



Belgische **Rode Kruis**
Croix-Rouge de Belgique

RICHTLIJN MANDATEN IN DE SECTION LOKALE

Van:	Patrick Venturini Voorzitter van het Comité Brussel-Hoofdstad
Ter attentie van:	Leden van het Belgische Rode Kruis – Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Ref. DIR/VerkiezingMandatarissenPA/2024

Aantal pagina's: 21

Datum: 7 december 2023

Betreft: Richtlijn – Statutaire verkiezingen 2024 – Mandaten in de Section Locale

Geachte mevrouw, Geachte heer,

Tijdens de vergadering van 7 december 2023, heeft het afdelingscomité Brussel-Hoofdstad bijgaande verkiezingsrichtlijn opgesteld.

Deze richtlijn geldt als enige leidraad voor de organisatie bij het verkiezingsproces dat zal worden opgezet om de verschillende mandaten binnen de Plaatselijke Afdelingen voor de komende mandaatperiode 2025+ in te vullen.

Deze richtlijn werd opgesteld in overeenstemming met het huishoudelijk reglement van het afdelingscomité Brussel-Hoofdstad dat sinds 1 januari 2016 van kracht is.

Met vriendelijke groeten,

Patrick Venturini
Voorzitter van het Comité Brussel-Hoofdstad



Belgische **Rode Kruis**
Croix-Rouge de Belgique

RICHTLIJN

—

Wettelijke verkiezingen van 2024

goedgekeurd door het Comité Brussel-Hoofdstad op 7 december 2023

Mandaten in de Section Locale

Deze richtlijn omvat:

- 1) De mandaten binnen de Plaatselijke Afdeling
- 2) De algemene beginselen
- 3) Een functiebeschrijving samen met een beschrijving van de gewenste profielen die voor de invulling van de mandaten in aanmerking komen
 - 3.1. Afdelingsvoorzitter
 - 3.2. Afdelingsondervoorzitter(s)
 - 3.3. Afdelingssecretaris
 - 3.4. Afdelingspenningmeester
- 4) De verkiezingsprocedure

1) De mandaten binnen de Plaatselijke Afdeling (PA)

De mandaten in de PA hebben een looptijd van 4 jaar, maar om de verkiezingskalender van de verschillende Rode Kruisgemeenschappen te harmoniseren en op één lijn te brengen, zal het volgende mandaat 4 jaar en 3 maanden duren (van 1 januari 2025 tot 31 maart 2029). Ze zijn beperkt tot de volgende functies:

- 1 voorzitter
- 1 of 2 ondervoorzitter(s)
- 1 secretaris
- 1 penningmeester

De afdelingsmandatarissen zijn vrijwilligers die lid zijn van de PA. Ze worden verkozen door het plaatselijke afdelingscomité en benoemd door het Comité Brussel-Hoofdstad.

De afdelingsmandatarissen benoemen de afdelingsverantwoordelijken van de verschillende disciplines (volgens een specifieke richtlijn). Allen vormen ze het plaatselijke afdelingscomité.

2) De algemene beginselen

2.1. Tweektaligheid (artikel 2.2 van het HR van de afdeling Brussel-Hoofdstad)

Alles wordt in het werk gesteld om ervoor te zorgen dat de mandatarissen van de plaatselijke afdelingen en het Comité Brussel-Hoofdstad tweetalig zijn (Frans en Nederlands) en dat in elk bestuursorgaan vrijwilligers uit de verschillende taalgemeenschappen zetelen.

Zo zal er meer in het bijzonder op worden toegezien dat de mandaten van voorzitter en ondervoorzitter worden ingevuld door personen uit verschillende taalgemeenschappen.

2.2. Bevordering van de diversiteit (artikel 8.1 van het HR van de afdeling Brussel-Hoofdstad)

Conform de richtsnoeren van de Federatie streven de vrijwilligers ernaar om mannen en vrouwen te verkiezen die de diversiteit in onze samenleving weerspiegelen (taal, etnische afkomst, godsdienstige of politieke overtuiging, leeftijd, sociaaleconomisch milieu, enz.). Deze diversiteit stelt het Rode Kruis in staat om zich in zijn omgeving te verankeren en voedt zijn vermogen tot vernieuwing.

2.3. Nadere bijzonderheden met betrekking tot de kandidaturen

Cumul van mandaten (artikel 2.4 van het RH van de afdeling Brussel-Hoofdstad)

Het mandaat van voorzitter, ondervoorzitter, secretaris of penningmeester mag niet worden gecumuleerd met een ander mandaat.

De functie van verantwoordelijke Hulpdienst kan niet gecumuleerd worden met een mandaat van voorzitter, ondervoorzitter of penningmeester binnen één of meerdere plaatselijke afdelingen.

Belangenconflict (artikel 2.5 van het HR van de afdeling Brussel-Hoofdstad)

De kandidaat moet al zijn functies bij humanitaire, politieke, sociale of commerciële organisaties aangeven.

De uitoefening van een politiek mandaat is niet verenigbaar met het mandaat van afdelingsvoorzitter, -ondervoorzitter, -secretaris of -penningmeester. Een gemotiveerd verzoek tot afwijking kan worden gericht aan het Comité Brussel-Hoofdstad voor zover de aanvrager kan aantonen dat de cumulatie van de mandaten geen wezenlijk risico op belangenconflict inhoudt.

De kandidaat kan geen sancties opgelegd hebben gekregen voor eenvoudige of ernstige overtredingen gedurende de afgelopen twaalf maanden.

Interne onverenigbaarheid (artikel 2.6 van het HR van de afdeling Brussel-Hoofdstad)

Binnen eenzelfde bestuursorgaan mogen de mandaten van voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester en secretaris niet worden uitgeoefend door bloedverwanten in de eerste of tweede graad, verwanten of mensen die onder hetzelfde dak wonen.

Proefperiode voor de uitoefening van een eerste mandaat (artikel 2.8 van het HR van de afdeling Brussel-Hoofdstad)

Elke mandataris die voor het eerst een bepaald mandaat opneemt bij een plaatselijke afdeling, begint met een proefperiode van 6 maanden.

Recht van personeelsleden om zich verkiesbaar te stellen (artikel 3.3 van het HR van de afdeling Brussel-Hoofdstad)

Een personeelslid dat ook als vrijwilliger bij het Rode Kruis actief is, kan zich niet verkiesbaar stellen om een Rode Kruismandaat uit te oefenen.

Beperking van het aantal mandaten (artikel 2.2 van de Handvest)

Hetzelfde lid kan hetzelfde mandaat niet langer dan drie termijnen uitoefenen. Het mandaat dat tijdens de looptijd via coöptatie is ingegaan, telt niet mee voor de limiet. Een gemotiveerd verzoek om ontheffing kan worden ingediend bij de hogere instantie.

3) Functie- en profielbeschrijvingen voor de mandaten die moeten worden ingevuld

3.1 VOORZITTER LOKALE AFDELING

In het kader van de operationele strategieën van de 2 gemeenschappen en rekening houdend met de specifieke kenmerken van hun grondgebied, implementeren en ontwikkelen de Lokale Afdelingen nabijheidsdiensten om tegemoet te komen aan de behoeften van de meest kwetsbare burgers. Ze bieden ook preventieve medische voorzieningen en EHBO-opleidingen. Ze worden ondersteund door de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad, een team van loontrekkenden en vrijwilligers met vaardigheden in verschillende veld- en administratieve activiteiten.

Onder leiding van de Voorzitter zorgt het lokale-afdelingscomité voor een soepele werking en goede uitstraling van de Lokale Afdeling. Dit comité bestaat uit de Voorzitter, een of twee Vicevoorzitters, een penningmeester en secretaris en de activiteitenverantwoordelijken, en werkt als een team.

De belangrijkste taak van de Voorzitter is ervoor zorgen dat de leden van het Comité samenwerken, hun acties sturen om de gemeenschappelijke doelstellingen te bereiken en de humanitaire principes en waarden van het Rode Kruis laten naleven.

- Op het grondgebied van de Lokale Afdeling is hij of zij de belangrijkste vertegenwoordiger van het Rode Kruis van België bij de lokale overheden, verenigingen en privébedrijven. Hij/zij zorgt voor de zichtbaarheid van de activiteiten van zijn/haar Lokale Afdeling en draagt een positief en dynamisch imago van het Rode Kruis uit.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

In nauwe samenwerking met de leden van het lokale-afdelingscomité is de Voorzitter verantwoordelijk voor

Algemene coördinatie

- een ontwikkelingsplan uitwerken en uitvoeren voor de Lokale Afdeling, in overeenstemming met het strategisch plan van Brussel-Hoofdstad, en een realistisch en aangepast budget opstellen dat door de activiteitenverantwoordelijken wordt gerespecteerd
- informeren over het kader en de regels en ervoor zorgen dat ze worden toegepast
- het administratieve en boekhoudkundige beheer organiseren in samenwerking met de penningmeester en secretaris van de Lokale Afdeling
- comitévergaderingen en de bijeenkomsten van de Afdeling organiseren
- luisteren naar de zorgen en suggesties van de teams
- een kader opzetten (lokalen en uitrusting) dat geschikt is voor de activiteiten
- extra middelen zoeken (donaties in natura, fondsenwerving enz.)
- met instemming van het comité Brussel-Hoofdstad projecten opstarten die beantwoorden aan de behoeften
- lokale partnerschappen opzetten en onderhouden (gemeente, OCMW, verenigingen enz.)
- ervoor zorgen dat de Lokale Afdeling actief deelneemt aan de bijeenkomsten van Brussel-Hoofdstad en gemeenschapsevenementen
- de nodige maatregelen nemen om alle mogelijke bronnen van ongevallen zoveel mogelijk te beperken (inrichting van de lokalen, opslag en onderhoud, elektrisch materiaal, uitrusting enz.) en dit in samenwerking met de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad en de dienst infrastructuur.

Dagelijks beheer

- zorgen voor een soepel verloop van de activiteiten
- zorgen voor een goede administratieve follow-up:
 - inschrijving van de vrijwilligers in de vrijwilligersdatabase en in de mobilisatietools.
 - verwerking en opvolging van de orders van de activiteitenverantwoordelijken
 - validatie van de onkosten
 - opvolging van de e-mails en post (verwerken of doorsturen) enz.
- deelnemen aan de vergaderingen georganiseerd door de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad
- de informatie doorgeven aan het Comité van de Lokale Afdeling en de vrijwilligers
- vragen om inlichtingen beantwoorden (publiek, partners)
- problemen aanpakken die niet kunnen worden gedelegeerd (onvoorziene gebeurtenissen, incidenten, speciale verzoeken van het publiek)
- de activiteitenverantwoordelijken ondersteunen bij het vinden van oplossingen om de continuïteit van een activiteit in moeilijkheden te garanderen (afwezigheid van een vrijwilliger enz.)

Werving en beheer van de vrijwilligers

- zorgen voor de regelmatige werving van nieuwe vrijwilligers voor de LA
- de vrijwilligers mobiliseren en verenigen, hun bijdragen erkennen
- zichzelf beschikbaar stellen, luisteren en hen advies geven
- de vrijwilligers informeren over de opleidingen en bijeenkomsten en hen aanmoedigen om deel te nemen
- hun verzoeken opvolgen (inlichtingen, onkosten, uitrusting enz.) en ze indien nodig doorverwijzen naar een collega of dienst van de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad
- eventuele spanningen tussen vrijwilligers voorkomen en beheren
- de behoefte aan nieuwe vrijwilligers vaststellen, oproepen voor het indienen van kandidaturen lanceren (waarbij vooral jongeren worden aangemoedigd om deel te nemen aan de activiteiten en projecten)
- ervoor zorgen dat de kandidaat-vrijwilligers goed geïnformeerd en georiënteerd worden en geïntegreerd worden in de bestaande teams.

Het mandaat van voorzitter Lokale Afdeling wordt toegekend door verkiezing voor een periode van 4 jaar (of minder, indien het mandaat in de loop van een vierjarige periode wordt ingevuld).

GEWENST PROFIEL

- de humanitaire principes en waarden van het Rode Kruis belichamen
- blijk geven van een voorbeeldige integriteit
- het algemeen belang van het Rode Kruis van België vooropstellen en een consensus weten te creëren
- open, flexibel en aanpasbaar zijn
- enthousiast, optimistisch en ondernemend zijn
- moedig zijn en sterke schouders hebben
- een uitgesproken belangstelling hebben voor sociale kwesties
- weten hoe zich te organiseren, te delegeren en vertrouwen te geven
- leiding kunnen geven en beslissingen kunnen nemen
- luisteren naar anderen, hun behoeften waarnemen
- op de juiste manier communiceren
- bekend zijn met boekhouden en budgetteren
- voldoende kennis hebben van de lokale publieke en private spelers van de gemeente
- vertrouwd zijn met het gebruik van IT-tools
- een tweede taal machtig zijn is een pluspunt

AAN TE GANE VERBINTENISSEN

- voldoende beschikbaar zijn om de verantwoordelijkheden die bij het mandaat horen op zich te nemen
- zorgen voor een overdracht in geval van beëindiging van het mandaat tijdens de periode van vier jaar.
- kennis verwerven en onderhouden van:
 - betekenis en gebruik van de Basisprincipes en het embleem van de Beweging
 - missies, bestuur, strategie, structuur, activiteiten, doelgroepen van het Rode Kruis van België
 - werkmethoden, reglement van inwendige orde, administratieve procedures enz.
- het Handvest van het Belgische Rode Kruis respecteren en laten respecteren.

Ik heb kennisgenomen op ... te

3.2 VICEVOORZITTER LOKALE AFDELING

In het kader van de operationele strategieën van de 2 gemeenschappen en rekening houdend met de specifieke kenmerken van hun grondgebied, implementeren en ontwikkelen de lokale afdelingen nabijheidsdiensten om tegemoet te komen aan de behoeften van de meest kwetsbare burgers en de specifieke kenmerken van hun grondgebied. Ze worden ondersteund door de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad, een team van medewerkers en vrijwilligers met vaardigheden in verschillende veld- en administratieve activiteiten.

Onder leiding van de voorzitter zorgt het lokale-afdelingscomité voor een soepele werking en goede uitstraling van de Lokale Afdeling. Dit comité bestaat uit de voorzitter, een of twee vicevoorzitters, een penningmeester en secretaris en de activiteitsverantwoordelijken, en werkt als een team.

Indien het comité 2 vicevoorzitters heeft, zouden ze idealiter uit verschillende taalgemeenschappen moeten komen.

De vicevoorzitter(s) staat (staan) de voorzitter van de Lokale Afdeling bij in de uitoefening van zijn/haar mandaat (zie beschrijving van de functie van voorzitter). De voorzitter delegeert een deel van zijn of haar bevoegdheden aan hem/haar of hen, maar neemt de volledige verantwoordelijkheid op zich.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Als de voorzitter van de Lokale Afdeling simpelweg verhinderd is, zal/zullen de vicevoorzitter(s) hem/haar vervangen op zijn/haar uitdrukkelijk verzoek.

Bij langere afwezigheid kan/kunnen de vicevoorzitter(s) tijdelijk zijn/haar verantwoordelijkheden overnemen. In dat geval zal/zullen hij/zij:

- alle vergaderingen moeten voorzitten in plaats van de persoon die verhinderd is
- deelnemen aan alle vergaderingen of bijeenkomsten die de verhinderde voorzitter had moeten bijwonen
- in noodgevallen alle door de situatie vereiste maatregelen nemen namens de verhinderde voorzitter

Indien het mandaat in de loop van een termijn van vier jaar vacant wordt, neemt/nemen hij/zij alle verantwoordelijkheden van voorzitter over tot de volgende verkiezingen. Zij brengen verslag uit aan het Comité Brussel-Hoofdstad.

Het mandaat van vicevoorzitter van de Lokale Afdeling wordt toegekend door verkiezing voor een periode van 4 jaar (of minder, indien het mandaat in de loop van een vierjaarlijkse periode wordt ingevuld).

GEWENST PROFIEL

- de humanitaire principes en waarden van het Rode Kruis belichamen
- blijk geven van een voorbeeldige integriteit
- het algemeen belang vooropstellen en consensus weten te creëren
- open, flexibel en aanpasbaar zijn
- enthousiast, optimistisch en ondernemend zijn
- moedig zijn en sterke schouders hebben
- een uitgesproken belangstelling hebben voor sociale kwesties
- weten hoe zich te organiseren, te delegeren en vertrouwen te geven
- leiding kunnen geven en beslissingen kunnen nemen
- luisteren naar anderen, hun behoeften waarnemen
- op de juiste manier communiceren
- een basisbegrip hebben van boekhouden en budgetteren
- voldoende kennis hebben van de lokale publieke en private spelers van de gemeente
- vertrouwd zijn met het gebruik van IT-tools
- een tweede taal machtig zijn is een pluspunt

AAN TE GANE VERBINTENISSEN

- voldoende beschikbaar zijn om de verantwoordelijkheden die bij het mandaat horen op zich te nemen
- zorgen voor een overdracht in geval van beëindiging van het mandaat tijdens de periode van vier jaar
- kennis verwerven en onderhouden van:
 - betekenis en gebruik van de Basisprincipes en het embleem van de Beweging
 - missies, bestuur, strategie, structuur, activiteiten, doelgroepen van het Rode Kruis van België
 - werkmethoden, reglement van inwendige orde, administratieve procedures enz.
- het Handvest van het Belgische Rode Kruis respecteren en laten respecteren.

Ik heb kennisgenomen op ... te

3.3 SECRETARIS LOKALE AFDELING

In het kader van de operationele strategieën van de 2 gemeenschappen en rekening houdend met de specifieke kenmerken van hun grondgebied, implementeren en ontwikkelen de lokale afdelingen nabijheidsdiensten om tegemoet te komen aan de behoeften van de meest kwetsbare burgers en de specifieke kenmerken van hun grondgebied. Ze worden ondersteund door de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad, een team van medewerkers en vrijwilligers met vaardigheden in verschillende veld- en administratieve activiteiten.

Onder leiding van de voorzitter zorgt het lokale-afdelingscomité voor een soepele werking en goede uitstraling van de Lokale Afdeling. Dit comité bestaat uit de voorzitter, een of twee vicevoorzitters, een penningmeester en secretaris en de activiteitenverantwoordelijken, en werkt als een team.

In samenwerking met de andere leden van het comité neemt de secretaris deel aan het dagelijks beheer, met speciale verantwoordelijkheid voor administratieve zaken.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

In nauwe samenwerking met de leden van het lokale-afdelingscomité is de Secretaris verantwoordelijk voor

- het assisteren van de voorzitter bij het organiseren en leiden van vergaderingen en bijeenkomsten en bij het opstellen van notulen
- het afhandelen van post/e-mails in samenwerking met de voorzitter
- het kennisnemen van de richtlijnen, instructies en documentatie die door de Coördinatie en het Comité Brussel-Hoofdstad zijn bezorgd, het verspreiden ervan onder de betrokken personen en indien nodig toepassen ervan
- het ontwerpen van communicatiematerialen (betreffende de activiteiten van de LA, evenementen enz.)
- het informeren van het publiek over de activiteiten van de Lokale Afdeling, het Rode Kruis van België en de Beweging
- het invoeren van gegevens in de vrijwilligersdatabase (aanwinsten, vertrekken en updates) en in de mobilisatietools
- het toezien op de inschrijving van de nieuwe vrijwilligers in de inductiemodule
- het verzorgen van de administratieve follow-up op het gebied van verzekeringen, medische selectie van bestuurders, stagiairs en/of personen met artikel 60§7 contract, overeenkomsten enz.
- het opstellen van de fysieke inventarissen van apparatuur en materialen in samenwerking met de activiteitenverantwoordelijken
- het administratief beheren van de gebouwen, het economaat en het rollend materieel
- het bijhouden van een lijst van de diensten en contactpersonen waarmee de LA betrekkingen onderhoudt
- het overmaken van de notulen van de comitévergaderingen en bijeenkomsten en de wijzigingen die moeten worden aangebracht aan de informatie die wordt gepubliceerd over de Lokale Afdeling, aan de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad
- het bewaren van de archieven

Het mandaat van secretaris van Lokale Afdeling wordt toegekend door verkiezing voor een periode van 4 jaar (of minder, indien het mandaat in de loop van een vierjarige periode wordt ingevuld).

GEZOCHT PROFIEL

- de humanitaire principes en waarden van het Rode Kruis belichamen
- integriteit
- graag in een team werken
- georganiseerd zijn
- nauwgezet zijn
- van contact met mensen houden en goed kunnen luisteren
- op de juiste manier mondeling en schriftelijk communiceren
- vertrouwd zijn met het gebruik van IT-tools

AAN TE GANE VERBINTENISSEN

- voldoende beschikbaar zijn om de verantwoordelijkheden die bij het mandaat horen op zich te nemen
- zorgen voor een overdracht in geval van beëindiging van het mandaat tijdens de periode van vier jaar.
- kennis verwerven en onderhouden van:
 - betekenis en gebruik van de Basisprincipes en het embleem van de Beweging
 - missies, bestuur, strategie, structuur, activiteiten, doelgroepen van het Rode Kruis van België
 - werkmethoden, reglement van inwendige orde, administratieve procedures enz.

- het Handvest van het Belgische Rode Kruis respecteren en laten respecteren.

Ik heb kennisgenomen op ... te

3.4 PENNINGMEESTER LOKALE AFDELING

In het kader van de operationele strategieën van de 2 gemeenschappen en rekening houdend met de specifieke kenmerken van hun grondgebied, implementeren en ontwikkelen de lokale afdelingen nabijheidsdiensten om tegemoet te komen aan de behoeften van de meest kwetsbare burgers en de specifieke kenmerken van hun grondgebied. Ze worden ondersteund door de Coördinatie van Brussel-Hoofdstad, een team van medewerkers en vrijwilligers met vaardigheden in verschillende veld- en administratieve activiteiten.

Onder leiding van de voorzitter zorgt het lokale-afdelingscomité voor een soepele werking en goede uitstraling van de Lokale Afdeling. Dit comité bestaat uit de voorzitter, een of twee vicevoorzitters, een penningmeester en secretaris en de activiteitenverantwoordelijken, en werkt als een team.

De penningmeester werkt nauw samen met de andere mandatarissen en activiteitenverantwoordelijken en is betrokken bij het dagelijkse beheer, met als speciale verantwoordelijkheid het bewaken van de financiën van de Lokale Afdeling. Hij of zij wordt ondersteund door de financiële referent van Brussel-Hoofdstad.

Zijn/haar belangrijkste taak is om de beheer- en controlenormen en -aanbevelingen van de Directie Financiën en/of de Revisoren toe te passen.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Met de steun van de financiële referent van Brussel-Hoofdstad en in nauwe samenwerking met de voorzitter van de Lokale Afdeling is de penningmeester verantwoordelijk voor

Begroting en investeringen

- het opstellen van een ontwerp van jaarlijkse begroting en het ter goedkeuring voorleggen ervan aan het comité van de Lokale Afdeling
- het toezicht houden op de uitvoering en naleving van de jaarlijkse begroting
- het geven van financieel advies over investeringsprojecten
- het onderzoeken van de jaarrekening en het presenteren van de financiële toestand aan het comité van de Lokale Afdeling
- het ondersteunen en informeren van de activiteitenverantwoordelijken over wijzigingen in hun budgetten

Kassen

- het ondersteunen van de activiteitenverantwoordelijken bij het beheer van de kassen
- het maken van fysieke inventarissen en het uitvoeren van regelmatige en punctuele controles van de kasgelden
- het controleren of de kasgelden kloppen samen met de financiële referent van Brussel-Hoofdstad
- het regelmatig overmaken van overtollige gelden naar de bankrekening van de Lokale Afdeling

Beheer van de facturen en bankrekening(en)

- het controleren van de conformiteit van de ondertekeningsbevoegdheden voor bankrekeningen
- het valideren van facturen van leveranciers vóór de overmaking
- het controleren van de juistheid en volledigheid van de kasontvangsten
- het overdragen van overschotten aan de Interne Bank van het Rode Kruis van België (BIF)

Verzenden van documenten

- het verzenden van alle bewijsstukken binnen de gestelde termijnen naar de boekhouder van Brussel-Hoofdstad
- het doorgeven van de informatie die nodig is voor het opstellen van de fiscale attesten die aan de donoren worden afgegeven

Het mandaat van penningmeester van Lokale Afdeling wordt toegekend door verkiezing voor een periode van 4 jaar (of minder, indien het mandaat in de loop van een vierjarige periode wordt ingevuld).

GEZOCHT PROFIEL

- de humanitaire principes en waarden van het Rode Kruis belichamen
- integriteit
- georganiseerd
- nauwgezet
- een voorliefde voor teamwork
- basiskennis (of aantoonbare ervaring) van financieel en boekhoudkundig beheer
- vertrouwd zijn met het gebruik van IT-tools

AAN TE GANE VERBINTENISSEN

- voldoende beschikbaar zijn om de verantwoordelijkheden die bij het mandaat horen op zich te nemen
- zorgen voor een overdracht in geval van beëindiging van het mandaat tijdens de periode van vier jaar.
- kennis verwerven en onderhouden van:
 - betekenis en gebruik van de Basisprincipes en het embleem van de Beweging
 - missies, bestuur, strategie, structuur, activiteiten, doelgroepen van het Rode Kruis van België
 - werkmethoden, reglement van inwendige orde, administratieve procedures enz.
- het Handvest van het Belgische Rode Kruis respecteren en laten respecteren.

Ik heb kennisgenomen op ... te

4) Verkiezingsprocedure

4.1. Wie kan een stem uitbrengen?

Vrijwilligers met hoofdactiviteit binnen één PA nemen deel aan de verkiezingen in deze afdeling en kiezen hier de afdelingsmandatarissen die het plaatselijk afdelingscomité zullen vormen.

De lijst met de vrijwilligers die mogen stemmen wordt opgemaakt door het Comité van de PA, gedurende de maand september 2024, op basis van de laatste wijzigingen in de vrijwilligersdatabase ("Fichier des Volontaires").

Aan de hand van deze lijst kan op de verkiezingsdag worden nagegaan of het quorum is behaald en de stembusgang geldig kan worden georganiseerd.

Vrijwilligers die in meerdere PA actief zijn, kunnen slechts stemmen in één enkele PA en moeten dus kiezen in welke afdeling ze hun stem zullen uitbrengen. Hun voorkeur moet gekend zijn door de Voorzitter van de PA voor 31 augustus 2024.

Opmerking: vrijwilligers die ook werknemers zijn van het Rode Kruis kunnen niet aan de verkiezingen deelnemen (artikel 4.7 van het HR van de afdeling Brussel-Hoofdstad).

4.2. Verschillende stappen

➤ **Stap 1 – Oproep tot kandidaatstelling – vanaf mei 2024**

Het Comité Brussel-Hoofdstad ondersteunt de PA in de zoektocht naar kandidaten om de volgende mandaten in te vullen:

- voorzitter
- ondervoorzitter(s)
- secretaris
- penningmeester

Een functiebeschrijving, samen met een beschrijving van het gewenste profiel van de in te vullen mandaten, is verkrijgbaar op de website: <https://elections.croix-rouge.be/>.

De kandidaturen worden ingediend per mail bij de Voorzitter van het Comité Brussel-Hoofdstad en het management Brussel-Hoofdstad op het email adres bruxelles-capitale@croix-rouge.be, met de uittrede afdelingsvoorzitter in kopij. Het management Brussel-Hoofdstad zal de ontvangst van de kandidatuur bevestigen. De kandidatuur omvat een verklaring van afwezigheid van belangenconflict, een aangepaste CV en enkel voor nieuwe kandidaten die nog geen mandaat hebben uitgevoerd, motivatiebrief, en indien van toepassing, de motivering van het verzoek om vrijstelling.

De kandidaturen voor het mandaat van voorzitter omvatten bovendien een beschrijving van:

1. De belangrijkste ontwikkelingen (per discipline) tijdens de mandaatperiode 2021-2024;
2. De team van personen die zich kandidaat stellen voor de verschillende mandaten en de mogelijke verantwoordelijken van activiteiten (disciplines);
3. De visie en de nieuwe projecten die de kandidaat-voorzitter wenst te realiseren met de team tijdens de komende vierjarige mandaatperiode (2025+), ingesloten de partnerschappen en de middelen te mobiliseren voor de ontwikkeling van activiteiten (disciplines). Deze beschrijving geeft de evoluties aan in vergelijking met de vorige mandaatperiode voor de disciplines hulpverlening, strijd tegen eenzaamheid en andere activiteiten (sociale

hulpverlening, vorming, jeugd, resource-activiteiten). Zie de gids die wordt voorgesteld om de reactie van dit programma te vergemakkelijken.

➤ **Stap 2 – Ontvangst van de kandidaatstellingen – tot 31 juli 2024**

De kandidaatstellingen kunnen worden ingezonden vanaf mei 2024 en moeten uiterlijk op 31 juli 2024 zijn ingediend. Het Comité Brussel-Hoofdstad organiseert een of meerdere vergaderingen waarin de kandidaturen worden geregistreerd en wordt nagegaan of ze wel tegemoetkomen aan de vereiste voorwaarden en het gewenste profiel. Indien nodig kan het Comité Brussel-Hoofdstad een kandidaat-voorzitter vragen om zijn visie en de nieuwe projecten die hij voor zijn afdeling wenst te realiseren nader toe te lichten. Het is het Comité Brussel-Hoofdstad dat beslist of een kandidatuur al dan niet wordt weerhouden.

Indien een lid van het Comité Brussel-Hoofdstad zich kandidaat stelt voor een mandaat binnen een PA, dan zal deze kandidaat niet deelnemen aan het beslissingsproces rond zijn kandidaatstelling.

De afwijzing van een kandidaatstelling moet omstandig worden gemotiveerd.

Er worden tijdens de vergaderingen notulen opgesteld die door de aanwezige leden van het Comité Brussel-Hoofdstad worden ondertekend. Een kopie ervan wordt overgemaakt aan de leden van het Nationale Directiecomité.

➤ **Stap 3 – De opmaak van de lijsten, informatie aan de kandidaten en beroepstermijn – voor 15 september 2024**

Uiterlijk 6 september 2024 stuurt het Comité Brussel-Hoofdstad een brief naar de weerhouden en niet-weerhouden kandidaten. Indien de kandidatuur niet werd weerhouden, vermeldt de brief de reden tot afwijzing op basis van de notulen die werden opgemaakt aan het einde van het beoordelingsproces van de kandidaatstellingen.

Indien ze dit wensen, kunnen de niet-weerhouden kandidaten beroep aantekenen tegen de beslissing. Ze hebben hiervoor de tijd tot uiterlijk 15 september 2024. Het beroep moet gelijktijdig worden ingediend bij de voorzitters van beide Gemeenschappen en de voorzitter van het Comité Brussel-Hoofdstad.

De beslissing met betrekking tot de beroepsprocedure wordt bij meerderheid genomen door de voorzitters van beide Gemeenschappen en de voorzitter van het Comité Brussel-Hoofdstad. De kandidaat wordt hiervan uiterlijk 1 oktober op de hoogte gebracht.

De definitieve kandidatenlijst wordt aan de uittredende afdelingsvoorzitters overgemaakt.

➤ **Stap 4 – Voorstelling van de kandidaten en organisatie van de verkiezingen – tussen 15 oktober 2024 en 15 november 2024**

De uittredende afdelingsvoorzitter moet de datum en de plaats van de stembusgang bepalen, de raad samenroepen die de verkiezing van de toekomstige leden van het afdelingscomité zal organiseren en deze vergadering voorzitten.

Om al deze verschillende acties in goede banen te leiden, kan de afdelingsvoorzitter beroep doen op de Voorzitter van het Comité Brussel-Hoofdstad of het Management Brussel-Hoofdstad.

De plaats en datum van de vergadering worden aan het Management Brussel-Hoofdstad meegedeeld.

Oproeping tot het bijwonen van de Afdelingsvergadering

De vrijwilligers worden door de uittredende afdelingsvoorzitter opgeroepen om de vergadering bij te wonen. Dit gebeurt op basis van de vrijwilligersdatabase opgemaakt door het Comité van de PA ("*Fichier des Volontaires*").

Samen met de oproepingsbrief ontvangt de vrijwilliger een overzicht met de agendapunten, het adres waar de vergadering zal plaatsvinden, een lijst met de namen van alle personen die zich voor een mandaat kandidaat hebben gesteld en een voorbeeld van een volmachtformulier (zie bijlage).

De oproepingsbrief vermeldt uitdrukkelijk dat de vrijwilligers die hebben nagelaten om de uittredende afdelingsvoorzitter en het Management Brussel-Hoofdstad per brief of per e-mail op de hoogte te brengen van hun niet-deelname, niet in aanmerking zullen worden genomen voor de bepaling van het quorum.

De agenda voorziet tijd voor de voorstelling van de kandidaten alvorens de eigenlijke verkiezing van start gaat.

De vrijwilligers moeten de oproepingsbrief minstens 10 dagen voor de datum van de vergadering ontvangen. Een kopie van de oproepingsbrief wordt binnen dezelfde termijn gericht aan het Management Brussel-Hoofdstad.

Aanduiding van de stemopnemers en van een vergaderingssecretaris

Aan het begin van de vergadering duidt de uittredende afdelingsvoorzitter die ook de vergadering voorziet twee stemopnemers aan die geen verkiezingskandidaten zijn. Hij geeft hen de opdracht om toezicht te houden op het goede verloop van de verkiezingsprocedure en daarna over te gaan tot het tellen van de stemmen.

De voorzitter duidt ook een secretaris aan voor de duur van de vergadering.

Volmacht

Ieder lid van de vergadering kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid van diezelfde vergadering.

Een volmacht is enkel geldig indien de afdelingsvoorzitter de handgeschreven volmacht uiterlijk aan het begin van de vergadering heeft ontvangen. De volmacht moet de naam van de gemandateerde persoon alsook een datum vermelden, en ondertekend zijn door de vrijwilliger die verhinderd is om aan de vergadering deel te nemen.

Niemand kan houder zijn van meer dan één volmacht.

Organisatie van de eigenlijke verkiezing

De stemopnemers zien erop toe dat iedere vrijwilliger bij aankomst zijn handtekening plaatst op de kiezerslijst.

Ze controleren ook of de volmachten in orde zijn (zie hierboven).

De vergadering kan pas tot stemming overgaan indien het quorum is behaald. Het quorum is bereikt wanneer het aantal aanwezige of vertegenwoordigde vrijwilligers hoger ligt dan het aantal vrijwilligers dat heeft laten weten dat ze niet aan de Vergadering zullen deelnemen.

NB: volgens het huishoudelijk reglement van de afdeling Brussel-Hoofdstad (artikel 7.5) wordt het quorum vastgesteld op de helft van de aanwezige of vertegenwoordigde vrijwilligers plus één; de aantallen zijn gebaseerd op de kiezerslijst. Leden die hebben nagelaten om hun niet-deelname aan de vergadering te melden, worden niet in aanmerking genomen voor de bepaling van het quorum.

Indien het quorum niet is behaald, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen die binnen de 15 kalenderdagen zal moeten plaatsvinden. Deze tweede vergadering zal rechtsgeldig zijn ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde vrijwilligers.

Alvorens tot de stemming over te gaan, nodigt de uittredende afdelingsvoorzitter die de vergadering ook voorziet iedere kandidaat uit om zijn kandidatuur voor te stellen aan de leden van de vergadering.

De stemming is geheim.

Elke kiezer krijgt per mandaat een stembiljet dat hij moet invullen. Dit biljet vermeldt in alfabetische volgorde de namen en voornamen van de kandidaten. De kiezer wordt verzocht om zijn stem uit te brengen voor 1 of meerdere kandidaten.

Telling

De twee stemopnemers die aan het begin van de vergadering werden aangeduid, beginnen de stemmen te tellen.

Voor ieder mandaat worden per kandidaat drie tellingen gehouden:

- Het aantal ja-stemmen
- Het aantal nee-stemmen
- Het aantal onthoudingen, blanco of ongeldige-stemmen

De onthoudingen, de blanco stemmen (stembiljet zonder uitgebrachte stem) en de ongeldige stemmen (stembiljet met een andere aanduiding dan deze voorzien voor het uitbrengen van een stem) worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van de absolute meerderheid.

Indien er voor een bepaald mandaat maar een enkele kandidaat is, dan is deze verkozen wanneer hij de absolute meerderheid heeft behaald.

Indien er voor een bepaald mandaat meerdere kandidaten zijn, dan is van alle kandidaten die een absolute meerderheid hebben verkregen diegene met het grootste aantal ja-stemmen verkozen.

De absolute meerderheid wordt afzonderlijk berekend voor elke kandidaat naar gelang het aantal uitgebrachte stemmen ("ja" of "neen") op deze kandidaat. Indien het totale aantal uitgebrachte stemmen even is, dan is de absolute meerderheid gelijk aan de helft van het totale aantal uitgebrachte stemmen + 1. Indien het totale aantal uitgebrachte stemmen oneven is, dan is de absolute meerderheid gelijk aan de helft van het volgende even aantal uitgebrachte stemmen.

Indien 2 of meerdere kandidaten even veel ja-stemmen achter hun naam kregen, zal een tweede stemronde de uiteindelijke winnaar aanduiden.

Indien voor een bepaald mandaat geen enkele kandidaat een absolute meerderheid heeft verkregen, moet de uittredende afdelingsvoorzitter het Management Brussel-Hoofdstad hiervan op de hoogte brengen. Er zal dan een nieuwe verkiezing worden georganiseerd vanaf het moment dat er zich nieuwe kandidaten hebben aangediend voor het in te vullen mandaat.

Voorbeeld:

Er hebben zich drie kandidaten aangediend voor het mandaat van secretaris.

Na afloop van de telling zijn de stemresultaten als volgt:

Louis: 23 ja-stemmen, 5 nee-stemmen en 10 onthoudingen (28 uitgebrachte stemmen => absolute meerderheid = $14+1=15$)

Fabienne: 14 ja-stemmen, 4 nee-stemmen en 20 onthoudingen (18 uitgebrachte stemmen => absolute meerderheid = $9+1=10$)

Victor: 12 ja-stemmen, 11 nee-stemmen, 13 onthoudingen en 2 blanco stemmen (23 uitgebrachte stemmen => absolute meerderheid = $11.5+0.5=12$)

Ze hebben alle drie een absolute meerderheid.

Louis zal worden verkozen omdat hij het meeste aantal stemmen achter zijn naam heeft.

Na afloop van de telling overhandigen de stemopnemers de verkiezingsresultaten aan de uittredende Afdelingsvoorzitter, die de resultaten meedeelt aan de vergadering.

De stemopnemers maken de notulen op volgens het voorbeeld in bijlage. Voor ieder mandaat wordt het aantal aanwezige en vertegenwoordigde vrijwilligers vermeld; voor iedere kandidaat wordt melding gemaakt van het aantal ja-stemmen, het aantal nee-stemmen, het aantal onthoudingen, blanco of ongeldige-stemmen, en of hij de absolute meerderheid heeft behaald.

In de notulen worden de namen genoteerd van de kandidaten die voor een bepaald mandaat werden verkozen. De stemopnemers zetten hun handtekening onder de notulen en overhandigen deze aan de uittredende afdelingsvoorzitter zodat ook hij als voorzitter van de vergadering zijn handtekening kan plaatsen. De notulen worden vervolgens aan het management Brussel-Hoofdstad verstuurd.

➤ **Stap 5 – Indiening van de resultaten, brieven aan de kandidaten en publicatie van de resultaten: 1 december 2024**

De notulen worden aan het Comité Brussel-Hoofdstad overgemaakt. Het Comité verstuurt op zijn beurt de notulen aan de leden van het Nationaal Directiecomité.

De voorzitter van het Comité Brussel-Hoofdstad stuurt een brief aan de verkozen en niet-verkozen kandidaten.

➤ **Stap 6 – Oprichting van de Afdelingscomités: 1 januari 2025**

De uittredende comités blijven aan tot en met 31 december 2024. De nieuwe afdelingscomités treden in functie op 1 januari 2025. Vanaf 1 januari 2025 benoemen de nieuwe afdelingscomités de disciplineverantwoordelijken binnen hun PA.

Bijlage 1 – Voorbeeldformulier volmacht



Belgische **Rode Kruis**
Croix-Rouge de Belgique

PROCURATION / VOLMACHT

**ASSEMBLEE DE SECTION LOCALE
VERGADERING VAN DE PLAASTELIJKE AFDELING**

De (van):

Séance du (vergadering van): 2024

Je soussigné·e / Ik ondergetekende

.....

Donne procuration à / Geef volmacht aan

.....

**Pour me représenter et prendre part aux votes à l'assemblée
Om mij te vertegenwoordigen en deel te nemen aan de stemming op de
vergadering**

du / van: 2024

Fait à (Opgemaakt te):

Le (Op):

Signature (Handtekening):

Bijlage 2 – Stembiljetten voor de verkiezing van de leden van het plaatselijk afdelingscomité

**Bulletin de vote pour l'élection des membres du comité de Section Locale
Stembiljetten voor de verkiezing van de leden van het Plaatselijk Afdelingscomité**

Il convient de composer un bulletin de vote par mandat en mentionnant en entête le mandat à pourvoir.

Op dit formulier moet enkel nog het mandaat in de hoofding worden ingevuld.

<p>Section locale (Plaatselijke afdeling):</p> <p>Séance du (vergadering van): (maand) 2024</p> <p>Mandat de (mandaat van) :</p>

Naam, voornaam	Oui / Ja	Non / Neen	Abstention / Onthouding
Naam, voornaam	Oui / Ja	Non / Neen	Abstention / Onthouding



Belgische **Rode Kruis**
Croix-Rouge de Belgique

Bijlage 3 – Notulen van de vergadering van de PA waarin mandatarissen van de PA werden verkozen en de stemmen werden geteld

Brussels Hoofdstedelijk Gewest:.....

Plaatselijke afdeling van:

Datum van de vergadering:...../...../.....

Voorgezeten door:.....

Het secretariaat van de vergadering werd waargenomen door:.....

A	Aantal leden waaruit de vergadering bestond:	
B	Aantal leden die schriftelijk hebben laten weten dat ze niet aan de Vergadering zouden deelnemen en die niet vertegenwoordigd zijn:	
C	Aantal aanwezige leden:	
D	Aantal vertegenwoordigde leden (volmachten):	
	Quorum: $(C+D) > (B+C+D)/2$ <i>NB: De leden die hebben nagelaten om hun niet-deelname aan de vergadering te melden, worden niet in aanmerking genomen voor de bepaling van het quorum</i>	ja/nee

De voorzitter opent de vergadering.

De kandidaat/kandidaten voor een bepaald mandaat stelt/stellen zich voor aan de leden van de vergadering.

De stembiljetten worden uitgedeeld en de steminstructies worden mondeling meegedeeld.

De voorzitter wijst de twee volgende personen aan als stemopnemers (naam en voornaam):

.....

.....

Er wordt overgegaan tot de stemming.

Er wordt overgegaan tot het tellen van de stemmen.

Er moet voor ieder mandaat een tabel worden opgemaakt

Mandaat dat moet worden ingevuld:.....						
Aantal blanco stemmen en ongeldige stemmen:						
Behaalde resultaten per kandidaat	Aantal ja-stemmen	Aantal nee-stemmen	Aantal onthoudingen, blanco of ongeldige stemmen	De kandidaat heeft de absolute meerderheid behaald (ja of nee)		
Naam, voornaam						
Naam, voornaam						
.....						

Handtekening van de stemopnemers:

De vergadering wordt gesloten om

Handtekening van de afdelingsvoorzitter en van de secretaris van de vergadering

.....

.....