



## **Forretningsorden for Bladudvalget i Holbæk Golfklub.**

Behandlet i udvalget og vedtaget på bestyrelsesmøde den 17. oktober 2010

**Nærværende forretningsorden omhandler følgende:**

- 1 Formål**
- 2 Opgaver.**
- 3 Sammensætning.**
- 4 Samarbejde med øvrige udvalg.**
- 5 Økonomi.**

### **1. Formål.**

At udgive et klubblad med information til klubbens medlemmer omkring de ting der sker i Holbæk Golfklub.

### **2. Opgaver.**

Formanden skal tilse at der flere gange årligt udsendes et klubblad.

Det er udvalgets ansvar at optage/skrive relevante artikler, samt i øvrigt beskrive forhold og nyheder af enhver art der må have interesse for klubbens medlemmer.

Bladudvalget skal påse at indkaldelse til klubbens årlige generalforsamling jf. vedtægterne offentliggøres i klubbladet.

Udvalgsformanden sørger for der i udvalget er en person der gives adgang af Webudvalget til opdatering af de sider på klubbens hjemmeside der vedgår Bladudvalget og deres aktiviteter, herunder at indsætte klubbladet.

Bladudvalget skal i samarbejde med sekretariatet sørge for udsendelse til klubbens medlemmer på bedst og billigst måde

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.

### **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 udvalgsmøde give meddelelse om dennes fremtidige status i udvalget.

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

#### **4. Samarbejde med øvrige udvalg.**

Bladudvalget 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.