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

### Målsetning/formål

Komitéen skal aktivt bidra til at målene i klubbens virksomhets- og utviklingsplaner nås.

Banekomiteen (BK) skal først og fremst bidra i videreutvikling av anlegget og være en ressurskomité for headgreenkeeper (HG). Komiteen skal representere medlemmenes syn på det arbeidet som skal/bør utføres på banen, slik at dette arbeidet foregår i tråd med medlemmenes ønsker og innenfor klubbens økonomiske rammer. Ved f. eks. større ombygginger av banenanlegget kreves profesjonell prosjekt- og byggelederkompetanse.

### Organisering

Rapporterer til: Daglig leder (DL) (alternativt headgreenkeeper (HG) eller ansvarlig i styret).

Bemanning: Leder, 2-4 medlemmer fra ulike handicapkategorier. HG har møte- og

talerett i alle komitémøter.

Funksjonstid: Oppnevnes for 2 år av gangen. Gjerne slik at halvparten oppnevnes i år

med partall og andre halvpart oppnevnes i år med oddetall. Dermed

bevares kontinuiteten.

Oppnevnt av: Styret.

### Arbeidsoppgaver

* Komme med forslag til endringer (inkl. generell merking) av banen for å bedre sikkerheten, bidra til medlemmenes mestringsfølelse, forhindre sakte spill, bidra til god økonomi, utvikle anlegget i overnsstemmelse med medlemmenes ønsker og behov etc.
* Utarbeide forslag til plan og budsjett for ovennevnte endringer
* BKs medlemmer fungerer som arbeidsledere i forbindelse med dugnader på banen.
* Sammen med HG gjennomføre sikkerhetsgjennomgang av banen før sesongstart.
* Uttale seg om planer for endring/ombygging av anlegget. Slike skal forelegges BK for diskusjon før endelig beslutning tas.
* Evaluere årets arbeid i BK.
* Utarbeide skriftlig rapport til klubbens årsmelding.
* Eventuelle fakturaer og reiseregninger skal sendes/leveres daglig leder snarest og senest 14 dager etter mottak/reise.

### 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.
* Innenfor budsjettrammene kunne få delta på relevante kurs og samlinger for kompetanseheving og erfaringsutveksling, f.eks. NGFs anleggsseminarer.

**Ressurser:**

Eventuelle økonomiske ressurser som komiteen rår over framgår av klubbens budsjett og skal forvaltes på en forsiktig og god måte for å nå komiteens og klubbens mål.

**Henvisninger:**

* Virksomhetsplan for ……………. Golfklubb (1)
* Utviklingsplan for klubbens anlegg (2)
* Organisasjonsplan (3)
* NGFs nettsider [www.golfforbundet.no/klubb/anlegg](http://www.golfforbundet.no/klubb/anlegg)