



## Standaard sjabloon voor het indienen van moties Jongerenorganisatie Vrijheid en Democratie

Vastgelegd per Hoofbestuursbesluit 316, 19 mei 2010.

Aan de afdelingen en leden van de JOVD,

- Voor het indienen van moties dienen afdelingen en leden het door het hoofdbestuur vastgelegde sjabloon (Annex 1) te gebruiken. Moties die niet in sjabloon worden aangeleverd op een door het hoofdbestuur vast te stellen tijdstip\*, worden afgekeurd en niet voorgelegd aan de algemene ledenvergadering van de JOVD.
- Moties zullen onderbouwd worden met tenminste twee overwegingen en twee constatering.
- Na ontvangst van de moties stuurt het Politiek Commissariaat (PC) in samenwerking met het Algemeen Bestuurslid Politiek (ABP) binnen 10 werkdagen een advies omtrent de ingediende moties. 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.
- Vastgesteld tijdspad:
  - Uiterste datum voor het indienen van moties ligt op vijftien werkdagen voorafgaand aan de ledenvergadering waar de moties dienen te worden behandeld. Het Hoofdbestuur stelt deze datum vast;
  - Na ontvangst van de moties zenden het PC en ABP binnen tien werkdagen de moties met advies omkleed terug aan de indiener;
  - Uiterlijk de derde werkdag 12.00 uur na terugzending, geeft de indiener aan of hij het al dan niet advies overneemt.
- Moties die worden aangenomen door de algemene Ledenvergadering worden door het Hoofdbestuur op de website van de JOVD geplaatst.

**NB** De Buitengewone Algemene Vergadering van de JOVD d.d. 24 juni 2007 heeft een Protocol Politiek Kernpuntenprogramma opgesteld, hierin staat het volgende opgenomen:

*"Moties worden geschreven om het Hoofdbestuur een bepaald standpunt mee te geven.*

*Moties mogen niet strijdig zijn met het PKP."*

Moties 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.

## **Annex 1.**

### Opmaak instructies

Let bij het indienen op het volgende

- 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. Let op: er dienen minimaal twee constatering en twee overwegingen worden opgenomen.

### 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.*