



# **REGLEMENT OFFICIËLE PLECHTIGHEDEN**

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 april 2024

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>1. DEFINITIE EN PROCEDURES .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OFFICIËLE PLECHTIGHEDEN .....</b>	<b>6</b>
2.1. JUBILEA.....	6
2.1.1. VASTSTELLING .....	6
2.1.2. ORGANISATOR .....	6
2.1.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	6
2.1.4. GESCHENKEN .....	6
2.1.5. BIJZONDERE BEPALINGEN GESCHENKEN .....	6
2.2. JUBILERENDE VERENIGINGEN .....	6
2.2.1. VASTSTELLING .....	6
2.2.2. ORGANISATOR .....	7
2.2.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	7
2.2.4. TOELAGE.....	7
2.3. JAARVIERINGEN.....	7
2.3.1. VASTSTELLING .....	7
2.3.2. ORGANISATOR .....	7
2.3.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	7
2.3.4. GESCHENKEN .....	7
2.3.5. BIJZONDERE BEPALINGEN GESCHENKEN .....	7
2.4. VERDIENSTELIJKE VERENIGINGEN EN PERSONEN .....	8
2.4.1. VASTSTELLING .....	8
2.4.2. ORGANISATOR .....	8
2.4.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	8
2.4.4. GESCHENKEN/TOELAGE .....	8
2.5. VADERLANDSLIEVENDE PLECHTIGHEDEN .....	8
2.5.1. VASTSTELLING .....	8
2.5.2. ORGANISATOR .....	8
2.5.3. TOELAGE.....	8
2.5.4. VERPLICHTINGEN .....	9
2.6. HULDIGING EN PENSIONERING KLOOSTERZUSTERS EN BEDIENAARS VAN EREDIENSTEN .....	10
2.6.1. ORGANISATOR .....	10
2.6.2. GESCHENK .....	10
2.7. HULDIGING MANDATARISSEN .....	10
2.7.1. VASTSTELLING .....	10
2.7.2. TOEKENNING ERETITEL .....	10
2.7.3. ORGANISATOR .....	10
2.8. HULDIGING PERSONEEL LOKAAL BESTUUR .....	10

2.8.1.	VASTSTELLING .....	10
2.8.2.	ORGANISATOR .....	10
2.8.3.	GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	10
2.8.4.	GESCHENKEN .....	11
2.9.	HULDIGING ONDERWIJZEND PERSONEEL .....	11
2.9.1.	VASTSTELLING .....	11
2.9.2.	ORGANISATOR .....	11
2.9.3.	GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	11
2.9.4.	GESCHENKEN .....	11
2.10.	PENSIONERING PERSONEEL LOKAAL BESTUUR .....	11
2.10.1.	VASTSTELLING .....	11
2.10.2.	ORGANISATOR .....	11
2.10.3.	GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	11
2.10.4.	ORGANISATIE INDIVIDUELE PLECHTIGHEID .....	12
2.10.5.	GESCHENKEN .....	12
2.11.	PENSIONERING ONDERWIJZEND PERSONEEL .....	12
2.11.1.	VASTSTELLING .....	12
2.11.2.	ORGANISATOR .....	12
2.11.3.	GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR .....	12
2.11.4.	GESCHENKEN .....	12
2.12.	SOCIALE VOORDELEN PERSONEEL LOKAAL BESTUUR.....	12
2.12.1.	VASTSTELLING .....	12
2.12.2.	GESCHENKEN .....	13
2.13.	OVERLIJDEN PERSONEEL EN MANDATARISSEN .....	13
2.13.1.	VASTSTELLING .....	13
2.13.2.	COMMUNICATIE .....	13
2.13.3.	BLIJKEN VAN MEDELEVEN .....	13
2.14.	LOKALE ECONOMIE .....	13
2.14.1.	VASTSTELLING .....	13
2.14.2.	ORGANISATOR .....	13
2.14.3.	GENODIGDEN .....	13
2.14.4.	GESCHENK .....	13
2.14.5.	RELATIEGESCHENKEN.....	14
2.15.	BIJZONDERE BEPALING.....	14

# 1. DEFINITIES EN PROCEDURES

- OFFICIËLE PLECHTIGHEID:

Alle plechtigheden die als titel in dit reglement zijn opgenomen.

- DIENST OFFICIËLE PLECHTIGHEDEN:

De dienst officiële plechtigheden van het lokaal bestuur is het eerste aanspreekpunt voor aanvragen in kader van de organisatie van een officiële plechtigheid en is op volgende manieren bereikbaar:

- Telefonisch op het nummer 056/76.55.40.
- Via e-mail: ([communicatie@zwevegem.be](mailto:communicatie@zwevegem.be)) bereikbaar.
- Via het online formulier "Aanvraag officiële plechtigheid".

- MANDATARISSEN van het LOKAAL BESTUUR:

De personen die volgend mandaat opnemen worden beschouwd als mandatarissen van het lokaal bestuur: (ere-) burgemeester, (ere-) schepenen, (ere-) raadsleden, leden van het bijzonder comité van de sociale dienst.

Tenzij anders vermeld, worden al deze mandatarissen samen met de decretale graden (algemeen directeur en financieel directeur) uitgenodigd voor alle officiële plechtigheden die in dit reglement zijn opgenomen.

- DELEGATIE:

Het lokaal bestuur behoudt zich het recht voor om een beperkte delegatie mandatarissen af te vaardigen. Deze delegatie wordt steeds vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen en vertegenwoordigt het lokaal bestuur op de officiële plechtigheid.

- ORGANISATOR:

De natuurlijke persoon of de vereniging die het voorwerp van de officiële plechtigheid vormt. De organisator is verantwoordelijk voor de aanvraag van de officiële plechtigheid bij de dienst officiële plechtigheden.

- AANVRAAG:

Het formulier "Aanvraag officiële plechtigheid" dient volledig ingevuld te worden bezorgd aan de dienst officiële plechtigheden:

- door afgifte aan het onthaal van het Gemeentepunt, t.a.v. dienst officiële plechtigheden;
- via e-mail naar [communicatie@zwevegem.be](mailto:communicatie@zwevegem.be), t.a.v. dienst officiële plechtigheden;
- via het online contactformulier: link naar webpagina.

Het *volledig ingevulde* formulier moet *ten laatste 2 maanden voor de datum van de betreffende plechtigheid* worden ingediend. Voor aanvragen die onvolledig of te laat werden ingediend, kan geen opvolging worden gegarandeerd.

- UITNODIGING:

De uitnodiging en het bijhorende programma voor de officiële plechtigheid worden steeds door de organisator opgemaakt en minstens 1 maand voor de datum van de betreffende plechtigheid bezorgd aan de dienst officiële plechtigheden.

- LOCATIE:

Een officiële plechtigheid kan zowel in het Gemeentepunt (GP), als op locatie (ten huize, in een feestzaal, in het WZC, ...) doorgaan.

## 2. OFFICIËLE PLECHTIGHEDEN

### 2.1. JUBILEA

#### 2.1.1. VASTSTELLING

Onder jubilea wordt begrepen: de jubilarissen die hun 50<sup>e</sup> huwelijksverjaardag vieren, en vanaf de 60<sup>e</sup> huwelijksverjaardag om de 5 jaar.

#### 2.1.2. ORGANISATOR

De jubilarissen - of de personen die zij daar persoonlijk voor aanstellen - zijn de organisator van deze plechtigheid.

#### 2.1.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR

Volgende delegatie wordt voorzien: 2 schepenen of de burgemeester en 1 schepen.

#### 2.1.4. GESCHENKEN

Voor elk jubileum worden volgende geschenken voorzien: Zwevegemse BonZ, een fles champagne, een ruiker bloemen, een gelegenhidsfoto, een huwelijksakte en gelukwensen van de koning.

#### 2.1.5. BIJZONDERE BEPALINGEN GESCHENKEN

Jubileum	Bedrag Zwevegemse BonZ	Bijkomende geschenken*
Gouden (50 jaar)	100,00 euro	-
Diamanten (60 jaar)	150,00 euro	-
Briljanten (65 jaar)	150,00 euro	Geschenk van de koning
Platina (70 jaar)	175,00 euro	Gelukwensen en geschenk van de gouverneur + geschenk van de koning
Albasten (75 jaar)	175,00 euro	Gelukwensen en geschenk van de gouverneur + geschenk van de koning
Eiken (80 jaar)	200,00 euro	Gelukwensen en geschenk van de gouverneur + geschenk van de koning

\* Bovenop de geschenken die reeds werden voorzien onder 2.1.4.

### 2.2. JUBILERENDE VERENIGINGEN

#### 2.2.1. VASTSTELLING

Onder jubilerende vereniging wordt begrepen: de vereniging die haar bestaan viert per veelvoud van 25 jaar, gerekend vanaf de officiële oprichtingsdatum.

### 2.2.2. ORGANISATOR

De jubilerende verenigingen zijn de organisator van deze plechtigheid.

### 2.2.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR

De mandatarissen van het lokaal bestuur en de voorzitter van de functionerende raad.

### 2.2.4. TOELAGE

Het bedrag van de toelage wordt bepaald op basis van de locatie van de plechtigheid:

Jubileum	Receptie in Gemeentepunt	Receptie op locatie
25-jarig bestaan, en daarna per veelvoud van 25 jaar	200,00 euro	500,00 euro

## 2.3. JAARVIERINGEN

### 2.3.1. VASTSTELLING

Onder jaarvieringen wordt begrepen:

- Groepen die samen hun 50<sup>e</sup> verjaardag vieren en daarna om de 10 jaar;
- Groepen die samen hun 70<sup>e</sup> verjaardag vieren en daarna om de 5 jaar;
- Personen die hun 100<sup>e</sup> verjaardag vieren en daarna om het jaar.

### 2.3.2. ORGANISATOR

De personen of de groepen die samen hun verjaardag vieren zijn de organisator van deze plechtigheid.

### 2.3.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR

De mandatarissen van het lokaal bestuur.

### 2.3.4. GESCHENKEN

Voor groepen die hun verjaardag vieren worden geen geschenken voorzien.

Vanaf de 100<sup>e</sup> verjaardag van personen worden jaarlijks volgende geschenken voorzien: een fles champagne, een ruiker bloemen en een gelegenheidsfoto.

### 2.3.5. BIJZONDERE BEPALINGEN GESCHENKEN

Jaarviering	Toelage	Bijkomende geschenken*
Voor de groepen die de verjaardag <i>niet in het GP</i> vieren.	500,00 euro	
Voor de 100 <sup>e</sup> verjaardag van individuele personen.	250,00 euro Zwevegemse BonZ	Gelukwensen en geschenk van de gouverneur + geschenk van de koning

<b>Jaarviering</b>	<b>Toelage</b>	<b>Bijkomende geschenken*</b>
Vanaf de 101 <sup>e</sup> verjaardag van individuele personen.	250,00 euro Zwevegemse BonZ	Geschenk van de koning

\* Bovenop de geschenken die reeds werden voorzien onder 2.3.4.

## **2.4. VERDIENSTELIJKE VERENIGINGEN EN PERSONEN**

### **2.4.1. VASTSTELLING**

Onder verdienstelijke verenigingen of personen wordt begrepen: de verenigingen of personen die een uitzonderlijke prestatie hebben geleverd op Vlaams, nationaal of internationaal niveau. Het CBS beoordeelt het uitzonderlijk karakter telkens de vraag zich voordoet.

### **2.4.2. ORGANISATOR**

Het lokaal bestuur organiseert de plechtigheid, eventueel op aanvraag of aangeven van een derde partij.

### **2.4.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR**

De mandatarissen van het lokaal bestuur.

### **2.4.4. GESCHENKEN/TOELAGE**

De aard en de waarde van eventuele geschenken wordt per gelegenheid bepaald door het CBS.

## **2.5. VADERLANDSLIEVENDE PLECHTIGHEDEN**

### **2.5.1. VASTSTELLING**

Onder vaderlandslievende plechtigheden wordt begrepen:

- V-dag – 8 mei;
  - Nationale feestdag – 21 juli;
  - Herdenking politieke gevangenen – 15 augustus;
  - Bevrijdingsfeest Knokke – 1<sup>e</sup> zondag september;
  - Wapenstilstand – 11 november;
- verder de plechtigheden genoemd.

### **2.5.2. ORGANISATOR**

Alle vaderlandslievende plechtigheden worden georganiseerd door de Nationale Strijdersbond van België (NSB), behalve de nationale feestdag (21 juli). Het lokaal bestuur staat in voor de organisatie van de nationale feestdag.

### **2.5.3. TOELAGE**

De gemeente kent jaarlijks een nominatieve toelage toe aan NSB voor de organisatie van de plechtigheden.



## **2.5.4. VERPLICHTINGEN**

### **2.5.4.1 Verplichtingen NSB**

De organisatie van de plechtigheden. Onder organisatie wordt verstaan:

- de opmaak en het versturen van de uitnodiging met bijhorend programma naar alle belanghebbenden, uitgezonderd de mandatarissen van het lokaal bestuur;
- het tijdig bezorgen van de uitnodiging met bijhorend programma aan de dienst officiële plechtigheden, in kader van het uitnodigen van de mandatarissen van het lokaal bestuur;
- het maken van de nodige afspraken met de muziekverenigingen;
- het maken van de nodige afspraken met de bedienaars van de eredienst;
- het maken van de nodige afspraken met de politie voor wat betreft begeleiding;
- het organiseren van de recepties;
- het voorzien van één vast aanspreekpunt voor het maken van alle afspraken met het lokaal bestuur;
- het bezorgen van één rekeningnummer voor het storten van de toelage;
- het verslag met de evaluatie van de activiteiten van het afgelopen kalenderjaar, inclusief de financiële verantwoording (inkomsten/uitgaven) voor de toelage, jaarlijks voor 1 maart spontaan bezorgen aan de dienst officiële plechtigheden.

### **2.5.4.2 Verplichtingen lokaal bestuur**

Ten opzichte van NSB:

- het bezorgen van de uitnodiging met bijhorend programma zoals opgemaakt door NSB aan de mandatarissen van het lokaal bestuur en desgevallend wat betreft 21 juli tevens aan de eredeckens van de arbeid;
- het maken van de nodige afspraken met de interne diensten van het lokaal bestuur voor wat betreft signalisatie, spreekgestoelte, micro en bloemen.

Voor de nationale feestdag:

Het lokaal bestuur neemt de integrale organisatie van de plechtigheid op zich, inclusief:

- de opmaak van de uitnodiging met bijhorend programma en de verzending naar alle belanghebbenden, inclusief de mandatarissen van het lokaal bestuur;
- het maken van de nodige afspraken met de politie voor wat betreft begeleiding;
- het de bedienaars van de eredienst;
- het maken van de nodige afspraken met de muziekverenigingen;
- het maken van de nodige afspraken met de interne diensten van het lokaal bestuur voor wat betreft signalisatie, spreekgestoelte, micro, bloemen en het geschenk voor de laureaten van de arbeid;
- de organisatie van de receptie.

## **2.6. HULDIGING EN PENSIONERING KLOOSTERZUSTERS EN BEDIENAARS VAN EREDIENSTEN**

### **2.6.1. ORGANISATOR**

Er wordt door het lokaal bestuur een receptie aangeboden voor de kloosterzuster of bedienaar van de eredienst die gehuldigd of op rust gesteld wordt, het bestuur van de eredienst en de mandatarissen van het lokaal bestuur.

### **2.6.2. GESCHENK**

Een bedrag van 250,00 euro.

## **2.7. HULDIGING MANDATARISSEN**

### **2.7.1. VASTSTELLING**

De mandatarissen van het lokaal bestuur die conform het reglement betreffende het toekennen van eretitels aan mandatarissen in aanmerking komen voor een eretitel.

### **2.7.2. TOEKENNING ERETITEL**

De eretitels worden aan het begin van elke nieuwe legislatuur toegekend door de gemeente- en OCMW-raad.

### **2.7.3. ORGANISATOR**

Het lokaal bestuur organiseert per legislatuur één receptie ter ere van de mandatarissen die in de betreffende legislatuur een eretitel toegekend kregen.

## **2.8. HULDIGING PERSONEEL LOKAAL BESTUUR**

### **2.8.1. VASTSTELLING**

De personeelsleden van het lokaal bestuur die 25 of 35 jaar dienst hebben.

### **2.8.2. ORGANISATOR**

Het lokaal bestuur organiseert het personeelsfeest waarop de betrokken personeelsleden worden gehuldigd.

### **2.8.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR**

De mandatarissen van het lokaal bestuur.

#### **2.8.4. GESCHENKEN**

De personeelsleden die 25 of 35 jaar dienst hebben krijgen elk een boeket bloemen of een fles champagne en een geldelijke premie op basis van het aantal dienstjaren, zoals bepaald in de rechtspositieregeling.

### **2.9. HULDIGING ONDERWIJZEND PERSONEEL**

#### **2.9.1. VASTSTELLING**

Het onderwijzend personeel dat 25 of 35 jaar dienst heeft.

#### **2.9.2. ORGANISATOR**

De dienst onderwijs organiseert de startvergadering waarop de betrokken personeelsleden worden gehuldigd.

#### **2.9.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR**

De mandatarissen van het lokaal bestuur.

#### **2.9.4. GESCHENKEN**

De personeelsleden uit het onderwijs die 25 of 35 jaar dienst hebben, krijgen elk een medaille, een boeket bloemen of een fles champagne en een geldelijke premie die gelijk staat aan het bedrag dat een personeelslid van het lokaal bestuur ontvangt op basis van een gelijk aantal anciënniteitsjaren, zoals bepaald in de rechtspositieregeling.

### **2.10. PENSIONERING PERSONEEL LOKAAL BESTUUR**

#### **2.10.1. VASTSTELLING**

De personeelsleden van het lokaal bestuur die het afgelopen jaar op pensioen gingen.

#### **2.10.2. ORGANISATOR**

Het lokaal bestuur organiseert:

- een interne individuele plechtigheid voor de personeelsleden die op pensioen gaan en de collega's die door het betrokken personeelslid worden aangeduid;
- het personeelsfeest waarop de personeelsleden die het afgelopen jaar op pensioen gingen worden uitgenodigd.

#### **2.10.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR**

De mandatarissen van het lokaal bestuur worden uitgenodigd voor het personeelsfeest.

#### **2.10.4. ORGANISATIE INDIVIDUELE PLECHTIGHEID**

Er wordt door het lokaal bestuur een plechtigheid aangeboden voor maximum 50 personen, waaronder:

- het personeelslid;
- de partner en (schoon-) kinderen van het personeelslid;
- het diensthoofd van het personeelslid, of zijn afgevaardigde;
- de algemeen directeur, of zijn afgevaardigde;
- het college van burgemeester en schepenen;
- de personeelsleden die door het oprustgesteld personeelslid worden aangeduid.

#### **2.10.5. GESCHENKEN**

Een boeket bloemen of een fles champagne en een geldelijke premie op basis van het aantal dienstjaren, zoals bepaald in de rechtspositieregeling.

### **2.11. PENSIONERING ONDERWIJZEND PERSONEEL**

#### **2.11.1. VASTSTELLING**

De personeelsleden uit het onderwijs die het afgelopen jaar op pensioen gingen.

#### **2.11.2. ORGANISATOR**

De dienst onderwijs organiseert de startvergadering van het onderwijs, waarop de personeelsleden die het afgelopen jaar op pensioen gingen worden uitgenodigd.

De school waarin het personeelslid te werk gesteld was organiseert een interne individuele plechtigheid voor het personeelslid dat op pensioen gaat.

#### **2.11.3. GENODIGDEN LOKAAL BESTUUR**

De mandatarissen van het lokaal bestuur.

#### **2.11.4. GESCHENKEN**

De personeelsleden die het afgelopen jaar op pensioen gingen, krijgen elk een boeket bloemen of een fles champagne en een geldelijke premie die gelijk staat aan het bedrag dat een personeelslid van het lokaal bestuur ontvangt op basis van een gelijk aantal anciënniteitsjaren, zoals bepaald in de rechtspositieregeling.

### **2.12. SOCIALE VOORDELEN PERSONEEL LOKAAL BESTUUR**

#### **2.12.1. VASTSTELLING**

Het huwelijk van een personeelslid of de geboorte van een kind bij een personeelslid van het lokaal bestuur.

### **2.12.2. GESCHENKEN**

Een geschenk t.w.v. 50,00 euro.

## **2.13. OVERLIJDEN PERSONEEL EN MANDATARISSEN**

### **2.13.1. VASTSTELLING**

Het overlijden van een (ere-) burgemeester, een (ere-) schepen, een (ere-) raadslid, een lid van het bijzonder comité van de sociale dienst, een decretale graad of een personeelslid in dienst.

### **2.13.2. COMMUNICATIE**

De dienst communicatie verspreidt het ontvangen overlijdensbericht naar:

- alle mandatarissen van het lokaal bestuur;
- alle personeelsleden;
- het bestuur van de vriendenkring van de gepensioneerde personeelsleden.

### **2.13.3. BLIJKEN VAN MEDELEVEN**

- Versturen van een rouwpostogram naar de naaste familie.
- Bezorgen van een rouwbloemstuk op de begrafenis.
- Vanaf de kennisgeving van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis worden de vlaggen aan het Gemeentepunt halfstok gehangen.

## **2.14. LOKALE ECONOMIE**

### **2.14.1. VASTSTELLING**

De opening van een nieuwe zelfstandige zaak op grondgebied Zwevegem en deelgemeenten.

### **2.14.2. ORGANISATOR**

De zelfstandige ondernemer die de nieuwe zelfstandige zaak opent.

### **2.14.3. GENODIGDEN**

Enkel als de organisator daar specifiek om verzoekt, wordt vanuit het lokaal bestuur een delegatie afgevaardigd om het lokaal bestuur te vertegenwoordigen bij de opening van de zaak – zie definitie: [aanvraag](#).

### **2.14.4. GESCHENK**

In geval de organisator het lokaal bestuur officieel op de hoogte brengt van de datum van de opening van de zaak, wordt vanuit het lokaal bestuur een relatiegeschenk voorzien – zie definitie: [aanvraag](#).

#### **2.14.5. RELATIEGESCHENKEN**

Bij bepaalde gelegenheden kan vanuit het lokaal bestuur een relatiegeschenk voorzien worden. De aard en waarde van het relatiegeschenk is per gelegenheid te bepalen, in samenspraak met de algemeen directeur.

#### **2.15. BIJZONDERE BEPALING**

Voor alle andere gelegenheden waarvoor men de aanwezigheid of medewerking het lokaal bestuur wenst aan te vragen, dient men zich te wenden tot de dienst officiële plechtigheden.