



Antragsformular für die Ausstellung eines einfachen oder zusammengeführten Schifferdienstbuchs

(gemäß der Gesetzgebung über die Berufsqualifikationen in der Binnenschifffahrt)



Das vorliegende interaktive Formular erfordert mindestens die Version 8.1.3 des Adobe Acrobat® Reader®. Die aktuelle Version des Adobe Acrobat Reader für alle Betriebssysteme (Windows®, Mac usw.) kann kostenlos auf der Website von [Adobe Systems Incorporated](https://www.adobe.com/Products/Adobe-Acrobat-Reader.html) heruntergeladen werden.

Ihre Rechte bezüglich Ihrer personenbezogenen Daten:

Im Rahmen ihrer Aufgaben im öffentlichen Interesse erhebt und verwendet die Binnenschifffahrt und Logistik des Ministeriums für Mobilität und öffentliche Arbeiten Ihre personenbezogenen Daten, um die Bearbeitung Ihres Antrags gemäß den geltenden nationalen oder europäischen Rechtsvorschriften zu ermöglichen. Die verarbeiteten Daten, die für die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben oder legitimen Interessen der Empfänger notwendig sind, können ganz oder teilweise in nationale oder europäische Datenbanken aufgenommen werden. Die verarbeiteten Daten können auch für statistische Zwecke verwendet werden. Zudem können sie zum Zweck der öffentlichen Archivierung aufbewahrt werden. Vorbehaltlich gegenteiliger gesetzlicher Bestimmungen werden sie nicht länger als 2 Jahre nach Ablauf des entsprechenden Titels aufbewahrt. Die Bereitstellung dieser Daten ist für die Bearbeitung Ihres Antrags notwendig. Diese Informationen müssen genau sein und Ihre Situation korrekt darstellen, da Ihrem Antrag andernfalls nicht stattgegeben werden kann. Zudem setzen Sie sich im Falle von falschen Angaben Strafen aus. Die gesetzlichen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten, insbesondere die Rechte der von der Verarbeitung betroffenen Personen (Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung bzw. Löschung der Daten, Widerspruchsrecht oder Recht auf Einschränkung der Verarbeitung), sind nach Maßgabe und vorbehaltlich der vorgesehenen Ausnahmen und Abweichungen anwendbar. Die Nationale Kommission für den Datenschutz (CNPD) kann gegebenenfalls mit einer Beschwerde oder einer Anfrage bezüglich der Rechte der Betroffenen befasst werden. Etwaige Beschwerden können direkt per Post an die Direktion für Binnenschifffahrt und Logistik oder per E-Mail an ihren Datenschutzbeauftragten (dpo@mmp.etat.lu) oder ansonsten an den Datenschutzbeauftragten des Staates (*Commissaire à la protection des banques de données de l'État*) mit Sitz in 15, boulevard du Jazz, L-4370 Belvaux, gerichtet werden.

1. Angaben

Die mit einem * markierten Felder sind Pflichtfelder.

I. BETREFF DES ANTRAGS

Zutreffendes bitte auswählen*:

- Antrag auf Ausstellung eines Schifferdienstbuchs (Art. 17 des Gesetzes vom 7. Dezember 2022)¹
- Antrag auf Erneuerung eines Schifferdienstbuchs (Art. 17 des Gesetzes vom 7. Dezember 2022)¹
- Antrag auf Ersatz eines Schifferdienstbuchs im Falle eines Verlusts/Diebstahls (Art. 17 des Gesetzes vom 7. Dezember 2022)¹
- Antrag auf ein neues zusammengeführtes Schifferdienstbuch im Falle einer Änderung/Hinzufügung einer besonderen Berechtigung
- Antrag auf Änderung eines Schifferdienstbuchs im Falle einer gesundheitlich bedingten Einschränkung
- Antrag auf Ausweitung des Einsatzgebiets auf Risikogebiete für einen Schiffsführer
- Antrag auf Neuausgabe/Verbesserung

Hinweis: Die Fahrzeiten werden am Schalter validiert. Dieses Formular muss dafür nicht ausgefüllt werden.

(1) [Loi du 7 décembre 2022 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles dans le domaine de la navigation intérieure et portant modification de la loi modifiée du 28 juillet 1973 portant création d'un service de la navigation](#)

II. ANGABEN ZUR ANTRAGSTELLENDEN PERSON

Name und Vorname*:	<input type="text"/>
Rang*:	<input type="text"/>
Adresse*:	<input type="text"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse*:	<input type="text"/>
Besatzungsmitglieds-Nr. (CID):	<input type="text"/>
Art des Schifferdienstbuchs:	<input type="checkbox"/> Einfaches Schifferdienstbuch (Schiffsführer) <input type="checkbox"/> Zusammengeführt (sonstige Funktionen)



2. Beizufügende Unterlagen

- Altes Schifferdienstbuch, wenn es nicht das erste ist
- Kürzlich aufgenommenes Passfoto
- Kopie des Personalausweises
- Von einem Arzt eines zugelassenen medizinischen Zentrums ausgestelltes ärztliches Tauglichkeitszeugnis
(Das Ausstellungsdatum des Zeugnisses darf nicht länger als 3 Monate zurückliegen)
- Zahlungsnachweis über die Entrichtung der Gebühr**
- Protokoll der Polizei (bei Diebstahl oder Verlust eines Schifferdienstbuchs)

** Bearbeitungsgebühr

Die Bearbeitungsgebühr für die Anerkennung oder Ausstellung eines Schifferdienstbuchs beträgt **50 Euro**.

Die Bearbeitungsgebühr wird in Form einer Stempelsteuer an die Einregistrierungs-, Domänen- und Mehrwertsteuerverwaltung (AED) entrichtet.

Die Zahlung dieser Gebühr ist zum Zeitpunkt der Antragstellung von der antragstellenden Person nachzuweisen. Diese Gebühr kann nicht erstattet werden.

**Administration de l'Enregistrement, des Domaines et de la TVA
Bureau des amendes et recouvrements**

Titulaire du compte : AED-LAR-TAXES

BIC : BCEELULLXXX

IBAN : LU36 0019 5955 4436 2000

3. Unterschrift

Ich, der/die Unterzeichnete*:

bescheinige hiermit die Richtigkeit der Angaben und nehme zur Kenntnis, dass ich mich im Falle von falschen oder unvollständigen Angaben den im luxemburgischen Strafgesetzbuch vorgesehenen Strafen aussetze.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die übermittelten Daten im Rahmen der Verwaltung der Flotte verarbeitet werden.

Ort*:

Handschriftliche Unterschrift
der antragstellenden Person*:
(oder digitale Unterschrift)

Datum*:

Der Verwaltung vorbehalten

Antrag vollständig Antrag unvollständig

Anmerkungen:

Stellungnahme:

Entscheidung:

Antrag abgelehnt Antrag angenommen

Am Schalter, den: