

Uppdragsbeskrivning



Styrelse

Ordförande:

- leda och samordna styrelsens arbete inom ramen för distriktets stadgar och arbetsordning
- ansvara tillsammans med övriga styrelsen för externa kontakter och representation,
- tillsammans med A.U förbereda styrelsens sammanträden och distriktets gemensamma möten.
- tillsammans med sekreterare justera styrelsens protokoll,
- se till att distriktet svarar för sina åtaganden mot SGF
- närvara som distriktets representant vid SGF-möten
- informera styrelsen Svenska Golf förbundets policy i frågor som rör golf sporten och klubbarna
- ansvara för kontakt med SGF representanter: Klubbrådgivare samt SISU
- ansvara för att den årliga revideringen av verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser genomförs
- tillsammans med kassör löpande följa upp distriktets ekonomi,
- tillsammans med kassör och kommittéer lägga budgetförslag för och nästkommande år,
- besvara klubbarnas och medlemmarnas frågor angående distriktets verksamhet
- tillsammans med styrelsen hålla av RF, SGF samt NVGF utfärdade stadgar,
- hålla kontakt med distriktets klubbordföranden

Sekreterare:

Styrelsen utser inom sig sekreterare

Det åligger sekreteraren att:

- Vid sammanträden föra protokoll och därefter distribuera dessa
- Sammanställa och distribuera distriktets övriga handlingar
- Administrera Teamsmöten samt i samråd med övriga A.U. planera styrelsemöten
- Sekreterare i samråd med A.U. ansvarar för klubbens arkiv

Kassör:

Kassör utses inom styrelsen.

Det åligger kassören att:

- Tillsammans med A.U. och övriga styrelsen upprätta förslag till budget och anslagsfördelning för nästkommande år,
- Upprätta förslag till årsavgifter och övriga avgifter att föreläggas styrelsen,
- I samråd med A.U. och övriga styrelsen upprätta bokslut, självdeklaration samt ekonomiska översikter och sammanställningar enligt styrelsens bestämmande,
- Ansvara för klubbens bokföring enligt gällande lag,
- Hålla styrelseledamöterna fortlöpande orienterade om klubbens ekonomi och likviditet.
- Granska att all upphandling sker på rätt sätt.
- Tillse att klubbarna är gottställda mot distriktet genom inbetalda avgifter
- Tillhandahålla distriktets ekonomiska redovisning för utsedd revisor.

Ledamot/ Suppleanter:

- Varje ledamot/suppleant har ansvar för en del av styrelsearbetet utifrån önskemål, behov och specialkunskaper
- Delta vid styrelsemöte, årsmöten samt de distriktsträffar som de berörs av
- Vara en naturlig länk mellan styrelse och medlemmar
- Ansvara för och redovisa sin kommittés arbete vid styrelsemötena

Valberedning

Valberedningen har en av distriktets viktigaste uppgifter. Den svarar för personell och funktionell utveckling av distriktet genom att fortlöpande rekrytera nya styrelseledamöter/medarbetare.

Valberedningen väljs enligt stadgarna av höstmötet

Det åligger valberedningen att:

- göra upp en arbetsplan inför verksamhetsåret
- följa upp verksamheten i styrelse och kommittéer
- diskutera med styrelsen om ändringar i styrelsens sammansättning
- vid årsmötet föredra valberedningens förslag,
- efter årsmötet analysera eget nomineringsarbete
- redogöra för styrelse och medlemmar vilka förändringar /nomineringar som kommer att föreslås
- verka aktivt för en jämn fördelning av ledamöter från hela distriktet
- beakta skriftliga nomineringsförslag som inkommit till valberedningen
- om förtroendevald önskar utbildning för uppdraget redovisar valberedningen behovet för styrelsen

- före årsmötet på stadgad tid lämna skriftligt förslag på nomineringar som ska föreläggas medlemmarna på årsmötet
- Styrelseledamöter och övriga förtroendevalda föreslås årsmötet enligt stadgar. (Kassör och sekreterare utses av styrelsen). Föreslagen person är kontaktad av valberedningen.
- Valberedningen arbetar självständigt från styrelsen på uppdrag av distriktets klubbar.
- Valberedningens arbete sker fortlöpande under året genom att studera det som händer inom klubben, hur klubben utvecklas och om det finns brist på viss kunskap och erfarenhet. Vid behov anordnas valberedningsmöten.
- Valberedningen beaktar medlemmars och förtroendevaldas synpunkter på styrelsens arbete.
- Om klubb/medlem lämnar skriftligt förslag till förtroendevald person kontaktar valberedningen personen. Vid samtycke föreslås personen till årsmötet.
- Valberedningen arbetar för jämn könsfördelning
- Valberedningen delges styrelsemötesprotokoll.
- Valberedningen kan lämna förslag på personer till andra poster i organisationen