**Afdelingsreglement**

**D66 Groene Hart**

**Versie 23-03-25**

**(Versie 1: 2-12-2020 aangevuld met de door de AAV van 04-02-23 vastgestelde ‘aanpak financiële administratie per 01-01-23 en het besluit van de AAV van 23-03-25 dat wethouders en raadsleden vanaf 01-01-25 hun afdrachten aan D66GH maandelijks doen)**

# Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 2](#_Toc57833825)

[Inleiding 3](#_Toc57833826)

[Artikel 1: Definities 3](#_Toc57833827)

[Artikel 2 De Algemene Afdelingsvergadering (AAV) 3](#_Toc57833828)

[Artikel 3 De commissies van de AAV 3](#_Toc57833829)

[Artikel 4 Bijeenkomen van de AAV 4](#_Toc57833830)

[Artikel 5 Het bestuur 4](#_Toc57833831)

[Artikel 6 Financiën 5](#_Toc57833832)

[Artikel 7 Deelname aan gemeenteraadsverkiezingen 6](#_Toc57833833)

[Artikel 8 Samengestelde afdelingen 6](#_Toc57833834)

Bijlage Artikel 6: Aanpak financiele administratie per 01-01-23 ………………………………………………………………… 7

# Inleiding

Voor u ligt het afdelingsreglement van D66 Groene Hart.

Dit reglement is gebaseerd op het standaardreglement dat is vastgesteld door het Landelijk Bestuur van Politieke Partij Democraten 66 op 11 mei 2020. Dit reglement is een aanvulling op de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

# Artikel 1: Definities

1. Statuten en Huishoudelijk Reglement: de door het congres vastgestelde Statuten en Huishoudelijk Reglement van de landelijke Partij.
2. In dit reglement gelden de definities zoals opgenomen in het Huishoudelijk Reglement.
3. Onder fractie(s) wordt verstaan de fractie van de gemeentera(a)d(en)

vallend binnen de grenzen van de afdeling, alsmede andere vertegenwoordigende lichamen binnen de grenzen van de afdeling.

1. Onder Algemene Afdelingsvergadering (AAV) wordt verstaan de ledenvergadering.
2. Onder bestuur wordt het afdelingsbestuur verstaan.

# Artikel 2 De Algemene Afdelingsvergadering (AAV)

1. De AAV bestaat uit stemgerechtigde leden die in de afdeling wonen. De AAV is het hoogste besluitvormende orgaan van de afdeling.
2. De Algemene Afdelingsvergadering heeft tot taak:
3. het vaststellen van het afdelingsreglement;
4. het kiezen van de leden van het afdelingsbestuur en de commissies van de

ledenvergadering op een wijze die krachtens het Huishoudelijk Reglement dan wel dit reglement wordt geregeld;

1. het vaststellen van de verkiezingsprogramma's voor de verkiezing(en) van de

gemeentera(a)d(en);

1. het vaststellen van de begroting, het goedkeuren van de jaarrekening en het

nemen van overige besluiten.

# Artikel 3 De commissies van de AAV

1. De AAV kan permanente of ad hoc commissies instellen.
2. De AAV kan op basis van de voordracht van het bestuur besluiten om alleen de voorzitter van de commissie in functie aan te benoemen en het bestuur te machtigen de overige leden van de commissie aan te wijzen.
3. Voor leden van een ad hoc commissie geldt een zittingsduur die gelijk is aan de termijn waarvoor de ad hoc commissie is ingesteld, welke ten hoogste de termijn van drie jaar bedraagt. Leden zijn slechts eenmaal als zodanig onmiddellijk herkiesbaar.
4. De voorzitter van een commissie wordt in functie gekozen.
5. De AAV verkiest een kascommissie. De bevoegdheden van deze commissie worden in artikel 6 nader omschreven.
6. De AAV verkiest een verkiezingscommissie (VC). De taken, bevoegdheden en samenstelling van deze commissie worden in artikel 7 van dit reglement en artikel 6.15 van het Huishoudelijk Reglement nader omschreven.

# Artikel 4 Bijeenkomen van de AAV

1. De AAV wordt tenminste tweemaal per jaar door het bestuur bijeengeroepen. Uiterlijk dertig dagen van tevoren wordt de datum van de ledenvergadering per e-mail en via de website aangekondigd.
2. De AAV kan tevens bijeengeroepen worden, door middel van een schriftelijk verzoek aan het bestuur, op verzoek van:
3. (één van) de fractie(s);
4. tenminste 50 leden en indien zulks minder is 10% van de leden van de afdeling.
5. Indien niet binnen veertien dagen door het bestuur aan het verzoek gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers op kosten van de afdeling zelf tot bijeenroeping overgaan. De verzoekers kunnen hulp inschakelen van het Landelijk Bureau voor de organisatie van de AAV.
6. Uiterlijk veertien dagen van tevoren worden de benodigde bescheiden zoals, de agenda, het conceptverslag van de vorige vergadering en de voor een juiste behandeling van de agendapunten noodzakelijke schriftelijke informatie per e-mail aan de leden toegezonden. Besluitvorming over geagendeerde onderwerpen kan alleen plaatsvinden indien dat expliciet bij de betreffende agendapunten is vermeld.
7. Ieder stemgerechtigd lid kan tot de aanvang van de ledenvergadering, of zoveel eerder als het bestuur vaststelt, voorstellen, amendementen en moties indienen betreffende de agenda en agendapunten. De AAV beslist op welke wijze de voorstellen in behandeling worden genomen. Indien het bestuur besluit tot het stellen van termijnen aan het indienen van voorstellen, amendementen en moties betreffende de agenda en agendapunten, dan maakt het bestuur hiervan in de aankondiging van de AAV melding.
8. De AAV is openbaar. De AAV kan besluiten bij één of meerdere agendapunten de vergadering als besloten te verklaren.
9. Indien de actualiteit dit vereist, dan kan de AAV ad hoc worden bijeengeroepen. In dit geval mag afgeweken worden van de in lid 1 gestelde termijnen. Deze actualiteit is in dit geval het enige agendapunt.

# Artikel 5 Het bestuur

1. Het bestuur heeft de volgende taken en bevoegdheden:
2. het organiseren van deelname aan de gemeenteraadsverkiezingen;
3. het (doen) voorbereiden en voorleggen van voorstellen aan de

ledenvergadering inzake:

1. de reglementen;
2. het verkiezingsprogramma binnen de afdeling;
3. de financiën waaronder begroting en jaarrekening;
4. het goed functioneren van de afdeling;
5. te bevorderen dat de fractie uitvoering geeft aan het verkiezingsprogramma en

door de AAV aangenomen moties;

1. te bevorderen dat zich voldoende en goed gekwalificeerde kandidaten voor

vacatures binnen en namens de Partij aanmelden;

1. het bijeenroepen van de AAV;
2. het (doen) organiseren van politieke evenementen zoals het politieke debat en

verkiezingsbijeenkomsten alsmede het faciliteren daarvan;

1. het verzorgen van de communicatie met de leden en andere partijorganen;
2. het instellen van commissies van het bestuur;
3. het (doen) voeren van verkiezingscampagnes voor zowel Europese, landelijke,

provinciale als gemeentelijke verkiezingen;

1. het vertegenwoordigen van de afdeling zowel binnen de Partij als naar buiten;
2. het verrichten van andere noodzakelijke (bestuurlijke) activiteiten;
3. het uitvoeren van vrijwilligersmanagement.
4. Het bestuur legt verantwoording af aan de ledenvergadering. Het bestuur brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden in het voorafgaande jaar, gelijktijdig met de financiële verantwoording.
5. Het bestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, secretaris en penningmeester.
6. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie verkozen.
7. Verkiezing van het bestuur en commissies geschieden op de volgens het Huishoudelijk Reglement vastgestelde methode.
8. Het bestuur verdeelt onderling minimaal de verantwoordelijkheidsgebieden zoals benoemd in artikel 5.1 lid 16 van het Huishoudelijk Reglement.
9. Het bestuur stelt nadere bepalingen op ten aanzien van persoonlijke campagnes en voorkeursacties bij gemeenteraadsverkiezingen als aanvulling op de landelijke Regeling Voorkeursacties en de bepalingen in het Huishoudelijk Reglement;

# Artikel 6 Financiën

1. De geldmiddelen van de afdeling kunnen bestaan uit:

1. afdrachten en bijdragen van het Landelijk bestuur;
2. subsidies van de overheid;
3. donaties;
4. afdrachten van politieke vertegenwoordigers en politieke bestuurders namens

D66 zoals benoemd in artikel 8.3 van het Huishoudelijk Reglement, met uitzondering van burgemeesters;

1. alle overige baten.
2. De Kascommissie, bestaand uit tenminste twee personen, is belast met het financiële toezicht op het bestuur en brengt verslag uit aan de AAV.
3. De Kascommissie voert haar werkzaamheden uit volgens het landelijk aangereikte protocol kascommissies.
4. Jaarlijks legt het bestuur een begroting voor het komende jaar ter goedkeuring aan de ledenvergadering voor.
5. Na goedkeuring door de ledenvergadering zendt de penningmeester de begroting ter kennisname aan de penningmeester van het Landelijk Bestuur.
6. Het bestuur kan aan de kandidaten voor politiek vertegenwoordigende of politiek bestuurlijke functies om een instemming vragen namen en bedragen inzake de afdracht openbaar te mogen maken.
7. Jaarlijks na afloop van het begrotingsjaar legt het bestuur de jaarrekening daarvan, inclusief een toelichting, ter goedkeuring aan de ledenvergadering voor. De ledenvergadering verleent aan het bestuur décharge over het gevoerde beheer nadat de Kascommissie hierover aan de ledenvergadering heeft gerapporteerd en als zodanig heeft geadviseerd.
8. Het bestuur mag informatie betreffende het voldoen door een politiek vertegenwoordigende of een politiek bestuurder aan een geldende afdrachtsregeling voor politiek vertegenwoordigende of politiek bestuurlijke functies vertrouwelijk delen met een lijstadviescommissie of een wethoudersadviescommissie van de afdeling.

De AAV van 04-02-23 heeft besloten de financiële administratie van de afdeling met ingang van 01-01-23 te vereenvoudigen. Voor details zie Bijlage Artikel 6 ‘Aanpak financiële administratie per 01-01- 23’. Deze bijlage vormt een integraal onderdeel van het D66GH afdelingsreglement.

De AAV van 23-03-25 heeft besloten dat D66-wethouders en D66-raadsleden vallend onder de afdeling Groene Hart vanaf 01-01-25 hun verplichte afdracht aan de afdeling maandelijks voor het einde van de maand voldoen of het gefactureerde bedrag in een keer aan het begin van de gefactureerde periode.

# Artikel 7 Deelname aan gemeenteraadsverkiezingen

1. Voor de nemen besluiten voor de gemeenteraadsverkiezingen is artikel 6.11 en 6.12 van het Huishoudelijk Reglement van toepassing.

1. Het verkiezingsprogramma wordt vastgesteld door de ledenvergadering. Het bestuur stelt de ontwerptekst uiterlijk vijf weken vóór de besluitvormende ledenvergadering ter beschikking aan de leden.
2. Bij de opening van de kandidaatstelling maakt de verkiezingscommissie de volgende gegevens bekend bij de leden:

a. de besluiten genoemd onder artikel 6.12 van het Huishoudelijk Reglement;

b. de datum waarop een kandidaat uiterlijk lid moet zijn voor deelname aan de

verkiezing;

1. de peildata voor het stemrecht (ledenvergaderingen en toezending stembiljetten);
2. de wijze van aanmelding en de wijze van het verkrijgen van het

aanmeldingsformulier;

1. de datum en de wijze waarop de voorstellen en de kandidatenoverzichten aan

de leden beschikbaar worden gesteld;

1. de data waarop de uitslagen uiterlijk zullen worden gepubliceerd;
2. het aanmeldingsadres;
3. (indien van toepassing) het aantal stemgerechtigde leden op de dag van de opening

van de kandidaatstelling en het daaruit voortvloeiende benodigde aantal ondersteuningsverklaringen voor de kandidaat-lijsttrekkers.

1. Verkiezing van de lijsttrekker en de overige kandidaten van de lijst geschieden op de vastgestelde methode, zoals omschreven in artikel 6.16 en 6.17 van het Huishoudelijk Reglement.
2. De VC draagt zorg voor de op door de Kieswet en Kiesbesluit voorgeschreven wijze van indiening bij het hoofdstembureau van de overeenkomstig het Huishoudelijk Reglement samengestelde kandidatenlijsten voor de verkiezingen voor de Gemeenteraad.

# Artikel 8 Samengestelde afdelingen

Voor een afdeling bestaande uit meerdere gemeenten gelden de volgende bepaling in afwijking van dit reglement: aan de stemming over het deelnamebesluit, alle instellingsbesluiten noodzakelijk voor deelname, het verkiezingsprogramma, het verkiezen van de lijsttrekker en kandidaten, en andere besluiten aangaande deelname in een gemeente, nemen de stemgerechtigde leden deel die woonachtig zijn in de gemeente waarvoor deelname van toepassing is.

**Bijlage Artikel 6: Aanpak financiële administratie per 01-01-23**

**Aanpak financiële administratie per 01-01-23**

Onderdeel 3. Vereenvoudiging financiële administratie van de ‘Toelichting op de Jaarrekening D66GH’

zoals vastgesteld door de AAV van D66GH op 04-02-22.

1. In samenspraak met de fracties is besloten de financiële administratie te vereenvoudigen.
2. Er zal worden gewerkt met budgetten waarin reserveringen zijn gemaakt waarop de 5 budgethouders (4 gemeenten en het bestuur) hun uitgaven kunnen plannen. Voor de gemeenten zijn dat (1) Doorlopende campagneactiviteiten, (2) Gemeentelijke ledenactiviteiten en (3) Reservering campagne GR-26. Voor het bestuur zijn dat (1) Bestuursactiviteiten, coördinatie, etc. en (2) Gemeente-overkoepelende activiteiten.
3. De boekhouding zal op kasbasis worden gevoerd hetgeen betekent dat betalingen of ontvangsten worden geboekt in het jaar dat zij plaatsvinden.
4. Betalingen worden gedaan na het overleggen van een factuur of bonnetje met voldoende informatie/ specificatie om de rechtmatigheid en doelmatigheid van de betaling te kunnen beoordelen.
5. Budgethouders (fracties en bestuur) zullen de hun gealloceerde budgetten niet overschrijden. Verschuivingen van een budgetlijn naar een andere is slechts mogelijk na goedkeuring van de penningmeester-D66GH.
6. Mochten overschrijdingen om zwaarwegende redenen niet zijn te vermijden dan kan dat alleen na goedkeuring door de penningmeester-D66GH die dat eerst afstemt met de voorzitter-D66GH.
7. Als aan het einde van het financiële jaar blijkt dat er sprake is van onder- of overuitputting van het aan de budgethouder toegewezen budget, zal dat worden verrekend met de reserve van de betreffende budgethouder.
8. Achterstalligheid zal nauwgezet worden bijgehouden en strikt worden opgevolgd maar niet meer als debiteuren op de balans komen. Achterstalligheid in afdrachten wordt op het einde van het financiële jaar verrekend met de reserve van de gemeente waar de achterstand optreedt. Nabetaling in het jaar daarop komt dan weer ten goede aan de betreffende gemeente dus op termijn hoeft het voor de reserveopbouw geen verschil te maken.
9. Eventuele doelbijdragen zullen worden besteed aan het doel waarvoor zij zijn gedoneerd.
10. Elke fractie zal voor 31-03 van het lopende financiële jaar een plan opstellen voor de inzet van de gemeentelijke budgetten voor dat jaar en iemand aanwijzen die verantwoordelijk is voor het afroepen van betalingen bij de penningmeester van D66GH.

*Voor beschrijving van het hoe en waarom van de vereenvoudiging zie het aangehechte A4 ‘Aanpak financiële planning, afroepen van betalingen, vastleggen van transacties, (tussentijdse) rapportages naar gemeenten en bestuur en algehele financiële verantwoording van uitgaven ook naar leden en D66-Landelijk na consultatie van de 4 fractieleiders, D66GH bestuur en D66-Landelijk’ zoals vastgesteld door de D66GH AAV van 04-02-23.*

‘Aanpak financiële planning, afroepen van betalingen, vastleggen van transacties, (tussentijdse) rapportages naar gemeenten en bestuur en algehele financiële verantwoording van uitgaven ook  
naar leden en D66-Landelijk na consultatie van de 4 fractieleiders, D66GH bestuur en D66-Landelijk’

zoals vastgesteld door de D66GH AAV van 04-02-23.

De inzet van deze aanpak is het zo eenvoudig mogelijk te houden en zo dicht mogelijk te blijven bij wat er vanuit D66-Landelijk wordt voorgesteld of opgelegd. Op die manier voldoen we ‘als vanzelf’ aan de voorwaarden van D66-Landelijk en sluit het goed aan bij het werk van de kascommissie zoals vastgelegd in de handreiking daarvoor.

Voor de jaarrekening van D66GH als geheel zal ik gebruik maken van het format dat door D66-Landelijk wordt voorgeschreven, aangeduid als de ‘Gegevensuitvraag’. Dit geeft een goed inzicht in de stand van zaken van: de activa en passiva (balans), de inkomsten en uitgaven (begroting en realisatie), onze meerjarenplanning (o.a. opbouw campagnereserves) en van wat er op de verschillende bankrekeningen staat. De bijbehorende toelichting op de ‘Gegevensuitvraag’ geeft duidelijke instructies over hoe dit overzicht uit de onderliggende planning, ontvangsten en betalingen, individuele banktransacties, etc. te verkrijgen en ermee te linken voor voldoende inzicht en te voldoen aan de verantwoordingeisen.

Dit werkt voor een traditionele D66 afdeling met 1 eenheid en 1 budget maar geeft onvoldoende detail informatie/ inzicht voor een regio zoals die van D66GH met 5 budgethouders met elk een ‘eigen’ budget met bronnen en uitgave-categorieën. Om de individuele gemeenten (Nieuwkoop, Kaag en Braassem, Bodegraven- Reeuwijk, Alphen aan den Rijn) en het D66GH-besuur goed te informeren is dit onvoldoende. Dus zal de penningmeester de informatie over inkomsten, uitgaven en reserveopbouw uitsplitsen naar budgethouder en dit begin januari, begin juli en aan het einde van het jaar met de fracties delen. Desgevraagd kan de penningmeester dit uitbreiden met een tussentijdse update begin maart en begin oktober.

De 5 budgethouders krijgen elk aan het begin van het jaar een budget dat uitgaat van de afspraken die we als vereniging hebben gemaakt over hoe we de inkomsten (afdrachten van politieke vertegenwoordigers, bijdrage van D66-Landelijk en eventuele giften/ doeldonaties) zullen gebruiken voor: (1) doorlopend-campagnewerk en ledenactiviteiten op gemeentelijk niveau door de 4 gemeenten/ fracties, (2) gemeente-overkoepelende activiteiten en bestuurlijke zaken door het D66GH Bestuur, (3) de opbouw van een substantiële reserve voor de eerstvolgende GR-campagne en (4) het hebben van een voldoende reserve om fluctuaties in de cashflow te accommoderen. Daarnaast is uitgegaan van een beperkte bijdrage van de gemeenten met relatief veel middelen aan gemeenten met veel minder geld om uit te geven. Op die manier krijgen de ‘kleinere’ gemeenten wat meer financiële armslag om te investeren in de groei van leden en stemmen bij de volgende GR-verkiezingen en geven we uiting aan het gevoel van onderlinge solidariteit. Het bovenstaande is door toepassing van de verdeelsleutels tussen doelen (70/30-10-10-10) en beperkte nivellering (20/80) van de campagne budgetten in de budgetten verwerkt.

Om de nagestreefde eenvoud en dus helderheid zeker te stellen zullen alle betalingen en ontvangsten worden vastgelegd in het jaar dat zij plaats vinden. Eventuele achterstalligheden (debiteuren en crediteuren) worden scherp bijgehouden en actief opgevolgd maar pas verwerkt in het jaar dat deze worden voldaan. Om onduidelijkheden te voorkomen vragen we betalingen of ontvangsten per factuur te doen; dus liever geen gecombineerde betalingen die later moeten worden uitgesplitst naar specifiek doel. Zoals gezegd werken we met budgetten waar gemeenten en bestuur voor dat jaar vanuit mogen gaan. Eventuele onder- of overuitputtingen of achterstalligheden of nabetalingen van afdrachten zullen aan het einde van het jaar worden verrekend met de reserve van de betreffende budgethouder. Tenslotte, elke fractie wordt gevraagd een plan op te stellen voor de inzet van de gemeentelijke budgetten en iemand aan te wijzen die verantwoordelijk is voor het afroepen van betalingen bij de penningmeester.

Frans van Rijn, Penningmeester D66GH, 21 januari 2023.