

Ôfdielingsreglemint

Jonge Democraten Fryslân



Jonge
Democraten
Fryslân

Ferzje: July 2020

Oannommen te Drachten

Lêst bewurke troch: Janne Dam

Oersetting troch: Sjirk Eildert Bruinsma

Begripenlist

AOG: Algemiene Ôfdielingsgearkomste

Ôfdieling: De ôfdieling Jonge Democraten Fryslân

Ôfdielingsbestjoer: It bestjoer fan de Jonge Democraten Fryslân

OR: Ôfdielingsreglemint Jonge Democraten Fryslân

HR: Hûshâldlik Reglemint Jonge Democraten

RPP: Regionaal Polityk Programma

KasKo: Kaskontrôlekommisje

RfA: Rie fan Advys

LB: Lanlik Bestjoer fan de Jonge Democraten

Leden: Leden fan de Jonge Democraten Fryslân

Amendemint: In amendemint is in útstel ta it wizigjen of skrassen fan in besteande alinea út it RPP, OR, de ôfdielingsbegrutting of resolúsjes op dizze dokuminten. Amendeminten kinne ek yntsjinne wurde op lanlike dokuminten fia de AOG. Amendeminten kinne ek brûkt wurde om ien alinea ta te foegjen oan de boppeneamde dokuminten fan de ôfdieling

Resolúsje: In resolúsje is in útstel ta it wizigjen, skrassen of tafoegjen fan in haadstik fan it RPP of OR. Resolúsjes ta it wizigjen of skrassen fan in haadstik fan it lanlik polityk programma of Hûshâldlik Reglemint kinne ek fia de AOG yntsjinne wurde

Haadstik 1: Ôfdieling

Kêst 1 - Algemiene Bepalingen

1. De Ôfdieling hat de namme Jonge Democraten Fryslân.
2. De Ôfdieling falt ûnder de feriening Jonge Democraten.

Kêst 2 – Ôfdielingsreglemint

1. It Ôfdielingsreglemint mei net yn striid wêze mei de ynhâld fan it Karbrief en it Hûshâldlik Reglemint fan de feriening Jonge Democraten.
2. By ûnderskied tusken it Ôfdielingsreglemint en it Karbrief en it Hûshâldlik Reglemint fan de feriening sille lêstneamden foargean.
3. It wizigjen fan it Ôfdielingsreglemint fereasket mear as de helte fan de stimmen op de Algemiene Ôfdielingsgearkomste.
4. Wizigingen oan dit reglemint kinne allinne fia Amendeminten en Resolúsjes troch de AOG oanbrocht wurde.
5. In Amindemint op it Ôfdielingsreglemint giet om ien kêst en kin brûkt wurde om in gehiel kêst of ûnderdielen fan in kêst te wizigjen, skrassen of ta te foegjen.
6. In Resolúsje op it Ôfdielingsreglemint giet om ien haadstik fan it Ôfdielingsreglemint en kin brûkt wurde om in gehiel haadstik te wizigjen, skrassen of ta te foegjen.
7. It Ôfdielingsbestjoer beslút wannear't it Ôfdielingsreglemint oertrêde is en tsjinnet dit beslút op de earstfolgjende AOG nei dit beslút te ferantwurdzjen.
8. Wannear't it Ôfdielingsbestjoer it Ôfdielingsreglemint oertrêdt tsjinje sy dizze oertrêding te ferantwurdzjen en offisjele ekskuses oan de leden fia in nijsbrief en/of op in AOG te meitsjen.
9. It Ôfdielingsbestjoer mei altyd de opmaak en yndieling fan it Ôfdielingsreglemint wizigje, mitsdat de ynhâld en folchoarder fan kêsten ûnferoare bliuwt.

Kêst 3 – Dokuminten fan de Ôfdieling

1. Alle dokuminten dy't yn de 'Drive map' fan de ôfdieling stean binne dokuminten fan de ôfdieling.
2. Leden fan de ôfdieling meie alle dokuminten fan de ôfdieling opfreesje by it Ôfdielingsbestjoer en hearre dizze dokuminten dan binnen twa wiken te krijen, of it moast wêze dat it bestjoer de dokuminten as geheim bestimpele hat.
3. In dokumint mei troch it ôfdielingsbestjoer as geheim bestimpele wurde as dizze:

- a. Persoansgegevens fan leden befet;
- b. Ynformaasje befet oer persoanlike saken fan bestjoersleden;
- c. Ynformaasje befet dy't de ôfdieling publikelik skansearje kin;

Kêst 4 – De Jantine Meisterpriis

1. De Ôfdieling hat in priis dy't elk jier útrikke wurdt oan in lid dat him boppemjitte ynsetten hat foar de Jonge Democraten Fryslân.
2. De priis wurdt útrikke op foardracht fan it bestjoer oan in lid fan de ôfdieling dy't gjin ûnderdiel is fan it bestjoer.
3. De priis is ferneamd nei âld-foarsitter Jantine Meister, om har boppemjitte ynset foar de ôfdieling en de feriening.
4. De priis hoecht net wer ynlevere te wurden. De foarm fan de priis en de wize wêrop't dizze priis presintearre wurdt is fierder oan it bestjoer.
5. By de oerdracht oan in nij bestjoer wurdt d'r oandacht bestege oan de skiednis en de sin fan de priis.

Haadstik 2: De Algemiene Ôfdielingsgearkomste

Kêst 4 – Algemien

1. De Algemiene Ôfdielingsgearkomste is it heechste orgaan fan de ôfdieling.
2. It Ôfdielingsbestjoer ropt alteast twa kear per jier in ôfdielingsgearkomste út.
3. It Ôfdielingsbestjoer is belest mei de tarieding en de organisaasje fan de AOG.
4. Op de ôfdielingsgearkomsten wurde de neikommende saken alteast iens per jier besprutsen:
 - a. Bestjoersferantwurdig;
 - b. In weromkeppeling fan organisatoaryske moasjes dy't de ôfrûne AOG oannaam binne;
 - c. Ôfdielingsfinânsjes;
5. De AOG ferkiest it ôfdielingsbestjoer.
6. De AOG kin in bestjoerslid út in funksje ûntslaan neffens de prosedure lykas taljocht yn kêst 11 lid 5 en 7.
7. De AOG ferkiest de leden fan de bysûndere organen fan de ôfdieling, mei útsûndering fan wurkgroepleden.
8. De AOG beslút oer alle foarstellen dy't opnaam binne yn "Kêst 5 – Foarstellen AOG".
9. Op skriftlik fersyk fan fiif of mear leden is it Ôfdielingsbestjoer ferplichte binnen fjouwer wiken in AOG gear te roppen.
10. As it Ôfdielingsbestjoer net binnen fjirtjin dagen ynhâldlik en motivearre reagearret op soksoarte fersyk, kinne de leden sels ta gearropping fan in AOG oergean.

Kêst 5 – Kommunikaasje omtrint de AOG

1. De AOG wurdt minimaal twa wiken fan tefoaren skriftlik oankundige oan alle leden.
2. Tagelyk mei de oankundiging fan de AOG lykas neamd yn lid ien wurde de neikommende stikken altiten mei de oankundiging ferstjoerd:
 - a. De aginda fan de oansteande AOG,
 - b. De notulen fan de foarige AOG en de meast resinte ferzje fan it OR.
3. Bywannear't fan tapassing wurde de neikommende stikken ek ferstjoerd mei de oankundiging fan de AOG lykas neamd yn lid ien:
 - a. It jierferslach,
 - b. De balâns,

- c. De jierrekken,
 - d. It KasKo-Ferslach,
 - e. In oprop ta kandidaatstelling foar fakante bestjoersfunksjes.
4. De foarriedige aginda, alle yntsjinne Foarstellen en de kandidaatstellingen foar ferkiesbere funksjes wurde bundele yn it AOG-oersjoch.
 5. It Ôfdielingsbestjoer publisearret de definitive ferzje fan it AOG-oersjoch op syn lêst ien dei foar de Algemiene Ôfdielingsgearkomste.

Kêst 6 – Ôfdielingsfinânsjes

1. De AOG kart de jierrekken per akklamaasje goed, elk lid mei hjir beswier tsjin meitsje wat liedt ta in stimming oer it oannimmen fan de jierrekken. By mear as de helte fan de stimmen foar wurdt de jierrekken noch goedkard;
2. Bywannear't de jierrekken ôfkard wurdt, moat it bestjoer dizze ynoarder meitsje en binnen 6 wiken in AOG organisearje om de jierrekken goedkarre te litten;
3. De AOG moat de begrutting oannimme fia in haadlike stimming, wêrby't by mearderheid fan de stimmen de begrutting oannaam wurdt;
4. Bywannear't de begrutting net oannaam wurdt, moat it bestjoer in nije begrutting oannimme litte;
5. Amendeminten op de begrutting dy't oannaam binne moatte meinaam wurde yn in nije begrutting as de orizjinele begrutting ôfkard is;
6. Ek op de nije begrutting moatte leden de mooglikheid hawwe om amindeminten yn te tsjinjen;
7. It ôfdielingsbestjoer moat de begrutting twa wiken foar de AOG mei de leden diele;
8. It is winsklik dat de KasKo oer elk finansjeel stik in taljochting jout en wannear fan tapassing in stimadvys jout.
9. It is net tastien om de jierrekken oan te nimmen mei in ynhâldlike tasizzing fan de ôfdielingsponghâlder.

Kêst 7 – Foarstellen AOG

1. Mooglike foarstellen op de AOG binne:
 - A. Politike Moasjes;
 - B. Amendeminten op it LPP;
 - C. Lanlike Organisatoaryske Moasjes;
 - D. Amendeminten op de lanlike begrutting;
 - E. Amendeminten op de statuten en it HR;
 - F. Resolúsjes op it LPP;
 - G. Amendeminten op resolúsjes op it LPP;
 - H. Organisatoaryske Moties;
 - I. Amendeminten op it AR;

- J. Resolúsjes op it AR;
 - K. Amendeminten op it RPP;
 - L. Resolúsjes op it RPP;
 - M. Amendeminten op resolúsjes (op it OR, RPP);
 - N. Amendeminten op de Ôfdielingsbegutting;
 - O. Moasjes fan Oarder;
 - P. Moasjes fan Klapkes;
 - Q. Moasjes fan Untslach.
2. Kommunikaasje oangeande de ôfdieling mei yn alle rykstalen fan Nederlân ferrinne.
 3. Elk yndividueel lid kin ta 3 dagen foar oanfang fan de AOG de boppesteande foarstellen yntsjinne.
 4. Foarstellen foar de AOG kinne yntsjinne wurde troch:
 - len of meardere leden fan de ôfdieling; bysûndere organen fan de ôfdieling (sjoch Haadstik 4: Bysûndere Organen); it ôfdielingsbestjoer.
 5. Utsûnderingen op lid 2,3 en 4 binne:
 - a. Moasjes fan Oarder; dy kinne tidens de AOG yntsjinne wurde.
 - b. Aktuele Politike Moasjes; dy kinne altiten yntsjinne wurde.
 - c. Moasjes fan Untslag; dy moatte in wike foar de AOG skriftlik yntsjinne wurde en kinne allinne yntsjinne wurde troch minimaal fiif leden of it ôfdielingsbestjoer en ferrinne neffens in spesjale stimproseduere lykas taljochtte yn kêst 11 lid 5 en 7.
 - d. Resolúsjes; dy kinne ta twa wiken foar oanfang fan de AOG yntsjinne wurde.
 - e. Mochten skriftlike foarstellen yn it Frysk yntsjinne wurde moat d'r in Algemien Nederlânske oersetting by wêze.

Kêst 8 – AOG Funksjonarissen

1. De AOG wurdt foarsitten troch in Technysk Foarsitter.
2. De AOG wurdt notulearre en stimmingen ûnder de AOG wurde teld troch in Stim- en Notulenkommisje dy't út twa of mear persoanen bestiet.
3. De Technysk Foarsitter en Stim- en Notulenkommisje wurde foardragen troch it ôfdielingsbestjoer.
4. De AOG stelt de Technysk Foarsitter en Stim- en Notulenkommisje per akklamaasje oan foar de doer fan de AOG.

5. Wannear't bestjoersferantwurding ôflein wurdt kinne leden fan it ôfdielingsbestjoer net oansteld wurde as Technysk Foarsitter of as lid fan de Stim- en Notulenkommisje.
6. Wannear't in AOG-funksjonaris it Ôfdielingsreglemint oertrêd, moat it ôfdielingsbestjoer dizze in warskôging jaan.
7. Wannear't in lid fan de Stim- en Notulenkommisje it Ôfdielingsreglemint mannichfâld - ek nei hjirop attindearre te wêzen - hat oertrêde, kin en moat it ôfdielingsbestjoer beslúte dizze persoan jins lidmaatskip fan de Stim- en Notulenkommisje (en dus de troch dizze persoan skafte notulen), ûnder of nei in AOG, net te erkennen.
8. It ôfdielingsbestjoer kin en moat beslúte in AOG net te erkennen wannear't de Technysk Foarsitter it AR negeart en d'r reglemintêr ûnmooglike beslúten naam binne. It gehiele ferrin fan de AOG moat hjirfoar konsistent, ek nei oerlis mei de Technysk Foarsitter, tsjin it Ôfdielingsreglemint yngean en it bestjoer wurdt nei sa'n beslút automatysk belest mei it binnen twa moanne organisearjen fan in nije AOG mei deselde aginda.

Kêst 9 – Oarder fan de AOG

1. De Technysk Foarsitter beslút oer de oarder fan de gearkomste. By de behanneling fan in ûnderwerp wêrby't de Technysk Foarsitter fungeart as Technysk Foarsitter en persoanlik belutsen is kin dizze net dielnimme oan de stimming.
2. De Algemiene Ôfdielingsgearkomste behannelt agindearre ûnderwerpen. Oer net op de aginda plaatste ûnderwerpen kinne gjin beslúten naam wurde.
3. De oarder fan de gearkomste kin troch de AOG wizige wurde troch middel fan in Moasje fan Oarder, dy't troch elk stimberjochtige lid op elk momint foar de doer fan de gearkomste yntsjinne wurde kin. In Moasje fan Oarder moat betrekking hawwe op:
 - a. de folchoarder fan geagindearre ûnderwerpen, of;
 - b. de wize fan behanneling, of;
 - c. beslúten fan de Technysk Foarsitter, of;
 - d. ferfanging fan de Technysk Foarsitter, of;
 - e. de omstannichheden fan de gearkomste.
4. Oer in Moasje fan Oarder moat altiten mei-ien stimd wurde, of it moast wêze dat de fungearjende Technysk Foarsitter de moasje oernimd of bûten de oarder ferklearret.
5. De Technysk Foarsitter kin in Moasje fan Oarder bûten de oarder ferklearje wannear't dizze gjin betrekking hat op de punten neamd yn kêst 9 lid 3, of yn striid is mei it Karbrief fan de Feriening of de wet.
6. Technysk Foarsitters kinne, ta ophelpen fan de oarder fan de gearkomste, de gearkomste foar maksimaal tsien minuten ûnderbrekke. As dêrnei de oarder opnij fersteurd wurdt, kin de Technysk Foarsitter nei oerlis mei it Ôfdielingsbestjoer de gearkomste slúte.

7. It ôfdielingsbestjoer kin de gearkomste trije kear foar maksimaal fiif minuten ûnderbrekke foar oerlis mei de AOG-funksjonarissen.

Kêst 10 – Wize fan Beslútfoarming

1. Elkenien dy't tenminsten 72 oeren foar de oanfang fan de AOG by it LB as lid fan de Ôfdieling is oanmeld, behâldens it bepaalde yn Kêst 4 HR, hat stimrjocht op de AOG, útsein wannear't sprake is fan it yn kêst 9 lid 1 stelde.
2. By oanfang fan de AOG moatte stimberjochtige leden harren yntekenje by de Algemien Sekretaris en ûntfange hjirtroch in stimbiljet.
3. D'r wurdt stimd troch it opstekken fan de stimbiljetten.
4. In útstel is oannaam as in mearderheid fan de jildich útbrochte stimmen foar is of it moast wêze dat hjir útsûnderingen op fan tapassing binne.
5. Stimming oer persoanen bart neffens de yn 'Bijlage A: Methode voor het verkiezen van personen in functie' yn it HR neamde methoade .
6. Elk stimberjochtige lid hat ien stim, it is net mooglik oaren te machtigen in stim út te bringen.
7. By $\frac{2}{3}$ mearderheid fan de stimmen foar kin in bestjoerslid troch de AOG út harren funksje ûntslein wurde.

Kêst 11 – Behanneling Foarstellen

1. Yntsjinners fan in útstel krije twa minuten sprektiid om harren útstel ta te ljochtsjen en te beärgumintearjen en nei behanneling fan it útstel ien minút om te reagearjen op ynsprekkers.
2. Leden dy't ynsprekke wolle krije hjirfoar ien minút sprektiid.
3. Yntsjinners fan resolúsjes krije trije minuten tiid om harren útstel ta te ljochtsjen en te beärgumintearjen en twa minuten om te reagearjen op ynsprekkers.
4. De Technysk Foarsitter mei in útstel foar in proseduere yn stimming bringe.
5. In lid yn de AOG mei in Moasje fan Oarder yntsjinne om de spoedproseduere fan tapassing te ferklearjen.
6. Wannear't de spoedproseduere ynsteld wurdt krije yntsjinners fan in útstel ien minút sprektiid om harren útstel ta te ljochtsjen en te beärgumintearjen en nei behanneling fan it útstel in heale minút om te reagearjen op ynsprekkers.
7. Leden dy't wolle ynsprekke krije as de spoedproseduere is ynsteld in heale minút sprektiid.
8. Resolúsjes kinne net ûnder de spoedproseduere behannele wurde.

Haadstik 3: Ôfdielingsbestjoer

Kêst 12 – Oerdracht

1. Foar funksjes in it Ôfdielingsbestjoer is d'r in oerdrachtsperioade fan maksimaal fiif moanne en dizze oerdrachtsperioade einiget altiten op in Algemiene Ôfdielingsgearkomste.
2. It ferkeazen Ôfdielingsbestjoerslid giet pas yn funksje op de Algemiene Ôfdielingsgearkomste wêr't de oerdrachtsperioade einiget en it Ôfdielingsbestjoerslid dat foar de ferkiezing yn funksje wie, giet pas ôf op de Algemiene Ôfdielingsgearkomste wêrop de oerdrachtsperioade einiget.
3. As in Ôfdielingsbestjoerslid werkeazen wurdt yn deselde funksje, jildt de oerdrachtsperioade net.

Kêst 13 – It Ôfdielingsbestjoer

1. De leden fan it bestjoer fan de ôfdieling wurde troch de Algemiene Ôfdielingsgearkomste yn funksje beneamd. Inkel leden kinne beneamd wurde ta lid fan it Ôfdielingsbestjoer.
2. Ien funksje yn it Ôfdielingsbestjoer kin inkel troch ien lid ferfolle wurde.
3. It Ôfdielingsbestjoer moat bestean út op syn minst trije bestjoersleden en op 'en heechsten njoggen persoanen, wêrfan yn elk gefal de ûndersteande funksjes:
 - a. Foarsitter;
 - b. Algemien Sekretaris;
 - c. Ponghâlder.
4. It Ôfdielingsbestjoer stelt in ynterne taakferdieling fêst, of it moast wêze dat dit foar bepaalde taken oars neamd is yn dit reglemint.
5. It Ôfdielingsbestjoer leit harren plannen fêst yn in Beliedsplan en publisearret dit uterlik fjirtjin dagen foar de Algemiene Ôfdielingsgearkomste wêryn it oantredet. Leden kinne fragen stelle oer it Beliedsplan op de Algemiene Ôfdielingsgearkomste.
6. It Ôfdielingsbestjoer leit ferantwurdig ôf troch middel fan:
 - a. In skriftlike ferantwurdig, dy't uterlik 14 dagen foar de Algemiene Ôfdielingsgearkomste mei de leden dield wurdt troch it Ôfdielingsbestjoer;
 - b. In mûnlige ferantwurdig by de Algemiene Ôfdielingsgearkomste;
 - c. Beantwurdig fan de skriftlike fragen dy't uterlik 7 dagen foar de Algemiene Ôfdielingsgearkomste troch elk lid steld wurde kinne, wêrby't it antwurd uterlik oan de ein fan de mûnlige ferantwurdig jaan wêzen moat;

7. It Ôfdielingsbestjoer beneamd yntern in Vice-Foarsitter, dy't by ôfwezigens fan de Foarsitter foarsitterstaken waarnimt.
8. In kandidaat-bestjoerslid kin him kandidaat stelle foar in termyn fan in heal jier of in hiel jier, mei de mooglikheid ta werbeneamen.

Kêst 14 – Taken en Bestjoersfoech fan it Ôfdielingsbestjoer

1. It Ôfdielingsbestjoer is ferantwurdlik foar de tarieding fan de Algemiene Ôfdielingsgearkomste fan de Jonge Democraten Fryslân.
2. It Ôfdielingsbestjoer is ferantwurdlik foar it organisearjen fan aktiviteiten foar de leden fan de Jonge Democraten Fryslân.
3. Ôfdielingsbestjoersleden binne einferantwurdlik foar harren funksje en hjirút folgjende taken.
4. As minder as de helte fan de leden fan it Ôfdielingsbestjoer op in gearkomste bywêzich is, is it Ôfdielingsbestjoer net foechhawwend ta it nimmen fan beslúten oars as it beslút ta it útroppen fan in Algemiene Ôfdielingsgearkomste.
5. As it Ôfdielingsbestjoer út minder as trije leden bestiet, ropt dizze in Algemiene Ôfdielingsgearkomste út om te foarsjen yn de iepensteande fakatuere(s).

Kêst 15 – Ûnderbrekking en ûntslach fan Afdelingsbestuurders

1. De leden fan it Ôfdielingsbestjoer kinne troch de wei fan in Moasje fan Ûntslach ûntslein wurde troch de Algemiene Ôfdielingsgearkomste (sjoch Haadstik 2, Kêst 11 - lid 5 en 7, foar mear ynformaasje).
2. In lid fan it Ôfdielingsbestjoer kin altyd ûntslach nimme.
3. Ûntslach giet gelyk yn neidat it beslút dêrta naam is.

Haadstik 4: Bysûndere Organen fan de Ôfdieling

Kêst 16 – Kaskontrôlekommisje (KasKo)

1. De leden fan de Kaskontrôlekommisje wurde beneamd troch de AOG fia de methoade beskreaun yn 'Bijlage A: Methode voor het verkiezen van personen in functie'.
2. Ieder lid fan de Jonge Democraten Fryslân kin him ta oanfang fan de AOG melde by it ôfdielingsbestjoer as kandidaat foar lidmaatskip fan de KasKo.
3. De KasKo bestiet út op syn minst twa en maksimaal fiif leden.
4. It lidmaatskip fan de KasKo is net ferienichber mei in oare funksje binnen de ôfdieling dy't ûnder kontrôle stiet fan de KasKo.
5. De KasKo is belest mei de neikommende taken:
 - a. It periodyk, mar op syn minst ienkear per fearnsjier, kontrolearjen fan de ôfdielingsfinânsjes nammens de leden yn oerlis mei de Ponghâlder;
 - b. It frege en net-frege advisearjen fan de skathâlder oer (aktuele) finansjele saken;
 - c. It jaan fan in net-binend advys as wêzende yntern akkountent m.b.t. de jierrekken oan de AOG;
 - d. It jaan fan in net-binend advys m.b.t. de begrutting oan de AOG;
 - e. It skriuwen fan in Kaskontrôlekommisjeferslach by it ôftreden fan de Ponghâlder fan de ôfdieling, wêryn sy harren fisy op de ôfdielingsfinânsjes taljocht;
6. Wannear't de Ponghâlder gjin kontakt opnimt mei de KasKo, moat de KasKo kontakt opnimme mei de Ponghâlder oer de kontrôle fan de ôfdielingsfinânsjes.
7. In jierrekken of begrutting mei pas yntsjinne wurde as útstel by in AOG wannear't dizze uterlik twa wiken foar de AOG oan de KasKo foarlein is.
8. In KasKo-lid wurdt ferkeazen foar de doar fan in heal jier of in hiel jier.
9. KasKo-leden moatte iens yn it jier ferantwurding ôflizze op in AOG.
10. Wannear't KasKo leden in advys jouwe dat yn striid is mei it HR, OR of it *Reglement Afdelingsfinanciën* ligt de ferantwurdlikens by de KasKo.

Kêst 17 – Ried fan Advys

1. De ôfdieling kent in Ried fan Advys dy't de Ôfdieling en it Ôfdielingsbestjoer advys jout.
2. De Ried fan Advys wurdt troch de leden op in Algemiene Ôfdielingsgearkomste ferkeazen foar in ûnbeheinde termyn, sy kinne altiten harren lidmaatskip dellizze.

3. By it gearstallen fan it bestjoer nei de ferkiezing kin in berop dien wurde op de Ried fan Advys foar hulp en advys omtrint de ferdieling fan de portefúljes.
4. In útbrocht advys sil altiten earst oan it ôfdielingsbestjoer jûn wurde, tefoaren ynljochtings oan de leden jûn wurde.
5. De Ried fan Advys wurdt foarsitten troch in foarsitter, dy't yntern troch de Ried fan Advys beneamd wurdt.
6. De Foarsitter is belest mei it organisearjen fan gearkomsten foar de Ried fan Advys en it fersoarchjen fan útlittings fan de Ried fan Advys.
7. Alle leden fan de Ried fan Advys binne in oansprekpunt foar it bestjoer en de leden fan de Ôfdieling.
8. De Ried fan Advys jout foar elke ôfdielingsgearkomste in skriftlike update mei de stân fan saken binnen de ôfdieling.
9. Dizze skriftlike update moat minimaal twa wiken foar oanfang fan in AOG mei it ôfdielingsbestjoer dield wurde.
10. De Ried fan Advys hat altiten it rjocht om by elke AOG yn te sprekken, ek al soe it bestjoer dit net winsklik fine.
11. Mocht de Ried fan Advys gebrûk meitsje wolle fan it ynsprekrjocht lykas steld yn Kêst 17 lid 10 moat sy dit twa wiken fan tefoaren by it Ôfdielingsbestjoer oankundigje.
12. Mocht de RvA gebrûk meitsje wolle fan it ynsprekrjocht lykas steld yn kêst 17 lid 10 mar hindere wêze yn it bywêzich wêzen op in AOG dan moat de skriftlike update lykas steld yn kêst 17 lid 8 ferplicht behannele wurde.
13. De Ried fan Advys let benammen op de stabiliteit fan it bestjoer, it funksjoneren fan it bestjoer en de tefredenens by de leden. Dêrneist is de Ried fan Advys ynformeel it kollektyf ûnthâld fan de ôfdieling.
14. De leden fan de Ried fan Advys lizze ferantwurdiging ôf by it ôfgean op in AOG en bliuwe ta dy tiid lid fan de Ried fan Advys.
15. De Ried fan Advys moat út op syn minst trije leden bestean.

Haadstik 5: Regionaal Polityk Programma

Kêst 18 - Stânpunten

1. It Regionaal Polityk Programma mei gjin stânpunten befetsje dy't yn striid binne mei it Lanlik Polityk Programma fan de Jonge Democraten.
2. Stânpunten yn it Regionaal Polityk Programma moatte betrekking hawwe op de regionale polityk.
3. It ôfdielingsbestjoer moat har hâlde oan de stânpunten lykas dizze neamd binne yn it Regionaal Polityk Programma.
4. Wannear't it ôfdielingsbestjoer harren uterje wol oer in (regionaal) polityk ûnderwerp dat net opnaam is yn it RPP of it LPP, moatte sy earst dit ûnderwerp en harren stânpunt oplitte nimme yn it RPP fia de AOG.

Kêst 19 - Wizigje RPP

1. It RPP kin wizige wurde troch resolúsjes en amendeminten.
2. In amendemint kin ien alinea út it RPP skrasse, oanpasse of tafoege.
3. In resolúsje kin ien haadstik út it RPP skrasse, oanpasse of tafoege.
4. It ôfdielingsbestjoer mei de foarm en yndieling fan it RPP oanpasse, mitsdat de ynhâld en folchoarder fan de stânpunten en haadstikken ûnferoare bliuwt.