



**N°614**

COMMISSION  
TOUS LES LIEUX D AFFECTATION

- Procédure de promotion  
Crédits de fonctionnement  
Exercice 1989  
Cadre linguistique (fonctionnaires  
jugés les plus méritants  
vers LA/4 et LA/6) 2-7
- Permanence de fin d'année  
1989-1990 8-16

---

**DA**

---

## **Forfremmelsesprocedure - Driftsbevillingerne Regnskabsåret 1989 - Kategori LA**

Det meddeles herved, at ansættelsesmyndigheden efter enstemmig indstilling fra forfremmelsesudvalget har godkendt listen over de tjenestemænd i kategori LA (til LA/4 og LA/6), som i kraft af deres fortjeneste kan komme i betragtning med henblik på forfremmelse i regnskabsåret 1989.

Ansættelsesmyndigheden vil under hensyntagen til de budgetmæssige muligheder i stillingsoversigten udvælge de tjenestemænd fra listerne, som skal forfremmes.

Listerne for forfremmelse til disse lønklasser er gældende indtil den 31. december 1989.

De tjenestemænd, der er opført på disse lister, og som ikke er blevet forfremmet inden ovennævnte dato, har ikke ret til automatisk at blive overført til fremtidige lister.

---

**DE**

---

## **Beförderungsverfahren - Verwaltungsmittel Haushaltsjahr 1989 - Laufbahngruppe LA**

Dem Personal wird mitgeteilt, dass die Anstellungsbehörde auf einstimmige Empfehlung des Beförderungsausschusses das Verzeichnis der Beamten der Laufbahngruppe LA, die auf Grund ihrer Verdienste 1989 für eine Beförderung nach LA/4 und LA/6 in Frage kommen, aufgestellt hat.

Die Anstellungsbehörde wählt aus diesen Verzeichnissen unter Berücksichtigung der Möglichkeiten des Stellenplans diejenigen Beamten aus, die befördert werden.

Die Verzeichnisse für die Beförderung nach diesen Besoldungsgruppen gelten bis 31. Dezember 1989.

Die in diesen Verzeichnissen aufgeführten Beamten, die bis dahin noch nicht befördert worden sind, haben keinen Anspruch darauf, dass sie von Amts wegen in die späteren Verzeichnisse aufgenommen werden.

## **Διαδικασία προαγωγών - Πιστώσεις λειτουργίας Οικονομικό έτος 1989 - Κατηγορία LA**

Γνωστοποιείται στο προσωπικό ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχές (Α.Ι.Ν.Ρ.) μετά από ομόφωνη γνώμη της Επιτροπής προαγωγής, κατάρτισε τον πίνακα των πλέον ικανών προς προαγωγή υπαλλήλων της κατηγορίας LA που αμοίβονται από τον προϋπολογισμό λειτουργίας (προς τον βαθμό LA/4 και LA/6) για το οικονομικό έτος 1989.

Λαμβανομένων υπόψη των δυνατοτήτων που παρέχονται από τον πίνακα προσωπικού βάσει του προϋπολογισμού, ή αρμόδια για τους διορισμούς αρχές θα επιλέξουν από τον σχετικό πίνακα τους υπαλλήλους που θα τύχουν προαγωγής.

Η ισχύς αυτού του πίνακα λήγει στις 31 Δεκεμβρίου 1989.

Οι υπάλληλοι που θα έχουν εγγραφεί στον πίνακα και δεν θα προαχθούν κατά την ημερομηνία αυτή δεν δικαιούνται εγγραφής περαιτέρω πίνακες.

## **Promotion Procedure Administrative Appropriations Financial Year 1989 - Category LA**

Following the unanimous recommendation of the Promotion Committee, the appointing authority has adopted the list of officials in Category LA found to be most worthy of promotion in 1989 into Grades LA/4 and LA/6.

From these lists the appointing authority will select officials to be promoted in accordance with the posts available according to the official list of posts.

The lists of eligible candidates for promotion to these Grades will expire on 31 December 1989.

Officials on these lists who are not promoted by then will not be entered automatically on future lists.

---

**ES**

---

## **Procedimiento de promoción Créditos de funcionamiento Ejercicio 1989 - Categoría LA**

Se pone en conocimiento del personal que la autoridad facultada para proceder a los nombramientos ha establecido, previa recomendación unánime del Comité de promoción, la lista de funcionarios de la categoría LA (para los grados LA/4 y LA/6) considerados los más merecedores para obtener una promoción con cargo al ejercicio 1989.

El A.F.P.N. escogerá entre estas listas, teniendo en cuenta las posibilidades presupuestarias ofrecidas por el cuadro de efectivos, los funcionarios que se beneficiarán de una promoción.

La validez de esta lista expirará el 31 de diciembre de 1989.

Los funcionarios no promovidos en esta fecha e inscritos en estas listas no disfrutarán del derecho a figurar de oficio en listas posteriores.

---

**FR**

---

## **Procédure de promotion Crédits de fonctionnement Exercice 1989 - Catégorie LA**

Il est porté à la connaissance du personnel que l'Autorité investie du pouvoir de nomination a arrêté, sur recommandation unanime du Comité de promotion, la liste des fonctionnaires de catégorie LA (vers les grades LA/4 et LA/6) jugés les plus méritants pour obtenir une promotion au titre de l'exercice 1989.

L'A.I.P.N. choisira sur ces listes, en tenant compte des possibilités budgétaires offertes par le tableau des effectifs, les fonctionnaires qui bénéficieront d'une promotion.

La validité de ces listes expirera le 31 décembre 1989.

Les fonctionnaires inscrits sur ces listes et non promus à cette date ne jouiront pas d'un droit à figurer d'office sur les listes ultérieures.

## **Procedura di promozione Stanziamenti di funzionamento Esercizio 1989 - Categoria LA**

Si informa che l'Autorità che ha il potere di nomina ha adottato, su raccomandazione unanime del comitato di promozione l'elenco dei funzionari della categoria LA (verso i gradi LA/4 e LA/6), ritenuti più meritevoli di ottenere una promozione a titolo dell'esercizio 1989.

L'Autorità che ha il potere di nomina sceglierà in tali elenchi, tenendo conto delle possibilità di bilancio offerte dalla tabella dell'organico, i funzionari che beneficeranno di una promozione.

La validità degli elenchi per le promozioni verso tali gradi scadrà il 31 dicembre 1989.

L'iscrizione in tali elenchi non implica, per i funzionari non promossi entro la suddetta data, il diritto ad essere automaticamente iscritti negli elenchi successivi.

## **Bevorderingsprocedure Huishoudelijke kredieten Begrotingsjaar 1969 - Categorie LA**

fret tot aanstelling bevoegde gezag heeft de lijst vastgesteld van de ambtenaren van de categorie LA die op grond van hun verdiensten in 1989 het meest voor een bevordering naar respectievelijk de rangen LAM en LA/6 in aanmerking komen, zulks op grond van met algemene stemmen goedgekeurde aanbevelingen van het Bevorderingscomité.

Het tot aanstelling bevoegde gezag zal, met inachtneming van de mogelijkheden van de lijst van ambten, uit deze <sup>bevorderingslijsten</sup> de ambtenaren kiezen die zullen worden bevorderd.

De geldigheidsduur van de lijsten voor bevordering naar deze rangen loopt af op 31 december 1989.

De op deze lijsten voorkomende ambtenaren die op die datum niet bevorderd zijn, kunnen er geen aanspraak op maken ambtshalve op latere lijsten te worden geplaatst.

## **Processo de promoção - Dotações para funcionamento Exercício financeiro de 1989 - Categoria LA**

Leva-se ao conhecimento do pessoal que a Entidade Competente para Proceder a Nomeações adoptou, sob recomendação unânime do Comité de Promoção, a lista dos funcionários da categoria LA (para os graus LA/4 e LA/6) considerados com mais mérito para obterem uma promoção a título do exercício financeiro de 1989.

A E.C.P.N. escolherá nestas listas, tendo em conta as possibilidades oferecidas pelo quadro dos efectivos, os funcionários que beneficiarão de promoção.

A validade destas listas finda em 31 de Dezembro de 1989.

Os funcionários inscritos nestas listas e não promovidos nessa data não gozam do direito de constarem automaticamente das listas posteriores.

### **Liste des fonctionnaires de grade LA/5 jugés les plus méritants pour obtenir une promotion au grade LA/4 - Exercice 1989**

BARBIEUX Claude  
BENDA Andrea  
BLOMEFIELD Adam  
BREDDY Stephen  
CLOUGH Terence  
COPELLE Alice  
CORRIGAN Peter  
CORSTIAENS Viviana  
COSTAMAGNA Pier Francesco  
DE GRAVE Frederik  
FIAMOZZI Irmgard  
FOGLIATA Franca  
HALLORAN Sheila  
HAMES Annette  
GIAMPIETRO Giovambattista  
GRAHAMSLAW William  
GUPTA Martina  
IOVINE Paola  
JENSEN Migge  
JERICHOV Henrik  
LE BRET Béatrice  
LIVRUD Lars  
LUDWIGS Robert

MILLICH Paolo  
MILLS John  
MORETTI Laura  
NICOLAIDOU-KALLERGIS Dorothy  
OLSEN Bente  
PONZONI Eugenia  
RENKL Gisela  
ROBIJNS Leo  
ROGGERO Yvonne  
SCHEINS Jean-Pierre  
SOUDRY Daniele  
STRUB Rosemarie  
SWINGS Diana  
TAYLOR Duncan  
TOBER Johannes  
TSOLAKIS Alexandros  
VANDERMEULEN Julien  
VAN LEDE Koenraad  
VERLY Jacques  
WERNER Paul  
WITTHUHN Erika  
WRIGHT Peter

**Liste des fonctionnaires de grade LA/7  
jugés les plus méritants pour obtenir une promotion  
au grade LA/6 - Exercice 1989**

ALLENDESALAZAR Iciar	MATEROSSO Maria
CHALTIN Marie-Claire	MONKCOM David Cedric
CRAIG McQUAIDE Peter	NABAVI Ginette
DOERZAPF Jutta	NISBET-CORNILLIE Edith
FIELDING Andrew	PALAMAS Vassilios
FLIONI Alexandra	PARASKEVOPOULOU-TSOULOS Paraskevi
GALVEZ Rafael	PENTZIKIS Gabriel
GARCIA FERREIRO Fernando	PEREZ LATORRE Mariangels
HANSEN Eggert	PETRAKAKIS John
HJORTH-JENSEN Bente	PLAZA OLIVARES Carlos Joaquim
HOKKE Ingrid Yvonne	ROBUTTI Marcello
JIMENEZ Antonio-Agustin	SAATZEN Christiane
JONES John Michael	SCARAMUCCI Elena
KALAMVOKA PANAYOTA Ioannis	SOARES Maria Teresa
KALLERGIS Michael	SORENSEN Birthe
KELLY-WIEDENMANN Erika	SPILIADOU Euphrosyne
LAYBOURN Julie	THYS Martina Ursule
LEHOURITI Vassiliki	THOMSON-UNWIN Elise Margaret
LIPTON Vera	VAN BUTSEL Luc Gérard
LOMBARDINI Martino Giorgio	WILMS Franz-Josef Maria
LUCAS Engelina	YAXAS Dimitri
MANDERS Bente	ZABALA CABALLERO Jose Ignacio

## **Jule- og nytårsvagt 1989-1990**

Kommissionens kontorer i Bruxelles og Luxembourg er lukket fra lørdag den 23. december 1989 til den 2. januar 1990 inklusive. Arbejdet genoptages i normalt omfang onsdag den 3. januar 1990.

Generaldirektørerne og lederne af de forskellige tjenester fastlægger, på hvilke kontorer der af hensyn til tjenestens taiv skal være vagt fra den 27. december til og med den 29. december 1989 samt den 2. januar 1990. Personalet, som udfører denne vagttjeneste på kontoret, kan få tildelt erstatningsdage i form af 1 1/2 dag for hver fulde arbejdsdag. Beregningen foretages således, at alle arbejdsdage, inklusive de halve, lægges sammen, og såfremt det samlede antal ikke bliver et helt antal dage, gives der en hel erstatningsdag for den resterende halve dag (disse erstatningsdage vil blive opført på de enkelte ferieopgørelser for 1990 under kode 10 "vagttjeneste").

Fridagene på presse- og informationskontorerne og forbindelseskontorerne samt ved Det Fælles Forskningscenter fastlægges efter tjenestens behov af den for hver enkelt af disse kompetente generaldirektør. For så vidt angår det ved de nationale centre tjenestgørende personale fastlægges fridagene af ledelsen af disse centre.

Kommissionen forbeholder sig ret til at ændre ovenstående bestemmelser, såfremt tjenestens behov gør det påkrævet.

Med henblik på en godskrivning af de udførte vagter som feriedage bedes de pågældende tjenestegrene til feriekontoret (TRI 0/200) fremsende en liste over de tjenestemænd og øvrige ansatte, der kommer i betragtning, med angivelse af personalnr. og datoerne for vagten, samt anføre, om det i givet fald drejer sig om en 1/2 dag eller en hel dag.



## **Bereitschaftsdienst zum Jahresende 1989-1990**

Die Büros der Kommission in Brüssel und Luxemburg bleiben von Samstag, dem 23. Dezember 1989, bis einschließlich Montag, dem 2. Januar 1990, geschlossen. Die Arbeit beginnt wieder am Mittwoch, dem 3. Januar 1990.

Die Generaldirektoren und Dienstleiter bestimmen die Einheiten, in denen aufgrund der dienstlichen Erfordernisse vom 27. Dezember 1989 bis 29. Dezember 1989 sowie am 2. Januar 1990 ein Bereitschaftsdienst unterhalten werden muß. Dem Personal, das diesen Bereitschaftsdienst leistet, wird ein Ausgleich von 1 1/2 Tagen je vollen Bereitschaftsdiensttag gewährt. Bei der Berechnung dieses Ausgleichs werden alle geleisteten Halbtage zusammengezählt; ergibt sich dabei ein überzähliger Halbtage, so wird dieser durch einen vollen dienstfreien Tag ausgeglichen (diese Ausgleichstage werden in den persönlichen Urlaubsbogen für 1990 unter der Code-Bezeichnung "10 Bereitschaftsdienst" ausgewiesen).

Die dienstfreien Tage für die Presse- und Informationsbüros und die Außenstellen sowie für die Gemeinsame Forschungsstelle werden entsprechend den dienstlichen Erfordernissen vom jeweils zuständigen Generaldirektor festgelegt. Für das bei den nationalen Forschungszentren beschäftigte Personal bestimmt die Leitung dieser Zentren die dienstfreien Tage.

Die Kommission behält sich Änderungen dieser Regelung vor, falls dienstliche Gründe dies rechtfertigen.

Für die Abrechnung des geleisteten Bereitschaftsdienstes müssen die betreffenden Dienststellen dem Urlaubsbüro (TRI 0/200) das Verzeichnis der Beamten und sonstigen Bediensteten mit Angabe der Personalnummer und der Tage, an denen Bereitschaftsdienst geleistet wurde, übermitteln; dabei ist genau anzugeben, ob es sich um einen halben oder einen ganzen Tag handelt.

## Επιφυλακή για το τέλος του έτους 1989-1990

Τα γραφεία της Επιτροπής στις Βρυξέλλες και στο Λουξεμβούργο θα παραμείνουν κλειστά από το Σάββατο 23 Δεκεμβρίου 1989 μέχρι και την 2α Ιανουαρίου 1990. Η εργασία θα ξαναρχίσει κανονικά στις 3 Ιανουαρίου 1990.

Οι γενικοί διευθυντές και οι προϊστάμενοι υπηρεσιών θα καθορίσουν τις μονάδες στις οποίες, λόγω υπηρεσιακών αναγκών, πρέπει να εξασφαλιστεί επιφυλακή από τις 27 Δεκεμβρίου, μέχρι και τις 29 Δεκεμβρίου 1989 καθώς και στις 2 Ιανουαρίου 1990. Το προσωπικό το οποίο θα παραμείνει στην υπηρεσία τις ημερομηνίες αυτές, δικαιούται αντιστάθμιση η οποία θα υπολογιστεί με βάση: 1,5 ημέρες άδειας για κάθε ημέρα παροχής υπηρεσιών. Για τον υπολογισμό αυτό, θα προστεθούν όλες οι μισές ημέρες παροχής υπηρεσιών εάν το αποτέλεσμα της αθρόισης δεν είναι ακέραιος αριθμός ημερών, η μισή μέρα που υπολείπεται θα αποζημιώνεται με μία ολόκληρη ημέρα. (Οι ημέρες αυτές θα αναφέρονται στα ατομικά δελτία αδειών του 1990 με τον κωδικό "10 Επιφυλακή").

Οι ημερομηνίες αργίας των γραφείων τύπου και πληροφοριών και των παραρτημάτων τους καθώς και του Κοινού Κέντρου Ερευνών, θα καθοριστούν ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, από τον οικείο Γενικό Διευθυντή. Για το προσωπικό που είναι διορισμένο σε εθνικά κέντρα, οι ημέρες αργίας θα οριστούν από τη Διεύθυνση των κέντρων αυτών.

Η Επιτροπή έχει το δικαίωμα να τροποποιήσει τις διατάξεις αυτές, εφόσον υπηρεσιακοί λόγοι το απαιτούν.

Για την τάκτοποίηση των ημερών επιφυλακής που πραγματοποιήθηκαν, οι υπηρεσίες οφείλουν να αποστείλουν στο γραφείο αδειών (TRI 0/200) τον κατάλογο των μόνιμων υπαλλήλων και του λοιπού προσωπικού, με μνεία του αριθμού προσωπικού και των ημερομηνιών επιφυλακής, εξειδικεύοντας κατά πόσον πρόκειται για μισή ή για ολόκληρη ημέρα.

## End-of-Year Arrangements 1989-1990

The Commission's offices in Brussels and Luxembourg will be closed from Saturday 23 December 1989 to Monday 2 January 1990 inclusive. Normal working will resume on Wednesday 3 January 1990.

Directors-General and heads of department will decide which units need to have a skeleton staff on duty between 27 and 29 December 1989 and on 2 January 1990. Skeleton staff will be granted compensation at the rate of 1 1/2 days Leave for each **full** day worked. For the purposes of this calculation, **all** half-days worked will be totalled; any odd half-day will be offset by a **full** day's leave. Compensation will be shown on personal leave sheets for 1990 under "10 skeleton staff".

For the information offices, the liaison offices and the Joint Research Centre, holidays will be determined by the appropriate Director-General in the light of the needs of the service. For staff on secondment to national centres, holidays will be determined by the Directors of those centres.

The Commission reserves the right to alter these arrangements should the needs of the service so require.

To enable the leave office to take account of the days worked by skeleton staff, the departments concerned are requested to submit a **list** of those involved, with their personnel numbers and the dates on which they worked (indicating half or **full** day), to TRI 0/200.

## Permanencia de fin de año 1989-1990

Las oficinas de la Comisión en Bruselas y Luxemburgo permanecerán cerradas desde el sábado 23 de diciembre de 1989 al lunes 2 de enero de 1990 ambos inclusive. La jornada de trabajo se reiniciará normalmente el miércoles 3 de enero de 1990.

Los Directores Generales y los Jefes de servicio determinarán las Unidades que, debido a las necesidades de servicio, garantizarán una permanencia desde el 27 de diciembre al 29 de diciembre 1989 así como el 2 de enero de 1990. El personal que realice dicha permanencia en la oficina tendrá derecho a una compensación calculada sobre la base de un día y medio de vacación por jornada completa trabajada. Para efectuar dicho cálculo todas las medias jornadas trabajadas serán sumadas; si el total no diere lugar a un número completo de días, la media jornada restante será compensada como un día entero. (Dichas compensaciones figurarán en las fichas individuales de vacación de 1990 con el código "10 Permanencia").

Los días de cierre de las oficinas de prensa y de información y de las oficinas de enlace, así como del Centro Común de Investigación serán determinados según las necesidades de servicio por el Director General competente de cada una de ellas. Por lo que respecta al personal destinado en los centros nacionales, los días de vacación serán establecidos por la Dirección de dichos centros.

La Comisión se reserva el derecho de modificar dichas disposiciones si las necesidades de servicio lo exigieran.

Con el fin de poder regularizar las permanencias efectuadas, los servicios interesados deberán presentar a la oficina de vacaciones (TRI 0/200) la lista de los funcionarios y agentes con indicación del número de matrícula y las fechas de permanencias, especificando si se trata de una media jornada o de un día entero.

## **Permanence de fin d'année 1989-1990**

Les bureaux de la Commission à Bruxelles et à Luxembourg seront fermés du samedi 23 décembre 1989 au 2 janvier 1990 inclus. Le travail reprendra normalement le mercredi 3 janvier 1990.

Les Directeurs généraux et Chefs de service détermineront les unités où, pour des exigences de service, une permanence devra être assurée du 27 décembre 1989 au 29 décembre 1989 ainsi que le 2 janvier 1990. Le personnel assurant cette permanence au bureau pourra bénéficier d'une compensation calculée sur la base de 1,5 jours de congé par journée entière prestée. Pour ce calcul, toutes les demi-journées prestées seront additionnées; si le total ne donne pas un nombre entier de jours, la demi-journée restante sera compensée par un jour plein. (ces compensations figureront sur les fiches individuelles de congé de 1990 sous le code "10 Permanence").

Les jours de fermeture des bureaux de presse et d'information et des bureaux de liaison ainsi que pour le Centre Commun de Recherche seront déterminés selon les nécessités de service par le Directeur général compétent pour chacun d'eux. Pour le personnel affecté auprès des centres nationaux, les jours chômés seront établis par la Direction de ces centres.

La Commission se réserve le droit de modifier ces dispositions si les nécessités de service l'exigent.

Afin de pouvoir régulariser les permanences effectuées, les services concernés doivent faire parvenir au bureau des congés (TRI 0/200) la liste des fonctionnaires et agents, avec indication du numéro de personnel et les dates des permanences en spécifiant s'il s'agit d'une demi-journée ou de toute une journée.

## **Permanenza di fine anno 1989-1990**

Gli uffici della Commissione a Bruxelles e a Lussemburgo resteranno chiusi da sabato 23 dicembre 1989 al 2 gennaio 1990 compreso. Il lavoro riprenderà regolarmente mercoledì 3 gennaio 1990.

I Direttori generali e i Capi servizio stabiliranno in quali unità, per esigenze di servizio, dovrà essere effettuata una permanenza dal 27 dicembre 1989 al 29 dicembre 1989 e il 2 gennaio 1990. Al personale che effettuerà la permanenza in ufficio sarà concesso un riposo compensativo calcolato sulla base di 1,5 giorni per giornata intera prestata. Ai fini di tale calcolo saranno sommate tutte le mezze giornate prestate. Se il totale non darà un numero intero di giorni, la mezza giornata restante verrà compensata con una giornata intera (la compensazione sarà iscritta nelle schede individuali di congedo relative al 1990, motivata col codice "10 Permanenza").

Per gli uffici stampa e informazione e gli uffici di collegamento, nonché per il Centro comune di ricerca, i giorni di chiusura saranno stabiliti dal Direttore generale competente in base alle esigenze di servizio. Per il personale in servizio presso i centri nazionali, i giorni di congedo saranno stabiliti dalle direzioni di tali centri.

La Commissione si riserva il diritto di modificare le disposizioni di cui sopra qualora lo impongano necessità di servizio.

Per consentire la regolarizzazione delle permanenze effettuate, i servizi interessati dovranno inviare all'ufficio congedi (TRI 0/200) l'elenco dei funzionari e agenti, con relativi numeri di matricola e date delle permanenze, specificando sempre se si tratta di una mezza giornata o di una giornata intera.

## Waarneming van de dienst bij de jaarwisseling 1989-1990

De kantoren van de Commissie te Brussel en Luxemburg zullen van zaterdag 23 december 1989 tot en met 2 januari 1990 gesloten zijn. Het werk wordt normaal hervat op woensdag 3 januari 1990.

De directeuren-generaal en de hoofden van dienst bepalen in welke eenheden voor een waarneming van de dienst moet worden gezorgd van 27 december 1989 tot en met 29 december 1989 en op 2 januari 1990. Personeelsleden die op de bovengenoemde dagen op kantoor wachtdienst verrichten, krijgen een compensatie die wordt berekend op basis van 1,5 dag verlof voor elke hele dag wachtdienst. Voor deze berekening worden alle halve dagen wachtdienst bij elkaar opgeteld; indien het totaal niet op een hele dag uitkomt, wordt de overblijvende halve dag gecompenseerd met een hele dag verlof. (Deze compensatie wordt op de individuele verlofafrekening over 1990 vermeld onder de rubriek "10'Wachtdienst".)

De dagen dat de kantoren van de Voorlichtingsbureaus en de Verbindingsbureaus, alsmede het Gemeenschappelijk Centrum voor Onderzoek, gesloten zijn, worden door de betrokken bevoegde directeur-generaal vastgesteld met inachtneming van de eisen van de dienst. Voor het personeel dat verbonden is aan de nationale centra worden de vrije dagen door de directie van het betrokken centrum vastgesteld.

De Commissie behoudt zich het recht voor deze bepalingen te wijzigen indien het belang van de dienst zulks vereist.

Ten einde de verrichte wachtdienst te kunnen verrekenen dienen de betrokken diensten de dienst verlofdagenadministratie (TRI 0/200) de lijst toe te sturen van de ambtenaren en andere personeelsleden die wachtdienst hebben verricht, onder vermelding van de betrokken personeelsnummers en van de data waarop wachtdienst werd verricht. Tevens dienen zij aan te duiden of de wachtdienst gedurende een halve of een hele dag werd verricht.

## **Permanência de fim de ano 1989-1990**

Os Serviços da Comissão em Bruxelas e no Luxemburgo estarão encerrados de sábado 23 de Dezembro de 1989 a segunda-feira 2 de Janeiro de 1990, inclusive. Reabrirão na quarta 3 de Janeiro de 1990.

Os Directores-Gerais e Chefes de Serviço determinarão as unidades em que, por necessidades de serviço, deve ser assegurada uma permanência de 27 de Dezembro de 1989 a 29 de Dezembro de 1989, bem como no dia 2 de Janeiro de 1990. O pessoal que assegura esta permanência no serviço poderá beneficiar de uma compensação calculada em um dia e meio por cada dia de trabalho prestado.

Para este cálculo, serão adicionados todos os meios dias de trabalho prestados; se o total não resultar um número inteiro de dias, o meio dia restante será compensado por um dia inteiro (estas compensações figurarão nas fichas individuais relativas às férias 1990 sob o código "10 Permanência").

Os dias em que se encontrarão encerrados os Secretariados de Imprensa e Informação e os Serviços de Ligação, assim como o Centro de Investigação serão determinados em função das necessidades de serviço pelo Director-Geral responsável por cada um deles. Para o pessoal colocado nos centros nacionais, os dias de encerramento serão fixados pela Direcção desses centros.

A Comissão reserva-se o direito de alterar estas disposições se as necessidades de serviço assim o exigirem.

A fim de poder regularizar as permanências efectuadas, os serviços interessados deverão apresentar no serviço "férias" (TRI 0/200) a lista dos funcionários e agentes, com a indicação do número pessoal e da data das permanências, especificando se se trata de meio dia ou de um dia inteiro.