

HUISHOUELIJK REGLEMENT van de AFMP

Dit reglement is gebaseerd op de statuten

HOOFDSTUK 1

ALGEMENE BEPALINGEN.

Artikel 1 Registratie en domicilie.

1. De vereniging Algemene Federatie van Militair Personeel, afgekort AFMP (hierna te noemen: de vereniging) is ingeschreven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Midden-Nederland te Utrecht, onder nummer 40507317.
2. De vereniging heeft haar domicilie te Woerden, aan de Steinhagenseweg 2c.

Artikel 2 Management.

1. De leden van het Dagelijks Bestuur sturen de volgende beleidsterreinen aan:
 - a. algemeen en communicatie;
 - b. arbeid en inkomen;
 - c. logistiek en ledenservice.
2. Het Dagelijks Bestuur verdeelt onderling de werkzaamheden en regelt in voorkomend geval de vervanging.

Artikel 3 Werkorganisatie FNV Veiligheid.

1. De werkorganisatie van FNV Veiligheid werkt ten behoeve van de vereniging en bestaat uit drie afdelingen (Ondersteunende diensten, Individuele belangenbehartiging en Collectieve Belangenbehartiging) en een Sectie Beleid en Communicatie.
2. De omvang en de samenstelling van de werkorganisatie wordt vastgesteld door het Algemeen Bestuur van FNV Veiligheid.
3. De inrichting en werkzaamheden alsmede de personele inzet binnen de werkorganisatie worden vastgesteld door de secretaris van FNV Veiligheid.

Artikel 4 Individuele hulpverlening.

Door het persoonlijk lidmaatschap is, onder de bepalingen van het Reglement Rechtskundige Ondersteuning en het Reglement Sociale Hulp de volgende hulp mogelijk:

- a. juridisch advies;
- b. rechtskundige bijstand;
- c. sociale hulp en/of bijstand.

Artikel 5 Communicatie met de leden.

1. Door de vereniging wordt periodiek een verenigingsblad uitgegeven.
2. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de uitgave berust bij het Algemeen Bestuur.
3. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de redactie berust bij het Dagelijks Bestuur.
4. Het Algemeen Bestuur stelt een Redactiestatuut vast waarin de verantwoordelijkheden en de werkwijze van de redactie zijn vastgelegd.
5. Het verenigingsblad staat ten dienste van de formele en informele communicatie binnen de vereniging en dient tot het uitdragen van de visie en het beleid van de vereniging, zoals vastgesteld in de Beleidsbepalingen.
6. Het verenigingsblad wordt gratis aan de persoonlijke leden toegezonden.
7. Het Algemeen Bestuur heeft de bevoegdheid het verenigingsblad gratis aan te bieden aan autoriteiten of organisaties.
8. Het verenigingsblad kan tegen betaling als een abonnement worden verstrekt. De abonnementsprijs wordt jaarlijks door de Bondsvergadering vastgesteld.

9. Het Algemeen Bestuur is tevens verantwoordelijk voor het opzetten en onderhouden van een website op internet alsmede voor het inrichten en onderhouden van andere vormen van digitale informatie en communicatie.

HOOFDSTUK 2

PERSOONLIJK LIDMAATSCHAP.

Artikel 6 Aanneame.

1. Aanneame als lid van de vereniging geschiedt door het Algemeen Bestuur; Aan het nieuwe lid wordt een bewijs van lidmaatschap toegezonden. De statuten en andere reglementen van de vereniging kunnen desgevraagd worden verstrekt.
2. Het lidmaatschap vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op die waarin de schriftelijke aanmelding is ontvangen.

Artikel 7 Mutaties.

Het lid is gehouden wijziging in persoonlijke gegevens, zoals adresverandering, zo spoedig mogelijk per mail/post door te geven aan het secretariaat van de vereniging.

Artikel 8 Opzeggen.

1. Opzegging van het lidmaatschap door een lid moet schriftelijk (mail/post) gebeuren bij het Algemeen Bestuur.
2. Bij de opzegging vervallen de voordelen en rechten die voortvloeien uit het lidmaatschap van de vereniging.
3. Een opzegging als hiervoor bedoeld ontheft een gewezen lid niet van de verplichting tot betaling van eventuele contributieachterstand.

HOOFDSTUK 3

CONTRIBUTIE.

Artikel 9 Berekening.

1. De Bondsvergadering stelt – in beginsel jaarlijks – een bedrag als basiscontributie vast.
2. De door leden te betalen contributie wordt in percentages afgeleid van die basiscontributie in de volgende differentiatie:
 - Groep 1** leden met de rangcode 030 t/m 110 -
(matroos, soldaat en korporaal, m.u.v. de kpl Koninklijke Marine) en burgerleden in de schalen 1 en 2: **70%**
 - Groep 2**, leden met de rangcode 150 t/m 200 –
(sgt/wmr alsmede de kpl marine) en de burgerleden in de schalen 3 en 4: **90%**
 - Groep 3**, leden met de rangcode 240 t/m 280 -
(sgt1, wmr1, sm en ow) en de burgerleden in de schalen 5 en 6: **100%**
 - Groep 4**, leden met de rangcode 320 t/m 350 –
(aoo, ltn, kap, ritmeester) en de burgerleden in de schalen 7 t/m 10: **120%**
 - Groep 5**, leden met een rangcode 620 en hoger, burgerleden in de schalen 11 en hoger: **140%**
 - Groep 6**, post-actieve en niet actief dienende leden, leden van het korps Nationale reserve en andere reservisten, leden met een uitkering UKW, VUT, BV-LOM, UBM-O of een wachtgeldregeling, leden die pensioen ontvangen ingevolge AMP of ABP: **70%**
 - Groep 7**, nabestaanden van leden en leden die te kennen hebben gegeven hun lidmaatschap voort te zetten bij beëindiging van hun militair dienstverband: **50%**
3. Het bedrag van de contributie wordt op gelijke datum en met hetzelfde percentage van de generieke stijging der salarissen bij Defensie aangepast.
4. De gewijzigde contributiebedragen worden in het verenigingsblad bekend gesteld.
5. De contributie voor collectieve leden wordt geregeld aan de hand van de samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 10 Betaling.

1. De betaling van verschuldigde contributie geschiedt door het lid in beginsel door het afgeven van een machtiging tot inhouding.
2. Een lid kan ook betalen door een maandelijkse overschrijving op de bankrekening van de vereniging.

HOOFDSTUK 4

ALGEMEEN BESTUUR.

Artikel 11 Algemeen.

1. Het Algemeen Bestuur waakt over de naleving van de statuten en reglementen van de vereniging en treedt op daar waar de belangen en de rechten van de vereniging behartigd of verdedigd moeten worden.
2. Ze doet dat binnen de kaders van de Beleidsbepalingen.

Artikel 12 De voorzitter.

1. De voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging en is belast met alle werkzaamheden zoals omschreven in de functieomschrijving.
2. Voorts leidt de voorzitter de Bondsvergadering en de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur.
3. De voorzitter ondertekent met de secretaris de verslagen zodra deze verslagen in de desbetreffende vergadering zijn goedgekeurd.
4. De voorzitter ziet erop toe dat genomen besluiten worden uitgevoerd binnen de afgesproken tijd.

Artikel 13 De vice-voorzitter.

1. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
2. De vice-voorzitter is belast met alle werkzaamheden die tot de functie van vice-voorzitter worden gerekend, zoals omschreven in de functieomschrijving.

Artikel 14 De secretaris.

1. De secretaris is belast met alle werkzaamheden die tot die functie gerekend worden, zoals omschreven in de functieomschrijving.
2. De secretaris is gemachtigd correspondentie namens het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur te ondertekenen.

Artikel 15 De penningmeester.

1. De penningmeester is belast met alle werkzaamheden die tot die functie gerekend worden, zoals omschreven in de functieomschrijving.
2. De penningmeester is onder meer belast met het beheer van de verenigingsgelden.
3. De penningmeester draagt er zorg voor dat geen uitgaven worden gedaan voordat die zijn gefiatteerd, met uitzondering van die uitgaven die regelmatig terugkerende posten betreffen.
4. De penningmeester draagt zorg voor de tijdige samenstelling voor het Algemeen Bestuur en de Bondsvergadering van alle stukken die betrekking hebben op de financiële middelen van de vereniging.

Artikel 16 Vertegenwoordiging.

Het Algemeen Bestuur regelt onderling de werkzaamheden en de vertegenwoordiging van de vereniging door de individuele bestuurders bij zaken of gelegenheden.

HOOFDSTUK 5

SECTOREN.

Artikel 17 Algemeen.

1. In de vereniging zijn de volgende sectoren ingesteld:
 - a. Koninklijke Marine (Sector Marine);
 - b. Koninklijke Landmacht (Sector Landmacht);
 - c. Koninklijke Luchtmacht (Sector Luchtmacht);
 - d. Koninklijke Marechaussee (Sector Marechaussee);
 - e. Post-actieven en nabestaanden (Sector Post Actieven)
 - f. Burgerpersoneel werkzaam bij Defensie (Sector Burgerpersoneel).
2. De leden van de vereniging worden door het Algemeen Bestuur ingedeeld in de op hen betrekking hebbende sector.
3. De actief dienende burger werkzaam bij Defensie wordt in eerste instantie ingedeeld in de sector Burgerpersoneel, tenzij de burger zelf bij een andere sector wil worden ingedeeld.
3. De werkwijze binnen een sector is beschreven in het Reglement Sectoren.

HOOFDSTUK 6

GROEPEN, GROEPSHOOFDEN EN CONTACTPERSONEN.

Artikel 18 Algemeen.

1. In de sectoren worden de leden ingedeeld in groepen.
2. In de groepen wordt het informeren, communiceren en adviseren het dichtst bij de leden georganiseerd, zowel in Nederland als daarbuiten.

Artikel 19 Groepshoofden en contactpersonen.

1. In een groep wordt een groepshoofd benoemd uit de leden.
2. Het contact met de leden kan gebeuren door het beleggen van (werk)bijeenkomsten, het bezoeken van leden op de werkvloer, het coördineren met de contactpersonen, de individuele belangenbehartiging of het verspreiden van informatie.
3. Het groepshoofd is – voor zover van toepassing – belast met de in lid 2 genoemde activiteiten en kan zich laten bijstaan door één of meer contactpersonen in die groep.
4. In onderling overleg kan binnen een groep uit de contactpersonen een plaatsvervangend groepshoofd worden aangewezen.
5. Uit de leden in een sector worden leden in de Kaderraad van een sector benoemd tot maximaal het aantal stemmen dat voor die sector is vastgesteld.
6. Deelname in een Kaderraad door leden woonachtig in het buitenland geschiedt in overleg met het Algemeen Bestuur.
7. Een groepshoofd onderhoudt direct contact met het hoofd van de sector waarin hij is benoemd.
8. Leden kunnen zich ook schriftelijk aanmelden als kandidaat groepshoofd of contactpersoon.

Artikel 20 Benoeming/aanmelding.

1. Wanneer de leden in een groep, binnen een vooraf gestelde termijn, geen bezwaar aantekenen tegen een voorgedragen groepshoofd, wordt deze geacht te zijn benoemd.
2. Leden die functioneren als contactpersoon in een groep worden door het groepshoofd aangemeld bij het sectorhoofd.
3. De sector meldt de personele samenstelling van de sector aan de secretaris van de vereniging.

Artikel 21 Kosten.

Over kosten die betrekking hebben op de activiteiten binnen een groep wordt door het betreffende groepshoofd, vooraf, overlegd met het sectorhoofd.

HOOFDSTUK 7

BONDSVERGADERINGEN.

Artikel 22 Algemeen.

1. In de beschrijvingsbrief voor een Bondsvergadering worden tenminste die punten genoemd die ingevolge de statuten in een Bondsvergadering moeten worden behandeld.
2. De agenda en bijbehorende stukken voor de Bondsvergadering worden conform de statuten, tijdig aangeboden aan de deelnemers van de Bondsvergadering en breed bekend gesteld aan de leden.
3. Leden van de vereniging kunnen de betreffende stukken als bedoeld in lid 2. – voor eigen gebruik binnen de vereniging – opvragen bij het secretariaat van de vereniging.
4. Vragen en aanmerkingen over het door het Algemeen Bestuur gevoerde beleid dienen voor een door het bestuur aangegeven datum te zijn ontvangen om zo een zorgvuldige beantwoording door het Algemeen Bestuur mogelijk te maken.
5. Een Bondsvergadering kan bepalen dat voor een bepaald zwaarwegend onderwerp, dat alle leden betreft, een raadgevend referendum zal worden gehouden. Het Algemeen Bestuur voert dat referendum uit.
6. De gang van zaken bij een Bondsvergadering is vastgelegd in het Reglement van Orde.

Artikel 23 Kandidaatstelling voor het Algemeen Bestuur.

1. Persoonlijke leden hebben het recht zich kandidaat te stellen voor benoeming in het Algemeen Bestuur.
2. De sectoren en het Algemeen Bestuur kunnen eveneens kandidaten voordragen.
3. In het begin van het verenigingsjaar maakt het Algemeen Bestuur bekend welke Algemeen Bestuursleden aftredend zijn en welke voor herbenoeming in aanmerking willen komen. Daarmee wordt het aantal toekomstige vacatures in het Algemeen Bestuur duidelijk.
4. Kandidaatstelling moet voor een aangegeven datum schriftelijk worden gedaan bij het Algemeen Bestuur onder gelijktijdige overlegging van een curriculum vitae en een recente pasfoto.
5. Kandidaten worden voorgedragen door het Algemeen Bestuur.
6. Het Algemeen Bestuur is verplicht voorafgaand aan de voordracht advies in te winnen bij de ToetsingsCommissie.
7. Indien het Algemeen Bestuur in afwijking van het advies van de ToetsingsCommissie iemand voordraagt dient dit zonder bindende voordracht te geschieden.
8. Voorafgaand aan een Bondsvergadering worden de kandidaten in het Algemeen Bestuur bekendgemaakt.
9. De benoeming van de leden Algemeen Bestuur geschiedt door de Bondsvergadering

Artikel 24 Het stemmen.

1. Leden van een Kaderraad stemmen in een Bondsvergadering met inachtneming van de uitkomsten van de beraadslagingen in hun sector.
2. Het schriftelijk stemmen in een Bondsvergadering gaat als volgt:
 - a. Voor aanvang van de stemming wordt het aantal uit te brengen stemmen vastgesteld door de voorzitter;
 - b. De voorzitter benoemt uit de vergadering een stembureau van drie leden, waarbij de leden van de Financiële Advies Commissie de voorkeur hebben;
 - c. Aan de vertegenwoordigde sectoren worden stembriefjes uitgereikt;
 - d. Het stembureau telt het aantal uitgebrachte stemmen en vergelijkt dat met de per sector vastgestelde stemmen. Voorts telt het bureau het aantal stemmen vóór, het aantal tegen, het aantal blanco uitgebrachte stemmen, de onthoudingen en het aantal ongeldige stemmen en rapporteert dat aan de voorzitter;
 - e. Een stemming is ongeldig wanneer het aantal uitgebrachte stemmen niet overeenkomt met het aantal vastgestelde stemmen;

- f. Een stembriefje is ongeldig wanneer het is ondertekend of wanneer er door de stemmer bijschrijvingen zijn gedaan;
 - g. In het totaal van geldige stemmen tellen alleen de stemmen vóór en de stemmen tegen mee.
3. Het niet schriftelijk stemmen gaat als volgt:
- a. Voor aanvang van de stemming wordt het aantal uit te brengen stemmen vastgesteld door de voorzitter;
 - b. Op afroep door de voorzitter melden de sectoren hun aantal stemmen vóór, tegen en onthoudingen;
 - c. Het aantal uitgebrachte stemmen mag niet meer zijn dan het aantal vastgestelde stemmen;
 - d. In het totaal van geldige stemmen tellen alleen de stemmen vóór en de stemmen tegen mee.

Artikel 25 Voorstellen en amendementen.

1. Ieder lid van de vereniging heeft het recht voorstellen schriftelijk in te dienen. Het Algemeen Bestuur kan een voorstel:
 - a. Onmiddellijk in uitvoering nemen;
 - b. Advies vragen van de betreffende sector;
 - c. Aanbieden aan het Sectorenberaad;
 - d. Voorleggen in de Bondsvergadering;
 - e. Terugverwijzen naar de indiener.
2. De indiener van een voorstel wordt op de hoogte gesteld van de genomen actie.
3. Voorstellen die ter behandeling worden voorgelegd aan de Bondsvergadering worden in de beschrijvingsbrief opgenomen en zo mogelijk voorzien van een preadvies. Het indienen van voorstellen kan op ieder moment plaatsvinden waarbij het Algemeen Bestuur kan bepalen tot welke datum voorstellen voor een bepaalde Bondsvergadering nog worden meegenomen.
4. Afgevaardigden in een Bondsvergadering zijn bevoegd om voorstellen – bij voorkeur schriftelijk – en amendementen als bedoeld in het Reglement van Orde, in te dienen bij het Algemeen Bestuur. In de vergadering worden eerst de amendementen behandeld en daarna het al dan niet geamendeerde voorstel.
5. De indiener van een voorstel of amendement heeft steeds het recht dat weer in te trekken, in welk geval het niet wordt behandeld.

HOOFDSTUK 8

WERKGROEPEN EN COMMISSIES.

Artikel 26 Algemeen.

1. Ingevolge de statuten kunnen werkgroepen worden ingesteld. Werkgroepen worden, ook die zijn geïnitieerd door de Bondsvergadering of het Sectorenberaad, ingesteld en opgeheven door het Algemeen Bestuur.
2. Er zijn tijdelijke en permanente werkgroepen; de permanente worden commissie genoemd.
3. Werkgroepen en commissies hebben een adviserende functie.
4. Een werkgroep bestaat tenminste uit drie en maximaal uit zes leden, met inbegrip van de voorzitter die – in beginsel – wordt aangewezen door het Algemeen Bestuur. Werkgroep leden kunnen tussentijds worden vervangen.
5. Activiteiten van de werkgroep worden – in beginsel vanuit het voor die werkgroep toegewezen budget – vergoed door het Algemeen Bestuur.

Artikel 27 Commissies.

1. De vereniging kent de volgende commissies:
 - a. Financiële Advies Commissie (FAC);
 - b. Commissie van Advies en Beroep (CAB);

- c. ToetsingsCommissie (TC).
2. De FAC adviseert de vereniging over het gehele terrein van de financiële huidhouding en rapporteert aan de Bondsvergadering. De samenstelling en werkwijze is vastgelegd in het Reglement Financiële Advies Commissie;
3. De CAB adviseert over geschillen binnen de vereniging. Voor de CAB zijn de samenstelling en werkwijze vastgelegd in het Reglement Commissie van Advies en Beroep;
4. De TC adviseert het Algemeen Bestuur onder andere over de kandidaten die zich voor de eerste keer kandidaat hebben gesteld of zijn gesteld voor een functie in het Algemeen Bestuur. De samenstelling en werkwijze van de TC is vastgelegd in het Reglement ToetsingsCommissie.

HOOFDSTUK 9

KOSTENVERGOEDINGEN.

Artikel 28 Algemeen.

Aan leden en medewerkers worden kosten voor reis en verblijf en ook overige kosten gemaakt ten behoeve van de vereniging en waarin niet op andere wijze is voorzien, vergoed volgens de daarvoor binnen de vereniging geldende reglementen.

HOOFDSTUK 10

SLOTBEPALINGEN.

Artikel 29 Algemeen.

1. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het Algemeen Bestuur.
2. Wijzigingen kunnen door het Algemeen Bestuur worden ingevoerd na een besluit van een (specifieke) Bondsvergadering.
3. Dit huishoudelijk reglement is vernieuwd en vastgesteld in de Buitengewone Algemene Vergadering van 8 april 2005 en laatstelijk gewijzigd vastgesteld in de Bondsvergadering van 23 mei 2014
-0-