

# HUISHOUDELIJKREGLEMENT

## ARTIKEL 1. DE ALGEMENE VERGADERING

### Artikel 1.1. STEMMINGEN

De stemming gebeurt altijd individueel en rechtstreeks tegenover de Algemene Vergadering, met opgeheven hand of met naamafroeping.

De stemming gebeurt altijd geheim door middel van een stembrief wanneer ze personen betreft.

### Artikel 1.2. GOEDKEURING NOTULEN VAN DE ALGEMENE VERGADERING

§1 Na afloop van de Algemene Vergadering worden ontwerpnotulen opgemaakt door de secretaris van de vergadering. Deze ontwerpnotulen worden binnen vijf(5) werkdagen per e-mail verzonden naar de aanwezige leden van de Algemene Vergadering.

De leden van de Algemene Vergadering moeten binnen vijf (5) werkdagen per e-mail hun akkoord met of hun opmerkingen over deze ontwerpnotulen meedelen aan de secretaris en de andere aanwezige leden van de Algemene Vergadering. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt het desbetreffende lid geacht in te stemmen met de ontwerpnotulen.

§2 Indien alle aanwezige leden hebben ingestemd met de ontwerpnotulen, worden deze ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders. Deze definitieve notulen worden vervolgens gepubliceerd op de website van Volley Limburg.

§3 Indien daarentegen één of meerdere opmerkingen werden geformuleerd, moeten de aanwezige leden van de Algemene Vergadering binnen een termijn van drie (3) werkdagen vanaf de verzending van de opmerkingen, meedelen aan de secretaris van de Algemene Vergadering of zij al dan niet akkoord zijn met de geformuleerde opmerkingen. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt het desbetreffende lid van de Algemene Vergadering geacht in te stemmen met de geformuleerde opmerking(en).

Indien alle aanwezige leden hebben ingestemd met de opmerkingen, worden de notulen dienovereenkomstig aangepast en worden deze opnieuw per e-mail overgemaakt aan de aanwezige leden die de mogelijkheid hebben om opmerkingen over de aanpassingen te formuleren. De procedure van dit artikel zal *mutatis mutandis* van toepassing zijn.

Indien één of meerdere aanwezige leden niet akkoord zijn met de opmerkingen, wordt het deel van de ontwerpnotulen waarover geen betwisting bestaat ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders en gepubliceerd op de website van Volley Limburg. Het betwiste deel zal ter goedkeuring worden voorgelegd op de volgende Algemene Vergadering. Deze Algemene Vergadering beslist bij gewone meerderheid. Na goedkeuring door de Algemene Vergadering wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders en gepubliceerd op de website van Volley Limburg.

### Artikel 1.3. KANDIDATUREN VOOR BESTUURDERSMANDATEN

§1 De kandidatuur voor een bestuurdersmandaat moet, uiterlijk vijftien (15) kalenderdagen vóór de datum van de Algemene Vergadering, per e-mail of per aangetekende zending op het Volley Limburg-

secretariaat toekomen t.a.v. van de Secretaris.

§2 Een lid van het Bestuursorgaan kan geen functie waarnemen in een andere organisatie, die de doelstellingen en belangen van Volley Limburg zou kunnen schaden. Kandidaten moeten al hun functies en organisaties waar ze lid van zijn kenbaar maken aan het Bestuursorgaan. Tijdens ambtstermijn moeten de bestuurders nieuwe lidmaatschappen en mandaten kenbaar maken aan het Bestuursorgaan. Het Bestuursorgaan zal na overleg, betreffende het lidmaatschap van of het mandaat in de andere organisatie, een beslissing nemen die bindend is voor het vragend lid.

Op het ogenblik van de kandidatuurstelling moet de kandidaat toetreden lid zijn van Volley Limburg.

Het Bestuursorgaan beslist op gemotiveerde wijze over de ontvankelijkheid van de kandidatuur en over de voordracht van de kandidaat aan de Algemene Vergadering. De negatieve beslissing van het Bestuursorgaan over de ontvankelijkheid wordt megedeeld aan de kandidaat ten laatste vijf (5) kalenderdagen voor de Algemene Vergadering.

§3 Onverminderd de bepalingen in artikel 19 van de Statuten mogen kandidaten in de twee jaar die aan de kandidatuurstelling voorafgaan geen schorsing hebben opgelopen door een definitief geworden beslissing van een tuchtorgaan van Volley Vlaanderen of Volley Belgium.

§4 In het Bestuursorgaan mag slechts één lid per club zetelen.

§5 In het Bestuursorgaan mogen geen familieleden in de eerste graad samen zetelen.

§6 Onverminderd de bepalingen in artikelen 21 en 33 van de Statuten worden de bestuurdersmandaten om de 4 jaar verkiesbaar gesteld.

De mandaten van voorzitter en van commissievoorzitter Jeugd worden verkiesbaar gesteld in 2019 en vervolgens om de 4 jaar;

De mandaten van commissievoorzitter Volwassenencompetitie en van commissievoorzitter Beach worden verkiesbaar gesteld in 2020 en vervolgens om de 4 jaar;

De mandaten van secretaris en commissievoorzitter IT worden verkiesbaar gesteld in 2021 en vervolgens om de 4 jaar;

De mandaten van financieel bestuurder, van voorzitter Scheidsrechterscommissie en van commissievoorzitter Recreatie en G-sport worden verkiesbaar gesteld in 2022 en vervolgens om de 4 jaar.

#### **Artikel 1.4. VERKIEZINGEN VAN PERSONEN.**

§1 Indien er slechts één kandidaat is voor een mandaat, dan wordt deze verkozen indien hij de meerderheid van de uitgebrachte stemmen behaalt.

Indien er twee kandidaten zijn voor eenzelfde mandaat, dan is de kandidaat die in de eerste stemronde de meerderheid van uitgebrachte stemmen behaalt, verkozen. Indien geen kandidaat de vereiste meerderheid bereikt zal een tweede stemronde overeenkomstig het vorige lid plaatsvinden met enkel de kandidaat die in de eerste ronde de meeste stemmen behaalde.

Indien er meer dan twee kandidaten zijn voor eenzelfde mandaat, dan is de kandidaat die in de eerste stemronde de meerderheid van uitgebrachte stemmen behaalt, verkozen. Indien geen kandidaat de vereiste meerderheid bereikt zal een tweede stemronde overeenkomstig het vorige lid plaatsvinden met enkel de twee kandidaten die in de eerste ronde de meeste stemmen behaalden.

§2 Indien op basis van §1 van dit artikel geen enkele kandidaat de meerderheid van de uitgebrachte stemmen behaalt, wordt het mandaat niet toegewezen en zullen in voorkomend geval nieuwe kandidaturen moeten worden ingediend.

§3 Over elk mandaat wordt afzonderlijk gestemd.

## **Artikel 1.5. VERKIEZINGSMODALITEITEN.**

§1 Op de stembrief staan achter de naam van elke kandidaat in alfabetische volgorde driestemvakjes: één vakje voor de voorstem, één voor de tegenstem en één voor de onthouding. Er kan telkens maar één stemvakje worden aangeduid. De stembrief wordt gevouwen en wordt verzameld.

§2 De voorzitter van de Algemene Vergadering duidt twee (2) stemopnemers, al dan niet leden, aan. De twee (2) stemopnemers staan in voor de beoordeling van de stemprocedure en het tellen van de uitgebrachte stemmen. Op een voorzien document brengen zij schriftelijk verslag uit van de stemming. De voorzitter leest de uitslag voor en luidt eventueel de volgende procedure in. Indien de voorzitter zelf een kandidaat is, leidt het oudste lid van het Bestuursorgaan die zelf geen kandidaat is, de procedure.

## **ARTIKEL 2. HET BESTUURSORGAAN**

### **Artikel 2.1. AANWEZIGHEDEN**

§1 De dagorde van de vergadering van het Bestuursorgaan wordt aan de bestuurders en alle uitgenodigde personen, toegezonden minstens drie (3) werkdagen voor de datum van de vergadering. De verslagen, voorstellen en adviezen worden aan de leden toegezonden minstens drie (3) werkdagen voor de datum van de vergadering.

§2 Het Bestuursorgaan kan te allen tijde personen uitnodigen omwille van hun expertise, raadgevende of informatieverzamelende functie, wanneer ten minste drie (3) leden hierom verzoeken.

### **Artikel 2.2. WERKING**

Het Bestuursorgaan is het orgaan dat het beleid uitstippelt en controleert, en voorstellen formuleert die dienen uitgevoerd te worden. De vergadering van het Bestuursorgaan wordt geleid door de Voorzitter of zijn gemandateerde.

Het Bestuursorgaan beslist als college. De besluitvorming wordt gemotiveerd met de overwegingen die in de debatten door de betrokkenen werden aangebracht.

### **Artikel 2.3. VOORSTELLEN VANWEGE DE CLUBS**

De clubs kunnen in eigen naam en namens hun leden, gemotiveerde voorstellen ter goedkeuring voorleggen aan het Bestuursorgaan. Dergelijk voorstel wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de desbetreffende club.

### **Artikel 2.4. VERGADERFREQUENTIE**

Het Bestuursorgaan komt minstens tien maal per jaar samen. De datum van de volgende vergadering van het Bestuursorgaan wordt bepaald op het eind van de voorgaande vergadering van het Bestuursorgaan.

Wanneer minstens drie van de bestuurders er schriftelijk om verzoeken, wordt een bijzondere vergadering van het Bestuursorgaan bijeengeroepen. Dit schriftelijke en gemotiveerde verzoek wordt ingediend bij de Voorzitter, minstens drie (3) werkdagen voorafgaand aan de datum van deze bijzondere vergadering van het Bestuursorgaan.

### **Artikel 2.5. GOEDKEURING NOTULEN VAN HET BESTUURSORGAAN**

§1 Na afloop van de vergadering van het Bestuursorgaan worden ontwerpnotulen opgemaakt door de secretaris van de vergadering. Deze ontwerpnotulen worden binnen vijf (5) werkdagen per e-mail verzonden naar de aanwezige bestuurders.

De bestuurders moeten binnen drie (3) werkdagen per e-mail hun akkoord met of hun opmerkingen over deze ontwerpnotulen meedelen aan de secretaris van de vergadering en de andere aanwezige bestuurders. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt de desbetreffende bestuurder geacht in te stemmen met de ontwerpnotulen.

§2 Indien alle aanwezige bestuurders hebben ingestemd met de ontwerpnotulen, worden deze ondertekend door de Voorzitter of door twee bestuurders. Deze definitieve notulen worden vervolgens gepubliceerd op de website van Volley Limburg.

§3 Indien daarentegen één of meerdere opmerkingen werden geformuleerd, moeten de aanwezige bestuurders binnen een termijn van drie (3) werkdagen vanaf de verzending van de opmerkingen, meedelen aan de secretaris van de vergadering of zij al dan niet akkoord zijn met de geformuleerde opmerkingen. Bij gebreke aan enige mededeling binnen de gestelde termijn, wordt de desbetreffende bestuurder geacht in te stemmen met de geformuleerde opmerking(en).

Indien alle aanwezige bestuurders hebben ingestemd met de opmerkingen, worden de notulen dienovereenkomstig aangepast en worden deze opnieuw per e-mail overgemaakt aan de aanwezige bestuurders die de mogelijkheid hebben om opmerkingen over de aanpassingen te formuleren. De procedure van dit artikel zal *mutatis mutandis* van toepassing zijn.

Indien één of meerdere aanwezige bestuurders niet akkoord zijn met de opmerkingen, wordt het deel van de ontwerpnotulen waarover geen betwisting bestaat ondertekend door de Voorzitter of twee bestuurders en gepubliceerd op de website van Volley Limburg. Het betwiste deel zal ter goedkeuring worden voorgelegd op de volgende vergadering van het Bestuursorgaan. Het Bestuursorgaan beslist dan bij gewone meerderheid. Na goedkeuring door het Bestuursorgaan wordt deze aanvulling op de notulen ondertekend door de Voorzitter of twee bestuurders en gepubliceerd op de website van Volley Limburg.

### **ARTIKEL 3. HET DAGELIJKS BESTUUR**

§1 Onverminderd de bepalingen van artikel 23 van de Statuten, zetelen de voorzitter, de secretaris, de financieel bestuurder en de ondervoorzitter in het dagelijks bestuur.

§2 De ondervoorzitter wordt door het Bestuursorgaan verkozen en benoemd voor een termijn van 4 jaar.

§3 Onverminderd de bepalingen in artikelen 23 van de Statuten wordt het mandaat van ondervoorzitter in 2020 verkiesbaar gesteld en vervolgens om de 4 jaar.

### **ARTIKEL 4. AUDITCOMITÉ**

§1 Het auditcomité bestaat uit twee door de algemene vergadering bekrachtigde rekeningnazichters en wordt bijeengeroepen door de financieel bestuurder. De rekeningnazichters bezitten de vereiste onafhankelijkheid. De hoedanigheid van rekeningnazichter is niet cumuleerbaar met een uitvoerende functie binnen Volley Limburg. Bij het aanduiden van de rekeningnazichters wordt een beurtrol gehanteerd : het eerste jaar een vertegenwoordiger van de twee volleybalclubs met het kleinste en het op één na kleinste stamnummer, het tweede jaar een vertegenwoordiger van de clubs met het op één na kleinste stamnummer en het op twee na kleinste stamnummer ; het derde jaar een vertegenwoordiger van de clubs met het op twee na kleinste stamnummer en het op drie na kleinste stamnummer en de volgende jaren volgens dezelfde formule.

§2 Het auditcomité bestudeert voorafgaand aan de Algemene Vergadering de jaarrekening en onderzoekt het respecteren van de begroting. Het auditcomité kan voorstellen formuleren aangaande de financiële verrichtingen aan het Bestuursorgaan. Op de Algemene Vergadering worden de opmerkingen van het auditcomité besproken alvorens tot de stemming over de goedkeuring van de jaarrekening en de kwijting aan de bestuurders over te gaan.

### **ARTIKEL 5. SPECIFIEKE BEVOEGDHEDEN**

#### **Artikel 5.1. VOORZITTER**

De Voorzitter bezit de volgende bevoegdheden:

- Hij is, gezamenlijk optredend met de financieel bestuurder, bevoegd om Volley Limburg te vertegenwoordigen en alle handelingen te voeren in extra-sportieve dossiers. Hij brengt hiervan steeds verslag uit aan het Bestuursorgaan.
- Hij leidt de werkzaamheden van de Algemene Vergadering en het Bestuursorgaan.
- Hij vertegenwoordigt Volley Limburg op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont.
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij door het Bestuursorgaan gemachtigd is.
- Hij wordt namens Volley Limburg voorgedragen als bestuurder van Volley Vlaanderen en is ambtshalve lid van Volley Vlaanderen.

## **Artikel 5.2. FINANCIËEL BESTUURDER**

De Financieel Bestuurder bezit de volgende bevoegdheden:

- Hij is, gezamenlijk optredend met de voorzitter, bevoegd om Volley Limburg te vertegenwoordigen en kan eveneens gezamenlijk optredend met de voorzitter, alle handelingen voeren in extra-sportieve dossiers. Hij brengt hiervan steeds schriftelijk verslag uit aan het Bestuursorgaan.
- Hij is verantwoordelijk voor de boekhouding van Volley Limburg. Hij is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de jaarrekening.
- Hij stelt jaarlijks de begroting van Volley Limburg op en legt ze ter goedkeuring voor aan het Bestuursorgaan met inachtnaam van de werkwijze en de kalender goedgekeurd door het Bestuursorgaan.
- Hij controleert de uitgaven en voert de betalingen uit.
- Hij geeft op verzoek van het Bestuursorgaan stand van de budgetten van de commissies en projectgroepen van Volley Limburg. Hij maakt daarbij een gedetailleerd overzicht van de financiële toestand van Volley Limburg. Dit overzicht moet drie (3) werkdagen voor het Bestuursorgaan aan de leden van het Bestuursorgaan ter beschikking worden gesteld.
- Hij nodigt de rekeningnazichters uit ter bespreking en controle van de jaarrekening voor de Algemene Vergadering.
- Hij controleert de subsidie- en sponsordossiers.
- Hij vertegenwoordigt Volley Limburg op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of op uitnodiging bijwoont.
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij door het Bestuursorgaan gemachtigd is.
- Hij wordt namens Volley Limburg voorgedragen als lid van het auditcomité van Volley Vlaanderen.

## **Artikel 5.3. SECRETARIS**

De Secretaris bezit de volgende bevoegdheden :

- Hij is bevoegd voor de club- en ledenadministratie van Volley Limburg en kan hiertoe alle briefwisseling verzenden en ontvangen, alsook het publiceren van berichten op de website.
- Hij staat in voor de praktische administratie en organisatie van de vergaderingen van het Bestuursorgaan. Hij vraagt de agendapunten op, staat in voor de opmaak van de agenda. Hij verzamelt de te bespreken nota's en stelt het verslag op. Hij zorgt eveneens voor de verspreiding van dit verslag en de publicatie ervan op de website.
- Hij staat in voor de praktische administratie en organisatie van de vergaderingen van de Algemene Vergadering. Hij staat in voor de opmaak van de agenda. Hij verzamelt de te bespreken nota's en stelt het verslag op. Hij zorgt eveneens voor de verspreiding van dit verslag en de publicatie ervan op de website.
- Hij is bevoegd voor de publicaties van eventuele benoemingen en ontslagen in de Bijlagen van het Belgisch Staatsblad en de registratie ervan in de KBO.
- Hij fungeert als contactpersoon van Volley Limburg bij de verzekeringsmaatschappij. Hij waakt over de stipte naleving van de voorwaarden van de verschillende polissen.
- Hij vertegenwoordigt Volley Limburg op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij ambtshalve of op uitnodiging bijwoont.
- Hij kan door het Bestuursorgaan worden aangewezen voor de opvolging van speciale projecten.
- Hij is bevoegd om elke handeling uit te voeren waartoe hij door het Bestuursorgaan gemachtigd is.
- Hij is namens Volley Limburg effectief lid van Volley Vlaanderen.

## **Artikel 5.4 ONDERVOORZITTER**

De Ondervoorzitter bezit de volgende bevoegdheden :

- Hij vervangt, op verzoek of bij afwezigheid, de voorzitter.
- Hij zet visie en beleid uit en brengt thema's aan voor de werkgroepen (regio- of thema-vergaderingen met de vertegenwoordigers van de clubs) en commissies.
- Hij kijkt toe op het aanpassen van de teksten van de Statuten en Reglementen volgens de beslissingen genomen op de Algemene Vergadering en het neerleggen en publicatie in het Belgisch Staatsblad.
- Hij is namens Volley Limburg effectief lid van Volley Vlaanderen.

## **Artikel 5.5. BESTUURDERS - COMMISSIEVOORZITTERS**

Met uitzondering van de voorzitter, de secretaris en de financieel bestuurder zijn de overige bestuurders ook voorzitter van een commissie :

- De commissie volwassenencompetitie;
- De commissie jeugd;
- De commissie scheidsrechters;
- De commissie recreatie en G-sport;
- De commissie beachvolleybal;
- De commissie IT.

## **ARTIKEL 6. COMMISSIES**

### **Artikel 6.1. BEPALINGEN VAN TOEPASSING OP ELKE COMMISSIE**

#### **Artikel 6.1.1. SAMENSTELLING**

§1 Elke commissie wordt voorgezeten door een bestuurder, hiertoe door de Algemene Vergadering aangewezen.

§2 De door de Algemene Vergadering aangewezen commissievoorzitter stelt vervolgens de commissie samen. De commissievoorzitter legt de samenstelling van de commissie voor op de eerstvolgende vergadering van het Bestuursorgaan. Het Bestuursorgaan beslist over de al dan niet goedkeuring van de samenstelling. Indien de samenstelling niet wordt goedgekeurd, worden de redenen hiervoor kenbaar gemaakt en zal de commissievoorzitter een nieuw samengestelde commissie ter goedkeuring moeten voorleggen aan het Bestuursorgaan. Er kunnen maximaal 2 leden van eenzelfde club in dezelfde commissie zetelen met een maximum van 3 leden van eenzelfde club als commissielid van Volley Limburg. De kandidaat-commissieleden moeten meerderjarig zijn, moeten een band hebben met het Limburgs Volleybal en mogen in de twee jaar voor hun opname in de commissie geen schorsing hebben opgelopen door een definitief geworden beslissing van een tuchtorgaan van Volley Vlaanderen of Volley Belgium.

Voor een club waarvan één of meerdere leden deel uitmaken van het Bestuursorgaan of van een commissie van Volley Limburg wordt het verplicht aantal te leveren scheidsrechters verminderd met één.

§3 Iedere bestuurder van Volley Limburg heeft het recht de commissievergaderingen bij te wonen, maar bezit op die vergaderingen geen stemrecht.

### **Artikel 6.1.2. ALGEMENE BEVOEGDHEDEN**

De commissies dienen uitvoering te geven aan het beleidsplan van Volley Vlaanderen. Ze maken een evaluatieverslag op van hun algemene werking en van iedere manifestatie die zij in het kader van hun bevoegdheden hebben georganiseerd. Dit verslag wordt voorgesteld door de commissievoorzitter, of zijn gemachtigde, aan het Bestuursorgaan. Zij maken een jaarverslag van hun werking over het voorbije seizoen en maken dit ten laatste 30 dagen voor de Algemene Vergadering over aan de secretaris.

De commissies stellen een begroting op voor hun activiteiten in samenspraak met de financieel bestuurder.

De commissies rapporteren op regelmatige basis aan het Bestuursorgaan over hun werkzaamheden. Zij maken een verslag op van elke commissievergadering en maken dit over aan het Bestuursorgaan.

### **Artikel 6.2. COMMISSIE VOLWASSENENCOMPETITIE**

De bevoegdheden van de commissie volwassencompetitie zijn de volgende:

- De commissie is verantwoordelijk voor de ontmoetingen volwassenen in Volley Limburg en meer specifiek voor de samenstelling van de kalender van de Volley Limburg-competitie en de organisatie van de Volley Limburg-eindronden, de Beker van Limburg en de praktische uitwerking ervan.
- De commissie bepaalt in de maand juni de samenstelling van de reeksen in samenspraak met de jeugdcommissie.
- De commissie zorgt voor een competitie-reglement in samenwerking met de scheidsrechterscommissie en jeugdcommissie, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het Bestuursorgaan.
- De commissie bundelt tijdens de maand juni de wijzigingen in de voorkekalenders van de clubs die deelnemen aan de Volley Limburg-competitie (via de clubadministratie op de Volley Vlaanderen-website).
- De commissie staat in voor het bijhouden van uitslagen en rangschikkingen en de controle van de wedstrijdbladen in samenwerking met het Volley Vlaanderen-secretariaat.
- De commissie stelt de organisatievoorwaarden op waaraan de clubs zich moeten houden bij de organisatie van diverse ontmoetingen en dit tot op Volley Limburg-niveau.
- De commissie treft binnen het kader van de reglementen, de voorziene maatregelen en/of administratieve sancties wanneer overtredingen worden vastgesteld.

### **Artikel 6.3. COMMISSIE BEACHVOLLEYBAL**

De bevoegdheden van de commissie Beachvolleybal zijn de volgende:

- De commissie organiseert het Limburgs Beachkampioenschap.
- De commissie organiseert en promoot het beachvolleybal.

### **Artikel 6.4. SCHEIDSRECHTERSCOMMISSIE**

De bevoegdheden van de scheidsrechterscommissie zijn de volgende:

- De commissie is verantwoordelijk voor het aanduiden van de scheidsrechters op het niveau van Volley Limburg en voor de aanduidingen die door Volley Vlaanderen en Volley Belgium van de provincie gevraagd worden.
- De commissie controleert de arbitrage van competities, eindronden, jeugdkampioenschappen, toernooien, vriendschappelijke wedstrijden en diverse ontmoetingen.



- De commissie verzorgt de vorming van de scheidsrechters en de jeugdscheidsrechters door:
  - het opstellen van vragenlijsten en testen, zowel theoretische als praktische;
  - het vastleggen van de krachtlijnen en het geven van instructies aan de scheidsrechters;
  - het geven van opdrachten aan de waarnemers en devormers;
  - het bijhouden van de persoonlijke dossiers van descheidsrechters;
  - het toezien op de deontologie van de scheidsrechters;
  - het samenstellen van de lijst van decategorieën van scheidsrechters;
  - het jaarlijks voorleggen van deze lijst aan het Bestuursorgaan tijdens de maand juni (m.b.t. hetnieuwe seizoen).
- De commissie verzamelt jaarlijks de inschrijvingsformulieren van alle scheidsrechters;
- De commissie staat in voor de homologatie van de zalen waarin de officiële wedstrijden gespeeld worden krachtens een reglement dat zij jaarlijks voor de publicatie van het competitie reglement aan het Bestuursorgaan ter goedkeuring voorlegt.

#### **Artikel 6.5. COMMISSIE JEUGD**

De bevoegdheden van de jeugdcommissie zijn de volgende:

- De commissieorganiseert en plant de provincialejeugdopleidingstornooien.
- De commissieadviseert in het opstellen van de technische lijn van Volley Vlaanderenop gebied van selectietraining van de provincialejeugd.
- De commissieontwikkelt creatief projecten en propaganda om de jeugdwerking uit te bouwen voor de clubs in hun maatschappelijkeomgeving.
- De commissieadviseert in de organisatie van de verschillende Volley Limburg-activiteiten specifiek gewijd aan de jeugd.
- De commissiebudgetteert en werkt nieuwe projecten uit met de bedoeling de jeugd die niet kiest voor de topsport ontwikkelingskansen te bieden op het provinciale of regionaleniveau.
- De commissie organiseert mee de jeugdcompetitie en de Beker van Limburg jeugd.

#### **Artikel 6.6 COMMISSIE RECREATIE & G-SPORT**

- De commissie organiseert en promoot het recreatievolleybal, volleybal voor andere doelgroepen en G-volleybal.

#### **Artikel 6.7 COMMISSIE IT**

- De commissie zorgt voor de opbouw, onderhoud en up-to-date houden van de website Volley Limburg.
- De commissie stelt via de site nuttige informatie zoals het wekelijks wedstrijdprogramma en wedstrijduitslagen,enz. ter beschikking van pers en publiek.
- De commissie zorgt voor de elektronische communicatie tussen de provinciale commissies, de volleybalclubs, de bezoekers van de Volley Limburg-website en Volley Vlaanderen.

#### **ARTIKEL 6.8**

##### **PROJECTGROEPEN**

Het Bestuursorgaan kan te allen tijde projectgroepen inrichten en zal *ad hoc* hun opdracht, samenstelling en

werking bepalen.

## **ARTIKEL 7. DIVERSE BEPALINGEN**

### **Artikel 7.1. KOSTEN, BIJDRAGEN EN BOETES**

Bij de publicatie van het competitiereglement wordt jaarlijks een overzicht gepubliceerd van alle kosten, bijdragen en boetes die door de organen van Volley Limburg aan de clubs en leden gevraagd of opgelegd kunnen worden.

Deze bijdragen worden door de financieel bestuurder op regelmatige basis aan de clubs gefactureerd.

### **Artikel 7.2. VERPLICHTING SCHEIDSRECHTERS TER BESCHIKKING TE STELLEN**

Elke club dient per ploeg die ingeschreven wordt voor het provinciaal, landelijk of nationaal kampioenschap een officiële scheidsrechter ter beschikking te stellen die op zaterdag en op zondag beschikbaar is om minstens één wedstrijd te leiden volgens de aanduidingen van de scheidsrechterscommissie.

Deze verplichting slaat niet op de ingeschreven reserven- en jeugd ploegen.

Bijkomende bepalingen :

- een officiële scheidsrechter die tevens speler en/of coach is, of een andere functie binnen zijn club heeft, zal als voorwaardige 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 wedstrijd zal geleid hebben.
- Een officiële scheidsrechter die enkel op zaterdag beschikbaar is wordt voor 2/3 beschouwd als een volwaardige scheidsrechter.
- Een officiële scheidsrechter die niet op zaterdag beschikbaar is wordt voor 1/3 beschouwd als een volwaardige scheidsrechter.