

Profielschets kandidaat verkiezingen Waterschappen

Inleiding

Leden van het Waterschap stellen kaders voor het beleid van het Waterschap en het handelen van het Dagelijks Bestuur. 50PLUS Waterschapbestuurders vertegenwoordigen in het bijzonder de ingezetenen (burgers) en daarnaast ook de boeren, bedrijven en natuur en controleren het Dagelijks Bestuur op de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Dit zijn de drie kerntaken: volksvertegenwoordigend, kaderstellend en controlerend. Als 50PLUS Waterschap bestuurder handel je vanuit het 50PLUS gedachtengoed en vanuit dat gedachtengoed geef je, samen met de fractie, vorm aan het beleid van jouw Waterschap.

De vertegenwoordigers opereren binnen hun politieke mandaat maar betrekken wel de achterban op serieuze wijze bij hun werk. Daarbij hoort een regelmatige terugkoppeling van het werk en de resultaten aan de leden.

Functieprofiel Lid Algemeen bestuur Waterschap Rivierenland, Rijn en IJssel en Vallei en Veluwe

De kandidaat moet beschikken over de navolgende competenties

Doel van de functie:

Op basis van het 50PLUS verkiezingsprogramma de ingezetenen vertegenwoordigen, kaders stellen over hoe de Waterschapstaken worden uitgevoerd en de financiën worden verdeeld over de verschillende (kern)taken. Na vaststelling van deze kaders en verdeling van de financiën controleren of het Dagelijks Bestuur de taken zo uitvoert als door het Algemeen Bestuur is vastgesteld.

Voorwaarde voor de functie:

Kiesgerechtigd zijn en wonen in het Waterschap waar hij of zij een bestuursfunctie ambieert. Het bestuurslid is conform het huishoudelijke reglement minimaal 1 jaar lid van 50PLUS. Een 50PLUS bestuurslid voldoet aan de eisen van de wet en overlegt desgevraagd voor eigen kosten een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag).

Authenticiteit en integriteit staan centraal. Een 50PLUS'er blijft zichzelf, houdt zich aan het verkiezingsprogramma en hij/zij is eerlijk, ook over gemaakte fouten. Je bent integer in je doen en laten en je doet wat je zegt. Je bent betrouwbaar, transparant en je handhaaft sociale en ethische normen en wekt daarmee vertrouwen.

Plaats binnen de Waterschapsfractie:

Ieder fractielid legt verantwoording af aan de rest van de fractie. Leden van het Algemeen bestuur kunnen ieder fractielid aanspreken op het beleid van de fractie. Het fractielid is onderdeel van de fractie, kan indien nodig elk lid van de fractie vervangen en valt onder de verantwoording van de fractievoorzitter.

Functie-inhoud:

Het fractielid is eindverantwoordelijk voor de volgende taken:

- Optreden als volksvertegenwoordiger op waterschapsniveau
- Controleren van de uitvoering en budgettering van het waterschapsbeleid door het Dagelijks Bestuur

Daarnaast is hij/zij betrokken bij de volgende taken:

- Vaststellen van de hoofdlijnen van het kaderstellend beleid
- Vaststellen waterschapsbegroting
- Meebeslissen over uitvoering van de werken

Gewenste competenties aangevuld met gedragsindicatoren

Mondelinge en schriftelijke communicatie

Definieert: Ideeën en meningen in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk maken en het taalgebruik aanpassen aan het niveau van de ander:

- Past taalgebruik toe op het niveau van anderen
- Plaatst een verhaal / boodschap in een bredere context en geeft samenhang met andere onderwerpen weer
- Weet een complex verhaal te vereenvoudigen zodat het voor iedereen te volgen is
- Gebruikt in debatten steekhoudende en onderbouwde argumenten en kan die helder formuleren

Netwerken

Definitie: Ontwikkelen en verstevigen van relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen:

- Brengt mensen en organisaties met elkaar in contact
- Onderhoudt relatienetwerken in diverse maatschappelijke sferen
- Zoekt samenwerking met andere partners uit wederzijdse belang
- Schakelt het eigen netwerk in om eigen werkzaamheden te ondersteunen

Bijzonder aandachtspunt

Dubbele mandaten zijn niet wenselijk vanwege de openheid en transparantie en zullen slechts in uitzonderlijke situaties worden toegestaan (daarbij valt te denken aan bijzondere vaardigheden c.q. specifieke kennis en ervaring).

Solliciteren kan door een motivatiebrief te richten aan het Afdelingsbestuur van 50PLUS Gelderland via een te sturen e-mail (met uw motivatiebrief en CV) naar secretaris@50plusgelderland.nl

Zorg dat deze mail **uiterlijk vóór 15 september 2018** bij de secretaris van het bestuur binnen is.