



HUISHOUDELIJK REGLEMENT HEEMKUNDEVERENIGING LANDGRAAF (30 maart 2026)

1. Algemene bepalingen.

Artikel 1.

Waar in dit reglement wordt gesproken van de HKVL, is daarmee bedoeld de Heemkunde Vereniging Landgraaf, voorheen Oudheidkundig en Cultuurhistorisch Genootschap Landgraaf (OCGL) opgericht op 11 november 1982, notarieel vastgelegd in de statuten van 22 maart 1983 en de statutenwijziging van **DD-MM-2026**.

Artikel 2.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid

De vereniging streeft niet alleen het algemeen nut/belang na, maar spant zich ook in om de maatschappelijke voetafdruk te maximaliseren. De vereniging zal zich daartoe inspannen door:

- Een inspirerende partner te zijn die mensen weet te (ver)binden en te stimuleren om het beste uit zich zichzelf en hun talenten te halen;
- De milieu impact van activiteiten zo beperkt mogelijk te houden;
- Door op een actieve manier de samenleving waarvan deel wordt uitgemaakt een stukje beter te maken.

Artikel 3.

Integriteit

- De bestuursleden hebben de plicht om zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke gegevens en nemen de nodige maatregelen om zorg te dragen dat de vertrouwelijke gegevens vertrouwelijk blijven.
- De bestuursleden zullen geen misbruik maken van hun positie dan wel macht om persoonlijk gewin te behalen dan wel voor anderen.
- De bestuursleden zullen geen gebruik maken van omkoping of bedreiging voor zowel persoonlijke of zakelijke belangen.
- **Het is niet toegestaan om persoonlijke geschenken te accepteren zonder overleg met de overige bestuursleden.**
- Een nieuw bestuurslid c.q. een herkozen bestuurslid dient bij toetreding een overzicht te geven van de nevenactiviteiten en bij wijziging daarvan dit ook door te geven.
- Mocht een bestuurslid zijn functie niet volledig integer kunnen uitvoeren, dan dient het bestuur maatregelen te nemen.

- Het integriteitsbeginsel is ook van toepassing op de vrijwilligers van de vereniging en/of leden van werkgroepen die door de vereniging zijn ingesteld.

2. Organisatie.

Artikel 4.

Het bestuur van de HKVL bestaat uit tenminste 3 en ten hoogste 11 natuurlijke personen. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur.

Artikel 5.

Bestuursleden worden benoemd door de algemene ledenvergadering. De bestuursleden kiezen uit hun midden de voorzitter, secretaris en de penningmeester. Verder kunnen ze een vicevoorzitter, 2de secretaris en 2de penningmeester aanwijzen en bestuursleden met meer algemene taken. Bestuursleden worden gekozen voor maximaal 3 jaar, waarna men zich onmiddellijk en onbeperkt wederom herkiesbaar kan stellen.

Bij het onvoorzien wegvallen van een bestuurslid worden de taken verdeeld over de overgebleven bestuursleden. Het bestuur mag daarvoor ook kandidaten werven voor deze functies en deze kandidaten als aspirant-bestuursleden mee laten functioneren. Indien noodzakelijk dient een extra algemene ledenvergadering te worden uitgeschreven.

Artikel 6.

Het HKVL-bestuur treedt als eenheid naar buiten, waarbij alle publicaties onder de naam van de HKVL verschijnen.

3. Leden.

Artikel 7.

Gewone individuele leden zijn natuurlijke personen van 18 jaar of ouder die door het bestuur van de HKVL als lid zijn geaccepteerd.

Artikel 8.

Gezinsleden zijn die natuurlijke personen, die als partner of inwonende (pleeg)kinderen behoren tot een en hetzelfde gezin, waarvan het gewoon lid, door het bestuur van de HKVL als lid is geaccepteerd.

Artikel 9.

Juniorleden zijn die natuurlijke personen, die bij aanneming als lid de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, en door het bestuur als zodanig zijn aangenomen. Bij het bereiken van 18 jaar worden zij van rechtswege gewoon of gezins- lid. Bij juniorleden dienen de wettelijke vertegenwoordigers schriftelijk toestemming te verlenen.

Artikel 10.

Buitengewoon leden kunnen overheidsinstellingen, openbare instellingen, stichtingen en (heemkunde)verenigingen, vennootschappen, corporaties etc. zijn die door het bestuur als zodanig zijn aangenomen.

Artikel 11.

De aanmelding voor het verkrijgen van een lidmaatschap dient schriftelijk of digitaal te worden gedaan bij het bestuur. De desbetreffende persoon zal dan de gegevens moeten verstrekken zoals aangegeven op het door de HKVL vastgestelde aanmeldingsformulier.

4. Beëindiging lidmaatschap.

Artikel 12.

Het lidmaatschap eindigt automatisch bij het overlijden van het lid en kan bij overlijden worden overgedragen aan de partner van de overledene en/of erfgenaam (kind). Conform de statuten.

Artikel 13.

Het lidmaatschap kan door het lid worden opgezegd, hierbij rekening houdend met een opzegtermijn van 4 weken voor het nieuwe boekjaar. Opzegging geschied schriftelijk of digitaal bij het bestuur. Conform de statuten.

Artikel 14.

Het bestuur kan het lidmaatschap opzeggen als het lid in strijd met het reglement, de statuten of besluiten handelt, en de HKVL, volgens het bestuur, hierbij benadeeld wordt (ontzetting/royering). De opzegging geschied schriftelijk met opgave van redenen.

Artikel 15.

Het bestuur kan het lidmaatschap opzeggen als het lid na twee aanmaningen de contributie aan de HKVL niet voor één november van het boekjaar voldoet. De opzegging geschiedt schriftelijk met opgave van reden.

Artikel 16.

Wanneer het lidmaatschap eindigt volgens artikel 12 en 13, in het boekjaar blijft de jaarlijkse bijdrage voor het geheel jaar verschuldigd, tenzij het bestuur anders beslist.

5. De rechten en plichten van de leden.

Artikel 17.

Wanneer een nieuw lid zich heeft aangemeld wordt verwacht dat het lid zich aan het huishoudelijk reglement en de statuten zal houden. Dit reglement en/of de statuten kunnen leden op aanvraag verkrijgen voor zover deze niet op de website van de HKVL zijn geplaatst.

Artikel 18.

Elk lid heeft recht op een papieren versie van het verenigingsblad Bulletin. Deze kan worden afgehaald aan de balie van de studiezaal of wordt, indien mogelijk, bezorgd door een plaatselijke vrijwilliger.

Leden die wensen een per post toegezonden papieren versie te ontvangen is aan de jaarlijkse verzendkosten verschuldigd. Het is, indien u geen postverzending van het Bulletin wenst, het Bulletin digitaal per e-mail te ontvangen. Op verzoek van het lid kan de wijze van toezending op elk moment worden aangepast.

Artikel 19.

Alle leden hebben het recht om deel te nemen aan lezingen, excursies, filmavonden en ander georganiseerde evenementen. Hierbij geldt echter wel dat er eventueel kosten aan verbonden zijn die het lid van tevoren dient te betalen. De kosten worden van tevoren door het bestuur vastgesteld. Bij de uitgifte van boeken door de HKVL en bij de hierboven genoemde evenementen kan het bestuur voor leden een lagere verkoopprijs bepalen ten opzichte van niet-leden.

Artikel 20.

De leden zijn verplicht hun jaarlijkse contributie te voldoen voor 1 maart van het boekjaar. Indien dit automatisch loopt via een afgegeven machtiging, wordt omstreeks 25 januari van het lopend boekjaar het verschuldigde bedrag geïnd. Het is ook mogelijk het bedrag zelf over te maken of contant of per pin te voldoen aan de balie van de vereniging.

Artikel 21.

Als het lidmaatschap na 30 juni van het lopend jaar ingaat, is het lid de helft van de contributie verschuldigd.

6. Taken van het bestuur.

Artikel 22.

Het bestuur is belast met het besturen van de HKVL en waakt over de belangen van de vereniging. Tot de taken van het bestuur behoort o.a.:

- Het uitoefenen van de bevoegdheden die op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement zijn toegekend.
- De openstelling van de studiezaal en bibliotheek, inclusief het vaststellen van een reglement met gedragsregels en regels met betrekking tot het al dan niet uitlenen van boeken.
- Het uitvoeren van de besluiten van de Algemene Ledenvergadering.
- Het vaststellen van het jaarprogramma, zoals de algemene ledenvergadering, de excursie en andere evenementen.
- Heemkundevereniging Landgraaf (HKVL) neemt (historische) collecties van natuurlijke- en rechtspersonen alleen aan als geschenk. De bedoelde collecties worden daarbij eigendom van HKVL. (Historische) collecties van natuurlijke- en rechtspersonen worden in principe niet in bruikleen aangenomen.
- Het schriftelijk aanvaarden van schenkingen, legaten en erfstellingen en het aanvragen van subsidies.
- Het opstellen en uitvoeren van de **privacyverklaring** van de HKVL. Bij het aanmelden als lid van de vereniging worden van elk lid de naam, roepnaam of voornaam/letters, woonplaats en adres, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres en eventuele interessevelden vastgelegd. In het privacyreglement regelt het bestuur tevens wie toegang heeft tot de ledenadministratie of delen daarvan. Wijzigingen van het privacyreglement worden aan de leden per email medegedeeld. De privacyregels worden ook bekendgemaakt op de website van de HKVL.
- In de jaarrekening verstrekt het bestuur, met inachtneming van de privacyregels, de algemene ledenvergadering inzicht in de ontvangen donaties.
- Het bestuur geeft op een duidelijke wijze inzage aan de leden en derden over de handelingen, beslissingen en door de vereniging gevolgde procedures.
- Het werven, begeleiden en de taakverdeling van vrijwilligers.
- Het periodiek, doch tenminste eenmaal per jaar overleggen met de vrijwilligers en/of werkgroepen die door de vereniging zijn ingesteld of waarmee wordt samengewerkt.

Artikel 23.

Het bestuur heeft het algemeen beheer over de collecties die aanwezig zijn in het verenigingsgebouw en moet deze in goede staat bewaren. Het is niet toegestaan om de collectie of delen daarvan zonder toestemming van de algemene ledenvergadering aan derden in eigendom over te dragen.

Artikel 24.

De voorzitter wordt bij diens afwezigheid vervangen door de vicevoorzitter. Is deze ook verhinderd dan wordt hij vervangen door het oudste bestuurslid. De voorzitter ziet erop toe dat er minimaal 4 maal per jaar vergaderd wordt. Verder tekent de voorzitter samen met de secretaris alle stukken die bindend zijn voor de HKVL en de notulen van de vergaderingen.

Artikel 25.

De secretaris zorgt voor de verslaglegging van alle vergaderingen. Hij tekent samen met de

voorzitter alle stukken die bindend zijn voor de HKVL en de notulen van de vergaderingen. Hij voert en bewaart de briefwisseling en archiveert alle stukken m.b.t. het secretariaat. Dit kan in samenwerking met de 2de secretaris.

Artikel 26.

De penningmeester beheert de geldmiddelen van de HKVL en belegt deze op de wijze zoals het bestuur heeft aangegeven. Hij en/of de 2 penningmeester houdt de ledenadministratie bij. Hij int de contributie en andere inkomende gelden voor de HKVL en verricht tijdig alle betalingen die nodig zijn zoals bijvoorbeeld huur, energiekosten, abonnementen en andere verplichtingen, een en ander passend binnen de begroting of op basis van door het bestuur genomen besluiten. Tot € 1.000,- kan de penningmeester in overleg met de voorzitter of vicevoorzitter andere betalingen doen. Voor het aangaan van verplichtingen boven de € 1.000 is voorafgaand een bestuursbesluit nodig, in overeenstemming met de door de algemene ledenvergadering vastgestelde begroting. Tijdens elke formele bestuursvergadering verstrekt de penningmeester een overzicht van de gerealiseerde inkomsten en betalingen en de verhouding daarvan tot opgestelde begroting.

Artikel 27.

Bestuursleden verliezen hun bestuursfunctie indien zij dit aangeven of als ze geen lid meer zijn van de HKVL.

Artikel 28.

Voor de leden van het bestuur is door de HKVL een bestuursverzekering afgesloten. Daarnaast is door de vereniging een aanvullende verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid afgesloten voor de vrijwilligers.

7. Algemene Ledenvergadering.

Artikel 29.

De algemene ledenvergadering wordt gehouden op een plaats, dag en tijd die door het bestuur wordt bepaald. Normaliter wordt de algemene ledenvergadering gehouden in het 2de kwartaal van het lopend boekjaar. De leden worden voor de vergadering schriftelijk uitgenodigd via het Bulletin (analoog of digitaal). In het Bulletin wordt de agenda opgenomen. De leden kunnen alle verslagen en te bespreken stukken inzien en downloaden op de ANBI-pagina en op de website van de HKVL.

Artikel 30.

Punten die aan de orde komen tijdens de algemene ledenvergadering zijn:

- Verslag van de afgelopen periode door de voorzitter in grote lijnen.
- Verslag van de penningmeester over de afgelopen periode.
- Verslag van de kascommissie.
- Het verlenen van decharge aan het bestuur.
- De begroting voor het lopende boekjaar.

- Verkiezingen van de bestuursleden ten gevolge van periodiek aftreden of ontstane vacatures.

8. Bezittingen.

Artikel 32.

In geval van liquidatie van de vereniging zal de procedure geheel in overeenstemming gebeuren zoals omschreven in artikel 20 van de statuten.

9. Vergoedingen

Artikel 33.

De HKVL is een vrijwilligersorganisatie. Er werken geen beroepskrachten. Bestuursleden en vrijwilligers ontvangen voor hun werkzaamheden geen vergoedingen.

Artikel 34.

Bestuursleden en vrijwilligers kunnen in overleg met het bestuur wel op kosten van de HKVL ook cursussen volgen, mits het bestuur aangeeft dat deze in het belang zijn van de vereniging.

Artikel 35.

Tenminste één keer per jaar wordt aan de bestuursleden en vrijwilligers een gezellige bijeenkomst of ander presentje worden aangeboden. De kosten mogen op jaarbasis niet hoger zijn dan € 50,- per vrijwilliger of bestuurslid.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 16-04-2026.

w.g. De voorzitter

Jean Kölgen

w.g. De secretaris

Martin van Loo