



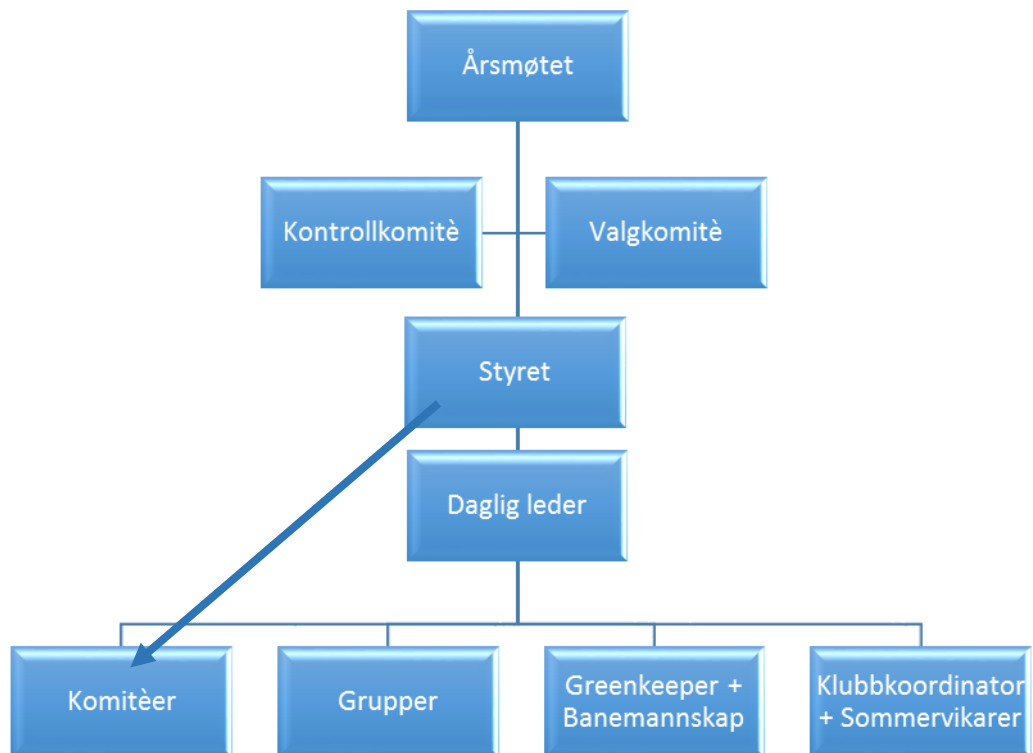
Instrukser for komitèer og grupper i Bergen Golfklubb

Sak 2 Årsmøtet 18/2-2015: Til godkjenning

Innhold:

- Organisasjonsplan Side 2
- Instruks Banekomitèen Side 3
- Instruks Hus og Miljøkomitèen Side 4
- Instruks Turneringskomitèen Side 5
- Instruks Veien til Golf-komitèen Side 6
- Instruks for Sponsorkomièen Side 7
- Instruks for Handicapkomitèen Side 8
- Instruks for Junior og Elitekomitèen Side 9
- Instruks for Valgkomitèen Side 10
- Instruks for Kontrollkomitèen Side 11
- Instruks for Damegruppen Side 12
- Instruks for Herregruppen Side 13
- Instruks for Seniorgruppen Side 14
- Instruks for Sportslig Leder Side 15

Organisasjonsplan



Instruks Banekomiteen

Formål:	<i>Skal bidra aktivt til at Bergen Golfklubbs bane og anlegg til enhver tid er i så bra kvalitet som mulig utifra klubbens økonomi, bemanningsressurser og øvrige ressurser, og at banen er i kontinuerlig forbedring gjennom planmessig arbeid.</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none">• Komiteens leder utnevnes av styret, og skal sitte i styret• Andre faste komitèmedlemmer er head greenkeeper og daglig leder• Andre medlemmer rekrutteres etter behov av komitèens leder
Ansvarsområde:	Golfbanen og områdene rundt golfbanen som golfklubben disponerer
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none">• Bistå banemannskapet med organisering og gjennomføring av arbeid på banen/anlegget på dugnadene• Rekruttere frivillige til arbeid på banen etter forespørsel fra banemannskapet• Utarbeide årsberetning som sendes til styret inn 15.januar hvert år• Utarbeide forslag til årlige budsjetter for komitèens ansvarsområde og kommunisere behov til klubbens styre• Delta aktivt med å utarbeide og/eller oppdatere klubbens virksomhetsplan, og utarbeide en årlig handlingsplan for komitèens arbeid.• En årlig handlingsplan skal inneholde:<ul style="list-style-type: none">Hvilke prosjekter fra virksomhetsplanen skal prioriteres det året, med budsjett, ansvar og progresjonsplan.Handlingsplanen fremlegges styret før budsjettmøtet om høsten, og handlingsplanen bekreftes endelig etter årsmøtet.

Instruks Hus og miljøkomitèen

Formål:	<i>Skal bidra aktivt til å utvikle og velikeholde klubbhuset og området rundt klubbhuset for å øke den sosiale og miljømessige trivselen i klubben.</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none">• Komitèens leder utnevnes av styret, og skal sitte i styret• Andre medlemmer rekrutteres etter behov av komitèens leder
Ansvarsområde:	<ul style="list-style-type: none">• Klubbhuset: innredning, møblement, dekorasjon i alle rom• Utside klubbhuset: bed, busker, blomster, terrasse og andre områder like rundt klubbhuset
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none">• Organisere arbeidet i klubbhuset og området like rundt klubbhuset på dugnadene• Velikeholde bed, busker, blomster, terrasse og andre områder like rundt klubbhuset, gjennom hele sesongen.• Utarbeide årsberetning som sendes til styret inn 15.januar hvert år• Utarbeide forslag til årlige budsjetter for komitèens ansvarsområde og kommunisere behov til klubbens styre• Delta aktivt med å utarbeide og/eller oppdatere klubbens virksomhetsplan, og utarbeide en årlig handlingsplan for komitèens arbeid.• En årlig handlingsplan skal inneholde:<ul style="list-style-type: none">Hvilke prosjekter fra virksomhetsplanen skal prioriteres det året, med budsjett, ansvar og progresjonsplan.Handlingsplanen fremlegges styret før budsjettmøtet om høsten, og handlingsplanen bekreftes endelig etter årsmøtet.

Instruks Turneringskomitèen	
Formål:	<i>Skal bidra aktivt til å gi et sportslig og sosialt turneringstilbud til alle klubbens medlemmer gjennom å arrangere turneringer i varierte format tilpasset alle nivå.</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none"> • Komitèens leder utnevnes av styret, og skal sitte i styret • Medlemmer til komitèen rekrutteres etter behov av komitèens leder
Ansvarsområde:	<ul style="list-style-type: none"> • Planlegge og gjennomføre klubbens medlemsturneringer og åpne turneringer sammen med de øvrige komitèer, grupper og administrasjonen. • Bedrift/Sponsorturneringer og ukentlige turneringer for Damegruppen, Herregruppen, Seniorgruppen og Juniorgruppen, er IKKE under ansvarsområdet til turneringskomitèen. Dette gjelder også de turneringer som er definert som ansvarsområde for damegruppen, herregruppen og seniorgruppen, F.eks Ladies Tour, Pink Cup, NSG og Senior Tour Hordaland.
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Rekruttere medlemmer til komitèen, og fordele turneringsansvaret for de forskjellige turneringene til komitèmedlemmene. • Kommunisere kursbehov for komitèens medlemmer til klubbens administrasjon • Utarbeide klubbens terminliste sammen med klubbens administrasjon • Delta på turneringskoordineringsmøter mellom de andre lokale klubbene • Ansvarlig for at det blir laget startlister og scorekort klart til turneringen. Den turneringsansvarlige kommuniserer med administrasjonen i god tid før turneringen om de ønsker assistanse fra administrasjonen til dette. • Registrere scorerer etter runden, utarbeide resultatlister, og gjennomføre premieutdeling. • Samarbeide med administrasjonen på premiering. • Utarbeide årsberetning som sendes til styret inn 15.januar hvert år • Utarbeide forslag til årlige budsjetter for komitèens ansvarsområde og kommunisere behov til klubbens styre • Delta aktivt med å utarbeide og/eller oppdatere klubbens virksomhetsplan, og utarbeide en årlig handlingsplan for komitèens arbeid. • En årlig handlingsplan skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> Hvilke prosjekter fra virksomhetsplanen skal prioriteres det året, med budsjett, ansvar og progresjonsplan. Handlingsplanen fremlegges styret før budsjettmøtet om høsten, og handlingsplanen bekreftes endelig etter årsmøtet.

Instruks Veien til Golf-komitèen	
Formål:	<i>Skal bidra aktivt til økt rekruttering av nye golfspillere til Bergen Golfklubb gjennom å arrangere attraktive og inspirerende nybegynnerkurs (Veien til Golf) og andre aktiviteter tilpasset alle aldersgrupper og ferdighetsnivå.</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none"> • Komitèens leder utnevnes av styret, og skal sitte i styret • Andre medlemmer rekrutteres etter behov av komitèens leder
Ansvarsområde:	<ul style="list-style-type: none"> • Planlegging og gjennomføring av Veien til Golf-kurs og andre aktiviteter vinklet mot klubbens nybegynnere.
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide en årlig kursplan for minimum 6 kurs sammen med klubbens administrasjon • Rekruttere hovedinstruktører, instruktører og baneinstruktører til gjennomføringen av Veien til Golf-kursene • Utarbeide en vaktplan i god tid før hvert kurs og kommunisere denne til instruktører og administrasjonen • Samarbeide med administrasjonen på innkjøp av matreell og på booking av klubbhus, bane og treningsområder for gjennomføring av kursene. • Samarbeide med klubbens trener for nødvendig kursing og opplæring av instruktørene • Samarbeide med turneringskomitèen og klubbens administrasjon for gjennomføring av minst to VTG-turneringer • Utarbeide årsberetning som sendes til styret innen 15.januar hvert år • Utarbeide forslag til årlige budsjetter for komitèens ansvarsområde og kommunisere behov til klubbens styre • Delta aktivt med å utarbeide og/eller oppdatere klubbens virksomhetsplan, og utarbeide en årlig handlingsplan for komitèens arbeid. • En årlig handlingsplan skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> Hvilke prosjekter fra virksomhetsplanen skal prioriteres det året, med budsjett, ansvar og progresjonsplan. Handlingsplanen fremlegges styret før budsjettmøtet om høsten, og handlingsplanen bekreftes endelig etter årsmøtet.

Instruks Sponsorkomiteen	
Formål:	<i>Skal bidra aktivt til at klubben kan tilby en attraktiv sponsormeny og attraktive sponsorpakker; at klubben får økte sponsorinntekter, og gjennomfører profesjonelle sponsoraktiviteter.</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none"> • Komiteens leder utnevnes av styret og skal sitte i styret • Andre faste komitémedlemmer er klubbens styreleder og daglig leder • Andre medlemmer rekrutteres etter behov av komiteens leder
Ansvarsområde:	<ul style="list-style-type: none"> • Bedriftsgolf • Sponsoraktiviteter • Sponsormeny/sponsorpakker • Bedrifts/sponsorprofilering
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Komiteen skal være en hjelp og et supplement til administrasjonens sponsorarbeid. • Gi administrasjonen innspill og idéer på nye potensielle sponsorer, og sponsoraktiviteter. • Kontakte potensielle sponsorer etter avtale med daglig leder • Utarbeide årsberetning som sendes til styret inn 15.januar hvert år • Utarbeide forslag til årlige budsjetter for komiteens ansvarsområde og kommunisere behov til klubbens styre • Delta aktivt med å utarbeide og/eller oppdatere klubbens virksomhetsplan, og utarbeide en årlig handlingsplan for komiteens arbeid. • En årlig handlingsplan skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> Hvilke prosjekter fra virksomhetsplanen skal prioriteres det året, med budsjett, ansvar og progresjonsplan. Handlingsplanen fremlegges styret før budsjettmøtet om høsten, og handlingsplanen bekreftes endelig etter årsmøtet.

Instruks Handicapkomitèen	
Formål:	<i>Skal bidra aktivt til at medlemmenes handicap revideres etter de gjeldene regler, og at henvendelser fra klubbens medlemmer angående handicap behandles effektiv og profesjonelt</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none"> • Komitèens leder utnevnes av styret. • Andre medlemmer rekrutteres etter behov av komitèens leder
Ansvarsområde:	Medlemmenes handicap og programmene i Golfbox som regulerer dette
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Utføre årsrevisjon av alle klubbens medlemmer etter avtale med klubbens administrasjon • Besvare og behandle henvendelser angående handicap til klubben i løpet av sesongen etter avtale med klubbens administrasjon • Utarbeide årsberetning som sendes til styret inn 15.januar hvert år • Utarbeide forslag til årlige budsjetter for komitèens ansvarsområde og kommunisere behov til klubbens styre • Delta aktivt med å utarbeide og/eller oppdatere klubbens virksomhetsplan, og utarbeide en årlig handlingsplan for komitèens arbeid. • En årlig handlingsplan skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> Hvilke prosjekter fra virksomhetsplanen skal prioriteres det året, med budsjett, ansvar og progresjonsplan. Handlingsplanen fremlegges styret før budsjettmøtet om høsten, og handlingsplanen bekreftes endelig etter årsmøtet.

Instruks Junior og Elitekomitèen

Formål:	<i>Skal bidra aktivt til at alle klubbens juniorer tilbys et attraktivt sportslig og sosialt trenings, turnerings og aktivitetstilbud; og bidra aktivt til at klubbens elite og sportslige satsing gjennomføre på et høyt nasjonalt nivå.</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none">• Komitèens leder utnevnes av styret, og skal sitte i styret• Andre medlemmer rekrutteres etter behov av komitèens leder; minimum 3 personer
Ansvarsområde:	<ul style="list-style-type: none">• Trening, turnering og aktiviteter for klubbens juniorer• Trening, turnering og aktiviteter for klubbens elitespillere
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none">• Sørge for at det blir utarbeidet en årlig kurs og aktivitetsplan for juniorer i samarbeid med klubbens trenere og sportslige leder, og sørge for at kursene og aktivitetene blir gjennomført med kompetente trenere og aktivitetsledere.• Rekruttere komitèemedlemmer/hjelpere til junior/eliteopplegget• Stimulere til at det arrangeres sosiale aktiviteter for klubbens juniorer, og at det arrangeres aktiviteter som inspirerer til økt rekruttering av nye juniormedlemmer• Utarbeide årsberetning som sendes til styret inn 15.januar hvert år• Utarbeide forslag til årlige budsjetter for komitèens ansvarsområde og kommunisere behov til klubbens styre• Delta aktivt med å utarbeide og/eller oppdatere klubbens virksomhetsplan, og utarbeide en årlig handlingsplan for komitèens arbeid.• En årlig handlingsplan skal inneholde:<ul style="list-style-type: none">Hvilke prosjekter fra virksomhetsplanen skal prioriteres det året, med budsjett, ansvar og progresjonsplan.Handlingsplanen fremlegges styret før budsjettmøtet om høsten, og handlingsplanen bekreftes endelig etter årsmøtet.

Instruks Valgkomitèen

Formål:	<i>Skal innstille kompetente kandidater til klubbens styre, kontrollkomitè og øvrige representanter iht klubbens lover til årsmøtet utifra de behov klubben har og medlemmene ønsker</i>
Leder og medlemmer:	Valgkomitèen velges av årsmøtet etter innstilling fra styret, og skal bestå av en leder, to medlemmer og ett varamedlem.
Ansvarsområde:	De oppgaver som defineres som valgkomitèens ansvar i Bergen Golfklubbs lover.
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none">• Innstille kompetente kandidater til klubbens styre etter nøye vurdering av medlemsmassen og hvilke behov klubben har• Kommunisere med medlemmene, styret, komitèene og administrasjonen om hvilken kompetanse som er ønskelig i klubbens styre og styreoppnevnte komitèer• Innstille kandidater til kontrollkomitèen• Innstille kandidater til andre posisjoner som er under valgkomitèens mandat i klubbens lover.• Holde seg oppdatert på klubbens, idretts og golfforbundets lover og retningslinjer for valgkomitèarbeid.

Instruks Kontrollkomitèen	
Formål:	Skal granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige.
Leder og medlemmer:	Kontrollkomitèen velges av årsmøtet, etter innstilling fra valgkomitèen. Skal bestå av 2 medlemmer som velges for 2 år.
Ansvarsområde:	<ul style="list-style-type: none"> • Skal granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og komitéenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater. • Det ansvaret som er definert i Bergen Golfklubbs lover for kontrollkomitèen
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen • Levere årsberetning til årsmøtet

Instruks Damegruppen

Formål:	<i>Skal bidra aktivt for at klubbens damer skal ha et sosialt og sportslig aktivitetstilbud, som inspirerer til spill, trening og sosiale aktiviteter for medlemmer på alle ferdighetsnivåer</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none">• Gruppen velger selv en leder, og velger øvrige ansvarlige etter behov. Ved valg av leder skal alle klubbens damer informeres på forhånd om møtet.• Styret oppnevner ett styremedlem som har ansvar for å ha direkte kommunikasjon med damegruppen
Ansvarsområde:	Turneringer, treninger og sosiale aktiviteter for klubbens damer
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none">• Levere en turneringsplan for godkjenning av styret/administrasjonen før 1.mars• Planlegge og gjennomføre større dameturneringer som Ladies Tour og Pink Cup.• Oppmuntre til at representanter fra damegruppen deltar i turneringskomitèen• Informere alle klubbens damer om aktivitetene gjennom hensiktsmessige kanaler• Planlegge og gjennomfører egne turneringer og aktiviteter etter de retningslinjer fastsatt av styret/administrasjonen• Ivareta nye medlemmer• Levere en årsrapport til styret inn en 15.januar hvert år

Instruks Herregruppen	
Formål:	<i>Skal bidra aktivt for at klubbens herrer skal ha et sosialt og sportslig aktivitetstilbud, som inspirerer til spill, trening og sosiale aktiviteter for medlemmer på alle ferdighetsnivåer</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppen velger selv en leder, og velger øvrige ansvarlige etter behov. Ved valg av leder skal alle klubbens herrer informeres på forhånd om møtet. • Styret oppnevner ett styremedlem som har ansvar for å ha direkte kommunikasjon med herregruppen
Ansvarsområde:	Turneringer, treninger og sosiale aktiviteter for klubbens herrer
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Levere en turneringsplan for godkjenning av styret/administrasjonen før 1.mars • Planlegge og gjennomføre større herreturneringer • Oppmuntre til at representanter fra herregruppen deltar i turneringskomitèen • Informere alle klubbens herrer om aktivitetene gjennom hensiktsmessige kanaler • Planlegge og gjennomfører egne turneringer og aktiviteter etter de retningslinjer fastsatt av styret/administrasjonen • Ivareta nye medlemmer • Levere en årsrapport til styret inn en 15.januar hvert år

Instruks Seniorgruppen	
Formål:	<i>Skal bidra aktivt for at klubbens seniorer skal ha et sosialt og sportslig aktivitetstilbud, som inspirerer til spill, trening og sosiale aktiviteter for medlemmer på alle ferdighetsnivåer</i>
Leder og medlemmer:	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppen velger selv en leder, og velger øvrige ansvarlige etter behov. Ved valg av leder skal alle klubbens seniorer informeres på forhånd om møtet. • Styret oppnevner ett styremedlem som har ansvar for å ha direkte kommunikasjon med seniorgruppen
Ansvarsområde:	Turneringer, treninger og sosiale aktiviteter for klubbens seniorer
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none"> • Levere en turneringsplan for godkjenning av styret/administrasjonen før 1.mars • Planlegge og gjennomføre større seniorturneringer som NSG og Senior Tour Hordaland • Oppmuntre til at representanter fra seniorgruppen deltar i turneringskomitèen • Informere alle klubbens seniorer om aktivitetene gjennom hensiktsmessige kanaler • Planlegge og gjennomfører egne turneringer og aktiviteter etter de retningslinjer fastsatt av styret/administrasjonen • Ivareta nye medlemmer • Levere en årsrapport til styret inn en 15.januar hvert år

Instruks Sportslig leder

Formål:	<i>Skal bidra aktivt for at klubben til enhver tid har en best mulig elitesatsing og sportslig tilbud til medlemmene utifra klubbens ressurser og målsetninger; at klubben er representert med sine beste spillere i eliteturneringer; og at turneringsbudsjettet forvaltes mest mulig hensiktsmessig.</i>
Hvem:	Sportslig leder utnevnes av klubbens styre
Ansvarsområde:	Overordnet ansvar for klubbens elitesatsing og sportslige tilbud til medlemmene
Oppgaver:	<ul style="list-style-type: none">• Uttak av spillere til nasjonale turneringer på elitenivå for junior, damer og herrer.• Kontaktpunkt overfor RKS og NGF på trening og sportslig utvikling• Fordele turneringsstøtte utifra budsjetter og retningslinjer fra styret• Informere klubbens medlemmer om sportslig aktivitet og treningstilbud• Sørge for at klubbens trenere og instruktører har tilstrekkelig opplæring og kompetanse• Samarbeide med klubbens trenere, og Junior og Elitekomitèen