

## **JOHTOKUNNAN KÄSIKIRJA**

Käsikirja on tarkoitettu seuran johtokunnan ja toimikuntien jäsenille luomaan yhteiselle toiminnalle pohjan.

### **Johtokunnan toiminta**

Johtokunnan ja seuran toimintaa ohjaa Aurinko Golf ry:n säännöt ja vuosittain laadittava toimintasuunnitelma sekä vuosikello.

Johtokunnan tehtävänä on järjestää yhdessä toimikuntalaisten kanssa erilaisia tapahtumia, kilpailuja, talkoita, klubimatkoja, teemailtoja ja illanviettoja, joihin mahdollisimman moni seuran jäsen voi osallistua. Tavoitteena on edistää golfkulttuuria ja hyvää klubihenkeä.

### **Puheenjohtajan tehtävät**

Puheenjohtaja johtaa johtokunnan työskentelyä hyväksytyn vuosikalenterin sekä seuran sääntöjen mukaisesti. Hän valmistelee yhdessä toiminnanjohtajan kanssa johtokunnan kokouksien esityslistat sekä allekirjoittaa kokousten pöytäkirjat. Puheenjohtaja luo seuran vuosibudjetin yhdessä toiminnanjohtajan kanssa johtokunnan hyväksyttäväksi. Puheenjohtaja seuraa seuran talouden kehitystä sekä tuo tarvittaessa mahdolliset uudet suuntaviivat johtokunnan kokoukseen hyväksyttäväksi.

Puheenjohtaja seuraa toimikuntien työskentelyä ja osallistuu kokouksiin tarvittaessa. Puheenjohtaja vastaa osaltaan seuralle tärkeistä sidosryhmistä sekä edustaa seuraa virallisissa tilaisuuksissa. Hän osallistuu aktiivisesti Suomen Golfliiton järjestämiin tilaisuuksiin ja pitää sekä seuran johtokuntaa että jäsenistöä tietoisina tilaisuuksissa tehdyistä päätöksistä.

### **Varapuheenjohtajan tehtävät**

Varapuheenjohtaja edustaa puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt hoitamaan tehtäviään. Varapuheenjohtaja valitaan vuosittain johtokunnan jäsenistä.

### **Kapteenin tehtävät**

Kapteenin rooliin ja vastuuseen kuuluvat golfetiketti ja -käyttäytyminen, golfsääntöjen noudattaminen, pelin turvallisuus ja koulutukseen liittyviä asioita. Kapteeni myös määrittelee sanktiot edellä mainittujen asioiden laiminlyönteihin. Vakavimmissa rikkeissä sanktiot päätetään johtokunnan ja kenttäyhtiön hallituksen kesken.

Kapteeni on johtokunnan jäsen sekä osallistuu seuran toimintaan ja tapahtumiin. Kapteeni osallistuu seuraotteluiden järjestelyihin ja toimii joukkueen kapteenina

Kapteeni huolehtii yhteistyössä toimitusjohtajan kanssa, että etiketti- ja turvallisuuskoulutus on kattavasti järjestetty seuran jäsenille.

Kapteeni osallistuu valtakunnallisiin kapteenitapahtumiin ja pitää johtokunnan tietoisena valtakunnallisesta toiminnasta.

Kapteeni osallistuu kenttävalvontaan.

## **Naiskapteenin tehtävät**

Naiskapteeni toimii naistoimikunnan puheenjohtajana.

## **Toiminnanjohtajan tehtävät**

Toiminnanjohtaja kehittää ja johtaa seuran toimintaa. Toiminnanjohtajan tehtäviin kuuluu sellaisten juoksevaan hallintoon kuuluvien asioiden hoito ja päätösten teko, jotka eivät edellytä johtokunnan päätöstä. Toiminnanjohtajan tehtävänä on johtokunnan esitettävien asioiden valmistelu. Toiminnanjohtaja avustaa toimikuntia omassa toiminnassaan. Toiminnanjohtaja toimii esimiehenä seuran työntekijöille. Toiminnanjohtaja vastaa osaltaan seuralle tärkeistä sidosryhmistä sekä edustaa seuraa virallisissa tilaisuuksissa yhdessä puheenjohtajan kanssa. Hän osallistuu aktiivisesti Suomen Golfliiton järjestämiin tilaisuuksiin ja pitää yhteyttä Golfliittoon.

## **Seuratoiminta**

Seuralla on johtokunnan valitsemat toimikunnat, joiden puheenjohtajana toimii johtokunnan jäsen. Toimikunnissa on puheenjohtajan lisäksi 4–6 seuran aktiivista jäsentä, mitkä puheenjohtaja valitsee.

Toimikuntien tehtävänä on järjestää jäsenistölle kohdennettuja ja erimuotoisia tapahtumia muun muassa: sääntötuntemusta, klubimatkoja, kenttävierailuja teematapahtumia sekä kilpailuja.

Toimikunnat kokoontuvat puheenjohtajan kutsusta ja laativat tapaamisista muistion, mikä toimitetaan johtokunnan puheenjohtajalle sekä toiminnanjohtajalle.

Toimikunnat tekevät esityksen kauden toiminnasta helmikuun loppuun mennessä johtokunnalle. Johtokunta kokoaa yhdessä toiminnanjohtajan kanssa tapahtumakalenterin maaliskuun loppuun mennessä.