

AFDELINGS REGLEMENT

VERSIE 14 APRIL 2017

ROTTERDAM

INDEX

Hoofdstuk I Algemeen 3

Artikel 1 Algemeen

Hoofdstuk II Algemene Afdelingsvergadering 3

Artikel 2 Algemeen

Artikel 3 Vergaderorde en het Indienen van Agendapunten en Vergaderstukken

Artikel 4 Stem- En Notulencommissie

Hoofdstuk III Afdelingsbestuur 4

Artikel 5 Algemeen

Artikel 6 Taken

Hoofdstuk IV Bijzondere Organen 4

Artikel 7 Indeling

Artikel 8 Kascommissie

Artikel 9 Commissie Politiek

Artikel 10 Oriëntatie Commissie

Bijlage A Definitielijst 6

Definitielijst Huishoudelijk Reglement

Bijlage B Methode voor het verkiezen van personen in functie 8

Artikel 1 Algemeen

Artikel 2 Procedure als er meerdere kandidaten zijn

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1. Algemeen

1. De Afdeling draagt de naam Jonge Democraten Rotterdam.
2. De Afdeling valt onder de vereniging Jonge Democraten, haar landelijk bestuur en haar Algemene Ledenvergadering.
3. Bij verschillen of onduidelijkheid tussen enerzijds het Afdeling Reglement inclusief Bijlagen en anderzijds de Statuten en het Huishoudelijk Reglement inclusief Bijlagen van de vereniging Jonge Democraten zijn de laatstgenoemden leidend.

HOOFDSTUK II ALGEMENE AFDELINGSVERGADERING

Artikel 2. Algemeen

1. De Algemene Afdelingsvergadering wordt tenminste tweemaal per jaar door het Afdelingsbestuur bijeengeroepen, en zo mogelijk vaker indien het Afdelingsbestuur dit wenselijk acht.
2. De Algemene Afdelingsvergadering wordt gehouden in een door het Afdelingsbestuur bepaalde locatie binnen de afdelingsgrenzen. De Algemene Afdelingsvergadering komt bijeen op dagen voor zover dit geen algemeen erkende feestdagen zijn.
3. De Algemene Afdelingsvergadering is voor ieder toegankelijk.
4. Ieder ter vergadering aanwezig stemgerechtigd lid heeft één stem. Het is niet mogelijk zijn/haar stem door een gemachtigde te doen uitbrengen.

Artikel 3. Vergaderorde en het Indienen van Agendapunten en Vergaderstukken

1. Ieder lid kan tot het aannemen van de agenda moties indienen over de volgorde en inhoud van de betreffende agenda en de agendapunten. Hierbij geldt een uitzondering voor tijdsgebonden wijzigingen tijdens de vergadering.
2. Tijdens de Algemene Afdelingsvergadering aangenomen stukken kunnen pas behandeld dan wel uitgevoerd worden na sluiting van de Algemene Afdelingsvergadering, tenzij nadrukkelijk anders geformuleerd en met uitzondering van moties van orde.
3. De vergaderorde kan door de Algemene Afdelingsvergadering gewijzigd worden door middel van een motie van orde, die door ieder stemgerechtigd lid op ieder moment gedurende de vergadering kan worden ingediend. Een motie van orde heeft betrekking op de volgorde van geagendeerde onderwerpen, wijze van behandeling en besluiten van de voorzitter van de vergadering. Over moties van orde dient altijd meteen en zonder nadere discussie gestemd te worden. De fungerend voorzitter van de afdelingsvergadering verklaart de motie van orde buiten de orde indien deze niet de vergaderorde betreft, dan wel in strijd is met de Statuten.
4. Bij iedere Algemene Afdelingsvergadering kunnen stukken aangeleverd worden middels de daarvoor door het Afdelingsbestuur verstrekte formulieren.
 - a. De volgende stukken kunnen ingediend worden middels een door het bestuur verstrekt (digitaal) formulier: Amendementen, (Actuele) Politieke Moties, HR-Wijzigingen, Kandidaatstellingen, (Actuele) Organimo's en Resoluties;
 - b. De volgende stukken kunnen door ieder lid worden ingediend tot het aannemen van de agenda op

de Algemene Afdelingsvergadering. Alle leden worden daarbij verzocht om hardcopy exemplaren van het door hem/haar ingediende voorstel aan de aanwezige leden van de Algemene Afdelingsvergadering te presenteren: Actuele politieke moties, Actuele Organimo's en Kandidaatstellingen;

c. De volgende stukken kunnen door ieder lid worden ingediend worden tot 14 dagen voor aanvang van de AAV: resoluties;

d. De volgende stukken kunnen door ieder lid worden ingediend worden tot 7 dagen voor aanvang van de AAV: Amendementen, HR-Wijzigingen, Organimo's en Politieke Moties;

e. In het geval dat er resoluties, zowel voor landelijk als voor het regionaal politiek programma, worden behandeld kunnen amendementen tijdens de AAV ingediend worden mits de Algemene Afdelingsvergadering haar goedkeuring geeft.

5. Het staat ieder lid vrij voor of tijdens de afdelingsvergaderingen wijzigingen voor te stellen met betrekking tot het financiële beleid en de daarbij behorende financiële stukken. Deze wijzigingen worden behandeld zoals ieder ander amendement.

6. Het Afdelingsbestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en het publiceren van het programmaboek van de AAV en doet dit uiterlijk 5 dagen voor aanvang van de Algemene Afdelingsvergadering.

7. Het Afdelingsbestuur communiceert duidelijk met de indieners van stukken en overlegt over eventuele clustering en samenvoeging van stukken. Het bestuur geeft altijd een bevestiging van het plaatsen van een stuk.

8. Het Afdelingsbestuur hoeft geen te laat ingeleverde stukken te verwerken in het programmaboek van de Algemene Afdelingsvergadering.

Artikel 4. Notulen- en Stemcommissie

1. De Algemene Afdelingsvergadering wordt geleid door één of meer leden van de Jonge Democraten, gekozen door het Afdelingsbestuur.

2. De Algemene Afdelingsvergadering benoemt op voordracht van het Afdelingsbestuur een Notulen- en Stemcommissie, die bestaat uit leden van de Jonge Democraten. De Stemcommissie beslist ter vergadering bindend of de Algemene Afdelingsvergadering een besluit genomen heeft. De Notulencommissie bepaalt, indien er wordt gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel, de inhoud daarvan. Wordt echter de juistheid van het oordeel van de Stemcommissie of van de formulering van het voorstel van de Notulencommissie onmiddellijk na het uitspreken daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid dit verlangt of, indien de stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde dit vraagt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

3. De Notulencommissie zorgt ervoor dat de notulen zo snel mogelijk na afloop van de Algemene Afdelingsvergadering ter kennis worden gesteld van de Algemeen secretaris. Vanaf drie weken na de Algemene Afdelingsvergadering zijn de notulen op te vragen bij de Algemeen Secretaris.

HOOFDSTUK III AFDELINGSBESTUUR

Artikel 5. Algemeen

1. Bij het instellen een nieuw bestuur van de JD Rotterdam wordt zo spoedig mogelijk in een bestuursvergadering door middel van een bestuursbesluit naar aanleiding van een bestuur-stemming

een vicevoorzitter aangewezen. De vicevoorzitter is een bestuurslid anders dan een ad interim bestuurslid of voorzitter.

Artikel 6. Taken

1. Het Afdelingsbestuur is niet bevoegd tot het nemen van besluiten, anders dan het uitroepen van een Algemene Afdelingsvergadering indien minder dan de helft van het aantal bestuursleden van het Afdelingsbestuur in vergadering aanwezig is, dan wel het afdelingsbestuur uit minder dan drie in functie zijnde leden van het Afdelingsbestuur bestaat.
2. De overige taken en functies van de bestuursleden worden opgenomen in een functieprofiel dat gepubliceerd wordt op de website.

HOOFDSTUK IV BIJZONDERE ORGANEN

Artikel 7

1. De afdeling kent twee verschillende soorten organen, te weten een vaste commissie en overige commissies.
2. De vaste commissie draagt de naam Kascommissie.

Artikel 8. Kascommissie

1. Jaarlijks installeert de Algemene Afdelingsvergadering een Kascommissie, bestaande uit tenminste twee leden van de afdeling en met een maximum van vijf leden die niet tevens zitting hebben in het Afdelingsbestuur of in een ander orgaan van de afdeling dat onder controle van de Kascommissie staat. De leden van de Kascommissie worden bij voorkeur aangesteld voor een termijn van minimaal een geheel fiscaal jaar.
2. De Kascommissie heeft tot taak het controleren van de door de Penningmeester gevoerde financiële administratie en het begrotingsbeleid namens de Algemene Afdelingsvergadering. Daarnaast adviseert de kascommissie de Algemene Afdelingsvergadering over het gevoerde financieel beheer en mag de rekening en verantwoording van de Afdelingspenningmeester goedkeuren.
3. Het Afdelingsbestuur is verplicht aan de Kascommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de betaalrekening en de waarden te tonen en inzage van de financiële administratie van de afdeling te geven.
4. De Afdelingspenningmeester en de andere leden van het Afdelingsbestuur behoeven voor het aangaan van enige verbintenis of het doen van uitgaven, die niet in de begroting staan of het in de begroting staande bedrag overschrijden, schriftelijke goedkeuring te vragen aan de Kascommissie.
5. Indien de gevraagde goedkeuring geweigerd wordt, is het Afdelingsbestuur, de Kascommissie gehoord hebbende, bevoegd om het besluit van de Kascommissie terzijde te schuiven en alsnog goedkeuring te verlenen. Het Afdelingsbestuur na het terzijde schuiven beperkt tot een maximum bedrag van tweehonderdvijftig euro. Van een dergelijk besluit wordt door het Afdelingsbestuur schriftelijk, gemotiveerd en terstond aan de Kascommissie en vervolgens aan de eerstvolgende Algemene Afdelingsvergadering verantwoording afgelegd.

6. De controle van de financiële administratie door de Kascommissie vindt tenminste eenmaal per drie maanden plaats en in ieder geval voorafgaand aan de Algemene Afdelingsvergadering waarop de jaarrekening wordt goedgekeurd. De Kascommissie doet tijdens de Algemene Afdelingsvergadering verslag van haar bevindingen.

7. De last van de Kascommissie kan te allen tijde door de Algemene Afdelingsvergadering worden herroepen, doch slechts onder gelijktijdige benoeming van een andere Kascommissie.

Artikel 9. Commissie Politiek

1. De commissie politiek valt onder verantwoordelijkheid van de Secretaris Politiek.

2. De Secretaris Politiek gaat over de benoeming van de voorzitter van de Commissie Politiek, dit gebeurt met inspraak van de leden van de Commissie Politiek.

3. De Secretaris Politiek is verantwoordelijk voor de benoeming van voldoende leden in de commissie, dit gebeurt in samenspraak met de voorzitter van de commissie.

4. De voorzitter en de Secretaris Politiek zijn verantwoordelijk voor de invulling van de commissie, dit in overeenstemming met het bestuur.

5. De Secretaris Politiek heeft de verantwoordelijkheid alle politiek inhoudelijke organen van de JD Rotterdam te verbinden, en ervoor te zorgen dat de politieke agenda van de JD Rotterdam op één lijn ligt. Hieronder vallen politiek gerelateerde commissies, zoals de Commissie Politiek, en portefeuillehouders.

6. De Commissie Politiek heeft als taak om de regionale en landelijke politiek te volgen en hier op te reageren, dit betekent:

a. Het identificeren van interessante politieke thema's, met oog op de interesse van de leden in Rotterdam en/of de maatschappelijke relevantie;

b. Het ontwikkelen van een visie en standpunten, met betrekking tot vastgestelde thema's;

c. Het uitdragen van deze visie en standpunten in het publieke domein en/of binnen de eigen vereniging.

7. De Commissie Politiek heeft als taak het ontwikkelen en bijhouden van het Regionaal Politiek Programma, dit betekent:

a. Het aanleveren van Resoluties voor het RPP;

b. Het schrijven van amendementen op het bestaande RPP.

8. De Commissie Politiek heeft als taak het organiseren van activiteiten, politieke acties en campagneactiviteiten.

Artikel 10. Oriëntatie Commissie

1. Het afdelingsbestuur spant zich in een Oriëntatiecommissie aan te stellen.

2. De Oriëntatiecommissie valt onder de verantwoordelijkheid van het Afdelingsbestuur.

3. De Oriëntatiecommissie bestaat uit twee tot vier leden aangesteld per bestuursbesluit door het Afdelingsbestuur.

4. Leden van de Oriëntatiecommissie worden aangesteld voor een periode van één jaar.

5. De Oriëntatiecommissie heeft als taak:

a. Het zoeken van potentiële afdelingsbestuursleden, geïnteresseerde leden over het bestuurslidmaatschap bij de afdeling te informeren en geïnteresseerde leden te begeleiden richting een eventuele kandidaatstelling.

b. De kandidaat-bestuursleden te bevragen omtrent hun kandidaatstelling en de Algemene Afdelingsvergadering – naar aanleiding van dit gesprek – te informeren over hun zienswijze ten aanzien van de kandidaat-bestuursleden.

c. Tijdens dit gesprek zal de Oriëntatiecommissie ten minste bespreken:

- I) de motivatie van de kandidaat
- II) verwachte tijdsdruk van de kandidaat
- III) ervaring van de kandidaat
- IV) achtergrond van de kandidaat

Daarnaast draagt de Oriëntatiecommissie er zorg voor dat de kandidaat een goed beeld heeft van de functie.

6. Een bestuurskandidaat heeft recht op een gesprek met de Oriëntatiecommissie indien de kandidaat twee weken voor aanvang van de Algemene Afdelingsvergadering de kandidaatstelling indient. Indien de kandidaat de kandidaatstelling na deze periode indient zal de Oriëntatiecommissie zich inspannen tot een gesprek met de kandidaat.

7. Lidmaatschap van de Oriëntatiecommissie is onverenigbaar met:

- a) Lidmaatschap van een Afdelingsbestuur
- b) Lidmaatschap van het Landelijk Bestuur
- c) Lidmaatschap van de Rotterdamse gemeenteraad
- d) Lidmaatschap van het bestuur van D66 Rotterdam