

Artikel 1: Begripsbepaling

a.	Hoofdbestuur	Het bestuur van D66 op landelijk niveau.
b.	Regiobestuur	Het bestuur van D66 op regionaal niveau in Noord-brabant.
c.	Afdelingsbestuur	Het bestuur van D66 in de afdeling Etten-Leur.
d.	Fractie	De fractie van D66 in de gemeenteraad van Etten-Leur.
e.	Staten Fractie	De fractie van D66 in de provinciale staten in Noord-Brabant.
f.	Leden	De leden van D66 afdeling Etten-Leur, die landelijk aan hun lidmaatschapsverplichtingen hebben voldaan.
g.	Afdeling	Alle leden van de afdeling Etten-Leur.
h.	ALV	Algemene (landelijke) Leden Vergadering.
i.	ARV	Algemene Regio Leden Vergadering.
j.	AAV	Algemene Afdelings Leden Vergadering.
k.	OFB	Het Openbaar Fractieberaad ter voorbereiding van de raadsvergadering.
l.	AR	Afdelingsreglement
m.	HR en Statuten	Het Huishoudelijk Reglement en de Statuten zoals die zijn vastgesteld in de ALV en zijn uitgebracht door het Hoofdbestuur.

Artikel 2: Verwijzingsartikel en geldigheid.

Op dit reglement zijn het HR en de Statuten van D66 welke zijn vastgelegd in de ALV volgens de laatste uitgegeven editie van toepassing. Dit reglement ligt ter inzage bij de secretaris van de afdeling.

Dit reglement geldt voor de afdeling Etten-Leur. De afdeling beslaat het grondgebied van de gemeente Etten-Leur

Artikel 3: Leden van de afdeling D66 Etten-Leur.

- 1) De afdeling D66 Etten-Leur bestaat uit leden, die
 - a) lid zijn van de vereniging Democraten 66
 - b) hun contributie aan de vereniging hebben voldaan
 - c) binnen de afdeling volledig stemrecht hebben
 - d) lid kunnen zijn van het afdelingsbestuur.
 - e) zich kandidaat kunnen stellen voor de gemeenteraadsverkiezingen en dus geplaatst kunnen worden op de kandidatenlijst van D66 in Etten-Leur.

Artikel 4: De Algemene Afdelings Vergadering (AAV)

- 1) De AAV wordt gevormd door de leden, die in de afdeling woonplaats hebben en is het hoogste orgaan van de partij, betreffende alle aangelegenheden op politiek en organisatorisch terrein voor de afdeling, voor zover die niet door Statuten, HR, of dit AR aan andere organen zijn opgedragen.
- 2) De AAV heeft tenminste tot taak:
 - a) het kiezen van de leden van het afdelingsbestuur en de commissies van de ledenvergadering op een wijze als nader bij of krachtens het HR dan wel dit AR wordt geregeld;
 - b) het vaststellen van het AR; slechts door een ledenvergadering ingestelde organen zijn partijorganen in de zin van de Statuten;
 - c) het vaststellen van de verkiezingsprogramma's voor het afdelingsniveau;
 - d) het vaststellen van de begroting, alsmede het goedkeuren van de jaarrekening en voorts overige politieke, organisatorische en financiële besluiten te nemen.

Artikel 5: Taken en bevoegdheden AAV

- 1) De AAV heeft naast reeds genoemde algemene taak, tevens tot taak het vaststellen van de ondersteuning van de fractie(s) in de tot de afdeling behorende gemeentera(a)d(en) (inclusief verkiezingscampagne).
- 2) De AAV kan eigen afdelingsreglementen vaststellen, die niet in strijd mogen zijn met het bepaalde in het HR en de Statuten.

Artikel 6: Bijeenkomen AAV

- 1) De AAV komt tenminste twee maal per jaar bijeen en wordt tenminste veertien dagen tevoren schriftelijk aan de adressen van de betrokken stemgerechtigde leden aangekondigd.
- 2) Voorts wordt de AAV ter behandeling van een of meer aangegeven onderwerpen binnen drie weken bijeengeroepen op verzoek van:
 - a) de fractie;
 - b) het regiobestuur;
 - c) vijf procent van de leden van de afdeling.
- 3) Indien niet binnen twee weken aan het verzoek gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers op kosten van de afdeling en met de medewerking van het landelijk service centrum zelf tot de bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het afdelingsbestuur de AAV bijeenroept.
- 4) Ieder lid kan tot de aanvang van de AAV, of zoveel eerder als het afdelingsbestuur vaststelt, voorstellen, amendementen en moties indienen betreffende de agenda en agendapunten. Deze amendementen en moties moeten zijn ondertekend door tenminste vijf leden van de afdeling. De AAV beslist op welke wijze de voorstellen in behandeling worden genomen.

Artikel 7: Het afdelingsbestuur

Het afdelingsbestuur

- 1) is verantwoordelijk voor het voorbereiden en voorleggen van voorstellen aan de AAV inzake:
 - a) de organisatie en de reglementen;
 - b) het verkiezingsprogramma voor verkiezingen binnen de afdeling
 - c) de financiën, waaronder begroting en jaarrekening.
- 2) is gehouden initiatieven van leden in normale behandelingsprocedure voor de AAV te brengen.
- 3) is er primair om:
 - a) de organisatie van de afdeling goed te laten functioneren;
 - b) initiatieven te nemen en randvoorwaarden te creëren om tot een goed politiek debat te komen;
 - c) de partij te vertegenwoordigen bij de fractie en de vinger aan de pols te houden in de uitvoering van het verkiezingsprogramma en andere politieke keuzen;
 - d) het bevorderen dat er zich voldoende en goed gekwalificeerde kandidaten voor vacatures binnen en namens de partij aanmelden.
- 4) heeft tenminste tot taak:
 - a) het (geregeld en tijdig) bijeenroepen van de AAV vanwege organisatorische en politieke aangelegenheden;
 - b) het organiseren van politieke evenementen van algemene strekking, zoals spreekbeurten en verkiezingsbijeekomsten;
 - c) het verzorgen van de communicatie met de leden enerzijds en andere partijorganen anderzijds;
 - d) zorg te dragen in het geval van deelname aan verkiezingen voor het voeren van een verkiezingscampagne en het daarbij betrekken van de fractie en kandidaten.
 - e) het vertegenwoordigen van de afdeling, zowel binnen de partij als naar buiten;
 - f) het bevorderen van de ondersteuning van de fractie;
 - g) het verrichten van andere noodzakelijke bestuurlijke activiteiten.

Artikel 8: Samenstelling van het afdelingsbestuur.

- 1) Het afdelingsbestuur bestaat uit ten minste drie leden.
- 2) De AAV kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, indien gewenst aangevuld met algemene bestuursleden, volgens de methode uiteengezet in het Huishoudelijk Reglement. Zij vormen het dagelijks bestuur.
- 3) De voorzitter leidt de vergaderingen van het afdelingsbestuur en de AAV.
- 4) De voorzitter en de secretaris van het afdelingsbestuur zijn gezamenlijk bevoegd, brieven, stukken e.d. inzake aangelegenheden het afdelingsbestuur betreffende, te tekenen.
- 5) De voorzitter en de penningmeester van het afdelingsbestuur zijn gezamenlijk bevoegd de bank/girorekening van de afdeling te beheren.
- 6) Een lid van de fractie kan een afdelingsbestuursvergadering als informant, of als adviseur bijwonen.
- 7) Het afdelingsbestuur kan zich laten informeren door derden uit te nodigen, zowel leden als niet-leden.

- 8) De onderlinge vervanging van leden van het afdelingsbestuur bij ziekte, of ontstentenis wordt bij besluit van het afdelingsbestuur geregeld. Een plaatsvervangend voorzitter wordt door de bestuursleden aangewezen/gekozen en ter goedkeuring aan de AAV voorgelegd.

Artikel 9: De voorzitter, secretaris en penningmeester van het afdelingsbestuur.

1. De voorzitter:
 - a) geeft leiding aan en houdt toezicht op de werkzaamheden van het afdelingsbestuur;
 - b) is belast met de handhaving van de orde in de vergaderingen van het afdelingsbestuur en de AAV;
 - c) zorgt in overleg met de secretaris ervoor, dat binnen een week na de verkiezing de samenstelling van het afdelingsbestuur en het dagelijks bestuur wordt medegedeeld aan de leden;
 - d) verzorgt in samenspraak met de secretaris de agenda voor de vergaderingen van het afdelingsbestuur en de AAV;
 - e) zorgt ervoor, dat jaarlijks alle activiteiten en bezigheden van de afdeling en de fractie geëvalueerd worden tijdens een AAV;
 - f) draagt er zorg voor, dat er in goede samenwerking en samenspraak wordt gewerkt met de fractie;
 - g) zorgt, in samenspraak met de fractievoorzitter, dat er zo nodig in de ondersteuning van de fractie kan worden voorzien.
2. De secretaris.
 - a) is verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen van de vergaderingen van het afdelingsbestuur en de AAV;
 - b) stelt in samenspraak met de voorzitter de agenda voor de afdelingsbestuursvergadering en AAV op;
 - c) verzendt convocaties voor de afdelingsbestuursvergadering en de AAV;
 - d) zorgt er voor, dat de stukken, welke betrekking hebben op hetgeen in de vergadering behandeld zal worden, in de vergadering aanwezig zijn en tijdig ter kennis komen van de betrokkenen;
 - e) beheert het afdelingsarchief;
 - f) houdt de ledenadministratie van de afdeling bij;
 - g) voert de algemene correspondentie en houdt daarvan afschrift;
 - h) zorgt er voor, dat de besluiten van de afdelingsbestuursvergadering en AAV zo snel mogelijk worden gezonden aan de leden en de fractie;
 - i) ontvangt en verspreidt indien nodig alle post;
 - j) stelt in overleg met het afdelingsbestuur het jaarverslag op.
3. De penningmeester
 - a) is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van het vastgesteld financieel beleid;
 - b) stimuleert de werving van fondsen op afdelings-, regionaal en landelijk niveau voor zover van toepassing op de afdeling;
 - c) is verantwoordelijk voor het beheer van de fondsen van de afdeling;
 - d) ziet erop toe, dat overeengekomen financiële verplichtingen tijdig worden afgewikkeld en dat het gestelde in artikel 8 wordt nageleefd;
 - e) is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting en financieel jaarverslag voor goedkeuring door de AAV.
 - f) laat eenmaal per jaar de boeken controleren door de, door de AAV gekozen kascommissie.

Artikel 10: Betalingen aan leden.

De afdeling Etten-Leur

- a) zal in beginsel uitsluitend uitgaven vergoeden voor zover het doen van deze uitgaven is goedgekeurd door het afdelingsbestuur;
- b) vergoedt geen uitgaven voor consumpties en/of reiskosten, tenzij er sprake is van uitgaven welke samenhangen met, of door de gehele afdeling uitgevoerde activiteiten;
- c) zal, voorzover reiskosten voor vergoeding in aanmerking komen, voor het reizen met de auto € 0,18 per kilometer worden vergoed en bij gebruik van het openbaar vervoer de kosten voor 2e klas reizen;
- d) zal, voor zover consumpties voor vergoeding in aanmerking komen, alleen de werkelijk gemaakte kosten met een maximum van € 10,- per persoon per dagdeel vergoeden.

Artikel 11: De relatie afdelingsbestuur / fractie.

- 1) Het afdelingsbestuur en de fractie verschaffen elkaar over en weer alle gewenste informatie.
- 2) Een lid van het afdelingsbestuur zal het OFB van de fractie volgen.
- 3) Een lid van het afdelingsbestuur kan, indien nodig, een wekelijks fractieberaad bijwonen.
- 4) Het afdelingsbestuur houdt een vinger aan de pols met betrekking tot de uitvoering van het D66 verkiezingsprogramma door de fractie.
- 5) Indien de fractie afwijkt van het door de AAV vastgestelde verkiezingsprogramma van de afdeling wordt dit vooraf door de fractie overlegd met het afdelingsbestuur en daarna toegelicht aan de leden.
- 6) Het afdelingsbestuur en de fractie wijzen een persoon aan, die in principe alle contacten onderhoudt met de plaatselijke, regionale en landelijke pers. Dit onverlet de eigen verantwoordelijkheid van de fractie bij het geven van interviews en het uitbrengen van een persverklaring.
- 7) Het afdelingsbestuur bereidt de campagnes voor en draagt zorg voor de begroting aangaande de campagnes. De fractie verleent het afdelingsbestuur waar mogelijk alle steun. Ten behoeve van de campagnes kan er een campagne coördinator en/of een campagnecommissie door de AAV aangesteld worden.

Artikel 12: Besluitvorming afdelingsbestuur.

- 1) Bij voorkeur worden besluiten genomen waarover binnen het afdelingsbestuur overeenstemming bestaat.
- 2) Als over besluiten geen volledige overeenstemming bereikt kan worden, worden ze genomen bij meerderheid van stemmen.
- 3) De meerderheid van stemmen is bereikt als het aantal uitgebrachte stemmen vóór het voorstel tenminste één groter is dan het aantal tegenstemmen.
- 4) Bij een gelijk aantal voor en tegen stemmen heeft de voorzitter de beslissende stem.

Artikel 13: Verkiezing leden van vertegenwoordigende lichamen, i.c. kandidaten voor de gemeenteraad.

- 1) De samenstelling van de kandidatenlijst geschiedt via een schriftelijke poststemming volgens het HR waaraan alle betalende leden kunnen deelnemen.
- 2) Voor de verkiezingen kiest de AAV een verkiezingscommissie, die verantwoordelijk is voor het op de juiste wijze laten verlopen van de verkiezingen.
- 3) De verkiezingscommissie bestaat uit een oneven aantal leden (minimaal 3) en wordt voor een periode van een jaar benoemd met instemming van de AAV.
- 4) De verkiezingscommissie stelt een verkiezingsreglement op, of actualiseert het al bestaande reglement conform de regels van dit AR en het HR.
- 5) De uitslag van de poststemming wordt bekend gemaakt door de verkiezingscommissie.
- 6) Ten behoeve van de lijstsamenstelling kan aan de leden een profiel van de te vormen fractie worden aangeboden, samen te stellen door het afdelingsbestuur. Het afdelingsbestuur kan zich hierbij laten adviseren door de zittende fractie.
- 7) De kandidatenlijst voor het vertegenwoordigende lichaam omvat minimaal tweemaal de omvang van de zittende fractie aan kandidaten, doch in ieder geval acht kandidaten.
- 8) De kandidaatsaanmelding opent twaalf maanden voor de datum van indiening van de kandidatenlijsten als gevolg van de kieswet en sluit uiterlijk negen maanden voor dezelfde datum.
- 9) De definitieve kandidatenlijst dient uiterlijk een maand voorafgaande aan de datum van indiening van de kandidatenlijsten ingevolge de kieswet te zijn vastgesteld.

Artikel 14: Aanmelding kandidaten en acceptatie.

- 1) Het aanmeldingsadres voor de kandidaten is het secretariaat van de verkiezingscommissie.
- 2) Binnen vier weken na sluiting van de kandidaatstelling, of zoveel later als de definitieve uitspraak in beroepsprocedures volgens het HR op z'n vroegst mogelijk maakt, zendt de verkiezingscommissie aan alle voor het vertegenwoordigende lichaam stemgerechtigde leden een opgave van alle aanvaarde kandidaten in alfabetisch volgorde, beginnend met de letter die door loting is verkregen. Alle door de kandidaten verstrekte gegevens worden in deze opgave vermeld.
- 3) Bij deze opgave van de kandidaten wordt een stembiljet meegezonden, waarop de (sluitings) datum van de poststemming en het inzend adres worden vermeld, alsmede het minimaal en maximaal te vermelden kandidaten. Tevens wordt medegedeeld, hoe de lijsttrekker wordt gekozen.

Artikel 15: De presentatie.

- 1) Bij de opgave van kandidaten volgens artikel 14 verschaft de verkiezingscommissie informatie over een te houden presentatiebijeenkomst. Deze kan samenvallen met een AAV en zo nodig kunnen er meerdere bijeenkomsten worden georganiseerd.
- 2) Bij de presentatievergadering hebben alle kandidaten de mogelijkheid hun kandidatuur persoonlijk toe te lichten en vragen daaromtrent van leden te beantwoorden.

Artikel 16: Vaststelling kandidatenlijst en lijsttrekker.

- 1) De uitslagenbepaling van de schriftelijke stemming geschiedt door de verkiezingscommissie conform het HR en het verkiezingsreglement.
- 2) Bij het bepalen van de uitslag van de stemming worden slechts die stembiljetten in aanmerking genomen, die voor de sluitingsdatum zijn ontvangen.
- 3) Rekeninghoudend met het bepaalde in het HR maakt de verkiezingscommissie de uitslag bekend aan de kandidaten en het verantwoordelijk afdelingsbestuur.
- 4) De verkiezing van de lijsttrekker vindt voorafgaande aan de schriftelijke poststemming plaats in een uitgeschreven AAV, conform het verkiezingstijdpad dat landelijk wordt verstrekt .

Artikel 17: Verkiezingsprogramma

- 1) Het verkiezingsprogramma ten behoeve van de verkiezingen voor de gemeenteraad wordt vastgesteld door de AAV op een door die ledenvergadering tevoren vastgestelde wijze.
- 2) De ontwerp tekst voor het verkiezingsprogramma dient uiterlijk vijf weken voor de besluitvormende AAV in het bezit van de leden te zijn.
- 3) Kandidaten voor het lidmaatschap van de gemeenteraad voor D66 dienen het verkiezingsprogramma van D66 te onderschrijven.

Artikel 18: Ondersteuning van de fractie.

- 1) De fractie kiest uit haar midden een fractievoorzitter.
- 2) De fractie besluit zelf over de door haar gewenste ondersteuning. Dit kan gebeuren door zowel leden als niet-leden.
- 3) Het afdelingsbestuur bevordert de ondersteuning van de fractie. In overleg met de fractie kan zij de organisatie van de steunfractie voor haar rekening nemen.
- 4) Bij de ondersteuning van de fractie verdient het aanbeveling een aantal mensen uit te nodigen als vaste leden van de steunfractie. De opvolgende raadsleden op de lijst worden in ieder geval bij de steunfractie betrokken.
- 5) Uitnodiging voor de steunfractie gebeurt door de fractie in overleg met het afdelingsbestuur. Uit de steunfractie kan een voorzitter en een secretaris gekozen worden.
- 6) De voorzitter van de steunfractie zit de vergaderingen voor en bereidt in samenspraak met de fractie en/of fractievoorzitter de agenda voor het steunfractieberaad en het OFB voor.
- 7) De secretaris van de steunfractie notuleert alle vergaderingen van de steunfractie en het OFB. Tevens houdt deze het archief bij.
- 8) Ongeacht het bovenstaande stimuleert het afdelingsbestuur de scholing en vorming van de fractieleden.

Artikel 19: In werking treden AR.

Dit reglement en iedere wijziging ervan treedt in werking op het tijdstip, dat de AAV haar goedkeuring daaraan heeft verleend.

Artikel 20: Slotbepaling.

1. Indien sprake is van strijd tussen bepalingen in het AR en het HR, zal het HR voorgaan.
2. Bij onduidelijkheid over de betekenis van een begrip in het AR, niet zijnde de situatie geschetst in lid 1, verschaft het afdelingsbestuur duiding.
3. Indien een lid van de afdeling het niet eens is met de duiding van het afdelingsbestuur kan hij dit voorleggen aan de AAV.