

Profielschets afdelingsbestuursleden:

Een bestuurslid van 50PLUS neemt plaats in een onbezoldigd werkbestuur en moet in staat zijn om op **collegiale** wijze samen met de overige afdelingsbestuursleden 50PLUS verder vorm te geven.

- is tenminste 18 jaar oud
- stemt volledig in met de beginselverklaring en de doelstellingen van 50PLUS
- is minimaal één jaar lid van 50PLUS en bij voorkeur al enkele jaren (actief) lid van 50PLUS
- heeft bij voorkeur aantoonbare bestuurlijke ervaring, zo mogelijk in maatschappelijke organisaties
- heeft belangstelling voor politiek en samenleving
- heeft een collegiale instelling en gevoel voor humor
- heeft de bereidheid en de mogelijkheid veel tijd te investeren zonder financiële compensatie (gemaakte onkosten worden vergoed conform het Declaratieprotocol)
- heeft bekendheid met en kennis van de vereniging 50PLUS en de doelen van de partij
- dient goed op de hoogte te zijn van wat er in het werkgebied speelt met betrekking tot de provinciale en landelijke speerpunten van 50PLUS
- beschikt over uitstekende bestuurlijke en communicatieve vaardigheden
- heeft gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen, teamspirit en enthousiasme
- is van onbesproken gedrag
- is woonachtig in het gebied waarin het afdelingsbestuur actief is

Benoeming vindt plaats voor een periode van drie jaar. Van bestuursleden wordt verwacht dat zij de totale zittingstermijn in functie blijven.

Het afdelingsbestuur heeft tenminste tot taak:

- vertegenwoordigen van de afdeling, zowel binnen de partij als naar buiten
- vertegenwoordigen van de afdeling in de Adviesraad
- het tijdig bijeenroepen van de jaarlijkse Provinciale Vergadering en overige vergaderingen en bijeenkomsten indien noodzakelijk of gewenst
- het verzorgen van de communicatie met de leden in het werkgebied enerzijds en andere partijorganen anderzijds
- de organisatie van de afdeling goed laten functioneren binnen de door de partij gestelde kaders in o.a. de statuten en reglementen
- het bevorderen van de ondersteuning van de provinciale, gemeentelijke en waterschap fractie(s) van 50PLUS
- het volgen van de 50PLUS fractie(s) en het verbinden van de fractie(s) met de afdeling
- scouting van nieuw potentieel voor de partij zowel voor bestuurlijke als ook voor politieke functies en bij resultaat hiervan onmiddellijk melding doen bij het partijkantoor
- het voeren van verkiezingscampagnes in geval van deelname aan verkiezingen en het daarbij betrekken van de leden, fracties en kandidaten
- ledenwerving en ledenbehoud
- het motiveren en stimuleren van actieve leden om concrete activiteiten te ontplooiën
- voor wat betreft de communicatie 'naar buiten toe' over de activiteiten van de partij in het werkgebied is de voorzitter in beginsel eindverantwoordelijk voor de in- en externe communicatie aangaande het werkgebied.
- het opstellen en uitvoeren van het jaarplan alsmede het opstellen van een jaarverslag met overzicht en behaalde resultaten van activiteiten

Taken afdelingsvoorzitter:

De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en de afdeling. Taken die de voorzitter heeft zijn onder andere het voorzitten van de bestuursvergaderingen, het voeren van verkiezingscampagnes, het zorgdragen voor ledenbindende activiteiten en het initiëren van

activiteiten om de partij lokaal en regionaal te profileren. Ook werft de voorzitter nieuw potentieel voor de partij en stimuleert gekwalificeerde leden hun bestuurlijke en politieke ambities waar te maken. De voorzitter is het bindend element tussen de verschillende fracties en de afdeling. Daartoe onderhoudt de voorzitter nauw contact met de gekozen volksvertegenwoordigers. De voorzitter is in beginsel eindverantwoordelijk voor de in- en externe communicatie aangaande het werkgebied. De voorzitter is te typeren als daadkrachtig en besluitvaardig en beschikt over politiek-bestuurlijke sensitiviteit.

Taken afdelingspenningmeester:

De penningmeester is specifiek belast met het opstellen van de jaarlijkse begroting en ziet toe op de realisatie ervan. Verder verwerkt de penningmeester de financiële mutaties zoals declaraties ten laste van het onkostenbudget en verzorgt aanvragen voor variabele projectbudgetten. Jaarlijks stelt de penningmeester een financieel jaaroverzicht op. De penningmeester beschikt over daadkracht, besluitvaardigheid en politiek-bestuurlijke sensitiviteit. De penningmeester is accuraat en heeft affiniteit met financiële werkzaamheden. De provinciale besturen hebben geen eigen rechtspersonen. Derhalve is de penningmeester van het hoofdbestuur (eind-)verantwoordelijk voor het gevoerde financiële beheer.

Taken algemeen bestuurslid afdeling:

De taken van een algemeen bestuurslid bestaat naast het ondersteunen van andere bestuursleden, in ieder geval uit het bijdragen aan verkiezingscampagnes en het zorg dragen voor ledenwerving en ledenbinding. Ook werft een algemeen bestuurslid gekwalificeerde leden en stimuleert hen hun bestuurlijke en politieke ambities waar te maken en initieert activiteiten om de partij lokaal en regionaal te profileren. Een algemeen bestuurslid moet in ieder geval goed kunnen organiseren en heeft gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.

Algemeen bestuursleden kunnen tot taak krijgen specifieke deelgebieden te coördineren, zoals: de politieke lobby, de communicatie of de organisatie van activiteiten in het werkgebied.