



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT <sup>1</sup>

### NEDERLANDSE BIJENHOUDERSVERENIGING. GROEP Brabant NOORD-OOST <sup>2</sup>

#### **1. Bestuur.**

Het bestuur van de Groep Brabant NO bestaat uit een voorzitter en een secretaris / penningmeester.

Een benoeming in een bovengenoemde functie geldt voor een periode van drie jaren zoals dat ook in de NBV structuur gebruikelijk is. Daarna kan men worden herkozen.

#### **Taken van de voorzitter:**

- ✓ Afgevaardigde namens de groep naar de vergadering van groepsvoorzitters.
- ✓ Algeheel toezicht op- en verantwoordelijk voor de taken en bevoegdheden die aan de groep zijn opgelegd c.q. toegekend.
- ✓ Alles wat wenselijk is te ondernemen om de belangen van de groep zo goed mogelijk te behartigen.

#### **Taken van de secretaris:**

- ✓ Vaste vervanger van de voorzitter bij diens verhindering in de vergadering van de groepsvoorzitters. Is ook de secretaris verhinderd dan wordt een van de bestuursleden van een afdeling uit de groep daarvoor aangezocht.
- ✓ Inrichten van en het bijhouden van de groepsadministratie.. Deze zal voornamelijk bestaan uit notulen van vergaderingen, verslagen van bijeenkomsten e.d.
- ✓ Beheer van de geldmiddelen van de groep en daarmee feitelijk ook penningmeester van de groep.<sup>3</sup>
- ✓ Bijhouden en bewaken van de besluitenlijst.
- ✓ Alles ondernemen wat wenselijk is om de groep Brabant NO goed te doen functioneren.

---

<sup>1</sup> Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd in de vergadering van van de Groep Brabant NO op 27 maart 2007. In die vergadering te Berghem waren de afdelingen Berghem, Bernheze, Boekel, Mill, Oss, Sambeek, Uden, Veghel en Zeeland aanwezig.

<sup>2</sup> De groep Brabant NO conformeert zich aan artikel 13 van de statuten van de Nederlandse Bijenhouders Vereniging waarin de taken en bevoegdheden van de groepen worden geregeld. (zie daarvoor [www.bijenhouders.nl](http://www.bijenhouders.nl))

<sup>3</sup> Elk jaar vindt voorafgaand aan de eerste vergadering in het nieuwe jaar een kascontrole plaats. Die kascontrole vindt plaats door een afdeling van de Groep enwel elk jaar een volgende op de alfabetische lijst.

## **2. Stemmen.**

Stemmen over personen gebeurt in principe schriftelijk, tenzij de vergadering unaniem beslist dat dit niet hoeft.

## **3. Vergaderingen.**

- ✓ Er wordt tenminste tweemaal per jaar een groepsvergadering belegd.<sup>4</sup>
- ✓ Deze vergaderingen worden per toerbeurt door een van de aangesloten afdelingen en in een plaats van deze afdeling, georganiseerd.<sup>5</sup>
- ✓ De organiserende afdeling levert de dagvoorzitter en de dagsecretaris, hetgeen uiteraard ook inhoudt dat deze afdeling de notulen maakt.
- ✓ Aan het einde van de vergadering wordt in overleg met de organiserende afdeling, de datum voor de volgende vergadering vastgesteld.

## **4. Activiteiten.**

- ✓ Per jaar wordt er in en voor de groep minimaal één en worden er maximaal vier regioactiviteiten georganiseerd.<sup>6</sup>
  - Elke afdeling kan een dergelijke activiteit organiseren.
  - De organiserende afdeling draagt daarvoor in principe de kosten.
  - De organiserende afdeling ontvangt de eventueel daarvoor beschikbare subsidie.
- ✓ Bijcursussen kunnen na overleg in een groepsvergadering en met instemming van de groep door elk van de afdelingen worden georganiseerd. Groepen kunnen elkaar daarbij ook ondersteunen.

---

<sup>4</sup> De bekostiging daarvan en een kop koffie, zijn voor rekening van de groep Brabant NO.

<sup>5</sup> Conform het al langer bestaande schema voor de regio.

<sup>6</sup> Vooraf dient daarover overleg te zijn met het groepsbestuur. Wanneer een afdeling niet over de benodigde middelen beschikt dan kan de organiserende afdeling een begroting indienen bij het bestuur van de Groep.