

ITO-statuut

Hoofdstuk I: Algemeen

Artikel 1: Definities

In dit statuut worden de volgende definities gehanteerd:

- Achterban: de trainees van de twee actuele lichten.
- Bestuur: de voorzitter, penningmeester, secretaris en commissarissen van het ITO.
- Bestuurswisseling: vergadering waarin het nieuwe ITO-bestuur wordt gekozen en geïnstalleerd.
- Commissie: uitvoeringsorgaan van het ITO-bestuur, o.a. de Commissie Kwaliteit & Externe Vertegenwoordiging (KVCie), de Communicatie Commissie (CoCo) en de Activiteiten Commissie (AcCie).
- Departement: het (moeder)departement waar een trainee in dienst is.
- Kandidaat: een trainee die zich kandidaat heeft gesteld voor een bestuursfunctie.
- Kernbudget: het jaarlijks aan het ITO toegekende budget ten behoeve van het bereiken van de in de doelstelling geschetste doelen.
- Coördinator RTP: de verantwoordelijke vanuit het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor het Rijkstraineeprogramma.
- RTP Overleg: in dit overleg bespreekt het bestuur de stand van zaken met de coördinator RTP.
- Interdepartementale Werkgroep: Werkgroep waarin alle traineecoördinatoren en de coördinator van het RTP zitting hebben, alsmede de voorzitter van de Commissie Kwaliteit & Vertegenwoordiging van het ITO-bestuur.
- ITO: Interdepartementaal Trainee Overleg, het georganiseerd overleg van rijkstrainees.
- Trainee: ieder persoon die bij een van de ministeries in dienst is als rijkstrainee.
- Vertegenwoordiger: de persoon die voor een ministerie contactpersoon is voor het ITO-bestuur.
- Vertegenwoordigersvergadering: het overleg tussen ITO-bestuur en vertegenwoordigers.

Artikel 2: Organen

Het ITO bestaat uit:

1. Het bestuur, zoals nader omschreven in artikel 6.
2. De vertegenwoordigersvergadering, zoals nader omschreven in artikel 16.

Artikel 3 Doelstelling

Lid 1 Het ITO behartigt de belangen van de rijkstrainees.

Lid 2 Om dit te bewerkstelligen heeft het ITO drie doelstellingen:

- Het bevorderen van contacten tussen trainees van alle tranches, zodat het traineenetwerk onderhouden wordt;
- Het bewaken van de kwaliteit van het traineeprogramma en het bevorderen van de instroommogelijkheden na afloop van het traineeprogramma;
- Het vergroten van het inzicht van rijkstrainees in de werkterreinen van de rijksoverheid.

Lid 3 Door het nastreven van deze doelen wil het ITO een onmisbare gesprekspartner zijn voor de projectgroep RTP en voor de traineecoördinatoren.

Lid 4 Het ITO geeft in zijn rol als gesprekspartner gevraagd en ongevraagd advies.

Hoofdstuk II: Statuut

Artikel 4: ITO-statuut

Lid 1 Er is een ITO-statuut, waarin is uiteengezet hoe het ITO zal functioneren.

Lid 2 Het statuut kan op voorstel van het bestuur of een van de vertegenwoordigers gewijzigd worden door de vertegenwoordigersvergadering. Bij de oproeping van de vergadering moet worden meegedeeld dat ter vergadering zal worden voorgesteld om het statuut te wijzigen. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet ten minste veertien dagen bedragen.

Lid 3 Het bestuur dient gezamenlijk met de oproep voor de vergadering waarin het voorstel tot statuutwijziging wordt behandeld een afschrift van het voorstel waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen te versturen aan de leden van de vergadering.

Lid 4 Over de acceptatie van wijzigingen van het statuut wordt door de vertegenwoordigersvergadering besloten bij stemming, zoals in artikel 16 wordt beschreven.

Artikel 5: Uitvoering

Het ITO-bestuur is belast met de uitvoering van dit statuut in samenwerking met de vertegenwoordigers en de coördinator van het RTP.

Hoofdstuk III: Bestuur

Artikel 6: Bestuur

Lid 1 Er is een ITO-bestuur, waarin ten minste de functies van voorzitter, secretaris, penningmeester en commissaris communicatie zijn vertegenwoordigd. Het bestuur bestaat uit minimaal vijf personen.

Lid 2 Het bestuur vergadert op een door haar zelf vast te stellen frequentie, doch minimaal maandelijks.

Lid 3 Het bestuur streeft naar unanimiteit in haar besluitvorming.

Lid 4 Bij het ontbreken van unanimiteit, wordt binnen het bestuur besloten bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.

Lid 5 Bij een stemming in de bestuursvergadering heeft elk bestuurslid een stem. Als in een bestuursvergadering stemmingen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 7: Taken

Lid 1 Het bestuur maakt bij aanvang van het bestuursjaar een Jaarplan, waarin de plannen van de commissies zijn verwerkt, en de taken van de bestuursleden en een begroting zijn opgenomen.

Lid 2 De secretaris verzorgt de communicatie tussen bestuur en de ITO-vertegenwoordigers.

Artikel 8: RTP-overleg

Lid 1 Er is een maandelijks overleg tussen het ITO-bestuur en de coördinator RTP.

Lid 2 Het ITO-bestuur wordt op dit overleg ten minste vertegenwoordigd door haar voorzitter en de voorzitter van de commissie Kwaliteit & Externe Vertegenwoordiging.

Hoofdstuk IV: Bestuurswisseling

Artikel 9: Bestuurswisseling

Lid 1 De bestuurswisseling vindt niet later dan acht weken na indiensttreding van een nieuwe lichte trainees plaats.

Lid 2 Een vertegenwoordigersvergadering met verkiezingen verloopt in vier fasen:

1. Voorfase waarin bijvoorbeeld diversiteit en verkiezingsregels worden bepaald.

2. Zeven weken voor de vertegenwoordigersvergadering wordt een uitnodiging naar alle nieuw in dienst getreden Rijkstrainees verstuurd om kandidaat te stellen tot uiterlijk één week voor vertegenwoordigersvergadering.
3. Eén week voor vertegenwoordigersvergadering wordt de definitieve convocatie met namen van kandidaten aan alle bestuursleden en vertegenwoordigers verstuurd.
4. Verkiezingen vinden plaats tijdens de vertegenwoordigersvergadering.

Artikel 10: Kandidaatstelling

Lid 1 Alleen trainees uit de nieuw in dienst getreden tranche kunnen kandidaat zijn voor een bestuursfunctie.

Lid 2 Kandidaten maken hun kandidatuur uiterlijk een week voor de bestuurswisseling schriftelijk aan het bestuur kenbaar.

Lid 3 De kandidaatstelling wordt vergezeld van een schriftelijke motivatie en curriculum vitae voor de betreffende functie.

Artikel 11: Diversiteit

Gestreefd wordt om uit elk ministerie een even groot aantal kandidaten te verkrijgen zodat het bestuur een evenwichtige samenstelling kent. Het huidige zittende bestuur draagt hier proactief aan bij.

Artikel 12: Eisen bestuurskandidaat

Een bestuurslid mag niet tevens de functie van vertegenwoordiger uitoefenen.

Artikel 13: Stemrecht

Jaarlijks controleert de secretaris welke deelnemers:

- a. stemgerechtigd zijn geworden;
 - b. voor het stemrecht in aanmerking komen;
 - c. welke deelnemers niet langer aan de stemrechtcriteria voldoen
- en stelt de betrokkene daarvan op de hoogte.

Artikel 14: Procedure

Lid 1 De volgorde van de procedure omschreven in dit artikel is bindend.

Lid 2 De voorzitter dechargeert de commissies.

Lid 3 De voorzitter dechargeert de andere bestuursleden.

Lid 4 De voorzitter legt de stemprocedure uit aan de aanwezigen.

Lid 5 Voor aanvang van de stemmingen zullen de kandidaten zich presenteren. Na de presentaties is er voor de vertegenwoordigers gelegenheid om vragen te stellen aan de kandidaten.

Lid 6 Voor elke bestuursfunctie wordt een stemming gehouden. Bij deze stemming heeft elk lid van de vertegenwoordigersvergadering een stem.

Lid 7 Als de vertegenwoordigers van een ministerie niet aanwezig kunnen zijn bij een bestuurswisseling, kunnen zij vervanging sturen in de vorm van andere trainees van hun ministerie, en een steminstructie afgeven.

Lid 8 Een kandidaat is gekozen als hij in een geldige stemming een gewone meerderheid van stemmen heeft gehaald.

Lid 9 Indien in een stemming geen van de kandidaten een gewone meerderheid wint, zal een nieuwe stemming worden gehouden tussen de kandidaten met het hoogste aantal, gelijke stemmen.

Lid 10 De voorzitter maakt de uitslag van de stemmingen direct kenbaar.

Lid 11 De voorzitter installeert het nieuw gekozen bestuur, en is daarmee zelf gedechargeerd.

Artikel 15: Overdracht

Lid 1 Ten behoeve van de overdracht stellen het bestuur en de commissies een jaarverslag, een draaiboek en een dossier met (digitaal en niet-digitaal) relevante stukken op.

Lid 2 De overdracht van de stukken vindt niet later dan twee weken na aanstelling van het nieuwe bestuur plaats.

Hoofdstuk V: Vertegenwoordigers

Artikel 16: Vertegenwoordigersvergadering

Lid 1 De vertegenwoordigersvergadering vergadert op een door haar zelf vast te stellen frequentie, doch minimaal zes maal per jaar. De voorzitter van het ITO-bestuur zit de vertegenwoordigersvergadering voor.

Lid 2 Een vertegenwoordiger vertegenwoordigt actief zijn achterban tijdens vertegenwoordigersvergaderingen.

Lid 3 Alle trainees kunnen de vertegenwoordigersvergaderingen bijwonen als toehoorders. Hun punten worden ingebracht via de vertegenwoordigers.

Artikel 17: Taken vertegenwoordigers

Lid 1 De vertegenwoordigers kiezen het bestuur.

Lid 2 De vertegenwoordigersvergadering gaat akkoord met het plan van aanpak van het bestuur, waarin ook de commissieplannen en de begroting zijn opgenomen.

Artikel 18: Uitnodiging

Lid 1 De secretaris van het ITO-bestuur roept de vertegenwoordigersvergadering bijeen.

Lid 2 De uitnodiging, agenda en eventuele bijbehorende stukken worden uiterlijk een week voor de vertegenwoordigersvergadering aan de vertegenwoordigers verstuurd.

Artikel 19: Besluitvorming vertegenwoordigersvergadering

Lid 1 De vertegenwoordigersvergadering streeft naar unanimiteit in de besluitvorming.

Lid 2 Bij wijze van uitzondering kan worden besloten door middel van een stemming. De voorzitter beslist hierover.

Lid 3 Bij een stemming is een gewone meerderheid doorslaggevend voor de besluitvorming.

Lid 4 Bij een stemming heeft elk lid van de vertegenwoordigersvergadering een stem.

Lid 5 Een ministerie dat niet aanwezig kan zijn bij de stemming kan vertegenwoordigers van een ander ministerie schriftelijk machtigen haar stem uit te brengen.

Lid 6 Machtigingen moeten voor de stemming aan de voorzitter of de secretaris worden getoond.

Lid 7 Stemming over personen geschiedt anoniem.

Lid 8 Een stemming is geldig als alle ministeries hun stem en eventuele machtigingsstemmen hebben uitgebracht.

Artikel 20: Wisseling

Lid 1 Een vertegenwoordiger wordt benoemd voor de duur van twee jaar.

Lid 2 Een vertegenwoordiger wisselt na twee jaar bij het in dienst treden van een nieuwe tranche trainees.

Lid 3 De nieuwe vertegenwoordigers zijn afkomstig uit de nieuwe tranche trainees.

Lid 4 De vertegenwoordigers worden gekozen op een door de trainees van een ministerie zelf te bepalen manier.

Lid 5 Vertegenwoordigers zijn zelf verantwoordelijk voor overdracht.

Lid 6 Wisseling van vertegenwoordigers heeft plaats voor de bestuurswisseling.

Hoofdstuk VI: Commissies

Artikel 21: Commissies

Lid 1 Er zijn in elk geval de volgende commissies:

- Activiteitencommissie
- Commissie Kwaliteit & Externe Vertegenwoordiging
- Communicatiecommissie

Lid 2 Iedere commissie heeft een commissaris. Deze commissaris vertegenwoordigt zijn commissie tijdens de vertegenwoordigersvergaderingen en in het bestuur.

Artikel 22: Lidmaatschap

Lid 1 Lidmaatschap van een commissie staat open voor alle trainees.

Lid 2 Bij een groot aantal aanmeldingen voor een commissie streeft de voorzitter van deze commissie naar een evenredige verdeling van de taken en de participatie van een zo groot mogelijk aantal ministeries.

Artikel 23: Taken commissies

Lid 1 De commissies maken vooraf zelf duidelijk wat de rollen per commissie zijn. De commissies schrijven elk afzonderlijk jaarlijks een plan van aanpak, dat opgenomen wordt in het Jaarplan van het ITO.

Lid 2 De commissies richten zich in de eerste plaats op de achterban.

Lid 3 De commissies hebben in ieder geval de volgende taken:

- Activiteitencommissie: deze commissie draagt zorg voor de organisatie van ontspannende en inhoudelijke activiteiten waaronder het introductiefeest, de ITO-borrels, themafeesten en de reis naar Brussel;
- Commissie Kwaliteit & Externe Vertegenwoordiging: deze commissie houdt zich bezig met de kwaliteit van het RTP, en met externe vertegenwoordiging (bijv. richting traineecoördinatoren en richting BZK);
- Communicatiecommissie: deze commissie verzorgt via de vertegenwoordigers het contact met alle trainees, zorgt voor de productie en verspreiding van een elektronische nieuwsbrief, een informatieve en up-to-date website en het verzorgen van vormgeving voor bijvoorbeeld aankondigingen van feesten e.d.

Hoofdstuk VII: Financiën

Artikel 24: Financiën

Lid 1 De penningmeester beheert de financiën binnen het ITO, onder toezicht van de coördinator RTP en is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.

Lid 2 Alle financiële stromen lopen via de penningmeester. Bij diens afwezigheid neemt de voorzitter deze taken waar.

Lid 3 Aan het eind van het jaar geeft de penningmeester in het jaarverslag inzage in de financiële stand van zaken.

Artikel 25: Externe projecten en budgetten

Naast het kernbudget kan het ITO opdrachtnemer / uitvoerder zijn van projecten waarbij BZK of de Interdepartementale Werkgroep als opdrachtgever geldt. Voor dergelijke projecten zijn aparte budgetten nodig. Deze budgetten worden niet ter goedkeuring in de vertegenwoordigersvergadering gebracht. Verantwoording over deze budgetten is verschuldigd aan de coördinator RTP.

Hoofdstuk VIII: slotbepaling

Artikel 25: slotbepaling

Waarin het statuut van het ITO niet voorziet, besluit het bestuur.