

Afdelingsreglement

Laatste wijziging: 26 november 2024



**Jonge Democraten
Leiden-Haaglanden**

Algemene bepalingen Artikel 1 – Begrippen

- a. Vereniging: De vereniging van de Jonge Democraten;
- b. Statuten: De Statuten van de Vereniging;
- c. HR: Het Huishoudelijk reglement van de Vereniging;
- d. LB: Het Landelijk Bestuur van de Vereniging;
- e. Afdeling: De afdeling genaamd, Jonge Democraten Leiden-Haaglanden;
- f. AAV: De Algemene Afdelingsvergadering, zoals omschreven in art. 40 HR, van de Afdeling;
- g. Afdelingsbestuur: Het bestuur van de Afdeling;
- h. AR: Het afdelingsreglement van de Afdeling;
- i. Grondgebied: Het gebied dat binnen de grenzen, zoals vastgesteld door het LB in het kader van art. 39 HR, van de Afdeling vallen;
- j. Leden: Leden van de Jonge Democraten die woonachtig zijn binnen het grondgebied van de Afdeling;
- k. Afdelingsvlag: De vlag van Zuid-Holland.

Artikel 2 - Hardheidsclausules

1. Indien sprake is van strijd tussen bepalingen in het AR en het HR of Statuten, zullen laatstgenoemden 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 het niet eens is met de duiding van het Afdelingsbestuur kan deze dit voorleggen aan de AAV.

De AAV Artikel 3 – Algemeen

1. De AAV is het hoogste orgaan van de Afdeling.
2. De AAV wordt tenminste tweemaal per jaar bijeengeroepen door het Afdelingsbestuur.
3. Een AAV wordt tenminste 14 dagen van tevoren schriftelijk aangekondigd via tenminste de digitale communicatiemiddelen die de Afdeling kent. Deze omvatten in elk geval de periodieke nieuwsbrief per e-mail en de website.
4. Voorts wordt de AAV ter behandeling van een of meer aangegeven onderwerpen binnen zes weken bijeengeroepen op schriftelijk verzoek van tien of meer leden. Als het Afdelingsbestuur niet binnen 14 dagen inhoudelijk en gemotiveerd reageert op een dergelijk verzoek, kunnen de leden zelf tot bijeenroeping van een AAV overgaan.
5. Ieder bij de AAV aanwezig stemgerechtigd Lid heeft één stem. Het is voor een Lid niet mogelijk zijn stem door een gemachtigde te doen uitbrengen.

Artikel 4 - Voorbereiding AAV

1. Het Afdelingsbestuur is belast met de voorbereiding van de AAV.

2. Het Afdelingsbestuur is als zodanig belast met het opstellen en uiterlijk vijf dagen van tevoren verspreiden van een Congresboek, waarin alle voorstellen die aan de AAV worden voorgelegd gebundeld zijn.
3. Het Afdelingsbestuur is als zodanig belast met de organisatie van de AAV.

Artikel 5 - Voorzitter AAV

1. De AAV benoemt een voorzitter van de AAV. Indien geen van de aanwezigen bezwaar maakt, kan de voorzitter per acclamatie benoemd worden.
2. De voorzitter is belast met het handhaven van de vergaderorde, op eenzelfde wijze als omschreven in art. 10 HR.
3. De voorzitter wordt slechts benoemd voor de duur van de AAV.

Artikel 6 - Stem- en Notulencommissie

1. De AAV benoemt leden van de Stem- en Notulencommissie van de AAV. Indien geen van de aanwezigen bezwaar maakt, kan de Stem- en Notulencommissie per acclamatie benoemd worden.
2. De Stem- en Notulencommissie is belast met het uitroepen van stemming, het aankondigen van hun uitslag, het coördineren van verkiezingen conform Bijlage A: 'Methode voor het kiezen van personen in functie' van het HR. Daarnaast draagt zij zorg voor de verslaglegging.
3. De Stem- en Notulencommissie wordt slechts benoemd voor de duur van de AAV.

Artikel 7 – Ontbreken Voorzitter of Stem- en Notulencommissie

1. Indien, ingevolge art. 5 lid 1 van het AR, dan wel art. 6 lid 1 AR, geen Voorzitter of Stem- en Notulencommissie wordt benoemd, zal de AAV geen voortgang vinden.
2. In de onder lid 1 geschetste situatie, draagt het Afdelingsbestuur zorg voor het zo spoedig mogelijk organiseren van een nieuwe AAV.

Artikel 8 – Voorstellen AAV

1. Ieder lid dat stemgerechtigd is in de Afdeling, evenals het Afdelingsbestuur, kan de volgende voorstellen indienen:
 - a. Politieke Moties;
 - b. Organisatorische Moties;
 - c. Amendementen;
 - d. AR-wijzigingen;
 - e. Resoluties- en Deelresoluties
 - f. Landelijke congresvoorstellen

2. Het indienen van voorstellen door een Lid als genoemd in lid 1 kan middels het schriftelijk en volledig toezenden van deze voorstellen aan het Afdelingsbestuur.
3. Voorstellen als genoemd onder lid 1 sub e en f dienen 10 dagen voor aanvang van de AAV te worden ingediend.
4. Overige voorstellen als genoemd in lid 1 dienen een week voor aanvang van de AAV te worden ingediend.
5. Het Afdelingsbestuur dient zorg te dragen dat de volgende stukken tijdig besproken worden bij de AAV:
 - a. Beleidsplan;
 - b. Begroting;
 - c. Jaarrekening.

Artikel 9 - Wijze van vergaderen

1. De AAV geschiedt analoog aan de wijze beschreven in artikelen 10-12 en 15-19 HR, tenzij in het hiernavolgende anders wordt bepaald.
2. Ter afsluiting van een AAV moet het jongste (i.e. de laagste leeftijd) aanwezige lid een scherpzinnige, prikkelende en tevens ludieke vraag stellen aan alle leden van het bestuur. Het Afdelingsbestuur moet deze vraag beantwoorden op zo een manier dat de AAV tevreden is.
3. Elk vertrekkend bestuurslid schrijft zijn naam op de Afdelingsvlag, de vlag van Zuid-Holland. Dit als een blijvende waardering voor de bestuursleden die gediend hebben. Voorwaarde van de naam op de Afdelingsvlag vestigen:
 - a. Je bent officieel afgetreden, met goedkeuring van de AAV.
 - b. De helft van het bestuur keurt het goed dat een bestuurslid zijn naam op de Afdelingsvlag schrijft.
 - c. Je moet je aangegeven bestuursperiode uit hebben gezeten tenzij er een geldige reden is, die de helft van het bestuur goedkeurt.

Artikel 10 - Landelijke congresvoorstellen

1. De AAV kan besluiten een voorstel als bedoeld onder art. 8 lid 1 sub f AR in te dienen als een voorstel ingediend door de Afdeling.
2. Stemming over deze voorstellen gebeurt conform art. 19 HR.

Artikel 11 - Wijzigingen AR

1. Wijziging van het AR kan slechts plaatshebben door een besluit van een AAV.
2. Tot wijziging van het AR kan door de AAV slechts worden besloten met een meerderheid van tenminste twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 12 – Technische wijzigingen AR

1. Het Afdelingsbestuur kan voorzien in wijzigingen van technische aard die de strekking van het AR niet veranderen.
2. Technische wijzigingen dienen te worden vermeld in het Congresboek van de eerstvolgende AAV.
3. Indien een meerderheid van de AAV van mening is dat dit geen technische wijziging is, geldt voor deze wijziging hetgeen gesteld in art. 11.
4. Indien hetgeen onder lid 3 zich voordoet, wordt de wijziging niet geacht van kracht te 121 zijn geweest voor aanvang van de betreffende AAV.

Organisatie Artikel 13 - Samenstelling Afdelingsbestuur

1. Het Afdelingsbestuur moet bestaan uit tenminste een Voorzitter, Algemeen Secretaris en Penningmeester.
2. Indien mogelijk kent het Afdelingsbestuur daarnaast tenminste een Bestuurslid Politiek & Pers, Bestuurslid Profilering, Bestuurslid Organisatie en Bestuurslid Internationaal.
3. AAV kan daarnaast een lid benoemen tot Algemeen Bestuurslid of Bestuurslid Scholing & Vorming.
4. Het Afdelingsbestuur benoemt één van zijn leden, niet zijnde de Voorzitter, tot Vicevoorzitter van de Afdeling. Het Afdelingsbestuur vermeldt dit besluit tenminste op zijn eerste AAV. De Vicevoorzitter voert de taken van de Voorzitter uit in diens afwezigheid.
5. Het Afdelingsbestuur benoemt één van zijn leden, niet zijnde de Algemeen Secretaris, tot Vicesecretaris van de Afdeling. Het Afdelingsbestuur vermeldt dit besluit tenminste op zijn eerste AAV. De Vicesecretaris voert de taken van de Algemeen Secretaris uit in diens afwezigheid.

Artikel 14 - Taak Afdelingsbestuur

1. Het Afdelingsbestuur heeft tot taak:
 - a. Het voorbereiden van de AAV;
 - b. Het geregeld en tijdig bijeenroepen van de AAV;
 - c. Het organiseren van politieke bijeenkomsten van algemene strekking;
 - d. Het vertegenwoordigen van de Afdeling zowel binnen de Vereniging als naar buiten;
 - e. Het verrichten van andere noodzakelijke bestuurlijke activiteiten, zoals het voorleggen van de stukken als gesteld in Art 8 lid 5 AR;
 - f. Het uitvoeren van de wensen van de AAV.

Artikel 15 - Taken leden van het Afdelingsbestuur

1. De Voorzitter is tenminste gehouden tot leidinggeven aan het Afdelingsbestuur en vertegenwoordigen van het Afdelingsbestuur en de afdeling. Daarnaast is de Voorzitter gehouden tot het onderhouden van externe contacten.
2. De Penningmeester is tenminste gehouden tot het voeren van de financiële administratie en waken over de financiële gezondheid van de afdeling.
3. De Algemeen Secretaris is tenminste gehouden tot het bijhouden van het AR en afdelingsadministratie, het toezien op de naleving van het AR, het onderhouden van de interne contacten en is verantwoordelijk voor de communicatie naar de leden toe.
4. Het Bestuurslid Politiek & Pers is tenminste gehouden tot het stimuleren, bewaken en initiëren van politieke discussie binnen de Afdeling. Daarnaast is het Bestuurslid Politiek & Pers gehouden tot het opstellen van persstukken.
5. Het Bestuurslid Profilering is tenminste gehouden tot het zorgdragen voor ledenwerving en ledenactivering. Daarbij is het Bestuurslid Profilering verantwoordelijk voor het social mediabeleid van de afdeling.
6. Het Bestuurslid Organisatie is tenminste gehouden tot het organiseren van activiteiten. Daarbij is het Bestuurslid Organisatie verantwoordelijk voor al de organisatorische zaken binnen de afdeling.
7. Het Bestuurslid Internationaal is tenminste gehouden tot het organiseren van activiteiten met een internationaal karakter. Daarbij dient het Bestuurslid Internationaal goede contacten te onderhouden met internationale organisaties.

Artikel 16 - Ad interim-bestuursleden

1. Als een positie binnen het Afdelingsbestuur vacant is, wijst het Afdelingsbestuur desgewenst een interim-bestuurslid aan, die de dagelijkse gang van zaken afhandelt, totdat de eerstvolgende AAV door verkiezing in vaste opvolging voorziet. Interim-bestuursleden hebben geen vertegenwoordigingsbevoegdheden en kunnen geen doorslaggevende stem hebben in het nemen van bestuursbesluiten.
2. Het solliciteren voor ad interim-bestuurslid staat open voor alle leden en de vacature dient aan de gehele Afdeling kenbaar te worden gemaakt. De vacature dient daarbij ook minimaal een week open te staan.
3. In afwijking van lid 2 hoeft solliciteren op een vacature voor ad-interim bestuurslid niet voor alle leden open te staan indien binnen een termijn van twee weken na het vacant worden van de positie een AAV plaatsvindt waarop door verkiezing in vaste opvolging kan worden voorzien.

Artikel 17 - De Kascommissie

1. De Kascommissie adviseert de AAV over het gevoerde financieel beheer en de decharge van de penningmeester.
2. De Kascommissie informeert de AAV met betrekking tot de financiële gezondheid van de Afdeling. Indien de Kascommissie dit nodig acht kan zij daarnaast aanwijzingen geven aan het Afdelingsbestuur met betrekking tot de financiën van de Afdeling.
3. De Kascommissie controleert 2 maal per jaar (bij voorkeur 1 maal voor het zomerreces en 1 maal voor de eerste AAV na de jaarwisseling) de afdelingsfinanciën en brengt hierover verslag uit aan de AAV.
4. De Kascommissie wordt gekozen door de AAV, op de wijze zoals aangegeven in Bijlage A "Methode voor het verkiezen van personen in functie" HR. 5.
5. De Kascommissie bestaat uit ten minste twee personen.

Artikel 18 – Commissies

1. De Afdeling kent een gezellig-interactie netwerk, team, of niet inhoudelijke commissie.
 - a. Deze entiteit kent evenwichtige leden samenstelling.
 - b. De entiteit heeft bijeenkomsten in een ruimte, geschikt voor alcoholconsumptie.
 - c. Commissie activiteiten vereisen aanwezigheid voor alle leden van de commissie.
3. De Afdeling kent mogelijk een of meerdere commissies. Deze commissies zorgen voor de inhoudelijke ondersteuning van activiteiten, dragen bij tot de ontwikkeling van alle leden, of dragen op een andere manier bij aan de afdeling.
4. Het Afdelingsbestuur besluit tot de oprichting van een commissie, op eigen initiatief of na daartoe te worden verzocht door de AAV.
5. Lidmaatschap van commissies staat open voor alle leden.
6. Het Afdelingsbestuur besluit over het opheffen van een commissie, en legt hier verantwoording voor af aan de AAV.

Art. 19 – Erelidmaatschap & Lidmaatschap van Verdienste

1. Een Erelid is een lid dat zich op uitzonderlijke wijze heeft ingezet voor de afdeling.
2. Ieder lid of voormalig lid van Afdeling kan tot Erelid worden geproclameerd.
3. Elk jaar mag er maximaal een erelid benoemd worden door het afdelingsbestuur.

Art. 20 – OriëntatieCommissie

1. Voor een AAV tijdens welke bestuursverkiezingen plaatsvinden, stelt het Afdelingsbestuur een maand van tevoren een OriëntatieCommissie in, bestaande uit tenminste twee en ten hoogste zeven leden.
2. De OriëntatieCommissie heeft de volgende taken:
 - a. Het achterhalen van de inhoudelijke kwaliteiten van een kandidaat;
 - b. Het achterhalen van de intrinsieke motivatie van een kandidaat;
 - c. Een advies geven over de kandidaat aan de kandidaat, het bestuur en de AAV.
3. De Oriëntatiecommissie voert tenminste een gesprek met elke bestuurskandidaat. Bij elk gesprek zijn tenminste twee leden van de ingestelde Oriëntatiecommissie aanwezig.
4. Het Afdelingsbestuur draagt verantwoordelijkheid voor het instellen van een neutrale OriëntatieCommissie.

Art. 21 – Overdrachtsperiode

1. Na de bestuursverkiezingen op een AAV gaat een overdrachtsperiode in die twee maanden duurt. De oude bestuursleden blijven verantwoordelijk tot het einde van deze overdrachtsperiode. Na afloop van de overdrachtsperiode zijn de nieuwe bestuursleden verantwoordelijk. Aan het einde van de overdrachtsperiode vindt een AAV plaats, waarop de oude bestuursleden verantwoording afleggen voor de overdrachtsperiode. Elk oud-bestuurslid heeft de verantwoordelijkheid om het nieuwe bestuurslid in te werken.
2. Tijdens een overdrachtsperiode gebeurt het volgende:
 - a. Functiemails worden overgedragen;
 - b. De nieuwe bestuursleden worden aangemeld bij de landelijke ICT;
 - c. De oude bestuursleden dragen alle taken en verantwoordelijkheden over aan de nieuwe bestuursleden;
 - d. De oude bestuursleden leren de nieuwe bestuursleden alle processen die gebruikelijk zijn binnen de JD.
 - e. De structuren van de afdeling met betrekking tot vergaderen, communiceren intern, communiceren extern en bestanden worden overgedragen.