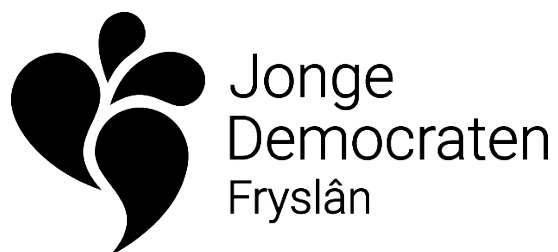


Het AAV Voorbereidingsboekje



Inhoudsopgave

| | |
|--|---|
| Overzicht deadlines AAV | 3 |
| Handleiding Voorstellen AVV's en ALV's..... | 4 |
| Moties | 4 |
| Amendementen | 4 |
| Resoluties op het RPP/visie landelijke JD | 5 |
| Bestuursfunctieprofielen | 6 |
| Algemeen Secretaris..... | 6 |
| Penningmeester | 7 |
| Bestuurslid Politiek en Pers..... | 7 |
| Bestuurslid Scholing en Organisatie..... | 8 |
| Bestuurslid Promotie en Ledenwerving | 8 |
| Kandidaatstellingsformulier bestuursfuncties | 9 |

Overzicht deadlines AAV

In deze tabel kun je zien welke rechten je als lid hebt conform ons AR. De voorstellen kun je indienen via het voorstelformulier: <https://forms.gle/tkqkviZSEu7ikjyz8> of door een mail te sturen naar secretaris.friesland@jongedemocraten.nl

| Soort voorstel | Periode* | Deadline voor AAV op 8 december 2021 |
|---|-----------------|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Politieke Moties - Amendementen op het LPP - Landelijke Organisatorische Moties - Amendementen op de landelijke begroting - Amendementen op de statuten en het HR - Amendementen op resoluties op het LPP - Organisatorische Moties - Amendementen op het AR - Amendementen op het RPP - Amendementen op resoluties (op het AR, RPP) - Amendementen op de Afdelingsbegroting - Moties van Klapjes | Drie dagen | 5 december 2021 19:29 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Motie van ontslag** - Schriftelijke vragen aan het bestuur | Eén week | 1 december 2021 19:29 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Resoluties op het LPP - Resoluties op het AR - Resoluties op het RPP | Twee weken | 24 november 2021 19:29 |
| -Motie van Orde | Tijdens de AAV | Nvt |
| -Actuele politieke motie | Ten alle tijden | Nvt |

*De lezing van deze periode is dus ook dat je na de verstreken tijd een voorstel niet meer kunt indienen ook niet als hier tijdens een AAV middels een stemming tot wordt besloten. Het AR zou hiervoor namelijk gewijzigd moeten worden en dat kan alleen met een amendement of resolutie.

** Moties van ontslag kunnen niet door een individueel lid worden ingediend; hiervoor dienen vijf leden als mede-indieners voor verzameld te worden. Daarnaast kan het afdelingsbestuur een motie van ontslag indienen.

Handleiding Voorstellen AVV's en ALV's

Binnen de Jonge Democraten is het mogelijk om allerlei wijzigingen en toevoegingen te maken aan de vereniging en afdeling. Dit kun je doen door middel van het indienen van voorstellen. De Jonge Democraten kent drie verschillende soorten voorstellen: moties, amendementen en resoluties. Hieronder gaan we ze allemaal bij langs.

Moties

Er zijn twee verschillende soorten moties binnen de Jonge Democraten. Het doel van een motie is altijd om de leden een uitspraak te laten doen. Hierbij benoemt de indiener eerst wat hem/haar opvalt en vervolgens waarom de voorgestelde uitspraak moet worden genomen. Dit geeft de indiener aan als constaterende dat en overwegende dat.

Organisatorische Moties

Het doel van een organisatorische motie is om de AAV of ALV zich uit te laten spreken over de organisatie van de afdeling of de vereniging en hierbij een oproep te doen aan het bestuur. Zo kan het bestuur bijvoorbeeld worden opgeroepen vaker activiteiten te organiseren of een aanpassing te maken aan de website.

Politieke Moties

Politieke moties zijn daarentegen bedoeld om de AAV of ALV een uitspraak te laten doen over specifieke politieke onderwerpen. Een Politieke Motie kan voor een ALV worden ingediend via de afdeling of minimaal vijf individuele leden (en door landelijke werkgroepen). Als je benieuwd bent naar de criteria van een goede politieke motie kun je een document opvragen waar dit specifiek in staat toegelicht.

Amendementen

De Jonge Democraten kennen verschillende documenten die gewijzigd kunnen worden door het indienen van een amendement. Een amendement kan worden gebruikt om kleinere wijzigingen aan te brengen op het Regionaal Politiek Programma, het Landelijk Politiek Programma, het Afdelingsreglement, de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, de Afdelingsbegroting en de Landelijke Begroting. Het is de bedoeling om met een amendement één alinea/artikel/post te schrappen, toe te voegen of te wijzigen.

Resoluties op het RPP/visie landelijke JD

Resoluties zijn hoofdstukken die jij kunt schrijven om het regionaal politiek programma uit te breiden of de landelijke visie van de Jonge Democraten uit te breiden. De resoluties gaan over een maatschappelijk thema waar de Jonge Democraten iets van kunnen vinden. Bijvoorbeeld resoluties wonen, omgevingsvisie, economie etc.

Een paar tips voor het schrijven van politieke resoluties:

- Voeg een inleiding toe
- Zorg voor een toegankelijke en duidelijke taal
- Gebruik veel Jonge Democraten Fryslân vindt/ is van mening
- Voorzie de resoluties van prikkelende titels/kopjes
- Kies één onderwerp en verdeel de resolutie in meerdere deelonderwerpen
- Geef aan in de toelichting waar je informatie vandaan hebt gehaald

Resoluties op het AR/HR

Resoluties zijn hoofdstukken die jij kunt schrijven om het Afdelingsreglement uit te breiden en/ of het Huiselijk Reglement van de Jonge Democraten uit te breiden. Deze resoluties gaan over de organisatie van de afdeling of de vereniging.

Een paar tips voor het schrijven van een organisatorische resoluties:

- Zorg voor duidelijk taalgebruik
- Het moet niet het HR en AR tegenspreken

Bestuursfunctieprofielen

Algemeen Secretaris

Als Algemeen Secretaris ben je verantwoordelijk voor de in- en externe communicatie en zorg je ervoor dat de archivering klopt. Je bereidt alle afdelingsvergaderingen voor. Ook notuleer jij tijdens de bestuursvergaderingen. Je bent verantwoordelijk voor de website en ICT. Verder schrijf je de nieuwsbrieven. Jij bent de onzichtbare kracht die de afdeling laat draaien.

Taken:

- Zorgt voor een goede communicatie binnen het bestuur en naar de leden toe*
- Notuleert tijdens alle bestuursvergaderingen van het bestuur en werkt de notulen uit*
- Houdt de archivering bij*
- Onderhoudt de website*
- Bereidt de bestuursvergaderingen voor*
- Stuurt de nieuwsbrief uit*
- Bereidt de algemene afdelingsvergaderingen voor*

Penningmeester

Als Penningmeester ben je verantwoordelijk voor de financiën van de afdeling. Je hebt een goed en duidelijk overzicht van alle uitgaven van de afdeling en legt hier aan het einde van het bestuursjaar dan ook verantwoording voor af. Je bepaalt aan het begin van het jaar (met de rest van het bestuur) hoe je het afdelingsbudget gaat gebruiken en presenteert dit naar de leden via een begroting.

Taken:

- *Stelt een begroting op en houdt deze actueel*
- *Schrijft een jaarrekening*
- *Verwerkt declaraties van bestuursleden*
- *Vraagt (project)subsidies aan bij het landelijk bestuur.*

Bestuurslid Politiek en Pers

Je bent verantwoordelijk voor de politieke koers van de afdeling. Je houdt contact met D66 en schuift (met de voorzitter) aan bij fractievergaderingen van de provincie en gemeenten. Je bent goed op de hoogte van het landelijk en regionaal politiek programma en adviseert de voorzitter hierin. Je ontwikkelt perscontacten, schrijft opiniestukken en stort je op het bedenken van politiek acties. Verder probeer je het regionaal politiek programma uit te breiden en uit te dragen naar D66. Ook ben jij verantwoordelijk voor de politieke output van de JD Fryslân. Jij zorgt ervoor dat Friesland politieke bijdragen geeft aan onze landelijke standpunten.

Taken:

- Ontwikkelt, onderhoudt en zet pers contacten in*
- *Adviseert de voorzitter in contact met media*
- *Schrijft opiniestukken en stuurt deze naar de media*
- *Bedenkt politieke ludieke acties*
- *Contact D66 en politieke organen (gemeenten en provincie)*
- *Schrijft moties en amendementen voor landelijk en regionaal politiek programma*

Bestuurslid Scholing en Organisatie

Jij bent degene die zorgt dat er activiteiten georganiseerd worden binnen de afdeling. Denk hierbij aan zowel gezellige als politiek-inhoudelijke activiteiten. Verder ben je ook verantwoordelijk voor de trainingen van het bestuur en onderhoudt je contact met scholen.

Taken:

- *Neemt leiding/verantwoordelijkheid bij (alle) organisatorische taken binnen het bestuur.*
- *Vraagt bestuurstrainingen aan*
- *Zorgt voor ontwikkeling van leden door het verzorgen van (bijvoorbeeld) trainingen en thema-avonden*
- *Zorgt voor gezelligheid binnen de afdeling door het verzorgen van (bijvoorbeeld) borrels*

Bestuurslid Promotie en Ledenwerving

Als bestuurslid promotie en ledenwerving zorg jij voor de promotie van de JD in Friesland en probeer je actief leden te werven en activeren. Je regelt promotiemateriaal, bedenkt acties om leden te werven, regelt flyers, doet campagnes en gaat over de social media van de JD Fryslân. Jij bent degene die de afdeling promoot. Houd ook rekening met het promoten van activiteiten en het plannen van campagnes (in een verkiezingsjaar of over bepaalde politieke thema's)

Taken:

- *onderhoudt de social mediapagina's*
- *Promoot de activiteiten*
- *Zorgt voor promotiemateriaal*
- *Stelt ledenactivatie plan op en een wervingsplan en ziet toe op de uitvoering*

Kandidaatstellingsformulier bestuursfuncties

Stuur het ingevulde formulier naar secretaris.friesland@jongedemocraten.nl

| | |
|-------------------|--|
| Emailadres | |
| Naam | |
| Leeftijd | |
| Woonplaats | |

Beoogde Functie:

Beoogde periode:

Halfjaar

1 heel jaar

Motivatie:

Eventuele vragen/Verder wil ik nog kwijt:
