



N°576

COMMISSION
TOUS LES LIEUX D AFFECTATION



Addendum aux I.A. N° 567 (fonctionnaires jugés les plus méritants vers A/4 pour 1988) 2

DA

Kommissionens afgørelse om tjenestefrihed af personlige årsager 3

EL

Απόφαση της Επιτροπής σχετικά με την άδεια για προσωπικούς λόγους..... 6

ES

Decisión de la Comisión relativa a la excedencia voluntaria..... 9

IT

Decisione della Commissione relativa all'aspettativa per motivi personali 13

NL

Besluit van de Commissie met betrekking tot het verlof om redenen van persoonlijke aard 17

PO

Decisão da Comissão relativa à licença sem vencimento 21

ADDENDUM

à La Liste des fonctionnaires de grade A/5 jugés Les plus
méritants pour obtenir une promotion au grade A/4 - Exercice 1988
(I.A. n° 567 du 5.8.1988)

BARTON Gerald

CALLOVI Giuseppe

DE KLERCK Walter

D1 MARCO Giuseppe

DU MARTEAU Wilma

IMBERT Armand

MILNER Francesco

PAVARD Dominique

REATI Angelo

SCHNEIDER Heinz

SKINNER Roderick

Kommissionens afgørelse om tjenestefrihed af personlige årsager

1. I medfør af bestemmelserne i Vedtægtens artikel 40 kan der kun i undtagelsestilfælde tilstås en fastansat tjenestemand tjenestefrihed uden løn af personlige årsager.

Med henblik herpå skal:

- a) ansøgeren anføre, hvilke særlige grunde han har, og hvor betydningsfulde disse er;
- b) ansøgerens administrativt overordnede indgående gennemgå ansøgningen under hensyntagen til samtlige foreliggende faktorer (grunden til ansøgningen om tjenestefrihed, varigheden af denne, tjenestens øjeblikkelige behov samt muligheden for afløsning) og afgive en begrundet udtalelse.

2. Når der ses bort fra de særlige bestemmelser, som træffes i forbindelse med Vedtægtens artikel 15, tilstås der i princippet ikke tjenestefrihed af personlige årsager for et tidsrum på mindre end en måned. Af vigtige familiemæssige årsager kan den imidlertid tilstås for et tidsrum af 15 dage.

3. Ansættelsesmyndigheden skal udtale sig, både hvis anmodningen om tjenestefrihed af personlige årsager imødekommes, og hvis den afslås. Generaldirektøren for personale overvåger - under det kommissionsmedlems ansvar, der har personaleanliggender som forretningsområde - at alle ansøgningerne behandles efter ensartede principper.

■ For så vidt angår tjenestemænd aflønnet over forsknings- og investeringsbevillingerne påhviler det den kompetente generaldirektør sammen med generaldirektøren for personale og administration at sikre overholdelsen af disse ensartede principper.

4. En tjenestemand, der har tjenestefrihed af personlige årsager, er ansvarlig for, at administrationen underrettes om enhver adresseændring, der måtte finde sted under hans tjenestefrihed. Senest to måneder inden tjenestefrihedens udløb skal han:

- enten - for at gøre det nemmere at genindtræde - indsende et ajourført curriculum vitae, der navnlig indeholder oplysninger om faglig virksomhed og om eventuel ny viden erhvervet under tjenestefriheden;
- eller ansøge om forlængelse (såfremt den pågældende endnu ikke har haft tre års tjenestefrihed af personlige årsager);
- eller meddele, at han har i sinde at søge sin afsked.

Tjenestemanden skal orienteres om sine forpligtelser i det øjeblik, der træffes afgørelse om, at der tilstås ham tjenestefrihed af personlige årsager (eller forlængelse af denne).

Seneste tre måneder inden tjenestefrihedens udløb underretter administrationen tjenestemanden herom og minder ham om de nødvendige foranstaltninger, der skal træffes med henblik på hans genindtræden.

5. Den stilling, der efter en fratræden som følge af tjenestefrihed af personlige årsager frigøres for et tidsrum af et halvt år eller derover, vil blive erklæret ledig af ansættelsesmyndigheden, medmindre denne træffer en behørigt begrundet afgørelse om det modsatte på tidspunktet for afgørelsen, om, at der vilstås tjenestefrihed.

6. Generaldirektøren for personale og administration træffer de nødvendige foranstaltninger til, at tjenestemanden efter udløbet af sin tjenestefrihed af personlige årsager genindtræder i den første ledige stilling i sin kate-

gori eller tjenestegruppe, der svarer til hans lønklasse, såfremt han er i besiddelse af de til denne fornødne kvalifikationer.

Med henblik herpå foretager Generaldirektoratet for Personale og Administration en undersøgelse af alle de ledige stillinger og af de tjenestemænds kvalifikationer, hvis tjenestefrihed af personlige årsager udløber inden for et tidsrum af tre måneder eller derunder, eller som er udløbet. I denne forbindelse tager det navnlig hensyn til det under punkt 4 i denne afgørelse omhandlede curriculum vitae samt den eventuelle erhvervelse af ny fagkundskab. De ledige stillinger i det generaldirektorat, hvor den pågældende oprindelig gjorde tjeneste, tages først i betragtning. Det samme gælder stillinger uden for Fællesskabet for de tjenestemænd, der inden deres tjenestefrihed var ansat dér.

7. Når en ledig stilling synes at svare til den tjenestemands kvalifikationer, hvis tjenestefrihed af personlige årsager udløber inden for et tidsrum af seks uger eller derunder, eller som er udløbet, blokerer administrationen besættelsen af stillingen og forelægger det generaldirektorat eller den administrative enhed, hvorunder den pågældende stilling, hører, spørgsmålet om tjenestemandens genindtræden.

Efter at have fået kendskab til denne udtalelse træffer ansættelsesmyndigheden afgørelsen om genindtræden.

Kun såfremt den tjenestemands kvalifikationer, der skal genindtræde, ikke er i overensstemmelse med meddelelsen om den ledige stilling, beslutter ansættelsesmyndigheden at offentliggøre den.

8. Den kompetente generaldirektør for tjenestemænd aflønnet over forsknings- og investeringsbevillingerne anvender den under punkt 6 og 7 beskrevne procedure i fællesskab med Generaldirektoratet for Personale og Administration.

9. Denne afgørelse erstatter Kommissionens afgørelse af 14. januar 1970. Den bringes til personalets kundskab.

Απόφαση της Επιτροπής σχετικά με την άδεια για προσωπικούς λόγους

1. Κατ'εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 40 του καταστατικού, μία άδεια άνευ αποδοχών για προσωπικούς λόγους χορηγείται στον μόνιμο υπάλληλο μόνο κατ'εξαίρεση.

Προς το σκοπό αυτό, επιβάλλεται :

- α) να εκθέσει ο αιτών στην αίτησή του την ιδιαιτερότητα και την σημασία των επικαλουμένων λόγων*
- β) να εξετάσουν οι ιεραρχικά ανώτεροι αναλυτικά την αίτηση λαμβάνοντας υπόψη των σύνολο των παρουσιαζομένων παραγόντων (λόγος της αιτηθείσης άδειας - διάρκεια της άδειας - άμεσες ανάγκες της υπηρεσίας - δυνατότητα αντικατάστασης) και να κοινοποιήσουν την αιτιολογημένη γνώμη τους.

2. Ανεξάρτητα από τις ειδικές διατάξεις που έχουν θεσπισθεί σε συνάρτηση με το άρθρο 15 του κανονισμού, κατ'αρχήν δεν χορηγείται άδεια για προσωπικούς λόγους για περίοδο κατώτερη του ενός μηνός. Ωστόσο για σημαντικούς οικογενειακούς λόγους, είναι δυνατή η χορήγηση άδειας για περίοδο 15 ημερών.

3. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καλείται να αποφανθεί τόσο για τη χορήγηση όσο και για την άρνηση άδειας για προσωπικούς λόγους. Ο Γενικός Διευθυντής του προσωπικού, υπό την εποπτεία του αρμόδιου για τα ζητήματα του προσωπικού μέλους της Επιτροπής, μεριμνά για την αντιμετώπιση των αιτήσεων σύμφωνα με ενιαίες αρχές.

Για τους υπαλλήλους οι οποίοι μισθοδοτούνται από τις πιστώσεις έρευνας και επενδύσεων, ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την εξασφάλιση της τήρησης αυτών των ενιαίων αρχών σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή του προσωπικού και της διοίκησης.

4. Ο υπάλληλος ο οποίος τυγχάνει άδειας για προσωπικούς λόγους υποχρεούται να κοινοποιήσει στη διοίκηση κάθε αλλαγή διεύθυνσης που μπορεί να επέλθει κατά τη διάρκεια της άδειας του. Τουλάχιστον δύο μήνες προ του τέλους της άδειας του, το αργότερο, πρέπει :

- είτε, προς διευκόλυνση της επανενσωμάτωσής του, να υποβάλει βιογραφικό σημείωμα ενημερωμένο με τα νέα δεδομένα στο οποίο να διευκρινίζονται κυρίως η επαγγελματική δραστηριότητα και οι ενδεχόμενες νέες γνώσεις που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της άδειας*

είτε να ζητήσει την ανανέωσή της (σε περίπτωση κατά την οποία δεν έχει ακόμη λάβει άδεια τριών ετών για προσωπικούς λόγους)*

- είτε να γνωστοποιήσει την πρόθεσή του να υποβάλει παραίτηση.

Οι υποχρεώσεις του υπαλλήλου του κοινοποιούνται μαζί με την απόφαση χορήγησης της άδειας για προσωπικούς λόγους (ή της ανανέωσής της).

Το αργότερο τρεις μήνες πριν τη λήξη της άδειας, η διοίκηση πληροφορεί τον υπάλληλο σχετικά και του υπενθυμίζει τις αναγκαίες ενέργειες για την επανενσωμάτωσή του.

5. Η κενή λόγω λήψεως άδειας για προσωπικούς λόγους θέση εργασίας περιόδου ίσης ή ανώτερης των έξι μηνών κηρύσσεται κενή από την αρμόδια για την ονομασία των υπαλλήλων υπηρεσία εκτός αντίθετης απόφασης, προσηκόντως αιτιολογημένης κατά το χρόνο απόφασης χορήγησης της άδειας.

6. Ο Γενικός Διευθυντής του προσωπικού και της διοίκησης λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την επανενσωμάτωση του υπαλλήλου αμέσως μετά την λήξη της άδειας για προσωπικούς λόγους στην πρώτη κενή θέση της κατηγορίας αυτού ή υπαλλήλου ομοίβαθμου, υπό την προϋπόθεση ότι διαθέτει τα προσόντα που απαιτούνται για τη θέση αυτή.

Προς το σκοπό αυτό, η Γενική διεύθυνση του προσωπικού και της διοίκησης προβαίνει στην εξέταση όλων των κενών θέσεων και των προσόντων των υπαλλήλων των οποίων η άδεια για προσωπικούς λόγους πρόκειται να λήξει εντός τριών μηνών ή λιγότερων ή των οποίων η άδεια έληξε. Στο πλαίσιο αυτό, λαμβάνει υπόψη κυρίως το βιογραφικό σημείωμα που αναφέρεται στο σημείο 4 της παρούσας απόφασης, καθώς και την ενδεχόμενη απόκτηση νέων επαγγελματικών γνώσεων. Οι κενές θέσεις στη Γενική διεύθυνση προέλευσης λαμβάνονται υπόψη κατά προτεραιότητα. Το ίδιο ισχύει και για τις θέσεις εκτός Κοινότητας για τους υπαλλήλους οι οποίοι πριν την άδεια κατείχαν τέτοιες θέσεις.

7. Όταν μία κενή θέση φαίνεται ότι ανταποκρίνεται στα προσόντα του υπαλλήλου του οποίου η άδεια για προσωπικούς λόγους πρόκειται να λήξει εντός έξι εβδομάδων ή λιγότερο ή έχει ήδη λήξει, αναστέλλει την κάλυψη της θέσης και καλεί τη Γενική διεύθυνση η τη γενική αρχή στην οποία υπάγεται η θέση αυτή να ενεργήσουν για την επανενομήτωση του υπαλλήλου.

Αφού λάβει γνώση της γνώμης αυτής, η αρμόδια για την ονομασία του προσωπικού υπηρεσία λαμβάνει την απόφαση επανενομήτωσης.

Μόνο στην περίπτωση κατά την οποία τα προσόντα του προς επανενομήτωση υπαλλήλου δεν ανταποκρίνονται στην προκήρυξη κενής θέσεως η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή θα αποφασίσει για δημοσίευση της προκήρυξης για την κενή θέση.

8. Ο αρμόδιος για τους υπαλλήλους που μισθοδοτούνται από τις πιστώσεις έρευνας και επενδύσεων Γενικός διευθυντής τηρεί την διαδικασία που περιγράφεται στα σημεία 6 και 7 παραπάνω σε συνεργασία με τη Γενική διεύθυνση του προσωπικού και της διοίκησης.

9. Η παρούσα απόφαση αντικαθιστά την απόφαση της Επιτροπής της 14ης Ιανουαρίου 1970. Φέρεται εις γνώση του προσωπικού.

Decisión de la Comisión relativa a la excedencia voluntaria

1. En aplicación de las disposiciones del artículo 40 del Estatuto, podrá concederse al funcionario titular una excedencia sin derecho a sueldo por interés personal solamente en circunstancias excepcionales.

A tal efecto, corresponde:

a) al solicitante evidenciar, en su solicitud, la peculiaridad e importancia de los motivos invocados;

b) a los superiores jerárquicos proceder a un examen en profundidad de la solicitud teniendo en cuenta la totalidad de los factores existentes (motivo de la excedencia solicitada, duración, necesidades inmediatas del servicio, posibilidad de sustitución) y comunicar su dictamen motivado.

2. Sin perjuicio de las disposiciones particulares tomadas en relación con el artículo 15 del Estatuto, no podrá concederse, en principio, una excedencia voluntaria por un periodo inferior a un mes. De todas maneras podrá concederse un periodo de excedencia voluntaria de 15 días, por motivos familiares importantes.

3. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos deberá dar su parecer tanto sobre la concesión como sobre la denegación de una excedencia voluntaria. El Director General de personal, bajo la autoridad del miembro de la Comisión encargado de los asuntos de personal, vigilará que todas las solicitudes sean tratadas según principios uniformes.

Respecto a los funcionarios remunerados con cargo a los créditos de investigación e inversión el Director General competente deberá asegurar el respeto de tales principios uniformes en colaboración con el Director General de Personal y de Administración.

4. El funcionario al que le sea concedida una excedencia voluntaria, deberá notificar a la Administración cualquier cambio de dirección que se produzca durante este periodo. Al menos dos meses antes del término de su excedencia, el funcionario deberá:

- enviar un curriculum vitae actualizado en el que se especifiquen en particular la actividad profesional y los nuevos conocimientos adquiridos durante la excedencia, con fin de facilitar su reincorporación; o
- solicitar su renovación (en el caso en que no se hayan cumplido ya los tres años de excedencia voluntaria); o
- dar a conocer su intención de dimitir

Deberán notificarse al funcionario sus obligaciones en el momento de decidir la concesión de una excedencia voluntaria (o de su renovación).

Al menos tres meses antes de la finalización de la excedencia voluntaria, la Administración informará de ello al funcionario y le recordará los tramites necesarios para su reincorporación.

5. La Autoridad facultada para proceder a los nombramientos declarará vacante el puesto de trabajo que quede libre como consecuencia de una excedencia voluntaria que tenga una duración igual o superior a seis meses, salvo decisión contraria de esta Autoridad, que deberá estar debidamente motivada, y que se tomará en el momento de la concesión de la excedencia.

6. El Director General de Personal y de Administración tomará las medidas necesarias para que el funcionario, al término de su excedencia voluntaria, se reincorpore en la primera vacante de un puesto de trabajo de su categoría o servicio correspondiente a su grado, siempre que reuna las condiciones requeridas para su desempeño.

A tal efecto, la Dirección General de Personal y de Administración examinará todos los puestos de trabajo vacantes y las cualificaciones de los funcionarios cuya excedencia voluntaria termine antes de tres meses o haya ya finalizado. En este marco, se tendrá en cuenta en especial modo el curriculum vitae mencionado en el punto 4 de la presente decisión, así como los eventuales nuevos conocimientos profesionales adquiridos. Se tomarán en consideración en primer lugar los puestos de trabajo vacantes en la Dirección General de origen del funcionario. Asimismo serán de aplicación tales normas a los puestos de trabajo en el exterior de la Comunidad para los funcionarios que antes de la excedencia voluntaria estuvieran allí afectados.

7. Cuando un puesto de trabajo vacante parezca corresponder a las cualificaciones de un funcionario cuya excedencia voluntaria llegue a su término antes del plazo de 6 semanas o haya ya finalizado, la Administración suspenderá la adjudicación del puesto de trabajo y lo comunicará a la Dirección General o la unidad administrativa a la que pertenecía tal puesto de trabajo, en vistas de la reincorporación del funcionario.

La Autoridad facultada para proceder a los nombramientos, tras conocer este parecer, tomará la decisión de tal reincorporación.

Solamente en el caso en que las cualificaciones del funcionario que debe reincorporarse no correspondan a las del anuncio del puesto de trabajo vacante, la Autoridad facultada para proceder a los nombramientos decidirá la publicación del puesto de trabajo vacante.

8. El Director General competente de los funcionarios remunerados a cargo de los créditos de investigación y desarrollo aplicará el procedimiento descrito en los anteriores puntos 6 y 7 en colaboración con la Dirección General del Personal y de la Administración.

9. La presente decisión sustituye la Decisión de la Comisión de 14 de enero de 1970 y será comunicada al personal.

Decisione della Commissione relativa all'aspettativa per motivi personali

1. Ai sensi dell'articolo 40 dello statuto, un periodo di aspettativa senza assegni per motivi personali può essere concesso solo, a titolo eccezionale, al funzionario titolarizzato.

A questo scopo:

- a) il richiedente deve dimostrare nella sua domanda la specificità e l'importanza dei motivi invocati;
 - b) i suoi superiori gerarchici devono esaminare a fondo la domanda prendendo in considerazione tutti gli elementi connessi (motivo dell'aspettativa richiesta - durata dell'aspettativa - necessità immediate del servizio - possibilità di sostituzione) e comunicare il loro parere motivato.
2. Senza pregiudizio delle disposizioni particolari prese in riferimento all'articolo 15 dello statuto, in linea di principio non viene concessa un'aspettativa per motivi personali per un periodo inferiore ad un mese. Tuttavia, per motivi familiari importanti, può essere concesso un periodo di aspettativa di 15 giorni.
 3. Spetta all'autorità investita del potere di nomina di approvare o rifiutare una domanda di aspettativa per motivi personali. Il direttore generale del personale, sotto l'autorità del membro della Commissione competente per gli affari del personale, cura che tutte le domande siano trattate secondo gli stessi principi.

Riguardo ai funzionari retribuiti sugli stanziamenti per ricerca e investimenti, il relativo direttore generale deve assicurare il rispetto di tali principi uniformi congiuntamente con il direttore generale del personale e dell'amministrazione.

4. Il funzionario che beneficia di un'aspettativa per motivi personali è tenuto a notificare all'amministrazione qualsiasi eventuale cambiamento di indirizzo verificatosi durante l'aspettativa.

Al più tardi due mesi prima della fine del periodo di aspettativa, il funzionario deve:

- per facilitare la sua reintegrazione, far pervenire un curriculum vitae aggiornato nel quale siano precisate l'attività professionale e le nuove conoscenze eventualmente acquisite durante detto periodo;
- oppure chiedere il rinnovo dell'aspettativa (a condizione che non abbia ancora beneficiato di tre anni complessivi);
- oppure comunicare che intende presentare le dimissioni.

Gli obblighi del funzionario devono essergli notificati al momento della decisione di approvazione di un periodo di aspettativa per motivi personali (o del suo rinnovo).

Al più tardi tre mesi prima dello spirare del periodo di aspettativa, l'amministrazione ne informa il funzionario e gli ricorda i passi necessari per la sua reintegrazione.

i. Il posto liberatosi a seguito di un'aspettativa per motivi personali di un periodo pari o superiore a 6 mesi sarà dichiarato vacante dall'autorità investita del potere di nomina, salvo decisione contraria, debitamente motivata da quest'ultima al momento in cui essa autorizza l'aspettativa.

6. Il direttore generale del personale e dell'amministrazione prende le disposizioni necessarie affinché, allo scadere del periodo di aspettativa per motivi personali, il funzionario sia reintegrato nel primo posto che si

rende vacante, in un impiego corrispondente al suo grado nella sua categoria o quadro, sempreché sia in possesso dei requisiti prescritti. A tale riguardo, la direzione generale del personale e dell'amministrazione procede all'esame di tutti i posti vacanti e delle qualifiche dei funzionari il cui periodo d'aspettativa sia scaduto o scada entro un termine di tre mesi o meno. In questo esame, essa tiene conto in particolare del curriculum vitae di cui al punto 4 della presente decisione, nonché dell'eventuale acquisizione di nuove conoscenze professionali. I posti vacanti nella direzione generale d'origine del funzionario sono presi in considerazione in via prioritaria. Lo stesso dicasi per i posti al di fuori della Comunità per i funzionari che vi prestavano servizio prima dell'aspettativa.

7. Se un posto vacante sembra corrispondere alle qualifiche del funzionario il cui periodo di aspettativa per motivi personali sia già scaduto o scadrà entro sei settimane o meno, l'amministrazione blocca l'assegnazione del posto e lo sottopone alla direzione generale o all'unità amministrativa da cui dipende il posto per la reintegrazione del funzionario.

Dopo aver preso conoscenza del parere espresso, l'autorità investita del potere di nomina prende la decisione di reintegrazione.

Soltanto se le qualifiche del funzionario da reintegrare non corrispondono affatto ai requisiti richiesti per la copertura del posto vacante, l'autorità investita del potere di nomina decide la pubblicazione del posto vacante.

8. Il direttore generale competente per i funzionari retribuiti sugli stanziamenti per ricerca e investimenti applica la procedura descritta ai punti 6 e 7 congiuntamente con la direzione generale del personale e dell'amministrazione.

9. La presente decisione sostituisce la decisione della Commissione del 14 gennaio 1970. Essa è portata a conoscenza del personale.

Besluit van de Commissie met betrekking tot het verlof om redenen van persoonlijke aard

1. In toepassing van de bepalingen van artikel 40 van het Statuut wordt een verlof zonder bezoldiging om redenen van persoonlijke aard slechts bij wijze van uitzondering aan de ambtenaar in vaste dienst toegestaan.

Te dien einde :

- a) dient de aanvrager in zijn aanvraag de specificiteit en het belang van de aangevoerde redenen te onderstrepen;
 - b) dienen de chefs de aanvraag, rekening houdend met alle voorhanden factoren (reden voor het aanvragen van het verlof - duur van het verlof onmiddellijk belang van de dienst - vervangingsmogelijkheden) grondig te onderzoeken en hun gemotiveerd advies uit te brengen.
2. Onverminderd de bijzondere maatregelen die worden genomen in verband met artikel 15 van het Statuut wordt in principe geen verlof om redenen van persoonlijke aard toegekend voor een periode van minder dan één maand. Om belangrijke familiale redenen kan het verlof evenwel worden toegekend voor een periode van 15 dagen.
 3. Het tot aanstelling bevoegde gezag dient zich zowel over de goedkeuring als over de weigering van een verlof om redenen van persoonlijke aard uit te spreken. Onder het gezag van het lid van de Commissie dat belast is met personeelskwesties, ziet de directeur-generaal Personeelszaken, erop toe dat alle aanvragen volgens uniforme principes worden behandeld.
wat de ambtenaren betreft wier bezoldiging ten laste komt van de onderzoeks- en investeringskredieten, dient de bevoegde directeur-generaal samen met de directeur-generaal Personeelszaken en Algemeen Beheer de naleving van deze uniforme principes te waarborgen.

4. De ambtenaar die een verlof om redenen van persoonlijke aard geniet dient de administratie iedere eventuele adreswijziging tijdens zijn verlof mede te delen. Uiterlijk twee maanden veer het eind van zijn verlof dient hij :

- hetzij, ten einde zijn herintegratie te vergemakkelijken, de administratie een bijgewerkt curriculum vitae toe te sturen waarin met name de beroepsactiviteit en eventuele het tijdens het verlof verworven nieuwe vaardigheden zijn aangegeven;
- hetzij om verlenging te verzoeken (wanneer hij nog geen drie jaar verlof om redenen van persoonlijke aard heeft genoten);
- hetzij bekend te maken dat hij van plan is zijn ontslag in te dienen.

De verplichtingen van de ambtenaar dienen hem te worden medegedeeld op het ogenblik waarop wordt besloten hem een verlof om redenen van persoonlijke aard (of verlenging hiervan) toe te staan.

Uiterlijk drie maanden vóór het verstrijken van het verlof, brengt de administratie de ambtenaar hiervan op de hoogte en herinnert zij hem' aan de stappen die hij met het oog op zijn herintegratie moet doen.

5. De post die vrijkomt door een verlof om redenen van persoonlijke aard van zes maanden of meer, zal door het tot aanstelling bevoegde gezag vacant worden verklaard behalve wanneer het tot aanstelling bevoegde gezag op het ogenblik van de toekenning van het verlof een met redenen omkleed tegengesteld besluit heeft genomen.
6. De directeur-generaal Personeelszaken en Algemeen Beheer neemt de nodige maatregelen om de ambtenaar bij het verstrijken van zijn verlof om redenen van persoonlijke aard bij de eerste met zijn rang overeenstemmende vacature in zijn categorie of groep te herintegreren op voorwaarde dat hij over de voor deze post vereiste bekwaamheid beschikt.

Te dien einde onderzoekt het Directoraat-generaal Personeelszaken en Algemeen Beheer alle vacatures en de kwalificaties van de ambtenaren wier verlof om redenen van persoonlijke aard binnen een termijn van drie maanden of minder verstrijkt of reeds is verstreken. In dit verband houdt de directeur-generaal met name rekening met het in punt 4 van dit besluit bedoelde curriculum vitae en met de eventuele verwerving van nieuwe beroepskennis. De vacatures in het oorspronkelijke directoraat-generaal worden prioritair in overweging genomen. Hetzelfde geldt voor de posten buiten de Gemeenschappen voor de ambtenaren die vóór hun verlof aldaar waren tewerkgesteld.

7. Indien een vacature blijkt te beantwoorden aan de kwalificaties van de ambtenaar wiens verlof om redenen van persoonlijke aard verstrijkt binnen een termijn van zes weken of minder of wiens verlof is verstreken, blokkeert de administratie de vergunning van de vacature en brengt zij het directoraat-generaal of de administratieve eenheid waaronder deze vacature valt op de hoogte met het oog op de herintegratie van de ambtenaar.

Nadat het van deze mededeling kennis heeft genomen, neemt het tot aanstelling bevoegde gezag het besluit tot herintegratie.

Alleen wanneer de kwalificaties van de te herintegreren ambtenaar niet aan het profiel van de vacature beantwoorden, besluit het tot aanstelling bevoegde gezag de vacature te publiceren.

8. De voor de ambtenaren wier bezoldiging ten laste komt van de onderzoeks- en investeringskredieten bevoegde directeur-generaal past de sub 6 en 7 beschreven procedure samen met -het Directoraat-generaal Personeelszaken en Algemeen Beheer toe.
9. Dit besluit vervangt het besluit van de Commissie van 14 januari 1970. Het wordt ter kennis gebracht van het personeel.

Decisão da Comissão relativa à licença sem vencimento

1. Em aplicação do disposto no artigo 40º do Estatuto, uma licença sem vencimento por razões de interesse pessoal só será concedida a título excepcional ao funcionário titular.

Para esse efeito, cabe:

a) Ao requerente apresentar no seu pedido a especificidade e a importância dos motivos invocados;

b) Aos superiores hierárquicos proceder a uma análise aprofundada do pedido tendo em conta o conjunto dos factores presentes (motivo da licença pedida - duração da licença - necessidades imediatas do serviço - possibilidade de substituição) e dar a conhecer o seu parecer fundamentado.

2. Sem prejuízo das disposições especiais adoptadas em relação com o artigo 15º do Estatuto, não será, em princípio, concedida uma licença sem vencimento por um período inferior a um mês. Todavia, por motivos familiares importantes, a licença pode ser concedida por um período de 15 dias.

3. A entidade competente para proceder a nomeações será chamada a pronunciar-se tanto sobre o deferimento como sobre o indeferimento do pedido de licença sem vencimento. O Director-Geral do Pessoal, sob a autoridade do Membro da Comissão encarregado das questões de pessoal, velará por que os pedidos sejam tratados de acordo com princípios uniformes.

No que respeita aos funcionários remunerados a partir de dotações para investigação e para investimento, o Director-Geral competente está encarregado de assegurar a observância desses princípios uniformes conjuntamente com o Director-Geral do Pessoal e da Administração.

4. O funcionário que beneficiar de uma licença sem vencimento fica responsável pela notificação à Administração de qualquer mudança de endereço que possa verificar-se durante o período da licença. Pelo menos dois meses previamente ao termo da licença o mais tardar, o funcionário deve:

- quer, para facilitar a sua reintegração, enviar um curriculum vitae actualizado, de que constarão, nomeadamente, de modo específico, a actividade profissional e os eventuais conhecimentos adquiridos durante a licença;
- quer apresentar um pedido de renovação da licença (no caso de ainda não ter beneficiado do período de três anos de licença sem vencimento);
- quer dar conhecimento da intenção de apresentar a sua demissão.

As obrigações do funcionário devem ser-lhe notificadas por ocasião da decisão de concessão de licença sem vencimento (ou da respectiva renovação).

O mais tardar três meses previamente ao termo da licença, a Administração informará do facto o funcionário e recordar-lhe-á as diligências necessárias a emprender com vista à sua reintegração.

5. O lugar libertado na sequência de uma partida em licença sem vencimento por um período igual ou superior a seis meses será declarado vago pela entidade competente para proceder a nomeações salvo decisão contrária, devidamente fundamentada por esta última por ocasião da decisão de concessão da licença.

6. O Director-Geral do Pessoal e da Administração adoptará todas as medidas necessárias para que no termo da sua licença sem vencimento o funcionário seja reintegrado na primeira vaga de emprego da sua categoria ou do seu quadro correspondente ao seu grau, desde que possua as aptidões exigidas para esse emprego.

Para esse efeito, a Direcção-Geral do Pessoal e da Administração procederá ao exame de todas as vagas e das qualificações dos funcionários cuja licença sem vencimento termine num prazo igual ou inferior a três meses, ou cuja licença haja

terminado. Nesse âmbito, tomará em conta, nomeadamente, o curriculum vitae referido no nº 4 da presente decisão, bem como a eventual aquisição de novos conhecimentos profissionais. As vagas da direcção-geral de origem serão consideradas com prioridade. O mesmo se verifica com as vagas fora da Comunidade em relação aos funcionários que, previamente à licença, aí estavam colocados.

7. Quando se considerar que uma vaga corresponde às qualificações do funcionário cuja licença sem vencimento termine num prazo igual ou inferior a seis semanas, ou cuja licença haja terminado, a Administração congelará o provimento da vaga e apresentará o facto à unidade administrativa a que pertence essa vaga com vista à reintegração do funcionário.

Após ter tomado conhecimento desse parecer, a entidade competente para proceder a nomeações adoptará a decisão de reintegração.

Somente no caso de as qualificações do funcionário a reintegrar em nada corresponderem ao aviso de vaga, a entidade competente para proceder a nomeações decidirá da publicação da vaga de emprego.

8. O Director-Geral competente em matéria relativa aos funcionários remunerados a partir de dotações para investigação e para investimento aplicará o procedimento descrito nos nºs 6 e 7 anteriores conjuntamente com a Direcção-Geral do Pessoal e da Administração.

9. A presente decisão substitui a decisão da Comissão de 14 de Janeiro de 1970. A presente decisão é levada ao conhecimento do pessoal.

Ce texte a déjà été publié en DE, EN,
et FR dans les I.A. n° 569 du 5.9.1988.