

MINISTERE DES FINANCES

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines

*Publication prescrite par l'article 770
du Code civil*

[2001/53940]

Succession en déshérence de Raquez, Marguerite

Raquez, Marguerite, née à Tournai le 6 décembre 1893, domiciliée à Tournai, rue Roc Saint-Nicaise 70, est décédée à Tournai le 5 avril 1976, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Tournai, a, par ordonnance du 15 février 2001, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Mons, le 15 mars 2001.

Le directeur de l'enregistrement,
F. Fagnard.

(53940)

MINISTERIE VAN FINANCIEN

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen

*Bekendmaking voorgeschreven bij artikel 770
van het Burgerlijk Wetboek*

[2001/53940]

Erfloze nalatenschap van Raquez, Marguerite

Raquez, Marguerite, geboren te Tournai op 6 december 1893, wonende te Tournai, rue Roc Saint-Nicaise 70, is overleden te Tournai op 5 april 1976, zonder bekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Tournai, bij beschikking van 15 februari 2001, de bekendmakingen en aanplakkingen voorzien bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Bergen, 15 maart 2001.

De directeur van de registratie,
F. Fagnard.

(53940)

MINISTERE DE L'INTERIEUR

[C – 2001/00396]

24 JANVIER 2001. — Circulaire ZPZ 13 concernant la procédure d'assessment dans le cadre de la primonomination dans les fonctions de chef de corps de la police locale. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire ZPZ 13 du Ministre de l'Intérieur du 24 janvier 2001 concernant la procédure d'assessment dans le cadre de la primonomination dans les fonctions de chef de corps de la police locale (*Moniteur belge* du 13 février 2001), établie par le Service central de traduction allemande du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmédy.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2001/00396]

24 JANUARI 2001. — Omzendbrief ZPZ 13 betreffende de assessment-procedure in het kader van de eerste aanstelling in de betrekkingen van korpschef van de lokale politie. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief ZPZ 13 van de Minister van Binnenlandse Zaken van 24 januari 2001 betreffende de assessment-procedure in het kader van de eerste aanstelling in de betrekkingen van korpschef van de lokale politie (*Belgisch Staatsblad* van 13 februari 2001), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling van het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmédy.

MINISTERIUM DES INNERN

[C – 2001/00396]

24. JANUAR 2001 — Rundschreiben ZPZ 13 über das Assessmentverfahren im Rahmen der Ersternennung in die Funktion als Korpschef der lokalen Polizei — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens des Ministers des Innern vom 24. Januar 2001 über das Assessmentverfahren im Rahmen der Ersternennung in die Funktion als Korpschef der lokalen Polizei, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen des Beigeordneten Bezirkskommissariats in Malmédy.

MINISTERIUM DES INNERN

24. JANUAR 2001 — Rundschreiben ZPZ 13 über das Assessmentverfahren im Rahmen der Ersternennung in die Funktion als Korpschef der lokalen Polizei

An die Frauen und Herren Gouverneure

An die Frauen und Herren Bürgermeister

Zur Information :

An den Herrn Generalkommissar der föderalen Polizei

An den Herrn Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses für die Gemeindepolizei

ALLGEMEINES

Ab dem 1. Januar 2001 ist eine Ebene - die föderale Ebene - des auf zwei Ebenen strukturierten integrierten Polizeidienstes eingerichtet worden. In diesem Zusammenhang müssen bezüglich der zweiten Ebene im Jahr 2001 die Ersternennungen in die Funktion als Korpschef der lokalen Polizei vorgenommen werden.

Die Bewerber um diese Ernennungen werden gemäß einem Auswahlverfahren ausgewählt, zu dem auch das Element Assessment Center gehört. Dieses Assessment Center ist ausschließlich auf die Führungsqualitäten der Bewerber ausgerichtet und muss ein definitives Urteil darüber geben, ob ein Bewerber für eine leitende Funktion geeignet ist oder nicht.

BESTIMMUNG EINES ASSESSMENT CENTERS

Es gibt zwei Möglichkeiten für die Bestimmung eines Assessment Centers.

EIN AUF FÖDERALER EBENE BESTIMMTES ASSESSMENT CENTER

SELOR, das Auswahlbüro der Federalverwaltung, wird den Polizeizonen ein Assessment Center zur Verfügung stellen. Das bedeutet, dass, sobald der Vorsitzende des Polizeikollegiums beziehungsweise der Bürgermeister einen Aufruf für mögliche Bewerber um die Stelle als Zonenleiter herausgegeben hat und nachdem die Auswahlkommission die Zulässigkeit der Bewerbungen überprüft hat (siehe Art. 3 § 3 des K. E. vom 31. 10. 2000), er die für zulässig erklärten Bewerber zum SELOR schicken kann, wo sie einer Assessmentprüfung unterzogen werden. Diese Prüfung wird also von dem auf föderaler Ebene bestimmten Assessment Center durchgeführt werden.

Die Liste der Bewerbungen enthält Name, Vorname, Geburtsdatum, Nummer des Nationalregisters, Adresse und Telefonnummer.

Werden die Bewerber um die Stelle als Zonenleiter von einem auf föderaler Ebene bestimmten Assessment Center geprüft, entstehen keinerlei Kosten für die lokalen Behörden.

Nach Abschluss der Prüfungen erhält der Vorsitzende des Polizeikollegiums beziehungsweise der Bürgermeister vom Assessment Center die Ergebnisse der Bewerber, die er dorthin geschickt hat.

Das Unternehmen übermittelt auch dem SELOR eine Kopie der Ergebnisse.

Zurzeit findet eine Ausschreibung für die Bestimmung eines föderalen Assessment Centers statt.

- Für weitere Informationen in dieser Angelegenheit können Sie Kontakt aufnehmen mit Herrn Guido De Wilde, Geschäftsführender Verwalter, SELOR, Tel. 02/214 44 10, Fax 02/217 95 48, E-Mail : guido.dewilde@selor.be,

- Frau Yvette Guffens, SELOR, Tel. 02/214 44 22, Fax 02/217 95 48,

- E-Mail : Yvette.GUFFENS@selor.be

EIN AUF LOKALER EBENE BESTIMMTES ASSESSMENT CENTER

Unabhängig von dem Vorangehenden ist es möglich, unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über öffentliche Aufträge ein Assessment Center auf lokaler Ebene zu bestimmen. Nachdem die Bewerber von der Auswahlkommission für zulässig erklärt worden sind, unterzieht das auf diese Weise bestimmte Center die betreffenden Bewerber den Assessmentprüfungen.

Eine Liste der für zulässig befundenen Bewerbungen wird dem SELOR zugeschickt.

Diese Liste enthält Name, Vorname, Geburtsdatum, Nummer des Nationalregisters, Adresse und Telefonnummer.

Für die Bestimmung des Assessment Centers und gegebenenfalls auch für die Ausschreibung oder die freihändige Vergabe durch die lokale Verwaltung müssen bestimmte vom SELOR auferlegte Qualitätskriterien berücksichtigt werden, wie dies im Grundsatz des K. E. vom 31.10.2000 in Artikel 3, § 4, über die Ersternennungen in die Funktion als Korpschef der lokalen Polizei festgehalten ist. (unter der Aufsicht des SELOR).

Die Anforderungen, denen ein auf lokaler Ebene bestimmtes Assessment Center entsprechen muss, sind in der Anlage zu vorliegendem Rundschreiben aufgenommen. Es handelt sich selbstverständlich um dieselben Anforderungen wie diejenigen, die für ein auf föderaler Ebene bestimmtes Assessment Center gelten.

Die Assessmentprüfungen können erst beginnen, nachdem das SELOR die Wahl des Unternehmens gebilligt hat.

Ich möchte in diesem Zusammenhang darauf hinweisen, dass die Kosten für die auf lokaler Ebene bestimmten Assessment Center von den lokalen Behörden übernommen werden.

In Anlage :

- die technischen und qualitativen Anforderungen, denen ein Assessment Center entsprechen muss,
- Anforderungen an das Profil des Korpschefs der lokalen Polizei,
- Aufsicht des SELOR.

Der Minister des Innern
A. DUQUESNE

ANLAGEN

Zuschlagskriterien

Die Wahl des vorteilhaftesten Angebots gründet auf einer Bewertung der Angebote unter Berücksichtigung folgender Kriterien, denen folgende Gewichtungen beigemessen werden.

Der Preis (40 %)

- Da die genaue Anzahl Bewerber pro freie Stelle nicht im Voraus geschätzt werden kann, erfolgt der Preisvergleich aufgrund des Pauschalpreises pro Bewerber. In diesen Pauschalpreisen müssen sämtliche Kosten enthalten sein : z.B. Kommunikationskosten, Feedback an die Bewerber und Erstellung von Berichten.

- Für die eventuelle Ausarbeitung von spezifischen Assessmentübungen muss ein Pauschalpreis angegeben werden.

Die vorgeschlagene Arbeitsmethode und Methodik (30 %)

Die Submittenten reichen einen schriftlichen Aktionsplan ein.

Folgende Elemente werden bei der Beurteilung der Vorschläge berücksichtigt :

- die Garantien, die der Dienstleistungserbringer in Bezug auf den zeitlichen Aspekt bei der Ausführung des Auftrags geben kann. Der Submittent legt dem Aktionsplan einen verbindlichen Zeitplan bei mit konkretem Timing bezüglich der Anzahl Bewerber, die pro Tag bewertet werden können.

- die Garantien, die der Dienstleistungserbringer in Bezug auf den qualitativen Aspekt bei der Ausführung des Auftrags geben kann. Im Aktionsplan wird für die angewandten Methoden und Instrumente auch angegeben, welche Garantien sie im Hinblick auf ihre Validität, Objektivität und Zuverlässigkeit bieten. Als qualitative Aspekte werden auch die Garantien bezüglich der Zufriedenheit des Kunden (Verfügbarkeit, Erreichbarkeit, Maßarbeit usw.) bei der Beurteilung berücksichtigt. Allgemeiner Plan bei der Vorgehensweise einschließlich der Methodik bei der Ausarbeitung spezifischer Assessmentübungen für leitende Funktionen, der Methodik und der bei der Ausführung des Assessment Centers verwendeten Instrumente, des auf Maß zugeschnittenen Charakters des vorgeschlagenen Verfahrens, der Art und Weise der Kommunikation mit den Bewerbern und der Berichterstattung.

„Das Büro muss über eine große Erfahrung im Bereich Assessment Center verfügen.

Die Qualität der vorgeschlagenen Consultants (30 %)

Das Büro muss über erfahrene Consultants verfügen.

Dieses Kriterium wird bewertet anhand der Qualität und der Erfahrung der für die Durchführung des Auftrags vorgeschlagenen Consultants. Es dürfen nur Senior Consultants (E 30 Jahre, E 5 Jahre Erfahrung in Auswahl) für diese Projekte eingesetzt werden.

Vom Submittenten wird erwartet, dass er für diesen Auftrag die Namen der Consultants (sowie des Projektleiters) mit Angabe ihrer besonderen Referenzen, ihrer Muttersprache, ihres Lebenslaufs sowie die Namen und die Qualifikation eventueller Stellvertreter angibt.

Besondere Verpflichtungen für den Dienstleistungserbringer

Alle Ergebnisse und Berichte, die der Dienstleistungserbringer bei der Durchführung dieses Auftrags erstellt, sind Eigentum des öffentlichen Auftraggebers und können nur mit schriftlicher Erlaubnis des öffentlichen Auftraggebers veröffentlicht oder Dritten mitgeteilt werden.

Der Dienstleistungserbringer und seine Mitarbeiter sind bezüglich Informationen, von denen sie bei der Durchführung des Auftrags Kenntnis erhalten, an die Diskretionspflicht gebunden. Diese Informationen dürfen keinesfalls ohne schriftliche Erlaubnis des öffentlichen Auftraggebers Dritten mitgeteilt werden. Der Dienstleistungserbringer darf diesen Auftrag jedoch als Referenz angeben.

Der Dienstleistungserbringer verpflichtet sich, den Auftrag außer in Fällen höherer Gewalt von den im Angebot angegebenen Personen ausführen zu lassen.

TECHNISCHER ABSCHNITT

Allgemeiner Kontext und Zielsetzung des Auftrags

Kontext

Die verschiedenen Dienste, die in Belgien über Polizeibefugnisse verfügen, werden ab 2001 in einen auf zwei Ebenen strukturierten integrierten Polizeidienst umgewandelt. Die Stellen als Korpschef der lokalen Polizei müssen während der ersten Hälfte des Jahres 2001 vergeben werden.

Es muss eine Unterscheidung gemacht werden zwischen Polizeizonen mit einem Einsatzkader von weniger als 600 Vollzeitbeschäftigungsgleichwerten und Zonen, die mindestens 600 Vollzeitbeschäftigungsgleichwerte aufweisen.

Damit diese entscheidenden Funktionen bestmöglich besetzt werden, wird das Auswahlverfahren objektiviert. Ein Teil des Auswahlverfahrens besteht aus einem Assessment Center, bei dem die Fähigkeit zur Befehlsgebung sämtlicher Bewerber beurteilt wird, deren Bewerbung Berücksichtigung gefunden hat. Beim Assessment Center muss für jeden Bewerber definitiv beurteilt werden, ob er für eine leitende Funktion geeignet ist oder nicht. Nur die Bewerber, die für die Ausübung einer leitenden Funktion für geeignet befunden worden sind, können an dem weiteren Auswahlverfahren teilnehmen, bei dem die funktionspezifische Eignung beurteilt wird.

Auswahlverfahren

Damit die zu besetzenden Funktionen mit Bewerbern besetzt werden, die über die verlangten Führungsqualitäten verfügen, und die Auswahl und die Ernennungen so weit wie möglich objektiviert werden, untersteht das Assessment Center der Aufsicht des SELOR und wird das Verfahren von einer Auswahlkommission unter dem Vorsitz des Bürgermeisters in Eingemeindezonen beziehungsweise des Vorsitzenden des Polizeikollegiums in Mehrgemeindezonen begleitet. Die Auswahlkommission validiert die Ergebnisse des Assessment Centers aufgrund der Berichte, die das Büro, das mit dem Assessment Center betraut worden ist, über jeden Bewerber erstellt hat.

Vorliegendes Lastenheft umfasst die vollständige Durchführung des Assessment Centers :

- die Vorbereitung des Auswahlverfahrens (z. B. die eventuelle Ausarbeitung von Assessmentübungen),
- die Kommunikation in Richtung Bewerber, einschließlich einer Informationsbroschüre über die Methodik des Assessment Centers,
- die Organisation des eigentlichen Assessment Centers,
- die Erstellung eines Berichts pro Bewerber mit Endergebnis "geeignet" oder "ungeeignet",
- das Feedback an den Bewerber.

Erläuterung des Auftrags

Das Führungsprofil

Das für die verschiedenen Funktionen gültige Führungsprofil kann wie folgt beschrieben werden :

- Fähigkeit, eine Vorbildfunktion zu erfüllen,
- persönliches Engagement für die Gewährleistung, dass das Managementsystem entwickelt, eingeführt und fortlaufend verbessert wird,
- persönliches Engagement bei Kunden, Partnern und Vertretern der Gemeinschaft,
- Fähigkeit, die durch das Gesetz definierten und von den Behörden auferlegten Aufträge auszuführen,
- Fähigkeit, die verschiedenen Aufträge diverser Auftraggeber auf kohärente Weise ordnungsgemäß zu Ende zu führen, und zwar mit den verfügbaren Arbeitsmitteln und Arbeitsweisen.

- Organisationstalent : Fähigkeit, eine Organisationsstruktur zu entwickeln für die effiziente und effektive Ausführung der Aufträge,
- Fähigkeit zu delegieren : Kollegen und Mitarbeitern eigene Entscheidungsbefugnisse und Verantwortlichkeiten auf effiziente Weise anzuvertrauen,
- Fähigkeit, die Grundsätze des Personalmanagements innerhalb der Organisation anzuwenden,
- Fähigkeit, die Mitarbeiter zu motivieren,
- Fähigkeit, den Grundsatz "der richtige Mann an der richtigen Stelle" anzuwenden,
- Fähigkeit, die Arbeit des Dienstes zu planen : auf effektive Weise Prioritäten festzulegen und zu bestimmen, welche Aktionen nötig sind, um die festgelegten Ziele kurz- und mittelfristig zu erreichen,
- Fähigkeit, eine Überwachung zu gewährleisten und die nötigen Anpassungen vorzunehmen,
- Fähigkeit zu relativieren,
- Fähigkeit, über die Grenzen der Polizeizone hinaus zu denken,
- Fähigkeit, eigenständige Entscheidungen zu treffen, ohne anderen die Schuld in die Schuhe zu schieben, wenn es Probleme gibt,
- Eigeninitiative entwickeln,
- Verhandlungsfähigkeit,
- Fähigkeit zusammenzuarbeiten : mit den Mitarbeitern im Hinblick auf ein gemeinsames Ergebnis zusammenzuarbeiten.

Durchführung des Assessment Centers

Bei der Entwicklung des Assessment Centers muss insbesondere folgenden Elementen Beachtung geschenkt werden :

- Transparenz des Verfahrens für die Bewerber,
- mindestens zwei Verhaltensübungen und ein Interview,
- Face Validity der verwendeten Übungen und Instrumente (Führungscharakter),
- wissenschaftliches Fundament : Validität, Objektivität und Zuverlässigkeit,
- Pflichtbewusstsein und Zuverlässigkeit der Beisitzer,
- Verfahrensgleichheit für niederländischsprachige, französischsprachige und gegebenenfalls deutschsprachige Bewerber - Bewerber, die Inhaber eines Mandats sind, dürfen während des gesamten Verfahrens nur in ihrer eigenen Sprache angesprochen werden,
- das gesamte Führungsprofil wird durch das Assessment Center abgedeckt.

Kommunikation und Erstellung von Berichten

Der Auftrag umfasst alle erforderlichen Kommunikationen und Informationsübermittlungen sowohl in Richtung Bewerber als auch in Richtung Auswahlkommission. Gegebenenfalls kann die Auswahlkommission auch Erläuterungen zu den Berichten über die Bewerber anfordern.

In den Kommunikationen, Informationsübermittlungen und Berichten sollte auf die objektive Begründung jeder Schlussfolgerung und auf die formellen Anforderungen, die an Auswahlverfahren bei öffentlichen Behörden gestellt werden, geachtet werden. Das Auswahlbüro, das mit dem Auftrag betraut wird, muss sich der besonderen Anforderungen bewusst sein, die im Rahmen der Begründungspflicht auferlegt werden.

Logistische Unterstützung

Der Auftrag umfasst die gesamte Organisation des Auswahlverfahrens einschließlich logistischer Elemente oder Material. Dies reicht von der Einladung der Bewerber bis hin zur Bereitstellung von Räumlichkeiten. Es muss insbesondere darauf geachtet werden, dass alle logistischen und unterstützenden Aktionen bewerberfreundlich sind.

Abschlussbericht

Für alle Bewerber, die im Rahmen des Assessment Centers an dem gesamten Verfahren teilgenommen haben, wird ein vollständiger Bericht erstellt, in dem die Stärken und Schwächen hinsichtlich des Führungsprofils aufgeführt werden. Diese Bewerber werden in zwei Kategorien eingeteilt : für eine leitende Funktion geeignete Bewerber und für eine leitende Funktion ungeeignete Bewerber.

Aufsicht des SELOR

Die Organisation des Verfahrens des Assessment Centers erfolgt unter der Aufsicht des SELOR. Das ausgewählte Büro hält mit dem SELOR Absprache über die Ausführung des Assessment Centers. SELOR übt ebenfalls eine Kontrolle über die Ausführung des angenommenen Angebots aus. Hierfür kann ein Vertreter des SELOR dem Assessment Center unangekündigt beiwohnen. Die Planung des Verfahrens muss dem SELOR mitgeteilt werden. Das Büro, dessen Angebot den Zuschlag erhalten hat, muss jederzeit verfügbar sein, um dem SELOR Informationen zu liefern. Wenn nötig, kann SELOR alle Unterlagen (Übungen, Berichte, Protokolle usw.) anfordern. Das Auswahlbüro, das den Zuschlag erhalten hat, muss einen Abschlussbericht mit einer Übersicht über den Ablauf des Verfahrens erstellen.