



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VAN DE STICHTING BRABANTS HEEM.

DAGELIJKS BESTUUR.

Artikel 1.

1. Het dagelijks bestuur van de stichting bestaat uit voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester;
2. de voorzitter (a) waakt - in het bijzonder - over de belangen van de stichting,
(b) leidt de vergaderingen van het bestuur, van het dagelijks bestuur en van de raad van aangeslotenen,
(c) ondertekent de verslagen van de eerder genoemde vergaderingen, zodra deze zijn goedgekeurd en vastgesteld, (d) tekent al dan niet samen met één der leden van het dagelijks bestuur

alle belangrijke uitgaande stukken, (e) onderhoudt de contacten met de kringen, de verwante organisaties en provinciale instellingen, en (f) representeert de stichting;
3. de secretaris (a) ontvangt alle inkomende stukken, (b) beheert het secretariaatsarchief,
(c) ondertekent namens de stichting al dan niet samen met één der leden van het dagelijks bestuur alle uitgaande stukken, de verslagen van de vergaderingen en andere hiervoor in aanmerking komende stukken, (d) is verantwoordelijk voor de verslaglegging en tekent - samen met de voorzitter - de verslagen van de vergadering van het dagelijks bestuur, de verslagen van de vergaderingen van het algemeen bestuur en de verslagen van de vergaderingen van de raad van aangeslotenen, waarmee deze zijn goedgekeurd en vastgesteld, (e) stelt, eventueel in overleg met de voorzitter, de agenda voor de bestuursvergaderingen, de vergaderingen van het dagelijks bestuur en de vergaderingen van de raad van aangeslotenen samen, (f) is verantwoordelijk voor de tijdige toezending van de oproepen voor genoemde vergaderingen aan bestuursleden c.q. kringbesturen, zo mogelijk tenminste 10 (tien) dagen voor aanvang van de desbetreffende vergaderingen, (g) is ervoor verantwoordelijk dat ieder jaar het jaarverslag van de stichting op basis van het hem beschikbare en toegezonden materiaal wordt samengesteld, (h) is verantwoordelijk voor de controle van de inventarisatielijst van de bezittingen van de stichting, en (i) kan de uitvoering van een aantal van deze taken opdragen aan het personeel - indien van toepassing - dat in dienst is van de stichting en overeenkomstig de desbetreffende arbeidsovereenkomsten;
4. de penningmeester (a) is belast met het beheer van de financiële middelen, (b) ontvangt de gelden en doet de uitgaven, (c) vraagt goedkeuring van het bestuur voor uitgaven boven een bedrag van

€ 1135,--, (d) doet ieder kwartaal verslag van de stand van de beschikbare middelen aan het bestuur, (e) ontwerpt tijdig - voor de voorjaarsvergadering van de raad van aangeslotenen - de jaarlijkse begroting en bewaakt deze, (f) stelt tijdig - voor de voorjaarsvergadering van de raad van aangeslotenen - de jaarlijkse rekening en verantwoording samen en biedt deze ter vaststelling in de bestuursvergadering, voorafgaande aan de vergadering van de raad van aangeslotenen, aan het bestuur aan, (g) draagt zorg voor de tijdige toezending van de jaarrekening en de begroting aan de provinciale overheid, (h) voert en beheert de financiële administratie, (i) belegt - in overleg met het bestuur - de kasmiddelen, en (j) mag niet meer contant geld van de stichting onder zich houden dan noodzakelijk is;

Stichting Brabants Heem

Postbus 1203

5200 BG 's-Hertogenbosch

secretaris@brabantsheem.nl

5. Voorzitter, secretaris en penningmeester worden door plaatsvervangers vervangen, zo dikwijls als nodig is. Zij kunnen in overleg met het bestuur bepaalde onderdelen van hun taak delegeren aan hun vervangers. De plaatsvervangende penningmeester neemt de kas en de bescheiden niet over dan nadat deze bescheiden door voorzitter en secretaris zijn afgetekend.

BESTUURSLIDMAATSCHAP.

Artikel 2.

1. Elk bestuurslid van de stichting, behoudens voorzitter en secretaris, dient als regiocoördinator van een regio van de stichting te fungeren. Zijn of haar taak bestaat erin om, eventueel in overleg met de regiovoorzitter, de regiovergaderingen bijeen te roepen, de contacten met de heemkundekringen in de betreffende regio te onderhouden, aanwezig te zijn bij jubilea of anderszins van de heemkundekringen in betreffende regio, aanwezig te zijn bij uitreiking van de zilveren draaginsigne van Brabants Heem aan leden van heemkundekringen in betreffende regio, ook fungeert hij of zij als spreekbuis van de regio naar het bestuur van de stichting. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld reisafstanden, kunnen voorzitter en secretaris ook een regio onder hun hoede nemen;
2. De leden van het bestuur van de stichting treden af volgens een tevoren bepaald rooster. Vier maanden voor hun aftreden delen de regulier aftredend zijnde bestuursleden schriftelijk aan het bestuur van de stichting mede of zij wel of niet herkiesbaar zijn;
3. Jaarlijks worden in een bijzondere, extra bestuursvergadering, het functioneren van het bestuur van de stichting, alsmede de taken van de individuele bestuursleden doorgelicht en getoetst.

Hiervan wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat uiterlijk vijf jaren onder het secretariaat zal berusten en daarna vernietigd zal worden;
4. Zich herkiesbaar stellende bestuursleden worden door de voorzitter vertrouwelijk ingelicht aangaande het standpunt van het bestuur van de stichting omtrent hun functioneren tijdens de afgelopen bestuursperiode;
5. Een bestuurslid van de stichting dat tijdens een vergadering van de raad van aangeslotenen niet wordt herkozen, blijft tijdens die betreffende vergadering in functie;
6. Een bestuurslid van de stichting dat tijdens de raad van aangeslotenen wordt gekozen, treedt na afloop van die betreffende vergadering in functie;
7. Bij tussentijds aftreden van een van de bestuursleden van de stichting wordt volgens artikel 7 lid 3, 4a en 4b van de statuten een nieuw bestuurslid benoemd. Dit bestuurslid neemt de plaats van het afgetreden bestuurslid in op het rooster van aftreden.

VERGADERINGEN.

Artikel 3.

1. De bestuursleden buiten het dagelijks bestuur van de stichting, die overeenkomstig artikel 10 lid 2 van de statuten een vergadering bijeen wensen te roepen, treden hierbij in de plaats van het dagelijks bestuur en regelen datum, tijd, plaats, agenda en uitnodigingen voor die vergadering;
2. Wijze van vergaderen:
 - a. een besluit over een agendapunt kan slechts genomen worden mits het voorstel met bijbehorende informatie de bestuursleden 10 (tien) dagen tevoren bereikt heeft;
 - b. de stukken behorende bij de agenda voor een bestuursvergadering van de stichting bestaan tenminste uit een lijst met ingekomen en uitgegane post, een datalijst, een besluitenlijst, een lijst van werkzaamheden van bestuursleden en het concept-verslag van de vorige bestuursvergadering.

JAARVERSLAG.

Artikel 4.

Vóór 1 februari van een kalenderjaar worden de stukken ten behoeve van het jaarverslag van de stichting aan de secretaris toegezonden. De secretaris maakt vóór 1 maart van datzelfde kalenderjaar een concept-jaarverslag, dat in de bestuursvergadering van maart wordt behandeld. Na goedkeuring ontvangen Gedeputeerde Staten, de leden van de raad van aangeslotenen en van het bestuur van de stichting het jaarverslag vóór 1 mei van datzelfde jaar.

ARCHIEF.

Artikel 5.

1. Archiefvormend zijn in principe de secretaris en de penningmeester van het bestuur van de stichting en de secretarissen c.q. contactpersonen van de commissies van de stichting;
2. Deze archieven zijn eigendom van de stichting;
3. Bij taakoverdracht wordt het archief direct overgedragen aan de opvolger;
4. Bij opheffing van commissies wordt het archief uiterlijk twee maanden na opheffing overgedragen aan de archiefbeheerder van de stichting;
5. In het algemeen worden archiefdelen die ouder zijn dan twee jaar overgedragen aan de archiefbeheerder van de stichting;
6. De stichting kan een archiefbeheerder aanstellen, die zijn of haar werkzaamheden zal verrichten volgens een, door het bestuur opgestelde, instructie.

RAAD VAN AANGESLOTENEN.

Artikel 6.

1. De raad van aangeslotenen wordt gevormd door de voorzitters van de bij de stichting aangesloten kringen;
2. Een kring als bedoeld in het voorgaande lid en in artikel 5 van de statuten van de stichting is een vereniging of stichting of ander soort rechtspersoon die als zodanig is aangesloten bij de stichting en die bestaat uit leden dan wel donateurs/begunstigers, aangeslotenen, betalende vrienden of contribuanten. In dit huishoudelijk reglement worden allen hiervoor genoemd als leden;
3. Iedere aangesloten kring heeft volgens onderstaande verdeelsleutel stemrecht: een kring van 50 of minder leden één stem, een kring van 51 tot en met 100 leden twee stemmen, een kring van 101 tot en met 250 leden drie stemmen, een kring van 251 tot en met 500 leden vier stemmen en een kring van 501 of meer leden vijf stemmen;
4. Een lid van de raad van aangeslotenen kan zich bij verhindering laten vervangen. De vervanger treedt in de rechten en plichten van het lid van de raad van aangeslotenen, dat hij vervangt;
5. De raad van aangeslotenen wordt tweemaal per jaar, bij voorkeur in april en november, door het bestuur van de stichting ter vergadering uitgenodigd. De uitnodiging moet, vergezeld van de agenda, tenminste veertien dagen voor aanvang van bedoelde vergadering worden verzonden;
6. Besluiten van de raad van aangeslotenen kunnen worden genomen met een gewone meerderheid;
7. Besluiten van de raad van aangeslotenen met betrekking tot het beleid van de stichting, de begroting van de stichting, de jaarrekening van de stichting, alsmede ten aanzien van de statuten en het huishoudelijk reglement van de stichting zijn bindend voor het bestuur van de stichting, mits deze niet strijdig zijn met enerzijds de wetgeving en anderzijds met de zelfstandige verantwoordelijkheid van het bestuur;
8. Zo vaak als nodig is verzoekt het bestuur van de stichting twee maanden voor de vergadering van de raad van aangeslotenen om kandidaatstelling voor een van te voren aangekondigd aantal bestuurszetels en volgens door het bestuur bepaalde profielschets of profielschetsen;
9. Een kandidaatstelling dient schriftelijk ondersteund te worden door de eigen heemkundekring van de kandidaat en tenminste door twee andere heemkundekringen. Deze kandidaatstelling dient vier weken voor de bestuursverkiezing bij het secretariaat van de stichting ingeleverd te worden. Een kandidaat dient minstens vier weken voor de bestuursverkiezing een schriftelijke bereidwilligheidsverklaring bij het secretariaat van de stichting in te leveren;
10. Indien een lid van de raad van aangeslotenen in het bestuur van de stichting is benoemd, dient de betreffende kring een ander aan te wijzen als lid van de raad van aangeslotenen.

STEMMING OVER ZAKEN.

Artikel 7.

1. Terstond nadat de beraadslaging over een voorstel is gesloten, wordt tot schriftelijke stemming overgegaan;
2. Bestuursleden van de stichting zijn per definitie geen lid van de raad van aangesloten en stemmen in de raad van aangesloten niet mee;
3. Stemming bij acclamatie kan alleen plaats vinden, als geen der stemgerechtigden een schriftelijke stemming wenst;
4. Zijn over een zaak verschillende voorstellen ingediend, dan komen die van de verste strekking het eerst in stemming. Voorgestelde amendementen komen vóór het voorstel, waarop zij zijn ingediend, in stemming, te beginnen met dat van het oorspronkelijke voorstel het meest afwijkende. In gelijke volgorde wordt over een sub-amendement gestemd vóór het amendement, op welk het is ingediend. Wordt een voorstel van verdere strekking, als hiervoor bedoeld, aangenomen, dan vervallen de minder verstrekkende voorstellen. Mocht over de toepassing van dit artikel onenigheid bestaan, dan beslist de voorzitter van de stichting;
5. Elk lid van de raad van aangesloten heeft in de betreffende vergadering het recht zijn stem toe te lichten.

STEMMING OVER PERSONEN.

Artikel 8.

1. Bij het doen van keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen wordt gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes. Vooraf worden twee leden van de raad van aangesloten door de voorzitter van de stichting benoemd tot stemopnemers. De stembriefjes worden verzameld; de stemopnemers onderzoeken of het aantal stembriefjes gelijk is aan het aantal uit te brengen stemmen. Is dit niet het geval, dan wordt na vernietiging en zonder opening van de briefjes een nieuwe stemming gehouden;
2. De stemopnemers, bedoeld in het vorige lid, stellen de uitslag van de stemming of stemmingen op en delen deze aan de voorzitter van de stichting mee, die de uitslag bekend maakt. Terstond daarna worden de stembriefjes vernietigd;
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats, als er personen behoren te worden gekozen, tenzij de vergadering op voorstel van de voorzitter van de stichting van deze regel afwijkt;
4. Het getal van de niet of niet behoorlijk ingevulde briefjes wordt ter bepaling van de volstrekte meerderheid afgetrokken van het getal der uit te brengen stemmen. In geval van twijfel over de geldigheid van een stembriefje beslist de voorzitter van de stichting;
5. Krijgen meer personen dan er plaatsen te vervullen zijn de volstrekte meerderheid, dan zijn zij die de meeste stemmen hebben behaald, gekozen. Bij staking van de stemmen wordt overgegaan tot herstemming; staken de stemmen bij deze herstemming opnieuw, dan heeft in de eerstvolgende vergadering een nieuwe stemming plaats;

6. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft gekregen of minder personen dan er plaatsen te vervullen zijn, wordt voor de vervulling van de open plaatsen overgegaan tot herstemming; doet zich dan eenzelfde situatie voor, dan heeft in de eerstvolgende vergadering een nieuwe stemming plaats;
7. Schriftelijke stemming kan achterwege blijven als geen der stemgerechtigden een schriftelijke stem verlangt.

GELDMIDDELEN.

Artikel 9.

1. Het bestuur van de stichting stelt jaarlijks in overleg met de raad van aangeslotenen in de voorjaarsvergadering van die raad de bijdragen vast, die de aangesloten kringen met ingang van het volgende kalenderjaar aan de stichting moeten afdragen;
2. In het eerste kwartaal van het lopende kalenderjaar moeten de verschuldigde bijdragen worden voldaan. Indien een kring in de loop van het jaar toetreedt, wordt de bijdrage over het resterende aantal maanden berekend. Nieuw toetredende kringen moeten hun bijdrage uiterlijk één maand na toetreding betalen.

ONDERSCHEIDINGEN.

Artikel 10.

1. De stichting stelt een bestuurscommissie 'onderscheidingen' in, die gevraagd of ongevraagd het bestuur adviseert inzake de toekenning van een onderscheiding overeenkomstig artikel 11 lid 1 en 2 van de statuten;
2. De voordracht voor de toekenning van een Bronzen Legpenning kan geschieden door de stichting of door de commissie 'Onderscheidingen';
3. De toekenning van de Bronzen Legpenning geschiedt door de stichting, gehoord hebbende de commissie 'Onderscheidingen';
4. Voor de toekenning van de Bronzen Legpenning komen in aanmerking degenen die zich op bijzonder verdienstelijke wijze en meer dan normaal belangeloos ingezet hebben voor de heemkunde binnen onze provincie in het algemeen en voor de Stichting Brabants Heem in het bijzonder;
5. De voordracht voor toekenning van een Brabants Heem-medaille kan geschieden door de stichting, door één van de commissies van de stichting of door één van de bij de stichting aangesloten kringen.
6. De toekenning van een Brabants Heem-medaille geschiedt door de stichting, gehoord hebbende de commissie 'Onderscheidingen'.
7. Voor de toekenning van een Brabants Heem-medaille komen in aanmerking degenen die zich op een aanmerkelijk verdienstelijke wijze hebben ingezet voor de heemkundebeoefening op regionaal niveau of binnen de Stichting Brabants Heem.

8. De voordracht voor toekenning van een Zilveren Draaginsigne kan geschieden door de stichting, door één van de commissies van de stichting of door één van de bij de stichting aangesloten heemkundekringen;
9. De toekenning van de Zilveren Draaginsigne geschiedt door de stichting;
10. Voor de toekenning van een Zilveren Draaginsigne komen in aanmerking degenen die zich op verdienstelijke wijze hebben ingezet voor de heemkundebeoefening binnen één van de aangesloten kringen of binnen één van de commissies van de stichting;
11. De stichting houdt een register bij van verleende onderscheidingen.

COMMISSIES/WERKGROEPEN.

Artikel 11.

1. Het bestuur van de stichting kan zich bij de uitoefening van zijn taak doen bijstaan door commissies, werkgroepen en personen;
2. De taak en werkwijze van een commissie, werkgroep en commissiewerkgroep wordt vastgesteld in een reglement, dat door het bestuur van de stichting en commissie c.q. door het bestuur van de stichting en werkgroep c.q. door het bestuur van de stichting en commissiewerkgroep wordt vastgesteld;
3. De taak en werkwijze van een bestuurswerkgroep wordt vastgesteld in een reglement dat door het bestuur van de stichting wordt opgesteld;
4. Een commissie kan zich bij de uitoefening van haar taak doen bijstaan door werkgroepen en personen;
5. In deze bovenbedoelde reglementen dienen tenminste te zijn vermeld: (1) datum van instelling en eventuele datum van eindigheid, (2) doel, (3) samenstelling, (4) verhouding tot het stichtingsbestuur, (5) werkwijze en (6) overdracht van het commissie-archief;
6. Commissies en werkgroepen brengen minstens éénmaal per jaar schriftelijk verslag uit aan het bestuur van de stichting. Tijdelijke (ad-hoc)commissies en werkgroepen brengen tenminste éénmaal per jaar schriftelijk verslag uit aan het bestuur van de stichting en binnen één maand na beëindiging van hun taak;
7. Commissies, ad-hoc-commissies en werkgroepen dienen vóór 1 maart van het boekjaar een begroting voor het volgend jaar in bij de penningmeester van de stichting. In deze begroting dient te zijn opgenomen de baten en lasten van studiedagen, onderzoeken, reis- en vergaderkosten, etc. Voor uitgaven buiten deze begroting ter grootte van tenminste € 115,-- dient altijd schriftelijk toestemming te worden verkregen van de penningmeester van de stichting. De begroting dient door het bestuur van de stichting te worden goedgekeurd;
8. Commissies, ad-hoc-commissies en werkgroepen dienen vóór 31 januari van het boekjaar hun eventuele declaraties van het voorgaande jaar in bij de penningmeester van de stichting. Deze declaraties dienen ondertekend te zijn door het bestuurslid van de stichting dat lid is van de commissie, ad-hoc commissie en werkgroep;
9. Commissies, ad-hoc-commissies en werkgroepen dienen vóór 1 november van het kalenderjaar een activiteitenplan voor het volgend jaar in bij het bestuur van de stichting;

10. Leden van commissies, ad-hoc-commissies en werkgroepen worden, na voordracht, door het bestuur van de stichting benoemd. De taakverdeling onder de leden wordt geregeld door de commissies, ad-hoc-commissies en werkgroepen en wordt meegedeeld aan het bestuur van de stichting;
11. In elke commissie, ad-hoc-commissie en werkgroep dient tenminste één lid van het stichtingsbestuur zitting te hebben. Indien het lidmaatschap van het stichtingsbestuur eindigt, houdt tevens dit lidmaatschap van de commissie, ad-hoc-commissie en werkgroep op;
12. Een commissie, ad-hoc-commissie en werkgroep bestaat uit drie, vijf of zeven leden. Het aantal leden wordt nader bepaald in het reglement voor de betreffende commissie, ad-hoc-commissie en werkgroep;
13. Personen kunnen gelijktijdig zitting hebben in ten hoogste drie commissies. Deze bepaling geldt niet voor ad-hoc-commissies en werkgroepen.

PERSENEEL.

Artikel 12.

1. De stichting kan personeel in dienst nemen, stelt hiervoor een taakomschrijving vast, regelt de rechtspositie en nadere arbeidsvoorwaarden;
2. Bij een vacature stelt het bestuur van de stichting een sollicitatiecommissie in en stelt de sollicitatie- en benoemingsprocedure vast;
3. Deze commissie doet een voordracht aan het bestuur van de stichting binnen de daartoe gestelde termijn;
4. Het bestuur van de stichting stelt een begeleidingscommissie in, die de werkzaamheden van het personeel feitelijk coördineert en het bestuur van de stichting adviseert in personeelszaken. Deze commissie bestaat uit tenminste drie bestuursleden van de stichting, onder wie de secretaris en de penningmeester;
5. Het personeel kan in principe niet namens de stichting optreden.



SLOTBEPALING.

Artikel 13.

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de stichting.

Aldus vastgesteld in de bestuursvergadering van de Stichting Brabants Heem op 13 maart 2000.

Vastgesteld door de raad van aangeslotenen in haar vergadering van 29 mei 2000.

M.J.H. van de Ven

voorzitter

H.N.G.M. Boot

secretaris