

Het N-VA-afdelingsbestuur, iets voor mij?

Een afdelingsbestuur bestaat uit de rechtstreeks verkozen bestuursleden en alle N-VA-mandatarissen die binnen de grenzen wonen van de gemeente van de afdeling.

Tijdens de lokale bestuursverkiezingen worden twee bestuursfuncties rechtstreeks verkozen: voorzitter en ondervoorzitter. Daarnaast wordt er een onbeperkt aantal bestuursleden verkozen.

Na de bestuursverkiezing worden minstens volgende functies toegewezen aan leden van het afdelingsbestuur :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - secretaris; - penningmeester; - communicatieverantwoordelijke; - ledenverantwoordelijke; - verantwoordelijke jongerenwerking. |
|---|

Hieronder vind je de taakomschrijvingen van de verschillende bestuursfuncties. Zie je het zitten om een van deze functies uit te oefenen of om een ondersteunende rol op te nemen, stel je dan zeker kandidaat voor jouw afdelingsbestuur!



AFDELINGSVOORZITTER

De **voorzitter** is de hoofdverantwoordelijke van de afdeling. De coördinatie van taken is de belangrijkste opdracht van een voorzitter. Hij/zij is de spelverdeler van de afdeling en de eindverantwoordelijke voor de politieke en organisatorische werking.

De voorzitter van een N-VA afdeling is:

- samen met de lokale mandatarissen het politiek gezicht van de afdeling
- eindverantwoordelijk voor de bestuursvergaderingen
 - De voorzitter stelt in samenspraak met de secretaris de agenda en de kalender op voor de bestuurs- en ledenvergaderingen. De voorzitter zit de vergaderingen voor en zorgt voor een goede besluitvorming.
- eindverantwoordelijk voor de politieke werking
 - De voorzitter volgt nauwgezet en samen met andere bestuursleden de actualiteit rond politieke dossiers op.
- eindverantwoordelijk voor het jaarprogramma en de planning
- eindverantwoordelijk voor de communicatie
 - Samen met de lokale mandatarissen is de voorzitter één van de gezichten van de N-VA naar de buitenwereld en de pers toe. Specifieke communicatietaken, zoals redactie van nieuwsbrieven of onderhouden van de website, worden bij voorkeur aan een communicatieverantwoordelijke uitbesteed.
- verantwoordelijk voor het onderhouden van externe contacten
 - Contacten leggen met sociaal-culturele verenigingen en andere partijen is een belangrijke netwerkfunctie voor de afdeling.



AFDELINGSONDERVOORZITTER

De **ondervoorzitter** vervangt de voorzitter in geval van afwezigheid. De voorzitter kan een aantal van zijn/haar taken delegeren aan de ondervoorzitter. Dit maakt dat de ondervoorzitter een belangrijke schakel is in de werking van een afdeling.

Mocht de afdeling om eender welke reden zonder voorzitter vallen dan neemt de ondervoorzitter de voorzittersfunctie definitief over.



AFDELINGSSECRETARIS

De **secretaris** houdt zich bezig met de coördinatie van administratieve taken.

De secretaris van een N-VA afdeling is:

- samen met de voorzitter de spil van de afdeling

- eindverantwoordelijk voor de organisatie en het verslag van de bestuursvergadering.
De secretaris stelt samen met de voorzitter de agenda van de bestuursvergadering op en zorgt voor de verzending van de uitnodigingen en andere praktische organisatie (bv. huren vergaderzaal). De secretaris maakt het verslag van de bestuursvergadering.
- eindverantwoordelijk voor de uitnodiging van leden voor activiteiten
- eindverantwoordelijk voor het archief
De secretaris archiveert de verslagen van de bestuursvergaderingen en andere relevante documenten (bv. werkingsverslagen, persartikels, ...).



PENNINGMEESTER

De **penningmeester** is de eindverantwoordelijke voor de financiën van de afdeling en zorgt ervoor dat de inkomsten effectief worden geïnd en de uitgaven correct worden verricht. Een belangrijk onderdeel van deze taak is het toezicht op het correct innen van de afdrachten van de lokale mandatarissen. Daarnaast zorgt de penningmeester voor een financieel meerjarenplan.



LEDENVERANTWOORDELIJKE

Het behoud van bestaande leden en het verwelkomen en werven van nieuwe leden zijn een belangrijke doelstelling voor een afdeling. Het aanstellen van een ledenverantwoordelijke is geen overbodige luxe. De **ledenverantwoordelijke** is verantwoordelijk voor het organiseren, opvolgen en bijhouden van de ledenadministratie. Hij/zij geeft alle wijzigingen in het ledenbestand door aan de dienst ledenadministratie van het algemeen secretariaat.



COMMUNICATIEVERANTWOORDELIJKE

De **communicatieverantwoordelijke** zorgt, in samenwerking met de lokale mandatarissen en de voorzitter, voor de samenstelling van het huis-aan-huisblad, de opmaak van pamfletten, redactie van persberichten, enz... Hij/zij is de pen van de afdeling. Vaak is de communicatieverantwoordelijke ook de beheerder van de website en de facebook-account van de afdeling maar die taken kunnen ook door een ander bestuurslid uitgeoefend worden, zie verder.



ORGANISATIEVERANTWOORDELIJKE

Een goed draaiende afdeling organiseert meermaals per jaar activiteiten. Voor het vlotte verloop van de praktische organisatie stelt men een **organisatieverantwoordelijke** aan. Hij/zij volgt een activiteit van het begin tot het einde op en zorgt voor het vlot verloop van de activiteit in samenwerking met de andere bestuursleden.



VERANTWOORDELIJKE JONGERENWERKING

Veel afdelingen zijn op zoek naar jonge mensen. De **verantwoordelijke voor jongerenwerking** bekijkt de werking van een afdeling vanuit het standpunt van jongeren, wat een basis kan zijn voor nieuwe en originele ideeën.

Als er in de gemeente een Jong N-VA afdeling is, dan is het aan te raden om de jongerenvoorzitter deze functie te laten uitoefenen.

Elke afdeling is verplicht bovenstaande functies toe te wijzen. Daarnaast kunnen nog andere functies toegewezen worden:

- Een materiaalverantwoordelijke die al het promotie- en campagnemateriaal bewaart.
- Een webbeheerder die instaat voor het ontwerp en het beheer van de website. De inhoud voor de website wordt bij voorkeur door de communicatieverantwoordelijke, lokale mandatarissen en/of voorzitter aangeleverd.
- Een verantwoordelijke huis-aan-huisbladen. Hij/zij coördineert het aanleveren van de teksten en de verdeling. Hij/zij bezorgt de teksten aan het partijsecretariaat en volgt de drukproeven op. De communicatieverantwoordelijke, lokale mandatarissen en/of voorzitter leveren bij voorkeur de inhoud van het huis-aan-huisblad aan.
- Een verantwoordelijke sociale media die regelmatig nieuwe berichten op de facebook-account van de afdeling plaatst. Ook hier wordt de inhoud bij voorkeur door de communicatieverantwoordelijke, lokale mandatarissen en/of voorzitter aangeleverd.