



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ALGEMEEN.

Artikel 1.

Dit reglement is gebaseerd op artikel 43 van de statuten van de Anpv.

In dit reglement wordt verstaan onder:

Algemene Vergadering (AV); Hoofdbestuur (HB); Dagelijks Bestuur (DB); Afdeling;
Voorzittersoverleg;

De termen zoals bedoeld in de statuten van de politiebond Anpv.

Anpv - Magazine: de officiële periodieke uitgave van de politiebond Anpv.

ALGEMENE VERGADERING.

Artikel 2.

De Algemene Vergadering komt bijeen op een door de voorzitter te bepalen plaats, in beginsel in het verenigingsgebouw Ametisthorst 20, Den Haag.

Artikel 3.

Het hoofdbestuur stelt de agenda van de AV samen.

Op de jaarvergadering wordt onder meer behandeld:

- a. bespreking van het hoofdbestursbeleid;
- b. bespreking van de resultaten en trends in de IBB¹-organisatie;
- c. bespreking van de resultaten en trends in de CBB²-organisatie;
- d. bespreking van de communicatiestrategie en resultaten;
- e. bespreking van de wervingsactiviteiten;
- f. bespreking van de opleidingsactiviteiten;
- g. vaststellen van de financiële jaarstukken: de jaarrekening, de balans, de begroting en de contributieregeling;
- h. vaststellen van het jaarverslag van de secretaris;
- i. behandeling van de door het hoofdbestuur, het voorzittersoverleg, de commissie van toezicht en de afdelingen ingediende voorstellen;
- j. verkiezing van het hoofdbestuur;
- k. verkiezing van de financiële commissie;
- l. vaststelling van de datum van de volgende jaarvergadering.

Artikel 4.

Bijzonder lidmaatschap (als bedoeld in *artikel 5* van de statuten.)

Door de AV kan een persoon, die een meerwaarde heeft voor de Anpv, het lidmaatschap worden toegewezen.

Dit gebeurt op voordracht van het hoofdbestuur, die de voordracht motiveert en koppelt aan een taak- / functiebeschrijving.

Voor de toewijzing is tenminste een 2/3 meerderheid van de aan de AV deelnemende leden nodig.

Het lidmaatschap is gekoppeld aan de vooraf beschreven taak/ functie en eindigt bij het beëindigen van de bedoelde taak/ functie.

Artikel 5.

De afdelingen, die voorstellen op de AV wensen te laten behandelen, zenden deze

¹ Individuele Belangen Behartiging

² Collectieve Belangen Behartiging

uiterlijk zes weken vóór de vergadering aan het secretariaat.
Over voorstellen die binnen de zesweeks termijn worden ingediend beslist het hoofdbestuur of deze worden geagendeerd.

Artikel 6.

Bij vacature in het hoofdbestuur kan een afdeling schriftelijk één of meer kandidaten voorstellen. Dit voorstel dient bij voorkeur tenminste zes weken vóór de AV bij het secretariaat ingediend te worden. Het lid dat kandidaat wordt gesteld moet schriftelijk verklaren bereid te zijn de verkiezing te aanvaarden.

Artikel 7.

Buiten genoemde termijnen ontvangen agendapunten of voorstellen worden slechts met toestemming van de AV op de agenda geplaatst.

Artikel 8.

Amendementen op voorstellen worden bij voorkeur vóór de AV schriftelijk bij het secretariaat ingediend, dan wel tijdens de AV mondeling verwoord.

Artikel 9.

De afdelingsvertegenwoordigers en leden tekenen de presentielijst.

Artikel 10.

Bij de rondvraag kunnen alle leden het woord voeren in volgorde door de voorzitter te bepalen.

De voorzitter kan besluiten om een lid niet het woord te laten voeren. Hij doet dit gemotiveerd.

Artikel 11.

De voorzitter kan aanwezigen de toegang ontzeggen of hen laten verwijderen indien zij de orde verstoren of hiermee ernstig rekening gehouden wordt.

Artikel 12.

Het hoofdbestuur zendt de notulen van de voorgaande AV in beginsel binnen 6 weken voorafgaande aan de AV toe aan de afdelingen.

Een (geanonimiseerde) samenvatting van de AV kan in het magazine of op de website worden geplaatst.

Artikel 13.

Niet-leden, tegen wie het hoofdbestuur geen bezwaar heeft, hebben toegang tot de AV. Het hoofdbestuur bepaalt of en in hoeverre de AV toegankelijk is voor de media.

Artikel 14.

1. Het secretariaat die notulen van de vergadering maakt, neemt daarin op het aantal aanwezige personen, een beknopte opgave van de inhoud van de ingekomen stukken en de door de AV genomen besluiten.

2. Het staat een ieder vrij, te doen aantekenen, dat men zich met een genomen besluit niet heeft verenigd.

3. De secretaris en de voorzitter ondertekenen de vastgestelde notulen.

Fungeert de secretaris als voorzitter, dan geschiedt het notuleren en ondertekenen door een ander HB-lid.

4. Ieder lid van het (afdelings)bestuur heeft recht op een door de secretaris uit te reiken en door hem te ondertekenen kopie van de notulen.

HOOFDBESTUUR.

Artikel 15.

Het hoofdbestuur is o.a. belast met het beheer van de financiën.

De raad van voorzitters is o.a. belast met toezicht op de financiën.

Tijdens het voorzittersoverleg worden zij op de hoogte gebracht van de actuele stand van zaken.

Het hoofdbestuur zal niet onmiddellijk benodigde gelden op een spaarrekening of op andere wijze beleggen.

Artikel 16.

Het dagelijks bestuur van de politiebond Anpv heeft recht op inzage en voorlichting van de administratie van de vereniging in haar gehele omvang.

Artikel 17.

Het hoofdbestuur en het voorzittersoverleg vergaderen op een door de voorzitter te bepalen plaats. In beginsel in het verenigingsgebouw Ametisthorst 20, Den Haag.

Het DB vergadert elke maand en het HB tweemaandelijks.

Het voorzittersoverleg vindt tenminste vier keer per jaar plaats.

Artikel 18.

De vergaderingen van de afdelingen worden zo mogelijk door een hoofdbestuurslid bijgewoond.

Artikel 19.

Het vergaderschema van het hoofdbestuur - en het activiteitschema wordt uiterlijk op de laatste vergadering in het kalenderjaar voor het komende jaar vastgesteld en op de website geplaatst.

Artikel 20.

1. Het hoofdbestuur draagt zorg voor de nakoming van de bepalingen van de statuten en de reglementen, alsook voor nakoming van de besluiten van de AV en andere statutaire vergaderingen.

2. Het hoofdbestuur betreft bij haar besluitvorming zoveel mogelijk de adviezen van het voorzittersoverleg en eventuele adviescommissies.

VOORZITTER

Artikel 21.

De voorzitter waakt in het bijzonder voor de belangen van de vereniging.

Hij draagt zorg voor de goede naam van de vereniging.

Elk hoofdbestuurslid is, betreffende zijn functioneren, hem verantwoording schuldig.

Artikel 22.

Bij ontstentenis van korte duur van de voorzitter wordt deze vervangen door de vicevoorzitter. Eventueel worden een of meer van de hoofdbestuursleden namens de voorzitter belast met de waarneming van bepaalde taken.

Bij ontstentenis van onbepaalde duur van de voorzitter wordt in de eerstvolgende AV beslist over verdere waarneming, dan wel wordt een nieuwe voorzitter benoemd.

VICEVOORZITTER

Artikel 23.

De Vicevoorzitter is verantwoordelijk voor de collectieve belangenbehartiging en kan de vereniging in brede zin vertegenwoordigen.

Hij is het eerste aanspreekpunt voor de afdelingen en bezoekt daartoe zo mogelijk afdelingsvergaderingen.

Hij is de eerste vervanger van de voorzitter en tevens 2^e penningmeester.

Artikel 24.

Bij ontstentenis van korte duur van de vicevoorzitter worden zijn taken vervangen door de andere HB-leden of een door het HB aangewezen lid.

Bij ontstentenis van onbepaalde duur van de vicevoorzitter wordt in de eerstvolgende Algemene Vergadering beslist over verdere waarneming, dan wel wordt een nieuwe vicevoorzitter benoemd.

HOOFD BEDRIJFSVOERING

Artikel 25.

Het hoofd bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van het kantoor van waaruit de vereniging haar leden ondersteund.

Hij heeft de rol van secretaris en 1^e penningmeester. Deze rollen staan hieronder beschreven.

Het hoofd bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het personeel werkzaam ten behoeve van de Anpv.

SECRETARIS

Artikel 26.

De secretaris is belast met alle werkzaamheden het secretariaat betreffende, behalve die door het hoofdbestuur aan anderen zijn opgedragen.

Artikel 27.

De secretaris tekent met de voorzitter de notulen der vorige AV, nadat deze door de leden zijn goedgekeurd.

De secretaris zorgt dat de notulen van de Algemene Vergadering, de vergaderingen van het hoofdbestuur, en het voorzittersoverleg worden vastgesteld en worden gearhiveerd. De volgende bestanden zullen door het secretariaat worden aangehouden:

- a. van ingekomen en verzonden brieven en andere stukken,
- b. van de leden van de vereniging,
- c. van de hoofdbestuursleden van de vereniging,
- d. van de leden, die geroyeerd zijn, met vermelding van de redenen.

Artikel 28.

De werkzaamheden van het secretariaat omvatten onder meer:

- a. het ondersteunen van de werkzaamheden van de voorzitter;
- b. de verzorging van de binnenkomende en uitgaande correspondentie;
- c. het notuleren van de Algemene- en hoofdbestuursvergaderingen en het voorzittersoverleg;
- d. het voeren of doen voeren van de ledenadministratie en het verstrekken van gegevens daaruit;
- e. de samenstelling van het jaarverslag;
- f. de verzorging van het archief.

Artikel 29.

Het secretariaat draagt zorg voor een samenvattend verslag en een besluitenlijst van de vergaderingen. Dit verslag kan alleen met toestemming van het hoofdbestuur openbaar gemaakt worden.

Artikel 30.

De secretaris of degene, die krachtens aanwijzingen van het hoofdbestuur met een afgerond deel van de secretariaatswerkzaamheden is belast, ondertekent de uitgaande brieven namens het hoofdbestuur, voor zover daartoe machtiging is verstrekt.

Bij belangrijke zaken, ondertekenen de voorzitter en de secretaris gezamenlijk.

Artikel 31.

De secretaris is gehouden ingekomen stukken, betrekking hebbende op zaken de vereniging betreffende, zo spoedig mogelijk aan de voorzitter ter kennis te brengen.

Artikel 32.

Het secretariaat en het archief van de vereniging zijn gevestigd in een door het hoofdbestuur aan te wijzen plaats.

Artikel 33.

Bij ontstentenis van korte duur van de secretaris worden zijn taken vervangen door de andere HB-leden of een door het HB aangewezen lid.

Bij ontstentenis van onbepaalde duur van de secretaris wordt in de eerstvolgende Algemene Vergadering beslist over verdere waarneming, dan wel wordt een nieuwe secretaris benoemd.

LEDENADMINISTRATIE.

Artikel 34.

Ledenadministratie valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris.

1. De met de ledenadministratie belaste functionaris houdt een systeem bij van alle in artikel 5 van de statuten genoemde leden.
2. Van door hem ontvangen mutaties van het ledenbestand, geeft hij zo spoedig mogelijk bericht aan de afdeling, waartoe het lid behoort.
3. Van door hem ontvangen belanghebbende mutaties (door omstandigheden of omvang) geeft hij zo spoedig mogelijk kennis aan de secretaris en de penningmeester.

(1^e) PENNINGMEESTER

Artikel 35.

De penningmeester is bevoegd tot het opnemen van (belegde) gelden en spaartegoeden en deze uitsluitend te gebruiken voor uitgaven noodzakelijk voor de vereniging.

Artikel 36.

1. Met inachtneming van de statuten en voorzien van een verslag van de financiële commissie legt de penningmeester namens het hoofdbestuur jaarlijks rekening en verantwoording af aan de AV.
2. Hij verleent zijn medewerking bij het nazien van rekeningen en legt verantwoording af aan commissies, als bedoeld in de statuten.

Artikel 37.

De volgende bescheiden zullen door hem worden aangestuurd:

- a. een financiële administratie,
- b. een inventarisbestand, houdende opgaaf van de bij verschillende functionarissen in gebruik zijnde, de vereniging toebehorende, goederen.

Artikel 38.

De boekhouding, de begroting en de balans behoren zodanig te worden ingericht, dat tenminste de volgende hoofdposten daarop overzichtelijk worden vermeld:

DEBET:

- contributie;
- overheidsbijdragen;
- rente (voor zover positief);
- overige inkomsten.

CREDIT:

- afdracht centrales;
- rente (indien negatief)
- kosten hoofdbestuur;
- kosten personeel;
- kosten CBB;
- kosten IBB;
- kosten communicatie;

- kosten werving;
- kosten opleidingen;
- kosten afdelingen;
- kosten onvoorzien.

In de boekhouding kunnen hoofdposten onderverdeeld worden in sub posten.

Artikel 39.

De penningmeester draagt zorg voor tijdige en efficiënte inning van de contributiebedragen van de leden en andere baten.

De daarvoor ontworpen regelingen behoeven de goedkeuring van het voorzittersoverleg.

Artikel 40.

De penningmeester draagt zorg voor tijdige en efficiënte afdracht van de aan personen toekomende gelden.

Artikel 41.

De penningmeester kan niet direct benodigde geldmiddelen beleggen na goedkeuring van het hoofdbestuur.

Artikel 42.

Het hoofdbestuur voegt bij de jaarlijkse rekening en verantwoording een voorstel tot bestemming van het batige saldo, dan wel treft maatregelen tot voorziening in het nadelige saldo.

Artikel 43.

De penningmeester legt iedere hoofdbestuurvergadering verantwoording af over het gevoerde financiële beheer.

Artikel 44.

Bij ontstentenis van korte duur van de 1^e penningmeester wordt de 2^e penningmeester of een door het HB aangewezen lid belast met de waarneming van diens taken.

Bij ontstentenis van onbepaalde duur van de 1^e penningmeester wordt in de eerstvolgende AV beslist over verdere waarneming, dan wel wordt een nieuwe 1^e penningmeester benoemd.

2^E PENNINGMEESTER

Artikel 45.

De vice-voorzitter treedt op als 2^e penningmeester en kan alle handelingen van de penningmeester onmiddellijk waarnemen.

De begroting wordt onder verantwoording van de 1^e en 2^e penningmeester gezamenlijk gemaakt voordat deze aan het hoofdbestuur wordt gepresenteerd.

HOOFDBESTUURLID

Artikel 46.

Een lid van het hoofdbestuur kan belast worden met de coördinatie van en het geven van sturing en begeleiding aan:

- IBB;
- de afdelingen;
- de lokale OR (commissies);
- de public relations;
- de informatieverstrekking aan de leden;
- werving;
- opleidingen.

De verdeling van deze taken wordt door het hoofdbestuur vastgesteld.

AFDELINGEN.

Artikel 47.

De territoriale begrenzing van de afdelingen komen overeen met die van de eenheden van de Nationale Politie. Daarnaast is er een afdeling Landelijke Eenheid, Postactieven en zo mogelijk PDC (Politie Diensten Centrum) en Politieacademie.

Artikel 48.

De afdelingen dragen de naam overeenkomstig de eenheden van de Nationale Politie dan wel genoemd in artikel 47.

Artikel 49.

1. De afdelingsbesturen zijn gehouden wijzigingen in het bestuur en belangrijke voorvallen in de afdeling, zo spoedig mogelijk aan het secretariaat te melden.
2. Het hoofdbestuur kan een maximum verbinden aan het aantal afdelingsbestuursleden.

AFDELINGSVOORZITTER.

Artikel 50.

De afdelingsvoorzitter maakt in zijn hoedanigheid deel uit van de raad van voorzitters als bedoeld in *artikel 25* van de statuten en waakt in het bijzonder over de belangen van de afdeling. Hij leidt de afdelingsvergaderingen en behandelt de notulen van de vorige vergadering en stelt deze vast nadat ze zijn goedgekeurd.

Hij zorgt voor wat betreft zijn afdeling:

- a. voor de goede naam van de vereniging,
- b. dat de in een vergadering genomen besluiten of voorstellen, indien nodig, met een memorie van toelichting, ter kennis worden gebracht van het hoofdbestuur.

Ieder afdelingsbestuurslid is hem betreffende zijn werkzaamheden verantwoording verschuldigd. Hij zal omtrent de te beleggen ledenvergaderingen het secretariaat van het **hoofd**bestuur kennis geven.

AFDELINGSSECRETARIS.

Artikel 51.

De afdelingssecretaris zal aanhouden:

- a. een notulenbestand voor afdelingsbestuurs- en/of -ledenvergaderingen,
- b. een bestand van ontvangen en verzonden brieven en andere stukken,
- c. het archief van de vereniging bij de afdeling in gebruik,
- d. een bestand van de leden van de afdeling.

Hij is gehouden alle bij hem ingekomen stukken en bescheiden die betrekking hebben op de vereniging, ter kennis van de afdelingsvoorzitter te brengen.

Hij draagt zorg voor de notulen van de vergaderingen. Van deze notulen stuurt hij een afschrift aan het secretariaat.

AFDELINGSVERGADERINGEN.

Artikel 52.

De afdelingsvoorzitter bepaalt de plaats van de te houden bestuurs- en ledenvergaderingen, die tenminste 14 dagen vooraf aan de leden bekend worden gemaakt.

In de jaarlijkse ledenvergadering worden o.a. de volgende onderwerpen behandeld:

- a. inkomende- en uitgaande stukken,
- b. jaarverslag van de afdeling (secretaris),
- c. verkiezing afdelingsbestuursleden,
- d. verkiezing afgevaardigden voor de komende landelijke AV,
- e. inbreng afdeling t.b.v. het voorzittersoverleg.

RAAD VAN VOORZITTERS

Artikel 53.

Taakomschrijving:

- De Raad van voorzitters geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het hoofdbestuur van de politiebond Anpv.
- De Raad van voorzitters overlegt minstens 4 maal per kalenderjaar met het hoofdbestuur. Hierbij wordt ook de begroting en de realisatie van de begroting besproken.

STEMMEN EN STEMMINGEN.

Artikel 54.

De voorzitter wijst ter vergadering een stemcommissie aan, bestaande uit een oneven aantal leden.

Artikel 55.

De stemcommissie telt de uitgebrachte stemmen, waarbij zij erop toeziet, dat niet méér stemmen zijn uitgebracht dan volgens de presentielijst uitgebracht kunnen worden.

Artikel 56.

De stemcommissie deelt de uitslag van de stemming direct met de voorzitter.

Artikel 57.

Zij, die zich van stemming hebben onthouden en degenen die de presentielijst hebben getekend, doch bij de stemming niet aanwezig zijn, worden geacht een ongeldige stem te hebben uitgebracht.

Artikel 58.

1. Stemming kan plaatsvinden door het opsteken van de hand.

In de Algemene Vergadering vindt stemming plaats door oproeping van de stemgerechtigden van de afdelingen met vermelding van het aantal stemmen.

Ook kan een voorstel als unaniem aangenomen worden beschouwd wanneer geen van de aanwezige stemgerechtigden, daartoe opgeroepen, tegen een voorstel stemt.

2. Indien één of meerdere stemgerechtigden deelnemen aan de vergadering anders dan op fysieke wijze, ziet de secretaris of zijn vervanger toe op de deelname waarbij de identiteit en stemkeuze gewaarborgd moeten zijn.

Artikel 59.

1. Bij schriftelijke stemming ontvangt iedere stemgerechtigde een set stembriefjes met daarop vermeld het aantal uit te brengen stemmen, waarop voor iedere vacature waarin een persoon moet worden gekozen, de naam van niet meer dan één kandidaat mag worden gesteld. Een stembriefje wordt niet geldig geacht, wanneer het aantekeningen bevat die niet ter zake dienen.

2. Indien één of meerdere stemgerechtigden deelnemen aan de vergadering anders dan op fysieke wijze, ziet de stemcommissie toe op de deelname aan de stemming waarbij zij er zorg voor draagt dat de identiteit van de stemgerechtigden verder onbekend blijft.

MIDDELEN.

Artikel 60.

De in *artikel 5* van de statuten genoemde leden betalen de verschuldigde contributie.

De hoogte van de verschuldigde contributies wordt jaarlijks bij besluit van de Algemene Vergadering vastgesteld.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen reguliere leden en postactieve leden.

Reguliere leden die werkzaam zijn bij de politie betalen via centrale inning en elders werkzame leden via automatische incasso.

Postactieve leden betalen jaarlijks in januari voor het lopende verenigingsjaar door overboeking of automatische incasso.
De in de statuten genoemde ereleden en leden van verdienste betalen geen contributie.

VERGOEDINGEN.

Artikel 61.

De beloning van hoofdbestuurleden is in een afzonderlijk reglement vastgelegd.

Artikel 62.

Alle noodzakelijke uitgaven door bestuursleden, afgevaardigden en commissieleden, waaronder te verstaan reis- en verblijfkosten ten behoeve van de vereniging, worden vergoed o.b.v. declaratie, na goedkeuring door de penningmeester.

Vergoeding van reis- en verblijfkosten worden berekend naar de normen gesteld in het reglement reis- en verblijfskosten.

Het hoofdbestuur kan bij besluit hiervan afwijken.

BUDGET AFDELINGEN.

Artikel 63.

Naar rato van het aantal leden van elke afdeling stelt het hoofdbestuur een budget vast voor afdelingskosten waarin niet de reiskosten zijn begrepen.

WERVING.

Artikel 64.

Het hoofdbestuur voert een actief wervingsbeleid en ondersteunt zoveel mogelijk de ter zake door de afdelingen te voeren wervingsacties. De nadere uitwerking hiervan wordt jaarlijks voorgelegd aan het voorzittersoverleg en door het hoofdbestuur vastgesteld.

LIDMAATSCHAP.

Artikel 65.

- a. Een lid kan aanspraak maken op individuele belangenbehartiging. Nadere voorwaarden worden in een afzonderlijk reglement geregeld.
- b. Een lid is verplicht bij aanvang van zijn lidmaatschap te vermelden of hij direct een beroep wil doen op individuele belangenbehartiging. Het hoofdbestuur beslist over het lidmaatschap van een dergelijk lid. Een lid kan hiertegen in bezwaar gaan conform de klachtenregeling Anpv.
- c. Indien een lid een beroep doet op individuele belangenbehartiging en het blijkt, dat zijn zaak een aanvang had op een tijdstip liggend voor de datum ingang lidmaatschap, dan behoudt het hoofdbestuur zich het recht voor om de bijstand direct te staken en de kosten van reeds verleende bijstand op het lid te verhalen. Het lid wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
- d. Indien een lid een situatie verzwijgt, waardoor de goede naam van de Anpv geschaad wordt of kan worden, kan het hoofdbestuur dat lid royeren.

Artikel 66.

Een lid in werkzame dienst (*artikel 5, eerste streepje*, van de statuten) draagt zorg voor maandelijkse betaling van de contributie.

Een lid, buiten werkzame dienst (*artikel 5, tweede streepje* van de statuten) draagt zorg voor jaarlijkse betaling van de contributie.

Artikel 67.

Een lid, dat niet voldaan heeft aan de contributieverplichting, heeft geen stemrecht en kan geen aanspraak maken op individuele belangenbehartiging, belastingservice of andere member benefits.

Artikel 68.

Een lid dat verhuist, doet daarvan opgave aan het secretariaat van de politiebond Anpv.

Artikel 69.

Een lid is zelf verantwoordelijk voor opzegging bij een andere vakorganisatie. De politiebond Anpv is nimmer verantwoordelijk voor opzeggingen van een lidmaatschap van een andere vakorganisatie.

Aldus vastgesteld na goedkeuring van het voorzittersoverleg op 19 mei 2020.

Dit Huishoudelijk Reglement gaat gelijktijdig in met ingang van de gewijzigde statuten 2020.