

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2004/00409]

24 JUNI 2004. — Ministeriële omzendbrief GPI 11bis: bijkomende richtlijnen inzake de evaluatie van het personeel. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief GPI 11bis van de Minister van Binnenlandse Zaken van 24 juni 2004 betreffende de bijkomende richtlijnen inzake de evaluatie van het personeel (*Belgisch Staatsblad* van 2 juli 2004), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling bij het Adjunct-arrondissements-commissariaat in Malmedy.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2004/00409]

24 JUIN 2004. — Circulaire ministérielle GPI 11bis: directives complémentaires en matière d'évaluation du personnel. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire GPI 11bis du Ministre de l'Intérieur du 24 juin 2004 concernant les directives complémentaires en matière d'évaluation du personnel (*Moniteur belge* du 2 juillet 2004), établie par le Service central de traduction allemande auprès du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C – 2004/00409]

**24. JUNI 2004 — Ministerielles Rundschreiben GPI 11bis:
zusätzliche Richtlinien in Bezug auf die Bewertung des Personals — Deutsche Übersetzung**

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens GPI 11bis des Ministers des Innern vom 24. Juni 2004 über zusätzliche Richtlinien in Bezug auf die Bewertung des Personals, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen beim Beigeordneten Bezirkskommissariat in Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

**24. JUNI 2004 — Ministerielles Rundschreiben GPI 11bis:
zusätzliche Richtlinien in Bezug auf die Bewertung des Personals**

An die Frau Provinzgouverneurin,
An die Herren Provinzgouverneure,
An die Frau Gouverneurin des Verwaltungsbezirks Brüssel-Hauptstadt,
An die Frauen und Herren Bürgermeister,
An die Frauen und Herren Vorsitzenden der Polizeikollegien,
An die Frauen und Herren Korpschefs der lokalen Polizei,
An den Herrn Generalkommissar der föderalen Polizei,
An den Herrn Generalinspektor der Generalinspektion der föderalen Polizei und der lokalen Polizei,
Zur Information:
An den Herrn Generaldirektor der Generaldirektion Sicherheits- und Vorbeugungspolitik,
An den Herrn Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses für die lokale Polizei,
An die Frauen und Herren Bezirkskommissare,
Sehr geehrte Frau Gouverneurin, sehr geehrter Herr Gouverneur,
Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin, sehr geehrter Herr Bürgermeister,
Sehr geehrte Frau Vorsitzende, sehr geehrter Herr Vorsitzender,
Sehr geehrte Frau Korpschefin, sehr geehrter Herr Korpschef,
Sehr geehrter Herr Generalkommissar,
Sehr geehrter Herr Generalinspektor,
Sehr geehrte Damen und Herren,

1. Ziel

Vorliegendes Rundschreiben ergänzt das Rundschreiben GPI 11 vom 27. März 2003 und ersetzt es in zwei Punkten, und zwar in Bezug auf das Datum des In-Kraft-Tretens des Bewertungssystems und das in Nummer 4.3 des Rundschreibens GPI 11 erwähnte Stellungnahmeformular.

2. In-Kraft-Treten des Bewertungssystems

Im Rundschreiben GPI 11 vom 27. März 2003, veröffentlicht im *Belgischen Staatsblatt* vom 31. März 2003 (deutsche Übersetzung: *Belgisches Staatsblatt* vom 10. November 2003), ist in Erwartung des In-Kraft-Tretens des Titels I von Teil VII des RSPol das Stellungnahmeverfahren in Bezug auf die Bewertung des Personals erläutert worden. Jedoch ist als Antwort auf die Kritik über das Bewertungssystem die Idee eines neuen Bewertungskonzepts gewachsen. Damit alle von diesem neuen System Betroffenen seine praktische Anwendung vorbereiten können, bleibt das Stellungnahmeverfahren, so wie es im Rundschreiben GPI 11 vom 27. März 2003 über die Modalitäten in Bezug auf das Stellungnahmeverfahren für die Bewertung des Personals der Polizeidienste (*Belgisches Staatsblatt* vom 31. März 2003; deutsche Übersetzung: *Belgisches Staatsblatt* vom 10. November 2003) beschrieben worden ist, bis zum 31. März 2005 anwendbar.

3. Begründung und Vermerk der Stellungnahme

Ich bestehe auf die Kohärenz der abzugebenden Stellungnahme: Eine Stellungnahme «gut» muss auf einer positiven Beurteilung der verschiedenen Bereiche (Persönlichkeitsmerkmale, berufliche Fähigkeiten, Leistungen, Potenzial und gegebenenfalls Managementfähigkeiten des zu bewertenden Personalmitglieds) beruhen. Es darf also keine günstige Stellungnahme abgegeben werden, wenn die Beurteilung in der Rubrik "Begründung" negativ ist. Dies nimmt dem Personalmitglied übrigens die Möglichkeit, Berufung einzulegen.

4. Berufungsverfahren

Der Berufungsrat hat festgestellt, dass einerseits die Möglichkeit, Berufung gegen eine ungünstige Stellungnahme einzulegen, nicht ausreichend bekannt ist und andererseits die vorgeschriebenen Verfahrensregeln in den meisten Fällen nicht von den Verantwortlichen befolgt werden. Darum steht jetzt auf dem fortan zu benutzenden beiliegenden Stellungnahmeformular geschrieben, dass die Möglichkeit besteht, Berufung gegen die Endnote "ungenügend" einzulegen. Damit die Rechte des Personals garantiert werden, gebe ich folgende zusätzliche Richtlinien:

4.1 Gemäß Artikel VII.I.49 RSPol muss der Verantwortliche dem betroffenen Personalmitglied eine Kopie des Bewertungsberichts aushändigen.

4.2 Zudem mache ich alle Verantwortlichen auf das in Nummer 5 des Rundschreibens GPI 11 vorgesehene Verfahren aufmerksam, das sie einhalten müssen, wenn sie eine Stellungnahme "ungenügend" in Betracht ziehen. In diesem Fall muss der Verantwortliche das betroffene Personalmitglied vorher zu einem Gespräch einladen, bei dem er ihm die Gründe für diese ungünstige Stellungnahme mitteilt. Bei diesem Gespräch kann das Personalmitglied alle Elemente vorbringen, die es für seine Verteidigung als zweckdienlich erachtet. Binnen vier Tagen nach diesem Gespräch gibt der Verantwortliche eine Stellungnahme ab.

4.3 Der Verantwortliche muss eine negative Stellungnahme immer ausführlich begründen. Die Aufstellung einer soliden Akte ist ebenfalls sehr wichtig. Diese Akte muss alle Schriftstücke und Unterlagen enthalten, auf denen die ungünstige Bewertung des Personalmitglieds fußt. Ohne eine solche Akte ist es dem Berufungsrat nicht möglich, sich ein richtiges Urteil über die Begründetheit der abgegebenen Stellungnahme zu bilden. In Ermangelung von Beweisstücken kann der Berufungsrat im Prinzip nur beschließen, die ungünstige Stellungnahme zu annullieren.

4.4 Zum Schluss verweise ich Sie nochmals auf das Erläuterungsschreiben (DPS/2674/A-03 vom 16. April 2003) in Bezug auf dieses Verfahren, das sowohl der föderalen Polizei als auch den Polizeizonen übermittelt worden ist.

Ich bitte die Frauen und Herren Provinzgouverneure, das Datum, an dem das vorliegende Rundschreiben im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht worden ist, im Verwaltungsblatt zu vermerken.

Der Minister

P. DEWAELE

Stellungnahmeformular

Personalmitglied

NAME, Vorname: Erkennungsnummer:

Dienstgrad: Einheit/Dienst: Funktion:

Grund der Stellungnahme:

.....

Vom Verantwortlichen vorgeschlagene globale Stellungnahme

NAME, Vorname: Dienstgrad:

Funktion:

Gut



Ungenügend



Begründung (Persönlichkeitsmerkmale, berufliche Fähigkeiten, Leistungen, Managementfähigkeiten, Potenzial):

.....

Datum: Unterschrift des Verantwortlichen:

Es kann beim Berufungsrat, der bei der Generalinspektion der föderalen Polizei und der lokalen Polizei eingerichtet ist, Berufung gegen eine Stellungnahme "ungenügend" eingelegt werden. Zur Vermeidung der Nichtigkeit muss die Berufung binnen vierzehn Tagen ab Kenntnisnahme der Stellungnahme durch einen mit Gründen versehenen Antrag per Einschreiben oder gegen Empfangsbestätigung beim Generalinspektor (Postadresse : Rue Fritz Toussaint 47 in 1050 Brüssel) eingelegt werden.

Zur Kenntnis genommen und Abschrift erhalten am: Unterschrift des Personalmitglieds:

Kommentar des Personalmitglieds

Ich bin mit der abgegebenen Stellungnahme einverstanden.

Ich bin NICHT mit der abgegebenen Stellungnahme einverstanden (siehe Kommentar in der Anlage).

Datum: Unterschrift: