



# Reglement Provinciale Commissies JA21

## **1. Provinciale afdelingen en Provinciale Commissies**

- 1.1 Het bestuur stelt met ingang van 1 juli 2026 voor elke provincie waarin JA21 in de Provinciale Staten is vertegenwoordigd een provinciale afdeling in. Deze afdelingen worden geleid door een Provinciale Commissie (verder te noemen de commissie).
- 1.2 Daar waar JA21 geen zitting heeft in de Provinciale Staten kan het landelijk bestuur provinciale afdelingen samenvoegen met een andere provincie en vormen zij voor de duur van die situatie gezamenlijk één afdeling. Het landelijk bestuur bepaalt daarbij tevens de wijze van terugkeer naar afzonderlijke afdelingen zodra de omstandigheden wijzigen.
- 1.3 Een provinciale afdeling en de commissie zijn geen rechtspersoon en hebben geen zelfstandige (vertegenwoordigende) bevoegdheid. Zij handelen binnen het mandaat van en onder verantwoordelijkheid van het landelijk bestuur overeenkomstig dit reglement, de statuten en eventuele aanvullende besluiten en procedures.

## **2. Doel van provinciale afdelingen**

- 2.1 Het doel van de afdelingen is de verenigingsstructuur binnen de partij te versterken en de binding met de leden te vergroten;
- 2.2 De provinciale commissies ondersteunen het landelijk bestuur bij de uitvoering van taken.
- 2.3 Voor het realiseren van hun doelen werken de commissies samen met de de politieke fractie(s) in hun provincie.

## **3. Samenstelling van de Provinciale Commissie**

- 3.1 De commissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden.
- 3.2 In de commissie kunnen alleen leden van JA21 benoemd worden die in betreffende afdeling woonachtig zijn;
- 3.3 Bij vacatures stelt het landelijk bestuur een kandidatencommissie in. Deze bestaat uit één commissielid uit de betreffende afdeling (niet zijnde een kandidaat), één commissielid uit een andere provinciale commissie en één lid namens het landelijk bestuur. De kandidatencommissie stelt een profielschets op en maakt de vacature en de profielschets bekend onder de leden die in de betreffende provincie(s) wonen. De kandidatencommissie doet een gemotiveerde voordracht aan het landelijk bestuur
- 3.4 Een commissielid wordt door het landelijke bestuur benoemd.
- 3.5 De commissie kiest uit haar midden de voorzitter en verdeelt in onderling overleg de taken van de commissie. Functiebenamingen zijn intern en brengen geen zelfstandige vertegenwoordigingsbevoegdheid met zich mee.

## **4. Zittingstermijn**

- 4.1 Een lid van de commissie heeft een zittingstermijn van vier jaar.
- 4.2 Een lid van de commissie kan maximaal één keer opnieuw benoemd worden.

## **5. Einde lidmaatschap, schorsing en tussentijdse voorziening**

- 5.1 Het lidmaatschap van de commissie eindigt door het verstrijken van de zittingstermijn, door schriftelijk ontslag, door beëindiging van het lidmaatschap van JA21, of door ontslag overeenkomstig de bepalingen in dit artikel.
- 5.2 Het landelijk bestuur kan een commissielid gemotiveerd schorsen of ontslaan indien sprake is van (vermoedelijke) schending van wet- en regelgeving, statuten/reglementen,



integriteitsnormen of vertrouwelijkheid, of indien het functioneren ernstig tekortschiet. In spoedeisende gevallen kan de schorsing of het ontslag direct ingaan. Het landelijk bestuur stelt het commissielid in de gelegenheid om te worden gehoord, tenzij dit redelijkerwijs niet mogelijk is wegens spoedeisendheid. Het commissielid kan in voorkomende gevallen in beroep via de gebruikelijke procedure van bezwaar en beroep binnen JA21.

5.3 Bij een (tijdelijke) vacature kan het landelijk bestuur een waarnemer aanwijzen of een tijdelijke commissie samenstellen totdat de benoemingsprocedure is afgerond.

## **6. Taken en verantwoordelijkheden**

De commissies onderhouden in het kader van hun werkzaamheden de contacten met de fracties en de leden in hun provincie. Zij organiseren activiteiten en dragen zorg voor een positieve uitstraling van JA21. In dit kader voeren zij de volgende taken uit:

- a. Aanspreekpunt van het landelijk bestuur. Dat wil zeggen dat het bestuur en de commissieleden elkaar informeren over belangrijke ontwikkelingen en signalen en dat ze elkaar ondersteunen bij de uitvoering van hun taak. Tussen de commissieleden en het bestuur wordt met regelmaat een overleg ingepland;
- b. Ondersteuning van het landelijk bestuur bij de werving en selectie van leden voor Provinciale Staten en de gemeenteraden in hun afdeling;
- c. In het kader van activiteiten van de afdeling contactpersoon- en aanspreekpunt voor de provinciale en gemeentelijke fracties.
- d. In het kader van activiteiten van de afdeling contactpersoon voor leden in de afdeling. Organisatie regionale events zoals politieke cafés, thema-bijeenkomsten, debatten etc. Aankondiging en externe publicatie (waaronder persbenadering) verlopen via de landelijke en/of door het bestuur aangewezen kanalen, zodat ook niet-leden/belangstellenden kunnen worden bereikt. Ook zorgen de commissieleden voor communicatie met de achterban door bijvoorbeeld een regionale nieuwsbrief;
- e. De afdelingen beschikken over een actuele ledenlijst die conform voorschriften (en met inachtneming van de privacywetgeving) wordt gebruikt voor de ondersteuning van hun werkzaamheden;
- f. De afdeling krijgt jaarlijks een maximaal budget van het landelijk bestuur toegekend dat kan worden ingezet voor de organisatie van activiteiten. De aanvraag van het budget geschiedt conform de afspraken met het landelijk bestuur en via het door het bestuur aangewezen inkoopstelsel;
- g. Beheer van de vrijwilligers-appgroepen en up-to-date houden van de bestanden (de zogenaamde Kieskring-groepen/vrijwilligersgroepen); en
- h. Onderhoud van contacten met de coördinatoren van de Kieskring-groepen en de regiocoördinator van JONG21.

## **7. Afdelingsvergadering**

Ten minste één keer per kalenderjaar organiseert de commissie een afdelingsvergadering voor de leden die binnen de grenzen van de provincie van de afdeling woonachtig zijn. Tijdens de bijeenkomst worden de activiteiten en planning besproken en kunnen leden inbreng leveren en de commissie over de activiteiten adviseren.



## **8. Communicatie**

- 8.1 De leden van de commissies krijgen een JA21-e-mailadres waarmee zij toegang krijgen tot de werkomgeving. Deze e-mailadressen moeten gebruikt worden in de communicatie met de leden.
- 8.2 De commissies houden zich aan de landelijke communicatievoorschriften, waarbij het volgende van toepassing is:
  - a. Regionale nieuwsbrieven worden opgemaakt in het door JA21 vastgestelde format en voldoen aan de inhoudelijke richtlijnen van JA21.
  - b. Alle berichten van de afdeling worden verstuurd via een door het bestuur aangewezen platform. De commissie stelt conceptteksten op en stuurt deze door naar de communicatiemanager van JA21 (of een door het bestuur aangewezen communicatiefunctionaris), die voor publicatie/verzending zorgdraagt.
  - c. Als uitgangspunt wordt één regionale nieuwsbrief per maand aangehouden.
  - d. De commissies verzorgen zelf geen externe communicatie (denk aan social media, persberichten, etc.). Voor aankondiging en verslaglegging van afdelingsactiviteiten stemt de commissie af met de landelijke communicatie en – waar relevant – met de provinciale fractie. De commissie plaatst niet zelfstandig namens JA21 extern;
  - e. Communicatie met (individuele) leden in de afdeling gebeurt alleen vanuit de JA21-mailadressen van de afdeling. Mailwisseling met leden vanaf privé-adressen is niet toegestaan.
  - f. Elke afdeling kan beschikken over een eigen account in een door het bestuur aangewezen eventplatform. Daarmee kan de commissie via de landelijke communicatiemanager events laten aanmaken en kan zij aanmeldingen volgen. Publicatie op provincie- en landelijke website(s) verloopt via de daarvoor aangewezen kanalen.

## **9. Toegang tot het ledenbestand, privacy en gegevensbeveiliging**

- 9.1 De contactgegevens uit het ledenbestand worden uitsluitend gebruikt voor doeleinden die direct samenhangen met provinciale activiteiten en ledencommunicatie van JA21. Export, hergebruik voor andere doeleinden of verstrekking aan derden is niet toegestaan.
- 9.2 De commissie kan alleen beschikken over contactgegevens voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van haar werkzaamheden. Gebruik vindt plaats conform de geldende wet- en regelgeving en de door het landelijk bestuur vastgestelde privacy- en securityvoorschriften.
- 9.3 Gebruik van chat- of berichtendiensten (zoals app-groepen) vindt uitsluitend plaats volgens de door het landelijk bestuur vastgestelde afspraken, waaronder ten minste: duidelijke moderatie, geen delen van bijzondere of gevoelige persoonsgegevens en een procedure voor verwijderen/toevoegen van deelnemers.
- 9.4 De commissieleden zorgen voor passende beveiliging (waaronder het gebruik van de JA21-werkomgeving, beperkte toegangen en het vermijden van opslag op privé-apparaten voor zover mogelijk).
- 9.5 (Vermoedelijke) datalekken, verlies van apparatuur, onbevoegde toegang of andere beveiligingsincidenten worden onverwijld gemeld bij het landelijk bestuur via de daarvoor aangewezen procedure.



## 10. Financiën

Het landelijk bestuur stelt jaarlijks een budget beschikbaar ten behoeve van de provinciale afdelingen. Dat budget blijft onder beheer van de landelijke penningmeester. De volgende richtlijnen zijn hierbij van toepassing:

- a. Voor de organisatie van activiteiten kunnen de commissies per event een aanvraag indienen via het Inkoopordersysteem.
- b. De commissie verstrekt geen opdrachten, doet geen (prijs)afspraken en gaat geen verplichtingen aan namens JA21 zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het landelijk bestuur en – waar van toepassing – toekenning van een PO-nummer.
- c. Bij de aanvraag wordt een omschrijving gegeven van de activiteiten en de daaraan gekoppelde kosten. Het budget is nadrukkelijk bedoeld voor de organisatie van activiteiten
- d. In beginsel is sprake van een activiteit waar ook niet-leden/belangstellenden welkom zijn, tenzij het landelijk bestuur in een specifiek geval anders beslist.
- e. Het is aan de commissie om de frequentie en omvang van de activiteiten te bepalen binnen het toegekende budget. Het is toegestaan samen met andere afdelingen een grotere activiteit te organiseren en/of (financieel) samen te werken met een provinciale of lokale fractie, mits dit vooraf in de aanvraag is vermeld en door het landelijk bestuur is goedgekeurd.
- f. Bij goedkeuring van de aanvraag door het landelijk bestuur krijgt de aanvrager een Inkoopordernummer (PO-nummer). Dat PO-nummer moet vervolgens worden doorgegeven aan alle leveranciers en moet op alle facturen terugkomen. Zonder inkoopnummer kan een factuur niet betaald worden.
- g. Een pro-forma betaling kan alleen plaatsvinden op basis van een pro-forma factuur waarop een PO-nummer is vermeld en na toestemming van het landelijk bestuur.
- h. Eventuele declaraties worden alleen betaald als de te declareren kosten vooraf zijn goedgekeurd door het landelijk bestuur en ook daar een PO-nummer voor gegeven is. Hiervoor wordt het JA21 declaratieformulier gebruikt (in Excel; om te zetten in Pdf). Het formulier is opgenomen in de werkomgeving.
- i. Facturen en declaraties moeten verstuurd worden aan [facturen@ja21.nl](mailto:facturen@ja21.nl).

## 11. Werkomgeving

De commissies maken gebruik van de Google werkomgeving. Commissieleden kunnen met hun JA21-mailadres inloggen in de Google omgeving waar zij toegang hebben tot gedeelde drives (voor het delen van documenten), maar ook de JA21 asset-database (met foto's, filmpjes, logo's, posters etc).

## 12. Merchandising

In aanvulling op het budget bedoeld in artikel 10 kan elke afdeling voor de ondersteuning van activiteiten gebruik maken van artikelen uit de webshop. Hiervoor wordt door het bestuur jaarlijks een bedrag vastgesteld. De afdeling kan de gewenste artikelen bestellen via de website en krijgt jaarlijks een code waarmee tot aan het genoemde bedrag artikelen aangekocht kunnen worden.

## 13. HR-systeem

13.1 De commissieleden registreren zich in het door JA21 aangewezen registratiesysteem ten behoeve van administratie en functie-uitoefening. Toegang tot contactgegevens van functionarissen binnen JA21 is beperkt tot wat noodzakelijk is voor de uitvoering van de functie (need-to-know).



13.2 Voor onderlinge afstemming wordt in beginsel gebruik gemaakt van functionele contactpunten (bijvoorbeeld een secretariaat of functionele mailboxen) of een door het bestuur verstrekte contactlijst met minimale gegevens.

#### **14. Onverenigbaarheid van functies**

Commissieleden zijn geen lid van Eerste of Tweede Kamer, Europees Parlement, Provinciale Staten, gemeenteraad of waterschap namens JA21. In het algemeen oefenen zij voor JA21 geen politiek vertegenwoordigende functie uit en hebben zij ook geen rol in een ondersteunende functie verbonden aan voornoemde gremia, waaronder ook begrepen een "stichtingsbestuur" dat aan een fractie is gelieerd, tenzij het landelijk bestuur in uitzonderlijke gevallen gemotiveerd om zwaarwegende organisatorische redenen en met passende waarborgen tegen belangenverstrengeling anders besluit.

#### **15. Geheimhouding**

15.1 De commissieleden zijn verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van de uitoefening van hun taak de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Zij zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de commissie brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij JA21 deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

15.2 De geheimhoudingsverplichting blijft ook na beëindiging van het commissielidmaatschap van kracht.

#### **16. Meldingen, klachten en incidenten**

16.1 Meldingen van (vermoedelijke) integriteitsschendingen, ongewenst gedrag, veiligheidsincidenten, reputatierisico's of andere ernstige kwesties worden onverwijld gemeld bij het landelijk bestuur via het door het bestuur aangewezen meldpunt/procedure.

16.2 Meldingen van (vermoedelijke) datalekken of beveiligingsincidenten worden gedaan conform de privacy- en security voorschriften en worden eveneens onverwijld bij het landelijk bestuur gemeld.

16.3 Het landelijk bestuur bepaalt de opvolging en kan – indien nodig – aanvullende aanwijzingen geven aan de commissie.

#### **17. Slotbepaling**

17.1 Dit reglement is door het landelijk bestuur vastgesteld op 7 april 2026.

17.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en de statuten van de vereniging.

17.3 Wijzigingen van dit reglement worden vastgesteld door het landelijk bestuur, tenzij de statuten of een besluit van de ALV anders bepaalt.