



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Algemene Vereniging van Reserve Militairen

AFDELING I - ALGEMEEN

LIDMAATSCHAP

Artikel I - 1

Aanvragen tot het lidmaatschap van de vereniging dienen schriftelijk te worden ingediend.

Indien iemand zich aanmeldt als lid draagt de ledenadministrateur er zorg voor dat het aspirant lid opgenomen wordt in het ledenbestand. De ledenadministrateur licht vervolgens de penningmeester in, die zorgt voor de inning van de verschuldigde contributie en eventueel verschuldigd inschrijfgeld.

Indien iemand zich aanmeldt als lid, dient het Hoofdbestuur zich uit te spreken over aanvaarding van de aanmelding, alvorens de procedure als in het voorgaande lid bedoeld, wordt uitgevoerd.

GELDMIDDELEN

Artikel I - 2

Ere-leden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

In de periode januari/februari van ieder jaar worden door of namens de penningmeester de rekeningen of acceptgiro's verstuurd teneinde de contributie voor het komende jaar te innen.

De leden dienen de contributie vóór 1 april van het lopende kalenderjaar voldaan te hebben.

Indien de verschuldigde contributie niet tijdig door de penningmeester ontvangen is kan het Hoofdbestuur besluiten het in gebreke gebleven lid te ontszeggen deel te nemen aan activiteiten van de vereniging.

Betaling van inschrijfgelden en contributies geschiedt bij voorkeur met de daartoe verstrekte acceptgirokaarten of middels automatische incasso. Betaling in contanten kan alleen plaatsvinden aan de penningmeester persoonlijk, die te allen tijde zorg draagt voor het afgeven van een getekende kwitantie.

DECLARATIES

Artikel I - 3

Alle declaraties dienen te worden ingediend bij de penningmeester op een door hem vastgesteld declaratie formulier. De declaratie formulieren dienen uiterlijk binnen drie maanden nadat de kosten zijn gemaakt, aan de penningmeester te worden aangeboden. Kosten die niet binnen deze termijn zijn gedeclareerd worden slechts met instemming van het hoofdbestuur vergoed. De penningmeester en het Hoofdbestuur zijn bevoegd ontheffing van deze regel te verlenen.

(Bestuurs)leden kunnen alle ten behoeve van de vereniging gemaakte bestuurskosten declareren, mits deze kosten met voorkennis van het Hoofdbestuur of de Algemene Ledenvergadering zijn gemaakt. Onder bestuurskosten worden verstaan: portokosten,

telefoonkosten, kosten gemaakt ten behoeve van kantoorartikelen, en gemaakte kosten ten behoeve van verplaatsing. De kilometervergoeding wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. Alle andere kosten dienen vooraf in de begroting te zijn opgenomen dan wel op incidentele basis door het Hoofdbestuur en/of de Algemene Ledenvergadering te zijn goedgekeurd.

OPROEP WERKELIJKE DIENST EN REISKOSTEN

Artikel I - 4

De kosten gemaakt door het bijwonen dan wel deelnemen van activiteiten in binnen- en buitenland (inclusief kilometervergoeding) dienen bekostigd te worden uit een mogelijke oproep werkelijke dienst. Indien dit niet mogelijk is kunnen de kosten uit de financiën van de vereniging geput worden. Het volgende protocol dient daarbij gehanteerd te worden.

Activiteiten dienen zoveel mogelijk vooruit te worden vastgelegd in het jaarplan van de vereniging, in verband met oproepen werkelijke dienst, vervoerssteun en andere steunverlening. Activiteiten die niet opgenomen zijn in het jaarplan dienen schriftelijk te worden ingediend bij het hoofdbestuur, met motivatie en kostenplan en behoeven tenminste de toestemming van het Dagelijks Bestuur.

Indien een oproep werkelijke dienst mogelijk is, dienen de (eventueel resterende, dan wel niet bij Defensie te claimen kosten) betaald te worden uit de wedde die voortvloeit uit de oproep werkelijke dienst. (zie stroomschema)

Indien een oproep werkelijke dienst niet mogelijk is kunnen de kosten gedeclareerd worden bij de vereniging, met dien verstande dat:

- a. Reiskosten vergoed worden op basis van de goedkoopste mogelijkheid openbaar vervoer
- b. Verblijf bij voorkeur in kazerne dan wel in een eenvoudig hotel dient te geschieden
- c. Verblijfskosten op basis van kazerne- dan wel op basis van volpension in een hotel kunnen worden gedeclareerd.

Achteraf dienen kosten indien mogelijk alsnog verhaald te worden op het Ministerie van Defensie. Indien dit niet mogelijk is dienen de kosten geplaatst te worden binnen het desbetreffende budget.

In alle gevallen dienen de deelnemers achteraf verantwoording af te leggen aan het Hoofdbestuur voor zowel de financiële kosten alsook de beweegredenen en/of resultaten van de bijeenkomst. Dit geldt zeker voor niet geplande activiteiten, aangezien deze uitgaven die niet begroot en niet zijn goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering, in principe niet toegestaan zijn.

Het Hoofdbestuur is bevoegd -om binnen de begroting- van deze regel af te wijken.

AFDELINGEN (art 4 lid 2 onder a van de Statuten)

Artikel I - 5

De vereniging is onderverdeeld in de afdelingen officieren, onderofficieren en manschappen.

De Algemene Ledenvergadering kan besluiten dat de afdelingen zich aansluiten bij nationale of internationale organisaties waarvan het lidmaatschap openstaat voor die afdelingen, doch alleen indien het lidmaatschap niet openstaat voor de gehele vereniging.

Aangezien de vereniging tevens is onderverdeeld in Regio's zullen de afdelingen binnen de vereniging niet actief zijn. De Algemene Ledenvergadering kan besluiten een of meer afdelingen te activeren. Deze activering zal dan opgenomen worden in dit Huishoudelijk Reglement waarbij aangegeven wordt op welk gebied de afdeling actief is, wie de acties uitvoeren en aan welke regels de afdeling daarbij gehouden is.

PUBLICATIES

Artikel I - 6

De vereniging houdt een tijdschrift in stand dat dient om de leden op de hoogte te houden van voor hen van belang zijnde zaken de vereniging aangaande. Dit tijdschrift zal tenminste vier maal per jaar verschijnen. De verschijningsdata zullen zo goed mogelijk over het jaar verspreid liggen. De secretaris zal in dit blad middels verkorte notulen de leden op de hoogte houden van binnen het bestuur behandelde zaken.

AFDELING II - REGIO'S

AANVULLENDE BEPALINGEN (art 4 lid 1, art 15 e art 16 van e Statuten)

Artikel II - 1

Naast de eenmaal per jaar te houden Regiovergadering is het Regiobestuur verplicht om een Regiovergadering bijeen te roepen op een termijn van ten hoogste veertien dagen, indien tenminste vijftien Regioleden daarom schriftelijk hebben verzocht bij de secretaris van de Regio.

Indien het Regiobestuur niet aan dit verzoek tegemoet komt kunnen de verzoekers zich wenden tot het Hoofdbestuur, dat dan bevoegd en verplicht is om een Regiovergadering te beleggen, op een plaats gelegen binnen de Regio. Een Regiovergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Regio en bij diens afwezigheid door een ander Regio bestuurslid. Bij ontstentenis van deze personen wordt de vergadering geleid door een Hoofdbestuurslid.

De Regiovergaderingen worden gehouden op een door het Regiobestuur te bepalen plaats binnen het gebied van de Regio.

FINANCIËN

Artikel II - 2

De penningmeester van het Hoofdbestuur draagt er zorg voor dat voor elke Regio een rekening geopend wordt bij een bank. De penningmeester draagt er tevens zorg voor dat elke Regio in het bezit wordt gesteld van een voorschot, te storten op Postbankrekening van de Regio.

De Regio penningmeester betaalt van dit voorschot de declaraties aan de leden van de Regio. Vervolgens dient de Regio penningmeester deze declaraties, tezamen met een verzamelstaat, in bij de penningmeester van de vereniging, die zorg draagt voor aanvulling van het voorschot.

Overeenkomstig het bepaalde in de Statuten komt aan de Regio elk jaar een budget toe, gelijk aan 10% van de contributie die door de leden uit die Regio aan de vereniging is betaald. Dit budget kan alleen besteed worden aan kosten als bedoeld in artikel I-3 van dit reglement.

Eventuele andere kosten die de Regio ten laste wil laten komen van het hierboven genoemde budget worden slechts vergoed na goedkeuring door het Hoofdbestuur.

Kosten ten behoeve van activiteiten die de Regio buiten het hierboven genoemde budget om maakt, kunnen slechts bij de vereniging gedeclareerd worden als zij zijn opgenomen in de begroting van de vereniging.

Het Regiobestuur draagt er zorg voor dat vóór februari een jaarplan bij het Hoofdbestuur wordt ingediend. Het Hoofdbestuur neemt zo mogelijk dit jaarplan op in het jaarplan van de vereniging dat vóór 1 juni bij het Ministerie van Defensie ingediend moet worden.

Het Regiobestuur legt jaarlijks aan het Hoofdbestuur verantwoording af over het financieel beheer, vóór 1 maart van ieder jaar.

BANKREKENING

Artikel II - 3

De penningmeester draagt er zorg voor dat voor elke Regio een rekening wordt geopend bij een bank. Deze rekening wordt ten name van de vereniging gesteld met daarbij de naam van de Regio als toevoeging. De penningmeester van de Regio wordt als

gemachtigde voor deze rekening ingeschreven bij de bank. De rekening afschriften worden door de bank verzonden aan een adres dat door de Regio penningmeester wordt opgegeven.

Het is het Regiobestuur niet toegestaan tegoeden toehorende aan de vereniging op een andere dan de hierboven bedoelde rekening aan te houden. Bij wisseling van de Regio penningmeester draagt het Hoofdbestuur er zorg voor dat de wijziging aan de bank wordt doorgegeven.

De bankrekening wordt beheerd door de Regio penningmeester, die verantwoording schuldig is aan het Regio bestuur. Het Hoofdbestuur onthoudt zich van bemoeienis met de bankrekening, tenzij bijzondere omstandigheden dit rechtvaardigen. Het Hoofdbestuur is over bemoeienis met een bankrekening van een Regio verantwoording schuldig aan de Algemene Ledenvergadering.

Alle kosten aangaande de bankrekening en debet- en/of creditrente zijn voor rekening van de Regio.

AFDELING III - ONDERSCHIEDINGEN

DE AVRМ LEGPENNING

Artikel III - 1

Er wordt ingesteld een "Legpenning" van de Algemene Vereniging van Reserve Militairen.

Artikel III - 2

De Legpenning, met een doorsnede van 50 millimeter draagt het embleem van de vereniging, met daaronder de letters: "AVRM".

Artikel III - 3

De Legpenning wordt verleend in zilver of brons.

Artikel III - 4

De toekenning van de Legpenning gaat vergezeld van een op naam gestelde oorkonde, waarop de categorie en de motivatie voor de toekenning is vermeld, en die is ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de vereniging.

Artikel III - 5

De Legpenning kan door het hoofdbestuur worden toegekend aan personen, die zich door hun inzet op bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging.

Artikel III - 6

De Legpenning in brons wordt toegekend aan hen die zich door hun grote inzet voor de vereniging hebben onderscheiden.

De Legpenning in zilver wordt toegekend aan hen die zich door hun grote inzet voor de vereniging hebben onderscheiden en voortreffelijke diensten hebben verricht voor de vereniging.

DE AVRМ MEDAILLE

Artikel III - 7

Er wordt ingesteld een "Kruis voor Bijzondere Verdienste" van de Algemene Vereniging van Reserve Militairen.

Artikel III - 8

Het Kruis voor Bijzondere Verdienste met een doorsnede van 40 millimeter heeft als ondergrond vier donjons, voorstellende de vier krijgsmacht-delen. Op de vier kantelen rust het opgeheven sabel op een lauwerkrans. Het Kruis is door middel van een ring verbonden aan een lint ter breedte van 28 millimeter.

Het lint is opgebouwd uit de volgende kleuren. Aan de boorden een witte baan van 2 millimeter, gevolgd door een rode baan van 3 millimeter, een witte baan van 6 millimeter en een blauwe baan van 1,5 millimeter, in het midden bevindt zich een witte baan van 3 millimeter.

Artikel III - 9

Het Kruis voor Bijzondere Verdienste wordt verleend in goud, zilver of brons.

Artikel III - 10

De toekenning van het Kruis voor Bijzondere Verdienste gaat vergezeld van een op naam gestelde oorkonde, waarop de categorie en de motivatie voor toekenning is vermeld, en die is ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de vereniging.

Artikel III - 11

Het Kruis voor Bijzondere Verdienste kan door het hoofdbestuur worden toegekend aan personen, die zich door hun inzet op bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor van de vereniging.

Artikel III - 12

Het Kruis voor Bijzondere Verdienste in Brons wordt toegekend aan hen die zich door hun grote inzet voor de vereniging hebben onderscheiden en voortreffelijke diensten hebben verricht ten dienste van de vereniging en die hun taakuitvoering op een wijze vervuld hebben die van hen verwacht mag worden. De voordracht dient door een meerderheid van het hoofdbestuur te worden gesteund.

Het Kruis voor Bijzondere Verdienste in Zilver wordt toegekend aan hen die zich door hun grote inzet voor de vereniging hebben onderscheiden en voortreffelijke diensten hebben verricht ten dienste van de vereniging en die hun taakuitvoering op een wijze hebben vervuld die uitgaat boven datgene wat van hen verwacht mag worden. De voordracht dient door tweederde van het hoofdbestuur te worden gesteund.

Het Kruis voor Bijzondere Verdienste in Goud wordt toegekend aan hen die zich door hun grote inzet voor de vereniging hebben onderscheiden en voortreffelijke diensten hebben verricht ten dienste van de vereniging en die hun taakuitvoering op een wijze hebben vervuld die bijzonder genoemd mag worden, gezien in verhouding met een taakuitvoering die van hen verwacht mag worden. De voordracht dient door alle leden van het hoofdbestuur te worden gesteund.

Artikel III - 13

Ieder lid van de vereniging is bevoegd een voordracht voor toekenning van de Legpenning of het Kruis van Bijzondere Verdienste te doen. Een voordracht dient vergezeld te gaan van een uitgebreide motivatie en kan ondersteund worden door anderen. Tegen al dan niet toekennen van het Kruis van Bijzondere Verdienste is geen beroep mogelijk.

Artikel III - 14

Indien een houder van de Legpenning of een drager van het Kruis van Bijzondere Verdienste, door zijn daden of zijn nalatigheid de vereniging ernstige schade heeft berokkend, zowel nadat de Legpenning c.q. het Kruis van Bijzondere Verdienste is toegekend, dan wel voordat de Legpenning c.q. het Kruis van Bijzondere Verdienste werd toegekend, maar waarvan het hoofdbestuur pas na toekenning kennis heeft gekregen, kan het Hoofdbestuur besluiten, die drager de Legpenning c.q. het Kruis van Bijzondere Verdienste te ontnemen. Tegen een dergelijk besluit staat beroep open bij de Commissie van Beroep.

AFDELING IV – COMMISSIE VAN BEROEP

TAAKVERDELING

Artikel IV -1

De voorzitter van de Commissie is belast met de algemene leiding. De secretaris is verantwoordelijk voor het verzenden van oproepen, afschriften van de uitspraken en het bijhouden van een register van uitspraken.

HET AANHANGIG MAKEN VAN EEN ZAAK

Artikel IV – 2

1. Een zaak wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een beroepschrift binnen vier weken na verzending van het besluit waartegen het beroep is gericht.
2. De voorzitter van de Commissie, of de secretaris ingeval van onstentenis van de voorzitter, bepaalt of de Commissie bevoegd is van de zaak kennis te nemen.
3. In geval van onbevoegdheid deelt de voorzitter degene die het beroepschrift heeft ingediend, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken nadat het beroep bij de Commissie is aangemeld, mee dat dat Commissie niet bevoegd is de zaak in behandeling te nemen en voorts dat van deze beslissing binnen twee weken na verzending beroep openstaat bij de Commissie.

BEHANDELING VAN DE ZAAK

Artikel IV -3

1. Een zaak wordt schriftelijk of op verzoek van degene die het beroepschrift heeft ingediend mondeling behandeld. Het beroepschrift dient de naam en voorna(m)en van de indiener te bevatten en daarnaast zijn (volledige) adres. Indien een beroepschrift wordt ingediend door een gemachtigde dient aan het verzoekschrift te zijn gehecht een deugdelijke volmacht, tenzij de gemachtigde een te Nederland gevestigd advocaat of deurwaarder is. Het beroepschrift dient te zijn ondertekend en, bij voorkeur, voorzien te zijn van bijlagen.
2. Schriftelijke behandeling vindt plaats indien de voorzitter van oordeel is dat de Commissie over voldoende inlichtingen beschikt om tot een verantwoord oordeel te komen en degene die beroep heeft ingediend geen verzoek tot mondelinge behandeling heeft gedaan.
3. Indien mondelinge behandeling plaats heeft, bepaalt de Voorzitter datum, plaats en tijdstip. De secretaris stelt degene die het beroepschrift heeft ingediend en degene die het besluit heeft genomen waartegen het beroep zich richt hiervan in kennis. Aan beide partijen wordt zo spoedig mogelijk afschrift toegezonden van bescheiden welke aan de Commissie door de andere partij zijn toegezonden.
4. Tijdens de mondelinge behandeling kan degene die het beroepschrift heeft ingediend dan wel degene die het besluit heeft genomen waartegen het beroep is gericht zich doen bijstaan of vertegenwoordigen door een gemachtigde. In geval van vertegenwoordiging dient een deugdelijke volmacht de Commissie voor de mondelinge behandeling te hebben bereikt, tenzij de gemachtigde een te Nederland ingeschreven advocaat of deurwaarder is.
5. Voor de mondelinge behandeling wordt door de Commissie mededeling gedaan van door haar ontvangen documenten die op de zaak betrekking hebben.

DE UITSPRAAK

Artikel IV - 4

1. De uitspraak geschiedt schriftelijk. De voorzitter van de Commissie deelt degene die het beroepschrift heeft ingediend aan het einde van de mondelinge behandeling mee op welke wijze hij de uitspraak zal vernemen en voorts binnen welke termijn, indien deze afwijkt van de statuten.

2 De uitspraak, die mede een advies kan inhouden, is met redenen omkleed en wordt door de secretaris van de Commissie op schrift gesteld en door voorzitter en secretaris ondertekend. De secretaris zorgt voor toezending van de uitspraak aan degene die het beroep heeft ingesteld en aan degene die het besluit waartegen het beroep is gericht heeft genomen.

3 Tegen de uitspraak van de Commissie is geen beroep mogelijk.

Artikel IV - 5

Indien door enig college binnen de vereniging een besluit wordt genomen dat voorgelegd kan worden aan de Commissie van Beroep wordt in het besluit, dat aan betrokkene wordt gezonden, de volgende tekst opgenomen.

“Wij wijzen u op de mogelijkheid om binnen een maand na datum van verzending van deze brief tegen bovenvermelde beslissing beroep aan te tekenen bij de Commissie van Beroep. Het beroepsschrift, dat in elk geval uw (volledige) na(am)(en) en de grond(en) van het beroep dient te bevatten (zo mogelijk voorzien van bijlagen) dient door u te zijn ondertekend. Indien het beroepsschrift wordt ingediend door een door u aangestelde gemachtigde dient de originele machtiging te worden bijgevoegd, tenzij de gemachtigde een te Nederland gevestigde advocaat of deurwaarder is. Het beroepsschrift dient aangetekend gezonden te worden aan de secretaris van de vereniging, die voor onverwijld doorzending aan de Commissie van Beroep zorg draagt.”

AFDELING V - COMMISSIES

COMMISSIE POST ACTIEF

Artikel V - 1

De commissie zal opereren als een Regio, zoals omschreven in artikel 4 van de Statuten, inclusief het bepaalde in artikel 16 van de Statuten. Deelnemers aan de activiteiten van de Commissie zijn: alle Post Actieve Leden van de vereniging, dat wil zeggen, zij die niet de status van actieve reservist, BBT-er of BOT-er hebben. De deelnemers blijven daarnaast deel uitmaken van de Regio waarbij zij zijn ingedeeld.

AFDELING VI - ADVIESRAAD

MISSIE

Artikel 1

De missie van de adviesraad van de AVRМ is :

1. Het bevorderen en de verbreding van het maatschappelijk draagvlak voor de positie en inzetmogelijkheden van de reservist;
2. Het uitdragen van de belangen van de AVRМ bij het Ministerie van Defensie en al zijn organen en bij de politieke instanties in Nederland
3. Het initiëren van wijzigingsvoorstellen van de door de AVRМ te volgen strategie en beleid als gevolg van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen in Europa in het algemeen en in Nederland in het bijzonder;
4. Gevraagd en ongevraagd adviseren van het hoofdbestuur en de leden van de vereniging inzake het te voeren intern en extern beleid.

SAMENSTELLING

Artikel 2

1. De Adviesraad bestaat uit (post actieve) opperofficieren, vlagofficieren en / of hoofdofficieren die door het hoofdbestuur op voordracht van de raad worden benoemd.

2. De leden worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. De leden van de raad treden af volgens een door de raad op te maken rooster, dat zodanig is ingericht dat ieder jaar één lid aftreedt. De aftredende leden zijn terstond herkiesbaar, met dien verstande dat (her)benoeming niet mogelijk is na het bereiken van de 65-jarige leeftijd.
3. De Adviesraad benoemt door coöptatie uit haar leden een voorzitter en een secretaris.

VERGADERINGEN

Artikel 3

1. De Adviesraad vergadert tenminste tweemaal per jaar, bij voorkeur in de maanden maart en september.
2. De Adviesraad komt vaker bijeen indien een of meerdere leden van de raad dat wensen.
3. De voorzitter of zijn vervanger hebben het recht op de Algemene Ledenvergadering van de vereniging het woord te voeren; de secretaris van de vereniging neemt desgewenst het agendapunt "Verslag van de Adviesraad" op in de agenda van de vergadering.