

- für die Probleme aller Personalmitglieder offen sein und sie diskret behandeln können,
- innovatives Denken,
- unter allen Umständen korrekt auftreten,
- anpassungsfähig sein.

D. Spezifische Anforderungen

- kognitives Engagement: Willen und Fähigkeit, sich bei der Ausübung seiner Funktion ständig zu perfektionieren, auch mittels schriftlicher Dokumentationsquellen, Teilnahme an Kolloquien, Ausbildungslehrgängen, Symposien usw.,
- soziales Engagement: Fähigkeit, emphatisch und sozial einfühlsam gesellschaftliche Probleme ausgehend von einer polizeifachlichen Grundlage anzugehen,
- Erfahrung in der Anwendung moderner Managementtechniken,
- fähig sein, mit der Bevölkerung in Kontakt zu treten und auf ihre Bedürfnisse einzugehen,
- die für die Ausführung eigener lokaler Aufträge bei der föderalen Ebene anzufordernde materielle und menschliche Unterstützung einschätzen können,
- die zu Gunsten der föderalen Ebene zu leistende materielle und menschliche Unterstützung einschätzen können und zwar unter Berücksichtigung der Notwendigkeit, die Kontinuität der lokalen polizeilichen Grundfunktion zu gewährleisten,
- den erforderlichen Weitblick für die Entwicklung notwendiger bilateraler Vereinbarungen mit anderen Zonen besitzen, um eine vollwertige Polizeiorganisation innerhalb des Bezirks zu gewährleisten,
- die erforderlichen Eigenschaften besitzen, um Dienste, die vorher ihre eigene Identität, Kultur und Arbeitsmethode besessen haben, zu integrieren.
- die notwendigen Fertigkeiten und die Einstellung besitzen, um mit den (föderalen und lokalen) politischen Behörden in Dialog zu treten.



[C – 2001/00798]

3 AVRIL 2001. — Circulaire ZPZ 16. — Directives concernant les rémunérations des fonctionnaires de police. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire ZPZ 16 du Ministre de l'Intérieur du 3 avril 2001 concernant les rémunérations des fonctionnaires de police (*Moniteur belge* du 25 avril 2001), établie par le Service central de traduction allemande du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmedy.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2001/00798]

3 APRIL 2001. — Omzendbrief ZPZ 16 houdende richtlijnen inzake de bezoldiging van de politieambtenaren. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief ZPZ 16 van de Minister van Binnenlandse Zaken van 3 April 2001 houdende richtlijnen inzake de bezoldiging van de politieambtenaren (*Belgisch Staatsblad* van 25 april 2001), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling van het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmedy.

[C – 2001/00798]

**3. APRIL 2001 — Rundschreiben ZPZ 16 - Richtlinien in Bezug auf die Besoldung der Polizeibeamten
Deutsche Übersetzung**

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens ZPZ 16 des Ministers des Innern vom 3. April 2001 über die Richtlinien in Bezug auf die Besoldung der Polizeibeamten, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen des Beigeordneten Bezirkskommissariats in Malmedy.

MINISTERIUM DES INNERN

3. APRIL 2001 — Rundschreiben ZPZ 16 - Richtlinien in Bezug auf die Besoldung der Polizeibeamten

- An die Frau Provinzgouverneurin
- An die Herren Provinzgouverneure
- An die Frau Gouverneurin des Verwaltungsbezirks Brüssel-Hauptstadt
- An die Frauen und Herren Bürgermeister
- Zur Information:
- An die Frauen und Herren Bezirkskommissare
- An den Herrn Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses für die Gemeindepolizei
- Sehr geehrte Frau Gouverneurin, sehr geehrter Herr Gouverneur,
- Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin, sehr geehrter Herr Bürgermeister,

im Hinblick auf die Anwendung der Bestimmungen des Königlichen Erlasses zur Festlegung der Rechtsstellung der Mitglieder des Personals der Polizeidienste (so genannter Mammutterlass) und in der Erwartung, dass das Sozialsekretariat GPI seine gesetzliche Aufgabe aufnimmt, müssen bestimmte Vorsorge- und Übergangsmaßnahmen ergriffen werden, damit die finanziellen Rechte, die sich aus den neuen statutarischen Bestimmungen ableiten, bestmöglich gewahrt werden. Damit diese statutarischen Bestimmungen einheitlich angewandt werden, dürfen die Gemeinden den Mitgliedern der Gemeindepolizeikörpers keinen anderen finanziellen Vorteil (ungeachtet seiner Art) gewähren als diejenigen, die im vorliegenden Rundschreiben vorgesehen sind.

Die Vorauszahlung des Gehalts für den Monat April 2001 ist Ende März auf der Grundlage des früheren Statuts erfolgt.

Die Regularisierung wird stattfinden, nachdem das Sozialsekretariat GPI sämtliche Angaben übernommen hat.

Im vorliegenden Rundschreiben werden die verschiedenen Maßnahmen beschrieben, die ergriffen worden sind, damit die Mitglieder der Polizei (sofern diese sich für das neue Statut entschieden haben) die Besoldung, die ihnen ab April geschuldet wird, ausbezahlt bekommen, und dies je nachdem, ob es sich um eine feste oder variable Besoldung handelt.

Die aufgrund der nachstehend bestimmten Richtlinien festgelegte Besoldung (Vorschuss auf das Gehalt, Zulagen und Vergütungen) wird in einer späteren Phase den Gegenstand einer Regularisierung durch das Sozialsekretariat GPI bilden.

1. Die feste Besoldung

Ein Vorschuss von 80% auf die eventuelle Erhöhung aufgrund des neuen Statuts wird dem Grundgehalt hinzugefügt, das weiterhin nach den Regeln des früheren Statuts berechnet wird. In der Anlage stehen ausführlichere Angaben je Art von Gehaltstabelle und finanzielles Dienstalter im Anschluss an die Einstufung im neuen Statut.

In Bezug auf die anderen Elemente der festen Besoldung, die zu 100% bezahlt werden, ist nachstehend eine erschöpfende Liste der verschiedenen Zulagen und Vergütungen mit dem jeweiligen Berechnungsmodus aufgeführt:

1. Vergütung für den Unterhalt der Uniform

— Betrag des neuen Statuts

— Die Auszahlung dieser Vergütung schließt jede andere mit dem früheren Statut verbundene "Uniformvergütung" (Ausrüstungsvergütung, Kleidungsvergütung) aus.

1.2 Vergütung für Telefonkosten

— Betrag des neuen Statuts

— Die Auszahlung dieser Vergütung schließt jede andere mit dem früheren Statut verbundene Vergütung für Telefonkosten aus.

1.3 Zweisprachigkeitszulage

— Betrag des früheren Statuts

— Mitglieder des Personals, die diese Zulage bis zum 31. März 2001 bezogen haben, werden sie weiterhin erhalten.

1.4 Zulage für die Ausübung eines höheren Amtes oder die Ersetzung eines Korpschefs

— Betrag des früheren Statuts

1.5 Wachzulage

— Diese Zulage wird lediglich für die Personalmitglieder beibehalten, die sich für die Anrechnung dieser Zulage bei der Einstufung entschieden haben.

1.6 Vergütung für den Unterhalt eines Wachhundes

— Diese Vergütung wird nur zeitweilig bis in Höhe des durch die frühere Regelung festgelegten Betrags gewährt, sofern der Hund bereits für den Dienst eingesetzt wurde und das Personalmitglied bereits unter dem früheren Statut eine Vergütung hierfür erhalten hat.

Bemerkung: Wenn die Gemeinde für die Unterhalts- und Nahrungskosten aufkam, kann das frühere System weiterhin angewandt werden. In diesem Fall wird keine Vergütung bezahlt.

2. Die variable Besoldung

Unter variabler Besoldung versteht man die Zulagen und Vergütungen, die direkt mit den Leistungen verbunden sind. Im Hinblick auf die nachträgliche Regularisierung müssen Ihre Dienste ab 1. April 2001 unbedingt für alle nachstehend erwähnten Zulagen und Vergütungen bestimmte Angaben aufbewahren, die später vom Sozialsekretariat GPI bearbeitet werden.

2.1 Zulagen, die mit den Leistungen verbunden sind und bereits unter dem früheren Statut bestanden

Die gewählte Übergangsregel besteht darin, dass diese finanziellen Rechte zwar aufgrund der heutigen Gehaltstabellen (früheres Statut), aber aufgrund der Berechnungsregeln des neuen Statuts bezahlt werden.

2.1.1 Zulage für zusätzliche Leistungen

Jede Überstunde, die am Ende der Bezugsperiode nicht zeitlich nachgeholt worden ist, wird bezahlt. Die Periode beginnt am 1. April 2001 mit null Überstunden, es sei denn, Artikel XII.XI.29 § 2 des Königlichen Erlasses kommt zur Anwendung, wenn die Anzahl Überstunden mehr als 100 beträgt.

Nur Personalmitglieder, die mindestens auf Probe ernannt sind, haben Anspruch auf diese Zulage.

Ferner wird diese Zulage nicht den Personalmitgliedern gewährt, die einen Gehaltszuschlag für die Ausübung eines Mandats beziehen.

Berechnungsformel: Die Zulage für eine Überstunde entspricht 100% von 1/1850 des indexierten Tabellengehalts.

Die Bezugsperiode umfasst eine Periode von zwei Monaten.

Die Bezugsperioden für 2001 sind:

April - Mai

Juni - Juli

August - September

Oktober - November

Dezember (außerordentliche Periode von einem Monat).

2.1.2 Zulage für Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeit oder Arbeit an einem Feiertag

Jede Stunde, die entweder samstags oder sonntags oder an einem Feiertag (Ostermontag, 1. Mai, Christi-Himmelfahrt, Pfingstmontag...) zwischen 00.00 und 24.00 Uhr geleistet wird, sowie jede Stunde, die zwischen 19.00 und 7.00 Uhr (an allen Tagen) geleistet wird, wird bezahlt.

Die Zulagen werden monatlich bezahlt und sind kumulierbar.

Berechnungsformel:

— Die Zulage für eine Stunde Wochenendarbeit entspricht 100% von 1/1850 des indexierten Tabellengehalts,

— Die Zulage für eine Stunde Nachtarbeit entspricht 26% von 1/1850 des indexierten Tabellengehalts.

Bitte achten Sie auf das Prinzip, wonach Personalmitglieder, die sich bei der Einstufung für die Anrechnung der Wachzulage entschieden haben, weder Anspruch auf die Zulage für Nacht- und Wochenendarbeit noch auf die Zulage für Erreichbarkeit beziehungsweise Erreichbarkeit und Abrufbarkeit mehr haben.

Ferner werden diese Zulagen nicht den Personalmitgliedern gewährt, die einen Gehaltszuschlag für die Ausübung eines Mandats beziehen.

2.2 Zulagen, die mit den Leistungen verbunden sind und nicht unter dem früheren Statut bestanden

Es handelt sich hierbei um folgende Zulagen:

— Zulage für erreichbares beziehungsweise erreichbares und abrufbares Personal,

— Zulage für Mentor,

— Zulage für ununterbrochenen Dienst von mehr als 24 Stunden.

Sie werden vorläufig nicht gezahlt. Die gewählte Übergangsregel besteht darin, die Angaben über diese Dienstleistungen aufzubewahren, um die nachträgliche Regularisierung der Rechte zu ermöglichen.

Die oben aufgeführten Zulagen werden berechnet und ausgezahlt, nachdem das Sekretariat GPI die Angaben eingesammelt hat.

2.3 Vergütungen, die mit den Leistungen verbunden sind und nicht unter dem früheren Statut bestanden

2.3.1 Kosten für Mahlzeiten, die nicht mit Dienstfahrten verbunden sind

2.3.1.1 Verstärkungs- und Einsatzteams

Die Vergütung für Mahlzeiten kann gewährt werden, wenn die Leistungen dieser Teams mit folgenden Uhrzeiten zusammenfallen:

* Frühstück 06.00 Uhr - 08.00 Uhr,

* Mittagmahlzeit 12.00 Uhr - 14.00 Uhr,

* Abendmahlzeit 18.00 Uhr - 20.00 Uhr,

* Nachtmahlzeit 00.00 Uhr - 02.00 Uhr.

Die Pauschalbeträge sind in Tabelle 2 von Anlage 9 zum Königlichen Erlass angegeben.

Zurzeit wird keine Mahlzeit vergütet; die Angaben in Bezug auf die diesbezüglichen Dienstleistungen müssen jedoch aufbewahrt werden, damit später eine Regularisierung vorgenommen werden kann.

2.3.1.2 Ordnungsdienste

Bei Ordnungsdiensten sollte die lokale Behörde jedoch direkt für die Mahlzeiten aufkommen. In diesem Fall sind die Höchstgrenzen hierfür in Tabelle 1 von Anlage 9 zum Königlichen Erlass angegeben, wenn das Essen nicht durch eine der Kantinen oder einen Haushalt der föderalen Polizei, der Gemeinde oder einer anderen föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen Einrichtung geliefert werden kann. Die direkte Übernahme dieser Kosten schließt jede Vergütung aus.

Zurzeit wird keine Mahlzeit vergütet; die Angaben in Bezug auf die Dienstleistungen müssen allerdings aufbewahrt werden, damit später eine Regularisierung vorgenommen werden kann.

2.3.2 Dienstfahrten, bei denen die Personalmitglieder mehr als fünf Stunden von ihrem gewöhnlichen Arbeitsort entfernt sind und die die in Nummer 2.3.1.1 erwähnten Uhrzeiten umfassen (Fahrkosten und pauschale Mahlzeiten), und Dienstfahrten, bei denen die Personalmitglieder weniger als fünf Stunden von ihrem gewöhnlichen Arbeitsort entfernt sind (ausschließlich Fahrkosten).

Für Dienstfahrten (Benutzung eines Dienstfahrzeugs, eines Privatfahrzeugs oder eines kostenlosen öffentlichen Verkehrsmittels) werden den Gemeinden demnächst praktische Richtlinien zur Benutzung der Formulare erteilt, anhand deren das Sozialsekretariat GPI die Rechte berechnen werden kann.

3. Praktische Richtlinien zur Aufbewahrung der Daten

3.1. TXT-Datei

Wir bitten Sie pro Monat oder pro Bezugsperiode eine TXT-Datei aufzustellen mit:

Position 1-4: Postleitzahl der Gemeinde

Position 5-9: LAS-Code

Position 10-39: Name der Gemeinde

Position 40-50: Nummer des Betreffenden beim Nationalregister

Position 51-80: Name und Vorname des Betreffenden

Position 81-83: Code der Leistungen (Zulagen und Vergütungen)

Position 84-89: Monat der Leistungen (für eine Periode: letzter Monat der Periode) in der Form CCYYMM

Position 90-92: Anzahl Leistungen

Position 93-101: gesamter Bruttobetrag der Zulage beziehungsweise der Vergütung

3.2. Codes der Leistungen

INHALT	CODE	BEMERKUNGEN
Stunden Wochenendarbeit	100	
Stunden Nachtarbeit	200	
Überstunden	300	
Erreichbarkeit	400	
Erreichbarkeit und Abrufbarkeit	500	
Mentor	600	
Dienst + 24 Stunden	700	
Frühstück	801	Tabelle 2 von Anlage 9 zum K.E.
Mittagsmahlzeit	802	Tabelle 2 von Anlage 9 zum K.E.
Abendmahlzeit	803	Tabelle 2 von Anlage 9 zum K.E.
Nachtmahlzeit	804	Tabelle 2 von Anlage 9 zum K.E.
Frühstück	901	Tabelle 1 von Anlage 9 zum K.E.
Mittagsmahlzeit	902	Tabelle 1 von Anlage 9 zum K.E.
Abendmahlzeit	903	Tabelle 1 von Anlage 9 zum K.E.
Nachtmahlzeit	904	Tabelle 1 von Anlage 9 zum K.E.

4. Finanzierung

Die durchschnittlichen Mehrkosten für die Umsetzung des neuen Statuts sind jährlich auf 140 000 F pro Person für die Wallonische Region, 165 000 F pro Person für die Region Brüssel-Hauptstadt und 190 000 F für die Flämische Region geschätzt worden.

Diese Schätzung wird später anhand von Stichproben in den drei Regionen bewertet.

Bis dahin wird den Gemeinden zur Finanzierung der Mehrkosten der vorerwähnten Maßnahmen ein Vorschuss von 80% auf diese Beträge gewährt.

Die somit für die letzten neun Monate von 2001 errechneten Pauschalbeträge (Wallonische Region: 84 000 Franken; Region Brüssel-Hauptstadt: 99 000 Franken; Flämische Region: 114 000 Franken) werden mit der Anzahl Gemeindepolizeimitglieder der betreffenden Gemeinde am 31. Dezember 2000 multipliziert.

Diese Vorschüsse werden so schnell wie möglich ausgezahlt und von der endgültigen Beihilfe in Abzug gebracht.

Die somit ausgezahlten Beträge müssen mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters verwaltet werden. Das bedeutet, dass die Zulagen (zum Beispiel für Erreichbarkeit und Abrufbarkeit) in Erwartung der endgültigen Beihilfen mit der nötigen Umsicht gewährt werden müssen und bei der Organisation der Dienste ebenfalls der finanzielle Aspekt berücksichtigt werden muss.

5. Verschiedenes

— Für nähere Informationen zu diesem Rundschreiben können Sie sich an das Call Center

(Tel.: 0800 99 272) wenden, das Sie gegebenenfalls an die zuständige Stelle verweisen wird.

— Ferner wird das Sozialsekretariat GPI ab dem Monat April 2001 in Zusammenarbeit mit den Städte- und Gemeindeverbänden Informationssitzungen pro Provinz veranstalten.

— So bald wie möglich wird innerhalb des Sozialsekretariats GPI ein Helpdesk eingerichtet, dessen Angaben Ihnen später mitgeteilt werden.

Der Minister des Innern

A. DUQUESNE

Anlage zum Rundschreiben ZPZ 16

Einstufung - Regeln für die Gewährung der Vorschüsse

Aufgrund der Tatsache, dass einerseits das Sozialsekretariat GPI der föderalen Polizei zurzeit eingerichtet wird und andererseits verschiedene Zonen nicht instande sind, die in Anwendung des neuen Statuts festgelegten finanziellen Rechte korrekt auszubezahlen, ist beschlossen worden, Vorschüsse zu gewähren. Nach effektiver Übernahme der Rechte durch das Sozialsekretariat GPI wird eine genaue Abrechnung mit rückwirkender Kraft zum 1. April 2001 vorgenommen.

Der Betrag der Vorschüsse entspricht 80% der Differenz zwischen der früheren und der neuen Tabelle. In beiliegender Tabelle sind die nichtindexierten Bruttobeträge auf Jahresbasis aufgeführt.

Die lokalen Verantwortlichen werden gebeten, das Nötige zu veranlassen, damit die Mitglieder ihres Personals korrekt eingestuft werden.

Hilfspersonal und Personal im einfachen Dienst

Die Einstufung (Bestimmung der neuen Gehaltstabelle) erfolgt auf der Grundlage des neuen finanziellen Dienstalters.

Dieses errechnet sich aufgrund der Dienste, die ab dem Alter von achtzehn Jahren in einem öffentlichen Dienst geleistet worden sind (Dienste, die im Privatsektor geleistet worden sind, und eventuelle wirtschaftliche Bonifikationen werden hiervon ausgeschlossen). Wenn die Gehaltstabelle ermittelt ist, wird das vorteilhafteste Dienstalter berücksichtigt.

Einstufung in folgende Gehaltstabellen:

HAU1 = angehender Polizeihilfsbediensteter

HAU1-HAU2-HAU3 = aufgrund des Dienstalters (neue Berechnungsmethode)

B1 = angehender Bediensteter

B1 = Bediensteter, der sich zuerst für die Beibehaltung seines ursprünglichen Statuts, danach für das neue Statut entscheidet und weniger als sechs neue Dienstjahre aufweist,

B2-B3-B4-B5 = aufgrund des Dienstalters (neue Berechnungsmethode)

Personal im mittleren Dienst

Einstufung in folgende Gehaltstabellen:

M1.1 = Inspektor oder Hauptinspektor, der nicht Gerichtspolizeioffizier ist und nicht das Brevet eines Gerichtspolizeioffiziers besitzt,

M2.1 = Inspektor oder Hauptinspektor, der nicht Gerichtspolizeioffizier ist, jedoch das Brevet eines Gerichtspolizeioffiziers besitzt,

M2.1 = Inspektor oder Hauptinspektor, der Gerichtspolizeioffizier ist, der sich zuerst für die Beibehaltung seines ursprünglichen Statuts, danach für das neue Statut entscheidet und weniger als sechs neue Dienstjahre im Kader aufweist,

M3.1 = Inspektor oder Hauptinspektor, der Gerichtspolizeioffizier ist und weniger als zwölf Dienstjahre seit der Ernennung in diesen (diese) Dienstgrad(e) aufweist,

M4.1 = Inspektor oder Hauptinspektor, der Gerichtspolizeioffizier ist und mindestens zwölf Dienstjahre seit der Ernennung in diesen (diese) Dienstgrad(e) aufweist,

M1.2 = angehender Polizeiassistent

M2.2 = Polizeiassistent, der sich zuerst für die Beibehaltung seines ursprünglichen Statuts, danach für das neue Statut entscheidet und weniger als sechs neue Dienstjahre im Kader aufweist,

M3.2 = Polizeiassistent, der Gerichtspolizeioffizier ist und weniger als zwölf Dienstjahre seit der Ernennung in diesen (diese) Dienstgrad(e) aufweist,

M4.2 = Polizeiassistent, der Gerichtspolizeioffizier ist und mindestens zwölf Dienstjahre seit der Ernennung in diesen (diese) Dienstgrad(e) aufweist,

M6 = Hauptinspektor erster Klasse

Offizierskader

Die 2/3-Regel für die Polizeijahre wird eventuell bei der definitiven Abrechnung angewandt, wenn sie noch nicht in der Vergangenheit angewandt worden ist.

Offizierskader (O1-O2-O3-O4-O4bis)

Nur für diejenigen, die von der Beibehaltungsklausel M7 betroffen sind.

Die anderen Offiziere, die nach der Drei-Etappen-Methode eingestuft werden, haben sofort Anspruch auf ein Gehaltserhöhung.

Offizierskader (O5-O6-O7-O8)

Unmittelbare Umrechnung