

# VZW KONINKLIJK LIMBURGS VOLLEYBAL VERBOND



## STATUTEN & HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

VAN

VZW KONINKLIJK LIMBURGS VOLLEYBAL VERBOND

## **HOOFDSTUK 1 : NAAM, ZETEL, DOEL EN DUUR**

### **Artikel 1.**

De vereniging neemt als benaming: "Koninklijk Limburgs Volleybal Verbond" afgekort "KLVV".  
Bij besluit van 16 augustus 2001 werd de vereniging gemachtigd om de benaming "Koninklijk Limburgs Volleybal Verbond", afgekort "KLVV" te voeren.

### **Artikel 2.**

De zetel is gevestigd te 3500 HASSELT, Hendrik van Veldekesingel 150, bus 50.  
Voor al haar wettelijke verplichtingen ressorteert zij onder het gerechtelijk arrondissement HASSELT.  
Zij kan door een gewone beslissing van de raad van bestuur worden verplaatst.

### **Artikel 3.**

De vereniging heeft tot doel:  
De bevordering van de lichamelijke opvoeding in het algemeen en de organisatie van de volleybalsport, in al haar aspecten, in het bijzonder. Zij richt tevens alle mogelijke competities in voor seniores, jeugd, recreanten en dit zowel op zelfstandige basis, als in samenwerking met andere volleybalverbonden in Vlaanderen, België, Europa en waar dan ook.  
Met het oog op het verwezenlijken van dit doel, mag de vereniging roerende en onroerende goederen kopen, verkopen, vervreemden, huren of verhuren, met hypotheek bezwaren, ontlenen of uitlenen, in erfpacht geven of nemen, in concessie nemen, schenkingen en handgiften ontvangen, op voorwaarde dat de opbrengst wordt bestemd voor het maatschappelijk doel van de vereniging.  
De vereniging zal werkzaamheden van financiële aard mogen verrichten, voor zover ze dienstig zijn voor de realisatie van het doel van de vereniging of de opbrengst ervan aan het doel van de vereniging wordt besteed.

### **Artikel 4.**

De vereniging wordt opgericht voor onbepaalde duur.

## **HOOFDSTUK 2 : DE LEDEN**

### **Artikel 5.**

Alle leden zijn aangesloten bij de Vlaamse Volleybalbond

### **Artikel 6.**

De stemgerechtigde leden zijn de voorzitters en secretarissen, of de door deze gemandateerde afgevaardigden, van de bij de Vlaamse Volleybalbond aangesloten volleybalverenigingen met een stamnummer voorafgegaan door de hoofdletter L.  
Het aantal stemgerechtigde leden bedraagt minstens drie.  
Indien een lid wordt uitgesloten overeenkomstig art. 9, zal de volleybalvereniging in zijn vervanging voorzien.

### **Artikel 7.**

De raad van bestuur bepaalt of er een jaarlijkse bijdrage verschuldigd is en welk het bedrag van deze bijdrage is.

### **Artikel 8.**

Een lid van de algemene vergadering is van rechtswege ontslagen zonder dat hiervoor de goedkeuring van de statutaire algemene vergadering nodig is, wanneer het als voorzitter of secretaris van een volleybalvereniging wordt opgevolgd en vervangen, of wanneer de volleybalvereniging niet meer aangesloten is bij de Vlaamse Volleybalbond of naar een andere provincie overgaat.  
Een lid dat van rechtswege ontslagen is, kan geen vergoeding of teruggave van gestorte bijdragen eisen.

#### **Artikel 9.**

##### Uitsluiting en ontslag van een lid

De raad van bestuur kan een ontslag van een lid weigeren, indien door dit ontslag het aantal leden zou verminderd worden tot minder dan drie. In dat geval roept de raad van bestuur de algemene vergadering samen ten einde over de ontbinding van de vereniging te beslissen.

Anderzijds kan de raad van bestuur een lid wegens ernstige redenen uitsluiten. Deze beslissing dient bekrachtigd te worden op de eerstvolgende statutaire algemene vergadering.

De volleybalvereniging, waartoe het lid behoort dat ontslagen of uitgesloten is, dient een andere persoon aan te wijzen die de volleybalvereniging op de algemene vergadering vertegenwoordigt.

Een lid dat uitgetreden of ontslagen is, kan geen vergoeding of teruggave van gestorte bijdragen eisen.

#### **Artikel 10.**

Alle leden zijn door hun lidmaatschap van de vereniging onderworpen aan de statuten en reglementen van de vereniging, van het Koninklijk Belgisch Volleybalverbond (K.B.V.B.V.) en van de Vlaamse Volleybalbond (VVB).

Zij zijn tevens onderworpen aan de terzake geldende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen inzake medisch verantwoorde sportbeoefening, de vaststelling van het statuut van de niet-professionele sportbeoefenaar, de betoelaging van de sportfederaties en alle andere overheidsbepalingen die op de sportbeoefening betrekking hebben.

Gezien hun hoedanigheid van lid, namelijk als voorzitter en secretaris van een bij de VVB aangesloten volleybalvereniging, zijn ook alle bij de VVB aangesloten leden van deze volleybalvereniging onderworpen aan alle voornoemde bepalingen.

### **HOOFDSTUK 3 : DE RAAD VAN BESTUUR**

#### **Artikel 11.**

De vereniging wordt bestuurd door een raad van bestuur van ten minste 5 leden.

Deze raad van bestuur zal fungeren onder de benaming: "PROVINCIAAL COMITE KLVV".

#### **Artikel 12.**

De raad van bestuur vormt een dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter, de ondervoorzitter en de secretaris. De raad van bestuur bepaalt de bevoegdheden van het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 13.**

De bestuurders worden benoemd voor een termijn van 4 jaren die steeds verlengbaar is.

Hun mandaat is kosteloos.

Ze worden benoemd door de statutaire algemene vergadering van het tweede semester in de functie, waarvoor zij zich kandidaat gesteld hebben.

Het huishoudelijk reglement bepaalt de wijze van verkiezing en de termijn van het mandaat.

Indien een bestuurder tijdens voornoemde termijn zijn ontslag indient of ontslagen wordt, zal tijdens de eerstvolgende statutaire vergadering van het tweede semester een nieuwe bestuurder in zijn functie worden verkozen. In afwachting van deze vergadering kan de raad van bestuur een bestuurder coöpteren, bij voorkeur uit de leden van het comité dat de aftredende bestuurder voorziet.

Voor de functies van het dagelijks bestuur wordt bij voorkeur een ander lid van de raad van bestuur in die functie gecoöpteerd die op zijn beurt zal vervangen worden volgens de procedure in de voorgaande alinea.

Hun benoeming, ontslag of afzetting wordt binnen de maand ingediend bij de bijlagen van het Belgisch Staatsblad voor publicatie.

Een bestuurder wordt als ontslagnemend beschouwd als hij zonder wettige reden drie vergaderingen, gerekend van september tot augustus, niet heeft bijgewoond.

Het ontslag van een bestuurder gaat pas in na de eerstvolgende statutaire algemene vergadering.

#### **Artikel 14.**

De raad van bestuur wordt samengeroepen door de voorzitter en de secretaris. Het dagelijks bestuur verzamelt de agendapunten en stelt de agenda samen. Als één derde van de leden van de raad van bestuur er om vragen, moet de raad van bestuur worden samengeroepen.

De raad van bestuur kan slechts geldig vergaderen wanneer minstens de helft plus één van de leden aanwezig is.

De beslissingen van de raad van bestuur worden genomen bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De raad van bestuur kan op haar vergadering leden van de commissies, gewone leden of derden uitnodigen.

Deze hebben geen stemrecht.

#### **Artikel 15.**

Van iedere vergadering worden notulen opgesteld die door de voorzitter en de secretaris worden ondertekend en die door de secretaris of een ander door de raad van bestuur aangewezen lid van de raad van bestuur worden bijgehouden in een daartoe bestemd register.

#### **Artikel 16.**

De raad van bestuur leidt de vereniging en vertegenwoordigt deze in en buiten rechte. Zij is bevoegd voor alle aangelegenheden en rechtshandelingen behalve voor deze die de wet of de statuten uitdrukkelijk aan de algemene vergadering hebben voorbehouden.

Voor handelingen van de vereniging opzichts derden is de handtekening van de voorzitter en secretaris of van minstens 2 leden van de raad van bestuur, die daartoe door de raad van bestuur worden aangeduid, vereist.

Voor de uitvoering van financiële verrichtingen is de handtekening van de voorzitter van de commissie Financiën voldoende.

#### **Artikel 17.**

De bestuurders oefenen de functie uit, waarin zij door de algemene vergadering zijn verkozen. Zij zijn uit hoofde van hun functie voorzitter van hun commissie. Zij bepalen zelf de samenstelling van hun commissie met uitzondering van de juridische commissies, waarvan de samenstelling door de algemene vergadering van het tweede semester wordt bekrachtigd.

Zij kunnen enkel een andere functie uitoefenen in het geval van art. 13, 6<sup>de</sup> en 7<sup>de</sup> alinea, van de statuten.

### **HOOFDSTUK 4 : DE ALGEMENE VERGADERING**

#### **Artikel 18.**

De algemene vergadering is samengesteld uit alle stemgerechtigde leden van de vereniging.

Ieder lid beschikt over slechts één stem.

De leden die niet aanwezig kunnen zijn, kunnen een schriftelijke volmacht geven aan andere personen van de volleybalvereniging die zij vertegenwoordigen. Zij kunnen echter geen volmacht geven aan personen die reeds lid zijn van de algemene vergadering.

De bestuurders beschikken over geen stemrecht, met uitzondering van hetgeen bepaald is in art. 23 van de statuten. Indien zij tezelfdertijd voorzitter of secretaris zijn van een volleybalvereniging, mogen zij een ander lid van hun volleybalvereniging een schriftelijke volmacht geven, ook al zijn ze zelf aanwezig.

#### **Artikel 19.**

Er zijn twee vaste jaarlijkse algemene vergaderingen, respectievelijk in het eerste semester (A.V.1.) en in het tweede semester (A.V.2.).

Daarnaast kan een buitengewone algemene vergadering worden samengeroepen door de raad van bestuur en dit op verzoek van de raad van bestuur zelf of op verzoek van minstens één vijfde van de leden die dit schriftelijk aan de raad van bestuur vragen. De buitengewone algemene vergadering is bevoegd om over alle onderwerpen beslissingen te nemen, met inbegrip van de onderwerpen, vermeld in de artikelen 20 en 21.

De volleybalverenigingen, waarvan één of beide leden niet aanwezig zijn op een algemene vergadering of die deze voortijdig verlaten, dienen een administratieve bijdrage te betalen die zal worden bepaald in het huishoudelijk reglement of in de boetenlijst van het competitierglement.

#### **Artikel 20.**

De statutaire algemene vergadering van het tweede semester is bevoegd voor :

- het benoemen, afzetten en ontslaan van de bestuurders;
- het wijzigen van de statuten;
- het stemmen en wijzigen van het huishoudelijk reglement;
- het ontbinden van de vereniging;
- het goedkeuren van de begrotingen;
- het uitsluiten van een lid;
- het aanvaarden van nieuwe leden;
- het bekrachtigen van de samenstelling van de juridische commissies
- het bekrachtigen van de aanstelling van de openbare aanklager
- het goedkeuren van de verslagen van de verschillende commissies;
- het goedkeuren van de beslissingen van de raad van bestuur, de bestuurders decharge te verlenen en elke beslissing te nemen die de statutaire of wettelijke macht van de raad van bestuur te buiten gaat;

- het aanduiden van de commissarissen die de rekening zullen goedkeuren;

#### **Artikel 21.**

De algemene vergadering van het eerste semester is bevoegd **voor** :

- **het** goedkeuren van het competitie- en bekerreglement met boetenlijst voor het volgende competitiejaar; indien na aanvaarding van voorstellen of van amendementen op het competitiereglement blijkt dat er interpretatieproblemen of tegenstrijdigheden ontstaan, heeft de raad van bestuur de bevoegdheid om de aangenomen teksten aan te passen zonder dat de bedoeling ervan gewijzigd kan worden. De laatste aanpassingen hebben voorrang op oudere bepalingen;
- de rekeningen van het afgelopen boekjaar goed te keuren en de voorzitter van de commissie Financiën hiervan ontlasting te geven.

#### **Artikel 22.**

De algemene vergaderingen worden samengeroepen door de voorzitter en de secretaris en dit op verzoek van de raad van bestuur of op verzoek van minstens 1/5<sup>de</sup> van de stemgerechtigde leden.

De leden worden minstens 75 dagen voor de algemene vergadering verwittigd van de datum van de algemene vergadering via een aankondiging in het officiële tijdschrift "ECHO". Minstens 30 dagen voor de algemene vergadering worden de leden via het officiële tijdschrift "ECHO" voor deze algemene vergadering uitgenodigd, waarbij een overzicht wordt meegedeeld van alle agendapunten en met, in voorkomend geval, de door de raad van bestuur voorgestelde wijzigingen aan de statuten, het huishoudelijk reglement of het competitie- en bekerreglement. De raad van bestuur kan van deze termijnen afwijken ingeval een buitengewone vergadering wordt samengeroepen. Het toevoegen van agendapunten is enkel toegelaten mits toestemming van een tweederde meerderheid van de aanwezige leden en vóór de vergadering aan de bespreking van de agenda begint.

#### **Artikel 23.**

De besluiten van de algemene vergadering zijn geldig indien ze genomen zijn bij gewone meerderheid van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of van degene die de vergadering voorziet, doorslaggevend.

#### **Artikel 24.**

De algemene vergadering kan slechts geldig over een statutenwijziging of ontbinding beraadslagen indien tweederde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Een statutenwijziging of ontbinding van de vereniging is slechts geldig indien tweederde van de aanwezige leden ermee instemmen.

Indien er niet voldoende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, wordt binnen de maand een nieuwe algemene vergadering samengeroepen.

Ook in dit geval kan een statutenwijziging of ontbinding slechts aangenomen worden met een tweederde meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Er is echter niet vereist, in tegenstelling tot de eerste vergadering, dat tweederde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

#### **Artikel 25.**

De procedure van artikel 24 wordt eveneens gevolgd indien een wijziging van het doel van de vereniging op de dagorde staat. In dat geval is echter wel de eenparigheid van stemmen vereist.

#### **Artikel 26.**

Voor het uitsluiten van een lid, is een tweederde meerderheid van de aanwezige leden vereist.

#### **Artikel 27.**

Van elke vergadering worden door de secretaris of zijn daartoe aangeduide vervanger, notulen opgesteld, die bewaard worden in een daartoe bestemd register. De notulen worden geldig ondertekend door de secretaris en de voorzitter of door 2 leden van de raad van bestuur.

## **HOOFDSTUK 5 : REKENINGEN EN BEGROTINGEN**

### **Artikel 28.**

Het boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december.

De begroting en de rekeningen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de daartoe overeenkomstig de artikelen 20 en 21 bevoegde algemene vergadering.

De door de algemene vergadering van het tweede semester aangestelde commissarissen worden ter controle van de rekeningen door de voorzitter van de commissie Financiën uitgenodigd ten laatste tien dagen vóór de datum van de algemene vergadering van het eerste semester en brengen hiervan verslag uit op de algemene vergadering van het eerste semester die beslist over de ontlasting van de voorzitter van de commissie Financiën.

De commissarissen hebben het recht op inzage van alle bescheiden die ze voor hun onderzoek nodig achten. Deze worden hen op eenvoudig verzoek door de voorzitter van de commissie Financiën ter beschikking gesteld.

## **HOOFDSTUK 6 : ONTBINDING EN VEREFFENING**

### **Artikel 29.**

Ingeval van ontbinding door de algemene vergadering of gerechtelijke ontbinding, benoemt de algemene vergadering of de rechtbank, één of meer vereffenaars.

Zij bepaalt eveneens de vergoedingen voor de vereffenaar(s).

### **Artikel 30.**

De algemene vergadering bepaalt tevens aan welke vereniging of organisatie het netto-actief na vereffening zal worden geschonken.

Indien de begunstigde niet (meer) bestaat, zal de algemene vergadering in het ontbindingsbesluit bepalen aan welke vereniging het netto-actief zal worden geschonken.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 31.**

Voor al wat niet in de statuten bepaald is, blijft de wetgeving op de VZW's van toepassing.

### **Artikel 32.**

In afwijking van hetgeen bepaald is in art. 12 van deze statuten, worden de eerste bestuurders benoemd op de stichtingsvergadering van de vereniging. Zij worden benoemd voor de periode tot aan de statutaire algemene vergadering van het tweede semester van het jaar, waarin volgens het vroegere huishoudelijk reglement hun mandaat ten einde loopt.

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## 1. DE RAAD VAN BESTUUR VAN HET KONINKLIJK LIMBURGS VOLLEYBAL VERBOND, PROVINCIAAL COMITÉ LIMBURG GENAAMD

### 1.1 Algemeen

#### 1.1.1 Bevoegdheid

Het Koninklijk Limburgs Volleybalverbond - verder afgekort als KLVV - is bevoegd voor alle volleybalverenigingen, waarvan sprake in artikel 6 van de statuten.

De raad van bestuur – verder provinciaal comité of P.C. genoemd – oefent de bevoegdheden uit, zoals bepaald in de artikelen 11 tot en met 17 van de statuten.

#### 1.1.2 Samenstelling raad van bestuur (provinciaal comité)

##### A. DAGELIJKS BESTUUR (artikel 12 van de statuten)

- a. Voorzitter
- b. Ondervoorzitter
- c. Secretaris

##### B. OVERIGE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

- a. Voorzitter Commissie Financiën
- b. Voorzitter Commissie Statuten en Reglementen
- c. Voorzitter Commissie Pers en Communicatie
- d. Voorzitter Commissie Ontmoetingen Seniores
- e. Voorzitter Commissie Jeugd, Opleiding, Techniek en Selectie
- f. Voorzitter Scheidsrechterscommissie
- g. Voorzitter Commissie Ontmoetingen Jeugd
- h. Voorzitter Commissie Recreatie
- i. Voorzitter Commissie Beach
- j. Voorzitter Commissie G-Sport

#### 1.1.3 Terminologie, afkortingen

- a. **K.B.V.B.V.** : Koninklijk Belgisch Volleybal Verbond
- b. **VVB** : Vlaamse Volleybalbond
- c. **KLVV** : Koninklijk Limburgs Volleybal Verbond
- d. **P.C.** : Provinciaal Comité Limburg
- e. **P.A.V.** : Provinciale Algemene Vergaderingen (zowel statutaire als buitengewone)
- f. **A.V.1.** : Algemene Vergadering eerste semester
- g. **A.V.2.** : Algemene Vergadering tweede semester
- h. **B.A.V.** : Buitengewone Algemene Vergadering

Indien in onderstaande teksten een te respecteren datum en/of termijn vermeld wordt, geldt steeds de POSTDATUM of de datum van het AFGIFTEBEWIJS. Waar er in de tekst gesproken wordt van dagen zijn steeds kalenderdagen bedoeld.

### 1.2 Taken van de leden van de raad van bestuur, P.C.-leden genoemd.

- a. Alle P.C.-leden moeten de maandelijkse bijeenkomsten bijwonen.
- b. De besprekingen van de vergadering zijn vertrouwelijk. Beslissingen genomen op deze bijeenkomsten of andere informatie hierover, mogen niet aan derden doorgegeven worden, behoudens toelating van de voorzitter en na publicatie in het officieel orgaan.
- c. Elk P.C.-lid dient, vóór 1 juni, een voorstel begroting voor zijn functie/commissie in bij de commissie financiën.
- d. Elk P.C.-lid is verantwoordelijk voor de inhoud van de berichtgeving van zijn commissie, verspreid via elke officiële weg zoals het tijdschrift "ECHO", de KLVV-website of gelijk welke andere drager.

### 1.3 Vervanging van de P.C.-leden

- a. Bij het inactief worden van de voorzitter van het P.C. neemt de ondervoorzitter de functie van voorzitter waar tot aan de eerstvolgende algemene vergadering.
- b. Ter vervanging van de overige leden van het P.C. wordt gehandeld overeenkomstig hetgeen bepaald is in art. 13 van de statuten.

### 1.4 Verkiezing van de P.C.-leden

#### 1.4.1 Schema

De leden van het P.C. worden door de A.V.2. verkozen voor een termijn van vier jaar volgens onderstaande beurtrol. Dit verkiezingsschema vervangt alle voorgaande schema's	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Voorzitter		X				X				X	
Ondervoorzitter			X				X				X
Secretaris				X				X			
Financiën	X				X				X		
Pers en Communicatie		X				X				X	
Ontmoetingen Seniores			X				X				X
Statuten en Reglementen				X				X			
Scheidsrechters	X				X				X		
Jeugd, Opleiding, Techniek en Selectie		X				X				X	
Beach			X				X				X
Ontmoetingen Jeugd				X				X			
Recreatie	X				X				X		
G- Sport		X				X				X	

#### 1.4.2. Voorwaarden tot verkiesbaarheid van bestuurders

- a. aangesloten zijn bij een volleybalvereniging, ressorterend onder de bevoegdheid van het KLVV
- b. per volleybalvereniging mag slechts één bestuurder zetelen.
- c. gedurende de laatste twee jaar vóór de kandidatuurstelling geen schorsing opgelopen hebben door een provinciale, landelijke of nationale juridische commissie.
- d. meerderjarig zijn.

## 1.5 Uitvoerende en algemene commissies

### 1.5.1 Bestaande commissies, maximum aantal leden

#### A. ALGEMENE COMMISSIES

- a. Commissie Financiën (Vz. + 2)
- b. Commissie Statuten en Reglementen (Vz. + 2)
- c. Commissie Pers en Communicatie (Vz. + 3)

De algemene commissies vormen samen met het dagelijks bestuur 'het Bureau'.

#### B. UITVOERENDE COMMISSIES

- d. Commissie Ontmoetingen Seniores (Vz. + 4)
- e. Commissie Jeugd, Opleiding, Techniek en Selectie (Vz. + 8)
- f. Scheidsrechterscommissie (Vz. + 8)
- g. Commissie Ontmoetingen Jeugd (Vz. + 4)
- h. Commissie Recreatie (Vz. + 2)
- i. Commissie Beach (Vz. + 2)
- j. Commissie G-sport (Vz. + 2)

De uitvoerende commissies vormen samen met het dagelijks bestuur de 'Technische Commissie'.

### 1.5.2 Algemeen

- a. Elke uitvoerende en algemene commissie dient op elke P.C.-vergadering vertegenwoordigd te zijn. De door de commissie gemandateerde vertegenwoordiger krijgt automatisch de bevoegdheden van de voorzitter van de betreffende commissie.
- b. Alle commissieleden kunnen uitgenodigd worden op een P.C.-vergadering.
- c. Alle commissieleden kunnen aan het dagelijks bestuur een verzoek richten om in de P.C.-vergadering gehoord te worden.

### 1.5.3 Samenstelling van de uitvoerende en algemene commissies

De voorzitters van de commissies stellen zelf hun commissie samen vóór 31 juli en leggen de samenstelling ter bekrachtiging voor aan het P.C. van augustus.

### 1.5.4 Voorwaarden bij samenstelling van de algemene en de uitvoerende commissies

- a. per volleybalvereniging mogen in totaliteit slechts drie commissieleden zetelen.
- b. per commissie mag slechts één lid van een zelfde volleybalvereniging zitting hebben.
- c. gedurende de laatste twee jaar vóór de kandidatuurstelling geen schorsing opgelopen hebben opgelegd door een provinciale, landelijke of nationale juridische commissie.
- d. meerderjarig zijn.

### 1.5.5 Onvolledige commissies, coöptatie in een commissie

- a. Indien, om welke reden ook, een commissie niet volledig kan worden samengesteld, moet de betreffende voorzitter kandida(a)t(en) voor de vacante functie(s) zoeken. Deze kandidaat mag onmiddellijk aanvangen met de werkzaamheden maar moet op de eerstvolgende vergadering van het P.C. bekrachtigd worden.
- b. Een kandidaat kan nooit voor twee opeenvolgende mandaten voor een zelfde commissie gecoöpteerd worden.
- c. Een gecoöpteerd lid van een commissie kan het betreffende commissie in het P.C. niet vertegenwoordigen..
- d. Na goedkeuring van de A.V.2. kunnen ten behoeve van specifieke taken specialist(en) gecoöpteerd worden in een commissie. Deze kan (kunnen) de voorzitter niet vertegenwoordigen in het P.C

## **2. BEVOEGDHEDEN DAGELIJKS BESTUUR**

### **2.1 Voorzitter**

- a. Stelt, samen met de secretaris, de agenda samen van de P.C.-vergaderingen, van de vergaderingen van het dagelijks bestuur en van de vergaderingen van het Bureau.
- b. Leidt de P.C.-vergadering, de vergaderingen van het dagelijks bestuur en de vergaderingen van het Bureau. Bij staking of gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- c. Leidt de algemene vergaderingen.
- d. Vertegenwoordigt het KLVV op alle officiële en sportieve plechtigheden die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont.
- e. Heeft het recht de vergaderingen van de commissies, als niet stemgerechtigde, bij te wonen.
- f. Woont alle vergaderingen, samenkomsten enz. bij waarvoor hij een officiële uitnodiging heeft ontvangen, na samenspraak met het dagelijks bestuur.
- g. Is afgevaardigde provinciaal bestuurder VVB

### **2.2 Ondervoorzitter**

- a. Vervangt, op verzoek of bij afwezigheid, de voorzitter.
- b. Leidt de delegatie van de Limburgse vertegenwoordiging op de Algemene vergaderingen van de VVB
- c. Stelt, samen met de secretaris, de agenda van de vergaderingen van de Technische Commissie samen.
- d. Leidt de vergaderingen van de Technische Commissie.

### **2.3 Secretaris**

- a. Is afgevaardigde provinciaal bestuurder VVB
- b. Woont de vergaderingen bij van de provinciale secretarissen.
- c. Is verantwoordelijk voor de door het secretariaat uitgevoerde werkzaamheden en kan worden bijgestaan door een secretariaatsmedewerker zonder beslissingsrecht.
- d. Ontvangt alle briefwisseling en geeft er onmiddellijk het nodige gevolg aan.

- e. Verzendt de uitnodigingen voor alle officiële vergaderingen.
- f. Maakt van elke officiële vergadering een verslag en is verantwoordelijk voor de verspreiding van:
  - vergaderverslagen, naar P.C.-leden en volleybalverenigingen;
  - officiële documenten (klachten, beroep, de juridische notulen, ...), naar het desbetreffende commissie.
- g. Zorgt, in samenspraak met het dagelijks bestuur, voor de afgesloten en af te sluiten verzekeringen.
- h. Zorgt voor de diploma's van de kampioenen en bekerwinnaars.
- i. Zorgt voor de bestelling en levering van de drukwerken.
- j. Is verantwoordelijk voor het archief (verslagen, wedstrijdbladen,...).

### 3. BEVOEGDHEDEN UITVOERENDE EN ALGEMENE COMMISSIES

Ieder uitvoerend of algemeen commissie brengt schriftelijk verslag uit van al haar vergaderingen, activiteiten en organisaties en stuurt dit naar het provinciaal secretariaat.

#### 3.1 Commissie financiën

- a. Houdt de volledige boekhouding bij van het KLVV
- b. Zorgt voor alle inningen en betalingen, waartoe het P.C. hem machtigt.
- c. Legt jaarlijks de begroting voor het volgende boekjaar ter goedkeuring voor aan de A.V.2. of aan de B.A.V., waarop dit punt op de agenda stond.
- d. Stuurt driemaal per jaar de rekeningen naar de volleybalverenigingen:
  - 30 september (begin seizoen)
  - 31 januari (tweede helft seizoen)
  - 31 mei (einde seizoen)
- e. Zorgt, in samenwerking met het dagelijks bestuur, voor het aantrekken van de noodzakelijke sponsors.

#### 3.2 Commissie statuten en reglementen

- a. Waakt over de juiste toepassing van de reglementen van de vereniging
- b. Ontvangt een afschrift van het dossier van elke opdracht, toevertrouwd aan de juridische commissies of de openbare aanklager.
- c. Onderzoekt de ontvankelijkheid van de ingediende voorstellen voor de A.V.. en stelt deze in een reglementair aanvaardbare vorm.
- d. Past de teksten van de Statuten en Reglementen aan volgens de beslissingen genomen op de A.V.2. of op de B.A.V., waar dit punt op de agenda stond.
- e. Legt, bij vaststelling van een inbreuk van de reglementen van het KLVV, dit voor aan het P.C., het dagelijks bestuur of de bevoegde commissie.
- f. Ontvangt bij vacante functie of langdurige afwezigheid van de secretaris of de openbare aanklager en nadat dit officieel als zodanig in ECHO en op de officiële KLVV-website gemeld is, de klachten, beroepen en scheidsrechtersverslagen en geeft er gepast gevolg aan..

### 3.3 Commissie pers en communicatie

- a. Staat in voor de redactie en tweewekelijkse uitgave van "ECHO".
- b. Is verantwoordelijk voor de verspreiding van de bundel P.A.V. naar de volleybalverenigingen (minstens 30 kalenderdagen vóór de P.A.V.).
- c. Is verantwoordelijk voor de publicatie van de inschrijvingsformulieren (vóór 1 mei).
- d. Staat in voor extra edities van "ECHO", kalenderboekjes en alle drukwerken voor de leden van het dagelijks bestuur en de diverse commissies.
- e. Zorgt voor het opnemen van de wedstrijduitslagen.
- f. Staat in voor het propageren van het volleybal in Limburg en verspreidt alle daartoe nuttige informatie, zoals het wekelijks wedstrijdprogramma en wedstrijduitslagen, diverse organisaties van het KLVV, enz., aan de pers.
- g. Staat in voor de informatieverstrekking op en het up-to-date onderhoud van de KLVV-website.
- h. Zorgt voor de elektronische coördinatie tussen de provinciale commissies, de volleybalverenigingen, de bezoekers van de KLVV-website en de VVB

### 3.4 Commissie ontmoetingen seniores

- a. Organiseert na beraadslaging in de Technische Commissie met en op advies van het P.C.:
  - Provinciale kampioenschappen
  - Eindronden en testwedstrijden
  - Beker van Limburg (Dames, Heren)
- b. Woont alle nationale en landelijke vergaderingen van competitieverantwoordelijken bij.
- c. Doet in samenwerking met de commissie Ontmoetingen jeugd de voorbereiding van de kampioenschappen seniores (reeksindelingen, nummer binnen de reeks, ...).
- d. Stelt het competitie- en bekerreglement met de boetenlijst voor het volgende competitiejaar op en legt dit ter goedkeuring voor aan de A.V.1. of aan de B.A.V., waarop dit punt op de agenda stond.
- e. Controleert de wedstrijdbladen, maakt rapporten van de bevindingen en stuurt deze naar de betrokken commissies
- f. Past het competitie- en bekerreglement toe
- g. Is lid van de wedstrijdjury of vaardigt een lid van de commissie af.

De wedstrijdjury is voor alle officiële ontmoetingen samengesteld uit de voorzitter of zijn/haar afgevaardigde van de commissie Ontmoetingen en de voorzitter of zijn/haar afgevaardigde van de scheidsrechterscommissie.

De wedstrijdjury geeft gevolg aan de vaststellingen en opmerkingen op de wedstrijdbladen.

Voor de bekerfinales, in het bijzonder, wordt aan de wedstrijdjury een afgevaardigde van het dagelijks bestuur toegevoegd.

De wedstrijdjury zal in eerste aanleg oordelen en de voorziene sancties toepassen.

Indien de wedstrijdjury de uitslag wijzigt worden de betrokkenen hiervan aangetekend op de hoogte gebracht en dit binnen de zeven dagen na de wedstrijd. Tegen de beslissingen van de wedstrijdjury kan men binnen de zeven dagen verzet aantekenen bij de klachtencommissie zoals dat voorzien is in art. 4.3.2.

### 3.5 Commissie jeugd, opleiding, techniek en selectie

- a. Doet, ter stimulatie van het jeugdvolleybal in de provincie, projectvoorstellen aan het P.C en voert

hiervoor de nodige propaganda door middel van cursussen, clinics, symposia...

- b. Woont alle nationale en landelijke vergaderingen bij van de Jeugd- en Technische commissies.
- c. Is verantwoordelijk voor het opvragen van spelers/speelsters die in aanmerking komen voor de provinciale selecties en geeft opdracht aan de provinciale trainers tot screening van jongeren.
- d. Ziet toe op de uitvoering van de technische opdrachten van de aangestelde trainers en begeleiders.
- e. Richt op geregelde tijdstippen trainingskampen in voor deze jeugd en neemt met de selectieploegen deel aan de interprovinciale jeugdopleidingsturnoien.

### **3.6 Scheidsrechterscommissie**

- a. Staat in voor de vorming van de scheidsrechters en jeugdscheidsrechters.
- b. Staat in voor de aanduidingen van de scheidsrechters voor alle provinciale wedstrijden, alsook voor de aanduidingen die op een hoger niveau van de provincie verwacht worden.
- c. Geeft de aanduidingen door aan de commissie Pers en Communicatie ter publicatie op de KLVV-website.
- d. Doet alle vervangingen en/of afzeggingen.
- e. Treft sancties tegen leden van het scheidsrechterskorps die de reglementen en/of verordeningen overtreden of niet toepassen.
- f. Regelt de geschillen op scheidsrechtersvlak (deontologie, houding, ...).
- g. Draagt de eindverantwoordelijkheid van de compensatiekas.
- h. Zorgt voor de juiste uitgave van de spelregels.
- i. Zorgt voor het in voldoende mate aanwezig zijn van spelreglementen, afzeggingsformulieren, ....
- j. Is lid van de wedstrijdjury of vaardigt een lid van de commissie af en geeft gevolg aan de van de commissie Ontmoetingen ontvangen controlerapporten van de wedstrijdbladen. (Wedstrijdjury, zie onder art. 3.4)
- k. Staat in voor de homologatie van de zalen en zorgt voor de strikte toepassing van de homologatiereglementen en richtlijnen.
- l. Legt jaarlijks in de maand augustus de lijst met niet gehomologeerde zalen voor aan het P.C.
- m. Werkt in nauw contact met de verantwoordelijke Homologatie Landelijk en Nationaal.

### **3.7 Commissie ontmoetingen jeugd**

- a. Richt wedstrijden en/of turnoien "twee tegen twee" tot "vier tegen vier" in.
- b. Doet in samenwerking met de commissie Ontmoetingen seniores de voorbereiding van de jeugdkampioenschappen (reeksindelingen, nummer binnen de reeks, ...).
- c. Organiseert na beraadslaging in de Technische Commissie met en op advies van het P.C.
  - Provinciale kampioenschappen Jeugd
  - Gewestelijke kampioenschappen Jeugd
  - Eindronden en testwedstijden jeugd
  - De Beker van Limburg Jeugd

- d. Controleert de jeugdwedstrijdbladen, maakt rapporten van de bevindingen en stuurt deze naar de betrokken commissies.
- e. Past het jeugdcompetitie- en jeugdbekerreglement toe.
- f. Woont nationale en landelijke vergaderingen i.v.m. jeugdontmoetingen bij
- g. Stelt het jeugdcompetitie- en jeugdbekerreglement met de boetelijst voor het volgende competitiejaar op en legt dit ter goedkeuring voor aan de A.V. 1. of aan de B.A.V., waarop dit punt op de agenda stond
- h. Is lid van de wedstrijdjury jeugdwedstrijden of vaardigt een lid van de commissie af.  
De wedstrijdjury jeugdwedstrijden is voor alle officiële ontmoetingen samengesteld uit de voorzitter of zijn/haar afgevaardigde van de commissie Ontmoetingen jeugd en de voorzitter of zijn/haar afgevaardigde van de scheidsrechterscommissie.  
 De wedstrijdjury jeugdwedstrijden geeft gevolg aan de vaststellingen en opmerkingen op de wedstrijdbladen.  
 Voor de bekerfinales, in het bijzonder, wordt aan de wedstrijdjury jeugdwedstrijden een afgevaardigde van het dagelijks bestuur toegevoegd.  
 De wedstrijdjury jeugdwedstrijden zal in eerste aanleg oordelen en de voorziene sancties toepassen.  
 Indien de wedstrijdjury jeugdwedstrijden de uitslag wijzigt worden de betrokkenen hiervan aangetekend op de hoogte gebracht en dit binnen de tien dagen na de wedstrijd.  
 Tegen de beslissingen van de wedstrijdjury jeugdwedstrijden kan men binnen de zeven dagen verzet aantekenen bij de klachtencommissie zoals dat voorzien is in art. 4.3.2

### **3.8 Commissie recreatie**

- a. Organiseert na beraadslaging in de Technische Commissie met en op advies van het P.C het recreatievolleybal
- b. Woont nationale en landelijke vergaderingen i.v.m. recreatievolley bij

### **3.9 Commissie beach**

- a. Organiseert na beraadslaging in de Technische Commissie met en op advies van het P.C het beachvolleybal
- b. Woont nationale en landelijke vergaderingen i.v.m. beachvolleybal bij

### **3.10 Commissie G-sport**

- a. Organiseert na beraadslaging met en op advies van het P.C het volleybal voor andersvaliden
- b. Woont nationale en landelijke vergaderingen i.v.m. volleybal voor andersvaliden bij

## **4. JURIDISCHE COMMISSIES**

### **4.1 ALGEMEEN**

- a. De juridische werking van het KLVV kent drie officiële procedures:
  - het scheidsrechtersverslag
  - de klacht
  - het beroep.
- b. Er zijn twee provinciale juridische commissies:
  1. Provinciale klachtencommissie (PKC)
  2. Provinciale beroepscommissie (PBC)

- c. De juridische commissies worden als volgt samengesteld:
- voorzitters en secretarissen van de juridische commissies worden vóór 30 juni voorgedragen door de voorzitter van de commissie Statuten en Reglementen en bekrachtigd door het P.C..
  - het PC stelt de overige leden van iedere juridische commissie aan uit de jaarlijks ontvangen kandidaturen. Daarbij wordt gelet op een zo evenredig mogelijke verdeling van de vertegenwoordiging van de scheidsrechters, van de besturen van de volleybalverenigingen, van de spelers-trainers en van de diverse regio's. Bij onvoldoende kandidaturen wordt er voor de samenstelling van de juridische commissies geput uit een lijst van door het lot aangeduide secretarissen van de volleybalverenigingen.
  - de samenstelling van de juridische commissies wordt jaarlijks door de A.V.2. bekrachtigd.
  - indien de bekrachtiging van de samenstelling van een juridische commissies door de A.V.2. wordt afgewezen, dan stelt de voorzitter van de commissie Statuten en Reglementen een nieuwe commissie samen en duidt een voorzitter aan. Deze samenstelling wordt voorlopig bekrachtigd door het P.C. tot aan de volgende A.V.2.
- d. Elk lid van een juridische commissie moet:
- meerderjarig zijn.
  - aangesloten zijn bij een K.L.V.V volleybalvereniging ofwel individueel lid zijn bij de Vlaamse Volleybalbond vzw met domiciliëring in Limburg
  - gedurende de laatste twee jaar vóór de kandidatuurstelling geen schorsing opgelopen hebben opgelegd door een provinciale, landelijke of nationale juridische commissie.
- e. Een lid van een juridische commissie mag nooit lid zijn van het P.C. of van één van zijn andere commissies en per volleybalvereniging mag maximaal één juridisch commissielid zetelen;
- f. Indien de voorzitter van een juridische commissie om welke reden dan ook inactief is, wijst de betrokken commissie onder de leden een tijdelijke vervanger aan om de normale werking van de commissie te verzekeren. Deze vervanger verkrijgt dezelfde rechten en plichten als de officieel aangestelde voorzitter. Wanneer de inactiviteit van de voorzitter de goede werking van de commissie belast of bij ontslag van de voorzitter, duidt het P.C. een vervanger aan en maakt de wijziging kenbaar via het officieel tijdschrift "ECHO" en op de officiële KLVV-website.

## **4.2 BEVOEGDHEDEN**

### **4.2.1 Openbare aanklager**

Het PC stelt jaarlijks een openbare aanklager aan. De aanstelling wordt door de AV2 bekrachtigd. De openbare aanklager is meerderjarig, is aangesloten bij een K.L.V.V volleybalvereniging of is individueel lid bij de Vlaamse Volleybalbond vzw en gedomicilieerd in Limburg, en heeft gedurende de laatste twee jaar vóór de aanstelling geen schorsing opgelopen opgelegd door een provinciale, landelijke of nationale juridische commissie.

### **4.2.2 Bevoegdheden van de openbare aanklager**

De openbare aanklager:

- leidt een procedure (klacht, beroep, verbreking) in telkens hij oordeelt dat de belangen van het KLVV dit vereisen
- voert bij elk ingediend geschil, scheidsrechtersverslag of formele klacht autonoom een vooronderzoek ivm de dossiergegevens
- formuleert de strafvordering en/of de eis tot schadevergoeding bij de juridische commissies
- beslist bij een ingediend scheidsrechtersverslag over de al of niet behandeling ervan door de klachtencommissie. In geval van seponering brengt de openbare aanklager de partijen binnen de 7 dagen op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. alsook de voorzitter Statuten en reglementen en de voorzitter van de scheidsrechterscommissie.

De openbare aanklager kan, indien hij dit opportuun acht, bij een ingediend scheidsrechtersverslag een minnelijke schikking voorstellen aan de partijen, schriftelijk binnen de 7 dagen na ontvangst ervan.. Indien de partijen 5 dagen na het bekendmaken van het voorstel niet schriftelijk hun akkoord betuigen, dan wordt de

zaak verder als klacht behandeld door de klachtencommissie. De openbare aanklager stelt dan onmiddellijk de provinciale secretaris hiervan in kennis die dan de klachtenprocedure inleidt zoals voorzien in artikel 4.3.3. Bij akkoord door de partijen maakt de openbare aanklager de afgesproken regeling kenbaar aan alle betrokkenen, de voorzitter van statuten en reglementen, de provinciale secretaris, de voorzitter van de klachtencommissie, de voorzitter van de scheidsrechterscommissie en de voorzitter van de commissie Financiën. De provinciale secretaris is verantwoordelijk voor de publicatie in Echo. De aanvaarding houdt in dat de partijen afzien van elke verdere juridische behandeling. De werkelijk gemaakte kosten worden aangerekend en door de openbare aanklager toegewezen.

#### **4.2.3 Bevoegdheden juridische commissies**

Behoudens het optreden van de openbare aanklager zijn de Provinciale Juridische Commissies bevoegd voor alle PROVINCIALE geschillen zoals:

- a. klachten/beslissingen m.b.t. een orgaan van het KLVV
- b. klachten/beslissingen i.v.m. provinciale wedstrijden.
- c. klachten/beslissingen i.v.m. disciplinaire maatregelen tegen leden en/of organen van het KLVV

De Provinciale Juridische Commissies zijn NIET bevoegd indien:

- a. een klacht gelijktijdig een nationaal en/of landelijk en een provinciaal karakter vertoont.
- b. een klacht een andere provincie aanbelangt.

Elk lid of een volleybalvereniging welke een gerechtelijke procedure inspannt tegen een orgaan, een volleybalvereniging of een lid van het KLVV, zonder eerst de voorziene reglementaire juridische procedures van het KLVV te hebben uitgeput, kan door de Algemene Vergadering worden geschrapt op voordracht van de raad van bestuur.

### **4.3 WERKING**

#### **4.3.1 Algemeen**

- a. Elke juridische commissie is samengesteld uit: de voorzitter, de secretaris en zes leden.
- b. Voor elke vergadering worden alle leden van het betreffende commissie opgeroepen. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Om rechtsgeldig te kunnen vergaderen, moeten minstens drie leden zetelen, voorzitter inbegrepen. Leden van wie er een vermoeden van betrokkenheid bij de te behandelen zaak is, mogen niet zetelen.

#### **4.3.2 Indienen van klachten**

Iedere klacht moet:

- a. De feiten aanduiden waarop ze gesteund is.
- b. Duidelijk vermelden waartoe ze strekt.
- c. Ondertekend zijn door:
  - 1.de klager, indien ingediend door een individueel;
  - 2.de voorzitter en secretaris, indien ingediend namens een volleybalvereniging;
  - 3.de voorzitter van de betreffende commissie, indien ingediend namens een commissie.

Bij een namens het P.C. van het KLVV ingediende klacht moet de vertegenwoordiger ter zitting beschikken over een volmacht verleend door het dagelijks bestuur.

- d. In één (1) exemplaar aangetekend verzonden worden of afgegeven met een afgifteformulier als bewijs:
  1. aan de provinciale secretaris (geadresseerd als: de heer of mevr.), tenzij overeenkomstig artikel 3.2.f de voorzitter van de Commissie Statuten en Reglementen hiertoe werd aangeduid;
  2. met vermelding van de juridische commissie die bevoegd is, hetzij de Klachten-, hetzij de

Beroepscommissie;

3. ten laatste 7 (zeven) kalenderdagen na de aangeklaagde feiten.

e. Binnen dezelfde termijn van 7 (zeven) kalenderdagen dient de voorziene borgsom (zie artikel 4.3.7) gestort op rekening van het KLVV

f. De voorzitter van de commissie beslist binnen de 7 (zeven) dagen volgend op ontvangst over de ontvankelijkheid van een klacht.

g. Ingeval van niet-ontvankelijkheid wordt door de voorzitter van de betrokken commissie:

1. de commissie niet samengeroepen;
2. de borgsom verbeurd verklaard;
3. de klager per aangetekend schrijven verwittigd binnen de 7 dagen na behandeling;;
4. een kopie van de beslissing overgemaakt aan de in artikel 4.3.3 genoemde verantwoordelijken.

Onverminderd wat hierboven bepaald werd, blijft de gevatte commissie nog altijd bevoegd om te oordelen over de ontvankelijkheid.

h. Tegen de beslissing van onontvankelijkheid kan in de hogere aanleg (beroep, verbreking) bezwaar aangetekend worden.

i. Met betrekking tot het indienen van klachten voor wedstrijden in het kader van de Beker van Limburg wordt verwezen naar de desbetreffende bepalingen in het bekerreglement.

#### **4.3.3 Overmaken van klachten**

De provinciale secretaris, of de voorzitter van het commissie Statuten en Reglementen in het geval van artikel 3.2.f, verzendt binnen de 5 (vijf) kalenderdagen na ontvangst van de klacht een kopie aan de voorzitter van de commissie Financiën, de voorzitters van het P.C. en de commissie Statuten en Reglementen, de openbare aanklager en eventueel aan de voorzitters van de betrokken commissies (zie artikel 1.5.1).

#### **4.3.4 Behandeling van klachten**

a. Binnen de 30 (dertig) kalenderdagen volgend op ontvangst, onderzoekt de betreffende commissie de klacht. Indien het een doorsturen van een scheidsrechtersverslag betreft wordt deze termijn ingekort tot 15 (vijftien) dagen.

b. Binnen de 10 (tien) dagen volgend op ontvangst en minimum 10 (tien) dagen voor de zitting, zal de voorzitter van de betreffende commissie

1. de openbare aanklager verwittigen;
2. de betrokken personen, volleybalverenigingen, organen verwittigen;
3. de aangeklaagde(n) een kopie van de klacht bezorgen.

c. Indien om reden van overmacht de termijn van 30 (dertig) kalenderdagen niet gerespecteerd kan worden, is de voorzitter van de commissie verplicht:

1. de in artikel 4.3.3 genoemde personen te verwittigen (met reden omkleed);
2. de datum van de zitting kenbaar te maken.

d. De bewijslast van de aangeklaagde feiten berust bij de klager. De aangeklaagde(n) zijn steeds gerechtigd het tegenbewijs te leveren. De secretaris van de commissie stelt de notulen op van de zitting.

e. De organen of partijen mogen vertegenwoordigd worden door één of meer van hun leden. Iedere partij mag zich laten vertegenwoordigen of bijstaan door een persoon naar keuze, al dan niet lid van het VVB

f. Na behandeling wordt het complete dossier overgemaakt aan het provinciaal secretariaat. Alle dossiers

worden, op het provinciaal secretariaat, gedurende twee jaar bewaard. Elke betrokkene kan steeds het dossier raadplegen op het provinciale secretariaat tijdens de secretariaatsuren na afspraak met de provinciale secretaris.

#### 4.3.5 Overmaken van de beslissing

De leden van de commissie beraadslagen achter gesloten deuren. Na de beraadslaging wordt de gemotiveerde beslissing ter plaatse openbaar aan de partijen mondeling meegedeeld.

De genomen beslissing(en) moet(en), samen met de motivering, ondertekend door de zetelende voorzitter van de commissie, binnen de 15 (vijftien) kalenderdagen na de behandeling medegegeeld worden:

- a. per aangetekend schrijven aan de betrokken partijen (klager, aangeklaagden, ...),
- b. per gewoon schrijven aan de in artikel 4.3.3 genoemde personen.

De provinciale secretaris en de voorzitter van Statuten en Reglementen ontvangen ook de notulen van de zitting. De provinciale secretaris is verantwoordelijk voor de publicatie in Echo.

#### 4.3.6 Aantekenen van beroep

a. Binnen de 15 (vijftien) kalenderdagen na het versturen van de beslissing kan beroep aangetekend worden door de betrokken partijen, waaronder de openbare aanklager, of de in artikel 1.5.1 genoemde commissies.

b. Dit beroep moet duidelijk vermelden op basis van welke feiten of procedurefouten het geschil door de klager in een tweede aanleg wordt voorgedragen.

c. Voor het indienen en behandelen van een beroep gelden dezelfde voorwaarden als bij de klachtenprocedure (zie 4.3.2 t/m 4.3.5), behalve voor de indientermijnen en de stortingstermijn (4.3.2 d3, e).

d. Indien een volleybalvereniging in beroep wenst te gaan tegen een uitspraak m.b.t. een van haar leden, dient dit lid de aanvraag eveneens te ondertekenen, zoniet is hij geen partij ter zake.

e. Een correct ingediende aanvraag voor beroep schort de uitvoering van de bestreden beslissing(en) van de klachtencommissie op.

f. Het provinciaal secretariaat maakt het dossier, waarvan sprake in artikel 4.3.4.f., over aan de voorzitter van de beroepscommissie.

g. Tegen de uitspraak van de klachtencommissie ten gevolge van een betwisting van een beslissing van de wedstrijdjury is geen beroep mogelijk.

#### 4.3.7 Borgsom

a. Bij het indienen van een klacht of beroep moet onderstaande borgsom binnen de voorziene termijn gestort worden op de rekening van het KLVV (zie 4.3.2.e)

voor het indienen van een klacht : € 18,50

voor het indienen van een beroep : € 31,00

b. Zijn vrijgesteld van het betalen van de borgsom:

1. de openbare aanklager;
2. de namens hun commissie optredende voorzitters;
3. de scheidsrechters die een verslag opmaken conform de geldende VVB reglementering.

c. De borgsom wordt verbeurd verklaard bij een NIET ONTVANKELIJKE klacht of beroep.

d. De borgsom wordt aan de klager teruggestort, wanneer zijn klacht en/of beroep door een definitieve beslissing gegrond wordt verklaard en de betrokken juridische commissie dit in de beslissing expliciteert.

#### 4.3.8 Juridische kosten

a. De juridische kosten, zijnde :

1. administratiekosten, met een minimum van € 12
2. instructiekosten
3. kosten t.b.v. getuigenverhoor
4. reiskosten
5. functiekosten

zijn ten laste van de verliezende partij. De betrokken juridische commissie legt vast wie de verliezende partij is. Indien de verliezende partij vrijgesteld is van het betalen van de borgsom, zijn de kosten ten laste van het P.C.

- b. De juridische commissie legt altijd 1 euro provisie op. De afrekening van de kosten gebeurt op het einde van het seizoen per juridische commissie op grond van een compensatiekas. De voorzitter van de commissie financiën is hiervoor verantwoordelijk.

#### **4.3.9 Indienen van een scheidsrechtersverslag**

- a. Een scheidsrechtersverslag wordt opgesteld door de scheidsrechter op een daarvoor voorzien voorgedrukt formulier, dat ook kan gedownload worden van de website KLVV
- b. Het scheidsrechtersverslag wordt binnen de vijf dagen, verstuurd per gewone post of per e-mail, volgend op de wedstrijddatum waarop het betrekking heeft en is gericht aan de openbare aanklager.
- c. Is het scheidsrechtersverslag per gewone post verstuurd, dan dient het ondertekend te zijn door de betrokken scheidsrechter. Is het scheidsrechtersverslag per e-mail verstuurd dan vraagt de openbare aanklager aan de scheidsrechter telefonisch een mondelinge bevestiging. Indien het tot een minnelijke schikking komt of een behandeling door de klachtencommissie dient de scheidsrechter zijn verslag alsnog te ondertekenen zodat het dossier een ondertekend exemplaar van zijn verslag bevat.

#### **4.3.10 Cassatie**

Voor het indienen en behandelen van een aanvraag tot cassatie (verbreking), en de hiervoor voorziene spoedprocedure, zie het betreffende reglement van de VVB

#### **4.3.11 Spoedprocedure**

Indien het normale verloop of het afsluiten van de competitie in gedrang komt, moeten, op aanvraag van het inrichtende commissie, de termijnen als volgt ingekort worden:

- a. Zitting van de klachten- of beroepscommissie binnen 14 (veertien) kalenderdagen na ontvangst van de klacht of het beroep.
- b. De uitspraak en de motivatie dienen meegedeeld te worden tijdens de zitting en binnen de 5 (vijf) kalenderdagen per aangetekend schrijven bevestigd.
- c. Een aanvraag tot beroep dient aangetekend verstuurd binnen de 3 (drie) werkdagen na POSTDATUM van de beslissing van de klachtencommissie.

De inrichtende commissie is verantwoordelijk voor het verwittigen van alle betrokkenen m.b.t. het toepassen van de spoedprocedure.

## **5. PROVINCIALE ALGEMENE VERGADERING**

### **5.1 ALGEMEEN**

- a. De Provinciale Algemene Vergaderingen zijn de bijeenkomsten van de leden van het KLVV
- b. De P.A.V. worden gehouden zoals bepaald in de statuten.
- c. De P.A.V. worden samengeroepen door de voorzitter en de secretaris, minstens 75 (vijfenzeventig) kalenderdagen vóór de Vergadering via een aankondiging in het Officieel tijdschrift "ECHO".

Van deze termijn kan afgeweken worden indien een bijzondere A.V. wordt samengeroepen.

- d. De P.A.V. worden door de voorzitter van het P.C. geleid.
- e. Het "bureau van de A.V." wordt gevormd door het dagelijks bestuur en de voorzitters van de in artikel 1.5.1 genoemde uitvoerende en algemene commissies.
- f. De P.C.-leden en de leden van de uitvoerende, algemene - en juridische commissies hebben geen stemrecht.
- g. De pers wordt uitgenodigd de P.A.V. bij te wonen.

## **5.2 AANTAL STEMMEN, STEMGERECHTIGDEN**

### **5.2.1 Stemgerechtigd**

- a. Stemgerechtigd zijn : de personen bepaald in art. 18 van de statuten.
- b. Leden van volleybalverenigingen die niet vrij van schuld zijn t.o.v. het KLVV, de VVB en/of het K.B.V.B.V. zijn niet stemgerechtigd.  
De schulden dienen 14 (veertien) kalenderdagen vóór de A.V.2. vereffend te zijn.

### **5.2.2 Aantal stemmen**

Elk lid heeft één stem

## **5.3 ALGEMENE VERGADERING EERSTE SEMESTER**

### **5.3.1 Datum en aankondiging**

- a. Een Algemene Vergadering wordt gehouden in de loop van het eerste semester.
- b. De aankondiging van de A.V.1. vermeldt dag, uur en locatie van de vergadering.

### **5.3.2 Te verstrekken informatie**

Minstens 30 (dertig) kalenderdagen vóór de vergadering worden volgende documenten aan de leden toegezonden:

- a. agenda van de vergadering;
  - 1. competitie- en bekerreglement met boetenlijst voor het volgende competitiejaar;
  - 2. balans/rekening van het vorig boekjaar.
- b. voorstellen en amendementen i.v.m. de agenda.

### **5.3.3 Controle van de aanwezigen**

Aanwezigheden worden genoteerd vóór aanvang van de vergadering en bij het einde.

## **5.4 ALGEMENE VERGADERING TWEEDE SEMESTER**

### **5.4.1 Datum en aankondiging**

- a. Een Algemene Vergadering wordt gehouden in de loop van het tweede semester
- b. De aankondiging van de A.V.2. vermeldt:
  - 1. dag, uur en locatie van de vergadering;
  - 2. vacante functies in het KLVV (zie artikel 1.4);
  - 3. de volleybalvereniging die de nieuwe commissaris - lid van zijn volleybalvereniging - levert.

### **5.4.2 Te verstrekken informatie**

Minstens 30 (dertig) kalenderdagen vóór de vergadering worden volgende documenten aan de leden toegezonden:

- a. agenda van de vergadering;
- b. jaarverslagen van de uitvoerende en de algemene commissies;
- c. jaaroverzicht van de secretaris;
- d. begrotingsvoorstel voor het volgend boekjaar;
- e. lijst met kandidaturen voor de vacante functies in het KLVV per commissie;
- f. interpellaties en voorstellen;
- g. naam van de nieuwe commissaris.

#### **5.4.3 Goedkeuring van het verslag van de vereniging**

- a. De ingediende jaarverslagen en het jaaroverzicht van de secretaris vormen samen het verslag van de vereniging dat ter goedkeuring wordt voorgelegd.
- b. Bij ontstentenis van een verslag MOET het verantwoordelijke P.C.-lid ontslag nemen.

#### **5.4.4 Controle van de aanwezigen**

Aanwezigheden worden gecontroleerd vóór aanvang EN bij het einde van de vergadering.

#### **5.4bis. DE BUITENGEWONE ALGEMENE VERGADERING.**

- 5.4bis.1. De bepalingen van de punten 5.3 en 5.4 die betrekking hebben op de onderwerpen van de algemene vergadering, zijn van overeenkomstige toepassing op de buitengewone algemene vergadering.
- 5.4bis.2. De aanwezigheden worden gecontroleerd vóór aanvang en bij het einde van de buitengewone algemene vergadering.

#### **5.5 STEMMINGEN, QUORUM**

- a. De stemmingen gebeuren met opheffen hand door middel van gekleurde stemkaarten, of met naamafroeping of, in het geval van geheime stemming, met gesloten stembrieven.
- b. De stemmingen zijn geheim op aanvraag van minstens één vijfde van de aanwezige stemgerechtigden.
- c. De stemmingen zijn altijd geheim wanneer ze personen betreffen.
- d. Behalve bij persoonsgebonden verkiezingen (art. 5.9) en bij wijziging van statuten (die een tweederde meerderheid vereist) wordt een voorstel aangenomen indien het minimum de helft van de aanwezige stemmen krijgt.
- e. Het ophalen van de stembrieven en het tellen van de stemmen bij geheime stemmingen worden verricht door leden van de juridische commissies, behalve bij stemmingen waarvan ze zelf het voorwerp uitmaken. In dat geval worden de verrichtingen uitgevoerd door de commissarissen.

#### **5.6 INTERPELLATIES**

De interpellaties moeten schriftelijk worden ingediend op het Provinciaal Secretariaat ten laatste 45 (vijfenveertig) kalenderdagen vóór de A.V.2.; hun voorwerp moet duidelijk omschreven zijn. In geval van een B.A.V. kan de raad van bestuur een andere termijn bepalen voor dewelke de interpellaties schriftelijk dienen te worden ingediend.

De geïnterpelleerden zijn niet verplicht te antwoorden op laattijdig ingediende interpellaties.

Na antwoord van de geïnterpelleerden heeft de interpellant het recht een vertrouwensstemming te eisen.

Indien meer dan de helft van de stemgerechtigden het wantrouwen stemt, moet de betrokkene ontslag

nemen.

## **5.7 VOORSTELLEN**

### **5.7.1 Indienen van voorstellen**

- a. De voorstellen moeten schriftelijk ingediend worden op het Provinciaal Secretariaat ten laatste 45 (vijfenveertig) kalenderdagen vóór de P.A.V. In geval van een B.A.V. kan de raad van bestuur een andere termijn bepalen voor dewelke de voorstellen schriftelijk dienen te worden ingediend.
- b. Ze moeten op straf van onontvankelijkheid duidelijk vermelden hoe de bestaande teksten moeten gewijzigd worden, d.w.z. dat ten overstaan van de vroegere tekst, de voorgestelde nieuwe tekst wordt vermeld.
- c. Een verklarende nota of een verantwoording mag de tekst begeleiden.
- d. Het nieuwe competitie- en bekerreglement met boetenlijst worden als één voorstel ingediend door de voorzitter van de commissie Ontmoetingen en in zijn geheel ter stemming voorgelegd op de A.V.1.

### **5.7.2 Indienen van amendementen**

Binnen de 15 (vijftien) kalenderdagen na de verzending van de voorstellen door de provinciale secretaris mogen amendementen worden ingediend op dezelfde wijze als voorzien in artikel 5.7.1 Het voorstel voor het nieuwe competitie-reglement, dat ingediend wordt op de A.V.1. of op de B.A.V., kan eveneens op die manier geamendeerd worden. In geval van een B.A.V. kan de raad van bestuur een andere termijn bepalen voor dewelke de amendementen schriftelijk dienen te worden ingediend.

### **5.7.3 Laattijdig ingediende amendementen**

Amendementen ingediend na de termijn voorzien in artikel 5.7.2, zijn ontvankelijk op voorwaarde dat hun indiener de geschreven tekst ervan overhandigt aan alle afgevaardigden voor aanvang van de P.A.V. en mits toestemming van tweederde van de vergadering om toevoeging aan de agenda.

### **5.7.4 Indienen van een ordemotie**

De P.A.V. kan beslissen over alle punten. Het bespreken van punten die niet op de agenda voorkomen, MOTIES VAN ORDE, is enkel toegestaan mits:

- a. de geschreven tekst vóór de P.A.V. aan elke deelnemer is overhandigd;
- b. met toestemming van tweederde van de P.A.V.

## **5.8 INDIENEN VAN KANDIDATUREN**

- a. De kandidaturen voor de vacante functies moeten
  1. aan de provinciale secretaris gericht zijn;
  2. ingediend op het voorbedrukt formulier, ondertekend door voorzitter en secretaris van de volleybalvereniging waarbij de kandidaat aangesloten is;
  3. aangetekend verstuurd worden;
  4. 45 (vijfenveertig) kalenderdagen vóór de vergadering verzonden worden tenzij in geval van een B.A.V. de raad van bestuur een andere termijn heeft bepaald.
- b. Een lid mag zijn kandidatuur slechts voor één functie stellen en kan slechts één functie uitoefenen.
- c. een oproep zal verschijnen in Echo onder de rubriek secretariaat

## **5.9 VERKIEZINGEN**

### **5.9.1 Algemeen**

- a. De leden van het P.C.-Limburg worden verkozen door de A.V.2. of op de B.A.V. De stemming gebeurt met behulp van gesloten stembrieven. Voor de beurtrol van uittreding en herkiesbaarheid : zie artikel 1. 4.
- b. De aanwezige stemgerechtigden ontvangen elk één stembrief, met de namen van de kandidaten.

### **5.9.2 Verkiezingsprocedure**

- a. Indien er slechts één kandidaat is voor een bepaalde functie is hij verkozen indien hij:
  1. tweederde van de stemmen behaalt in de eerste ronde;
  2. de helft plus één stemmen behaalt in de tweede ronde.
- b. Indien er meerdere kandidaten zijn voor een bepaalde functie, is verkozen, hij die:
  1. tweederde van de stemmen behaalt in de eerste of tweede ronde;
  2. de helft plus één stemmen behaalt in de derde ronde.
- c. Aan de tweede ronde mogen deelnemen: de drie kandidaten met het meest aantal stemmen in de eerste ronde.
- d. Aan de derde ronde mogen deelnemen: de twee kandidaten met het meest aantal stemmen in de tweede ronde.

### **5.9.3 Bekrachtiging van de commissarissen**

- a. Een nieuwe commissaris wordt voor 2 (twee) jaar bekrachtigd.
- b. Ten behoeve van het aanduiden van de commissarissen wordt d.m.v. onderstaande beurtrol een beroep gedaan op de volleybalverenigingen. Elke volleybalvereniging levert één commissaris.  
het eerste jaar : de twee volleybalverenigingen met het kleinste stamnummer.  
het tweede jaar : de volleybalvereniging met het op één na kleinste en de volleybalvereniging met het op twee na kleinste stamnummer.  
het derde jaar : de volleybalvereniging met het op twee na kleinste en de volleybalvereniging met het op drie na kleinste stamnummer.  
Enzovoort.  
Op deze manier heeft men steeds één ervaren en één nieuwe commissaris.
- c. Tijdens de A.V.2. of op de B.A.V. wordt, met handopsteking, de commissaris bekrachtigd.

## **5.10 PROCES - VERBAAL**

- a. Het proces-verbaal van de P.A.V. wordt binnen de 20 (twintig) kalenderdagen aan de volleybalverenigingen toegezonden.
- b. Het wordt ambtshalve als goedgekeurd beschouwd, behoudens schriftelijke opmerkingen, die binnen de 15 (vijftien) kalenderdagen na de datum van verzending bij de provinciale secretaris worden ingediend.
- c. Tenzij de A.V.2. of de B.A.V. hierover in andere zin uitspraak heeft gedaan, hebben de beslissingen van die vergadering uitwerking 20 (twintig) kalenderdagen volgend op die van de publicatie van het proces-verbaal in het officieel tijdschrift "ECHO".
- d. In geval van betwisting of onmogelijkheid tot uitvoeren, mag het dagelijks bestuur de aangevochten beslissing in beraad houden tot de volgende vergadering van het P.C., dat beslist. De beslissingen zijn onherroepelijk tenzij bewezen wordt dat reglementen van het K.B.V.B.V. of de VVB overtreden werden.

## 6. DE SCHEIDSRECHTER

### 6.1 DE OFFICIELE SCHEIDSRECHTER

Voor alle aspecten van de functie van de Officiële Scheidsrechter wordt verwezen naar de reglementteksten van de VVB over dit onderwerp, naar het STATUUT VAN DE VOLLEYBAL-SCHEIDSRECHTER (voor Federale Scheidsrechters) en naar het VADEMECUM VOOR SCHEIDSRECHTERS.

Om als scheidsrechter in het korps opgenomen te worden dient men

ofwel

aan volgende vijf voorwaarden te voldoen:

- a. Inschrijven voor de opleidingscursus jaarlijks ingericht door het P.S.C.
- b. De opleidingscursus volgen en slagen in de bijhorende proeven en stages.
- c. Lid zijn van het VVB en van een volleybalvereniging die aangesloten is bij het KLVV
- d. De minimum leeftijd van 16 jaar bereikt hebben in het kalenderjaar van de opleidingscursus.
- e. Minimum één volledige weekeinde-dag beschikbaar zijn.

ofwel

als Aspirant Scheidsrechter door te stromen tot Kandidaat Scheidsrechter (zie 6.4.2.4.4).

### 6.2 LEVEREN VAN SCHEIDSRECHTERS

#### 6.2.1 Aantal

Elke volleybalvereniging die aan het nationaal, landelijk of provinciaal kampioenschap deelneemt moet per ingeschreven ploeg een volwaardige scheidsrechter (omschrijving in 6.3.1) ter beschikking stellen van de provinciale verantwoordelijke voor de scheidsrechters (reserven- en jeugd ploegen uitgezonderd).

#### 6.2.2 Afwijkingen

- a. Een nieuwe volleybalvereniging kan slechts vanaf het derde jaar van haar bestaan verplicht worden scheidsrechters ter beschikking te stellen.
- b. Voor nieuwe ploegen van een bestaande volleybalvereniging die in het kampioenschap worden ingeschreven, moeten slechts scheidsrechters geleverd worden vanaf het derde opeenvolgende jaar van deelname aan de competitie.
- c. Voor een volleybalvereniging waarvan één of meerdere leden deel uitmaken van het provinciaal dagelijks bestuur of van een nationale of landelijke commissie of een provinciaal uitvoerende of algemene commissie wordt het verplicht aantal te leveren scheidsrechters verminderd met één.

### 6.3 VOLWAARDIGE SCHEIDSRECHTER

#### 6.3.1 Definitie

Een volwaardige scheidsrechter is een Officiële Scheidsrechter die zaterdag en zondag beschikbaar is om één wedstrijd per weekeinde te leiden.

Een Officiële Scheidsrechter die tevens speler of coach is, zal als volwaardige scheidsrechter beschouwd worden, indien hij zich tijdens het weekeinde ter beschikking stelt buiten de momenten dat zijn ploeg speelt en indien hij op het einde van het seizoen minstens 15 wedstrijden zal geleid hebben.

#### 6.3.2 Afwijkingen

- a. Een Officiële Scheidsrechter die enkel op zaterdag beschikbaar is wordt voor 2/3 beschouwd als een volwaardige scheidsrechter.
- b. Een Officiële Scheidsrechter die enkel op zondag beschikbaar is wordt voor 1/3 beschouwd als een volwaardige scheidsrechter.

### 6.3.3 Opmerking

De **Jeugdscheidsrechter** (zie 6.4) is geen volwaardige scheidsrechter.

## 6.4 DE JEUGDSCHEIDSRECHTER

### 6.4.1 Definitie

Een jeugdscheidsrechter wordt als dusdanig jaarlijks voorgedragen door de volleybalvereniging van aansluiting, heeft een minimum leeftijd van 14 jaar voor Module I, van 15 jaar voor Module II, van 16 jaar voor Module III op het moment van voordracht en is een bij de VVB aangesloten lid (zie ook 6.4.6.).

### 6.4.2 Categorieën

#### 6.4.2.1 Jeugdscheidsrechter Module I

##### 6.4.2.1.1 Bevoegdheid

De Jeugdscheidsrechter Module I is bevoegd voor het leiden van wedstrijden van gewestelijke jeugdreeksen van niveau D- en E-jeugd.

##### 6.4.2.1.2 Voorwaarde om het te worden

Een opleidingscursus module I volgen die jaarlijks wordt ingericht door het P.S.C.

##### 6.4.2.1.3 Voorwaarde om het te blijven

Door het P.S.C. ingerichte bijscholingscursussen volgen indien het P.S.C. dit noodzakelijk acht.

#### 6.4.2.2 Jeugdscheidsrechter Module II

##### 6.4.2.2.1 Bevoegdheid

De Jeugdscheidsrechter Module II is bevoegd voor het leiden van alle gewestelijke jeugdwedstrijden.

##### 6.4.2.2.2 Voorwaarde om het te worden

- a. De bevoegdheid jeugdscheidsrechter module I bezitten.
- b. Een opleidingscursus module II volgen ingericht door het P.S.C.

##### 6.4.2.2.3 Voorwaarde om het te blijven

Door het P.S.C. ingerichte bijscholingscursussen volgen indien het P.S.C. dit noodzakelijk acht.

#### 6.4.2.3 Jeugdscheidsrechter Module III

##### 6.4.2.3.1 Bevoegdheid

De Jeugdscheidsrechter Module III is bevoegd voor het leiden van alle gewestelijke jeugdwedstrijden en van alle provinciale reservenwedstrijden.

##### 6.4.2.3.2 Voorwaarde om het te worden

- a. De bevoegdheid jeugscheidsrechter module II bezitten.
- b. Een opleidingscursus module III volgen ingericht door het P.S.C.

#### **6.4.2.3.3 Voorwaarde om het te blijven**

Door het P.S.C. ingerichte bijscholingscursussen volgen indien het P.S.C. dit noodzakelijk acht.

#### **6.4.2.3.4 Opmerking**

Een gewezen Officiële Scheidsrechter kan op vraag van zijn volleybalvereniging van aansluiting voor het lopende seizoen opgenomen worden in de lijst van jeugscheidsrechters Module III van de betrokken volleybalvereniging mits toelating van het P.S.C. Indien het P.S.C. het noodzakelijk acht, volgt hij eerst een door het P.S.C. ingerichte bijscholingscursus.

### **6.4.2.4 Aspirant Scheidsrechter**

#### **6.4.2.4.1 Bevoegdheid**

De Aspirant Scheidsrechter is bevoegd voor het leiden van alle gewestelijke jeugdwedstrijden en van alle provinciale reservewedstrijden, en kan door het P.S.C. aangeduid worden voor provinciale jeugdwedstrijden en voor de wedstrijden van de laagste provinciale senioresreeksen.

#### **6.4.2.4.2 Voorwaarde om het te worden**

- a. De bevoegdheid jeugscheidsrechter module III bezitten.
- b. Slagen in een test ingericht door het P.S.C., waarna een voor het lopende seizoen gevalideerde Aspirant Scheidsrechterskaart uitgereikt wordt.

#### **6.4.2.4.3 Voorwaarde om het te blijven**

Door het P.S.C. ingerichte bijscholingscursussen volgen indien het P.S.C. dit noodzakelijk acht.

#### **6.4.2.4.4 Voorwaarde om door te stromen tot Kandidaat Scheidsrechter (=Officiële Scheidsrechter)**

- a. Zich persoonlijk kandidaat stellen bij het P.S.C. voor aanvang van het seizoen waarin men wenst door te stromen.
- b. Minimaal vijf door het P.S.C. aangeduide wedstrijden leiden.
- c. Deelnemen aan en slagen in de proeven en stages voorzien voor de opleiding van een Officiële Scheidsrechter (zie 6.1).
- d. Minimum één volledige weekeinde-dag beschikbaar zijn.

### **6.4.3 Vergoeding**

Officieel is er geen vergoeding voorzien. Een Aspirant Scheidsrechter aangeduid door het P.S.C. krijgt de vergoeding zoals voorzien voor een Kandidaat Scheidsrechter.

### **6.4.4 Aanduiding**

De thuisploeg is verantwoordelijk voor de aanduiding. Het is niet noodzakelijk dat de aangeduide Jeugscheidsrechter aangesloten is bij de thuisploeg, noch bij de bezoekende ploeg.

### **6.4.5 Verantwoordelijkheid**

Tijdens de wedstrijd heeft de Jeugscheidsrechter dezelfde bevoegdheid als een Officiële Scheidsrechter. Hij dient op het wedstrijdblad naast zijn naam ook zijn VVB-aansluitingsnummer te noteren.

Ingeval een wedstrijd geleid wordt door een minderjarige Jeugscheidsrechter dient de terreinafgevaardigde het wedstrijdblad mede te ondertekenen met de Jeugscheidsrechter in het vak

van de scheidsrechter.

#### 6.4.6 Jeugdscheidsrechterslijsten

- a. Na het volgen van een opleidingscursus worden de nieuwe jeugdscheidsrechters aan de bestaande volleybalverenigingslijst toegevoegd. De aangepaste lijst van jeugdscheidsrechters per volleybalvereniging wordt gepubliceerd (Echo en Website) voor het lopende seizoen. De volleybalverenigingen kunnen op eenvoudige aanvraag bij de P.S.C.-secretaris een gevalideerde afdruk van deze lijst bekomen.  
Het P.S.C. houdt deze lijsten als jeugdscheidsrechtersbestand bij.
- b. Voor de bestaande jeugdscheidsrechters wordt er bij aanvang van het seizoen een lijst van jeugdscheidsrechters per volleybalvereniging gepubliceerd (Echo en Website).  
De volleybalverenigingen kunnen op eenvoudige aanvraag bij de P.S.C.-secretaris een gevalideerde afdruk van deze lijst bekomen.  
Na een eventuele bijscholingscursus ingericht door het P.S.C., indien het P.S.C. dit nodig acht, zullen de lijsten van jeugdscheidsrechters per volleybalvereniging aangepast worden volgens de aanwezigheid van de jeugdscheidsrechters tijdens deze bijscholingscursus. Er zal dan een nieuwe lijst van jeugdscheidsrechters per volleybalvereniging gepubliceerd (Echo en Website) worden die geldig is vanaf de datum van de bijscholingscursus.  
De volleybalverenigingen kunnen op eenvoudige aanvraag bij de P.S.C.-secretaris een gevalideerde afdruk van deze lijst bekomen.

#### 6.4.7 Opmerkingen

- a. Een wedstrijd kan altijd geleid worden door een Officiële Scheidsrechter.
- b. Een ploeg kan altijd een aanvraag indienen voor het aanduiden van een Officiële Scheidsrechter (door het P.S.C.) om een jeugdwedstrijd te leiden. Indien het P.S.C. ingaat op deze aanvraag, staat de aanvragende ploeg in voor de scheidsrechtersonkosten.
- c. Alle opleidings- en bijscholingscursussen zullen kenbaar gemaakt worden via het officieel tijdschrift "ECHO" en via de website van het KLVV
- d. Men kan enkel deelnemen aan een opleidings- of bijscholingscursus indien men hiervoor op voorhand werd ingeschreven door de secretaris of voorzitter van de volleybalvereniging van aansluiting volgens de modaliteiten vermeld in de bekendmaking.
- e. Indien door omstandigheden blijkt dat een volleybalvereniging niet in orde kan zijn met het aanduiden van een jeugdscheidsrechter voor het niveau in casu, behoudt het P.S.C. zich het recht voor om uitzonderingen toe te staan.

#### 6.4.8 Sanctie

Voor wedstrijden, geleid door een persoon, die noch Officieel noch Jeugdscheidsrechter is, bevoegd voor het niveau in casu, en waarvoor voorzien is dat ze zullen geleid worden door een Jeugdscheidsrechter, wordt de thuis spelende volleybalvereniging beboet met de voorziene boete.

### 7. VORMINGSAVONDEN

Het P.C. kan algemene of regionale vormingsavonden inrichten voor de volleybalverenigingsbesturen, trainers, spelers of derden. Deze avonden kunnen uiteenlopende onderwerpen betreffen, zoals nieuwe (spel)regels, clinics, administratieve verplichtingen, cursussen, etc..

Het bijwonen van deze vormingsavonden kan verplichtend worden gesteld. In dat geval is er voor de aanvang en bij het einde van de activiteit een aanwezigheidscontrole.