

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET NBTP

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1: Huishoudelijk Reglement (artikel 18 statuten)	2
Artikel 2: Doel en Middelen (artikel 2 statuten).....	2
Artikel 3: Procedure Aanmelding en Toelating Leden	2
Artikel 4: Register.....	3
Artikel 5: Procedure van beroep en bezwaar.....	3
Artikel 6: Werkwijze van de Algemene Ledenvergadering	4
Artikel 7: Verantwoordelijkheden van het Bestuur	4
Artikel 8: Procedure Werving en Verkiezing leden Bestuur	5
Artikel 9: Bestuursvergaderingen	6
Artikel 10: Commissies, Werkgroepen, Secties en Regio's	6
Artikel 11: De Geschillencommissie	7
Artikel 12: De Adviescommissies.....	7
Artikel 13: De Secties	8
Artikel 14: De Regio's.....	8
Artikel 15: De Regiocoördinator en Regiocommissie.....	9
Artikel 16: Instelling en Opheffing van een Regio of Sectie	9
Artikel 17: Samenwerkingsverbanden op Regioniveau	9
Artikel 18: Samenwerking Bestuur, Commissies, Werkgroepen, Secties, Regio's.....	9
Bijlage - Bestuur.....	11

Artikel 1: Huishoudelijk Reglement (artikel 18 statuten)

1. Het huishoudelijk reglement (HR) van de Nederlandse Beroepsvereniging voor Toegepaste Psychologie, optredend onder de naam NBTP, is een reglement als bedoeld in artikel 18 van de statuten en is laatstelijk vastgesteld d.d. 18 april 2020 door de Algemene Ledenvergadering van de NBTP.
2. Wijzigingen en/of vaststellen van het huishoudelijk reglement vereist een 2/3 meerderheid van het in de Algemene Ledenvergadering rechtsgeldig uitgebrachte stemmen (zie artikel 16, lid 3)
3. Dit huishoudelijk reglement wordt na iedere wijziging aangepast en gepubliceerd op het besloten deel van de website.
4. Indien zou blijken dat een bepaling in dit reglement in strijd is met de statuten, dan prevaleren de bepalingen in de statuten.
5. In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement en de statuten niet voorzien, beslist het bestuur van de NBTP.
6. Wanneer verschil van mening bestaat over de uitlegging van een bepaling in de statuten of het huishoudelijk reglement, beslist het bestuur.

Artikel 2: Doel en Middelen (artikel 2 statuten)

1. Het bestuur draagt zorg voor:
 - a. het houden van bijeenkomsten van haar leden gericht op het delen van kennis en onderling netwerken;
 - b. het organiseren en ontwikkelen van een verenigingsstructuur die realiseren van doelen en werkwijze (statuten: artikel 2) mogelijk maakt;
 - c. het optreden als gesprekspartner van instellingen die relevant zijn voor de kwaliteit en positie van professionals op het terrein Toegepaste Psychologie, zoals onderwijsinstellingen, de politiek, ministeries en verzekeringsmaatschappijen, alleen of in samenwerking met andere gelijkgerichte (nationale en internationale) organisaties zoals beroepsgroepen en beroepsverenigingen;
 - d. formulering van strategische keuzes en (meerjaren) beleid, die worden vastgesteld in notities, goed te keuren door de algemene ledenvergadering (statuten artikel 13 of 14)

Artikel 3: Procedure Aanmelding en Toelating Leden

1. Met ondertekening van een aanvraag voor lidmaatschap verklaart de kandidaat dat hij/zij:
 - a. achter de doelstelling van de NBTP staat
 - b. aan de criteria van het lidmaatschap voldoet (statuten artikel 4 lid 4)
 - c. akkoord gaat met het omzetten van een student-lidmaatschap in een volwaardig lidmaatschap na voltooiing van de studie (inclusief het verstrekken van een scan van het diploma zoals genoemd in dit huishoudelijk reglement artikel 3 lid 2 b).
 - d. akkoord gaat met de procedure voor aanmelding en het verstrekken van de noodzakelijke gegevens
 - e. akkoord gaat met vermelding in de publieke ledenlijst (HR artikel 4) – waarvan op schriftelijk verzoek van het lid afgeweken kan worden
 - f. akkoord gaat met alle rechten en plichten die het lidmaatschap met zich meebrengt
 - g. akkoord gaat met digitale communicatie in plaats van communicatie per post – waarvan op schriftelijk verzoek van het lid afgeweken kan worden
2. Een verzoek tot toetreding als lid dient te gebeuren via de website Mijn NBTP via:
 - a. het invullen van het inschrijfformulier op Mijn NBTP
 - b. een leesbare scan, foto of papieren kopie van het bachelor of master diploma (Toegepaste) Psychologie of – indien het een studentlidmaatschap betreft - het door de opleiding verstrekte bewijs tot inschrijving voor het huidige cursusjaar of een kopie van de beide zijden van de collegekaart van de student.
3. De ledenadministratie administreert en controleert de door de kandidaat verstrekte gegevens en onderzoekt of de aanmelding voldoet aan de gestelde eisen (statuten: artikel 4, lid 4) en

adviseert het bestuur over de lidmaatschapsaanvraag.

4. Het bestuur stelt vast of de door de kandidaat aangeleverde gegevens aan de gestelde eisen voldoen (statuten: artikel 4, lid 4).
5. Binnen 6-8 weken ontvangt de kandidaat per e-mail uitsluitend van het bestuur over toelating of niet als lid van de NBTP.
6. Kandidaten die niet voldoen aan bovengenoemde vereisten, maar zich op het terrein van de Toegepaste Psychologie bijzonder hebben onderscheiden, kunnen uitsluitend op uitnodiging van het bestuur toegelaten tot het lidmaatschap.
7. Bij niet-toelating door het bestuur, bericht het bestuur dit schriftelijk aan de betreffende persoon met opgave van de gronden waarop dit is geschiedt. Degene die zich heeft aangemeld, maar niet is toegelaten, kan binnen een maand een beroep doen op de geschillencommissie zoals beschreven in artikel HR artikel 5. Dit beroep moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur binnen een maand nadat het besluit ter kennis is gebracht.

Artikel 4: Register

1. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en de gegevens ten behoeve van contributiebetaling van alle leden zijn opgenomen.
2. Leden zijn verplicht de informatie die de NBTP nodig heeft voor haar werkzaamheden naar waarheid te verstrekken.
3. Informatie over de leden is alleen bestemd voor persoonlijk gebruik door mede-leden van de NBTP en/of om te voldoen aan wettelijke verplichtingen van de vereniging.
4. Het is niet toegestaan de ledenlijst of delen daarvan noch de (elektronische) bestanden te gebruiken voor commerciële doeleinden. Ook elk ander gebruik mag alleen plaatsvinden na schriftelijke toestemming van het bestuur. De gegevens opgenomen in het ledenbestand mogen niet door derden worden gebruikt, tenzij het bestuur uitdrukkelijk schriftelijke toestemming hiervoor gegeven heeft. De NBTP houdt zich aan de Wet bescherming persoonsgegevens.
5. De NBTP publiceert het ledenbestand op een beschermd gedeelte van de website Mijn NBTP, dat alleen toegankelijk is voor leden.

Artikel 5: Procedure van beroep en bezwaar

1. Deze procedure van beroep en bezwaar (geschillenprocedure) treedt in werking als:
 - a. Een kandidaat-lid binnen een maand na ontvangst van een afwijzing van de lidmaatschapsaanvraag door het bestuur schriftelijk een beroep doet op de geschillencommissie (HR artikel 11).
 - b. Een lid binnen een maand na ontvangst van een opzegging of ontzetting door het bestuur schriftelijk een beroep doet op de geschillencommissie (statuten artikel 5).
2. Het schriftelijk bezwaarschrift bevat ten minste:
 - a. volledige naam en adresgegevens
 - b. reden van bezwaar
 - c. gronden van het bezwaar
3. De geschillencommissie wordt ad hoc ingesteld zoals beschreven in artikel 11 in dit huishoudelijk reglement.
4. De geschillencommissie brengt binnen 6 tot 8 weken schriftelijk verslag uit aan het bestuur en de indiener van het bezwaar.
5. Het bestuur is bevoegd tot het nemen van een besluit op basis van de conclusie van de geschillencommissie.
6. Het bestuur informeert de indiener van het bezwaar schriftelijk over dit besluit.
7. Het bestuur legt over het genomen besluit verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.
8. Tegen een bestuursbesluit dat gebaseerd is op een advies van de geschillencommissie is geen beroep mogelijk.

Artikel 6: Werkwijze van de Algemene Ledenvergadering

1. Het bestuur brengt op de algemene ledenvergadering een jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het bestuur legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering over (statuten artikel 14).
2. In de jaarvergadering komen voorts in ieder geval aan de orde:
 - a. de benoeming van leden van het bestuur;
 - b. het verslag van de accountant, als vermeld in artikel, alsmede het verslag van de FAC (financiële adviescommissie) als bedoeld in artikel 29.
 - c. de begroting voor het opvolgende jaar;
 - d. de vaststelling van de hoogte van het lidmaatschapsgeld;
 - e. het beleidsplan voor het komende kalenderjaar;
3. Regiocoördinatoren kunnen het bestuur verzoeken onderwerpen op de agenda van de algemene ledenvergadering te plaatsen. Zij dienen deze agendapunten uiterlijk een week voorafgaand aan vastgestelde datum schriftelijk bij het bestuur in.
4. Leden kunnen staande de algemene ledenvergadering voorstellen indienen.
5. Alle leden hebben spreekrecht bij de algemene ledenvergadering. De voorzitter bepaalt de procedure en verdeelt de beschikbare spreektijd.
6. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht (statuten artikel 12 lid 4).
7. Stemming (statuten artikel 12 lid 4) over zaken geschiedt mondeling, tenzij het besluit bij acclamatie wordt aangenomen. Bij staking der stemmen moet het voorstel geacht te zijn verworpen.
8. Stemming (statuten artikel 12 lid 4) over personen geschiedt schriftelijk met gesloten stembriefjes, tenzij op voorstel van de voorzitter van de vergadering, tegen welk voorstel geen tegenstemmen worden uitgebracht, de stemming bij acclamatie geschiedt, hetgeen uitsluitend is toegelaten voor het geval er voor de vervulling van de desbetreffende vacature of functie slechts één kandidaat is voorgedragen.
 - a. Indien meerdere kandidaten zijn voorgedragen en bij de verkiezing geen van de voorgedragen kandidaten de volstreekte meerderheid van de stemmen op zich verenigt, wordt herstemd over de twee kandidaten die in eerste instantie de meeste stemmen op zich verenigden.
 - b. Mochten door gelijkheid van stemmenaantal meer dan twee personen voor de herstemming in aanmerking komen, dan wordt door een tussenstemming uitgemaakt over welke twee van hen zal worden herstemd, casu quo over welke van hen, tezamen met de kandidaat die in eerste instantie het hoogste aantal stemmen verwierf, zal worden herstemd. Bij herstemming en tussenstemming is diegene verkozen, die de meeste stemmen op zich verenigt.
 - c. Indien bij een herstemming of tussenstemming de stemmen staken beslist het lot.
9. De secretaris van het bestuur stelt de notulen van de vergadering op, tenzij de voorzitter van de vergadering in overleg met de secretaris een andere persoon daartoe aanwijst.
10. De notulen worden in de eerstvolgende vergadering van de algemene ledenvergadering geagendeerd en goedgekeurd en ten bewijze daarvan getekend door de voorzitter en de notulist van die vergadering.

Artikel 7: Verantwoordelijkheden van het Bestuur

1. Dit is een aanvulling op de tekst vermeld in de statuten van de vereniging (artikelen 8, 9 en 10).
2. Verantwoordelijkheden, bevoegdheden, taakverdeling van het bestuur is als volgt:
 - a. Het bestuur is verantwoording schuldig aan de algemene ledenvergadering;
 - b. Het bestuur draagt zorg voor de leiding van de vereniging, gebaseerd op integraal leidinggeven, en is resultaatverantwoordelijk.
 - c. Het bestuur formuleert gezamenlijk het beleid op middellange en lange termijn, gebaseerd op de doelstelling van de vereniging;

- d. Het bestuur zorgt voor het onderhouden van contacten door het bijwonen van bijeenkomsten en/of het organiseren van bijeenkomsten, welke van belang zijn voor het verwezenlijken van de doelstelling en het beleid van de vereniging;
 - e. Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taakverdeling van de bestuursleden zijn in grote lijnen vastgelegd in de bijlage 'bestuur' bij dit huishoudelijk reglement.
 - f. Binnen het bestuur geldt een taakverdeling, waarin is aangegeven welke aandachtsgebieden en taken specifiek tot de competentie van de afzonderlijke bestuursleden behoren;
 - g. Uitdrukkelijk blijft onverkort van kracht dat ondanks deze onderlinge taakverdeling de bestuursleden een gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen voor het beleid van de vereniging;
 - h. De voorzitter is eindverantwoordelijk.
3. In gevallen waarin zowel de statuten als het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
 4. Het bestuur mandateert schriftelijk de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van externe vertegenwoordigers;
 5. Het bestuur delegeert verantwoordelijkheden en bevoegdheden schriftelijk aan de commissies/werkgroepen.

Artikel 8: Procedure Werving en Verkiezing leden Bestuur

1. Vacatures
Een bestuurslid dat de functie in het bestuur wil beëindigen geeft hiervan schriftelijk bericht aan de voorzitter (tenminste 3 maanden van tevoren). De voorzitter meldt een vacature aan het bestuur. Daarnaast brengt hij/zij de vacature onder de aandacht van de leden van de NBTP via de website en de nieuwsbrief. Alle leden kunnen zich melden als kandidaat-bestuurslid voor de vacante bestuursfunctie, mits zij voldoen aan het profiel.
2. Voordrachtscommissie
Een voordrachtscommissie bestaande uit twee leden van het bestuur en de voorzitter van de vereniging beoordelen de ontvangen aanmeldingen, nodigen geschikte kandidaten uit voor een gesprek en stellen een advies op voor de algemene ledenvergadering.
3. Verkiezingen
In de eerstvolgende algemene ledenvergadering wordt het advies van de commissie besproken.
enkelvoudige kandidatuur
 - a. Hiervoor is geen stemming nodig; belanghebbende wordt bij een positief oordeel van de leden van de verenigingsraad direct door de voorzitter benoemd verklaard.
meer kandidaten voor één plaats
 - b. Er vindt schriftelijke stemming plaats over de voorgestelde kandidaten. Krijgt iemand direct een gewone meerderheid, dan wordt hij benoemd verklaard. Krijgt niemand een gewone meerderheid, dan vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben verworven. Indien niet bepaald kan worden welke twee kandidaten bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben verworven, dan dient een tussentijdse stemming hierover uitsluitel te geven.
 - c. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
 - d. Bij het staken van de stemmen over personen beslist de voorzitter.
 - e. De voorzitter draagt er zorg voor dat de kandidaat zo spoedig mogelijk op de hoogte wordt gebracht van de benoeming. Het nieuwe bestuurslid wordt daarna uitgenodigd voor de eerstvolgende vergadering van het bestuur.
 - f. De voorzitter stelt de leden van de NBTP op de hoogte van de (her)benoeming.

4. Herverkiezing
Leden van het bestuur waarvan de zittingsperiode ten einde loopt worden door de voorzitter benaderd of zij in aanmerking willen komen voor een tweede of derde zittingstermijn. Bij een positief antwoord legt de voorzitter de herbenoeming voor aan de algemene ledenvergadering. Het betreffende bestuurslid wordt bij een positief oordeel direct benoemd.
5. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op en draagt er zorg voor dat dit rooster jaarlijks geactualiseerd wordt.
6. Een bestuurslid kan niet tevens lid zijn van de geschillencommissie de Procedurele Adviescommissie (PAC) en de Financiële Advies Commissie (FAC).

Artikel 9: Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur:
 - a. vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht dan wel wanneer ten minste twee leden van het bestuur dit verzoeken.
 - b. ontvangt minstens één week voor de vergadering een convocatie voor de vergadering, vergezeld van de agenda en de onderliggende relevante stukken;
 - c. stelt van het verhandelde in de vergaderingen notulen op;
 - d. legt de genomen besluiten vast in een besluitenlijst;
2. De voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur voor.
3. Besluitvorming van het bestuur:
 - a. Een lid van het bestuur kan zich door een ander bestuurslid doen vertegenwoordigen krachtens een schriftelijke volmacht. Een bestuurslid kan maximaal één ander bestuurslid vertegenwoordigen.
 - b. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen in een vergadering, waarin ten minste de helft van het aantal leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.
 - c. Het bestuur beslist bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen over zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Bij staking van stemmen over personen beslist de voorzitter van de vergadering.
 - d. Stemming over personen geschiedt schriftelijk, tenzij de vergadering, op voorstel van de voorzitter van de vergadering, anders beslist.
 - e. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Elk bestuurslid brengt één stem uit.
 - f. Houdt een besluit aan indien het verantwoordelijk bestuurslid niet aanwezig is, tenzij het betreffende bestuurslid akkoord gaat met bespreking en besluitvorming in het bestuur;

Artikel 10: Commissies, Werkgroepen, Secties en Regio's

1. De vereniging heeft commissies, werkgroepen, secties en regio's.
2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kunnen zowel de algemene ledenvergadering, al dan niet op voorstel van het bestuur, als het bestuur andere dan de in de statuten genoemde commissies, werkgroepen en secties instellen en ontbinden.
3. Voor alle onderwerpen op het gebied van beroepsinhoud en arbeidsvoorwaardelijke belangen van haar leden kan het bestuur een commissie/werkgroep/sectie instellen. Van deze commissie/werkgroep/sectie wordt mededeling gedaan op de website met opgave van doelstelling, samenstelling, opdracht en rapportage van het resultaat.
4. Bij de instelling van een commissie, werkgroep of sectie door de algemene ledenvergadering worden de taak en de werkwijze in hoofdlijnen aangegeven, voor zover daarin in de statuten niet is voorzien. Bij de instelling van een commissie of werkgroep door het bestuur worden de instelling en een omschrijving van de taak en werkwijze ter kennis gebracht aan de algemene ledenvergadering.
5. Een commissie, als bedoeld in lid 3, bestaat uit minimaal 2 en maximaal 7 leden; na de instelling vindt (her)benoeming plaats in overleg met de zittende commissieleden; de leden van een zodanige commissie hebben zitting gedurende ten hoogste drie jaar en zijn terstond

eenmaal herbenoembaar voor eenzelfde periode; een en ander voorzover in de statuten niet anders is bepaald. Bij de instelling van een zodanige commissie kan worden bepaald dat de commissieleden aftreden volgens een rooster van aftreden.

6. De commissies en werkgroepen kunnen naar buiten optreden na overleg met het bestuur voorzover een en ander niet in strijd is met het belang van de vereniging. Bij verschil van mening kan een beroep worden gedaan op de geschillencommissie. Zonder toestemming van het bestuur is het commissies en werkgroepen niet toegestaan een samenwerkingsverband met andere organisaties aan te gaan.
7. De leden van een commissie of werkgroep kunnen te allen tijde ontslagen worden door het orgaan dat die commissie of werkgroep heeft ingesteld, onder opgave van redenen. Het ontslagen commissielid of werkgroep lid kan zich in een vergadering van het desbetreffende orgaan verantwoorden.
8. De commissies en werkgroepen zijn bevoegd op eigen initiatief advies of rapport uit te brengen over onderwerpen welke verband houden met hun werkzaamheden; zodanig advies of rapport wordt uitgebracht aan het bestuur of aan de algemene ledenvergadering, afhankelijk van het orgaan dat de desbetreffende commissie of werkgroep instelde.

Artikel 11: De Geschillencommissie

1. Als zich binnen de vereniging een geschil voordoet en de statuten niet voorzien in een beroepsmogelijkheid, wordt op verzoek van (een) bij het geschil betrokkene(n) door het bestuur een geschillencommissie benoemd op ad hoc basis.
2. De geschillencommissie bestaat uit drie leden van de vereniging. Iedere partij draagt een commissielid voor benoeming voor. Samen dragen deze leden een commissievoorzitter voor benoeming voor. Van deze voordrachten kan door het bestuur niet worden afgeweken.
3. De leden van de geschillencommissie mogen niet direct of indirect betrokken of belanghebbende zijn bij het geschil. Zij mogen geen lid zijn van het bestuur.
4. De beslissing van de geschillencommissie is bindend. Beroep op een ander orgaan van de vereniging is niet mogelijk.
5. De geschillencommissie beslist of, en zo ja op welke wijze, de beslissing bekend wordt gemaakt.
6. De geschillencommissie, het bestuur, en andere direct of indirect betrokkenen bij de behandeling van het geschil hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van al hetgeen hen te dien aanzien bekend wordt.
7. Over de te volgen procedure en de werkwijze van de geschillencommissie alsmede het inschakelen van externe deskundigen worden nadere regels gesteld in het HR.
8. De PAC ziet toe op de instelling van de geschillencommissie door het bestuur en ziet toe op de naleving van de procedureregels.

Artikel 12: De Adviescommissies

1. De vereniging heeft in ieder geval:
 - a. een Financiële Advies Commissie (FAC);
 - b. een Procedure Advies Commissie (PAC).
2. De Financiële Advies Commissie
 - a. De FAC bestaat uit ten minste twee en ten hoogste vijf leden.
 - b. De algemene ledenvergadering stelt het aantal commissieleden vast en benoemt uit de leden op voordracht van het bestuur de commissieleden op grond van hun financiële deskundigheid.
 - c. De leden hebben zitting gedurende ten hoogste drie jaar en zijn terstond éénmaal herbenoembaar voor eenzelfde periode.
 - d. De FAC heeft tot taak het bestuur en in het bijzonder de penningmeester te adviseren. Zij brengt daarnaast aan de algemene ledenvergadering een verslag uit over de vermogenstoestand van de vereniging. De FAC heeft recht op inzage van de

boekhouding en van alle stukken die betrekking hebben op de financiële aangelegenheden van de vereniging.

3. De Procedure Advies Commissie
 - a. De PAC bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden. De algemene ledenvergadering stelt het aantal commissieleden vast en benoemt uit de leden op voordracht van het bestuur de commissieleden op grond van hundeskundigheid.
 - b. De leden hebben zitting gedurende ten hoogste drie jaar en zijn terstond éénmaal herbenoembaar voor eenzelfde periode.
 - c. Het bestuur verschaft de PAC alle door deze gevraagde en voorts de door het bestuur nodig geachte informatie.
 - d. De PAC kan aan de algemene ledenvergadering, het bestuur, de commissies, de regio's en de leden advies uitbrengen over uitleg en/of toepassing van of wijziging van de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede over besluiten van de vereniging, taakstellingen en soortgelijke aangelegenheden.

Artikel 13: De Secties

1. De vereniging kent secties, bestaande uit een groep leden van de vereniging met bepaalde gemeenschappelijke belangen en/of interesse op een samenhangend terrein.
2. Secties worden opgericht op initiatief van een groep van minimaal 7 leden. Deze leden dienen schriftelijk een voorstel in bij het bestuur. Het bestuur agendeert het voorstel op de eerstvolgende ledenraad.
3. Secties worden ingesteld, afgesplitst, samengevoegd en opgeheven krachtens een besluit van de algemene ledenvergadering, bij welk besluit tevens het (nieuwe) onderwerp van de desbetreffende sectie(s) worden vastgesteld.
4. De sectie's bezitten geen rechtspersoonlijkheid.
5. Na instelling van de sectie wordt jaarlijks schriftelijk verslag gedaan van de ondernomen activiteiten en wordt jaarlijks een plan voor het volgende jaar voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.
6. Een sectie kan onderwerpen voordragen waarover de algemene ledenvergadering een beslissing dient te nemen.
7. Iedere sectie onderhoudt contacten met de relevante actoren voor die sectie, in overleg met het bestuur en zodanig dat een en ander niet in strijd is met het belang van de vereniging. Bij verschil van mening kan een beroep worden gedaan op de geschillencommissie. Zonder toestemming van het bestuur is een sectie niet toegestaan een samenwerkingsverband met andere organisaties aan te gaan.

Artikel 14: De Regio's

1. De vereniging kent regio's, die territoriaal zodanig over het land gespreid zijn, dat alle leden, wat betreft hun woonplaats, onder een regio ressorteren.
2. Een lid behoort tot de regio binnen de grenzen waarvan de woonplaats van het lid is gelegen. Een lid kan echter een keuze maken voor een andere regio.
3. De regio's worden ingesteld, afgesplitst, samengevoegd en opgeheven krachtens een besluit van de algemene ledenvergadering, bij welk besluit tevens de (nieuwe) territoriale grenzen van de desbetreffende regio(en) worden vastgesteld.
4. De regio's bezitten geen rechtspersoonlijkheid.
5. Benoeming, samenstelling en werkwijze van de regio vindt plaats in overleg tussen de regio en het bestuur.
6. De regiovergadering stelt onder goedkeuring van het bestuur desgewenst een eigen reglement vast; het regioreglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten, het HR en andere reglementen van de vereniging.
7. Een wijziging van een regioreglement door een regiovergadering behoeft eveneens de goedkeuring van het bestuur.

Artikel 15: De Regiocoördinator en Regiocommissie

1. Elke regio wordt gecoördineerd door een regiocoördinator. Voor het vervullen van de functie regiocoördinator is een afgeronde bachelor of master in de (toegepaste) psychologie vereist (statuten artikel 4 lid 5 a).
2. De regiocoördinator wordt benoemd door het bestuur, na een gesprek met minimaal twee bestuursleden.
3. De regiocoördinator vormt een commissie waarbinnen de regiocoördinator de rol van voorzitter vervult.
4. Een regiocommissie is gebonden aan de statuten, de reglementen en de besluiten van de vereniging.
5. De vereniging is aansprakelijk voor de schulden en verplichtingen, aangegaan door een regiocommissie, mits de regiocommissie tot het aangaan van zodanige schulden en verplichtingen bevoegd was op grond van de statuten en reglementen en mits de omvang van die schulden en verplichtingen, aangegaan in de loop van een boekjaar, blijft binnen de door het bestuur voor het desbetreffende jaar goedgekeurde begroting.

Artikel 16: Instelling en Opheffing van een Regio of Sectie

1. De algemene ledenvergadering kan over de instelling, afsplitsing, samenvoeging of opheffing van een regio/sectie respectievelijk regio's/secties besluiten:
 - a. op voorstel van het bestuur;
 - b. op voorstel van één of meer regio's/secties die bij het voorstel direct betrokken zijn;
 - c. op voorstel van ten minste vijftientig leden;
2. Een besluit als bedoeld in het vorige lid van dit artikel kan slechts worden genomen, nadat in aanmerking zijn genomen:
 - a. de adviezen van de besturen van de regio's/secties die bij het voorstel direct zijn betrokken;
 - b. de mening van de leden die onder de betrokken regio('s) vallen danwel actief zijn binnen de betrokken sectie(s);
 - c. het oordeel van het bestuur over de organisatorische, bestuurlijke en financiële consequenties van het voorstel.
3. Ingeval van opheffing, afsplitsing of samenvoeging van één of meer regio's/sectie(s) dragen de betrokken regiocommissie/sectie, respectievelijk de betrokken regiocommissies/secties zorg voor een ordentelijke afdoening en overdracht van de zaken van de regio('s)/sectie(s).
4. Wanneer een nieuwe regio wordt opgericht, benoemt het bestuur een voorlopige regiocoördinator uit de leden wier woonplaatsen liggen binnen de grenzen van de nieuwe regio.

Artikel 17: Samenwerkingsverbanden op Regioniveau

1. Regiocommissies of groepen van regiocommissies kunnen zich aansluiten bij provinciale, regionale en plaatselijke afdelingen van landelijke organisaties waarbij de vereniging is aangesloten, na van het voornemen daartoe kennis te hebben gegeven aan het bestuur.
2. Voor deelname door een regiocommissie aan activiteiten van organisaties waarbij de vereniging niet is aangesloten, is voorafgaand overleg met het bestuur vereist.

Artikel 18: Samenwerking Bestuur, Commissies, Werkgroepen, Secties, Regio's

1. Ten minste eenmaal per jaar belegt het bestuur een vergadering met alle regiocoördinatoren, commissies en werkgroepen.

2. De oproepingstermijn voor die vergaderingen bedraagt ten minste twee weken. De regiocoördinatoren, respectievelijk de commissies en werkgroepen kunnen tot uiterlijk één week voor de desbetreffende vergadering voorstellen bij het bestuur indienen ter behandeling op die vergadering.
3. Het bestuur draagt samen met commissies, werkgroepen, secties en regio's zorg voor:
 - a. Het jaarverslag;
 - b. Het uitvoeren van de correspondentie, het convoceren en notuleren van de diverse vergaderingen;
 - c. Het beheren van het archief;
 - d. Het organiseren van activiteiten, ledenwerving, symposia en congressen;
 - e. Het verstrekken van inlichtingen aan leden en niet-leden, het voorlichten van de pers overeenkomstig de verstrekte instructies;
 - f. Het voorbereiden van, adviseren over en het uitvoeren van het beleid van de vereniging;

Bijlage - Bestuur

1. Binnen het bestuur zijn de volgende functies te onderscheiden:
 - a. Voorzitter
 - Is eindverantwoordelijk en is als zodanig belast met de algemene en dagelijkse leiding van de vereniging;
 - Zit de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering voor;
 - Onderhoudt contacten met relevante organisaties en wordt daarbij ondersteund door haar medebestuurders;
 - Treedt op namens en als woordvoerder van de vereniging;
 - b. Penningmeester
 - Is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging, waaronder wordt verstaan het tijdig en correct aanleveren van maandcijfers, kwartaalcijfers, begroting en financieel jaarverslag;
 - Indien er sprake is van ontstentenis of belet van de penningmeester dan neemt de voorzitter waar. Mocht deze periode langer duren dan 3 maanden, dan overlegt de voorzitter met de verenigingsraad teneinde structurele maatregelen te nemen.
 - c. Secretaris
 - Is verantwoordelijk voor convocatie en verslaglegging van de vergaderingen van het bestuur en de verenigingsraad;
 - Specifiek aandachtsgebied: in- en externe communicatie.
 - d. Algemeen bestuurslid
 - Is verantwoordelijk voor één of meerdere specifieke taken of projecten.
2. Profiel van elk bestuurslid. Het bestuurslid:
 - a. heeft aantoonbaar een geaccrediteerde bachelor's of een master degree (Toegepaste) Psychologie behaald aan een door de Nederlandse of een buitenlandse overheid erkende instelling voor hoger onderwijs (universiteit of hogeschool) (statuten artikel 4 lid 5 a).;
 - b. levert een actieve bijdrage aan het realiseren van missie, doelstelling en beleid van de NBTP;
 - c. kan zich een toekomstvisie vormen die relevant is voor de toegepaste psychologie en is daarbij in staat kwesties vanuit verschillende invalshoeken te bekijken;
 - d. treedt op als belangenbehartiger voor de NBTP, neemt daarbij verantwoording bij verandering en vernieuwing en durft risico's te nemen bij het inspelen op kansen;
 - e. heeft kennis van informatiestromen tussen de NBTP en de omgeving en binnen de NBTP met het oog op het verkrijgen van een tijdig en juist inzicht in situaties en de veranderingen die zich daarin voordoen;
 - f. heeft kennis van belangen (en tegenstellingen), zowel binnen als buiten de NBTP. Kan invloed uitoefenen op betrokken partijen en is in staat steun en draagvlak te verwerven;
 - g. kan vanuit de missie van de NBTP langetermijnbeleid opstellen en houdt hierbij rekening met verschillende belangen en binnen grenzen van politieke en maatschappelijke verantwoording;
 - h. heeft het vermogen politieke en maatschappelijke netwerken op te bouwen c.q. te vergroten;
 - i. is initiatiefrijk;
 - j. beschikt over tijd;
 - k. is lid van de NBTP vanaf het moment van benoeming;
 - l. is bereid zich voor de duur van een zittingstermijn beschikbaar te stellen;
3. Aandachtspunten voor de samenstelling van het bestuur
Naast de specifieke functie-eisen dient er tevens gestreefd te worden naar een optimale samenstelling van het bestuur als team, zoals vertegenwoordiging van verschillende sectoren in de toegepaste psychologie en man/vrouw verhouding. De onderlinge kwaliteiten en persoonlijkheden dienen zich zodanig te verhouden dat ze een stimulerend effect hebben op het onderling functioneren.