



Representatiebeleid Gemeente Nuenen 2024

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nuenen,

Besluit:

1. Het (geactualiseerde) representatiebeleid 2024 vast te stellen onder gelijktijdige intrekking van het representatiebeleid 2017.
2. In te stemmen met verzending van de raadsinformatiebrief.

INLEIDING

Het representatiebeleid voorziet in de behoefte van het gemeentebestuur om inzicht te krijgen in representatiemomenten en bijbehorende uitingen van de gemeente. Protocolen worden ook besproken om duidelijkheid te scheppen over taken en verantwoordelijkheden.

De gemeente Nuenen streeft naar transparantie en openheid, zowel intern als extern. Representatie speelt een grote rol bij het uitstralen van het gemeentebestuur en het imago van de gemeente. Het is essentieel dat het gemeentebestuur professioneel, doelgericht, goed voorbereid en betrokken naar buiten treedt. Dit vereist een zorgvuldige voorbereiding.

Het team communicatie en representatie speelt een centrale rol bij het voorbereiden en ondersteunen van het gemeentebestuur en individuele leden bij representatieve taken.

Vooraf de medewerkers representatie besteden een aanzienlijk deel van hun tijd aan de voorbereiding van representatieve taken van het college of individuele leden. Een groot deel van dit werk vindt achter de schermen plaats en moet discreet gebeuren. Het resultaat van dit werk is vaak pas zichtbaar aan het einde van de voorbereiding. De kwaliteit van representatie hangt vaak af van de details.

GEMEENTEWAPEN

In Nederland wordt een gemeentewapen door Zijne Majesteit de Koning verleend, nadat het gemeentebestuur daarom een verzoek heeft ingediend. Het staatshoofd vraagt aan de Hoge Raad van Adel om advies alvorens het Koninklijk Besluit te nemen. Het huidige wapen van Nuenen, Gerwen en Nederwetten werd bij Koninklijk Besluit op 2 juli 1998 aan de gemeente Nuenen, Gerwen en Nederwetten toegekend.



De beschrijving van het wapen dat op 2 juli 1998 aan Nuenen, Gerwen en Nederwetten werd toegekend, luidt als volgt: *Gevierendeeld: I en IV in sabel een (Brabantse) leeuw van goud, getongd en genageld van keel; II en III in zilver een zesbladige roos van keel; een schildhoofd van azuur met drie zespuntige sterren van goud. Het schild gedekt met een gouden kroon van drie bladeren en twee parels. De heraldische kleuren van de wapens zijn: lazuur (blauw), goud (geel), sabel (zwart), keel (rood) en zilver (wit).*

AMBTSKETEN

Iedere burgemeester heeft een ambtsketen. Het is een symbool van de gemeente dat wordt gedragen bij bepaalde plichtplegingen.

De burgemeester is in verschillende situaties verplicht om de ambtsketen te dragen, dat is vastgelegd in landelijke richtlijnen. Het betreft de onderstaande momenten:

- tijdens de vergadering van de gemeenteraad;
- bij de ontvangst van de Koning en/of Koningin, een Commissaris van de Koning of een minister;
- bij openbare vertoning in geval van brand, bij oproer, bij samenscholing of andere stoornis van de openbare orde.¹

Er zijn tal van andere momenten waarop de burgemeester 'acte de présence' geeft met ambtsketen. Dit verschilt per gemeente en is niet landelijk vastgelegd. De stelregel is dat de ambtsketen altijd met eerbied wordt gedragen en past bij de gelegenheid.

Dragen ambtsketen bij afwezigheid burgemeester

Voor de vervanger van de burgemeester gelden dezelfde regels als voor de burgemeester zelf. Waar de burgemeester de ambtsketen moet dragen, draagt ook de vervanger hem. Waar de burgemeester de ambtsketen mag dragen, adviseert de medewerker representatie over het al dan niet dragen van de keten. De vraag of een wethouder de ambtsketen draagt, wordt dus pas relevant als deze wethouder bij een activiteit de burgemeester vervangt. Als de wethouder optreedt in de functie van wethouder draagt hij/zij nooit de ambtsketen.

De medewerker representatie geeft de burgemeester of zijn vervanger advies wanneer de ambtsketen wordt gedragen. Hieronder als **een overzicht van representatiemomenten** waarop de burgemeester de ambtsketen kan dragen. Deze lijst is een aanzet en niet volledig.

- Uitreiking Koninklijke en gemeentelijke onderscheidingen
- Jubilea en Herdenkingen
- Officiële (internationale) ontvangsten
- Afleggen ambtseed door gemeenteraadsleden en ambtenaren
- Bijeenkomst van gedecoreerden op Koningsdag
- Nieuwjaarsontmoeting
- Sleuteloverdracht carnaval
- Huldiging sportkampioen
- Naturalisatieceremonies
- Ontvangst van en bezoeken aan schoolklasse

DRAAGPROTOCOL AMBTSKETEN

Wijze van dragen van de ambtsketen

De ambtsketen is van onschatbare waarde voor de verschillende rollen van de burgemeester. Zodra de ambtsketen wordt gedragen, hoort daar stijlvolle kleding en een verzorgd uiterlijk bij. Kleren maken de burgervader en de burgermoeder. De ambtsketen past niet op een T-shirt.

Iedere ambtsketen heeft een penning met daarop het gemeentewapen. Aan de achterzijde staat het rijkswapen afgebeeld. Wanneer draag je welk wapen voor?

Bij de meeste hierboven genoemde momenten en activiteiten wordt het gemeentewapen zichtbaar gedragen. Net als tijdens het voorzitten van de gemeenteraad.



Vertegenwoordigt de burgemeester het rijk, zoals bij het uitreiken van een Koninklijke onderscheiding of de Nationale Dodenherdenking, dan moet het rijkswapen aan de voorzijde gedragen worden.

¹ Persconferenties bij calamiteiten en rampenbestrijding zijn een verhaal apart. Hoewel deze gelegenheid valt onder een van de drie landelijke richtlijnen, draagt in een aantal gemeenten de burgemeester of locoburgemeester bij persconferenties in het geval van calamiteiten of rampenbestrijding niet de ambtsketen omdat het wordt beschouwd als ongepast.



Dragen ambtsketen buiten de gemeente

Wanneer een burgemeester de ambtsketen buiten zijn eigen gemeente draagt, bijvoorbeeld bij plechtige gelegenheden zoals de uitreiking van een Koninklijke onderscheiding of het feliciteren van een bruidspaar, moet vooraf toestemming worden gevraagd aan de burgemeester van de betreffende gemeente om de keten te mogen dragen. Daarnaast is het ook mogelijk dat de burgemeester de keten draagt tijdens officiële bezoeken in het buitenland.

Voorzittershamer

De voorzittershamer van de burgemeester van Nuenen is een unicaat en draagt aan een kant het gemeentewapen op een zilverkleurig schildje.



VLAGPROTOCOL GEMEENTEVLAG

De gemeente Nuenen kent één eigen vlag. De **vlag van Nuenen, Gerwen en Nederwetten** is op 21 oktober 1976 vastgesteld als de gemeentelijke vlag van de Noord-Brabantse gemeente Nuenen, Gerwen en Nederwetten. De beschrijving van de vlag luidt als volgt:

Vier banen: wit, zwart, geel en blauw en een rode broekingsbaan ter breedte van $\frac{1}{4}$ van de hoogte in de vlag. De hoogte en de lengte van de vlag verhouden zich als 2:3.



De kleuren van de vlag zijn afgeleid van de voormalige gemeentewapens van Nuenen, Gerwen en Nederwetten, welke ook terugkomen in het huidige gemeentewapen van Nuenen, Gerwen en Nederwetten. Het ontwerp was van de Stichting voor Banistiek en Heraldiek.

Regelgeving

Er bestaat geen regelgeving op nationaal niveau over het gebruik van een gemeentevlag. Dit behoort tot het autonome taakveld van de gemeenteraad.

De gemeentevlag kan door alle inwoners van Nuenen worden gevoerd bij officiële gelegenheden en feestelijkheden. Het staat iedereen vrij om deze vlag te gebruiken en mag dus heel vaak gezien worden. De gemeente zelf voert de vlag bij het gemeentehuis.

VLAGINSTRUCTIE

Nederlandse vlag

De kleuren van de Nederlandse vlag zijn: helder vermiljoen – helder wit – kobaltblauw. Over de afmetingen van de vlag zijn geen voorschriften. In het algemeen dient de lengte zich te verhouden tot de breedte als 3:2. Op de Nederlandse vlag hoort geen enkele versiering of andere toevoeging te worden aangebracht, zoals teksten of beeldmerken. De lengte van de stok of mast moet zo zijn dat de vlag de grond niet raakt, zelfs als de vlag halfstok hangt.



Gebruik oranje wimpel

In de vlaginstructie is vastgelegd dat op Koningsdag en op de verjaardagen van de Prinses van Oranje, Koningin Máxima en Prinses Beatrix de vlag wordt uitgestoken met oranje wimpel. Bij alle andere gelegenheden wordt de vlag zonder oranje wimpel gevoerd.



De Nederlandse vlag symboliseert het Koninkrijk der Nederlanden en neemt dan ook altijd een centrale plaats in. Als er meerdere vlaggen worden gehesen, moeten deze even groot zijn en op gelijke hoogte worden gehesen.

Bij het hijsen van **twee vlaggen is de ereplaats rechts**, altijd gerekend met de rug naar de vlaggen. Daar hangt dus de Nederlandse vlag.

Bij **drie vlaggen hangt de Nederlandse vlag in het midden**. Als de provinciale en de gemeentelijke vlag naast de Nederlandse vlag komen, is de opstelling in het algemeen (met de rug naar het gemeentehuis): gemeentelijke vlag links, Nederlandse vlag midden, provinciale vlag rechts. Als het een gemeentelijke aangelegenheid betreft, hangt de gemeentelijke vlag rechts.

Bezoek internationaal gezelschap

Bij het bezoek van een eregast hangt de vlag van herkomst, ook weer gerekend met de rug naar de vlaggen, rechts van de Nederlandse vlag. Er wordt alleen gevlagd in de plaatsen die zij bezoeken. Is het een EU-lid dan hangt links van de Nederlandse vlag de vlag van de Europese Unie.

Meerdere buitenlandse vlaggen

Bij het gebruik van meerdere buitenlandse vlaggen hangen de vlaggen van rechts naar links in alfabetische volgorde. Let op: de eerste letter van de landnamen in de Franse taal bepaalt de volgorde.

VLAGINSTRUCTIE UITHANGEN VLAG VANAF GEMEENTEGEBOUWEN

Voor het uithangen van de vlag vanaf rijksgebouwen heeft de minister-president een algemene vlaginstructie vastgesteld. Deze vlaginstructie geldt ook voor de gemeente Nuenen. Het uitsteken van de vlag gebeurt in principe op de vaste data. In de vlaginstructie wordt onderscheid gemaakt tussen uitgebreid vlaggen (UV) en beperkt vlaggen (BV).

- Bij **uitgebreid vlaggen** wordt de vlag uitgestoken op alle rijks- en gemeentegebouwen.
- Bij **beperkt vlaggen** wordt de vlag alleen uitgestoken van het gemeentelijk hoofdgebouw het gemeentehuis (hoofdgebouw ministeries, Kamers der Staten-Generaal, de Raad van State, de Nationale Ombudsman en de Hoge Raad der Nederlanden).

Voor overheidsgebouwen is de vlaginstructie een verplichting, voor een ieder ander niet. Dat wil zeggen dat inwoners ook op andere dagen de vlag mogen uithangen.

DAGEN VLIGINSTRUCTIE

Als een datum op een zondag of op een algemeen erkende christelijke feestdag valt, dan geldt de datum tussen haakjes. De data waarop van de rijksgebouwen of uitgebreid (UV) of beperkt (BV) gevlagd moet worden zijn:

Datum	Vervangende datum	Gelegenheid	UV/BV	Wimpel	Halfstok
31 januari	(1 februari)	Verjaardag van Prinses Beatrix (1938)	BV	Ja	
27 april	(26 april)	Koningsdag Verjaardag Koning Willem-Alexander (1967)	UV	Ja	

4 mei		Nationale dodenherdenking	UV		Ja ²
5 mei		Nationale Bevrijdingsherdenking	UV		
17 mei	(18 mei)	Verjaardag Koningin Máxima (1971)	BV	Ja	
Laatste zat.in Juni		Veteranendag	UV		
15 augustus	(16 augustus)	Formeel Einde van de Tweede Wereldoorlog	UV		
3e dinsdag van september		Prinsjesdag (alleen in Den Haag)	BV		
7 december	(8 december)	Verjaardag van de Prinses van Oranje: Amalia (2003)	BV	Ja	
15 december	(16 december)	Koninkrijksdag	BV		

Het hisen van de vlag

Een gehesen vlag mag nooit de grond raken of het verkeer hinderen, ook niet als de vlag halfstok hangt. De Nederlandse vlag (geldt ook voor buitenlandse vlaggen) mag alleen tussen zonsopgang en zonsondergang gehesen worden, tenzij het doek aan beide zijden verlicht is en de kleuren duidelijk zichtbaar zijn. Een uitzondering op regel is het halfstok vlaggen op 4 mei, nationale dodenherdenking vanaf 18.00 u tot zonsondergang (ca. 21.10 uur).

Halfstok vlaggen

Voor het halfstok hisen van de vlag wordt de vlag eerst vol gehesen, daarna wordt zij langzaam en statig neergehaald, totdat het midden van de vlag op de helft van de normale hoogte is gekomen. De vlag mag het verkeer niet hinderen. De vlaggenlijn wordt vastgebonden; de vlag wordt niet opgebonden. Bij het neerhalen van een halfstok gehesen vlag wordt deze eerst langzaam en statig vol gehesen en vervolgens op dezelfde wijze neergehaald. Als de Nederlandse vlag halfstok hangt moeten de eraast hangende vlaggen verwijderd worden.

Vlaggen bij bijzondere gebeurtenissen

Tijdens officiële bezoeken van buitenlandse staatshoofden wordt alleen gevlagd in de plaatsen die worden bezocht. Bij bijzondere gebeurtenissen in de Koninklijke familie (geboorte, huwelijk, overlijden) of uitzonderlijke gebeurtenissen zoals de herdenking van een (inter)nationale ramp stuurt het ministerie van Algemene Zaken een vlaginstructie rond. Zij informeren de Provincie, die de gemeenten inlicht. De Provincie stuurt de e-mail vaak direct naar medewerkers representatie. Zij lichten vervolgens de bodes in.

Inwoners van Nuenen en de Nederlandse vlag

Nederland kent geen wettelijke regels voor het gebruik van de vlag, alleen voor het vlaggen vanaf Rijksgebouwen. Je mag als burger, bedrijf of organisatie op alle dagen van het jaar de vlag uithangen. Denk aan: geboorte, huwelijk(jubilea), een opening of bij het behalen van een schooldiploma. Ook bij persoonlijke rouw mag de Nederlandse vlag (halfstok) worden uitgehangen. Wel zijn er gebruiken en regels voor het uithangen van de vlag. Zo mag een gehesen vlag nooit de grond raken of het verkeer hinderen. De Nederlandse vlag mag alleen tussen zonsopgang en zonsondergang gehesen worden, tenzij het doek aan beide zijden verlicht is en de kleuren duidelijk zichtbaar zijn.

Overige vlaggen

Naast de gemeentelijke vlag, provinciale vlag en Nederlandse vlag heeft de gemeente Nuenen de beschikking over de: Europese Unie Vlag (1x), Veteranenvlag (2x), Mensenrechtenvlag (1x), Coming Out Day (2x), Stop geweld tegen vrouwen vlag (1x). Op de Veteranenvlag en de Europesevlag na, maken we geen gebruik van de overige vlaggen. De gemeente Nuenen volgt de algemene vlaginstructie die door de minister-president is opgesteld. Er kunnen andere protocollen zoals het rouwprotocol zijn die vragen om vlagmomenten. Het college neemt hierover een besluit.

2) Nationale dodenherdenking (4 mei): vanaf 18.00 uur wordt de Nederlandse vlag zonder oranje wimpel halfstok uitgestoken tot zonsondergang (ca. 21.10 uur).

DE PROVINCIALE VLAG



De vlag van Noord-Brabant of **Brabants Bont** bestaat uit een schaakbordpatroon met 24 vlakken in de kleuren rood en wit. De vlag is op 21 januari 1959 door Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant als provincievlag vastgesteld. De Provinciale vlag wordt gehesen bij gelegenheden, die provinciaal eigen zijn, zoals carnavalsactiviteiten en bij officieel bezoek van provinciale vertegenwoordigers aan de gemeente Nuenen. In de regel wordt het hijsen van de provinciale vlag gecombineerd met de gemeentevlag.

DE EUROPESE VLAG

De Europese vlag wordt gehesen op Europese feestdagen en bij officieel bezoek van vertegenwoordigers van de Europese Unie aan de gemeente Nuenen. In de regel worden bij die gelegenheden ook de Nederlandse en de Gemeentevlag gehesen. Vanaf 2008 geldt de richtlijn om op **9 mei de Europese Vlag** te ontsteken op overheidsgebouwen.

9 mei Dag van Europa	Europese Vlag	BV
Vrijdag op/bij 21-22 september Bevrijdingsdag Nuenen (Bevrijding Nuenen en Nederwetten was op 21 september 1944 en Gerwen was op 22 september 1944)	Veteranenvlag (2x) en Nederlandse Vlag	BV

VERANTWOORDELIJK VLAGPROTOCOL

De medewerker representatie is verantwoordelijk voor het vlaggenprotocol. De medewerker signaleert verzoeken en/of incidenten en schakelt daarover met het college van b&w. Zij organiseren dat het eventuele besluit tot vlaggen wordt opgevolgd en dat er eventueel over gecommuniceerd wordt via sociale media.

Uitvoering vlagprotocol

De medewerkers facilitaire zaken (bodes) van de gemeente zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van het vlagprotocol, waaronder de algemene vlaginstructie die door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koningsrelaties is opgesteld. Voor overheidsgebouwen als de gemeentehuizen is de vlaginstructie verplicht.

Gemeentehuis, via bodediensten	+31 40 2631 585 +31 40 2631 616
--------------------------------	------------------------------------

UITNODIGINGEN, VERZOEKEN, (WERK)BEZOEKEN, TOESPRAKEN

Het doel van relatieonderhoud is het delen van kennis, informatie en contacten. Toon op de juiste momenten, zoals bij jubilea of belangrijke gebeurtenissen binnen een organisatie, oprechte interesse.

UITNODIGINGEN

Het bestuurssecretariaat ontvangt de uitnodigingen en verzoeken. Collegeleden die in de rol van bestuurder uitnodigingen en verzoeken van representatieve aard ontvangen op het thuisadres, moeten deze ook inbrengen bij het bestuurssecretariaat.

Uitnodigingen die binnenkomen bij het bestuurssecretariaat worden op het "*Overzicht van uitnodigingen met een representatief karakter*" geplaatst. Het bestuurssecretariaat bespreekt de uitnodigingen tijdens het periodiek overleg met de burgemeester. Het bestuurssecretariaat stuurt de bijgewerkte lijst door naar de medewerker representatie en naar de coördinatoren ³VHV, RO en MO. Zij denken mee en geven aan- en opmerkingen door aan het bestuurssecretariaat. De lijst wordt iedere week behandeld in de

3) VHV Veiligheid Handhaving en Vergunningen; RO Ruimtelijke Ontwikkeling; MO Maatschappelijke Ontwikkeling

collegevergadering. In eerste instantie zal de wethouder aanwezig zijn van wie het de portefeuille betreft. Bij verhindering neemt een collega wethouder waar. Zo kunnen wethouders zich op hun specifieke werkerterrein presenteren en profileren. Gaat het om zaken van groot gemeentelijk belang dan spreekt het voor zich dat de burgemeester en een brede samenstelling van het college worden afgevaardigd. Op dit overzicht wordt ook aangegeven of de **ambtsketen** gedragen moet worden, of er **toespraakgegevens** nodig zijn en ook of er een **geschenk** nodig is.

Het college kan ook een bezoek brengen aan bedrijven, organisaties of instellingen. De vakinhoudelijke bedrijfscontactfunctionaris organiseert de bedrijfsbezoeken. Vaak in samenwerking met de inhoudelijk betrokken beleidsambtenaren en de communicatieadviseur.

Rol representatie

- Ondersteunen van het representatieve optreden van het college en in het bijzonder de burgemeester.
- Representatie is proactief: via media ontdekken aan wie of welke mijlpaal de gemeente(bestuurder) aandacht kan geven.
- Aanspreekpunt in de voorbereiding van een bezoek van het college representatie is op de hoogte van de eisen die individuele collegeleden stellen aan hun openbare activiteiten.
- Verzamelen van informatie en wanneer gewenst een toespraak schrijven.
- Zorgen voor een relatiegeschenk met de juiste uitstraling.
- Aanwezig zijn bij belangrijke representatieve activiteiten van de burgemeester.
- Begeleiden wethouders als zij optreden als locoburgemeester.
- Zorgen dat de ambtsketen er is en aanreiken geschenken of onderscheidingen.
- Regelen dat er van het representatieve optreden van de bestuurder(s) een foto gepubliceerd kan worden op social media.

TOESPRAKEN

Toespraken worden, indien gewenst, door de medewerker representatie geschreven. De beleidsafdelingen zijn verantwoordelijk voor de inhoudelijke informatie. Als bestuurders toespraakgegevens wensen geven zij dat ruim van tevoren aan op de lijst van uitnodigingen met een representatief karakter. Per jaar houdt het college bij allerlei gelegenheden vele toespraken die variëren van inhoudelijk tot puur representatief.

In overleg met de communicatieadviseur worden belangrijke speeches uitbesteed aan een speechschrijver. De eindredactie wordt gedaan door de communicatieadviseurs om daarbij te toetsen aan de plaatselijke gebruiken en normen.

VOORWOORDEN

Representatie handelt verzoeken af van verenigingen, organisaties en schrijvers om een voorwoord van de burgemeester en/of wethouder. Denk aan een programmaboekje, een bijzondere jubileumuitgave in boekvorm of een Nuenens boekwerk.

ONTVANGSTEN, BIJEENKOMSTEN, EVENEMENTEN

In Nuenen vinden het hele jaar door verschillende ontvangsten en evenementen plaats. Het zijn vaak plaatselijke verenigingen en organisaties die deze evenementen organiseren. Bij grote evenementen komt vaak wel een verzoek binnen bij de gemeente om bepaalde initiatieven financieel of in praktische zin (in de vorm van hand- en spandiensten) te ondersteunen.

Rol van representatie

Tot de belangrijkste taken van representatie behoort de organisatie van ontvangsten, bijeenkomsten en evenementen. Naast delegaties van buiten de gemeente Nuenen worden ook groepen en inwoners uit de gemeente zelf door de gemeente ontvangen. De aard en het belang van een gebeurtenis bepaalt welke inzet voor een ontvangst of evenement vereist is, wie (eind-) verantwoordelijk is voor de productie en wie de uitvoering doet. De medewerkers representatie hebben een organiserende en ondersteunende rol bij een beperkt aantal eigen 'producties' en zijn daarbij zowel met regie, als met uitvoering belast. Bij deze gebeurtenissen verzorgt de medewerker representatie algemene advisering en op verzoek coördinatie (draaiboeken, faciliteiten, afstemming met andere beleidsterreinen/externen, de begeleiding van de bestuurder(s), persberichten, speeches en contacten met de pers (in overleg met de communicatieadviseur), de spreekstalmeesterrol, uitnodigingen en adressenbeheer, cadeaus en relatiegeschenken. Bij gebeurtenissen, waarvan de eindverantwoordelijkheid bij anderen binnen de organisatie heeft de medewerker representatie een adviserende rol.

CRITERIA INZET REPRESENTATIE BIJ ONTVANGSTEN, BIJEENKOMSTEN, EVENEMENTEN

De inzet van de medewerker representatie wordt bepaald op basis van onderstaande criteria. Op grond van de criteria wordt beoordeeld hoe belangrijk de activiteit is en wat de taken en rollen voor representatie zijn.

- **Officiële karakter**
Wat is de aard van gelegenheid? Wordt van collegeleden naast aanwezigheid een actieve bijdrage gevraagd? Wie is de uitnodigende partij? Wie zijn andere genodigden? Soms zijn er protocollaire verplichtingen, bijvoorbeeld bij:
 - o Een lid van het Koninklijk Huis
 - o Leden van het Kabinet
 - o Ambassadeurs
 - o Leden Tweede Kamer
 - o Leden Gedeputeerde Staten
 - o Leden Provinciale staten

De vereiste zorgvuldigheid bepaalt de mate van inzet van de medewerker representatie.

- **Gemeentebrede karakter**
Het karakter van de vertegenwoordiging van de gemeente loopt uiteen van college brede vertegenwoordiging, vertegenwoordiging door individuele portefeuillehouders tot vertegenwoordiging vanuit de afzonderlijke beleidsvelden door sectoren en afdelingen. Hoe meer betrokkenheid vanuit de gemeente hoe groter de rol van de medewerker representatie.
- **Netwerkgehalte**
Welke betekenis heeft een bijeenkomst voor het onderhouden van netwerken?
Op welke voor de gemeente relevante beleidsdoel(en) richt zich een bijeenkomst? Welke doelgroepen zijn uitgenodigd c.q. aanwezig?
Is de verwachting dat er ook bestuurders en beslissers van andere overheden en investeerders e.d. (decisionmakers) aanwezig zijn, waarmee zaken gedaan kunnen worden?
- **Organisatorische complexiteit**
Naarmate de organisatie van een te organiseren bijeenkomst of evenement complexer is, neemt het afbreukrisico toe. Naarmate er meer actoren binnen, dan wel buiten de gemeente, bij zijn betrokken en er meer gemeentelijk geld mee is gemoeid wordt de organisatorische opgave groter en daarmee ook het risico op organisatorisch falen. Imago- of reputatieschade kan hiervan het gevolg zijn. Om dit voor te zijn is een tijdige goede inschatting nodig van vereiste organisatorische kwaliteit van de ambtelijke inzet.

STAPPENPLAN ONTVANGSTEN, BIJEENKOMSTEN, EVENEMENTEN

Als representatie in samenwerking met de desbetreffende afdeling de ontvangst regelt, doorloopt dat het onderstaande stappenplan:

- Representatie overlegt met de beleidsambtenaar. Tijdens dit overleg bekijken beide partijen of er een collegelid (-leden) aanwezig moet zijn. Zo ja, wordt gekeken welk collegelid (-leden) het meest in aanmerking komt/komen. Met betrokken collegelid (-leden) wordt de rol tijdens de bijeenkomst besproken (ontvangst, wel/geen toespraak). Representatie legt het conceptprogramma voor aan bestuurder, afdeling (en de te ontvangen partij).
- Als het een aanvraag is, neemt representatie contact op met de aanvrager en bepaalt in overleg met betrokken partij een datum en tijdstip. Afhankelijk van het verzoek kan b&w een schriftelijke bevestiging sturen. Ook regelt representatie de ruimte waarin de ontvangst gaat plaatsvinden.
- Representatie stelt in overleg met desbetreffende afdeling een draaiboek op en verzamelt informatie over de gasten (naam, functie), organisatie, evt. bijzondere aanleiding en andere activiteiten (vlaggen) op dezelfde dag.
- Representatie organiseert in overleg met de afdeling een relatiegeschenk.
- Representatie zorgt voor de toespraak met input vanuit de afdeling en/of communicatie.
- Representatie ontvangt de gasten en stelt de belangrijkste voor aan college.
- Representatie kondigt (indien nodig) sprekers aan en reikt bloemen aan.
- Als de toespraak nieuwswaarde heeft kan deze onder **embargo** naar pers.
- Als alle gasten een relatiegeschenk ontvangen, verzorgt representatie dit.
- Afhankelijk van de gasten wordt het bezoek vooraf bekend gemaakt aan de pers of achteraf met een foto vergezeld van onderschrift gepubliceerd.
- Team communicatie zorgt voor publicatie hiervan op het internet en social media.

Integriteit

Het kan voorkomen dat een individueel collegelid bezoekers ontvangt, die hij of zij graag een etentje wil aanbieden. Dit kan alleen als met het maken van kosten het belang van de gemeente is gediend en de te maken kosten voortvloeien uit de uitvoering van de functie. De kosten komen voor rekening van het budget representatie.

Samenwerking

Bij ontvangsten waarbij samengewerkt moet worden met derden (denk bijvoorbeeld aan de woonmarkt in samenwerking met Rabobank en Woningbouwvereniging Helpt Elkander) heeft representatie slechts een adviserende/ondersteunende rol. Belangrijk hierbij is dat duidelijke afspraken gemaakt moeten worden over de rol van collegelid (-leden) en de kostenverdeling.

SPECIALE ONTVANGSTEN

Officiële bezoeken of ontvangsten

Een officieel bezoek betekent dat er een ontmoeting plaatsvindt met het gemeentebestuur. Dat kan een afgevaardigde van het college zijn, maar het kan ook gebeuren dat het voltallige college aanwezig is. Vaak wordt, ook bij minder officieel getinte bezoeken, de persoonlijke aandacht van het college zeer op prijs gesteld. Daarnaast kan de mogelijkheid bekeken worden om een blijvende herinnering in de vorm van een geschenk aan te bieden.

Coördinatie en advisering omtrent ontvangsten ligt bij de medewerker representatie in overleg met de desbetreffende wethouder of burgemeester, het bestuurssecretariaat, de bodes en eventueel specifieke afdelingen.

Ontvangst officiële gasten

Er komen soms verzoeken binnen voor een bezoek aan onze gemeente door bijvoorbeeld de Commissaris van de Koning, een staatssecretaris of minister. Uitgangspunt is dat het voltallige college c.q. een brede afvaardiging van het college aanwezig is. Op deze wijze wordt ook de waarde die de gemeente Nuenen aan het bezoek hecht naar voren gebracht. Coördinatie en advisering ligt bij de medewerker representatie, in overleg met de burgemeester, het college, de gemeentesecretaris, het bestuurssecretariaat, specifieke afdelingen en de bodes. Het inhoudelijke gedeelte is de verantwoordelijkheid van het college. De medewerker representatie draagt zorg voor het opstellen van het programma en voor de concrete uitvoering ervan. Daarnaast zal er afstemming en overleg plaatsvinden met de desbetreffende overheidsinstantie, bijvoorbeeld provincie of rijk. Dit betreft zaken als regels en voorschriften met betrekking tot het bezoek of bijvoorbeeld het wel of niet bijwonen van de pers.

Er zijn ook officiële ontvangsten die incidenteel plaatsvinden. Representatie neemt dan het bijbehorende draaiboek erbij en ondersteunt in de organisatie van de ontvangst. Bij belangrijke ontvangsten dienen bepaalde protocollen in acht genomen te worden.

Bij:

- Leden van het Koninklijk Huis
- Ministers/staatssecretarissen
- Buitenlandse gasten/delegaties
- Commissaris van de Koning/gedeputeerde
- Andere hoogwaardigheidsbekleders

Koninklijk bezoek

Bij een Koninklijk bezoek moeten bepaalde protocollen in acht genomen te worden. Een Koninklijk bezoek wordt altijd geregisseerd door de Rijksvoorlichtingsdienst (RVD). De medewerker representatie wordt altijd bij deze bezoeken ingeschakeld. De medewerker representatie neemt namens de burgemeester, deel aan de voorbesprekingen met de RVD over dit bezoek en informeert de burgemeester over het programma. Als er een officieel Koninklijk bezoek wordt gebracht aan een niet gemeentelijk bedrijf of instelling, wordt de medewerker representatie op de hoogte gesteld. Voor een ontvangst van de Commissaris van de Koning of andere hoogwaardigheidsbekleders gelden eveneens enkele protocollaire regels. Het bezoek gaat altijd in overleg met de kabinetsmedewerkers van de provincie.

Olympische Spelen, Paralympics, Wereldkampioenen

Deelnemers aan de Olympische/Paralympische Spelen die een gouden medaille winnen, komen in aanmerking voor een Koninklijke onderscheiding. Zij worden benoemd tot Ridder in de Orde van Oranje-Nassau. Zij krijgen hun onderscheiding tijdens een huldiging in Den Haag (Ridderzaal). Nuenense (actueel in de gemeente Nuenen woonachtige) medaillewinnaars worden z.s.m. na de Spelen gehuldigd/ontvangen in hun woonplaats of bij hun sportvereniging. Indien de ontvangst in Nuenen gaat

plaatsvinden dan is de centrumlocatie van Het Klooster en de raadszaal daarvoor een prima locatie. De ontvangst wordt verzorgd door de burgemeester en de wethouder sport. Gouden medaille winnaars kunnen in aanmerking komen voor een gemeentelijke onderscheiding of andere vorm van waardering.

Ontvangst inwoners

Inwoners die de burgemeester of een wethouder willen spreken kunnen een verzoek doen via het bestuurssecretariaat.

Ontvangst schoolkinderen

Door het jaar heen ontvangt de gemeente klassen met schoolkinderen van verschillende basisscholen in Nuenen. De schoolkinderen krijgen een kennismaking met de gemeentelijke organisatie en een korte rondleiding in het gemeentehuis. De medewerker representatie coördineert deze ontvangsten in overleg met de beleidsmedewerker, de betreffende wethouder, het bestuurssecretariaat en met de bodes. De beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor het inhoudelijke programma.

Representatie in de eigen organisatie

Bij representatie denkt men vaak aan contacten buiten de organisatie. Toch is representatie ten opzichte van de eigen medewerkers en eigen organisatie even zo belangrijk, bijvoorbeeld als het gaat om bijzondere gelegenheden en omstandigheden: bij geboorte, huwelijk en huwelijksjubilea, maar ook bij langdurige/ernstige ziekte en overlijden. De afspraken over deze interne representatie staan opgenomen in de **Attentieregeling bijzondere personeelsaangelegenheden Gemeente Nuenen c.a. 2020, inclusief richtlijnen voor vieringen van jubilea en afscheid. De verantwoordelijkheid ligt bij de afdeling P&O.**

JUBILEA

De gemeente Nuenen schenkt aandacht aan bijzondere jubilea van haar inwoners. Met een mooi boekje, een felicitatiekaart, een persoonlijk bezoek van de burgemeester of een levensboom geven we uitdrukking aan onze waardering bij de viering van het bijzondere moment van de jubilerende inwoner(s).

Op dit moment is dat onderverdeeld in de verjaardag van een 100-jarige en ouder en feestelijke echtverenigingen (50-, 60-, 65-, 70- en 75-jarige huwelijken). Representatie regelt de voorbereiding van deze jubilea en de te geven relatiegeschenken. Het bestuurssecretariaat regelt de afspraken in de agenda van de (loco)burgemeester.

Verjaardag 100-jarige (en ouder) in de gemeente Nuenen

Op het moment dat een inwoner 100 jaar wordt, bezoekt de (loco-)burgemeester de jarige met een bos bloemen en krijgt de inwoner een 'levensboom' aangeboden. Jaarlijks worden de gegevens opgevraagd bij de afdeling burgerzaken. De datum wordt in de agenda van de burgemeester geplaatst. De lijst met 100-jarigen wordt doorgestuurd naar het Koninklijk Huis. Vanaf 100e verjaardag, krijgt de inwoner ieder jaar een felicitatiekaart. Op het moment dat de inwoner 105 jaar wordt, bezoekt de (loco-)burgemeester de jarige met een relatiegeschenk bijvoorbeeld een Delftsblauw bord van de gemeente Nuenen. Aan de oudste inwoner van Nuenen wordt elk jaar aandacht besteed (bijvoorbeeld door een bezoek van de (loco)burgemeester; artikel krant enzovoorts).

Rol representatie

- Navragen bij burgerzaken of jarige nog in leven is en "bij de tijd is"
- Het Koninklijk Huis informeren over de inwoners die in het komende jaar 100 jaar worden.
- Representatie legt het contact met de familie en/of het verzorgingshuis.
- Het geschenk voor de 100-jarige is een levensboom. De locatiekeuze van de boomplanting is in overleg met de familie en de afdeling Openbare Ruimte.
- Representatie organiseert de festiviteiten in samenspraak met de familie en met de leverancier van de boom.
- Bezoek aan de 100-jarige door de (loco)burgemeester in zijn/haar agenda laten plannen door bestuurssecretariaat.
- Representatie begeleidt de burgemeester bij het bezoek.
- Bos bloemen regelen en zorgen dat er van het representatieve optreden van de bestuurder een foto gepubliceerd kan worden op social media.

Procedure Koninklijk Huis alleen bij 100-jarige

Het Koninklijk Huis wordt geïnformeerd over de inwoners die in het komende jaar 100 jaar worden. Het Koninklijk Huis stuurt de jarige een felicitatiebrief. Bij overlijden van iemand die 100 jaar of ouder wordt, direct het Koninklijk Huis waarschuwen van dat overlijden: jubilea@dkh.nl.

HUWELIJKEN EN FEESTELIJKE ECHTVIERINGEN

50-jarig huwelijk

Bij een 50-jarig huwelijk ontvangt het jubilerend echtpaar een bos bloemen met een persoonlijke felicitatiekaart van de burgemeester.

60-jarig (diamanten huwelijk) en 65-jarig huwelijk (briljanten huwelijk)

Het jubilerende echtpaar ontvangt een felicitatiebrief van de burgemeester waarna zij kunnen aangeven, bij het secretariaat, of zij een persoonlijk bezoek van de burgemeester of een videoboodschap van de burgemeester wensen te ontvangen. Het echtpaar ontvangt als cadeau een bos bloemen ook als het echtpaar afziet van een bezoek/videoboodschap door de burgemeester. Als de burgemeester wel op bezoek gaat, neemt hij/zij naast een bos bloemen ook een relatiegeschenk mee.

70-jarig en 75-jarig huwelijk

Hiervoor geldt dezelfde procedure als bij een 60-jarig en 65-jarig huwelijk. Dit is echter uitzonderlijk en in de gemeente Nuenen dit jaar voor het eerst voorgekomen. Per situatie bekijken of extra aandacht nodig is. In overleg met het echtpaar en/of familie kan bij mensen die 70 jaar getrouwd zijn de landelijke pers worden ingeschakeld. 70 jaar getrouwd zijn is vrij uniek in Nederland.

Zie ook Koninklijk Huis informeren over de jubilea bij 60 en 75-jarig huwelijk.

Rol van representatie

- Nagaan of jubilarissen nog in leven zijn via inZicht (BRP: basisregistratie personen).
- Lijst doorsturen naar Koninklijk Huis: jubilea@dkh.nl.
- Representatie verstuurt de brieven.
- Bestuurssecretariaat regelt de agenda van de burgemeester m.b.t. de bezoeken aan de jubilerende echtparen.
- Representatie begeleidt de burgemeester bij het bezoek.
- Representatie geeft opdracht aan de bloemist om het boeket (bij afwezigheid van een bezoek van de burgemeester) te bezorgen aan het thuisadres.
- De gemeente is terughoudend met betrekking tot de pers. Betrokkenen kunnen zelf pers vragen.

Koninklijk Huis informeren over de jubilea, 60 en 75-jarig huwelijk, die nog in leven zijn.

Het Koninklijk Huis wordt twee maanden van te voren geïnformeerd over de jubilea van de 60 en 75-jarige huwelijken.

- 60-jarige huwelijksfeesten: deze echtparen ontvangen een brief met fotokaart namens de Koning en Koningin;
- 75-jarige huwelijksfeesten: bloemen en brief met fotokaart worden namens de Koning en Koningin aangeboden door de kamerheer in de betreffende provincie gelijktijdig met het bezoek van de burgemeester aan het echtpaar. De bloemen worden besteld door de Dienst van het Koninklijk Huis, behalve als er geen bezoek plaatsvindt. Dan wordt voor het bezorgen van de brief met bloemen (ter waarde van 50 euro) de medewerking ingeroepen van de burgemeester. In dat geval mag de factuur van de bloemen gestuurd worden aan facturen@dkh.nl.

Overlijden Koninklijk Huis informeren

Bij overlijden van een de echtlieden, van 60 en 75-jarig huwelijk, wordt het Koninklijk Huis zo spoedig mogelijk geïnformeerd: jubilea@dkh.nl. Overlijdens- en verhuisberichten die spoed hebben, kunnen aan doorgegeven worden via par@dkh.nl.

GEMEENTELIJKE ERETEKENS

De gemeente Nuenen kent een aantal gemeentelijke onderscheidingen die bij bepaalde verdienste als blijk van waardering worden uitgereikt door college of gemeenteraad. De hoogste gemeentelijke onderscheiding is het **ereburgerschap** van de gemeente Nuenen met daaraan gekoppeld een gouden draagspeld/rozetje en oorkonde. De gemeenteraad is verantwoordelijk voor het besluit tot toekenning van het ereburgerschap. Daarnaast kennen we het ereteken (een gedenkpenning) in goud, zilver en brons met daaraan gekoppeld een draagteken en oorkonde. Het college is verantwoordelijk voor het besluit tot toekenning van het ereteken in zilver, brons of goud.

De toekenning van de gemeentelijke onderscheidingen is geregeld in de *Verordening gemeentelijke onderscheidingen Gemeente Nuenen c.a. 2017*.

Algemene Uitgangspunten

Bij de toekenning van een gemeentelijke onderscheiding gelden enkele algemene uitgangspunten:

- De onderscheiding is uniek zodat geen devaluatie ontstaat.
- Er moet een aanleiding zijn (jubileum, afscheid of iets dergelijks).
- Er moet van enige aansluiting bij het tot nu toe gevolgde systeem (de historie) sprake zijn.
- Criteria die gewicht in de schaal leggen zijn vrijwilligheid (onbetaald), zwaarte (functie, ledental, aantal gebruikers), duur (aantal jaren), opeenstapeling (diversiteit).
- Toekenning aan rechtspersonen of bedrijven is mogelijk.
- Nagaan of iemand van onbesproken gedrag is.
- De uitreiking van de versierselen vindt plaats door de (loco)burgemeester.
- Postuum toekennen kan slechts bij hoge uitzondering omdat iemand in de huidige tijd herkenbaar moet zijn om de voorbeeldfunctie het beste tot zijn recht te laten komen.
- Steeds blijven afwijkingen van de algemene richtlijnen mogelijk, in specifieke situaties.

HET EREBURGERSCHAP VAN NUENEN

De hoogste gemeentelijke onderscheiding is het ereburgerschap van de gemeente Nuenen met daaraan gekoppeld een gouden draagspeld/rozetje en oorkonde. De gemeenteraad is verantwoordelijk voor het besluit tot toekenning van het ereburgerschap. Tot nu toe is de hoogste gemeentelijke onderscheiding, het ereburgerschap sporadisch toegekend. Tussen 1961 en 2024 zijn er 9 toegekend.

Criteria toekenning ereburgerschap

Uitzonderlijke verdiensten

De persoon moet aantoonbaar buitengewone verdiensten hebben geleverd op het gebied van bijvoorbeeld wetenschap, kunst, cultuur, sport, filantropie of maatschappelijk werk. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit nationale of internationale erkenning, prijzen of onderscheidingen.

Lokale betrokkenheid

De persoon moet een aantoonbare en langdurige betrokkenheid hebben bij de gemeente. Dit kan blijken uit activiteiten zoals vrijwilligerswerk, het opzetten van lokale projecten of het dienen in belangrijke functies binnen de gemeenschap.

Positieve bijdrage

De persoon moet een positieve en blijvende invloed hebben gehad op de gemeente en haar inwoners. Dit kan bijvoorbeeld zijn door het stimuleren van economische groei, het bevorderen van onderwijs of het verbeteren van de leefomstandigheden.

Goed gedrag

De persoon moet een onberispelijke reputatie hebben en geen gedrag hebben vertoond dat in strijd is met de normen en waarden van de gemeente.

Besluitvorming geregeld in de Verordening

In uitzonderlijke gevallen kan het Ereburgerschap van de gemeente Nuenen worden toegekend als erkenning en dankbaarheid aan zowel inwoners als niet-inwoners van de gemeente Nuenen die buitengewoon waardevol zijn geweest voor de gemeente en haar inwoners.

- Iedereen kan mogelijke kandidaten voordragen aan het college van b&w.
- Een verzoek voor het ereburgerschap, wordt inclusief motivering, gericht aan het college van b&w.
- Het college legt het verzoek, samen met een ambtelijk advies, voor aan de gemeenteraad ter besluitvorming.
- Het ereburgerschap wordt toegekend op voordracht van het college van b&w tijdens een raadsvergadering.
- Voordat de raad een voorstel ontvangt voor toekenning van het ereburgerschap, raadpleegt de burgemeester het fractieoverleg van de raad. Als er binnen het fractieoverleg onvoldoende steun is voor het voorstel, zal het college van b&w het voorstel heroverwegen voordat het wordt ingediend bij de raad.
- Als meer dan de helft van de raad akkoord gaat, wordt het ereburgerschap toegekend.
- Als erkenning van deze eretitel ontvangt de ontvanger, of zijn erfgenamen, een oorkonde als bewijs van toekenning. Daarnaast ontvangt de ontvanger een gouden draagspeld/rozetje met het gemeentewapen. Bovendien wordt de toekenning opgenomen in het (digitale) ereboek.
- Het ereburgerschap kan postuum worden toegekend.

- Aan deze titel kunnen geen rechten worden ontleend en er zijn geen verplichtingen aan verbonden.
- Als er bijzondere redenen zijn die daartoe aanleiding geven, kan de raad op basis van een voorstel van het college besluiten om het ereburgerschap van de betreffende persoon in te trekken.

De procedure stapsgewijs

- Indiening van het voorstel door aanvrager(s).
- Burgemeester toetst het voorstel aan de criteria en onderzoekt de antecedenten.
- Advisering door de burgemeester (= portefeuillehouder).
- Opstellen ambtelijk advies in een collegevoorstel.
- Behandeling in het college van b&w.
- Voordracht door het college van b&w aan de gemeenteraad.
- Voordat de raad een voorstel ontvangt voor toekenning van het ereburgerschap, raadpleegt de burgemeester het fractieoverleg van de raad.
- Wanneer er binnen het fractieoverleg onvoldoende draagvlak voor het voorstel is, neemt het college van b&w het voorstel in heroverweging voordat het voorstel ingediend wordt bij de raad.
- Beraadslagingen en besluitvorming zijn niet openbaar maar zeer vertrouwelijk, met geheimhouding.
- Afwijzing / Toekenning en uitreiking.

Aanvullend:

De ereburger krijgt een vermelding in het (digitale) ereboek van de gemeente Nuenen ca.

De ereburger wordt uitgenodigd voor de jaarlijkse bijeenkomst van gedecoreerden op Koningsdag.

Protocol bij overlijden Ereburger

- verzenden van een schriftelijke condoleance aan partner / familie.
- grafstuk met lint ter waarde van € 70,-.
- afvaardiging van college van b&w naar begrafenis/crematie.
- Overlijdensadvertentie.
- in memoriam tbv pers.
- herdenking in de eerstvolgende raadsvergadering waarbij nabestaanden worden uitgenodigd.

Rol representatie

- In behandeling nemen van een voorstel.
- Toetsen aan de uitgangspunten tot toekenning.
- Verrichten van onderzoek naar onbesproken gedrag.
- Advisering van de burgemeester.
- Schrijven van een ambtelijk advies in een collegevoorstel en een raadsvoorstel i.s.m. de griffier.
- Planning in de bestuurs- en raadsagenda van vertrouwelijke behandeling.
- Planning in de bestuurs- en raadsagenda van de eventuele uitreiking.
- Berichten (positief danwel negatief) aan de aanvrager.
- Voorbereiden van de uitreiking door de burgemeester in overleg met de aanvrager.
- Voorraadbeheer eretekens.
- Schrijven van de uitreikingsspeech voor de burgemeester.
- (Laten) vervaardigen van de oorkonde.
- Persbericht onder embargo laten uitgaan naar pers en via griffie naar raad.
- Assisteren van burgemeester bij de uitreiking.
- Na uitreiking berichtgeving op social media.

HET ERETEKEN VAN NUENEN IN BRONS, ZILVER EN GOUD – PERSONEN

Het college van b&w kan als blijk van waardering een ereteken toekennen aan natuurlijke of rechtspersonen die zich voor de gemeente of de plaatselijke gemeenschap algemeen erkende bijzondere verdiensten hebben verworven. De gemeente Nuenen kent als eretekens van Nuenen, de erepenning in brons, zilver en goud.

Vanaf 2024 worden er geen erepenningen brons, zilver of goud automatisch aan vertrekkende raadsleden, wethouders en burgemeesters verleend. Wanneer bestuurders op andere gebieden verdiensten hebben verricht die aantoonbaar ten goede komen aan de gemeenschap kan op basis van deze persoonlijke bijzondere verdiensten altijd een aanvraag voor een gemeentelijke onderscheiding gedaan worden door derden. Deze maatregel benadrukt de waarde van prestaties buiten de politieke sfeer en draagt bij aan een integere en transparante bestuurspraktijk.

BRONS

De bronzen erepenning van de gemeente Nuenen wordt toegekend bij speciale verdiensten **op enig terrein van het maatschappelijk leven** in de gemeente en blijkt heeft gegeven **van bijzondere burgerzin**, als blijkt van waardering aan:

- Zij die meer dan 50 jaar lid zijn van een vereniging, stichting of instelling welke vereniging, stichting of instelling door haar werkzaamheden op enig terrein van het maatschappelijk leven van de gemeente Nuenen op uitzonderlijke, onderscheidenlijke op zeer bijzondere wijze voorziet in bepaalde maatschappelijke noden of behoeften.
- Zij die op grond van bijzondere prestaties op het gebied van de sport of anderszins een derde plaats hebben bereikt bij een wereld-, Europees- of olympisch kampioenschap.
- Individueel naar het oordeel van burgemeester en wethouders, bij algemene verdiensten van een persoon, die een verantwoordelijke functie (bestuur, leiding, instructie) bij een belangrijke vereniging, stichting en/of instelling heeft en:
 - o het 12,5 jarig jubileum viert;
 - o of van zo'n functie na minimaal 10 jaar en maximaal 20 jaar afscheid neemt;
 - o of bij verdiensten van iets mindere importantie het 25-jarig jubileum viert.

ZILVER

De zilveren erepenning van de gemeente Nuenen wordt slechts toegekend bij **bijzondere verdiensten tegenover de gemeente of de gemeenschap**, als blijkt van waardering aan:

- Zij die op grond van bijzondere prestaties op het gebied van de sport of anderszins een tweede plaats (reserve-kampioenschap) hebben bereikt bij een wereld-, Europees- of olympisch kampioenschap.
- Individueel naar het oordeel van burgemeester en wethouders, bij bijzondere verdiensten van een persoon die een verantwoordelijke functie (bestuur, leiding, instructie) bij een of meerdere belangrijke verenigingen, stichtingen en/of instellingen vervult en:
 - o het 25-jarig jubileum viert;
 - o of van zo'n functie na minimaal 20 jaar afscheid neemt;
 - o of meer dan 15 jaar en minder dan 25 jaar een cumulatie van functies bekleedt.
- Bij bevordering (reeds eerder een gemeentelijke onderscheiding in brons toegekend) door (nog) meer jaren in functie te zijn geweest en/of na eerdere toekenning meerdere functies gedurende een reeks van jaren te hebben bekleed.

GOUD

De gouden erepenning van de gemeente Nuenen wordt slechts bij uitzondering toegekend bij verdiensten in **een openbare functie** hetzij **een functie ten dienste van het welzijn van de gemeenschap**, als blijkt van waardering aan:

- Zij die op grond van bijzondere prestaties op het gebied van de sport of anderszins een eerste plaats hebben bereikt bij een wereld-, Europees- of olympisch kampioenschap.
- Individueel naar het oordeel van burgemeester en wethouders, **bij uitzonderlijke verdiensten** van een persoon die een hele verantwoordelijke functie (bestuur, leiding, instructie) bij een of meerdere belangrijke verenigingen, stichtingen en/of instellingen vervult:
 - o gedurende meer dan 25 jaar;
 - o of tijdens deze langdurige periode een variatie/cumulatie van functies bekleedde.
- Bij bevordering (reeds eerder een gemeentelijke onderscheiding in zilver toegekend) door (nog) meer jaren in functie te zijn geweest en/of na eerdere toekenning meerdere functies gedurende een reeks van jaren te hebben bekleed.

HET ERETEKEN VAN NUENEN IN BRONS, ZILVER EN GOUD VERENIGINGEN, STICHTINGEN, INSTELLINGEN OF BEDRIJVEN

Het college kan als blijkt van waardering een ereteken in brons, zilver of goud toekennen aan rechtspersonen of bedrijven, die door werkzaamheden of zeer bijzondere verdiensten of prestaties op enig terrein van het maatschappelijk leven in de gemeente op uitzonderlijke wijze hebben voorzien in maatschappelijke noden of behoeften.

- Onder deze rechtspersonen vallen verenigingen, stichtingen en bedrijven.

- Deze rechtspersonen hebben opmerkelijk bijgedragen aan de maatschappelijke behoeften in de gemeente Nuenen, zoals op het gebied van cultuur, sport, welzijn, commercie en werkgelegenheid.
- Ze genieten aanzien vanwege de aard, omvang en soliditeit van hun activiteiten.
- Deze organisaties hebben binnen vergelijkbare gemeentelijke, regionale of landelijke verenigingen, stichtingen of instellingen een algemeen erkende positie, waarbij ook de bestuursleden en/of leden een goede reputatie hebben.
- Ze hebben niet als doel de verspreiding van politieke, religieuze of levensbeschouwelijke opvattingen, maar richten zich op verdienstelijke bijdragen aan de samenleving.
- Aanvulling: verdiensten van personen die werkzaam zijn op deze terreinen komen wel in aanmerking voor de onderscheiding.

BRONS

- De vereniging, stichting of instelling, die een speciale prestatie verricht heeft.
- De vereniging, stichting of instelling die haar 25-jarig bestaan viert danwel bij verschuiving haar 30- of 40-jarig bestaan viert, beneden de 50.
- De vereniging, club etc. die op het gebied van sport of anderszins een derde plaats heeft behaald bij een wereld-, Europees-, of olympisch kampioenschap.

ZILVER

- De vereniging, stichting of instelling, die een bijzondere prestatie verricht heeft.
- De vereniging, stichting of instelling die haar 50-jarig bestaan viert of de viering verschuift naar een volgend feestjaar (bijv. 65- of 75-jarig bestaan) beneden de 100.
- Een bedrijf vanwege naar het oordeel van burgemeester en wethouders bijzondere verdiensten of prestaties.
- De vereniging of club, etc. die op het gebied van sport of anderszins een tweede plaats (reservekampioen) heeft behaald bij een wereld-, Europees- of olympisch kampioenschap.

GOUD

- De vereniging, stichting of instelling, die een uitzonderlijke prestatie verricht heeft;
- De vereniging, stichting of instelling die tenminste 100 jaar bestaat en als regel slechts ter gelegenheid van een bijzonder jubileum (100, 125, enz. jarig bestaan) of bij een zeer bijzondere gebeurtenis in het verenigings-, stichtings- of instellingsleven (na het 100-jarig bestaan);
- Een bedrijf (e.d.) vanwege naar het oordeel van burgemeester en wethouders uitzonderlijke verdiensten of prestaties dan wel vanwege een zeer langdurig bestaan (minstens 100 jaar) in de gemeente;
- De vereniging, stichting, instelling of club die op grond van bijzondere prestaties op het gebied van sport of anderszins een eerste plaats heeft behaald bij een wereld-, Europees- of olympisch kampioenschap.

EINDE AAN VRIJWILLIGERSPRIJS

Het erkennen en waarderen van vrijwilligerswerk vindt het college van b&w belangrijk. Het college heeft in oktober 2024 nieuw vrijwilligersbeleid vastgesteld waardoor er een einde is gekomen aan de vrijwilligersprijs en het jeugdlintje.

Voorheen reikte de gemeente Nuenen vanaf het jaar 2000 jaarlijks de vrijwilligersprijs uit aan inwoners die een bijzondere vrijwilligersprestatie hebben geleverd. Dat ging om één vrijwilligersprijs van Nuenen én één jeugdlintje (om jongeren aan te moedigen voor vrijwilligerswerk). De prijzen waren een symbolische blijk van waardering voor alle vrijwilligers in de gemeente. Een onafhankelijke jury beoordeelde de voordrachten en koos uiteindelijk de vrijwilligers van het jaar.

EINDE VAN DE VRIJWILLIGERSPRIJS VAN NUENEN

Vanaf 2000 werd jaarlijks de Nuenense vrijwilligersprijs toegekend door het college van b&w. Verenigingen/instellingen werden opgeroepen om een vrijwilliger uit hun midden voor te dragen voor deze jaarlijkse vrijwilligersprijs. De vrijwilliger ontving een bronzen kunstwerk (van kunstenaar Piet Schellekens/De Waterlelie) en een oorkonde en de vereniging/instelling achter de vrijwilliger ontving een cheque van € 1.000,-. De wethouder met in zijn portefeuille welzijn, verrichtte de uitreiking tijdens de nieuwjaarsontmoeting. Na vaststelling van nieuw vrijwilligersbeleid in oktober 2024 is dit afgeschaft.

Rol representatie was

- Persbericht onder embargo laten uitgaan
- Voorbereiden van de uitreiking door de wethouder
- Schrijven van de uitreikingsspeech
- Zorgen dat bronzen kunstwerk met naamsinscriptie en de cheque aanwezig zijn
- Assisteren van bestuurder bij de uitreiking
- Na uitreiking berichtgeving op social media

Criteria vrijwilligersprijs waren

De kandidaten die voor deze prijs werden voorgedragen, moesten voldoen aan criteria:

- Het moest gaan om werk dat vrijwillig (dus niet beroepsmatig) gedurende een langere periode (minimaal 5 jaar) werd verricht voor een maatschappelijke organisatie in of voor een of meer inwoners van de gemeente Nuenen.
- De kandidaat was zelf inwoner van de gemeente Nuenen (de jaren van verricht vrijwilligerswerk achtereenvolgend verricht op meerdere fronten en/of voor meerdere organisaties kunnen bij elkaar worden opgeteld)
- Een vrijwilliger die de vrijwilligersprijs al eens had ontvangen, of een Koninklijk/gemeentelijk lintje, kwam niet in aanmerking voor de vrijwilligersprijs.
- Alle leeftijdsgroepen konden in aanmerking komen voor een vrijwilligersprijs.
- Vrijwilligers die niet bij een vereniging of stichting hoorden kregen gelijke kansen.

Criteria om voor de geldprijs in aanmerking te komen waren

- Organisaties konden slechts één maal de geldprijs ontvangen die hoorde bij de vrijwilligersprijs.
- Organisaties konden slechts één maal de geldprijs ontvangen die hoorde bij de vrijwilligersprijs.
- De toe te kennen geldprijs mocht op geen enkele wijze de selectie van de vrijwilliger beïnvloeden.
- Als na selectie van de kandidaat voor de vrijwilligersprijs bleek dat de organisatie die de vrijwilliger voordroeg, al eerder de geldprijs had ontvangen (bij een andere vrijwilliger), werd gekeken naar eventuele andere organisaties waar de voorgedragen vrijwilliger werkzaam was (of was geweest). De selectie vond plaats door stemming.
- Als de geselecteerde vrijwilliger op geen enkele wijze verbonden was aan een organisatie, dan werd de geldprijs toegekend aan een van de andere organisaties die een voordracht ingediend hadden. De selectie vond plaats door stemming.

EINDE VAN HET JEUGDLINTJE

Voor jeugdige vrijwilligers reikte de gemeente Nuenen vanaf 2021 tot 2024 het jeugdlintje uit. Op deze wijze wilde de gemeente Nuenen de jeugd extra stimuleren om vrijwilligerswerk te doen. De vrijwilliger ontving een cheque ter waarde van 150,- dat hij/zij naar eigen invulling mocht uitgeven. De uitreiking van het Jeugdlintje **was geen officieel erkende benoeming** en viel niet onder verantwoordelijkheid van representatie.

Organisatie en uitreiking was

Cluster Maatschappelijke Ontwikkeling was verantwoordelijk voor de organisatie en uitreiking van de vrijwilligersprijs en jeugdlintje. De uitreiking van het jeugdlintje viel samen met de uitreiking van de vrijwilligersprijs tijdens de nieuwjaarsontmoeting.

Het vrijwilligersbeleid is in handen van de afdeling Ontwikkeling (cluster Maatschappelijke Ontwikkeling) van de gemeente Nuenen. Het college heeft in oktober 2024 nieuw vrijwilligersbeleid vastgesteld waarmee de Vrijwilligersprijs en het jeugdlintje zijn afgeschaft.

KONINKLIJKE ONDERSCHIEDINGEN

Koninklijke onderscheidingen (KO) zijn een Koninklijke blijk van waardering voor mensen die op grond van hun persoonlijke, bijzondere verdiensten iets voor de samenleving betekenen of recentelijk hebben betekend. Door middel van de KO brengt de maatschappij de erkentelijkheid tot uiting voor het waardevolle werk dat door de personen verricht wordt. Vaak gaat het om vrijwilligers, mensen die belangeloos verenigingen draaiende houden, voor hun wijk of buurt allerlei evenementen organiseren, in besturen zitten en ervoor zorgen dat anderen met veel plezier hun activiteiten kunnen ontplooiën. Daarnaast kan een KO uitgereikt worden bij bijzondere en langdurige professionele activiteiten of expliciete prestaties.

Wie komt in aanmerking voor een KO

Voor een KO komt niet iedereen in aanmerking. De criteria voor het toekennen van Koninklijke onderscheidingen in Nederland zijn vastgelegd in het Vademecum decoratiestelsel. Deze richtlijnen zijn opgesteld door het Kapittel voor de Civiele Orden, een adviesorgaan van de Nederlandse regering.⁴

Vademecum decoratiestelsel

Alle informatie over de verschillende aspecten van het decoratiestelsel, de aanvraagprocedure, de criteria, de regelmatig voorkomende categorieën, het criterium onbesproken gedrag, de uitreiking en de formele aspecten zijn te vinden in het interne document van het Kapittel voor de Civiele Orden van de Kanselarij der Nederlandse Orden onder de titel: Vademecum decoratiestelsel. Het vademecum is een intern document met informatie en richtlijnen. De toepassing van het decoratiestelsel is steeds individueel maatwerk. Het Kapittel kan om die reden afwijken van in het Vademecum opgenomen richtlijnen.

Meest voorkomende onderscheidingen

Koninklijke onderscheidingen voor maatschappelijke verdiensten zijn onderverdeeld in twee orden, te weten de Orde van de Nederlandse Leeuw en de Orde van Oranje-Nassau. Wie voor welke orde in aanmerking komt is afhankelijk van de aard van de verdiensten.

De Koninklijke onderscheidingen die het meest voorkomen in Nederland zijn de lintjes van de Orde van Oranje-Nassau⁵. Binnen deze orde zijn er verschillende graden van onderscheidingen zoals:

- Lid in de Orde van Oranje-Nassau
- Ridder in de Orde van Oranje-Nassau
- Officier in de Orde van Oranje-Nassau
- Commandeur in de Orde van Oranje-Nassau.

Lid in de Orde van Oranje-Nassau is de meest voorkomende onderscheiding binnen deze orde. Zo ook in de gemeente Nuenen.

Bepalend voor de toekenning van een onderscheiding is, in grove lijnen, of iemand zich vrijwillig, belangeloos en onbaatzuchtig voor de samenleving inzet en dat gedurende een periode vanaf 15 tot 20 jaar. Indien de periode korter is moet de maatschappelijke uitstraling bijzonder groot zijn.

Bij vrijwilligerswerk betreft het de factoren:

- Onbaatzuchtig: het moet gaan om vrijwilligerswerk (onbetaald werk)
- Tijd: het moet gaan om een intensief uren-aantal aan tijdsbesteding
- Actualiteit: het moet gaan om actuele verdiensten, die niet te ver in het verleden liggen
- Belangrijkheid: hoe groot is de organisatie, hoeveel mensen zijn lid van de vereniging? Welke bijdrage wordt geleverd aan de samenleving?
- Ondersteuning: met ondersteuningsbrieven van alle verenigingen of organisaties en van de werkgever indien hij/zij een betaalde baan heeft.

Regelmatig voorkomende categorieën

- Volksvertegenwoordigers / raadsleden
- Wethouders
- Vrijwillige brandweer
- Overige: geestelijken, sporters, mantelzorgers, militairen en pleeg(ouder)zorg

Voordracht

De aanvraag voor een KO is een uitgebreide procedure, waarin wordt onderzocht of de voorgestelde persoon het lintje inderdaad verdient. Indienen van de aanvraag moet bij de burgemeester van de woonplaats van decorandus. Iedereen kan een aanvraag indienen. Men kan alleen niet voor zichzelf een lintje aanvragen.

De burgemeester controleert het voorstel op compleetheid en voegt er gegevens uit de justitiële en vergelijkbare documentatie aan toe. De burgemeester brengt advies uit over alle ingediende aanvragen en doet een suggestie over de graad van de onderscheiding. Adviseert de burgemeester positief, dan wordt de aanvraag ingevoerd in een digitaal landelijk systeem met de naam LINT-kanselarij. Het advies van de burgemeester wordt aangeboden aan de Commissaris van de Koning. Deze adviseert en stuurt indien positief de aanvraag door naar de Kanselarij der Nederlandse Orden. Hier op volgt een Koninklijk

4) Deze richtlijnen staan vast. De gemeente(raad) heeft geen invloed op de procedure en/of besluitvorming.

5) In de bijlage en overzicht met alle Koninklijke Onderscheidingen of kijk op www.lintjes.nl

Besluit. Een onafhankelijk college die een zwaarwegend advies geeft aan de betrokken minister. Wanneer de minister positief beslist, wordt de onderscheiding bij Koninklijk Besluit verleend.

De procedure stapsgewijs

- Indiening van het voorstel door aanvrager(s) bij representatie
- Advisering door de burgemeester
- Advisering door de commissaris van de Koning
- Advisering door het Kapittel voor de Civiele Orden
- Beslissing door de minister, opstelling ontwerp Koninklijk Besluit
- Ondertekening van het Koninklijk Besluit
- Contraseign door de minister
- Uitreiking

Openbaarheid en geheimhoudingsplicht

De adviezen van de burgemeester, de Commissaris van de Koning en het Kapittel zijn niet openbaar in de zin van de Wet openbaarheid van bestuur. Het gaat om stukken voor intern gebruik. Dit betekent dat bij de uitreiking van de onderscheiding de aan de burgemeester toegezonden kopie van advies van het Kapittel nooit mag worden verstrekt aan de gedecoreerde, de aanvrager of derden zoals de media. De burgemeester kan er natuurlijk wel gebruik van maken bij het samenstellen van zijn toespraak en het persbericht, maar mag hij niet letterlijk citeren.

Afwijzende beslissing

Bij een afwijzende beslissing over de decoratie van de minister kan het zijn dat door de aanvrager(s) aan de burgemeester daarover nadere informatie wordt gevraagd. Waarom krijgt hij/zij geen lintje? De burgemeester moet dan zonder meer de geheimhouding in acht nemen. Wel kan hij in een zekere abstractie en met gebruik van de algemeen geldende criteria een beperkte nadere duiding geven. Of hij dat doet en hoe hij dat aanleedt hangt van het concrete geval af. Indien er sprake is van een belemmering vanwege politie- en of justitiegegevens mag daar nooit met aanvragers over gesproken worden. Een eventueel bezwaar van iemand dient de burgemeester onverwijld door te sturen naar de verantwoordelijke minister. Dit kan zich voordoen indien iemand het niet eens is met een uitgereikte onderscheiding aan een medebewoner van zijn of haar gemeente.

Weigering van een onderscheiding

Er zijn mensen die om principiële of andere redenen een KO niet op prijs stellen. Het is aan de voorsteller om er zeker van te zijn dat betrokkene de onderscheiding zal accepteren. In geval van twijfel kan daarom de burgemeester beter verifiëren of de onderscheiding zal worden geaccepteerd. Bij de onderscheiding van raadsleden moet de burgemeester attent zijn op mogelijke weigering, omdat er raadsleden zijn die vanwege het automatisch karakter van de onderscheiding deze niet op prijs stellen. Vaak laten zij dat overigens aan de burgemeester van tevoren weten. Heeft decorandus eenmaal een KO geweigerd, dan kan hij daarna nooit meer voor een lintje in aanmerking komen.

UITREIKING

Algemene gelegenheid (AG) = Lintjesregen

De uitreiking van de KO gebeurt door de burgemeester, uit naam van de Koning. De KO's worden traditioneel uitgereikt op **26 april**, de dag voor Koningsdag, tijdens de zogenaamde landelijke 'Lintjesregen' (AG=Algemene Gelegenheid). In 2025 valt Koningsdag op een zondag en daarom wordt deze verplaatst naar de zaterdag en de lintjesregen naar de vrijdag. **Voor 1 september** moeten de aanvragen met een advies van de burgemeester worden doorgestuurd naar de Commissaris van de Koning.

Lintjesregen in Nuenen

Tijdens de lintjesregen op 26 april (de dag vóór Koningsdag) reikt de burgemeester het lintje bij de gedecoreerden thuis uit, of daar waar hij/zij vrijwilligerswerk verricht (sportkantine, pastorie, etc). De aanvrager van het lintje zit samen met familieleden in het complot en zorgt ervoor dat op de uitreikingslocatie alles goed verloopt. Zij kunnen het feest zo groot of klein maken als zij zelf willen. Voor de organisatie en ontvangst op de locatie is namens de gemeente geen budget beschikbaar. De burgemeester komt op een afgesproken tijdstip aan huis of een andere afgesproken locatie, met in zijn kielzog een hele delegatie bestaande uit alle andere collegeleden, de raadsleden, ambtelijke ondersteuning, de fotograaf, de schrijvende en filmende pers, én vertegenwoordigers van het Oranjecomité en eventuele andere speciale gasten.

Bijzondere gelegenheid (BG)

Bij uitzondering kan de burgemeester een KO uitreiken op een bijzondere gelegenheid (BG) zoals bijvoorbeeld bij een ambtsjubileum, pensionering of een ander bijzonder moment. Bij een bijzondere uitreiking zal er vaak contact zijn met de aanvrager over de gelegenheid waarbij de uitreiking plaatsvindt.

Uitreiking in andere gemeente

In enkele gevallen zijn er meerdere personen die worden onderscheiden, maar die woonachtig zijn in een andere gemeente. In deze gevallen moet Kabinet en representatie contact opnemen met een desbetreffende medewerker van die gemeente om bepaalde zaken af te stemmen. Hierbij valt te denken aan de speech van de burgemeester en de volgorde van uitreiking, het geven van bloemen en het opstellen van het persbericht.

Rol representatie

- In behandeling nemen van voorstellen
- Onderzoeken op compleetheid en ondersteuning door derden bij iedere activiteit
- Ondersteuning door de werkgever
- Initiëren van voorstellen voor regelmatig voorkomende categorieën zoals vrijwillige brandweer, volksvertegenwoordigers, geestelijken, sporters, mantelzorgers, pleegzorgers
- Toetsen aan de criteria
- Verrichten van het antecedentenonderzoek bij Politie en Justitie
- Bij medici verrichten van onderzoek bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg
- Bij bestuurders verrichten van onderzoek naar bestuurlijke boetes
- Geborenen voor 1932 verrichten van onderzoek op oorlogsverleden
- Advisering van de burgemeester en schrijven van zijn advies over het voorstel
- Digitaal invoeren en doorsturen van het voorstel
- Planning in de bestuursagenda van de eventuele uitreiking over enige maanden
- Berichten (positief danwel negatief) aan de aanvrager
- Schrijven van de uitreikingstoespraak voor de burgemeester
- Persbericht onder embargo laten uitgaan
- Organiseren van de uitreiking door de burgemeester in overleg met de aanvrager
- Begeleiding van de burgemeester bij de uitreiking
- Berichtgeving over de uitreiking op social media

DE BIJENKOMST VAN GEDECOREERDEN

Tijdens de jaarlijkse bijeenkomst van gedecoreerden op Koningsdag (27 april) worden de nieuw gedecoreerden van de lintjesregen (de dag daarvoor) op het podium samen nogmaals in het zonnetje gezet. Alle Nuenense mensen met een Koninklijke en/of een gemeentelijke onderscheiding zijn uitgenodigd.

Rol representatie

De organisatie van de bijeenkomst van gedecoreerden ligt bij de gemeente in samenspraak met het Oranje comité Nuenen in de vorm van:

- Draaiboeken en Planningen (wie doet wat)
- Regelen faciliteiten (accommodatie, catering, livemuziek, techniek)
- Persberichten, speeches en contacten met de pers (i.o.m. communicatie)
- Uitnodigingen en adressenbeheer
- Onderbrengen en begeleiding gasten
- Begeleiding van bestuurder(s)
- Spreekstalmeesterrol en ceremoniemeester
- Evaluatie representatieve activiteit/gelegenheid

PREDICATEN EN EREPENNINGEN

Onderscheidingen voor bedrijven, instellingen of verenigingen

De Koning kan, naast persoonlijke onderscheidingen, ook een onderscheiding verlenen aan bedrijven, instellingen of verenigingen. Landelijke organisaties en bedrijven kunnen het **predicaat Koninklijk** ontvangen. Bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf kunnen in aanmerking komen voor het predicaat Hofleverancier. Aan verenigingen, stichtingen, instellingen of sportverenigingen op regionaal of lokaal niveau kan de Koning ook bij wijze van ereteken een **Koninklijke erepenning** verlenen. Ook bestaat de mogelijkheid dat de Koning aan verenigingen of instellingen een **medaille als ereprijs** toekent.

De burgemeester heeft de taak om de aanvraag van predicaten in behandeling te nemen, indien de statutaire vestigingsplaats in de gemeente Nuenen is.

Bedrijven, ondernemingen, verenigingen of stichtingen met een predicaat Koninklijk of Hofleverancier, dan wel een Koninklijke Erepenning komen in Nuenen (nog) niet voor. Daarom slechts een korte omschrijving en uitleg, mocht het in de toekomst eens voorkomen. **Zie ook de map representatiebeleid – richtlijnen aanvragen Koninklijk huis op de H-schijf.**

Predicaat Koninklijk

Het predicaat Koninklijk is een onderscheiding die kan worden verleend aan verenigingen, stichtingen, instellingen of grote ondernemingen. Het symboliseert het respect, de waardering en het vertrouwen van de Koning tegenover de ontvanger. Bij het predicaat Koninklijk zijn de belangrijkste criteria: minimaal 100 jaar bestaan, landelijke bekendheid met bij voorkeur ook internationale uitstraling en meer dan 100 werknemers. Alleen de Koning kan het predicaat toekennen. Het predicaat is strikt op naam en betekent dat de organisatie het predicaat Koninklijk mag toevoegen aan de naam en de Koninklijke Kroon in het logo mag opnemen. In overleg mag soms ook een gestileerde versie van de Koninklijke Kroon in het logo worden opgenomen.

Het predicaat kan worden aangevraagd via de burgemeester in de statutaire vestigingsplaats. De burgemeester verifieert of voldoende gegevens ter ondersteuning van de aanvraag zijn toegevoegd. Deze gegevens worden niet openbaar gemaakt. De registers van de Justitiële Documentatiedienst worden geraadpleegd. De aanvraag wordt, voorzien van het advies van de burgemeester, aangeboden aan de Commissaris van de Koning die op zijn beurt adviseert nadat hij informatie heeft ingewonnen bij verschillende instellingen, bijvoorbeeld diensten en ministeries die relevant zijn voor de beoordeling.

De onderneming moet wat betreft aard, omvang en betrouwbaarheid aanzien hebben en op zijn gebied in Nederland een eerste of een zeer vooraanstaande plaats innemen, bij voorkeur met een internationale uitstraling. Hierbij wordt mede rekening gehouden met de grootte van het bedrijf, het aantal werknemers en de omzet; als richtlijn geldt dat het bedrijf minstens honderd werknemers in dienst heeft. De bedrijfsvoering dient onberispelijk te zijn. De onderneming, en ook de bestuursleden en commissarissen, moeten van onbesproken gedrag zijn. Een onderneming zal in de regel ten minste honderd jaar moeten hebben bestaan en het predicaat wordt in principe slechts ter gelegenheid van een bijzonder jubileum (bijv. 100- of 125-jarig bestaan) verleend.

De vereniging / organisatie zal moeten aantonen dat zij op het gebied van haar doelstelling de eerste of althans een zeer vooraanstaande plaats inneemt. De vereniging moet een goed bestuurd en levenskrachtige organisatie van maatschappelijk aanzien zijn en haar bestuursleden moeten van onbesproken gedrag zijn.

Een vereniging zal in de regel ten minste honderd jaar moeten hebben bestaan en het predicaat wordt in principe slechts ter gelegenheid van een bijzonder jubileum (bijv. 100- of 125-jarig bestaan) verleend. Verenigingen die als doel hebben politieke, commerciële, religieuze of levensbeschouwelijke opvattingen te verspreiden, komen niet in aanmerking.

Meer informatie over het predicaat "Koninklijk" is te vinden op www.rijksoverheid.nl en op www.koninklijkhuis.nl.

Predicaat Hofleverancier

Het predicaat Koninklijk is een bredere erkenning voor organisaties die een prominente positie in de samenleving hebben bereikt, terwijl het predicaat Bij Koninklijke Beschikking Hofleverancier specifiek gericht is op bedrijven met een relatie met het Koninklijk Huis in Nederland. Om voor een predicaat Hofleverancier in aanmerking te komen gelden als belangrijkste criteria: minimaal 100 jaar bestaan, plaatselijk en/of regionaal bekend, in eigen gemeente of regio behorende tot de beste 3 bedrijven in de branche. Kandidaat-hofleveranciers hebben meestal minder dan 100 medewerkers (midden- en kleinbedrijf).

Niet in aanmerking komen bedrijven met een nutskarakter, zoals een ziekenhuis of een bank, beleggingsmaatschappijen en individuele bedrijven uit de dienstensector. Voor een landelijk samenwerkingsverband of een brancheorganisatie is het wel mogelijk voor een Predicaat in aanmerking te komen.

De Koning kan het recht tot het voeren van het Koninklijk Wapen met de toevoeging "Bij Koninklijke Beschikking Hofleverancier" toekennen aan kleine en middelgrote ondernemingen die een zeer belangrijke plaats innemen in hun regio en daarnaast minimaal honderd jaar bestaan. De bestuurders van het bedrijf moeten van onbesproken gedrag zijn evenals de onderneming zelf. Ook moet de ontstaansgeschiedenis van het bedrijf duidelijk zijn.

Alleen het Staatshoofd kan het recht tot het voeren van het predicaat Hofleverancier verlenen. Het predicaat wordt voor 25 jaar toegekend, waarna bestendinging kan worden aangevraagd voor een volgende periode van 25 jaar.

Het predicaat kan worden aangevraagd via de burgemeester in de statutaire vestigingsplaats. De burgemeester verifieert of voldoende gegevens ter ondersteuning van de aanvraag zijn toegevoegd. Deze gegevens worden niet openbaar gemaakt. De registers van de Justitiële Documentatiedienst worden geraadpleegd. De aanvraag wordt, voorzien van het advies van de burgemeester, aangeboden aan de Commissaris van de Koning die op zijn beurt adviseert nadat hij informatie heeft ingewonnen bij verschillende instellingen, bijvoorbeeld diensten en ministeries die relevant zijn voor de beoordeling.

De Commissaris van de Koning bericht de aanvrager over de beslissing van de Koning. Bij toekenning reikt de Commissaris van de Koning gewoonlijk de oorkonde uit die bij het predicaat hoort. De hele procedure duurt ongeveer een jaar.

Meer informatie over de procedure is te vinden op: www.koninklijkhuis.nl/onderwerpen/onderscheidingen/predicaat-hofleverancier/aanvragen.

Koninklijke erepenning

De Koninklijke erepenning is een ereteken dat kan worden verleend aan verenigingen, stichtingen of instellingen dan wel aan sportverenigingen. Het symboliseert het respect en de waardering die de Koning heeft voor bijzondere verdiensten van de ontvanger. Alleen de Koning kan de erepenning toekennen, welke strikt op naam van de ontvangende instantie is. De Koninklijke erepenning wordt verleend aan een vereniging of instelling die ten minste 50 jaar bestaat.

De ontvangende vereniging mag op briefpapier of andere gedrukte materialen vermelden dat zij de onderscheiding heeft ontvangen, zowel in woord als in beeld.

De aanvraag

De aanvraag van de Koninklijke erepenning dient te geschieden via de burgemeester van de statutaire vestigingsplaats. De burgemeester verifieert of de gewenste gegevens ter ondersteuning van de aanvraag zijn bijgevoegd. De registers van de Justitiële Documentatiedienst worden hiervoor geraadpleegd. De aanvraag wordt, voorzien van het advies van de burgemeester, aangeboden aan de Commissaris van de Koning in de betreffende provincie ter doorgeleiding naar de Koning. De Commissaris van de Koning informeert de aanvrager over de beslissing van de Koning.

De aanvraag moet worden voorzien van een goede onderbouwing waarbij onderstaande elementen gelden als richtlijn:

- De erepenning wordt slechts verleend ter gelegenheid van de viering van het 50-jarig bestaan of een volgend meervoud van 25 jaar van de vereniging of instelling.
- Een aanvraag zal voorzien moeten zijn van een direct bewijs van de oprichtingsdatum, maar bij voldoende onderbouwing kan in bijzondere gevallen een indirect bewijs volstaan. Ook zal een gezonde financiële positie moeten worden aangetoond.
- De activiteiten van de vereniging of instelling moeten zijn van filantropische, wetenschappelijke, culturele of maatschappelijke aard, dan wel liggen op het gebied van sport.
- De vereniging of instelling mag niet ten doel hebben de verbreiding van politieke, commerciële, religieuze of levensbeschouwelijke opvattingen.
- De vereniging of instelling dient geen bond of overkoepeling van meerdere individuele verenigingen of instellingen te zijn.
- De vereniging of instelling moet wat betreft aard, omvang en soliditeit in aanzien staan en dient tussen soortgelijke gemeentelijke, regionale of landelijke verenigingen een algemeen erkende plaats in te nemen. De vereniging of instelling moet zich bovendien op haar terrein hebben onderscheiden.
- Zowel de vereniging of instelling als de bestuursleden moeten te goeder naam en faam bekend staan en van onbesproken gedrag zijn.

Meer informatie over de procedure is te vinden op: www.koninklijkhuis.nl/onderwerpen/onderscheidingen/koninklijke-erepenning.

De erepenning voor Menslievend Hulpbetoon

De Erepennning voor Menslievend Hulpbetoon in brons, zilver of goud wordt bij Koninklijk Besluit toegekend aan hen die een menslievende daad hebben verricht welke kenmerken draagt van moed, beleid en zelfopoffering. Om in aanmerking te kunnen komen voor deze zeer hoge onderscheiding, dient aan

al deze drie criteria te zijn voldaan met overlegging van politierapporten, getuigenverklaringen e.d. Voorstellen kunnen bij de burgemeester worden ingediend, die ze vervolgens voorlegt aan het Kapittel.

Meer informatie over de procedure is te vinden op: www.lintjes.nl/voordragen/voordragen-voor-eeheldenonderscheiding.

Medaille als ereprijs

Verenigingen of instellingen kunnen bij een – door hen georganiseerd – kampioenschap op regionaal of nationaal niveau een door de Koning ter beschikking te stellen Medaille als ereprijs aanvragen voor de winnaar/winnaars van het betreffende kampioenschap. Voorwaarde is dat de vereniging of instelling een minimale bestaansduur heeft van 25 jaar.

Aanvraagprocedure

De aanvraag van de medaille loopt via de burgemeester in de vestigingsplaats van de vereniging of instelling, of via Gouverneur of Rijksvertegenwoordiger, die deze aanvraag rechtstreeks aan de Koning zal voorleggen.

De activiteiten van de vereniging of instelling, die plaatselijk van belang wordt geacht, moeten op een van de volgende vlakken liggen:

- filantropisch;
- wetenschappelijke;
- cultureel;
- maatschappelijke
- op het gebied van sport.

De medailles zullen uitsluitend worden toegekend aan winnaars van evenementen die ter markering van een lustrum worden gehouden. Bij uitzondering is het mogelijk een medaille beschikbaar te stellen voor een éénmalig evenement. Aanvragen daarvoor zullen van geval tot geval worden gezien. Het evenement dient op regionaal of nationaal niveau van betekenis te zijn.

Meer informatie over de procedure is te vinden op: www.koninklijkhuis.nl/onderwerpen/onderscheidingen/medaille-als-ereprijs.

Rol representatie

Representatie heeft de taak om de aanvraag van predikaten en Koninklijke erepenningen in behandeling te nemen.

OVERLIJDEN, AFTREDEN, INSTALLATIE EN DECORATIE BURGEMEESTERS, WETHOUDERS EN RAADSLEDEN

Representatie heeft de taak om uitvoering te geven aan de taken die voortvloeien uit gebeurtenissen zoals bij overlijden, installatie, afscheid of decoratie van gemeentebestuurders. Uiteraard moet dit gebeuren in goede overeenstemming met alle betrokkenen. Al dan niet door of samen met de griffie, het bestuurssecretariaat en team communicatie.

Met het opstellen van protocollen voor belangrijke (eventueel plotselinge) representatieve gebeurtenissen ontstaat er een leidraad om snel helder te hebben wat je als gemeente moet gaan organiseren. Onderstaande richtlijnen geven handelingsperspectief bij gebeurtenissen zoals: overlijden, installatie, afscheid en decoreren met een onderscheiding. **In alle gevallen is het belangrijk om te handelen naar bevinding van zaken.**

PROTOCOL NA OVERLIJDEN

Het rouwprotocol beschrijft de formele reactie van de gemeente bij het overlijden van een persoon, die vanuit zijn of haar functie of verdienste een directe relatie met de gemeente had. De gemeente wil hiermee in herdenking recht doen aan datgene wat de overleden persoon betekend heeft voor de gemeente. Het protocol biedt het bestuur en de organisatie duidelijkheid en vermindert de kans op willekeur.

Dit protocol is van toepassing als het overlijden bekend gemaakt wordt door de nabestaanden aan de gemeente (bijvoorbeeld via een rouwkaart). Die bekendmaking impliceert immers dat de nabestaanden een reactie van het gemeentebestuur op het overlijden op prijs stellen. Natuurlijk is het denkbaar dat het overlijden ook via andere kanalen bekend wordt.

Betrokkenheid en erkenning van de verdiensten van de overledene staan centraal in dit protocol. Daarom zal het onderdeel van de gemeente dat het meest verbonden is met de overledene, het contact

met de nabestaanden onderhouden en de regie voeren over de uitvoering van het rouwprotocol. Dit is de meest natuurlijke weg en sluit bovendien aan bij de huidige gang van zaken.

Dit protocol is vanzelfsprekend een richtlijn waar altijd van af geweken kan worden door de raad, het college of de betrokken dienst.

Doelgroepen van het protocol

We onderscheiden meerdere groepen als het gaat om personen met een directe relatie met het gemeentebestuur:

- (voormalig) raadsleden
- (voormalig) collegeleden
- (voormalig) medewerkers
- (voormalig) leden van vaste adviesorganen van het gemeentebestuur
- inwoners met een gemeentelijke / Koninklijke onderscheiding

Dit protocol is eveneens van toepassing in geval een partner van een in functie zijnde persoon komt te overlijden.

Onderdelen van het rouwprotocol

In de meest uitgebreide zin bestaat het rouwprotocol uit de volgende onderdelen:

- het verzenden van een condoleancekaart
- publicatie van een rouwadvertentie,
- doen uitgaan van een persbericht
- melding op www.nuenen.nl
- melding op het social intranet
- condoleancebezoek aan huis
- het aanbieden van een bloemstuk / krans
- het bijwonen van de begrafenis
- het uitspreken van een In Memoriam in de raad

Overlijden (oud) burgemeester / (oud) wethouder⁶

Burgemeester / wethouder in functie:

- Grafstuk met lint ter waarde van € 70,- van het gemeentebestuur en gemeenteraad
- Overlijdensadvertentie namens gemeentebestuur, gemeenteraad en medewerkers
- Condoleancebezoek door een afvaardiging van het college
- Condoleancekaart van gemeentebestuur en gemeenteraad aan de partner en familie
- Afvaardiging van het gemeentebestuur / medewerkers bij begrafenis / crematie
- Herdenking in de gemeenteraad

Oud-burgemeesters / oud-wethouders:

Indien gepensioneerd en woonachtig in Nuenen c.a.:

- Grafstuk met lint ter waarde van € 70,- van het gemeentebestuur en gemeenteraad
- Overlijdensadvertentie namens gemeentebestuur en gemeenteraad
- Condoleancebezoek door een afvaardiging van het college
- Condoleancekaart van gemeentebestuur, gemeenteraad aan de partner en familie
- Afvaardiging van het college bij begrafenis / crematie
- Herdenking in de gemeenteraad

Overlijden ouder / kind / partner van collegelid

- Condoleancekaart versturen.
- Eventueel condoleancebezoek na telefonisch contact door ander collegelid
- Handelen naar bevinding van zaken.

Overlijden (oud) raadslid

Raadslid in functie:

- Grafstuk met lint ter waarde van € 70,- van het gemeentebestuur en gemeenteraad
- Overlijdensadvertentie namens gemeentebestuur en gemeenteraad
- Condoleancebezoek door een afvaardiging van het gemeentebestuur

6) Dit protocol is een richtlijn waar altijd van af geweken kan worden door de raad, het college of de betrokken dienst.

- Condoleancekaart van gemeentebestuur, en gemeenteraad aan de partner en familie
- Afvaardiging van het gemeentebestuur bij begrafenis / crematie
- Herdenking in de gemeenteraad

Oud-raadsleden:

- Bij een raadslidmaatschap van circa 8 jaar of langer en circa 5 jaar na vertrek:
- Overlijdensadvertentie namens gemeentebestuur en gemeenteraad
- Condoleancekaart van gemeentebestuur, en gemeenteraad aan de partner en familie
- Herdenking in de gemeenteraad

Overlijden (oud) gemeentesecretaris**Huidige gemeentesecretaris:**

- Grafstuk met lint ter waarde van € 70,- van het gemeentebestuur en gemeenteraad
- Overlijdensadvertentie namens gemeentebestuur en gemeenteraad en medewerkers
- Condoleancebezoek door een afvaardiging van het college
- Condoleancekaart van gemeentebestuur, gemeenteraad aan de partner en familie
- Afvaardiging van het college en de medewerkers bij begrafenis / crematie
- Herdenking in de gemeenteraad

Oud-gemeentesecretaris:

- Condoleancekaart van gemeentebestuur, gemeenteraad aan de partner en familie
- Afvaardiging van het college bij begrafenis / crematie
- Herdenking in de gemeenteraad

Overlijden (oud) post Hoofd Nuenen bij de VRBZO (Veiligheidsregio Brabant Zuid Oost)

- Grafstuk met lint ter waarde van € 70,- van het gemeentebestuur en gemeenteraad
- Overlijdensadvertentie namens gemeentebestuur en gemeenteraad
- Condoleancekaart van gemeentebestuur, gemeenteraad aan de partner en familie
- Afvaardiging van het college bij begrafenis / crematie
- Herdenking in de gemeenteraad

Overlijden ereburger en/of gouden erepenningdrager

- Grafstuk met lint ter waarde van € 70,- van het gemeentebestuur en gemeenteraad
- Overlijdensadvertentie namens gemeentebestuur en gemeenteraad
- Eventueel condoleancebezoek door de burgemeester
- Condoleancekaart van gemeentebestuur, gemeenteraad aan de partner en familie
- Afvaardiging van het college bij begrafenis / crematie
- Herdenking in de gemeenteraad

Overlijden (oud)medewerker gemeente Nuenen

Attentieregeling bijzondere personeelsaangelegenheden Gemeente Nuenen c.a. 2020. De verantwoordelijkheid ligt bij de afdeling P&O. Voor de uitvoering kan de medewerker representatie worden ingezet.

PROTOCOL BIJ AFTREDEN BURGEMEESTER, WETHOUDERS, GEMEENTESECRETARIS

Afscheidsbijeenkomsten van collegeleden en gemeentesecretaris wordt georganiseerd door de medewerker representatie, in samenwerking met het bestuurssecretariaat en in nauw overleg met de desbetreffende persoon zelf. **Het afscheid van een burgemeester, wethouder of gemeentesecretaris kan variëren en is afhankelijk van verschillende factoren, zoals de lengte van het dienstverband, de relatie met de gemeente en de persoonlijke voorkeuren van de betrokkene.** Representatie doet aan de hand van een intakegesprek met de desbetreffende persoon of personen een voorstel hoe de afscheidsbijeenkomst wordt ingevuld en georganiseerd. Dit geldt ook bij een tussentijds afscheid van individuele collegeleden. Eventueel in samenwerking met de vakinhoudelijke afdeling van de portefeuillehouder.

Afscheid Burgemeester

In te vullen in overleg met de burgemeester:

- Instellen van een afscheidscomit . Comite bestaat uit: de raadsnestor (of afgevaardigde), eerste locoburgemeester, de gemeentesecretaris, griffier, bestuursecretaris, medewerker representatie.
- Afscheidsbijeenkomst voor de medewerkers in overleg met de personeelsvereniging.

- Uitnodigingskaart verzenden voor de medewerkersbijeenkomst, bijzondere raadsvergadering en receptie.
- Uitnodiging in plaatselijke huis-aan-huisbladen; sociale media.
- Buitengewone raadsvergadering met genodigden: draaiboek, ceremoniemeester, boeket bloemen, sprekers (loco-burgemeester, raadsnestor, gemeentesecretaris, voorzitter burgemeesterskring en burgemeester), cadeaus (raad, college) nader te bepalen.
- Interne receptie voor genodigden, gevolgd door een openbare receptie voor de inwoners (eventueel serenade muziekkorps en vendelgroet van gilden).
- Fotoreportage en aankleding raadzaal met bloemstukken.
- Directe live-uitzending.
- Afscheid van het college: door college in te vullen eventueel met diner en cadeau.
- Persbericht.
- Cadeaus in overleg met afscheidsc comité.

Zie voorbeeld intern draaiboek afscheid burgemeester

Afscheid wethouder (periodiek of tussentijds)

Tussentijds (binnen 1e zittingsperiode):

In te vullen in overleg met de wethouder.

Periodiek (bij beëindiging na één of meer zittingsperioden):

In te vullen in overleg met de wethouder en griffier. Een voorbeeld van deze invulling kan zijn:

- Uitnodigingen versturen ten behoeve van een bijzondere raadsvergadering aan: familie wethouder, raadsleden, collegeleden, eventuele genodigden, pers.
- Burgemeester en eventueel andere sprekers spreken een persoonlijk woord.
- Attentie of ander aandenken / cadeau
- Boeket voor partner
- Een externe receptie in het Klooster (plein) met aangeklede borrel.
- Afscheid van het college: door het college in te vullen (eventueel met diner en cadeau).
- Persbericht

Afscheid burgemeester/wethouder bij benoeming elders tot burgemeester/wethouder

Burgemeester:

- "Spontane" felicitatiegelegenheid voor de medewerkers, collegeleden, raadsleden in de commissiekamer van het gemeentehuis bij het bekend worden van de benoeming.

In te vullen in overleg met de burgemeester:

- Instellen van een "afscheidsc comité". Comité bestaat uit: de raadsnestor (of afgevaardigde), eerste locoburgemeester, de gemeentesecretaris, griffier, bestuursecretaris, medewerker representatie.
- Afscheidsbijeenkomst voor de medewerkers in overleg met de personeelsvereniging
- Uitnodigingskaart verzenden voor de medewerkersbijeenkomst, bijzondere raadsvergadering en receptie
- Uitnodiging in plaatselijke huis-aan-huisbladen; sociale media
- Buitengewone raadsvergadering met genodigden: draaiboek, ceremoniemeester, boeket bloemen, sprekers (loco-burgemeester, raadsnestor, gemeentesecretaris, voorzitter burgemeesterskring en burgemeester), cadeaus (raad, college) nader te bepalen
- Interne receptie voor genodigden, gevolgd door een openbare receptie voor de inwoners (eventueel serenade muziekkorps en vendelgroet van gilden)
- Fotoreportage en aankleding raadzaal
- Directe live-uitzending
- Afscheid van het college: door college in te vullen eventueel met diner en cadeau.
- Persbericht

Wethouder

- "Spontane" felicitatiegelegenheid voor de medewerkers en collegeleden in de commissiekamer van het gemeentehuis bij het bekend worden van de benoeming.

In te vullen in overleg met betrokkene:

- Uitnodigingskaart verzenden voor de bijzondere raadsvergadering en receptie.

- Uitnodiging versturen ten behoeve van een bijzondere raadsvergadering aan: familie wethouder, raadsleden, collegeleden, eventuele genodigden, pers. draaiboek, ceremoniemeester, boeket bloemen, sprekers (loco-burgemeester, raadsnestor, gemeentesecretaris, voorzitter burgemeesterskring en burgemeester), cadeaus (raad, college) nader te bepalen.
- Burgemeester/gemeentesecretaris/raadsnestor spreken een persoonlijk woord.
- Uitreiken van eventuele gemeentelijke onderscheiding en/of Koninklijke onderscheiding.
- Attentie of ander aandenken/cadeau.
- Boeket voor partner.
- Een externe receptie in het Klooster (Plein) met aangeklede borrel.
- Fotoreportage.
- Afscheid van het college: door college in te vullen (eventueel met diner en cadeau).
- Persbericht.

Afscheid gemeentesecretaris

Het afscheid van een gemeentesecretaris kan variëren afhankelijk van verschillende factoren, zoals de lengte van het dienstverband, de relatie met de gemeente en de persoonlijke voorkeuren van de gemeentesecretaris zelf. In veel gevallen wordt een afscheid georganiseerd waarbij collega's, medewerkers, leden van het gemeentebestuur en andere betrokkenen samenkomen om de vertrekkende gemeentesecretaris te bedanken voor zijn of haar dienstverlening. Dit afscheid kan een informele bijeenkomst zijn, zoals een koffie met gebak-moment, receptie of een lunch, of een meer formele gelegenheid, zoals een afscheidsdiner of een ceremonie met toespraken en cadeaus.

In te vullen in overleg met de gemeentesecretaris.

PERIODIEK AFTREDEN GEMEENTERAAD

Afscheidsbijeenkomsten van raadsleden

Deze worden geregeld via de griffie. In overleg met het presidium doet de griffie een voorstel hoe de afscheidsbijeenkomst wordt ingevuld en georganiseerd. De griffie overlegt met representatie over het protocol. In een vroeg stadium wordt de medewerker representatie op de hoogte gesteld als er sprake is van een aanvraag van een Koninklijke onderscheiding ter uitreiking bij het afscheid. **Als er sprake is van een volksvertegenwoordiging van 12 jaar of meer kan men in aanmerking komen voor een Koninklijke onderscheiding.** De medewerker representatie initieert samen met de griffier de aanvraag voor een Koninklijke onderscheiding.

Voor niet terugkerende raadsleden

- Burgemeester spreekt een persoonlijk woord aan het einde van de raadsvergadering.
- Eventueel uitreiken van een Koninklijke onderscheiding.
- Attentie in de vorm van een aandenken
- Informele bijeenkomst na afloop van de raadsvergadering met drankje en hapje.
- Persbericht.

Koninklijke onderscheiding bij afscheid als volksvertegenwoordiger

Aanvraag initiëren door burgemeester, griffier en medewerker representatie:

- Bij bijzondere gelegenheid (afscheid van de gemeenteraad na minimaal 3 zittingsperioden, minimaal 12 jaar volksvertegenwoordiging).
- Aanvrager is de burgemeester ruim vier maanden van te voren (via griffier en medewerker representatie).
- Uitreiking tijdens afscheid in de raadsvergadering door de burgemeester.
- Boeket voor partner.
- Aangeklede borrel.

PROTOCOL BIJ INSTALLATIE

Installatie burgemeester

In te vullen in overleg met de nieuwe burgemeester:

- Bezorgen van een bloemstuk na bekendwording benoeming.
- Eerste kennismakingsbezoek door het college van b&w aan de nieuwe burgemeester (boeket bloemen meenemen voor de partner).

- Kennismakingsbezoek van nieuwe burgemeester aan gemeentehuis.
- Kennismakingsbijeenkomst voor de gemeenteraad.
- Uitnodigingskaart voor genodigden bijzondere raadsvergadering en receptie.
- Uitnodiging publiceren in plaatselijk huis-aan-huisblad.
- Bijzondere raadsvergadering: ontvangst van de commissaris door waarnemend burgemeester, overhandiging voorzittershamer door waarnemend burgemeester en omhangen van ambtsketen, toespraak waarnemend burgemeester, gemeentesecretaris en raadsnestor, toespraak door burgemeester.
- Boeket voor partner.
- Informele receptie voor genodigden na de raadsvergadering, gevolgd door een openbare receptie voor de inwoners (eventueel muzikale serenade en vendelgroet van gilden).
- Fotoreportage en aankleding raadzaal.
- Directe live-uitzending.
- Persbericht.

Benoeming/beëdiging gemeentesecretaris

- Bij benoeming een bloemstuk namens gemeentebestuur en gemeenteraad.
- Kennismakingsbezoek aan college, gemeenteraad en medewerkers gemeentehuis.
- Bij beëdiging boeket voor partner en een aangeklede borrel.
- Persbericht.

RELATIEGESCHENKEN

Een goed relatiegeschenk sluit aan bij het doel van de ontmoeting waarbij het wordt gegeven en kan uitdrukking geven aan de waardering die voor de relatie leeft. Bovendien kan het bijdragen aan het creëren en uitbouwen van een gewenst imago van het dorp. Met een doordachte keuze aan relatiegeschenken bereiken we dat de identiteit van onze gemeente op een sterke wijze naar buiten wordt gebracht. De representatie-artikelen worden op maat verzorgd, passend bij de gelegenheid, ontvanger en jaargetijde.

Randvoorwaarden relatiegeschenken

Het geschenk, of de (sponsor)activiteit is herkenbaar als cadeau, opsteker van de gemeente. Waar mogelijk wordt het geschenk gepersonaliseerd. Alle geschenken worden voorzien van een persoonlijke noot (een begeleidend handgeschreven kaartje) en zijn gegoten in de huisstijl van de gemeente. Relatiegeschenken moeten passen bij de huisstijl, van goede kwaliteit en vormgeving zijn. Bij voorkeur origineel en niet te duur of te goedkoop.

Duurzame gemeente

Het geschenk sluit zo mogelijk aan bij de historie van Nuenen en liefst ook plaatselijk vervaardigd. Denk aan geschenken vervaardigd door de Dorpswerkplaats. Of geschenken uit de museumshop van het Van Gogh Village Museum. Of een kunstwerk van een lokale kunstenaar. De geschenken zijn bruikbaar of eetbaar en bij voorkeur duurzaam en uniek.

Liever geen fles wijn (of andere fles alcohol).

Beheer relatiegeschenken

Representatie beheert (inkoop; voorraadbeheer en uitgifte) de relatiegeschenken, adviseert bestuurders over passende cadeaus en koopt nieuwe geschenken in. Er is een vast assortiment cadeaus aanwezig waar uit gekozen kan worden, passend bij de gelegenheid.

Give-aways & relatiegeschenken – 2024

Met logo gemeente Nuenen	Metalen sleutelhanger huisje
	Doppers
	Paraplu's
	Parkeerschijf met winkelwagenmuntjes
	Borrelplank ⁷

7) Representatie kijkt of er voordeligere alternatieven zijn.

	Pennen
Lokale producten: gerelateerd aan de Nuenense geschiedenis	Vincent was here – Karin Borghouts https://www.vincentwashere.com/nl/shop
	Van Gogh Schilder www.vangoghmuseum.nl
	Nuenen op het randje A.W.J.C. van den Boomen en Y.J.Henderson. info@drijehornick.nl
	Boeket bloemen
	Het Nuenense Tegeltje – Story Tiles
	Vogelvoederhuisje Dorpswerkplaats
	Vogelhuisje Dorpswerkplaats
	Insectenhotel Dorpswerkplaats
	Toegangkaartje Van Gogh Village Museum
	Wandelmapje Nuenen – Blokje Om
	Blikje ‘amandelbloesem’ met bonbons

Richtlijnen voor bedragen relatiegeschenk

Hoewel iedere gelegenheid waarbij namens de gemeente een geschenk wordt overhandigd uniek is, gelden in principe de volgende richtlijnen:

Relatie	Gelegenheid
Internationale relaties	€40 - €200
Bestuurders (bewindslieden)	€40 - €200
Bestuurders (provincie/gemeente)	€20 - €45
Raadsleden	€20 - €45
Instellingen/vereniging/stichtingen	€10 - €100
Jeugd (scholieren)	Tot €15
Inwoners	Tot €50

Leden van het Koninklijk Huis zijn hier buiten beschouwing gelaten. Voor hen wordt per gelegenheid bekeken of een geschenk passend is, en zo ja, welk geschenk.

Relaties	Voorbeeld gelegenheid	Voorbeelden geschenk
Inwoners Nuenen (algemeen)	Huwelijk, jubileum, bijzondere prestatie	50-jarig huwelijk: boeket bloemen 60-jarig huwelijk (en daarop volgende jubilea): indien gewenst bezoek burgemeester, huwelijksakte en boeket bloemen. Koninklijk huis informeren + commissaris van de Koning. 100-jarigen: levensboom, burgemeester op bezoek, boeket bloemen, Koninklijk Huis informeren + Commissaris van de Koning
Jeugd (lagere/middelbare school)	Bijzondere prestatie	Keycords, caps, ijsbon
Nieuwe inwoners	Verhuizing Inburgering	Welkomspakket ophalen Van Gogh Village Museum Sleutelhanger
Nuenense instellingen, verenigingen en stichtingen	Opening, jubileum, bijzondere gebeurtenis/prestatie	Opening nieuw gebouw: glas in loodraam met gemeentewapen. Jubileum: plaatselijk geschenk
Internationale relaties	Bezoek / ontvangst	Delftsblauw bord met gemeentewapen
Bestuurders (bewindslieden)	Werkbezoek, installatie/afscheid, jubileum	Van Goghboek, Van Goghbeeld.

Bestuurders (provincie/gemeente)	Werkbezoek, installatie/afscheid, jubileum	Van Goghboek, Van Goghbeeld.
Raadsleden	Installatie/afscheid	Ism Griffie uniek cadeau
Ambtenaren	Werkbezoek, afscheid, jubileum	Boeken

WELKOMSTPAKKET NIEUWE INWONERS

Nuenen heet nieuwe inwoners van harte welkom. In het informatiepakket zitten o.a. een welkomstbrief van de burgemeester; flyers/folders van de gemeente; kleurplaten; een ja/nee sticker; een parkeerschijf en een sleutelhanger.

Nieuwe inwoners ontvangen bij inschrijving een bevestigingsbrief. Met deze brief kunnen zij (één per gezin) bij Van Gogh Village Museum een welkomstpakket ophalen. Vrijwilligers van het museum reiken de informatiemappen uit en beheren de voorraad. Eén keer per jaar vindt er een evaluatie plaats met de medewerker representatie.

UITVOERING REPRESENTATIEBELEID

Doel representatiebeleid

Het doel van representatie is tweeledig:

- a) Als bestuur (college, maar ook raad en ambtenaren) actieve betrokkenheid tonen namens de gemeente.
- b) Aan relatiemarketing doen met als doelen:
 - versterken van de relatie met de omgeving;
 - waardering laten zien voor wat inwoners, vrijwilligers, verenigingen, instellingen en bedrijven voor Nuenen doen;
 - werken aan een goed imago van de gemeente;
 - betrokkenheid verkrijgen voor activiteiten, evenementen en ontwikkeling.

Via representatie bouwen we aan begrippen als vertrouwen, normen en waarden, integriteit en authenticiteit.

Kerntaken Representatie

a. Advisering college

Representatie adviseert b&w (pro-)actief over representatieve en protocollaire zaken, promotie, uitnodigingen, ontvangsten en gemeentelijke bijeenkomsten. Daarmee draagt representatie bij aan de positionering van de gemeente Nuenen en het collegebeleid op cultureel, sportief, sociaal-maatschappelijk en economisch gebied.

b. Organiseren bijeenkomsten

Representatie bereidt (in- en externe) representatieve verplichtingen, evenementen, officiële bezoeken, ontvangsten en bijeenkomsten voor en coördineert en/of organiseert ze.

c. Onderscheidingen en relatiegeschenken

Vorm geven aan de waardering die Nuenen en de gemeente Nuenen uitdrukken voor initiatieven en prestaties van inwoners en organisaties die zich bovengemiddeld voor de gemeenschap in Nuenen, Gerwen en Nederwetten hebben ingespannen (middelen: Koninklijke en gemeentelijke onderscheidingen, geschenken, felicitaties).

Taakverdeling

Wie	Wat
2 medewerkers representatie (onderdeel van Team Communicatie en Cluster Maatschappelijke Ontwikkeling)	Koninklijke onderscheidingen en predicaten Lintjesregen, 4 mei Herdenkingsdag, Bevrijdingsherdenking, Koningsdag en bijeenkomst van gedecoreerden Gemeentelijke onderscheidingen: Erepenningen; Ereburgerschap; Jubilea; Nieuwjaarsontmoeting; Kermis; Carnaval; Schrijven van speeches, voorwoorden en andere teksten; Relatiegeschenken beheren; Represen-
2x20 uur per week	



tatiebeleid en budgethouder Representatie; Majeure bijeenkomsten coördineren; Bezoeken van prominente personen coördineren; enzovoorts.

Aldus besloten in de collegevergadering van 9 december 2024

Burgemeester en wethouders van Nuenen,

*De secretaris,
Nanne Kramer*

*De burgemeester,
Madeleine van Toorenburg*

BIJLAGE 1. VERORDENING

Verordening gemeentelijke onderscheidingen Gemeente Nuenen c.a. 2017

De raad van de gemeente Nuenen c.a.;

gezien het initiatiefvoorstel van 27 januari 2017

gelet op het bepaalde in artikel 149 van de Gemeentewet

BESLUIT

Vast te stellen de volgende: Verordening gemeentelijke onderscheidingen Gemeente Nuenen c.a. 2017

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- Ereboek: het register, waarin elke toekenning van het Ereburgerschap of het ereteken wordt aangetekend;
- Ereburgerschap: de eretitel die aan ingezetenen en niet-ingezetenen en bij zeer bijzondere omstandigheden postuum kan worden toegekend;
- Ereteken: een teken als blijk van verdienste, dat aan ingezetenen, niet-ingezetenen en rechtspersonen kan worden toegekend.

Artikel 2 Ereburgerschap

1. Het Ereburgerschap kan in zeer bijzondere gevallen worden toegekend als blijk van waardering en dankbaarheid aan zowel ingezetenen als niet-ingezetenen van de gemeente Nuenen c.a., die zich jegens de gemeente en haar inwoners uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt.
2. Een verzoek tot toekenning van het Ereburgerschap wordt inclusief een motivering gericht aan het college van burgemeester en wethouders.
3. Het college legt het verzoek, vergezeld van een ambtelijk advies, aan de gemeenteraad ter besluitvorming voor.
4. Toekenning van het Ereburgerschap geschiedt op voordracht van het college van burgemeester en wethouders in een vergadering van de raad.
5. Alvorens de raad een voorstel voor te leggen tot toekenning van het Ereburgerschap, raadpleegt de burgemeester het fractieoverleg uit de raad.
6. Wanneer er binnen het fractieoverleg onvoldoende draagvlak voor het voorstel is, neemt het college van burgemeester en wethouders het voorstel in heroverweging alvorens een voorstel in te dienen bij de raad.
7. Ten bewijze van de toekenning van deze eretitel wordt:
 - aan de begunstigde, of de erven van de begunstigde, een oorkonde uitgereikt;
 - aan de begunstigde alsmede een gouden draagspeld/rozetje met het gemeentewapen uitgereikt.
 - aantekening gehouden in het ereboek.
8. Het Ereburgerschap kan postuum worden toegekend.
9. Aan deze titel kunnen geen rechten worden ontleend en er zijn geen verplichtingen aan verbonden.
10. Indien bijzondere redenen daartoe aanleiding geven, kan de raad op voorstel van het college de begunstigde van het Ereburgerschap vervallen verklaren.

Artikel 3 Eretekenen

1. Het college kan als blijk van waardering en erkentelijkheid een ereteken toekennen aan personen, die zich voor de gemeente of de plaatselijke gemeenschap algemeen erkende bijzondere verdiensten hebben verworven. Dit besluit wordt meegedeeld aan de raad.
2. Als blijk van waardering wordt:
 - aan de persoon, die hetzij in een openbare functie hetzij een functie ten dienste van het welzijn van de gemeenschap in de gemeente algemeen erkende uitzonderlijke verdiensten heeft verworven, een gedenkpenning in goud met het gemeentewapen en inscriptie uitgereikt;
 - aan de persoon, die jegens de gemeente of de gemeenschap in de gemeente algemeen erkende uitzonderlijke verdiensten heeft verworven, een gedenkpenning in zilver met het gemeentewapen en inscriptie uitgereikt;

- aan de persoon, die op enig terrein van het maatschappelijk leven in de gemeente blijk heeft gegeven van bijzondere burgerzin, een gedenkpenning in brons met het gemeentewapen en inscriptie uitgereikt.
3. Betreft de begiftigde een natuurlijke persoon, dan ontvangt hij eveneens een draagspeld in goud, zilver of brons.
 4. Het college kan als blijk van waardering en erkentelijkheid een ereteken in goud, zilver of brons toekennen aan rechtspersonen of bedrijven, die door werkzaamheid of zeer bijzondere verdiensten of prestaties op enig terrein van het maatschappelijk leven in de gemeente op uitzonderlijke wijze hebben voorzien in maatschappelijke noden of behoeften.
 5. Ten bewijze van de toekenning van het ereteken wordt:
 - a. aan de begunstigde een oorkonde alsmede het ereteken en een draagteken uitgereikt;
 - b. aantekening gehouden in het ereboek.
 6. Indien bijzondere redenen daartoe aanleiding geven kan het college de begunstigde van het ereteken vervallen verklaren.

Artikel 4 Model versierselen, oorkonde en ereboek

Het college bepaalt de vormgeving, de uitvoering en afmetingen van de versierselen, oorkonde en ereboek.

Artikel 5 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als 'Verordening gemeentelijke onderscheidingen Gemeente Nuenen c.a. 2017'.

Met ingang van de datum van de dag van de inwerkingtreding van deze verordening vervalt de 'Verordening tot regeling van de toekenning van gemeentelijke onderscheidingen', vastgesteld in zijn openbare vergadering van 24 februari 1994.

Aldus vastgesteld in zijn openbare vergadering van 30 maart 2017,

DE RAAD VOORNOEMD,

**de griffier,
M.C.P. Laurensen Msc**

**de voorzitter,
M.J. Houben MBA**

BIJLAGE 2: JAARLIJKS VOORKOMENDE ONTVANGSTEN / EVENEMENTEN

De diversiteit aan ontvangsten is groot, maar enkele komen jaarlijks terug. Bij deze bijeenkomsten en ontvangsten heeft representatie vaak de centrale regie (uiteraard in overleg met de verantwoordelijke bestuurder) en verzorgen zij draaiboeken, faciliteiten (accommodaties, catering, techniek), persberichten, speeches en contacten met de pers (i.o.m. cluster Communicatie), uitnodigingen en adressenbeheer, onderbrengen en begeleiding gasten, begeleiding van bestuurder(s), spreekstalmeesterrol, attenties en verdere ondersteuning tijdens uitvoering, bedankbrieven, evaluatie.

Een kort overzicht van vaste terugkerende evenementen:

Januari	Nieuwjaarsontmoeting	De gemeentelijke nieuwjaarsontmoeting houden we jaarlijks, begin januari, in Het Klooster te Nuenen. Het is een openbare bijeenkomst waar iedereen welkom.
Februari	Carnaval / Sleuteloverdracht	De organisatie van de sleuteloverdracht is in handen van de plaatselijke carnavalsverenigingen.
April	Lintjesregen 26 april	Tijdens de jaarlijkse Lintjesregen gaat de burgemeester op pad om inwoners thuis te verrassen met een Koninklijke onderscheiding. De organisatie is in handen van representatie.
	Koningsdag 27 april	Het Oranje Comité Nuenen organiseert de festiviteiten rondom Koningsdag op 27 april. De burgemeester bezoekt tijdens Koningsdag de activiteiten in Nuenen en Nederwetten.
	De bijeenkomst van gedecoreerden op Koningsdag	Alle dragers van een gemeentelijke of Koninklijke Onderscheiding zijn welkom op de bijeenkomst van gedecoreerden op Koningsdag. Het Oranje comité Nuenen organiseert samen met de mdw. Representatie/Kabinetszaken deze bijeenkomst in Het Klooster te Nuenen.
Mei	4 mei herdenkingsdag	Stichting Herdenkingen Nuenen organiseert op 4 mei een herdenking in Nuenen.
Juli	Aanzeggen van Nuenen Kermis	De kermis in Nuenen wordt officieel aangezegd bij het gemeentehuis aan de burgemeester door de Nuenense gilden om vervolgens samen voor een rondgang naar de kermis te gaan.
September	Bevrijdingsherdenking	Ieder jaar in september herdenkt de regio Zuid-Oost Brabant de bevrijding. Stichting Herdenkingen Nuenen organiseert de Bevrijdingsherdenking in Nuenen. De gemeente is een van de samenwerkende partners. Team Representatie is het hiervoor het eerste aanspreekpunt. In 2024 vieren we 80-jarig bevrijding in Nuenen.
November	Ontvangst Sinterklaas in twee kerkdorpen (Nuenen en Nederwetten)	Nuenen en Nederwetten hebben een Sinterklaas comité die de jaarlijkse intocht van Sinterklaas in het kerkdorp organiseert. Het is gebruik dat de burgemeester Sinterklaas welkom heet.

Medewerking Representatie aan ontvangsten georganiseerd door derden.

Soms komen er verzoeken binnen bij de gemeente om bepaalde initiatieven financieel of in praktische zin (in de vorm van hand- en spandiensten) te ondersteunen. Bijvoorbeeld de ontvangst van belangrijke gasten bij meerdaagse wielervedstrijden die de gemeente Nuenen aandoen, zoals ZLM-tour. Maar ook medewerking bij de oprichting van Stichting Herdenkingen Nuenen of het de viering van het jubileumjaar Nuenen, Gerwen en Nederwetten 200 jaar (www.ngn200.nl).

BIJLAGE 3: WAT IS EEN PROTOCOL

Protocol staat voor het managen van de gastvrijheid. Hoe ontvang je je gasten op een professionele manier? Zit de eregast links of rechts naast de gastheer of gastvrouw? Hangt de oranje wimpel wel of niet uit op 5 mei? Zeg je 'excellentie' of 'mevrouw de minister'? Hoe ontvang je de gasten? Wanneer draagt de burgemeester de ambtsketen?

Of het nou om hoogwaardigheidsbekleders of bijzondere genodigden gaat of om een burger van Nuenen. Hoe zorg je ervoor dat iedereen zich correct en met de gepaste 'égards' (aandacht, beleefdheid) behandeld voelt. Met gezond verstand, respect en kennis van gangbare fatsoensnormen kom je al een heel eind. Als het gaat om hoogwaardigheidsbekleders of vertegenwoordigers van andere landen, dan zijn er ook enkele spelregels die in acht genomen dienen te worden. Dat luistert soms wel heel nauw. Te denken valt daarbij aan: vlagprotocol, rangorde bij ontvangst, echelons, placering, programma, geschenken, speeches, enzovoorts.

Protocol is een stelsel van geschreven en ongeschreven regels die van toepassing zijn op de (internationale) omgangsvormen. Een goede voorbereiding, zowel inhoudelijk als in logistiek en technisch opzicht, vormt een absolute voorwaarde voor het welslagen van een evenement of bijeenkomst. Een kapotte microfoon of een verkeerde placering: het zal de gastheer niet in dank worden afgenomen. Een protocol en een goed draaiboek vormen de basis voor het welslagen van bijeenkomsten. Tot de kerntaken van representatie behoort de advisering over alle mogelijke protocollaire zaken.

Representatie adviseert over het protocol bij de volgende soorten bijeenkomsten:

- Alle door burgemeester en wethouders geïnitieerde officiële bijeenkomsten en evenementen;
- De installatie van burgemeester, wethouders en raadsleden;
- De afscheidsbijeenkomsten van leden van het gemeentebestuur en raadsleden;
- Werk- en officiële bezoeken van leden van het Koninklijk Huis, het Corps Diplomatique, kerkelijke vertegenwoordigers, ministers, staatssecretarissen, overige binnen- en buitenlandse delegaties.

Ontvangsten, bijeenkomsten en evenementen zijn goede momenten om te laten zien dat de gemeente Nuenen een prachtige gemeente is om in te wonen, werken en recreëren, met een bloeiend verenigingsleven en met alle mogelijke voorzieningen voorhanden.

Denk aan:

- Nieuwjaarsontmoeting
- Carnaval
- Lintjesregen
- Uitreiking Koninklijke onderscheiding tijdens een bijzondere gelegenheid
- Uitreiking gemeentelijke onderscheiding
- Uitreiking Mobilisatie-Oorlogskruis
- Uitreiking Draaginsigne Gewonden
- Uitreiking Erepennig voor Menslievend Hulpbetoon
- Koningsdag
- Bijeenkomst gedecoreerden
- Opening kermis
- Bevrijdingsherdenking
- Verkiezingsuitslagavond
- Afscheid en installatie burgemeester
- Afscheid collegeleden
- Bezoeken basisschoolleerlingen aan het gemeentehuis (burgemeestersontbijt)
- Incidentele ontvangsten en bezoeken (o.a. van hoogwaardigheidsbekleders)

Rol Representatie & Kabinetszaken en/of Bestuurssecretariaat

Bij bijeenkomsten en ontvangsten van representatieve aard ondersteunen de medewerkers Representatie/Kabinetszaken en/of de medewerkers Bestuurssecretariaat (uiteraard in overleg met de verantwoordelijke bestuurder) in de vorm van:

- Draaiboeken en Planningen
- Regelen faciliteiten (accommodaties, catering, livemuziek, techniek, fotograaf)
- Persberichten, speeches en contacten met de pers (i.o.m. communicatie)
- Uitnodigingen en adressenbeheer
- Onderbrengen en begeleiding gasten
- Begeleiding van bestuurder(s)



- Spreekstalmeesterrol en ceremoniemeester
- Verzorging eventueel uit te reiken onderscheidingen(en)
- Attenties en verdere ondersteuning tijdens uitvoering
- Berichtgeving op Social media
- Bedankbrieven
- Evaluatie representatieve activiteit/gelegenheid

Voor verdere uitwerking zie: Checklist Bijeenkomsten en evenementen.

BIJLAGE 4: RICHTLIJNEN EN OVERZICHT REPRESENTATIE EN KABINETSZAKEN

In het besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nuenen houdende regels omtrent opzet beleidskader representatie gemeente Nuenen staan een aantal representatierichtlijnen opgenomen. Personeel gerelateerde zaken horen hier niet bij. Deze zijn onderdeel van het (secundaire) HRM-beleid. Er is sprake van gemeentelijke representatie wanneer burgemeester of diens plaatsvervanger of één van overige leden van het college de gemeente, op uitnodiging van de organiserende partij, vertegenwoordigen bij plechtigheden zoals jubilea van verenigingen of privépersonen, bijeenkomsten, jaarvergaderingen, prinsenproclamaties, etc.

Wie representeert?

Namens de gemeente is de burgemeester de eerste representant, tenzij in het college (structureel of incidenteel) anders wordt afgesproken. Ook raadsleden kunnen hierbij op ad-hoc-basis betrokken worden.

Wat biedt de gemeente aan?

Natuurlijke personen krijgen bloemen en een geldbedrag. Rechtspersonen krijgen een geldbedrag, tenzij er sprake is van een andere vorm, zoals een onderscheiding of een aanzienlijk relatiegeschenk.

Uitwerking In onderstaande tabellen is dit beleid verder uitgewerkt in vijf verschillende categorieën. Hier is ook aangegeven wie van de bestuurders bij welke gelegenheid aanwezig is en welke attentie (plus de waarde ervan) aangeboden wordt.

KO & GO

Gelegenheid	Actie	B&W aanwezig	Attentie en Bedrag (2023)	Bijzonderheden
Uitreiking Koninklijke onderscheiding (K.O.)	Persoonlijke Uitreiking KO door burgemeester thuis of op locatie	Burgemeester met ambtsketen (voorzijde rijkswapen)	Bloemen Versierselen vanuit het Rijk	Tijdens Lintjesregen (AG) of Bijzondere Gelegenheid (BG) Voordracht en advies wordt voorbereid door Medewerker representatie iom burgemeester. Besluitvorming door Kanselarij der Nederlandse Orden.
Ereburgerschap	De gemeenteraad kent het ereburgerschap in een besloten vergadering toe.	Ja	Een gouden draagspeld/rozetje <i>Bestellen bij Koninklijke Begeer.</i> Oorkonde en omlijsting (op maat gemaakt) Bos Bloemen	Vermelding digitale: "ereboek" van de gemeente Nuenen. Uitnodiging jaarlijkse bijeenkomst van gedecoreerden op Koningsdag.
Het ereteken van Nuenen c.a. in brons, zilver en goud	Uitreiking door B&W in een feestelijke ontvangst.	Ja	Gouden erepenning Gouden insigne Etui Oorkonde in lijst Bloemen -- Zilveren erepenning Zilveren insigne Etui Oorkonde in lijst Bloemen --- Bronzen erepenning Bronzen insigne Etui Oorkonde in lijst Bloemen	Zie ook criteria ereteken van Nuenen in brons, zilver en goud.

Vrijwilligersprijs uitreiking is met ingang van 2024 afgeschaft	Uitreiking door wethouder Welzijn tijdens de Nieuwjaarsreceptie.	Ja.	Bronzen kunstwerk Oorkonde Cheque € 1000 voor vereniging/instelling	Met nieuw vrijwilligersbeleid is de vrijwilligersprijs afgeschaft.
---	--	-----	--	--

Inwoners: geboorten, huwelijken, overlijden, 100 jaar etc.

Gelegenheid	Actie	B&W aanwezig	Attentie & Bedrag	Bijzonderheden
50 jarig huwelijk	Schriftelijke felicitatie van college (standaardbrief)	Nee	Bos Bloemen Persoonlijke felicitatiekaart	Geen bezoek bij 50 jaar.
60 jarig huwelijk (diamanten huwelijk)	Felicitatiebrief (met de vraag: persoonlijk bezoek/ videoboodschap burgemeester ja/nee);	Ja, burgemeester	Bos Bloemen Cadeau: tegeltje	Bos Bloemen als bezoek niet gewenst is. 60-jarig huwelijk: Schriftelijke gelukwens door ZKH Willem-Alexander.
65 jaar huwelijk (briljanten huwelijk)	Felicitatiebrief (met de vraag: persoonlijk bezoek/ videoboodschap burgemeester ja/nee);	Ja, burgemeester	Bos Bloemen Cadeau: bonbons	
70 en 75 jarig huwelijk	Dezelfde acties als bij 60 en 65 jarig huwelijk. Komt echter zelden voor dus per situatie bekijken.	Ja, burgemeester	Bos Bloemen	In overleg met familie ook pers benaderen. 75 jarig huwelijk: Schriftelijke gelukwens en attentie door ZKH Willem-Alexander.
Verjaardagen 100-jaar en 105-jaar	Burgemeester brengt, desgewenst, een bezoek aan inwoners van Nuenen ca. van 100 jaar en 105 jaar. En jaarlijks aan de oudste inwoner van Nuenen (desgewenst).	Ja, burgemeester	Bos Bloemen Levensboom bij 100 jaar Cadeau uit assortiment bij 105 jaar	100 jarige: Schriftelijke gelukwens door ZKH Willem-Alexander. Foto & Bericht Sociale Media
101 t/m 104 jaar	Felicitatiebrief			

Verenigingsleven. Denk hier aan verenigingen op het gebied van cultuur, sport, samenleving en aan gelegenheden als een jubileum, het behalen van een kampioenschap e.d.

Gelegenheid	Actie	B&W aanwezig	Attentie & Bedrag	Bijzonderheden
Jubilea verenigingen	12,5 jaar	Alleen op uitnodiging		Bijwonen en als gewenst speech door de portefeuillehouder
	25, 30, 40 jaar		Bronzen erepenning	Uitreiking en speech door portefeuillehouder tijdens viering van het jubileum. Bij overige jubilea; alleen op uitnodiging een speech.
	> 50 jaar; 65; 75 jaar enz.	Ja.	Zilveren erepenning	Uitreiking en speech door portefeuillehouder

				der tijdens viering van het jubileum.
	100 jarig bestaan (125 jaar etc.)	Ja.	Gouden erepenning	Uitreiking en speech door portefeuillehouder tijdens viering van het jubileum.
Werelds- Europees of Olympisch Kampioenschap Alleen Volwassenen, in Nuenen wonend. (geen Brabants of Nederlands kampioenschap)	3e plaats	Ja.	Bronzen erepenning	
	2e plaats	Ja.	Zilveren erepenning	
	1e plaats	Ja.	Gouden erepenning	
Jubilea Carnavalsverenigingen	22, 33, 44 jaar	Ja.	Bronzen erepenning	
	55, 66, 77, 88, 99	Ja	Zilveren erepenning	In de tussenperiode kan er een ludieke uitreiking plaatsvinden.
	111	Ja	Gouden erepenning	
(Her)openingen bedrijven		Bijwonen en als gewenst speech door de portefeuillehouder	Passend geschenk – kiezen uit assortiment.	

Overlijden (oud) burgemeester; (oud) wethouder; raadslid; gemeentesecretaris etc.

	Condoleancekaart	Rouwadvertentie	Pers	Website	Intranet	Bloemenkrans	Condoleancebezoek	Bijwonen uitvaart	In memorandum Raad	Aanvulling
Burgemeester Wethouder	Ja, van college en raad aan de partner en familie.	Ja, namens college en raad en medewerkers.	X i.o.m. familie	X i.o.m. familie	X i.o.m. familie	Ja, met lint twv €70,- van college en raad.	Ja, afvaardiging college.	Afvaardiging college, medewerkers.	Ja, herdenking gemeenteraad	Voorstel: Gemeentevlag halfstok hangen. Vanaf moment van overlijden tot uitvaart.
Oud-Burgemeester Oud-wethouder	Ja, van college en raad aan de partner en familie	Ja, namens college en raad				Ja, met lint twv €70,- van college en raad.	Ja, afvaardiging college.	Afvaardiging van het college.	Ja, herdenking gemeenteraad	<i>indien gepensioneerd en woonachtig in Nuenen c.a.</i>
Overlijden ouder / kind / partner van college-lid	Ja.						Eventueel na telefonisch contact			Handelen naar eigen bevindingen.

							door col- legelid.			
Raadslid in functie	Ja, van college aan partner en familie	Ja, namens college en raad				Ja, met lint twv €70,- van college en raad	Afvaardiging college	Afvaardiging college	Ja, herdenking gemeenteraad	
Oud-Raadslid	Ja, van college	Ja, namens college en raad								Circa 8 jaar of langer en circa 5 jaar ná vertrek
Gemeentesecretaris	Ja, van college en raad? aan de partner en familie.	Ja, namens college en raad en medewerkers.				Ja, met lint twv €70,- van college en raad	Ja, afvaardiging college.	Afvaardiging college, medewerkers.	Ja, herdenking gemeenteraad	
Oud-gemeentesecretaris	Ja, van college en raad aan de partner en familie.							Ja, afvaardiging college	Ja, herdenking gemeenteraad	
Oud Post Hoofd Vrijwillige Brandweer Nuenen	Ja, van college aan de partner en familie.	Ja, namens college en raad				Ja, met lint twv €70,- van college en raad		Ja, afvaardiging college.	Ja, herdenking gemeenteraad	
Ereburger en gouden erepenningdrager	Ja, van college en raad aan de partner en familie.	Ja, namens college en raad				Ja, met lint twv €70,- van college en raad	Evt. condoleancebezoek door Burgemeester	Ja, afvaardiging college.	Ja, herdenking gemeenteraad	
Overlijden medewerkers	<i>Zie attentieregeling bijzondere personeelsaangelegenheden gem. Nuenen.</i>									
Overlijden Inwoner 100 jaar en ouder	<i>Bij overlijden van iemand die 100 jaar of ouder wordt direct het Koninklijk Huis waarschuwen van die overlijden: jubilea@dkh.nl</i>									
Overlijden echtlieden 60 jaar huwelijk en langer.	<i>Bij overlijden van een de echtlieden wordt het Koninklijk Huis zo spoedig mogelijk geïnformeerd: jubilea@dkh.nl</i>									