

KONINKLIJK
WEST-VLAAMS
VOLLEYBALVERBOND vzw

*STATUTEN EN
HUISHOUEDELIJK REGLEMENT*

INHOUDSOPGAVE:

<u>DEEL I</u> – Statuten K.W.V.B.V. vzw.	3
<u>DEEL II</u> – Huishoudelijk Reglement	7
HOOFDSTUK I – Raad van Bestuur	8
HOOFDSTUK II – Bevoegdheden van de leden van de Raad van Bestuur	12
Voorzitter	12
Ondervoorzitter	12
Secretaris	13
Financieel Bestuurder	13
Voorzitter Organisatiecommissie	14
Voorzitter Scheidsrechterscommissie	14
Voorzitter Commissie Jeugd – Selectie en Techniek	15
Voorzitter Promotie en Media	15
Voorzitter Beachcommissie	16
HOOFDSTUK III – De Algemene Vergadering	17
HOOFDSTUK IV – Juridische commissies	21
HOOFDSTUK V – Provinciale organisatiecommissie	22
HOOFDSTUK VI – Decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 19 december 2014 betreffende medisch verantwoorde sportbeoefening	23
HOOFDSTUK VII – Allerlei	24

DEEL II

HUISHOUELIJK REGLEMENT

HOOFDSTUK I : RAAD VAN BESTUUR

1. Territoriale bevoegdheid

1.1 De bevoegdheid van de Raad van Bestuur geldt voor alle clubs waarvan de zetel gevestigd is in West-Vlaanderen.

1.2 Clubs die voorheen hun zetel in de provincie West-Vlaanderen hadden, maar door de staatshervorming nu tot de Franse gemeenschap behoren, blijven lid van het K.W.V.B.V.. Eenmaal zij kiezen voor de aansluiting bij het A.I.F., is deze keuze onomkeerbaar.

2. Samenstelling

2.1 Het K.W.V.B.V. wordt bestuurd door een Raad van Bestuur West-Vlaanderen, meer bepaald:

- Voorzitter
- Ondervoorzitter (commissieverantwoordelijke Statuten en Reglementen)
- Secretaris (homologatieverantwoordelijke)
- Financieel Bestuurder
- Voorzitters van de provinciale commissies, zijnde:
 - . Verantwoordelijke Competitie en Ontmoetingen
 - . Verantwoordelijke Scheidsrechters
 - . Verantwoordelijke Jeugd, Selecties en Techniek
 - . Verantwoordelijke Promotie en media
- Verantwoordelijke Beachvolleybal

2.2 Indien een andere commissie wordt opgericht, moet de Raad van Bestuur de taakomschrijving bepalen en die laten verschijnen in Westvolley en/of website K.W.V.B.V.(www.kwvbv.be), het officieel orgaan van het K.W.V.B.V.

2.3 Bij beslissing van het Dagelijks Bestuur kunnen twee of meer functies tijdelijk samengevoegd worden. Deze beslissing geldt tot de eerstvolgende Algemene Vergadering. Tevens kunnen specifieke opdrachten toegewezen worden aan een lid van het bestuur.

3. Dagelijks Bestuur

3.1 Het Dagelijks Bestuur is samengesteld uit:

- de Provinciale Voorzitter
- de Provinciale Ondervoorzitter
- de Provinciale Secretaris

3.2 Het Dagelijks Bestuur leidt de zaken en vertegenwoordigt de provincie bij elke gerechtelijke en buitengerechtelijke actie.

3.3 Het Dagelijks Bestuur staat in voor de beslissingen die snel moeten genomen worden en waarvoor de bijeenroeping van de hele Raad van Bestuur niet opportuun zou zijn.

3.4 Het Dagelijks Bestuur is voor de genomen beslissingen rekenschap verschuldigd aan de volledige Raad van Bestuur op de eerstvolgende bijeenkomst.

4. Taken en vervanging leden Raad van Bestuur

4.1 Alle leden zijn verplicht de maandelijkse bijeenkomsten bij te wonen.

4.2 De Voorzitter en/of Secretaris maken de agenda van de bijeenkomst Raad van Bestuur bekend aan de leden.

4.3 De besprekingen tijdens de vergadering zijn vertrouwelijk. Beslissingen genomen op deze bijeenkomsten of andere informatie hierover, worden dan ook niet aan derden doorgegeven, tenzij de Voorzitter hiervoor toelating heeft gegeven en nadat de officiële mededeling verschenen is in het officieel orgaan, nl. Westvolley en/of website K.W.V.B.V.. Alle genomen beslissingen tijdens een bijeenkomst Raad van Bestuur moeten te allen tijde door alle leden geëerbiedigd worden.

4.4 De leden van de Raad van Bestuur ondertekenen, bij hun aantreden een deontologische code. De provinciale Voorzitters maken voor hun commissie een deontologische code (goedgekeurd door de Raad van Bestuur) op en zorgen voor de naleving ervan.

4.5 Alle vergaderingen, waarvoor een persoonlijke uitnodiging werd verstuurd door Volley Vlaanderen, dienen deze bij te wonen.

4.6 Telkens wordt door een lid van de raad van bestuur een verslag van de vergadering opgemaakt. Alle leden van de Raad van Bestuur ontvangen dit verslag ten laatste één week voor de volgende vergadering.

4.7 Dit verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende bijeenkomst van de Raad van Bestuur.

4.8 Een lid dat tijdens een maatschappelijk jaar afwezig is op de meerderheid van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, wordt ambtshalve ontslag opgelegd. De bepaling is niet toepasselijk op afwezigheden ten gevolge van opdrachten uitgaande van het K.B.V.B.V., Volley Vlaanderen of het K.W.V.B.V. of één van hun commissies, met uitsluiting van elke clubactiviteit. Een bewijsstuk van interne opdracht dient te worden voorgelegd.

4.9 Wanneer een lid van de Raad van Bestuur zijn mandaat wenst te beëindigen voor het einde van de voorziene termijn, moet hij dit schriftelijk mededelen aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur, of mondeling op de bijeenkomst van de Raad van Bestuur.

4.10 Wanneer voor het einde van het lopende mandaat een functie open komt, wordt door het Dagelijks Bestuur in de vervanging van de titularis voorzien door het toewijzen van deze functie aan een lid van de Raad van Bestuur K.W.V.B.V. of een derde.

4.11 Op de eerstvolgende bijeenkomst van de Raad van Bestuur wordt deze vervanging voorgelegd als agendapunt. Deze toewijzing is slechts geldig tot de volgende Algemene Vergadering, die een nieuwe titularis aanstelt.

4.12 De Raad van Bestuur West-Vlaanderen kan een lid van een commissie toelaten aanwezig te zijn op de bijeenkomsten van de Raad van Bestuur, echter zonder stemrecht, teneinde een goede gang van zaken te verzekeren

5. De commissies

5.1 Alle commissies moeten tenminste uit drie leden bestaan met een maximum van zes leden.

5.2 Alle commissieleden moeten:

- ofwel lid zijn een volleybalvereniging aangesloten bij Volley Vlaanderen waarvan het stamnummer begint met het prefix "W".
- ofwel individueel aangesloten te zijn bij Volley Vlaanderen en gedomicilieerd zijn in de provincie West-Vlaanderen

5.3 Er mogen geen twee leden aangesloten bij een zelfde club deel uitmaken van de Raad van Bestuur of van eenzelfde commissie.

5.4 De samenstelling evenals het werkplan van elke commissie wordt jaarlijks op de eerste bijeenkomst van de Raad van Bestuur van het nieuwe seizoen bekendgemaakt, en aan de Raad van Bestuur voorgelegd ter goedkeuring. Ingeval van wijziging in de samenstelling van een commissie wordt dit onmiddellijk medegedeeld via de Secretaris aan het Dagelijks Bestuur. Deze wijziging wordt dan ter goedkeuring voorgelegd op de eerstvolgende Raad van Bestuur.

5.5 Eenzelfde persoon kan maximaal in 2 verschillende commissies zetelen.

5.6 Enkel de Voorzitter van de commissie kan beslissingen nemen in de zaken, die verband houden met zijn commissie. Gedurende een eventuele afwezigheid van de Voorzitter van de commissie kan de plaatsvervanger uitgenodigd worden op de bijeenkomst van de Raad van Bestuur, waar hij deelneemt aan de bespreking van de agendapunten, handelend over de betrokken commissie.

5.7 Elke Voorzitter van een commissie moet alle ontvangen briefwisseling zo spoedig mogelijk beantwoorden en/of behandelen. Van alle officiële en gedateerde briefwisseling die namens het K.W.V.B.V. door de commissies verstuurd wordt, moet een afschrift gestuurd worden naar het provinciaal secretariaat.

5.8 Op de bijeenkomsten van de Raad van Bestuur kan een bepaalde commissie een maandtaak opgedragen worden. Deze moet zo spoedig mogelijk afgewerkt worden.

5.9 De leden van de raad van bestuur en de Voorzitters van de provinciale commissies kunnen voor officiële mededelingen gebruik maken van Westvolley en/of website K.W.V.B.V.. De Voorzitter van een commissie kan in zijn eigen commissie een subcommissie oprichten of ontbinden, indien dit noodzakelijk is en mits goedkeuring van de Raad van Bestuur. De taken van de subcommissie moeten vooraf worden vastgelegd.

5.10 Een subcommissie kan bestaan uit de Voorzitter of leden van de commissie of de Voorzitter(s) of leden van andere commissies en/of anderen.

5.11 De Voorzitter van de commissie blijft de uiteindelijke verantwoordelijke tegenover de Raad van Bestuur voor de werking van de subcommissie.

5.12 Elke Voorzitter legt aan de Algemene Vergadering, aan het einde van het speelseizoen, een verslag voor. Bij ontstentenis van het jaarverslag, dient het lid van de Raad van Bestuur ontslag te nemen. Op de laatste bijeenkomst van de Raad van Bestuur voor de Algemene Vergadering, waarop de commissievoorzitter uittredend en niet-herkiesbaar is, brengt hij alle commissiedocumenten en informaticabestanden bij de Provinciale Secretaris binnen.

6. Verkiezing of niet-aanvaarding

6.1 De leden van de Raad van Bestuur worden verkozen door de Algemene Vergadering voor een periode van vier jaar.

6.2 De verkiezingen worden gehouden volgens een welbepaalde beurtrol.

- 2017 e.v. : op de gewone vergadering:
Voorzitter Commissie Jeugd – Selectie en Techniek
Financieel Bestuurder
- 2018 e.v. : op de gewone vergadering:
Ondervoorzitter
Voorzitter Beachvolleybal
Voorzitter Commissie Promotie en Media
- 2019 e.v. : op de gewone vergadering:
Voorzitter
Voorzitter Organisatiecommissie

- 2020 e.v. : op de gewone vergadering:
Secretaris
Voorzitter Scheidsrechterscommissie

7. Onkostenstaat

7.1 Maandelijks dienen de commissieleden een gedetailleerde onkostenstaat in bij hun Voorzitter, die deze, na controle en goedkeuring, doorstuurt naar de Financieel Bestuurder tot betaling.

7.2 De Voorzitters van de diverse commissies stellen een budget dat ingediend wordt bij het dagelijks bestuur. Geen enkel lid van de Raad van Bestuur mag een buitengewone uitgave doen en/of bestelling plaatsen, zonder vooraf het Dagelijks Bestuur of de Raad van Bestuur geraadpleegd te hebben. (Artikel 12 van de statuten K.W.V.B.V.)

7.3 Bij het afsluiten van ieder boekjaar, wordt een inventaris van het materiaal der onderscheiden commissies opgemaakt.

8. Vertegenwoordiging - Verplaatsingen

8.1 Een lid van de Raad van Bestuur kan geen club vertegenwoordigen op de A.V. (Algemene Vergadering).

8.2 Wanneer leden van de Raad van Bestuur zich verplaatsen in opdracht van deze Raad, vallen de kosten ten laste van de Raad van Bestuur West-Vlaanderen. Gebeurt de verplaatsing in opdracht van Volley Vlaanderen /KBVBV, dan zijn de kosten ten laste van Volley Vlaanderen of de K.B.V.B.V.

8.3 Een lid van de Raad van Bestuur, aanwezig op een of andere bijeenkomst van het K.B.V.B.V. of Volley Vlaanderen., moet hierover verslag uitbrengen op de eerstvolgende bijeenkomst van de Raad van Bestuur.

9. Ereleden K.W.V.B.V.

9.1 Conform regeling in Volley Vlaanderen, administratief reglement.

HOOFDSTUK II : BEVOEGDHEDEN VAN DE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

1. De Provinciale Voorzitter.

1.1 Hij vertegenwoordigt West-Vlaanderen op alle officiële en sportieve plechtigheden, die hij van rechtswege of na uitnodiging bijwoont.

1.2 Hij delegeert indien noodzakelijk bepaalde opdrachten naar de leden Raad van Bestuur.

1.3 Hij bepaalt samen met de Secretaris de data en dagorde van de bijeenkomsten van de Raad van Bestuur en van het Dagelijks Bestuur en hij leidt de werkzaamheden ervan.

1.4 Hij coördineert alle activiteiten van de provinciale commissies.

1.5 Hij zetelt ambtshalve in de Raad van Bestuur van de Vlaamse Volleybalbond.

1.6 Hij woont alle vergaderingen, samenkomsten, enz. bij, waarvoor hij een officiële uitnodiging heeft ontvangen.

1.7 Hij ontvangt op regelmatige basis kopie van de informaticabestanden van de diverse commissies.

2. Ondervoorzitter.

2.1 Hij vervangt, op verzoek van de Voorzitter, deze laatste op alle officiële en sportieve plechtigheden.

2.2 Hij leidt bij afwezigheid van de Voorzitter, de Algemene Vergadering, of de bijeenkomsten van de Raad van Bestuur of van het Dagelijks Bestuur. Hij onderhoudt contacten met of vertegenwoordigt West-Vlaanderen bij provinciale en officiële organisaties of instanties.

2.3 De ondervoorzitter stelt zijn commissie statuten en reglementen samen met als doel hem bij te staan in al zijn opdrachten.

2.4 Hij waakt over de juiste toepassing van de reglementen op elk niveau.

2.5 Hij onderzoekt de ontvankelijkheid van de ingediende voorstellen en stelt ze in een reglementair aanvaardbare vorm.

2.6 Hij past de teksten van Statuten en Reglementen aan, volgens de beslissingen van de bevoegde instanties. Hij legt bij het vaststellen van een inbreuk ten opzichte van de reglementen K.W.V.B.V., gepleegd door de clubs, hun leden of enig orgaan van het verbond, deze voor aan de Raad van Bestuur.

2.7 Hij kan geraadpleegd worden door de Raad van Bestuur, het Dagelijks Bestuur, de verschillende commissies en clubs, lid van het K.W.V.B.V., wanneer zich moeilijkheden voordoen of onduidelijkheden rijzen bij de toepassing van de reglementen, en in zoverre ze niet gevat zijn door een juridische commissie.

2.8 Hij waakt samen met het Provinciaal Secretariaat over het respecteren van de in de statuten en reglementen voorziene termijnen en data.

3. Secretaris.

- 3.1 Hij is verantwoordelijk voor de goede werking van het secretariaat.
- 3.2 Hij ontvangt alle briefwisseling en mails, en geeft er het nodige gevolg aan.
- 3.3 Hij houdt het archief van het K.W.V.B.V. bij.
- 3.4 Hij roept in naam van de Voorzitter (Algemene Vergaderingen, Raad van Bestuur en Dagelijks Bestuur) bijeen.
- 3.5 Hij is verantwoordelijk voor de redactie en uitgave van Westvolley en/of website K.W.V.B.V. op geregelde tijdstippen tijdens de competitie.
- 3.6 Hij maakt van de Algemene Vergaderingen en de Raden van bestuur, een verslag op en neemt dit op in Westvolley en/of website K.W.V.B.V..
- 3.7 Hij maakt voor alle leden van de Raad van Bestuur afschriften (fotokopieën) van verslagen, vergaderingen en andere officiële documenten.
- 3.8 Hij verzendt onmiddellijk alle officiële documenten naar de betrokken commissies (ontvangst en verzending klachten, beroep, en dergelijke).
- 3.9 Hij is verantwoordelijk voor het beheer van de K.W.V.B.V.-website.
- 3.10 Hij stelt de aanbestedingsvoorwaarden op en laat ze goedkeuren door de Raad van Bestuur.
- 3.11 Hij zorgt voor het jaarlijks werkingsverslag aan Volley Vlaanderen.
- 3.12 Hij is verantwoordelijk voor de homologatie van de zalen. Hij publiceert die op de website.

4. Financieel Bestuurder.

- 4.1 Het financieel beheer.
- 4.2 Bijhouden van de boekhouding in samenwerking met een extern aangestelde boekhouder aangeduid door de raad van bestuur.
- 4.3 Verzekeren van de betalingen van alle gewone uitgaven in opdracht van de Raad van Bestuur en de goedgekeurde werkingskosten van de verschillende commissies. In overleg met het Dagelijks Bestuur worden uitzonderlijke uitgaven, inningen en beleggingen uitgevoerd.
- 4.4 Afsluiten eind december van het verlopen boekjaar en de opmaak van de jaarrekening in samenwerking de extern aangestelde boekhouder. Op de eerstvolgende statutaire vergadering, in de loop van februari of maart wordt de jaarrekening aan de Algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd.
- 4.5 Opstellen van de jaarlijkse begroting voor het volgende boekjaar welke op de eerstvolgende statutaire vergadering, in de loop van februari of maart aan de Algemene vergadering wordt voorgelegd ter goedkeuring.
- 4.6 Facturen opmaken en doorsturen aan de aangesloten clubs via e-mail aan de Voorzitter, Secretaris en de Financieel Bestuurder van de club.

4.7 Verzorgt aan-, verkoop en levering van bestelde wedstrijddocumenten.

5. Voorzitter Organisatiecommissie.

5.1 Hij organiseert de provinciale, regionale en recreatieve kampioenschappen, eindronden, testwedstrijden en waakt over het regelmatig verloop ervan. Na elke competitie deelt hij aan de V.V.B. de ploegen mee die in aanmerking komen voor de eindronden.

5.2 Hij stelt in samenspraak met de Raad van bestuur het competitie- en bekerreglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur. Hij zorgt eveneens voor de reglementen van de overige organisaties en publiceert deze.

5.3 Hij treft binnen het kader van de reglementen de voorziene maatregelen en / of sancties, wanneer overtredingen worden vastgesteld.

5.4 Hij kan bij slechte weersomstandigheden de competitie uitstellen, hetzij volledig, hetzij gedeeltelijk in overleg met het dagelijks bestuur. Deze mededeling zal gebeuren op de website K.W.V.B.V. vanaf vrijdagavond 18.00 u. In geval van uitstel wordt een nieuwe datum vastgelegd door de competitieleider.

5.5 Hij is verantwoordelijk voor het bijhouden van uitslagen en rangschikking.

5.6 Hij controleert de wedstrijdbladen in verband met de administratieve gegevens: opgelegde boeten worden via de clubadministratie 'Volleyadmin2' medegedeeld.

5.7 Hij duidt in samenspraak met de Raad van Bestuur de zalen aan, waarin de jaarlijkse eindronden, de diverse trofeeën en jeugdorganisaties zullen plaats grijpen.

6. Voorzitter Scheidsrechterscommissie.

6.1 Administratieve opdrachten

- 6.1.1 Tegen uiterlijk 15 maart doet hij de nodige voorstellen aan de competitieleiding voor de opmaak van het reglement voor het volgend seizoen.
- 6.1.2 Hij zorgt voor de administratieve opvolging van de scheidsrechters.
- 6.1.3 Hij voert controle uit op de ingediende onkostenstaten door de scheidsrechters en zijn (sub)commissieleden.
- 6.1.4 Jaarlijks wordt een statuut voorgelegd aan de Raad van Bestuur ter goedkeuring. Na goedkeuring wordt dit statuut gepubliceerd op de website K.W.V.B. V. en dit statuut maakt deel uit van het Huishoudelijk Reglement.

6.2 Uitvoerende opdrachten

- 6.2.1 Hij staat in voor de aanduidingen en vervangingen van de scheidsrechters op provinciaal vlak alsook voor de aanduidingen op hoger niveau volgens de gemaakte afspraken met de Landelijke Arbitrage.
- 6.2.2 Hij treft de nodige maatregelen ingeval de scheidsrechters, waarnemers en zijn (sub)commissieleden de geldende richtlijnen onjuist of niet toepassen.
- 6.2.3 Hij staat in voor de werving, opleiding, begeleiding en de vorming van de scheidsrechters en belegt hiervoor de nodige cursussen en bijeenkomsten.
- 6.2.4 Hij regelt alle geschillen op het vlak van de arbitrage en de naleving van de deontologie.

6.3 Informatieve opdrachten

- 6.3.1 Hij staat in voor de publicatie van de aanduidingen en alle nuttige informatie betreffende arbitrage op de website K.W.V.B.V.
- 6.3.2 Hij informeert alle betrokkenen ingeval van een wijziging van spelregels en reglementen.

6.3.3 Hij organiseert op regelmatige tijdstippen opleidingssessies voor markeerders.

7. Voorzitter Commissie Jeugd - Selecties - Techniek.

7.1 Samenstelling commissie Jeugd, Selecties en Techniek:

- verantwoordelijke Jeugd, Selecties en Techniek
- de leden van de commissie
- subcommissie met provinciale trainers en medewerkers.

7.2 Hij is verantwoordelijk voor het inrichten van en de controle op alle stages en andere activiteiten van de West-Vlaamse jeugdselecties en moet toezien op de strikte naleving van deze planning.

7.3 Hij controleert de goede uitvoering van de technische opdrachten van de aangestelde trainers en van de taken van de medewerkers.

7.4 Hij organiseert het transport (bus - reisroute - begeleiding) bij deelname van de provinciale selecties aan toernooien, en dergelijke.

7.5 Hij moet een verslag opstellen over iedere activiteit. Dit verslag dient hij over te maken aan de Provinciale Secretaris, ten laatste twee weken na afloop van de activiteit.

7.6 Hij mag binnen het kader van de budgettaire mogelijkheden aan het Dagelijks Bestuur projecten voorleggen, die tot doel hebben het jeugdvolleybal in de provincie te stimuleren. Hij voert de nodige propaganda om aan jeugdwerking te doen.

7.7 Hij waakt over de goede organisatie van de verschillende West-Vlaamse activiteiten, specifiek gewijd aan de jeugd (vb. stages, trainingen, wedstrijden, IPJOT-toernooien, schoolactiviteiten, enz...).

7.8 Hij zorgt voor 'jeugdtrainersopleiding', wat betekent, het zoeken naar en kenbaar maken van organismen die zulke opleidingen verzorgen, of ze eventueel zelf organiseren.

7.9 Hij is verantwoordelijk, in samenwerking met de competitieleider, voor het opstellen van het wedstrijdreglement voor de jeugdreksen.

8. Voorzitter Commissie Promotie en Media.

8.1 De Voorzitter stelt een commissie samen, met als doel hem bij te staan in al zijn opdrachten.

8.2 Hij is verantwoordelijk voor het verspreiden van berichtgeving nuttig voor het K.W.V.B.V. beleid en de promotie van onze volleybalsport in de media.

8.3 Hij adviseert het Dagelijks Bestuur en de Raad van Bestuur West-Vlaanderen over het houden van persconferenties en legt de agenda hieromtrent voor.

8.4 Hij werkt nauw samen met de andere commissieleden om de nodige ruchtbaarheid te geven aan activiteiten, op het getouw gezet door het K.W.V.B.V.

8.5 Bijhouden van de historiek van het verbond.

9. Voorzitter Beachvolleybal

9.1 Hij stelt daartoe de nodige reglementering op volgens de geldende internationale reglementering I.V.S. Hij stelt jaarlijks een beach evenementenkalender samen.

9.2 Hij maakt jaarlijks een begroting op.

9.3 Hij organiseert in samenwerking met de verschillende instanties, gemeenten en sponsors de jaarlijkse beach -evenementen. Hij staat in voor de goede uitvoering en organisatie van alle activiteiten opgenomen in de beach volleykalender

9.4 Hij onderhoudt de samenwerking en positieve contacten met alle instanties die zijn werkingsgebied bevatten en met sponsors, dit laatste na samenspraak met de Raad van bestuur.

9.5 Hij verleent medewerking aan beach volleybalmanifestaties, ingericht door Volley Vlaanderen en de K.B.V.B.V. of andere instanties, indien een voorafgaande vraag gericht tot de K.W.V.B.V. gunstig wordt beoordeeld.

HOOFDSTUK III : DE PROVINCIALE ALGEMENE VERGADERING

1. Samenstelling

1.1 De provinciale Algemene Vergadering is de bijeenkomst van de vertegenwoordigers van de clubs van het Koninklijk West-Vlaams Volleybalverbond (K.W.V.B.V.).

2. Rechten en plichten van de vertegenwoordigers.

2.1 De clubs kunnen op de Provinciale Algemene Vergadering vertegenwoordigd worden door ~~hun~~ een bestuurslid of ander aangesloten lid.

2.2 De vertegenwoordigers van de clubs moeten op de provinciale Algemene Vergadering drager zijn van hun lidkaart geldig voor het lopende seizoen.

2.3 Elke aangesloten club bij het K.W.V.B.V. heeft recht op één stem.

2.4 Elke afgevaardigde mag, naast zijn eigen club, slechts één andere club vertegenwoordigen, en dit bij geschreven volmacht, ondertekend door Voorzitter en Secretaris van die andere club.

2.5 Een lid van een club die een bestuurdersmandaat bekleedt bij het K.W.V.B.V., dient de Algemene Vergadering in zijn functie van bestuurder bij te wonen.

2.6 Op de agenda van iedere Algemene Vergadering zal een punt 'vraagstelling' voorzien worden. De vraagstelling moet wel schriftelijk ingediend worden hetzij bij de provinciale Secretaris of ten laatste bij de aanmelding van de afgevaardigden van de clubs op de Algemene Vergadering. Het staat de geïnterpelleerde vrij die vraag op de Algemene Vergadering te beantwoorden ofwel via Westvolley en/of website K.W.V.B.V.. De vraagstelling kan nooit een aanleiding tot discussie zijn.

3. Data - Oproepingen.

3.1 Volgens de statuten van de K.W.V.B.V.

4. Interpellaties en voorstellen.

4.1 De vragen tot interpellatie uitgaande van één vijfde van de werkende leden tegenover één of meerdere leden van de RVB K.W.V.B.V. moeten ten laatste dertig (30) kalenderdagen vóór de datum van de AV K.W.V.B.V. schriftelijk worden ingediend op het K.W.V.B.V.-secretariaat t.a.v. de RVB K.W.V.B.V.; het voorwerp moet duidelijk omschreven zijn. De geïnterpelleerde(n) is niet verplicht te antwoorden op laattijdig ingediende interpellaties.

4.2 Na het antwoord van de geïnterpelleerde hebben de interpellanten het recht een stemming van vertrouwen of wantrouwen te eisen. Indien twee derden van de aanwezige werkende leden het wantrouwen stemt, moet de geïnterpelleerde ontslag nemen.

4.3 De voorstellen moeten schriftelijk ingediend worden bij de Provinciale Secretaris ten laatste 30 (dertig) dagen voor de provinciale Algemene Vergadering en deze moeten ondertekend zijn door minstens één twintigste van de werkende leden (clubs).

4.4 Zij moeten op straffe van onontvankelijkheid duidelijk vermelden hoe de bestaande teksten moeten gewijzigd worden, dit wil zeggen dat ten overstaan van de vroegere tekst, de vooropgestelde nieuwe tekst integraal vermeld wordt. Een verklarende nota of motivering moet de tekst begeleiden.

5. Beslissingen - Quorum.

5.1 De beslissingen worden bij gewone meerderheid der stemmen getroffen.

5.2 Onthoudingen, blanco en ongeldige stemmen worden niet in aanmerking genomen.

5.3 Beslissingen welke betrekking hebben op de wijziging van statuten van de vzw moeten een meerderheid halen van twee derden van de stemmen en een aanwezigheid of vertegenwoordiging van twee derden van de leden.

5.4 Beslissingen welke betrekking hebben op de wijziging van het doel van de vzw of een vrijwillige ontbinding ervan, moeten een meerderheid halen van vier vijfden van de stemmen en een aanwezigheid of vertegenwoordiging van twee derden van de leden.

6. Stemmingen.

6.1 De stemming gebeurt via stemkaart, met naamafroeping ofwel met stembrieven.

6.2 De stemming is geheim op aanvraag van minstens 1/5 van de aanwezige stemgerechtigden.

6.3 De stemming is altijd geheim, wanneer ze personen betreft.

7. Indienen van kandidaturen.

7.1 De kandidaturen voor de te begeven mandaten moeten aangetekend bij de Provinciale Secretaris toekomen, uiterlijk 30 (dertig) dagen voor de provinciale Algemene Vergadering.

7.2 Zittende leden van de Raad van Bestuur kunnen hun kandidatuur voor een functie mondeling mededelen op de bijeenkomsten van de Raad van Bestuur, mits respecteren van de termijn voorzien in punt 7.1.

7.3 Wanneer een lid van de Raad van Bestuur tijdens zijn mandaat ontslag neemt, duidt de Raad van Bestuur een plaatsvervanger aan, welke de verantwoordelijkheid van de functie op zich neemt tot de eerstvolgende Algemene Vergadering.

8. Vertegenwoordiging in de Raad van Bestuur van Volley Vlaanderen.

8.1 De vertegenwoordigers in de Raad van Bestuur Volley Vlaanderen worden aangesteld door de Raad van Bestuur West-Vlaanderen.

8.2 Deze brengen maandelijks verslag uit aan de Raad van Bestuur K.W.V.B.V.

9. Verkiezingen, bekrachtiging, stemming.

9.1 De stemming is geheim en gebeurt met stembriefjes wanneer het om personen gaat:

- Bij verkiezing bestuursleden
- Op aanvraag van minstens 1/5 der aanwezige stemgerechtigden
- Bij beslissing van de Voorzitter van de Algemene Vergadering.

9.2 De stembriefjes moeten na de verkiezingen openbaar vernietigd worden.

9.3 In alle andere gevallen gebeurt de stemming via stemkaart of bij naamafroeping.

10. Verkiezing van bestuursleden

10.1 De leden van de Raad van Bestuur West-Vlaanderen worden verkozen door de provinciale Algemene Vergadering.

10.2 Elk jaar zijn welbepaalde functies herverkiesbaar volgens een beurtrol, vervat in art. 6.2 van hoofdstuk II van het Huishoudelijk Reglement.

10.3 Per verkiesbaar mandaat zijn er afzonderlijke stembriefjes, bij voorkeur in een andere kleur.

10.4 De stembriefjes moeten 3 vakjes vertonen, namelijk:

- voor een ja-stem naast elke kandidaat, per stembriefje één vakje
- voor een neen-stem indien men niet akkoord gaat met de voorgestelde kandidatuur /kandidaturen
- voor een onthouding.

10.5 De volgorde der kandidaten op de stembriefjes wordt bepaald door het Dagelijks Bestuur.

10.7 Een stemgerechtigde mag per te begeven mandaat maar 1 (één) stem uitbrengen.

10.7 Ontbrekende stemmen, ongeldige, blanco stemmen en onthoudingen worden niet meegerekend voor de verkiesbaarheid.

11 Stemming ingeval van één kandidaat

11.1 Is verkozen, indien de kandidaat bij de geheime stemming, de gewone meerderheid behaalt.

11.2 Is niet verkozen, indien de kandidaat hieraan niet voldoet.

12 Stemming ingeval er twee kandidaten zijn:

12.1 Is verkozen de kandidaat die bij de geheime stemming, de gewone meerderheid behaalt;

12.2 Is niet verkozen de kandidaat die hieraan niet voldoet.

12.3 Indien beiden hieraan NIET voldoen zal de Voorzitter in de Algemene Vergadering een onderbreking van een vijftal minuten inlassen vooraleer een bijkomende stemronde te laten aanvangen tussen de kandidaten.

12.3.1 is dan verkozen de kandidaat die bij de geheime stemming, de gewone meerderheid behaalt.

12.3.2 is niet verkozen de kandidaat die hieraan niet voldoet.

12.3.3 indien beiden hieraan niet voldoen, zullen opnieuw kandidaturen opgevraagd worden volgens de geldende procedure.

12.3.4 trekt één der kandidaten zijn kandidatuur terug vóór de bijkomende stemronde, is er stemming zoals voorzien voor één kandidaat.

13 Stemming ingeval er drie of meer kandidaten zijn

13.1 Is verkozen de kandidaat die bij geheime stemming, de gewone meerderheid behaalt.

13.2 Behaalt geen der kandidaten deze vereiste, dan mogen alleen de twee kandidaten die de meeste stemmen behaalden tijdens de eerste ronde, deelnemen aan een tweede stemronde.

13.3 Indien wegens gelijkheid van stemmen meer dan twee kandidaten de meeste stemmen behalen, volgt een nieuwe stemronde enkel met deze kandidaten, zoals in deze paragraaf omschreven.

13.4 Resten ten slotte twee kandidaten: zie stemming tussen twee kandidaten.

14. Stemming over voorstellen tot wijziging van de statuten.

14.1 Quorum: een aanwezigheid van 2/3 van de leden is nodig om geldig te kunnen stemmen.

14.2 Een meerderheid van 2/3 der stemmen is nodig tot aanvaarding.

14.3 Elke niet-positieve stem wordt in dit geval als een negatieve stem aangezien.

14.4 Gaat de statutenwijziging over een aanpassing van de doelstellingen, dan is er een 4/5 meerderheid van de stemmen nodig tot aanvaarding.

15. Alle andere stemmingen.

15.1 Verlopen eveneens volgens de bestaande vzw-wetgeving.

16. Proces-verbaal.

16.1 Het proces-verbaal van de Algemene Vergadering wordt binnen de 30 (dertig) dagen via Westvolley en/of website K.W.V.B.V. gepubliceerd.

16.2 Het wordt ambtshalve als goedgekeurd beschouwd, behoudens schriftelijke opmerkingen, binnen de maand, bij de Provinciale Secretaris ingediend. Tenzij de provinciale Algemene Vergadering hiervoor expliciet uitspraak heeft gedaan, hebben de beslissingen van de Algemene Vergadering uitwerking 30 (dertig) dagen na publicatie van het proces-verbaal in Westvolley en/of website K.W.V.B.V..

16.3 Het mandaat van een verkozen bestuurder vangt aan de dag na de Algemene Vergadering.

16.4 In geval van betwisting of onmogelijkheid tot uitvoering, mag het Dagelijks Bestuur de aangevochten beslissing in beraad houden tot de volgende bijeenkomst van de Raad van Bestuur, die beslist.

16.5 Deze beslissingen zijn onherroepelijk, tenzij bewezen wordt dat de reglementen van de K.B.V.B.V. of Volley Vlaanderen overtreden werden.

17. Leiding en ruchtbaarheid der debatten.

17.1 De leden van de Raad van Bestuur West-Vlaanderen vormen het bureau van de Algemene Vergadering, die door de Voorzitter wordt geleid.

17.2 De leden van de Raad van Bestuur hebben geen stemrecht.

18. Bevoegdheid der provinciale Algemene Vergadering.

18.1 Alleen de Algemene Vergadering is bevoegd om:

- de statuten van het K.W.V.B.V. te wijzigen,
- de leden van de Raad van Bestuur te benoemen of af te zetten,
- vrijwillig de vereniging te ontbinden, - leden uit te sluiten,
- de begroting en de jaarrekening goed te keuren of te verwerpen
- de kwijting aan de bestuurders en rekening nazichters te verlenen,
- het budget, de commissieverslagen en rekeningen goed te keuren of te verwerpen,
- voorstellen of amendementen goed te keuren of te verwerpen,
- elke beslissing te nemen, die de wettelijke of statutaire macht van de Raad van Bestuur te buiten gaat.

HOOFDSTUK IV : JURIDISCHE COMMISSIES

Zie Volley Vlaanderen :

http://www.volleyvzb.be/wp-content/uploads/Juridisch_reglement_VVB-versie-RvB-220716-DEFINITIEF.doc

HOOFDSTUK V : PROVINCIALE ORGANISATIE COMMISSIE

1. Organisaties.

1.1 De Raad van Bestuur West-Vlaanderen regelt jaarlijks volgende organisaties onder supervisie van de POC:

- ✓ provinciale eindronden – jeugd en seniores
- ✓ provinciale jeugdbeker
- ✓ halve finales en finale beker West-Vlaanderen - seniores en jeugd
- ✓ finale trofee niet provinciale competitie heren en damesploegen
- ✓ kampioenviering
- ✓ IPJOT-tornooien
- ✓ Provinciale jeugdvolleybaltornooien
- ✓ sommige organisaties kunnen samenvallen
- ✓ beachtornooien
- ✓ deze lijst is niet limitatief

1.2 De organisatie hiervan kan geheel of gedeeltelijk aan West-Vlaamse clubs, aangesloten bij Volley Vlaanderen overgelaten worden.

1.3 De Raad van Bestuur zal beslissen of het inrichten van een manifestatie overgelaten wordt aan een West-Vlaamse club bij middel van een inschrijving of bij middel van een aanbesteding, waarbij de voorwaarden omschreven worden.

1.4 Om in aanmerking te komen als organisator of co-organisator, dienen de clubs aan volgende voorwaarden te voldoen:

- over voldoende infrastructuur beschikken
- akkoord gaan met de gestelde vormvereisten

1.5 De Raad van Bestuur beslist over de toewijzing. Indien er geen kandidaten zijn, wordt de organisatie toevertrouwd aan de Provinciale Organisatie Commissie.

1.6 De Provinciale Organisatie Commissie en / of de inrichtende club vervullen dan ieder de hun voorgeschreven taken en opdrachten.

**HOOFDSTUK VI : DECREET VAN DE VLAAMSE GEMMENSCHAP VAN 19
DECEMBER 2014 INZAKE MEDISCH VERANTWOORDE SPORTBEOEFENING**

Zie website Volley Vlaanderen.

HOOFDSTUK VII : ALLERLEI

1. Financiële verplichtingen van de clubs tegenover het K.W.V.B.V.

1.1 Deze verplichtingen gelden voor alle West-Vlaamse clubs, spelend, zowel in de provinciale, de divisie of de nationale reeksen.

1.2 Iedere club betaalt de som bepaald op de Algemene Vergadering. De club ontvangt een afrekening, in de loop van de maand juli. Deze rekening dient betaald te zijn vóór de start van de competitie.

Deelname competitie per ploeg	€ 5,00 per seniorploeg
Deelname beker per ploeg.	€ 3,00 per senior- en jeugd ploeg
PK Werking	€ 75,00
Omnium verzekering	€ 50,00
Bijdrage Westvolley en/of website K.W.V.B.V.	€ 35,00
Vormingscommissie	€ 35,00
3 verplichte kalenderboekjes	€ 5,00/boekje excl. B.T.W.

1.3 Om deel te nemen aan de competitie moet de club voldoen aan deze verplichtingen.

1.4 Aan het einde van het boekjaar (eind december) ontvangt de club een tweede afrekening en moet het eventuele debet onmiddellijk gestort worden, 30 dagen na ontvangst.

1.5 Indien de club niet financieel in orde is bij de start van een competitie waarvoor zij inschreef, wordt forfait toegepast tot betaling van het openstaand bedrag.

1.6 Indien een club in de loop van de competitie zijn factuur niet betaald heeft dan wordt forfait toegepast voor de rest van de competitie, uitgezonderd voor onderstaande gevallen:

- klacht,
- beslissing Raad van Bestuur

1.7 Clubs die binnen de 30 dagen hun rekening niet betaald hebben, zullen wettelijke verwijntresten betalen.

1.8 Kalenderwijzigingen, algemene kalenderwijzigingen, boeten e.d. worden gedebiteerd op rekening van de club.

2. Bestelling documenten.

2.1 Bestellingen gebeuren normaal gezien tweemaal per jaar en dit telkens voor de Algemene Vergaderingen.

2.2 De aangevraagde documenten worden op bovenvermelde vergaderingen aan de clubs uitgereikt.