

Reglement van de Seniorenochtend

Doel: organiseren van golfwedstrijden/ activiteiten voor senioren (55+)

Artikel 1 : De commissie bestaat uit negen leden:

1. Gerard Lohuis, voorzitter
2. Erna Duijser, secretaris
3. Jan Uittenbroek, penningmeester / facilitator
4. Wil Kraf en Jos Speekman, webbeheerders en IT
5. Hans Kattenwinkel, Jan Broerse, John de Munnik en Gini Groothuis, leden
6. alle commissieleden zijn bij toerbeurt, volgens een planning, verantwoordelijk voor de wedstrijdleiding en signaleren lief en leed van de senioren

Artikel 2 : Bestuursduur

De commissieleden worden in principe benoemd voor een periode van drie jaar.

Elk jaar treden er drie leden af.

De commissieleden zijn benoembaar voor maximaal twee perioden.

Artikel 3 : Vergaderingen

- De commissie vergadert regulier elk kwartaal.
- De vergadering wordt voorbereid door de secretaris en de voorzitter.
- Leden kunnen tot twee weken van tevoren agendapunten aanleveren.
- Leden ontvangen de agenda minimaal één week van tevoren.
- Vaste agendapunten zijn: verslag/ besluitenlijst vorige vergadering, planning en financieel overzicht.
- Indien nodig wordt er een extra vergadering gehouden.
- Alle besluiten worden met gewone meerderheid van stemmen genomen waarbij minimaal vijf van de negen commissieleden aanwezig moeten zijn.

Artikel 4 : Taken

Voorzitter :

- Leidt de vergaderingen;
- Bereidt de vergaderingen voor in overleg met de secretaris;
- Onderhoudt de communicatie met het bestuur van de Drentsche en de wedstrijdcommissie;
- Onderhoudt de contacten met de receptie van de DG&CC;

Secretaris

- Draagt zorg voor de agenda van de vergaderingen en bijbehorende stukken.

- Maakt een kort verslag van de actiepunten die in de vergadering worden vastgesteld.

Penningmeester

- Ziet toe op het innen van de € 2,50 per deelnemer van de wedstrijd.
- Periodieke afdracht van een deel van de inkomsten aan de penningmeester van de Drentsche.
- Maakt voor de kwartaalvergadering een overzicht van de financiële stand van zaken.

Facilitator

- het up-to-date en tijdig voor handen hebben van de jaarlijkse te verspelen bokaal;
- waar van toepassing het laten graveren van de prijzen;
- VOS kaartjes beschikbaar stellen;
- de aanschaf van de verbruiksmaterialen zoals neary's, birdies, eagle's en ballen

Coördinator computerzaken

- onderhoud van het computer/ besturingsysteem;
- vraagbaak voor de commissieleden die problemen ondervinden bij het verwerken van de wedstrijdgegevens;
- Draagt zorg voor de planning;

Wedstrijdleiding

- voorbereiding treffen voor de maandagwedstrijd volgens planning;
- maakt zaterdagochtend de indeling;
- voorziet de scorekaarten van naamstickers;
- stuurt per e-mail de startlijst;
- maakt de kaarten aan in E-Golf4U;
- bepaalt na de wedstrijd wie de winnaars zijn van de verschillende onderdelen;
- maakt een verslag van de wedstrijd en stuurt dit met opgave van de winnaars naar Wil of Jos om te publiceren op de site van Senioren Golf van de Drentsche;