

Der Gemeinderat wurde aufgrund von Art.L1122-11, L1122-12 und L1122-13 des K.L.D.D. vorschriftsmäßig einberufen, um über die Punkte der Tagesordnung, aufgestellt durch das Gemeindegremium in seiner Sitzung vom 15. Mai 2018 zu beraten und zu beschließen.

Anwesend waren Frau DHUR Marion, **Bürgermeisterin**, HH. CORNELLY Karl-Heinz, KLEIS André, Frau HOUSCHEID Sonja, **Schöffen**, MARAITE Joseph, STELLMANN Alain, Frau HILLEN Marianne, VERHEGGEN Joseph, WIESEN Helmuth, ROSENGARTEN Axel und GENNEN Jerome, **Gemeinderatsmitglieder**.
P. SCHÖSSLER, Generaldirektor.

Abwesend: Frau KALBUSCH und Frau PLOTTE, beide entschuldigt.

In öffentlicher Sitzung.

Punkt 1.- Protokoll der Gemeinderatssitzung vom 24. April 2018 - Annahme.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig, das Protokoll der Gemeinderatssitzung vom 24. April 2018 anzunehmen.

Punkt 2.- Schreiben des Fördervereins Forst und Holz VoG St.Vith betreffend

Verlängerung der Mitgliedschaft der Gemeinde Burg-Reuland für das Jahr 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig, oben genannter Vereinigung für das Jahr 2018 einen Mitgliedsbeitrag in Höhe von $3.952 \times 0,025 + 687 \times 0,025 = 98,80 + 17,18$ Euro = 115,98 Euro zu entrichten.

Punkt 3.- Festlegung der Gebühren für die Ablagerung von Erdaushub auf der

kommunalen Deponie auf der Parzelle katastriert Burg-Reuland/Maspelt, Gem. 2 (THOMMEN), Flur D, Nr. 198.

DER GEMEINDERAT ;

BESCHLIESST einstimmig:

Artikel 1. – Zugunsten der Gemeinde Burg-Reuland wird ab dem 1. Juni 2018 und für unbestimmte Dauer eine Gebühr erhoben für die Ablagerung von Erdaushub auf der kommunalen Deponie auf der Parzelle katastriert Burg-Reuland/Maspelt, Gem. 2 (THOMMEN), Flur D, Nr. 198.

Artikel 2.- Da es sich um eine Erdaushubdeponie mit begrenzter Kapazität handelt, darf auf dieser Deponie lediglich Erdaushub gelagert werden, der von Baustellen herrührt, die sich auf dem Gebiet der Gemeinde Burg-Reuland befinden.

Artikel 3.- Nachstehende Nutzergruppen sind berechtigt, Erdaushub in vorerwähnter Deponie zu lagern:

- a) Die Gemeinde Burg-Reuland für Arbeiten, die von ihren Diensten ausgeführt werden, beziehungsweise die von ihr veranlasst oder in Auftrag gegeben werden;
- b) Privatpersonen oder Unternehmen, die Erdarbeiten auf dem Gebiet der Gemeinde Burg-Reuland vornehmen und bei Bedarf im Besitz einer ordnungsgemäßen Städtebaugenehmigung sind;
- c) Andere öffentliche Dienste oder Versorgungsunternehmen, die Arbeiten auf dem Gebiet der Gemeinde Burg-Reuland durchführen oder veranlassen.

Artikel 4.- Die Gebühren für die unter Artikel 3 Buchst. b) erwähnte Nutzergruppe betragen:

Pro LKW, 2-achser	15,00 €
Pro LKW, 3-achser oder Muldenkipper oder Traktoranhänger mit Volumen eines Dreiaxlers	20,00 €
Pro LKW, 4-achser	25,00 €
Pro LKW mit Anhänger oder Sattelaufleger	30,00 €

Der private Bauherr oder das von ihm beauftragte Unternehmen nimmt diesbezüglich vorherigen Kontakt mit dem kommunalen Bauhof auf und legt bei Bedarf eine Abschrift der erteilten Städtebaugenehmigung vor. Die Rechnung zur Begleichung der Gebühr kann nach Wunsch entweder auf Namen des privaten Bauherren oder des beauftragten Unternehmens ausgestellt werden.

Artikel 5.- Die Gebühren für die unter Artikel 3 Buchst. c) erwähnten Nutzergruppe beträgt:

Pro LKW, 2-achser	20,00 €
Pro LKW, 3-achser oder Muldenkipper oder Traktoranhänger mit Volumen eines Dreiaxlers	30,00 €
Pro LKW, 4-achser	35,00 €
Pro LKW mit Anhänger oder Sattelaufleger	40,00 €

Die Behörde oder das Unternehmen nimmt diesbezüglich vorherigen Kontakt mit dem kommunalen Bauhof auf und legt bei Bedarf eine Abschrift der erteilten Städtebaugenehmigung vor.

Artikel 6.- Die Ablieferung von mehr als 500m² Erdaushub bedarf einer vorherigen Genehmigung durch das Gemeindegremium.

Artikel 7.- Gegenwärtige Beschlussfassung ersetzt den Gemeinderatsbeschluss vom 19. November 2007 betreffend Festlegung der Gebühren für die Ablagerung von Erdaushub auf der kommunalen Deponie auf der Parzelle katastriert Burg-Reuland/Maspelt, Gem. 2 (THOMMEN), Flur D, Nr. 198.

Artikel 8.- Gegenwärtige Beschlussfassung wird der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Ausübung der allgemeinen Aufsicht übermittelt.

Punkt 4.- Antrag auf Bezuschussung der Unabhängigen Vereinigung der Invaliden und Behinderten V.o.G.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig, oben genannter Vereinigung für das Jahr 2018 einen Zuschuss von 50,00 € zu gewähren.

Punkt 5.- Beförderung der Schulkinder der Gemeindeschulen zum Schwimm- und Sportunterricht: Genehmigung des Sonderlastenheftes zum Dienstleistungsauftrag und Festlegung der Vergabeart.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Das Sonderlastenheft zum Dienstleistungsauftrag für die Beförderung der Schulkinder der Gemeindeschulen zum Schwimm- und Sportunterricht zu genehmigen;
- 2) Als Vergabeart das Verhandlungsverfahren mit Bekanntmachung zu bestimmen;
- 3) Das Gemeindegremium mit der Ausführung des Vergabeverfahrens zu beauftragen.

Punkt 6.- Öffentlicher Wohnungsbau Eifel – Ordentliche Generalversammlung vom 31. Mai 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Sein Einverständnis zu den auf der Tagesordnung der ordentlichen Generalversammlung der Gem.m.b.H. „öffentlicher Wohnungsbau Eifel“ vom 31. Mai

- 2018 eingetragenen Punkte zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den üblichen Anlagen eingetragen sind;
- 2) Die gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 28. Januar 2013 beziehungsweise 29. Oktober 2013 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich der ordentlichen Generalversammlung der Gem.m.b.H. „öffentlicher Wohnungsbau Eifel“ vom 31. Mai 2018 widerzugeben;
 - 3) Das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung des vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine beglaubigte Abschrift desselben an die Gem.m.b.H. „öffentlicher Wohnungsbau Eifel“ zu senden.

Punkt 7.- A.I.D.E. – Ordentliche Generalversammlung vom 19. Juni 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Sein Einverständnis zu den auf der Tagesordnung der ordentlichen Generalversammlung der A.I.D.E. vom 19. Juni 2018 eingetragenen Punkte zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den Anlagen eingetragen sind;
- 2) Die gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 28. Januar 2013 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich der ordentlichen Generalversammlung der A.I.D.E. vom 19. Juni 2018 widerzugeben;
- 3) Das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung des vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine beglaubigte Abschrift desselben am Gesellschaftssitz der Interkommunalen A.I.D.E. mindestens drei Tage vor dem Termin der Generalversammlung zu hinterlegen.

Punkt 8.- A.I.D.E. – Außerordentliche Generalversammlung vom 19. Juni 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Sein Einverständnis zu den auf der Tagesordnung der außerordentlichen Generalversammlung der A.I.D.E. vom 19. Juni 2018 eingetragenen Punkte zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den Anlagen eingetragen sind;
- 2) Die gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 28. Januar 2013 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich der außerordentlichen Generalversammlung der A.I.D.E. vom 19. Juni 2018 widerzugeben;
- 3) Das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung des vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine beglaubigte Abschrift desselben am Gesellschaftssitz der Interkommunalen A.I.D.E. mindestens drei Tage vor dem Termin der Generalversammlung zu hinterlegen.

Punkt 9.- ORES Assets - Generalversammlung vom 28. Juni 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

1. Sein Einverständnis zu den auf der Tagesordnung der Generalversammlung der Interkommunalen ORES Assets vom 28. Juni 2018 eingetragenen Punkte zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den entsprechenden Beschlussvorschlägen eingetragen sind;
2. die gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 26. März 2014 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich der Generalversammlung der Interkommunalen ORES Assets vom 28. Juni 2018 widerzugeben.
3. das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine für gleichlautend bescheinigte Abschrift desselben am

Gesellschaftssitz der Interkommunalen ORES Assets mindestens drei Tage vor der Abhaltung der Generalversammlung zu hinterlegen.

Punkt 10.- FINOST – Ordentliche Generalversammlung vom 26. Juni 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Sein Einverständnis zu den auf der Tagesordnung der ordentlichen Generalversammlung der Interkommunalen FINOST vom 26. Juni 2018 eingetragenen Punkt zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den entsprechenden Anlagen eingetragen sind;
- 2) die gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 28. Januar 2013 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich der Generalversammlung der Interkommunalen FINOST vom 26. Juni 2018 widerzugeben;
- 3) das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine für gleichlautend bescheinigte Abschrift desselben am Gesellschaftssitz der Interkommunalen FINOST mindestens drei Tage vor der Abhaltung der Generalversammlung zu hinterlegen.

Punkt 11.- SPI – Ordentliche Generalversammlung vom 29. Juni 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Sein Einverständnis zu den auf der Tagesordnung der ordentlichen Generalversammlung der SPI vom 29. Juni 2018 eingetragenen Punkte zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den üblichen Anlagen eingetragen sind;
- 2) Die gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 28. Januar 2013 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich ordentlichen Generalversammlung der SPI vom 29. Juni 2018 widerzugeben;
- 3) Das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung des vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine beglaubigte Abschrift desselben am Gesellschaftssitz der SPI mindestens drei Tage vor dem Termin der ordentlichen Generalversammlung zu hinterlegen.

Punkt 12.- SPI – Außerordentliche Generalversammlung vom 29. Juni 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Sein Einverständnis zu den auf der Tagesordnung der außerordentlichen Generalversammlung der SPI vom 29. Juni 2018 eingetragenen Punkte zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den üblichen Anlagen eingetragen sind;
- 2) Die gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 28. Januar 2013 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich außerordentlichen Generalversammlung der SPI vom 29. Juni 2018 widerzugeben;
- 3) Das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung des vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine beglaubigte Abschrift desselben am Gesellschaftssitz der SPI mindestens drei Tage vor dem Termin der außerordentlichen Generalversammlung zu hinterlegen.

Punkt 13.- VIVIAS – Interkommunale Eifel – Erste Generalversammlung vom 18. Juni 2018.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Sein Einverständnis zu den verschiedenen auf der Tagesordnung der ersten Generalversammlung vom 18. Juni 2018 eingetragenen Punkte zu geben, so wie diese in der Einberufung und unter den üblichen Anlagen eingetragen sind;
- 2) Die vom Gemeinderat durch Beschluss vom 28. Januar 2013 beziehungsweise 29. Oktober 2013 als Vertreter der Gemeinde bezeichneten Delegierten zu beauftragen, den vorliegenden Beschluss in unveränderter Form anlässlich der Generalversammlung der Interkommunalen VIVIAS vom 18. Juni 2018 wiederzugeben;
- 3) Das Gemeindegremium zu beauftragen, die Durchführung des vorliegenden Beschlusses zu gewährleisten und eine beglaubigte Abschrift desselben mindestens 5 Tage vor der Generalversammlung an die VIVIAS – Interkommunale Eifel zu senden.

Punkt 14.- EDV-Ausstattung des Gemeindehaus Thommen: Ersetzen des Servers,
----- Einrichtung von Home Office, Ankauf von zwei neuen PC's – Genehmigung des Lieferauftrags, des Schätzpreises und Festlegung der Vergabeart.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig;

- 1) Den Lieferauftrag zum Ersetzen des Servers, zur Einrichtung von Home Office und zum Ankauf von zwei neuen PC's zu genehmigen;
- 2) Den Schätzpreis zur Ausführung des vorerwähnten Auftrags in Höhe von 25.000,00 € (zzgl. MwSt.) zu genehmigen;
- 3) Der Lieferauftrag wird auf Rechnung vergeben, wobei mit dem zu beauftragenden Unternehmen ein Leasing-Vertrag mit einer Laufzeit von 5 Jahren abzuschließen ist;
- 4) Das Gemeindegremium mit der Ausführung gegenwärtiger Beschlussfassung zu beauftragen.

Punkt 15.- Erschließung von Baugelände in den Ortschaften Oudler und Thommen:
----- Genehmigung eines Dienstleistungsauftrags zwecks Beauftragung eines Projektors – Anpassung der durch Gemeinderatsbeschluss vom 27. März 2018 genehmigten Projektkosten.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig;

- 1) Den Schätzpreis zur Ausführung des vorerwähnten Dienstleistungsauftrags von 30.000,00 € (zzgl. MwSt.) auf 40.000,00 € (zzgl. MwSt.) anzuheben;
- 2) Das Gemeindegremium mit der Ausführung gegenwärtiger Beschlussfassung zu beauftragen

Punkt 16.- Renovierung und Ausstattung eines Büroraums sowie eines Archivraums im
----- Gemeindehaus Thommen: Genehmigung des Bauauftrags, der Projektkosten und Festlegung der Vergabeart.

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig;

- 1) Den Bauauftrag zur Renovierung und Ausstattung eines Büroraums sowie eines Archivraums im Gemeindehaus Thommen zu genehmigen;
- 2) Den Schätzpreis zur Ausführung des vorerwähnten Auftrags in Höhe von 30.000,00 € (zzgl. MwSt.) zu genehmigen;
- 3) Der Bauauftrag wird im Verhandlungsverfahren ohne vorherige Bekanntmachung vergeben, wobei mindestens drei Unternehmen zur Abgabe eines Preisangebots aufzufordern sind;
- 4) Das Gemeindegremium mit der Ausführung gegenwärtiger Beschlussfassung zu beauftragen.

Punkt 17.- Vereinbarung mit der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft über
----- die Kostenbeteiligung an der Feuerwehrezufahrt zwischen der Paul-Gerardy-

DER GEMEINDERAT

BESCHLIESST einstimmig:

- 1) Vorliegende Vereinbarung mit der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft über die Kostenbeteiligung an der Feuerwehrezufahrt zwischen der Paul-Gerardy-Grundschule und der Schulsporthalle auf dem Gelände des Kultur- und Begegnungszentrums in Burg-Reuland zu genehmigen;
- 2) Frau Bürgermeisterin und Herrn Generaldirektor mit der Unterzeichnung o.e. Vereinbarung zu beauftragen;
- 3) Gegenwärtige Beschlussfassung der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Kenntnisnahme und weiteren Veranlassung zukommen zu lassen.

Punkt 18.- Ausschreibung einer Stelle als Schulleiter(in).

DER GEMEINDERAT,

BESCHLIESST einstimmig:

Artikel 1: Die Stelle eines/einer Schulleiter(in) der Gemeinde Burg-Reuland wird für den 01.09.2018 vakant erklärt.

Artikel 2: Die Vergebung dieses Amtes erfolgt gemäß den Artikeln 64.12 ff. des Dekretes der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 29.03.2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten psycho-medizinisch-sozialen Zentren, so wie abgeändert und vervollständigt.

Artikel 3: Nachstehendes Profil und Verfahren wird für die Neubesetzung festgelegt:

1) Profil

- ein hohes Maß an Führungskompetenz,
- mehrjährige Berufserfahrung im Grundschulwesen,
- ausgeprägte kommunikative und rhetorische Fähigkeiten,
- Fähigkeit, gegensätzliche Anforderungen auszuhalten, zwischen unterschiedlichen Positionen zu vermitteln, Entscheidungen zu treffen und durchzusetzen,
- Fähigkeit und Interesse, im Team zu arbeiten, dieses zu führen, zu motivieren und weiterzuentwickeln,
- gemeinsames Arbeiten an Zielvereinbarungen und deren Überprüfung durch Evaluierung,
- gute EDV-Kenntnisse und Fähigkeit im Umgang mit administrativen Aufgaben,
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung,
- Die Bereitschaft zu einer konstruktiven Zusammenarbeit mit den Netzvertretern, Gremien und Behörden sowie eine enge Kooperation mit dem Schulträger werden vorausgesetzt,
- Bereitschaft, Aufgaben außerhalb der regulären Schulzeiten zu übernehmen.

2) Verfahren:

Die Bewerbung enthält neben dem ausgefüllten Bewerbungsbogen aussagefähige Unterlagen über den persönlichen und beruflichen Werdegang und konzeptionelle Vorstellungen zum ausgeschriebenen Amt in Form eines Strategie- und Aktionsplans. Der Strategie- und Aktionsplan der Bewerber berücksichtigt die Ausarbeitung, Durchführung und qualitätsorientierte Auswertung von Maßnahmen insbesondere zu folgenden **Zielsetzungen:**

- Förderung des Gemeinschaftssinns, des Demokratieverständnisses und der Weltoffenheit in der Schulgemeinschaft,
- Erstellung eines pädagogischen Konzepts für die Schulen (durchgängig vom Kindergarten bis zum 6. Schuljahr, unter Berücksichtigung der Stufenübergänge),

- Umgang mit besonderen Herausforderungen und Schwerpunkten, die sich aus Leistungsermittlungsverfahren wie IGLU und VERA ergeben,
- Förderung von interner Evaluation, Konzept zu deren Umsetzung,
- Entwicklung der Schule hin zur Dorfgemeinschaft (Berücksichtigung und Verankerung im regionalen Umfeld), Stärkung/Weiterentwicklung der Außendarstellung der Schule und des Bezuges zur Dorfgemeinschaft,
- Förderung der Schul- und Personalentwicklung sowie Entwicklung von Strategien zur Stärkung des sozialen Gefüges des Lehrkörpers,
- Unterstützung der systematischen Qualifizierung der Lehr- und Fachpersonen, Entwicklung eines Weiterbildungskonzeptes für Lehrpersonen und Umfeld, insbesondere in Bezug auf
 - Umsetzung des Leitbildes des Schulprojektes
 - soziales Lernen und Wertevermittlung
 - differenziertes Lernen (Fördern und Fordern)
 - Vermittlung von Medienkompetenz
 - Sprachförderung
- Erhalt, Unterstützung und Ausbau der außerschulischen Aktivitäten und Ateliers,
- Entwicklung eines zielorientierten und partizipativen Führungsstils auf Ebene der Schulleitung, der die Lehrkräfte zur Leistungsbereitschaft motiviert, Steigerung von Kreativität und Lebendigkeit der Schulgemeinschaft.

Artikel 4: Bewerbungen sind mittels Einschreiben an das Gemeindegremium zu senden. Der Bewerbung (ausgefüllter Bewerbungsbogen) sind beizufügen:

- ein aktueller Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 6 Monate);
- eine Kopie der Diplome und Zeugnisse;
- aussagekräftige Unterlagen über den persönlichen und beruflichen Werdegang und konzeptionelle Vorstellungen zum ausgeschriebenen Amt in Form eines Strategie- und Aktionsplans.

Die Frist zur Einreichung der Bewerbung darf nicht weniger als 15 Tage ab dem Tag der Veröffentlichung des Bewerberaufrufs betragen, wobei der letzte Tag der Frist immer auf einen Werktag fällt.

Artikel 5: Das Gemeindegremium wird mit der Ausführung gegenwärtiger Beschlussfassung beauftragt.

Punkt 19.- Ausschreibung einer Stelle als Chefsekretär(in) für die Schulzentren der
----- Gemeinde Burg-Reuland.

DER GEMEINDERAT,
BESCHLIESST einstimmig:

Artikel 1: Die Vollzeitstelle eines/einer Chefsekretär(in) für die Schulzentren der Gemeinde Burg-Reuland ab dem 01.09.2018 einzurichten. Eine Bezeichnung wird vorerst auf begrenzte Dauer für das Schuljahr 2018-2019 erfolgen. Es handelt sich um eine Anwerbung in der Kategorie Verwaltungspersonal.

Artikel 2: Die Bezeichnung in dieses Amt erfolgt gemäß den Bedingungen von Artikel 20 des Dekretes der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 29.03.2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten psycho-medizinisch-sozialen Zentren, so wie abgeändert und vervollständigt. Als zeitweiliges Personalmitglied darf nur bezeichnet werden, wer folgende Bedingungen erfüllt:

1. a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;

- b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger laut den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;
 - c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus laut den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
 - d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
 3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
 4. den Milizgesetzen genügt haben;
 5. Inhaber des erforderlichen Befähigungsnachweises sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht, oder in drei Schuljahren eine Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten haben, wobei folgende Bedingungen zu erfüllen sind:
 - a) die drei Abweichungen wurden innerhalb eines Zeitraums von höchstens fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren durchlaufen;
 - b) jede der drei Abweichungen erstreckt sich über einen Mindestzeitraum von 15 Wochen, der, was die dritte Abweichung betrifft, spätestens am 30. April endet;
 - c) der Beurteilungsbericht, der sich auf die dritte Abweichung bezieht, schließt mindestens mit dem Vermerk „ausreichend“;
 6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Schüler beziehungsweise Studenten noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;
 7. den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen in Bezug auf die Sprachenregelung entsprechen;
 8. die Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind, eingereicht haben.

Artikel 3: Für Bewerber(innen) gelten nachstehende Diplombedingungen:

- Diplom des Hochschulwesens kurzer Studiendauer (Bachelor/Graduat) in der Studienrichtung Sekretariat oder
- Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarschulwesens in der Studienrichtung Sekretariat, ergänzt um 5 Jahre nützlicher Berufserfahrung, die im Rahmen einer Tätigkeit erbracht wurde, die im Zusammenhang mit dem Amt des Chefsekretärs steht, wobei teilzeitige Dienste verhältnismäßig zu einer Vollbeschäftigung angerechnet werden oder
- Abschlusszeugnis der Oberstufe des allgemeinbildenden Sekundarunterrichts, ergänzt um 5 Jahre nützliche Berufserfahrung, die im Rahmen einer Tätigkeit erbracht wurde, die im Zusammenhang mit dem Amt des Chefsekretärs steht, wobei teilzeitige Dienste verhältnismäßig zu einer Vollbeschäftigung angerechnet werden oder
- jedes Diplom des Hochschulwesens kurzer Studiendauer oder Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarschulwesens, das nach erfolgreichem Abschluss einer Ausbildung ausgestellt wurde, deren Hauptkurse mit dem Amt des Chefsekretärs in Zusammenhang stehen. Handelt es sich um ein Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarschulwesens sind zudem 5 Jahre nützliche Berufserfahrung erforderlich, die im Rahmen einer Tätigkeit erbracht wurde, die im Zusammenhang mit dem Amt des Chefsekretärs steht, wobei teilzeitige Dienste verhältnismäßig zu einer Vollbeschäftigung angerechnet werden.

Sollten es keine Bewerber(innen) geben, die vorerwähnte Bedingungen erfüllen, kann eine Bezeichnung über Abweichung erfolgen und in Anwendung von Artikel 20bis des OSU-Statuts ein(e) Bewerber(in) eingestellt werden, der/die nicht über den erforderlichen Befähigungsnachweis verfügt.

Artikel 4: Die Auswahl der Bewerber(innen) erfolgt gemäß einem Punktesystem, bei dem folgende Kriterien Anwendung finden:

- Dienstalter (1 Punkt pro Tranche von 360 Tagen beim selben Schulträger)
- Beurteilungsbericht (2 oder 4 Punkte)
- Nachweis der Kenntnis der französischen Sprache (mittels Diplom oder Vorstellungsgespräch: 2 Punkte)
- Weiterbildungen oder Zusatzdiplom sofern sie für die Ausübung des Amtes relevant sind (1 Punkt)

Artikel 5: Bewerbungen sind mittels Einschreiben an das Gemeindegremium zu senden. Zu diesem Zweck ist ein Bewerbungsformular auszufüllen, dem nachstehende Anhänge beizufügen sind:

- a) ein Motivationsschreiben mit Foto;
- b) eine Kopie des im Jahr 2018 ausgestellten Auszuges aus dem Strafregister (Modell 2). Das Original ist bei Bezeichnung nachzureichen;
- c) eine Kopie des erforderlichen Diploms, Befähigungsnachweises oder Zeugnisses (bei der ersten Bewerbung in dieser Gemeinde);
- d) eine Kopie des Abschlusszeugnisses der Ober- bzw. der Unterstufe des Sekundarunterrichts (bei der ersten Bewerbung in dieser Gemeinde);
- e) eine Kopie der gegebenenfalls erworbenen Zusatzdiplome, falls diese einen Bezug zur Tätigkeit aufweisen;
- f) eine Kopie der Bescheinigungen über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen (inkl. Umfang und Zeitpunkt);
- g) eine Kopie des Tätigkeitsnachweises von früheren Arbeitgebern, falls die ausgeübte(n) Tätigkeit(en) einen Bezug zum Anwerbungsamt hatte(n);
- h) eine Kopie des letzten Beurteilungsberichtes

Artikel 6: Die Frist zur Einreichung der Bewerbung darf nicht weniger als 15 Tage ab dem Tag der Veröffentlichung des Bewerberaufrufs betragen, wobei der letzte Tag der Frist immer auf einen Werktag fällt.

Artikel 7: Das Gemeindegremium wird mit der Ausführung gegenwärtiger Beschlussfassung beauftragt.

Punkt 20.- Ausschreibung von zwei Halbzeitstellen als Kindergartenassistent(in) für die
 ----- Schulzentren der Gemeinde Burg-Reuland.

 DER GEMEINDERAT,
 BESCHLIESST einstimmig:

Artikel 1: Zwei Halbzeitstellen als Kindergartenassistent(in) für die Schulzentren der Gemeinde Burg-Reuland ab dem 01.09.2018 einzurichten. Eine Bezeichnung wird vorerst auf begrenzte Dauer für das Schuljahr 2018-2019 erfolgen. Es handelt sich um eine Anwerbung in der Kategorie Erziehungshilfspersonal.

Artikel 2: Die Bezeichnung in dieses Amt erfolgt gemäß den Bedingungen von Artikel 20 des Dekretes der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 29.03.2004 zur Festlegung des Statuts der subventionierten Personalmitglieder des offiziellen subventionierten Unterrichtswesens und der offiziellen subventionierten psycho-medizinisch-sozialen Zentren, so wie abgeändert und vervollständigt. Als zeitweiliges Personalmitglied darf nur bezeichnet werden, wer folgende Bedingungen erfüllt:

1. a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
- b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger laut den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;

- c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus laut den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
 - d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
 3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
 4. den Milizgesetzen genügt haben;
 5. Inhaber des erforderlichen Befähigungsnachweises sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht, oder in drei Schuljahren eine Abweichung für das zu vergebende Amt erhalten haben, wobei folgende Bedingungen zu erfüllen sind:
 - a) die drei Abweichungen wurden innerhalb eines Zeitraums von höchstens fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren durchlaufen;
 - b) jede der drei Abweichungen erstreckt sich über einen Mindestzeitraum von 15 Wochen, der, was die dritte Abweichung betrifft, spätestens am 30. April endet;
 - c) der Beurteilungsbericht, der sich auf die dritte Abweichung bezieht, schließt mindestens mit dem Vermerk „ausreichend“;
 6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Schüler beziehungsweise Studenten noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;
 7. den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen in Bezug auf die Sprachenregelung entsprechen;
 8. die Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind, eingereicht haben.

Artikel 3: Für Bewerber(innen) müssen nachstehende Befähigungsnachweise erbringen:

- a. das Abschlusszeugnis der Oberstufe des technischen Sekundarunterrichts in der Studienrichtung Erziehung oder
- b. das Abschlusszeugnis der Oberstufe des berufsbildenden Sekundarunterrichts in der Studienrichtung Betreuung für Kindergemeinschaften oder
- c. das Studienzeugnis des 6. Jahres des berufsbildenden Sekundarunterrichts in der Studienrichtung Familienhilfe inklusive des entsprechenden Befähigungsnachweise
- d. das Brevet als Kinderpfleger oder
- e. das von der Deutschsprachigen Krankenpflegevereinigung in Belgien KPVDB ausgestellte Zertifikat als Kinderbetreuer oder ein von der Regierung als gleichwertig anerkannter Nachweis.

In Ermangelung eines Bewerbers, der über einen der hierüber angeführten Befähigungsnachweise verfügt, gilt als erforderlicher Befähigungsnachweis ebenfalls die vom Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft ausgestellte Bescheinigung, über die Teilnahme an einer Schulung zum Kindergartenhelfer oder ein von der Regierung als gleichwertig anerkannter Nachweis.

Artikel 4: Die Auswahl der Bewerber(innen) erfolgt gemäß einem Punktesystem, bei dem folgende Kriterien Anwendung finden:

- Dienstalter (1 Punkt pro Tranche von 360 Tagen beim selben Schulträger)
- Beurteilungsbericht (2 oder 4 Punkte)
- Weiterbildungen oder Zusatzdiplom sofern sie für die Ausübung des Amtes relevant sind (1 Punkt)

Artikel 5: Bewerbungen sind mittels Einschreiben an das Gemeindegremium zu senden. Zu diesem Zweck ist ein Bewerbungsformular auszufüllen, dem nachstehende Anhänge beizufügen sind:

- a) ein Motivationsschreiben mit Foto;
- b) eine Kopie des im Jahr 2018 ausgestellten Auszuges aus dem Strafregister (Modell 2). Das Original ist bei Bezeichnung nachzureichen;

- c) eine Kopie des erforderlichen Diploms, Befähigungsnachweises oder Zeugnisses (bei der ersten Bewerbung in dieser Gemeinde);
- d) eine Kopie des Abschlusszeugnisses der Ober- bzw. der Unterstufe des Sekundarunterrichts (bei der ersten Bewerbung in dieser Gemeinde);
- e) eine Kopie der gegebenenfalls erworbenen Zusatzdiplome, falls diese einen Bezug zur Tätigkeit aufweisen;
- f) eine Kopie der Bescheinigungen über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen (inkl. Umfang und Zeitpunkt);
- g) eine Kopie des Tätigkeitsnachweises von früheren Arbeitgebern, falls die ausgeübte(n) Tätigkeit(en) einen Bezug zum Anwerbungsamt hatte(n);
- h) eine Kopie des letzten Beurteilungsberichtes

Artikel 6: Die Frist zur Einreichung der Bewerbung darf nicht weniger als 15 Tage ab dem Tag der Veröffentlichung des Bewerberaufrufs betragen, wobei der letzte Tag der Frist immer auf einen Werktag fällt.

Artikel 7: Das Gemeindegremium wird mit der Ausführung gegenwärtiger Beschlussfassung beauftragt.

Punkt 21.- Fragen an das Gemeindegremium.

Informationen seitens des Gemeindegremiums:

- Bedingt durch die Arbeiten an der Regionalstraße wird am Donnerstag, 31. Mai 2018 die Trinkwasserversorgung in Weweler zeitweilig unterbrochen werden.
- Die Straßenarbeiten in Lascheid schreiten gut voran; jedoch kann deshalb ab dem 4. Juni 2018 die bestehende Umleitung über Lascheid, die aufgrund der Arbeiten an der N693 erforderlich war, nicht mehr genutzt werden;
- Seit dem 15. Mai 2018 werden auf der Ravel-Strecke in Reuland Arbeiten zur Kabelverlegung durch ORES durchgeführt.

Der Generaldirektor,
gez. P. SCHÖSSLER

Die Vorsitzende,
gez. M. DHUR
