|  |  |
| --- | --- |
| **…………………. GOLFKLUBB** | Dato |
| Sak:**INSTRUKS FOR Elitekomiteen……….** | Sidex av y |

### Målsetning

Elitekomiteen skal sørge for at klubben til enhver tid har en godt forankret langsiktig plan som blir lagt til grunn for det årlige arbeidet

### Organisering

Rapporterer til: Daglig leder (Alternativt sportslig leder eller sportslig ansvarlig i styret).

Bemanning: En leder (bør helst være hovedtrener) og … medlemmer, av begge kjønn

Funksjonstid: Oppnevnes for 2 år av gangen (gjerne halvparten hvert år)

Oppnevnt av: Styret

### Arbeidsoppgaver

* Sørge for at klubben til enhver tid har en trener- og styreforankret utviklingsplan for langsiktig satsing på elitespillere, som bygger på klubbens virksomhetsplan.
* Arbeide for å skaffe til veie økonomi som er tilpasset kort- og langsiktige planer.
* Sørge for at det blir utarbeidet årlige handlingsplaner for alle aktiviteter i samarbeid med hovedtrener.
* Informere klubbens ledelse, medlemmer og media om hva som skjer på området
* Skape interesse i medlemsmassen rundt aktivtetene som gjennomføres.
* Legge til rette for/søke samarbeid på tvers av klubber i området.
* Arbeide for at klubben til enhver tid har et hensiktmessig trenerteam og støtteapparat for øvrig, bestående av både profesjonell(-e) og frivillige.
* Evaluere arbeidet og avgi beretning til klubbens årsrapport.

### Eventuell «godtgjørelse»

I henhold til klubbens retningslinjer gis ingen godtgjørelse i form av penger, men komiteens medlemmer mottar piquetskjorter e.l med klubbens logo, og invitasjon til spesielle arrangementer for frivillige. Deltakelse på relevante kurs og samlinger for kompetanseheving og erfaringsutveksling er også aktuelt.

**Ressurser:**

Økonomien framgår av klubbens budsjett og skal forvaltes på en forsiktig og ansvarlig måte for å nå komiteens og klubbens mål.

**Henvisninger:**

* Virksomhetsplan for ……………. Golfklubb (1)
* Sportslig Plan for golf-Norge (2)
* Organisasjonsplan for ………. GK, (3)