

AUTORITEIT VOOR FINANCIËLE DIENSTEN
EN MARKTEN

[C – 2012/03217]

Bericht van overdracht van een portefeuille
van hypothecaire schuldvorderingen

Met toepassing van artikel 53 van de wet van 4 augustus 1992 op het hypothecair krediet wordt de overdracht bekendgemaakt van de portefeuille van hypothecaire schuldvorderingen, van de onderneming "F. Van Lanschot Bankiers België", naamloze vennootschap, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2018 Antwerpen, Desguinlei 50, aan de onderneming, "F. Van Lanschot Bankiers" naamloze vennootschap, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in Nederland, Hooge Steenweg 27-31, 5211 JN 's Hertogenbosch.

Deze overdracht is tegenstelbaar aan alle derden door deze bekendmaking.

AUTORITE DES SERVICES ET MARCHES FINANCIERS

[C – 2012/03217]

Avis de cession d'un portefeuille de créances hypothécaires

En application de l'article 53 de la loi du 4 août 1992 relative au crédit hypothécaire, est publiée la cession du portefeuille de créances hypothécaires de l'entreprise "F. Van Lanschot Bankiers België", société anonyme, dont le siège social est situé à 2018 Anvers, Desguinlei 50, à l'entreprise "F. Van Lanschot Bankiers", société anonyme, dont le siège social est situé aux Pays-Bas, Hooge Steenweg 27-31, 5211 JN 's Hertogenbosch.

Cette cession est opposable à tous les tiers par la présente publication.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2012/09288]

Huishoudelijk reglement van de Directieraad van het Nationaal
Instituut voor Criminalistiek en Criminologie (NICC)

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. De Directeur-generaal van het NICC staat in voor de goede werking van de Directieraad hierna genoemd « de Raad », doet het reglement naleven, opent, leidt en sluit de besprekingen.

In geval de Directeur-generaal verhinderd is, duidt hij het lid van de Raad aan dat hem vervangt. De Directieraad omvat de Directeur-generaal, de Directeur Ondersteunende Diensten, de Operationele Directeuren en een secretaris.

Art. 2. De Raad vergadert op uitnodiging van de Directeur-generaal ten minste eenmaal per maand. Bovendien nodigt de Directeur-generaal de Raad uit op eigen initiatief of op aanvraag van meerdere leden.

Art. 3. De Directeur-generaal stuurt de uitnodiging, samen met de agenda en de toelichtingen betreffende de te bespreken punten ten minste twee werkdagen vóór de vergadering aan de leden. Bij dringendheid kan een toelichting tijdens de zitting worden uitgedeeld. De Raad kan zich laten bijstaan door personen die omwille van hun bijzondere bevoegdheden, het nuttig kunnen inlichten over een punt van de agenda.

Art. 4. De Directeur-generaal stelt de agenda op. Het lid dat na ontvangst van de uitnodiging een punt aan de agenda wenst toe te voegen deelt dit vóór de vergadering mee aan de Directeur-generaal.

Tijdens de vergadering kunnen enkel bij eenparige instemming van de aanwezige leden, nieuwe punten aan de agenda worden toegevoegd.

Op gemotiveerde aanvraag van een lid kan de Directeur-generaal beslissen het onderzoek van één of meerdere punten te verdragen.

Art. 5. De Raad kan slechts geldig beraadslagen indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien dat quorum niet bereikt wordt kan de Raad, na een tweede uitnodiging, geldig beraadslagen over dezelfde agenda ongeacht het aantal aanwezige leden.

Art. 6. De beslissingen worden bij consensus genomen of, bij ontstentenis hiervan, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Voor de berekening van de stemmen worden de onthoudingen niet in aanmerking genomen. In geval van staking van stemmen is de stem van de Directeur-generaal doorslaggevend. De beslissingen over individuele personen worden genomen bij geheime stemming. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. Alle leden zijn ertoe gehouden de beslissingen en afspraken binnen de Raad collegiaal en loyaal uit te voeren en te verdedigen.

Art. 7. De Directeur-generaal duidt een secretaris en eventueel een adjunct-secretaris van de andere taalrol aan, die belast worden met de voorbereiding van de vergaderingen, het akteren van de beraadslagingen van de Raad en het opstellen van notulen. De secretaris en de eventuele adjunct-secretaris zijn niet stemgerechtigd en tellen niet mee voor het halen van het quorum.

Art. 8. Het ontwerp van de notulen wordt aan de aanwezige leden ten laatste binnen de tien werkdagen na de vergadering toegezonden of insgeval, met de uitnodiging van de volgende vergadering. Een

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2012/09288]

Règlement d'ordre intérieur du Conseil de direction
de l'Institut national de Criminalistique et de Criminologie (INCC)

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Le Directeur général de l'INCC assure le bon fonctionnement du Conseil de Direction ci-après dénommé « le Conseil », fait respecter le règlement, ouvre, dirige et clôt les débats.

En cas d'empêchement du Directeur général, celui-ci désigne le membre du Conseil qui le remplace. Le Conseil de Direction comprend le Directeur-général, le Directeur des Services d'Appui, les directeurs opérationnels et le secrétaire.

Art. 2. Le Conseil se réunit sur convocation du Directeur général, au moins une fois par mois. Le Directeur général convoque en outre le Conseil soit d'initiative, soit à la demande de plusieurs membres.

Art. 3. Le Directeur général envoie aux membres la convocation accompagnée de l'ordre du jour et des documents concernant les points à discuter au moins deux jours ouvrables avant la réunion. En cas d'urgence, un document pourra être distribué en séance. Le Conseil peut se faire assister par des personnes qui, en raison de leurs compétences particulières, peuvent l'éclairer utilement sur un point de l'ordre du jour.

Art. 4. Le Directeur général établit l'ordre du jour. Le membre qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour, après réception de la convocation, le communique au Directeur général avant la réunion.

Pendant la réunion, de nouveaux points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour que moyennant l'unanimité des membres présents.

A la demande motivée d'un membre, le Directeur général peut décider de reporter l'examen d'un ou de plusieurs points.

Art. 5. Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil peut, après une deuxième convocation, délibérer valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Art. 6. Les décisions sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le décompte des suffrages. En cas de partage des suffrages, la voix du Directeur général est prépondérante. Les décisions à portée individuelle sont prises au scrutin secret. En cas de partage des voix, la proposition est rejetée. Tous les membres sont tenus d'exécuter et de défendre collégialement et loyalement les décisions et engagements pris au sein du Conseil.

Art. 7. Le Directeur général désigne un secrétaire et éventuellement un secrétaire adjoint de l'autre rôle linguistique, chargés de préparer les réunions, d'acter les délibérations du Conseil et de rédiger les procès-verbaux. Le secrétaire et le secrétaire adjoint n'ont pas le droit de vote et ne sont pas inclus pour la quotité.

Art. 8. Le projet de procès-verbal est envoyé aux membres présents au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion, le cas échéant avec l'invitation de la réunion suivante. Un exemplaire du texte

exemplaar van de definitieve tekst, ondertekend door de Directeur-generaal en de Secretaris, wordt aan alle leden van de Raad toegezonden.

Art. 9. De uitnodiging, de agenda en de notulen worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans. De toelichtingen die aan de beraadslagingen van de Raad worden voorgelegd zijn opgesteld in de taal van hun auteur.

Art. 10. Op het einde van elke vergadering wordt afgesproken over de communicatie van de beslissingen aan het personeel en eventueel aan de Minister.

HOOFDSTUK II. — *Bijzondere bepalingen in disciplinaire aangelegenheden*

Art. 11. De Raad neemt in zitting kennis van ieder voorlopig tuchtvoorstel toegezonden door de bevoegde hiërarchische meerdere; vanaf die datum is de tuchtzaak bij de Raad aanhangig.

Individueel kan noch de Directeur-generaal, noch één of meer leden noch de secretaris in rechte gevat worden over een voorlopig tuchtvoorstel.

Art. 12. De Raad houdt geldig zitting in disciplinaire aangelegenheden als ten minste drie stemgerechtigde leden, waaronder de Directeur-generaal, aanwezig zijn. Onder deze drie leden dient minimaal één lid van dezelfde taalrol te zijn als de ambtenaar waarop het voorlopig tuchtvoorstel betrekking heeft. De leden die niet kunnen aanwezig zijn delen de redenen van hun verhindering binnen de drie werkdagen aan de secretaris mede.

Art. 13. De tijdslijn van de behandeling wordt door de secretaris geregistreerd in het dossier.

Art. 14. De Raad hoort de bevoegde hiërarchische meerdere tijdens de zitting gedurende dewelke het door hem ingediend tuchtdossier ten gronde behandeld wordt.

Art. 15. De Raad kan bij de behandeling van een zaak nadere gegevens inwinnen.

Het kan eveneens personen horen die niet in de tuchtprocedure tussenbeide kwamen. Verklaringen van getuigen die de Raad wenselijk acht en die niet gevoegd zijn bij het dossier worden aan de Raad schriftelijk toegezonden.

Art. 16. Elke individuele beslissing in tuchtzaken genomen ten opzichte van een ambtenaar geschiedt bij geheime stemming en bij gewone meerderheid van stemmen.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen. In dat geval wordt een ander voorstel ter stemming voorgelegd.

Bij de geheime stemming is het de Directeur-generaal en de leden verboden zich te onthouden. De secretaris is niet stemgerechtigd.

Art. 17. § 1. Kan niet zetelen noch deelnemen aan de beraadslagingen van de Raad, het lid :

1° tegen wie een tuchtvoorstel is ingesteld;

2° aan wie een tuchtstraf werd opgelegd waarvoor de termijn van uitwissing, vastgesteld bij artikel 80, § 2, van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel, nog niet verstreken is;

§ 2. Kan niet deelnemen aan de beraadslagingen van de Raad, het lid dat heeft deelgenomen aan de instelling van de tuchtvoorstel voorafgaand aan het onderzoek door de Raad.

Art. 18. Het definitief voorstel wordt opgesteld in de taal van de ambtenaar en door de Directeur-generaal en de secretaris ondertekend.

Art. 19. De secretaris noteert op dezelfde manier als vermeld in artikel 13 van dit reglement voor elke behandelde zaak de datum (data) van de zitting(en) en het uitgebracht definitief voorstel.

définitif, signé par le Directeur général et le Secrétaire, est envoyé à tous les membres du Conseil.

Art. 9. La convocation, l'ordre du jour et le procès-verbal sont rédigés en français ou en néerlandais. Les documents soumis aux délibérations du Conseil sont rédigés dans la langue de leur auteur.

Art. 10. Il est convenu à la fin de chaque réunion de ce qui sera communiqué au personnel et éventuellement au Ministre et des décisions qui ont été prises.

CHAPITRE II. — *Dispositions spéciales en matière disciplinaire*

Art. 11. Le Conseil prend connaissance en séance des propositions de peine disciplinaire transmise par le supérieur hiérarchique compétent; à partir de cette date le Conseil est saisi de l'affaire disciplinaire.

Ni le Directeur général, ni un ou plusieurs membres, ni le secrétaire ne peuvent être saisis de droit individuellement d'une proposition provisoire de peine disciplinaire.

Art. 12. Le Conseil se réunit valablement en matière disciplinaire lorsqu'au moins trois membres ayant voix délibérative, dont le Directeur général, sont présents. Au moins un membre devra appartenir au même rôle linguistique que le fonctionnaire qui fait l'objet de la proposition provisoire de peine disciplinaire. Les membres qui ne peuvent être présents, communiquent dans les trois jours ouvrables au secrétaire les motifs de leur empêchement.

Art. 13. Les délais relatifs à la procédure seront enregistrés dans le dossier par le secrétaire.

Art. 14. Le Conseil entend le supérieur hiérarchique compétent lors de la séance pendant laquelle le dossier disciplinaire introduit par celui-ci est examiné au fond.

Art. 15. Le Conseil peut recueillir des données complémentaires lorsqu'il traite une affaire.

Il peut également entendre des personnes qui ne sont pas intervenues dans la procédure disciplinaire. Des déclarations de témoins que le Conseil estime souhaitables et qui n'ont pas été jointes au dossier, sont transmises par écrit au Conseil.

Art. 16. Toute décision individuelle en matière disciplinaire à l'égard d'un agent est prise au scrutin secret et à la simple majorité des suffrages.

En cas d'égalité des suffrages, la proposition est rejetée. Dans ce cas, une autre proposition est soumise au vote.

Il est interdit au Directeur général et aux membres de s'abstenir lors du vote au scrutin secret. Le secrétaire n'a pas de voix délibérative.

Art. 17. § 1^{er}. Ne peut siéger ni participer aux délibérations du Conseil, le membre :

1° qui fait l'objet d'une action disciplinaire;

2° qui a fait l'objet d'une peine disciplinaire dont le délai d'effacement fixé à l'article 80, § 2, de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, n'est pas encore écoulé;

§ 2. Ne peut participer aux délibérations du Conseil, le membre qui a participé à l'instruction de l'action disciplinaire préalable à l'examen du Conseil.

Art. 18. La proposition définitive est établie dans la langue de l'agent et est signée par le Directeur général et le secrétaire.

Art. 19. Le secrétaire note de la même façon que dans l'article 13 du présent règlement la (les) date(s) de la (des) séance(s) pour chaque affaire traitée et la proposition définitive établie.

Art. 20. Overeenkomstig artikel 79, § 3, van het voornoemd koninklijk besluit van 2 oktober 1937 betekent de secretaris namens de Raad een afschrift van het definitief voorstel aan de ambtenaar.

Tegelijkertijd stuurt hij een afschrift ervan naar de bevoegde hiërarchische meerdere en zendt hij het tuchtdossier samen met het origineel van het definitief voorstel aan de Directeur van de Stafdienst Personeel & Organisatie.

Art. 21. De secretaris bewaart het dossier, de afschriften van de briefwisseling en van de notulen van de afgehandelde zaken.

HOOFDSTUK III. — *Bijzondere bepalingen betreffende toelatingen van cumul*

Art. 22. De Raad verleent een gemotiveerd advies over de aanvragen van cumulatie van beroepsactiviteiten.

HOOFDSTUK IV. — *Bijzondere bepalingen betreffende toekenning van hogere functies*

Art. 23. De Raad verleent een gemotiveerd advies over de voorstellen tot aanstelling in een hoger ambt.

HOOFDSTUK V. — *Bijzondere bepalingen betreffende benoemingen en bevorderingen*

Art. 23bis. § 1. De Directeur-generaal of de directeur van de Stafdienst of de leidend ambtenaar van een entiteit die niet in de Raad is vertegenwoordigd stelt het functieprofiel op en bepaalt de evaluatiecriteria aan de hand waarvan de kandidaten zullen beoordeeld worden.

§ 2. De Raad onderzoekt de gevoerde procedure alsmede de aanvaardbaarheid van de kandidaturen.

De Raad bepaalt de weging van de evaluatiecriteria alvorens over te gaan tot een vergelijking van de titels en de verdiensten van de kandidaten.

§ 3. De directeur-generaal, de operationele directeurs of de directeur van de ondersteunende dienst stelt de kandidaten voor die bij hen zijn geaffecteerd. Elk aanwezig lid kan deze voorstelling aanvullen.

Na de voorstelling van alle kandidaten verlaten de leidende ambtenaren die niet tot de Raad horen de zaal.

§ 4. De leden van de Raad vergelijken de titels en verdiensten van alle kandidaten. Zij situeren die ten opzichte van de te begeven betrekking.

§ 5. Vervolgens gaan de leden van de Raad bij geheime stemming over tot de aanwijzing van ten hoogste tien kandidaten per vacante plaats die zullen worden voorgedragen. Bij gelijk aantal stemmen tussen de laatste nuttig gerangschikte kandidaten wordt tussen deze kandidaten een tweede stemronde gehouden.

§ 6. De overige kandidaten worden aan de lijst toegevoegd, ter informatie van de Minister, en volgens alfabetische volgorde.

§ 7. Alvorens tot de rangschikking van de voorgedragen kandidaten over te gaan, nodigt de Raad de voorgedragen kandidaten uit voor een hoorzitting. De titels en verdiensten van de voorgedragen kandidaten worden opnieuw vergeleken.

De voorgedragen kandidaten die niet zijn verschenen op de hoorzitting en die een gegronde reden kunnen laten gelden, kunnen, binnen tien dagen na de datum van voornoemde hoorzitting, toch vragen om door de Raad te worden gehoord.

De Raad rangschikt de voorgedragen kandidaten bij geheime stemming. Daartoe geeft elk lid van de Raad een rangschikking van 1 tot 5. De optelsom van de puntenrangschikking van alle leden geeft de uiteindelijke rangschikking aan van de kandidaten. Degene met het minst punten is de best gerangschikte. De kandidaten die een gelijk aantal punten hebben worden ex-aequo gerangschikt.

§ 8. Indien het gemotiveerd bezwaar van een kandidaat tegen de voordracht van de Directieraad voor een bevordering of benoeming in aanmerking wordt genomen, zal de Raad de procedure heroverwegen overeenkomstig de artikelen van dit reglement, rekening gehouden met de motieven die in zijn bezwaarschrift worden aangehaald.

Art. 20. En application de l'article 79, § 3, de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 précité, le secrétaire notifie au nom du Conseil une copie de la proposition définitive à l'agent.

Il envoie simultanément une copie au supérieur hiérarchique compétent et il transmet le dossier disciplinaire avec l'original de la proposition définitive au Directeur du Service d'Encadrement Personnel et Organisation.

Art. 21. Le secrétaire conserve le dossier, les copies de la correspondance et des procès-verbaux des affaires traitées.

CHAPITRE III. — *Dispositions spéciales en matière d'autorisation de cumul*

Art. 22. Le Conseil émet un avis motivé sur les demandes relatives aux cumuls d'activités professionnelles.

CHAPITRE IV. — *Dispositions spéciales en matière d'octroi de fonctions supérieures*

Art. 23. Le Conseil émet un avis motivé sur les propositions de fonctions supérieures.

CHAPITRE V. — *Dispositions spéciales en matière de nomination et de promotion*

Art. 23bis. § 1^{er}. Le Directeur-général ou le directeur du Service d'Appui ou le fonctionnaire dirigeant d'une entité non représentée au Conseil rédige le profil de la fonction et fixe les critères d'évaluation sur la base desquels les candidats sont évalués.

§ 2. Le Conseil examine la procédure suivie ainsi que la recevabilité des candidatures.

Le Conseil fixe la pondération des critères avant de procéder à la comparaison des titres et mérites des candidats.

§ 3. Le directeur-général, les directeurs opérationnels ou le directeur du service d'appui présente les candidats affectés chez eux. Chaque membre présent peut compléter cette présentation.

Après la présentation de tous les candidats, les fonctionnaires dirigeants qui ne font pas partie du Conseil quittent la salle.

§ 4. Les membres du Conseil comparent les titres et les mérites de tous les candidats. Ils les situent en rapport avec l'emploi à conférer.

§ 5. Les membres du Conseil procèdent ensuite, par scrutin secret, à la désignation de dix candidats maximum par place vacant qui seront présentés. Si les derniers candidats utilement classés obtiennent le même nombre de voix, il est procédé à un second tour de scrutin entre ces candidats.

§ 6. Aux fins d'informer le Ministre, les autres candidats sont ajoutés à la liste, ce classés par ordre alphabétique.

§ 7. Avant de procéder au classement des candidats présentés, le Conseil invitera les candidats présentés pour une audition. Les titres et les mérites des candidats présentés sont à nouveau comparés.

Les candidats présentés qui ne se rendent pas à l'audition et qui peuvent faire valoir un motif légitime, peuvent néanmoins solliciter, endéans les dix jours qui suivent la date de l'audition précitée, d'être entendu par le Conseil.

Le Conseil classe les candidats présentés au scrutin secret. Chaque membre du Conseil donne un classement de 1 à 5 à chaque candidat présenté. L'addition des points de classement de tous les candidats donne le classement final des candidats. Le candidat avec le moins de points est le mieux classé. Les candidats qui ont obtenu un nombre égal de points sont classés ex-aequo.

§ 8. En cas de prise en considération de la réclamation motivée d'un candidat contre la proposition du Conseil dans une procédure de nomination ou de promotion, le Conseil procèdera à un réexamen du dossier conformément aux articles du présent règlement en tenant compte des motifs invoqués dans sa lettre de réclamation.

HOOFDSTUK VI. — *Bijzondere bepalingen
betreffende toekenning van hogere functies*

Art. 24. De Raad verleent een gemotiveerd advies over de voorstellen tot aanstelling in een hoger ambt van niveau B, klasse A1, A2, A3 en A4.

Art. 25. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Goedgekeurd door het Raad tijdens zijn zitting van 20 juni 2012.

De directeur-generaal,
Dr. Jan De Kinder

CHAPITRE VI. — *Dispositions spéciales
en matière d'octroi de fonction supérieures*

Art. 24. Le Conseil émet un avis motivé sur les propositions de fonctions supérieures dans les emplois de niveau B, de classe A1, A2, A3 et A4.

Art. 25. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Approuvé par le Conseil en sa séance du 20 juin 2012.

Le Directeur général,
Dr Jan De Kinder

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

JOBPUNT VLAANDEREN

[2012/204265]

Jobpunt Vlaanderen coördineert de aanwerving van een directeur Promotie Binnenvaart Vlaanderen bij Promotie Binnenvaart Vlaanderen VZW. — Erratum

De VZW Promotie Binnenvaart Vlaanderen (PBV) werd opgericht door de Vlaamse regering en groepeert instellingen, diensten en organisaties die actief zijn in de binnenvaart. De VZW heeft als doel het bevorderen van het gebruik van de waterwegen en richt zich daarvoor zowel op professionele als recreatieve gebruikers. PBV doet aan marktonderzoek, begeleidt en ondersteunt binnenvaartvoerders, bouwt door doelgerichte communicatie een brugfunctie uit voor marktparticipanten, overheid en publieke opinie en oefent door een efficiënt ondersteuningsbeleid een positieve invloed uit op de besluitvorming. Om dit team te leiden, zijn wij op korte termijn op zoek naar een (m/v) :

Directeur Promotie Binnenvaart Vlaanderen

Jouw functie : je hebt de dagelijkse leiding over de organisatie en zijn medewerkers. Je bent de drijvende kracht achter het vertalen van het beleid van de Vlaamse regering naar concrete acties en doelstellingen voor de eigen organisatie. Je motiveert en inspireert je medewerkers om deze doelstellingen te realiseren. Je waakt over de goede samenwerking met alle betrokken actoren uit de sector en vertegenwoordigt PBV binnen je opgebouwde netwerk. Je volgt de laatste tendensen in het werkveld en integreert deze in het algemeen beleid. Je beheert de beschikbare budgetten in functie van de organisatiedoelstellingen.

Jouw profiel : je combineert een masterdiploma (of gelijkwaardig) met minstens 9 jaar relevante ervaring. Daarnaast heb je ervaring binnen of affiniteit met de sector van de binnenscheepvaart, of ben je bereid deze op korte termijn te verwerven. Ervaring met het leidinggeven aan hoogopgeleide medewerkers is een pluspunt. Je bent een geboren netwerker en motivator.

Aanbod : een maatschappelijk relevante job binnen de boeiende binnenvaartsector. Je krijgt een marktconform salaris, aangevuld met extralegale voordelen en een bedrijfswagen.

Interesse ? Voor meer informatie over de jobinhoud en de selectieprocedure kan je terecht bij Peter Van Mol via e-mail : peter.van.mol@hudson.com. Je motivatiebrief, vergezeld van een uitgebreid cv en een ingevuld standaard-cv, verwachten we uiterlijk op 19 augustus 2012 bij Jobpunt Vlaanderen, t.a.v. Laura Stevens, Technologielaan 11, 3001 Heverlee of via sollicitaties@jobpunt.be, met vermelding van de functietitel. De standaard-cv en een uitgebreide functieomschrijving vind je op www.jobpunt.be, bij 'vacatures op mijn maat'.

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2012/35778]

Goedkeuring mobiliteitsplan

PEPINGEN. — De gemeenteraad heeft op 21 juni 2012 haar gemeentelijk mobiliteitsplan definitief vastgesteld na conformverklaring in de provinciale auditcommissie van 12 juni 2012.

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2012/35817]

Definitieve vaststelling gemeentelijk rooilijnplan hoek Zandstraat - 't Lindeken. — Definitieve vaststelling

De gemeenteraad van de gemeente Zomergem heeft op 2 juli 2012 het gemeentelijk rooilijnplan voor de hoek Zandstraat - 't Lindeken definitief vastgesteld.

In toepassing van artikel 10 van het decreet houdende vaststelling en realisatie van de rooilijnen d.d. 8 mei 2009 treedt het rooilijnplan in werking veertien dagen na bekendmaking van de definitieve vaststelling in het *Belgisch Staatsblad*.