

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2007/00448]

1<sup>er</sup> DECEMBRE 2006. — Directives pour l'allègement et la simplification de certaines tâches administratives de la police locale. — Abrogation et remplacement de la circulaire du 16 février 1999. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande des directives du Ministre de l'Intérieur et de la Ministre de la Justice du 1<sup>er</sup> décembre 2006 pour l'allègement et la simplification de certaines tâches administratives de la police locale - abrogation et remplacement de la circulaire du 16 février 1999 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2006), établie par le Service central de traduction allemande auprès du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmedy.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2007/00448]

1 DECEMBER 2006. — Richtlijnen tot het verlichten en vereenvoudigen van sommige administratieve taken van de lokale politie. — Opheffing en vervanging van de omzendbrief van 16 februari 1999. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de richtlijnen van de Minister van Binnenlandse Zaken en de Minister van Justitie van 1 december 2006 tot het verlichten en vereenvoudigen van sommige administratieve taken van de lokale politie - opheffing en vervanging van de omzendbrief van 16 februari 1999 (*Belgisch Staatsblad* van 29 december 2006), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling bij het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmedy.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2007/00448]

1. DEZEMBER 2006 — Richtlinien zur Erleichterung und Vereinfachung einiger Verwaltungsaufgaben der lokalen Polizei  
Aufhebung und Ersetzung des Rundschreibens vom 16. Februar 1999 — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung der Richtlinien des Ministers des Innern und der Ministerin der Justiz vom 1. Dezember 2006 zur Erleichterung und Vereinfachung einiger Verwaltungsaufgaben der lokalen Polizei - Aufhebung und Ersetzung des Rundschreibens vom 16. Februar 1999, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen beim Beigeordneten Bezirkskommissariat in Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES  
UND FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST JUSTIZ

1. DEZEMBER 2006 — Richtlinien zur Erleichterung und Vereinfachung einiger Verwaltungsaufgaben der lokalen Polizei  
Aufhebung und Ersetzung des Rundschreibens vom 16. Februar 1999

An die Herren Provinzgouverneure  
An die Frau Gouverneurin des Verwaltungsbezirks Brüssel-Hauptstadt  
An die Frauen und Herren Vorsitzenden der Polizeikollegien  
An die Frauen und Herren Bürgermeister und Schöffen  
An die Frauen und Herren Korpschefs der lokalen Polizei  
An die Frauen und Herren Ersten Präsidenten der Appellationshöfe  
An die Frau Generalprokuratorin und die Herren Generalprokuratoren bei den Appellationshöfen  
An die Frauen und Herren Präsidenten der Gerichte Erster Instanz  
An die Frauen und Herren Prokuratoren des Königs  
An den Vorsitzenden der Nationalen Gerichtsvollzieherkammer  
An den Vorsitzenden des Föderalen Polizeirats  
Zur Information:  
An den Herrn Generalkommissar der föderalen Polizei  
An den Herrn Generalinspektor der föderalen und der lokalen Polizei  
An den Herrn Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses für die lokale Polizei

## Einleitung

Gemäß Artikel 1 des Gesetzes über das Polizeiamt vollzieht ein Polizeibeamter jede juristisch oder materiell ausführbare verwaltungs- oder gerichtspolizeiliche Handlung.

In Artikel 25 Absatz 1 des vorerwähnten Gesetzes wird bestimmt, dass Polizeibeamte und Polizeibedienstete mit keinen anderen Verwaltungsaufgaben betraut werden können als denjenigen, die ihnen ausdrücklich durch das Gesetz oder aufgrund des Gesetzes übertragen worden sind.

In Absatz 2 des vorerwähnten Artikels wird in Abweichung von Absatz 1 bestimmt, dass es dem Minister des Innern und dem Minister der Justiz obliegt, die Verwaltungsaufträge festzulegen, für deren Ausführung Polizeibefugnisse erforderlich sind.

Letztere Bestimmung ist durch das Rundschreiben vom 16. Februar 1999, veröffentlicht im *Belgischen Staatsblatt* vom 14. April 1999, ausgeführt worden.

Wir stellen jedoch fest, dass eine Anpassung dieses Rundschreibens erforderlich ist, und zwar unter anderem aus folgenden Gründen:

— Das Rundschreiben muss entsprechend den neuen Polizeistrukturen aktualisiert werden, die durch das Gesetz vom 7. Dezember 1998 zur Organisation eines auf zwei Ebenen strukturierten integrierten Polizeidienstes eingerichtet worden sind.

— Das Rundschreiben vom 16. Februar 1999 scheint in bestimmten Punkten Auslegungsprobleme aufzuwerfen.

Der Abschluss von Vereinbarungen zwischen den Korpschefs der lokalen Polizei und den Bürgermeistern über die Verwaltungsaufgaben war eine Übergangsmaßnahme. Darüber hinaus hat dies zu unterschiedlichen Auslegungen geführt.

Diese Maßnahme hat ihre Daseinsberechtigung verloren und wird nicht mehr in vorliegendes Rundschreiben aufgenommen.

Neben den Verwaltungsaufgaben im Rahmen des vorerwähnten Artikels 25 des Gesetzes über das Polizeiamt werden in vorliegendem Rundschreiben auch andere verwandte Initiativen erläutert.

Denn im Rahmen einer erhöhten Sicherheit für die Bürger ist im Regierungsabkommen von Juli 2003 eine größere Verfügbarkeit der Polizeikapazität, unter anderem durch eine Verringerung der Anzahl Verwaltungsaufgaben, als Priorität vorgegeben worden. Durch die Arbeitslast in Verbindung mit diesen Verwaltungsaufgaben wird nämlich der Kernauftrag der lokalen Polizei, das heißt die polizeiliche Grundfunktion beziehungsweise die «bürgernahe Polizeiarbeit» gefährdet.

Mit vorliegendem Rundschreiben soll den Korpschefs daher ein deutlicher Rahmen angeboten werden, auf den sie sich stützen können, um ihr Einsatzpersonal so effizient wie möglich einzusetzen, ohne dabei die gesetzlichen Aufträge und Aufgaben des Polizeibeamten oder Polizeibediensteten anzutasten.

Dieses Ziel kann (1) durch eine starke CALOGisierung verwirklicht werden, aber (2) auch durch eine Rationalisierung der derzeit gesetzlich vorgeschriebenen Verwaltungsaufträge, (3) durch Absprachen mit anderen Akteuren innerhalb der gerichtlichen und administrativen Pfeiler unseres Landes, wie der Magistratur, den Gerichtsvollziehern und den Verwaltungsbehörden, und (4) durch Übertragung untypischer Polizeiaufgaben an externe Partner.

Es sollen Initiativen ergriffen werden, um den gerechtfertigten Erwartungen entgegenzukommen, die aus den im Rahmen des vorliegenden Rundschreibens beantragten Stellungnahmen hervorgehen und denen mit dem vorliegenden Rundschreiben noch nicht entsprochen werden kann - weil noch zusätzliche Überprüfungen oder Konzentrierungen erforderlich sind oder weil die Informationen nicht unbedingt in dieses Rundschreiben gehören. Diese Initiativen werden zum Beispiel die Form von Fragen und Antworten erhalten, um Informationen über die Anwendung des vorliegenden Rundschreibens zu erteilen und um nach Möglichkeiten zu suchen, die Arbeit der Polizei weiter zu rationalisieren. In diesem Rahmen können auch bewährte Verfahren ausgetauscht werden.

Diese Initiativen sind Teil eines ständigen Prozesses der Bewertung und Entwicklung des Rundschreibens.

Der Föderale Polizeirat wird in diesem Rahmen in Zusammenarbeit mit dem FÖD Inneres eine stimulierende Rolle spielen, insbesondere dann, wenn Initiativen andere Behörden, Organe oder Instanzen betreffen können.

Das Rundschreiben wird in jedem Fall alle zwei Jahre vom FÖD Inneres in Zusammenarbeit mit dem Föderalen Polizeirat bewertet.

#### Befolgung und Kontrolle

a. Unter Berücksichtigung des zu erreichenden Ziels sollten die nachstehend beschriebenen Aufgaben entsprechend der Spezifität jeder Polizeizone innerhalb kürzester Zeit gemäß den ebenfalls nachstehend beschriebenen Richtlinien ausgeführt werden.

b. Es muss jedoch besonders auf die in Punkt I erwähnten «Aufgaben, die mit der Zeit vom Personal des Verwaltungs- und Logistikkaders ausgeführt werden müssen» geachtet werden.

Der Begriff Verwaltungs- und Logistikpersonal wurde 1992 durch Artikel 217 des Neuen Gemeindegesetzes eingeführt, durch den es möglich wurde, Verwaltungs- und Logistikpersonal für die Gemeindepolizei anzuwerben, ohne dass dies verpflichtend war. Vor der Polizeireform wurden die Verwaltungsaufgaben in vielen Gemeinden vom Einsatzpersonal der Polizei oder auch vom Gemeindepersonal ausgeführt. Letztere Personalmitglieder sind bei der Polizeireform nicht alle zum CALOG-Personal übergegangen. Daher ist die CALOGisierung für einige Zonen ein ziemlich radikaler Eingriff.

Wir können uns folglich vorstellen, dass es nicht immer gerade einfach sein wird, eine neue Aufgabenverteilung einzuführen. Daher möchten wir eine bestimmte Frist vorsehen und haben wir beschlossen, dass die in Anlage 1 näher beschriebenen Aufgabenkategorien dem CALOG-Personal phasenweise übertragen werden dürfen, spätestens jedoch bis Ende 2010.

Wir möchten übrigens auf das ministerielle Rundschreiben CP2 vom 3. November 2004 verweisen, in dem bestimmt wird, dass das CALOG-Kontingent auf mindestens 16 % angehoben werden muss, um zu gewährleisten, dass ausreichend CALOG-Personal für die Ausführung von Verwaltungsaufgaben vorhanden ist, sodass die Einsatzbereitschaft der Polizei sichtbar besser wird.

Es ist natürlich stets möglich, dass ein Polizeibeamter oder Polizeibediensteter aus irgendeinem Grund nicht als Einsatzpersonalmitglied arbeiten kann, sei es zeitweilig oder nicht. Dies kann zum Beispiel der Fall sein bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit aus medizinischen Gründen oder bei einer Ordnungsmaßnahme. In Erwartung der Ausführung von Artikel 118 des Gesetzes über die integrierte Polizei möchten wir in diesen Fällen eine Duldungspolitik verfolgen, durch die diesen Beamten zeitweilig oder nicht zeitweilig Aufgaben administrativer Art auferlegt werden können. Es versteht sich von selbst, dass der Korpschef diese Entscheidung begründen und den Bürgermeister beziehungsweise das Polizeikollegium darüber informieren muss.

Des Weiteren bezieht sich das vorliegende Rundschreiben auf eine Anzahl Aufgaben, für die es dem Korpschef obliegt zu bestimmen, ob und in welchem Maße er sie noch von Polizeibeamten oder Polizeibediensteten ausführen lässt oder nicht. Es handelt sich hier um die so genannte «Grauzone». Diese betrifft vor allem die Calogisierung, aber auch zum Beispiel Absprachen mit kommunalen Diensten. Hier werden im Hinblick auf die Effizienz und den Mehrwert systematisch die Vor- und Nachteile abzuwägen sein. Es kann zum Beispiel in folgenden Fällen nützlich sein, die Verwaltungsaufgabe dennoch einem Polizeibeamten oder Polizeibediensteten anzuvertrauen:

- Aufrechterhaltung des Kontakts zur Bevölkerung im Rahmen der Kernaufgaben der Polizei,
- Verbesserung der Sammlung von Informationen,
- Verwirklichung einer integralen Vorgehensweise im Bereich Sicherheit.

c. Damit in diesem Bereich Fortschritte gemacht werden und die durchgeführten Maßnahmen sichtbar werden, erachten wir es als notwendig, wie folgt vorzugehen:

Als Erstes ist ein Stufenplan zu erstellen, in dem erläutert wird, welche Änderungen bis Ende 2010 ausgeführt werden sollen. Dieser Stufenplan muss spätestens 3 Monate nach Inkrafttreten des vorliegenden Rundschreibens abgeschlossen sein.

Er enthält zunächst eine Analyse des Stands der Dinge in Bezug auf die im vorliegenden Rundschreiben beschriebenen Aufgaben. So sind zum Beispiel die Aufgaben zu definieren, die zwar von Mitgliedern des Einsatzpersonals ausgeführt werden, aber eigentlich dem CALOG-Personal vorbehalten sind.

Dann muss der Korpschef prüfen, wie er das Rundschreiben umsetzen soll. Dabei ist es wichtig, dass er den vorhersehbaren Personaländerungen, wie Versetzungen in den Ruhestand oder Mobilität innerhalb seines Korps, Rechnung trägt und dass er auch die erforderlichen Kontakte mit den Verwaltungs- und Gerichtsbehörden aufnimmt, ...

Nach einem Jahr müssen bereits Veränderungen im Vergleich zum vorigen Jahr feststellbar sein.

Dann geht es darum, dass die Korpschefs mittels eines Jahresberichts, der in Kürze aufgrund des Gesetzes und aufgrund einer Ergänzung von Artikel 45 des Gesetzes vom 7. Dezember 1998 zur Organisation eines auf zwei Ebenen strukturierten integrierten Polizeidienstes verpflichtend sein wird, einen Stand der Dinge in Bezug auf die Umsetzung des vorliegenden Rundschreibens geben.

Hierzu werden die Korpschefs, falls erforderlich, die zuständigen Dienste der föderalen Polizei, insbesondere die CGL, um Unterstützung bitten können.

Der Stufenplan ist Gegenstand einer Konzertierung und seine Ausführung wird später im zonalen Sicherheitsrat anhand des Jahresberichts überwacht. So kann der Korpschef die Richtlinien des Rundschreibens nach und nach und sachgemäß ausführen, und zwar auf flexible und der lokalen Spezifität angepasste Weise. Ferner können auch die Entscheidungen in Bezug auf die «Grauzone» Gegenstand einer Konzertierung sein und erklärt werden. Der Stufenplan kann zudem ein Instrument bei der Erstellung fundierter Haushaltsplanvorschläge und bei der integralen Korpsverwaltung sein.

Wir bitten daher den Bürgermeister beziehungsweise das Polizeikollegium und den zonalen Sicherheitsrat, dieser Problematik die erforderliche Aufmerksamkeit zu widmen.

#### I. AUFGABEN, DIE MIT DER ZEIT VOM PERSONAL DES VERWALTUNGS- UND LOGISTIKKADERS AUSGEFÜHRT WERDEN MÜSSEN

In einem Polizeikorps gibt es eine große Anzahl nichtoperativer beziehungsweise administrativer Aufgaben, die vom CALOG-Personal ausgeführt werden können, jedoch bisher noch allzu oft den Polizeibeamten oder Polizeibediensteten zugeteilt werden.

Der Korpschef muss binnen der oben beschriebenen Frist dafür sorgen, dass die mit den nachstehend aufgelisteten Bereichen verbundenen Aufgaben dem CALOG-Personal anvertraut werden. Er trägt die Endverantwortung dafür. Die Ausdehnung der Aufgaben des CALOG-Personals muss ebenfalls bei Änderungen des Stellenplans der Polizeizone eindeutig sichtbar werden. Wir erinnern nochmals an das ministerielle Rundschreiben CP2 vom 3. November 2004, in dem eine Erhöhung des CALOG-Kaders auf mindestens 16 % vorgesehen ist.

Es handelt sich konkret um folgende Bereiche:

- 1.1 Verwaltungsaufgaben in Verbindung mit den Aufträgen der Polizei,
- 1.2 Sekretariatsaufgaben, die mit der Organisation der Polizeikorps verbunden sind,
- 1.3 ICT (technische Verwaltung) und Logistik,
- 1.4 Personalverwaltung,
- 1.5 Haushaltsplan und Finanzen.

Anlage 1 zum vorliegenden Rundschreiben enthält eine Liste mit Beispielen für jeden Bereich.

Auch leitende Aufgaben/Funktionen können in diesem Zusammenhang dem Calog-Personal anvertraut werden.

## II. BESCHREIBUNG DER VERWALTUNGSAUFGABEN, DIE AUFGRUND EINES BESONDEREN GESETZES VON EINEM POLIZEIBEAMTEN AUSZUFÜHREN SIND

### II.1 Bevölkerungs- und Fremdenregister

Rechtsgrundlage: Gesetz vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister und die Personalausweise und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*B.S.* vom 3. September 1991; deutsche Übersetzung: *B.S.* vom 7. November 1996).

Artikel 8 und Artikel 9 des Erlasses vom 16. Juli 1992.

Die lokale Polizei muss im vorerwähnten Bereich alle Untersuchungen und Ermittlungen im Rahmen ihrer allgemeinen Überwachungsaufgabe im Sinne von Artikel 14 des Gesetzes über das Polizeiamt vornehmen.

Der Polizeibeamte muss in der Lage sein, die Bevölkerungsbewegungen und Adressenänderungen in seinem Revier zu verfolgen. Er gibt seine Stellungnahme auf der Grundlage von objektiven Feststellungen ab. Die Untersuchungen in Bezug auf Adressenänderungen sind auf materielle Feststellungen vor Ort beschränkt.

Die lokale Polizei leitet das Ergebnis ihrer Untersuchungen beziehungsweise Ermittlungen zur weiteren Veranlassung an den zuständigen Gemeindedienst weiter, der die Unterlagen ausstellen wird. Somit wird die Polizei nur auf Ebene der Untersuchung und nicht auf Ebene der Ausstellung von Dokumenten oder Bescheinigungen eingreifen.

Der Auftrag der Polizei beinhaltet auch, dass sie (pro)aktiv handelt, indem sie der zuständigen Behörde (Bürgermeister- und Schöffenkollegium, Inspektion des Bevölkerungsregisters beim FÖD) Vorschläge in Bezug auf die Durchführung von Streichungen oder Eintragungen von Amts wegen unterbreitet.

Darüber hinaus kann man nicht genug betonen, wie wichtig diese polizeiliche Tätigkeit im Kampf gegen Miethaie, fiktive Wohnsitze, Sozialbetrug und Steuerhinterziehung usw. ist.

Zudem ist es nur logisch, dass die lokale Polizei dem Standesbeamten beim Erstellen seines Berichts in Bezug auf eine Scheinehe mit zusätzlichen Auskünften behilflich ist. Damit kann der Prokurator des Königs überzeugt werden, weitere Untersuchungen zu veranlassen.

Hinzu kommt, dass die Polizei nicht mit einer systematischen Kontrolle eines Viertels oder eines Teils der Gemeinde betraut werden darf.

Die Polizei darf ebenso wenig von der Gemeinde verpflichtet werden, die Eigentümer leerstehender Gebäude auf die von der Gemeinde zur Bekämpfung von Nichtbenutzungen erhobene Steuer hinzuweisen oder für die Gemeinden Eigentümerlisten anzufertigen.

### II.2 Leumundsuntersuchung

Es handelt sich hier um spezifische Leumundsuntersuchungen außerhalb von Strafsachen. Diese Untersuchungen müssen der zuständigen Behörde ermöglichen, eine bestimmte Entscheidung in Kenntnis der Sachlage zu treffen:

— Anwerbung, Ernennung oder Beförderung (Magistrate, Betriebsrevisoren, Polizeibeamte, Privatdetektive, Notare, Gerichtsvollzieher usw.),

— Erteilung von Waffenbesitzerlaubnissen,

— Verleihung eines Nationalordens,

— Eröffnung einer Schankstätte.

Der Polizeibeamte oder Polizeibedienstete erstellt seinen Bericht auf der Grundlage von objektiven Feststellungen. Die Akte muss bereits von den Verwaltungs- und Gerichtsbehörden angelegt worden sein, die diese Untersuchung beantragt haben, und muss alle (insbesondere durch Benutzung der automatisierten Datenbanken) verfügbaren Dokumente enthalten. Die Staatsanwaltschaft sollte nur dann eine Leumundsuntersuchung beantragen, wenn sie aufgrund der zu ihrer Verfügung stehenden Daten nicht ausreichend informiert ist.

Die Polizei erteilt grundsätzlich die Informationen, über die sie ohne zusätzliche Untersuchung verfügt. Hierfür konsultiert sie ihre Quellen unter Berücksichtigung des Zwecks der Untersuchung. In Bezug auf Leumundsuntersuchungen nimmt sie die verfügbare Kenntnis ihrer Mitarbeiter, in erster Linie des Revierdienstes, in Anspruch. Die Polizei vermerkt dann jedes Mal, dass ihre Informationen auf die verfügbaren Daten gestützt sind und dabei keine neuen Recherchen angestellt wurden.

Spezifisch für Schankstätten gilt Folgendes:

— Seit dem Gesetz vom 14. Dezember 2005 über die administrative Vereinfachung (*B.S.* vom 28. Dezember 2005) sind nur noch eine Leumundsuntersuchung und eine Hygienekontrolle erforderlich; für den Leumund genügt ein Auszug aus dem Strafregister.

— Es obliegt natürlich der Gemeinde, die Hygiene zu kontrollieren und somit eine Person vor Ort zu schicken; die Polizei braucht also nicht mehr in das Genehmigungsverfahren einzugreifen.

— Dennoch kann es im Rahmen der Revierarbeit zweckmäßig sein, wenn die Polizei einen Besuch vor Ort abstattet, damit sie weiß, wer welche Einrichtung betreibt; die Polizei legt eine Akte eventuell elektronischer Art an, die Fotos des gesamten öffentlichen Teils enthält; diese Akte ist von Nutzen, wenn sich in dem betreffenden Gebäude ein Zwischenfall ereignet; die Akte kann auch z.B. von der föderalen Polizei und den Feuerwehrdiensten konsultiert werden; diese Informationen können sich ebenfalls im Rahmen der verwaltungspolizeilichen Ermittlungen als interessant erweisen.

In Bezug auf Waffen ist jedoch eine aktivere Untersuchung erforderlich. Gemäß dem Waffengesetz muss der Gouverneur nämlich einen mit Gründen versehenen Beschluss aufgrund der Stellungnahme fassen, die binnen drei Monaten nach Antragstellung vom Korpschef der lokalen Polizei des Wohnorts des Antragstellers abgegeben wird.

Für die Verleihung einer Ehreenauszeichnung (unter anderem bezüglich nationaler Orden) ist keine Leumundsuntersuchung mehr erforderlich. Ein Leumundszeugnis genügt.

Im Rahmen des Screenings der Kandidaten für eine Anwerbung bei den Polizeidiensten muss die Polizei jedoch eine sehr gründliche Untersuchung durchführen, die grundsätzlich eine persönliche Kontaktaufnahme einschließt. Diese Untersuchungen werden erst dann von den Auswahldiensten der föderalen Polizei beantragt, wenn bereits mehrere Etappen des Auswahlverfahrens abgeschlossen sind und somit bereits eine erste Auswahl erfolgt ist.

### II.3 Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit

Rechtsgrundlage: Artikel 24*bis* des Gesetzbuches über die Staatsangehörigkeit.

Der Polizeibeamte erstellt einen Bericht auf der Grundlage der verfügbaren objektiven Feststellungen. Notfalls werden diese Daten durch eine Untersuchung ergänzt.

### II.4 Gästebücher der Herbergen, Hotels und Unterkunftshäuser

Rechtsgrundlage: Gesetz vom 17. Dezember 1963 zur Einführung der Gästekontrolle in Unterkunftshäusern.

Die Aufgabe der Polizei ist hier auf die gezielte, jedoch nicht systematische Kontrolle der vom Beherberger eingetragenen Daten begrenzt, und zwar im Rahmen der verwaltungs- und gerichtspolizeilichen Aufträge.

### II.5 Meldung verlorener und gefundener Gegenstände

Im Rahmen der Vorbeugung gegen Diebstahl und Hehlerei sowie der Fahndung nach Diebesgut nimmt die lokale Polizei die Meldungen über den Verlust von Gegenständen entgegen und nimmt sie die Fundsachen in Empfang, um sie zu erfassen. Danach übergibt sie die Gegenstände der Gemeindebehörde, die sich um deren weitere Verwaltung kümmert (Gesetz vom 30. Dezember 1975 über außerhalb von Privateigentumen gefundene oder bei der Vollstreckung eines Räumungsurteils auf der öffentlichen Straße abgestellte Güter (B.S. vom 17. Januar 1976; deutsche Übersetzung: B.S. vom 10. März 2000), abgeändert durch das Gesetz vom 30. November 1998 (B.S. vom 1. Januar 1999; deutsche Übersetzung: B.S. vom 14. Januar 2000).

### II.6 Protokollarische Eskorte oder protokollarische Anwesenheit

Rechtsgrundlage: Gesetz vom 5. August 1992 über das Polizeiamt (B.S. vom 22. Dezember 1992; deutsche Übersetzung: B.S. vom 15. Februar 1996).

Bei öffentlichen Feierlichkeiten können Polizeidienste beauftragt werden, für eine protokollarische Anwesenheit zu sorgen und die Eskorte von Behörden und konstituierten Körperschaften zu gewährleisten.

### II.7 Administrative Untersuchungen im Hinblick auf die Ausstellung einer Bescheinigung in Sachen Rehabilitation

Rechtsgrundlage: Artikel 629 des Strafprozessgesetzbuches.

Im Rahmen des Antrags auf Rehabilitation muss der Prokurator des Königs unter anderem über eine Erklärung des Bürgermeisters der Gemeinde verfügen, in der der Antragsteller sich während der Probezeit aufhielt. Zu diesem Zweck führt die lokale Polizei eine Untersuchung durch, die sie dem Bürgermeister übermittelt.

Der Prokurator des Königs kann auch von Amts wegen oder auf Antrag des Generalprokurators alle notwendigen Informationen einholen.

### II.8 Bericht an den Friedensrichter und an den Standesbeamten nach dem Tod eines Alleinstehenden

Der Bericht muss von der lokalen Polizei erstellt werden. Sie macht vor Ort die Feststellungen, versiegelt das Gebäude und übergibt dem Friedensrichter den Schlüssel.

Dagegen ist das Erstellen eines Inventars keine Aufgabe der Polizei. Der Friedensrichter betraut einen Notar mit dieser Aufgabe.

### II.9 Kontrolle der Echtheit der Führerscheine und anderer offizieller Dokumente

Rechtsgrundlage: Rundschreiben OOP 17 vom 7. Mai 1993 über die Verhütung von Betrug beim Eintausch von ausländischen Führerscheinen.

Die lokale Polizei ist stets für die Kontrolle der Echtheit der Führerscheine im Sinne des Rundschreibens OOP 17 vom 7. Mai 1993 über die Verhütung von Betrug beim Eintausch von ausländischen Führerscheinen zuständig.

Bei Zweifeln über die Echtheit des Dokuments wird der ZDBF (Zentrale Dienst zur Bekämpfung von Fälschungen) der föderalen Polizei eine gründliche Kontrolle der Führerscheine vornehmen.

## II.10 Besetzung der öffentlichen Straße und Erstellung von Gemeindeverordnungen, Verfügungen und Beschlüssen

— Im Rahmen von Ereignissen, die auf öffentlicher Straße geplant sind, beschränkt sich das Eingreifen der Polizei einerseits auf die Formulierung technischer Stellungnahmen über die öffentliche Ordnung und Sicherheit und insbesondere über die Folgen für den Verkehr (Sicherheit und Verkehrsfluss) sowie andererseits auf die Überwachung des Verlaufs dieser Ereignisse.

— Die technischen Stellungnahmen im Bereich der Sicherheit sind natürlich ausschließlich auf die Gebiete bezogen, für die die Polizei zuständig ist und in denen sie somit über ein spezifisches Know-how verfügt. Es kann sich also nicht um technische Stellungnahmen handeln, die in die Zuständigkeit der Feuerwehr fallen.

— Auch in Bezug auf die private Besetzung der öffentlichen Straße für Terrassen, Verkaufsstände, Marktstände, Arbeiten an oder entlang der öffentlichen Straße, Verkehrshindernisse, Stellplätze für Container usw. beschränkt sich die Polizei auf die Formulierung der vorerwähnten Stellungnahmen und auf die Überwachung der Einhaltung der Polizeiverordnungen, Regelungen und Erlasse in Bezug auf die öffentliche Ordnung und Sicherheit im Allgemeinen.

— Die administrative und organisatorische Verwaltung von Ereignissen, einschließlich der Erstellung und Verwaltung kommunaler Polizeiverordnungen, dringender Verfügungen (Verkehrssicherheit, ...), Regelungen und Erlasse des Bürgermeisters (Radrennen, ...) sowie der Ausstellung von Erlaubnisscheinen, gehört zu den Aufgaben der Gemeindebehörde.

Die Aufträge der Gemeindeverwaltung und der lokalen Polizei sind jedoch so sehr miteinander verwoben, dass es der Förderung einer Absprache zwischen Zonen und Gemeinden über die praktische Arbeitsweise bedarf, um den Verwaltungsaufwand für die Bürger und die öffentlichen Dienste auf ein Minimum zu beschränken. In diesem Rahmen kann es beispielsweise empfehlenswert sein, dass der Antragsteller sich direkt an die lokale Polizei wendet und dass die Polizei die Akte selbst anschließend durch ihre Stellungnahme ergänzt und an die betreffende Gemeindeverwaltung weiterleitet. Das Gegenteil ist ebenfalls möglich.

Eine Zusammenarbeit zwischen Polizei und lokaler Behörde wird also nachdrücklich empfohlen.

## II.11 Von Gerichtsvollziehern oder anderen öffentlichen Verwaltungen gestellte Anträge auf Mitteilung von Adressen

Bevor die Polizei in Anspruch genommen wird, sind alle üblichen Informationsquellen auszuschöpfen. Erst wenn es unmöglich ist, diese Informationen zu erhalten, wird die lokale Polizei die ihr vorliegenden Auskünfte erteilen. Das Gleiche gilt, um Artikel 1503 des Gerichtsgesetzbuches anwenden zu können.

Außer bei Anträgen auf Mitteilung von Adressen ist die Polizei nicht verpflichtet, die anderen Anträge auf Mitteilung von Informationen zu beantworten, die Gerichtsvollzieher an sie stellen.

## II.12 Kommunales Strafregister

Rechtsgrundlage: Ministerielles Rundschreiben vom 6. Juni 1962 über Leumundszeugnisse (*B.S.* vom 4. Juli 1962; deutsche Übersetzung: *B.S.* vom 8. Februar 1997) und ministerielles Rundschreiben vom 8. Mai 1968 über das kommunale Strafregister (*B.S.* vom 31. Mai 1968),

Rundschreiben vom 1. Juli 2002 über Leumundszeugnisse (*B.S.* vom 6. Juli 2002; deutsche Übersetzung: *B.S.* vom 7. November 2002),

Rundschreiben vom 21. Februar 2003 über die Ausstellung von Leumundszeugnissen (*B.S.* vom 4. März 2003; deutsche Übersetzung: *B.S.* vom 4. März 2003).

Die Führung des kommunalen Strafregisters und die Ausstellung der Leumundszeugnisse erfordern keine Ausübung von Polizeibefugnissen. Daher darf die lokale Polizei nicht mehr damit betraut werden.

Gemäß dem Rundschreiben vom 5. Juli 1996 zur Abänderung der allgemeinen Richtlinien vom 6. Juni 1962 über Leumundszeugnisse fällt die Ausstellung der Leumundszeugnisse in die Zuständigkeit des Bürgermeisters der Gemeinde, in der der Betreffende im Bevölkerungsregister, im Fremdenregister oder im Warteregister eingetragen ist. Wohnt der Betreffende außerhalb Belgiens, fällt diese Aufgabe in die Zuständigkeit des Bürgermeisters der Gemeinde, in der er vor Verlassen des Landes zuletzt eingetragen war. Der Bürgermeister kann definitiv ernannten statutarischen Beamten, die namentlich hierzu bestimmt worden sind und die mit der Führung des kommunalen Strafregisters beauftragt sind, diese Befugnis übertragen.

Aufgrund des Rundschreibens vom 1. Juli 2002 über Leumundszeugnisse ist die mit Gründen versehene Stellungnahme des Korpschefs oder des von ihm bestimmten Polizeioffiziers nur dann obligatorisch, wenn die Ausstellung des Leumundszeugnisses beantragt wird, um Zugang zu einer Tätigkeit zu erhalten, die in den Bereich der Betreuung von Minderjährigen fällt (Bescheinigung «Muster 2»).

Für Bescheinigungen «Muster 1» ist eine systematische Inanspruchnahme der Stellungnahme des Korpschefs zu vermeiden.

Wenn das Zentrale Strafregister vollständig informatisiert ist, werden die Leumundszeugnisse übrigens durch Auszüge aus dem Strafregister ersetzt und werden die föderalen öffentlichen Dienste das Zentrale Strafregister direkt einsehen können.

### III. ZUSAMMENARBEIT POLIZEI-GERICHTSVOLLZIEHER

Durch bestimmte Artikel des Gerichtsgesetzbuches wird der Einsatz oder die Anwesenheit eines Polizeibeamten beziehungsweise Polizeibediensteten auferlegt im Rahmen der Zustellung von Gerichtsvollzieherurkunden, Feststellungen von Ehebruch, Zwangsvollstreckungen und Vollstreckungspfändungen von Immobilien (Artikel 35, 37, 1016bis, 1504, 1505, 1507 und 1580).

Ministerielle Amtsträger können im Rahmen von Aufträgen, die ihnen übertragen werden, gemäß Artikel 44 des Gesetzes über das Polizeiamt die Polizeidienste zudem jederzeit anfordern, um sie vor Gewalttaten und Tätlichkeiten zu schützen, die gegen sie verübt werden könnten, oder um ihnen zu ermöglichen, die Schwierigkeiten, die sie an der Erfüllung ihrer Aufträge hindern könnten, zu beseitigen.

In Anlage 2 zum vorliegenden Rundschreiben finden Sie ein Rahmenprotokoll, das zwischen der Nationalen Gerichtsvollzieherkammer, dem Minister des Innern und der Ministerin der Justiz geschlossen worden ist und in dem die Grundsätze und Modalitäten beschrieben werden, nach denen die Polizeidienste die vorerwähnten gesetzlichen Aufträge erfüllen müssen. Unter Berücksichtigung der Merkmale und Spezifitäten jeder Polizeizone kann durch Vermittlung des Vorsitzenden jeder Bezirkskammer und des Korpschefs beziehungsweise ihrer jeweiligen Stellvertreter ein Zusatzprotokoll zwischen der Bezirkskammer und der Polizeizone geschlossen werden, ohne jedoch von den Regeln des vorliegenden Rundschreibens und vom Inhalt des Rahmenprotokolls abzuweichen. Eine Abschrift dieses Zusatzprotokolls ist dem Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres und der Nationalen Gerichtsvollzieherkammer zu übermitteln.

Die wichtigsten Grundsätze des Rahmenprotokolls können wie folgt zusammengefasst werden:

— Die präventive Anforderung eines Einsatzes zur Unterstützung der Behörden muss vorher vom Gerichtsvollzieher anhand der Aktenlage oder jedes anderen Hinweises, über den er verfügt, bewertet werden. Aus dieser Bewertung muss ersichtlich sein, dass ein ernsthaftes Risiko für seine körperliche Unversehrtheit besteht oder ein derartig außerordentlicher Umstand vorliegt, dass die Anwesenheit der Polizei erforderlich ist. Diese Anforderung darf kein Automatismus werden.

— Wird ein Beistand für nicht dringende Verfahren angefordert, benachrichtigt der Gerichtsvollzieher rechtzeitig den Korpschef oder den diesbezüglich Verantwortlichen, damit der Polizeidienst sich organisieren kann.

— Bei dringenden Verfahren ist der Polizeidienst verpflichtet, sofort einzugreifen; doch auch in diesen Fällen benachrichtigt der Gerichtsvollzieher den Polizeidienst innerhalb kürzester Zeit.

— Bevor der Gerichtsvollzieher bei den Polizeidiensten Informationen über den Wohnort einer Person einholt, greift er selber auf alle möglichen Mittel zurück, über die er gesetzlich verfügt, um diese Informationen zu erhalten. Außer bei Anträgen auf Mitteilung von Adressen ist die Polizei nicht verpflichtet, die anderen Anträge auf Mitteilung von Informationen zu beantworten, die Gerichtsvollzieher an sie stellen.

Sollte sich herausstellen, dass systematisch von den Richtlinien des vorliegenden Rundschreibens und den im Rahmen des Rahmenprotokolls getroffenen Vereinbarungen abgewichen wird, muss der Korpschef dies dem Vorsitzenden der Bezirkskammer melden.

### IV. ERLEICHTERUNG UND VEREINFACHUNG DER MIT GERICHTSPOLIZEILICHEN AUFTRÄGEN VERBUNDENEN AUFGABEN

#### IV.1 Allgemeines

Polizeibeamten werden bei der Erfüllung ihrer gerichtspolizeilichen Aufträge auch oft Verwaltungsaufgaben zugewiesen, damit es der Staatsanwaltschaft oder dem Untersuchungsrichter möglich wird, ihre Ermittlungen oder gerichtlichen Untersuchungen in vollem Umfang zu erledigen.

Oft sind Verwaltungsaufgaben mit der Strafvollstreckung verbunden.

Unbeschadet des Anforderungsrechts der Gerichtsbehörde werden zudem bestimmte an die Polizei gerichtete Nachschriften als wenig sinnvoll und zeitraubend empfunden, weil die Staatsanwaltschaften oder Untersuchungsrichter die verlangten Auskünfte direkt bei den betroffenen Parteien oder Diensten einholen könnten.

Um die Polizeidienste zu entlasten, werden die Gerichtsbehörden folglich ersucht:

— systematisch die ihnen zur Verfügung gestellten Informatikinstrumente zu benutzen, beispielsweise das Nationalregister, das Strafregister, den Dienst für Nummernschilder, das IFR (Informations- und Fahndungsregister), das SIDIS (Informatisiertes System für die Verwaltung der Daten über Inhaftierte) usw.,

— ihre Anfragen direkt an die Betroffenen zu richten; so könnten zum Beispiel «Fragen zum Stand der zivilrechtlichen Haftung eines Arbeitgebers» oder «Fragen an Leasing- oder Versicherungsgesellschaften» mittels eines Musterformulars gestellt werden.

#### IV.2 Abfassung von Protokollen und Berichten

Die Übertragung bestimmter Texte, wie eines Teils eines Protokolls oder eines Berichts, kann Mitgliedern des Calog-Personals anvertraut werden, insofern dies mit einer höheren Effizienz einhergeht und/oder einen Mehrwert beinhaltet und dies nicht gesetzlich verboten ist. Selbstverständlich geschieht dies unter Aufsicht und Verantwortung des feststellenden Polizeibeamten.

Beispiele:

- vollständige und wortgetreue Übertragung audiovisueller oder akustischer Vernehmungen im Rahmen einer Ermittlung oder einer gerichtlichen Untersuchung durch ein Mitglied des Calog-Personals, das hierfür die erforderliche Fachkenntnis hat, an das Berufsgeheimnis gebunden ist und unter der Verantwortung des Polizeibeamten handelt, der die Vernehmung durchgeführt hat und der den übertragenen Text in ein von ihm unterzeichnetes Protokoll aufnimmt,
- einige Arten von Protokollen in Bezug auf Verkehrsdelikte,
- allerlei Verwaltungsberichte, z.B. diejenigen im Rahmen der Revierarbeit, verschiedener Aufträge im Bereich Zivilstand und Bevölkerung usw.

#### IV.3 Übermittlung von Gerichtsakten

Vorladungsschreiben, Sitzungsberichte, Vergleichsvorschläge und verschiedene andere Akten werden vorzugsweise per Post verschickt, gegebenenfalls per Einschreiben mit oder ohne Rückschein.

Beispiele:

- Mitteilungen an geschädigte Parteien,
- Zeugenvorladungen,
- Mitteilungen von Begnadigungserlassen,
- Mitteilungen an Opfer,
- Dokumente über die Ablegung von Prüfungen zur Wiedererlangung des Führerscheins.

Nur unter besonderen Umständen muss auf die lokale Polizei zurückgegriffen werden.

Beispiele:

- Verschiedene Schreiben sind folgenlos geblieben.
- Die Fortsetzung des Verfahrens könnte gefährdet sein, falls der Betreffende nicht auf die per Post zugeschickten Schreiben reagiert.
- Der Geschädigte wohnt unter derselben Adresse wie der Verdächtige.
- Vorladung eines teilweise oder vollständig anonymen Zeugen.

#### IV.4 Untersuchung der Zahlungsfähigkeit

Derartige Untersuchungen wird die lokale Polizei erst auf Antrag der Gerichtsbehörden vornehmen oder wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Der systematische Rückgriff auf die Polizei für solche Untersuchungen ist nämlich nicht mehr begründet, da verschiedene Dienste für die Erteilung der beantragten Informationen zuständig sind.

#### IV.5 Nichtzahlung von Vergleichen (ESBG) und strafrechtlichen Geldbußen

Bei Nichtbezahlung eines Vergleichs (ESBG) oder bei Verurteilung zu einer strafrechtlichen Geldbuße wird der Einnahmer des Domänenamts und der strafrechtlichen Geldbußen der betreffenden Person systematisch mindestens 2 Erinnerungsschreiben zustellen, in denen die Möglichkeiten des Erhalts eines Aufschubs und die eventuellen Folgen im Fall von Nichtzahlung vermerkt sind.

Wenn im Fall von Nichtzahlung die Akte der Staatsanwaltschaft übermittelt wird, wird im Prinzip nicht mehr auf die Polizeidienste zurückgegriffen, damit diese den Zuwiderhandelnden erneut verhören und zur Zahlung auffordern.

Eine Vernehmung findet nur dann statt, wenn der Zuwiderhandelnde im Hinblick auf eine Verfolgung vorher noch nicht in Bezug auf die ihm zur Last gelegten Taten vernommen worden ist.

Im Fall von Nichtzahlung von Geldbußen infolge von Verurteilungen durch das Polizeigericht wird die Polizei nur eingeschaltet, um das als Ersatz dafür auferlegte Fahrverbot zu notifizieren.

#### IV.6 Überprüfung von Adressen

Im Rahmen von Akten «Nichtanmeldung einer Adressenänderung» werden die Gerichtsbehörden zunächst selbst das Nationalregister einsehen, bevor sie den Polizeidiensten weitere Aufträge erteilen.

Wenn aus der Einsichtnahme des Nationalregisters hervorgeht, dass der Betreffende inzwischen ordnungsgemäß in das Bevölkerungsregister eingetragen worden ist, können z.B. Erfassungsaufträge vermieden werden.



Wenn der Polizeidienst bei einer von der Gerichtsbehörde beantragten Vernehmung oder anderen Untersuchung feststellt, dass die betreffende Person an einer anderen Adresse in einer anderen Polizeizone wohnt, dann wird die Akte der Gerichtsbehörde unter Beifügung der neuen Adresse zurückgeschickt. Diese Adresse wird auf der Nachschrift oder auf einem Auszug aus dem Nationalregister der natürlichen Personen vermerkt und von einem Polizeibeamten datiert und unterschrieben. Es ist nicht erforderlich, hierfür ein Folgeprotokoll zu erstellen.

Falls seit dem Zeitpunkt der Taten oder seit der letzten Untersuchung in einer Akte vier Monate vergangen sind, wird die Gerichtsbehörde bei der Erstellung von Nachschriften auch zunächst selber über ihr Informatiksystem überprüfen, ob der Betreffende noch an der zuletzt bekannten Adresse wohnt, damit der Auftrag der betroffenen Polizeizone zugeschickt werden kann.

#### IV.7 Zurückziehung einer Klage und Kontrolle der Entschädigung

Wenn eine Versicherungsgesellschaft in eine Strafsache eingreift und der Staatsanwaltschaft bekannt ist, wird Letztere den Polizeidienst nicht mehr um Bestätigung der Entschädigung oder der Zurückziehung einer Klage bitten. Diese Bitte wird unmittelbar bei der eingreifenden Versicherungsgesellschaft eingereicht im Hinblick auf den Erhalt eines Dokuments über die Zurückziehung, das von der geschädigten Partei unterzeichnet worden ist und aus dem deutlich hervorgeht, dass diese entschädigt worden ist. In den anderen Fällen von Zurückziehung einer Klage bleibt das übliche Verfahren anwendbar.

#### IV.8 Ausstellung von Personenstandsunterlagen und von Akten des Bevölkerungsdienstes für die Staatsanwaltschaft

Die Staatsanwaltschaft wird sich unmittelbar an das Standesamt oder den Bevölkerungsdienst («Bürgerangelegenheiten») und gegebenenfalls an die Kanzlei des Gerichts Erster Instanz wenden.

#### IV.9 Bestattungserlaubnis und Einäscherungserlaubnis

Rechtsgrundlage: Artikel 81 und 82 des Zivilgesetzbuches.

Sofern der Dienst tuende Magistrat über ausreichende Informationen verfügt, um zu entscheiden, dass er nicht dagegen ist, dass der Standesbeamte eine Bestattungs- oder Einäscherungserlaubnis erteilt, kann er seine Entscheidung auf der Grundlage eines telefonischen Berichts treffen, der durch ein per Fax oder elektronisch verschicktes Protokoll oder anderes gebräuchliches Schriftstück bestätigt wird. In jedem Fall wird das Original des Protokolls am darauf folgenden Tag auf dem üblichen Weg übermittelt.

#### IV.10 Rückgabe beschlagnahmter Gegenstände

Nachdem die Staatsanwaltschaft ihr Einverständnis zur Rückgabe beschlagnahmter Gegenstände gegeben hat, lädt die Kanzlei den Betreffenden per Einschreiben mit Rückschein vor, damit dieser in der Kanzlei vorstellig wird. Dem Schreiben liegt ein Abschnitt bei, den der Betreffende zurückgeschicken muss, falls er auf seine Gegenstände verzichtet.

In dem Schreiben wird darauf verwiesen, dass die Gegenstände der Domänenverwaltung übergeben werden, wenn der Betreffende nach drei Monaten noch nicht geantwortet hat. Wenn eine Person ihren Besitz zurückerhalten möchte, kann sie selber Schritte unternehmen (das Protokoll enthält im Allgemeinen den Vermerk einer freiwilligen oder unfreiwilligen Überlassung).

#### IV.11 Notifizierung von Anforderungserlassen (Gesetz vom 19. August 1948 über die Leistungen öffentlichen Interesses in Friedenszeiten)

Obwohl die Sektoren dieses Verfahren im Rahmen ihrer paritätischen Kommission selber vorsehen müssen, ist es möglich, im Rahmen dieser Rechtsvorschriften auf die lokale Polizei zurückzugreifen, aber nur im Dringlichkeitsfall und wenn es keine andere Lösung gibt.

#### IV.12 Ermittlung von Erben

Momentan kommt es vor, dass die Staatsanwaltschaft die Polizei damit beauftragt, Erben zu ermitteln. Wenn jedoch ein Notar benannt ist, der mit der Auseinandersetzung und Verteilung betraut ist, obliegt diese Aufgabe nicht mehr der Polizei.

Bestimmte Situationen können jedoch das Eingreifen der Polizei rechtfertigen:

Wenn zum Beispiel infolge eines tödlichen Verkehrsunfalls Verfolgungen eingeleitet worden sind, kann die Staatsanwaltschaft die Polizei um eine Liste der Erben bitten (im Hinblick auf die Weiterleitung von Informationen in Sachen Auftritt als Zivilpartei), sofern diese Liste nicht von einem Notar erstellt werden kann.

### V. AUFTRÄGE, DIE PRIVATFIRMEN ANVERTRAUT ODER VON VERWALTUNGSBEHÖRDEN AUSGEFÜHRT WERDEN KÖNNEN

Den Korpschefs und den zuständigen Behörden möchten wir die Überlegung unterbreiten, dass bestimmte Aufgaben, die von der Polizei ausgeführt werden, ebenfalls in die Zuständigkeit anderer Beamter, Personen oder Wachunternehmen fallen.

Mittels Konzertierungen und wirksamer Zusammenarbeit mit diesen Partnern ist es möglich, die Polizeibeamten beziehungsweise -bediensteten von diesen Aufgaben zu entlasten, ohne dass dabei die jeweiligen Zuständigkeiten oder Verantwortlichkeiten angetastet werden.

Nachstehend werden einige Beispiele solcher gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten erwähnt. Den Korpschefs und den lokalen Behörden wird empfohlen zu überprüfen, ob eine oder mehrere dieser Initiativen einen Mehrwert für ihre Organisation bieten können.

Diese Überlegung fällt in den Rahmen der ständigen Sorge um eine integrierte Sicherheit.

Zum Beispiel:

1. Aufgrund von Artikel 1 § 1 des Gesetzes zur Regelung der privaten und besonderen Sicherheit zählen die Bewachung und der Schutz von beweglichen und unbeweglichen Gütern von Privatpersonen zu den Kerntätigkeiten privater Wachfirmen. Dazu gehören neben der statischen Überwachung von Gebäuden auch mobile Wachtätigkeiten wie Einsätze nach einem Alarm oder Kontrolle von Gebäuden (beispielsweise Überwachung im Fall von Abwesenheit, nächtliche Kontrolle unbewohnter Gebäude, ...). Wachunternehmen sind mittels Sondererlaubnis des Ministers des Innern auch ermächtigt, bestimmte Wachtätigkeiten zugunsten von Behörden auszuüben (beispielsweise Überwachung von Gemeindegebäuden). Zudem sind sie infolge der Abänderung des Gesetzes vom 7. Mai 2004 ermächtigt:

— bestimmte Tätigkeiten zur Verkehrsbegleitung zu verrichten. Die Wachtätigkeit zur Verkehrsbegleitung besteht in der Begleitung von Radfahrergruppen (beispielsweise Radwanderer), Autofahrergruppen (beispielsweise bei Oldtimerumzügen), Teilnehmern an Sportwettbewerben (beispielsweise an Radrennen) und Schülern (beispielsweise beim Verlassen der Schule). Wachpersonen haben hierbei die gleichen Befugnisse wie Streckenposten, ermächtigte Aufseher, Baustellenaufseher, Mannschaftskapitäne und Gruppenleiter,

— bestimmte Feststellungen auf öffentlichem Eigentum zu machen, insbesondere Feststellungen mit ausschließlichen Bezug auf den unmittelbar wahrnehmbaren Zustand von Gütern, die sich auf öffentlichem Eigentum befinden (beispielsweise Kontrolle des gebührenpflichtigen Parkens). Die Wachfirma muss ausdrücklich hierzu bestimmt worden sein in einem öffentlich bekannt gemachten Beschluss, den die beauftragende Behörde erlassen hat.

2. Durch das Gesetz vom 17. Juni 2004 erhalten Gemeindebeamte, die dafür vom Gemeinderat beauftragt worden sind, die Befugnis, Verstöße gegen Gemeindeverordnungen festzustellen, die (ausschließlich) mit einer Verwaltungsstrafe geahndet werden.

3. In Artikel 148 des Dekrets der Flämischen Region zur Organisation der Raumordnung wird festgelegt, dass Städtebauinspektoren, andere von der Flämischen Regierung benannte Beamte sowie vom Gouverneur benannte Beamte der Provinzen und Gemeinden unbeschadet der Befugnisse der Gerichtspolizeibediensteten und -offiziere befugt sind, die in Titel V des Dekrets bestimmten Verstöße zu ermitteln und mittels eines Protokolls festzustellen, das bis zum Beweis des Gegenteils gültig bleibt.

4. In Artikel 301 des Brüsseler Raumordnungsgesetzbuches (BWRO/COBAT) wird festgelegt, dass außer den Gerichtspolizeioffizieren auch die mit der Verwaltung des Straßen- und Wegenetzes und der diesbezüglichen Polizeigewalt beauftragten Beamten und Bediensteten sowie die von der Regierung benannten technischen Beamten und Bediensteten der Gemeinden und der Region befugt sind, die in Artikel 300 und 304 bestimmten Verstöße zu ermitteln und mittels eines Protokolls festzustellen.

5. In Artikel 156 des Wallonischen Gesetzbuches über die Raumordnung, den Städtebau und das Erbe (WGBRSE) wird festgelegt, dass außer den Gerichtspolizeioffizieren auch die mit der Verwaltung des Straßen- und Wegenetzes beauftragten Beamten und Bediensteten, die vom Gouverneur der Provinz benannten technischen Beamten und Bediensteten der Gemeinden sowie die zu diesem Zweck von der Regierung benannten Beamten und Bediensteten befugt sind, die in Artikel 153, 154, 156 Absatz 4 und 158 Absatz 5 bestimmten Verstöße zu ermitteln und mittels eines Protokolls festzustellen.

#### VI. AUFTRÄGE, DIE NICHT VON POLIZEIBEAMTEN, POLIZEIBEDIENSTETEN ODER CALOG-MITARBEITERN AUSGEFÜHRT WERDEN DÜRFEN

Bestimmte Verwaltungsaufträge müssen als nichtpolizeiliche Aufträge angesehen werden und dürfen daher auch nicht von Polizeibeamten, Polizeibediensteten oder CALOG-Mitarbeitern ausgeführt werden.

##### VI.1 Ausstellung von Bedürftigkeitsnachweisen

Seit der Ersetzung von Artikel 676 Nr. 3 [*sic, zu lesen ist: Artikel 676*] des Gerichtsgesetzbuches durch das Gesetz vom 23. November 1998 über den juristischen Beistand (B.S. vom 31. Dezember 1999 [*sic, zu lesen ist: 22. Dezember 1998*]; deutsche Übersetzung: B.S. vom 10. März 2000) müssen Bedürftigkeitsnachweise nicht mehr von Polizeidiensten ausgestellt werden. Diese Ausstellung erfolgt durch das ÖSHZ.

##### VI.2 Erlaubnis zum Anbringen von Leuchtschildern und Leuchtreklamen

Diese Aufgabe fällt in die Zuständigkeit der Gemeindeverwaltung. Falls erforderlich, kann die Stellungnahme der Polizei eingeholt werden.

VI.3 Legalisation von Unterschriften und von Abschriften (außer von Protokollen) sowie Ausstellung von Anliegerkarten und Parkkarten

Diese Aufgaben fallen in die Zuständigkeit der Gemeindeverwaltung.

##### VI.4 Reaktion auf das Umherirren ausgesetzter oder gefährlicher Tiere

Die Polizeidienste greifen auf spezialisierte Dienste zurück, um ausgesetzte oder gefährliche Tiere zu fangen und unterzubringen. Die Gemeinden müssen Vereinbarungen mit den spezialisierten Diensten treffen, die für das Fangen und die Unterbringung dieser Tiere technisch und materiell besser ausgerüstet sind als die Polizei.

Jedoch kann das Einsatzteam, falls es einer größeren Effizienz dienlich ist, beschließen, die Tiere selber zu fangen und/oder für eine erste zeitweilige Unterbringung bei der Gemeinde oder Polizei zu sorgen.

##### VI.5 Ausstellung von Bescheinigungen für die Neutralisierung von Bienenschwärmen

Diese Aufgaben fallen in die Zuständigkeit der kommunalen Umweltdienste.

##### VI.6 Eintreibung der Steuern und Unterbringung der Wandergewerbetreibenden

Diese Aufgabe fällt in die Zuständigkeit der Gemeindeverwaltung.

##### VI.7 Eröffnung einer Schankstätte

Das Leumundszeugnis wird vom Bevölkerungsdienst der Gemeindeverwaltung ausgestellt.

Siehe auch Punkt II.2 des vorliegenden Rundschreibens.

##### VI.8 Notifizierung von Schreiben in Wahlangelegenheiten

Diese Aufgabe fällt in die Zuständigkeit der Gemeindeverwaltung. In Wahlangelegenheiten kann die Polizei jedoch im Notfall mit der Zustellung von Briefen des Vorsitzenden an die Mitglieder der verschiedenen Wahl- und Zählbürovorstände beauftragt werden.

##### VI.9 Ausstellung von Bescheinigungen im Auftrag des Landesamts für Familienbeihilfen

##### VI.10 Arbeitslosenkontrolle

##### VI.11 Ermittlungen und Verrichtungen im Hinblick auf:

— die Ausstellung von Genehmigungen bezüglich gefährlicher, lästiger oder gesundheitsgefährdender Betriebe,

- die Ausstellung von Bau- und Erschließungsgenehmigungen,
- die Ausstellung von Genehmigungen zur Ablagerung chemischer oder anderer Abfälle,
- die Verwaltung von Adressenänderungen auf Kraftfahrzeugscheinen (siehe K.E. vom 27. Dezember 1993, B.S. vom 18. Januar 1994),

- die Nummerierung von Gebäuden,
- Unbewohnbarkeitserklärungen.

VI.12 Aushändigung von Schreiben in Bezug auf:

- Aufforderungen zum Abholen des Personalausweises,
- Aufforderungen zum Abholen der Arbeitskarte,
- Einberufungen des Gemeinderats,
- Wahlaufforderungen,
- Formulare der Provinz und der Gemeinde für Steuererklärungen.

VI.13 Zustellung von:

- Unbewohnbarkeitserklärungen,
- Urkunden über die Ausführung von Arbeiten am Eigentum.

VI.14 Anschläge von:

- De-commodo-et-incommodo-Anträgen,
- Betriebsgenehmigungen,
- Baugenehmigungen.

VI.15 Erteilung von Auskünften bezüglich:

- Zählungen und Statistiken in puncto Landwirtschaft, Tiere, Übernachtungen, Kraftstrom, Personalbestand, Tabakwarenverkauf, Trödler, Haushaltszusammensetzungen usw.

VI.16 Ausfertigung und Ausstellung von:

- Bescheinigungen aller Art,
- Schlachterlaubnisscheinen,
- Erbrechtserklärungen.

VI.17 Verwaltung von:

- Führerscheinen,
- Fremdenregistern,
- Wandergewerbescheinen,
- Pässen und Personalausweisen.

VI.18 Administrative Untersuchungen bezüglich:

- Impfungen gegen Pocken und Kinderlähmung,
- säumiger Steuerzahler,
- Auszeichnungen,
- Schrottplätzen.

VI.19 Einsatz als Fahrer für Gemeindeverwaltungen, Bürgermeister oder andere öffentliche Persönlichkeiten

VI.20 Erstellung von Informationsbögen zugunsten von Gerichtsbehörden mit Daten, die nicht in die Aufträge der lokalen Polizei fallen (Daten aus dem Bevölkerungsregister, Personenstandsurkunden, Strafregister, Fremdenregister, Führerscheinregister)

Das vorliegende Rundschreiben tritt am zehnten Tag nach seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Wir bitten die Frau Generalprokuratorin, die Herren Generalprokuratoren und die Frauen und Herren Provinzgouverneure, dafür zu sorgen, dass das vorliegende Rundschreiben an die betroffenen Behörden und Dienste verteilt wird.

Des Weiteren bitten wir die Frauen und Herren Provinzgouverneure, das Datum, an dem das vorliegende Rundschreiben im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht worden ist, im Verwaltungsblatt zu vermerken.

Der Minister des Innern

P. DEWAELE

Die Ministerin der Justiz

Frau L. ONKELINX

## Anlage 1

I.1 Verwaltungsaufträge, die Teil der Polizeiaufträge sind, aber an sich keine Polizeibefugnis erfordern:

- Versand von Protokollen,
- administrative Überwachung der Verkehrsprotokolle,
- administrative Überwachung der Verwarnungsprotokolle,
- Überwachung der sofortigen Erhebungen der Verkehrspolizei,
- administrative Bearbeitung der Erklärungen über den Besitz von Alarmsystemen,
- Verwaltung der Dokumente und der Dokumentationszentren, einschließlich der Erstellung der Berichtigungen und Ergänzungen,
- Verwaltung des Waffenregisters,
- Verwaltung nichtabgeholter Gerichtsvollzieherurkunden,
- Verwaltung der Gästebücher,
- Erstellung und Verwaltung der Statistiken,
- administrative Unterstützung im Rahmen der Kontrolle über die bedingt und auf Probe freigelassenen Personen, ...,
- Unterstützung bei der Organisation und Ausführung von Vorbeugungsmaßnahmen,
- erster telefonischer Empfang, wenigstens während der Dienststunden, und erster Empfang auf dem Kommissariat.

1.2 Sekretariatsaufgaben, die mit der Organisation der Polizeikörpers zusammenhängen:

- interne Postverteilung,
- Eintragung der eingehenden Post,
- Eintragung und Versand der ausgehenden Post,
- administrative Unterstützung bei der Dienstplanung, bei der Daktylografie, bei Informationsanfragen, ...,
- Klassierung und Verwaltung des Archivs,
- Verwaltung der Regelungen, Richtlinien und Rundschreiben, Mitteilungen über die Organisation des Korps und internen Anweisungen,
- Sekretariatgeschäfte der BAKO (Basiskonzertierungsausschüsse), des Polizeirats, der Auswahlkommission usw.

1.3 ICT (technische Verwaltung) und Logistik:

- logistische Verwaltung des technischen Systems des automatisierten Umfelds; Webmaster,
- logistische Verwaltung der Telefonie,
- logistische Verwaltung der Radiofonie (u.a. ASTRID-Netz),
- Durchführung von Aufgaben in der Einsatzzentrale, unter Leitung eines Mitglieds des Einsatzkadern,
- Unterhalt der Gebäude, des Materials, der Grünanlagen, der Fahrzeuge, ...,
- Reparaturen und Verwaltung der Reparaturen,
- Verwaltung der Inventare,
- logistische Verwaltung und öffentliche Ausschreibung aller Investitions- und Verbrauchsgüter,
- Verwaltung der Versicherungen,
- Catering.

1.4 Personalverwaltung:

- Unterstützung der Personalverwaltung,
- Verwaltung, Fortschreibung und Überwachung der Personalakten der Polizeizone,
- Verwaltung der Mobilität,
- lokale Verwaltung der medizinischen Angelegenheiten (Krankheitsurlaub, Arbeitsmedizin),
- Verwaltung und Verbreitung der Informationen in Bezug auf das Personalstatut,
- Organisation und Verwaltung der Schulungspläne, der Weiterbildungen und gehaltstabellengebundenen Ausbildungen, zur Ausführung der Entscheidungen des Korpschefs beziehungsweise seines Stellvertreters,
- Verwaltung der Disziplinar- und Bewertungsakten,
- Verwaltung und Bearbeitung der Daten in Bezug auf die Gehälter und die Vergütungen für Überstunden, Nacharbeit, Wochenendarbeit oder Arbeit an Feiertagen.

1.5 Haushaltsplan und Finanzen

Es handelt sich um Verwaltungsaufgaben, die zur Unterstützung des besonderen Rechnungsführers ausgeführt werden und die mit folgenden Aspekten verbunden sind:

- Verwaltung des Bekleidungsfonds,
- Verwaltung der Buchhaltung und der Rechnungen,
- Verwaltung in Bezug auf die Gehälter, die Vergütungen für Überstunden, Nacharbeit, Wochenendarbeit oder Arbeit an Feiertagen usw.,
- Haushaltskontrolle,
- Überwachung der Einnahmen und Ausgaben,
- Erstellung und Überwachung der Akten in Bezug auf öffentliche Aufträge,
- technische Vorbereitung des Haushaltsplans,
- Ausführung ergänzender Haushaltsanwendungen,
- Erstellung und Überwachung von Zuschussakten,
- Überwachung der Rückzahlung von Kostenaufstellungen.

## Anlage 2

## Rahmenprotokoll

Zwischen dem FÖDERALEN ÖFFENTLICHEN DIENST INNERES, Leuvenseweg / Rue de Louvain 3 in 1000 Brüssel

Und der NATIONALEN GERICHTSVOLLZIEHERKAMMER mit Sitz in 1050 Brüssel, Henri Jasparlaan / Avenue Henri Jaspar 93

Wird Folgendes vereinbart:

A) Vorliegendes zwischen dem Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres und der Nationalen Gerichtsvollzieherkammer abgeschlossenes Rahmenprotokoll betrifft die moralische Verpflichtung der Beamten der Polizeidienste und der Gerichtsvollzieher, die ihnen im Rahmen ihrer Zusammenarbeit jeweils obliegenden Rechte und Pflichten zu beachten.

B) Jede wiederholte Nichteinhaltung dieser Rechte und Pflichten, die von einem der Partner festgestellt wird, muss dieser der versäumenden Partei offiziell zur Kenntnis bringen, um die Situation schnellstmöglich zu regeln. Im Fall einer deutlichen Blockierung der Situation können die betreffenden Sachverhalte Gegenstand einer mit Beweisen gestützten Klage werden, entweder beim Vorsitzenden der Bezirkskammer, der der widerspenstige Gerichtsvollzieher angehört, beziehungsweise beim Vorsitzenden des Polizeikollegiums, dem der widerspenstige lokale Polizeidienst angehört, damit die in Gefahr geratene gute berufliche Zusammenarbeit schnellstmöglich wiederhergestellt wird.

C) Die im ministeriellen Rundschreiben vom 1. Dezember 2006 festgelegten Beziehungen zwischen den Polizeidiensten und den Gerichtsvollziehern müssen stets von einer gut durchdachten Zusammenarbeit gekennzeichnet und im gegenseitigen Respekt für die anwesenden Berufskörperschaften gewährleistet sein.

D) Die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen betroffenen Behörden muss außer bei höherer Gewalt immer im Interesse der Rechtsuchenden erfolgen.

E) Die in vorerwähntem Rundschreiben enthaltenen Bestimmungen, insbesondere diejenigen in den Punkten II.1, II.5, II.11 und III, sind grundsätzlich eng auszulegen und bilden eine absolute Vorgabe.

Zudem gilt Folgendes:

1) Im Fall eines Einsatzes von Amts wegen der Polizeidienste gemäß den Artikeln 35, 37, 1016bis, 1504, 1505, 1507 und 1580 des Gerichtsgesetzbuches muss für die Anwendung des betreffenden Rundschreibens zwischen so genannten «dringenden» Verfahren und so genannten «gewöhnlichen» Verfahren unterschieden werden.

Die «Dringlichkeit», die hauptsächlich beurteilt wird aufgrund der Art der beschleunigten Verfahren und der faktischen und rechtlichen Elemente, wie sie aus der Akte der klagenden Partei hervorgehen, hat keinerlei Einfluss auf die Pflicht des Gerichtsvollziehers, gemäß Artikel 517 des Gerichtsgesetzbuches tätig zu werden, auch wenn die Verwaltung einer solchen Akte unvermeidlich beeinflusst wird durch die Verfügbarkeit des Gerichtsvollziehers angesichts der Organisation der Arbeit für seine Untersuchung und andere laufende Aufträge.

In diesem Fall behält die Staatsanwaltschaft sich das Recht vor, notfalls Beistand anzufordern (Artikel 139 des Gerichtsgesetzbuches), und muss der Polizeidienst seinerseits speziell im Rahmen von Verfahren zur Wahrung des Rechts direkt eingreifen können, außer bei zwingender Notwendigkeit.

Dagegen muss der Polizeidienst im Rahmen der Durchführung so genannter «gewöhnlicher» Verfahren binnen einer annehmbaren Frist informiert werden, sodass er seinen Einsatz organisieren kann.

Hierfür muss der Korpschef (beziehungsweise sein Stellvertreter) die vom Gerichtsvollzieher formulierte Anforderung so früh wie möglich erhalten, mindestens 7 Werktage vor dem gewünschten Einsatz. Infolgedessen ist der Korpschef (beziehungsweise sein Stellvertreter) verpflichtet, dem handelnden Gerichtsvollzieher seine Antwort binnen drei Werktagen ab Erhalt der Anforderung zuzustellen, wobei darauf zu achten ist, dass der angeforderte Einsatz möglichst an dem vom Gerichtsvollzieher festgelegten Tag und zu der von ihm festgelegten Uhrzeit stattfinden kann.

2) Der Rückgriff auf den Grundsatz der präventiven Anforderung der Polizei ist jedes Mal zugelassen, wenn ernsthafte Anhaltspunkte in Bezug auf Risiken für die körperliche Unversehrtheit des ministeriellen Amtsträgers erkennbar sind, insofern diese die ordnungsgemäße Ausführung seines Auftrags gefährden.

3) Welcher Fall auch immer vorliegt (1 oder 2), der Gerichtsvollzieher, der sich gezwungen sieht, einen Auftrag, für den der Einsatz eines Beamten eines lokalen Polizeidienstes beantragt war, aufzuschieben, auszusetzen oder zu annullieren, trägt dafür Sorge, dass der betreffende Dienst so früh wie möglich benachrichtigt wird, insofern der Sachverhalt, der Anlass zum Aufschub, zur Aussetzung oder zur Annullierung gibt, dem Gerichtsvollzieher rechtzeitig zur Kenntnis gebracht wird.

Sofern nichts gegen die Ausführung eines Auftrags spricht, sorgt der angeforderte lokale Polizeidienst seinerseits dafür, dass der Gerichtsvollzieher, der in seinen Räumen vorstellig wird, vorrangig empfangen wird.

In Bezug auf die Anträge auf Wohnortermittlung

Der Gerichtsvollzieher muss alle möglichen ihm zugänglichen Wege zur Feststellung des tatsächlichen Wohnorts eines Rechtsuchenden ausgeschöpft haben, bevor er beim betreffenden Polizeidienst einen Antrag auf Wohnortermittlung einreicht.

In diesem Antrag müssen das Datum des Besuchs am betreffenden Ort, die Fakten, die diesen Besuch rechtfertigen, und die Notwendigkeit, den betreffenden Wohnort zu kennen, vermerkt sein.

Außer bei Anträgen auf Mitteilung von Adressen ist die Polizei nicht verpflichtet, die Anträge auf Mitteilung von Informationen zu beantworten, die Gerichtsvollzieher an sie stellen.

#### In Bezug auf Wohnungsräumungen

Es muss unterschieden werden zwischen Wohnungsräumungen im Rahmen eines Verfahrens zur Kündigung des Mietvertrags für den Hauptwohnsitz (Artikel 1344*bis* und folgende des Gerichtsgesetzbuches) und anderen Wohnungsräumungen (Artikel 1345 des Gerichtsgesetzbuches).

Im Rahmen von Verfahren zur Wohnungsräumung in Sachen Mietverträge, unter Vorbehalt der gesetzlich vorgesehenen Ausnahmen, hat der Gesetzgeber strikte Fristen auferlegt, von denen nicht abgewichen werden kann.

Der Gerichtsvollzieher ist seinerseits verpflichtet, so früh wie möglich und mindestens 10 Werktagen im Voraus den betreffenden Polizeidienst in der Person des Korpschefs beziehungsweise seines Stellvertreters sowie den zuständigen Gemeindedienst zu benachrichtigen, wobei die beiden Letzteren die Verpflichtung haben, dem handelnden Gerichtsvollzieher ihre Antwort binnen fünf Werktagen nach Empfang des Antrags zuzustellen.

Im Rahmen der anderen Verfahren zur Wohnungsräumung kann man vernünftigerweise vom Gerichtsvollzieher und von den verschiedenen betroffenen Diensten erwarten, dass sie in Ermangelung von gesetzlichen Fristen die im vorstehenden Absatz erwähnten Fristen einhalten.

Es ist jedoch nicht ausgeschlossen, dass die Gerichtsvollzieher sehr kurzfristig handeln müssen, ohne die geringste Kontrolle über den prompten und dringenden Charakter ihres Einsatzes zu haben.

In diesem Fall wird der Polizeidienst folglich sofort eingreifen müssen.

#### In Bezug auf die Änderung von Schlössern und die Abgabe der Schlüssel

Nachdem in Anwendung von Artikel 1504 des Gerichtsgesetzbuches Türen aufgebrochen worden sind, kann der handelnde Gerichtsvollzieher in den Polizeizonen, wo ein Bereitschaftsdienst rund um die Uhr gewährleistet wird, die betreffenden Schlüssel im Büro dieses Bereitschaftsdienstes abgeben, und zwar in einem geschlossenen Umschlag, auf dessen Vorderseite Name, Vorname und Adresse des oder der Bewohner(s) der betreffenden Wohnung angegeben sind.

In diesem Fall muss der Gerichtsvollzieher an der Adresse, an der die Tür aufgebrochen worden ist, den Ort, an dem die Schlüssel abgeholt werden können, und die Telefonnummer des Bereitschaftsdienstes der Polizei deutlich sichtbar angeben.

Falls in der betreffenden Polizeizone kein solcher Bereitschaftsdienst gewährleistet wird, kann ein anderer Weg für die Aushändigung der Schlüssel gesucht und in einem Zusatzprotokoll festgelegt werden.

#### In Bezug auf die Möglichkeit eines Zusatzprotokolls

Unter Berücksichtigung der Spezifitäten bestimmter Polizeizonen (zum Beispiel: Gefängnisse, Fußballstadien usw.) und ihrer geografischen Ausdehnung kann eventuell zwischen jeder Bezirkskammer und der damit verbundenen Polizeizone ein Zusatzprotokoll abgeschlossen werden, und zwar durch den Vorsitzenden der Bezirkskammer und den Korpschef beziehungsweise durch ihre jeweiligen Dienst tuenden Stellvertreter, wobei jedoch nicht vom Rundschreiben vom 1. Dezember 2006 oder von Teilen des Rahmenprotokolls zwischen dem FÖD Inneres und der Nationalen Gerichtsvollzieherkammer abgewichen werden kann.

Folglich kann dieses Zusatzprotokoll nur eine eventuelle Verbesserung oder Anpassung der Regeln betreffen, mit denen die Zusammenarbeit zwischen beiden Berufskörperschaften geregelt wird, oder bestimmte außerordentliche Fälle regeln, die noch nicht berücksichtigt worden sind, ohne dass Buchstabe und Geist des Rahmenprotokolls verfälscht werden.

Außer bei höherer Gewalt muss der Abschluss eines solchen Protokolls binnen sechs Monaten ab Inkrafttreten des Rundschreibens vom 1. Dezember 2006 abgeschlossen werden und muss eine Abschrift des Protokolls beziehungsweise der Abänderungen dieses Protokolls an die Nationale Gerichtsvollzieherkammer und an den Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres (GD SVP, Direktion der Polizeiverwaltung, Waterloolaan / Boulevard de Waterloo 76, in 1000 Brüssel) geschickt werden.

Diese eventuellen Zusatzprotokolle gelten für alle Gerichtsvollzieher, die Mitglieder der Gerichtsvollzieherkammern sind, die das Protokoll unterzeichnet haben, und für alle Polizeidienste der betreffenden Zone.

Die auf diese Weise eingegangenen Verpflichtungen können nicht durch die Wahl eines neuen Vorsitzenden der Bezirkskammer oder durch einen Wechsel des Korpschefs annulliert werden.

Sollten neue Umstände die Annahme eines neuen Protokolls oder einer Abänderung beziehungsweise Überarbeitung eines vorherigen Protokolls rechtfertigen, werden die Vertragspartner sich versammeln, um den Wortlaut eines solchen Protokolls oder der eventuell anzubringenden Abänderungen zu untersuchen. Bei einer Einigung wird das neue beziehungsweise abgeänderte Protokoll binnen einer von den Parteien vereinbarten Frist in Kraft treten, wobei die früheren Bestimmungen zur Regelung der Zusammenarbeit zwischen beiden Berufskörperschaften bis zu diesem Tag anwendbar bleiben.