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

### Målsetning/formål.

Komiteen skal aktivt bidra til at målene i klubbens virksomhets/handlingsplaner nås.

Komiteen skal sikre at klubbens seniorspillere har et godt aktivitetstilbud og et talerør inn mot klubbens ledelse.

### Organisering.

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

Bemanning: Leder og 2 – 4 medlemmer.

Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen, dog slik at det skal være minst to personer fra hvert kjønn der det velges eller oppnevnes mer enn 3 personer.

Funksjonstid: Ett år.

Oppnevnt av: Styret.

Komiteen organiserer selv sitt arbeid og kan således fritt fordele det praktiske arbeidet mellom komiteens medlemmer eller andre som komiteen knytter til seg.

### Arbeidsoppgaver

Komiteens oppgaver skal til enhver tid være forankret i klubbens overordnede planverk.

Komiteen skal:

* Initiere, planlegge og organisere sosiale aktiviteter for seniorspillere.
* Planlegge og organisere spesielle trenings- og turneringstilbud for seniorspillere av begge kjønn. I denne forbindelse koordineres arbeidet med ……nn….(daglig leder, sportssjef/sportskoordinator/turneringskomite etc).
* Planlegge og inspirere medlemmene til å delta også på turneringer i andre klubber.
* Opprette og holde kontakt med Norsk Seniorgolf (NSG).
* Evaluere komiteens arbeid gjennom året.
* Utarbeide utkast til mål- og handlingsplan med budsjett for eget ansvarsområde.
* Utarbeide skriftlig rapport til klubbens årsmelding

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.

**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:**

* Virksomhets/handlingsplan for ……………. Golfklubb (1)
* Sportslig plan for …….. GK (2)
* Organisasjonsplan (3)
* Sportslig Plan for golf-Norge