

# Forretningsorden for baneudvalget

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 8. februar 2012

**Nærværende forretningsorden omhandler følgende:**

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

## **1. Formål:**

Udvalgets formål er at fremlægge/udarbejde planer for baneanlæggets drift, vedligeholdelse og eventuelle ændringer.

## **2. Udvalget har følgende opgaver:**

Udvalget er ansvarligt for at forslag til baneanlæggets drift, vedligeholdelse og ændringer, løbende vurderes og tilrettes/justeres i samarbejde med Chefgreenkeeper. Udvalget udarbejder en langsigtet målsætning for banens beskaffenhed og standard, idet bestyrelsen allerede har defineret, at banen er en "klubbane" placeret på en strandeng og derfor gerne må bære præg heraf.

Udvalget har løbende i samarbejde med Chefgreenkeeperen ansvar for at vurdere banens stand samt i samarbejde med chefgreenkeeper at drøfte de fornødne arbejder med henblik på at opretholde den ønskede standard.

Udvalget er endvidere ansvarligt for at orientere klubbens medlemmer og øvrige udvalg om banearbejdet og evt. ændringer i den spillemæssige stand forårsaget af arbejder, herunder lukning af hele eller dele af banen pga. reparationer eller vejr-mæssige forhold.

Udvalget forestår forberedelsen af omskiftninger mellem vinter- og sommersæson og er herunder ansvarligt for alternative flag- og evt. teestedplaceringer.

Udvalget sørger for udfærdigelse af "Grønt regnskab" og har herunder ansvaret for nøjagtig registrering af den foretagne såning, gødning, sprøjtning og vanding af banens områder. Opgaven løses i dagligdagen af Chefgreenkeeperen, der foreligger resultatet for udvalget, samt klubbens manager der sørger for indberetning til DGU efter bestyrelsen har gennemgået og underskrevet "Grønt regnskab".

Udvalgsformanden repræsenterer klubben udadtil på områder vedrørende det eksisterende baneanlæg. Dette være sig overfor kommune, andre offentlige myndigheder m.m. for så vidt angår anlæggets pasning og plejning, samt planlagte arbejder til udførelse.

Udvalget træffer beslutning i sager om lukning og åbning af hele eller dele af baneanlægget under særlige vejrlig. I dagligdagen er denne kompetence normalt delegeret til Chefgreenkeeperen.

Udvalget træffer beslutning i sager om brug eller ikke brug af trollies og/eller buggies samt om banens brug i øvrigt. I dagligdagen er denne kompetence normalt delegeret til Chefgreenkeeperen.

Udvalget følger med i gældende lovgivning og øvrige myndighedsinstrukser med gyldighed inden for området. Udvalget holder sig i øvrigt ajour vedrørende de nyeste tendenser inden for banepasning.

### **3. Udvalgets sammensætning:**

Udvalget består af

- En af bestyrelsen udpeget formand.
- Et medlem af bestyrelsen som bestyrelsesrepræsentant.
- Klubmanageren, der dog ikke kan pålægges opgaver i udvalget.
- Chefgreenkeeperen, der bør have et rimeligt kendskab til golfspillet på alle niveauer.
- En eller flere udvalgsmedlemmer, der skal have et rimeligt kendskab til golfspillet på alle niveauer samt have interesse i baneanlæggets pasning.

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

Udvalget forestår formidling af samarbejdet vedrørende banen med øvrige udvalg; specielt Turneringsudvalget og Regel- og Dommerudvalget. Udvalget forestår - i samarbejde med turneringsledelsen - varetagelse af baneanlæggets klargøring / opsætning til særlige turneringer.

### **5. Økonomi – budget og drift:**

Udvalgets formand udarbejder i samråd med Chefgreenkeeper udvalgets forslag til budget og forelægger dette for det samlede udvalg inden fremsendelse dette til KM i h.t. meddelt tids termin.

Udover budget for banens drift og pleje udarbejdes også forslag til maskinparkens vedligeholdelse/reparationer og evt. nyindkøb.

Udvalgets formand får løbende tilsendt oversigt for forbrug af de budgetterede midler, og Udvalgsformanden gennemgår løbende forbrug med Chefgreenkeeper. 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.

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.

Den daglige kontrol og varetagelse af vedtagne årlige budgetter for banens pasning, drift, indkøb o. lign. Varetages i det daglige af Chefgreenkeeper og KM som løbende orienterer udvalgsformanden samt baneudvalget på de aftalte møder. Chefgreenkeeper kontrollerer alle tilhørende regninger og fakturaer, som derefter afleveres i sekretariatet der attesterer og betaler godkendte fakturerer.

Evt. ændringer for driften, vedligeholdelse og anskaffelse af maskiner til banens pasning samt drøftelser for uddannelse af personalet sker i et samarbejde mellem KM og Chefgreenkeeper med deltagelse af baneudvalgsformanden.

Baneudvalgsformanden deltager i medarbejderudviklingssamtaler (MUS), som klubmanageren afholder med chefgreenkeeperen på de områder, der vedrører arbejdet på banen, banens drift efteruddannelse, kurser o. lign.

Ansættelse af banepersonale, samt evt. afskedigelse foretages af klubmanager efter indstilling fra Chefgreenkeeper.

KM gennemfører i samråd med en bestyrelsesrepræsentant en årlig lønsamtale med Chefgreenkeeper. Samtale vil normalt ske inden 1. marts. Ligeledes gennemfører KM lønsamtaler med det øvrige banepersonale 1 gang årligt.