

Een kandidatuur kan niet tegelijk gesteld worden voor een mandaat van lid van de Nationale Raad en een mandaat van lid van een Kamer noch voor beide Kamers. Niemand kan bovendien meer dan tweemaal een mandaat van werkend of plaatsvervangend lid van de Nationale Raad, noch van werkend of plaatsvervangend lid van eenzelfde Kamer uitoefenen.

De stemming is niet verplicht. Een stembrief met de nodige instructies zal tenminste vijftien dagen vóór de verkiezingen verstuurd worden naar elke stemgerechtigde vastgoedmakelaar. Diegenen die binnen deze termijn geen stembrief hebben ontvangen, kunnen deze op de zetel van het B.I.V. afhalen tot uiterlijk vijf dagen vóór de verkiezingen.

(*) Zijn stemgerechtigd : de op het tableau ingeschreven vastgoedmakelaars (dus niet de stagiairs), die niet gestraft zijn met schorsing.

Met de meeste hoogachting.

De Voorzitter,
L. MACHON

Une candidature ne peut être posée en même temps pour un mandat de membre du Conseil national et un mandat de membre d'une Chambre, ni pour les deux Chambres. En outre, nul ne peut exercer plus de deux fois le mandat de membre effectif ou suppléant du Conseil national, ni de membre effectif ou suppléant d'une même Chambre.

Le vote n'est pas obligatoire. Un bulletin de vote avec toutes les instructions nécessaires sera envoyé à chaque agent immobilier électeur au moins quinze jours avant les élections. Ceux qui n'auraient pas reçu leur bulletin de vote dans ce délai peuvent venir retirer celui-ci au siège de l'I.P.I. au plus tard cinq jours avant les élections.

(*) Ont le droit de vote : les agents immobiliers inscrits au tableau des titulaires (donc pas les stagiaires) et qui ne sont pas frappés d'une peine de suspension.

Avec mes sincères salutations.

Le Président,
L. MACHON

FEDERALE OVERHEIDSDIENST PERSONEEL EN ORGANISATIE

[C – 2012/02054]

11 SEPTEMBER 2012. — Omzendbrief nr. 618 betreffende de ouderdom voor de oppensioenstelling van de ambtenaren, de beambten en het dienstpersoneel van de Staat

Aan de federale overheidsbesturen en aan de diensten die ervan afhangen, aan het Ministerie van Landsverdediging, evenals aan de instellingen van openbaar nut behorende tot het federaal administratief openbaar ambt zoals bepaald in artikel 1 van de wet van 22 juli 1993 houdende bepaalde maatregelen inzake ambtenarenzaken.

Het koninklijk besluit van 1 juli 2012 stelt de mogelijkheid tot indiensthouding na de leeftijd van vijfenzestig jaar in.

Deze omzendbrief licht de te volgen procedure toe, overeenkomstig het ministerieel besluit van 11 september 2012 tot uitvoering van artikel 3 van het koninklijk besluit van 12 mei 1927 betreffende de ouderdom van de oppensioenstelling van de ambtenaren, de beambten en het dienstpersoneel van den staat.

De ambtenaar die deze mogelijkheid wenst te genieten, dient zijn aanvraag in bij zijn onmiddellijke hiërarchische meerdere ten vroegste achttien maanden voor zijn vijfenzestigste verjaardag en ten laatste zes maanden voor de datum van deze verjaardag.

In geval van een aanvraag tot vernieuwing ingediend na de leeftijd van 65 jaar moet de aanvraag uiterlijk zes maanden voor het verlopen van de vorige verlenging ingediend worden. De termijn wordt gereduceerd tot drie maanden wanneer de duur van deze verlenging korter was dan zes maanden.

De aanvraag gebeurt door middel van het formulier dat als bijlage is opgenomen bij het ministerieel besluit van 11 september 2012 tot uitvoering van artikel 3 van het koninklijk besluit van 12 mei 1927 betreffende de ouderdom van de oppensioenstelling van de ambtenaren, de beambten en het dienstpersoneel van den staat.

De ambtenaar stuurt tegelijkertijd een kopie van zijn aanvraag, en eventueel van zijn aanvraag tot hernieuwing, naar de directeur van de stafdienst Personeel en Organisatie of, in de diensten waar deze functie niet is toegekend, naar de directeur of naar de verantwoordelijke van de dienst belast met het humanresourcesmanagement of, bij gebrek hieraan, naar de verantwoordelijke van de personeelsdienst.

De hiërarchische meerdere van de betrokken ambtenaar vult het aanvraagformulier aan met een met redenen omkleed advies over de geschiktheid van de indiensthouding van de ambtenaar voor de instelling en over de meest geschikte duur voor deze indiensthouding. Hij beschikt over een termijn van vijftien dagen om het aanvraagformulier, aangevuld met zijn met redenen omkleed advies, te overhandigen aan de houder van de management- of staffunctie die het dichtst bij die van de aanvrager ligt of, bij ontstentenis daarvan, aan de ambtenaar die de dienst leidt.

De houder van de management- of staffunctie die het dichtst bij die van de aanvrager ligt of, bij ontstentenis daarvan, de ambtenaar die de dienst leidt, moet op zijn beurt het formulier aanvullen met zijn met redenen omkleed advies. Hij beschikt eveneens over een termijn van vijftien dagen om het te overhandigen aan de leidend ambtenaar.

Indien een advies niet binnen de gestelde termijn is verstrekt, wordt de procedure vervolgd op initiatief van de stafdienst Personeel en Organisatie of, als deze dienst niet bestaat, van de dienst belast met het humanresourcesmanagement of, bij gebrek hieraan, van de personeelsdienst.

SERVICE PUBLIC FEDERAL PERSONNEL ET ORGANISATION

[C – 2012/02054]

11 SEPTEMBRE 2012. — Circulaire n° 618 relative à l'âge de la mise à la retraite des fonctionnaires, employés et gens de service des administrations de l'Etat

Aux services publics fédéraux et aux services qui en dépendent, au Ministère de la Défense, ainsi qu'aux organismes d'intérêt public appartenant à la fonction publique fédérale administrative telle que définie à l'article 1^{er} de la loi du 22 juillet 1993 portant certaines mesures en matière de fonction publique.

L'arrêté royal du 1^{er} juillet 2012 institue la faculté d'être maintenu en activité au-delà de soixante-cinq ans.

La présente circulaire informe de la procédure à suivre, conformément à l'arrêté ministériel du 11 septembre 2012 portant exécution de l'article 3 de l'arrêté royal du 12 mai 1927 relatif à l'âge de la mise à la retraite des fonctionnaires, employés et gens de service des administrations de l'Etat.

L'agent qui souhaite bénéficier de cette faculté introduit sa demande auprès de son supérieur hiérarchique immédiat au plus tôt dix-huit mois avant son soixante-cinquième anniversaire et au plus tard six mois avant la date de cet anniversaire.

En cas de demande de renouvellement introduite après 65 ans, la demande doit être introduite au plus tard six mois avant l'échéance de la prolongation précédente. Le délai est réduit à trois mois lorsque la durée de cette prolongation était inférieure à six mois.

La demande s'effectue au moyen du formulaire figurant en annexe de l'arrêté ministériel du 11 septembre 2012 portant exécution de l'article 3 de l'arrêté royal du 12 mai 1927 relatif à l'âge de la mise à la retraite des fonctionnaires, employés et gens de service des administrations de l'Etat.

L'agent communique simultanément une copie de sa demande, et le cas échéant de sa demande de renouvellement, au directeur du service d'encadrement Personnel et Organisation ou, dans les services où cette fonction n'est pas attribuée, au directeur ou au responsable du service chargé de la gestion des ressources humaines ou, à défaut, au responsable du service du personnel.

Le supérieur hiérarchique de l'agent concerné complète le formulaire de demande avec un avis motivé tant sur l'opportunité pour l'organisme de maintenir en service l'agent que sur la durée la plus opportune pour ce maintien. Il dispose d'un délai de quinze jours pour remettre le formulaire de demande, complété par son avis motivé, au titulaire de la fonction de management ou d'encadrement la plus proche du demandeur ou, à défaut, à l'agent qui dirige le service.

Le titulaire de la fonction de management ou d'encadrement la plus proche du demandeur ou, à défaut, l'agent qui dirige le service, doit à son tour compléter le formulaire par son avis motivé. Il dispose également d'un délai de quinze jours pour le remettre au fonctionnaire dirigeant.

En cas d'absence d'avis dans le délai prévu, la procédure est poursuivie à l'initiative du service d'encadrement Personnel et Organisation ou, si ce service n'existe pas, du service chargé de la gestion des ressources humaines ou, à défaut, du service du personnel.

De leidend ambtenaar neemt een met redenen omklede beslissing.
De indiensthouding wordt vastgesteld voor een maximale duur van een jaar.

De na de leeftijd van 65 jaar in dienst gehouden ambtenaar die een nieuwe verlenging wenst, doet de aanvraag met hetzelfde aanvraagformulier.

Elke organisatie zorgt voor een zo groot mogelijke verspreiding van deze omzendbrief bij alle personeelsleden.

Brussel, 11 september 2012.

De Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken,
H. BOGAERT

Le fonctionnaire dirigeant prend une décision motivée.

Le maintien en service est fixé pour une durée maximale d'une année.

L'agent maintenu en service au-delà de 65 ans et qui souhaite une nouvelle prolongation effectue la demande au moyen du même formulaire de demande.

Chaque organisation donne à la présente circulaire la plus grande diffusion possible auprès de l'ensemble du personnel.

Bruxelles, le 11 septembre 2012.

Le Secrétaire d'Etat à la Fonction publique,
H. BOGAERT

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[2012/205347]

Rechterlijke Orde. — Vacante betrekkingen

rechter in handelszaken in de rechtbank van koophandel :

— te Dendermonde : 1 (vanaf 1 april 2013).

Deze plaats vervangt deze gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 18 juli 2012;

— te Gent : 1 (vanaf 1 juni 2013);

— te Luik : 1;

— te Dinant : 1 (vanaf 1 februari 2013).

Deze plaats vervangt deze gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 22 mei 2012;

— te Namen : 1.

Deze plaats vervangt deze gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 22 mei 2012.

Elke kandidatuur voor een benoeming in de Rechterlijke Orde moet, op straffe van verval, bij een ter post aangetekend schrijven worden gericht aan "FOD Justitie, Directoraat-Generaal Rechterlijke Organisatie, Dienst Personeelszaken, ROJ 211, Waterloolaan 115, 1000 Brussel", binnen een termijn van één maand na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad*. (artikel 287 van het Gerechtelijk Wetboek).

Voor elke kandidatuurstelling dient een afzonderlijk schrijven te worden gericht.

In elk geval dient slechts eenmaal te worden gepostuleerd indien meer dan één vacature wordt aangekondigd voor dezelfde rechtbank.

Bovendien worden de kandidaten uitgenodigd om een afschrift van hun verzoek over te maken aan de bevoegde procureur-generaal bij het hof van beroep, aan de bevoegde eerste voorzitter van het hof van beroep, aan de bevoegde procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg alsmede aan de bevoegde voorzitter van de rechtbank van koophandel.

Naar aanleiding van een eerste kandidatuurstelling tot het ambt dient tevens een uittreksel uit geboorteakte alsmede een afschrift van het diploma of studiegetuigschrift te worden toegevoegd waaruit blijkt dat men de kennis heeft van de taal van de vacature welke men postuleert.

Deze documenten dienen slechts eenmalig te worden afgeleverd.

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[2012/205347]

Ordre judiciaire. — Places vacantes

juge consulaire au tribunal de commerce :

— de Termonde : 1 (à partir du 1^{er} avril 2013).

Cette place remplace celle publiée au *Moniteur belge* du 18 juillet 2012;

— de Gand : 1 (à partir du 1^{er} juin 2013);

— de Liège : 1;

— de Dinant : 1 (à partir du 1^{er} février 2013).

Cette place remplace celle publiée au *Moniteur belge* du 22 mai 2012;

— de Namur : 1.

Cette place remplace celle publiée au *Moniteur belge* du 22 mai 2012.

Toute candidature à une nomination dans l'Ordre judiciaire doit être adressée, à peine de déchéance, par lettre recommandée à la poste au "SPF Justice, Direction générale de l'Organisation judiciaire, Service du Personnel, ROJ 211, boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles", dans un délai d'un mois à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge* (article 287 du Code judiciaire).

Une lettre séparée doit être adressée pour chaque candidature.

Cependant, une seule requête suffit dans le cas où plus d'une vacance est annoncée pour le même tribunal.

En outre, les candidats sont invités à transmettre une copie de leur requête au procureur général près la cour d'appel, au premier président de la cour d'appel, au procureur du Roi près le tribunal de première instance ainsi qu'au président du tribunal de commerce concernés.

Lors d'une première candidature, le candidat doit y joindre un extrait d'acte de naissance ainsi qu'une copie du diplôme duquel il ressort qu'il possède la connaissance de la langue de la vacance pour laquelle il postule.

Ces documents ne doivent être délivrés qu'une seule fois.

PROGRAMMATORISCHE

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WETENSCHAPSBELEID

[C – 2012/21119]

Koninklijke Bibliotheek van België. — Vacature (M/ V) van assistent-stagiair (klasse SW1 van de wetenschappelijke loopbaan). — Vacaturnummer HRM S1390 (betrekking bij de functionele eenheid "Digitalisering/Foto")

1. POSITIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE INSTELLING.

• Het gaat om een voltijdse betrekking van statutair wetenschappelijk personeelslid.

• Titel en klasse van de wetenschappelijke loopbaan : assistent-stagiair (klasse SW1).

• Activiteitengroep van de wetenschappelijke loopbaan waartoe de betrekking behoort : activiteitengroep II "wetenschappelijke dienstverlening".

SERVICE PUBLIC FEDERAL

DE PROGRAMMATION POLITIQUE SCIENTIFIQUE

[C – 2012/21119]

Bibliothèque royale de Belgique. — Vacance d'un emploi (M/F) d'assistant stagiaire (classe SW1 de la carrière scientifique). — Vacance numéro HRM S1390 (emploi à l'unité fonctionnelle "Numérisation/Photo")

1. POSITIONNEMENT DE LA FONCTION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT.

• Il s'agit d'un emploi d'agent scientifique statutaire à prestations complètes.

• Titre et classe de la carrière scientifique : assistant stagiaire (classe SW1).

• Groupe d'activités de la carrière scientifique dont l'emploi fait partie : groupe d'activités II "service public scientifique".