**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

**N-VA AFDELING SINT-NIKLAAS**

**versie augustus 2019**

Vooraf……………………………………………………………………………………………………………….2

1. Afdelingsbestuur…………………………………………………………………………………………….3
	1. Situering
	2. Samenstelling
	3. Opdracht
	4. Takenpakket van de specifieke bestuursfuncties
	5. Verlies van stemrecht
	6. Ontslag
2. Dagelijks bestuur ..7
	1. Samenstelling
	2. Opdracht
3. Fractievergadering ..8
	1. Samenstelling
	2. Opdracht
4. Werkgroepen…………………………………………………………………………………………………9
	1. Situering
	2. Samenstelling
	3. Opdracht
	4. Ontbinding
5. Denktanks……………………………………………………………………………………………………10
	1. Situering
	2. Samenstelling
	3. Opdracht
	4. Ontbinding
6. Jongeren- en seniorenwerking………………………………………………………………………11
	1. Jong N-VA
	2. Seniorenwerking (VSI)
7. Vertegenwoordigers…………………………………………………………………………………….12

Goeie afspraken maken goeie vrienden. Daarom besliste het afdelingsbestuur van N-VA Sint-Niklaas haar werking vast te leggen in een huishoudelijk reglement. Het biedt houvast bij de dagelijkse organisatie van de partijwerking in de lokale afdeling.

N-VA afdeling Sint-Niklaas vormt een onderdeel van de vzw N-VA, die haar spelregels heeft vastgelegd in statuten (zie [www.n-va.be/over-n-va/statuten](http://www.n-va.be/over-n-va/statuten)). Dit huishoudelijk reglement vormt een aanvulling op die nationale statuten. De meest relevante passages uit de nationale statuten (versie goedgekeurd op partijraad op 08/12/2018) werden geïntegreerd in dit huishoudelijk reglement. In geval van discussie of tegenstrijdigheden primeren uiteraard steeds de nationale partijstatuten.

Met zijn lidmaatschap van de N-VA onderschrijft elk lid de statuten van de partij; met het opnemen van een bestuursfunctie in N-VA Sint-Niklaas engageert elk bestuurslid zich om te werken volgens de afspraken die in dit huishoudelijk reglement worden vastgelegd.

Het afdelingsbestuur van N-VA Sint-Niklaas keurde dit huishoudelijk reglement goed op 21/10/2019. Het vervangt de voorgaande versie van 2015.

## Situering

De afdeling is de kleinste organisatorische entiteit binnen de N-VA. Het werkingsgebied van de afdeling Sint-Niklaas valt samen met het werkingsgebied van de gemeenteraad van Sint-Niklaas en omvat de deelgemeenten Sint-Niklaas, Nieuwkerken, Belsele en Sinaai.

## Samenstelling

De afdeling N-VA Sint-Niklaas heeft een bestuur, dat bestaat uit:

* + De afdelingsvoorzitter
	+ De ondervoorzitter
	+ De andere leden van het afdelingsbestuur

Het afdelingsbestuur wordt voor een termijn van drie jaar verkozen door de ledenvergadering van N-VA Sint-Niklaas.

Ook de mandatarissen wonend binnen de grenzen van de afdeling maken deel uit van het afdelingsbestuur.

Na de bestuursverkiezingen bepaalt het afdelingsbestuur wie volgende bestuursfuncties zal uitoefenen:

* + De secretaris
	+ De penningmeester
	+ De ledenverantwoordelijke
	+ De communicatieverantwoordelijke
	+ De Web-verantwoordelijke
	+ De organisatieverantwoordelijke
	+ De verantwoordelijke jongerenwerking
	+ De verantwoordelijke seniorenwerking (VSI of Vlaamse Senioren Inspraak)

Het afdelingsbestuur kan ook andere tijdelijke of permanente functies aanstellen indien noodzakelijk (bijvoorbeeld: campagneverantwoordelijke).

Naast de rechtstreeks verkozen bestuursleden kunnen ook bestuursleden gecoöpteerd worden door het afdelingsbestuur met een twee derde meerderheid. Alle bestuursleden hebben stemrecht in het afdelingsbestuur conform artikel 2 van de partijstatuten. Als een afdelingsbestuur na bestuursverkiezingen meer gemeenteraadsleden dan verkozen bestuursleden bevat, volgen we de opties van artikel 7.1.bis van de partijstatuten.

## Opdracht

Het afdelingsbestuur vormt de kern van de lokale afdeling. Het afdelingsbestuur kan bepaalde taken delegeren naar afgeleide organen, maar de uiteindelijke beslissingsmacht blijft bij het afdelingsbestuur.

Elk bestuurslid engageert zich om – naar eigen vermogen – actief deel te nemen aan de vergaderingen en actief mee te werken aan de organisatie van de activiteiten die door het afdelingsbestuur worden georganiseerd.

De taken van het afdelingsbestuur staan vermeld in artikel 3.17 van de partijstatuten.

Alle bestuursleden verbinden zich er toe te allen tijde de vertrouwelijkheid van de vergaderingen van het afdelingsbestuur te respecteren. De beslissingen worden eensgezind uitgedragen en naar buiten verdedigd.

## Takenpakket van de specifieke bestuursfuncties

Binnen de schoot van het afdelingsbestuur krijgen verscheidene bestuursleden een specifieke functie toegewezen, ofwel na rechtstreekse verkiezing, ofwel na aanduiding door het afdelingsbestuur. Onderstaande lijst geeft een indicatie van het takenpakket verbonden aan elk van deze functies.

* + De **voorzitter** is de eindverantwoordelijke voor de werking van het afdelingsbestuur, zowel politiek als organisatorisch. De voorzitter leidt de vergaderingen van het afdelingsbestuur en dagelijks bestuur en bewaakt de agenda van beide vergaderingen. De voorzitter is ook woordvoerder van de afdeling en eindverantwoordelijke voor alle communicatie.
	+ De **ondervoorzitter** vervangt de voorzitter in diens afwezigheid. De voorzitter kan in samenspraak met de ondervoorzitter een onderlinge taakverdeling uitwerken.
	+ De **secretaris** is verantwoordelijk voor het tijdig verspreiden van de uitnodiging en agenda van alle bestuursvergaderingen, zorgt voor de verslaggeving en houdt het archief van de afdeling bij. De secretaris beschikt over het N-VA intranet om documenten eenvoudig te verspreiden binnen de afdeling.
	+ De **penningmeester** bewaakt op basis van een financiële planning de financiën van de afdeling, beheert de zicht- en spaarrekening van de afdeling, bewaakt de tijdige betaling van de afdrachten, staat in voor de betaling van de facturen en houdt de boekhouding van de afdelingskas bij. De penningmeester geeft minstens jaarlijks een globaal overzicht van de afdelingsfinanciën aan de bestuursvergadering. Maandelijks informeert de penningmeester over de stand van zake op de bestuursvergadering.
	+ De **ledenverantwoordelijke** is verantwoordelijk voor de ledenadministratie, in het bijzonder bij het afsluiten van nieuwe lidmaatschappen en het jaarlijks hernieuwen van alle lidmaatschappen. De ledenverantwoordelijke is coördinator voor werven van extra leden.
	+ De **communicatieverantwoordelijke** is verantwoordelijk voor het uitwerken van alle publicaties en drukwerk van het afdelingsbestuur. Hij/zij werkt steeds in nauwe samenspraak met de voorzitter en de mandatarissen. De communicatieverantwoordelijke verzorgt ook de voorbereiding van de perscommunicatie. Voor alle digitale communicatie wordt er samengewerkt met de Web-verantwoordelijke.
	+ De **Web-verantwoordelijke** draagt de technische verantwoordelijkheid voor alles wat met digitale communicatie te maken heeft, m.n. het beheer van de website van de afdeling, het intranet en de profielen van N-VA Sint-Niklaas op de sociale media. Voor de inhoudelijke invulling beroept de Web-verantwoordelijk zich op de communicatieverantwoordelijke.
	+ De **organisatieverantwoordelijke** is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van alle activiteiten van de afdeling, zoals de nieuwjaarsreceptie, de publieksacties, etc.
	+ Jong N-VA Sint-Niklaas draagt een afdelingsbestuurslid voor als

**verantwoordelijke voor de jongerenwerking**. Hij/zij is verantwoordelijk voor de werking van Jong N-VA Sint-Niklaas en voor de samenwerking met het afdelingsbestuur.

* + VSI Sint-Niklaas draagt een afdelingsbestuurslid voor als **verantwoordelijke voor de seniorenwerking**. Hij/zij is verantwoordelijk voor de werking van VSI Sint-Niklaas en voor de samenwerking met het afdelingsbestuur.

Het afdelingsbestuur duidt bij stemming haar “bijkomende” vertegenwoordigers en gemandateerden aan in de diverse gemeentelijke advies -en beheersorganen.

## Verlies van stemrecht

Bestuursleden verliezen hun stemrecht in de afdeling als ze in de loop van twaalf maanden voorafgaand aan de betreffende vergadering op de helft ervan zonder gemotiveerde verontschuldiging afwezig waren. Zij kunnen door de voorzitter worden voorgesteld tot ontslag uit het afdelingsbestuur.

## Ontslag

Mits gegronde redenen kan een vergadering met een twee derde meerderheid een bestuurslid ontslaan uit zijn bestuursfunctie waarvoor deze door de vergadering was verkozen of gecoöpteerd. Dit ontslag geldt enkel voor functie die via het bestuur aangeduid werden. Functies die door een ledenvergadering werden aangeduid, kunnen niet door het bestuur worden geschorst.

## Samenstelling

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

* + De afdelingsvoorzitter
	+ De ondervoorzitter
	+ De secretaris
	+ De penningmeester
	+ De communicatieverantwoordelijke
	+ De verantwoordelijke jongerenwerking
	+ De verantwoordelijke seniorenwerking
	+ De voorzitter van de gemeenteraadsfractie
	+ De voorzitter van de gemeenteraad (indien van toepassing)
	+ Burgemeester (indien van toepassing)
	+ Eén uitvoerend lokaal mandataris
	+ Van alle mandatarissen die actief zijn op Provinciaal, Vlaams, Federaal en Europees niveau is er telkens één afgevaardigde per niveau

Het dagelijks bestuur kan in functie van haar agenda steeds bijkomende leden uitnodigen tijdens haar vergaderingen.

## Opdracht

Het dagelijks bestuur werkt binnen de schoot van het afdelingsbestuur en staat in voor:

* De uitvoering van de opdrachten van het afdelingsbestuur;
* De dagelijkse opvolging van de afdelingswerking;
* De voorbereiding van de vergaderingen van het afdelingsbestuur;

## Samenstelling fractievergadering

Voor de maandelijkse fractievergadering worden uitgenodigd:

* Gemeenteraadsfractie
* Eerste opvolger gemeenteraad
* Leden van BC sociale dienst
* De afdelingsvoorzitter
* De ondervoorzitter
* De communicatieverantwoordelijke

De fractievergadering kan in functie van haar agenda steeds bijkomende leden uitnodigen tijdens haar vergaderingen.

De fractieleider leidt de fractievergaderingen, zorgt voor uitnodigingen en bewaakt de agenda.

## Opdracht fractievergadering

* Bespreken van de komende gemeenteraad en afspreken rond stemming
* Opvolgen politieke actualiteit
* De stemming wordt bepaald in de geest van het afdelingsbestuur

## Situering

Het afdelingsbestuur kan binnen haar schoot werkgroepen oprichten belast met een specifieke opdracht of project. Een werkgroep heeft de taak om de werking van de afdeling te ondersteunen, te versterken en te verbeteren, bv. bij dossiervorming, communicatie of op organisatorisch en structureel vlak.

## Samenstelling

Het afdelingsbestuur beslist over de samenstelling van de werkgroep. Een werkgroep bestaat telkens uit:

* + Coördinator, die door het afdelingsbestuur wordt aangeduid. Hij/zij leidt de vergaderingen van de werkgroep en brengt verslag uit van de werkzaamheden van de werkgroep aan het afdelingsbestuur.
	+ Bijkomende leden van het afdelingsbestuur
	+ Eventueel externen, die omwille van hun expertise of engagement een meerwaarde kunnen betekenen bij de werkzaamheden van een werkgroep.

## Opdracht

De werkgroep krijgt bij haar oprichting een specifieke opdracht of project mee. De leden van de werkgroep doen hierbij het voorbereidende werk en formuleren mogelijkheden en keuzes. Ze stellen hun bevindingen aan het dagelijks bestuur voor en rapporteren aan het afdelingsbestuur. Het afdelingsbestuur neemt uiteindelijk de finale beslissingen.

## Ontbinding

Werkgroepen houden automatisch op te bestaan wanneer hun opdracht vervuld is.

Werkgroepen waarvan de werking zich uitstrekt over een lange termijn, worden periodiek geëvalueerd door het afdelingsbestuur. Wanneer het bestuur oordeelt dat een werkgroep haar relevantie verloren heeft, kan zij beslissen om deze werkgroep te ontbinden.

5. DENKTANKS

## Situering

Het afdelingsbestuur kan denktanks oprichten. Een denktank vormt een platform voor partijleden om binnen bepaalde, thematisch afgebakende, lokale beleidsdomeinen dossiers te onderbouwen.

## Samenstelling

Het afdelingsbestuur beslist over de samenstelling van de denktank. Een denktank bestaat telkens uit:

* + Een coördinator, die door het afdelingsbestuur wordt aangeduid. Hij/zij leidt de vergaderingen van de werkgroep en brengt verslag uit van de werkzaamheden van de denktank aan het afdelingsbestuur.
	+ De lokale mandatarissen die door hun werkzaamheden actief zijn in het betrokken beleidsdomein, zetelen automatisch in de denktank.
	+ Door de N-VA afgevaardigde bestuurders in raden die thematisch actief zijn in het betrokken beleidsdomein, worden uitgenodigd tot deelname.
	+ Geïnteresseerde leden van het afdelingsbestuur.
	+ Eventueel externen, die omwille van hun expertise of engagement een meerwaarde kunnen betekenen bij de werkzaamheden van een werkgroep.

## Opdracht

Elke denktank wordt opgericht om de lokale afdeling en haar mandatarissen inhoudelijk te versterken. Een denktank verdiept zich in een lokaal beleidsthema, verzamelt goeie praktijkvoorbeelden, stelt concrete actiepunten voor en werkt aan de uitbouw van het lokale partijprogramma.

## Ontbinding

Denktanks houden automatisch op te bestaan wanneer hun opdracht vervuld is.

Denktanks waarvan de werking zich uitstrekt over een lange termijn, worden periodiek geëvalueerd door het afdelingsbestuur. Wanneer het bestuur oordeelt dat een denktank haar relevantie verloren heeft, kan zij beslissen om deze denktank te ontbinden.

# 6. JONGEREN- EN SENIORENWERKING

## Jong N-VA

Jong N-VA is de politieke jongerenwerking van de N-VA. Zij organiseert een specifieke werking voor en door jongeren. Zij vormt een aparte entiteit die georganiseerd wordt volgens de statuten van Jong N-VA nationaal en haar eigen huishoudelijk reglement.

## Seniorenwerking (VSI)

VSI staat voor Vlaamse Senioren Inspraak. VSI is de politieke seniorenwerking van de N-VA Sint-Niklaas. Zij organiseert een specifieke werking voor en door senioren. Zij vormt een aparte entiteit.

# 7. VERTEGENWOORDIGERS

De groei van de N-VA als lokale partij uit zich ook in de groei van een aantal personen die op vrijwillige basis deel hebben aan de vertegenwoordiging van de N-VA in verschillende raden en instellingen. Dit bestuursmodel wil maximaal inzetten op het behoud en de groei van dit menselijk kapitaal en kennis.

Om zowel op inhoudelijk als menselijk vlak te investeren in de relatie tussen het afdelingsbestuur en deze vertegenwoordigers, kan het afdelingsbestuur stimulerende maatregelen nemen, waaronder:

* + Het afdelingsbestuur kan de vertegenwoordigers uitnodigen op haar werkgroep-, denktank- of bestuursvergaderingen;
	+ Het afdelingsbestuur kan specifieke kaderopleidingen voorzien om de kennis en competentie van haar vertegenwoordigers bij te sturen en te versterken.
	+ Vertegenwoordigers brengen verslag uit aan het afdelingsbestuur over de genomen initiatieven en besluiten uit hun raden.
	+ De vertegenwoordigers worden (jaarlijks) uitgenodigd op een netwerkbijeenkomst. Dit om hen te bedanken en te betrekken in het weefsel van de partij.