

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw
Reglement Inwendige Orde

U.B.M.G.

Union belge de minigolf
Association sans but lucratif
www.minigolfsport.be
Affilié à la WMF. /EMF / COIB

B.V.M.G.

Belgisch verbond voor minigolf
Vereniging zonder winstoogmerk
www.minigolfsport.be
Aangesloten bij WMF./EMF/BOIC



Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

<i>Historieken doelstelling</i>	4
<i>Inleiding</i>	4
ORGANIGRAM	5
1. DE ALGEMENE LEDEN VERGADERING	6
1.1. Samenstelling	6
1.1.1. De werkelijke leden, afgekort tot “de leden”, zoals voorzien in de statuten	6
1.1.4. Ereleden	6
1.1.5. De toetreden leden	6
1.2. Doelstelling	6
2. HET BESTUUR	7
2.1. Samenstelling	7
2.1.1. Vanaf 3 leden:	7
2.1.2. Vanaf 4 leden:	Erreur ! Signet non défini.
2.1.3. Vanaf 5 leden:	Erreur ! Signet non défini.
2.1.4. Vanaf 7 leden:	Erreur ! Signet non défini.
2.1.5. Vanaf 8 leden:	Erreur ! Signet non défini.
2.1.6. Vanaf 10 leden en indien elke fractie bestaat uit minimum 4 leden:	Erreur ! Signet non défini.
2.2. Doelstelling en taakomschrijving van het bestuur:	7
2.3. Taakbeschrijving der mandatarissen van het bestuur	7
2.3.1. De nationale voorzitter	7
2.3.2. De nationale secretaris:	8
2.3.3. De nationale schatbewaarder	8
2.3.4. De voorzitter en secretaris van het sportcomité	8
2.3.5. De gewestelijke fractie - voorzitters en secretarissen:	Erreur ! Signet non défini.
3. Het Nationaal sportcomité	9
3.1 Samenstelling	9
3.2 Doelstelling en taken:	9
3.3. Taakbeschrijving der mandatarissen van het nationale sportcomité	Erreur ! Signet non défini.
3.3.1. De voorzitter van het nationale sportcomité	Erreur ! Signet non défini.
3.3.2. De secretaris van het nationale sportcomité	Erreur ! Signet non défini.
3.3.3. De coach van het nationaal Belgisch minigolfteam:	Erreur ! Signet non défini.
3.3.4. De Nederlands en Franstalige commissarissen in het nationaal sportcomité:	Erreur ! Signet non défini.
4. DE SUBCOMITÉS	10
4.1. Doelstelling	10
4.2. Samenstelling	10
5. DE GEWESTELIJKE FRACTIES	Erreur ! Signet non défini.
5.1. Doelstelling	11
5.2. Samenstelling	11
5.3. Taken	11
5.4. Voorzitter gewestelijke fractie	11
5.5. De gewestelijke fractie secretaris:	11
5.6. Afgevaardigde sportcomité	Erreur ! Signet non défini.
6. INVULLING EN GEDRAGSREGELS DER GEMANDATEERDEN	13
6.1. Doelgroep	13
6.2. Aanvaarding van een mandaat	13
6.3. Invulling van een mandaat	13
6.4. Beëindiging van een mandaat	14
6.5. Voortijdige beëindiging van een mandaat	14
7. VERGADERINGEN	15
7.1. Doelgroep	15
7.2. Procedure van oproeping	15
7.2.1. De Algemene leden vergadering:	15
7.2.2. De extra – Algemene leden vergadering:	15
7.2.3. De kwartaalvergaderingen der raad van bestuur:	15
7.3. Functionaliteit	15
7.3.1. De Algemene leden vergadering:	15
7.3.2. De extra – Algemene leden vergaderingen:	16
7.3.3. De vergaderingen van het bestuur:	16
7.4. Rapportering	16
8. BESLISSINGPROCEDURE	17
8.1. Doelgroep	17
8.2. Geheime stemmingen	17
8.3. Publieke stemmingen	17

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

8.4.	Meerderheden	17
8.5.	Opmerking	17
9.	FINANCIERING	18
9.1.	Doelgroep	18
9.2.	Bijdragen	18
9.3.	Sponsoring	18
9.4.	Budgettering	18
9.5.	Verdeelsleutel der inkomsten	18
9.5.1.	De lidgelden	18
9.5.2.	De wedstrijdbijdragen:	18
9.5.3.	Sponsoring:	18
9.6.	Rapportering	18
10.	JAARPROGRAMMA	20
10.1.	Doelgroep	20
10.2.	Opmaak van de activiteitenkalender	20
10.3.	Opmerkingen	Erreur ! Signet non défini.
10.4.	Opmaak van de activiteitenkalender toegetreden leden	20
11.	BELGISCH NATIONAAL TEAM	21
11.1.	Doelgroep	21
11.2.	Jaarprogramma Belgisch nationaal team	21
11.3.	Selectie van het Belgisch nationaal team	21
11.4.	Praktische organisatie	21
12.	BEHEER VAN VERENIGINGSGOEDEREN	22
12.1.	Doelgroep	22
12.2.	Aankoop verenigingsgoederen	22
12.3.	Beheer en bewaring van verenigingsgoederen	22
12.4.	Betaling van herstellingen	22
13.	SANCTIONERING	23
13.1.	Doelgroep	23
13.2.	Rapportering	23
13.3.	Sanctionering sportieve overtredingen	23
13.4.	Sanctionering overtreding reglement inwendige orde	23
14.	Beroepsmogelijkheden	24
14.8.	Forfait	24
15.	OVERLIJDEN VAN EEN BESTUURS LID VAN EEN VERENIGING EN ERELEDEN	25
15.1.	Doelgroep	25
15.2.	Werkingsprocedure	25
15.3.	Betuiigen van deelneming	25
16.	OVERLIJDEN VAN EEN INDIVIDUEEL LID VAN EEN VERENIGING	25
16.1.	Doelgroep	25
16.2.	Werkingsprocedure	25
16.3.	Betuiigen van deelneming	25

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

Historieken doelstelling

Op 25 april 1964 werd door verschillende actieve minigolffederaties in België besloten om te fusioneren en samen het Belgische Verbond voor Midgetgolf, vzw B.V.M.G., te vormen. Van dat ogenblik af was het voor alle geïnteresseerden mogelijk om tot het vzw B.V.M.G. toe te treden en deel te nemen aan nationale en internationale competities. Momenteel stellen wij vast dat slechts 5 verenigingen (waarvan 4 werkelijke leden) met in totaal 83 actieve leden wedstrijd spelen en met +- 250 lokale spelers, deze stap naar een nationaal niveau hebben gezet. We stelden ook vast dat andere clubs en terreineigenaren wel nood hebben aan een overkoepelende organisatie voor het bekomen van de nodige informatie, maar dat om te spelen op nationaal niveau de lat te hoog ligt. Met de invoering van de nieuwe VZW-wetgeving, en de daar bijhorende aanpassing aan de statuten en reglement inwendige orde, trachten wij aan deze nood een oplossing gegeven door een lagere en geleidelijke instap mogelijk te maken, zodat ook zij nu de kans krijgen om aan de activiteiten deel te nemen.

Na de statuutwijziging van 2004 is de naam veranderd in Belgisch verbond voor minigolf. De doelstellingen van het vzw B.V.M.G. kan je terugvinden in de statuten onder artikel 4.

Inleiding

Het reglement van inwendige orde is opgesteld als gedetailleerde aanvulling van de hernieuwde statuten zoals deze in 2020 ter publicatie aan het Belgische staatsblad aangeboden werden. Het reglement van inwendige orde omvat ondermeer de taakbeschrijvingen van de verschillende mandaten en de werkingsprocedures

Behalve de statuten en het reglement inwendige orde bestaat er nog het sportreglement (4.8).

Dit sportreglement is gebaseerd op de sportreglementatie van het W.M.F. (World Minigolf Federation), en valt onder de verantwoordelijkheid van het nationale sportcomité.

Het sportreglement is gepubliceerd in het Engels op de website van het WMF, eventuele aanvullingen op dit sportreglement, vooral wat betreft de zogenaamde “MOS” banen, de technische beschrijvingen der banen, de bijhorende baan reglementatie, de wedstrijdformules zoals zij het volgende seizoen zullen toegepast worden vallen onder de verantwoordelijkheid van het vzw B.V.M.G.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

ORGANIGRAM

Het organigram is gebouwd rond:

- een nationale pijler met de algemene ledenvergadering als hoogste orgaan
- het bestuur
- bij voldoende aantal leden, in 2 gewesten met minimaal 3 leden per gewest een gewestelijke fractie om het werk te vergemakkelijken. Deze fracties bezitten een zekere autonomie.
- het sportcomité
- andere sub comités

In de volgende paragrafen zal elk blok en bestuurlijke organen en elke functie in detail worden besproken voor wat betreft, mandaat, taakbeschrijving en bevoegdheden en werkingsprocedure.

Hiërarchische organigram met de vzw B.V.M.G. - structuur.

1

Algemene leden vergadering

Bestaat uit:
Alle leden
De raad van bestuur

2

Het bestuur

Bestaat uit:
De Nationale voorzitter
De Nationale secretaris
De Nationale penningmeester
De Nationale voorzitter sportcomité
De Nationale secretaris sportcomité

3

Nationaal sportcomité

Bestaat uit:
De Nationale voorzitter sportcomité
De Nationale secretaris sportcomité
Aanvullingen d.m.v. sub-comités

4

Sub-comité's

Bestaat uit:
Afhangende van de noodzaak
Een voorzitter
Een verslaggever
De Nationale coach
Andere

5

Gewesten

Bestaat uit:
Leden en toegetroeden leden van dat gewest
Voorzitter gewest
Secretaris gewest
Penningmeester gewest

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

1. DE ALGEMENE LEDEN VERGADERING

Leden en toetreden leden mogen uitsluitend lid zijn van de nationale minigolffederatie. Bij aansluiting bij een andere minigolffederatie volgt onmiddellijke uitsluiting.

1.1. Samenstelling

1.1.1. De werkelijke leden, vanaf nu leden genoemd:

1 stemgerechtigde afgevaardigde en 1 reserve afgevaardigde per lid. Deze afgevaardigde(n) worden door de verenigingen gedelegeerd en kunnen jaarlijks wisselen. De namen dienen ten laatste op 10 januari, schriftelijk, aan het nationale secretariaat bekend gemaakt te worden. Deze afgevaardigde is de mandaathouder van zijn / haar vereniging en zal in die hoedanigheid aan eventuele stemmingen deel nemen. De reserve afgevaardigde mag op de algemene leden vergadering aanwezig zijn.

1.1.2. Om belangenvermenging te voorkomen mogen de betrokken afgevaardigden geen deel uit maken van het bestuur.

1.1.3. Het bestuur is niet stemgerechtigd, behalve bij staking van stemmen waar de voorzitter de doorslag mag geven bij stemmingen bij gewone of absolute meerderheid.

1.1.4. Ereleden

niet stemgerechtigd

1.1.5. De toetreden leden

Enkel op uitnodiging van het bestuur mogen deze aanwezig zijn, tenzij anders bepaald in de statuten, eveneens niet stemgerechtigd.

1.2. Doelstelling

1.2.1. De Algemene ledenvergadering verzamelt zich in principe in de loop van de maanden januari of februari. Deze vergadering is de door de Belgische wetgeving op de VZW's voorgeschreven algemene ledenvergadering.

De Algemene leden vergadering behandelt alle taken zoals voorgeschreven door de wet en opgesomd in artikel 16 van de statuten.

De algemene vergadering behandelt alle voorstellen van de leden, toetreden leden en het bestuur zoals die werden goedgekeurd in de voorbereidende vergadering

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

2. HET BESTUUR

2.1. Samenstelling

2.1.1. Vanaf 3 leden:

- 2.1.1.1. De nationale voorzitter
- 2.1.1.2. De nationale secretaris
- 2.1.1.3.** De schatbewaarder
- 2.1.1.4.** 2 sportcommissarissen

2.2. Doelstelling en taakomschrijving van het bestuur:

- 2.2.1. Evalueert voorstellen en kritieken, zowel vanuit de leden, gewesten als vanuit de diverse sub-comités, sportcomité, enz. en maakt hieruit voorstellen van aanpassing en brengt dit uitgewerkt voorstel als een geheel ter verdere voorbereiding aan een werkvergadering met de leden en later ter stemming voor aan de algemene leden vergadering.
- 2.2.2. Aanvaarding van nieuwe leden, na evaluatie door het sportcomité wat de banen betreft en na evaluatie van de accommodatie door de andere leden van het bestuur.
- 2.2.3. Het tijdelijk schorsen van een lid (club) of toegetreten lid tot de (extra)algemene leden vergadering maximum 6 weken later.
- 2.2.4. Het schorsen van een speler van een club (lid van een lid / toegetreten lid) wat deelname aan de vzw B.V.M.G. activiteiten betreft, behalve in die gevallen welke al in de diverse reglementeringen expliciet worden vermeld.
- 2.2.5. Staat in voor de organisatie van de algemene leden vergaderingen.
- 2.2.6. Supervisie houden op de werking van het vzw B.V.M.G.
- 2.2.7. Kennisnemen van de kasverslagen en de budgettering opstellen, dit rekening houdend met de adviezen terzake van de nationale schatbewaarder en de verificateurs van de boekhouding. Het opstellen van de jaarlijkse budgettering zal gebeuren in respect met de geldende budgettaire werkingsprocedure.
- 2.2.8. Staat in voor de samenstelling van de leden van het dagelijks bestuur. Er kunnen meerdere dagelijkse besturen samengesteld worden al naargelang het doel. Zij treden dan op als gevolmachtigde van het vzw B.V.M.G. op. Bijvoorbeeld, een vertegenwoordiger bij nationale en internationale instanties, BLOSO, WMF EMF BOIC, enz, onderhandelingen met clubs voor het inrichten van de beker van België, enz.
- 2.2.9. Benoemt vervangende (ad interim) nationale mandatarissen en dit tot de eerstvolgende algemene leden vergadering.
- 2.2.10. Functioneert als hoogste beroepsorgaan tegen straffen uitgesproken door het nationaal sportcomité.
- 2.2.11. Zullen al die geschillen beoordelen welke volgens de voorziene procedures geen oplossing vinden.
- 2.2.12. Staat in voor de organisatie van het jaarlijks bondsfeest, of receptie dit in samenwerking met een lokale feestbestuurder.

2.3. Taakbeschrijving der mandatarissen van het bestuur

2.3.1. De nationale voorzitter

- 2.3.1.1. Supervisie houden op de werking van het vzw B.V.M.G. en de mandatarissen.
- 2.3.1.2. Zit de vergaderingen voor van de algemene leden vergadering en het bestuur.
- 2.3.1.3. Staat in voor de geldige oproeping van de algemene leden vergadering.
- 2.3.1.4. Roept het bestuur bijeen. (of de secretaris)

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

- 2.3.1.5. Zal als neutrale figuur met het bestuur al die geschillen beoordelen die tijdens de behandeling volgens de voorziene procedures geen oplossing vinden.
- 2.3.1.6. Heeft de supervisie over al die handelingen welke de vereniging binden en zal in die hoedanigheid alle nodige documenten ondertekenen wanneer de Belgische wetgeving of de bondsreglementatie dit vereist.
- 2.3.1.7. Is de hoogste vertegenwoordiger van de vereniging bij nationale en internationale instanties.
- 2.3.1.8. Ingeval bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend, ook op de algemene leden vergadering, indien het stemmen betreft waarin een gewone of absolute meerderheid vereist is.

2.3.2. De nationale secretaris:

- 2.3.2.1. Staat in voor de organisatie en tijdige oproeping van alle betrokken leden voor wat betreft de algemene – en bestuur vergaderingen.
- 2.3.2.2. Van deze samenkomsten zal hij/ zij de rapportering opmaken en deze aan de respectievelijke leden van de respectievelijke vergaderingen bezorgen. Vertalingen zullen zo goed mogelijk worden uitgevoerd, eventueel op latere datum volgen.
- 2.3.2.3. Verzorgt de administratie van de vereniging. Houdt alle verslagen van alle vergaderingen bij, zowel van de gewesten, de algemene, de bestuur vergaderingen en die van het sportcomité en de subcomité's. Maakt hieruit een agenda op voor de eerstvolgende vergadering van het bestuur.
- 2.3.2.4. Is de eindverantwoordelijke voor wat betreft de archivering van de officiële stukken.
- 2.3.2.5. Is verantwoordelijk voor het nemen van alle administratieve acties nodig opdat de vereniging in orde zou zijn met alle wettelijke bepalingen waaraan zij onderworpen is (VZW wetgeving).

2.3.3. De nationale schatbewaarder

- 2.3.3.1. Is de eindverantwoordelijke voor alle financiële verrichtingen van de vereniging.
- 2.3.3.2. Zal van alle inkomsten en uitgaven een gedetailleerd rapport opmaken en dit na akkoord van de verificateurs presenteren aan de algemene leden vergadering.
- 2.3.3.3. Zal volgens de geldende boekhoudkundige principes van de VZW wetgeving alle nodige bewijsstukken archiveren.
- 2.3.3.4. Hij zal erover waken dat de voorziene budgetten gerespecteerd worden en eventuele correctieve acties ter bijsturing initiëren.
- 2.3.3.5. Zal elke kwartaalvergadering van het bestuur een overzicht van de financiële toestand presenteren.

2.3.4. De commissarissen voor de sport

voor taakomschrijving binnen het sportcomité zie sportcomité.

- 2.3.4.1. Vertegenwoordigen het sportcomité
- 2.3.4.2. Geven elke kwartaal vergadering een overzicht van:
 - * de inbreuken en klachten ten overstaan van het sportreglement
 - * de genomen beslissingen.
 - * de gespeelde wedstrijden
 - * de vooruitzichten
 - * de gemaakte kosten
 - * kortom alles wat met de sport te maken heeft.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

3. Het Nationaal sub comité voor de sport

3.1 Samenstelling

- 3.1.1 De nationale voorzitter van het sportcomité.
- 3.1.2 De nationale secretaris van het sportcomité.
- 3.1.3 Bijkomende leden afhankelijk de doelstelling (vb jeugd inrichten wedstrijden, inrichten scheidsrechter cursus, enz.)

3.2 Doelstelling en taken:

- 3.2.1 Opmaken en organiseren van de jaarlijkse activiteitenkalender. Vastleggen van de "vaste" data en activiteiten zoals daar zijn, het kampioenschap van België, grote prijzen, prijs van de voorzitter, memorial, bondsfeest, ..., aanduiden van de internationale wedstrijden waar het vzw B.V.M.G. aan deelnemen. Coördinatie van de data op de nationale kalender.
- 3.2.2 Verzorgen de opmaak en distributie van de uitslagen der nationale minigolfcompetities.
- 3.2.3 Opstellen van de cursus scheidsrechter en examens. Coördinatie van de cursus scheidsrechter en hoofdscheidsrechter in beide gewesten, ook voor de toegestreden leden.
- 3.2.4 Benoemen de scheidsrechters.
- 3.2.5 Evalueren de scheidsrechters.
- 3.2.6 Aanduiden van de hoofdscheidsrechter en dit per wedstrijd.
- 3.2.7 Kennisname van wedstrijdverslagen en de scheidsrechterlijke beslissingen dit na presentatie en motivatie door de betrokken scheidsrechters.
- 3.2.8 Functioneren als beroepsorgaan tegen straffen uitgesproken door de scheidsrechters.
- 3.2.9 Functioneert als orgaan om zwaardere straffen uit te spreken (schorsingen van meer dan 2 wedstrijden).
- 3.2.10 Zullen al de sportieve geschillen beoordelen.
- 3.2.11 Organisatie en coördinatie, wanneer nodig, van een vergadering met alle betrokkenen teneinde die beslissingen te nemen die het vzw B.V.M.G. optimaal moeten laten functioneren op het sportieve vlak.
- 3.2.12 Opvolging van de evolutie van de sportieve reglementatie binnen het W.M.F., deze aanpassingen doorvoeren in de nationale reglementatie. Voorbereiden voor presentatie aan het bestuur, de Algemene leden vergadering en de scheidsrechters.
- 3.2.13 Logistieke organisatie van de activiteiten van het Belgische minigolfteam, hotel, vervoer, enz.
- 3.2.14 Keuring, goedkeuring en voorstellen tot aanpassing aan de terreinen verenigd binnen het vzw B.V.M.G.
- 3.2.15 Organisatie internationale wedstrijden hierbij geassisteerd door de inrichtende club.
- 3.2.16 Zijn de sportief verantwoordelijken voor het nationaal Belgisch minigolfteam. Zij zullen in die functie, naar eer en geweten, het nationaal Belgische minigolfteam samenstellen zoals dit volgens hem het meeste kans heeft op een positief resultaat, gebruik makende van de "Ranking list" en dit naargelang het soort terrein bij alle internationale wedstrijden waaraan het vzw B.V.M.G. deelneemt
- 3.2.17 Stelt jaarlijks een "Ranking list" op van de spelers.
- 3.2.18 Maakt in samenspraak met het bestuur de keuze waar het Belgisch nationaal minigolfteam zal deelnemen

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

4 DE SUBCOMITÉS

4.1. Doelstelling

- 4.1.1. De subcomités worden aangesteld om een specifieke taak in dienst van de vereniging te vervullen, bv herziening van de statuten, verificatie van de boekhouding, promotionele werking, Zij hebben geen beslissingsrecht. Hun opdracht dient zo duidelijk mogelijk omschreven te worden. Het mandaat van een sub comité vervalt automatisch na het volbrengen van de specifieke opdracht of bij de verkiezing van een nieuwe bestuur.

- 4.1.2. Teneinde de optimale werking van de vereniging te garanderen kan het bestuur eventuele mandaten ad - interim toekennen waar nodig, bvb. afgevaardigde WMF, materiaalverantwoordelijke, afgevaardigde scheidsrechterscorps, hulp penningmeesters, enz.. of een nieuwe samenstelling van het dagelijks bestuur vormen.

4.2. Samenstelling

- 4.2.1. Subcomités worden door het bestuur gevormd.
- 4.2.2. De samenstelling zal gebeuren conform de geldende voorschriften en noden.
- 4.2.3. Subcomités bestaande uit meer dan 2 leden duiden onder hen een voorzitter en verslaggever aan. Indien ze niet tot overeenstemming komen is het de oudst aanwezige welke de functie van voorzitter waarneemt, en een verslaggever aanduidt. De handelingen van het comité zullen in een verslag worden vastgelegd.
- 4.2.4. Elk subcomité zal na elke vergadering het verslag overmaken aan de nationale secretaris. Deze brengt de handelingen van de subcomités op de eerstvolgende bestuur vergadering naar voor.
- 4.2.5. Op uitnodiging van het bestuur komt de voorzitter verslag uitbrengen van het gedane werk. Opmerkingen vanuit het bestuur dienen meegenomen te worden naar de subcomité's.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

5. Gewestelijke fracties

5.1. Doelstelling

- 5.1.1. Het voorbereiden van de vergaderingen van het nationaal bestuur.
- 5.1.2. Vermits de vergaderingen met de behandeling van de voorstellen, opmerkingen en kritieken in eerste instantie binnen het eigen gewest gebeuren moet dit de discussies op nationaal vlak vergemakkelijken en door deze eerste filtering ook het werk van het bestuur voor een stuk ontlasten.

5.2. Samenstelling

- 5.2.1. De leden**
- 5.2.2. De toetredende leden**
- 5.2.3. De gewestelijke fractievoorzitter**
- 5.2.4. De gewestelijke fractiesecretaris**
- 5.2.5. De gewestelijke penningmeester**

5.3. Taken

- 5.3.1. Staat in voor de organisatie van de gewestelijke algemene leden vergaderingen.
- 5.3.2. Supervisie houden op de werking van het gewest, rekening houdende met de regels van het BVMG.
- 5.3.3. Kennisnemen van de kasverslagen en de budgettering opstellen van het gewest.
- 5.3.4. De vergaderingen van het bestuur voorbereiden.
- 5.3.5. Alle voorstellen en kritieken van de leden aangesloten bij de gewestelijke fractie bespreken en ter stemming brengen. De punten welke een gewone meerderheid halen worden meegenomen naar het bestuur. De punten voor wijzigingen van de statuten moeten ook hier een 2/3 meerderheid behalen.
- 5.3.6. Alle voorstellen en kritieken van de toetredende leden aangesloten bij de gewestelijke fractie bespreken en bij de werkelijke leden van de fractie ter stemming brengen. Worden deze aangenomen door de leden dan kan dit verder worden behandeld bij het bestuur; en naar voor gebracht in de voorbereidende vergadering.
- 5.3.7. Opstellen van een gewestelijke activiteiten kalender naast de Nationale kalender, zonder dat deze datums samenvallen met de nationale interclub, individuele en de speciale prijzen (4) wedstrijden van het BVMG.
- 5.3.8. Staan in voor de promotie van de sport binnen hun gewestelijke fractie.
- 5.3.9. Het op zoek gaan naar nieuwe clubs welke zich willen en kunnen aansluiten.

5.4. Voorzitter gewestelijke fractie

- 5.4.1. Zit de vergaderingen voor van de gewestelijke fractie.
- 5.4.2. Indien er genoeg leden zijn, neemt deze deel aan de vergaderingen van het bestuur en de Algemene leden vergadering.
- 5.4.3. Staat in voor de geldige oproeping van de gewestelijke fractievergaderingen.
- 5.4.4. Zal als neutrale figuur al die geschillen te behandelen welke binnen de gewestelijke fractie plaats hebben.
- 5.4.5.** Ingeval bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend, indien het stemmen betreft waarin een gewone of absolute meerderheid vereist is.

5.5. De gewestelijke fractiesecretaris:

- 5.5.1. Staat in voor de organisatie en tijdige oproeping van alle betrokken leden en toetredende leden voor wat de gewestelijke fractievergaderingen betreft
- 5.5.2. Indien er genoeg leden zijn, neemt deze deel aan de vergaderingen van het bestuur en de Algemene leden vergadering
- 5.5.3. Maakt een agenda van de gewestelijke fractie op.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

- 5.5.4. Van deze samenkomsten zal hij / zij de rapportering opmaken en deze aan de respectievelijke leden, toegetreden leden en Nationaal secretariaat bezorgen.
- 5.5.5. Stuurt samen met het verslag de goedgekeurde punten van de vergadering door aan het nationaal secretariaat ter behandeling op de eerstvolgende kwartaalvergadering.
- 5.5.6. Verzorgt de administratie van de gewestelijke fractie. Houdt alle verslagen van alle vergaderingen bij.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

6. INVULLING EN GEDRAGSREGELS DER GEMANDATEERDEN

6.1. Doelgroep

- 6.1.1. Alle door de algemene vergadering verkozen gemandateerden van de vereniging, ook diegene die geen deel uitmaken van de raad van bestuur

6.2. Aanvaarding van een mandaat

- 6.2.1. De aanvaarding van een mandaat gebeurt volledig vrijwillig, weigering om een mandaat te aanvaarden kan in geen enkel geval aanleiding zijn tot sanctionering.
- 6.2.2. Eenieder die een mandaat aanvaard doet dit voor een welbepaalde en vooraf gekende periode en voor een vooraf gekende en welbepaalde functie.
- 6.2.3. Alle mandaten zijn in principe geldig voor de termijn van 4 jaar, tenzij ze werden toegekend na een vroegtijdig beëindiging van een andere gemandateerde, of indien de mandaathouder naar een ander lid van een andere gewestelijke fractie gaat.
- 6.2.4. De mandaten zijn niet cumuleerbaar met een ander mandaat.
- 6.2.5. De mandaten zijn niet cumuleerbaar met dat van afgevaardigde van een lid tijdens de algemene leden vergadering.
- 6.2.6. De mandaten zijn wel cumuleerbaar met dat van afgevaardigde van een lid of toetreden lid tijdens de gewestelijke vergaderingen.

6.3. Invulling van een mandaat

- 6.3.1. Het aantal mandaten wordt 4 jaarlijks vastgelegd aan de hand van het aantal aangesloten leden van dat ogenblik.
- 6.3.2. Het aantal mandaten is minimaal 2 en maximaal 5.
- 6.3.3. De mandatarissen in het bestuur worden bij voorkeur gekozen uit zoveel mogelijk verschillende leden.
- 6.3.4. Het maximum aantal mandatarissen van eenzelfde lid, werkzaam in het nationale dagelijks bestuur en het aantal mandatarissen van eenzelfde lid in het sportcomité zal in principe nooit meer dan 2 bedragen.
- 6.3.5.** Binnen de besluitvormingsprocedures waarbij in elk blok van het organigram stemmingen kunnen gebeuren om tot een beslissing te komen, wordt getracht om elke partijdigheid uit te sluiten. Gelet op voornoemd principe is het daarom de regel dat in geen enkel organisatorisch blok, één vereniging de meerderheid van de mandaten bezit. De Nationale voorzitter valt buiten dit principe.
- 6.3.6. Wanneer één enkele kandidatuur voor een bepaald mandaat voorgedragen wordt, is deze automatisch verkozen.
- 6.3.7. Wanneer er meerdere kandidaten zijn voor een mandaat en wanneer geen enkele de volstrekte meerderheid verkrijgt, geschiedt de verkiezing door uitschakeling, te beginnen met deze die de minste stemmen heeft bekomen. Deze uitschakeling wordt voortgezet tot dat één kandidaat de volstrekte meerderheid verkrijgt of tot dat er één kandidaat overblijft.
- 6.3.8.** Indien een mandaat niet wordt ingevuld door gebrek aan kandidaten, blijft deze plaats gewoon onbezet, en geldt deze onbezette plaats bij stemmingen als een onthouding.
- 6.3.9. Elke gemandateerde zal zijn functie naar best vermogen uitvoeren met respect voor de taakbeschrijving verbonden aan zijn mandaat opgenomen in het reglement van inwendige orde.
- 6.3.10. Elke gemandateerde is eraan gehouden om naar best vermogen en in functie van de vereniging samen te werken met alle andere gemandateerden en leden.
- 6.3.11. Elke gemandateerde heeft de plicht om mistoestanden welke hij volgens zijn overtuiging constateert voor te leggen aan het bestuur. Al naargelang de ernst van de feiten kan de voorzitter een extra raad van bestuur vergadering oproepen ofwel de feiten bespreken op de eerstvolgende vergadering.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

6.3.12. Elke gemandateerde zal zich onthouden van openlijke kritiek op de vereniging waardoor de vereniging naar buiten uit in een slecht daglicht zou komen te staan, en dit tot 5 jaar na zijn aftreden als gemandateerde. Indien dit niet gebeurt volgt zijn / haar automatisch uitsluiting aan alle vzw B.V.M.G. activiteiten gedurende 5 jaar.

6.4. Beëindiging van een mandaat

6.4.1. Gemandateerden die zich niet voor een verdere termijn wensen beschikbaar te stellen dienen dat zo snel mogelijk te melden zodat tijdig in hun vervanging kan worden voorzien.

6.5. Voortijdige beëindiging van een mandaat

- 6.5.1. Bij vacature gedurende de periode van de voorziene 4 jaar, wordt binnen de 6 weken voorzien in vervanging.
- 6.5.2. Elk mandaat wordt toegekend voor een in de tijd beperkte duur, eenieder die een mandaat aanvaard is er principieel aan gehouden om zijn mandaat gedurende de voorziene tijd in te vullen.
- 6.5.3. In geval van overmacht waardoor een gemandateerde niet langer zijn mandaat kan invullen zal binnen het nationale dagelijks bestuur een oplossing gezocht worden waarbij de continuïteit van het mandaat gewaarborgd blijft.
- 6.5.4. Gemandateerden die om persoonlijke, of andere, redenen hun mandaat wensen terug te geven aan de vereniging dienen dit schriftelijk te melden aan het nationaal secretariaat, Het bestuur zal zo snel mogelijk een oplossing zoeken.
- 6.5.5. De voortijdig ontslagnemende mandataris blijft in functie tot hij / zij de schriftelijke bevestiging krijgt dat in zijn / haar opvolging werd voorzien.
- 6.5.6. De betrokken mandataris mag zelf een vervanger aan het bestuur voorstellen. De kandidatuur van deze laatste zal na beoordeling aanvaardt dan wel geweigerd worden.
- 6.5.7. Indien de betrokken mandataris ontslag neemt en zich niet aan één van voorgaande regels houdt, dan zal hij automatisch uitgesloten worden voor elk andere bestuurlijke vzw B.V.M.G. – functie en dit voor een minimum periode van 5 jaar. In voorkomend geval zal de eerstvolgende Algemene leden vergadering een beslissing treffen over eventuele verdere sancties.
Hierna kan hij/zij zich terug kandidaat stellen, na eerst schriftelijk en gemotiveerd zijn / haar verontschuldigen te hebben aangeboden. In alle gevallen zal de algemene leden vergadering zich uitspreken of de kandidatuur al dan niet wordt aanvaard.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

7. VERGADERINGEN

7.1. Doelgroep

- 7.1.1. De Algemene leden vergadering
- 7.1.2. De extra – Algemene leden vergaderingen
- 7.1.3. De vergaderingen van het bestuur.
- 7.1.4. De vergaderingen van het eventuele sportcomité.
- 7.1.5. De vergaderingen van de gewestelijke fracties.

7.2. Procedure van oproeping

7.2.1. De Algemene leden vergadering:

- 7.2.1.1. De Algemene vergadering wordt jaarlijks samengeroepen in principe gedurende de maanden januari of februari.
- 7.2.1.2. De uitnodiging tot deelname zal minimum 15 dagen voor datum verstuurd worden.
- 7.2.1.3. De uitnodigingen worden opgesteld en verstuurd door het nationaal secretariaat.
- 7.2.1.4. De uitnodiging zal vergezeld zijn van een dagorde opgesteld door het bestuur tijdens de 4^e kwartaalvergadering.

7.2.2. De extra – Algemene leden vergadering:

- 7.2.2.1. De extra Algemene leden vergadering zal samengeroepen worden telkens aan de voorwaarden voorzien in de statuten onder art.30 voldaan is.
- 7.2.2.2. De uitnodiging tot deelname zal minimum 15 dagen voor datum verstuurd worden.
- 7.2.2.3. De uitnodigingen worden opgesteld en verstuurd door het nationaal secretariaat.
- 7.2.2.4. De uitnodiging zal vergezeld zijn van het dagorde.
- 7.2.2.5. De dagorde zal de punten bevatten welke door de aanvragers naar voor werden gebracht, maar niet exclusief. Bijkomende punten kunnen door het bestuur worden toegevoegd.
- 7.2.2.6. Inrichting gebeurt ten laatste 8 weken na schriftelijke aanvraag op het nationaal secretariaat.

7.2.3. De vergaderingen van het bestuur.

- 7.2.3.1. Het bestuur verzamelt zich minimaal 3 X per jaar.
- 7.2.3.2. De vergadering van het bestuur worden de eerste vergadering (maximum 2 weken voor de start van de nationale wedstrijden) vastgelegd in het nationaal agenda.
- 7.2.3.3. Een herinnering en uitnodiging tot deelname wordt door het nationaal secretariaat verstuurd 1 week voor datum. Voor deze vergaderingen wordt de dagorde bepaald in functie van de problemen, vragen, kritieken, voorstellen, ..., naar voor gekomen tijdens het afgelopen kwartaal.

7.3. Functionaliteit

7.3.1. De Algemene leden vergadering:

- 7.3.1.1. De Algemene leden vergadering, zijnde het hoogste orgaan van de vereniging, zal die beslissingen nemen die wettelijk zijn vastgelegd, en zoals beschreven in de statuten.
- 7.3.1.2. De dagorde van de Algemene leden vergadering wordt opgesteld door het bestuur tijdens de laatste kwartaalvergadering.
- 7.3.1.3. De dagorde zal een lijst met te stemmen voorstellen bevatten.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

7.3.2. De extra – Algemene leden vergaderingen:

- 7.3.2.1. Een extra Algemene leden vergadering zal die beslissing nemen nodig om een conflictsituatie in de vereniging op te lossen, welke op geen enkel ander niveau een oplossing heeft gevonden, binnen zijn wettelijke bevoegdheden opgesomd in artikel 16 van de statuten.
- 7.3.2.2. Een extra Algemene leden vergadering kan indien nodig geschorst worden en later, eventueel op een andere datum (minimum 15 dagen later) worden verder gezet.

7.3.3. De vergaderingen van het bestuur:

- 7.3.3.1. Alle gemandateerden en eventueel de voorzitter(s) van de subcomités zullen op de voorziene data deelnemen aan de vergadering.
- 7.3.3.2. Op deze vergaderingen zal een overzicht van alle problemen en oplossingen van het voorbije kwartaal gepresenteerd worden. Iedereen zal in zijn domein voorbereidend werk verrichten en de pijnpunten bundelen.
- 7.3.3.3. Alle gemandateerden zullen samen kennismaken van de bevindingen en kunnen er, indien gewenst, hun commentaar bijvoegen.
- 7.3.3.4. De gewestelijke fractievoorzitters brengen de voorstellen van hun fractie ter kennis. Na discussie en stemming worden deze al dan niet aanvaard en in nieuwe reglementen gegoten welke ter stemming in zijn geheel aan de algemene leden vergadering wordt voorgelegd.
- 7.3.3.5. Hetzelfde gebeurt met de voorstellen vanuit het sportcomité.
- 7.3.3.6. Het nationaal secretariaat staat in voor de dagorder van de kwartaalvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.

7.4. Rapportering

- 7.4.1. De nationale secretaris maakt een verslag (aan de hand van de notulen) op van de:
 - 7.4.1.1. De Algemene leden vergadering.
 - 7.4.1.2. De extra – Algemene leden vergaderingen.
 - 7.4.1.3. De vergaderingen van het bestuur.
- 7.4.2. De rapporten der kwartaalvergaderingen en de algemene leden vergaderingen zullen in de taal van de secretaris ter inzage beschikbaar zijn uiterlijk 2 weken na datum van de vergadering op de zetel van de vereniging. Deze rapporten worden niet onder de leden verdeeld. Het rapport zal zo snel mogelijk in de 2^o landstaal aanwezig zijn.
- 7.4.3. De secretaris van de gewestelijke fracties maken een verslag op van de gewestelijke fractievergaderingen.
- 7.4.4. De secretaris van het sportcomité maakt een verslag op van de vergaderingen van het sportcomité.

Opmerkingen op het verslag van de (extra) algemene ledenvergadering dient schriftelijk te worden ingediend op het nationaal secretariaat, opmerkingen op de verslagen van de vergaderingen van het bestuur, komen op de volgende vergadering ter sprake.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

8. BESLISSINGPROCEDURE

8.1. Doelgroep

- 8.1.1. Alle officiële vergaderingen van mandatarissen, leden, besturen en comités georganiseerd in functie van de vereniging.

8.2. Geheime stemmingen

- 8.2.1. Alle stemmingen over personen.
- 8.2.2. Alle stemmingen over aanvaarding van leden.
- 8.2.3. Alle stemmingen over ontslag van leden.
- 8.2.4. Alle stemmingen over spelers, uitgezonderd tegen inbreuken op de sportreglementatie..
- 8.2.5. Alle stemmingen over toekenning van mandaten.

8.3. Publieke stemmingen

- 8.3.1. Alle stemmingen over reglementatie.
- 8.3.2. Alle stemmingen over straffen tegen inbreuken op de sportreglementatie.
- 8.3.3. Alle stemmingen over budgettering en aankopen
- 8.3.4. Alle overige stemmingen welke in het kader van de werking der vereniging dienen georganiseerd te worden.

8.4. Meerderheden

- 8.4.1. Principieel worden alle stemmingen beslecht bij eenvoudige meerderheid, dwz de helft + 1.
- 8.4.2. Waar de wet of de statuten zulks vereisen zal een 2/3 of 4/5 meerderheid noodzakelijk zijn.
- 8.4.3. Bij staking van stemmen, en indien het betreft bij stemmingen waarvan een gewone of absolute meerderheid noodzakelijk is, kan de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn.
- 8.4.4. Bij onthouding of blanco zal de meerderheid bepaald worden door het resultaat van de overgebleven stemmen, behalve in die gevallen dat de wet dit expliciet vermeld.
- 8.4.5. Minimum 50% der stemgerechtigden dient een geldige stem uit te brengen indien men wil dat het resultaat van de stemming als representatief wordt aanzien, is dit niet het geval dan dient de stemming te worden overgedaan.

8.5. Opmerking

- 8.5.1. Elke mandataris gemachtigd om aan een stemming deel te nemen zal zich van stemming onthouden zodra leden van de eigen familie betreft, of indien hij/zij betrokken partij is..
- 8.5.2. Bij stemmingen over toekenning der mandaten waar geen meerderheid wordt gevonden voor een der ingediende kandidaturen, valt de kandidatuur met het laagste stemmenaantal achter zijn naam weg en wordt een 2e stemronde georganiseerd tussen de overblijvende kandidaturen.
- 8.5.3. Het principe zoals beschreven onder § 8.5.2 zal ook toegepast worden bij elke stemming waar er meerdere keuzes mogelijk zijn.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

9. **FINANCIERING**

9.1. **Doelgroep**

- 9.1.1. Nationale schatbewaarder
- 9.1.2. Vereniging in zijn geheel

9.2. **Bijdragen**

- 9.2.1. De lidgelden der leden, toetredenen leden en spelers worden jaarlijks, op voorstel het bestuur, door de algemene leden vergadering vastgelegd.
- 9.2.2. De wedstrijd bijdragen worden jaarlijks, op voorstel het bestuur, door de algemene leden vergadering vastgelegd.
- 9.2.3. Eventueel geïnde boetes komen volledig ten goede aan de nationale kas.

9.3. **Sponsoring**

- 9.3.1. Elke sponsoring van de activiteiten der vereniging zal het voorwerp uitmaken van een evaluatie op de eerst volgende bestuur vergadering. Op de vergadering zal positief dan wel negatief geoordeeld worden in functie van de voorwaarden verbonden aan het sponsoring voorstel.
- 9.3.2. Alle leden worden verzocht om zoveel als mogelijk sponsors aan te brengen.
- 9.3.3. Sponsoring, waaraan voorwaarden gekoppeld zijn, mogen enkel door de leden van het bestuur aanvaard worden na voorafgaandelijk evaluatie en goedkeuring van het bestuur.

9.4. **Budgettering**

- 9.4.1. Gebaseerd op de cijfers van het voorgaande jaar zal de nationale schatbewaarder in samenspraak met het bestuur een budget voor het volgende seizoen uitwerken.
- 9.4.2. Het budget zal rekening houden met een aantal vaste projecten en een aantal tijdelijke en/of eenmalige projecten.
- 9.4.3. Alle leden kunnen via hun gewestelijke fractie afgevaardigden een project ter financiering naar voor brengen. Dit voorstel wordt op de eerstvolgende kwartaalvergadering goed, dan wel afgekeurd. De fractievoorzitter zal de beslissing en motivatie van het bestuur overbrengen op de eerstvolgende vergadering van de gewestelijke fractie.
- 9.4.4. De financiering van de goedgekeurde projecten zal gebeuren in functie van de beschikbare middelen.
- 9.4.5. De nationale schatbewaarder zal de budgettering uitwerken en van kortbij opvolgen, Op de kwartaalvergadering zal in functie van de budgetcontrole het budget bijgestuurd kunnen worden
- 9.4.6. Onverwachte kosten zijn steeds mogelijk. Indien deze kosten meer dan 300 Euro bedragen dan zal eerst een stemming over het al dan niet te besteden plaatsvinden op de eerstvolgende kwartaalvergadering.

9.5. **Verdeelsleutel der inkomsten**

9.5.1. **De lidgelden**

- 9.5.1.1. Alle lidgelden worden volledig in de bondskas gestort.

9.5.2. **De wedstrijd bijdragen:**

- 9.5.2.1. Van alle wedstrijd bijdragen wordt dat gedeelte in de bondskas gestort wat volgens de afspraken op de algemene leden vergadering aan de vereniging toekomt.

9.5.3. **Sponsoring:**

- 9.5.3.1. : 90% BVMG, 10% voor het lid welke de sponsoring verwerft.

9.6. **Rapportering**

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

- 9.6.1. Op elke kwartaalvergadering zal de nationale schatbewaarder een evaluatierapport met zijn (haar) bevindingen aan het bestuur voorleggen.
- 9.6.2. Voor de algemene ledenvergadering zal de nationale schatbewaarder een gedetailleerd jaarrapport aan de mandatarissen voorleggen wat een overzicht geeft van alle inkomsten en uitgaven gedurende het voorbije seizoen en een bijgewerkt voorstel voor het betreffende en het volgende jaar.
- 9.6.3. Na akkoord van het het bestuur zal een kopie van dit rapport aan de verificateurs en later aan de leden op Algemene leden vergadering aangeboden worden.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

10. **JAARPROGRAMMA**

10.1. **Doelgroep**

- 10.1.1. Nationaal sportcomité.
- 10.1.2. De Nationale coach.
- 10.1.3. Mandatarissen op de kwartaalvergaderingen.
- 10.1.4. De leden.

10.2. **Opmaak van de activiteitenkalender**

- 10.2.1. Op terreinen behorende tot leden van vzw B.V.M.G., zullen alle activiteiten ingericht worden welke terrein gebonden zijn, Interclubkampioenschap, individuele kampioenschappen, play-off's. Op de terreinen van de toegetroden leden, in zoverre deze erkend zijn door het WMF, worden zo veel mogelijk de 4 overige wedstrijden ingericht à rato van maximaal 1 wedstrijd per terrein.
- 10.2.2. Er wordt naar gestreefd om in de maand oktober een voorstel van activiteitenkalender voor het volgende seizoen op te stellen.
- 10.2.3. Het nationaal sportcomité zal, met respect voor de geldende regelgeving, de nationale wedstrijdkalender vastleggen.
- 10.2.4. Het nationaal sportcomité zal die data vrijhouden waarop het Belgisch nationaal team internationaal kan spelen.
- 10.2.5. Tezamen met de uitnodiging van de jaarlijkse voorbereiding op de algemene ledenvergadering wordt de nieuwe kalender verdeeld. Hier kan nog een laatste wijziging gebeuren.

10.3. **Opmaak van de activiteitenkalender toegetroden leden**

- 10.3.1. Op terreinen behorende tot de toegetroden leden van vzw B.V.M.G., zullen in de mate van het mogelijke activiteiten ingericht worden in onderling overleg met de leden van hun gewestelijke fractie. De uitwerking hiervan mag de kalender voor de leden van het vzw B.V.M.G. in geen geval kruisen.
- 10.3.2. Op de terreinen van de toegetroden leden wordt zo veel mogelijk wedstrijden ingericht welke niet terrein gebonden zijn, Beker van België, Prijs van de voorzitter, memorial. Een apart klassement wordt opgemaakt voor de leden en de toegetroden leden.
- 10.3.3. De agenda van de toegetroden leden kan dan ook maar worden opgemaakt na goedkeuring van de agenda van de leden, dit wil zeggen na de algemene ledenvergadering.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

11. BELGISCH NATIONAAL TEAM

11.1. Doelgroep

- 11.1.1. Kandidaat spelers in het Belgisch nationaal team.
- 11.1.2. nationale coach
- 11.1.3. Nationaal sportcomité

11.2. Jaarprogramma Belgisch nationaal team

- 11.2.1. Het jaarprogramma van het Belgisch nationaal team wordt opgesteld door **het nationaal sportcomité**.
- 11.2.2. Het jaarprogramma van het Belgisch nationaal team omvat minimum de afgesproken interlandcompetities.
- 11.2.3. Het jaarprogramma van het Belgisch nationaal team wordt **door het nationaal sportcomité** gemotiveerd en voor beoordeling en akkoord voorgesteld **aan het bestuur**.
- 11.2.4. **Het bestuur** bespreekt het jaarprogramma van het Belgisch nationaal team, keurt het goed en/of stelt aanpassingen voor.
- 11.2.5. Het voorgestelde programma dient met een meerderheid binnen het bestuur goedgekeurd te worden
- 11.2.6. Indien binnen het nationaal sportcomité geen overeenstemming bereikt wordt dan zal het bestuur na kennisname van de verschillende standpunten de knopen doorhakken.

11.3. Selectie van het Belgisch nationaal team

- 11.3.1. De selectie van het Belgisch nationaal team is uitsluitend de bevoegdheid en verantwoordelijkheid **van het sportcomité**.
- 11.3.2. Bij zijn selectie zal **het sportcomité** aan de hand van zijn “ranking list” er naar streven om een zo sterk mogelijk team op te stellen zodat een maximum kans op succes kan vooropgesteld worden.
- 11.3.3. Spelers welke op het ogenblik van de wedstrijd geschorst zijn mogen niet deelnemen
- 11.3.4. **Het sportcomité** zal zelf de motivatie van een weigering tot spelen beoordelen en hiermee eventueel rekening houden bij latere selecties.
- 11.3.5. Een lijst van wie per wedstrijd geselecteerd was, toegezegd of geweigerd heeft zal onder de leden van het bestuur en het sportcomité verdeeld worden.
- 11.3.6. De coach kan elke wedstrijddag zijn team wijzigen indien dit volgens hem opportuun is.
- 11.3.7. Niemand heeft het recht om **het sportcomité en de coach** persoonlijke verwijten toe te sturen naar aanleiding van een selectie. Dit zal beschouwd worden als onsportief gedrag en desgevallend gesanctioneerd door het sportcomité. De behaalde resultaten worden beoordeeld tijdens een vergadering van het sportcomité. Hierbij zullen alle objectieve parameters mee in beschouwing genomen worden.

11.4. Praktische organisatie

- 11.4.1. De logistieke organisatie van de wedstrijden van het Belgisch nationaal team zal uitgevoerd worden door het nationaal sportcomité en gecoördineerd door de dan aangestelde coach.
- 11.4.2. De sportieve voorbereiding van het team gebeurt volledig door de coach of door de eventuele hulpcoach, welke verslag over zijn bevindingen zal uitbrengen bij de coach.
- 11.4.3. De coach kan indien gewenst, per wedstrijd, **1 of meerder** hulpcoachen aanstellen, deze kunnen verschillen van wedstrijd tot wedstrijd.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

- 11.4.4. Bij elke trainingssessie en/of wedstrijd zal minstens de coach dan wel de eventuele hulpcoach aanwezig zijn.

12. BEHEER VAN VERENIGINGSGOEDEREN

12.1. Doelgroep

- 12.1.1. De materiaalverantwoordelijke.
- 12.1.2. De aankoopverantwoordelijke(n).
- 12.1.3. De nationale schatbewaarder
- 12.1.4. Alle gebruikers van verenigingsmateriaal

12.2. Aankoop verenigingsgoederen

- 12.2.1. Enkel aankopen goedgekeurd door het bestuur van de vereniging en waarvan een positief aankoopadvies kan worden teruggevonden in een verslag zullen uitgevoerd worden.
- 12.2.2. De aankopen zullen enkel uitgevoerd worden door die persoon welke hiertoe gemachtigd is geworden door het nationaal dagelijks bestuur.
- 12.2.3. De nationale schatbewaarder zal enkel dan fondsen vrijmaken en overhandigen aan de aankoopverantwoordelijke wanneer aan de voorwaarden voorzien onder § 12.2.1 en § 12.2.2 voldaan is.
- 12.2.4. Na het uitvoeren van de aankoop zal de aankoopverantwoordelijke de aangekochte goederen presenteren aan het nationaal dagelijks bestuur.

12.3. Beheer en bewaring van verenigingsgoederen

- 12.3.1. Een materiaalverantwoordelijke van de vereniging zal van alle goederen aangekocht met fondsen van de vereniging een beschrijving bezitten.
- 12.3.2. De materiaalverantwoordelijke zal een inventarislijst opmaken waarin alle goederen van de vereniging zijn opgenomen.
- 12.3.3. Aan de inventarislijst zal een "history record" worden gekoppeld waarop alle gebruikers, data, herstellingen, enz beschreven staan.
- 12.3.4. De materiaal verantwoordelijke staat in voor het beheer en de goede staat van het verenigingsmateriaal. Hij zal na gebruik het geleende materiaal terug in ontvangst nemen, controleren en, indien nodig, zorgen dat de nodige actie wordt genomen teneinde het materiaal later opnieuw te gebruiken.
- 12.3.5. Goederen welke door de vereniging permanent in leen zijn gegeven, bv PC's, zullen ten alle tijde voor nazicht kunnen binnengeroepen worden door de materiaalverantwoordelijke.
- 12.3.6. De materiaalverantwoordelijke moet via zijn administratie steeds weten waar de goederen zich bevinden, het is de ontlener dus verboden om verenigingsgoederen verder door te geven zonder dat de materiaalverantwoordelijke hiervan vooraf op de hoogte gesteld werd en aan de transfer zijn goedkeuring heeft verleend.

12.4. Betaling van herstellingen

- 12.4.1. Normale sleet en/of accidentele beschadiging zal op kosten van de vereniging hersteld worden. De materiaalverantwoordelijk zal hiertoe alle nodige stappen zetten.
- 12.4.2. Abnormale sleet en/of beschadiging door nalatigheid en/of onoordeelkundig gebruik zal door de betrokken ontlener dienen vergoed te worden, eventueel zal de vereniging eisen dat de beschadigde goederen op kosten van de ontlener vervangen te worden.
- 12.4.3. Ontleend verenigingsmateriaal welk verloren wordt zal steeds door de ontlener aan de vereniging worden terugbetaald

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

13. **SANCTIONERING**

13.1. **Doelgroep**

- 13.1.1. Geaccrediteerde scheidsrechters vzw B.V.M.G..
- 13.1.2. Dagelijks bestuur en sportcomité
- 13.1.3. Alle spelende leden.

13.2. **Rapportering**

- 13.2.1. De secretaris van het nationaal sportcomité zal na ontvangst van het wedstrijdformulier en op basis van de mondelinge verslag der betrokken scheidsrechters, een rapport opstellen met een bondige beschrijving der feiten, de getroffen sanctie samen met de datum waarop de sanctie van kracht wordt en dit distribueren naar de leden van het bestuur, de leden van het nationaal sportcomité, de leden van de vereniging.
- 13.2.2. De secretaris van het sportcomité meld de sanctie aan de betrokken speler;
 - Vanaf een schorsing, met een aangetekend of persoonlijk afgegeven schrijven, de diverse clubs met een gewoon schrijven, e-mail of fax met vermelding van de genomen sanctie, en de datum waarop de sanctie ingaat.
 - In lichtere gevallen wordt de genomen straf aan de betrokken speler en alle clubs medegedeeld met een gewone brief, e-mail of fax.Alle genomen sancties dienen binnen de 2 weken aan de betrokkenen bekend te zijn.
- 13.2.3. Spelers die een sanctie naast zich neerleggen of bij niet aanvaarding van het aangetekend schrijven, stellen zich bloot aan eventuele bijkomende straffen / boetes.

13.3. **Sanctionering sportieve overtredingen**

- 13.3.1. Op elke officiële wedstrijd ingericht door de vereniging zal 1 hoofdscheidsrechter door het nationale sportcomité worden aangeduid.
- 13.3.2. Na de wedstrijd zullen de dienstdoende scheidsrechters samen het wedstrijdblad invullen, eventuele overtredingen bespreken en waar nodig sanctioneren.
- 13.3.3. Bij de sanctionering zal de W.M.F. - reglementatie als leidraad dienen.
- 13.3.4. Lichte straffen, dwz alles dat minder is dan schorsing, zullen aan het nationale sportcomité gemeld worden ter kennisgeving
- 13.3.5. Bij zware straffen, dwz vanaf schorsing (!), zal het nationale sportcomité deze eerst beoordelen en eventueel bevestigen of ongedaan maken aan de hand van de beschikbare gegevens. Indien de speler tegen dit besluit in beroep gaat zullen de betrokkenen (speler + scheidsrechters) in eerste instantie door het sportcomité worden bijeengeroepen en geconfronteerd. Indien de speler nog niet akkoord kan gaan, kan deze steeds via zijn club in hoger beroep gaan bij het bestuur. Het bestuur roept de betrokkenen en eventuele getuigen op en zal na grondige evaluatie achter gesloten deuren een oordeel vellen. De uitspraak van deze laatste is bindend en niet herroepbaar.

13.4. **Sanctionering overtreding reglement inwendige orde**

- 13.4.1. Overtredingen t.o.v. het reglement van inwendige orde dienen ofwel aan de nationale voorzitter (mondeling of schriftelijk) gemeld te worden, ofwel door een gemandateerde tijdens een kwartaalvergadering naar voor gebracht te worden.
- 13.4.2. De voorzitter zal naargelang de ernst van de klacht een extra bestuursvergadering bijeenroepen dan wel de klacht voor behandeling op de dagorde van de eerstvolgende kwartaalvergadering plaatsen.
- 13.4.3. Op de bestuursvergadering zal in alle objectiviteit geoordeeld worden over de ontvankelijkheid en de eventuele sanctionering.

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

14. Beroepsmogelijkheden

- 14.1. Beroep tegen een sanctie is steeds mogelijk.
- 14.2. Beroep tegen een lichte sanctie (strafpunten) wordt behandeld door het nationale sportcomité.
- 14.3. Hoger beroep tegen lichte sancties is niet mogelijk. Het eerste beroep tegen een zware sanctie (schorsingen) wordt behandeld door het nationaal sportcomité.
- 14.4. Eventueel hoger beroep wordt behandeld door het bestuur.
- 14.5. Beroep en hoger beroep dient ingediend te worden door de club waar de betrokken speler op het ogenblik der feiten deel van uitmaakt(e).
- 14.6. Beroep dient schriftelijk te worden ingediend bij het secretariaat van het nationaal sportcomité binnen de week volgend op de ontvangst van de bekendmaking. De postdatum zal hier als referentie dienen
- 14.7. hoger beroep tegen een straf dient schriftelijk te worden ingediend bij het nationaal secretariaat binnen de week volgend op de ontvangst van de bekendmaking. De postdatum zal hier als referentie dienen.

- 14.8. Forfait
 - 14.8.1. Een onaangekondigd forfait van een vereniging aan een wedstrijd in het kader van het interclubkampioenschap van België zal bestraft worden met een boete van 125 Euro/ wedstrijd aan de organiserende club, dit tenzij overmacht aangetoond wordt.
 - 14.8.2. Forfait van de club waar de wedstrijd doorgaat; 125 Euro aan elke betrokken club.
 - 14.8.3. Een aangekondigd forfait van een vereniging aan een wedstrijd in het kader van het interclubkampioenschap van België zal bestraft worden met een boete van 25 Euro / wedstrijd.
 - 14.8.4. Spelers welke zonder toelating en/of reden een officiële wedstrijd verlaten zullen een schorsing van 1 tot 6 wedstrijddagen oplopen (zie sport reg.) , de club van de betrokken speler betaalt een boete van 12,5 Euro.
 - 14.8.5. Een team welke niet volledig is; het normale inschrijfgeld per speler tot een minimum van 2 spelers, anders = reg. 12.6.1

Belgisch Verbond voor Minigolf vzw

Reglement Inwendige Orde

15. OVERLIJDEN VAN EEN BESTUURS LID VAN EEN VERENIGING EN ERELEDEN

15.1. Doelgroep

- 15.1.1. De mandatarissen van de vereniging, ereleden en bestuursleden van de leden en toegetreden leden.

15.2. Werkingsprocedure

- 15.2.1. Bij het overlijden van een bestuurslid, dient een verantwoordelijke van de betrokken club de secretariaten van de andere leden, de gewestelijke fractievoorzitter en het nationaal secretariaat op de hoogte te brengen.
- 15.2.2. De secretarissen van de verenigingen informeren hun individuele leden van het overlijden.

15.3. Betuigen van deelneming

- 15.3.1. De voorzitter van de gewestelijke fractie, of een ander aangeduide, waartoe de overledene behoort zal voor coördinatie van alle acties instaan.
- 15.3.2. Vanwege de vereniging zal een bloemstuk aangeboden worden met een wimpel waarop vermeld vzw B.V.M.G. – UBMG - BMGV , behalve indien vermeld staat “geen bloemen noch kransen”.
- 15.3.3. De kostprijs van het stuk zal maximum ongeveer 200 €bedragen, levering inbegrepen.
- 15.3.4. Giften worden niet gegeven.
- 15.3.5. De vereniging waartoe de afgestorvene behoort staat het vrij zich uit deze actie terug te trekken en zelf een initiatief te nemen.
- 15.3.6. Alle overige verenigingen kunnen los van het vorige, individuele initiatieven nemen ter ere van de overledene.
- 15.3.7. Alle individuele verenigingsleden worden verzocht om in de mate van het mogelijke aan de uitvaartplechtigheid deel te nemen.
- 15.3.8. In de mate van het mogelijke is het wenselijk dat de leden van het bestuur op de uitvaartplechtigheid aanwezig zijn.

16. OVERLIJDEN VAN EEN INDIVIDUEEL LID VAN EEN VERENIGING

16.1. Doelgroep

- 16.1.1. Ieder lid, toegetreden lid en de leden van die leden

16.2. Werkingsprocedure

- 16.2.1. Bij het overlijden van een individueel lid, dient een verantwoordelijke van de betrokken club de secretariaten van de andere leden, de gewestelijke fractievoorzitter en het nationaal secretariaat op de hoogte te brengen.
- 16.2.2. De secretarissen van de verenigingen informeren hun individuele leden van het overlijden.

16.3. Betuigen van deelneming

- 16.3.1. Alle verenigingen kunnen individuele initiatieven nemen ter ere van de overledene.
- 16.3.2. Eventueel kan een verantwoordelijke van de betrokken club de acties coördineren.