

Afdelingsreglement Jonge Democraten Rotterdam

Versie mei 2021



Vragen over het Afdelingsreglement kunnen worden gesteld aan de secretaris via secretaris.rotterdam@jongedemocraten.nl

Index

Hoofdstuk I Algemeen 3

Artikel 1. Algemeen

Hoofdstuk II Algemene Afdelingsvergadering 4

Artikel 2. Algemeen

Artikel 3. Vergaderorde en het indienen van agendapunten en vergaderstukken

Artikel 4. Stem- en Notulencommissie

Hoofdstuk III Afdelingsbestuur 7

Artikel 5. Algemeen

Artikel 6. Taken

Artikel 7. Overdracht

Artikel 8. Bestuurstransparantie

Hoofdstuk IV Bijzondere Organen 10

Artikel 9. Indeling

Artikel 10. Kascontrolecommissie

Artikel 11. Commissie Politiek

Artikel 12. Oriëntatiecommissie

Artikel 13. Raad van Advies

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 Afdelingsreglement en anderzijds de Statuten en het Huishoudelijk Reglement inclusief Bijlage van de vereniging Jonge Democraten zijn de laatstgenoemde 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 iedereen 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 ingediend kan worden. Over moties van orde dient altijd meteen en zonder nadere discussie gestemd te worden. De fungerend voorzitter van de Algemeen 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 ingediend worden tot het aannemen van de agenda op de Algemene Afdelingsvergadering. Alle leden worden daarbij verzocht om analoge 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 ingediend worden tot 14 dagen voor aanvang van de AAV: resoluties;
 - d. De volgende stukken kunnen door ieder lid ingediend worden tot 7 dagen voor aanvang van de AAV: Amendementen, HR-Wijzigingen, Organimo's en Politieke moties;
 - e. De volgende stukken kunnen door ieder lid ingediend worden tot 2 dagen voor aanvang van de AAV: amendementen op resoluties. In het geval dat er resoluties, zowel voor landelijk als voor het regionaal politiek programma, worden behandeld, kunnen amendementen tevens 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 financiële beleid en de daarbij horende 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.
 - a. Zij publiceert uiterlijk 5 dagen voor aanvang van de Algemene Afdelingsvergadering een eerste versie van dit programmaboek.
 - b. Zij publiceert uiterlijk 24 uur voor aanvang van de Algemene Afdelingsvergadering een definitieve versie van dit programmaboek.
7. Het Afdelingsbestuur communiceert duidelijk met de indieners van stukken en overlegt over eventuele clustering en samenvoegen 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 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 bepaald, indien er wordt gestemd over een niet schriftelijk 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 Secretaris. Vanaf drie weken na de Algemene Afdelingsvergadering zijn de notulen op te vragen bij de Secretaris.

Hoofdstuk III Afdelingsbestuur

Artikel 5. Algemeen

1. Het bestuur van de Jonge Democraten Rotterdam vertegenwoordigt de afdeling Rotterdam.
2. Het bestuur van de Jonge Democraten Rotterdam bestaat in ieder geval uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Idealiter wordt dit aangevuld met nog vier bestuursfuncties.
3. Bestuursleden worden verkozen op de AAV conform de eisen zoals beschreven in het landelijk reglement.
4. Bestuursleden worden verkozen voor ofwel een half jaar, ofwel een heel jaar.
5. Bij het instellen van een nieuw bestuur van de Jonge Democraten 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.
6. Bij ernstig disfunctioneren heeft het Afdelingsbestuur de bevoegdheid een afdelingsbestuurslid te schorsen per unanieme stemming met uitzondering van het bestuurslid in kwestie. Deze zaak dient bij de eerstvolgende Algemene Afdelingsvergadering voorgelegd te worden waarbij in stemming wordt gebracht of de persoon in kwestie zijn/haar werkzaamheden als afdelingsbestuurslid kan voortzetten. Deze stemming dient op reguliere wijze te worden voltrokken.

Artikel 6. Taken

1. Het Afdelingsbestuur is niet bevoegd tot het nemen van besluiten, anders dan het uitroepen van Algemene Afdelingsvergaderingen indien minder dan de helft van het aantal bestuursleden van het Afdelingsbestuur in vergadering afwezig 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.

3. Het Afdelingsbestuur heeft als taak potentiële nieuwe bestuursleden te vinden in aanloop naar een AAV waar een bestuursfunctie verkozen wordt.
4. Het bestuur streeft ernaar alle georganiseerde activiteiten toegankelijk te maken voor hen die in een rolstoel zitten.

Artikel 7. Overdracht

1. De overdrachtsperiode gaat in gang zodra het nieuwe bestuur verkozen is op de AAV en eindigt op 1 oktober
2. In de overdrachtsperiode is het oude bestuur nog verantwoordelijk
3. In de overdrachtsperiode heeft het oude bestuur een inspanningsverplichting om het nieuwe bestuur wegwijs te maken
4. Na de overgangperiode is het nieuwe bestuur officieel verantwoordelijk

Artikel 8. Bestuurstransparantie

1. Het afdelingsbestuur dient van elke formele bestuursvergadering die het heeft een schriftelijke notulen te maken.
2. In de notulen moet in ieder geval, duidelijk worden welke onderwerpen zijn behandeld, welke beslissingen hieromtrent zijn gemaakt en wat de relevante overwegingen zijn geweest
3. Alle notulen gemaakt door het bestuur kunnen ten alle tijden schriftelijk worden opgevraagd door een lid van de afdeling door de secretaris te benaderen.
4. Aan een verzoek tot inzage moet binnen veertien dagen worden voldaan door de afdelingssecretaris.
5. Aan een verzoek tot inzage moet binnen vijf dagen worden voldaan door de afdelingssecretaris, indien deze voor aanvang van een AAV of een PAV wordt gedaan.
6. De afdelingssecretaris is belast met de taak de notulen waar nodig te redigeren, alvorens de notulen te openbaren.
7. Het redigeren van inhoud is geoorloofd om inbreng van persoonlijke aard en andere zaken te verwijderen die niet relevant zijn voor de inhoudelijke overwegingen die een bestuur gezamenlijk maakt.

8. Het redigeren van inhoud is niet geoorloofd om inhoudelijke overwegingen en beslissingen van het bestuur als geheel te verbergen en zo een effectieve verantwoording te verhinderen.

Hoofdstuk IV Bijzondere organen

Artikel 9. Algemeen

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

Artikel 10. Kascommissie

1. Jaarlijks installeert de Algemene Afdelingsvergadering een Kascommissie, bestaande uit tenminste twee leden van de afdeling en 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 financieel 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 financiële 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 maximumbedrag van €250,-. Van een dergelijk besluit wordt door het afdelingsbestuur schriftelijk, gemotiveerd en terstond aan de Kascommissie en aan de eerstvolgende Algemene Afdelingsvergadering verantwoording afgelegd.
6. De controle van de financiële administratie door de Kascommissie vindt ten minste 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 ten alle tijde door de Algemene Afdelingsvergadering worden herroepen, doch slechts onder gelijktijdige benoeming van een andere Kascommissie.

Artikel 11. Commissie Politiek

1. De commissie politiek valt onder verantwoordelijkheid van het Bestuurslid Politiek.
2. Het Bestuurslid Politiek gaat over de benoeming van de voorzitter van de Commissie Politiek, dit gebeurt met inspraak van de leden van de Commissie Politiek.
3. Het Bestuurslid Politiek is verantwoordelijk voor de benoeming van voldoende leden in de commissie, dit gebeurt met samenspraak met de voorzitter van de commissie.
4. De voorzitter en het Bestuurslid Politiek zijn verantwoordelijk voor de invulling van de commissie, dit in overeenstemming met het Afdelingsbestuur.
5. Het Bestuurslid 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 de portefeuillehouders.
6. De Commissie Politiek heeft als taak om de regionale en landelijke politiek te volgen en hierop 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 (RPP), dit betekent:
 - a. Het aanleveren van Resoluties voor 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 12. Afdelingsoriëntatiecommissie

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. 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 ervoor zorgen dat de kandidaat een goed beeld heeft van de functie.
6. Een bestuurskandidaat heeft het 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. De Oriëntatiecommissie begint ten vroegste een maand voor de AAV met het behandelen van kandidaatstellingen.
8. 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;

Artikel 13. Raad van Advies

1. Het Afdelingsbestuur benoemt een Raad van Advies
2. De Raad van Advies:
 - a. Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het Afdelingsbestuur.
 - b. Is sparringpartner voor het Afdelingsbestuur.

- c. Komt jaarlijks minimaal twee keer bijeen met het Afdelingsbestuur
3. De Raad van Advies bestaat uit minstens twee leden van de vereniging.
 4. Leden van de Raad van Advies worden gezocht en benoemd door het Afdelingsbestuur en gepresenteerd op de AAV.
 5. Leden van de Raad van Advies worden aangesteld voor de periode van één jaar.
 6. Lidmaatschap van de Raad van Advies is niet verenigbaar met het vervullen van een functie in het Afdelingsbestuur.
 7. De Raad van Advies heeft het recht om op eigen initiatief een bijeenkomst met het bestuur te organiseren.
 8. De leden van de Raad van Advies dienen jaarlijks tenminste tweemaal bijeen te komen.