

Afdelingsreglement JD Arnhem-Nijmegen



Laatst gewijzigd op de AAV van: 16-05-2023

Afdelingsreglement der Jonge Democraten afdeling Arnhem-Nijmegen

Dit Afdelingsreglement is opgesteld voor de afdeling Arnhem-Nijmegen van de landelijke politieke jongerenorganisatie de Jonge Democraten. De grenzen van deze afdeling worden door de landelijke Secretaris vastgesteld in samenspraak met de afdelingen. Het doel van dit Afdelingsreglement is om enkele specifieke procedures en gebruiken van de afdeling vast te leggen. Dit om duidelijkheid te verschaffen voor de leden en het Afdelingsbestuur.

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

Hoofdstuk 1: Algemeen

Artikel 1 – Begrippen

1. AAV: Algemene Afdelingsvergadering, zoals vastgesteld in artikel 44 (HR) en artikel 5 (AR).
2. (Actuele) Organisatorische Motie: Oproep tot handelen aan een orgaan van de Afdeling.
3. Afdeling: de afdeling Jonge Democraten Arnhem-Nijmegen, zoals vastgesteld in artikel 43 (HR).
4. Afdelingsbestuur: het bestuur van de Jonge Democraten Arnhem-Nijmegen, zoals vastgesteld in artikel 46 (HR) en artikel 10 (AR).
5. ALV: Algemene Ledenvergadering van de Jonge Democraten, zoals vastgesteld in artikel 8 (HR).
6. Amendement: Voorstel tot wijziging, of schrappen van een bestaande alinea in het Politiek Programma, Regionaal Manifest, HR, AR of een landelijk Congresvoorstel, dan wel een toevoeging daarop. Een groep alinea's die betrekking heeft op eenzelfde standpunt en daardoor inhoudelijk niet los van elkaar kan worden gezien, wordt gelijkgesteld aan één alinea en kan dus geamendeerd.
7. AR: Afdelingsreglement Jonge Democraten Arnhem-Nijmegen, zoals vastgesteld in artikel 45 (HR).
8. Grondgebied: Grenzen van de Jonge Democraten Arnhem-Nijmegen bepaald door het Landelijke Bestuur, zoals beschreven in artikel 41.2 (HR).
9. HR: Huishoudelijk Reglement Jonge Democraten.
10. KasCo: Kascontrolecommissie, zoals vastgesteld in artikel 47 (HR) en artikel 14 (AR).
11. LB: Landelijk Bestuur van de Jonge Democraten, zoals vastgesteld in artikel 24 (HR).
12. Leden: Leden van de Jonge Democraten Arnhem-Nijmegen, zoals vastgesteld in artikel 43.1 (HR).
13. Motie van Orde: wijziging van de vergaderorde van de AAV die door ieder stemgerechtigd lid op ieder moment gedurende de vergadering kan worden ingediend.

14. Per acclamatie: Een voorstel wordt aangenomen zonder hoofdelijke stemming, mits iedereen te kennen geeft voor te zijn en niemand te kennen geeft tegen te zijn.
15. Politiek Programma: Landelijke politieke lijn van de Jonge Democraten vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
16. RM: Regionaal Manifest, zoals vastgesteld in artikel 4 (AR).
17. SoCo: Sollicitatiecommissie, zoals vastgesteld in artikel 15 (AR).
18. (Urgente) Politieke Motie: Standpuntbepaling over één specifiek politiek onderwerp.

Artikel 2 – Algemene Bepalingen

1. De afdeling draagt de naam Jonge Democraten Arnhem-Nijmegen.
2. De afdeling valt onder de vereniging Jonge Democraten, haar Landelijk Bestuur en haar Algemene Ledenvergadering.
3. Dit Afdelingsreglement (AR) mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de Statuten van de vereniging en (of) met het Huishoudelijk Reglement (HR), zoals bepaald is in Artikel 56 van het HR. Op het moment dat dit wel zo is, is het de verantwoordelijkheid van het bestuur deze tegenstrijdigheid spoedig weg te nemen door het wijzigen van het AR, dan wel het trachten te wijzigen van het HR.
4. Als het AR geen uitsluitel geeft is het HR leidend, zoals bepaald in artikel 45.2 van het HR.
5. Bij onduidelijkheid over de betekenis van een begrip in het AR, niet zijnde de situatie geschetst in lid 1, verschaft het Afdelingsbestuur duiding.

Artikel 3 – Wijzigen van het AR

1. Ingediende amendementen mogen niet strijdig zijn met het HR. Indien dit het geval is, kan het afdelingsbestuur de tegenstrijdige amendementen afkeuren.
2. Wijziging van dit AR kan slechts plaatshebben door een besluit van een Algemene Afdelingsvergadering (AAV).
3. Wijzigingen van het AR zullen worden aangenomen bij een meerderheid van stemmen.
4. Het Afdelingsbestuur kan voorzien in wijzigingen van het AR van technische aard die de strekking van het AR niet veranderen.
5. Technische wijzigingen dienen te worden vermeld in de agenda van de eerstvolgende AAV.

6. Indien er bezwaar is tegen de technische aard van de wijziging, wordt de wijziging alsnog in stemming gebracht en geldt hetgeen vermeldt onder artikel 3.7.
7. Indien hetgeen onder lid 3 zich voordoet, wordt de wijziging niet geacht van kracht te zijn geweest voor aanvang van de betreffende AAV.

Artikel 4 - Regionaal Manifest

1. De afdeling kent een Regionaal Manifest (RM). Het RM wordt vastgesteld door de AAV. Het RM:
 - a. Omvat de politieke visie van de afdeling binnen het eigen Grondgebied.
 - b. Mag niet in strijd zijn met het landelijk Politiek Programma.
2. Het RM kan enkel gewijzigd worden door de AAV middels amendementen.
3. Ingediende Politieke Moties met betrekking op de afdeling dienen in lijn te liggen met het RM, en te voldoen aan de eisen gesteld in lid 1. Indien dit niet het geval is kan het Afdelingsbestuur de strijdige Politieke Moties afkeuren.

Hoofdstuk 2:

Algemene Afdelingsvergaderingen (AAV)

Artikel 5 – Algemeen

1. De AAV is het hoogste orgaan van de afdeling.
2. De AAV bestaat uit de leden van de Jonge Democraten Arnhem-Nijmegen
3. Het Afdelingsbestuur roept minimaal twee keer per jaar een afdelingsvergadering uit, maar idealiter is dit minstens drie keer per jaar.
4. Voorts wordt de AAV ter behandeling van één of meer aangegeven onderwerpen binnen zes weken bijeengeroepen op schriftelijk verzoek van vijf of meer Leden. Als het afdelingsbestuur niet binnen 14 dagen inhoudelijk en gemotiveerd reageert op een dergelijk verzoek, kunnen leden zelf tot bijeenroeping van een AAV overgaan.
5. De AAV wordt gehouden op een door het Afdelingsbestuur gekozen locatie binnen het grondgebied van de Afdeling
6. Het afdelingsbestuur moet ernaar streven de AAV voor alle leden toegankelijk te maken voor zover dit binnen de macht van het afdelingsbestuur ligt. Dit wil zeggen dat:
 - a. Tijdstip en locatie onder normale omstandigheden en naar verwachting redelijkerwijs bereikbaar zijn met het openbaar vervoer;
 - b. Zij binnen redelijke kaders rekening houden met handicaps van leden voor zover het Afdelingsbestuur hiervan op de hoogte is gebracht door de betreffende leden. Zoals het rekening houden met rolstoeltoegankelijkheid van de locatie indien nodig.
7. De AAV wordt minimaal een maand van tevoren aangekondigd via de gebruikelijke kanalen zoals nieuwsbrief, website en sociale media.
8. Voorts wordt de AAV minimaal 2 weken van tevoren aangekondigd via e-mail. In deze e-mail dienen de notulen van de vorige AAV en een conceptagenda te worden opgenomen.
9. Op de afdelingsvergaderingen worden, verspreid over het jaar dan wel naar redelijk inzicht van het afdelingsbestuur, dan wel tijdig volgens de regels, in ieder geval de volgende zaken besproken:
 - a. De politieke lijn;
 - b. Afdelingsfinanciën

- c. Bestuursverantwoording
10. De AAV:
 - a. Verkiest het Afdelingsbestuur, de Kascontrolecommissie (KasCo) en de Sollicitatiecommissie (SoCo)
 - b. Keurt de jaarrekeningen en de begroting goed
 - c. Kan wijzigingen van of toevoegingen aan het AR en het RM goedkeuren
 - d. Kan politieke- en organisatorische moties goedkeuren
11. Ieder aanwezig stemgerechtigd Lid heeft één stem. Het is niet mogelijk zijn stem door een gemachtigde te doen uitbrengen.

Artikel 6 – Voorbereiding AAV

1. Het afdelingsbestuur bereidt de AAV zo grondig mogelijk voor en is ten minste belast met
 - a. het publiceren van alle voorstellen die aan de AAV worden voorgelegd;
 - b. het treffen van de organisatorische maatregelen die noodzakelijk zijn om een AAV te houden.
2. De conceptversie van de agenda, alle ingediende voorstellen en de kandidaatstellingen voor verkiesbare functies worden gebundeld in de agenda.
3. Het afdelingsbestuur is verantwoordelijk voor het publiceren van een voorstel voor de definitieve agenda, uiterlijk 48 uur voor de AAV.
4. Het afdelingsbestuur dient uiterlijk 14 dagen voor de AAV een conceptversie van de agenda te publiceren.
5. Het afdelingsbestuur dient ernaar te streven grote stukken zoals de begroting, jaarrekening, of verregaande wijzigingen in het HR of RM reeds in de conceptagenda te publiceren.

Artikel 7 - Voorstellen AAV

1. De afdeling kent de volgende typen voorstellen bij de AAV:
 - a. Politieke Moties
 - b. Urgente Politieke Moties
 - c. Organisatorische Moties
 - d. Actuele Organisatorische Moties
 - e. Wijzigingen op het Afdelingsreglement
 - f. Amendementen op het Regionaal Manifest

- g. Moties van Orde
2. Ieder individueel lid kan tot 48 uur voor aanvang van de AAV de bovenstaande voorstellen indienen, met uitzondering van voorstellen als bedoeld onder 1b, 1d en 1g die te allen tijde ingediend kunnen worden.
3. Wanneer zulke voorstellen als bedoeld onder 1b, 1d en 1g worden ingediend na de 48 uur voor aanvang van de AAV, worden deze buiten het programmaboekje en de presentatie behandeld. De verantwoordelijkheid voor het tonen en de vormgeving van dit voorstel ligt volledig bij de indiener zelf.
4. Een Urgente Politieke Motie is een Politieke Motie die op een volgende AAV achterhaald is en derhalve als actueel wordt aangemerkt.
5. Een Actueel Organisatorische Motie is een Organisatorische Motie die op een volgende AAV achterhaald is en derhalve als actueel wordt aangemerkt.
6. Een voorstel moet voldoen aan de eisen gesteld in artikel 17 lid 4 en 5 en artikel 21.4 (HR).
7. Taal- en stijlfouten kunnen na het indienen van het voorstel verbeterd worden door het afdelingsbestuur, zolang de strekking van het voorstel gelijk blijft.
8. Voorstellen kunnen tijdens de afdelingsvergadering gewijzigd worden, mits geen van de aanwezige stemgerechtigde leden bezwaar heeft tegen de wijziging.
9. Een voorstel kan tot het moment van stemming worden ingetrokken door de indiener.
10. Behandeling van alle Voorstellen geschiedt conform de procedures beschreven in artikel 21 (HR) met uitzondering van het gebruiken van sprekerslijsten.
11. Aangenomen Politieke Moties over landelijke onderwerpen dienen door het afdelingsbestuur te worden ingediend op de ALV. Politieke moties dienen in alle andere gevallen te gaan over lokale/regionale onderwerpen.

Artikel 8 – Orde van de AAV

A: De Technisch Voorzitter:

1. De AAV benoemt de technisch voorzitter per acclamatie voor de duur van de AAV.
2. De technisch voorzitter is belast met het handhaven van de vergaderorde op de AAV.
3. De technisch voorzitter is geen lid van het afdelingsbestuur.

B: De Stem- en Notulencommissie:

1. De AAV benoemt leden van de Stem- en notulencommissie van de AAV per acclamatie voor de duur van de AAV.
2. De Stem- en notulencommissie heeft als taken zorg dragen voor de verslaglegging van de AAV, het tellen van de stemmen en het aankondigen van de uitslag van de stemmen.
3. De Stem- en notulencommissie bestaat ten minste uit twee leden, idealiter niet zijnde het afdelingsbestuur.

Artikel 9 – Wijze van Besluitvorming

1. Eenieder die tenminste 72 uur voor de aanvang van de AAV bij het LB als lid van de afdeling is aangemeld, heeft stemrecht op de AAV.
2. Over voorstellen wordt in beginsel gestemd door het opsteken van de stembiljetten, tenzij anders besloten door de AAV.
3. Indien één of meerdere leden per Motie van Orde verzoekt om schriftelijke stemming, kan de Technisch Voorzitter overgaan tot schriftelijke stemming.
4. Stemming over personen geschiedt schriftelijk en anoniem.
5. Stemming over begrotingen en jaarrekeningen geschiedt per acclamatie.
6. Een voorstel is aangenomen en een persoon is verkozen als een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen vóór is.

Hoofdstuk 3: Afdelingsbestuur

Artikel 10 – Samenstelling Afdelingsbestuur

1. Het Afdelingsbestuur bestaat ten minste uit drie leden, te weten:
 - a. Voorzitter
 - b. Secretaris
 - c. Penningmeester
2. Het Afdelingsbestuur kiest een Vicevoorzitter tijdens een bestuursvergadering, die bij afwezigheid van de Voorzitter zijn/haar taken waarneemt.
3. Ieder afdelingslid kan zich tot aanvang van de AAV melden bij het afdelingsbestuur als gegadigde voor een bestuursfunctie. Idealiter melden zij zich echter minimaal 14 dagen van tevoren om ruimte te bieden een gesprek in te plannen met de SoCo.
4. Voor specifieke regels omtrent de verkiezing van Afdelingsbestuurders, zie Artikel 46 en Bijlage A (HR).
5. Idealiter stelt een kandidaat-bestuurslid zich kandidaat voor minstens één jaar, maar een termijn van een half jaar is ook mogelijk.
6. 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 Algemene Afdelingsvergadering door verkiezing in opvolging voorziet. Interim-bestuursleden hebben geen vertegenwoordigingsbevoegdheden en kunnen geen doorslaggevende stem hebben in het nemen van bestuursbesluiten.
7. De aanstelling van een interim-bestuurslid wordt in de eerstvolgende nieuwsbrief gepubliceerd door het afdelingsbestuur.
8. Idealiter vindt er voor het bestuursbesluit tot aanstelling van een interim-bestuurslid een oriëntatiegesprek plaats tussen de interim-bestuurskandidaat en een lid van de SoCo.

Artikel 11 – Taken van het Afdelingsbestuur

1. Het Afdelingsbestuur heeft als taak:
-

- a. het voorbereiden en bijeenroepen van Algemene Afdelingsvergaderingen;
 - b. het faciliteren van de ontwikkeling van politieke vaardigheden;
 - c. het organiseren van politieke bijeenkomsten van algemene strekking;
 - d. het vertegenwoordigen van de Afdeling;
 - e. het verrichten van andere noodzakelijke bestuurlijke activiteiten, zoals het voorleggen van het afdelingsbeleidsplan, de begroting voor het komende boekjaar en de jaarrekening aan de Algemene Afdelingsvergadering.
2. Het afdelingsbestuur legt naar keuze haar plannen vast in een beleidsplan dat zo snel mogelijk na aantreden of tegelijk met het aantreden op een AAV wordt gepresenteerd. Leden kunnen vragen stellen over het beleidsplan op de AAV.
 3. Het afdelingsbestuur legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering door middel van:
 - a. Een halfjaarlijkse schriftelijke bestuursverantwoording van ieder bestuurslid die gepubliceerd wordt in de agenda van de AAV en een mondelinge toelichting op de betreffende AAV.
 - b. Een algemene bestuursverantwoording door de voorzitter op iedere AAV waar geen individuele bestuursverantwoording plaatsvindt.
 4. Bij aftreden van het afdelingsbestuur(slid) brengt het bestuur(slid) verslag uit aan de AAV over de bestuursperiode door middel van de hierboven beschreven schriftelijke en, indien mogelijk, mondelinge bestuursverantwoording waarna de AAV overgaat tot het verlenen van ontslag. Door het verlenen van ontslag wordt het aftreden bekrachtigd per de datum waarop het bestuurslidmaatschap is beëindigd.
 5. Notulen van bestuursvergaderingen zijn op aanvraag beschikbaar en moeten uiterlijk 14 dagen na aanvraag verstrekt worden na anonimiseren door het Afdelingsbestuur.

Artikel 12 - Overdrachtsperiode

1. Na de bestuursverkiezingen op een AAV gaat een overdrachtsperiode in die maximaal vier maanden duurt.
2. Tijdens de AAV van de bestuursverkiezingen verkondigt het oude bestuur tot wanneer de overdrachtsperiode duurt.
3. In de overdrachtsperiode is het oude bestuur nog verantwoordelijk.
4. In de overdrachtsperiode heeft het oude bestuur een inspanningsverplichting om het nieuwe bestuur wegwijs te maken.

5. Het nieuwe bestuur is na de overdrachtsperiode verantwoordelijk.
6. In afwijking van het derde en vijfde lid wordt, op het moment dat de verkiezing van een bestuurslid samenvalt met de bestuurswissel, de verantwoordelijkheid onmiddellijk overgedragen aan het nieuwe bestuurslid.

Hoofdstuk 4: Bijzondere Organen

Artikel 13 – Algemeen

1. De afdeling kent 3 soorten bijzondere organen:
 - a. Kascontrolecommissie (KasCo)
 - b. Sollicitatiecommissie (SoCo)
 - c. Commissies
2. Deze bijzondere organen vormen samen met het afdelingsbestuur het afdelingskader. De leden van deze organen zijn daarmee automatisch kaderleden van de afdeling.
3. Minimaal één keer per jaar bedankt het afdelingsbestuur de andere kaderleden door hun inzet voor de afdeling te belonen met een speciale activiteit of bedankje.
4. Het afdelingsbestuur mag naast de kaderleden zoals hierboven gedefinieerd ook andere leden betrekken bij dit bedankmoment die zich naar het inzien van het afdelingsbestuur dat jaar boven verwachting hebben ingezet voor de afdeling.

Artikel 14 – KasCo

1. De samenstelling van de KasCo wordt door de AAV bepaald en de stemming geschiedt schriftelijk en anoniem conform de procedures gehanteerd voor afdelingsbestuurders beschreven in bijlage A (HR).
2. Ieder lid van de Jonge Democraten kan zich tot aanvang van de AAV melden bij het afdelingsbestuur als gegadigde voor de KasCo.
3. De KasCo bestaat uit ten minste twee en maximaal vijf leden.
4. Het lidmaatschap van de KasCo is niet verenigbaar met een bestuursfunctie bij de afdeling
5. De KasCo is belast met de volgende taken:
 - a. Het periodiek, maar ten minste tweemaal per jaar fysiek controleren van de afdelingsfinanciën namens de leden in overleg met de Penningmeester, waarbij minimaal twee KasCo-leden aanwezig zijn;
 - b. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de penningmeester over (actuele) financiële zaken, zo ook telefonisch en via tekstberichten;

- c. Het geven van een niet-bindend advies m.b.t. de jaarrekening aan de AAV;
- d. Het geven van een niet-bindend advies m.b.t. de begroting aan de AAV.
6. Het initiatief voor de periodieke controle van de afdelingsfinanciën ligt bij de Penningmeester.
7. Een jaarrekening of begroting mag pas ter overweging aan de AAV worden gepresenteerd zodra de KasCo voldoende tijd en mogelijkheid heeft gehad om tot een degelijk advies te komen en dit advies heeft gepresenteerd aan AAV.
8. De KasCo heeft een zittingsduur van één jaar, tenzij anders besloten door de AAV.

Artikel 15 – SoCo

1. De samenstelling van de SoCo wordt door de AAV bepaald en de stemming geschiedt schriftelijk en anoniem conform de procedures gehanteerd voor afdelingsbestuurders beschreven in bijlage A (HR)
2. Ieder lid van de Jonge Democraten kan zich tot aanvang van de AAV melden bij het afdelingsbestuur als kandidaat voor de SoCo.
3. De SoCo bestaat uit ten minste twee en maximaal vijf leden.
4. Er mag maximaal één persoon van het afdelingsbestuur in de SoCo zitten.
5. De Secretaris is belast met het contact met de SoCo en dient de sollicitaties en motivatiebrieven aan hen door te sturen.
6. Een gesprek met of een advies van de SoCo is geen voorwaarde voor kandidaatstelling voor het Afdelingsbestuur, daar iemand zich tot aanvang van de AAV nog kan kandideren.
7. De SoCo heeft een zittingsduur van één jaar, tenzij anders besloten door de AAV.

Artikel 16 – Commissies

1. Commissies worden ingesteld door het Afdelingsbestuur en staan onder verantwoordelijkheid van een lid van het Afdelingsbestuur.
2. Idealiter zijn in ieder geval de volgende commissies actief binnen de Afdeling:
 - a. Politieke Commissie
 - b. Promocommissie

3. De (leden van) commissies treden nimmer zonder afstemming met het afdelingsbestuur namens de JD Arnhem-Nijmegen naar buiten toe. Meninge, opvattinge, publicatie en dergelijke vallen onder verantwoordelijkheid van het afdelingsbestuur.