



## Huishoudelijk reglement

### 1. Gebruikte begrippen

<i>LPO</i>	Landelijk P-opleiders Overleg, opgericht in 2001 en vanaf 2017 als vereniging
<i>P-opleider</i>	Een door de Raad van Bestuur van een grote praktijkopleidings instelling voor gezondheidszorg aangestelde Klinisch (neuro)psycholoog die de verantwoordelijkheid draagt voor de postmaster beroepsopleidingen die opleiden tot een BIG-registratie binnen de psy-beroepen.
<i>Postmaster beroepsopleiding</i>	De postmaster beroepsopleidingen binnen de psy-beroepen die opleiden tot een BIG-registratie. Ten tijde van de oprichting van deze vereniging zijn dit de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog, psychotherapeut, klinisch psycholoog en klinisch neuropsycholoog. Bij uitbreiding van het aantal BIG-beroepen kan deze uitbreiding binnen de vereniging worden meegenomen.
<i>Structurele praktijkopleidingsplaatsen</i>	Vaste praktijkopleidingsplaatsen binnen de hierboven genoemde opleidingen.
<i>Schriftelijk</i>	Zowel per post als per e-mail.

### 2. Algemeen

Het LPO is een landelijke vergadering van P-opleiders waarin de P-opleiders informatie uitwisselen, tot meningsvorming komen en bij voldoende overeenstemming tot beleidsbeïnvloeding besluiten. Dit betreffende alle zaken die relevant zijn voor het ontwikkelen en vormgeven van de postmaster beroepsopleidingen van psychologen en psychotherapeuten en de ontwikkeling van de plaats van de P-opleidingen binnen de instellingen en in de landelijke beleidsontwikkeling.

### 3. Leden

- 3.1. Een P-opleider met tenminste 10 structurele praktijkopleidingsplaatsen kan zich aanmelden voor het lidmaatschap.
- 3.2. In de situatie dat een praktijkopleidingsinstelling een aanzienlijk groot aantal opleidingsplaatsen heeft met meerdere P-opleiders is deelname van meer dan één P-opleider mogelijk. Hierover wordt besloten in de ledenvergadering. Bij meerdere leden van één instelling is de contributie per lid.



- 3.3. Het is mogelijk voor een afgevaardigde van een consortium of samenwerkingsverband van P-opleiders van kleine instellingen met gezamenlijk meer dan 10 structurele praktijkopleidingsplaatsen om zich aan te melden voor het lidmaatschap, indien daarmee wordt voorzien in een vertegenwoordiging van een specifieke sector of werkveld. Door de ledenvergadering wordt besloten of het lidmaatschap wordt toegekend. Bij afwijzing is geen opgaaf van redenen nodig.
- 3.4. Bij akkoord van 50% van de aanwezige LPO-leden kan iemand benoemd worden tot buitengewoon lid van het LPO. Hiermee kan een uitzondering worden gemaakt op de artikelen 3.1 en 3.3.
- 3.5. Een P-opleider is lid op persoonlijke titel. Het lidmaatschap is verbonden aan de aanstelling als P-opleider. Bij het vervallen van de aanstelling wordt het lidmaatschap beëindigd. Er vindt geen restitutie van contributie plaats. De contributie kan aan de opvolger worden overgedragen.
- 3.6. Contributie wordt op persoonlijke titel betaald, al dan niet door de betreffende instelling. Een lid is hier persoonlijk verantwoordelijk voor.
- 3.7. Indien een praktijkinstelling langer dan 2 jaar minder dan 10 praktijkopleidingsplaatsen heeft kan het lidmaatschap van het LPO worden beëindigd.
- 3.8. Ieder lid heeft één stem in de algemene ledenvergadering. Dit geldt ook in de situatie dat er meerdere P-opleiders van één praktijkopleidingsinstelling zijn.

#### **4. Bestuur**

- 4.1. Het bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar.
- 4.2. Raadpleging van de leden door het bestuur kan per e-mail plaatsvinden. Wanneer niet binnen veertien dagen is gereageerd door de leden worden alleen de ontvangen reacties in de besluit- en standpuntvorming meegenomen.
- 4.3. Bij het staken van de stemmen heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.
- 4.4. Bij ontstentenis van een van de bestuursleden door tussentijds vertrek of anderszins, neemt een van de andere bestuursleden de weggevallen functie tijdelijk waar, totdat een nieuw bestuurslid is benoemd door de algemene ledenvergadering.



## 5. Commissies

- 5.1. Het bestuur alsmede de algemene vergadering is bevoegd (deel)commissies in te stellen.
- 5.2. De leden van een commissie als bedoeld in lid 1 worden benoemd en ontslagen door het bestuur. De commissies hebben een door het bestuur omschreven taak.
- 5.3. Elke commissie heeft een bestuurslid als contactpersoon.

## 6. Inschakelen externe partijen

- 6.1. Indien het bestuur besluit om externe hulp in te roepen om bepaalde werkzaamheden te verrichten in het belang van de vereniging of deskundigen te raadplegen, dan zal dit geschieden onder voorbehoud van goedkeuring van de algemene ledenvergadering en binnen het gestelde in de statuten.
- 6.2. De betaalde werkzaamheden zullen pas mogen beginnen nadat hiervoor een begroting is ingediend en goedgekeurd door het voltallige bestuur.
- 6.3. Indien geen sprake is van een begrotingspost voor externe hulp in een door de algemene ledenvergadering goedgekeurde jaarbegroting, dan zullen deze werkzaamheden een bedrag van € 2.000,- niet mogen overstijgen.
- 6.4. Blijkt dat de kosten hoger zullen worden, dan dient er een (extra) algemene ledenvergadering te worden bijeengeroepen om het maken van de kosten en de wijze van dekking goed te keuren.

## 7. Landelijke en beroepsorganisatiecommissies

P-opleiders die namens de LPO zitting hebben in landelijke- en beroepsorganisatiecommissies dienen het LPO standpunt zo veel mogelijk uit te dragen. Bij twijfel is toetsing bij het bestuur van belang.

## 8. Algemene ledenvergadering

- 8.1. De algemene ledenvergadering wordt gevormd door de leden van de vereniging en de leden van het bestuur.
- 8.2. De algemene ledenvergadering vormt het hoogste besluitvormend orgaan en heeft de volgende taken en bevoegdheden:
  - ✓ Bespreken en besluiten nemen over voorstellen van bestuur en leden aangekondigd bij de oproeping van de vergadering;
  - ✓ Het vaststellen van de algemene beleidslijnen;
  - ✓ Het vaststellen van het jaarverslag, de financiële verantwoording en begroting (incl. jaarlijkse contributiehoogte);
  - ✓ Het verkiezen van leden van het bestuur;
  - ✓ Besluitvorming over toetreding van kandidaat-leden die op het afwijzingsbesluit van het bestuur in beroep zijn gegaan;
  - ✓ Het benoemen van de kascontrolecommissie;
  - ✓ Toezicht en controle op de werkzaamheden van het bestuur;
  - ✓ Besluitvorming over wijziging van het huishoudelijk reglement
  - ✓ Besluitvorming over statutenwijziging en opheffing van de vereniging met gekwalificeerde meerderheid;
  - ✓ Benoemen en zo nodig ontslaan en schorsen van het bestuur;
  - ✓ Toezicht houden op de uitvoering van de taken van het bestuur.
- 8.3. Het bestuur bereidt de algemene ledenvergaderingen voor waarbij alle leden het recht hebben punten op de agenda te plaatsen.



- 8.4. Het bestuur ziet erop toe dat de afgesproken en voorgenomen actiepunten ook worden uitgevoerd, hetzij door het bestuur zelf hetzij door derden.
  - 8.5. De agenda voor de algemene ledenvergadering wordt uiterlijk acht dagen voorafgaand aan de vergadering toegezonden inclusief de bijbehorende stukken.
  - 8.6. Het bestuur kan aan andere personen dan leden toegang tot de algemene ledenvergadering verlenen.
- 9. Besluitvorming en stemming ter algemene ledenvergadering**
- 9.1. De besluitvorming ter ALV geschiedt na ruime toelichting op basis van consensus.
  - 9.2. Indien noodzakelijk wordt er gestemd; besluitvorming vindt dan plaats op basis van een meerderheid en discussie van stemmen, met dien verstande dat:
    - ✓ over zaken bij handopsteking wordt gestemd;
    - ✓ over personen schriftelijk wordt gestemd;
    - ✓ moties van orde onmiddellijk in behandeling worden genomen;
    - ✓ stemgerechtigde leden gerechtigd zijn nog ter vergadering amendementen in te dienen, die bij de besluitvorming gelijkelijk worden behandeld en in stemming gebracht.
  - 9.3. Indien gewenst door het bestuur en/of de algemene ledenvergadering wordt bij gebrek aan consensus het meerderheidsstandpunt weergegeven met benoeming van het minderheidsstandpunt.
  - 9.4. In voorkomende gevallen kan het Dagelijks bestuur een beslissing nemen en deze achteraf aan de leden voorleggen.
- 10. Contributie**
- 10.1. Contributie wordt jaarlijks geheven door de penningmeester.
  - 10.2. Uit de contributie worden alle kosten van de vereniging vergoed.
  - 10.3. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld.
- 11. Gebruik logo**
- Uitsluitend leden mogen gebruikmaken van het logo van de LPO. Het gebruik van het logo van de LPO is qua kleurstelling, positie en formaat gebonden aan de huisstijlrichtlijnen. Het is niet toegestaan het logo te gebruiken op een wijze die een negatief beeld kan geven van de LPO.
- 12. Onkostenvergoeding**
- 12.1. Voor de leden van het bestuur en commissie(s) is in beginsel een onkostenvergoeding beschikbaar voor de reële kosten die zij in de uitoefening van een opdracht van het bestuur hebben gemaakt; hiervoor dient een betaalbewijs te worden ingeleverd. Er worden geen vacatiekosten vergoed.
  - 12.2. Voor zowel bestuursleden als commissieleden geldt dat de met voorafgaande goedkeuring van tenminste 2 bestuursleden – onder wie tenminste de voorzitter of de penningmeester - gemaakte extra onkosten, zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfkosten alleen zullen worden vergoed tegen overleggen van de betreffende nota's en afrekeningen en bij voldoende middelen in kas. De declaraties moeten uiterlijk binnen het kalenderjaar waarin de kosten gemaakt zijn bij de penningmeester zijn ingediend en, indien het om commissieleden gaat, zijn voorzien van een handtekening van een van de bij de commissie betrokken bestuursleden.



**13. Gedragscode**

- 13.1. Alle activiteiten van bestuurders en leden naar buiten toe onder de vlag van de LPO dienen toestemming te hebben van het bestuur.
- 13.2. Leden en bestuursleden dienen zich te gedragen zoals een goed (bestuurs-)lid betaamt.

**14. Slotbepaling**

Het huishoudelijk reglement en de statuten zijn te raadplegen op de website van de LPO. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen.