13	Conseiller	—	Conseiller adjoint	—	—	—
	Inspecteur social-directeur	—	Inspecteur social	—	—	—
	Informaticien-directeur	—	Informaticien	—	—	—
10	Conseiller adjoint	—	—	Grades de niveaux 2+ ou 2	oui	—
	Informaticien	—	—	Programmeur ou analyste de programmation	oui	—
	Inspecteur social	—	—	Contrôleur ou contrôleur social principal	oui	—
	Traducteur-réviseur	—	—	Traducteur ou traducteur principal	oui	—
28	Analyste de programmation	—	Programmeur	—	—	—
	Assistant social de 1re classe	—	Assistant social	—	—	—
	Contrôleur social principal	—	Contrôleur social	—	—	—
	Secrétaire de direction principal	—	Secrétaire de direction	—	—	—
	Traducteur principal	—	Traducteur	—	—	—
	Assistant médical principal	—	Assistant médical	—	—	—
26	Programmeur	—	—	Grades de niveau 2	oui	—
	Assistant social	—	—	—	oui	—
	Contrôleur social	—	—	—	oui	—
	Traducteur	—	—	Grades de niveau 2	oui	—
	Secrétaire de direction	—	—	Grades de niveaux 2 ou 3	oui	—
	Assistant médical	—	—	—	oui	—
22	Chef administratif	—	Assistant administratif	—	—	—
20	Assistant administratif	—	—	Grades de niveau 3	oui	—

Rang (1)	Grade à conférer (2)	Modes de nomination et, le cas échéant, grades donnant accès aux grades mentionnés en colonne 2				Conditions particulières (7)
		Changement de grade (3)	Promotion par avancement de grade (4)	Promotion par accession au niveau supérieur (5)	Recrutement (6)	
	Programmeur de 2e classe (grade en extinction)	—	—	—	—	—
	Hospitalier (grade en extinction)	—	—	—	—	—
32	Chef opérateur-mécanographe	—	Opérateur-mécanographe	—	—	—
30	Opérateur-mécanographe (grade en extinction)	—	—	—	—	—
	Commis	—	—	Grades de niveau 4	oui	—
42	Agent administratif	—	—	—	oui	—
Personnel de maîtrise, gens de métier et de service						
32	Chef d'atelier (grade en extinction)	—	—	—	—	—
30	Ouvrier spécialiste	—	—	Grades de niveau 4	oui	—
42	Ouvrier qualifié	—	—	—	oui	—

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 25 septembre 1997.

La Ministre des Affaires sociales,
Mme M. DE GALAN

Grades maintenus en carrière plane
Modes d'accès aux différents grades avec indication des « conditions particulières » éventuelles

Rang (1)	Grade à conférer (2)	Modes de nomination et, le cas échéant, grades donnant accès aux grades mentionnés en colonne 2				Conditions particulières (7)
		Changement de grade (3)	Promotion par avancement de grade (4)	Promotion par accession au niveau supérieur (5)	Recrutement (6)	
Personnel administratif						
13	Traducteur-directeur (CP en extinction)	—	Traducteur-réviseur (carrière plane en extinction)	—	—	Application de l'art. 17bis de l'A.R. du 20 juillet 1964.
10	Traducteur-réviseur (CP en extinction)	—	—	—	—	—

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 25 septembre 1997.

La Ministre des Affaires sociales,
Mme M. DE GALAN

Bijlage

Toelatingwijze tot de verschillende graden van de gebeurlijk gestelde « Bijzondere voorwaarden »

Rang (1)	Toe te wijzen graden (2)	Benoemingswijzen, en desgevallend graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden :				Bijzondere voorwaarden (7)
		Verandering van graad (3)	Bevordering door verhoging in graad (4)	Bevordering door overgang naar het hoger niveau (5)	Werving (6)	
Administratief personeel						
15	Adviseur-generaal	—	Adviseur en informaticus-directeur en sociaal inspecteur-directeur	—	—	Houder zijn van een universitair diploma.
13	Adviseur	—	Adjunct-adviseur	—	—	—
	Sociaal inspecteur-directeur	—	Sociaal inspecteur	—	—	—
	Informaticus-directeur	—	Informaticus	—	—	—
10	Adjunct-adviseur	—	—	Graden van niveau 2+ of 2	ja	—
	Informaticus	—	—	Programmeur of programmeuringsanalist	ja	—
	Sociaal-inspecteur	—	—	Sociaal controleur of eerstaanwezend sociaal controleur	ja	—
	Vertaler-revisor	—	—	Vertaler of eerstaanwezend vertaler	ja	—
28	Programmeringsanalist	—	Programmeur	—	—	—
	Eerstaanwezend maatschappelijk assistent	—	Maatschappelijk assistent	—	—	—
	Eerstaanwezend sociaal controleur	—	Sociaal controleur	—	—	—
	Eerstaanwezend directiesecretaris	—	Directiesecretaris	—	—	—
	Eerste vertaler	—	Vertaler	—	—	—
	Eerstaanwezend paramedicus	—	Paramedicus	—	—	—
26	Programmeur	—	—	Graden van niveau 2	ja	—
	Maatschappelijk assistent	—	—	—	ja	—
	Sociaal controleur	—	—	—	ja	—
	Vertaler	—	—	Graden van niveau 2	ja	—
	Directiesecretaris	—	—	Graden van niveau 2 of 3	ja	—
	Paramedicus	—	—	—	ja	—
22	Bestuurschef	—	Bestuursassistent	—	—	—
20	Bestuursassistent	—	—	Graden van niveau 3	ja	—
	Programmeur 2e klasse (graad in uitdoving)	—	—	—	—	—

Rang (1)	Toe te wijzen graden (2)	Benoemingswijzen, en desgevallend graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden :				Bijzondere voorwaarden (7)
		Verandering van graad (3)	Bevordering door verhoging in graad (4)	Bevordering door overgang naar het hoger niveau (5)	Werving (6)	
	Verpleegassistent (graad in uitdoving)	—	—	—	—	—
32	Hoofdoperateur-mechanograaf	—	Operateur-mechanograaf	—	—	—
30	Operateur-mechanograaf (graad in uitdoving)	—	—	—	—	—
	Klerk	—	—	Graden van niveau 4	ja	—
42	Beambte	—	—	—	ja	—
Meester-, vak en dienstpersoneel						
32	Werkmeester (graad in uitdoving)	—	—	—	—	—
30	Vakman	—	—	Graden van niveau 4	ja	—
42	Geschoold arbeider	—	—	—	ja	—

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 25 september 1997.

De Minister van Sociale Zaken,
Mevr. M. DE GALAN

Graden behouden in de vlakke loopbaan
Toelatingswijze tot de verschillende graden van de gebeurlijk gestelde "Bijzondere voorwaarden"

Rang (1)	Toe te wijzen graden (2)	Benoemingswijzen, en desgevallend graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden :				Bijzondere voorwaarden (7)
		Verandering van graad (3)	Bevordering door verhoging in graad (4)	Bevordering door overgang naar het hoger niveau (5)	Werving (6)	
Administratief personeel						
13	Vertaler-directeur (Vlakke loopbaan in uitdoving)	—	Vertaler-revisor (Vlakke loopbaan in uitdoving)	—	—	Toepassing van art. 17bis van het K.B. van 20 juli 1964.
10	Vertaler-revisor (Vlakke loopbaan in uitdoving)	—	—	—	—	—

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 25 september 1997.

De Minister van Sociale Zaken,
Mevr. M. DE GALAN