

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2003/00166]

16 OCTOBRE 2002. — Circulaire relative aux titres de séjour pour étrangers. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire du Ministre de l'Intérieur du 16 octobre 2002 relative aux titres de séjour (*Moniteur belge* du 6 novembre 2002), établie par le Service central de traduction allemande du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmedy.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2003/00166]

16 OKTOBER 2002. — Omzendbrief betreffende de verblijfsbewijzen voor vreemdelingen. — Duitse vertaling

De hiernavolgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief van de Minister van Binnenlandse Zaken van 16 oktober 2002 betreffende de verblijfsbewijzen voor vreemdelingen (*Belgisch Staatsblad* van 6 november 2002), opgemaakt door de Centrale Dienst voor Duitse vertaling van het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C – 2003/00166]

16. OKTOBER 2002 — Rundschreiben über die Aufenthaltsscheine für Ausländer — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens des Ministers des Innern vom 16. Oktober 2002 über die Aufenthaltsscheine für Ausländer, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen des Beigeordneten Bezirkskommissariats in Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

16. OKTOBER 2002 — Rundschreiben über die Aufenthaltsscheine für Ausländer

An die Frauen und Herren Bürgermeister des Königreichs

Dieses Rundschreiben ersetzt das Rundschreiben vom 2. April 1984 über die Personalausweise für Ausländer, die Aufenthaltskarten für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU), die Bescheinigungen über die Eintragung im Fremdenregister, die Registrierungsbescheinigungen und die Schutzfilme für die Aufenthaltsscheine, insbesondere was das Verfahren ihrer Ausstellung an die Anspruchsberechtigten betrifft, die Lieferung der Formulare an die Gemeinden und die Kontrollmodalitäten (*Belgisches Staatsblatt* vom 17. April 1984).

1. Vorbemerkungen
2. Muster von Aufenthaltsscheinen
3. Aufenthaltsscheine: Anspruchsberechtigte
 3. A. Ausstellung
 3. A. 1. Anspruchsberechtigte im Alter von mindestens zwölf Jahren
 3. A. 1. a) Personalausweise und Aufenthaltskarten
 3. A. 1. b) Bescheinigungen über die Eintragung im Fremdenregister und Registrierungsbescheinigungen
 3. A. 2. Anspruchsberechtigte unter zwölf Jahren
 3. A. 2. a) Ausweispapier
 3. A. 2. b) Identitätsnachweis
 3. B. Erneuerung und Ersetzung
 3. B. 1. Allgemeine Regel
 3. B. 2. Sonderfälle
 3. B. 2. a) Verlust oder Diebstahl
 3. B. 2. b) Wiederholungsfall
 3. B. 2. c) Wiedererlangung eines für gestohlen oder verloren erklärten Aufenthaltsscheins
 3. B. 2. d) Ersetzung von Amts wegen
 3. B. 3. Datum des ersetzten Dokuments
 3. B. 4. Meldung der Ersetzung
 4. Sicherheitsmaßnahmen
 4. A. Nur die vom Ausländeramt gelieferten Formulare und Schutzfilme
 4. B. Tresor und Bankschließfach
 4. C. Blankoformulare
 4. D. Unbrauchbare Formulare
 4. E. Diebstahl
 4. F. Überprüfung der Echtheit eines Aufenthaltsscheins und der Identität des Inhabers

5. Erstellen von Aufenthaltsscheinen, allgemeine Bestimmungen

6. Ausländerausweis, Muster II (Anlage 7 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern)

- 6. A. «Adresse»
- 6. B. «Name»
- 6. C. «Vornamen»
- 6. D. «Geboren in, am»
- 6. E. «Personenstand»
- 6. F. «NN»
- 6. G. «Staatsangehörigkeit»
- 6. H. «Geschlecht»
- 6. I. «Ausgestellt am»
- 6. J. «Gültig bis zum»
- 6. K. «Für den Standesbeamten»
- 6. L. «Unterschrift des Inhabers»
- 6. M. Foto
- 6. N. «ÖS-Nr.»
- 6. O. Alphanumerischer Code
- 6. P. Schutzfilm
- 6. Q. Siegel der Gemeinde

7. Aufenthaltskarte für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU) (Anlagen 8 und 9 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern)

Vorderseite

- 7. A. «Adresse»
- 7. B. «Name»
- 7. C. «Vornamen»
- 7. D. «Geboren in, am»
- 7. E. «Personenstand»
- 7. F. «NN»
- 7. G. «Staatsangehörigkeit»
- 7. H. «Geschlecht»
- 7. I. «Ausgestellt am»
- 7. J. «Gültig bis zum»
- 7. K. «Für den Standesbeamten»
- 7. L. «Unterschrift des Inhabers»
- 7. M. Foto
- 7. N. «ÖS-Nr.»
- 7. O. Alphanumerischer Code
- 7. P. Schutzfilm
- 7. Q. Siegel der Gemeinde

Rückseite

8. Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister (Anlage 6 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern)

Seite 1 (Königreich Belgien)

- 8. A. «Ausgestellt in..., am..., gültig bis zum...»
- 8. B. «Für den Staatsbeamten»

Seite 2 (Öffentliche Sicherheit)

- 8. C. «Nr. der Öffentlichen Sicherheit»
- 8. D. «Name»
- 8. E. «Vornamen»
- 8. F. «Personenstand»
- 8. G. «Geboren in, am»
- 8. H. «Staatsangehörigkeit»
- 8. I. «Beruf»
- 8. J. «Unterschrift des Inhabers»
- 8. K. Foto
- 8. L. Alphanumerischer Code
- 8. M. Schutzfilm
- 8. N. Siegel der Gemeinde

Seiten 3 und 4 (Verlängerungen)

Seite 5 (Aufeinander folgende Aufenthaltsorte)

Seite 6

9. Registrierungsbescheinigung, Muster A und Muster B (Anlagen 4 und 5 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981)

Seite 1 (Königreich Belgien)

- 9.A. «Provinz, Bezirk, Gemeinde»
- 9. B. «Ausgestellt in..., am..., gültig bis zum...»
- 9. C. «Der Standesbeamte oder sein Beauftragter»

Seite 2 (Öffentliche Sicherheit)

- 9. D. «Nr. der Öffentlichen Sicherheit»
- 9. E. «Name»
- 9. F. «Vornamen»
- 9. G. «Personenstand»
- 9. H. «Geschlecht»
- 9. I. «Geboren in, am»
- 9. J. «Staatsangehörigkeit»
- 9. K. «Beruf»
- 9. L. «Unterschrift des Inhabers»
- 9. M. Foto
- 9. N. Alphanumerischer Code
- 9. O. Schutzfilm
- 9. P. Siegel der Gemeinde

Seite 3

Seite 4 (Aufeinander folgende Aufenthaltsorte)

10. Führung der Register zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltsscheinen und Kontrollmaßnahmen

- 10. A. Führung eines Registers zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltsscheinen
- 10. B. Einsichtnahme und Überprüfung der Kontrollregister

11. Lieferungen der Formulare für die Aufenthaltsscheine an die Gemeinden seitens des Ausländeramtes. Erstattung.

- 11. A. Lieferungen
- 11. B. Erstattung
- 1. Vorbemerkungen

Dieses Rundschreiben ersetzt vollständig das Rundschreiben vom 2. April 1984. Es tritt am Tag seiner Veröffentlichung im *Belgisches Staatsblatt* in Kraft. Dieses Rundschreiben ist als Ergänzung zum Rundschreiben vom 17. Juli 2001 in Bezug auf die näheren Angaben zu der Rolle der Gemeindeverwaltung im Rahmen der Anwendung des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern und zu den Aufgaben bestimmter Büros des Ausländeramtes (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. August 2001, deutsche Übersetzung *Belgisches Staatsblatt* vom 13. Februar 2002) zu verstehen.

Seit dem In-Kraft-Treten des Rundschreibens vom 2. April 1984 am 27. April 1984 ist das Gesetz mehrmals abgeändert worden, hat die Praxis des Ausländeramtes eine Anzahl Veränderungen erfahren, hat die Zahl der Diebstähle von Aufenthaltsscheinen in den Gemeindeverwaltungen und die Verbreitung von gefälschten Dokumenten zugenommen. Eine Revision wurde daher unumgänglich. Diese Gelegenheit ist genutzt worden, um das Rundschreiben deutlicher und benutzerfreundlicher zu gestalten.

Wie Sie feststellen können, ist der Titel des Rundschreibens in «Rundschreiben über die Aufenthaltsscheine für Ausländer» abgeändert worden.

Unter dem Wort «Aufenthaltsschein» sind zu verstehen:

- die Niederlassungsscheine:
- der Personalausweis für Ausländer
- die Aufenthaltskarte für Angehörige der EWG (EU)
- der Aufenthaltsschein:
- die Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister
- das Aufenthaltsdokument:
- die Registrierungsbescheinigung.

Das Ausländeramt muss zur Erfüllung seiner Aufgabe mit der wirksamen Mitarbeit der lokalen Behörden rechnen können, besonders in Bezug auf die Genauigkeit der Grunddaten und die Schnelligkeit, mit der die Daten, ergänzt mit der Ausländeramt-Nummer, übermittelt werden.

Obwohl sich zahlreiche Verwaltungen auf diesem Gebiet mit begrenzten Mitteln größte Mühe geben, sind noch zahlreiche Mängel feststellbar. Diese entstehen meistens, weil die Vorschriften falsch angewandt werden oder, was schlimmer ist, weil das Bestehen dieser Vorschriften nicht bekannt ist.

Meine Dienststellen sind bereit, Ihrer Verwaltung bei der Anwendung der Vorschriften in Bezug auf den Aufenthalt von Ausländern in unserem Land zu helfen.

Ich möchte die Gelegenheit nutzen, um Sie darauf hinzuweisen, dass die Anwendung der Vorschriften in Bezug auf Ausländer nur durch eine enge Zusammenarbeit der lokalen, regionalen und zentralen Behörden möglich ist.

Ich kann Ihnen nur empfehlen, meine Dienststellen zu Rate zu ziehen, sobald Schwierigkeiten auftreten.

2. Muster von Aufenthaltsscheinen

In Ausführung des Königlichen Erlasses vom 2. April 1984 (*Belgisches Staatsblatt* vom 17. April 1984) liefert das Ausländeramt die Formulare für die Aufenthaltsscheine und die Schutzfilme an die Gemeinden.

Das Muster und die Beschreibung dieser Aufenthaltsscheine befinden sich in den Anlagen zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 (*Belgisches Staatsblatt* vom 27. Oktober 1981, seitdem schon mehrmals abgeändert, deutsche Übersetzung *Belgisches Staatsblatt* vom 8. Mai 1996).

Der Personalausweis für Ausländer und die Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister sind seit dem 1. Januar 1966 im Umlauf. Die Aufenthaltskarte für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU) ist seit dem 14. August 1969 im Umlauf und die Registrierungsbescheinigung seit dem 27. Oktober 1981. Am 27. April 1984 sind die Personalausweise und die Aufenthaltskarten für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU) mit den Empfehlungen des Europarates in Einklang gebracht worden.

3. Aufenthaltsscheine: Anspruchsberechtigte

3. A. Ausstellung

3. A. 1. Anspruchsberechtigte im Alter von mindestens zwölf Jahren

Die Aufenthaltsscheine werden in den durch vorerwähnten Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 festgelegten Fällen ausgestellt, verlängert und erneuert.

3. A. 1. a) Personalausweise für Ausländer und Aufenthaltskarten für Angehörige der EWG (EU)

Seit dem In-Kraft-Treten am 21. Juli 1991 des Königlichen Erlasses vom 12. Juni 1991 zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 2. April 1984 über die Ausstellung der Aufenthaltsscheine für Ausländer, über ihre Lieferung und über die Erstattung seitens der Gemeinden der Kosten, die durch die Lieferung der Formulare für die Aufenthaltsscheine für Ausländer entstehen, an den Staat (*Belgisches Staatsblatt* vom 11. Juli 1991) werden die Aufenthaltsscheine, deren Muster unter der Bezeichnung «Muster I» in den Anlagen 7, 8 und 9 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 8. Oktober 1981 aufgenommen sind, nicht mehr ausgestellt.

Folglich werden seit dem 21. Juli 1991 nur noch Personalausweise für Ausländer und Aufenthaltskarten für Angehörige der EWG (EU), Muster II, ausgestellt. Sie werden Anspruchsberechtigten, die mindestens zwölf Jahre alt sind, ausgestellt. Für die Leserlichkeit des Textes wird nicht mehr auf Muster II verwiesen. Es wird nur von Personalausweisen und Aufenthaltsscheinen für Angehörige der EWG (EU) gesprochen.

3. A. 1. b) Bescheinigungen über die Eintragung im Fremdenregister und Registrierungsbescheinigungen

Für die Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister und die Registrierungsbescheinigungen gelten die Muster in den Anlagen 4, 5 und 6 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981. Zudem besteht auch eine Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister mit dem Vermerk «Zeitweiliger Aufenthalt».

Diese Dokumente werden Anspruchsberechtigten ausgestellt, die mindestens zwölf Jahre alt sind.

3. A. 2. Anspruchsberechtigte unter zwölf Jahren

Im Königlichen Erlass vom 10. Dezember 1996 (*Belgisches Staatsblatt* vom 20. Dezember 1996, offizielle deutsche Übersetzung *Belgisches Staatsblatt* vom 2. August 1997) ist eine besondere Regelung für Anspruchsberechtigte unter zwölf Jahren vorgesehen worden.

3. A. 2. a) Ausweispapier

Die Gemeindeverwaltungen sind verpflichtet, Kindern unter zwölf Jahren bei ihrer ersten Eintragung in die Bevölkerungsregister oder ins Warteregister einer belgischen Gemeinde ein Ausweispapier auszustellen.

3. A. 2. b) Identitätsnachweis

Der Identitätsnachweis für Kinder unter zwölf Jahren ist ein Identitätsdokument, das auf Antrag der Person(en), die die elterliche Gewalt über ein Kind ausübt beziehungsweise ausüben, ausgestellt wird.

Nähere Informationen über diese Dokumente finden Sie im Rundschreiben vom 17. Februar 1997 über die Ausweispapiere und die Identitätsnachweise für Kinder unter zwölf Jahren - Abänderungen der Allgemeinen Anweisungen vom 7. Oktober 1992 über die Führung der Bevölkerungs- und Fremdenregister (*Belgisches Staatsblatt* vom 2. April 1997, deutsche Übersetzung *Belgisches Staatsblatt* vom 18. März 1998).

3. B. Erneuerung und Ersetzung

3. B. 1. Allgemeine Regel

Die Gemeindeverwaltungen werden ganz besonders darauf aufmerksam gemacht, dass sie strengstens verpflichtet sind, einen Aufenthaltsschein nur gegen Abgabe des alten Dokuments zu ersetzen oder zu erneuern. Das alte Dokument muss für ungültig erklärt und in der Akte des Ausländers aufbewahrt werden.

Die Ungültigkeitserklärung muss wie folgt erfolgen:

Entweder wird das alte Dokument mit dem Vermerk «ungültig» abgestempelt

oder nur das Foto und der alphanumerische Code, die vom Dokument abgetrennt werden, werden aufbewahrt.

Gemäß Artikel 33 des Königlichen Erlasses vom 8. Oktober 1981 ist der Ausländer verpflichtet, sich zwischen dem dreißigsten und fünfzehnten Tag vor dem Ablaufdatum des Aufenthalts- oder Niederlassungsscheins bei der Gemeindeverwaltung seines Wohnortes zu melden, um die Verlängerung beziehungsweise die Erneuerung seines Aufenthaltsscheins oder die Erneuerung seines Niederlassungsscheins zu beantragen.

3. B. 2. Sonderfälle

3. B. 2. a) Verlust oder Diebstahl

Meldet ein Ausländer den Verlust oder Diebstahl seines Aufenthaltsscheins, stellt die Gemeindeverwaltung erst dann ein neues Dokument aus, wenn überprüft worden ist, ob der Meldende ordnungsgemäß in den Registern eingetragen ist, und nachdem die lokale Polizei eine Untersuchung in Bezug auf die Umstände des angeblichen Verlustes oder Diebstahls durchgeführt hat.

Die Gemeindeverwaltung gibt erst nach Konsultierung des Zentralen Personenbeschreibungsblattes und des Schengener Informationssystems eine Verlust- oder Diebstahlerklärung hinsichtlich des Aufenthaltsscheins ab. Auf der Verlust- oder Diebstahlerklärung muss ein Passfoto des betreffenden Ausländers angebracht werden. Eine Kopie der Verlust- oder Diebstahlerklärung muss in der Akte des Ausländers aufbewahrt werden.

Auf dem neuen Aufenthaltsschein muss ausdrücklich das Wort «Duplikat» und die Anzahl ausgestellter Duplikate («2.», «3.» oder «x-tes» «Duplikat») vermerkt werden. Dieser Vermerk muss auch im Nationalregister eingefügt werden.

3. B. 2. b) Wiederholungsfall

Wenn es sich um eine Person handelt, die mehrmals den Verlust ihres Aufenthaltsscheins meldet, wird eine gründliche Untersuchung veranlasst und das Ausländeramt wird benachrichtigt, dass die Gemeindeverwaltung die zuständige Staatsanwaltschaft davon in Kenntnis gesetzt hat.

3. B. 2. c) Wiedererlangung eines für gestohlen oder verloren erklärten Aufenthaltsscheins

Wenn ein für gestohlen oder verloren erklärter Aufenthaltsschein wiedergefunden wird, darf er dem Inhaber auf keinen Fall zurückgegeben werden; dieser muss das ihm ausgestellte Duplikat behalten. Das wiedergefundene Dokument muss für ungültig erklärt werden (siehe Nr. 3. B. 1.) und in der Akte des Ausländers aufbewahrt werden. Das Ausländeramt muss davon in Kenntnis gesetzt werden.

3. B. 2. d) Ersetzung von Amts wegen

Gemäß Artikel 36 Absatz 2 des Königlichen Erlasses vom 8. Oktober 1981 soll eine Ersetzung des Aufenthaltsscheins in folgenden Fällen von Amts wegen vorgenommen werden:

— wenn es sich um fehlerhafte, überschriebene oder verschmutzte Aufenthaltsdokumente oder Aufenthaltsdokumente mit einer Streichung handelt,

— bei Beschlagnahme durch Polizeidienste oder eine Gerichtsbehörde. Gemäß Artikel 116 des Königlichen Erlasses vom 8. Oktober 1981 werden alle eingezogenen Scheine oder Dokumente unverzüglich durch eine Bescheinigung ersetzt, die dem in Anlage 37 zum selben Königlichen Erlass veröffentlichten Muster entspricht,

— bei Änderung der Ausländeramt-Nummer.

3. B. 3. Datum des ersetzten Dokuments

Bei Ersetzung eines Aufenthaltsscheins ist das Ablaufdatum auf dem neuen Dokument dasselbe wie auf dem alten Dokument. Die Ersetzung kann auf keinen Fall dazu führen, dass der Betreffende aufgrund der Ersetzung einen Aufenthaltsschein mit längerer Gültigkeit erhält.

Beispiele:

* Personalausweis für Ausländer und Aufenthaltskarte für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU)

Bei der Ersetzung (zum Beispiel am 30. Juli 2001) eines Personalausweises für Ausländer oder einer Aufenthaltskarte, der/die am 30. Dezember 2000 ausgestellt worden ist und dessen/deren Ablaufdatum der «29. Dezember 2005» ist, muss auf dem neuen Personalausweis oder der neuen Aufenthaltskarte dasselbe Ablaufdatum «29. Dezember 2005» vermerkt werden.

* Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister

Eine am «30. Dezember 2001» ausgestellte Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister, auf der als Ablaufdatum der «29. Dezember 2002» angegeben ist, muss gegebenenfalls durch eine neue Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister mit demselben Ablaufdatum «29. Dezember 2002» ersetzt werden.

* Registrierungsbescheinigung

Im Falle einer Ersetzung wird hier ebenfalls auf Seite 1 der neuen Bescheinigung je nach Fall das erste Ablaufdatum des alten Dokuments oder das letzte Ablaufdatum vermerkt.

3. B. 4. Meldung der Ersetzung

Gemäß Artikel 36 des Königlichen Erlasses vom 8. Oktober 1981 wird die Ersetzung nach dem Gültigkeitsdatum notiert.

4. Sicherheitsmaßnahmen

4. A. Nur die vom Ausländeramt gelieferten Formulare und Schutzfilme

Nur die vom Ausländeramt gelieferten Formulare und Schutzfilme dürfen für die Erstellung eines Aufenthaltsscheines benutzt werden.

Die Gemeindeverwaltungen dürfen die ihnen gelieferten Formulare weder anderen Gemeinden überlassen noch austauschen.

4. B. Tresor und Bankschließfach

Das Bürgermeister- und Schöffenkollegium trifft alle notwendigen Maßnahmen, um über einen Tresor zu verfügen, in dem die Aufenthaltsscheine aufbewahrt werden können. Der Tresor muss eingemauert oder so angebracht werden, dass er nicht durch menschliche Kraft verschoben werden kann. Der Tresor muss sich an einem für die Öffentlichkeit nicht sichtbaren Ort befinden.

Außerhalb der Dienstzeiten dürfen die für den täglichen Gebrauch bestimmten Blankoformulare sich nicht in den Büroschubladen, Schränken usw. befinden - selbst nicht unter Verschluss; sie müssen in den Tresor eingeschlossen werden.

Um den Diebstahl von Aufenthaltsscheinen bestmöglich zu verhindern, müssen folgende vorbeugende Maßnahmen getroffen werden:

* Die zuständige Gemeindeverwaltung darf nur eine begrenzte Anzahl Aufenthaltsscheine im Tresor aufbewahren (auf der Grundlage der durchschnittlichen Anzahl Aufenthaltsscheine, die innerhalb von höchstens zwei Wochen ausgestellt werden).

* Der Rest des Vorrats muss in einem Bankschließfach aufbewahrt werden.

Außerhalb der Dienstzeiten müssen Trockenstempel und Schutzfilme unter Verschluss aufbewahrt werden. Trockenstempel und Schutzfilme sollten anderswo als die Aufenthaltsscheine aufbewahrt werden.

4. C. Blankoformulare

Es ist dem Standesbeamten oder seinem Vertreter untersagt, Blankoformulare im Voraus zu unterzeichnen.

4. D. Unbrauchbare Formulare

Kann ein Formular infolge eines Fehlers in den Angaben oder aufgrund einer Beschädigung nicht mehr benutzt werden, sollte man folgendermaßen vorgehen:

a) In der Rubrik «Bemerkungen» des entsprechenden Registers gegenüber der Nummer des unbrauchbaren Formulars werden die Gründe angegeben.

b) Das unbrauchbare Dokument wird sofort vernichtet.

c) Um die Vernichtung des betreffenden Dokuments nachweisen zu können, muss künftig der alphanumerische Code von der Karte abgetrennt und in das entsprechende Register geklebt oder bis zum nächsten Kontrollbesuch des Ausländeramtes aufbewahrt werden. Unter alphanumerischem Code ist die auf jedem Aufenthaltsdokument in Rot gedruckte Kombination aus Buchstaben und Ziffern zu verstehen.

4. E. Diebstahl

Sollten die vorerwähnten Formulare ungeachtet aller getroffenen Maßnahmen dennoch gestohlen werden, muss neben der Dienststelle des Prokurators des Königs ebenfalls das Ausländeramt, Dienst Aufenthaltsscheine, sofort per Telefon (02/206 16 75) und per Fax (02/206 14 20) benachrichtigt werden.

Innerhalb achtundvierzig Stunden nach dieser Benachrichtigung wird ein ausführlicher schriftlicher Bericht per Einschreiben an das Ausländeramt, Dienst Aufenthaltsscheine, WTC II, chaussée d'Anvers 59B, in 1000 Brüssel gerichtet.

4. F. Überprüfung der Echtheit eines Aufenthaltsscheins und der Identität des Inhabers

Um dem Ausländeramt die Überprüfung der Echtheit eines Aufenthaltsscheins zu ermöglichen, müssen ihm folgende Angaben übermittelt werden:

1. Name und Vornamen,

2. Geburtsdatum,

3. Farbe des Dokuments,

4. Ausländeramt-Nummer (vormals die Nummer der Öffentlichen Sicherheit),

5. der in Rot auf dem Dokument vermerkte alphanumerische Code, wobei die ursprüngliche Reihenfolge der Buchstaben und Ziffern strikt beachtet werden muss.

Bei der Kontrolle eines vorgelegten Dokuments muss ebenfalls kontrolliert werden, ob das Ablaufdatum nicht überschritten ist.

5. Erstellen von Aufenthaltsscheinen, allgemeine Bestimmungen

Die Aufenthaltsscheine müssen auf der Grundlage der im Bevölkerungsregister, Fremdenregister oder Warteregister vorhandenen Daten erstellt werden.

Die Vermerke müssen außerdem genau mit den Eintragungen auf den anderen Dokumenten (Informationsbogen usw.) übereinstimmen, die dem Ausländeramt übermittelt werden, gegebenenfalls durch das Nationalregister.

Die Vermerke müssen mit größter Sorgfalt mit der Schreibmaschine angegeben werden, so dass kein Buchstabe mit einem anderen verwechselt werden kann, und das in der Sprache des in fett gedruckten Textes. Für die Registrierungsbescheinigung und die Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister darf die Verlängerung der Gültigkeitsdauer gemäß den Vorschriften des vorliegenden Rundschreibens ebenfalls anhand eines Stempels angebracht werden (zum Beispiel: 21. Deze 2001).

Im zweisprachigen Gebiet Brüssel-Hauptstadt und in den Gemeinden mit Sprachenerleichterungen achten die Verwaltungen darauf, dass die Dokumente, wenn sie im Voraus ausgefüllt werden, in der vom Inhaber gewählten Sprache erstellt werden. Diese Verwaltungen dürfen auf keinen Fall einen Ausländer dazu verpflichten, einen Aufenthaltsschein anzunehmen, der in einer offiziellen Sprache ausgestellt ist, die er nicht gewählt hat, nur weil er im Voraus erstellt worden ist. In einem solchen Fall wird der Aufenthaltsschein für ungültig erklärt und zerstört.

Jeder Ausländer muss persönlich erscheinen, um seinen verlängerten, erneuerten oder ersetzten Aufenthaltsschein abzuholen. Es wird jedoch geduldet, dass eine Person den Aufenthaltsschein für ein anderes Mitglied der Familie, der sie angehört, abholt, wenn sie ein ärztliches Attest vorlegt, aus dem hervorgeht, dass es dieser Person unmöglich ist vorstellig zu werden.

Im Falle von Nonnen eines kontemplativen Ordens kann die Oberin oder ihre Beauftragte die Aufenthaltsscheine der Mitglieder ihrer Gemeinschaft abholen.

Auf Wunsch der Gemeindeverwaltung können die Aufenthaltsscheine vom lokalen Polizeidienst zu Hause übergeben werden.

Der Standesbeamte oder sein Beauftragter muss die Person, die einen verlängerten, erneuerten oder ersetzten Aufenthaltsschein erhält, auf die Verpflichtung hinweisen, dass der Inhaber sein Dokument unterzeichnen muss.

6. Ausländerausweis, Muster II (Anlage 7 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern)

6. A. «Adresse»

Der Personalausweis für Ausländer muss bei jedem Wechsel des Wohnortes des Dokumentinhabers ersetzt werden, selbst wenn dieser Wechsel innerhalb derselben Gemeinde erfolgt. Gemäß der allgemeinen Regel kann der Personalausweis nur gegen Aushändigung des alten Dokuments ersetzt werden.

6. B. «Name»

Bei Erstellung des Personalausweises für Ausländer muss darauf geachtet werden, dass die richtige Schreibweise des Namens übernommen wird, das heißt, dass der Familienname so übernommen wird, wie er auf dem nationalen Identitätsnachweis vorkommt.

6. C. «Vornamen»

Alle Vornamen werden voll ausgeschrieben wie auf dem nationalen Identitätsnachweis angegeben. Bei Platzmangel werden von den letzten Vornamen nur die Anfangsbuchstaben vermerkt.

6. D. «Geboren in, am»

Der Geburtsort und das Geburtsdatum werden wie auf dem nationalen Identitätsnachweis vermerkt. Der Geburtsort besteht aus dem Namen der Gemeinde und dem Land (das zwischen Klammern geschrieben und eventuell abgekürzt wird), wenn es sich um eine Geburt im Ausland handelt. Beispiel: «Hanoi (Vietnam)», «Kinshasa (DRK)».

Das Geburtsdatum besteht immer aus dem Tag und dem Jahr in arabischen Ziffern und dem Monat, der mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt wird. Beispiel: «10. Okto 1985».

6. E. «Personenstand»

Für Verheiratete gilt die obligatorische Angabe «verheiratet». Der Vermerk des Namens und Vornamens des Ehepartners muss auf der Rückseite des Personalausweises angegeben werden.

Bei Witwenschaft ist die Anbringung des Vermerks «verwitwet» fakultativ. Der Vermerk des Namens und Vornamens des verstorbenen Ehepartners kann auf der Rückseite des Personalausweises angegeben werden.

Keinerlei Vermerk in Bezug auf eine Ehescheidung, den Grund dafür oder eine Verstoßung ist zulässig. Falls in diesem Feld nichts angegeben wird, wird es mit drei Kreuzen (XXX) ausgefüllt.

6. F. «NN»

Die nationale Nummer wird anhand der im Nationalregister enthaltenen Angaben ergänzt.

6. G. «Staatsangehörigkeit»

Der Name des Landes, dessen Staatsangehöriger der Ausländer ist, oder seine Rechtsstellung muss voll ausgeschrieben werden. Im ersten Fall ist der Gebrauch des Adjektivs, das die Staatsangehörigkeit angibt, verboten.

Beispiel:

Staatsangehörigkeit:

- «Somalia», nicht «Somalier»,
- «China», nicht «Chineser».

Rechtsstellung:

- UNO-Flüchtling,
- Staatenloser,
- unbestimmt.

Der Vermerk «UNO-Flüchtling» muss durch die ursprüngliche Staatsangehörigkeit des Ausländers ergänzt werden. Beispiel: «UNO-Flüchtling, Afghanistan».

Ist die ursprüngliche Staatsangehörigkeit eines UNO-Flüchtlings nicht bestimmbar, muss in diesem Fall der Vermerk über die Rechtsstellung des Flüchtlings durch die Wörter «unbestimmte Staatsangehörigkeit» ergänzt werden. Beispiel: «UNO-Flüchtling, unbestimmte Staatsangehörigkeit».

Handelt es sich um einen UNO-Flüchtling, der in einem anderen Land als Belgien als solcher anerkannt ist, muss dies vermerkt werden, wobei die ursprüngliche Staatsangehörigkeit auch angegeben wird. Beispiel: «UNO-Flüchtling, Afghanistan, in Deutschland anerkannt».

Kinder, die geboren werden, nachdem ihre Eltern die Rechtsstellung als Flüchtling erhalten haben, erhalten nicht automatisch aufgrund ihres Verwandtschaftsverhältnisses die Rechtsstellung ihrer Eltern. Die Anerkennung der Rechtsstellung eines Flüchtlings muss aus einem Beschluss des Generalkommissariats für Flüchtlinge und Staatenlose hervorgehen. Bei Erstellung eines Personalausweises für ein Kind (über zwölf Jahren) von Flüchtlingen muss überprüft werden, ob das Kind dieselbe Rechtsstellung hat, bevor auf dem Personalausweis darauf verwiesen wird.

Bei Zusammenschluss von Staaten oder Teilung eines Staates müssen Ausländer, die Staatsangehörige dieser Länder sind, ihre neue Staatsangehörigkeit nachweisen, indem sie einen neuen nationalen Pass oder eine Registrierungskarte der betreffenden diplomatischen Mission in Belgien vorlegen.

6. H. «Geschlecht»

Das Geschlecht muss wie auf dem nationalen Identitätsnachweis vermerkt werden. Die Großbuchstaben «M» oder «W» werden als Abkürzung für die Angabe des entsprechenden männlichen oder weiblichen Geschlechts benutzt.

6. I. «Ausgestellt am»

Was das Ausstellungsdatum betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben.

6. J. «Gültig bis zum»

Was das Gültigkeitsdatum betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben.

6. K. «Für den Standesbeamten»

Die Unterschrift des Standesbeamten oder seines Beauftragten darf nicht durch eine Paraphe oder einen Namensstempel ersetzt werden. Unter der Unterschrift wird der Name des Unterzeichners mit der Schreibmaschine oder anhand eines Namensstempels angegeben.

6. L. «Unterschrift des Inhabers»

Grundsätzlich wird die Karte bei der Aushändigung unterzeichnet. Ist der Inhaber außerstande, das Dokument zu unterzeichnen, weil er Analphabet, körper- oder geistig behindert oder schwer und lange krank ist, wird seine Unterschrift in diesem Fall durch den Vermerk «befreit» ersetzt, dem die Paraphe des Standesbeamten oder seines Beauftragten folgt. Vorerwähnter Vermerk muss handgeschrieben sein; der Gebrauch eines Stempels ist verboten. Die Befreiung von der Unterzeichnung gilt ausschließlich für oben erwähnte Situationen.

6. M. Foto

Nur Schwarz-Weiß-Fotos oder Farbfotos im Format 4,5 cm hoch mal 3,5 cm breit bei einer Kopfgröße von 3 cm mal 2 cm sind erlaubt. Matt entwickelte Fotos werden bevorzugt.

Das Gesicht muss von vorne und ohne Kopfbedeckung aufgenommen sein. Die Fotos müssen neueren Datums sein und dürfen noch nicht benutzt worden sein. Wenn unstrittige religiöse oder medizinische Gründe vorliegen, sind Fotos zugelassen, auf denen der Kopf bedeckt ist, sofern das Gesicht vollständig sichtbar ist: Stirn, Wangen, Augen, Nase und Kinn müssen völlig entblößt sein. Haare und Ohren sollten nach Möglichkeit ebenfalls sichtbar sein.

Die Fotos werden mit Qualitätskleber oder doppelseitigem Klebeband aufgeklebt. Synthetischer Kleber ist für diesen Gebrauch untersagt.

6. N. «ÖS-Nr.»

Die Ausländeramt-Nummer muss auf dem Aufenthaltsschein vermerkt sein.

Diese Nummer muss ungeachtet des Empfängers auf allen diesen Ausländer betreffenden Dokumenten oder Aktenstücken vorkommen.

Einem Ausländer im Alter von siebzehn Jahren oder mehr wird bei Veränderung seiner persönlichen Situation nicht (oder nicht mehr) die Aktennummer seiner Eltern zuerkannt. Bei Feststellung einer Veränderung der persönlichen Situation des betreffenden Ausländers muss Anlage K an das Ausländeramt gefaxt werden, um eine Nummer für seine Akte zu beantragen (Fax: 02/274 66 14).

6. O. Alphanumerischer Code

Kein Vermerk oder Zeichen darf dem in Rot gedruckten alphanumerischen Code des Dokuments hinzugefügt werden. Bei Wiedergabe des Codes muss die ursprüngliche Reihenfolge der Buchstaben und Ziffern strikt beachtet werden.

6. P. Schutzfilm

Sobald das Foto aufgeklebt ist, muss der durchsichtige Schutzfilm angebracht werden.

Der Schutzfilm wird länglich angebracht und folgende Angaben müssen bedeckt werden:

- a) das gesamte Foto,
- b) die zwei in Rot gedruckten Vermerke, nämlich die Art des Aufenthaltsscheins und der alphanumerische Code,
- c) die Ausländeramt-Nummer.

Anschließend wird das Foto nochmals mit vier Ösen aus Metall befestigt.

6. Q. Siegel der Gemeinde

Künftig wird ein Trockenstempel aufgedrückt, nachdem der Schutzfilm angebracht worden ist. Der Stempel darf nur die untere rechte Ecke des Fotos bedecken, damit das Gesicht des Dokumentinhabers deutlich und vollständig sichtbar bleibt; der Name der Gemeinde muss auf dem Foto erscheinen.

Die Kombination der vier vorerwähnten Maßnahmen, nämlich der Gebrauch von nicht synthetischem Kleber (oder doppelseitigem Klebeband), der Gebrauch eines Trockenstempels, der Schutzfilm und die vier Befestigungsösen, soll verhindern, dass Aufenthaltsscheine weitergereicht, Fotos ausgewechselt oder der alphanumerische Code oder das Siegel der Gemeinde gefälscht werden.

7. Aufenthaltskarte für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU) (Anlagen 8 Muster II und 9 Muster II zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern)

Vorderseite

Bei der Ausstellung einer Aufenthaltskarte für Angehörige eines EWR-Mitgliedstaates gemäß Anlage 8 Muster II oder Anlage 9 Muster II zum vorerwähnten Königlichen Erlass müssen die in der Überschrift des Dokuments vorkommenden Wörter «für Angehörige eines Mitgliedstaates der EWG» gestrichen werden, wenn es sich um Staatsangehörige von Island, Norwegen und Liechtenstein handelt.

7. A. «Adresse»

Die Aufenthaltskarte muss bei jedem Wechsel des Wohnortes des Dokumentinhabers ersetzt werden, selbst wenn dieser Wechsel innerhalb derselben Gemeinde erfolgt. Gemäß der allgemeinen Regel kann die Aufenthaltskarte nur gegen Aushändigung des alten Dokuments ersetzt werden.

7. B. «Name»

Bei Erstellung der Aufenthaltskarte muss darauf geachtet werden, dass die richtige Schreibweise des Namens übernommen wird, das heißt, dass der Familienname so übernommen wird, wie er auf dem nationalen Identitätsnachweis vorkommt.

7. C. «Vornamen»

Alle Vornamen werden voll ausgeschrieben wie auf dem nationalen Identitätsnachweis angegeben. Bei Platzmangel werden von den letzten Vornamen nur die Anfangsbuchstaben vermerkt.

7. D. «Geboren in, am»

Der Geburtsort und das Geburtsdatum werden wie auf dem nationalen Identitätsnachweis vermerkt. Der Geburtsort besteht aus dem Namen der Gemeinde und dem Land (das zwischen Klammern geschrieben und eventuell abgekürzt wird), wenn es sich um eine Geburt im Ausland handelt. Beispiel: «Straßburg (Frankreich)», «Rotterdam (NL)».

Das Geburtsdatum besteht immer aus dem Tag und dem Jahr in arabischen Ziffern und dem Monat, der mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt wird. Beispiel: «10. Okto 1985».

7. E. «Personenstand»

Für Verheiratete gilt die obligatorische Angabe «verheiratet». Der Vermerk des Namens und Vornamens des Ehepartners muss auf der Rückseite der Aufenthaltskarte angegeben werden.

Bei Witwenschaft ist die Anbringung des Vermerks «verwitwet» fakultativ. Der Vermerk des Namens und Vornamens des verstorbenen Ehepartners kann auf der Rückseite des Personalausweises angegeben werden.

Keinerlei Vermerk in Bezug auf eine Ehescheidung, den Grund dafür oder eine Verstoßung ist zulässig. Falls in diesem Feld nichts angegeben wird, wird es mit drei Kreuzen (XXX) ausgefüllt.

7. F. «NN»

Die nationale Nummer wird anhand der im Nationalregister enthaltenen Angaben ergänzt.

7. G. «Staatsangehörigkeit»

Der Name des EWR-Mitgliedstaates, dessen Staatsangehöriger der Ausländer ist, oder seine Rechtsstellung muss voll ausgeschrieben werden. Der Gebrauch des Adjektivs, das die Staatsangehörigkeit angibt, ist verboten. Beispiel: «Deutschland», nicht «Deutscher».

Bei Zusammenschluss von Staaten oder Teilung eines Staates müssen Ausländer, die Staatsangehörige dieser Länder sind, ihre neue Staatsangehörigkeit nachweisen, indem sie einen neuen nationalen Pass oder eine Registrierungskarte der betreffenden diplomatischen Mission in Belgien vorlegen.

7. H. «Geschlecht»

Das Geschlecht muss wie auf dem nationalen Identitätsnachweis vermerkt werden. Die Großbuchstaben «M» oder «W» werden als Abkürzung für die Angabe des entsprechenden männlichen oder weiblichen Geschlechts benutzt.

7. I. «Ausgestellt am»

Was das Ausstellungsdatum betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben.

7. J. «Gültig bis zum»

Was das Gültigkeitsdatum betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben.

7. K. «Für den Standesbeamten»

Die Unterschrift des Standesbeamten oder seines Beauftragten darf nicht durch eine Paraphe oder einen Namensstempel ersetzt werden. Unter der Unterschrift wird der Name des Unterzeichners mit der Schreibmaschine oder anhand eines Namensstempels angegeben.

7. L. «Unterschrift des Inhabers»

Grundsätzlich wird die Karte bei der Aushändigung unterzeichnet. Ist der Inhaber außerstande, das Dokument zu unterzeichnen, weil er Analphabet, körper- oder geistig behindert oder schwer und lange krank ist, wird seine Unterschrift in diesem Fall durch den Vermerk «befreit» ersetzt, dem die Paraphe des Standesbeamten oder seines Beauftragten folgt. Vorerwählter Vermerk muss handgeschrieben sein; der Gebrauch eines Stempels ist verboten. Die Befreiung von der Unterzeichnung gilt ausschließlich für oben erwähnte Situationen.

7. M. Foto

Nur Schwarz-Weiß-Fotos oder Farbfotos im Format 4,5 cm hoch mal 3,5 cm breit bei einer Kopfgröße von 3 cm mal 2 cm sind erlaubt. Matt entwickelte Fotos werden bevorzugt.

Das Gesicht muss von vorne und ohne Kopfbedeckung fotografiert werden. Die Fotos müssen neueren Datums sein und dürfen noch nicht benutzt worden sein. Wenn unstrittige religiöse oder medizinische Gründe vorliegen, sind Fotos zugelassen, auf denen der Kopf bedeckt ist, sofern das Gesicht vollständig sichtbar ist: Stirn, Wangen, Augen, Nase und Kinn müssen völlig entblößt sein. Haare und Ohren sollten nach Möglichkeit ebenfalls sichtbar sein.

Die Fotos werden mit Qualitätskleber oder doppelseitigem Klebeband aufgeklebt. Synthetischer Kleber ist für diesen Gebrauch untersagt.

7. N. «ÖS-Nr.»

Die Ausländeramt-Nummer muss auf dem Aufenthaltsschein vermerkt sein.

Diese Nummer muss ungeachtet des Empfängers auf allen diesen Ausländer betreffenden Dokumenten oder Aktenstücken vorkommen.

Einem Ausländer im Alter von siebzehn Jahren oder mehr wird bei Veränderung seiner persönlichen Situation nicht (oder nicht mehr) die Aktennummer seiner Eltern zuerkannt. Bei Feststellung einer Veränderung der persönlichen Situation des betreffenden Ausländers muss Anlage K an das Ausländeramt gefaxt werden, um eine Nummer für seine Akte zu beantragen (Fax: 02/274 66 14).

7. O. Alphanumerischer Code

Kein Vermerk oder Zeichen darf dem in Rot gedruckten alphanumerischen Code des Dokuments hinzugefügt werden. Bei Wiedergabe des Codes muss die ursprüngliche Reihenfolge der Buchstaben und Ziffern strikt beachtet werden.

7. P. Schutzfilm

Sobald das Foto aufgeklebt ist, muss der durchsichtige Schutzfilm angebracht werden.

Der Schutzfilm wird länglich angebracht und folgende Angaben müssen bedeckt werden:

- a) das gesamte Foto,
- b) die zwei in Rot gedruckten Vermerke, nämlich die Art des Aufenthaltsscheins und der alphanumerische Code,
- c) die Ausländeramt-Nummer.

Anschließend wird das Foto nochmals mit vier Ösen aus Metall befestigt.

7. Q. Siegel der Gemeinde

Künftig wird ein Trockenstempel aufgedrückt, nachdem der Schutzfilm angebracht worden ist. Der Stempel darf nur die untere rechte Ecke des Fotos bedecken, damit das Gesicht des Dokumentinhabers deutlich und vollständig sichtbar bleibt; der Name der Gemeinde muss auf dem Foto erscheinen.

Die Kombination der vier vorerwähnten Maßnahmen, nämlich der Gebrauch von nicht synthetischem Kleber (oder doppelseitigem Klebeband), der Gebrauch eines Trockenstempels, der Schutzfilm und die vier Befestigungsösen, soll verhindern, dass Aufenthaltsscheine weitergereicht, Fotos ausgetauscht oder der alphanumerische Code oder das Siegel der Gemeinde gefälscht werden.

Rückseite

Wie auf der Rückseite der Aufenthaltskarte vermerkt, hat der Inhaber unter denselben Bedingungen wie belgische Arbeitnehmer Anrecht auf die Ausübung der Tätigkeit als Lohnempfänger auf belgischem Staatsgebiet.

Für Nichtlohnempfänger muss der Verweis auf die Verordnung vom 15. Oktober 1968 durch ein Andreaskreuz gestrichen werden.

8. Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister (B.E.F.R.) (Anlage 6 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern)

Seite 1 (Königreich Belgien)

Da auf diesem Aufenthaltsschein keine Rubrik vorgesehen ist, um die nationale Nummer einzutragen, muss diese bei Voranstellung der Buchstaben «NN» unter der Angabe «Königreich Belgien» vermerkt werden.

8. A. «Ausgestellt in..., am..., gültig bis zum...»

Was das Ausstellungsdatum und das Ablaufdatum betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben. Beispiel: «15. Sept 2000».

8. B. «Für den Staatsbeamten»

Die Unterschrift des Standesbeamten oder seines Beauftragten darf nicht durch eine Paraphe oder einen Namensstempel ersetzt werden. Unter der Unterschrift wird der Name des Unterzeichners mit der Schreibmaschine oder anhand eines Namensstempels angegeben.

Seite 2 (Öffentliche Sicherheit)

8. C. «Nr. der Öffentlichen Sicherheit»

Die vom Ausländeramt zugeteilte Aktennummer muss auf dem Aufenthaltsschein vermerkt sein.

Diese Nummer muss ungeachtet des Empfängers auf allen diesen Ausländer betreffenden Dokumenten oder Aktenstücken vorkommen.

Einem Ausländer im Alter von siebzehn Jahren oder mehr wird bei Veränderung seiner persönlichen Situation nicht (oder nicht mehr) die Aktennummer seiner Eltern zuerkannt. Bei Feststellung einer Veränderung der persönlichen Situation des betreffenden Ausländers muss Anlage K an das Ausländeramt gefaxt werden, um eine Nummer für seine Akte zu beantragen (Fax: 02/274 66 14).

8. D. «Name»

Bei Erstellung der B.E.F.R. muss darauf geachtet werden, dass die richtige Schreibweise des Namens übernommen wird, das heißt, dass der Familienname so übernommen wird, wie er auf dem nationalen Identitätsnachweis vorkommt.

8. E. «Vornamen»

Alle Vornamen werden voll ausgeschrieben wie auf dem nationalen Identitätsnachweis angegeben. Bei Platzmangel werden von den letzten Vornamen nur die Anfangsbuchstaben vermerkt.

8. F. «Personenstand»

Für Verheiratete gilt die obligatorische Angabe «verheiratet», gefolgt von dem obligatorischen Vermerk des Namens und Vornamens des Ehepartners.

Bei Wittwenschaft ist die Anbringung des Vermerks «verwitwet», gefolgt von dem Namen und Vornamen des verstorbenen Ehepartners, fakultativ.

Keinerlei Vermerk in Bezug auf eine Ehescheidung, den Grund dafür oder eine Verstoßung ist zulässig. Falls in diesem Feld nichts angegeben wird, wird es mit drei Kreuzen (XXX) ausgefüllt.

8. G. «Geboren in, am»

Der Geburtsort und das Geburtsdatum werden wie auf dem nationalen Identitätsnachweis vermerkt. Der Geburtsort besteht aus dem Namen der Gemeinde und dem Land (das zwischen Klammern geschrieben und eventuell abgekürzt wird), wenn es sich um eine Geburt im Ausland handelt. Beispiel: «Hanoi (Vietnam)», «Kinshasa (DRK)».

Das Geburtsdatum besteht immer aus dem Tag und dem Jahr in arabischen Ziffern und dem Monat, der mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt wird. Beispiel: «10. Okto 1985».

8. H. «Staatsangehörigkeit»

Der Name des Landes, dessen Staatsangehöriger der Ausländer ist, oder seine Rechtsstellung muss voll ausgeschrieben werden. Im ersten Fall ist der Gebrauch des Adjektivs, das die Staatsangehörigkeit angibt, verboten.

Beispiel:

Staatsangehörigkeit:

- «Somalia», nicht «Somalier»,
- «China», nicht «Chineser».

Rechtsstellung:

- UNO-Flüchtling,
- Staatenloser,
- unbestimmt.

Der Vermerk «UNO-Flüchtling» muss durch die ursprüngliche Staatsangehörigkeit des Ausländers ergänzt werden. Beispiel: «UNO-Flüchtling, Afghanistan».

Ist die ursprüngliche Staatsangehörigkeit eines UNO-Flüchtlings nicht bestimmbar, muss in diesem Fall der Vermerk über die Rechtsstellung des Flüchtlings durch die Wörter «unbestimmte Staatsangehörigkeit» ergänzt werden. Beispiel: «UNO-Flüchtling, unbestimmte Staatsangehörigkeit».

Handelt es sich um einen UNO-Flüchtling, der in einem anderen Land als Belgien als solcher anerkannt ist, muss dies vermerkt werden, wobei die ursprüngliche Staatsangehörigkeit auch angegeben wird. Beispiel: «UNO-Flüchtling, Afghanistan, in Deutschland anerkannt».

Kinder, die geboren werden, nachdem ihre Eltern die Rechtsstellung als Flüchtling erhalten haben, erhalten nicht automatisch aufgrund ihres Verwandtschaftsverhältnisses die Rechtsstellung ihrer Eltern. Die Anerkennung der Rechtsstellung eines Flüchtlings muss aus einem Beschluss des Generalkommissariats für Flüchtlinge und Staatenlose hervorgehen. Bei Erstellung einer B.E.F.R. für ein Kind (über zwölf Jahren) von Flüchtlingen muss überprüft werden, ob das Kind dieselbe Rechtsstellung hat, bevor auf der B.E.F.R. darauf verwiesen wird.

Bei Zusammenschluss von Staaten oder Teilung eines Staates müssen Ausländer, die Staatsangehörige dieser Länder sind, ihre neue Staatsangehörigkeit nachweisen, indem sie einen neuen nationalen Pass oder eine Registrierungskarte der betreffenden diplomatischen Mission in Belgien vorlegen.

8. I. «Beruf»

Der in der B.E.F.R. angegebene genaue Beruf oder soziale Status muss mit den Angaben in den Gemeinderegistern übereinstimmen.

8. J. «Unterschrift des Inhabers»

Grundsätzlich wird die Karte bei der Aushändigung unterzeichnet. Falls jedoch zugelassen wird, dass der Aufenthaltsschein nicht bei der Aushändigung unterzeichnet werden muss, kann in den Schutzfilm ein Einschnitt gemacht werden, damit zu einem späteren Zeitpunkt unterzeichnet werden kann.

Ist der Inhaber außerstande, das Dokument zu unterzeichnen, weil er Analphabet, körper- oder geistig behindert oder schwer und lange krank ist, wird seine Unterschrift in diesem Fall durch den Vermerk «befreit» ersetzt, dem die Parapher des Standesbeamten oder seines Beauftragten folgt. Vorerwähnter Vermerk muss handgeschrieben sein; der Gebrauch eines Stempels ist verboten. Die Befreiung von der Unterzeichnung gilt ausschließlich für oben erwähnte Situationen.

8. K. Foto

Nur Schwarz-Weiß-Fotos oder Farbfotos im Format 4,5 cm hoch mal 3,5 cm breit bei einer Kopfgröße von 3 cm mal 2 cm sind erlaubt. Matt entwickelte Fotos werden bevorzugt.

Das Gesicht muss von vorne und ohne Kopfbedeckung fotografiert werden. Die Fotos müssen neueren Datums sein und dürfen noch nicht benutzt worden sein. Wenn unstrittige religiöse oder medizinische Gründe vorliegen, sind Fotos zugelassen, auf denen der Kopf bedeckt ist, sofern das Gesicht vollständig sichtbar ist: Stirn, Wangen, Augen, Nase und Kinn müssen völlig entblößt sein. Haare und Ohren sollten nach Möglichkeit ebenfalls sichtbar sein.

Die Fotos werden mit Qualitätskleber oder doppelseitigem Klebeband befestigt. Synthetischer Kleber ist für diesen Gebrauch untersagt.

8. L. Alphanumerischer Code

Kein Vermerk oder Zeichen darf in dem Feld, das den in Rot gedruckten alphanumerischen Code des Dokuments enthält, angegeben werden. Bei Wiedergabe des Codes muss die ursprüngliche Reihenfolge der Buchstaben und Ziffern strikt beachtet werden.

8. M. Schutzfilm

Sobald das Foto aufgeklebt ist, muss der durchsichtige Schutzfilm angebracht werden.

Der Schutzfilm wird länglich angebracht und folgende Angaben müssen bedeckt werden:

- a) das gesamte Foto,
- b) der in Rot gedruckte alphanumerische Code,
- c) die Unterschrift des Ausländers.

Anschließend wird das Foto nochmals mit vier Ösen aus Metall befestigt.

8. N. Siegel der Gemeinde

Künftig wird ein Trockenstempel aufgedrückt, nachdem der Schutzfilm angebracht worden ist. Der Stempel darf nur die untere rechte Ecke des Fotos bedecken, damit das Gesicht des Dokumentinhabers deutlich und vollständig sichtbar bleibt; der Name der Gemeinde muss auf dem Foto erscheinen.

Die Kombination der vier vorerwähnten Maßnahmen, nämlich der Gebrauch von nicht synthetischem Kleber (oder doppelseitigem Klebeband), der Gebrauch eines Trockenstempels, der Schutzfilm und die vier Befestigungsösen, soll verhindern, dass Aufenthaltsscheine weitergereicht, Fotos ausgewechselt oder der alphanumerische Code oder das Siegel der Gemeinde gefälscht werden.

Seite 3 und 4 (Verlängerungen)

Auf diesen beiden Seiten werden Verlängerungen, die eventuell anhand eines Stempels angegeben werden, vermerkt. Das obere Feld muss frei bleiben. Was die Gültigkeitsdaten betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben.

Seite 5 (Aufeinander folgende Aufenthaltsorte)

In Spalte 1 wird der Name der Gemeinde, die das Dokument ausstellt, und in den Spalten 2 und 3 werden die genaue Adresse des Inhabers zum Zeitpunkt der Erstellung des Dokuments vermerkt. Reicht eine Linie für alle Angaben nicht aus, kann die nächste benutzt werden. In Spalte 4 wird das Datum, seit dem der Inhaber unter dieser Adresse wohnt, vermerkt. Bei jedem Wechsel des Wohnortes des Inhabers wird die neue Adresse eingetragen.

Wenn sich der Inhaber in einer anderen Gemeinde niederlässt, in der eine andere Sprachenregelung in Kraft ist, muss das Dokument ersetzt werden.

Seite 6

Bei Ausstellung der Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister muss der Ausländer aufgefordert werden, den auf dieser Seite gedruckten Text zur Kenntnis nehmen.

Der unten auf der Seite vorgedruckte Rahmen ist vorgesehen für:

- die Angabe des Vermerks «Regularisierung - Befreiung von der Arbeitserlaubnis» und das Siegel der Gemeinde,
- die Angabe der Gründe der Erneuerung oder der Ersetzung (zum Beispiel: Duplikat),
- die Angabe des Vermerks «anerkannter Flüchtling».

Verfügt der betreffende Ausländer über das Recht auf einen begrenzten Aufenthalt, muss das Formular der Bescheinigung über die Eintragung im Fremdenregister, auf dem die in Rot vorgedruckte Angabe «zeitweiliger Aufenthalt» vermerkt ist, benutzt werden. Der Ausstellungsgrund und die an den Aufenthalt des Ausländers gebundenen Bedingungen müssen im vorgedruckten Rahmen angegeben werden.

Beispiel:

«Zeitweiliger Aufenthalt»

begrenzt auf die Dauer der Arbeitserlaubnis

begrenzt auf die Dauer des Praktikums

begrenzt als Austauschstudent

begrenzt auf die Dauer des Studiums.

9. Registrierungsbescheinigung (RB), Muster A und Muster B (Anlagen 4 und 5 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981)

Bei der Ausstellung einer Registrierungsbescheinigung Muster B (Anlage 5 zum vorerwähnten Königlichen Erlass) an Angehörige eines EWR-Mitgliedstaates, und zwar an Staatsangehörige von Island, Norwegen und Liechtenstein, müssen die unter der Überschrift dieses Dokuments angegebenen Wörter «nur für Angehörige eines Mitgliedstaates der Europäischen Gemeinschaften» gestrichen werden.

Seite 1 (Königreich Belgien)

Da auf diesem Aufenthaltsdokument keine Rubrik vorgesehen ist, um die nationale Nummer einzutragen, muss diese bei Voranstellung der Buchstaben «NN» unter der Angabe «Königreich Belgien» vermerkt werden.

9. A. «Provinz, Bezirk, Gemeinde»

9. B. «Ausgestellt in..., am..., gültig bis zum...»

Was das Ausstellungsdatum und das Ablaufdatum betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben. Beispiel: «15. Sept 2000».

9. C. «Der Standesbeamte oder sein Beauftragter»

Die Unterschrift des Standesbeamten oder seines Beauftragten darf nicht durch eine Paraphe oder einen Namensstempel ersetzt werden. Unter der Unterschrift wird der Name des Unterzeichners mit der Schreibmaschine oder anhand eines Namensstempels angegeben.

Seite 2 (Öffentliche Sicherheit)

9. D. «Nr. der Öffentlichen Sicherheit»

Die vom Ausländeramt zugeteilte Aktennummer muss auf dem Aufenthaltsschein vermerkt sein.

Diese Nummer muss ungeachtet des Empfängers auf allen diesen Ausländer betreffenden Dokumenten oder Aktenstücken vorkommen.

Einem Ausländer im Alter von siebzehn Jahren oder mehr wird bei Veränderung seiner persönlichen Situation nicht (oder nicht mehr) die Aktennummer seiner Eltern zuerkannt. Bei Feststellung einer Veränderung der persönlichen Situation des betreffenden Ausländers muss Anlage K an das Ausländeramt gefaxt werden, um eine Nummer für seine Akte zu beantragen (Fax: 02/274 66 14).

9. E. «Name»

Bei Erstellung einer Registrierungsbescheinigung muss darauf geachtet werden, dass die richtige Schreibweise des Namens übernommen wird, das heißt, dass der Familienname so übernommen wird, wie er auf dem nationalen Identitätsnachweis oder auf dem gemäß dem Muster in Anlage 26 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 erstellten Dokument vorkommt.

9. F. «Vornamen»

Alle Vornamen werden voll ausgeschrieben wie auf dem nationalen Identitätsnachweis oder auf dem gemäß dem Muster in Anlage 26 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 erstellten Dokument angegeben. Bei Platzmangel werden von den letzten Vornamen nur die Anfangsbuchstaben vermerkt.

9. G. «Personenstand»

Für Verheiratete gilt die obligatorische Angabe «verheiratet», gefolgt von dem obligatorischen Vermerk des Namens und Vornamens des Ehepartners.

Bei Witwenschaft ist die Anbringung des Vermerks «verwitwet», gefolgt von dem Namen und Vornamen des verstorbenen Ehepartners, fakultativ.

Keinerlei Vermerk in Bezug auf eine Ehescheidung, den Grund dafür oder eine Verstoßung ist zulässig. Falls in diesem Feld nichts angegeben wird, wird es mit drei Kreuzen (XXX) ausgefüllt.

9. H. «Geschlecht»

Ist diese Rubrik auf dem Aufenthaltsdokument vorgesehen, muss das Geschlecht wie auf dem nationalen Identitätsnachweis oder auf dem gemäß dem Muster in Anlage 26 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 erstellten Dokument vermerkt werden. Die Großbuchstaben «M» oder «W» werden als Abkürzung für die Angabe des entsprechenden männlichen oder weiblichen Geschlechts benutzt.

9. I. «Geboren in, am»

Der Geburtsort und das Geburtsdatum werden wie auf dem nationalen Identitätsnachweis oder auf dem gemäß dem Muster in Anlage 26 zum Königlichen Erlass vom 8. Oktober 1981 erstellten Dokument vermerkt. Der Geburtsort besteht aus dem Namen der Gemeinde und dem Land (das zwischen Klammern geschrieben und eventuell abgekürzt wird), wenn es sich um eine Geburt im Ausland handelt. Beispiel: «Hanoi (Vietnam)», «Kinshasa (DRK)».

Das Geburtsdatum besteht immer aus dem Tag und dem Jahr in arabischen Ziffern und dem Monat, der mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt wird. Beispiel: «10. Okto 1985».

9. J. «Staatsangehörigkeit»

Der Name des Landes, dessen Staatsangehöriger der Ausländer ist, oder seine Rechtsstellung muss voll ausgeschrieben werden. Im ersten Fall ist der Gebrauch des Adjektivs, das die Staatsangehörigkeit angibt, verboten.

Beispiel:

Staatsangehörigkeit:

- «Somalia», nicht «Somalier»,

— «Deutschland», nicht «Deutscher».

Rechtsstellung:

— UNO-Flüchtling,

— Staatenloser,

— unbestimmt.

Der Vermerk «UNO-Flüchtling» muss durch die ursprüngliche Staatsangehörigkeit des Ausländers ergänzt werden. Beispiel: «UNO-Flüchtling, Afghanistan».

Ist die ursprüngliche Staatsangehörigkeit eines UNO-Flüchtlings nicht bestimmbar, muss in diesem Fall der Vermerk über die Rechtsstellung des Flüchtlings durch die Wörter «unbestimmte Staatsangehörigkeit» ergänzt werden. Beispiel: «UNO-Flüchtling, unbestimmte Staatsangehörigkeit».

Handelt es sich um einen UNO-Flüchtling, der in einem anderen Land als Belgien als solcher anerkannt ist, muss dies vermerkt werden, wobei die ursprüngliche Staatsangehörigkeit auch angegeben wird. Beispiel: «UNO-Flüchtling, Afghanistan, in Deutschland anerkannt».

Kinder, die geboren werden, nachdem ihre Eltern die Rechtsstellung als Flüchtling erhalten haben, erhalten nicht automatisch aufgrund ihres Verwandtschaftsverhältnisses die Rechtsstellung ihrer Eltern. Die Anerkennung der Rechtsstellung eines Flüchtlings muss aus einem Beschluss des Generalkommissariats für Flüchtlinge und Staatenlose hervorgehen. Bei Erstellung einer Registrierungsbescheinigung für ein Kind (über zwölf Jahren) von Flüchtlingen muss überprüft werden, ob das Kind dieselbe Rechtsstellung hat, bevor auf der Registrierungsbescheinigung darauf verwiesen wird.

Bei Zusammenschluss von Staaten oder Teilung eines Staates müssen Ausländer, die Staatsangehörige dieser Länder sind, ihre neue Staatsangehörigkeit nachweisen, indem sie einen neuen nationalen Pass oder eine Registrierungskarte der betreffenden diplomatischen Mission in Belgien vorlegen.

9. K. «Beruf»

Der in der RB angegebene genaue Beruf oder soziale Status muss mit den Angaben in den Gemeinderegistern übereinstimmen.

9. L. «Unterschrift des Inhabers»

Grundsätzlich wird die Registrierungsbescheinigung bei der Aushändigung unterzeichnet. Falls jedoch zugelassen wird, dass der Aufenthaltsschein nicht bei der Aushändigung unterzeichnet werden muss, kann in den Schutzfilm ein Einschnitt gemacht werden, damit zu einem späteren Zeitpunkt unterzeichnet werden kann.

Ist der Inhaber außerstande, das Dokument zu unterzeichnen, weil er Analphabet, körper- oder geistig behindert oder schwer und lange krank ist, wird seine Unterschrift in diesem Fall durch den Vermerk «befreit» ersetzt, dem die Parapher des Stabesbeamten oder seines Beauftragten folgt. Vorerwähnter Vermerk muss handgeschrieben sein; der Gebrauch eines Stempels ist verboten. Die Befreiung von der Unterzeichnung gilt ausschließlich für oben erwähnte Situationen.

9. M. Foto

Nur Schwarz-Weiß-Fotos oder Farbfotos im Format 4,5 cm hoch mal 3,5 cm breit bei einer Kopfgröße von 3 cm mal 2 cm sind erlaubt. Matt entwickelte Fotos werden bevorzugt.

Das Gesicht muss von vorne und ohne Kopfbedeckung fotografiert werden. Die Fotos müssen neueren Datums sein und dürfen noch nicht benutzt worden sein. Wenn unstrittige religiöse oder medizinische Gründe vorliegen, sind Fotos zugelassen, auf denen der Kopf bedeckt ist, sofern das Gesicht vollständig sichtbar ist: Stirn, Wangen, Augen, Nase und Kinn müssen völlig entblößt sein. Haare und Ohren sollten nach Möglichkeit ebenfalls sichtbar sein.

Die Fotos werden mit Qualitätskleber oder doppelseitigem Klebeband befestigt. Synthetischer Kleber ist für diesen Gebrauch untersagt.

9. N. Alphanumerischer Code

Kein Vermerk oder Zeichen darf in dem Feld, das den in Rot gedruckten alphanumerischen Code des Dokuments enthält, angegeben werden. Bei Wiedergabe des Codes muss die ursprüngliche Reihenfolge der Buchstaben und Ziffern strikt beachtet werden.

9. O. Schutzfilm

Sobald das Foto aufgeklebt ist, muss der durchsichtige Schutzfilm angebracht werden.

Der Schutzfilm wird länglich angebracht und folgende Angaben müssen bedeckt werden:

- a) das gesamte Foto,
- b) der in Rot gedruckte alphanumerische Code,
- c) die Unterschrift des Ausländers.

Anschließend wird das Foto nochmals mit vier Ösen aus Metall befestigt.

9. P. Siegel der Gemeinde

Künftig wird ein Trockenstempel aufgedrückt, nachdem der Schutzfilm angebracht worden ist. Der Stempel darf nur die untere rechte Ecke des Fotos bedecken, damit das Gesicht des Dokumentinhabers deutlich und vollständig sichtbar bleibt; der Name der Gemeinde muss auf dem Foto erscheinen.

Die Kombination der vier vorerwähnten Maßnahmen, nämlich der Gebrauch von nicht synthetischem Kleber (oder doppelseitigem Klebeband), der Gebrauch eines Trockenstempels, der Schutzfilm und die vier Befestigungsösen, soll verhindern, dass Aufenthaltsscheine weitergereicht, Fotos ausgewechselt oder der alphanumerische Code oder das Siegel der Gemeinde gefälscht werden.

Seite 3

Auf dieser Seite werden die Gültigkeitsdaten vermerkt. Verlängerungen können eventuell mit einem Stempel angegeben werden. Was die Gültigkeitsdaten betrifft, wird der Monat mit den vier ersten Buchstaben abgekürzt, der Tag und das Jahr werden in arabischen Ziffern angegeben.

Seite 4 (Aufeinander folgende Aufenthaltsorte)

In Spalte 1 wird der Name der Gemeinde, die das Dokument ausstellt, und in den Spalten 2 und 3 die genaue Adresse des Inhabers zum Zeitpunkt der Erstellung des Dokuments vermerkt. Reicht eine Linie für alle Angaben nicht aus, kann die nächste benutzt werden. In Spalte 4 wird das Datum, seit dem der Inhaber unter dieser Adresse wohnt, vermerkt. Bei jedem Wechsel des Wohnortes des Inhabers wird die neue Adresse eingetragen.

Wenn sich der Inhaber in einer anderen Gemeinde niederlässt, in der eine andere Sprachenregelung in Kraft ist, muss das Dokument ersetzt werden.

10. Führung von Registern zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltsscheinen und Kontrollmaßnahmen

10. A. Führung eines Registers zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltsscheinen

Die folgende Regelung über die Registerführung bleibt bis zur Einsetzung eines ausgearbeiteten alternativen Datenverarbeitungssystems anwendbar; Entsprechendes wird den Gemeinden zu gegebener Zeit mitgeteilt werden.

Die Gemeindeverwaltungen müssen für jedes Muster von Aufenthaltsscheinen ein Kontrollregister führen. Gemeinden des zweisprachigen Gebiets Brüssel-Hauptstadt und Gemeinden mit Sprachenerleichterungen müssen jeweils zwei von diesen Registern führen.

Für die B.E.F.R. - zeitweiliger Aufenthalt wird angeraten, ein separates Register zu führen. Die Gemeinden, die jedoch wenige solcher Dokumente benutzen, dürfen beide Arten von B.E.F.R. in einem Register führen.

Die in diesen Registern eingetragenen Angaben müssen mit den in den Anlagen A, B, C, D und E aufgenommenen Angaben übereinstimmen.

Die Seiten dieser Register werden nummeriert und mit dem Siegel der Gemeinde versehen.

Auf jedem Register muss oben der Name der Gemeinde, der Verwaltungsbezirk und die Zweckbestimmung des Registers angegeben werden:

Gemeinde (Stadt)

Bezirk

«Register zur Kontrolle der Ausstellung von Personalausweisen für Ausländer» (gelbes Papier)

«Register zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltskarten für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU)» (blaues Papier)

«Register zur Kontrolle der Ausstellung von Bescheinigungen über die Eintragung im Fremdenregister» (weißes Papier)

«Register zur Kontrolle der Ausstellung von Bescheinigungen über die Eintragung im Fremdenregister - zeitweiliger Aufenthalt» (weißes Papier)

«Register zur Kontrolle der Ausstellung von Registrierungsbescheinigungen, Muster A» (orangerfarbenes Papier)

«Register zur Kontrolle der Ausstellung von Registrierungsbescheinigungen, Muster B, ausgestellt für Angehörige eines EWG-Mitgliedstaates (EU)» (mauvefarbenes Papier).

Unter der Überschrift wird Folgendes vermerkt:

a) Das Register besteht aus..... Blättern.

b) Am..... wurden..... Formulare, nummeriert von..... bis....., in Empfang genommen.

Dieser letzte Vermerk (b) muss bei Inempfangnahme jeder Bestellung und unter der letzten Eintragung des Tages angegeben werden.

In den Registern ist keine leere Stelle erlaubt. Nur der unter Buchstabe *b*) vorgesehene Vermerk darf die Reihenfolge der Eintragungen unterbrechen.

Die Formulare für Aufenthaltsscheine müssen strikt in aufsteigender Reihenfolge der Nummern des (in Rot angegebenen) alphanumerischen Codes und für einen selben Vorrat ohne Unterbrechung benutzt werden.

10. B. Einsichtnahme und Überprüfung der Kontrollregister

Der Minister des Innern, der Provinzgouverneur, der Bezirkskommissar oder ihre Beauftragten können jederzeit die Register zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltsscheinen einsehen und überprüfen.

Diese Befugnis kann auch einem speziell mit der Kontrolle über die Modalitäten der Anwendung dieses Rundschreibens beauftragten Bediensteten aufgetragen werden.

Am 31. Dezember jedes Jahres überprüft der für die Führung der Bevölkerungs-, Fremden- und Warteregister zuständige Schöffe oder sein Beauftragter die Register zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltsscheinen und den Vorrat an Formularen. Er hält seine Bemerkungen in einem Protokoll (siehe als Beispiel Anlage G), das auf der Gemeinde aufbewahrt wird, fest.

11. Lieferungen der Formulare für Aufenthaltsscheine vom Ausländeramt an die Gemeinden. Erstattung.

11. A. Lieferungen

Außer unter besonderen Umständen (eine voraussichtliche Massenankunft von Ausländern) und unter Berücksichtigung der Lieferungsfrist dürfen neue Bestellungen erst gemacht werden, wenn der Vorrat jeder Art Aufenthaltsscheine die Hälfte der Anzahl benutzter Formulare des vorherigen Halbjahres erreicht hat.

Den Gemeinden, die nur einen geringen Verbrauch an Aufenthaltsscheinen haben, wird empfohlen, nur einmal pro Jahr oder in kleinen Mengen, das heißt jeweils fünf bis zehn Karten, zu bestellen.

Die Bestellungen (siehe Anlage F) werden per Einschreiben an das Ausländeramt, Dienst Aufenthaltsscheine, WTC II, chaussée d'Anvers 59B, in 1000 Brüssel gerichtet. Die Bestellung muss folgende Angaben beinhalten:

- Art Aufenthaltsschein,
- gewünschte Anzahl Formulare,
- Anzahl vorrätiger Formulare zum Zeitpunkt der Bestellung,
- Datum der letzten Bestellung,
- Anzahl erhaltener Formulare bei der letzten Bestellung,
- Anzahl ausgestellter Formulare seit der letzten Bestellung,
- Anzahl für ungültig erklärter Formulare seit der letzten Bestellung,
- Anzahl benutzter Formulare im vorhergehenden Jahr.

Für dringende Auskünfte hierzu wenden Sie sich bitte unter der Telefonnummer (02-206 16 75) oder per Fax (02-206 14 20) an das Ausländeramt, Dienst Aufenthaltsscheine.

11. B. Erstattung

Die Gemeinden erstatten dem Staat die durch Druck und Lieferung der Aufenthaltsscheine entstandenen Kosten; die entsprechenden Beträge werden von ihrem Konto bei der Dexia AG (vormals Gemeindegeld AG von Belgien) abgebogen und gemäß dem Königlichen Erlass vom 2. April 1984 der Staatskasse zugeführt.

Die Kosten belaufen sich derzeit auf 0,65 EUR pro Aufenthaltsschein und 0,15 EUR für den Schutzfilm.

Mögliche Preisänderungen dieser Dokumente und der Schutzfilme werden den Gemeindeverwaltungen mitgeteilt.

Brüssel, den 16. Oktober 2002

Der Minister des Innern
A. DUQUESNE

ANLAGE F

Gemeinde:

Verwaltungsbezirk Ausgestellt in, am

An den Herrn Generaldirektor
des Ausländeramtes
Dienst Aufenthaltsscheine, Raum Nr. 1906
WTC II, Chaussée d'Anvers 59B, 1000 Brüssel

BETRIFFT: Bestellung

Könnten Sie mir bitte Formulare der vorerwähnten Aufenthaltsscheine zukommen lassen.

Zur Zeit vorrätige Formulare:
von Nr. bis Nr., das sind Formulare.

Datum der letzten Bestellung:

Anzahl ausgestellter Formulare seit der letzten Bestellung:
von Nr. bis Nr., das sind Formulare.

Anzahl für ungültig erklärter Formulare seit der letzten Bestellung: Formulare.

Anzahl benutzter Formulare im Jahr (vorhergehendes Jahr - vom 01.01. bis zum 31.12.):
..... Formulare.

Siegel der Gemeinde Ausgestellt in, am

Der Bürgermeister

ANLAGE G

Provinz:
 Bezirk:
 GEMEINDE:

**PROTOKOLL ÜBER DIE ÜBERPRÜFUNG
 der**

Im Jahr ,
 am ,
 haben wir, Schöffe/Beauftragter des Schöffen des Bevölkerungs- und Ausländerdienstes,
 anhand der Register zur Kontrolle der Ausstellung von Aufenthaltsscheinen die vom Generaldirektor
 des Ausländeramtes amtlich vorgeschriebene Kontrolle der Ausstellung von durchgeführt
 und haben Folgendes festgestellt:

Zum Zeitpunkt der Kontrolle trug der zuletzt ausgestellte Aufenthaltsschein die Nummer:

Anzahl verfügbarer Formulare am
 Erhaltene Formulare: von Nr. bis Nr.

Gesamt:

Ausgestellte Formulare: von Nr. bis Nr.
 Für ungültig erklärte Formulare: Nrn.

Gesamt:

Anzahl Formulare, die vorrätig sein müssen:

Wir haben den Vorrat an Formularen mit den Nummern von
 bis einschließlich gezählt und haben festgestellt, dass es
 waren. Die Anzahl für ungültig erklärter Formulare betrug

- (1) Da die Anzahlen übereinstimmen, ist alles für richtig befunden worden.
- (1) Wir haben festgestellt, dass neben den Nummern der unbenutzten Formulare Nrn.
 der Grund für das Fehlen vermerkt worden ist.
- (1) Wir haben festgestellt, dass folgende Nummern wegen Diebstahl fehlen,
 und haben uns die Duplikate der an den Prokurator des Königs gerichteten Briefe und des an das
 Ausländeramt gerichteten ausführlichen Berichts vorlegen lassen, dessen Richtigkeit wir festgestellt
 haben.
- (1) Da die Anzahlen nicht übereinstimmen, wird eine Überprüfung der Ursachen eingeleitet. Der
 verantwortliche Beamte, Herr/Frau , erklärt

Ausgestellt in , am

Der Bürgermeister

(1) Unzutreffendes bitte streichen.

ANLAGE K

KÖNIGREICH BELGIEN

Datum

Stadt - Gemeinde:

Aktennummer bei der Gemeinde:

Übermittelt an das Ministerium des Innern, Generaldirektion des Ausländeramtes, WTC II, Chaussée d'Anvers 59B in 1000 Brüssel, mit der Bitte mir dringend die Aktennummer der Familie beim Ausländeramt mitzuteilen in Bezug auf folgende Personen, die heute für die Eintragung vorstellig geworden sind:

	Familiename	Vornamen	Geburtsort und -datum	Staatsangehörigkeit
Ehepartner				
Ehepartnerin				
(begleitet - nicht) (*)				
Kinder (- 17 Jahre)				
(begleitet - nicht) (*)				

BEMERKUNG: Handelt es sich um:

- einen privilegierten Ausländer oder um ein Mitglied des SHAPE, ist dies zu vermerken,
- einen Ausländer, der siebzehn geworden ist, muss ein separater Informationsbogen ausgefüllt werden,
- ein Kind unter siebzehn Jahren, dessen Eintragung nicht zur selben Zeit wie die seiner Eltern erfolgt, muss Nachstehendes vermerkt werden:

Name und Vorname des Vaters:

Name und Vorname der Mutter:

insofern bekannt, ÖS-Nummer der Eltern:

ANTWORT

Datum

ÖS-Nummer:

Insofern schon bekannt, die nationale Nummer:

- des Ehegatten

- der Ehegattin

- der Kinder

(*) Unzutreffendes bitte streichen.

IN DOPPELTER AUSFERTIGUNG AN DAS AUSLÄNDERAMT, DIENST REGISTER
(Fax: 02/206 14 55) ZU SENDEN.