

SELOR
SELECTIEBUREAU VAN DE FEDERALE OVERHEID

[2006/204177]

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige informatici (m/v) (niveau A)
voor de FOD Financiën (ANG06859). — Erratum

*(Deze selectie is reeds verschenen in het Belgisch Staatsblad op 15 december 2006.
Het niveau voor de Nederlandstalige selectie werd verkeerd vermeld. I.v.m. de Franstalige selectie zijn er geen wijzigingen).*

Na deze selectie wordt een lijst met maximum 100 geslaagden aangelegd, die twee jaar geldig blijft. Indien er voor de toekenning van de laatste plaats verscheidene geslaagden zijn met een gelijk aantal punten, wordt het maximumaantal geslaagden in hun voordeel verhoogd.

Naast deze lijst van geslaagden wordt een bijzondere lijst opgesteld van de personen met een handicap die geslaagd zijn. Deze personen worden er enkel in opgenomen op hun vraag en voorzover zij een attest hebben voorgelegd waarin hen de hoedanigheid van persoon met een handicap wordt toegekend. De personen met een handicap die zijn opgenomen in de bijzondere lijst, blijven hun rangschikking behouden zonder beperking in de tijd.

Als u geslaagd bent voor deze selectie, moet u - om benoemd te worden - op de datum van indiensttreding o.a. Belg zijn.

Toelaatbaarheidsvereiste :

Vereiste diploma's op 15 januari 2007 :

— Diploma van basisopleiding van de 2e cyclus (b.v. licentiaat, ingenieur...) behaald in een afdeling informatica, computerwetenschappen of elektronica, uitgereikt door een Belgische universiteit of Hogeschool.

Ook laatstejaarsstudenten van het academiejaar 2006-2007 zijn toegelaten tot de selectie.

De gedetailleerde functiebeschrijving en selectieprocedure vindt u in het selectiereglement, dat u kan verkrijgen bij de diensten van SELOR (via de infolijn 0800-505 54) of op de SELOR-website.

Jaarlijks brutobeginsalaris : 36.237,18 EUR, reglementaire toelagen niet inbegrepen.

Solliciteren kan tot 15 januari 2007.

U reageert per telefoon (enkel op het nummer 070-66 66 20 - hou rijksregisternr. en referentienr. bij de hand !), fax (02-788 68 44) of brief (SELOR, Afdeling Selectie, ANG06859, gebouw « Centre Etoile », Bischoffsheimlaan 15, 1000 Brussel).

U kan ook rechtstreeks solliciteren op onze website <http://www.selor.be>

Om geldig te solliciteren, vermeldt u uw naam, voornaam, volledig adres, geboortedatum, rijksregisternummer en het referentienummer (ANG06859) van de selectieprocedure. Zo niet zal met uw sollicitatie geen rekening worden gehouden.

Uw sollicitatie zal per brief worden bevestigd.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2006/00721]

9 FEBRUARI 2006. — Ministeriële omzendbrief PLP 40 betreffende de archieven van de Lokale Politie : archiefselectielijst en bewaartermijnen. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief PLP 40 van de Minister van Binnenlandse Zaken en de Minister van Justitie van 9 februari 2006 betreffende de archieven van de Lokale Politie : archiefselectielijst en bewaartermijnen (*Belgisch Staatsblad* van 7 april 2006), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling bij het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmédy.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2006/00721]

9 FEVRIER 2006. — Circulaire ministérielle PLP 40 relative aux archives de la Police locale : tableaux de tri et délais de conservation. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire PLP 40 du Ministre de l'Intérieur et de la Ministre de la Justice du 9 février 2006 relative aux archives de la Police locale : tableaux de tri et délais de conservation (*Moniteur belge* du 7 avril 2006), établie par le Service central de traduction allemande auprès du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmédy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2006/00721]

9. FEBRUAR 2006 — Ministerielles Rundschreiben PLP 40 über das Archiv der Lokalen Polizei: Aussonderungsrichtlinien und Aufbewahrungsfristen — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens PLP 40 des Ministers des Innern und der Ministerin der Justiz vom 9. Februar 2006 über das Archiv der Lokalen Polizei: Aussonderungsrichtlinien und Aufbewahrungsfristen, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen beim Beigeordneten Bezirkskommissariat in Malmédy.

**FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES
UND FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST JUSTIZ****9. FEBRUAR 2006 — Ministerielles Rundschreiben PLP 40 über das Archiv der Lokalen Polizei:
Aussonderungsrichtlinien und Aufbewahrungsfristen**

An die Herren Provinzgouverneure

An die Frau Gouverneurin des Verwaltungsbezirks Brüssel-Hauptstadt

An die Frauen und Herren Bürgermeister

Zur Information:

An den Herrn Generalkommissar der föderalen Polizei

An den Herrn Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses für die Lokale Polizei

An den Herrn Generaldirektor der Generaldirektion Sicherheits- und Vorbeugungspolitik

An die Frauen und Herren Bezirkskommissare

1. Einleitung

Die Veröffentlichung von Marechal (G.), *Bewaring en vernietiging van Gemeentearchieven. Richtlijn en advies. Deel II (Miscellanea Archivistica Studia 7)*, Brüssel, Allgemeines Staatsarchiv, 1990, und insbesondere Kapitel '3. Openbare Veiligheid en Inwendige Ordehandhaving' [Öffentliche Sicherheit und innere Ordnung] (S. 20-32), wie sie vom damaligen Generalarchivar E. Persoons genehmigt und dann an die Gemeindeverwaltungen verteilt wurde, muss dringend überarbeitet werden.

Erstens sind die damals festgelegten Aufbewahrungsfristen nicht mehr realistisch. Zweitens sind die Richtlinien von 1990 in einigen Punkten unvollständig und ist die benutzte Terminologie nicht deutlich genug und folglich schwer anzuwenden. Korpschefs, Polizeikommissare und Archivverantwortliche haben sich wiederholt darüber beklagt, dass verschiedene Archivgutkategorien nicht in den Richtlinien berücksichtigt sind, dass die Richtlinien nicht mehr der Form und Struktur des heutigen Archivguts entsprechen (s. Kopplung früherer Papierakten mit den verschiedenen Datenbanken), dass die anzuwendenden Aussonderungskriterien (insbesondere für Dokumente, die nach Verstreichen der administrativen Aufbewahrungsfrist einer zusätzlichen Aussonderung unterzogen werden müssen) gar nicht oder ungenügend in der Liste enthalten sind, dass der Beginn der Aufbewahrungs- und Vernichtungsfristen nicht immer deutlich in diesen Richtlinien bestimmt ist usw. Die Polizeireform (2001) hat nicht nur auf administrativ-organisatorischer Ebene zu Veränderungen geführt. Seither sind viele Arbeitsabläufe automatisiert worden (s. die Einführung des ISLP, die digitale Aufbewahrung von Daten im IKB usw.) oder sie erfordern schnellere Bearbeitungsverfahren, wie zum Beispiel die autonome polizeiliche Bearbeitung oder die kommunalen Verwaltungsanktionen. Dies alles hat eine Überarbeitung dieser Richtlinien im Jahre 2005 erforderlich gemacht.

Diese neuen Richtlinien werden allen Polizeizonen zur Verfügung gestellt, nicht nur in gedruckter Form, sondern auch auf der Webseite der Direktion der Beziehungen mit der Lokalen Polizei (CGL).

Damit auch der Bürger von den Regeln für die langfristige Aufbewahrung und Zurverfügungstellung der Informationen Kenntnis nehmen kann, werden diese Richtlinien nach ausländischem Vorbild auf der Webseite der CGL und der Webseite des Allgemeinen Staatsarchivs abrufbar sein.

II. Ziele

Mit diesen neuen Richtlinien wird den Korpschefs und/oder ihren Archivverantwortlichen ein Instrument gegeben, das es ihnen ermöglichen soll, Dokumente, die für den Arbeitsablauf oder für die polizeiliche Untersuchung keinen Nutzen mehr haben, schneller und innerhalb vernünftiger Fristen zu vernichten.

Wir hoffen, mit der Einführung der neuen Aussonderungsrichtlinien und mit der Verkürzung der Aufbewahrungsfristen vor allem die Archivmengen in den lokalen Polizeizonen zu verringern und ganz allgemein zur Verbesserung der Verwaltung des Archivs in den lokalen Polizeidiensten beizutragen.

III. Aussonderungsrichtlinien

Aussonderungsrichtlinien sind systematische Auflistungen aller Archivgutkategorien, unabhängig von Form, Inhalt oder Struktur des Archivguts, das eine Einrichtung oder Organisation gebildet oder erhalten hat. Darin sind erstens seine endgültige Bestimmung («aufzubewahren» (eventuell nach einer zusätzlichen Aussonderung) oder «zu vernichten») und zweitens die administrative Mindestaufbewahrungsfrist vermerkt. In diesen Richtlinien steht vor jeder Kategorie ein Kode, der zusammengesetzt ist aus der Abkürzung der Einrichtung, die das Archivgut gebildet hat, und einer laufenden Nummer, die aus drei Zahlen besteht, z.B. LP068, LP103, ..., wobei LP für 'Lokale Polizei' steht.

Die in den Richtlinien erwähnten Aufbewahrungsfristen sind Mindestaufbewahrungsfristen. Dies ermöglicht dem Korpschef oder dem Archivverantwortlichen, das Archivgut nach Ablauf der anwendbaren Fristen der in den Richtlinien vorgesehenen Endbestimmung zuzuführen. Sollte er, aus welchem Grund auch immer, längere Aufbewahrungsfristen anwenden möchten, muss er berücksichtigen, dass erhöhte Kosten für die Aufbewahrung des Archivguts (Kosten für die Einrichtung von Archivräumen, Kosten für den Standortwechsel großer Archivbestände usw.) gut zu begründen sind. Wichtige Investitionen in Gebäuden und materieller Ausrüstung werden erst dann stattfinden, wenn der Korpschef beziehungsweise Archivverantwortliche aufzeigen kann, dass er alle erforderlichen Maßnahmen getroffen hat, um das Volumen des Archivguts unter Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und Richtlinien möglichst gering zu halten.

Die Festlegung der Fristen erfolgte unter Berücksichtigung der Erfahrungen verschiedener lokaler Polizeizonen, der Stellungnahme des Ständigen Ausschusses für die Lokale Polizei und der Stellungnahme des Kollegiums der Generalprokuratoren. Beide Instanzen haben die Bestimmungen der Aussonderungsrichtlinien gebilligt.

Diese Richtlinien sind in enger Zusammenarbeit mit dem Allgemeinen Staatsarchiv und dem Staatsarchiv in den Provinzen sowie mit einigen Gemeindecarchiven und Vertretern verschiedener Polizeizonen erstellt worden. Im Rahmen der Ausführung des Archivgesetzes überwacht das Staatsarchiv die Vernichtung der Dokumente, die von der lokalen Polizei aufbewahrt werden.

Archivgut, das in den Richtlinien unter dem Vermerk «aufzubewahren» erwähnt ist, sollte hinsichtlich der materiellen Pflege, der Anordnung und der Zugänglichkeit bevorzugt behandelt werden. Wenn es für den betroffenen Dienst keinen administrativen Nutzen mehr hat (nach Ablauf der in den Richtlinien vermerkten Mindestaufbewahrungsfrist), kann es beim Staatsarchiv hinterlegt werden (Archivgesetz vom 24. Juni 1955 (*Belgisches Staatsblatt* vom 12. August 1955), Art. 1 Absatz 4). Alle von der Polizeizone erzeugten Dokumente, die älter als 100 Jahre sind, müssen dem Staatsarchiv übergeben werden (Archivgesetz, Art. 1 Absatz 1), insofern sie zu den permanenten Dokumenten gehören, die für eine Aufbewahrung in Frage kommen (s. die Aussonderungsrichtlinien in den Anlagen).

Archivgut, das in den Richtlinien unter dem Vermerk «zu vernichten» erwähnt ist, erfordert keine Vorzugsbehandlung hinsichtlich der materiellen Pflege, der Anordnung und der Zugänglichkeit. Wenn es für den betroffenen Dienst keinen administrativen Nutzen mehr hat (nach Ablauf der in den Richtlinien vermerkten Mindestaufbewahrungsfrist), sollte es so bald wie möglich vernichtet werden. Die Vernichtung des Archivguts erfolgt durch oder mit Hilfe der Domänenverwaltung des Finanzministeriums.

Archivgut, das in den Richtlinien unter dem Vermerk «auszusondern» erwähnt ist, kann erst nach Ablauf der in den Richtlinien vermerkten Mindestaufbewahrungsfrist einer weiteren Aussonderung unterworfen werden.

Muss das Archivgut einer weiteren Aussonderung unterworfen werden, dann sind in den Aussonderungsrichtlinien auch die anzuwendenden Aussonderungskriterien erwähnt. Unter bestimmten Umständen ist und bleibt die Stellungnahme des lokalen Staatsarchivars erforderlich. Dies ist zum Beispiel der Fall für Serien von Dokumenten, deren Archivierung je nach Polizeizone stark verschieden sein kann, oder für Dokumente, die von anderen Polizeidiensten stammen. In diesem Fall ist mit dem zuständigen Archivar Kontakt aufzunehmen. Die Adressen der verschiedenen Hinterlegungsstellen des Staatsarchivs sind unter der Internetadresse www.arch.be einsehbar:

- für die lokale Polizei der Region Brüssel-Hauptstadt: Staatsarchiv in Brüssel,
- für die lokale Polizei des Gerichtsbezirks Nivelles: vorläufig Allgemeines Staatsarchiv in Brüssel,
- für die lokale Polizei des Gerichtsbezirks Hasselt und Tongern: Staatsarchiv in Hasselt,
- für die lokale Polizei der Gerichtsbezirke der flämischen Provinzen, mit Ausnahme der Bezirke Hasselt und Tongern: Staatsarchiv in Beveren,
- für die lokale Polizei der Gerichtsbezirke Namur und Dinant: Staatsarchiv in Namur,
- für die lokale Polizei der Gerichtsbezirke Mons und Charleroi: Staatsarchiv in Mons,
- für die lokale Polizei des Gerichtsbezirks Tournai: Staatsarchiv in Tournai,
- für die lokale Polizei der Gerichtsbezirke Lüttich, Huy und Verviers: Staatsarchiv in Lüttich,
- für die lokale Polizei des Gerichtsbezirks Eupen: Staatsarchiv in Eupen,
- für die lokale Polizei der Gerichtsbezirke Arlon und Neufchâteau: Staatsarchiv in Arlon,
- für die lokale Polizei des Gerichtsbezirks Marche-en-Famenne: Staatsarchiv in Saint-Hubert.

Die Lebensdauer des Archivguts ist abhängig von den mit seiner Entstehung, Bearbeitung, Lagerung und Aufbewahrung verbundenen Interessen. Bestimmte Informationen sind nur vorübergehend von Interesse, andere Informationen sind für das Überdauern und die Organisation der Verfahrensweisen von grundlegender Bedeutung oder haben neben ihrer Beweiskraft einen historischen Wert. Bei der Bestimmung der Mindestaufbewahrungsfristen wurde Rechnung getragen mit der Bedeutung, die Dokumente für die Verfahrensweisen bei der lokalen Polizei (u.a. Bereiche 'Personal' und 'Finanzielle und materielle Verwaltung') haben, mit dem rechtlichen Wert der Dokumente im Rahmen der polizeilichen Untersuchung, den Richtlinien des zuständigen Prokurators sowie mit den Rechten des recht- und beweisuchenden Bürgers.

Die Aufbewahrungsfristen in Bezug auf verwandte Dokumente (z.B. Personalakten oder Akten über verwaltungspolizeiliche Aufträge) wurden so weit wie möglich vereinheitlicht. Die Unterschiede in den Fristen, die manchmal in den Listen der «verwandten Einrichtungen» festgestellt werden können, lassen sich durch bestimmte abweichende Verwaltungstraditionen und durch das Volumen der Archivbildung in den jeweiligen Diensten erklären.

Die in den Richtlinien erwähnten Aussonderungskriterien und Aufbewahrungsfristen beziehen sich auf jedes Archivgut, unabhängig von Form, Inhalt oder Struktur. Einige Register sind im Laufe der vergangenen Jahrzehnte nicht mehr benutzt worden. Sie wurden durch manuelle Karteisysteme oder später durch elektronische Dateisysteme (automatisierte Datenbanken) ersetzt. Zudem wurden die Informationen manchmal auf anderen Trägern als Papier gespeichert. Dieser Tatsache wurde bei der Erstellung dieser Richtlinien im Rahmen des Möglichen Rechnung getragen.

IV. Fortschreibung der Aussonderungsrichtlinien

Reformen auf verfahrensrechtlicher, organisatorischer oder technischer Ebene ließen bei den Polizeidiensten neue Informationsflüsse entstehen und haben sich stark auf die Informationsverwaltung und die Archivbildung ausgewirkt. Bei jeder organisatorischen Reform oder jeder Änderung administrativer und gerichtlicher Verfahren sollten die Folgen für die Informationsverwaltung (Entstehung, Verarbeitung und Lagerung) berücksichtigt werden.

Die Aussonderungsrichtlinien werden daher alle fünf Jahre überarbeitet.

Die konkrete Überarbeitung der Aussonderungsrichtlinien wird von einer Arbeitsgruppe Polizeiarchiv vorbereitet, deren Zusammensetzung und Aufgaben im Laufe des Jahres 2006 bestimmt werden.

Auf der Grundlage der dem Staatsarchiv oder der CGL zugestellten Vorschläge der Zonen wird geprüft, für welche Aspekte der Informations- und Archivverwaltung dringende Maßnahmen wünschenswert sind (beispielsweise dringende Anpassung der Aussonderungsrichtlinien) und für welche Angelegenheiten nicht so dringend eingeschritten werden muss. Letztere Angelegenheiten werden auf die Tagesordnung der Versammlung gesetzt, bei der man sich mit der fünfjährigen Überarbeitung der Aussonderungsrichtlinien befassen wird.

In Bezug auf die Aussonderung des elektronischen Archivguts stellt sich eine besondere Schwierigkeit. Elektronisches Archivgut unterliegt wie Archivgut aus Papier dem Archivgesetz. Wie für Papierdokumente ist es wichtig, dass man festlegen kann, welche digitalen Dokumente zu einem bestimmten Zeitpunkt vernichtet werden können (und welche (Aufbewahrungs-)Fristen verantwortbar sind) und welche Dokumente zu einem bestimmten Zeitpunkt dem Staatsarchiv übergeben werden müssen. Wenn digitales Archivgut übergeben werden muss oder erst nach zehn Jahren vernichtet werden darf (zum Beispiel bei Buchführungsdaten), dann sind die Anforderungen an ihre Lebensdauer viel höher, als wenn es bereits nach einem oder zwei Monaten entfernt werden kann. In den künftigen Aussonderungsrichtlinien muss die Verwaltung des digitalen Archivguts mehr berücksichtigt werden.

V. Anwendung der Richtlinien

Die Korpschefs und/oder die Archivverantwortlichen sind mit der Anwendung dieser Richtlinien beauftragt.

Die Korpschefs und/oder die Archivverantwortlichen, die aufgrund der geltenden Richtlinien Archivgut vernichten möchten, müssen vorher eine schriftliche Erlaubnis des Generalarchivars oder seines Vertreters erhalten.

Falls in den Aussonderungsrichtlinien bei einer Archivgutkategorie der Vermerk «zu vernichten» steht und falls die administrative Mindestaufbewahrungsfrist abgelaufen ist, kann die betreffende lokale Polizeizone erst nach vorheriger schriftlicher Benachrichtigung des Staatsarchivs und der zuständigen Staatsanwaltschaft (mit Angabe der Art der Dokumente und der äußersten Aufbewahrungstermine, die für jede Zone anders sein können) die tatsächliche Vernichtung vornehmen. Dieser Bericht muss den vorerwähnten Instanzen mindestens dreißig Werktage vor der tatsächlichen Vernichtung der Dokumente übermittelt werden. Wenn das Staatsarchiv und die zuständige Staatsanwaltschaft nicht binnen zehn Werktagen auf die Notifizierung eingehen, wird von einer stillschweigenden Zustimmung zu der Vernichtung ausgegangen. Für die Vernichtung von Dokumenten, die nicht in den Aussonderungsrichtlinien erwähnt sind, ist immer eine schriftliche Erlaubnis des Generalarchivars oder seines Vertreters erforderlich.

Die Anwendung dieser Aussonderungsrichtlinien beginnt am 1. Februar 2006.

Schließlich möchten wir durch die Unterzeichnung des vorliegenden Rundschreibens unterstreichen, wie wichtig ein gut verwaltetes historisches Erbe der lokalen Polizei ist. Mit diesem Rundschreiben werden ebenfalls die Modalitäten der Archivierung der Polizeidokumente aus Papier geregelt. (Richtlinien in Bezug auf andere Träger werden später folgen.) Deshalb drängen wir auch darauf, dass die lokale Polizei gemeinsam mit dem für diese Materie zuständigen Staatsarchiv die diesbezüglich erforderlichen Initiativen ergreift. Das Allgemeine Staatsarchiv, unter der Leitung des Generalarchivars, Herrn Karel VELLE, steht Ihnen hierfür zur Verfügung.

Brüssel, den 9. Februar 2006

Der Vizepremierminister und Minister des Innern
P. DEWAELE

Die Vizepremierministerin und Ministerin der Justiz
Frau L. ONKELINX

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2006/00687]

7 JULI 2006. — Ministeriële omzendbrief PLP 41 tot versterking en/of bijsturing van het lokaal veiligheidsbeleid en de specifieke aanpak van de jeugdcriminaliteit, met in het bijzonder een aanspreekpunt voor de scholen. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief PLP 41 van de Minister van Binnenlandse Zaken van 7 juli 2006 tot versterking en/of bijsturing van het lokaal veiligheidsbeleid en de specifieke aanpak van de jeugdcriminaliteit, met in het bijzonder een aanspreekpunt voor de scholen (*Belgisch Staatsblad* van 24 juli 2006), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling bij het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmedy.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2006/00687]

7 JUILLET 2006. — Circulaire ministérielle PLP 41 en vue du renforcement et/ou de l'ajustement de la politique de sécurité locale ainsi que de l'approche spécifique en matière de criminalité juvénile avec, en particulier, un point de contact pour les écoles. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire PLP 41 du Ministre de l'Intérieur du 7 juillet 2006 en vue du renforcement et/ou de l'ajustement de la politique de sécurité locale ainsi que de l'approche spécifique en matière de criminalité juvénile avec, en particulier, un point de contact pour les écoles (*Moniteur belge* du 24 juillet 2006), établie par le Service central de traduction allemande auprès du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2006/00687]

7. JULI 2006 — Ministerielles Rundschreiben PLP 41 zur Verstärkung und/oder Anpassung der lokalen Sicherheitspolitik und der besonderen Vorgehensweise auf dem Gebiet der Jugendkriminalität, insbesondere durch die Einführung von Kontaktstellen für die Schulen — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens PLP 41 des Ministers des Innern vom 7. Juli 2006 zur Verstärkung und/oder Anpassung der lokalen Sicherheitspolitik und der besonderen Vorgehensweise auf dem Gebiet der Jugendkriminalität, insbesondere durch die Einführung von Kontaktstellen für die Schulen, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen beim Beigeordneten Bezirkskommissariat in Malmedy.