



Senioren ²⁰⁰⁰

DOCUMENTATIECENTRUM
NEDERLANDSE POLITIEKE
PARTIJEN

PROVINCIAAL REGLEMENT

09-02-1996.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR DE AFDELING
VAN DE VERENIGING SENIOREN 2000

DE AFDELING

1. De Provinciale Afdeling is een provinciaal, onzelfstandig onderdeel van de bij notariële akte van 23 augustus 1995 te 's Gravenhage opgerichte "VERENIGING SENIOREN 2000".
2. De Provinciale Afdeling wordt voor onbepaalde tijd opgericht per
3. De grenzen van de Provinciale Afdeling vallen samen met de landelijk vastgestelde provinciegrenzen van de Provincie

DE LEDEN

4. De leden van de provinciale afdeling zijn allen natuurlijke personen die, in overeenstemming met de in de oprichtingsakte van de "VERENIGING SENIOREN 2000" genoemde regels, lid zijn van deze vereniging en die tevens woonachtig zijn in het bij artikel 3 bedoelde gebied.
5. De leden van de provinciale afdeling, in vergadering bijeen, vormen samen de Provinciale Ledenvergadering (PLV). Deze vergadering is het hoogste gezagsorgaan van de provinciale afdeling. Ze benoemt bestuursleden, alsmede vertegenwoordigers die de provinciale afdeling in hogere organen van de "VERENIGING SENIOREN 2000" vertegenwoordigen.
6. Ieder lid is gerechtigd zichzelf of een ander lid voor te dragen voor:
 - a. een functie in een politiek vertegenwoordigend lichaam;
 - b. een vacante bestuursfunctie;
 - c. een functie in een hoger, vertegenwoordigend partijorgaan.

Een voordracht dient schriftelijk te geschieden bij het secretariaat van de provinciale afdeling en wel uiterlijk drie weken voor de datum van de PLV waarin de verkiezing voor de betreffende functie zal plaatsvinden.

7. Een lid kan zijn uit het lidmaatschap voortvloeiende rechten niet uitoefenen als hij door het hoofdbestuur is geschorst.



HET BESTUUR

8. Door de PLV, als bedoeld in art.5, wordt, voor het eerst in de oprichtingsvergadering van de provinciale afdeling, een Provinciaal Afdelingsbestuur (PAB) gekozen.

Dit bestuur bestaat uit maximaal zeven personen, t.w. een Voorzitter, een Tweede voorzitter, een Secretaris, een Coördinator Scholing en Vorming, een Penningmeester, een Coördinator Public Relations, alsmede een algemeen bestuurslid. Indien het PAB uit minder personen bestaat kunnen functies worden gecombineerd. De ambtstermijn van de bestuursleden vangt voor de eerste keer aan op de datum van de oprichting van de provinciale afdeling en vervolgens op één januari van enig jaar. De ambtstermijnen lopen vervolgens per kalenderjaar.

9. Het PAB heeft tot taak al hetgeen haar in het Huishoudelijk Reglement van de "VERENIGING SENIOREN 2000" in art. vijftien (15) wordt opgedragen, t.w.:

- a. Het organiseren en voorbereiden van de PLV;
- b. Het stimuleren en coördineren van de oprichting van (inter)gemeentelijke afdelingen binnen de provincie;
- c. Het zonedig op verzoek ondersteunen van afdelingen en het bemiddelen bij conflicten;
- d. Het betrekken van afdelingen bij provinciaal- en regionaal-politieke activiteiten;
- e. Het organiseren van de kandidaatstelling en de verkiezingscampagne voor de Provinciale Staten, in overeenstemming met het door het Hoofdbestuur vastgestelde beleid;
- f. Het begeleiden en adviseren van (inter)gemeentelijke afdelingen in verband met de kandidaatstelling en de verkiezingscampagne voor de Gemeenteraad, in overeenstemming met het door het Hoofdbestuur vastgestelde beleid;
- g. Het coördineren van behoeften van en het verstrekken van adviezen aan (inter)gemeentelijke afdelingen, voor zover die hun afdelingsgrenzen overstijgen.
- h. Het bevorderen van de naamsbekendheid en het regelen van voorlichting en public relations op provinciaal niveau van de "VERENIGING SENIOREN 2000".

10. De voorzitter wordt in functie door de PLV gekozen. De overige functies in het bestuur worden door de bestuursleden in onderling overleg verdeeld.

11. Bestuursleden worden gekozen voor een periode van drie jaar. Ze zijn vervolgens herkiesbaar voor een tweede periode van drie jaar. Na twee driejaarlijkse perioden is een bestuurslid opnieuw verkiesbaar nadat er tenminste één jaar is verstreken.

In het PAB kan slechts één gezinslid per gezin worden benoemd.

12. Het bestuur stelt een rooster van aftreden samen, voor het eerst per één januari 19.. en wel zodanig, dat elk jaar twee bestuursleden aftredend zijn.

13. In tussentijdse vacatures, door welke oorzaak dan ook ontstaan, wordt door het PAB voorzien. Een tussentijds benoemd bestuurslid treedt af op het moment dat degene, voor wie hij in de plaats kwam, zou zijn afgetreden. Was degene in wiens vacature wordt voorzien in zijn tweede ambtstermijn, dan wordt zijn opvolger eveneens geacht in zijn tweede ambtstermijn te zijn.

14. Besluiten kunnen slechts worden genomen door het voltallige bestuur bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Het bestuur wordt geacht voltallig te zijn als tenminste vijf bestuursleden aanwezig zijn.

Bij staken der stemmen beslist de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter beslist, bij het staken der stemmen, degene die de voorzitter in de desbetreffende bestuursvergadering vervangt.

15. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen samen het Dagelijks Bestuur (DB).

Het DB bereidt de vergaderingen van het PAB voor en stelt de agenda samen.

Het DB verzorgt, in overeenstemming met de besluiten van het PAB, alles wat tot de dagelijkse gang van zaken behoort.

Het DB is belast met de uitvoering van de besluiten van het PAB.

16. De voorzitter geeft leiding aan de vergaderingen van het DB en van het PAB, alsmede aan de PLV.

Hij kan, als hij om welke reden dan ook afwezig is, de leiding van deze vergaderingen overdragen aan de tweede voorzitter. Is deze eveneens verhinderd, dan stelt het DB uit haar midden een ander als voorzitter van de vergadering aan.

De voorzitter zal de Afdeling naar buiten vertegenwoordigen en hij zal als zodanig ook als woordvoerder optreden.

Hij kan deze vertegenwoordiging in bijzondere gevallen overdragen aan een ander lid van het DB.

Hij kan zelfstandig geen besluiten nemen namens de afdeling.

17. De secretaris zorgt voor het uitschrijven van de hierboven genoemde vergaderingen en voor het toezenden van de agenda.

Hij maakt de notulen van de vergaderingen en hij stelt één maal per jaar het jaarverslag van de provinciale afdeling op. Deze stukken behoeven de goedkeuring van het PAB.

De secretaris is verantwoordelijk voor de schriftelijke communicatie naar buiten met betrekking tot bestuursbesluiten.

18. De penningmeester beheert de financiën van de provinciale afdeling en zorgt voor het voeren van de boekhouding.

Hij stelt één maal per jaar een financieel jaarverslag samen. Dit verslag behoeft de goedkeuring van het PAB.

Deze goedkeuring wordt slechts verleend als de kascommissie de boekhouding en het jaarverslag heeft gecontroleerd en tot de conclusie is gekomen dat aan de penningmeester décharge kan worden verleend.

19. Het PAB vergadert zo vaak als zij dit wenselijk acht, doch tenminste vier keer per jaar.

20. Van de in de vergadering van het PAB genomen besluiten wordt een besluitenlijst bijgehouden. In elke volgende vergadering wordt nagegaan of de besluiten van de vorige vergadering zijn uitgevoerd.

DE PROVINCIALE LEDENVERGADERING

21. Tenminste éénmaal per jaar, uiterlijk in de maand maart, wordt een PLV gehouden. De agenda van de PLV wordt tenminste veertien (14) dagen tevoren aan de leden bekend gemaakt. Het PAB legt in deze vergadering verantwoording af voor het door haar gevoerde beleid. De secretaris en de penningmeester brengen dan hun jaarverslag uit. De penningmeester dient tevens een begroting in voor het volgende jaar. Na goedkeuring door de PLV worden beide jaarverslagen en de begroting opgestuurd naar het Hoofdbestuur.

De voorzitter van de fractie in de Provinciale Staten legt in de PLV namens de fractie verantwoording af inzake het in de Staten gevoerde politieke beleid.

22. Bovendien wordt op verzoek van tenminste tien (10) leden of van een afdeling op een termijn van ten hoogste vier (4) weken een PLV door het PAB bijeen geroepen.

23. Ieder lid van de provinciale afdeling heeft één (1) stem. Hij kan slechts één (1) extra stem uitbrengen als schriftelijk gemachtigde van een ander lid. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Blanco stemmen en onthoudingen tellen niet mee voor het bepalen van de uitslag. Over zaken wordt gestemd bij handopsteken, tenzij het PAB anders beslist.

24. De PLV benoemt een kascontrole-commissie van drie leden, die de boeken van de penningmeester controleert en daarvan in de jaarlijkse PLV verslag uitbrengt. Elk jaar treedt één lid van de commissie af en wordt één nieuw lid benoemd. Bestuursleden kunnen geen lid zijn van deze commissie.

25. De PLV benoemt op grond van art. twee en dertig (32) van de statuten van de "VERENIGING SENIOREN 2000" een lid alsmede een plaatsvervangend lid van de "ADVIESRAAD" voor een zittingsperiode van drie (3) jaar.

26. De PLV regelt de kandidaatstelling en de verdere te nemen acties met betrekking tot de verkiezing van de leden van Provinciale Staten en handelt daarbij in overeenstemming met de artikelen drie en zestig (63) tot en met zes en zestig (66) van het Huishoudelijk Reglement van de "VERENIGING SENIOREN 2000". Het is eveneens haar taak de "VERENIGING SENIOREN 2000" in de provincie te manifesteren.

HET BOEKJAAR EN DE GELDMIDDELEN

27. Het boekjaar van de provinciale afdeling is gelijk aan het kalenderjaar.

28. De geldmiddelen van de provinciale afdeling bestaan uit:

- a. Afdrachten door het Hoofdbestuur uit de contributie en afdrachten door vertegenwoordigers in politieke vertegenwoordigingen;
- b. Donaties;
- c. Overige baten.

VERANTWOORDING

29. Personen die in of namens de Provinciale Afdeling een functie vervullen, zijn verantwoording verschuldigd aan het orgaan dat hen gekozen heeft.

ALGEMEEN

30. Voor al hetgeen in dit reglement niet is voorzien wordt verwezen naar de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de "VERENIGING SENIOREN 2000".

Goedgekeurd in de Provinciale Ledenvergadering, d.d. van de Afdeling van de "VERENIGING SENIOREN 2000".

