

Befattningsbeskrivningar

Ordförande

Ordförande styr och representerar föreningen i enlighet med stadgar och beslut från årsmötet. Ansvarar för kallelser till årsmöten och styrelsemöten. Godkänner och undertecknar protokoll som utfärdats av föreningens sekreterare. Om ordförande på grund av sjukdom eller annan omöjlighet ej kan närvara skall vice ordförande eller annan styrelseledamot gå in som ersättare. Tecknar klubbens firma tillsammans med kassören.

Kassör

Ansvarar för föreningens tillgångar och bokför enligt god redovisningssed. Läger fram budget och redovisar resultat- och balansräkningar för styrelsens godkännande. Har kontakt med aktuell revisor inför årsmötet. Ansvarar och undertecknar övriga handlingar i samband med den ekonomiska verksamheten. Ansvarar för kund- och leverantörsfakturor och att de betalas i tid. Tecknar firman i förening med ordförande. Erhåller ett bankkort för betalningar vid luncher mm. Skapar rutiner tillsammans med sponsoransvarig så att denne har kontanter att köpa priser för.

Sekreterare

Skriver styrelseprotokoll som därefter justeras av ordföranden, mailas till styrelseledamöterna, läggs in på hemsidan samt sätts upp på vår tavla i klubbhuset. Ansvarar för föreningens korrespondens och dokumentation. Sammanställer verksamhetsberättelse. För förteckning över ej avslutade ärenden. Informerar hemsidesansvarig om uppgifter till hemsidan. Arkiverar dokument.

Tävlingsledare

Tävlingsledaren ansvarar för att, av styrelsen beslutade tävlingar, genomförs enligt SGC's verksamhetsplan och tävlingsbestämmelser samt ansvarar för incheckning (scorekortsutdelning, tävlingsavgifter) och prisutdelning.

Vid tävlingsanmälan insamlas även lunchval som sedan sammanställs och skickas till klubbmästaren och restaurangen.

I god tid före resp. vår- och höstsäsong görs tävlingsprogram ihop med sponsoransvarig samt bollbokning med caddiemaster.

Sponsoransvarig

Söker nya sponsorer och värnar om de befintliga.

Skickar ut tävlingsprogrammet till alla sponsorer.

Bjuder in sponsorer till deras tävling och stämmer av om de kommer, vad de vill äta och om de vill spela samt aktuellt hcp. Därefter meddelar tävlingsansvarig och matansvarig.

Tackar dem efter avslutad tävling och mailar bild på prisbordet.

Ser till att sponsorer profileras på hemsidan i samråd med ansvarig.

Ansvarar för att kommitté och sponsorgolf arrangeras samt skickar i god tid inbjudan (inkl respektive).

Sammanställer vilka som kommer och vad de vill äta samt meddelar tävlingsansvarig och matansvarig.

Ansvarar för priser till måndagstävlingarna.

Stämmer av med kassör, tävlingsansvarig ang antal klasser samt prisutdelare.

Är tävlingen sponsrad införskaffas vouchers i första hand hos sponsorerna.

Ärligen beställa halvvinerna från lämplig leverantör. (Under många år har Casa del Ermitas sponsrat oss med samtliga halvviner för ett år).

Medlemsansvarig

Ansvarar för att aktuellt medlemsregister samt kölista kontinuerligt uppdateras i excel.

Informerar dem som ansökt om medlemskap vilka regler som gäller. (Att de får köa, spela med oss som gäster ett par gånger och efter det, om plats finns, bli medlem).

Om plats finns, löpande ta in nya, max 250 medlemmar.

I okt/nov, dvs så fort styrelsen bestämt medlemsavgiften för nästa år, skicka mejl till alla medlemmar ang betalning.

Ansvarar för att info om betalning/betalningsalternativ läggs ut på hemsidan och Facebook.

Kontinuerligt påminner dem som ej betalt, samt noterar i aktuellt medlemsregister vilka som betalt, datum och samt hur de betalt.

Betalningar efter den 31/12 debiteras 5 euro i påminnelseavgift.

Informerar att medlemmar som ej betalt sin medlemsavgift den 31/1 mister sitt medlemskap.

Ansvarar för att rätt uppgifter kommer in i ny medlemsmatrikel samt skickar underlag för tryck (300 ex). Matrikeln skall vara klar till årsmötet.

Ser till att alla medlemmar som önskar får varsitt exemplar av Matrikeln

Klubbmästare

Ansvarar för att restaurangen får information om mat som beställs i samband med anmälan till tävling. Ser till att de som ska äta blir bordsplacerade. Kommunikerar med restaurangen i övrigt i förekommande fall. Ansvarar för förtäring vid extra arrangemang som t ex Mästarmötet. Ser till att restaurangen upprättar meny för kommande tävlingar och att menyn läggs ut på hemsidan.

Damkommittén

Damkommitténs syfte är att främja kamratskap och att få damer att trivas och vilja delta i klubbens tävlingar.

Kommitten kan anordna golftävlingar (på La Marquesa eller andra banor) och andra aktiviteter enligt damernas önskemål.