

Bestyrelsesmedlemmernes og udvalgenes funktioner og ansvar i Maribo Sø Golfklub - 2026.

Formand, Niels Gram

Opgaver og funktioner:

Leder bestyrelsesarbejdet
Planlægger og leder generalforsamlingen
Styrer eksternt kommunikation
Styrer kommunikation til klubbens medlemmer
Forhandler med eksterne organisationer, evt. sammen med udvalgene
Kontakt til klubberne-i-klubben

Ansvar:

Klubbens strategi og udvikling
Overordnet ansvar for klubbens økonomi
Overordnet ansvar for personale
Dokument arkivering i OneDrive

Næstformand, Jan Nyborg

Opgaver og funktioner:

Udfører formandens opgaver i dennes fravær
Organiserer arbejdet og administrationen af klubbens sekretariat og administration
Planlægger klubbens budget, sammen med kassereren
Planlægger klubbens årsregnskab, sammen med kassereren

Ansvar:

Sekretariat og administration
Årsregnskab og budget
Dokument arkivering i OneDrive

Kasserer, Ole Nielsen

Opgaver og funktioner:

Styrer og godkender bogføringen
Følger pengestrømmen og regnskabet
Informerer bestyrelsen vedrørende den løbende drift og budgetsammenligning
Besvarer spørgsmål vedrørende økonomien til bestyrelsen og udvalg
Behandler ønsker om budgetafvigelser, sammen med næstformand og formand
Udarbejder årsregnskab, sammen med næstformand og revisor
Udarbejder drifts- og investeringsbudget, sammen med næstformand

Ansvar:

Klubbens bogføring
Kontakt til banker
Dokument arkivering i OneDrive

Sekretær, Susanne Keller

Opgaver og funktioner:

Administrerer bestyrelsesarbejdet, sammen med formanden
Administrerer offentliggørelse af bestyrelsens arbejde
Administrerer klubbens dokumentstyring
Opdaterer løbende forskellige dokumenter og lister i forbindelse med bestyrelsens arbejde
Fremskaffer og informerer bestyrelsen med hensyn til nødvendige og ønskede dokumenter og bilag

Ansvar:

Referater og bilag vedrørende bestyrelsen
Dokumentstyring
Forskellige dokumenter og lister i forbindelse med bestyrelsens arbejde
Dokument arkivering i OneDrive

Personaleudvalg, Jan Nyborg

Opgaver og funktioner:

Administrerer personaleanliggender
Gennemfører personalesamtaler
Fastsætter lønninger, som skal godkendes af formanden
Styrer ansættelser og afskedigelser, sammen med bestyrelsen
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Behandling af alle personalespørgsmål
Dokumenter i forbindelse med personaleanliggender
Dokument arkivering i OneDrive

Sponsorudvalg, Anders Michaelsen

Opgaver og funktioner:

Opsøger og laver aftaler med sponsorer
Informerer og plejer klubbens sponsorer
Planlægger sponserede arrangementer, sammen med udvalgene
Udarbejder oversigt over sponsorer til bestyrelsen
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Skriftlige aftaler med sponsorer
Dokument arkivering i OneDrive

Markedsføringsudvalg, Susanne Keller

Opgaver og funktioner:

Markedsfører klubben overfor eksterne organisationer og medier, evt. sammen med formanden

Udarbejder reklamer, annoncer, artikler m.m., evt. sammen med udvalgene
Styrer klubbens sociale medier
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Dokument arkivering i OneDrive

Medlemsudvalg, Bente Engly Sørensen (bestyrelseskontakt, Niels Gram)

Opgaver og funktioner:

Organiserer og styrer aktiviteter til hervedning og fastholdelse af nye medlemmer, evt. sammen med udvalgene
Gennemfører arrangementer til hervedning og fastholdelse af medlemmer, evt. sammen med udvalgene
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Dokument arkivering i OneDrive

Husudvalg, Søren Ishøj

Opgaver og funktioner:

Organiserer og gennemfører vedligeholdelse og forbedring af klubbens lokaler, bygninger og udenomsarealer, sammen med klubbens ansatte og frivillige hjælpere
Planlægger større investeringsprojekter og langtidsplanlægning, evt. sammen med udvalgene og formanden
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Dokument arkivering i OneDrive

Bane- og miljøudvalg, Niels Gram

Opgaver og funktioner:

Organiserer og gennemfører banens drift og vedligehold, sammen med klubbens ansatte og frivillige hjælpere
Organiserer skiltning og infomateriale på banen, evt. sammen med udvalgene
Planlægger større investeringsprojekter og langtidsplanlægning, evt. sammen med udvalgene og formanden
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Miljømæssige spørgsmål på banen
Dokument arkivering i OneDrive

Turnerings-, lov- og regeludvalg, Jan Nyborg

Opgaver og funktioner:

Planlægger og administrerer klubbens deltagelse i eksterne turneringer (DGU, Regionsgolf, m.m.)
Planlægger og gennemfører klubbens eget matchprogram og andre interne turneringer, evt. sammen med udvalgene
Planlægger og gennemfører klubmesterskaberne og LF-mesterskaberne
Koordinerer datoerne for aktiviteter med relevante udvalg og sekretariatet
Administrerer beskrivelse og overholdelse af golfregler ifølge 'R&A Rules of golf'
Administrerer klubbens lokale golfregler
Gennemfører undervisning i golfreglerne til klubbens medlemmer
Informerer bestyrelsen og relevante udvalg om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Udnævnelse og uddannelse af klubbens regeldommer(e)
Dokument arkivering i OneDrive

Shopudvalg, Allan Christensen

Opgaver og funktioner:

Planlægger og gennemfører driften af klubbens golfshop
Administrerer vagtplan og åbningstider for golfshoppen
Planlægger og gennemfører indkøb til golfshoppen, sammen med pro-træneren og sekretariatet
Planlægger større investeringsprojekter og langtidsplanlægning, evt. sammen med udvalgene og formanden
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Lager administration
Dokument arkivering i OneDrive

Danmarksturneringsudvalg, Allan Christensen

Opgaver og funktioner:

Varetager klubbens interesser for spillere, som er kvalificerede til at deltage i senior DK-turneringer
Planlægger og gennemfører deltagelse i eksterne turneringer (DGU m.m.)
Planlægger og gennemfører interne aktiviteter i klubben (træning, matcher m.m.)
Informerer bestyrelsen om udvalgets arbejde

Ansvar:

Udvalgets budget
Dokument arkivering i OneDrive

Handicapudvalg, Palle Bredsgaard (bestyrelseskontakt, Jan Nyborg)

Opgaver og funktioner:

Administrerer regulering af medlemmernes golf handicap

Ansvar:

Administrerer overholdelse af R & A's Handicapregler (DGU's Handicapsystem)
Dokument arkivering i OneDrive

Introudvalg, Bent Ole Andersen (bestyrelseskontakt, Søren Ishøj)

Opgaver og funktioner:

Planlægger og gennemfører aktiviteter i forbindelse med prøvemедlemmer
Organiserer arbejdet, sammen med klubbens protræner og frivillige medhjælpere
Sørger for at prøvemедlemmer gennemgår den nødvendige undervisning i praksis og regelgennemgang
Fastlægger definitionen af 'kaniner', sammen med bestyrelsen
Planlægger og gennemfører aktiviteter i forbindelse med kaniner

Ansvar:

Overholdelse af DGU's anbefalinger til Golfkørekortet
Udvalgets budget
Dokument arkivering i OneDrive

Ungdomsudvalg, Jannie Lund Bjørk (bestyrelseskontakt, Allan Christensen)

Opgaver og funktioner:

Planlægger og gennemfører aktiviteter i forbindelse ungdomsspillere (0-25 år)
Organiserer arbejdet, sammen med klubbens protræner og frivillige medhjælpere
Sørger for at ungdomsspillere gennemgår den nødvendige undervisning i praksis og regelgennemgang
Tilmelder spillere til eksterne turneringer, sammen med Turneringsudvalget

Ansvar:

Udvalgets budget
Dokument arkivering i OneDrive