|  |  |
| --- | --- |
| **…………………. GOLFKLUBB** | Dato |
| Sak:  **EKSEMPEL - instruks for Damekomité** | Side  x av y |

### Målsetning/formål

* Damekomiteen har ansvar for å organisere treninger, turneringer og sosiale tiltak for klubbens kvinnelige medlemmer i henhold til klubbens målsetting og NGFs virksomhetsplan.
* Aktivitetstilbudet og det sosiale miljøet bør være så godt at potensielle og nye spillere føler seg velkommen og blir ivaretatt. Et godt miljø bidrar til rekruttering.
* Aktiviteten har som målsetning å ivareta klubbens kvinnelige medlemmer uansett forutsetninger og spillenivå og skal skape glede, trivsel og mestring.
* Damekomiteen bør sørge for tilbud om utdanning av kvinnelige ressurspersoner innen alle relevante fagområder.

### Organisering

Rapporterer til: Daglig leder (alternativt sportssjef eller ansvarlig styremedlem).

Bemanning: Leder, minst to medlemmer. Ytterligere personer ved behov.

Funksjonstid: Ett år.

Oppnevnt av: Styret innen utgangen av januar måned.  
(Alternativt umiddelbart etter årsmøtet – som kan være både om høsten og langt ut på våren. Det bør være i god nok tid til at komiteen rekker å forberede sitt arbeid før sesongstart).

### Arbeidsoppgaver

* Utarbeide forslag til en mål- og handlingsplan med budsjett for rekruttering og ivaretakelse av kvinnelige spillere med utgangspunkt i klubbens mål.
* Avholde protokollførte møter ved behov. Andre fagpersoner kan innkalles når komiteen finner dette nødvendig. Det skal være jevn og god kontakt med daglig leder og hovedtrener.
* Sørge for god kommunikasjon med styre, komiteer og klubbens øvrige medlemmer.
* Sørge for at det finnes et treningstilbud for alle nivåer kvinnelige spillere.
* Sørge for at det finnes et turneringstilbud for alle kategorier spillere, både for damer og jenter separat og sammen med klubbens mannlige medlemmer.
* Sørge for at det arrangeres åpne og inkluderende sosiale sammenkomster gjennom året, gjerne med ulike temaer.
* Bidra til at klubben deltar i regionale og nasjonale fora hvor jente- og kvinneidretten disktueres.
* Tilby utdanning innen aktuelle fagområder, det være seg styre- og komitéarbeid, Trener 1, aktivitetsledelse, turneringsledelse, dommerrollen eller annet.
* Evaluere sesongens arbeid.
* Utarbeide skriftlig rapport til klubbens årsmelding.

### Eventuell «godtgjørelse»

* I henhold til klubbens retningslinjer gis ingen godtgjørelse i form av penger, men komiteens medlemmer mottar piquetskjorte med klubbens logo og får anledning til å delta på klubbens sosiale tilstelninger for tillitsvalgte og frivillige.
* Delta på relevante kurs og samlinger for kompetanseheving og erfaringsutveksling, f.eks. NGFs turneringslederkurs, GolfBox kurs mm.

**Ressurser:**

* Komiteen skal, etter styrets og årsmøtets godkjennelse, forvalte komiteens budsjett på beste måte for å nå sine og klubbens mål.

**Henvisninger:**

* Virksomhetsplan for ……nn………. Golfklubb (1)
* Sportslig plan for ………. GK(2)
* Klubbens organisasjonsplan, pkt. … (3)
* «Veien til golf – veiledning for klubbene», brosjyren «Jenter og kvinner i norsk golf. Tiltak for flere og bedre spillere», «Lyst til å være med? – jenter og kvinner spiller golf!» og øvrigmateriell som er relevant for VTG (4)
* NXT LVL materiell ? Hva har vi?
* Sportslig plan for golf-Norge.