



## **Forretningsorden; Baneservice**

### **Holbæk Golfklub**

**Nærværende forretningsorden omhandler følgende:**

**Nærværende forretningsorden omhandler følgende:**

**1 Formål.**

**2 Opgaver.**

**3 Sammensætning.**

**4 Samarbejde med øvrige udvalg.**

**5 Økonomi.**

**1. Formål.**

At hjælpe og servicere klubbens medlemmer og gæster omkring forhold i og på Holbæk Golfklub baneanlæg.

**2. Opgaver.**

Baneservice udvalget skal vejlede og hjælpe medlemmer og gæster under spil på banen, herunder sikre der er rimeligt flow i spilletempo på banen.

Baneservice skal tillige påse at medlemmer og gæster har gyldig hjemmel til spil på banen ved gyldigt DGU-, og klubmedlemskab og gæsten medbringer kvittering for betaling af greenfee.

Baneservice har ret og pligt til at påtale langsomt spil der sinker øvrige spillegrupper på banen.

Baneservice kan påtale og indberette overtrædelse af klubbens ordensreglement for banen.

Formanden skal tilse at udvalgets medlemmer har kendskab til golfreglerne og et rimeligt kendskab til turneringsformer, etiketteregler og spilleregler. Dette kan ske ved at spørge de i klubben uddannede dommere om råd og vejledning. Samt sørge for uddannelse af Baneservice medlemmerne.

Formanden holder møde(r) med udvalgets medlemmer og fremsender referat af møde(r) til KM. Samt bestyrelsens repræsentant.

Udvalget udpeger en ansvarlig redaktør der sørger for at de til udvalget relaterede oplysninger på hjemmesiden er relevante. I Udvalg med flere undersider skal udvalget have en web-ansvarlig der forestår den løbende information via hjemmesiden efter anvisninger/uddannelse fra Web-udvalget.

Baneservice bemander service centeret/proshoppen i weekends og på Helligdage, efter nærmere aftale med KM.

### 3. Sammensætning.

Udvalget ledes af en udvalgsformand der efter indstilling godkendes af bestyrelsen. Formanden udpeger/finder de øvrige medlemmer der skal bruges til udvalget. Udvalget er selv supplerende med medlemmer.

Udvalgsformanden er ansvarlig for alle medlemmer af udvalget er medlemmer af HGK.

Udvalgets medlemmer bør senest før klubbens generalforsamling give oplysning om fortsat arbejde i udvalget for det kommende år.

Udvalgsformanden skal ved efterårets udvalgs møde give meddelelse om dennes fremtidige status i udvalget.

Udvalget har en kontaktperson i bestyrelsen, som kan inviteres med til møder i nødvendigt omfang. Denne person bringer udvalgets ønsker o. lign. op på bestyrelsens møder

### 4. Samarbejde med øvrige udvalg.

Baneservice samarbejder med klubbens øvrige udvalg hvor det findes naturligt.

### 5. Økonomi.

Udvalgets formand godkender alle økonomiske dispositioner under udvalgets budget og attesterer alle tilhørende regninger og fakturaer. Udvalgets formand har overfor bestyrelsen ansvaret for budgettets overholdelse, og klubmanager (KM) assisterer og har påtaleret og -pligt i forhold til opfølgningen af budgettet. Udvalgsformanden indhenter via KM bestyrelsens godkendelse af eventuelle ændringer i budgettet. Jf. klubvedtægternes § 10.

Udvalgsformanden udarbejder budgetforslag til den kommende sæson og fremsender dette til KM i h.t. meddelt tids termin.

Ved budgetansøgning kan det være befordrende for ansøgningen at den suppleres med en hensigtserklæring, kort beskrivelse af aktivitetsplanen for den kommende sæson.

Når budgettet er behandlet af bestyrelsen, returnerer KM det færdigbehandlede og eventuelt tilrettede budget til udvalget. Bestyrelsen indarbejder herefter budgettet i det samlede budgetforslag for klubben, som skal godkendes på generalforsamlingen.

Såfremt det vedtagne budget for et udvalg er forskellig fra udvalgets oplæg, skal udvalget fremsende korrigeret aktivitetsplan tilpasset det rettede budget.

Dermed er bestyrelsen/sekretariatet orienteret om hvorledes de tildelte midlerne er tænkt anvendt