

Protocol Politieke Meningsvorming Jongerenorganisatie Vrijheid en Democratie

Politiek Kernpunten Programma

Het Politiek Kernpunten Programma, verder PKP, wordt eens in de vier jaar vastgesteld. In het PKP staan de standpunten van de Jongerenorganisatie Vrijheid en Democratie, hierna JOVD, op hoofdlijnen uitgewerkt.

Het PKP komt tot stand met behulp van het PKP van de voorgaande vier jaar en de politieke vraagbaak die bestaat uit alle aangenomen moties, resoluties en notities van de afgelopen vier jaar. De schrijvers gebruiken deze input om de toekomstvisie van de JOVD helder te formuleren.

Het PKP wordt vastgesteld tijdens een Algemene Ledenvergadering en wordt van te voren behandeld in een politieke werkgroep tijdens een congres. Voor de behandeling tijdens de werkgroep kan ieder lid amendementen indienen op het concept-PKP.

Notities, resoluties en moties

Gedurende de vier jaar waar binnen het vastgestelde PKP geldt, kan de mening van de JOVD uitgebreid of gewijzigd worden. Hier zijn drie middelen voor, te weten notities, resoluties en moties.

Notities

Notities worden geschreven om standpunten en kaders verder uit te werken of standpunten met een uitgebreide onderbouwing aan te passen.

De politieke werkgroepen vinden plaats tijdens de congressen van de JOVD. Tijdens deze werkgroepen wordt de notitie behandeld aan de hand van stellingen welke zijn opgenomen in de notitie [zie hieronder]. Tijdens de politieke werkgroep kunnen aanwezige leden stemmen over de stellingen in de notitie. Aan de hand van de stemmingen wordt met gewone meerderheid besloten of de stelling al dan niet wordt aangenomen. Vervolgens zal over de gehele notitie gestemd worden. De notitie kan niet worden gewijzigd tijdens behandeling. Individuele stellingen kunnen slechts worden aangenomen of verworpen. De indiener kan de notitie tijdens behandeling desgewenst terugtrekken.

Tijdens de Algemene Ledenvergadering zal de notitie als vergaderstuk behandeld worden (gewoonlijk als hamerstuk).

Resoluties

Resoluties worden geschreven om kaders te stellen. Deze kaders kunnen later verder uitgewerkt worden in een notitie.

Resoluties bestaan gewoonlijk uit één of twee A4 en bevatten stellingen met toelichting op een bepaald onderwerp. Resoluties worden evenals notities behandeld tijdens politieke werkgroepen. Tijdens de politieke werkgroep kunnen aanwezige leden stemmen over de stellingen in de resolutie. Aan de hand van de stemmingen wordt met gewone meerderheid besloten of de stelling al dan niet wordt aangenomen. Vervolgens zal over de gehele resolutie gestemd worden. De resolutie kan niet worden gewijzigd tijdens behandeling. Individuele stellingen kunnen slechts worden aangenomen of verworpen. De indiener kan de resolutie tijdens behandeling desgewenst terugtrekken.

Tijdens de Algemene Ledenvergadering zal de resolutie als vergaderstuk behandeld worden (gewoonlijk als hamerstuk).

Moties

Moties worden geschreven om het hoofdbestuur een bepaald standpunt mee te geven, deze mogen de eerste twee jaar na vaststelling van het PKP niet hiermee in strijd zijn. Moties, ingediend binnen twee jaar na vaststelling van het PKP, welke strijdig zijn met het PKP worden met het advies tot intrekken aan de indiener teruggezonden. Wanneer de indiener de motie niet terugtrekt wordt deze weliswaar voorgelegd aan de algemene ledenvergadering, maar niet behandeld.

De volgorde van behandeling van de moties geschiedt op volgorde van onderwerp, tenzij de voorzitter van de werkgroep anders bepaalt.

Tijdens de Algemene Ledenvergadering zal de motie als vergaderstuk behandeld worden (gewoonlijk als hamerstuk).

Strijdigheid

Indien notities, resoluties en moties onderling strijdig zijn geldt de visie die spreekt uit de laatst aangenomen notitie, resolutie dan wel motie.

Termijnen indiening notities, resoluties en moties

- Notities, resoluties en moties dienen uiterlijk 15 werkdagen voor aanvang van de werkgroep waarin deze behandeld worden bij het hoofdbestuur (in de persoon van het Algemeen Bestuurslid Politiek) te worden ingediend conform de geldende opmaakinstructies (zie annex 1). Het hoofdbestuur behoudt zich voor om notities, resoluties en moties die te laat zijn ingediend of niet voldoen aan de opmaakinstructies (zie annex 1) niet in behandeling te nemen en niet voor te leggen aan de Algemene Ledenvergadering.
- Uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van de werkgroep zal het hoofdbestuur de indiener een gemotiveerd advies toezenden. Dit advies kan zowel inhoudelijk als redactioneel zijn. Adviezen hoeven niet te worden overgenomen door de indiener. Het advies de motie in de vastgestelde sjabloon over te zetten, moet worden opgevolgd. Zo niet dan wordt de motie afgekeurd en niet behandeld.
- Uiterlijk 3 werkdagen na ontvangst van het advies van het hoofdbestuur zal de indiener het hoofdbestuur op de hoogte stellen of hij het advies overneemt. Gebeurt dat niet dan wordt de indiener geacht het advies niet te hebben overgenomen.
- Uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van de werkgroep zal het hoofdbestuur alle leden op de hoogte stellen van de ingediende moties.

Publicatie

Alle door de Algemene Ledenvergadering aangenomen notities, resoluties en moties worden binnen 2 weken gepubliceerd op de website van de JOVD.

Aldus vastgesteld op de Algemene Vergadering van de JOVD op woensdag 21 september 2011 te Utrecht. Dit protocol is een reglement als bedoeld in artikel 31 lid 1 van de statuten, en vervangt het eerdere protocol politiek kernpunten programma.

Annex 1. Opmaakinstructies voor het indienen van notities, resoluties en moties Jongerenorganisatie Vrijheid en Democratie

Moties

Let bij het indienen op het volgende:

- Wanneer meerdere moties door indiener (digitaal) worden ingediend dienen deze in één bestand te zijn samengevoegd;
- Alle tekst in lettertype *Calibri*, lettergrootte 10;
- Moties dienen te worden genummerd met natuurlijke getallen volgens Arabische cijfers: 1,2,3,...;
- Pagina's dienen genummerd te zijn in de rechter onderhoek;
- Elke motie dient een titel te hebben;
- Vul bij elke motie de (beide) dat(a)(um) in van het congres waarop de motie wordt behandeld, alsmede de plaats van het congres;
- Eventuele verdere *bullets* kunnen worden toegevoegd. Blanco *bullets* worden verwijderd; en
- De motie bestaat minimaal uit twee constatering(en) en twee overweging(en).

Sjabloon moties

Nr. Titel

Indiener:

De JOVD in vergadering bijeen op DD en DD Maand JJJJ te Plaats
constaterende dat:

-
-
-

overwegende dat:

-
-
-

spreekt als haar mening uit:

en gaat over tot de orde van de dag.

Resoluties en notities

Een notitie en een resolutie hebben beide eenzelfde opzet, let bij het indienen op het volgende:

- Alle tekst in lettertype *Calibri*, lettergrootte 10;
- Stellingen dienen te worden genummerd met natuurlijke getallen volgens Arabische cijfers: 1,2,3,...;
- Pagina's dienen genummerd te zijn in de rechter onderhoek;
- Voorpagina bevat titel, namen opstellers, datum finale versie, het congres waar de notitie of resolutie behandeld wordt;
- Voorwoord met onderwerp en standpunt;
- Inhoudsopgave;
- Overzicht resoluties;
- Hoofdstukken;
- Bibliografie.

De minimale omvang vastgesteld voor een notitie is 12 stellingen uitgewerkt. Voor een resolutie 4 stellingen. De totale omvang van de stukken wordt bepaald door de toelichting. Deze dient voldoende onderbouwing te bieden voor discussie tijdens de politieke werkgroepen en voldoende onderbouwing om de mening van de JOVD te kunnen wijzigen.