



Info-mappe For Nordborg Golfklub

Opdateret 24. september 2021

Indhold

Indledning	3
Bestyrelsens opgaver og ansvar	4
Forretningsorden for Nordborg Golfklub	5
Organisation	6
Banepersonalets pligter og rettigheder	7
Retningslinjer for kontingentfritagelse.	8
Tildelte frikontingenter:	8
Kontingenter og bagskabe	9
Retningslinjer for kørselstilskud	10

Indledning

Nærværende er tænkt som et arbejdsredskab, der kan være bestyrelsen, udvalgene og medlemmerne i Nordborg Golfklub til hjælp i det daglige arbejde.

I mappen beskrives det ansvar og de opgaver de enkelte udvalg skal bestride.

Mappen er ikke tænkt som et statisk dokument. Skulle der være medlemmer i klubben, der ligger inde med ideer eller materiale der vil være til nytte i f.eks. udvalgene eller den daglige drift, vil dette altid blive modtaget med glæde og indarbejdet i næste udgave af Info- mappen.

Det er et håb, at vi med indførelsen af denne Info-mappe, får et samlende dokument med og om de ting der får Nordborg Golfklub til at fremstå som en fremadrettet og visionær golfklub, så dette dokument kan ikke blive for omfattende, så længe materialet er relevant.

De enkelte udvalgsformænd, har her nedskrevet de opgaver som de enkelte udvalg skal forestå og som bestyrelsen herefter har gennemgået og godkendt.

Brugerne er derfor ikke blot velkomne – de er næsten forpligtede til – at stille forslag til konkrete emner/forbedringer/opdateringer. Vi håber på mange relevante bidrag.

Bestyrelsen
Nordborg Golfklub
September 2021

Bestyrelsens opgaver og ansvar

Ansvar

Det er bestyrelsens ansvar, at varetage den daglige ledelse af klubben på generalforsamlingens vegne og i henhold til de til enhver tid gældende "Vedtægter for Nordborg Golfklub".

Opgaver

Opgaverne løses ved:

1. at bestyrelsens medlemmer bør have et rimeligt kendskab til golfspil på alle niveauer og til de forskellige funktionsområder i en golfklub, samt have en vis erfaring i ledelsesarbejde fra udvalgsposter i klubben eller fra andre virksomheder.
2. at konkretisere og uddybe den fastlagte målsætning i både kortsigtede og langsigtede mål, omsætte disse i handlingsplaner og budgetter samt udføre disse planer umiddelbart og gennem udvalg og funktionærer.
3. at organisere klubben, ansætte de fornødne funktionærer, give mål og retningslinjer for disses arbejde samt løbende godkende, kontrollere og vurdere dette arbejde, herunder træffe afgørelse om kontingentfrihed til medlemmer, der udfører frivilligt arbejde i klubben. Udvalgene afholder møder efter behov, dog afholder baneudvalget møder hver måned i sæsonen.
4. at sikre den fornødne information til og rapport fra afdelinger, udvalg og ansatte. Udvalgene udfærdiger referat fra deres møder. Referaterne opbevares i DropBox.
5. at repræsentere klubben udadtil over for lokale myndigheder og andre organisationer.
6. at træffe beslutninger i alle sager, som ikke er henlagt til et udvalg eller en funktionærs kompetence, og i sager, som disse i øvrigt anmoder bestyrelsen om træffe afgørelse i.
7. at bestyrelsens formelle kompetence er afgrænset af vedtægterne og lovgivningens almindelige regler, mens bestyrelsens handlefrihed er afgrænset af klubbens målsætning.
8. at bestyrelsen fastsætter sin egen forretningsorden i overensstemmelse med klubbens vedtægter.

Forretningsorden for Nordborg Golfklub

1. Bestyrelsen konstituerer sig inden 2 uger efter, at nyvalg har fundet sted, med næstformand, kasserer og sekretær.
2. Formanden - eller i dennes fravær næstformanden - fastsætter tid og sted for møderne og leder disse.
3. To medlemmer af bestyrelsen kan forlange, at der indkaldes til møde om et bestemt angivet spørgsmål.
4. Formanden eller næstformanden indkalder til møde med mindst 1 uges varsel og med angivelse af dagsorden.
5. Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange et hvilket som helst spørgsmål angående klubben på dagsordenen, men bestyrelsen kan bestemme, om spørgsmålet skal behandles.
6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når et flertal af medlemmerne er til stede.
7. Afgørelse træffes ved almindelig stemmeflerhed, og i tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.
8. Sekretæren udarbejder referat fra møderne. Referatet rundsendes hurtigst muligt pr. mail for evt. rettelser og godkendes på næste møde.

Medlemmerne informeres gennem "Nyt fra bestyrelsen" om beslutningerne på hjemmesiden og informationstavlen senest 2 uger efter bestyrelsesmødet

9. Sekretæren modtager al post og sørger øjeblikkeligt for kopiering og fordeling.
10. I rutinesager eller i situationer, hvor bestyrelsen ikke kan samles inden en afgørelse skal træffes, kan formanden alene træffe afgørelsen. Afgørelsen skal forelægges på førstkommende bestyrelsesmøde til godkendelse.
11. Ændres forudsætningerne for det på generalforsamlingen forelagte budget kan bestyrelsen revidere og godkende et nyt budget.
12. Formanden eller næstformanden - i forening med et bestyrelsesmedlem - godkender alle dispositioner som belaster klubben økonomisk og er omfattet af det til enhver tid godkendte budget. Ikke budgetterede dispositioner behandles og godkendes på bestyrelsesmøderne.
13. Udvalgene tildeles et budget, som udvalgsformanden i forening med sine medlemmer disponerer over. Det er udvalgsformandens ansvar, at sikre at budgettet overholdes.

Organisation

Generalforsamling

Bestyrelse

Formand	Hans Oluf Reimer Hansen	Medlem	Henrik Christensen
Næstformand	Bent Nielsen	Medlem	Axel Nielsen
Kasserer	Marianne Agerley	1.suppleant	Svend-Erik Boysen
Sekretær	Marie Petersen	2.suppleant	Anders Kjærgaard
Medlem	Bo Holst Jessen		

Udvalg

<p>Baneudvalg Bo Holst Jessen Espen Espensen Henning Christiansen Per Carstensen Jan Thomsen</p>	<p>Bane Grønne områder omkring klubhuset Parkeringsplads Drivingrange Vandingsanlæg Maskiner Maskinhus Starterhus Ledelse af greenkeepere Baneskilte</p>	<p>Medlemsservice & sekretariat Marie Petersen Sekretariatsopgaver Handicapregulering & -statistik Bagrum (udlejning) Banekontrol Banekalender (tavle & WEB) Greenfee og buggyudlejning Post GolfBox Medlemskontingent Arkiv</p>
<p>Sportsudvalg Henrik Christensen Frank Andersen Henrik Clausen</p>	<p>Ledelse af træner Begyndere Onsdagsklubben Juniorer Turneringsholdene - Kvalifikationsholdene</p>	<p>Udviklings- & informationsudvalg Hans Oluf Reimer Hansen Sven Christensen Axel Nielsen</p> <p>Handlings- og perspektivplan Politikker og forretningsgange Foreningsudvikling Samarbejde m. andre klubber Klubber i klubben Intern & extern information ITsystemer, hj.side, Facebook</p>
<p>Økonomiudvalg Marianne Agerley Hans Oluf Reimer Hansen Hans Norup-Jensen</p>	<p>Økonomi (budget, opfølgning, regnskab) Investeringer Løn- og ansættelsesforhold Forsikringer</p>	<p>Husudvalg Bent Nielsen Solvej Nielsen Jørn Jensen Paul Erik Jensen Carl Johan Ringgaard Erling Andersen Harry Beier</p> <p>Klubhus, begynderhus, KiK-hus, P-plads: Udsmykning, vedligehold og rengøring Inventar og service Hall of Fame Teknik, installationer Automater, vaskeplads, hjertestarter, nøgler, Buggies Øl indkøb, lager, salg</p>
<p>Markedsføringsudvalg Axel Nielsen Niels Bloch Hansen Henrik Clausen</p>	<p>Markedsføring og PR Annoncer og salgsmateriale Sponsorer og sponsorkilte Arrangementer Firma- og familiedage Company Days Turneringsudvalg Presse (klubturneringer & arrangementer)</p>	<p>Turneringsudvalg <vacant> Bent Nielsen Sven Christensen Svend-Erik Boysen</p> <p>Klubturneringer Præmier Information om turneringer Matchledelse Regionsgolf</p>
<p>Regel- & Handicapudvalg Martin Hansgaard Marie Petersen Dennis Zanchetta Leif Stig Andersen</p>	<p>Regelspørgsmål, -sager & -uddannelse Lokalregler Ordinær og ekstraordinær handicapregulering</p>	

Banepersonalets pligter og rettigheder

Chefgreenkeeperen skal i samarbejde med udvalgsformanden, forestå det daglige arbejde på banen, samt lede og fordele dette arbejde og deltage heri.

Dette indebærer:

1. at gennemføre baneudvalgets beslutninger om vedligeholdelse og udbygning af Nordborg Golfklubs baner.
2. i samarbejde med baneudvalgsformanden, at have ansvaret for en effektiv og korrekt udnyttelse af arbejdstider, samt korrekt udnyttelse af gødning, kemikalier og maskiner.
3. i samarbejde med baneudvalgsformanden, planlægge og forestå indkøb til banens drift, indhente tilbud på reparation og indkøb af maskiner.
4. chefgreenkeeperen skal løbende holde baneudvalgsformanden orienteret om arbejder på banen og afrapportere for baneudvalget på dets månedlige møder.
5. i alle spørgsmål vedrørende banens drift henvender chefgreenkeeperen sig til baneudvalgsformanden. Banepersonalet henvender sig ligeledes til chefgreenkeeperen.
6. banepersonalet henviser alle medlemmer der måtte henvende sig vedrørende banens pasning, til baneudvalgsformanden.
7. chefgreenkeeperen tilrettelægger ferie og afspadsring i samarbejde med baneudvalgsformanden, samt indberetter forsømmelse, sygdom og fridage til denne.
8. chefgreenkeeperen skal respektere de vedtagne budgetter. Er der muligheder for afvigelser, skal dette straks afrapporteres til baneudvalgsformanden. Dette gælder også timeforbruget.
9. forestå vedligeholdelse af klubbens maskinpark og maskinhus.
10. ved arbejdet på banen, at tage hensyn til golfspillerne, spillerne skal til gengæld respektere banepersonalets arbejde.
11. spillerne på banen skal vise hensyn og give banepersonalet mulighed for at kunne udføre deres daglige arbejde.
12. chefgreenkeeperen kan deltage i erfaringsudveksling med andre sønderjyske greenkeepere, hvis dette er muligt.
13. at gennemføre rotation i arbejdet således, at det samme arbejder ikke hele tiden udføres af samme medarbejder.
14. banepersonalet har gratis klubmedlemsskab.

Retningslinjer for kontingentfritagelse.

Bestyrelsen kan meddele et medlem kontingentfritagelse som følger:

Bestyrelsesmedlemmer med fuld kontingentfritagelse

Medlemmer, som påtager sig et af bestyrelsen anvist arbejde for klubben, om hvilket der gælder:

- o Omfanget vurderes til minimum 100 timer pr. år (eller tilsvarende værdi)
- o Arbejdet er forpligtende, dvs. det SKAL udføres på givet tid og sted
- o Kan ikke umiddelbart overdrages til andre i et udvalg eller en gruppe

Kontingentfritagelsen gælder normalt for det efterfølgende kalenderår.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 8.1.2018

Tildelte frikontingenter:

Navn	Arbejdets art	Telefon	Kontingent	Fri	Fri	Fri
		penge	friår	kontingent	kontingent	kontingent
		2020		2020	2021	2022
Hans Oluf R. Hansen	Bestyrelsesarbejde	2000	Forskudt	1	1	1
Marie Petersen	Bestyrelsesarbejde	fri	Forskudt	1	1	1
Bent Nielsen	Bestyrelsesarbejde	1200	Forskudt	1	1	1
Hans Norup-Jensen	Bestyrelsesarbejde	1200	Forskudt	1	1	-
Marianne Agerley	Bestyrelsesarbejde	2000	Forskudt	1	1	1
Axel Nielsen	Bestyrelsesarbejde	1200	Forskudt		1	1
Henrik Christensen	Bestyrelsesarbejde	1200	Forskudt		1	1
Bo Holst Jessen	Bestyrelsesarbejde		Forskudt			1
Henning Christiansen	Greenkeeper		Samme år	1	1	
Per Hansen	Greenkeeper		Samme år		-	
Frank Andersen	Medhjælp til træner		Forskudt	1	1	1
Arne Hvid	Annoncer og skilte		Samme år	1	1	
Helga Andersen	Rengøring		Forskudt	1	1	1
Erling Andersen	Rengøring		Forskudt	1	1	1
Rikke Andersen	Rengøring		Forskudt	1	1	-
Kieran Daly	Rengøring		Forskudt		1	1
Eric Schwab	Rengøring		Forskudt	1	1	1
Benny Jørgensen	Rengøring		Samme år		1	
<Bents kone>	Rengøring		Samme år		1	
Dennis Zanchetta	Banearbejde		Forskudt	1	1	1
Sven-Erik Boysen	Banearbejde		Forskudt	1	1	1
Sven Christensen	Webmaster		Forskudt	1	1	1
Frede Hansen	Maskinmester		Samme år	1	1	
Laila Christiansen	Turneringsudvalg+kontor		Samme år	1	1	

Kontingenter og bagskabe

Klubben udlejer bagskabe af forskellig størrelse samt parkeringsplads til buggies, scooters etc. med opladefaciliteter til medlemmer.

Kontingentsatserne fastsættes af generalforsamlingen hvert år og giver spilleret til hele kalenderåret (undtaget passive medlemmer). De øvrige satser fastsættes af bestyrelsen:

Medlemskontingenter (fastsættes af generalforsamling)	2020	2021	2022
Senior	5300	5400	5400
Indmeldelsesgebyr Flex Basis	100	100	100
Flexibel medlem Basis	1000	1000	1000
Flexibel medlem Plus inkl. 3 greenfee	2100	2100	2100
Junior til og med fyldte 18. år	250	250	250
Ung til og med fyldte 29. år	2500	2500	2500
Langdistancemedlem	2600	2600	2600
Passiv medlem	400	400	400
Andre medlemskaber (fastsættes af bestyrelsen)			
Prøvemedlemskab	250	250	250
Greenfee (fastsættes af bestyrelsen)			
Greenfee hverdage	300	300	
Greenfee øvrige dage	300	300	
Greenfee 9 huller	150	150	
Partoutkort*	1500	1500	
Leje af buggy (18 huller)	200	200	
Leje af trolley (18 huller)	30	30	
Pay and play (incl. driving range)	50	50	
Ugekort til 18 hullsbanen	700	700	
Ugekort til Par-3 banen (hele familien)	350	350	
Fritspilsaftale - Sønderborg Golfklub	500	500	
Bagrum (fastsættes af bestyrelsen)			
Bagrum, standard	300	300	
Bagrum, stor	400	400	
Bagrum, stor med el	500	500	
Rum/plads til golf carts eller scooter incl. el	500	700	
* Summen af dit kontingent i din hjemmeklub og prisen for partoutkortet skal minimum matche et tilsvarende senior kontingent i Nordborg Golfklub			

Vedtaget på generalforsamlingen 2021 og bestyrelsesmødet september 2021

Retningslinjer for kørselstilskud

Kørselstilskud ydes efter statens minimums takster og reglerne for udbetaling er som følger:

- * Ved kørsel til møder eller andet, hvor klubben repræsenteres
- * Ved akut behov som f.eks. tilkald i forbindelse med alarm, møde med kontaktpersoner o.l.
- * Ved indkøb af varer der ikke kan leveres på adressen eller akut varemangel
- * Ved kørsel der skal dække et tilsynsbehov som f.eks. lukning o.l.

Kørselstilskud udbetales kun ved aflevering af udfyldt og underskrevet kørselsbilag.

Kørselsbilaget skal indeholde stedet man starter kørslen samt destinationen, kørte km, samt årsag til kørslen.

Kørselsbilaget skal være dokumenteret på følgende måde af mindst 2 personer:

- bestyrelsesmedlemmer /underskrives af det bestyrelsesmedlem der har udført kørslen samt kassereren
- andre / underskrives af den der har udført kørslen, det bestyrelsesmedlem der har ”ordret” kørslen samt kassereren.

Kørsel til bestyrelsesmøder, udvalgmøder, udvalgsopgaver o.l. i klubben, er ikke omfattet af kørselstilskuddet.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den 7. oktober 2013