

Het bestuur binnen de afdeling

Taken

Binnen de vereniging D66 worden de volgende taken gedacht bij het afdelingsbestuur:

- Voorbereiden, leiden en afwerken van de algemene afdelingsvergadering AAV.
- Opstellen en laten vaststellen van een activiteitenplan en bijbehorende begroting, bijhouden financiële administratie, opstellen jaarrekening.
- Voorbereiden van de gemeenteraadsverkiezingen (draaiboek, tot stand brengen programma(s), coördinatie van campagne, organisatie van de kandidaatstelling, aanleveren van lijsten aan de gemeenten enz.).
- Begeleiding van de fracties, met als zichtbaar punt de 'midterm review'.
- Ledenbehoud, ledenwerving en het ontvangen van nieuwe leden.
- Ontwikkeling en toerusting van leden voor bestaande of toekomstige functies.
- Activiteiten voor het behoud van onderling contact.
- Samenwerking tussen fracties op thema's die ons binden, waaronder gemeenschappelijke regelingen, met bijvoorbeeld thema-avonden (in de raadsperiode 10-14 organiseerden we elke paar maanden een borrel-/discussie-avond voor fracties en leden rond een onderwerp; later is vanuit Goes fractieoverleg gestart).
- Representatie van de vereniging D66 naar buiten, bijvoorbeeld naar de burgemeesters, de media of naar andere politieke partijen.
- Afstemming en organiseren van de samenwerking met andere afdelingen en met de regio Zeeland.
- Het organiseren van- of deelnemen aan tussentijdse campagnes (denk aan 'in gesprek met ...', de PS2019, mogelijk tussentijdse verkiezingen TK ...).
- Het (zoals boven genoemd) organiseren van het verkiezingsproces GR2022 inclusief 'witte vlekken' (Tholen en Reimerswaal).
- Het hiertoe organiseren van leiding, coördinatie, interne communicatie, voortgangsbewaking, subsidies, ICT enz.

Taken kunnen mede worden uitgevoerd door andere leden, al dan niet in werkgroepen of netwerkverband binnen de afdeling Oosterschelde of de regio Zeeland.

Functies, rollen en globale taakverdeling

Het bestuur kent een globale taakverdeling, met dien verstande dat het bestuur haar eigen werkwijze ontwikkelt en bestuursleden elkaar helpen.

Het bestuur kent drie verplichte functies:

1. **Voorzitter:** heeft de algehele leiding, is verantwoordelijk voor overleg, besluitvorming en netwerkvorming, zorgt voor de leiding van bestuursvergadering en AAV en vertegenwoordigt de afdeling/het afdelingsbestuur binnen en buiten D66.
2. **Secretaris:** is verantwoordelijk voor organisatie, agendering en vastlegging van bestuursvergaderingen en de AAV, beleids- en besluitvormingsprocessen en de interne communicatie (content - via nieuwsbrief, website, social media, etc.). Is verantwoordelijk voor de privacy, het ledenbestand en het signaleren van ledenmutaties naar de fracties. Is verantwoordelijk voor de communicatiemiddelen (facebook, website, ...), tenzij die bij een ander bestuurslid zijn belegd.
3. **Penningmeester:** verantwoordelijk voor financieel beleid en uitvoering, begroting en jaarrekening, boeking van inkomsten en uitgaven en fondswerving.

N.B.: de rollen van secretaris en penningmeester kunnen worden gekoppeld, maar het bestuur moet wel uit ten minste drie personen bestaan.

Daarnaast is er een aantal andere rollen dat vervuld dient te worden. Dat kan door een aangewezen bestuurslid, of door een van de drie bovengenoemde functies (de uitvoering van de werkzaamheden wordt gedeeld met actieve leden):

---**Politiek secretaris**. De politiek secretaris stimuleert en organiseert het inhoudelijke debat binnen de afdeling en tussen de fracties. Hij bevordert de inhoudelijke samenwerking en uitwisseling tussen de fracties, waaronder het uitwisselen of samen formuleren van vragen en moties. Hij signaleert inhoudelijke thema's die over de horizon verschijnen en is daarvoor meldpunt binnen de afdeling. Hij is voorzitter van de Programmacommissie wanneer die wordt ingesteld.

---**Leden- en talentenmanager**. Deze rol wordt in Oosterschelde niet apart belegd. De contactpersonen van de fracties hebben hierin een rol, evenals de secretaris. Bovendien is (momenteel) de regionale samenwerking hierin succesvol.

---**Webmaster/sociale media/Perscontacten**. Deze rol kan apart binnen het bestuur worden belegd. Zo niet dat valt deze rol toe aan de secretaris. De uitvoering kan mede worden ondersteund door actieve leden.

---**Voorzitter Campagnecommissie/activiteitencommissie**, indien deze door de AAV wordt ingesteld. Deze rol kan ook bij een van de andere bestuursleden worden belegd.

---**Contactpersoon fractie**, al dan niet op bestuurszetel gemeente (elke gemeente binnen de afdeling heeft een zetel in het bestuur; doorgaans wordt de gemeentezetel gecombineerd met een van de andere zetels). De contactpersoon zorgt voor goede communicatie tussen bestuur en fractie en vervult waar nodig bestuursrollen in relatie tot de fractie.

Alle functies en rollen zorgen voor afstemming met hun pendanten in andere afdelingen, regionaal en landelijk.

AAW 180622