

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2015/00166]

**19 AVRIL 2014. — Arrêté royal relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours. — Traduction allemande**

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours (*Moniteur belge* du 1<sup>er</sup> octobre 2014, *err.* du 22 janvier 2015).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmedy.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2015/00166]

**19 APRIL 2014. — Koninklijk besluit tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones. — Duitse vertaling**

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones (*Belgisch Staatsblad* van 1 oktober 2014, *err.* van 22 januari 2015).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmedy.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2015/00166]

**19. APRIL 2014 — Königlicher Erlass über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen  
Deutsche Übersetzung**

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmedy erstellt worden.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

**19. APRIL 2014 — Königlicher Erlass über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen**

PHILIPPE, König der Belgier,

Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Aufgrund des Gesetzes vom 15. Mai 2007 über die zivile Sicherheit, der Artikel 17 § 1 Nr. 7, 106, 106/1, 208 und 224 Absatz 2;

Aufgrund der Beteiligung der Regionen;

Aufgrund der Stellungnahme des Finanzinspektors vom 5. und 6. Dezember 2013 und 19. Februar 2014;

Aufgrund des Einverständnisses des Ministers des Haushalts vom 12. Dezember 2013 und 19. Februar 2014;

Aufgrund der Verhandlungsprotokolle 2014/03 und 2014/05 des Ausschusses der provinziellen und lokalen öffentlichen Dienste vom 20. Januar 2014 beziehungsweise 3. April 2014;

Aufgrund der Gutachten Nr. 55.165/2 und Nr. 55.523/2 des Staatsrates vom 6. Februar 2014 beziehungsweise 26. März 2014, abgegeben in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Nr. 2 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat;

In der Erwägung, dass - was die im vorliegenden Erlass vorgesehenen fakultativen Bestimmungen betrifft - die Kosten für ihre eventuelle Ausführung durch die Hilfeleistungszone keine Mehrkosten in Verbindung mit der Reform der zivilen Sicherheit darstellen und demnach nicht unter Artikel 67 Absatz 2 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 fallen;

Auf Vorschlag der Ministerin des Innern und aufgrund der Stellungnahme der Minister, die im Rat darüber beraten haben,

Haben Wir beschlossen und erlassen Wir:

**BUCH 1 — ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

**Artikel 1 - § 1** - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses versteht man unter:

1. Minister: den für Inneres zuständigen Minister,
2. Gesetz vom 15. Mai 2007: das Gesetz vom 15. Mai 2007 über die zivile Sicherheit,
3. Zone: die Hilfeleistungszone, vorgesehen in Artikel 14 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
4. Kommandant: den Zonenkommandanten, vorgesehen in Artikel 109 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
5. Rat: den Zonenrat, vorgesehen in Artikel 24 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
6. Kollegium: das Zonenkollegium, vorgesehen in Artikel 55 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
7. Vorsitzendem: die Person, die den Vorsitz des Kollegiums und des Rates führt, vorgesehen in den Artikeln 37 und 57 Absatz 3 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
8. Wache: die Feuer- und Rettungswache, vorgesehen in Artikel 2 § 1 Nr. 8 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
9. repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen: die Gewerkschaftsorganisationen, vorgesehen im Königlichen Erlass vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen,
10. Mitgliedern des freiwilligen Personals: die freiwilligen Feuerwehrleute, vorgesehen in Artikel 103 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
11. Mitgliedern des Berufspersonals: die Berufsfeuerwehrleute, vorgesehen in Artikel 103 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
12. Personalmitgliedern: die Feuerwehrleute, gleich ob sie freiwillige oder Berufsfeuerwehrleute sind,
13. Ausbildungszentrum für die zivile Sicherheit: das Ausbildungszentrum für die zivile Sicherheit, vorgesehen in Artikel 175/1 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,
14. Feiertagen: die Feiertage, vorgesehen in Artikel 1 des Königlichen Erlasses vom 18. April 1974 zur Festlegung der allgemeinen Regeln zur Ausführung des Gesetzes vom 4. Januar 1974 über die Feiertage,
15. Werktag: einen Wochentag von Montag bis Samstag, mit Ausnahme der Feiertage,

16. Königlichem Erlass vom 19. April 2014: den Königlichen Erlass vom 19. April 2014 zur Festlegung des Besoldungsstatuts des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen,

17. Diplom der Stufe A: Diplom oder Bescheinigung, die in der Föderalverwaltung Zugang zu Funktionen der Stufe A gewährt, wie in Anlage 1 zum Königlichen Erlass vom 2. Oktober 1937 zur Festlegung des Statuts der Staatsbediensteten vorgesehen.

§ 2 - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses ist "Rat" als "Kollegium" zu verstehen, wenn der Rat seine Zuständigkeit aufgrund von Artikel 63 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 dem Kollegium übertragen hat.

**Art. 2 - § 1** - Mit Ausnahme von Artikel 332 findet vorliegendes Statut Anwendung auf Mitglieder des Berufspersonals der Zone.

§ 2 - Mit Ausnahme von Artikel 332 und außer bei anders lautenden Bestimmungen findet vorliegendes Statut Anwendung auf Mitglieder des freiwilligen Personals der Zone.

Sie befinden sich in einem statutarischen Stand *sui generis*.

§ 3 - Vorliegendes Statut findet außerdem Anwendung auf Personalmitglieder auf Probe, außer bei anders lautenden Bestimmungen.

**Art. 3** - Wenn eine Stelle für vakant erklärt wird, beschließt der Rat, ob diese Stelle durch Anwerbung, Beförderung, Mobilität oder Professionalisierung zu besetzen ist.

**Art. 4** - Der Rat bestimmt die Modalitäten für die Anwendung der im vorliegenden Statut festgelegten Regeln.

**Art. 5** - Die verschiedenen Funktionen innerhalb der Zone werden vom Personal im einfachen, im mittleren und im höheren Dienst gewährleistet:

1. Das Personal im einfachen Dienst umfasst die Dienstgrade eines Feuerwehrmanns und eines Korporals.
2. Das Personal im mittleren Dienst umfasst die Dienstgrade eines Unteroffiziers: Sergeant und Adjutant.
3. Das Personal im höheren Dienst umfasst die Dienstgrade eines Offiziers: Leutnant, Kapitän, Major und Oberst.

**Art. 6** - Bei gleichem Dienstgrad wird die Amtsgewalt von dem Personalmitglied mit dem höchsten Dienstalter in diesem Dienstgrad ausgeübt.

**Art. 7** - Das Personalmitglied kann zusätzlich zu den ihm vorbehaltenen Einsatzaufträgen und gemäß den Funktionsbeschreibungen verpflichtet werden, administrative und logistische Aufträge entsprechend seinen Zuständigkeiten im Rahmen von Artikel 11 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 auszuführen.

## BUCH 2 — RECHTE UND PFLICHTEN

### TITEL 1 — *Allgemeine Rechte und Pflichten*

**Art. 8** - Das Personalmitglied übt seine Funktionen unter der Amtsgewalt seiner hierarchischen Vorgesetzten, wie in Artikel 5 erwähnt, aus. Dies tut es mit Loyalität, Gewissenhaftigkeit und Integrität.

Selbst außerhalb der Leistungszeiten bleibt jedes Personalmitglied, das die vorschriftsmäßige Kleidung trägt, der Hierarchie unterworfen.

**Art. 9 - § 1** - Das Personalmitglied beachtet die geltenden Gesetze und Verordnungen sowie die Richtlinien, die ihm im Rahmen der Gesetze und Verordnungen erteilt werden, darunter die Verhaltensregeln in Bezug auf die Berufspflichten, die von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt werden.

§ 2 - Das Personalmitglied wird mit Würde und Höflichkeit behandelt, sowohl von seinen hierarchischen Vorgesetzten und Kollegen als auch von seinen Untergebenen.

Das Personalmitglied behandelt seine Kollegen, hierarchischen Vorgesetzten und Untergebenen mit Würde und Höflichkeit.

**Art. 10** - Das Personalmitglied behandelt die Nutzer seiner Dienste wohlwollend und ohne Diskriminierung.

**Art. 11** - Das Personalmitglied vermeidet jegliche Verhaltensweise, durch die das Vertrauen der Öffentlichkeit in seine Dienste beeinträchtigt werden könnte, auch außerhalb der Ausübung seiner Funktionen.

**Art. 12** - Das Personalmitglied darf selbst außerhalb der Ausübung seiner Funktionen weder direkt noch über eine Zwischenperson irgendwelche persönlichen Schenkungen, Zuwendungen oder sonstigen Vorteile aufgrund seiner Arbeit erbitten oder annehmen.

Absatz 1 bezieht sich nicht auf symbolische Geschenke von geringem Wert, die zwischen Personalmitgliedern im Rahmen der normalen Ausübung ihrer Funktionen ausgetauscht werden.

**Art. 13 - § 1** - Das Personalmitglied genießt das Recht auf freie Meinungsäußerung bezüglich Tatsachen, von denen es bei der Ausübung seiner Funktionen Kenntnis erhalten hat.

Bei der Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung achtet das Personalmitglied darauf, Informationen so vollständig und korrekt wie möglich weiterzugeben.

Es ist ihm allerdings untersagt, Tatsachen preiszugeben, die sich auf die nationale Sicherheit, den Schutz der öffentlichen Ordnung, finanzielle Interessen der Behörde, die Vorbeugung und Ahndung von Straftaten, das Berufsgeheimnis, die ärztliche Schweigepflicht, die Rechte und Freiheiten der Bürger und insbesondere das Recht auf Wahrung des Privatlebens beziehen. Unbeschadet der Bestimmungen über das Gewerkschaftsstatut gilt dies ebenfalls für Tatsachen mit Bezug auf die Vorbereitung jeglicher Beschlüsse, solange noch kein endgültiger Beschluss gefasst worden ist, und für Tatsachen, die durch ihre Verbreitung den Interessen des Dienstes, in dem das Personalmitglied beschäftigt ist, schaden können.

Die Bestimmungen des vorliegenden Paragraphen finden ebenfalls Anwendung auf Personalmitglieder, die aus dem Amt ausscheiden.

§ 2 - Unbeschadet des Artikels 29 des Strafprozessgesetzbuches setzt das Personalmitglied seinen hierarchischen Vorgesetzten oder gegebenenfalls einen höheren hierarchischen Vorgesetzten von jeglicher Rechtswidrigkeit beziehungsweise Unregelmäßigkeit in Kenntnis.

**Art. 14 - § 1** - Das Personalmitglied hat das Recht auf Ausbildung sowohl im Hinblick auf alle für die Ausübung seiner Funktion dienlichen Aspekte als auch für die Entwicklung seiner Laufbahn.

Ausbildung ist Pflicht, wenn sie für eine bessere Ausübung der Funktion oder für die Funktionsweise eines Dienstes erforderlich ist.

Zu diesem Zweck ist das Personalmitglied verpflichtet, sich während seiner Laufbahn ständig weiterzubilden. Die Teilnahme an einer Ausbildung darf jedoch nicht mit den Interessen des Dienstes im Widerspruch stehen.

§ 2 - Das Personalmitglied hat das Recht auf Information im Hinblick auf alle für die Ausübung seiner Funktion dienlichen Aspekte, insbesondere in Bezug auf seine Sicherheit, unbeschadet seiner Verpflichtung, sich über die Entwicklungen in Angelegenheiten, mit denen es beruflich beauftragt ist, auf dem Laufenden zu halten. Jeder funktionelle Vorgesetzte gewährleistet die Übermittlung von Informationen an seine Untergebenen und umgekehrt.

**Art. 15** - Das Personalmitglied achtet darauf, bei Dienstbeginn oder bei Rufbereitschaft nicht unter Alkohol- oder Drogeneinfluss zu stehen oder in einem ähnlichen Zustand aufgrund der Einnahme anderer Substanzen zu sein. Im Dienst ist es ebenfalls verboten, Alkohol, Drogen oder Medikamente zu konsumieren, die einen ähnlichen Zustand hervorrufen wie die Einnahme von Alkohol oder Drogen.

**Art. 16** - Das Personalmitglied arbeitet loyal an Disziplinaruntersuchungen und an der Feststellung eventueller Disziplinarverstöße mit, von denen es nicht betroffen ist oder sein könnte. Es gibt deutliche Antwort auf die ihm gestellten Fragen und übergibt auf Verlangen der Behörde alle für die Wahrheitsfindung dienlichen Schriftstücke beziehungsweise Sachen.

**Art. 17** - Jedes Personalmitglied hat das Recht, seine Personalakte einzusehen und eine Kopie der Aktenstücke zu erhalten. Die Kopie ist kostenlos.

Die Personalakte umfasst insbesondere ein Verzeichnis der Aktenstücke sowie Unterlagen in Bezug auf Bewertung, Mobilität, Ausbildung, Probezeit und Disziplinarstrafen.

Der Personalakte darf kein Aktenstück hinzugefügt werden, ohne dass das Personalmitglied im Voraus davon in Kenntnis gesetzt wird.

**Art. 18** - § 1 - Das Personalmitglied trägt Sorge für die Kleidungsstücke und Ausrüstungsgegenstände, die ihm von der Zone zur Verfügung gestellt werden.

§ 2 - Die Kleidungsstücke, die Ausrüstungsgegenstände und die Ausgehkleidung dürfen nur bei der Ausübung des Dienstes oder anlässlich von Versammlungen beruflicher Art oder von offiziellen Feierlichkeiten getragen werden.

§ 3 - Nur das Tragen der von der belgischen Regierung verliehenen Auszeichnungen ist erlaubt. Die von ausländischen Regierungen verliehenen Auszeichnungen dürfen nur getragen werden, wenn es von Uns erlaubt ist.

#### **TITEL 2 — Besondere Pflichten bei Einsätzen**

**Art. 19** - Unbeschadet der Bestimmungen des Gesetzes vom 19. April 2014 zur Festlegung bestimmter Aspekte der Arbeitszeitgestaltung der Berufsmittglieder des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen und des Feuerwehrdienstes und Dienstes für dringende medizinische Hilfe der Region Brüssel-Hauptstadt und zur Abänderung des Gesetzes vom 15. Mai 2007 über die zivile Sicherheit und von Buch 8 wird das Personalmitglied für Einsätze abgerufen, wenn es gemäß dem vorerwähnten Gesetz in der Kaserne anwesend ist oder Rufbereitschaft hat.

**Art. 20** - Im Laufe von Einsätzen kann das Mitglied des Berufspersonals verpflichtet werden, die Dauer seiner Leistungen zu verlängern. Bei Großeinsätzen infolge eines unvorhersehbaren Ereignisses, für das die Grundmittel nicht mehr ausreichen, kann das Personalmitglied, das nicht im Dienst ist, ausnahmsweise abgerufen werden.

### **BUCH 3 — UNVEREINBARKEITEN UND HÄUFUNG VON BERUFSTÄTIGKEITEN**

#### **TITEL 1 — Unvereinbarkeiten**

**Art. 21** - Unvereinbar mit der Eigenschaft als Personalmitglied ist jegliche Tätigkeit, die das Personalmitglied selbst oder über eine andere Person ausübt und die:

1. einen Interessenkonflikt verursacht, das heißt eine Situation, in der das persönliche Interesse des Personalmitglieds die unparteiische und objektive Ausübung seiner Funktionen beeinflussen oder die begründete Vermutung eines solchen Einflusses entstehen lassen kann,
2. nicht im Einklang mit der Würde seiner Funktion steht oder das Vertrauen der Öffentlichkeit in den Dienst beeinträchtigen kann,
3. das Personalmitglied daran hindert, den Pflichten seiner Funktion nachzukommen.

**Art. 22** - Unvereinbarkeit besteht zwischen:

1. der Funktion eines Mitglieds des Berufspersonals und der Funktion eines Mitglieds des freiwilligen Personals derselben Zone,
2. der Funktion eines Personalmitglieds und der Funktion eines Mitglieds eines Polizeidienstes, der zur öffentlichen Macht gehört, wie in Artikel 2 des Gesetzes vom 5. August 1992 über das Polizeiamt vorgesehen,
3. der Funktion eines Kommandanten und der Funktion eines Mitglieds des freiwilligen Personals einer anderen Zone.

**Art. 23** - Sobald der Rat das Bestehen einer der im vorliegenden Kapitel erwähnten Unvereinbarkeiten feststellt, fordert er den Betroffenen auf, dieser Situation binnen sechs Monaten ein Ende zu setzen.

Jedes Personalmitglied, das nach Ablauf dieser Frist der Aufforderung des Rates nicht nachkommt, wird gemäß Artikel 302 Absatz 1 Nr. 2 von Amts wegen entlassen.

**Art. 24** - Die Funktionen des freiwilligen Personals sind in mehreren Zonen vereinbar, sofern die Räte der betreffenden Zonen damit einverstanden sind.

**Art. 25** - Die Ausübung der Funktion eines Ausbilders in einem Ausbildungszentrum für die zivile Sicherheit ist nicht unvereinbar mit der Funktion eines Personalmitglieds.

#### **TITEL 2 — Zusatztätigkeiten des Mitglieds des Berufspersonals**

**Art. 26** - § 1 - Unbeschadet des Artikels 136 § 1 ist die Häufung von Berufstätigkeiten für das Mitglied des Berufspersonals verboten.

Unter Berufstätigkeit ist jegliche Beschäftigung zu verstehen, die steuerpflichtige Berufseinkünfte einbringt und nicht der Ausübung des Amtes anhaftet.

Als dem Amt anhaftend gilt jeder Auftrag, der gemäß einer Gesetzes- oder Verordnungsbestimmung mit diesem Amt verbunden ist, oder jeder Auftrag, für den das Personalmitglied von der Behörde, der es untersteht, bestimmt wird.

Ein politisches Mandat wird nicht als Berufstätigkeit angesehen.

§ 2 - Individuelle Abweichungen können gewährt werden:

- sofern die Tätigkeit das ordnungsgemäße Funktionieren des Dienstes nicht beeinträchtigt,
- für die gleichzeitige Ausübung der Funktion eines freiwilligen Personals einer anderen Zone.

**Art. 27** - Der Abweichungsantrag wird nach einer mit Gründen versehenen Stellungnahme des hierarchischen Vorgesetzten schriftlich bei dem Kommandanten oder seinem Beauftragten eingereicht.

Der Abweichungsantrag umfasst:

1. eine möglichst deutliche Benennung der geplanten Tätigkeit,
2. die Dauer der geplanten Tätigkeit,
3. die mit Gründen versehene Versicherung, dass die Tätigkeit auch nicht in Zukunft zu einer Unvereinbarkeit, wie in Artikel 21 beschrieben, führen kann.

**Art. 28** - Die Erlaubnis wird vom Rat gewährt oder verweigert.

**Art. 29** - Das Mitglied des Berufspersonals wird binnen achtzig Werktagen nach der Antragstellung über den Beschluss informiert. Nach Ablauf dieser Frist wird davon ausgegangen, dass ein günstiger Beschluss gefasst wurde.

**Art. 30** - Die Erlaubnis wird für eine Höchstdauer von vier Jahren gewährt. Die Erlaubnis kann über einen neuen Antrag erneuert werden. Die Erlaubnis für die gleichzeitige Ausübung von Berufstätigkeiten darf keine rückwirkende Kraft haben.

**Art. 31** - Sobald der Rat feststellt, dass das Personalmitglied Berufstätigkeiten ausübt, deren gleichzeitige Ausübung verweigert oder nicht beantragt wurde, fordert er den Betreffenden auf, dieser Situation binnen sechs Monaten ein Ende zu setzen.

Jedes Personalmitglied, das nach Ablauf dieser Frist der Aufforderung des Rates nicht nachkommt, wird gemäß Artikel 302 Absatz 1 Nr. 2 von Amts wegen entlassen.

**Art. 32** - Jede Erlaubnis für die gleichzeitige Ausübung von Berufstätigkeiten wird von Amts wegen ausgesetzt, wenn das Personalmitglied wegen Krankheit, Arbeitsunfall, Wegeunfall, Berufskrankheit abwesend ist oder wegen Krankheit zur Disposition gestellt ist.

**Art. 33** - Die Aussetzung der in Artikel 32 erwähnten Erlaubnis hat keine Auswirkungen auf ihre Dauer.

#### BUCH 4 — ANWERBUNG, PROBEZEIT FÜR EINE ANWERBUNG UND ERNENNUNG

##### TITEL 1 — *Anwerbung*

##### KAPITEL 1 — *Föderaler Befähigungsnachweis*

**Art. 34** - Die Anwerbung des Personals im einfachen Dienst erfolgt im Dienstgrad eines Feuerwehrmanns und die Anwerbung des Personals im höheren Dienst im Dienstgrad eines Kapitäns.

**Art. 35** - § 1 - Über die Ausbildungszentren für die zivile Sicherheit organisiert der FÖD Inneres mindestens einmal im Jahr pro Sprachenregelung und je nach den Bedürfnissen der Zonen spezifische Eignungsprüfungen für das in Artikel 5 Nr. 1 beziehungsweise 3 erwähnte Personal im einfachen und Personal im höheren Dienst vor einer Anwerbung durch die Zone, und zwar auf Antrag des Ministers und gemäß den von ihm aufgelegten Modalitäten.

§ 2 - Die Organisation der Eignungsprüfungen wird spätestens zwanzig Tage vor dem äußersten Einschreibungsdatum mindestens im *Belgischen Staatsblatt*, auf der Internetseite der Generaldirektion der Zivilen Sicherheit des FÖD Inneres, des VDAB für das Gebiet der Flämischen Region, des FOREM für das Gebiet der Wallonischen Region und des AKTIRIS für das Gebiet der Region Brüssel-Hauptstadt veröffentlicht.

In der Veröffentlichung sind die zu erfüllenden Bedingungen und das Datum, an dem sie erfüllt sein müssen, die vorgeschriebenen Prüfungen, ihr Inhalt und das äußerste Datum für die Einreichung der Bewerbungen vermerkt.

Um an den in § 3 erwähnten Eignungsprüfungen teilnehmen zu können, erfüllen die Bewerber:

1. für den Kader des Personals im einfachen Dienst: die in Artikel 37 § 1 Nr. 1 bis 6 erwähnten Bedingungen,
2. für den Kader des Personals im höheren Dienst: die in Artikel 38 § 1 Nr. 1 bis 6 erwähnten Bedingungen.

§ 3 - Die Bewerber müssen folgende Eignungsprüfungen in folgender Reihenfolge bestehen:

1. einen Kompetenztest, bei dem geprüft wird, ob der Bewerber über folgende Kompetenzen verfügt:
  - für den Kader des Personals im einfachen Dienst: Niveau des sechsten Jahres des beruflichen Sekundarunterrichts,
  - für den Kader des Personals im höheren Dienst: gleichwertige Kompetenzen wie die für ein Diplom der Stufe A erforderlichen Kompetenzen,
2. einen Test der einsatzbezogenen handwerklichen Fertigkeiten,
3. die in Anlage 1 aufgeführten Prüfungen der körperlichen Eignung.

§ 4 - Die Eignungsprüfungen haben Ausschlusscharakter; ein Bewerber wird für geeignet oder ungeeignet erklärt.

§ 5 - Um an den in § 3 Nr. 3 erwähnten Prüfungen teilnehmen zu können, verfügen die Bewerber über ein ärztliches Attest. Mit diesem Attest, das frühestens drei Monate vor Beginn der Prüfungen ausgestellt werden darf, wird der Bewerber für tauglich erklärt, um die Prüfungen der körperlichen Eignung abzulegen.

§ 6 - Bewerber, die alle Eignungsprüfungen bestehen, erhalten einen föderalen Befähigungsnachweis, mit dem sie Zugang zu den Prüfungen für die Anwerbung des Personals im einfachen Dienst beziehungsweise des Personals im höheren Dienst haben. Der föderale Befähigungsnachweis wird binnen einem Monat nach Abschluss des Protokolls über alle Eignungsprüfungen zugestellt. Der föderale Befähigungsnachweis gilt für einen unbestimmten Zeitraum, mit Ausnahme der Prüfungen der körperlichen Eignung, die nach Abschluss des Protokolls über alle Eignungsprüfungen zwei Jahre gültig sind.

§ 7 - Sechs Monate vor Ablauf der in § 6 erwähnten Frist von zwei Jahren kann sich ein Bewerber, der die Gültigkeit seines föderalen Befähigungsnachweises für den Teil der Prüfungen der körperlichen Eignung verlängern möchte, für diese Prüfungen einschreiben. Der Bewerber verfügt über das in § 5 erwähnte ärztliche Attest und den föderalen Befähigungsnachweis.

#### KAPITEL 2 — *Bewerberaufruf durch den Rat*

**Art. 36** - Bei einer Vakanz für den Dienstgrad eines Feuerwehrmanns beziehungsweise Kapitäns erlässt der Rat einen Bewerberaufruf oder greift der Rangfolge nach auf die erfolgreichen Teilnehmer der in Artikel 37 § 2 Absatz 4 oder in Artikel 38 § 2 Absatz 4 erwähnten Anwerbsreserve zurück. Im Aufruf wird vermerkt, ob es sich um eine Stelle als Mitglied des freiwilligen Personals und/oder als Mitglied des Berufspersonals handelt.

Der Aufruf wird spätestens zwanzig Tage vor dem äußersten Einschreibungsdatum mindestens auf der Internetseite der betreffenden Zone, der Generaldirektion der Zivilen Sicherheit des FOD Inneres, des VDAB für das Gebiet der Flämischen Region, des FOREM für das Gebiet der Wallonischen Region und des ACTIRIS für das Gebiet der Region Brüssel-Hauptstadt veröffentlicht.

Die Veröffentlichung des Bewerberaufrufs ist Pflicht, unter Androhung der Nichtigkeit des Verfahrens.

Im Bewerberaufruf werden die zu erfüllenden Bedingungen und das Datum, an dem sie erfüllt sein müssen, die vorgeschriebenen Prüfungen, ihr Inhalt, das äußerste Datum für die Einreichung der Bewerbungen und die praktischen Modalitäten für ihre Einreichung, die Reserve sowie die eventuelle Wohnsitz- oder Verfügbarkeitspflicht für die Mitglieder des freiwilligen Personals vermerkt und wird ein kurz gefasstes Funktionsprofil für die vakante Stelle aufgeführt.

Der Rat kann gemäß den in seiner Ordnung vorgesehenen Modalitäten durch einen Beschluss, der entsprechend der Organisation der Einsätze der Zone begründet ist, eine Wohnsitz- oder Verfügbarkeitspflicht vorschreiben, die das Mitglied des freiwilligen Personals zum Zeitpunkt der Ernennung erfüllen muss.

Wenn der Rat in seiner Ordnung eine Wohnsitz- oder Verfügbarkeitspflicht für die Mitglieder des freiwilligen Personals vorsieht, muss er zugleich bestimmen, unter welchen Bedingungen von dieser Pflicht abgewichen werden kann.

Unter Verfügbarkeitspflicht versteht man die Pflicht des Mitglieds des freiwilligen Personals, während der in Artikel 174 Nr. 4 erwähnten Rufbereitschaft erreichbar zu sein und sich zur Verfügung einer Wache zu halten, sodass diese bei Abruf binnen einer vom Rat zu bestimmenden Frist erreicht werden kann.

#### KAPITEL 3 — *Anwerbung des Personals im einfachen Dienst*

**Art. 37** - § 1 - Die Bewerber um eine Stelle als Feuerwehrmann erfüllen folgende Bedingungen:

1. Belgier oder Bürger eines anderen Mitgliedstaates des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz sein,
2. mindestens 18 Jahre alt sein,
3. eine Führung aufweisen, die den Anforderungen der betreffenden Funktion entspricht. Der Bewerber legt einen Auszug aus dem Strafregister vor, der binnen einer Frist von drei Monaten vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen ausgestellt worden ist,
4. die zivilen und politischen Rechte besitzen,
5. den Milizgesetzen genügen,
6. Inhaber des Führerscheins B sein,
7. Inhaber eines föderalen Befähigungsnachweises für den Kader des Personals im einfachen beziehungsweise im höheren Dienst sein, wie in Artikel 35 vorgesehen.

§ 2 - Um angeworben werden zu können, muss der Bewerber eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren und eine ärztliche Untersuchung mit Ausschlusscharakter, wie in Artikel 26 des Königlichen Erlasses vom 28. Mai 2003 über die Gesundheitsüberwachung der Arbeitnehmer bestimmt, bestehen, die vom Rat organisiert werden.

Die Prüfung im Wettbewerbsverfahren besteht aus einem Gespräch, bei dem die Motivation, die Verfügbarkeit und die Übereinstimmung des Bewerbers mit der Funktionsbeschreibung und der Zone getestet werden soll. Die Prüfung im Wettbewerbsverfahren kann eventuell eine zusätzliche Prüfung umfassen, wenn dies aus operativen Gründen gerechtfertigt ist.

Der Rat bestimmt in einer Ordnung den Inhalt der zusätzlichen Prüfung und die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. Die praktische Organisation der Prüfung im Wettbewerbsverfahren kann der Rat einem Ausbildungszentrum für die zivile Sicherheit anvertrauen.

Die erfolgreichen Teilnehmer werden in eine Anwerbsreserve aufgenommen, die zwei Jahre gültig ist. Diese Gültigkeitsdauer kann höchstens zweimal um zwei Jahre verlängert werden.

Das Ergebnis der Prüfung im Wettbewerbsverfahren wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

#### KAPITEL 4 — *Anwerbung des Personals im höheren Dienst*

**Art. 38** - § 1 - Die Bewerber um eine Stelle als Kapitän erfüllen folgende Bedingungen:

1. Belgier sein,
2. eine Führung aufweisen, die den Anforderungen der betreffenden Funktion entspricht. Der Bewerber legt einen Auszug aus dem Strafregister vor, der binnen einer Frist von drei Monaten vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen ausgestellt worden ist,
3. die zivilen und politischen Rechte besitzen,
4. den Milizgesetzen genügen,
5. Inhaber des Führerscheins B sein,
6. Inhaber eines Diploms der Stufe A sein,
7. Inhaber eines föderalen Befähigungsnachweises für den Kader des Personals im höheren Dienst sein, wie in Artikel 35 vorgesehen.

§ 2 - Um angeworben werden zu können, muss der Bewerber eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren und eine ärztliche Untersuchung mit Ausschlusscharakter, wie in Artikel 26 des Königlichen Erlasses vom 28. mai 2003 über die Gesundheitsüberwachung der Arbeitnehmer bestimmt, bestehen, die vom Rat organisiert werden.

Die Prüfung im Wettbewerbsverfahren besteht aus einem Gespräch, bei dem die Motivation, die Verfügbarkeit und die Übereinstimmung des Bewerbers mit der Funktionsbeschreibung und der Zone getestet werden soll. Die Prüfung im Wettbewerbsverfahren kann eventuell eine zusätzliche Prüfung umfassen, wenn dies aus operativen Gründen gerechtfertigt ist.

Der Rat bestimmt in einer Ordnung den Inhalt der zusätzlichen Prüfung und die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses. Die praktische Organisation der Prüfung im Wettbewerbsverfahren kann der Rat einem Ausbildungszentrum für die zivile Sicherheit anvertrauen.

Die erfolgreichen Teilnehmer werden in eine Anwerbungsreserve aufgenommen, die zwei Jahre gültig ist. Diese Gültigkeitsdauer kann höchstens zweimal um zwei Jahre verlängert werden.

Das Ergebnis der Prüfung im Wettbewerbsverfahren wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

## TITEL 2 — Probezeit für eine Anwerbung

### KAPITEL 1 — Allgemeine Bestimmungen

**Art. 39** - Die Bewerber aus der Reserve werden vom Rat in der Rangfolge nach den Ergebnissen der zusätzlichen zonalen Prüfungen zu der Probezeit für eine Anwerbung zugelassen.

Jede Ernennung beginnt mit einer Probezeit für eine Anwerbung.

Die Probezeit für eine Anwerbung beginnt am Tag des Dienstantritts. Sie beginnt mit der Ausbildung, die zur Erlangung des von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmten Brevets erforderlich ist, das im Rahmen der Funktion, für die das Personalmitglied auf Probe angeworben wird, nötig ist. Der Rat bestimmt die theoretische und praktische Ausbildung, die das Personalmitglied auf Probe im Dienst durchläuft.

Die Probezeit für eine Anwerbung verläuft unter der Leitung des vom Kommandanten bestellten funktionellen Vorgesetzten, nachstehend "Probezeitleiter" genannt.

Der Probezeitleiter vermerkt in einem Tagebuch die Ausbildungen, an denen das Personalmitglied auf Probe teilnimmt, und fungiert als erfahrene Bezugsperson. Er achtet darauf, dass das Personalmitglied auf Probe nur in dem Maße an Einsätzen teilnimmt, wie seine theoretische und praktische Ausbildung es zulässt.

Die Probezeit endet ein Jahr nach Erlangung des von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmten Brevets. Unter Vorbehalt der Anwendung von Artikel 40 § 2 kann die gesamte Probezeit ab dem Tag des Dienstantritts für das Berufspersonalmitglied auf Probe nicht drei Jahre und für das freiwillige Personalmitglied auf Probe nicht fünf Jahre überschreiten.

**Art. 40** - § 1 - Für die Berechnung der Dauer der Probezeit für eine Anwerbung werden alle Zeiträume, in denen das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist, berücksichtigt.

§ 2 - Zeiträume der Abwesenheit während der Probezeit für eine Anwerbung führen zu einer Verlängerung dieser Probezeit, sobald sie ein oder mehrere Male zehn Werktage überschreiten, selbst wenn das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist.

Nicht berücksichtigt bei der Berechnung der zehn Werktage werden Abwesenheiten aufgrund:

1. des Jahresurlaubs,
2. des umstandsbedingten Urlaubs,
3. des außerordentlichen Urlaubs,
4. der Artikel 81 §§ 1 und 2 und 82 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen.

**Art. 41** - Während der Probezeit für eine Anwerbung als Feuerwehrmann muss das Berufspersonalmitglied auf Probe den Führerschein C erlangen, wenn es älter als einundzwanzig Jahre ist, beziehungsweise den Führerschein C1, wenn es unter einundzwanzig Jahre alt ist.

Der Rat kann beschließen, dass das Berufspersonalmitglied auf Probe das Brevet eines Krankenwagenfahrers erlangen muss, und vermerkt dies gegebenenfalls im Bewerberaufwurf.

Der Rat kann beschließen, dass das freiwillige Personalmitglied auf Probe den Führerschein C oder C1 und/oder das Brevet eines Krankenwagenfahrers erlangen muss, und vermerkt dies gegebenenfalls im Bewerberaufwurf.

Der Rat übernimmt die Kosten für die Erlangung des Führerscheins C oder C1 und für die Erlangung des Brevets eines Krankenwagenfahrers.

**Art. 42** - Der Rat kann auf Vorschlag des Kommandanten oder seines Beauftragten dem Personalmitglied auf Probe erlauben, für einen Zeitraum von höchstens drei Monaten eine Probezeit für eine Anwerbung in einer anderen Zone zu absolvieren, sofern der Kommandant der Zone, der das Personalmitglied auf Probe zugewiesen wird, oder sein Beauftragter damit einverstanden ist.

Während dieses Zeitraums achtet der Kommandant der Zone, der das Personalmitglied auf Probe zugewiesen worden ist, oder sein Beauftragter darauf, dass das Personalmitglied auf Probe nur in dem Maße an Einsätzen teilnimmt, wie seine theoretische und praktische Ausbildung es zulässt.

Am Ende dieses Zeitraums erstellt der Kommandant der Zone, der das Personalmitglied auf Probe zugewiesen worden ist, oder sein Beauftragter einen Bewertungsbericht über das Personalmitglied auf Probe.

**Art. 43** - § 1 - Innerhalb jeder Zone wird ein Probezeitausschuss für die Bewertung der Personalmitglieder auf Probe errichtet.

Der Probezeitausschuss setzt sich zusammen aus:

1. dem Kommandanten oder seinem Beauftragten, der den Vorsitz führt,
2. drei vom Kommandanten bestimmten Personalmitgliedern mit einem Dienstgrad, der mindestens gleichwertig mit dem Dienstgrad des Personalmitglieds auf Probe ist.

Ein Vertreter pro repräsentative Gewerkschaftsorganisation in der Zone darf als Beobachter im Ausschuss sitzen.

Kein Mitglied des Ausschusses darf mit einem Bewerber verheiratet oder bis zum dritten Grad verwandt oder verschwägert sein.

Der in Artikel 39 erwähnte Probezeitleiter darf nicht im Ausschuss sitzen.

Der Ausschuss ist nur beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, und beschließt in geheimer Abstimmung und bei einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

§ 2 - Der Kommandant nimmt nicht an den Beratungen des Rates teil, wenn dieser über die Verlängerung oder die Entlassung eines Personalmitglieds auf Probe entscheiden soll.

#### KAPITEL 2 — *Bewertung während der Probezeit für eine Anwerbung*

**Art. 44** - Die Bewertung bezweckt die kontinuierliche Beurteilung der Leistungen des Personalmitglieds auf Probe unter Berücksichtigung der Funktionsbeschreibung.

**Art. 45** - Der Probezeitleiter erstellt Probezeitberichte, nachdem er die nötigen Informationen eingeholt hat und nach Rücksprache mit dem Personalmitglied auf Probe.

Die Probezeitberichte werden alle drei Monate und am Ende der Probezeit für eine Anwerbung erstellt. Sie werden vom Probezeitleiter unterzeichnet und nach Ablauf jeder Periode dem Personalmitglied auf Probe zur Kenntnis gebracht; dieses unterzeichnet sie und fügt eventuell seine Bemerkungen hinzu. Die Berichte werden der Personalakte des Personalmitglieds auf Probe beigelegt.

**Art. 46** - In den zwischenzeitlichen Probezeitberichten wird das Personalmitglied auf Probe mit einer Note "günstig", "zu verbessern" oder "ungünstig" bewertet. Diese Bewertung wird anhand konkreter Feststellungen begründet. In diesem Rahmen formuliert der Probezeitleiter die Punkte, die besonders beachtet werden sollten, und bietet mögliche Lösungen an.

**Art. 47** - Am Ende der Probezeit für eine Anwerbung erstellt der Probezeitleiter nach Anhörung des Personalmitglieds auf Probe einen zusammenfassenden Schlussbericht über die Arbeitsweise des Personalmitglieds auf Probe. Er schlägt Folgendes vor:

1. entweder die Ernennung des Personalmitglieds auf Probe
2. oder die Entlassung oder die Verlängerung der Probezeit für eine Dauer von höchstens zweimal sechs Monaten, wenn die in Artikel 46 erwähnten Berichte für das Personalmitglied auf Probe insgesamt nicht günstig ausfallen.

Für jeden schwerwiegenden Fehler während oder anlässlich der Probezeit kann das Personalmitglied auf Probe, das sich daran schuldig macht, fristlos entlassen werden. Der Betreffende muss vorher angehört oder angemahnt werden. Die Entlassung wird vom Rat auf der Grundlage des Berichts des Probezeitleiters und nach Stellungnahme des Probezeitausschusses ausgesprochen.

**Art. 48** - Der Bericht wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

**Art. 49** - Wenn der Probezeitleiter vorschlägt, das Personalmitglied auf Probe zu entlassen beziehungsweise die Probezeit für eine Anwerbung zu verlängern, kann dieses den Probezeitausschuss mit dem Fall befassen. Das Personalmitglied auf Probe legt den Fall binnen einem Monat nach Versand des Vorschlags entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, vor.

Der Probezeitausschuss hört das Personalmitglied auf Probe an, bevor er eine Stellungnahme abgibt. Das Personalmitglied auf Probe hat Zugang zu der Akte und erscheint persönlich, es kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen. Diese Person darf in keiner Weise dem Ausschuss angehören.

Wenn das Personalmitglied auf Probe oder sein Verteidiger trotz ordnungsgemäßer Vorladung ohne triftigen Entschuldigungsgrund nicht erscheint, trifft der Ausschuss eine Entscheidung oder formuliert er einen Vorschlag.

Der Ausschuss befindet auf der Grundlage des in Artikel 47 erwähnten Berichts, selbst wenn das Personalmitglied auf Probe sich auf einen triftigen Entschuldigungsgrund berufen kann, sobald die Sache Gegenstand der zweiten Sitzung ist.

Die mit Gründen versehene Stellungnahme wird dem Rat und dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, binnen zwei Monaten nach der Anhörung notifiziert. In Ermangelung einer Stellungnahme innerhalb dieser Frist gilt die Stellungnahme des Ausschusses als positiv.

Der Rat befindet auf der Grundlage des Berichts des Probezeitleiters und der Stellungnahme des Probezeitausschusses binnen einer Frist von zwei Monaten nach Empfang der Stellungnahme. In Ermangelung einer Entscheidung binnen dieser Frist wird das Personalmitglied auf Probe ernannt.

Die Entscheidung wird eigens mit Gründen versehen, wenn der Rat von der Stellungnahme des Ausschusses abweicht.

Die Entscheidung wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, mitgeteilt.

**Art. 50** - Das wegen negativer Bewertung entlassene Berufspersonalmitglied auf Probe erhält eine Entlassungsschädigung, die dem Dreifachen des durchschnittlichen Monatsgehalts der letzten zwölf Monate entspricht. Die diversen Prämien und Zulagen werden nicht für die Berechnung der Entlassungsschädigung berücksichtigt.

#### TITEL 3 — *Ernennung*

**Art. 51** - Das Personalmitglied auf Probe wird vom Rat ernannt. Die Ernennung eines Personalmitglieds auf Probe wird dem Betreffenden unmittelbar von dem Vorsitzenden oder seinem Beauftragten notifiziert. Sie wird den Mitgliedern der Zone von dem Vorsitzenden oder seinem Beauftragten notifiziert.

Das Berufspersonalmitglied auf Probe wird endgültig ernannt.

Das freiwillige Personalmitglied auf Probe wird für einen Zeitraum von sechs Jahren ernannt.

Nach Einholung der Stellungnahme des Kommandanten wird die Ernennung stillschweigend für einen neuen Zeitraum von sechs Jahren erneuert, außer bei einem vom Rat mit Gründen versehenen Beschluss.

Wenn der Kommandant spätestens zwei Monate vor Ablauf des sechsjährigen Zeitraums vorschlägt, die Ernennung nicht zu erneuern, wird der Vorschlag gleichzeitig und binnen zehn Tagen dem Rat und dem Betreffenden übermittelt. Der Betreffende kann binnen einem Monat nach Versand des Vorschlags entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, eine Anhörung durch den Rat beantragen. Er kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Der Kommandant nimmt nicht an der Beratung des Rates teil.

## BUCH 5 — LAUFBAHN

### TITEL 1 — *Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad*

#### KAPITEL 1 — *Allgemeine Bestimmungen*

**Art. 52** - Die Bestimmungen des vorliegenden Titels betreffen nur die Beförderung in der Zone, in der das Personalmitglied bereits beschäftigt ist.

Die verschiedenen Arten von Beförderung sind:

1. für das, was die Verwaltungslaufbahn betrifft:

— die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad,

— die Beförderung durch Mobilität, wie in Titel 2 des vorliegenden Buches geregelt,

2. für das, was die Besoldungslaufbahn betrifft, die Beförderung in der Gehaltstabelle, wie in den Artikeln 10 bis 19 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 geregelt.

**Art. 53** - Jede Stelle, die über Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad zugänglich ist und die nicht besetzt ist, kann der Rat für vakant erklären.

**Art. 54** - § 1 - Die vakanten Stellen werden den Personalmitgliedern über die Internetseite der Zone, durch eine in den Wachen der Zone ausgehängte dienstliche Mitteilung, per E-Mail und, für Personen, die zeitweilig vom Dienst entfernt sind, auch per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, zur Kenntnis gebracht. In dieser Bekanntmachung sind die Funktionsbeschreibung, die zu erfüllenden Bedingungen, die vorgeschriebenen Prüfungen, der jeweilige Prüfungsstoff sowie die praktischen Modalitäten und das äußerste Datum für die Einreichung der Bewerbungen vermerkt. Das äußerste Datum darf nicht vor dreißig Kalendertagen nach dem Tag der Bekanntmachung der vakanten Stelle auf der Internetseite der Zone liegen.

§ 2 - Berücksichtigt werden nur die Bewerbungen der Personalmitglieder, die binnen der in § 1 festgelegten Frist eingereicht worden sind.

§ 3 - Jede Bewerbung um eine Beförderungsstelle wird mit Gründen versehen.

#### KAPITEL 2 — *Beförderungsbedingungen*

**Art. 55** - Für die Anwendung des vorliegenden Buches sind die über Beförderung zugänglichen beruflichen Stellen Mitgliedern des Berufspersonals und die über Beförderung zugänglichen Freiwilligenstellen Mitgliedern des freiwilligen Personals zugänglich, unbeschadet der Artikel 90 Absatz 2 und 107 Absatz 2. In Bezug auf die Mitglieder des freiwilligen Personals wird für die Erlangung des Dienstgrads eines freiwilligen Sergeanten, Leutnants oder Kapitäns das Dienstgradalter auf der Grundlage eines Dienstjahres für hundertachtzig geleistete Stunden, mit Ausnahme der Bereitschaftsdienste in der Kaserne, berechnet, wobei nicht mehr als ein Dienstjahr pro Zeitraum von zwölf aufeinanderfolgenden Monaten berücksichtigt werden kann.

**Art. 56** - Die Beförderungsbedingungen sind:

1. für den Dienstgrad eines Korporals:

a) ein Dienstgradalter als Feuerwehrmann von mindestens drei Jahren haben, Probezeit für die Anwerbung nicht einbegriffen,

b) bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben,

c) Inhaber des Brevets BO2 sein, von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt,

d) die in Artikel 57 vorgesehene Beförderungsprüfung bestanden haben,

2. für den Dienstgrad eines Sergeanten:

a) ein Dienstgradalter als Korporal von mindestens fünf Jahren haben oder von mindestens drei Jahren, sofern man über eine Bescheinigung über die erfolgreiche Absolvierung einer Ausbildung, deren Inhalt von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats worden bestimmt ist, verfügt,

b) bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben,

c) Inhaber des Brevets MO1 sein, von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt,

d) die in Artikel 57 vorgesehene Beförderungsprüfung bestanden haben,

3. für den Dienstgrad eines Adjutanten:

a) ein Dienstgradalter als Sergeant von mindestens drei Jahren haben,

b) bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben,

c) Inhaber des Brevets MO2 sein, von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt,

d) die in Artikel 57 vorgesehene Beförderungsprüfung bestanden haben,

4. für den Dienstgrad eines Leutnants:

a) Belgier sein,

b) ein Dienstgradalter als Adjutant und/oder Sergeant von mindestens fünf Jahren haben,

c) bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben,

d) Inhaber des Brevets OFF1 sein, von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt,

e) die in Artikel 57 vorgesehene Beförderungsprüfung bestanden haben,

5. für den Dienstgrad eines Kapitäns:

- a) ein Dienstgradalter als Leutnant von mindestens zwei Jahren haben,
- b) bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben,
- c) Inhaber des Brevets OFF2 sein, von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt,
- d) die in Artikel 57 vorgesehene Beförderungsprüfung bestanden haben,
- e) Inhaber eines Diploms der Stufe A sein oder eine Prüfung im Anschluss an eine Ausbildung bestanden haben, deren Programm von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats festgelegt worden ist, auf Vorschlag des Fachzentrums für zivile Sicherheit,

6. für den Dienstgrad eines Majors:

- a) ein Dienstgradalter als Kapitän von mindestens fünf Jahren haben,
- b) bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben,
- c) Inhaber des Brevets OFF3 sein, von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt,
- d) die in Artikel 57 vorgesehene Beförderungsprüfung bestanden haben,
- e) Inhaber eines Diploms der Stufe A sein oder eine Prüfung im Anschluss an eine Ausbildung bestanden haben, deren Programm von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats festgelegt worden ist, auf Vorschlag des Fachzentrums für zivile Sicherheit,

7. für den Dienstgrad eines Obersts:

- a) ein Dienstgradalter als Major von mindestens fünf Jahren haben,
- b) bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben,
- c) Inhaber des Brevets OFF4 sein, von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt,
- d) die in Artikel 57 vorgesehene Beförderungsprüfung bestanden haben,
- e) Inhaber eines Diploms der Stufe A sein oder eine Prüfung im Anschluss an eine Ausbildung bestanden haben, deren Programm von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats festgelegt worden ist, auf Vorschlag des Fachzentrums für zivile Sicherheit.

**Art. 57 - § 1** - Die Beförderungsprüfung wird von einem Ausbildungszentrum für die zivile Sicherheit organisiert. Sie umfasst Eignungstests, darunter eine praktische Prüfung. Der Minister bestimmt den Inhalt und die Modalitäten dieser Beförderungsprüfungen.

Nur die Personalmitglieder der Zonen, die spätestens am Tag der Prüfung die in Artikel 56 vorgesehenen Beförderungsbedingungen erfüllen, dürfen an dieser Prüfung teilnehmen.

Der Rat bestimmt die Personen, die gemäß Absatz 4 dem Prüfungsausschuss angehören.

Der Prüfungsausschuss setzt sich mindestens zur Hälfte aus Offizieren zusammen, die der beziehungsweise den Zonen der Bewerber angehören. Diese Offiziere haben mindestens den Dienstgrad, der dem Dienstgrad der für vakant erklärten Stelle entspricht. Kein Mitglied des Prüfungsausschusses darf mit einem Bewerber verheiratet oder bis zum dritten Grad verwandt oder verschwägert sein.

Ein Vertreter pro repräsentative Gewerkschaftsorganisation in der Zone darf als Beobachter im Ausschuss sitzen.

Der Prüfungsausschuss stellt pro Zone eine Rangfolge der Bewerber auf. Der Rat ist für die Beförderung oder die Zulassung zu der Probezeit für eine Beförderung durch diese Rangfolge gebunden.

Der Rat kann eine Beförderungreserve bilden, deren Gültigkeitsdauer zwei Jahre nicht überschreitet. Der Rat kann die Gültigkeitsdauer der Beförderungreserve höchstens zweimal um zwei Jahre verlängern.

Die Bewerber werden per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, über ihr Ergebnis informiert.

§ 2 - Der Beschluss über die Zulassung zu der Probezeit für eine Beförderung in die Dienstgrade eines Sergeanten und eines Leutnants und der Beschluss zur Beförderung für die anderen Dienstgrade werden dem Betreffenden von dem Vorsitzenden oder seinem Beauftragten per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, mitgeteilt.

### KAPITEL 3 — Probezeit für eine Beförderung

#### Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen

**Art. 58** - Das Personalmitglied, das in den Dienstgrad eines Sergeanten oder Leutnants befördert wird, absolviert eine Probezeit für eine Beförderung mit einer Dauer von sechs Monaten.

Die Probezeit für eine Beförderung verläuft unter der Leitung des vom Kommandanten bestellten funktionellen Vorgesetzten, nachstehend "Probezeitleiter" genannt.

Der Probezeitleiter vermerkt in einem Tagebuch die Ausbildungen, an denen das Personalmitglied auf Probe teilnimmt.

**Art. 59 - § 1** - Für die Berechnung der Dauer der Probezeit für eine Beförderung werden alle Zeiträume, in denen das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist, berücksichtigt.

§ 2 - Zeiträume der Abwesenheit während der Probezeit für eine Beförderung führen zu einer Verlängerung dieser Probezeit, sobald sie ein oder mehrere Male zehn Werktagen überschreiten, selbst wenn das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist.

Nicht berücksichtigt bei der Berechnung der zehn Werktagen werden Abwesenheiten aufgrund:

1. des Jahresurlaubs,
2. des umstandsbedingten Urlaubs,
3. des außerordentlichen Urlaubs,
4. der Artikel 81 §§ 1 und 2 und 82 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen.

**Art. 60** - Innerhalb jeder Zone wird ein Probezeitausschuss für die Bewertung des Personalmitglieds auf Probe errichtet.

Der Probezeitausschuss setzt sich zusammen und berät gemäß Artikel 43 § 1 Absatz 2 bis 6 und § 2.

Der in Artikel 58 erwähnte Probezeitleiter darf nicht im Ausschuss sitzen.

#### *Abschnitt 2 — Bewertung während der Probezeit für eine Beförderung*

**Art. 61** - Die Bewertung bezweckt die kontinuierliche Beurteilung der Leistungen des Personalmitglieds auf Probe unter Berücksichtigung der Funktionsbeschreibung.

**Art. 62** - Der Probezeitleiter erstellt Probezeitberichte, nachdem er die nötigen Informationen eingeholt hat und nach Rücksprache mit dem Personalmitglied auf Probe.

Die Probezeitberichte werden nach drei Monaten und am Ende der Probezeit für eine Beförderung erstellt. Sie werden vom Probezeitleiter unterzeichnet und nach Ablauf jeder Periode dem Personalmitglied auf Probe zur Kenntnis gebracht; dieses unterzeichnet sie und fügt eventuell seine Bemerkungen hinzu. Die Berichte werden der Personalakte des Personalmitglieds auf Probe beigefügt.

**Art. 63** - In den zwischenzeitlichen Probezeitberichten wird das Personalmitglied auf Probe mit der Note "genügend", "zu verbessern" oder "ungenügend" bewertet. Diese Bewertung wird anhand konkreter Feststellungen begründet. In diesem Rahmen formuliert der Probezeitleiter die Punkte, die besonders beachtet werden sollten, und bietet mögliche Lösungen an.

#### *Abschnitt 3 — Bewertung am Ende der Probezeit für eine Beförderung*

**Art. 64** - Am Ende der Probezeit für eine Beförderung erstellt der Probezeitleiter nach Anhörung des Personalmitglieds auf Probe einen zusammenfassenden Schlussbericht über die Arbeitsweise des Personalmitglieds auf Probe. Er schlägt Folgendes vor:

1. entweder die Beförderung des Personalmitglieds auf Probe zu bestätigen
2. oder die Beförderung des Personalmitglieds auf Probe nicht zu bestätigen
3. oder die Probezeit für eine Beförderung für eine Dauer von höchstens zweimal sechs Monaten zu verlängern.

**Art. 65** - Der Bericht wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

Wenn der Probezeitleiter vorschlägt, die Beförderung des Personalmitglieds auf Probe nicht zu bestätigen beziehungsweise die Probezeit für eine Beförderung zu verlängern, kann dieses den in Artikel 60 erwähnten Probezeitausschuss mit dem Fall befassen. Das Personalmitglied auf Probe legt den Fall binnen einem Monat nach Versand des Vorschlags entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, vor.

Der Probezeitausschuss hört das Personalmitglied auf Probe an, bevor er eine Stellungnahme abgibt. Das Personalmitglied auf Probe hat Zugang zu der Akte und erscheint persönlich, es kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen. Diese Person darf in keiner Weise dem Ausschuss angehören.

Wenn das Personalmitglied auf Probe oder sein Verteidiger trotz ordnungsgemäßer Vorladung ohne triftigen Entschuldigungsgrund nicht erscheint, trifft der Ausschuss eine Entscheidung oder formuliert er einen Vorschlag.

Der Ausschuss befindet auf der Grundlage des in Artikel 64 erwähnten Berichts, selbst wenn das Personalmitglied auf Probe sich auf einen triftigen Entschuldigungsgrund berufen kann, sobald die Sache Gegenstand der zweiten Sitzung ist.

Die mit Gründen versehene Stellungnahme wird dem Rat und dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, binnen zwei Monaten nach der Anhörung notifiziert. In Ermangelung einer Stellungnahme innerhalb dieser Frist gilt die Stellungnahme des Ausschusses als positiv.

Der Rat befindet auf der Grundlage des Berichts des Probezeitleiters und der Stellungnahme des Probezeitausschusses binnen einer Frist von zwei Monaten nach Empfang der Stellungnahme. In Ermangelung einer Entscheidung binnen dieser Frist wird das Personalmitglied auf Probe befördert.

Die Entscheidung wird eigens mit Gründen versehen, wenn der Rat von der Stellungnahme des Ausschusses abweicht.

Die Entscheidung wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, mitgeteilt.

**Art. 66** - Wenn der Rat die Beförderung des Personalmitglieds nicht bestätigt, nimmt dieses wieder seine Funktion in dem Dienstgrad auf, den es vor der Beförderung innehatte.

## **TITEL 2 — Mobilität**

### *KAPITEL 1 — Mobilität im selben Dienstgrad*

**Art. 67** - Unter Mobilität im selben Dienstgrad versteht man die Versetzung eines Personalmitglieds in eine für vakant erklärte Stelle mit demselben Dienstgrad in einer anderen Zone.

Mobilität erfolgt ausschließlich auf freiwilliger Basis.

Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels sind die über Mobilität zugänglichen beruflichen Stellen Mitgliedern des Berufspersonals und die über Mobilität zugänglichen Freiwilligenstellen Mitgliedern des freiwilligen Personals zugänglich.

**Art. 68** - Das Personalmitglied, das über Mobilität in eine andere Stelle mit demselben Dienstgrad versetzt wird, behält seinen Dienstgrad und die damit verbundene Gehaltstabelle, was das Berufspersonal betrifft, und die Leistungsvergütungstabelle, was das freiwillige Personal betrifft.

**Art. 69** - Für jede über Mobilität zugängliche Stelle mit demselben Dienstgrad wird ein Bewerberaufruf erlassen.

In diesem Aufruf sind die Funktionsbeschreibung, die zu erfüllenden Bedingungen, die vorgeschriebenen Prüfungen sowie die praktischen Modalitäten und das äußerste Datum für die Einreichung der Bewerbungen vermerkt.

Der Bewerberauftrag wird mindestens dreißig Werktage vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen allen Zonen übermittelt, die Personal derselben Sprachrolle beschäftigen. Dieser Auftrag wird mindestens zwanzig Werktage vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen in allen Wachen, auf ihren Internetseiten und auf der Internetseite der Generaldirektion der Zivilen Sicherheit des FÖD Inneres veröffentlicht.

Berücksichtigt werden nur Bewerbungen von Personalmitgliedern, die spätestens am äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen eingereicht worden sind.

Jede Bewerbung wird mit Gründen versehen.

**Art. 70** - Ein Personalmitglied kommt für eine über Mobilität zugängliche Stelle mit demselben Dienstgrad in Frage, wenn es folgende Bedingungen erfüllt:

1. - für ein Mitglied des Berufspersonals - im aktiven Dienst sein und - für ein Mitglied des freiwilligen Personals - als solches ernannt sein und nicht durch eine Disziplinarmaßnahme einstweilig seines Amtes enthoben sein. Personalmitglieder auf Probe, gleich ob sie dem Berufspersonal oder dem freiwilligen Personal angehören, kommen nicht für eine über Mobilität zugängliche Stelle in Frage,

2. die in der Funktionsbeschreibung aufgeführten Bedingungen erfüllen,

3. ein Dienstgradalter von mindestens zwei Jahren in der Funktion haben, die das Personalmitglied innehat,

4. bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben.

**Art. 71** - Der Rat organisiert die Mobilitätsprüfung. Bei dieser Prüfung werden die Motivation, die Verfügbarkeit und die Übereinstimmung des Bewerbers mit der Funktionsbeschreibung getestet. Der Rat bestimmt in einer Ordnung den Inhalt der Prüfung und die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses.

Der Rat beschließt nach Stellungnahme des Kommandanten, welcher Bewerber unter den erfolgreichen Prüfungsteilnehmern der geeignetste für die Besetzung der vakanten Stelle ist.

Der Rat begründet seinen Beschluss auf der Grundlage:

1. der Bewerbungen,

2. der Funktionsbeschreibung,

3. der Bewertung der Mobilitätsprüfung.

**Art. 72** - Der Beschluss des Rates wird dem ausgewählten Bewerber entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

Der ausgewählte Bewerber verfügt über eine Frist von vierzehn Kalendertagen, um dem Rat entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, mitzuteilen, ob er die Stelle annimmt oder nicht.

Die nicht berücksichtigten Bewerber werden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, informiert. Sie können beantragen, die Akte binnen vierzehn Kalendertagen nach Empfang des Beschlusses einzusehen.

**Art. 73** - Der ausgewählte Bewerber beginnt die Probezeit bei Mobilität binnen drei Monaten nach Empfang des Beschlusses. Der Beginn dieser Probezeit kann um drei Monate aufgeschoben werden, sofern die ursprüngliche Zone und die Bestimmungszone damit einverstanden sind.

Die Probezeit bei Mobilität dauert für alle Dienstgrade drei Monate, mit Ausnahme der Probezeit für die Dienstgrade eines Sergeanten und Leutnants, die sechs Monate dauert.

**Art. 74** - § 1 - Für die Berechnung der Dauer der Probezeit bei Mobilität werden alle Zeiträume, in denen das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist, berücksichtigt.

§ 2 - Zeiträume der Abwesenheit während der Probezeit bei Mobilität führen zu einer Verlängerung dieser Probezeit, sobald sie ein oder mehrere Male zehn Werktage überschreiten, selbst wenn das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist.

Nicht berücksichtigt bei der Berechnung der zehn Werktage werden Abwesenheiten aufgrund:

1. des Jahresurlaubs,

2. des umstandsbedingten Urlaubs,

3. des außerordentlichen Urlaubs,

4. der Artikel 81 §§ 1 und 2 und 82 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen.

**Art. 75** - Die Probezeit bei Mobilität verläuft unter der Leitung des vom Kommandanten bestellten funktionellen Vorgesetzten, nachstehend "Probezeitleiter" genannt.

**Art. 76** - Die Bewertung bezweckt die Beurteilung der Leistungen des Personalmitglieds auf Probe unter Berücksichtigung der Funktionsbeschreibung.

**Art. 77** - Innerhalb jeder Zone wird ein Probezeitausschuss für die Bewertung der Personalmitglieder auf Probe errichtet.

Der Probezeitausschuss setzt sich gemäß Artikel 43 § 1 Absatz 2 bis 6 und § 2 zusammen.

Der in Artikel 75 erwähnte Probezeitleiter darf nicht im Ausschuss sitzen.

**Art. 78** - Am Ende der Probezeit bei Mobilität erstellt der Probezeitleiter, nachdem er die nötigen Informationen eingeholt hat und nach Rücksprache mit dem Personalmitglied auf Probe und seinem funktionellen Vorgesetzten, den Probezeitbericht.

**Art. 79** - Im Probezeitbericht wird vorgeschlagen:

1. das Personalmitglied zu ernennen,

2. das Personalmitglied nicht zu ernennen.

Er wird vom Probezeitleiter unterzeichnet und dem Personalmitglied auf Probe zur Kenntnis gebracht; dieses unterzeichnet ihn und fügt eventuell seine Bemerkungen hinzu. Der Bericht wird der Personalakte des Personalmitglieds auf Probe beifügt.

**Art. 80** - Was die Probezeit bei Mobilität für die Dienstgrade eines Sergeanten und Leutnants betrifft, wird nach drei Monaten ein zwischenzeitlicher Bericht erstellt. In diesem zwischenzeitlichen Probezeitbericht wird das Personalmitglied auf Probe mit der Note "genügend", "zu verbessern" oder "ungenügend" bewertet. Diese Bewertung wird anhand konkreter Feststellungen begründet. In diesem Rahmen formuliert der Probezeitleiter die Punkte, die besonders beachtet werden sollten, und bietet mögliche Lösungen an.

**Art. 81** - Der Bericht wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

**Art. 82** - Wenn der Probezeitleiter vorschlägt, die Ernennung des Personalmitglieds auf Probe nicht zu bestätigen, kann dieses den in Artikel 77 erwähnten Probezeitausschuss mit dem Fall befassen. Das Personalmitglied auf Probe legt den Fall binnen einem Monat nach Versand des Vorschlags entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, vor.

Der Probezeitausschuss hört das Personalmitglied auf Probe an, bevor er eine Stellungnahme abgibt. Das Personalmitglied auf Probe hat Zugang zu der Akte und erscheint persönlich, es kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen. Diese Person darf in keiner Weise dem Ausschuss angehören.

Wenn das Personalmitglied auf Probe oder sein Verteidiger trotz ordnungsgemäßer Vorladung ohne triftigen Entschuldigungsgrund nicht erscheint, trifft der Ausschuss eine Entscheidung oder formuliert er einen Vorschlag.

Der Ausschuss befindet auf der Grundlage des in Artikel 78 erwähnten Berichts, selbst wenn das Personalmitglied auf Probe sich auf einen triftigen Entschuldigungsgrund berufen kann, sobald die Sache Gegenstand der zweiten Sitzung ist.

Die mit Gründen versehene Stellungnahme wird dem Rat und dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, binnen zwei Monaten nach der Anhörung notifiziert. In Ermangelung einer Stellungnahme innerhalb dieser Frist gilt die Stellungnahme des Ausschusses als positiv.

Der Rat befindet auf der Grundlage des Berichts des Probezeitleiters und der Stellungnahme des Probezeitausschusses binnen einer Frist von zwei Monaten nach Empfang der Stellungnahme. In Ermangelung einer Entscheidung binnen dieser Frist wird das Personalmitglied auf Probe ernannt.

Die Entscheidung wird eigens mit Gründen versehen, wenn der Rat von der Stellungnahme des Ausschusses abweicht.

Die Entscheidung wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, mitgeteilt.

**Art. 83** - Wenn der Rat die Ernennung des Personalmitglieds nicht bestätigt, kehrt dieses in seine ursprüngliche Zone in den Dienstgrad zurück, den es vor der Mobilität innehatte.

#### KAPITEL 2 — *Beförderung durch Mobilität*

**Art. 84** - Unter Beförderung durch Mobilität versteht man die Versetzung eines Personalmitglieds in eine für vakant erklärte Stelle mit einem höheren Dienstgrad in einer anderen Zone.

Beförderung durch Mobilität erfolgt ausschließlich auf freiwilliger Basis.

Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels sind die über Beförderung durch Mobilität zugänglichen beruflichen Stellen Mitgliedern des Berufspersonals und die über Beförderung durch Mobilität zugänglichen Freiwilligenstellen Mitgliedern des freiwilligen Personals zugänglich.

**Art. 85** - Nur wenn innerhalb der Zone keine Bewerber vorhanden sind, die die Beförderungsbedingungen erfüllen, kann der Rat beschließen, die Funktion für Bewerber einer anderen Zone zugänglich zu machen.

**Art. 86** - Für jede über Beförderung durch Mobilität zugängliche Stelle wird ein Bewerberaufruf erlassen.

In diesem Aufruf sind die Funktionsbeschreibung, die zu erfüllenden Bedingungen, die vorgeschriebenen Prüfungen sowie die praktischen Modalitäten und das äußerste Datum für die Einreichung der Bewerbungen vermerkt.

Der Bewerberaufruf wird mindestens dreißig Werktage vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen allen Zonen übermittelt, die Personal derselben Sprachrolle beschäftigen. Dieser Aufruf wird mindestens zwanzig Werktage vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen in allen Wachen, auf ihren Internetseiten und auf der Internetseite der Generaldirektion der Zivilen Sicherheit des FÖD Inneres veröffentlicht.

Berücksichtigt werden nur Bewerbungen von Personalmitgliedern, die spätestens am äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen eingereicht worden sind.

Jede Bewerbung wird mit Gründen versehen.

**Art. 87** - Ein Personalmitglied kommt für eine über Mobilität zugängliche Stelle mit einem höheren Dienstgrad in Frage, wenn es folgende Bedingungen erfüllt:

1. - für ein Mitglied des Berufspersonals - im aktiven Dienst sein und - für ein Mitglied des freiwilligen Personals - als solches ernannt sein und nicht durch eine Disziplinarmaßnahme einstweilig seines Amtes enthoben sein. Personalmitglieder auf Probe, gleich ob sie dem Berufspersonal oder dem freiwilligen Personal angehören, kommen nicht für eine über Mobilität zugängliche Stelle in Frage,

2. die in Artikel 56 erwähnten Beförderungsbedingungen für den betreffenden Dienstgrad erfüllen,

3. bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben.

**Art. 88** - § 1 - Was die Stellen eines Sergeanten und Leutnants betrifft, die über Beförderung durch Mobilität für vakant erklärt werden, finden die Artikel 57 bis 66 Anwendung.

Die in Artikel 58 erwähnte Probezeit für eine Beförderung beginnt binnen drei Monaten nach Empfang des Beschlusses. Der Beginn der Probezeit für eine Beförderung kann jedoch um drei Monate aufgeschoben werden, sofern die ursprüngliche Zone und die Bestimmungszone damit einverstanden sind.

In den in Artikel 66 erwähnten Fällen kehrt das Personalmitglied in seine ursprüngliche Zone zurück.

§ 2 - Was die Stellen eines Korporals, Adjutanten, Kapitäns, Majors und Obersts betrifft, die über Beförderung durch Mobilität für vakant erklärt werden, finden die Artikel 57 und 73 bis 83 Anwendung.

### TITEL 3 — Professionalisierung

#### KAPITEL 1 — Professionalisierung in derselben Zone

**Art. 89** - Unter Professionalisierung im selben Dienstgrad versteht man die Versetzung eines Mitglieds des freiwilligen Personals in eine für vakant erklärte Stelle des Berufspersonals mit demselben Dienstgrad und innerhalb derselben Zone.

**Art. 90** - Nur wenn innerhalb der Zone keine Bewerber des Berufspersonals vorhanden sind, die die Beförderungsbedingungen erfüllen, kann der Rat beschließen, die Funktion für Bewerber des freiwilligen Personals zugänglich zu machen.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Rat beschließen, die Funktion gleichzeitig Bewerbern des freiwilligen Personals und des Berufspersonals zugänglich zu machen.

**Art. 91** - Für jede über Professionalisierung zugängliche Stelle mit demselben Dienstgrad wird ein Bewerberauf-ruf erlassen.

In diesem Aufruf sind die Funktionsbeschreibung, die zu erfüllenden Bedingungen, die vorgeschriebenen Prüfungen sowie die praktischen Modalitäten und das äußerste Datum für die Einreichung der Bewerbungen vermerkt.

Der Bewerberauf-ruf wird mindestens zwanzig Werk-tage vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen in allen Wachen, auf der Internetseite der Zone und auf der Internetseite der Generaldirektion der Zivilen Sicherheit des FÖD Inneres veröffentlicht.

Berücksichtigt werden nur Bewerbungen von Personalmitgliedern, die spätestens am äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen eingereicht worden sind.

Jede Bewerbung wird mit Gründen versehen.

**Art. 92** - Ein Mitglied des freiwilligen Personals kommt für die Professionalisierung im selben Dienstgrad in Frage, wenn es folgende Bedingungen erfüllt:

1. als Mitglied des freiwilligen Personals ernannt sein und nicht durch eine Disziplinarmaßnahme einstweilig seines Amtes enthoben sein,
2. die in der Funktionsbeschreibung aufgeführten Bedingungen erfüllen,
3. ein Dienstgradalter von zwei Jahren haben,
4. bei der letzten Bewertung die Note "genügend" erhalten haben.

**Art. 93** - Der Rat organisiert die Professionalisierungsprüfung. Bei dieser Prüfung werden die Motivation, die Verfügbarkeit und die Übereinstimmung des Bewerbers mit der Funktionsbeschreibung getestet. Der Rat bestimmt in einer Ordnung den Inhalt der Prüfung und die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses.

Der Rat beschließt nach Stellungnahme des Kommandanten, welcher Bewerber unter den erfolgreichen Prüfungsteilnehmern der geeignetste für die Besetzung der vakanten Stelle ist.

Der Rat begründet seinen Beschluss auf der Grundlage:

1. der Bewerbungen,
2. der Funktionsbeschreibung,
3. der Bewertung der Professionalisierungsprüfung.

**Art. 94** - Der Beschluss des Rates wird dem ausgewählten Bewerber entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

Der ausgewählte Bewerber verfügt über eine Frist von vierzehn Kalendertagen, um dem Rat entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, mitzuteilen, ob er die Stelle annimmt oder nicht.

Die nicht berücksichtigten Bewerber werden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, informiert. Sie können beantragen, die Akte binnen vierzehn Kalendertagen nach Empfang des Beschlusses einzusehen.

**Art. 95** - Der ausgewählte Bewerber beginnt die Probezeit für eine Professionalisierung binnen drei Monaten nach Empfang des Beschlusses. Der Beginn der Probezeit für eine Professionalisierung kann um drei Monate aufgeschoben werden, sofern die Zone und der Bewerber damit einverstanden sind.

Die Probezeit für eine Professionalisierung dauert drei Monate, mit Ausnahme der Probezeit für die Dienstgrade eines Sergeanten und Leutnants, die sechs Monate dauert.

**Art. 96** - § 1 - Für die Berechnung der Dauer der Probezeit für eine Professionalisierung werden alle Zeiträume, in denen das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist, berücksichtigt.

§ 2 - Zeiträume der Abwesenheit während der Probezeit für eine Professionalisierung führen zu einer Verlängerung dieser Probezeit, sobald sie ein oder mehrere Male zehn Werk-tage überschreiten, selbst wenn das Berufspersonalmitglied auf Probe im aktiven Dienst ist.

Nicht berücksichtigt bei der Berechnung der zehn Werk-tage werden Abwesenheiten aufgrund:

1. des Jahresurlaubs,
2. des umstandsbedingten Urlaubs,
3. des außerordentlichen Urlaubs,
4. der Artikel 81 §§ 1 und 2 und 82 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen.

**Art. 97** - Die Probezeit für eine Professionalisierung verläuft unter der Leitung des vom Kommandanten bestellten funktionellen Vorgesetzten, nachstehend "Probezeitleiter" genannt.

**Art. 98** - Die Bewertung bezweckt die Beurteilung der Leistungen des Personalmitglieds auf Probe unter Berücksichtigung der Funktionsbeschreibung.

**Art. 99** - Innerhalb jeder Zone wird ein Probezeitausschuss für die Bewertung der Personalmitglieder auf Probe errichtet.

Der Probezeitausschuss setzt sich gemäß Artikel 43 § 1 Absatz 2 bis 6 und § 2 zusammen.

Der in Artikel 97 erwähnte Probezeitleiter darf nicht im Ausschuss sitzen.

**Art. 100** - Am Ende der Probezeit für eine Professionalisierung erstellt der Probezeitleiter, nachdem er die nötigen Informationen eingeholt hat und nach Rücksprache mit dem Personalmitglied auf Probe und seinem funktionellen Vorgesetzten, den Probezeitbericht.

**Art. 101** - Im Probezeitbericht wird vorgeschlagen:

1. das Personalmitglied zu ernennen,
2. das Personalmitglied nicht zu ernennen.

Er wird vom Probezeitleiter unterzeichnet und dem Personalmitglied auf Probe zur Kenntnis gebracht; dieses unterzeichnet ihn und fügt eventuell seine Bemerkungen hinzu. Der Bericht wird der Personalakte des Personalmitglieds auf Probe beigelegt.

**Art. 102** - Was die Probezeit für eine Professionalisierung für die Dienstgrade eines Sergeanten und Leutnants betrifft, wird nach drei Monaten ein zwischenzeitlicher Bericht erstellt. In diesem zwischenzeitlichen Probezeitbericht wird das Personalmitglied auf Probe mit der Note "genügend", "zu verbessern" oder "ungenügend" bewertet. Diese Bewertung wird anhand konkreter Feststellungen begründet. In diesem Rahmen formuliert der Probezeitleiter die Punkte, die besonders beachtet werden sollten, und bietet mögliche Lösungen an.

**Art. 103** - Der Bericht wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert.

**Art. 104** - Wenn der Probezeitleiter vorschlägt, die Ernennung des Personalmitglieds auf Probe nicht zu bestätigen, kann dieses den in Artikel 99 erwähnten Probezeitausschuss mit dem Fall befassen. Das Personalmitglied auf Probe legt den Fall binnen einem Monat nach Versand des Vorschlags entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, vor.

Der Probezeitausschuss hört das Personalmitglied auf Probe an, bevor er eine Stellungnahme abgibt. Das Personalmitglied auf Probe hat Zugang zu der Akte und erscheint persönlich, es kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen. Diese Person darf in keiner Weise dem Ausschuss angehören.

Wenn das Personalmitglied auf Probe oder sein Verteidiger trotz ordnungsgemäßer Vorladung ohne triftigen Entschuldigungsgrund nicht erscheint, trifft der Ausschuss eine Entscheidung oder formuliert er einen Vorschlag.

Der Ausschuss befindet auf der Grundlage des in Artikel 100 erwähnten Berichts, selbst wenn das Personalmitglied auf Probe sich auf einen triftigen Entschuldigungsgrund berufen kann, sobald die Sache Gegenstand der zweiten Sitzung ist.

Die mit Gründen versehene Stellungnahme wird dem Rat und dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, binnen zwei Monaten nach der Anhörung notifiziert. In Ermangelung einer Stellungnahme innerhalb dieser Frist gilt die Stellungnahme des Ausschusses als positiv.

Der Rat befindet auf der Grundlage des Berichts des Probezeitleiters und der Stellungnahme des Probezeitausschusses binnen einer Frist von zwei Monaten nach Empfang der Stellungnahme. In Ermangelung einer Entscheidung binnen dieser Frist wird das Personalmitglied auf Probe ernannt.

Die Entscheidung wird eigens mit Gründen versehen, wenn der Rat von der Stellungnahme des Ausschusses abweicht.

Die Entscheidung wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, mitgeteilt.

**Art. 105** - Wenn der Rat die Ernennung des Personalmitglieds nicht bestätigt, nimmt dieses wieder seine Funktion als Mitglied des freiwilligen Personals in dem Dienstgrad auf, den es vor der Ernennung innehatte.

## KAPITEL 2 — Professionalisierung in einer anderen Zone

**Art. 106** - Unter Professionalisierung in einer anderen Zone versteht man die Versetzung eines Mitglieds des freiwilligen Personals in eine für vakant erklärte Stelle des Berufspersonals mit demselben Dienstgrad und in einer anderen Zone.

**Art. 107** - Nur wenn innerhalb der Zone keine Bewerber des Berufspersonals vorhanden sind, die die Beförderungsbedingungen erfüllen, kann der Rat beschließen, die Funktion für Bewerber des freiwilligen Personals einer anderen Zone zugänglich zu machen.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Rat beschließen, die Funktion gleichzeitig Bewerbern des freiwilligen Personals und des Berufspersonals zugänglich zu machen.

**Art. 108** - Für jede Stelle, die über Professionalisierung in einer anderen Zone zugänglich ist, wird ein Bewerberaufruf erlassen.

In diesem Aufruf sind die Funktionsbeschreibung, die zu erfüllenden Bedingungen, die vorgeschriebenen Prüfungen sowie die praktischen Modalitäten und das äußerste Datum für die Einreichung der Bewerbungen vermerkt.

Der Bewerberaufruf wird mindestens dreißig Werktage vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen allen Zonen übermittelt, die Personal derselben Sprachrolle beschäftigen. Dieser Aufruf wird mindestens zwanzig Werktage vor dem äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen in allen Wachen, auf ihren Internetseiten und auf der Internetseite der Generaldirektion der Zivilen Sicherheit des FÖD Inneres veröffentlicht.

Berücksichtigt werden nur Bewerbungen von Personalmitgliedern, die spätestens am äußersten Datum für die Einreichung der Bewerbungen eingereicht worden sind.

Jede Bewerbung wird mit Gründen versehen.

**Art. 109** - Für Stellen, die über Professionalisierung in einer anderen Zone für vakant erklärt werden, finden die Artikel 92 bis 105 Anwendung.

Der Beginn der in Artikel 95 erwähnten Probezeit für eine Professionalisierung kann jedoch um drei Monate aufgeschoben werden, sofern die ursprüngliche Zone und die Bestimmungszone damit einverstanden sind.

In dem in Artikel 105 erwähnten Fall kehrt das Personalmitglied als Mitglied des freiwilligen Personals in seine ursprüngliche Zone zurück.

#### TITEL 4 — *Neuzuweisung*

##### KAPITEL 1 — *Allgemeine Bestimmungen*

**Art. 110** - Vorliegender Titel findet Anwendung auf Mitglieder des Berufspersonals.

**Art. 111** - Eine Neuzuweisung kann in den folgenden zwei Fällen erfolgen:

1. wenn das Personalmitglied für medizinisch untauglich erklärt wird, sein Amt auszuüben, aber für tauglich erklärt wird, ein anderes, mit seinem Gesundheitszustand zu vereinbarendes Amt auszuüben,
2. auf eigenen Antrag des Personalmitglieds, das:
  - a) das Alter von sechsundfünfzig Jahren erreicht hat,
  - b) ein Dienstalder von fünfzehn Jahren als Mitglied des Berufspersonals in einem operativen Dienstgrad hat und
  - c) dem Kader des Personals im einfachen Dienst oder im mittleren Dienst oder im höheren Dienst angehört, vorausgesetzt, es ist hauptsächlich mit Einsatzaufgaben betraut.

Der Rat kann andere Formen der Neuzuweisung in der Zone bestimmen.

**Art. 112** - Die Neuzuweisung wird vom Rat nach Stellungnahme des Kommandanten beschlossen.

Das Personalmitglied erhält eine Neuzuweisung in eine angepasste Funktion, es sei denn, dies ist von einem technischen oder objektiven Standpunkt aus nicht möglich oder kann aus gebührend gerechtfertigten Gründen vernunftgemäß nicht verlangt werden.

**Art. 113** - Die Neuzuweisung in eine Stelle erfolgt unter Berücksichtigung der Funktionsbeschreibung dieser Stelle. Der Rat kann auferlegen, dass das Personalmitglied eine Kompetenzprüfung besteht und vor oder nach der Neuzuweisung einen Weiterbildungslehrgang absolviert.

**Art. 114** - Das Personalmitglied, das eine Neuzuweisung in einen Verwaltungsdienst erhält, unterliegt weiterhin dem in vorliegendem Erlass festgelegten Verwaltungsstatut.

**Art. 115** - Das Personalmitglied, das eine Neuzuweisung erhalten hat, behält sein Anrecht auf seine Gehaltstabelle, bis dass es eine vorteilhaftere Gehaltstabelle in der Funktion erhält, in der es die Neuzuweisung erhalten hat.

Das Personalmitglied behält seine Ansprüche auf Aufsteigen in der Gehaltstabelle und verliert seine Ansprüche auf die in Artikel 52 erwähnte Beförderung.

Das Anrecht des Personalmitglieds, das eine Neuzuweisung erhalten hat, auf Prämien und Zulagen wird im Königlichen Erlass vom 19. April 2014 festgelegt.

**Art. 116** - Die Zone kann das Personalmitglied, das eine Neuzuweisung erhalten hat, ersetzen.

##### KAPITEL 2 — *Neuzuweisung aus medizinischen Gründen*

**Art. 117** - Sofern möglich, muss der Rat dem Personalmitglied zeitweilig eine Neuzuweisung erteilen, wenn es aus medizinischer Sicht für zeitweilig untauglich erklärt wird, seine Funktion auszuüben, aber für tauglich erklärt wird, in diesem Zeitraum ein anderes, mit seinem Gesundheitszustand zu vereinbarendes Amt in der Zone auszuüben.

**Art. 118** - Das für medizinisch untauglich erklärte Personalmitglied kann für die gesamte Dauer der Untauglichkeit die Funktion eines freiwilligen Feuerwehrmanns nicht ausüben.

##### KAPITEL 3 — *Neuzuweisung auf eigenen Antrag*

**Art. 119** - Die Neuzuweisung auf eigenen Antrag, wie in Artikel 111 Nr. 2 erwähnt, erfolgt im Rahmen einer der folgenden Regelungen:

1. leichtere Einsatzaufgaben als Mitglied des Einsatzpersonals,
2. administrative, technische oder logistische Aufgaben als Mitglied des Verwaltungspersonals.

**Art. 120** - Das Personalmitglied behält seine Ansprüche auf Aufsteigen in der Gehaltstabelle und verliert seine Ansprüche auf die in Artikel 52 erwähnte Beförderung.

**Art. 121** - Das Personalmitglied reicht beim Rat einen schriftlichen Antrag ein und gibt an, für welche der in Artikel 119 erwähnten Regelungen es eine Neuzuweisung erhalten möchte.

Der Rat verfügt über eine Frist von drei Monaten nach Empfang des Antrags, um dem Personalmitglied gegebenenfalls die Funktionsbeschreibung der neu zuzuweisenden Stelle und die erforderlichen Informationen in Bezug auf sein neues Besoldungsstatut schriftlich zu übermitteln.

Das Personalmitglied kann:

1. die vorgeschlagene Stelle annehmen oder
2. entscheiden, seine Stelle zu behalten.

**Art. 122** - Das Personalmitglied, das auf eigenen Antrag eine Neuzuweisung erhält, muss seine Pensionierung beantragen, sobald es das Alter erreicht, mit dem es die Bedingungen für die Vorruhestandspension erfüllt.

**Art. 123** - Die Neuzuweisung auf eigenen Antrag kann nur einmal gewährt werden und ist damit endgültig, unbeschadet der Möglichkeit für den Rat, eine Probezeit vorzusehen, und ungeachtet der Möglichkeit für das Personalmitglied, die Anwendung der Laufbahnendregelung, wie in Artikel 125 vorgesehen, zu beantragen.

##### TITEL 5 — *Laufbahnendregelung*

**Art. 124** - Vorliegender Titel findet Anwendung auf Mitglieder des Berufspersonals.

**Art. 125 - § 1** - Das Personalmitglied, das folgende Bedingungen erfüllt, kann beim Rat die Anwendung der Laufbahnderegelung beantragen:

1. mindestens folgendes Alter haben:

a) achtundfünfzig Jahre, wenn die Laufbahnderegelung 2016 oder später beginnt,

b) siebenundfünfeinhalb Jahre, wenn die Laufbahnderegelung 2015 beginnt,

2. mindestens fünfundzwanzig für die Eröffnung des Anrechts auf Pension zulässige Dienstjahre im öffentlichen Sektor vorweisen können, unter Ausschluss der Dienstaltersverbesserungen für Studien und der anderen als zulässige Dienste gutgeschriebenen Perioden, die für die Festlegung des Gehalts berücksichtigt werden, darunter mindestens fünfzehn Jahre als Mitglied des Berufspersonals in einem operativen Dienstgrad,

3. am Ende der Laufbahnderegelung mit einer Höchstdauer von vier Jahren die Bedingungen erfüllen, um Anspruch auf eine Vorruhestandspension, wie in Artikel 46 des Gesetzes vom 15. Mai 1984 zur Festlegung von Maßnahmen zur Harmonisierung der Pensionsregelungen vorgesehen, zu erheben.

§ 2 - Der Rat fasst binnen drei Monaten nach Empfang des Antrags einen Beschluss.

**Art. 126** - Der Rat bestimmt nach Stellungnahme der Laufbahndekommission eine leichtere, angepasste Funktion, die dem betreffenden Personalmitglied zugewiesen wird. Das betreffende Personalmitglied muss die Funktion entweder annehmen oder seine derzeitige Funktion behalten.

Unter leichterem, angepasster Funktion versteht man eine Funktion operativer, administrativer, technischer oder logistischer Art, die dem Profil und den Möglichkeiten des betreffenden Personalmitglieds angepasst ist.

Der Minister erstellt eine Liste der leichteren, angepassten Funktionen.

**Art. 127** - Die Laufbahndekommission umfasst höchstens sechs Mitglieder und setzt sich paritätisch aus Vertretern des Arbeitgebers und Vertretern der repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen der Zone zusammen.

Zu den Vertretern des Arbeitgebers gehören mindestens der Kommandant beziehungsweise sein Beauftragter.

Die Laufbahndekommission hört den Antragsteller an.

In ihrer Stellungnahme berücksichtigt die Laufbahndekommission die Beschreibung der leichteren, angepassten Funktion sowie das Profil und die Möglichkeiten des Personalmitglieds.

Die Kommission ist nur beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist, und beschließt in geheimer Abstimmung und bei einfacher Stimmenmehrheit.

**Art. 128** - Das Personalmitglied, das in einer leichteren, angepassten Funktion beschäftigt ist, behält sein Anrecht auf seine Gehaltstabelle.

Das Anrecht des einer leichteren, angepassten Funktion zugewiesenen Personalmitglieds auf Prämien und Zulagen wird im Königlichen Erlass vom 19. April 2014 festgelegt.

**Art. 129** - Das Personalmitglied, das in einer leichteren, angepassten Funktion beschäftigt ist, muss seine Pensionierung beantragen, sobald es das Alter erreicht, mit dem es die Bedingungen für die Vorruhestandspension erfüllt.

**Art. 130** - Die Zone kann das Personalmitglied, das in einer leichteren, angepassten Funktion beschäftigt ist, ersetzen.

**Art. 131** - Wenn die Laufbahndekommission in ihrer Stellungnahme keine leichtere, angepasste Funktion vorschlägt und der Rat feststellt, dass es unmöglich ist, eine leichtere, angepasste Funktion zu bestimmen, gewährt er dem Personalmitglied Vorruhestandsurlaub.

**Art. 132** - Der Vorruhestandsurlaub beginnt am Ersten eines Kalendermonats.

**Art. 133** - Das Personalmitglied befindet sich im Vorruhestandsurlaub bis zum ersten Tag des Monats, in dem es die Bedingungen für den Erhalt der Vorruhestandspension gemäß Artikel 46 des Gesetzes vom 15. Mai 1984 zur Festlegung von Maßnahmen zur Harmonisierung der Pensionsregelungen erfüllt.

Der Zeitraum des Vorruhestandsurlaubs wird einem Zeitraum aktiven Dienstes gleichgesetzt.

Das Personalmitglied, das einen Vorruhestandsurlaub erhält, muss seine Pensionierung beantragen, sobald es das Alter erreicht, mit dem es die Bedingungen für die Vorruhestandspension erfüllt.

**Art. 134** - Der Bedienstete, der sich im Vorruhestandsurlaub befindet, bezieht ein Wartegehalt in Höhe von 75 Prozent seines letzten Dienstgehalts.

Unter letztem Dienstgehalt versteht man den über die letzten fünf Jahre berechneten Durchschnitt des für Vollzeitleistungen gewährten Jahresgehalts und der erhaltenen Prämie für Einsatzfähigkeit und unregelmäßige Leistungen, wie in Artikel 25 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 erwähnt.

Das Urlaubsgeld und die Jahresendzulage werden in dem in Absatz 1 erwähnten Verhältnis gewährt.

**Art. 135** - Die Zone kann das Personalmitglied, das sich im Vorruhestandsurlaub befindet, ersetzen.

**Art. 136 - § 1** - Personalmitglieder, die den in Artikel 131 erwähnten Urlaub nehmen, dürfen vorbehaltlich einer vorherigen Erlaubnis eine Berufstätigkeit ausüben. Falls die Einkünfte aus dieser Berufstätigkeit jedoch die in den Artikeln 76, 80 und 84 bis 89 des Programmgesetzes vom 28. Juni 2013 in Sachen gleichzeitiger Bezug vorgesehenen Grenzbeträge überschreiten, wird das Wartegehalt auf die gleiche Weise wie die Ruhestandspension gekürzt beziehungsweise gestrichen.

Die vorherige Erlaubnis wird gemäß dem in den Artikeln 27 bis 33 erwähnten Verfahren erteilt.

§ 2 - Personalmitglieder, die den in Artikel 131 erwähnten Urlaub nehmen, dürfen die Funktion eines freiwilligen Feuerwehrmanns nicht ausüben.

#### TITEL 6 — *Ausübung eines höheren Amtes*

**Art. 137** - Für die Anwendung des vorliegenden Titels versteht man unter höherem Amt jedes Amt, das einer Stelle innerhalb der Zone mit einem höheren Dienstgrad als dem entspricht, den das Personalmitglied innehat.

**Art. 138** - Die alleinige Tatsache, dass eine Stelle vakant oder zeitweilig nicht von ihrem Inhaber besetzt ist, stellt keinen ausreichenden Grund dar, um diese Stelle einstweilen zu vergeben. Hierfür müssen Dringlichkeit und Notwendigkeit festgestellt werden.

**Art. 139** - Nur ein Personalmitglied, das die Bedingungen für die Ernennung in den Dienstgrad erfüllt, der für das höhere Amt erforderlich ist, kann für die Ausübung dieses Amtes bestellt werden.

Gibt es keine Personalmitglieder, die die Bedingungen für die Ernennung in den Dienstgrad erfüllen, der für das höhere Amt erforderlich ist, kann ein anderes Personalmitglied durch eine mit Gründen versehene Bestellungsurkunde für die Ausübung dieses Amtes bestellt werden.

**Art. 140** - Eine Bestellung für die Ausübung eines höheren Amtes in einer vakanten Stelle kann nur erfolgen, wenn das Verfahren für die Vergabe der Stelle eingeleitet wird.

**Art. 141** - Die Ausübung eines höheren Amtes wird dem Personalmitglied anvertraut, von dem unter Berücksichtigung der Funktionsbeschreibung angenommen wird, dass es am geeignetsten ist, um den unmittelbaren Erfordernissen des Dienstes zu entsprechen.

**Art. 142** - Der Rat veranlasst die Bestellung auf einen mit Gründen versehenen Vorschlag des Kommandanten.

**Art. 143** - § 1 - Eine vakante oder zeitweilig nicht besetzte Stelle darf höchstens sechs Monate lang durch eine Bestellung für die Ausübung eines höheren Amtes besetzt werden.

§ 2 - Wenn die Stelle nicht vakant ist, kann die in § 1 festgelegte Frist entsprechend den Erfordernissen des Dienstes um Perioden von höchstens sechs Monaten verlängert werden.

§ 3 - Ist die Stelle vakant, kann die in § 1 festgelegte Frist verlängert werden, nachdem der Rat festgestellt hat, dass das Verfahren für die Vergabe der Stelle läuft.

§ 4 - In der Urkunde mit Bezug auf die Bestellung beziehungsweise Verlängerung ist Folgendes vermerkt:

1. ob es sich bei der Stelle, auf die sich die Bestellung beziehungsweise Verlängerung bezieht, um eine vakante Stelle oder um eine zeitweilig nicht besetzte Stelle handelt,
2. Name des letzten Inhabers der Stelle, wenn diese vakant ist, beziehungsweise Name des gegenwärtigen Inhabers der Stelle, wenn diese zeitweilig nicht besetzt ist,
3. gegebenenfalls Datum, seit dem das Verfahren für die definitive Vergabe der Stelle läuft,
4. Notwendigkeit, ein höheres Amt zu vergeben,
5. Rechtfertigung der Wahl der bestellten Person.

**Art. 144** - Das mit einem höheren Amt beauftragte Personalmitglied übt alle mit diesem Amt verbundenen Vorrechte aus.

**Art. 145** - Die Ausübung eines höheren Amtes verleiht keinerlei Ansprüche auf Ernennung in den mit diesem Amt verbundenen Dienstgrad.

Wenn das Personalmitglied jedoch in den Dienstgrad befördert wird, der der Stelle entspricht, die es ununterbrochen bekleidet hat, und wenn ihm diese Stelle zugewiesen wird, beginnt sein Dienstalter für die Beförderung an dem Datum, ab dem es die Stelle ununterbrochen bekleidet. Dieses Datum darf weder vor dem Datum liegen, an dem das Personalmitglied alle Bedingungen erfüllt hat, um in den Dienstgrad der ihm zugewiesenen Stelle befördert zu werden, noch vor dem Datum, an dem diese Stelle vakant geworden ist.

**Art. 146** - Die Artikel 138, 140, 141, 143 und 144 finden Anwendung auf die Funktion des Kommandanten.

Der Rat veranlasst die Bestellung auf Vorschlag des Kollegiums; dies verleiht keinerlei Ansprüche auf eine Bestellung als Mandatsinhaber.

**Art. 147** - Die Bestellung für die Ausübung eines höheren Amtes endet von Amts wegen und je nach Fall an dem Datum, an dem der Inhaber der Stelle sein Amt wieder aufnimmt, oder an dem Datum, an dem die Ernennung beziehungsweise Bestellung des Inhabers der für vakant erklärten Stelle oder der Mandatsfunktion wirksam wird.

## BUCH 6 — AUSBILDUNG

**Art. 148** - Der Inhalt der Ausbildungen des Personalmitglieds wird von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt.

**Art. 149** - Die Ausbildungsstunden stellen in jeder Hinsicht aktiven Dienst dar und werden als Arbeits- oder Dienststunden angerechnet.

**Art. 150** - Das Personalmitglied nimmt jedes Jahr an mindestens vierundzwanzig Stunden Weiterbildung teil, um die bereits erworbenen Fähigkeiten zu behalten und reaktiv anzupassen sowie proaktiv neue Techniken und Fähigkeiten zu erwerben, sodass die derzeitige Funktion weiterhin effizient ausgeübt werden kann.

Die in Absatz 1 erwähnten vierundzwanzig Ausbildungsstunden werden von einem Ausbildungszentrum für die zivile Sicherheit organisiert. Diese Stunden können soweit möglich in der Zone erteilt werden.

Der Kommandant oder sein Beauftragter kann zusätzliche Ausbildungsstunden organisieren.

**Art. 151** - Der Antrag auf Absolvierung einer Ausbildung wird schriftlich vom Personalmitglied eingereicht.

Der mit Gründen versehene Beschluss über die Annahme oder die Ablehnung des Antrags wird dem Personalmitglied von dem Kommandanten oder seinem Beauftragten binnen dreißig Tagen nach Einreichung des Antrags übermittelt.

Die Fahrt zwischen der Kaserne und dem Ort, an dem die Ausbildung stattfindet, wird dem aktiven Dienst gleichgesetzt.

## BUCH 7 — BEWERTUNG

### TITEL 1 — Allgemeine Bestimmungen

**Art. 152** - Die Bewertung dient dazu, die Kommunikation zwischen der bewerteten Person und dem Bewerter zu stimulieren, die Entwicklung der Kompetenzen des Personalmitglieds zu fördern und die Ziele des Dienstes zu erreichen.

**Art. 153** - Das Personalmitglied wird von einem vom Kommandanten bestellten funktionellen Vorgesetzten bewertet.

**Art. 154** - Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage einer individuellen Bewertungsakte.

Diese Akte umfasst insbesondere:

1. die Funktionsbeschreibung, die der Minister auf Vorschlag des in Artikel 175 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 erwähnten föderalen Fachzentrums für zivile Sicherheit festgelegt hat,
2. den Bericht über das in Artikel 158 erwähnte Funktionsgespräch,
3. Unterlagen in Bezug auf die in Artikel 159 erwähnten Feststellungen und vorteilhaften oder ungünstigen Beurteilungen,
4. den Bericht über das in Artikel 163 erwähnte Bewertungsgespräch.

Das Personalmitglied kann seine Akte einsehen und erhält auf seinen Antrag hin eine Kopie.

**Art. 155** - Vorliegendes Buch findet weder Anwendung auf den Kommandanten noch auf Personalmitglieder auf Probe.

#### TITEL 2 — *Ablauf der Bewertung*

**Art. 156** - Die Bewertungsperiode des Personalmitglieds entspricht dem Zeitraum zwischen dem Funktionsgespräch und dem Bewertungsgespräch.

**Art. 157** - Zu Beginn einer jeden Bewertungsperiode findet zwischen dem Personalmitglied und dem funktionellen Vorgesetzten ein Funktionsgespräch statt. Das Funktionsgespräch bezieht sich auf die zu erreichenden Ziele und die Elemente, auf deren Grundlage das Personalmitglied unter Berücksichtigung der Funktionsbeschreibung bewertet wird.

**Art. 158** - Binnen vierzehn Kalendertagen nach dem Funktionsgespräch erstellt der funktionelle Vorgesetzte einen Bericht über das Funktionsgespräch. Dieser Bericht kann vom Personalmitglied, das eventuell Bemerkungen hinzufügt, mit einem Empfangsvermerk versehen werden.

**Art. 159** - Im Laufe jeder Bewertungsperiode kann der funktionelle Vorgesetzte der Bewertungsakte vorteilhafte oder ungünstige Feststellungen und Beurteilungen in Zusammenhang mit den in Artikel 157 erwähnten Zielen und Bewertungselementen beifügen.

Diese Feststellungen werden dem Personalmitglied zur Kenntnis gebracht, wobei dieses eventuell Bemerkungen hinzufügt.

Das Personalmitglied kann seiner Bewertungsakte Unterlagen mit einer Beurteilung der Ausübung seiner Arbeit beifügen.

**Art. 160** - Auf Antrag der bewerteten Person oder des Bewerbers findet im Laufe der Bewertungsperiode ein Mitarbeitergespräch zwischen der bewerteten Person und dem Bewerter statt.

Bei einem Mitarbeitergespräch können folgende Punkte behandelt werden:

1. Lösungen für Probleme in Bezug auf die Arbeitsweise der bewerteten Person,
2. Lösungen für Probleme, die die Verwirklichung vereinbarter Ziele behindern; diese Lösungen können die Organisation und Arbeitsweise des Dienstes, die Begleitung durch den Chef oder auch externe Faktoren betreffen,
3. Entwicklung des Personalmitglieds innerhalb seiner derzeitigen Funktion,
4. Laufbahnperspektiven und -erwartungen des Personalmitglieds und Entwicklung von Kompetenzen, die zu diesem Zweck wünschenswert sind.

Die zu erreichenden Ziele können während dieses Mitarbeitergesprächs angepasst werden.

**Art. 161** - Am Ende einer jeden Bewertungsperiode führt der funktionelle Vorgesetzte ein Bewertungsgespräch mit dem Personalmitglied.

Das Bewertungsgespräch bezieht sich auf die Verwirklichung der Ziele und erfolgt anhand eines Rasters für Bewertungsgespräche, das von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt wird.

Das Personalmitglied, das die Bewertungen vornimmt, wird ebenfalls im Hinblick auf seine Bewertungsweise beurteilt.

**Art. 162** - Das Bewertungsgespräch findet erstmals zwei Jahre nach der Ernennung des Personalmitglieds statt. Danach findet dieses Gespräch bei der Note "genügend" alle zwei Jahre oder bei den Noten "zu verbessern" und "ungenügend" jedes Jahr statt.

**Art. 163** - Binnen vierzehn Kalendertagen nach dem Bewertungsgespräch erstellt der funktionelle Vorgesetzte einen Bewertungsbericht und erteilt er die Note "genügend", "zu verbessern" oder "ungenügend" zusammen mit einer Begründung. Dieser Bericht kann vom bewerteten Personalmitglied, das eventuell Bemerkungen hinzufügt, mit einem Empfangsvermerk versehen werden.

**Art. 164** - Am Ende des Bewertungsgesprächs findet ein neues Funktionsgespräch gemäß Artikel 157 in Bezug auf die nächste Bewertungsperiode statt.

#### TITEL 3 — *Widerspruchsverfahren*

**Art. 165** - Das Personalmitglied kann binnen zehn Werktagen nach Notifizierung des Bewertungsberichts per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, bei der Bewertungskommission Widerspruch einlegen. Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung.

**Art. 166** - Die Bewertungskommission setzt sich paritätisch zusammen aus:

1. einem Vertreter pro repräsentative Gewerkschaftsorganisation in der Zone,
2. dem Kommandanten und den vom Rat bestimmten Personalmitgliedern mit einem Dienstgrad, der mindestens gleichwertig mit dem Dienstgrad des betreffenden Personalmitglieds ist.

Kein Mitglied der Kommission darf mit dem Personalmitglied verheiratet oder bis zum dritten Grad verwandt oder verschwägert sein.

Gibt es nicht genügend Inhaber eines Dienstgrades, der mindestens gleichwertig mit dem Dienstgrad des betreffenden Personalmitglieds ist, sitzen Personalmitglieder mit den betreffenden Dienstgraden aus anderen Hilfeleistungszonen in der Kommission, nachdem der Rat, dem das Personalmitglied untersteht, sie bestimmt hat.

Der in Artikel 153 erwähnte funktionelle Vorgesetzte darf nicht in der Kommission sitzen.

Der Kommandant führt den Vorsitz.

Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

**Art. 167** - Die Kommission gibt binnen zwei Monaten nach Einlegung des Widerspruchs eine mit Gründen versehene Stellungnahme ab.

Binnen zwei Monaten nach Empfang der Stellungnahme der Bewertungskommission bestätigt der Rat auf der Grundlage dieser Stellungnahme die Bewertung des funktionellen Vorgesetzten oder erteilt er eine der in Artikel 163 vorgesehenen anderen Noten.

Ein Beschluss des Rates, der von der Stellungnahme der Kommission abweicht, muss eigens mit Gründen versehen sein.

Wenn die Bewertungskommission in der in Absatz 1 erwähnten Frist keine Stellungnahme abgegeben hat, befindet der Rat binnen zwei Monaten nach Ablauf dieser Frist.

Der Kommandant nimmt nicht an den Beratungen des Rates teil, wenn dieser einen solchen Beschluss fassen muss.

**Art. 168** - Das Personalmitglied hat Zugang zu der Akte und wird, auf seinen Antrag hin oder wenn die Bewertungskommission dies für erforderlich erachtet, angehört. Das Personalmitglied kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen. Diese Person darf der Kommission nicht angehören.

Wenn das Personalmitglied oder sein Verteidiger ohne triftigen Entschuldigungsgrund nicht erscheint, obwohl dies von ihm selbst beantragt wurde, gibt die Kommission eine Stellungnahme ab.

Die Kommission gibt eine Stellungnahme ab, selbst wenn sich das Personalmitglied auf einen triftigen Entschuldigungsgrund berufen kann, sobald die Sache Gegenstand der zweiten Sitzung ist.

#### **TITEL 4 — Folgen der Note "ungenügend"**

**Art. 169** - Erhält das Personalmitglied in einem Zeitraum von drei Jahren zwei Mal die Note "ungenügend", spricht der Rat seine Entlassung von Amts wegen aus.

**Art. 170** - Binnen zehn Werktagen nach dem Datum der Kenntnisnahme des Beschlusses des Rates kann das von Amts wegen entlassene Personalmitglied vor einer unabhängigen und paritätisch zusammengesetzten föderalen Widerspruchskammer des FÖD Inneres Widerspruch einlegen.

#### **TITEL 5 — Widerspruchskammer**

**Art. 171** - Die Widerspruchskammer erkennt über Widersprüche, die gegen die in Artikel 169 erwähnten Bewertungen eingelegt werden, und über die gemäß den Artikeln 255 bis 296 verhängten Maßnahmen.

**Art. 172** - Die Widerspruchskammer setzt sich zusammen aus:

1. einem Präsidenten, Richter eines Appellationshofes oder Gerichts Erster Instanz,
2. einem Beisitzer, Mitglied der Organe der Zone, vom Vorsitzenden des Rates bestimmt,
3. einem Beisitzer, von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bestimmt.

**Art. 173** - Die Modalitäten der Arbeitsweise der Widerspruchskammer wird von Uns auf der Grundlage einer Beratung des Ministerrats bestimmt.

Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung.

### **BUCH 8 — ORGANISATION DER DIENSTZEIT DER MITGLIEDER DES FREIWILLIGEN PERSONALS**

#### **TITEL 1 — Allgemeines**

**Art. 174** - Für die Anwendung des vorliegenden Buches versteht man unter:

1. Dienstzeit: die von einem Mitglied des freiwilligen Personals geleisteten Stunden, aufgeteilt in fünf Kategorien:
  - Einsätze,
  - Brandverhütung,
  - Übungen und Ausbildungen,
  - Wartungs- und Verwaltungsaufgaben,
  - Bereitschaftsdienste in der Kaserne,
2. Ruhezeit: Zeit außerhalb der Dienstzeit,
3. Bereitschaftsdienst in der Kaserne: Zeitspanne, in der das Mitglied des freiwilligen Personals verpflichtet ist, am Arbeitsplatz anwesend zu sein. Dieser Zeitraum wird gänzlich als Dienstzeit angerechnet,
4. Rufbereitschaft: Zeitspanne, für die sich das Mitglied des freiwilligen Personals, ohne in der Kaserne sein zu müssen, bereit erklärt, einem Abruf für einen Einsatz Folge zu leisten. Nur die Zeitspanne des Einsatzes wird als Dienstzeit angerechnet.

**Art. 175** - Die Artikel 176, 178 und 180 finden keine Anwendung auf Mitglieder des freiwilligen Personals mit den Dienstgraden eines Majors und Obersts.

#### **TITEL 2 — Dienst- und Ruhezeit**

**Art. 176** - § 1 - Der Kommandant oder sein Beauftragter organisiert den Dienst so, dass die Dienstzeit höchstens vierundzwanzig Stunden pro Woche beträgt, berechnet über einen Bezugszeitraum von zwölf Monaten.

§ 2 - Die Dauer jeder Arbeitsleistung darf vierundzwanzig Stunden nicht überschreiten, außer für die Ausführung:

- dringender Einsätze zur Bewältigung eines Unfalls, der sich ereignet hat oder sich zu ereignen droht,
- dringender Einsätze, die durch eine unerwartete Notwendigkeit erforderlich sind.

Diese Überschreitungen werden binnen vierzehn Tagen durch einen gleich langen Zeitraum ausgeglichen, in dem das Mitglied des freiwilligen Personals keine Rufbereitschaft leisten kann.

Im Fall solcher Überschreitungen werden alle Maßnahmen ergriffen, damit das Mitglied des freiwilligen Personals so schnell wie möglich ersetzt wird.

§ 3 - Jeder Dienstleistung, deren Dauer zwischen zwölf und vierundzwanzig Stunden beträgt, muss eine Mindestruhezeit von zwölf aufeinanderfolgenden Stunden folgen.

**Art. 177** - § 1 - Die Mindestverfügbarkeiten des Mitglieds des freiwilligen Personals für die Dienstzeiten und die Modalitäten, gemäß denen es gerufen wird und zur Wache zurückkehrt, werden in einer Geschäftsordnung festgelegt.

§ 2 - Der Kommandant oder sein Beauftragter trägt in Absprache mit dem Mitglied des freiwilligen Personals dessen Verfügbarkeiten für die Dienstzeit ein, gemäß der in § 1 erwähnten Ordnung.

**Art. 178** - Beträgt die Dienstzeit pro Tag mehr als sechs Stunden, wird eine halbstündige Pause gewährt, außer bei Einsätzen, die derart sind, dass eine Pause unmöglich ist. Bei solchen Einsätzen nimmt das Mitglied des freiwilligen Personals die Pause nach Ablauf des Einsatzes.

Während dieser Pause bleibt das Mitglied des freiwilligen Personals verfügbar, um einer Aufforderung zu einem Einsatz Folge zu leisten.

Die genauen Modalitäten der Pause werden in die Geschäftsordnung aufgenommen.

Die Dauer der Pause wird für die Berechnung der Vergütung der Leistungen berücksichtigt.

**Art. 179** - Die Dienstzeit kann an allen Tagen der Woche und zu jeder Uhrzeit des Tages absolviert werden.

**Art. 180** - Pro Zeitraum von sieben Tagen wird eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens sechsunddreißig Stunden gewährt.

Von Absatz 1 kann abgewichen werden, vorausgesetzt, dass innerhalb der folgenden vierzehn Tage gleichwertige Ausgleichsruhezeiten gewährt werden.

## BUCH 9 — ADMINISTRATIVE STÄNDE, ABWESENHEITEN UND URLAUBSARTEN

### TITEL 1 — Bestimmungen für die Mitglieder des Berufspersonals

#### KAPITEL 1 — Administrative Stände

##### Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen

**Art. 181** - Das Mitglied des Berufspersonals befindet sich in einem der folgenden Stände:

1. im aktiven Dienst,
2. in Inaktivität,
3. in Zurdispositionstellung.

Für die Festlegung des administrativen Standes eines Mitglieds des Berufspersonals wird immer davon ausgegangen, dass es im aktiven Dienst ist, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche Bestimmung vor, durch die es von Rechts wegen oder auf Beschluss der zuständigen Behörde in einen anderen administrativen Stand versetzt wird.

**Art. 182** - Keine Anwendung auf Personalmitglieder auf Probe finden die Bestimmungen in Bezug auf:

1. Urlaub wegen Absolvierung einer Probezeit, wie in Artikel 209 vorgesehen,
2. Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses, wie in Artikel 210 vorgesehen,
3. langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen, wie in Artikel 240 vorgesehen,
4. Laufbahnunterbrechungsurlaub, wie in Artikel 217 § 1 vorgesehen, mit Ausnahme der Laufbahnunterbrechung wegen Palliativpflege, Unterstützung beziehungsweise Pflege eines kranken Familienmitglieds und Elternurlaub.

**Art. 183** - Für die Anwendung des vorliegenden Buches wird gleichgesetzt mit:

1. Heirat: Abgabe einer Erklärung über das gesetzliche Zusammenwohnen von zwei Personen verschiedenen beziehungsweise gleichen Geschlechts, die als Paar zusammenwohnen,
2. Ehepartner des Mitglieds des Berufspersonals: Person des anderen beziehungsweise des gleichen Geschlechts, mit der das Mitglied des Berufspersonals als Paar am selben Wohnsitz zusammenlebt,
3. Ehegattin des Mitglieds des Berufspersonals: Person des anderen beziehungsweise des gleichen Geschlechts, mit der das Mitglied des Berufspersonals als Paar am selben Wohnsitz zusammenlebt,
4. Vater: Person weiblichen beziehungsweise männlichen Geschlechts, die mit der Mutter verheiratet ist oder mit dieser als Paar am selben Wohnsitz zusammenlebt.

##### Abschnitt 2 — Aktiver Dienst

**Art. 184** - Außer bei anders lautender Bestimmung hat das Mitglied des Berufspersonals im aktiven Dienst Anrecht auf Gehalt und Aufsteigen in seiner Gehaltstabelle. Es kann seine Ansprüche auf Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad oder in der Gehaltstabelle und auf die Vergabe eines Mandats geltend machen.

**Art. 185** - Die Teilnahme des Mitglieds des Berufspersonals an einer konzertierten Arbeitsniederlegung wird einem Zeitraum aktiven Dienstes gleichgesetzt. Das Mitglied des Berufspersonals verliert jedoch sein Anrecht auf Gehalt während dieses Zeitraums.

##### Abschnitt 3 — Inaktivität

**Art. 186** - Das Mitglied des Berufspersonals kann von Rechts wegen oder auf Beschluss des Rates in den Stand der Inaktivität versetzt werden. Außer bei anders lautender Bestimmung hat das Mitglied des Berufspersonals im Stand der Inaktivität kein Anrecht auf Gehalt und kann es weder seine Ansprüche auf Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad oder in der Gehaltstabelle noch auf die Vergabe eines Mandats geltend machen.

**Art. 187** - Wer die entsprechenden Bedingungen zum Erhalt einer Ruhestandspension erfüllt, kann nicht in den Stand der Inaktivität versetzt oder in diesem Stand gehalten werden.

*Abschnitt 4 — Zurdispositionstellung*

**Art. 188** - Unter den in Artikel 232 festgelegten Bedingungen kann das Mitglied des Berufspersonals ohne Vorankündigung in den Stand der Zurdispositionstellung wegen Krankheit versetzt werden, die nicht die definitive Dienstuntauglichkeit zur Folge hat, jedoch zu Abwesenheiten führt, deren Dauer die des Krankheitsurlaubs übersteigt.

**Art. 189** - Wer die entsprechenden Bedingungen zum Erhalt einer Ruhestandspension erfüllt, kann nicht in den Stand der Zurdispositionstellung versetzt oder in diesem Stand gehalten werden.

KAPITEL 2 — *Abwesenheiten*

**Art. 190** - Das Mitglied des Berufspersonals darf seinem Dienst nicht fernbleiben, wenn ihm nicht Urlaub oder eine Freistellung gemäß den Bestimmungen von Kapitel 3 gewährt worden ist.

Außer in Fällen höherer Gewalt befindet sich das Mitglied des Berufspersonals, das ohne Erlaubnis oder ohne triftigen Grund dem Dienst fernbleibt oder nicht in Anwendung einer Disziplinarmaßnahme oder einer anderen administrativen Maßnahme abwesend ist, im Stand der Inaktivität.

Das Mitglied des Berufspersonals, das ohne Erlaubnis oder ohne triftigen Grund länger als sechsundsiebzig Leistungsstunden dem Dienst fernbleibt, wird per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, aufgefordert, die Gründe für seine Abwesenheit mitzuteilen. In Ermangelung einer Antwort binnen fünf Tagen nach Kenntnisnahme oder im Fall einer unbefriedigenden Antwort wird der Betreffende von Amts wegen entlassen.

KAPITEL 3 — *Urlaubsarten und Freistellungen**Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen*

**Art. 191** - Urlaub und Freistellungen des Mitglieds des Berufspersonals werden von dem Kommandanten oder seinem Beauftragten gewährt.

Der Rat gewährt dem Kommandanten Urlaub und Freistellungen.

**Art. 192** - Für die Anwendung der Bestimmungen in den Abschnitten 3, 5, 6 und 12 des vorliegenden Kapitels versteht man unter Tag die Dauer, die einem Fünftel der wöchentlichen Arbeitsregelung entspricht.

**Art. 193** - Außer bei anders lautender Bestimmung werden die im vorliegenden Kapitel erwähnten Urlaubsarten und Freistellungen aktivem Dienst gleichgesetzt.

*Abschnitt 2 — Sonderbestimmungen für den Kommandanten und die mit der Leitung eines Dienstes beauftragten Mitglieder des Berufspersonals im höheren Dienst*

**Art. 194** - § 1 - Der Kommandant und die Mitglieder des Berufspersonals, die Inhaber des Dienstgrades eines Majors und Obersts sind, haben kein Anrecht auf:

1. Urlaub wegen Absolvierung einer Probezeit im Rahmen einer anderen Stelle in einem öffentlichen Dienst oder im subventionierten Unterrichtswesen,
2. Laufbahnunterbrechungsurlaub, mit Ausnahme der Laufbahnunterbrechung wegen Palliativpflege, Unterstützung beziehungsweise Pflege eines kranken Familienmitglieds und Elternurlaub,
3. langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen,
4. die Laufbahnderegelung, wie in Buch 5 Titel 5 vorgesehen.

§ 2 - Der Kommandant hat kein Anrecht auf:

1. Urlaub wegen Ausübung eines Amtes in einem Sekretariat, in einem Strategiebüro, im Büro für die allgemeine Koordinierung der Politik oder in einem Büro für allgemeine Politik, im Kabinett eines Inhabers eines föderalen, gemeinschaftlichen, regionalen, provinziellen oder lokalen politischen Mandats oder im Kabinett eines Inhabers eines politischen Mandats der gesetzgebenden Gewalt,
2. Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses.

§ 3 - Der Rat kann dem in § 1 erwähnten Mitglied des Berufspersonals auf seinen Antrag hin die in § 1 erwähnten Urlaubsarten und Abwesenheiten gewähren, sofern die Erfordernisse des Dienstes dem nicht entgegenstehen. Die Stellungnahme des Kommandanten wird im Voraus eingeholt, sofern es sich nicht um einen ihn betreffenden Antrag handelt.

*Abschnitt 3 — Jahresurlaub*

**Art. 195** - § 1 - Das Mitglied des Berufspersonals hat Anrecht auf einen Jahresurlaub, der in Tagen ausgedrückt wird.

§ 2 - Das Personalmitglied hat an Feiertagen Urlaub.

Als Ersatz für die in Absatz 1 erwähnten Feiertage, die mit einem Samstag oder einem Sonntag zusammenfallen, erhält das Personalmitglied zusätzliche Jahresurlaubstage.

Für alle an einem Feiertag erbrachten Leistungen erhält das Personalmitglied zusätzlichen Urlaub, der der Anzahl tatsächlich zwischen null Uhr und vierundzwanzig Uhr geleisteter Stunden entspricht.

§ 3 - Die in vorliegendem Artikel erwähnten Urlaubsarten werden einem Zeitraum aktiven Dienstes gleichgesetzt.

Wenn das Mitglied des Berufspersonals jedoch an einem Feiertag aus einem anderen Grund Urlaub hat oder sich im Stand der Zurdispositionstellung oder Inaktivität befindet, wird sein administrativer Stand weiter gemäß den auf dieses Personalmitglied anwendbaren Verordnungsbestimmungen bestimmt.

§ 4 - Die Anzahl Jahresurlaubstage wird je nach Alter des Mitglieds des Berufspersonals am 1. Januar eines jeden Jahres berechnet:

Bis zum Alter von fünfzig Jahren hat das Mitglied des Berufspersonals Anrecht auf sechsundzwanzig Tage Jahresurlaub.

Ab dem Alter von fünfzig Jahren erhält das Mitglied des Berufspersonals einen zusätzlichen Urlaubstag pro Jahr.

§ 5 - Das Personalmitglied erhält drei zusätzliche Jahresurlaubstage, die lokalen Feiertagen in der Zone entsprechen.

§ 6 - Der Rat kann beschließen, höchstens zwei zusätzliche Jahresurlaubstage pro Jahr zu gewähren.

**Art. 196** - Die Urlaubstage werden pro Leistung oder pro Abschnitt, der vom Rat zu bestimmen ist, nach Wahl des Mitglieds des Berufspersonals genommen, wobei die Erfordernisse des Dienstes und das Recht, jedes Jahr mindestens zwei aufeinanderfolgende Wochen Urlaub zu nehmen, zu berücksichtigen sind.

**Art. 197** - Der Rat legt die Modalitäten für die eventuelle Übertragung von Urlaubstagen auf das folgende Jahr fest. Diese Übertragung ist höchstens ein Jahr gültig.

Wenn das Mitglied des Berufspersonals seine Urlaubstage nicht oder nicht vollständig nehmen konnte aufgrund einer Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Arbeitsunfalls, eines Wegeunfalls oder einer Berufskrankheit, wird die Übertragung auf höchstens zwei Jahre begrenzt. Bei Rückkehr des Mitglieds des Berufspersonals werden die Urlaubstage nach Wahl des Mitglieds des Berufspersonals genommen, wobei allerdings die Erfordernisse des Dienstes zu berücksichtigen sind.

**Art. 198** - Jeder Zeitraum aktiven Dienstes gibt Anrecht auf Jahresurlaub.

Der Jahresurlaub wird entsprechend gekürzt, wenn das Mitglied des Berufspersonals im Laufe des Jahres sein Amt antritt, endgültig aus dem Amt ausscheidet oder wenn ihm im Laufe des Jahres eine der unten erwähnten Urlaubsarten oder Abwesenheiten bewilligt wird:

1. außerordentlicher Urlaub wegen Kandidatur bei Wahlen, wie in Artikel 207 Nr. 4 vorgesehen,
2. Urlaub wegen Ausübung eines Amtes in einem ministeriellen Kabinett, wie in Artikel 208 vorgesehen,
3. Urlaub wegen Absolvierung einer Probezeit, wie in Artikel 209 vorgesehen,
4. Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses,
5. Laufbahnunterbrechungsurlaub,
6. Abwesenheiten, während deren das Mitglied des Berufspersonals in den administrativen Stand der Inaktivität oder der Zurdispositionstellung versetzt wird.

**Art. 199** - Wenn das Mitglied des Berufspersonals aufgrund der Erfordernisse des Dienstes seinen Jahresurlaub vor endgültigem Ausscheiden aus dem Amt nicht oder nicht vollständig nehmen konnte, erhält es eine Ausgleichszulage, deren Betrag dem letzten Dienstgehalt entspricht, das mit der Anzahl nicht genomener Urlaubstage übereinstimmt.

Wenn das Mitglied des Berufspersonals mit sofortiger Wirkung die Eigenschaft als Mitglied des Berufspersonals verliert und aufgrund dieses Ausscheidens mit sofortiger Wirkung seinen Jahresurlaub nicht oder nicht vollständig nehmen konnte, hat es ebenfalls Anrecht auf eine Ausgleichszulage, deren Betrag dem letzten Dienstgehalt entspricht, das mit der Anzahl nicht genomener Urlaubstage übereinstimmt.

Für die Anwendung des vorliegenden Artikels handelt es sich bei dem zu berücksichtigenden Gehalt um das Gehalt für Vollerleistungen, gegebenenfalls einschließlich der Haushalts- oder Ortszulage und der Zulage für die Ausübung eines höheren Amtes sowie der Gehaltszuschläge, die für die Berechnung der Ruhestandspension berücksichtigt werden.

**Art. 200** - Der Jahresurlaub wird ausgesetzt, sobald das Mitglied des Berufspersonals Krankheitsurlaub erhält oder wegen Krankheit zur Disposition gestellt wird, sofern eine medizinische Kontrolle möglich ist. Die aufgrund der Aussetzung nicht genommenen Urlaubstage werden dem restlichen Jahresurlaub hinzugefügt.

#### *Abschnitt 4 — Umstandsbedingter Urlaub*

**Art. 201** - § 1 - Umstandsbedingter Urlaub wird dem Mitglied des Berufspersonals zu folgenden Anlässen gewährt:

1. Heirat des Mitglieds des Berufspersonals: vier Tage,
2. Heirat eines Kindes des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners: zwei Tage,
3. Heirat eines Bruders, einer Schwester, eines Schwagers, einer Schwägerin, des Vaters, der Mutter, des Schwiegervaters, der Schwiegermutter (als Vater und Mutter seines Ehepartners und als Witwer/Witwe eines Elternteils) oder eines Enkelkindes des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners: ein Tag,
4. Entbindung der Ehegattin des Mitglieds des Berufspersonals: zehn Tage,
5. Tod des Ehepartners des Mitglieds des Berufspersonals, Tod eines Verwandten oder Verschwägerten ersten Grades des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners sowie Tod des Ehepartners des Kindes des Mitglieds des Berufspersonals oder Tod des Ehepartners des Kindes des Ehepartners des Mitglieds des Berufspersonals: vier Tage,
6. Tod eines Verwandten oder Verschwägerten gleich welchen Grades des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners, der mit dem Mitglied des Berufspersonals unter einem Dach wohnte: zwei Tage,
7. Tod eines Verwandten oder Verschwägerten zweiten oder dritten Grades des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners, der nicht mit dem Mitglied des Berufspersonals unter einem Dach wohnte: ein Tag,
8. Priesterweihe, Eintritt ins Kloster oder jedes andere gleichartige Ereignis in einem anerkannten Kult eines Kindes des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners: ein Tag,
9. feierliche Kommunion oder jedes andere gleichartige Ereignis in einem anerkannten Kult eines Kindes des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners: ein Tag,
10. Teilnahme am "Tag der Freidenkenden Jugend" eines Kindes des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners: ein Tag.

§ 2 - Der in § 1 erwähnte Urlaub wird an aufeinanderfolgenden Kalendertagen ab dem Tag des Umstands, der den Urlaub rechtfertigt, gewährt.

In Abweichung von Absatz 1 wird der in § 1 Nr. 5, 6 und 7 erwähnte Urlaub an nicht aufeinanderfolgenden Kalendertagen gewährt und binnen fünfzehn Tagen ab dem Umstand, der den Urlaub rechtfertigt, genommen.

#### *Abschnitt 5 — Urlaub aus zwingenden Gründen familiärer Art*

**Art. 202** - Das Mitglied des Berufspersonals hat Anrecht auf Urlaub aus zwingenden Gründen familiärer Art für einen Zeitraum von höchstens fünfundvierzig Tagen pro Jahr. Der Urlaub wird pro Leistung oder mit dem Einverständnis des Mitglieds des Berufspersonals pro Abschnitt, der vom Rat zu bestimmen ist, genommen.

Die zwingenden Gründe familiärer Art müssen vom hierarchischen Vorgesetzten, dem das Mitglied des Berufspersonals untersteht, anerkannt werden. Die folgenden zwingenden Gründe familiärer Art werden von Amts wegen anerkannt:

1. Krankenhausaufenthalt einer Person, die mit dem Mitglied des Berufspersonals unter einem Dach wohnt, oder eines Verwandten oder Verschwägerten ersten Grades, der nicht mit dem Mitglied des Berufspersonals unter einem Dach wohnt,
2. Aufnahme von Kindern des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners unter fünfzehn Jahren während der Schulferien,
3. Aufnahme von Kindern des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners unter achtzehn Jahren während der Schulferien, wenn die Kinder unter einer körperlichen oder geistigen Unfähigkeit von mindestens 66 Prozent oder an einer Krankheit leiden, die zur Folge hat, dass mindestens vier Punkte im Pfeiler 1 der sozialmedizinischen Tabelle im Sinne der Kinderzulagenregelung zuerkannt werden,
4. Aufnahme von Kindern des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners während der Schulferien, die unter dem Statut der verlängerten Minderjährigkeit stehen.

Um den Urlaub in Anwendung des vorliegenden Artikels zu erhalten, erbringt das Mitglied des Berufspersonals den Nachweis, dass ein zwingender Grund familiärer Art vorliegt.

**Art. 203** - Urlaub aus zwingenden Gründen familiärer Art wird nicht besoldet.

**Art. 204** - Die Dauer des Urlaubs aus zwingenden Gründen familiärer Art wird für das laufende Kalenderjahr aus den folgenden Gründen entsprechend gekürzt:

1. wenn das Mitglied des Berufspersonals im Laufe des Kalenderjahres sein Amt antritt,
2. wenn das Mitglied des Berufspersonals endgültig aus dem Amt ausscheidet,
3. wenn dem Mitglied des Berufspersonals außerordentlicher Urlaub, wie in Artikel 207 Nr. 4 vorgesehen, bewilligt wird,
4. wenn dem Mitglied des Berufspersonals Urlaub wegen Ausübung eines Amtes in einem ministeriellen Kabinett, wie in Artikel 208 vorgesehen, bewilligt wird,
5. wenn dem Mitglied des Berufspersonals Urlaub wegen Absolvierung einer Probezeit, wie in Artikel 209 vorgesehen, bewilligt wird,
6. wenn dem Mitglied des Berufspersonals Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses, wie in Artikel 210 vorgesehen, bewilligt wird,
7. wenn das Mitglied des Berufspersonals in den administrativen Stand der Inaktivität oder der Zurdispositionstellung versetzt wird,
8. wenn dem Mitglied des Berufspersonals Laufbahnunterbrechungsurlaub, wie in Artikel 217 § 1 vorgesehen, bewilligt wird.

#### *Abschnitt 6 — Freistellungen und außerordentlicher Urlaub*

##### Unterabschnitt 1 — Freistellungen

**Art. 205** - Eine Freistellung ist die dem Mitglied des Berufspersonals erteilte Erlaubnis, dem Dienst während der Arbeitszeit für eine bestimmte Dauer und unter Beibehaltung seiner Rechte fernzubleiben.

**Art. 206** - § 1 - Eine Freistellung wird dem Mitglied des Berufspersonals für folgende Umstände und Tätigkeiten gewährt:

1. Aufforderung zum Erscheinen als Zeuge vor einem Rechtsprechungsorgan oder persönliches Erscheinen auf Anordnung eines Rechtsprechungsorgans: für die nötige Dauer,
2. Ausübung des Amtes eines Vorsitzenden, eines Beisitzers oder eines Sekretärs eines Wahl- oder Zählbürovorstandes: die nötige Zeit.

§ 2 - Der Rat kann zusätzliche Freistellungen vorsehen.

§ 3 - Das Mitglied des Berufspersonals legt Unterlagen zum Nachweis des Umstands beziehungsweise der Tätigkeit vor, für die die Freistellung gewährt worden ist.

##### Unterabschnitt 2 — Außerordentlicher Urlaub

**Art. 207** - Dem Mitglied des Berufspersonals kann für folgende Umstände oder Tätigkeiten, die es nachweist, außerordentlicher Urlaub gewährt werden:

1. Teilnahme an dem Geschworenengericht eines Assisenhofes: für die Dauer der Sitzungsperiode,
2. wegen höherer Gewalt infolge einer Krankheit oder eines Unfalls einer der folgenden Personen, die mit dem Mitglied des Berufspersonals am selben Wohnsitz zusammenleben: Ehepartner des Mitglieds des Berufspersonals, Verwandter oder Verschwägerter des Mitglieds des Berufspersonals oder seines Ehepartners, Person, die im Hinblick auf ihre Adoption, die Ausübung einer Pflegevormundschaft oder infolge einer gerichtlichen Entscheidung zur Unterbringung in einer Aufnahmefamilie aufgenommen worden ist: für eine Höchstdauer von vier Tagen pro Kalenderjahr. Ein ärztliches Attest bescheinigt, dass die Anwesenheit des Mitglieds des Berufspersonals notwendig ist.

Das Mitglied des Berufspersonals erhält zudem außerordentlichen Urlaub wegen höherer Gewalt infolge einer Krankheit oder eines Unfalls seines Kindes, das sich bei ihm aufhält, aber seinen Wohnsitz beim anderen Elternteil hat,

3. wegen schwerer Sachschäden an seinen Gütern, wie Schäden an der Wohnung infolge eines Brandes oder einer Naturkatastrophe: für eine Höchstdauer von vier Tagen pro Kalenderjahr,

4. Kandidatur bei den Wahlen der föderalen gesetzgebenden Kammern, der Regional- und Gemeinschaftsräte, der Provinzialräte, der Gemeinderäte oder der europäischen Versammlungen: für die Dauer der Wahlkampagne, an der das Mitglied des Berufspersonals sich als Kandidat beteiligt.

Der außerordentliche Urlaub wird nicht besoldet,

5. Begleitung und Unterstützung von Kranken, Personen mit Behinderung und sozial schutzbedürftigen Personen bei Reisen oder Ferientaufenthalten in Belgien und im Ausland. Diese Reisen und Ferientaufenthalte müssen von einer Vereinigung, einer öffentlichen Einrichtung oder einer privaten Einrichtung organisiert sein, deren Auftrag es ist, sich

um Kranke, Personen mit Behinderung oder sozial schutzbedürftige Personen zu kümmern, und die zu diesem Zweck öffentliche Zuschüsse erhält: für eine Höchstdauer von fünf Tagen pro Kalenderjahr,

6. wegen Knochenmarkspende: für eine Höchstdauer von vier Tagen pro Kalenderjahr, die am Tag der Knochenmarkentnahme in der Pflegeanstalt einsetzt,

7. wegen Organ- oder Gewebespender: für einen Zeitraum, der der Dauer des Krankenhausaufenthaltes und der eventuell erforderlichen Rekonvaleszenz sowie der Dauer der vorherigen ärztlichen Untersuchungen entspricht.

*Abschnitt 7* — Urlaub wegen Ausübung eines Amtes in einem Sekretariat, in einem Strategiebüro, im Büro für die allgemeine Koordinierung der Politik oder in einem Büro für allgemeine Politik, im Kabinett eines Inhabers eines föderalen, gemeinschaftlichen, regionalen, provinziellen oder lokalen politischen Mandats oder im Kabinett eines Inhabers eines politischen Mandats der gesetzgebenden Gewalt, Urlaub wegen Absolvierung einer Probezeit und Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses

*Unterabschnitt 1* — Urlaub wegen Ausübung eines Amtes in einem Sekretariat, in einem Strategiebüro, im Büro für die allgemeine Koordinierung der Politik oder in einem Büro für allgemeine Politik, im Kabinett eines Inhabers eines föderalen, gemeinschaftlichen, regionalen, provinziellen oder lokalen politischen Mandats oder im Kabinett eines Inhabers eines politischen Mandats der gesetzgebenden Gewalt

**Art. 208** - Dem Mitglied des Berufspersonals kann Urlaub gewährt werden, wenn es bestimmt wird, um ein Amt in einem Sekretariat, in einem Strategiebüro, im Büro für die allgemeine Koordinierung der Politik, in einem Büro für allgemeine Politik, im Kabinett eines Inhabers eines föderalen, gemeinschaftlichen, regionalen, provinziellen oder lokalen politischen Mandats oder im Kabinett eines Inhabers eines politischen Mandats der gesetzgebenden Gewalt auszuüben.

Die Gewährung des Urlaubs unterliegt der Bedingung, dass diese Organe eine Verordnung verabschiedet haben, in der sie die Modalitäten für die Rückzahlung der Besoldung des Mitglieds des Berufspersonals bestimmen.

*Unterabschnitt 2* — Urlaub wegen Absolvierung einer Probezeit

**Art. 209** - Dem Mitglied des Berufspersonals wird Urlaub gewährt, um eine Probezeit in einer Stelle des öffentlichen Dienstes zu absolvieren. Dieser Urlaub wird für die Dauer der Probezeit gewährt.

Der Urlaub wird nicht besoldet.

Das Mitglied des Berufspersonals, das Urlaub in Anwendung des vorliegenden Artikels erhalten möchte, teilt dem Kommandanten oder seinem Beauftragten das Datum des Beginns des Urlaubs und seine Dauer mit. Diese Mitteilung erfolgt schriftlich mindestens einen Monat vor Beginn des Urlaubs, es sei denn, der Kommandant oder sein Beauftragter nimmt auf Antrag des Betroffenen eine kürzere Frist an.

*Unterabschnitt 3* — Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses

**Art. 210** - § 1 - Der Rat kann dem Mitglied des Berufspersonals nach Einholung der Stellungnahme des Kommandanten Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses gewähren. Es handelt sich insbesondere um nationale und internationale Aufträge im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit, der wissenschaftlichen Forschung oder der humanitären Hilfe.

§ 2 - Der Urlaub wird nicht besoldet, außer bei anders lautendem Beschluss der Zone, vorausgesetzt, die Ausübung des Auftrags wird nicht entlohnt.

§ 3 - Nach vorheriger Stellungnahme des Kommandanten und je nach den Erfordernissen des Dienstes beschließt der Rat, ob die Stelle des wegen Auftrag beurlaubten Mitglieds des Berufspersonals als vakant betrachtet werden muss.

Das Mitglied des Berufspersonals, dessen Urlaub wegen Auftrag ausläuft, kehrt in seine Stelle in der Zone zurück, in der es vor Beginn seines Urlaubs wegen Auftrag gearbeitet hat, oder erhält gegebenenfalls eine Neuzuweisung in einer ähnlichen Funktion. Die Neuzuweisung kann nur erfolgen, wenn die Stelle tatsächlich infolge der Anwendung von § 3 Absatz 1 besetzt worden ist.

**Art. 211** - Unter Berücksichtigung einer Vorankündigungsfrist von mindestens drei Monaten kann der Rat dem Urlaub des Mitglieds des Berufspersonals jederzeit ein Ende setzen.

Das Mitglied des Berufspersonals kann seinem Urlaub unter Berücksichtigung einer Vorankündigungsfrist von zwei Monaten jederzeit ein Ende setzen, es sei denn, der Rat nimmt eine kürzere Frist an.

Das Mitglied des Berufspersonals, dessen Auftrag unterbrochen wird, stellt sich zur Verfügung seiner Zone. Verweigert oder unterlässt es dies ohne triftigen Grund, wird es per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, aufgefordert, die Gründe für seine Abwesenheit mitzuteilen. In Ermangelung einer Antwort binnen fünf Tagen oder im Fall einer unbefriedigenden Antwort wird der Betreffende von Amts wegen entlassen.

*Abschnitt 8* — Urlaub für Mitglieder des Reservekadets der Armee

**Art. 212** - Dem Mitglied des Berufspersonals, das in Friedenszeiten militärische Leistungen erbringt, wird der Urlaub gewährt, der im Königlichen Erlass vom 1. Juni 1964 zur Festlegung des administrativen Standes bestimmter Bediensteter der Staatsverwaltungen, die in Friedenszeiten militärische Leistungen oder Dienste in Ausführung des Gesetzes vom 3. Juni 1964 zur Festlegung des Statuts der Dienstverweigerer aus Gewissensgründen erbringen, erwähnt ist.

*Abschnitt 9* — Mutterschutz

**Art. 213** - Dem Mitglied des Berufspersonals wird für den Mutterschutz Urlaub aufgrund des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit gewährt. Das Mitglied des Berufspersonals behält während des Mutterschaftsurlaubs sein Anrecht auf Gehalt, vorausgesetzt, die Betreffende stellt jegliche Tätigkeit als Mitglied des Berufspersonals ein.

**Art. 214** - Wird der Zeitraum des postnatalen Urlaubs gemäß Artikel 39 Absatz 6 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit verlängert, wird die Besoldung des Mitglieds des Berufspersonals für die Dauer der Verlängerung aufrechterhalten.

**Art. 215** - § 1 - Bei Tod der Mutter hat das Mitglied des Berufspersonals, das Vater des Kindes ist, Anrecht auf Vaterschaftsurlaub, dessen Dauer den Teil des Mutterschaftsurlaubs, den die Mutter zum Zeitpunkt ihres Todes noch nicht aufgebraucht hatte, nicht überschreiten darf. Das Mitglied des Berufspersonals, das Vater des Kindes ist und Vaterschaftsurlaub erhalten möchte, teilt dies dem Kommandanten oder seinem Beauftragten innerhalb von sieben

Tagen ab dem Tod der Mutter schriftlich mit. Im betreffenden Schreiben werden das Datum des Beginns des Vaterschaftsurlaubs und seine voraussichtliche Dauer angegeben. Ein Auszug aus der Sterbeurkunde der Mutter ist schnellstmöglich vorzulegen.

§ 2 - Bei Krankenhausaufenthalt der Mutter hat das Mitglied des Berufspersonals, das Vater des Kindes ist, Anrecht auf Vaterschaftsurlaub, der frühestens am achten Tag ab der Geburt des Kindes beginnt, vorausgesetzt, der Krankenhausaufenthalt der Mutter dauert länger als sieben Tage und das Neugeborene ist aus dem Krankenhaus entlassen worden.

Der Vaterschaftsurlaub endet bei Entlassung der Mutter aus dem Krankenhaus und spätestens bei Ablauf des Zeitraums, der dem Teil des Mutterschaftsurlaubs entspricht, den die Mutter zum Zeitpunkt ihrer Aufnahme ins Krankenhaus noch nicht aufgebraucht hatte.

Das Mitglied des Berufspersonals, das Vater des Kindes ist und Vaterschaftsurlaub erhalten möchte, teilt dies dem Kommandanten oder seinem Beauftragten schriftlich mit. Im betreffenden Schreiben werden das Datum des Beginns des Vaterschaftsurlaubs und seine voraussichtliche Dauer angegeben. Der Urlaubsantrag wird durch eine Bescheinigung gestützt, in der die Dauer des Krankenhausaufenthaltes der Mutter über den siebten Tag nach dem Tag der Entbindung hinaus und der Tag der Entlassung des Neugeborenen aus dem Krankenhaus angegeben werden.

**Art. 216 - § 1** - Das weibliche Mitglied des Berufspersonals hat bis zu sieben Monate nach der Geburt des Kindes Anrecht auf Freistellung zum Stillen des Kindes und/oder zum Abpumpen der Milch.

Unter außergewöhnlichen, mit dem Gesundheitszustand des Kindes verbundenen Umständen, die durch ärztliches Attest bescheinigt werden, kann der gesamte Zeitraum, während dessen das weibliche Mitglied des Berufspersonals Recht auf Stillpausen hat, um höchstens zwei Monate verlängert werden.

§ 2 - Die Stillpause dauert eine halbe Stunde. Das weibliche Mitglied des Berufspersonals hat pro Abschnitt von vier geleisteten Stunden Anrecht auf eine Pause innerhalb dieses Leistungszeitraums. Hat das weibliche Mitglied des Berufspersonals im Laufe des Leistungszeitraums Anrecht auf mehrere Pausen, kann sie diese zusammen oder getrennt innerhalb dieses Leistungszeitraums in Anspruch nehmen.

Die Dauer der Stillpause(n) ist in der Dauer der Leistungen einbegriffen.

Das weibliche Mitglied des Berufspersonals muss mit dem hierarchischen Vorgesetzten den beziehungsweise die Zeitpunkte vereinbaren, zu denen sie die Stillpause beziehungsweise die Stillpausen nehmen kann. In Ermangelung einer Vereinbarung sind die Stillpausen unmittelbar vor oder nach den in der Arbeitsordnung vorgesehenen Ruhezeiten zu nehmen.

§ 3 - Das weibliche Mitglied des Berufspersonals, das Stillpausen in Anspruch nehmen möchte, setzt ihren hierarchischen Vorgesetzten einen Monat im Voraus schriftlich davon in Kenntnis, es sei denn, dieser nimmt eine kürzere Frist an.

Das Recht auf Stillpausen wird gegen Nachweis des Stillens gewährt. Das Stillen wird ab Beginn der Ausübung des Rechts auf Stillpausen nach Wahl des weiblichen Mitglieds des Berufspersonals entweder anhand einer Bescheinigung einer Säuglingsberatungsstelle (Dienst für Kind und Familie, "O.N.E." oder "Kind en Gezin") oder anhand eines ärztlichen Attests nachgewiesen.

Danach muss das weibliche Mitglied des Berufspersonals ihrem funktionellen Vorgesetzten jeden Monat eine Bescheinigung oder ein ärztliches Attest übermitteln.

#### *Abschnitt 10 — Laufbahnunterbrechungsurlaub*

**Art. 217 - § 1** - Dem Mitglied des Berufspersonals wird gemäß der Regelung, die im Sanierungsgesetz vom 22. Januar 1985 zur Festlegung sozialer Bestimmungen und im Königlichen Erlass vom 7. Mai 1999 über die Unterbrechung der Berufslaufbahn des Personals der Verwaltungen festgelegt ist, Urlaub gewährt, um seine Laufbahn zu unterbrechen.

§ 2 - Der in § 1 erwähnte Urlaub wird vollzeitig genommen, mit Ausnahme der Laufbahnunterbrechung wegen Palliativpflege, Unterstützung beziehungsweise Pflege eines kranken Familienmitglieds und Elternurlaub.

**Art. 218** - Unter Vorbehalt von Artikel 194 hat jedes Mitglied des Berufspersonals Anrecht auf Laufbahnunterbrechungsurlaub.

#### *Abschnitt 11 — Adoptionsurlaub und Aufnahmeurlaub*

**Art. 219** - Adoptionsurlaub wird dem Mitglied des Berufspersonals gewährt, das ein Kind unter zehn Jahren in seiner Familie aufnimmt, um es zu adoptieren.

Der Urlaub beläuft sich auf höchstens sechs Wochen. Er kann in Wochen aufgeteilt werden und muss spätestens in den vier Monaten nach der Aufnahme des Kindes in der Familie des Mitglieds des Berufspersonals genommen werden. Auf Antrag des Mitglieds des Berufspersonals können höchstens drei Wochen dieses Urlaubs genommen werden, bevor das Kind tatsächlich in der Familie aufgenommen wird.

**Art. 220** - Aufnahmeurlaub wird dem Mitglied des Berufspersonals gewährt, das die Pflegevormundschaft eines Kindes unter zehn Jahren übernimmt oder das aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung zur Unterbringung in einer Aufnahmefamilie einen Minderjährigen in seiner Familie aufnimmt.

Der Urlaub beläuft sich auf höchstens vier Wochen für ein Kind über drei Jahren und auf höchstens sechs Wochen für ein Kind unter drei Jahren. Der Urlaub beginnt an dem Tag, an dem das Kind in der Familie aufgenommen wird, und kann nicht in mehreren Malen genommen werden.

**Art. 221 - § 1** - Das Mitglied des Berufspersonals, das Adoptionsurlaub erhalten möchte, teilt dem Kommandanten oder seinem Beauftragten das Datum des Beginns des Urlaubs und seine Dauer mit. Diese Mitteilung erfolgt schriftlich mindestens einen Monat vor Beginn des Urlaubs, es sei denn, der Kommandant oder sein Beauftragter nimmt auf Antrag des Betroffenen eine kürzere Frist an.

Das Mitglied des Berufspersonals muss folgende Unterlagen in Bezug auf den Adoptionsurlaub vorlegen:

1. eine von der zuständigen Zentralbehörde der Gemeinschaft ausgestellte Bescheinigung, die die Zuweisung des Kindes an das Mitglied des Berufspersonals bestätigt, um den Urlaub von höchstens drei Wochen zu erhalten, bevor das Kind in der Familie aufgenommen wird,

2. eine Bescheinigung, die die Eintragung des Kindes im Bevölkerungsregister oder im Fremdenregister bestätigt, um den verbleibenden Urlaub nehmen zu können.

§ 2 - Das Mitglied des Berufspersonals legt innerhalb fünfzehn Tagen nach Empfang der gerichtlichen Entscheidung die erforderlichen Unterlagen in Bezug auf den Aufnahmeurlaub vor.

**Art. 222** - Die Höchstdauer der in den Artikeln 219 und 220 erwähnten Urlaubsarten wird verdoppelt, wenn das Kind unter einer körperlichen oder geistigen Unfähigkeit von mindestens 66 Prozent oder an einer Krankheit leidet, die zur Folge hat, dass mindestens vier Punkte im Pfeiler 1 der sozialmedizinischen Tabelle im Sinne der Kinderzulagenregelung zuerkannt werden.

#### Abschnitt 12 — Abwesenheiten wegen Krankheit

##### Unterabschnitt 1 — Abwesenheitstage wegen Krankheit

**Art. 223** - Über die gesamte Laufbahn kann das Mitglied des Berufspersonals, das wegen Krankheit außerstande ist, sein Amt auszuüben, pro zwölf Monate allgemeines Dienstalter bis zu einundzwanzig Abwesenheitstage wegen Krankheit erhalten. Wenn es seit weniger als sechsunddreißig Monaten im Dienst ist, wird ihm sein Gehalt dennoch während dreiundsechzig Tagen garantiert.

Ebenfalls berücksichtigt werden sämtliche effektiven Dienste, die das Mitglied des Berufspersonals in gleich welcher Eigenschaft und ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat als Inhaber eines Amtes mit Vollzeitbeschäftigung in einem anderen öffentlichen Dienst oder in einer Lehranstalt, einem psycho-medizinisch-sozialen Zentrum, einer Berufsberatungsstelle oder einem medizinisch-pädagogischen Institut, das vom Staat oder von einer Gemeinschaft eingerichtet, anerkannt oder subventioniert wird.

Wenn das Mitglied des Berufspersonals oder das Personalmitglied auf Probe Teilzeitleistungen erbracht hat, werden diese nach Verhältnis der tatsächlich erbrachten Leistungen berücksichtigt.

**Art. 224** - Das Mitglied des Berufspersonals, das während einer Leistung krank wird, wird von seinem funktionellen Vorgesetzten freigestellt, um zu einem Arzt zu gehen.

**Art. 225** - § 1 - Die in Artikel 223 erwähnte Anzahl Abwesenheitstage wegen Krankheit wird nach Verhältnis der Anzahl Tage im betreffenden zwölfmonatigen Zeitraum gekürzt, in dem das Mitglied des Berufspersonals:

1. außerordentlichen Urlaub wegen Kandidatur bei Wahlen, Urlaub wegen Absolvierung einer Probezeit, Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses oder Laufbahnunterbrechungsurlaub erhalten hat oder abwesend war, weil es in den administrativen Stand der Inaktivität versetzt wurde,
2. wegen Krankheit abwesend war, mit Ausnahme der in den Artikeln 229 und 230 erwähnten Urlaubsarten,
3. in Anwendung von Artikel 186 in den Stand der Inaktivität versetzt worden ist.

§ 2 - Bildet die so berechnete Anzahl Abwesenheitstage wegen Krankheit keine volle Zahl, so wird sie auf die nächsthöhere volle Zahl aufgerundet.

**Art. 226** - Nach jedem Jahr allgemeinen Dienstalters wird die Anzahl Abwesenheitstage wegen Krankheit um die restlichen Abwesenheitstage wegen Krankheit, die der Betreffende nicht aufgebraucht hat, erhöht.

**Art. 227** - Abwesenheit wegen Krankheit setzt den in Artikel 217 erwähnten Regelungen der Laufbahnunterbrechung kein Ende.

**Art. 228** - Tage Urlaub aus zwingenden Gründen familiärer Art, die mit einer Abwesenheit wegen Krankheit zusammenfallen, werden nicht als Abwesenheitstage wegen Krankheit betrachtet.

**Art. 229** - § 1 - Unter Vorbehalt von Artikel 231 und in Abweichung von Artikel 223 wird Abwesenheit wegen Krankheit ohne Zeitbegrenzung gewährt, wenn sie sich ergibt:

1. aus einem Arbeitsunfall,
2. aus einem Wegeunfall,
3. aus einer Berufskrankheit.

Zudem und außer für die Anwendung von Artikel 231 werden Abwesenheitstage wegen Krankheit, die infolge eines Arbeitsunfalls, eines Wegeunfalls oder einer Berufskrankheit, auch nach dem Konsolidierungsdatum, gewährt werden, nicht berücksichtigt, um die Anzahl Abwesenheitstage wegen Krankheit zu bestimmen, die das Mitglied des Berufspersonals aufgrund von Artikel 223 noch erhalten kann.

§ 2 - Das Mitglied des Berufspersonals, das durch eine Berufskrankheit gefährdet ist und gemäß den vom Rat festgelegten Modalitäten dadurch zeitweilig aufhören muss, sein Amt auszuüben, wird für die notwendige Zeit von Amts wegen beurlaubt. Dieser Urlaub wird besoldet.

**Art. 230** - § 1 - Abwesenheitstage wegen Krankheit infolge eines Unfalls, der durch Verschulden eines Dritten verursacht worden ist und nicht ein in Artikel 229 erwähnter Unfall ist, werden nicht berücksichtigt, um die Anzahl Abwesenheitstage wegen Krankheit zu bestimmen, die das Mitglied des Berufspersonals aufgrund von Artikel 223 noch erhalten kann, dies im Verhältnis zum Prozentsatz Verantwortung, der dem Dritten zugeschrieben wird und als Grundlage für die gesetzlich vorgeschriebene Rechtsübertragung zugunsten der Zone dient.

§ 2 - Abwesenheitstage wegen Krankheit infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit, von der das Mitglied des Berufspersonals bei einem früheren Arbeitgeber betroffen war, werden nicht berücksichtigt, um die Anzahl Abwesenheitstage wegen Krankheit zu bestimmen, die das Mitglied des Berufspersonals aufgrund von Artikel 223 noch erhalten kann, insofern das Mitglied des Berufspersonals während des gesamten Zeitraums zeitweiliger Arbeitsunfähigkeit weiterhin die in Artikel 22 des Gesetzes vom 10. April 1971 über die Arbeitsunfälle, in Artikel 34 der Gesetze über die Entschädigung für Berufskrankheiten, koordiniert am 3. Juni 1970, oder in jeder gleichwertigen Norm erwähnten Entschädigungen bezieht.

**Art. 231** - Das Mitglied des Berufspersonals darf nicht wegen Krankheit oder Invalidität für definitiv arbeitsunfähig erklärt werden, bevor es die gesamten Abwesenheitstage wegen Krankheit, auf die es aufgrund von Artikel 223 des vorliegenden Erlasses Anrecht hat, aufgebraucht hat.

##### Unterabschnitt 2 — Zurdispositionstellung wegen Krankheit

**Art. 232** - § 1 - Unbeschadet des Artikels 229 wird das Mitglied des Berufspersonals, das wegen Krankheit abwesend ist und die Höchstanzahl Urlaubstage erreicht hat, die aufgrund von Artikel 223 gewährt werden kann, von Rechts wegen zur Disposition gestellt.

Es bewahrt seine Ansprüche auf Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad und in der Gehaltstabelle.

§ 2 - Das wegen Krankheit zur Disposition gestellte Mitglied des Berufspersonals hat Anrecht auf ein Wartegehalt, das 60 Prozent seines letzten Dienstgehalts entspricht. Die diversen Prämien und Zulagen werden nicht für die Berechnung des Wartegehalts berücksichtigt.

Der Betrag dieses Wartegehalts darf in keinem Fall:

1. unter dem Betrag der Entschädigungen liegen, die der Betreffende im selben Fall beziehen würde, wenn die Regelung der sozialen Sicherheit ab Beginn seiner Abwesenheit auf ihn anwendbar gewesen wäre,
2. unter dem Betrag der Pension liegen, die der Betreffende beziehen würde, wenn er am Datum seiner Zurdispositionstellung zum Vorruhestand wegen körperlicher Untauglichkeit zugelassen worden wäre.

§ 3 - In Abweichung von § 2 hat das Mitglied des Berufspersonals Anrecht auf ein monatliches Wartegehalt, das dem Betrag seines letzten Dienstgehalts entspricht, wenn das Leiden, an dem es erkrankt ist, vom Dienst für medizinische Kontrolle, dem die Zone angeschlossen ist, als schwere und langwierige Krankheit anerkannt wird. Dieses Anrecht wird erst wirksam, nachdem das betreffende Mitglied des Berufspersonals wegen Krankheit zur Disposition gestellt worden ist. Dieses Anrecht bewirkt eine Revision der Lage des Mitglieds des Berufspersonals mit finanzieller Auswirkung ab dem Tag des Beginns der Zurdispositionstellung wegen Krankheit.

§ 4 - Die Zurdispositionstellung wegen Krankheit setzt den in Artikel 217 erwähnten Regelungen der Laufbahnunterbrechung kein Ende.

§ 5 - Der Rat beschließt je nach den Erfordernissen des Dienstes, ob die Stelle, die das wegen Krankheit zur Disposition gestellte Mitglied des Berufspersonals innehatte, als vakant betrachtet werden kann. Der Rat kann diesen Beschluss fassen, sobald die Zurdispositionstellung des Mitglieds des Berufspersonals wegen Krankheit ein Jahr erreicht.

**Art. 233** - Das Mitglied des Berufspersonals, dessen Zurdispositionstellung ausläuft, kehrt in seine Stelle in der Zone zurück, in der es vor Beginn der Zurdispositionstellung gearbeitet hat, oder erhält gegebenenfalls eine Neuzuweisung in einer ähnlichen Funktion. Die Neuzuweisung kann nur stattfinden, wenn die Stelle tatsächlich infolge der Anwendung von Artikel 232 § 5 besetzt worden ist, und erfolgt gegebenenfalls über den Stellenplan hinaus.

Unterabschnitt 3 — Kontrolle der Abwesenheiten wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls

**Art. 234** - Es obliegt dem Rat, sich einem unabhängigen und unparteiischen Dienst für medizinische Kontrolle anzuschließen, der den Bestimmungen des Gesetzes vom 13. Juni 1999 über die Kontrollmedizin entspricht, um die Abwesenheiten wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls zu kontrollieren.

Das Mitglied des Berufspersonals, das wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls abwesend ist, unterliegt der Kontrolle des Dienstes für medizinische Kontrolle:

1. von Amts wegen, aufgrund der Entscheidung des Dienstes für medizinische Kontrolle,
2. auf schriftlichen Antrag des Kommandanten oder seines Beauftragten, eingereicht beim Dienst für medizinische Kontrolle.

**Art. 235** - Das Mitglied des Berufspersonals, das wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls außerstande ist, sein Amt normal auszuüben, ist verpflichtet, die Zone, der es untersteht, unverzüglich gemäß den vom Rat festgelegten Modalitäten davon in Kenntnis zu setzen.

Für eine Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls von einer Dauer über zwölf Stunden reicht das Mitglied des Berufspersonals beim Dienst für medizinische Kontrolle, dem die Zone angeschlossen ist, ein ärztliches Attest gemäß dem Muster in Anlage 2 ein, und zwar spätestens am ersten Werktag nach seiner Ausstellung. Auf dem ärztlichen Attest werden die Krankheit, ihre voraussichtliche Dauer und der Wohnort des Mitglieds des Berufspersonals und die Tatsache angegeben, ob das Mitglied sich im Hinblick auf eine Kontrolle fortbewegen kann oder nicht. Ist es dem Mitglied des Berufspersonals unmöglich, sich fortzubewegen, kann dem Dienst für medizinische Kontrolle per Fax oder per E-Mail eine Kopie des ärztlichen Attests zugeschickt werden, vorausgesetzt, das Original wird übermittelt, sobald das Mitglied des Berufspersonals wieder in der Lage ist, sich fortzubewegen.

Wenn das Mitglied des Berufspersonals im Laufe desselben Kalenderjahres zwei Mal für höchstens zwölf Stunden abwesend war, ohne ein ärztliches Attest einzureichen, werden alle zukünftigen Abwesenheiten wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls im Laufe dieses Kalenderjahres mit ärztlichem Attest nachgewiesen.

Versäumt es das Mitglied des Berufspersonals - außer in Fällen höherer Gewalt -, beim Dienst für medizinische Kontrolle ein ärztliches Attest einzureichen, befindet es sich von Rechts wegen im Stand der Inaktivität.

**Art. 236** - § 1 - Das Mitglied des Berufspersonals kann die ärztliche Untersuchung nicht verweigern.

Die Kontrolle des Mitglieds des Berufspersonals kann ab dem ersten Abwesenheitstag und während des gesamten Zeitraums der Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls erfolgen.

Die ärztliche Untersuchung findet am Wohnsitz beziehungsweise Wohnort des Mitglieds des Berufspersonals statt. Wenn der Gesundheitszustand des Mitglieds des Berufspersonals es nach Ansicht des Arztes, der das ärztliche Attest ausgestellt hat, zulässt, dass der Betreffende sich fortbewegt, kann der Dienst für medizinische Kontrolle ihn vorladen, damit er beim Kontrollarzt für eine ärztliche Untersuchung vorstellig wird. Trifft der Kontrollarzt das Mitglied des Berufspersonals nicht am angegebenen Wohnsitz beziehungsweise Wohnort an, hinterlässt er eine Nachricht. Außer wenn es der Gesundheitszustand des Mitglieds des Berufspersonals nach Ansicht des Arztes, der ihm das ärztliche Attest ausgestellt hat, nicht zulässt, dass der Betreffende sich fortbewegt, muss sich das Mitglied des Berufspersonals zur angegebenen Uhrzeit zum Kontrollarzt begeben.

Wenn das Mitglied des Berufspersonals nicht in der Lage ist, sich fortzubewegen, jedoch zum Zeitpunkt der Kontrolle wegen höherer Gewalt abwesend ist, setzt es den Kontrollarzt unverzüglich davon in Kenntnis, damit eine neue Kontrolle stattfinden kann.

Das Mitglied des Berufspersonals, das die Ausführung einer ärztlichen Untersuchung durch den Kontrollarzt verweigert oder unmöglich macht, wird von Rechts wegen in den Stand der Inaktivität versetzt.

§ 2 - Der Kontrollarzt prüft, ob die Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls gerechtfertigt ist, und kann feststellen, dass:

1. die Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls medizinisch gerechtfertigt ist,
2. die Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls medizinisch für einen kürzeren Zeitraum als den auf dem ärztlichen Attest angegebenen Zeitraum gerechtfertigt ist,
3. die Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls medizinisch nicht gerechtfertigt ist.

Der Kontrollarzt übt seinen Auftrag gemäß den Bestimmungen von Artikel 3 des Gesetzes vom 13. Juni 1999 über die Kontrollmedizin aus.

Der Kontrollarzt übergibt dem Mitglied des Berufspersonals unverzüglich, gegebenenfalls nach Konsultierung des Arztes, der das in Artikel 235 Absatz 2 erwähnte ärztliche Attest ausgestellt hat, seine schriftlichen Feststellungen. Kann das Mitglied des Berufspersonals zu diesem Zeitpunkt sein Einverständnis zu den Feststellungen des Kontrollarztes nicht geben, wird dies von Letzterem auf dem vorerwähnten Schriftstück vermerkt.

Unter Vorbehalt von Artikel 237 wird die Arbeit an dem vom Kontrollarzt festgelegten Datum oder am ersten Tag nach seiner Entscheidung wieder aufgenommen.

Wenn das Mitglied des Berufspersonals wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls abwesend ist und sich noch nicht von einem Arzt hat untersuchen lassen und der Kontrollarzt nach ärztlicher Untersuchung der Ansicht ist, dass die Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls nicht gerechtfertigt ist, befindet sich das Mitglied des Berufspersonals für die Dauer der Abwesenheit von Rechts wegen im Stand der Inaktivität.

Das Mitglied des Berufspersonals kann jedoch mit Einverständnis des Kommandanten oder seines Beauftragten für eine Abwesenheit von einem Tag, für die es sich nicht von einem Arzt hat untersuchen lassen, wählen, einen Tag seines Jahresurlaubs zu verwenden, wenn der Kontrollarzt der Ansicht ist, dass die Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls nicht gerechtfertigt ist.

**Art. 237** - Innerhalb von zwei Werktagen nach Abgabe der Feststellungen durch den Kontrollarzt kann die Partei mit dem meisten Interesse im Hinblick auf die Beilegung der medizinischen Streitsache und in gegenseitigem Einvernehmen einen Schiedsarzt bestimmen. Wenn binnen zwei Werktagen keine Einigung erzielt werden kann, kann die Partei mit dem meisten Interesse im Hinblick auf die Beilegung der medizinischen Streitsache einen Schiedsarzt bestimmen, der den Bestimmungen des Gesetzes vom 13. Juni 1999 über die Kontrollmedizin genügt und auf der in Ausführung des vorerwähnten Gesetzes aufgestellten Liste steht.

Der Dienst für medizinische Kontrolle, dem die Zone angeschlossen ist, kann den Kontrollarzt und das Mitglied des Berufspersonals kann den Arzt, der das ärztliche Attest ausgestellt hat, ausdrücklich ermächtigen, den Schiedsarzt zu bestimmen.

Der Schiedsarzt führt die ärztliche Untersuchung aus und befindet innerhalb von drei Werktagen nach seiner Bestimmung über die medizinische Streitsache. Alle anderen Feststellungen unterliegen weiterhin dem Berufsgeheimnis.

Bei einer negativen Entscheidung des Schiedsarztes wird der Zeitraum zwischen dem vom Kontrollarzt festgelegten Datum der Wiederaufnahme der Arbeit und dem Datum der Entscheidung des Schiedsarztes in Inaktivität umgewandelt.

Die mit diesem Verfahren verbundenen Kosten und die eventuellen Fahrtkosten des Mitglieds des Berufspersonals gehen zu Lasten der unterlegenen Partei.

Der Schiedsarzt informiert den Arzt, der das ärztliche Attest ausgestellt hat, und den Kontrollarzt über seine Entscheidung. Der Dienst für medizinische Kontrolle und das Mitglied des Berufspersonals werden schriftlich per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, darüber informiert.

**Art. 238** - Möchte ein Mitglied des Berufspersonals während einer Abwesenheit wegen Krankheit oder infolge eines Unfalls ins Ausland reisen, muss es dazu die vorherige Erlaubnis des Dienstes für medizinische Kontrolle, dem die Zone angeschlossen ist, erhalten.

Unterabschnitt 4 — Kontrolle der Abwesenheiten infolge eines Arbeitsunfalls, eines Wegeunfalls und einer Berufskrankheit

**Art. 239** - Der Dienst für medizinische Kontrolle, dem die Zone angeschlossen ist, ist mit der Kontrolle der Abwesenheiten infolge eines Arbeitsunfalls, eines Wegeunfalls und einer Berufskrankheit beauftragt.

Die Kontrolle erfolgt gemäß den in den Artikeln 236 §§ 1 und 2 Absatz 1 bis 3 festgelegten Modalitäten.

Artikel 238 findet Anwendung.

#### *Abschnitt 13 — Langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen*

**Art. 240** - Dem Mitglied des Berufspersonals kann eine langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen gewährt werden, sofern die Situation des Dienstes es zulässt. Eine langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen wird nur vollzeitig und für eine Mindestdauer von drei Monaten gewährt.

**Art. 241** - Das Mitglied des Berufspersonals, das aus persönlichen Gründen langfristig abwesend sein möchte, teilt dem Kommandanten das Datum des Beginns der Abwesenheit und ihre Dauer mit. Diese Mitteilung erfolgt schriftlich und mindestens drei Monate vor Beginn der Abwesenheit. Diese Frist kann in gegenseitigem Einvernehmen verkürzt werden.

Jegliche Verlängerung muss mindestens einen Monat vor Ende der Abwesenheit schriftlich beantragt werden.

Der Beschluss zur Verweigerung der Abwesenheit wird ausführlich mit Gründen versehen und dem Betroffenen binnen einem Monat nach Antragstellung schriftlich zur Kenntnis gebracht. Gegen diesen Beschluss kann beim Rat per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, binnen zehn Tagen nach Kenntnisnahme durch das Mitglied des Berufspersonals Beschwerde eingelegt werden. Der Rat befindet binnen zwei Monaten nach Einreichung der Beschwerde. Wird binnen dieser Frist kein Beschluss gefasst, gilt der Antrag als angenommen.

**Art. 242** - Das Mitglied des Berufspersonals kann sein Amt vor Ablauf des aufgrund von Artikel 241 mitgeteilten Abwesenheitszeitraums unter Berücksichtigung einer einmonatigen Vorankündigungsfrist wieder aufnehmen. Der Kommandant kann eine kürzere Vorankündigungsfrist annehmen.

**Art. 243** - Die langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen ist für die gesamte Laufbahn auf zwei Jahre begrenzt.

**Art. 244** - Während der in Artikel 240 erwähnten Abwesenheit befindet sich das Mitglied des Berufspersonals im administrativen Stand der Inaktivität. Das Mitglied des Berufspersonals darf eine Erwerbstätigkeit ausüben, vorausgesetzt, diese ist mit seinen Funktionen vereinbar. Es ist verpflichtet, den Kommandanten über die Art dieser Tätigkeit zu informieren.

**Art. 245** - Krankheiten oder Unfälle, die in den Zeitraum dieser Abwesenheit fallen, werden nicht berücksichtigt.

### TITEL 2 — *Bestimmungen für Mitglieder des freiwilligen Personals*

**Art. 246** - Auf Antrag des Betreffenden kann der Rat die Ernennung des Mitglieds des freiwilligen Personals während eines ununterbrochenen Zeitraums von sechs Monaten aus besonderen Gründen, insbesondere aus persönlichen oder beruflichen Gründen, aussetzen. Der Aussetzungszeitraum darf für die gesamte Dauer seiner Ernennung nicht mehr als zwei Jahre betragen. Es wird davon ausgegangen, dass das Mitglied des freiwilligen Personals, das seine Funktionen nach dem Aussetzungszeitraum nicht wieder aufnimmt, zurückgetreten ist.

Der Betreffende reicht seinen Antrag schriftlich beim Rat ein. Der Rat befindet innerhalb von zwei Monaten nach Empfang des Antrags. Wird binnen dieser Frist kein Beschluss gefasst, gilt der Antrag als angenommen.

Der Zeitraum, in dem die Ernennung des Mitglieds des freiwilligen Personals ausgesetzt ist, wird für die Berechnung des Dienstgradalters, des allgemeinen Dienstalters, des Tabellendienstalters und des finanziellen Dienstalters berücksichtigt. Während dieses Zeitraums behält das Mitglied des freiwilligen Personals seine Ansprüche auf Beförderung.

Während dieses Zeitraums hat das Mitglied des freiwilligen Personals kein Anrecht auf irgendwelche Zulagen oder Prämien.

## BUCH 10 — DISZIPLINARORDNUNG

### TITEL 1 — *Disziplinarstrafen*

**Art. 247** - Disziplinarstrafen können aus folgenden Gründen auferlegt werden:

1. Verstöße gegen die Berufspflichten,
2. Handlungen, die der Würde des Amtes schaden,
3. Verstöße gegen die im Statut vorgesehenen Verbotsbestimmungen.

Diese Gründe sind nicht erschöpfend.

**Art. 248** - Folgende Disziplinarstrafen können gegen das Personalmitglied verhängt werden:

1. Rüge,
2. Verweis,
3. Gehaltskürzung,
4. einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen mit oder ohne Gehaltskürzung,
5. Zurückstufung im Dienstgrad oder Zurückstufung in der Gehaltstabelle,
6. Entlassung von Amtes wegen,
7. Entfernung aus dem Dienst.

**Art. 249** - Die Gehaltskürzung darf nicht über einen Zeitraum von drei Monaten hinausgehen und darf den in Artikel 23 Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer vorgesehenen Abzug nicht überschreiten. Die Kürzung darf auch nicht dazu führen, dass das Gehalt auf einen Betrag herabgesetzt wird, der unter dem Betrag des Arbeitslosengelds liegt, auf das das Personalmitglied Anspruch hätte, wenn es unter die Sozialversicherungsregelung für Lohnempfänger fallen würde.

**Art. 250** - Die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen darf nicht über einen Zeitraum von drei Monaten hinausgehen.

Durch die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen wird das Personalmitglied von Rechts wegen in den administrativen Stand der Inaktivität versetzt.

Während der einstweiligen Amtsenthebung aus Disziplinargründen kann das Personalmitglied seine Ansprüche auf Beförderung oder auf Aufsteigen im Gehalt nicht geltend machen.

Bei einer einstweiligen Amtsenthebung aus Disziplinargründen mit Gehaltskürzung darf die Gesamtdauer der Disziplinarstrafe drei Monate nicht überschreiten.

**Art. 251** - Die Zurückstufung in der Gehaltstabelle ist die Zuteilung einer niedrigeren Gehaltstabelle im selben Dienstgrad.

Die Zurückstufung im Dienstgrad ist die Zuteilung eines niedrigeren Dienstgrads.

**Art. 252** - Art, Grund und Datum jeder verhängten Disziplinarstrafe werden in der Personalakte des Betreffenden vermerkt.

**Art. 253** - Die Streichung der Disziplinarstrafen aus der Personalakte des Betreffenden erfolgt automatisch nach einem Zeitraum von:

1. zwei Jahren, was die Rüge und den Verweis betrifft,
2. vier Jahren, was die Gehaltskürzung, die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen, die Zurückstufung im Dienstgrad und die Zurückstufung in der Gehaltstabelle betrifft.

Die Frist läuft ab Notifizierung der Strafe.

### TITEL 2 — *Zur Verhängung von Disziplinarstrafen befugte Behörden*

**Art. 254** - Die Rüge und der Verweis werden vom Kollegium verhängt.

**Art. 255** - Die Gehaltskürzung, die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen, die Zurückstufung im Dienstgrad, die Zurückstufung in der Gehaltstabelle, die Entlassung von Amtes wegen und die Entfernung aus dem Dienst werden vom Rat verhängt.

**Art. 256** - Im Fall eines Disziplinarverfahrens gegen den Kommandanten werden die Befugnisse, die dem Kommandanten oder seinem Beauftragten durch vorliegendes Buch zuerkannt werden, von einem vom Vorsitzenden bestimmten Mitglied des Kollegiums ausgeübt.

### TITEL 3 — *Rechte der Verteidigung*

**Art. 257** - § 1 - Es darf keine Disziplinarstrafe verhängt werden:

1. ohne dass das betreffende Personalmitglied vorher von dem ihm zur Last gelegten Verstoß in Kenntnis gesetzt worden ist,
  2. ohne dass das Personalmitglied angehört worden ist und seine Verteidigungsmittel hat geltend machen können.
- § 2 - Jede Disziplinarstrafe muss dem betreffenden Personalmitglied unter Angabe der Gründe für die Strafe zur Kenntnis gebracht werden.

§ 3 - Das betreffende Personalmitglied und die in Artikel 258 erwähnte Person können auf ihren Antrag hin in jeder Phase des Verfahrens die Disziplinarakte einsehen und eine Kopie davon erhalten.

Vor der Anhörung legt die Disziplinarbehörde eine Disziplinarakte an. Die Disziplinarakte enthält alle Schriftstücke in Bezug auf die zur Last gelegten Taten und die Zeugenaussagen.

**Art. 258** - Für eine Verteidigung vor der Disziplinarbehörde kann sich das betreffende Personalmitglied von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

#### TITEL 4 — Verfahren

**Art. 259** - § 1 - Jeder hierarchische Vorgesetzte, der der Ansicht ist, dass ein Disziplinarverstoß begangen worden ist, übermittelt dem Kommandanten einen Informationsbericht mit einer Ausführung der Taten. Ein Informationsbericht kann ebenfalls von einem Mitglied der in Artikel 168 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 erwähnten Generalinspektion erstellt werden. Zur Vermeidung der Nichtigkeit des Verfahrens muss der Informationsbericht dem Kommandanten binnen dreißig Kalendertagen nach Begehung der Taten beziehungsweise Kenntnisnahme der Taten durch die Person, die den Bericht erstellt, übermittelt werden.

§ 2 - Der Ersteller des Informationsberichts wird über den weiteren Verlauf der Sache informiert.

**Art. 260** - § 1 - Der Kommandant oder sein Beauftragter, der Kenntnis von Taten hat, die seiner Ansicht nach disziplinarrechtlich verfolgt werden müssen, leitet eine Disziplinaranzeige gegen das betreffende Personalmitglied ein, indem er ihm per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, eine Kopie des einleitenden Berichts notifiziert. Zur Vermeidung der Nichtigkeit des Verfahrens muss die Notifizierung des einleitenden Berichts binnen sechzig Kalendertagen nach Kenntnisnahme der Taten durch den Kommandanten oder seinen Beauftragten und mindestens zehn Kalendertage vor Anhörung des Personalmitglieds erfolgen.

§ 2 - Im einleitenden Bericht wird Folgendes vermerkt:

- die Identität des betreffenden Personalmitglieds,
- das Recht auf Beantragung einer Zeugenvernehmung und der Öffentlichkeit dieser Vernehmung,
- gegebenenfalls die Identität der Zeugen,
- die zur Last gelegten Disziplinarverstöße,
- die Tatsache, dass eine Disziplinarstrafe erwogen und eine Disziplinarakte angelegt wird,
- der Ort und der Zeitraum, in dem die Disziplinarakte eingesehen werden kann,
- die Frist, in der eine Verteidigungsschrift eingereicht werden kann,
- der Ort, der Tag und die Uhrzeit der Anhörung,
- das Recht des Betroffenen, den Beistand eines Verteidigers seiner Wahl in Anspruch zu nehmen,
- das Recht des Betroffenen, bei der Anhörung alleine angehört zu werden.

Dieser einleitende Bericht darf aus dem dementsprechend ergänzten Informationsbericht bestehen.

§ 3 - Das betreffende Personalmitglied kann bei dem Kommandanten oder seinem Beauftragten eine Verteidigungsschrift einreichen.

§ 4 - Das betreffende Personalmitglied verfügt über die erforderliche Zeit, um seine Verteidigung vorzubereiten und eine Verteidigungsschrift einzureichen.

Diese Frist darf nicht weniger als zehn Kalendertage betragen.

§ 5 - Auf einen mit Gründen versehenen Antrag des Betroffenen hin kann die Anhörung innerhalb einer annehmbaren Frist verschoben werden. Das neue Datum wird dem Betroffenen mitgeteilt.

**Art. 261** - § 1 - Der Kommandant oder sein Beauftragter lässt von einem Vorgesetzten des betreffenden Personalmitglieds jede für die Wahrheitsfindung dienliche Untersuchung vornehmen, insbesondere zweckdienliche Zeugenvernehmungen von Amts wegen oder auf Antrag des betreffenden Personalmitglieds.

Gibt es keinen anderen Vorgesetzten des betreffenden Personalmitglieds außer den Kommandanten, wird die Untersuchung von einem vom Kommandanten bestimmten Mitglied des Verwaltungskaders durchgeführt.

§ 2 - Das betreffende Personalmitglied nimmt Kenntnis von diesen schriftlichen oder mündlichen Zeugenaussagen.

**Art. 262** - Unbeschadet der Anwendung der Bestimmungen von Artikel 258 findet die Anhörung des betreffenden Personalmitglieds vor dem Kommandanten oder seinem Beauftragten in Anwesenheit eines Personalmitglieds statt, das einen höheren Dienstgrad innehat und nicht der Ersteller des Informationsberichts ist.

Wenn das betreffende Personalmitglied keinen anderen hierarchischen Vorgesetzten als den Kommandanten hat, führen der Kommandant und ein vom Vorsitzenden bestimmtes Mitglied des Kollegiums die Anhörung aus.

Wird der Kommandant disziplinarrechtlich verfolgt, wird die Anhörung von dem vom Vorsitzenden gemäß Artikel 256 bestimmten Mitglied des Kollegiums gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Kollegiums, das ebenfalls vom Vorsitzenden bestimmt wird, vorgenommen.

Das betreffende Personalmitglied wird auf seinen Antrag hin alleine angehört.

**Art. 263** - Von der Anhörung wird ein Protokoll erstellt, das die Erklärungen der angehörten Person getreu wiedergibt.

Wird das Protokoll bei Ablauf der Anhörung erstellt, wird es sofort verlesen und wird der Betreffende aufgefordert, es zu unterzeichnen.

Wird das Protokoll nach der Anhörung erstellt, wird es dem Betroffenen binnen acht Werktagen nach der Anhörung mit der Aufforderung, es zu unterzeichnen, übermittelt.

In jedem Fall kann der Betreffende zum Zeitpunkt der Unterzeichnung Vorbehalte formulieren. Wenn er sich weigert, das Protokoll zu unterzeichnen, wird dies in der Disziplinarakte vermerkt.

**Art. 264** - Wenn der Betreffende schriftlich verzichtet hat, angehört zu werden, oder ohne triftigen Grund nicht zur Anhörung erschienen ist, erstellt die Disziplinarbehörde je nach Fall binnen zehn Werktagen nach dem schriftlichen Verzicht im ersten Fall und binnen zehn Werktagen nach der Anhörung im zweiten Fall ein Protokoll über den Verzicht beziehungsweise das Nichterscheinen.

**Art. 265** - Ist der Kommandant oder sein Beauftragter nach Anhörung des betreffenden Personalmitglieds der Ansicht, dass der Verstoß mit einer anderen Disziplinarmaßnahme als Rüge oder Verweis geahndet werden muss, leitet er die Disziplinarakte binnen zehn Werktagen nach der Anhörung an den Rat weiter.

**Art. 266** - Der Rat befindet nach Anhörung des Kommandanten oder seines Beauftragten und des betreffenden Personalmitglieds. Der Kommandant nimmt nicht an der Beratung des Rates teil.

**Art. 267** - Wenn der Rat der Ansicht ist, dass der Disziplinarverstoß nicht mit Gehaltskürzung, einstweiliger Amtsenthebung aus Disziplinargründen, Zurückstufung im Dienstgrad, Zurückstufung in der Gehaltstabelle, Entlassung von Amtes wegen oder Entfernung aus dem Dienst geahndet werden muss, verweist er die Sache binnen zehn Werktagen nach Beschluss des Rates an das Kollegium.

**Art. 268** - Zur Vermeidung der Nichtigkeit des Verfahrens befindet die Disziplinarbehörde über die aufzuerlegende Disziplinarstrafe binnen zwei Monaten nach Abschluss des Protokolls über die letzte Anhörung, den Verzicht beziehungsweise das Nichterscheinen.

**Art. 269** - Personen, die anhören, jedoch nicht bei allen Sitzungen anwesend waren, dürfen weder an den Beratungen noch an den Abstimmungen über die zu verhängende Disziplinarmaßnahme teilnehmen.

**Art. 270** - Der mit Gründen versehene Beschluss wird dem Betreffenden unverzüglich entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, binnen zehn Werktagen übermittelt.

**Art. 271** - Binnen zehn Werktagen nach dem Datum der Kenntnisnahme des Beschlusses des Rates, durch den eine Disziplinarstrafe gemäß Artikel 255 auferlegt wird, kann das Personalmitglied gemäß den Artikeln 171 bis 173 vor einer unabhängigen und paritätisch zusammengesetzten föderalen Widerspruchskammer des FÖD Inneres Widerspruch einlegen.

**Art. 272** - Binnen zehn Werktagen nach dem Datum der Kenntnisnahme des Beschlusses des Kollegiums, durch den eine Disziplinarstrafe gemäß Artikel 254 auferlegt wird, kann das Personalmitglied vor dem Rat Widerspruch einlegen.

**Art. 273** - Der Rat befindet nach Anhörung des Kommandanten oder seines Beauftragten und des betreffenden Personalmitglieds. Der Kommandant nimmt nicht an der Beratung des Rates teil.

**Art. 274** - Zur Vermeidung der Nichtigkeit des Verfahrens befindet der Rat binnen zwei Monaten nach der Anhörung über die aufzuerlegende Disziplinarstrafe.

**Art. 275** - § 1 - Ein Personalmitglied kann nicht für bereits geahndete Taten disziplinarrechtlich verfolgt werden, es sei denn, es liegen neue Sachverhalte vor, die die Wiedereröffnung der Akte rechtfertigen und sich innerhalb der Verjährungsfrist der Disziplinaraklage ereignen.

§ 2 - Eine Disziplinaraklage darf sich nur auf Taten beziehen, die sich innerhalb von sechs Monaten vor dem Datum, an dem die Klage eingeleitet worden ist, ereignet haben oder innerhalb dieses Zeitraums festgestellt worden sind.

**Art. 276** - Bei Strafverfolgung und wenn die Staatsanwaltschaft dem Vorsitzenden oder seinem Beauftragten die endgültige gerichtliche Entscheidung mitgeteilt hat, muss die Disziplinaraklage binnen sechs Monaten nach dem Datum der Mitteilung eingeleitet werden.

**Art. 277** - Wird einem Personalmitglied mehr als eine Tat angelastet, hat dies lediglich ein Verfahren und die Verhängung einer Disziplinarstrafe zur Folge.

**Art. 278** - Für die Verhängung einer Disziplinarstrafe kann die zuständige Behörde keine Strafe auferlegen, die schwerer ist als die vorgeschlagene Strafe, und nur die Taten berücksichtigen, die das Disziplinarverfahren gerechtfertigt haben.

**Art. 279** - Die Strafe darf keine Auswirkungen haben, bevor sie verkündet wird.

## **BUCH 11 — DURCHFÜHRUNG EINES ALKOHOL- ODER DROGENNACHWEISTESTS**

### **TITEL 1 — Allgemeine Bestimmungen**

**Art. 280** - § 1 - Die im vorliegenden Buch erwähnten Zuständigkeiten des hierarchischen Vorgesetzten können nur von einem hierarchischen Vorgesetzten mit dem Dienstgrad eines Offiziers ausgeübt werden.

§ 2 - Wenn beim Kommandanten ein Test durchgeführt wird, werden die Zuständigkeiten, die dem Kommandanten oder seinem Beauftragten durch vorliegendes Buch übertragen werden, vom Vorsitzenden ausgeübt.

### **TITEL 2 — Durchführung eines Alkoholtests**

**Art. 281** - § 1 - Der in Artikel 106/1 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 erwähnte Atemtest besteht darin, in ein Gerät zu blasen, das den Alkoholgehalt in der ausgeatmeten Alveolarluft erfasst.

§ 2 - Nur Atemtestgeräte, die gemäß Artikel 59 § 4 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei zugelassen sind, dürfen für Atemtests benutzt werden. Auf dem benutzten Gerät muss das Zulassungszeichen dieses Modells haltbar und unauslöschlich angebracht sein.

Die Benutzung, der Unterhalt und das Einstellen dieser Geräte erfolgen gemäß den Benutzungsmodalitäten, die in Ausführung von Artikel 59 § 4 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei festgelegt worden sind.

**Art. 282** - Der hierarchische Vorgesetzte, der den Atemtest durchführt, vermerkt in einem Informationsbericht die offensichtlichen Anzeichen von Alkoholeinfluss, die den Test rechtfertigen, und die eventuellen Tests in Sachen Psychomotorik, Tauglichkeit und Reaktionsfähigkeit.

**Art. 283** - Vor Benutzung des Atemtestgeräts holt die in Artikel 282 erwähnte Behörde ein verpacktes Mundstück hervor, öffnet die Verpackung und bringt das Mundstück am Gerät an, ohne dieses Mundstück zu berühren.

Der Betreffende wird daraufhin aufgefordert, in das Gerät zu blasen.

**Art. 284** - Ein Personalmitglied, das aufgefordert wird, sich einem Atemtest zu unterziehen, hat Anrecht auf eine Wartezeit von fünfzehn Minuten.

**Art. 285** - § 1 - Auf Ersuchen des betreffenden Personalmitglieds kann nach dem Atemtest eine Atemanalyse durchgeführt werden, die darin besteht, in ein Gerät zu blasen, das die Alkoholkonzentration in der ausgeatmeten Alveolarluft misst.

Die Atemanalyse wird auf Kosten des Betreffenden durchgeführt, wenn das Resultat der Messung mindestens der in Artikel 60 § 1 Absatz 1 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei erwähnten Norm entspricht.

§ 2 - Nur Atemanalysegeräte, die gemäß Artikel 59 § 4 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei zugelassen sind, dürfen für eine Atemanalyse benutzt werden. Auf dem benutzten Gerät muss das Zulassungszeichen dieses Modells haltbar und unauslöschlich angebracht sein.

Die Benutzung, der Unterhalt und das Einstellen dieser Geräte erfolgen gemäß den Benutzungsmodalitäten, die in Ausführung von Artikel 59 § 4 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei festgelegt worden sind.

### TITEL 3 — Durchführung eines Drogennachweistests

**Art. 286** - Bei dem in Artikel 106/1 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 erwähnten Drogennachweistest handelt es sich um den in Artikel 61bis des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei erwähnten Speicheltest.

**Art. 287** - Der hierarchische Vorgesetzte, der den Drogennachweistest durchführt, vermerkt in einem Informationsbericht die offensichtlichen Anzeichen von Drogenkonsum, die den Test rechtfertigen.

### TITEL 4 — Gemeinsame Bestimmungen

**Art. 288** - Ein Personalmitglied, dessen Atemtest oder -analyse zur Alkoholkontrolle ein Resultat ergibt, das mindestens der in Artikel 60 § 1 Absatz 1 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei erwähnten Norm entspricht, beziehungsweise dessen Speicheltest zur Drogenkontrolle ein Resultat ergibt, das höher als die in Artikel 61bis § 2 Nr. 2 Absatz 2 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei erwähnten Resultate ausfällt, nimmt nicht bis zum Ende des Dienstes an der Ausführung der in Artikel 11 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 erwähnten Aufträge teil.

Der hierarchische Vorgesetzte kann beschließen, dass ein Personalmitglied, das sich weigert, sich dem Alkoholbeziehungsweise Drogennachweistest zu unterziehen, nicht bis zum Ende des Dienstes an der Ausführung der in Artikel 11 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 erwähnten Aufträge teilnimmt.

**Art. 289** - Das Personalmitglied kann wegen übermäßigen Alkohol- oder Drogenkonsums disziplinarrechtlich verfolgt werden, wenn der Atemtest oder die Atemanalyse zur Alkoholkontrolle ein Resultat ergibt, das mindestens der in Artikel 60 § 1 Absatz 1 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei erwähnten Norm entspricht, beziehungsweise wenn der Speicheltest zur Drogenkontrolle ein Resultat ergibt, das höher als die in Artikel 61bis § 2 Nr. 2 Absatz 2 des Gesetzes vom 16. März 1968 über die Straßenverkehrspolizei erwähnten Resultate ausfällt.

**Art. 290** - Die Erhebung von Daten, die zur Durchführung des Atem- beziehungsweise Speicheltests erforderlich sind, muss sich auf die Daten beschränken, die zur Feststellung der in Artikel 15 erwähnten Verstöße unbedingt erforderlich sind. Diese Daten dürfen lediglich zu disziplinarischen Zwecken im Rahmen der Ahndung dieser Verstöße verwendet werden.

### BUCH 12 — EINSTWEILIGE AMTSENTHEBUNG IM INTERESSE DES DIENSTES

**Art. 291** - In folgenden Fällen kann das Personalmitglied vom Rat durch eine Ordnungsmaßnahme einstweilig seines Amtes enthoben werden:

1. wenn das Personalmitglied strafrechtlich verfolgt wird,
2. wenn das Personalmitglied disziplinarrechtlich verfolgt wird aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers, bei dem es auf frischer Tat ertappt wurde oder für den es beweiskräftige Indizien gibt.

Die einstweilige Amtsenthebung wird dem Rat vom Kommandanten vorgeschlagen.

Das Personalmitglied wird vom Rat angehört. In jeder Phase des Verfahrens darf es sich von einer Person seiner Wahl beistehen oder sich von dieser vertreten lassen. In der Vorladung sind die Taten vermerkt, die Gegenstand des Verfahrens sind.

**Art. 292** - In Abweichung von Artikel 184 kann der Rat dem Personalmitglied, das seines Amtes enthoben worden ist, die Möglichkeit entziehen, seine Ansprüche auf Beförderung und auf Beförderung in der Gehaltstabelle geltend zu machen, und im Fall eines Mitglieds des Berufspersonals sein Gehalt kürzen.

Die Gehaltskürzung darf den in Artikel 23 Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer vorgesehenen Abzug nicht überschreiten. Sie darf auch nicht dazu führen, dass das Gehalt auf einen Betrag herabgesetzt wird, der unter dem Betrag des Arbeitslosengelds liegt, auf das das Personalmitglied Anspruch hätte, wenn es unter die Sozialversicherungsregelung für Lohnempfänger fallen würde.

**Art. 293** - Außer bei Strafverfolgung dauert die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes nicht länger als sechs Monate.

**Art. 294** - Wird binnen der oben erwähnten Frist keine Disziplinarstrafe auferlegt, verfallen alle Wirkungen der vorbeugenden einstweiligen Amtsenthebung.

**Art. 295** - In Fällen äußerster Dringlichkeit kann das Kollegium die vorbeugende einstweilige Amtsenthebung sofort aussprechen.

Der Beschluss muss gemäß dem in den Artikeln 291 bis 293 erwähnten Verfahren vom Rat bestätigt werden.

**Art. 296** - Der Beschluss, durch den die vorbeugende einstweilige Amtsenthebung ausgesprochen wird, wird dem Betreffenden entweder per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, binnen fünf Werktagen übermittelt.

**Art. 297** - Binnen zehn Werktagen nach dem Datum der Kenntnisnahme des Beschlusses des Rates, durch den die vorbeugende einstweilige Amtsenthebung gemäß Artikel 296 ausgesprochen wird, kann das Personalmitglied gemäß den Artikeln 171 bis 173 vor einer unabhängigen und paritätisch zusammengesetzten föderalen Widerspruchsammer des FÖD Inneres Widerspruch einlegen.

#### BUCH 13 — VERSICHERUNG DES FREIWILLIGEN PERSONALS

**Art. 298** - Das Mitglied des freiwilligen Personals hat zu Lasten der Zone Anspruch auf Schadenersatz für Unfälle, die sich während und aufgrund der Ausübung seiner Funktionen ereignen können, und für Unfälle, die sich auf dem Weg zur Wache oder auf dem Weg von der Wache zu seinem Wohnsitz beziehungsweise zu seinem Arbeitsplatz ereignen können. Dazu schließt die Zone bei einem im Bereich der Arbeitsunfallversicherung zugelassenen Versicherungsunternehmen eine gemeinrechtliche Versicherungspolice ab.

Unter den in Absatz 1 erwähnten Unfällen sind Unfälle zu verstehen, wie in Artikel 2 des Gesetzes vom 3. Juli 1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor bestimmt.

Unter dem in Absatz 1 erwähnten Schadenersatz ist der Schadenersatz zu verstehen, wie im Gesetz vom 3. Juli 1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor und im Königlichen Erlass vom 13. Juli 1970 über den Schadenersatz für Arbeitsunfälle und Wegeunfälle zugunsten bestimmter Personalmitglieder von öffentlichen Diensten oder Einrichtungen des lokalen Sektors bestimmt.

Diese Police gewährleistet dem Mitglied des freiwilligen Personals einen Schadenersatz, der mindestens dem Schadenersatz entspricht, der gewährt würde, wenn die Bestimmungen des Gesetzes vom 3. Juli 1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor und des Königlichen Erlasses vom 13. Juli 1970 über den Schadenersatz für Arbeitsunfälle und Wegeunfälle zugunsten bestimmter Personalmitglieder von öffentlichen Diensten oder Einrichtungen des lokalen Sektors auf das Personalmitglied anwendbar wären.

Das Verwaltungsverfahren läuft gemäß den Artikeln 6 bis 16 des Königlichen Erlasses vom 13. Juli 1970 ab, wobei die Zone auf einen medizinischen Dienst ihrer Wahl zurückgreift.

Das Mitglied des freiwilligen Personals hat jedoch das Recht, die Entschädigung auf der Grundlage seiner tatsächlichen Berufseinkünfte, die auf einen Höchstbetrag von 123.946,76 EUR begrenzt sind, versichern zu lassen. Zu diesem Zweck muss es dem Rat jedes Jahr gegen Empfangsbestätigung eine Erklärung mit Belegen vorlegen.

Der/Die Arbeitgeber und der Versicherungsträger, dem der Betreffende angeschlossen ist beziehungsweise bei dem er gemäß den Rechtsvorschriften in Sachen Kranken- und Invalidenpflichtversicherung eingetragen ist, treten in die Rechte des Opfers ein, was die Entschädigungen betrifft, die sie auf einer gesetzlichen oder statutarischen Grundlage zahlen müssen.

Dieselbe Police deckt die zivilrechtliche Haftung der Zone und wird für einen Betrag von mindestens 1.487.361 EUR pro Opfer abgeschlossen.

Bei Dienstantritt wird das freiwillige Personalmitglied auf Probe über die Bestimmungen der vom Rat abgeschlossenen Arbeitsunfallversicherung informiert.

Jegliche Änderung an den Bestimmungen dieser Police wird allen Personalmitgliedern unverzüglich mitgeteilt.

**Art. 299** - Das Mitglied des freiwilligen Personals hat zu Lasten der Zone Anspruch auf eine bei einem zugelassenen Versicherungsunternehmen abgeschlossene Zusatzversicherung, die die Zahlung einer Entschädigung von mindestens 12.394,68 EUR an die Rechtsnachfolger deckt, für den Fall, dass das Mitglied des freiwilligen Personals während des Dienstes oder infolge von Verletzungen oder Krankheiten, die es sich im Dienst zugezogen hat, verstirbt. Dieser Betrag ist an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden gemäß den im Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Kopplung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreiches vorgeschriebenen Regeln. Der Betrag wird an den Schwellenindex 117,27 gekoppelt.

Bei Dienstantritt wird das freiwillige Personalmitglied auf Probe über die Bestimmungen der vom Rat abgeschlossenen Todesfallversicherung informiert.

Jegliche Änderung an den Bestimmungen der Todesfallversicherung wird dem Mitglied des freiwilligen Personals unverzüglich mitgeteilt.

#### BUCH 14 — AUSSCHIEDEN AUS DEM AMT

**Art. 300** - Das Amt des Mitglieds des Berufspersonals endet:

1. durch Entlassung wegen negativer Bewertung während der Probezeit für eine Anwerbung,
2. durch Entlassung von Amts wegen aufgrund von Artikel 302,
3. durch Entfernung aus dem Dienst,
4. durch freiwilligen Rücktritt,
5. durch ehrenvolle Entlassung, wie in Artikel 304 vorgesehen,
6. bei definitiver Unfähigkeit des Betreffenden, sein Amt auszuüben, wie in Artikel 117 des Gesetzes vom 14. Februar 1961 über den Wirtschaftsaufschwung, den sozialen Fortschritt und die Sanierung der Finanzen vorgesehen, und wenn er keine Neuzuweisung gemäß Artikel 117 erhalten kann,
7. im Sterbefall.

**Art. 301** - Das Amt des Mitglieds des freiwilligen Personals endet:

1. durch Entlassung wegen negativer Bewertung während der Probezeit für eine Anwerbung,
2. durch Entlassung von Amts wegen aufgrund von Artikel 302 oder wenn das Mitglied des freiwilligen Personals sein Amt nach dem in Artikel 246 erwähnten Aussetzungszeitraum nicht wieder aufnimmt,

3. durch Entfernung aus dem Dienst,
4. durch freiwilligen Rücktritt,
5. durch ehrenvolle Entlassung, wie in Artikel 304 vorgesehen,
6. bei Nichterneuerung der Ernennung,
7. im Sterbefall.

**Art. 302** - Die Entlassung von Amts wegen wird vom Rat ausgesprochen, wenn das Personalmitglied:

1. eine in den Artikeln 37 und 38 festgelegte Anwerbungsbedingung oder eine in Artikel 36 Absatz 4 und 5 erwähnte Ernennungsbedingung oder eine in Artikel 41 erwähnte Ernennungsbedingung nicht mehr erfüllt, sofern diese Ernennungsbedingung immer noch für die Ausübung der Funktion erforderlich ist,
2. gegen die Bestimmungen in Bezug auf Unvereinbarkeiten oder Häufung von Berufstätigkeiten verstößt,
3. zwei Mal in einem Zeitraum von drei Jahren die Note "ungenügend" erhält,
4. ohne Erlaubnis oder ohne triftigen Grund mehr als sechsundsiebzig Stunden, die es leisten sollte, abwesend ist,
5. ohne Erlaubnis oder ohne triftigen Grund während mehr als fünf Tagen nach Unterbrechung eines Urlaubs wegen Auftrag allgemeinen Interesses abwesend ist,
6. die in Artikel 150 Absatz 1 erwähnten vierundzwanzig Stunden Weiterbildung pro Jahr nicht vollständig absolviert.

In dem in Absatz 1 Nr. 6 erwähnten Fall hört der Kommandant oder sein Beauftragter das Personalmitglied vorher an. Nur höhere Gewalt kann die Nichteinhaltung der in Artikel 150 Absatz 1 vorgesehenen Bestimmungen rechtfertigen.

Die Entlassung von Amts wegen wird zudem vom Rat ausgesprochen für:

1. das Personalmitglied, dessen Ernennung ordnungswidrig ist, sofern, außer bei Betrug oder arglistiger Täuschung, diese Ordnungswidrigkeit binnen der für die Einreichung einer Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingeräumten Frist beziehungsweise, wenn eine derartige Klage eingereicht worden ist, während des Verfahrens von der ernennenden Behörde festgestellt worden ist,

2. das Personalmitglied, das sich in einem Fall befindet, in dem die Anwendung der Zivilgesetze und der Strafgesetze ein Ausscheiden aus dem Amt zur Folge hat.

Die Entlassung von Amts wegen kann auch vom Rat als Disziplinarstrafe ausgesprochen werden.

Das von Amts wegen entlassene Mitglied des Berufspersonals erhält eine Entlassungsentschädigung, die dem Dreifachen des durchschnittlichen Monatsgehalts der letzten zwölf Monate entspricht. Die diversen Prämien und Zulagen werden nicht für die Berechnung der Entlassungsentschädigung berücksichtigt.

**Art. 303** - § 1 - Der freiwillige Rücktritt kann jederzeit vom Personalmitglied eingereicht werden, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von dreißig Tagen ab dem ersten Tag des Monats nach dem Monat, in dem der Rücktritt dem Rat per Einschreiben oder auf jedem anderen Weg, der dem Schreiben Beweiskraft oder ein feststehendes Datum verleiht, notifiziert worden ist. Die Kündigungsfrist kann in gegenseitigem Einvernehmen verkürzt werden.

§ 2 - Das Mitglied des Berufspersonals, das freiwillig zurücktritt, kann eine Anwerbung als Mitglied des freiwilligen Personals im selben Dienstgrad beantragen. Der Rat befindet über diesen Antrag nach Stellungnahme des Kommandanten.

**Art. 304** - Die ehrenvolle Entlassung wird folgenden Personen von Amts wegen vom Rat gewährt:

1. dem Mitglied des Berufspersonals zu Beginn des Monats, in dem es in den Ruhestand geht,
2. dem Mitglied des Berufspersonals am Ende des Monats, in dem es das Alter von fünfundsechzig Jahren erreicht,
3. dem Mitglied des freiwilligen Personals am Ende des Monats, in dem es das Alter von fünfundsechzig Jahren erreicht.

In Abweichung von Absatz 1 Nr. 2 und 3 kann der Rat auf Antrag des Personalmitglieds und nach Stellungnahme des Kommandanten dem Personalmitglied erlauben, nach Erreichen des Alters von fünfundsechzig Jahren im Dienst zu bleiben.

Der Rat erlaubt die Verlängerung für eine Höchstdauer von einem Jahr, die jeweils um einen Zeitraum von höchstens einem Jahr verlängert werden kann.

Das Personalmitglied muss sich einem kardiorespiratorischen Test unterziehen, der von einem vom Arbeitsarzt bestimmten Facharzt durchgeführt wird.

**Art. 305** - Die ehrenvolle Entlassung aus dem Amt kann dem Personalmitglied zudem auf seinen Antrag hin gewährt werden, wenn:

1. es mindestens zwanzig Dienstjahre aufweist,
2. es infolge eines Unfalls während oder infolge des Dienstes von Amts wegen entlassen worden ist.

Dem Personalmitglied, das eine ehrenvolle Entlassung aus dem Amt erhält, kann der Ehrentitel seines Dienstgrads verliehen werden.

#### **BUCH 15 — BESTIMMUNGEN ZUR FESTLEGUNG DER ALLGEMEINEN PRINZIPIEN FÜR DIE MITGLIEDER DES EINSATZPERSONALS DES FEUERWEHRDIENSTES UND DIENSTES FÜR DRINGENDE MEDIZINISCHE HILFE DER REGION BRÜSSEL-HAUPTSTADT**

**Art. 306** - § 1 - Gemäß Artikel 17 § 1 Nr. 7 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 bilden folgende Bestimmungen des vorliegenden Statuts die allgemeinen Prinzipien, die auf den Feuerwehrdienst und Dienst für dringende medizinische Hilfe der Region Brüssel-Hauptstadt Anwendung finden:

— Buch 1: die Artikel 1 und 7,

- Buch 2: die Artikel 14 und 18 bis 20,
- Buch 3: die Artikel 21 bis 26, 32 und 33,
- Buch 5 Titel 2: die Artikel 67 bis 71, 75, 76, 77 Absatz 1 und 3, 78 bis 86,
- Buch 5 Titel 3: die Artikel 89, 90, 91 Absatz 1, 92 bis 98, 99 Absatz 1 und 3, 100 bis 107, 108 Absatz 1 und 109,
- Buch 5 Titel 4: die Artikel 110 bis 114,
- Buch 6: das gesamte Buch,
- Buch 15: das gesamte Buch,
- Buch 17: das gesamte Buch.

§ 2 - Der Inhalt der Artikel 5, 87, 88 und 308 des vorliegenden Statuts sowie der Inhalt der Bücher 4 und 5 Titel 1 sind Gegenstand eines Zusammenarbeitsabkommens zwischen dem Föderalstaat und der Region Brüssel-Hauptstadt.

§ 3 - Die Artikel 15 und 280 bis 290 des vorliegenden Statuts finden Anwendung auf den Feuerwehrdienst und Dienst für dringende medizinische Hilfe der Region Brüssel-Hauptstadt.

**Art. 307** - Für die Anwendung der in Artikel 306 erwähnten Bestimmungen werden die Zuständigkeiten, die dem Kommandanten, dem Rat, dem Kollegium oder dem Vorsitzenden übertragen worden sind, von den zuständigen Organen der Region Brüssel-Hauptstadt ausgeübt.

#### BUCH 16 — ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

**Art. 308** - § 1 - Bei der Übertragung an die Zone:

1. behält der Feuerwehrmann den Dienstgrad eines Feuerwehrmanns,
2. behält der Korporal den Dienstgrad eines Korporals,
3. behält der Sergeant den Dienstgrad eines Sergeanten,
4. behält der Adjutant den Dienstgrad eines Adjutanten,
5. erhalten der Unterleutnant und der Leutnant unbeschadet der spezifischen Integrierungsregeln, die in der in Anlage 3 erwähnten Tabelle aufgeführt sind, den Dienstgrad eines Leutnants,
6. erhält der Kapitän unbeschadet der spezifischen Integrierungsregeln, die in der in Anlage 3 erwähnten Tabelle aufgeführt sind, den Dienstgrad eines Kapitäns,
7. erhält der Major unbeschadet der spezifischen Integrierungsregeln, die in der in Anlage 3 erwähnten Tabelle aufgeführt sind, den Dienstgrad eines Majors,
8. erhält der Kapitän-Kommandant, der nicht Dienstleiter ist, unbeschadet der spezifischen Integrierungsregeln, die in der in Anlage 3 erwähnten Tabelle aufgeführt sind, ebenfalls den Dienstgrad eines Majors,
9. erhält der Oberstleutnant den Dienstgrad eines Obersts.

§ 2 - Für das Personalmitglied, das unter mehrere der spezifischen Integrierungsregeln, die in der in Anlage 3 erwähnten Tabelle aufgeführt sind, fallen kann, gilt die Regel, durch die ihm der höchste Dienstgrad gewährt wird.

§ 3 - Personalmitglieder, die zum Zeitpunkt der Übertragung an den Einsatzkader der Zone Inhaber des Dienstgrads eines Ersten Sergeanten, eines Sergeant-Majors oder eines Oberadjutanten in einem öffentlichen Feuerwehrdienst sind, behalten persönlich ihren Dienstgrad innerhalb der Zone.

**Art. 309** - Wenn im vorliegenden Erlass das allgemeine Dienstalder oder das Dienstgradalter erwähnt wird, ist auch das Dienstalter gemeint, das als Mitglied des Einsatzpersonals in einem öffentlichen Feuerwehrdienst erworben worden ist.

**Art. 310** - Der Rat kann einem Personalmitglied erlauben, weiterhin die Funktion eines Feuerwehrmanns auszuüben, obwohl es Mitglied eines Polizeidienstes ist, der zur öffentlichen Macht gehört, wie in Artikel 2 des Gesetzes vom 5. August 1992 über das Polizeiamt vorgesehen. Diese Abweichung von Artikel 22 Nr. 2 des vorliegenden Erlasses wird einem Personalmitglied gewährt, das bereits vor dem 1. April 1999 in der Funktion tätig war, wenn dies für die Kontinuität des betreffenden Dienstes erforderlich ist.

**Art. 311** - Das Mitglied des Berufspersonals, das eine andere Berufstätigkeit im Sinne von Artikel 26 ausübt, muss seinen Antrag auf Zusatztätigkeit binnen drei Monaten nach dem Datum seiner Übertragung an die Zone einreichen.

**Art. 312** - Ab der Übertragung an die Zone wird davon ausgegangen, dass die erfolgreichen Teilnehmer, die von den der Zone angehörenden Gemeinden in eine Anwerbungsreserve für Feuerwehrleute aufgenommen worden sind, über einen in Artikel 35 erwähnten föderalen Befähigungsnachweis für den Kader des Personals im einfachen Dienst verfügen.

Ab der Übertragung an die Zone wird davon ausgegangen, dass die erfolgreichen Teilnehmer, die von den der Zone angehörenden Gemeinden in eine Anwerbungsreserve für Unterleutnants aufgenommen worden sind, über einen in Artikel 35 erwähnten föderalen Befähigungsnachweis für den Kader des Personals im höheren Dienst verfügen.

**Art. 313** - Ab der Übertragung an die Zone kann der Rat beschließen, die innerhalb seiner Zone auf Ebene der Gemeinden laufenden Anwerbungsverfahren fortzusetzen. In diesem Fall findet das in der Grundordnung vorgesehene Verfahren der anwerbenden Gemeinde Anwendung.

Wenn der Rat in Abweichung von Absatz 1 beschließt, die laufenden Anwerbungsverfahren nicht fortzusetzen, werden diese Verfahren eingestellt und findet Buch 4 des vorliegenden Erlasses Anwendung.

**Art. 314** - Ab der Übertragung an die Zone werden die innerhalb der Zone auf Ebene der Gemeinden laufenden Probezeiten für eine Anwerbung von dem vom Rat bestellten Probezeitleiter fortgesetzt. Die Bestimmungen von Buch 4 Titel 2 des vorliegenden Erlasses finden Anwendung.

**Art. 315** - Bei der Übertragung an die Zone kann der Rat beschließen, das von einer Gemeinde seiner Zone eingeleitete Beförderungsverfahren fortzusetzen. In diesem Fall finden die in der Grundordnung der betreffenden Gemeinde vorgesehenen Verfahrensregeln Anwendung. Gegebenenfalls legt der Rat die Zusammensetzung eines neuen Prüfungsausschusses gemäß den in Artikel 57 § 1 Absatz 3 bis 5 vorgesehenen Regeln fest.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Rat beschließen, das von einer Gemeinde seiner Zone eingeleitete Beförderungsverfahren nicht fortzusetzen und es einzustellen.

**Art. 316** - Die Bestimmungen von Buch 5 Titel 1 Kapitel 3 des vorliegenden Erlasses finden Anwendung auf Beförderungsverfahren, die vor der Übertragung an die Zone im Hinblick auf die Erlangung des Dienstgrads eines Sergeanten und des Dienstgrads eines Unterleutnants eingeleitet worden sind.

**Art. 317** - Die Bedingung für die Note "genügend", die in den Artikeln 56, 70, 87 und 92 vorgesehen ist, findet erst Anwendung nach Ende der ersten Bewertungsperiode, die aufgrund des vorliegenden Erlasses organisiert worden ist.

**Art. 318** - Der erste Bewertungszyklus beginnt am Datum der Übertragung an die Zone.

Das erste Funktionsgespräch findet binnen drei Monaten nach diesem Datum statt.

**Art. 319** - Die Überstunden, die das Mitglied des Einsatzpersonals eines öffentlichen Feuerwehrdienstes bei der Übertragung an die Zone noch nicht ausgeglichen hat, können bis zu sieben Stunden übertragen werden.

**Art. 320** - Der Jahresurlaub, auf den das Mitglied des Berufspersonals in Anwendung der Bestimmungen von Artikel 195 Anrecht hat, wird bei einer Übertragung an die Zone im Laufe des Jahres entsprechend gekürzt. Dieser Jahresurlaub wird zudem erhöht beziehungsweise verringert um die restlichen Jahresurlaubstage, über die das Personalmitglied für den Zeitraum des laufenden Jahres, das es als Mitglied des Einsatzpersonals eines öffentlichen Feuerwehrdienstes geleistet hat, verfügte.

**Art. 321** - Der Jahresurlaub aus dem Jahr vor dem Datum der Übertragung an die Zone, der an diesem Datum noch nicht genommen worden ist, kann bis zum 31. Dezember des Jahres, in das das Datum der Übertragung fällt, übertragen werden.

**Art. 322** - § 1 - Das Mitglied des Berufspersonals kann seine derzeitige Urlaubsregelung gemäß dem kommunalen Statut, das am 31. Dezember 2014 auf dieses Personalmitglied Anwendung findet, individuell beibehalten.

Diese Urlaubsregelung umfasst die Anzahl Jahresurlaubstage, die Anzahl Feiertage, eventuelle zusätzliche Tage und die altersbedingte Erhöhung der Jahresurlaubstage.

Nicht einbegriffen in die in Absatz 1 [*sic, zu lesen ist: Absatz 2*] erwähnte Anzahl Jahresurlaubstage sind die Ausgleichsurlaubstage, die dem Mitglied des Berufspersonals gewährt werden, damit es sich in Einklang mit dem Arbeitsstundenplan bringt.

§ 2 - Der in Artikel 207 Nr. 2 erwähnte außergewöhnliche Urlaub kann dem Mitglied des Berufspersonals, auf das die in § 1 Absatz 1 vorgesehene Maßnahme Anwendung findet, nicht gewährt werden, wenn dieser außergewöhnliche Urlaub in den in § 1 Absatz 1 [*sic, zu lesen ist: Absatz 2*] vorgesehenen Jahresurlaubstagen einbegriffen ist.

**Art. 323** - Eine eventuelle Verlängerung der in Buch 9 des vorliegenden Erlasses erwähnten Urlaubsarten und Abwesenheiten erfolgt gemäß den Bedingungen und Modalitäten des vorliegenden Erlasses.

**Art. 324** - Die Personalmitglieder, die am Datum der Übertragung an die Zone einen Urlaub haben, der nicht in Buch 9 des vorliegenden Erlasses erwähnt ist, unterliegen für die Dauer dieses Urlaubs und in Bezug auf ihren administrativen Stand den Bestimmungen, die vor dieser Übertragung auf sie Anwendung fanden.

**Art. 325** - Bei der Übertragung an die Zone ist unter der in Artikel 223 Absatz 1 erwähnten Anzahl Krankheitsurlaubstage die Anzahl kumulierter Krankheitsurlaubstage zu verstehen, die bei einem öffentlichen Feuerwehrdienst erhalten worden sind, ohne dass diese Anzahl einundzwanzig Tage pro Jahr minus die Anzahl bereits genommener Krankheitsurlaubstage überschreitet.

**Art. 326** - Die Personalmitglieder, die sich am Datum der Übertragung an die Zone im Vorruhestandsurlaub befinden, unterliegen für die Dauer dieses Urlaubs und in Bezug auf ihren administrativen Stand den Bestimmungen, die vor dieser Übertragung auf sie Anwendung fanden.

**Art. 327** - Die Personalmitglieder, die am Datum der Übertragung an die Zone über einen Antrag auf Vorruhestandsurlaub verfügen, der gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 3. Juni 1999 über die Einführung der Möglichkeit eines Vorruhestandsurlaubs für die Berufsmitglieder des Einsatzpersonals eines öffentlichen Feuerwehrdienstes von ihrer Gemeinde genehmigt worden ist, können gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 3. Juni 1999 den Anspruch auf diesen Urlaub nach der Übertragung geltend machen.

Das Wartehalt wird auf der Grundlage des Besoldungsstatuts berechnet, das vor der Übertragung an die Zone auf das betreffende Personalmitglied Anwendung fand.

**Art. 328** - Während eines Zeitraums von sechs Monaten nach der Übertragung an die Zone kann die Bekanntmachung der vakanten Stelle auf der Internetseite der Zone, wie in den Artikeln 36 und 54 vorgesehen, durch den alleinigen Aushang der vakanten Stelle in den Wachen der Zone ersetzt werden.

**Art. 329** - Die bei der Übertragung an die Zone anhängigen Disziplinarverfahren werden gemäß den Bestimmungen fortgesetzt, die vor dieser Übertragung anwendbar waren.

**Art. 330** - Bei der Übertragung an die Zone ist die Zone mit der Anwendung der von der Gemeindebehörde ausgesprochenen Disziplinarmaßnahme beauftragt.

**Art. 331** - Für freiwillige Offiziere, die der Zone übertragen werden, beginnt die Dauer der in Artikel 51 Absatz 3 erwähnten Ernennung für sechs Jahre am Datum dieser Übertragung.

Für freiwillige Unteroffiziere, Korporale und Feuerwehrleute, die der Zone übertragen werden, bezieht sich die erste Dauer der Ernennung auf die restliche Dauer ihrer Ernennung als Mitglied eines öffentlichen Feuerwehrdienstes.

**Art. 332** - Offiziere-Ärzte und Übungsleiter für Leibeserziehung, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses im Dienst sind, können den Ehrentitel ihres Dienstgrads weiterhin tragen.

**Art. 333** - Solange das Zusammenarbeitsabkommen in Bezug auf die in Artikel 306 § 2 erwähnten Inhalte nicht in Kraft getreten ist, werden der Inhalt der Artikel 5, 87, 88 und 308 und der Inhalt der Bücher 4 und 5 Titel 1 weiterhin durch die Erlasse der Regierung der Region Brüssel-Hauptstadt geregelt.

Solange das in Artikel 306 § 2 erwähnte Zusammenarbeitsabkommen nicht in Kraft getreten ist, findet Buch 5 Titel 2 und 3 keine Anwendung auf den Feuerwehrdienst und Dienst für dringende medizinische Hilfe der Region Brüssel-Hauptstadt.

#### BUCH 17 — SCHLUSSBESTIMMUNGEN

**Art. 334** - Die Bewertung der Ausführung des vorliegenden Erlasses und seiner finanziellen Auswirkungen wird binnen zwei Jahren nach Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses von der in Artikel 16 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 vorgesehenen Begleitkommission für die Reform der zivilen Sicherheit vorgenommen.

**Art. 335** - § 1 - Aufgehoben werden:

1. der Königliche Erlass vom 8. November 1967 zur Organisation der kommunalen und regionalen Feuerwehrdienste und zur Koordinierung der Hilfeleistung bei Brand in Friedenszeiten,

2. der Königliche Erlass vom 6. Mai 1971 zur Bestimmung der Muster von Gemeindeverordnungen über die Organisation der kommunalen Feuerwehrdienste,

3. der Königliche Erlass vom 19. April 1999 zur Festlegung der Tauglichkeits- und Fähigkeitskriterien sowie der Bedingungen für die Ernennung und Beförderung der Offiziere der öffentlichen Feuerwehrdienste,

4. der Königliche Erlass vom 3. Juni 1999 über die Einführung der Möglichkeit eines Vorruhestandsurlaubs für die Berufsmitglieder des Einsatzpersonals eines öffentlichen Feuerwehrdienstes.

§ 2 - Der in § 1 Nr. 4 erwähnte Königliche Erlass bleibt in Bezug auf Personalmitglieder, die sich in einer der in den Artikeln 326 und 327 erwähnten Situationen befinden, in Kraft, solange diese Situation andauert.

§ 3 - Solange das in Artikel 306 § 2 erwähnte Zusammenarbeitsabkommen nicht in Kraft getreten ist, bleibt der in § 1 Nr. 3 erwähnte Königliche Erlass in Bezug auf Mitglieder des Einsatzpersonals des Feuerwehrdienstes und Dienstes für dringende medizinische Hilfe der Region Brüssel-Hauptstadt in Kraft.

§ 4 - Die in § 1 Nr. 1 bis 4 erwähnten Königlichen Erlasse bleiben in Bezug auf Personalmitglieder von Feuerwehrdiensten, die sich auf dem Gebiet der in Artikel 336 Absatz 2 erwähnten vorläufigen Zonen befinden, in Kraft.

**Art. 336** - Am 1. Januar 2015 treten in Kraft:

1. die Artikel 17, 106, 106/1 und 208 des Gesetzes vom 15. Mai 2007,

2. vorliegender Erlass.

In Abweichung von Absatz 1 tritt vorliegender Erlass für die in Artikel 220 § 1 Absatz 2 des Gesetzes vom 15. Mai 2007 vorgesehenen vorläufigen Zonen an dem vom Rat bestimmten Datum, an dem die Feuerwehrdienste in die Zone integriert werden, und spätestens am 1. Januar 2016 in Kraft.

**Art. 337** - Der Minister des Innern ist mit der Ausführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Gegeben zu Brüssel, den 19. April 2014

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Die Ministerin des Innern

Frau J. MILQUET

**ANLAGE 1**

Die körperliche Eignung der Bewerber wird auf der Grundlage von vier Teilen beurteilt:

1. Bestehen der Fitness-Testreihe,
2. Bestehen des Leitertests,
3. Bestehen des Ausdauertests,
4. Besitz des Schwimmbrevets für mindestens hundert Meter.

Die Teile 1, 2 und 3 werden unter der Aufsicht eines Sportexperten absolviert.

**Teil 1 - Fitness-Testreihe**

Die in Punkt 1 erwähnte Fitness-Testreihe ist aus neun Unterteilen zusammengesetzt. Diese Unterteile dauern jeweils höchstens eine Minute, worauf eine Minute Erholung folgt. Die Minute Erholung wird ergänzt durch die unbenutzte Zeit der Testminute.

Während der Ausführung der Testreihe trägt der Bewerber eine fünf Kilogramm schwere Gewichtsweste mit gleichmäßiger Gewichtsverteilung.

Der Bewerber hat bestanden, wenn er bei den neun Unterteilen der Testreihe insgesamt mindestens acht Punkte erzielt und bei keinem der Unterteile ausscheidet.

**1. KLIMMZÜGE**

Der männliche Bewerber trägt eine 5 kg schwere Weste und hängt mit gestreckten Armen an einer Stange, die Hände im Ristgriff (Daumen nach innen). Die Stange wird so angebracht, dass die Füße den Boden nicht berühren. Auf das Startzeichen hin zieht er sich nach oben, bis die Stirn die Stange berührt, dann streckt er die Arme bis zur Ausgangsposition.

Während der Übung darf die Stange nicht losgelassen werden und dürfen die Füße den Boden nicht berühren.

Der Bewerber führt so viele Klimmzüge wie möglich binnen einer Minute aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach Anzahl Ausführungen (X) angegeben:

<u>Ausführung</u> .....	<u>Punkte</u>
$X \leq 4$ .....	-1
$5 \leq X \leq 7$ .....	0
$8 \leq X \leq 10$ .....	1
$11 \leq X \leq 12$ .....	2
$13 \leq X \leq 14$ .....	3
$X \geq 15$ .....	4

Der weibliche Bewerber trägt eine 5 kg schwere Weste und hängt mit gestreckten Armen an einer Stange, die Hände im Ristgriff (Daumen nach innen). Die Stange wird so angebracht, dass die Füße den Boden nicht berühren. Auf das Startzeichen hin zieht er sich nach oben, bis das Kinn über die Stange hinausragt, und bleibt so lange wie möglich in dieser Position.

Während der Übung darf die Stange nicht losgelassen werden und dürfen die Füße den Boden nicht berühren.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
$t < 20$ s.....	-1
$20 \text{ s} \leq t \leq 25$ s.....	0
$26 \text{ s} \leq t \leq 30$ s.....	1
$31 \text{ s} \leq t \leq 35$ s.....	2
$36 \text{ s} \leq t \leq 40$ s.....	3
$t > 40$ s.....	4

## 2. KLETTERN

Der Bewerber stellt sich hinter die Startlinie, die sich einen Meter vor dem hundertachtzig Zentimeter hohen Balken befindet, läuft zum Balken und klettert darüber. Der Bewerber läuft dann zu und um einen Kegel, der sich in einem Abstand von siebenhundertfünfzig Zentimetern vom Balken befindet. Er läuft wieder zum Balken, klettert darüber und läuft bis hinter die Startlinie.

Der Bewerber führt diese Übung so schnell wie möglich aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
$t > 60$ s.....	0
$60 \text{ s} \geq t > 28$ s.....	1
$28 \text{ s} \geq t > 15$ s.....	2
$15 \text{ s} \geq t > 12$ s.....	3
$t \leq 12$ s.....	4

## 3. GLEICHGEWICHT

Der Bewerber steigt über eine Leiter auf den hundertachtzig Zentimeter hohen und sieben bis zehn Zentimeter breiten Balken. Er geht dann drei Meter auf den Balken, wendet (180 °) und geht drei Meter zurück.

Die Hände des Bewerbers müssen beim Gehen und Wenden vollständig frei sein, es darf keine Stütze gesucht werden.

Der Bewerber führt diese Übung so schnell wie möglich aus.

Fällt der Bewerber vom Balken herunter, kann er einen zweiten Versuch unternehmen, falls dieser in der vorgegebenen Zeit erfolgt.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
t > 60 s.....	-1
60 s ≥ t > 52 s.....	0
52 s ≥ t > 34 s.....	1
34 s ≥ t > 27 s.....	2
27 s ≥ t > 21 s.....	3
t ≤ 21 s.....	4

#### 4. GEHOCKT GEHEN

Der Bewerber geht in die Hocke, verschränkt die Arme vor der Brust und geht so eine Strecke von acht Metern ab (bis hinter die Linie) und kommt auf gleiche Weise bis hinter die Startlinie zurück.

Bei der Ausführung dieser Übung darf der Winkel der Knie nicht größer als 90° sein und dürfen die Hände nicht den Boden berühren.

Der Bewerber führt diese Übung so schnell wie möglich aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
t > 60 s.....	Ausscheidung
60 s ≥ t > 21 s.....	-1
21 s ≥ t > 19 s.....	0
19 s ≥ t > 16 s.....	1
16 s ≥ t > 14 s.....	2
14 s ≥ t > 12 s.....	3
t ≤ 12 s.....	4

#### 5. LIEGESTÜTZ

Der Bewerber liegt auf dem Bauch, die Handflächen nach unten gedreht unter den Schultern, wobei die Daumen abgespreizt sind und mit der Spitze die jeweilige Schulter berühren. Die Füße sind zusammen und der Körper bildet ein Brett: Knöchel, Knie, Becken und Oberkörper bilden eine Linie.

Aus dieser Ausgangsposition heraus drückt der Bewerber die Arme zu einem 90°-Winkel und streckt sie dann. Diese Bewegung bildet einen Liegestütz.

Lediglich die korrekt ausgeführten Bewegungen werden angerechnet. Unvollständige Ausführungen zählen nicht.

Der Bewerber führt diese Übung so oft wie möglich binnen einer Minute aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach Anzahl Ausführungen (X) angegeben:

<u>Ausführung</u> .....	<u>Punkte</u>
$X < 23$ .....	-1
$23 \leq X < 26$ .....	0
$26 \leq X < 33$ .....	1
$33 \leq X < 40$ .....	2
$40 \leq X < 50$ .....	3
$X \geq 50$ .....	4

## 6. PLANE SCHLEPPEN

Der Bewerber stellt sich hinter die Startlinie. Er ergreift die Plane, die mit Sandsäcken mit einem Gesamtgewicht von achtzig Kilogramm gefüllt ist, und schleppt sie auf glatter Fläche über eine Strecke von fünfzehn Metern (bis hinter die Ziellinie) und kehrt mit der Plane bis hinter die Startlinie zurück. Die Plane muss stets vollständig über die Linie geschleppt werden.

Der Bewerber führt diese Übung so schnell wie möglich aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
$t > 60$ s.....	Ausscheidung
$60 \text{ s} \geq t > 33$ s.....	-1
$33 \text{ s} \geq t > 31$ s.....	0
$31 \text{ s} \geq t > 27$ s.....	1
$27 \text{ s} \geq t > 23$ s.....	2
$23 \text{ s} \geq t > 20$ s.....	3
$t \leq 12$ s.....	4

## 7. FEUERWEHRSCHLAUCH SCHLEPPEN

Der Bewerber ergreift den gefüllten Schlauch am Strahlrohr - am anderen Ende befindet sich eine Kupplung mit Absperrschieber - und schleppt ihn so schnell wie möglich über eine Strecke von fünfzehn Metern. Der Schlauch hat einen Durchmesser von siebenzig Millimetern und ist zwanzig Meter lang.

Der Bewerber führt diese Übung so schnell wie möglich aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
$t > 60$ s.....	Ausscheidung
$60 \text{ s} \geq t > 11$ s.....	-1
$11 \text{ s} \geq t > 9$ s.....	0
$9 \text{ s} \geq t > 8$ s.....	1
$8 \text{ s} \geq t > 7$ s.....	2
$7 \text{ s} \geq t > 6$ s.....	3
$t \leq 6$ s.....	4

## 8. FEUERWEHRSCHLAUCH EINZIEHEN

Der Bewerber ergreift den Schlauch und zieht ihn so schnell wie möglich auf sich zu. Die Übung wird mit einem leeren Schlauch von fünfundvierzig Millimetern ausgeführt, der mit einem Strahlrohr vom Typ "Lance-Robinet" versehen und zwanzig Meter lang ist.

Der Bewerber führt diese Übung so schnell wie möglich aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
$t > 60$ s.....	Ausscheidung
$60 \text{ s} \geq t > 19$ s.....	-1
$19 \text{ s} \geq t > 18$ s.....	0
$18 \text{ s} \geq t > 16$ s.....	1
$16 \text{ s} \geq t > 14$ s.....	2
$14 \text{ s} \geq t > 12$ s.....	3
$t \leq 12$ s.....	4

## 9. TREPPENSTEIGEN

Der Bewerber steigt die Treppen so schnell wie möglich hoch, Stufe für Stufe, jeweils mit einem Fuß pro Stufe. Die Hände müssen vollständig frei bleiben; das Geländer darf nicht benutzt werden.

Die Übung wird auf Stufen ausgeführt, deren Höhe zwischen fünfzehn und neunzehn Zentimetern variieren darf. Die Stufen werden gezählt, bis der Bewerber eine Höhe von zweiundzwanzig Metern und sechzig Zentimetern erreicht hat:

- 119 Stufen für 19 cm,
- 126 Stufen für 18 cm,
- 133 Stufen für 17 cm,
- 141 Stufen für 16 cm,
- 151 Stufen für 15 cm.

Der Bewerber führt diese Übung so schnell wie möglich aus.

In nachstehender Tabelle sind die Punkte je nach benötigter Zeit (t) angegeben:

<u>Zeit</u> .....	<u>Punkte</u>
$t > 60$ s.....	Ausscheidung
$60 \text{ s} \geq t > 53$ s.....	-1
$53 \text{ s} \geq t > 51$ s.....	0
$51 \text{ s} \geq t > 47$ s.....	1
$47 \text{ s} \geq t > 43$ s.....	2
$43 \text{ s} \geq t > 40$ s.....	3
$t \leq 40$ s.....	4

**Teil 2 - Leitertest**

Für die Ausführung des in Punkt 2 erwähnten Leitertests wird eine dreißig Meter lange Drehleiter ohne Stütze in einem Winkel von 70° ausgefahren. Der Bewerber wird vorschriftsmäßig gesichert.

Nach dem Startsignal klettert der Bewerber ohne Hilfe nach oben. Oben angekommen, blickt er nach unten und ruft er auf ein nonverbales Signal des Begleiters hin laut seinen Namen. Dann steigt der Bewerber ohne Hilfe nach unten zurück. Der Test dauert höchstens fünf Minuten.

Der Bewerber, der diesen Test nicht besteht, scheidet aus den Prüfungen der körperlichen Eignung aus.

Die Tests werden für alle Bewerber auf demselben oder einem ähnlichen Gelände und unter vergleichbaren Witterungsverhältnissen organisiert.

**Teil 3 - Ausdauer-test**

Der in Punkt 3 erwähnte Ausdauer-test besteht aus einem Lauf-test. Der Bewerber legt binnen zwölf Minuten eine möglichst große Strecke zurück, wobei er mindestens folgende Strecken läuft:

<b>Alter</b>	<b>Männer</b>	<b>Frauen</b>
<b>18-29</b>	2 400 m	2 200 m
<b>30-39</b>	2 300 m	2 000 m
<b>40-49</b>	2 100 m	1 900 m
<b>50-59</b>	2 000 m	1 700 m

Der Bewerber, der diesen Test nicht besteht, scheidet aus den Prüfungen der körperlichen Eignung aus.

Die Tests werden für alle Bewerber auf demselben oder einem ähnlichen Gelände und unter vergleichbaren Witterungsverhältnissen organisiert.

**Teil 4 - Besitz des Schwimmbrevets für mindestens hundert Meter**

Gesehen, um Unserem Erlass vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigefügt zu werden

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Die Ministerin des Innern  
Joëlle MILQUET



## ANLAGE 3

Heutiger Dienstgrad	Inhaber eines Diploms der Stufe A	Erlangte Brevets und Dienstalter	Neuer Dienstgrad
Unterleutnant	Ja		Kapitän*
Unterleutnant	Nein	Offizier	Leutnant
Unterleutnant	Nein	Offizier - Risikoverhütung	Leutnant
Unterleutnant	Nein	Offizier - Risikoverhütung - Krisenmanagement und mindestens 10 Dienstjahre als Offizier	Leutnant
Unterleutnant	Nein	Offizier - Risikoverhütung - Krisenmanagement und mindestens 10 Dienstjahre als Offizier	Kapitän
Leutnant	Ja		Kapitän**
Leutnant	Nein	Kein Krisenmanagement	Leutnant
Leutnant	Nein	Krisenmanagement und weniger als 7 Dienstjahre als Offizier	Leutnant
Leutnant	Nein	Krisenmanagement und mehr als 7 Dienstjahre als Offizier	Kapitän
Dienstleitender Leutnant	Weniger als 5 Jahre zweckdienliche Berufserfahrung in der Funktion als Dienstleiter		Leutnant
	Mehr als 5 Jahre zweckdienliche Berufserfahrung in der Funktion als Dienstleiter		Kapitän
Kapitän	Ja	Kein Krisenmanagement	Kapitän
Kapitän	Ja	Krisenmanagement	Kapitän
Kapitän	Ja	Krisenmanagement und Dienstleiter	Major
Kapitän	Nein	Kein Krisenmanagement	Kapitän
Kapitän	Nein	Krisenmanagement	Kapitän
Kapitän	Nein	Krisenmanagement und Dienstleiter sowie weniger als 10 Dienstjahre als Offizier	Kapitän
Kapitän	Nein	Krisenmanagement und Dienstleiter sowie mehr als 10 Dienstjahre als Offizier	Major
Dienstleitender Kapitän	Kein Krisenmanagement		Kapitän
	Krisenmanagement und weniger als 3 Jahre zweckdienliche Berufserfahrung in der Funktion als Dienstleiter		Kapitän
	Krisenmanagement und mehr als 3 Jahre zweckdienliche Berufserfahrung in der Funktion als Dienstleiter		Major
Kapitän-Kommandant	Ja		Major
	Nein		Major
Dienstleitender Kapitän-Kommandant	Ja		Oberst
Major	Nein	Kein Krisenmanagement	Major
Major	Nein	Krisenmanagement	Major
Major	Ja	Krisenmanagement und Dienstleiter	Oberst
Oberstleutnant	Ja	Dienstleiter	Oberst

\* Das Personalmitglied, das weder Inhaber des Moduls "Risikoverhütung" des Brevets OFF2 noch Inhaber des Moduls "Krisenmanagement" des Brevets OFF2 ist, muss diese erlangen, um in den Dienstgrad eines Majors befördert werden zu können.

\*\* Das Personalmitglied, das nicht Inhaber des Moduls "Krisenmanagement" des Brevets OFF2 ist, muss dieses erlangen, um in den Dienstgrad eines Majors befördert werden zu können.

Gesehen, um Unserem Erlass vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen beigefügt zu werden

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Die Ministerin des Innern  
Joëlle MILQUET