

Forretningsorden for bestyrelsen i Seniorklubben 60+

1. Formanden varetager den generelle kommunikation, herunder udsendelse af mødereferater o.l., til medlemmerne (via 60+ web), TGS bestyrelse/sekretariat og andre "klubber i klubben". Formanden kan uddelegere førelsen af mødereferater til bestyrelsesmedlemmer og bestyrelsessuppleanter.
2. Kassereren fører klubbens regnskab, herunder opkrævelse af kontingent, udbetalinger af udlæg, indkøb og administration af præmier og rapportering af budget/forbrug til de øvrige bestyrelsesmedlemmer.
3. Sekretæren støtter bestyrelse og matchledere i den daglige drift af klubbens aktiviteter.
4. Matchlederne sørger for afvikling af klubbens matcher, herunder information til medlemmerne omkring de matcher de skal afvikle, uddeling af de af bestyrelsen vedtagne præmier og indrapportering på Golfbox af scorekort.
5. Bestyrelsen kan, udover ovenstående generelle retningslinjer uddelegere opgaver/kompetencer til de enkelte medlemmer, nedsatte udvalg og arbejdsgruppen.