Bestuursprofielen.

Versie 1. 0

Over de afdeling Rivierenland

De afdeling Rivierenland is opgericht op 8 maart 2025. Op die datum zijn D66 afdelingen met leden uit de gemeenten Buren, Maasdriel, West Betuwe en Zaltbommel samengevoegd tot 1 afdeling. Een afdeling met inmiddels 200 leden.

Tijdens de oprichtingsvergadering is besloten dat het huidige bestuur de transitie naar een nieuwe afdeling zou begeleiden en de gemeenteraadsverkiezingen zou voorbereiden. Besloten is ook dat binnen 18 maanden verkiezingen zouden worden uitgeschreven voor de vorming van een nieuw bestuur. In de AAV van juli 2026 heeft het bestuur haar termijn verlengd gekregen, zodat de voorbereidingen konden worden getroffen voor de verkiezingen van een nieuw bestuur. Het bestuur is in die oprichtingsvergadering ook opgeroepen actief leden te benaderen.

Dit proces start met een oproep aan de leden om je kandidaat te stellen voor 1 van de bestuursfuncties en dat moment is nu.

In dit document vind je de profielen voor de verschillende bestuursposities.
Bij de profielen hebben we gebruik gemaakt van landelijke profielen voor afdelingen, aangevuld met de AAV afspraken van 8 maart 2025.

Bestuursstructuur sinds 8 maart 2025
De AAV besloot ook dat het bestuur bestaat uit 2 leden van elk van de voormalige 3 afdelingen. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en 3 algemeen bestuursleden. Voor elk van de 4 gemeenten is een contactpersoon aangewezen die contact houdt met de fractie. Die verzorgt het contact met de fractie en wethouder en informeert het bestuur over de ontwikkelingen binnen die gemeente. Voor de functie van één algemeen bestuurslid, tevens contactpersoon voor de fractie Zaltbommel bestaat al enige tijd een vacature door vertrek van een bestuurslid naar een gemeente met een andere D66 afdeling.

Wij zoeken 6 nieuwe bestuurders met de profielen:
- Voorzitter (1)
- Secretaris (1)
- Penningmeester (1)
- Algemeen bestuurslid (3)

In de afgelopen periode zijn de profielen soms gecombineerd uitgevoerd. Het is aan het bestuur dat na verkiezing start, welke zwaartepunten het wil leggen en hoe het de verantwoordelijkheden verdeelt. De profielen van algemeen bestuurslid (4) zijn daarmee een indicatie van rollen.
Belangrijker is dat je je kwaliteiten goed kunt inzetten in het bestuur.

Tijdbeslag: een indicatie
Een voltallig bestuur weet de taken goed te verdelen, waardoor het tijdsbeslag overzichtelijk is. Het vergaderritme hangt af van of er verkiezingen zijn, maar buiten die drukkere periode is een vergaderritme van 1 keer per 2 maanden het gemiddelde. Daarbij komen nog de voorbereiding en uitvoering van algemene Afdeling Vergaderingen (AAV's, zo'n 2 tot 3 keer per jaar) en andere ledenbijeenkomsten waarbij het bestuur aanwezig is.

Bestuursprofielen

Voorzitter

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Je bent voorzitter van de vergaderingen van het afdelingsbestuur en de afdeling;
- Vergaderingen worden onder jouw leiding voorbereid;
- Je bevindt je graag en vaak onder de leden, weet daardoor wat er speelt in de afdeling en bent een natuurlijke netwerker;
- Het bewaken van een prettige sfeer binnen bestuur en de afdeling is belangrijk als voorzitter en je bent hier dan ook alert op;
- Je zorgt dat er reflectiegesprekken* worden gevoerd met de fractie;
- Je coördineert samen met het bestuur deelname aan de gemeenteraadsverkiezingen;
- Als voorzitter ben jij het gezicht van de lokale afdeling en zorg je dat zowel leden als externen de vereniging laagdrempelig kunnen benaderen;
- Je weet leden, fractie en bestuur met de juiste afdelingscommissies of partijorganen met elkaar in contact te brengen, zodat het verenigingsleven in jouw afdeling een impuls krijgt;
- Bij een staking van stemmen voor zover aan de orde, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem, waarbij deze rekening houdt met de argumenten van de andere leden

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Verbinder
- Duidelijke visie
- Daadkrachtig
- Natuurlijke netwerker
- Politiek sensitief
- Ervaring met de lokale politiek en/of de afdeling

*Voor meer informatie over het voeren van reflectiegesprekken, bekijk de handreiking op het verenigingsdashboard via MijnD66.

Secretaris

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Je zorgt voor de praktische zaken rondom vergaderingen voor het afdelingsbestuur en de afdeling, zoals het versturen van de agenda en notulen;
- Je voelt je verantwoordelijk voor het nauwkeurig bijhouden van besluitvorming op vergaderingen voor de toekomst;
- Als secretaris ben je als geen ander op de hoogte van de statuten en reglementen*, en zorgt ervoor dat besluitvorming**, zoals interne verkiezingen***, binnen de afdeling aan die regels voldoet;
- Het bestuur functioneert beter dankzij de praktische randvoorwaarden die jij regelt, zoals het beheren van een mailbox en gezamenlijke agenda;
- Je zorgt dat de administratie van de afdeling via MijnD66 op orde is;

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Nauwkeurig
- Georganiseerd
- Goed met schriftelijke communicatie
- Faciliterend
- Politiek sensitief
- Schrikt niet van procedures en reglementen

*Zie hiervoor de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Afdelingsreglement, die te vinden zijn op het verenigingsdashboard via MijnD66.

**Voor vragen over interne besluitvorming, zoals moties en amendementen op ledenvergaderingen of congressen, mail naar besluitvormingscommissie@d66.nl.

***Voor vragen over kandidaatstellingen of persoonsverkiezingen mail naar lvc@d66.nl.

Penningmeester

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Als penningmeester zorg je voor de financiën binnen de afdeling, zoals het voorleggen van een (meerjaren)begroting en financieel jaarverslag voor akkoord aan de leden, en het betalen van rekeningen en declaraties*;
- Je keurt alle uitgaven van de afdeling goed en zorgt dat bij uitgaven hoger dan 500 euro de voorzitter voor een akkoord wordt betrokken;
- Je maakt het financieel jaarverslag voor afdeling en het Landelijk Bestuur, die je rond maart** elk jaar aan het Landelijk Bureau stuurt inclusief een goedkeurende verklaring van de kascommissie ;
- Als penningmeester draag je zorg voor de uitvoering van de politieke afdrachtsregeling***;
- Je houdt contact met de penningmeester van het landelijk bureau over alle financiële onderwerpen die relevant zijn voor de afdeling en haar leden, zoals de schenkingsverklaringen e.d.

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Nauwkeurig
- Goed met deadlines
- Betrouwbaar
- Stressbestendig
- Communicatief sterk: **weet de 'financiële taal' te vertalen, kan** financiële teksten lezen en uitleggen aan de leden van de afdeling

*Uiteraard word je in deze taken bijgestaan door het Landelijk Bureau van de vereniging. Bij vragen over het jaarverslag van de afdeling, regels omtrent uitgaven die het bestuur wil doen, of andere financiële vragen, kun je altijd contact opnemen met de controller van het Landelijk Bureau (via controller@d66.nl).

**Het volledige jaarverslag van D66 als vereniging wordt in april gecontroleerd door externe accountants, daarvoor heeft het Landelijk Bureau de jaarverslagen van alle afdelingen nodig. Elk jaar neemt het Landelijk Bureau hierover contact op met jou als penningmeester.

***__De afdrachtregeling houdt in__ dat volksvertegenwoordigers (raadsleden) en bewindspersonen (wethouders) van D66 een percentage van hun brutovergoeding afstaan aan de afdeling. De politieke afdracht is een belangrijke inkomstenbron van de afdeling. Het percentage dat moet worden afgedragen, wordt bepaald door de lokale leden, met een minimum van 3%. Dit percentage **is** wordt vastgesteld in het deelnamebesluit voor de gemeenteraadsverkiezingen.

(Algemeen) bestuurslid met portefeuille ledenverbinding en -werving*

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Je organiseert activiteiten binnen de afdeling, het bestuur en/of commissies, waardoor leden zich welkom voelen;
- Als bestuurslid met portefeuille ledenbinding en – werving zorg je voor een goede sfeer binnen de afdeling
- Je belt nieuwe leden en betrekt ze bij de vereniging;
- Je zit vol ideeën om nieuwe leden te werven;

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Sociaal
- Goed in verbinding leggen
- Initiatiefrijk
- Creatief
- Enthousiast

*Ledenbinding en -werving is een portefeuille die aan een verkozen algemeen bestuurslid, voorzitter, penningmeester of secretaris kan worden gegeven. Let op: 'bestuurslid ledenbinding en -werving' wordt niet als bestuurslid in functie door de algemene ledenvergadering gekozen, maar is een portefeuille die binnen het bestuur aan een bestuurslid wordt gegeven. Een bestuurslid kan meerdere portefeuilles krijgen. Voor meer informatie over het samenstellen van een bestuur bekijk de hand-out 'afdelingsbestuur' op het verenigingsdashboard via MijnD66.

(Algemeen) bestuurslid met portefeuille talentontwikkeling en opleiding*

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Je inventariseert de behoefte van lokale D66-politici én andere leden voor workshops of trainingen, en organiseert deze;
- Je scout proactief en op een integere manier talent binnen de afdeling;
- Als bestuurslid met portefeuille talentontwikkeling en opleiding stimuleer je talentontwikkeling bij D66-politici én andere leden;
- Je zorgt ervoor dat het juiste lid met zijn/haar specifieke talenten op de juiste plek terecht komt;

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Gaat integer om met de ambities van anderen
- Proactief
- Sociaal
- Goed in motiveren
- Coach

*Talentontwikkeling en opleiding is een portefeuille die aan een verkozen algemeen bestuurslid, voorzitter, penningmeester of secretaris kan worden gegeven. Let op: ‘bestuurslid talentontwikkeling en opleiding’ wordt niet als bestuurslid in functie door de algemene ledenvergadering gekozen, maar is een portefeuille die binnen het bestuur aan een bestuurslid wordt gegeven. Een bestuurslid kan meerdere portefeuilles krijgen. Voor meer informatie over het samenstellen van een bestuur bekijk de hand-out ‘afdelingsbestuur’ op het verenigingsdashboard via MijnD66.

(Algemeen) bestuurslid met portefeuille campagne en communicatie*

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Je organiseert de (permanente) campagne binnen de afdeling, en zorgt daarbij dat D66 maximaal zichtbaar;
- Je gaat graag en vaak de straat op samen met vrijwilligers;
- Als bestuurslid met campagne en communicatie ben je op de hoogte van maatschappelijke (lokale) ontwikkelingen en weet deze kansen te benutten;
- Je enthousiasmeert de leden binnen je afdeling om deel te nemen aan de campagne;

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Creatief
- Enthousiast
- Doener
- Proactief
- Sociaal
- Goed in motiveren

*Campagne en communicatie is een portefeuille die aan een verkozen algemeen bestuurslid, voorzitter, penningmeester of secretaris kan worden gegeven. Let op: 'bestuurslid campagne en communicatie' wordt niet als bestuurslid in functie door de algemene ledenvergadering gekozen, maar is een portefeuille die binnen het bestuur aan een bestuurslid wordt gegeven. Een bestuurslid kan meerdere portefeuilles krijgen. Voor meer informatie over het samenstellen van een bestuur bekijk de hand-out 'afdelingsbestuur' op het verenigingsdashboard via MijnD66.

(Algemeen) bestuurslid met portefeuille vrijwilligersmanagement*

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Je enthousiasmeert en motiveert leden om (weer) actief te worden bij de afdeling;
- Als bestuurslid met portefeuille vrijwilligersmanagement voel je je extra verantwoordelijk voor een goede sfeer binnen de afdeling, zodat leden energie krijgen van hun vrijwilligerswerk voor D66;
- Je zorgt dat vrijwilligers zich gewaardeerd voelen;
- Dankzij jouw inspanningen komt de juiste vrijwilliger met zijn/haar specifieke talenten op de juiste plaats terecht;

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Sociaal
- Enthousiast
- Proactief
- Goed in motiveren

*Vrijwilligersmanagement is een portefeuille die aan een verkozen algemeen bestuurslid, voorzitter, penningmeester of secretaris kan worden gegeven. Let op: 'bestuurslid vrijwilligersmanagement' wordt niet als bestuurslid in functie door de algemene ledenvergadering gekozen, maar is een portefeuille die binnen het bestuur aan een bestuurslid wordt gegeven. Een bestuurslid kan meerdere portefeuilles krijgen. Voor meer informatie over het samenstellen van een bestuur bekijk de hand-out 'afdelingsbestuur' op het verenigingsdashboard via MijnD66.