

HUISHOUDELIJK REGLEMENT
VAN
SPORTVERENIGING LOO
TE
LOO
(gemeente Duiven)

Vastgesteld op de Algemene Leden Vergadering van 12 april 2021



NAAM EN ZETEL

Artikel 1

De vereniging draagt de naam van: Sportvereniging Loo
Zij is gevestigd te: Loo gemeente Duiven
De vereniging is opgericht op 27 mei 1945

DUUR, DOEL EN MIDDELEN TER BEREIKING VAN HET DOEL

Artikel 2

De duur van de vereniging, haar doel en de middelen waarmee zij dit doel tracht te bereiken, zijn omschreven in de artikelen 2 en 3 van de statuten.

LEDEN

Artikel 3

De vereniging bestaat uit:

- a. Ereleden
- b. Actieve leden, onderverdeeld in kaderleden, senioren, junioren en pupillen.
- c. Donateurs (ondersteunende leden).

ERELEDEN

Artikel 4

Ereleden zijn zij, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur of van tenminste vijf stemgerechtigde leden door de Algemene Ledenvergadering met tenminste twee/derde van de uitgebrachte geldige stemmen als zodanig zijn benoemd.

ACTIEVE LEDEN

Artikel 5.

1. Actieve leden zijn gerechtigd aan verenigingsactiviteiten deel te nemen en aan sportactiviteiten van de eigen afdeling. Bovendien hebben zij vrije toegang bij thuiswedstrijden van Loo-1 heren.
2. De actieve leden worden onderverdeeld in:
 - a. Kaderleden (bestuurders en leiders)
 - b. Senioren vanaf 18 jaar;
 - c. Junioren in de leeftijd van 13 t/m 17 jaar;
 - d. Pupillen in de leeftijd t/m 12 jaar;
3. Voor de te hanteren leeftijd wordt peildatum 31 december van het lopende seizoen gehanteerd.
4. Zie ook artikel 4 van de statuten.

DONATEURS

Artikel 6.

1. Donateurs (ondersteunende leden) zijn niet gerechtigd tot deelneming aan trainingen en wedstrijden, met uitzondering van deelname aan het jaarfeest. Zij steunen de vereniging met een jaarlijkse bijdrage. Donateurs hebben geen stemrecht en alleen vrije toegang bij wedstrijden van Loo-1 heren.
2. Zie ook artikel 11 van de statuten.

VERKRIJGEN VAN HET LIDMAATSCHAP

Artikel 7.

1. Men kan binnen de vereniging s.v. Loo lid worden van de afdeling voetbal, handbal, tennis en omnisport of combinaties daarvan. Daarmee is men tevens lid van de vereniging s.v. Loo.
2. Het lidmaatschap wordt verkregen door invulling van een aanmeldingsformulier. Het formulier kan via de website www.svlo.nl worden ingevuld.
3. Minderjarigen hebben bij aanvraag van het lidmaatschap de handtekening van hun wettelijke vertegenwoordiger nodig.
4. Door verkrijging van het lidmaatschap van de afdeling valt hij of zij tevens onder de verantwoordelijkheid van de KNVB of NHV (of van de KNLTB., vanaf het moment dat de afdeling tennis zich bij de KNLTB heeft aangesloten, of aansluiting van afdelingen bij andere bonden).
5. Het afdelingsbestuur is bevoegd om aan de KNVB en NHV (of andere bonden) alle gevraagde inlichtingen omtrent de leden van die afdeling te verstrekken.
6. Het uitoefenen van een vrijwilligerstaak geeft geen recht op een lidmaatschap.

VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN

Artikel 8.

De verplichtingen van de leden zijn omschreven in respectievelijk artikel 5 en 11 van de statuten.

Daarnaast dienen de leden kennis te nemen van de privacyverklaring, onderdeel van het aanmeldformulier, en terug te vinden op de website www.svlo.nl. Ook dienen de leden kennis te nemen van de gedragsregels, verklaring omtrent gedrag en vertrouwenspersonen, eveneens terug te vinden op de website (onderdeel vereniging).

Voor tennisleden gelden de afspraken zoals deze zijn vastgelegd in het baanreglement.

BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Artikel 9.

De wijze van beëindiging van het lidmaatschap, de procedure en de gevolgen zijn omschreven in artikel 10 van de Statuten.

STRAFFEN

Artikel 10.

1. De wijze van straffen van een lid, de procedure en de gevolgen zijn omschreven in artikel 6 van de statuten.
2. Boetes die worden opgelegd aan senioren (leden vanaf 18 jaar) door de KNVB of NHV (of eventuele andere bonden) moeten door het betreffende lid zelf worden betaald.

CONTRIBUTIE

Artikel 11.

1. De contributie wordt jaarlijks op de algemene ledenvergadering vastgesteld en de tarieven staan weergegeven op de website en in de s.v. Lookoerier.
2. Als peildatum voor de leeftijd wordt 31 december van het lopende seizoen gehanteerd.
3. Het bestuur kan aan leden, die zich bijzonder verdienstelijk maken voor de vereniging en tevens actief lid zijn, geheel of gedeeltelijk vrijstelling verlenen tot betaling van de contributie
4. De contributie wordt vooraf per kwartaal betaald met een automatische incasso.
5. Voor tennisleden is er de mogelijkheid om seizoenslid te zijn, waarbij het actieve lidmaatschap van 1 april t/m 30 september loopt of van 1 oktober t/m 31 maart. De aparte tarieven die hiervoor gelden zullen in 4 kwartalen worden geïncasseerd.
6. Daarnaast gelden voor de tennisleden de volgende mogelijkheden:
 - a. gezinskorting: 10% korting voor het 2e (of meer) tennislid uit hetzelfde huishouden;
 - b. combilid: 30% korting, indien het jeugdlid ook lid is van de afdeling voetbal of handbal;
 - c. combilid + gezinskorting: 40% korting voor jeugdlid bij de combinatie van een gezinskorting en combilid (10% + 30%)
7. Indien een lid de contributie nog niet heeft betaald aan het einde van het kwartaal, wordt hij/zij door de penningmeester of contributie-inner gewaarschuwd. Is de contributieschuld groter dan 1 kwartaal, dan volgt schriftelijk een waarschuwing. Is de schuld na twee weken nog niet voldaan, dan volgt schorsing.

8. Wanneer een lid door een zwangerschap, langdurige ziekte of door een ongeval, langer dan twee maanden is uitgeschakeld voor deelname aan de actieve sport, dan kan de volgende regeling worden toegepast:
 - a. Voor die leden wordt de contributie bepaald op de helft van het bedrag wat het lid betaalde voordat deze regeling op hem/haar van kracht werd, doch minimaal het bedrag van een ondersteunend lid.
 - b. Het lid dient zelf, na overleg met de voorzitter van desbetreffende afdeling, melding te doen bij de contributie-inner.
 - c. De aangepaste contributie zal vanaf dat moment worden toegepast.
9. Stopt het lid volledig, dan kan het ondersteunend lidmaatschap (donateur) ingaan.
10. Zie ook artikel 8 van de statuten.

KOSTENVERGOEDINGEN

Artikel 12.

1. Het bestuur houdt zich het recht voor in bijzondere gevallen een lid een attentie te schenken. Dit kan het geval zijn bij ziekte, huwelijk en bij bijzondere verdiensten van het lid ten behoeve van de vereniging. De waarde van het geschenk zal in verhouding zijn met de op dat moment geldende normen.
2. Regeling bij kampioenschappen:
 - a. Standaard teams:
 - In overleg met de begeleiding een aantal consumpties in het clubgebouw, met daarbij een klein hapje
 - b. Overige teams:
 - In overleg met de begeleiding een aantal consumpties in het clubgebouw.
 - c. Jeugdteams:
 - een aangepast etentje in het clubgebouw
 - een feestje daarna in het clubgebouw

HET HOOFDBESTUUR

Artikel 13.

1. Het hoofdbestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en minimaal vier overige bestuursleden. Ieder bestuurslid dient meerderjarig te zijn.
2. De leden van het hoofdbestuur worden op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering uit en door de stemgerechtigde leden in hoedanigheid gekozen. In het hoofdbestuur moeten de afdelingen voetbal, tennis en handbal vertegenwoordigd zijn.
3. Bestuursvergaderingen van het hoofdbestuur worden, in principe een keer in de twee maanden gehouden en in een rooster vastgelegd; afhankelijk van de behoefte kan door de voorzitter of op voorstel van twee bestuursleden, van de genoemde frequentie worden afgeweken.
4. Zie ook artikel 12 van de statuten.

BESLUITVORMING VAN HET HOOFDBESTUUR

Artikel 14.

1. Besluiten kunnen worden genomen bij meerderheid van stemmen, echter niet, indien de meerderheid der bestuursleden niet aanwezig is.
2. Zie ook artikel 13 van de statuten.

HOOFDBESTUURSZAKEN

Artikel 15.

1. Het hoofdbestuur heeft tot taak de verenigingsbelangen, binnen de kring van haar bevoegdheid, in haar gehele omvang te behartigen. Daartoe behoren o.a.:
 - Beheer en onderhoud van de accommodatie.
 - De zorg voor en het scheppen van voldoende faciliteiten ten behoeve van de sportbeoefening van de afdelingen.
 - Toezicht op de organisatie, het financieel beheer en het beleid van de afdelingen.
 - Beleid maken.

DE VOORZITTER

Artikel 16.

1. De voorzitter geeft leiding aan de bestuursvergaderingen van het hoofdbestuur en houdt toezicht op het verenigingsleven.
2. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
3. Hij is de officiële woordvoeder van de vereniging.
4. Hij leidt de algemene ledenvergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de algemene ledenvergadering om daarin wijziging aan te brengen; hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, indien hij meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weer te hervatten, als een/derde van de ter algemene ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

DE SECRETARIS

Artikel 17.

1. De secretaris voert de administratie van de vereniging. Hij is belast met het notuleren van de vergaderingen en de uitgaande correspondentie en hij is verplicht van deze stukken een afschrift te houden. Op de algemene ledenvergadering brengt hij het jaarverslag uit.
2. Hij houdt een ledenregister bij, bestaande uit de afschriften van de ledenlijsten van de afdelingen (zie art. 22. lid 5).
3. Het verenigingsarchief wordt door hem beheerd.
4. Hij kan zich laten vervangen door een waarnemer.

DE PENNINGMEESTER

Artikel 18.

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging; voor zijn beheer is hij persoonlijk verantwoordelijk, met eindverantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Hij draagt zorg voor de inning van contributies en bijdragen en registreert alle ontvangsten en uitgaven, zodanig dat de baten en schulden van de vereniging te allen tijde onmiddellijk kunnen worden gezien. De inning kan uitbesteed worden aan een contributie-inner, die verantwoording aflegt aan de penningmeester.
3. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitanties. Gelden welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door hem belegd overeenkomstig door het bestuur te stellen regels.
4. Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij verslag uit over zijn beheer; tevens dient hij een begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar. De penningmeester wordt voor zijn beheer gedéchargeerd bij besluit van de algemene ledenvergadering.
5. Hij is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook alle inlichtingen te verstrekken welke de commissie van hem terzake van zijn beheer mocht verlangen.
6. Een zelfde verplichting bestaat voor hem jegens het hoofdbestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.
7. Hij draagt als algehele budgethouder zorg voor de uitvoering van het budgetteringssysteem en pleegt daartoe tijdig overleg met de budgethouders van de afdelingen.
8. Hij kan zich laten vervangen door een waarnemer.

DE OVERIGE BESTUURSLEDEN

Artikel 19.

1. Het hoofdbestuur bepaalt welke taak ieder der overige hoofdbestuursleden in het bijzonder zal hebben te vervullen. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de leden.
2. Ten minste één bestuurslid is verantwoordelijk voor het accommodatiebeheer. Hij staat aan het hoofd van de accommodatiecommissie.

DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 20.

1. Het hoofdbestuur zal uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen, bestaande uit de voorzitter, secretaris en penningmeester, of hun vervangers.
2. Het dagelijks bestuur behandelt die zaken, welke geen uitstel gedogen, alsmede die welke hen worden opgedragen.
3. Het dagelijks bestuur deelt haar besluiten ter bekrachtiging op de eerst volgende bestuursvergadering mee.

BUDGETTERINGSSYSTEEM

Artikel 21.

1. Doelstelling:

- a. Zelfstandigheid toekennen aan de afdelingen in budgettaire zin.
- b. Evenwichtige financiële administratie voeren.
- c. Directe toetsing met de door de leden goedgekeurde begroting.
- d. Budgetontwikkelingen signaleren in het kader van het meerjarenperspectief.

2. Budgethouders:

- De algehele budgethouder is de verenigingspenningmeester of zijn vervanger welke door het hoofdbestuur wordt benoemd.
- De budgethouders (afdelings- of commissiepenningmeesters) worden door het hoofdbestuur op voordracht van de afdelingsbesturen en/of commissiebesturen benoemd. Dit betreft:
 - a. Afdeling voetbal
 - b. Afdeling handbal
 - c. Afdeling tennis
 - d. Afdeling omnisport
 - e. Jeugdactiviteitencommissie
 - f. Kantinecommissie
 - g. Accommodatiecommissie
 - h. Eventuele overige en/of nieuwe commissies.

3. Werkprocedure:

- a. Vaststellen begrotingsbudgetten:
 - De verenigingspenningmeester legt jaarlijks in de maand september een conceptbegroting voor aan de budgethouders.
 - De budgethouders overleggen met de afdelingsbesturen en geven hun eigen inbreng.
 - De budgethouders en de verenigingspenningmeester nemen een besluit over een definitieve conceptbegroting.
- b. De conceptbegroting dient gebaseerd te zijn op
 - Ervaringscijfers van voorgaande jaren (verschillenanalyse tussen begroting en jaarrekening.)
 - Eerder genomen besluiten (bestaand beleid).
 - Nieuwe financiële ontwikkelingen en besluiten (nieuw beleid).
- c. Goedkeuring budgetten:
 - Na overleg en overeenstemming met de budgethouders legt de verenigingspenningmeester de conceptbegroting ter goedkeuring voor aan het hoofdbestuur en uiteindelijk ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering.
- d. Onder budgetten kan men verstaan:
 - De in de begroting vastgestelde en goedgekeurde ontvangsten en uitgaven.
- e. Budgetten worden onderscheiden in:
 - Algemene budgetten (zowel structureel als variabel).
 - Afdelingsbudgetten (zowel structureel als variabel).
- f. Beheer budgetten:
 - Het toekennen van budgetten die of onder het beheer van de algehele budgethouder of onder de afdelingsbudgethouder behoort, wordt door het hoofdbestuur gedaan.

4 Verantwoording:

- De algehele verantwoording ligt bij de verenigingspenningmeester, die verantwoording dient af te leggen aan de leden tijdens de algemene ledenvergadering. Hij is persoonlijk verantwoordelijk (zie art.18).
- De budgethouders hebben verantwoording naar de verenigingspenningmeester.

5. Taak:

a. Verenigingspenningmeester:

- Naast de omschreven taak (zie art.18) heeft de verenigingspenningmeester de taak om de budgethouders te ondersteunen, te begeleiden, en tijdig te informeren over financiële ontwikkelingen de vereniging aangaande.

b. Budgethouders:

- Het beheren van de geldmiddelen waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.
- Het budget waarvoor hij/zij verantwoordelijk is te bewaken tegen eventuele overschrijdingen en of tekorten.
- Betalingen uit de voorschotkas alleen te doen tegen behoorlijke kwitanties,
- In overleg met de verenigingspenningmeester tijdig verslag doen van de financiële boekhouding.
- Het ondersteunen van de verenigingspenningmeester voor een goed financieel beleid.

c. Administratie:

- De betalingen en/of ontvangsten via de budgethouders zullen in eerste instantie (tot definitieve afrekening) als voorschot worden beschouwd.
- De wijze van administreren zal in overleg met de verenigingspenningmeester afgesproken worden.

AFDELINGEN

Artikel 22

1. De in artikel 4 lid 2 bedoelde leden zijn ondergebracht in afdelingen te weten:

- afdeling voetbal
- afdeling handbal
- afdeling tennis
- afdeling omnisport.

2. Iedere afdeling, behalve de afdeling omnisport, wordt geleid door een autonoom bestuur, dat ten minste bestaat uit een voorzitter, een secretaris of wedstrijdsecretaris en een penningmeester/budgethouder. De afdeling omnisport kan bestaan uit meerdere activiteiten die met desbetreffende deelnemers worden georganiseerd. Elke activiteit wordt door een coördinator begeleid die tevens de gesprekspartner is van het hoofdbestuur.

3. Met autonoom wordt bedoeld dat de afdelingen zelfstandig beslissingen kunnen nemen en uitvoeren ten aanzien van alle zaken die direct betrekking hebben op de beoefening en de organisatie van de betreffende sport, daarbij rekening houdend met hetgeen genoemd is in artikel 21.

4. De voorzitter vertegenwoordigt de betreffende afdeling binnen en buiten de vereniging in alle zaken die zijn of haar sport betreft.

5. De secretaris voert de administratie van de afdeling. Hij is belast met het notuleren van de vergaderingen, waarvan hij een afschrift zendt naar het hoofdbestuur (secretariaat). Op de

- ledenvergadering van de afdeling brengt hij het jaarverslag uit. Hij houdt een ledenlijst of register bij, waaruit de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Het afdelingsarchief wordt door hem beheerd. Hij kan zich laten vervangen door een waarnemer.
6. De penningmeester/budgethouder stelt jaarlijks vóór 1 juni voor het komend jaar vast welke zaken nodig zijn voor het optimaal functioneren van de afdeling, en omgezet in geldbedragen. Dit wordt getoetst aan de conceptbegroting van de verenigingspenningmeester, waarbij de eigen inbreng van de budgethouder (afdeling) essentieel is.
 7. Zie ook artikel 21

AFDELING VOETBAL

Artikel 23.

1. Doel:
Het goed laten verlopen van de organisatie en daarbinnen de optimale mogelijkheden scheppen om het voetbalspel tot een verantwoord niveau te brengen.
2. Bestuur
De afdeling wordt geleid door een bestuur bestaande uit voorzitter, wedstrijdsecretaris, penningmeester/budgethouder en een of twee leden, waarvan ten minste één de jeugdzaken behartigt.
3. Taken:
Het bestuur van deze afdeling heeft een autonome taak afgestemd op de voetbalsport ten einde te komen tot een voor ieder zo hoog mogelijk sportrendement binnen de vereniging s.v. Loo. Hiertoe behoren onder andere: jeugdzaken, elftalindelingen, strafzaken, veldkeuringen, scheidsrechters, trainers, leiders, wedstrijden, materieel, aanschaf en onderhoud wedstrijdmaterialen en alle administratieve wedstrijd zaken van en naar de KNVB.
4. Benoemingen.
Het bestuur wordt volgens rooster voor een periode van 3 jaar gekozen op de ledenvergadering van de afdeling voetbal die ten minste eenmaal per jaar wordt gehouden. Zowel het hoofdbestuur, het afdelingsbestuur voetbal, als de leden van die afdeling, kunnen kandidaten stellen voor een open gevallen bestuursfunctie.
5. Jeugd
 - Jeugdvoetbalcommissie:
De voetbaljeugd is ondergebracht in de jeugdvoetbalcommissie, deze bestaat uit leden van s.v. Loo en een lid van het bestuur. In deze commissie worden alle voetbaljeugdzaken behandeld die betrekking kunnen hebben op begeleiding, opleidingen, organisatie, indeling, jeugdtoernooien, enz.
 - Jeugdleiders:
De leiders moeten tenminste 16 jaar oud en lid van de vereniging zijn. De jeugdleiders dienen een goede begeleiding van de jeugdleden te realiseren. De jeugdleiders ontvangen instructies van het bestuur die zijn opgesteld in overleg met het hoofdbestuur.
 - Opleidingen:
Het voetbalbestuur stimuleert de jeugdleiders zoveel mogelijk tot het volgen van gerichte opleidingen voor deze functie.
 - Cursusvergoeding:
Voor het volgen van cursussen in het kader van het jeugdwerk komt men in aanmerking voor een vergoeding. Deze vergoeding wordt in overleg met het bestuur vastgesteld.

- Vergaderingen:

De Jeugdvoetbalcommissie komt tenminste 3 maal in het seizoen bij elkaar. Deze bijeenkomsten worden geleid door een bestuurslid. Daarnaast is het de bedoeling dat ook leiders en trainers jaarlijks vergaderingen hebben.

6. De afgevaardigde van het voetbalbestuur in het hoofdbestuur doet verslag in de hoofdbestuursvergadering.

AFDELING HANDBAL

Artikel 24.

1. Doel:

Het goed laten verlopen van de organisatie en daarbinnen de optimale mogelijkheden scheppen om het handbalspel tot een verantwoord niveau te brengen.

2. Organisatie:

Met ingang van het seizoen 2021-2022 wordt de uitvoering van de handbal afdeling verricht door de aan s.v. Loo verbonden handbalvereniging HCL. Deze vereniging HCL wordt door s.v. Loo opgericht samen met SC Groessen. De vereniging heeft ten doel de handbalsport te beoefenen voor SC Groessen en s.v. Loo, waarbij beide verenigingen een thuisbasis zullen blijven voor HCL.

3. Minimaal één bestuurslid van s.v. Loo zal plaatsnemen in het bestuur van handbalvereniging HCL, evenals minimaal één bestuurslid van SC Groessen.

4. Het huidige kunstgras handbalveld kan door HCL met voorrang gebruikt worden voor reguliere trainingen en wedstrijden. De planning voor gebruik van de accommodatie zal vooraf bij het hoofdbestuur kenbaar gemaakt worden.

5. Leden van HCL hebben dezelfde rechten als donateurs (ondersteunende leden) van s.v. Loo, en kunnen ook deelnemen aan algemene activiteiten van s.v. Loo zoals sportkamp en jaarfeest.

AFDELING TENNIS

Artikel 25.

1. Doel

De afdeling stelt zich ten doel het goed laten verlopen van de hele gang van zaken betreffende de afdeling tennis.

2. Bestuur

Het bestuur van deze afdeling bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester/budgethouder en ten minste twee leden:

3. Taken

Het bestuur van deze afdeling heeft een autonome taak, afgestemd op de tennissport, ten einde te komen tot een voor ieder zo hoog mogelijke sportrendement binnen de vereniging s.v. Loo. Voor het uitvoeren hiervan kan het bestuur worden geassisteerd door een aantal commissies:

a. Commissie speelsterkte:

- Indeling speelsterkte
- Indeling onderlinge competitie en toernooien.

- Indeling trainingsgroepen
 - b. Baancommissie
 - Onderhoud banen en tennisaccommodatie.
 - Toezicht en afhangen banen
 - Sleutelbeheer en openstellingtijden
 - c. Jeugdcommissie
 - Begeleiding jeugd en eventueel opleidingen.
 - Organisatie jeugdtoernooien en overige tennisactiviteiten
 - d. Toernooicommissie:
 - Organisatie onderlinge competitie.
 - Organisatie seniorentoernooien.
 - e. Commissie tennislessen: tennisleraar, organisatie en indeling tennislessen, hoogte les-geld, enz.
4. Benoemingen en verkiezingen
- Ten minste eenmaal per jaar vindt de ledenvergadering van de afdeling tennis plaats, waarin de bestuursleden kunnen worden gekozen. Zowel het hoofdbestuur, het afdelingsbestuur als de leden kunnen kandidaten stellen. De voorzitter wordt rechtstreeks gekozen, de andere functies worden binnen het bestuur verdeeld. De bestuursleden treden om de drie jaar af volgens rooster en zijn onmiddellijk herkiesbaar.
5. Bestuurstaken
- De voorzitter van de afdeling geeft leiding aan en houdt toezicht op de gang van zaken binnen de afdeling tennis. Hij draagt zorg voor het naleven van de opgestelde regels in het huishoudelijk reglement en de bestuursbesluiten dienaangaande. Hij leidt de afdelingsvergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij is verantwoording schuldig aan het hoofdbestuur en doet verslag op de bestuursvergadering.
- De secretaris van de afdeling verzorgt en verwerkt de ledenadministratie van de afdeling tennis. Hij (zij) maakt notulen van de afdelingsvergaderingen. Hij (zij) doet verslag aan het hoofdbestuur.
- De Penningmeester/budgethouder van de afdeling beheert op een juiste manier het financiële budget, zoals omschreven in artikel 21. Hij (zij) is verantwoording verschuldigd aan de penningmeester van het hoofdbestuur. Hij (zij) dient deze verantwoording af te leggen middels bescheiden en doet dit voor 1 juli van het nieuwe verenigingsjaar. De functie van secretaris en penningmeester kan zo nodig door één persoon worden bekleed.
- De voorzitter, secretaris en penningmeester van de afdeling kunnen ter ondersteuning een beroep doen op een lid van de afdeling tennis.
6. Baanreglement
- In het baanreglement wordt de ahangprocedure vastgelegd. Ook wordt aangegeven bij welke weersomstandigheden de banen niet beschikbaar zijn.

AFDELING OMNISPORT

Artikel 26.

1. Samenstelling

De organisatie van de verschillende activiteiten berust bij een coördinator, die de contacten onderhoudt met het hoofdbestuur.

2. Doel

Het doel van de afdeling is het doen bevorderen van alle mogelijke vormen van recreatie sport binnen de vereniging, naar behoefte van de leden.

3. Taken.

De taken van de afdeling zijn onderverdeeld in:

a. intern gerichte taken:

- Het opzetten van volleybalactiviteiten buiten de wedstrijdsport voor iedereen op vastgestelde uren per week, zoals de volleybal in de gymzaal van de school.
- Het opzetten van beachvolleybalactiviteiten buiten de wedstrijdsport voor iedereen die op onderling afgesproken tijden beachvolleybal wilt beoefenen op het beachvolleybalveld op sportpark Immerloo;
- Het opzetten van dartactiviteiten binnen de wedstrijdsport, waarbij aangesloten kan worden bij een dartbond en dartactiviteiten kunnen worden uitgevoerd in de kantine op sportpark Immerloo;
- Het opzetten van incidentele activiteiten buiten de wedstrijdsport voor leden van de vereniging, zoals: het deelnemen aan sportinstuiven, sportdagen, gezelschapsspelen enz.

b: extern gerichte taken:

Wat betreft de extern gerichte taken, treedt men in overleg met bijvoorbeeld de gemeente, de sportraad en buurtverenigingen. Doel van dit overleg is het maken van afspraken over bijvoorbeeld accommodatie, financiën, opleidingen en recreatieactiviteiten op grotere schaal.

4. Financiën

Voor deelname aan de omnisport wordt een bijdrage gevraagd. Deze bijdrage is afhankelijk van de totale kosten en wordt hoofdelijk omgeslagen per deelnemer zodat de kosten van de activiteit gedekt zijn. Voor iedere specifieke activiteit wordt de hoogte van de bijdrage bekend gemaakt.

Om te kunnen deelnemen aan dartactiviteiten en/of (beach)volleybalactiviteiten, dienen deelnemers lid te zijn van de vereniging en hebben daarmee ook stemrecht op de algemene ledenvergadering.

Voor de activiteiten met een doorlopend karakter wordt in de Algemene Leden Vergadering deze bijdrage als contributie vastgesteld en per kwartaal geïncasseerd.

5. Verhouding tot wedstrijdsport

De afdeling zal met al haar activiteiten rekening houden met de wedstrijdsport en deze laatste voorrang verlenen bij de uitvoering daarvan.

6. Verantwoording

De afdeling is via de coördinator van de activiteiten verantwoordig verschuldigd aan het hoofdbestuur, waarvan verslag wordt gedaan op de bestuursvergadering.

COMMISSIES

Artikel 27.

1. De in artikel 14 lid 3 van de statuten bedoelde commissies zijn:
 - Kascommissie
 - Jeugdactiviteitencommissie (JAC)
 - Kantinecommissie
 - Accommodatiecommissie
 - Sponsorcommissie / Club van 25
2. Andere commissies kunnen door de algemene ledenvergadering worden ingesteld of door het hoofdbestuur worden benoemd.
3. De commissies staan, ieder op haar toegewezen gebied, het hoofdbestuur en/of afdelingsbesturen bij in de vervulling van haar taak.
4. Aan het hoofd van iedere commissie staat een bestuurslid of een door het hoofdbestuur benoemd lid..

DE KASCOMMISSIE

Artikel 28.

De samenstelling, het doel en de taak van de kascommissie zijn omschreven in artikel 15 lid 3, 4 en 5 van de statuten.

DE KANTINECOMMISSIE

Artikel 29.

1. Samenstelling
De kantinecommissie bestaat uit de voorzitter, de penningmeester (inkoper), waarnemend penningmeester en de kantinehulpen. Aan het hoofd van de commissie staat de penningmeester van het hoofdbestuur (beheerder).
2. Doel
Het doel van de commissie is de meest optimale omstandigheden te scheppen voor een sfeervol verblijf van de leden in de kantine tijdens de openingstijden en het zo goed mogelijk laten functioneren van de kantine binnen het geheel waarvoor deze bedoeld is.
3. Taken
De taken van de commissie zijn:
 - a. Werving en selectie van de schoonmaakploeg, de hulpen en de controle hierover.
 - b. Inkoop, verkoop en vaststelling van de verkoopprijzen.
 - c. Aanschaf en onderhoud van kantine- en keukeninventaris.
 - d. Het bijhouden van een rooster en het verdelen van de uren van vergaderingen en contactavonden, uitsluitend voor activiteiten de vereniging betreffende.
 - e. Het toezien en de controle op de openings- en sluitingstijden, welke wettelijk zijn geregeld.
4. Verantwoording
De commissie is verantwoording verschuldigd aan het hoofdbestuur.

ACCOMMODATIECOMMISSIE

Artikel 30.

1. Samenstelling

De accommodatiecommissie bestaat uit ten minste een hoofdbestuurslid en een aantal leden, waarvan tenminste één lid van de afdeling voetbal en de afdeling tennis. Aan het hoofd van de commissie staat een hoofdbestuurslid.

2. Doel:

Het doel van de commissie is de behoefte aan accommodatie te peilen en in overleg met het hoofdbestuur datgene wat nodig is aan te brengen en dit met de bestaande accommodatie in stand te houden.

3. Taken:

De taken zijn als volgt te verdelen:

- a. Onderhoud speelvelden, trainingsveld, groensingels, speelplaats, fietsenstalling en de tennisaccommodatie, in zoverre dit NIET wordt uitgevoerd door de aannemer in opdracht van de gemeente Duiven.
- b. Aanschaf en onderhoud van accommodatie- en veldmateriaal.
- c. Onderhoud gebouwen.
- d. Aanschaf van gebouwenmateriaal.

4. Verantwoording:

De commissie is verantwoording verschuldigd aan het hoofdbestuur. Zij brengt verslag uit op de bestuursvergadering.

JEUGD ACTIVITEITEN COMMISSIE (JAC)

Artikel 31.

1. Samenstelling:

De commissie is samengesteld uit een bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester) en een aantal leden die jeugdleider zijn (of zijn geweest). Hierbij hebben actieve jeugdleden voorrang.

2. Doel:

De commissie regelt het uitvoeren van integrale jeugdactiviteiten binnen de vereniging s.v. Loo, zoals: jeugdsportkampen, sinterklaasfestiviteiten enz.

3. Jeugd:

Met jeugd wordt bedoeld:

- bij de afdeling voetbal de jeugd tot en met de JO18.
- bij de afdeling handbal (of verbonden aan HCL) de jeugd tot en met de B-junioren.
- bij de afdeling tennis de jeugd tot en met 16 jaar.

4. Benoemingen/verkiezingen

Kandidaten voor de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen worden ingediend door de jeugdcommissie en het hoofdbestuur. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden na overleg met de jeugdcommissie benoemd door het hoofdbestuur. Hij/zij treedt af om de drie jaar en is terstond herkiesbaar. Hij/zij zal tijdig kenbaar maken als hij/zij voornemens is in zijn/haar functie af te treden, zodat er voldoende tijd is om gezamenlijk een nieuwe kandidaat te vinden.

5. Taken:

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op de gang van zaken binnen de jeugdcommissie. Hij/zij draagt zorg voor het naleven van de opgestelde regels in het huishoudelijk reglement. Hij/zij leidt de vergaderingen van de jeugdcommissie en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij/zij is verantwoording schuldig aan het hoofdbestuur. Hij/zij doet verslag op de hoofdbestuursvergadering.

De secretaris verzorgt en verwerkt de administratie van de jeugdaangelegenheden die de jeugdcommissie betreffen. Hij/zij maakt notulen van jeugdvergaderingen. Hij/zij doet verslag aan het hoofdbestuur.

De penningmeester/budgethouder beheert op een juiste manier het financiële budget voor de jeugd, dat jaarlijks na overleg met het commissiebestuur en de verenigingspenningmeester door het hoofdbestuur wordt vastgesteld. Hij/zij is verantwoording schuldig aan de penningmeester van het hoofdbestuur. Hij/zij dient deze verantwoording af te leggen middels bescheiden en doet dit voor 1 augustus van het nieuwe verenigingsjaar. Jaarlijks, in de maand augustus dient hij/zij een conceptbegroting in bij het hoofdbestuur die is vastgesteld in nauw overleg met de verenigingspenningmeester. Zie ook art. 21.

SLOTBEPALING

Artikel 32.

- In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het hoofdbestuur. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten en van het huishoudelijk reglement te kennen, alsmede alle wettelijk vastgestelde en behoorlijk bekendgemaakte regels en bepalingen.
- Iedereen kan via de website www.svloo.nl kennis nemen van de Statuten en het Huishoudelijk reglement.
- De algemene ledenvergadering kan dispensatie verlenen van de bepalingen van dit reglement mits deze niet in strijd zijn met de statuten en de bepalingen van dit reglement, in die gevallen waarin een bijzondere meerderheid wordt vereist.

Aldus vastgesteld op de ALV van Sportvereniging Loo op 12 april 2021.