



Golf Pirkkala Ry toimintaohje

Sisällysluettelo

1 Yleistä	3
1.1 Toiminnan päämäärä, tavoitteet ja periaatteet	3
1.2 Hallinto	4
1.2.1 Seuraorganisaatio ja hallinto	4
1.2.2 Taloudenhoito	4
1.2.3 Tiedotus	5
1.2.4 Yhteistyösopimukset	5
1.2.5 Seuratoimintaa tukeva toiminta	5
2 Toimikunnat	5
2.1 Kilpailu-, Sääntö- ja Tasoitustoimikunta	6
2.2 Juniori- ja kilpa-golf toimikunta	7
2.3 Senioritoimikunta	7
2.4 Naistoimikunta	8
2.5 Klubitoimikunta	8
3 Luottamushenkilöt	9
3.1 Puheenjohtaja	9
3.2 Varapuheenjohtaja	9
3.3 Hallituksen jäsen	9
3.4 Kapteeni	10
3.5 Hallituksen sihteeri ja rahastonhoitaja	10
3.6 Toimikuntien puheenjohtajat	11
3.7 Toimikuntien jäsenet	11
3.8 Tiedottaja	11
3.9 Tuomarit	11
3.10 Muut toimihenkilöt	12

1 Yleistä

Tämä on Golf Pirkkala Ry:n toimintaohje. Golf Pirkkala Ry on Suomen Golfliiton (SGL) jäsenseura, jonka kotipaikkana on Golf Pirkkala Oy:n (myöhemmin kenttäyhtiö) hallinnoima golfkenttä Pirkkalassa. Yhdistyksen tarkoitus on sääntöjensä mukaisesti edistää golfurheilua ja lisätä lajin harrastajien määrää, kohottaa jäsentensä fyysistä kuntoa ja terveyttä, vahvistaa jäsentensä henkistä hyvinvointia sekä vaalia oikeaa golfetikettiä kotikentällä. Säännöt asettavat seuralle tehtäviä tarkoituksensa täyttämiseksi. Tämä dokumentti tarkentaa sääntöjen ulkopuolelle jääviä seuran tehtäviä, toimintoja, niiden vastuuta ja toimii seuraorganisaation tukena toimintaohjeistuksena.

Golf Pirkkala Ry:n toiminta on kuvattu seuraavissa dokumenteissa:

1. Seuransäännöt
 - tarkentavat yhdistyksen perusteita niiltä osin kuin yhdistyslaki ei määrittele yhdistyksen asioita ja
 - luovat perustan seuran toiminnalle
2. Toimintaohje
 - täsmentää seuran toiminnan päämäärän ja periaatteet,
 - määrittelee seuran organisaation,
 - määrittelee seuran hallintatavan,
 - määrittelee seuran vastuuhenkilöiden roolit,
 - määrittelee seuran toimikuntien tehtävät ja vastuut yleisellä tasolla sekä
 - antaa seurajohdolle käytännön ohjeistusta
3. Toimintasuunnitelma
 - laaditaan vuosittain seuraavaa toimintavuotta kohden,
 - hyväksytään yhdistyksen syyskokouksessa,
 - kuvaa toimintavuoden suunnitellut päätapaukset ja toiminnot

Toimintaohjeen ja –suunnitelma päivittämisestä on vastuussa seuran hallitus.

1.1 Toiminnan päämäärä, tavoitteet ja periaatteet

Toiminnan tavoitteena on järjestää jäsenistöä laaja-alaisesti jalkauttavia tapahtumia, perinteisiä tapahtumia ja kehittää seuratoimintaa siten, että se palvelisi entistä paremmin jäsenistön tarpeita. Golf Pirkkalan yhteisön tavoitteena on tarjota jäsenistölleen laadukkaita palveluja sekä olla tulevaisuudessa yksi johtavia golf-yhteisöjä Suomessa. Seura mittaa jäsentensä tyytyväisyyttä tuotettuihin palveluihin yhdessä kenttäyhtiön kanssa vuosittain. Jäsentytyväisyys tulosten pohjalta seurajohto kehittää seuran toimintaa.

Seura tekee yhteistyötä Tampereen alueen muiden seurojen kanssa ja pyrkii hyödyntämään yhteistyömahdollisuuksia yhteisön sekä lajin edelleen kehittämiseksi Pirkanmaalla.

Seura toimeenpanee ja toteuttaa golf-yhteisön yhteistä strategiaa omien vastuualueidensa osalta. Golf-yhteisöön lasketaan kuuluvaksi kenttäyhtiö, golf-kentän ravintoloitsija, seura-pro ja lajikoulutuspalvelujen tuottaja.

1.2 Hallinto

1.2.1 Seuraorganisaatio ja hallinto

Seuran ylimmät päättävät elimet ovat seuran syys- ja kevätkokoukset. Syyskokous valitsee seuralle hallituksen siten että hallituspaikan kausi on kaksivuotinen. Seuran hallitus toimii yhdistyksen toimeenpanevana ja valvovana elimenä puheenjohtajan ohjauksessa. Hallitus koostuu puheenjohtajasta, jäsenistä ja sihteeristä. Hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa käsittelemään toimikuntien kuulumisia ja muita ajankohtaisaiheita. Pääsääntöisesti hallituksen jäsenillä on kullakin hoidettavanaan toimikunta, jonka puheenjohtajana hallituksen jäsen toimii. Toimikuntien puheenjohtajat hallitus valitsee keskuudestaan toimintavuoden alussa järjestäytymiskokouksessa siten, että pääsääntöisesti toimikuntavastuu kestää hallituksen jäsenen toimikauden ajan (2 vuotta). Toimikunnat ovat vastuussa toiminnan järjestäytymisestä ja toimikunnan tehtävistä yhteistyössä kenttäyhtiön kanssa tehtävän luonteen niin vaatiessa. Toimikuntien vastuut on kuvattu myöhemmin tässä dokumentissa. Seuran hallitus tai toimikunnat voi tarvittaessa perustaa työryhmiä tarpeelliseksi katsomiinsa tehtäviin.

1.2.2 Taloudenhoito

Taloudenhoito ja –seuranta tapahtuvat kirjanpidon ajantasaisiin talousraportteihin tukeutuen. Toimikunnat ja työryhmät vastaavat hallitukselle oman toimintansa taloudesta. Talousraportteja pyritään käsittelemään hallituksessa vähintään 3kk välein. Laskujen hyväksynnässä noudatetaan seuran nimenkirjoitusoikeuksien mukaista menettelyä siten, että toimikuntien laskut hyväksyy ensisijaisesti kyseisen toimikunnan puheenjohtaja, jonka jälkeen seuran rahastonhoitaja hyväksyy laskun maksettavaksi. Seuran puheenjohtaja hyväksyy toimikuntien työskentelyyn liittymättömät kustannukset. Seuran puheenjohtajan kululaskut hyväksyvät kaksi hallituksen jäsentä yhdessä. Puheenjohtajan ollessa estyneenä hyväksyy laskut kaksi hallituksen jäsentä yhdessä. Laskutuksen ja laskujen maksamisen sekä seurannan hoitaa kenttäyhtiön palkkaama rahastonhoitaja, jonka vastuulla on myös toimittaa tositteet kirjanpitäjälle. Kirjanpitopalvelu hoidetaan ostopalveluna hallituksen päättämältä kirjanpitoyritykseltä. Palvelupäällikön palveluista seura maksaa hallinnointimaksua kenttäyhtiölle. Kirjanpidosta vastaa Jaana Jalava (Tili-Minetti).

Seuran hallitus valmistelee vuosittaisen toimintasuunnitelman sekä talousarvioesityksen syyskokoukseen. Kevätkokoukseen seuran hallitus valmistelee edellisen vuoden tilinpäätöksen asiakirjoineen sekä tilintarkastuslausunnon syyskokouksen valitsemalta tilintarkastajalta.

Toimikunnille annetaan tilikartan mukaiset kustannuspaikat, joiden seurannasta toimikunnat vastaavat. Laskun ensisijainen hyväksyjä määrittää laskuille kustannuspaikan kirjanpidon tiliointiä varten.

Ohjeita laskujen hyväksyjille:

- laskujen hyväksyntään ja hyväksyntäkiertoon käytetään Wiseplatform -ohjelmistoa,
- laskua hyväksyttäessä tarkistetaan että se kuuluu omalle toimikunnalle, se on oikein ja hankittu tavara/palvelu on kunnossa. Epäselvissä tilanteissa ohjataan rahastonhoitajalle ja puheenjohtajalle,
- kulukorvauksissa käytetään tarkoitukseen tehtyä lomaketta ja korvausten tulee noudattaa verohallinnon ohjeistusta ja Golf Pirkkala Ry:n matkustusohjetta,
- mikäli on kysymys majoituksista, ruokailuista tms. kuluista, joissa edunsaajina useita henkilöitä, laskuun liitetään osallistujien nimet.

- palkkiot, stipendit, apurahat, palkinnot ja muut tukimaksut ovat saajalleen veronalaista tuloa ja käsitellään erikseen rahastonhoitajan kanssa.

Toimikunnat järjestävät seuran jäsenille tai rajatulle jäsenryhmille erilaisia tapahtumia (esim. lajitekniikan koulutusta, kilpailuja, tapahtumia). Kustakin vastuualueestaan vastaava toimikunta määrittelee tapahtumille mahdolliset omavastuut/osallistumismaksut.

Edustuspelaajien tuet sekä kilpailumaksujen korvaukset on keskitetty Team GPI toimikunnan vastuulle aikuispelaajien osalta sekä Juniori- ja kilpagolf toimikunnalle junioripelaajien osalta. Tukien ja korvausten osalta tulee huomioida verohallinnon säännöt, Golf Pirkkala Ry:n matkustusohje ja toimikunnalle osoitetun oman budjetin asettamat rajoitukset.

1.2.3 Tiedotus

Seura tiedottaa tapahtumista, edustus- ja kilpapelaaajiensa saavutuksista sekä muista ajankohtaisaiheista seuran kotisivuilla, Instagramissa ja Facebookissa. Merkittävimmistä asioista seura viestii alueella säännöllisesti ilmestyvissä paikallislehdissä. Tiedotus toteutetaan yhdessä ja yhteistyössä kenttäyhtiön kanssa.

1.2.4 Yhteistyösopimukset

Golf Pirkkala Ry:n nimenkirjoitusoikeuden omaavat voivat tehdä yhteistyösopimuksia tarkoituksenmukaisiksi katsomiensa yhteistyökumppanien kanssa yhdistyslain ja seuran sääntöjen puitteissa. Vireillä olevista yhteistyösopimuksista tulee tiedottaa hallitusta ja kenttäyhtiön johtoa hyvissä ajoin ja yli vuoden vaikuttavat hyväksyttävä hallituksessa. Alla on lueteltu tärkeimmät yhteistyösopimukset, joiden piirissä seura toimii:

- Golf Pirkkala Oy:n kotikenttäyhteistyösopimus (sisältää tilavuokrat, keskinäiset sovitut työn ja – kustannuksien jaot, rahastonhoitaja ja hallituksen sihteerin palvelut)
- Seurapro:n valmennussopimus

1.2.5 Seuratoimintaa tukeva toiminta

Seuratoimintaa tukevia toimintoja ovat erilaiset talkoot, joita voidaan järjestää tapahtumien järjestelyiden yhteydessä tai kenttäyhtiön toimintaa tukien. Golfliiton alaisten kilpailujen kilpailutoiminta järjestetään yhteistyössä kenttäyhtiön kanssa.

Seuran hallitus päättää ansiomerkkien esittämisestä ja hakemisesta sekä voi esittää kunniajäseniä tai –puheenjohtajia yhdistyksen kokouksissa päätettäväksi.

2 Toimikunnat

Seuran operatiivinen toiminta tukeutuu voimakkaasti toimikuntiin, joille on omat määritellyt vastuualueensa. Toimikuntien tarkoituksena on huolehtia oman vastuualueensa suunnittelusta ja toimeenpanosta. Toimikunnat ovat itsenäisesti vastuussa toimikunnille vuosibudjetissa osoitettujen varojen tarkoituksenmukaisesta käyttämisestä, sekä toiminnan varainhankinnasta.

Toimikuntien puheenjohtajat (pääsääntöisesti hallituksen jäseniä) muodostavat toimikunnat kutsumalla toimikuntaansa sopivikseen katsomiaan seuran jäseniä. Toimikunnat muodostuvat tarkoituksenmukaisesta määrästä toimikunnan jäseniä. Toimikunnan puheenjohtajat raportoivat toimikuntien tekemisistä seuran hallitukselle. Toimikuntien puheenjohtajien tehtävät on määritelty kappaleessa 3.10. Toimikunnat kokoontuvat tarkoituksenmukaisen määrän kertoja kalenterivuoden aikana (suositus 4-8 kertaa).

Toimikuntien yleisiin tehtäviin kuuluvat:

- laatii vuosittaisen talousarvion syyskokoukseen oman vastuualueensa osalta,
- laatii vuosittain toimintasuunnitelman yhdistyksen syyskokouksessa myönnetyn talousarvion puitteissa,
- vastaa hyväksytyn talousarvion seurannasta,
- vastaa seuran toimintasuunnitelman sekä mahdollisen toimikunnan toimintasuunnitelman toimeenpanosta, seurannasta ja raportoinnista seuran hallitukselle,
- vastaa kevätkokouksessa jäsenistölle esiteltävän toimintakertomuksen laatimisesta oman toimintansa osalta,
- pitää pöytäkirjaa kokouksista ja lähettää pöytäkirjakopion hallituksen puheenjohtajalle sekä hallituksen sihteerille,
- vastaa järjestämänsä toiminnan tiedottamisesta yhteistyössä tiedottajan kanssa,
- vastaa tarkoituksenmukaisesta suhdetoiminnasta Pirkanmaan alueen muiden vastaaviin toimikuntiin sekä Golfliiton-liiton omaa vastuualuettaan hoitaviin elimiin,
- vastaa oman toimintansa kehittämisestä ja toimintaa liittyvien menettelytapaohjeiden laatimisesta.

2.1 Kilpailu-, Sääntö- ja Tasoitustoimikunta

Toimikunta vastaa seuran kaikkien jäsenten sääntö-, tasoitus- ja kilpailutoiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta niiltä osin, kun ne eivät ole määritelty muiden toimikuntien tehtäviksi.

Toimikunnan tehtävät:

- kilpailujen kulukorvausperusteiden määrittäminen, valvonta, maksaminen sekä seuranta seniori- ja aikuispelaajien osalta (pois lukien ammattilaiset edustuspelaajat),
- organisoii tuomaritoimintaa,
- seuraa jäsenten tasoitusten ajanmukaisuutta,
- valvoo yhdessä tuomareiden kanssa kenttämerkintöjen sääntöjenmukaisuudesta, sekä huolehtii mahdollisten epäkohtien korjaamisesta yhteistyössä kenttäyhtiön kanssa,
- valvoo yhdessä tuomareiden kanssa paikallissääntöjen sääntöjenmukaisuudesta (vs. golfin säännöt) sekä huolehtii mahdollisten epäkohtien korjaamisesta yhteistyössä kenttäyhtiön kanssa,
- kentän rajojen merkintä, muut tilapäiset merkinnät (esim. pelaamattomat paikat) sekä näiden sääntöjenmukaisuuden valvonta yhteistyössä kenttäyhtiön kanssa,
- laatii seuran kilpailujen kilpailumääräykset,
- vastaa kauden alussa seuran virallisten kilpailujen aikatauluttamisesta kilpailukalenteriin,
- tukee muita toimikuntia kilpailujen järjestämisessä,
- valitsee kilpailuorganisaation, kilpailunjohtajan ja tuomarit seuran kilpailuihin,
- vastaa pelaajien sääntökoulutuksista
- vastaa kentän laittamisesta kilpailukuntoon yhdessä kenttäyhtiön kentänhoidon kanssa niihin seuran kilpailuihin, joihin toimikunnat ovat pyytäneet virallista tuomaria,
- vastaa SGL tasoitusmääräysten noudattamisesta,
- määrittää jäsenten tarkat tasoitukset ja ylläpitää tasoitusluetteloa yhdessä palvelupäällikön kanssa,

- tekee kurinpidollisien toimenpiteiden esitykset yhteistyössä kapteenin kanssa hallituksen päätettäväksi.

Toimikunnan vastuulla olevat tapahtumat:

- klubimestaruuskilpailut,
- seuran mestaruuskilpailut (miehet, naiset, juniorit ja seniorit),
- reikäpeli mestaruudet

Pelialueita hallinnoi ja ylläpitää kenttäyhtiö, joka on viime kädessä vastuussa kentänhoidosta, ylläpidosta, kentän merkinnöistä, kentän mittojen oikeellisuudesta, väyläoppaiden ja tulokortin ajantasaisuudesta sekä kentän course ja slope rating määrityksien ajantasaisuudesta. Kenttäyhtiö voi halutessaan pyytää toimikunnalta tukea näiden tehtävien suorittamiseen parhaaksi katsomallaan tavalla.

2.2 Juniori- ja kilpa-golf toimikunta

Toimikunta vastaa juniori-ikäisten jäsenten ja edustuspelaajien ohjatusta toiminnasta suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta.

Toimikunnan tehtävät:

- kilpailujen kulukorvauserusteiden määrittäminen, valvonta, maksaminen sekä seuranta juniori edustuspelaajien osalta (mukaan lukien ammattilaispelaajat),
- vastaa seuran juniori edustuspelaajien valinnasta, valmennuksesta ja tuesta,
- johtaa junioritoimintaa läpi koko pelaajapolun seuran juniorijäsenten osalta,
- vastaa että seuralla on riittävä määrä koulutettuja golfohjaajia,
- organisoi junioritoiminnan ympärivuotisen harjoittelun,
- vastaa opetustoiminnan sopimuksista junioritoiminnan osalta,
- vastaa tilavuokrien sopimuksista junioritoiminnan osalta,
- päättää seuran syyskokouksessa jaettavien kiertopalkintojen saajat: Anteron malja ja kehittynein juniori,

Toimikunnan vastuulla olevat tapahtumat:

- Pirkanmaan Junnutour, mikäli Golf Pirkkala Ry:n joukkue voittanut edellisenä vuonna,
- Pirkanmaan juniorimestaruuskilpailut, yhdessä Pirkanmaan muiden seurojen vastaavien toimikuntien kanssa,
- mahdollisten liiton juniorikilpailuiden järjestäminen
- varainhankintatapahtumat

2.3 Senioritoimikunta

Toimikunta vastaa seniori-ikäisten jäsenten toiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta.

Toimikunnan tehtävät:

- seniori-ikäisten harrastajien golfkulttuurin tuntemuksesta,
- vastaa seniori-ikäisten pelaajien pelitaidon kehittämisestä,
- kouluttaa seniori-ikäisten harrastajien sääntö- ja etikettituntemusta,
- edistää seniori-ikäisten harrastajien fyysisen kunnon sekä suorituskyvyn kehittämisestä,

- organisoi seniori-ikäisille harrastajille suunnattuja tutustumisretkiä,
- organisoi talkootapahtumia yhdessä kenttäyhtiön kanssa,
- vastaa suhdetoiminnasta Suomen Golfliiton Seniorit Ry:hyn,
- järjestää seniori-ikäisten viikkokilpailut,
- päättää seuran syyskokouksessa jaettavien kiertopalkintojen saajat: Tervaskanto viikkokilpailujen parhaalle

Toimikunnan vastuulla olevat tapahtumat:

- maanantai viikkokisat,
- 3-seuraottelu (Laukaan Peurunka Golf Ry, Porin Golfkerho Ry ja Golf Pirkkala Ry) siten että vuonna 2017 Golf Pirkkalassa sekä tämän jälkeen joka kolmas vuosi,
- Pirkanmaan SCR seniorimestaruus (Tammer-Golf Ry, Lakeside Golf Vammala Ry, Nokia River Golf Ry ja Golf Pirkkala Ry)
- 4-seuraottelu (Tammer-Golf Ry, Lakeside Golf Vammala Ry, Nokia River Golf Ry ja Golf Pirkkala Ry)
- Pirkanmaan HCP seniorimestaruus (järjestäjä sovitaan vuosittain).

2.4 Naistoimikunta

Toimikunta vastaa naisjäsenten toiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta.

Toimikunnan tehtävät:

- kaikenikäisten ja –tasoisten naisjäsenten aktivointi ja kannustaminen osallistumaan erilaisiin tapahtumiin ja kilpailuihin,
- uusien naisjäsenien hankinta ja seuratoimintaan aktivointi,
- järjestää matalan osallistumiskynnyksen tapahtumia
- pyrkii lisäämään naisystävällisyyttä seurassamme.

Toimikunnan vastuulla olevat tapahtumat:

- valtakunnallinen naisten sunnuntai
- naisten iltasyyskilpailut sekä niiden yhteydessä järjestettävät tapahtumat
- Pirkanmaan Lady Cupin osakilpailu yhteistyössä muiden Pirkanmaan seurojen kanssa
- Pirkanmaan reikäpeliottelun järjestäminen joka 6. vuosi yhteistyössä Pirkanmaan muiden seurojen kanssa

2.5 Klubitoimikunta

Toimikunnan vastuulla on klubihenkisen toiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta.

Toimikunnan tehtävät:

- vastaa klubitapahtumien järjestämisestä,
- vahvistaa seurahenkeä ja kehittää klubin viihtyisyyttä,
- pyrkii toiminnallaan tavoittamaan koko jäsenistön ja edesauttaa etenkin uusien jäsenten osallistumista seuran toimintaan,
- organisoi rentoja sekä leikkimielisiä tapahtumia,
- vastaa viihde- ja juhlatilaisuuksien järjestelyistä yhdessä ravintoloitsijan kanssa,

Toimikunnan vastuulla olevat tapahtumat:

- Kauden aloitus- ja päätöstapahtumat,
- GPI-tour viikkokilpailut,
- Juhannuskisa,
- muita kilpailuja ja tapahtumia jäsenille kuten Valopallokisa, jne.
- järjestää yhteisiä klubimatkoja jäsenille.

3 Luottamushenkilöt

3.1 Puheenjohtaja

Puheenjohtaja on viime kädessä vastuussa koko seuran toiminnan suunnittelusta, organisoinnista ja toteutuksesta yhdessä muun hallituksen kanssa.

Puheenjohtaja vastaa:

- vastaa seuran kokonaisvaltaisesta hallinnosta, strategiasta ja kehittämisestä sääntöjen ja yhdistyslain edellyttämällä tavalla ja jäsenistön hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- ensisijaisesti vastuussa suhdetoiminnasta sidosryhmien kanssa:
 - golfyhteisön muut päätoimijat, kuten kenttäyhtiö, ravintoloitsija, opetustoimi ja pro-shop toiminta
 - alueen yhteistyöseurojen suhteet ja edustustilaisuuksiin osallistuminen
 - suomen golfliiton-liiton kokoukset ja seuran edustus golfliitossa
 - golfliiton keskisuomen alueen kokoukset
 - golfliiton muiden tapahtumien edustus tarvittaessa.
- vastaa jäsenistön edunvalvonnasta, oikeudenmukaisuudesta ja tasapuolisuudesta eri asioissa
- vastaa seurahallituksen työn johtamisesta ja organisoinnista
- yhdistyksen vuosikokousten valmistelu
- hallituksen kokousten valmistelu
- toimintaohjeen laadinnasta ja ylläpidosta muun hallituksen tukemana
- vastaa seuran budjetoinnista ja taloudenseurannasta niiltä osin kun ne eivät kuulu toimikuntien vastuulle (mm. jäsenmaksut, edustuskulut, toimistokulut, liiton jäsenmaksut, tiedotus- ja markkinointikulut, hallintokulut, kokouskulut, sekä muut yleiskululajit)

3.2 Varapuheenjohtaja

Varapuheenjohtaja vastaa puheenjohtajan tehtävistä puheenjohtajan ollessa estynyt.

3.3 Hallituksen jäsen

Hallituksen jäsenen vastuulla on osallistua hallitustyöskentelyyn. Hallituksen jäsenellä on pääsääntöisesti vastuullaan yhden toimikunnan puheenjohtajuus. Toimikunnan puheenjohtajan tehtävät on määritelty kappaleessa 3.7. Seuran hallitus tai toimikunnat voi tarvittaessa perustaa

työryhmiä tarpeelliseksi katsomiinsa tehtäviin. Hallitus päättää jäsentensä roolit keskuudestaan toimintavuoden alussa järjestäytymiskokouksessa.

3.4 Kapteenit (mies-, nais- ja juniorikapteeni)

Kapteeni vastaa:

- luo toiminnallaan ja esimerkillään seurahenkeä, yhteenkuuluvuutta ja viihtyisyyttä,
- vaalii golfin sääntöjen ja hyvän käytöksen, golfetiikan noudattamista sekä kentällä että klubilla,
- puuttuu ja ottaa tarvittaessa kantaa seuran jäsenten sääntö- ja etikettirikkeisiin
 - neuvoo ja opastaa pelaajia,
 - antaa tarvittaessa rikkeestä huomautuksen,
 - mieskapteeni valmistelee kurinpidollisia toimenpiteitä vaativista tilanteista selvityksen Kilpailu-, Sääntö- ja Tasoitustoimikunnan käsiteltäväksi, vie toimikunnan esityksen hallituksen päätettäväksi ja saattaa päätöksen asianosaisten tietoon
- vaalii pelaajien turvallista, toiset pelaajat huomioon ottavaa ja kenttää säästävää pelitapaa,
- Kapteenit vastaavat virallisten klubiottelujen ja seuran edustusjoukkueen pelaajavalinnoista,
- koordinoi peli- ja sääntökoulutusta sekä luottamushenkilöiden kouluttamisesta mm. SGL:n kursseilla
- pelikauden avaustapahtumassa vastaa muodollisen avauslyönnin suorittamisesta sekä lipunnostosta
- mieskapteeni johtaa sääntö-, kilpailu- ja tasoitustoimikunnan työskentelyä,
- vastaa suhdetoiminnasta Pirkanmaan golf-seurojen kapteenien kanssa
- osallistuu SGL:n kapteenikokouksiin
- Naiskapteeni vastaa naisharrastajiin liittyvistä kapteenin tehtävistä, niiltä osin kun ei erikseen määritelty mieskapteenin tehtäviksi.
- Juniorikapteeni vastaa junioriharrastajiin liittyvistä kapteenin tehtävistä sekä on junioritoimikunnan jäsen.

3.5 Hallituksen sihteeri ja rahastonhoitaja

Hallituksen sihteerin ja rahastonhoitajan tehtäviä hoitaa pääsääntöisesti kenttäyhtiön nimeämät toimihenkilöt. Seuran hallitus järjestäytymiskokouksessaan nimittää hallituksen sihteerin ja rahastonhoitajan.

Hallituksen sihteeri ja rahastonhoitajat vastaavat:

- seuran jäsenasioiden hoito sekä jäsen- ja tasoitusrekisterin ylläpito,
- vastaa kirjanpidon ja taloudenhoidon tositteista ja niiden oikeanmukaisesta arkistoinnista,
- vastaa päivittäisestä raha-asioiden hoidosta (pankkitilin käyttö ja sääntöjen mukaisesta laskujen hyväksynnit asianosaisilta),

- vastaa jäsenten laskutuksesta (mm. jäsenmaksut, tapahtumien osallistumismaksut, opetustoiminnan omavastuuosuuksien maksut), rahaliikenteestä ja käteiskassasta,
- kilpailukalenterin päivytyksestä,
- hallituksen kokouksien sihteeripalvelut,
- saapuvan postin käsittely,
- toimittaa tositteet tilitoimistoon,
- tiedotus yhteistyössä tiedottajan kanssa.

Näistä hallinnollisista palveluista seura maksaa kenttäyhtiölle erikseen sovittavaa vuosittaista hallinnointimaksua (liittyy kotikenttäsopimukseen), joka on suhteessa seuran jäsenmäärään.

3.6 Toimikuntien puheenjohtajat

Toimikuntien puheenjohtajat ovat pääsääntöisesti hallituksen jäseniä. Hallituksen jäsenen vastuut on määritelty kappaleessa 3.3.

Toimikuntien puheenjohtajat vastaavat:

- toimikuntien toiminnan järjestäytymisestä,
- toimikuntien kokoontumisista,
- toimikuntien operatiivisen toiminnan organisoinnista,
- toimikunnille asetettujen tehtävien järjestämisestä yhteistyössä kenttäyhtiön kanssa tehtävän luonteen niin vaatiessa.

Toimikuntien tehtävät on määritelty kappaleessa 2. Toimikunnan puheenjohtajuus pääsääntöisesti kestää hallituksen jäsenen toimikauden ajan (2 vuotta).

3.7 Toimikuntien jäsenet

Toimikuntiin toimikunnan puheenjohtajan nimeämät henkilöt ovat toimikuntien jäseniä.

Toimikuntien jäsenien tehtävä on huolehtia toimikunnan puheenjohtajan ohjaamana toimikunnan operatiivisen toiminnan organisoinnista ja osallistua toimikunnan alaisten tehtävien valvontaan sekä päätöksentekoon.

3.8 Tiedottaja

Tiedottaja on hallituksen nimeämä henkilö, joka vastaa seuran sekä pääsääntöisesti koko yhteisön tiedotusasioista.

Tiedottaja vastaa:

- tiedotustoiminnan suunnittelusta,
- tiedotustoiminnan toteutuksesta toimikuntien tukemana,
- tiedotteiden laatimisesta ja julkaisemisesta oikea-aikaisesti (tiedotteet voivat olla esim. seuran tapahtumien markkinointia tai raportointia, kenttäyhtiön tiedotteita kenttäolosuhteista, edustuspelaajien kilpailuraportteja, haastatteluja ja yhteisön osapuolten markkinointia)
- monipuolisesta sosiaalisen median hyödyntämisestä (sisältäen Facebook, Instagram ja Tiktok)
- lehdistötiedotteisiin ja lehtiartikkeleihin materiaalin tuottamisesta

3.9 Tuomarit

Tuomarit huolehtivat kilpailujen sääntöjenmukaisesta peluuttamisesta ja sääntötulkintojen antamisesta niissä kilpailuissa, joihin kilpailun vastuussa olevan toimikunnan pyynnöstä tuomari on nimetty.

Kilpailun tuomari vastaa:

- valmistautuu kilpailuun hyvissä ajoin riittävin välinein, tutustumalla paikallissääntöihin sekä kilpailumääräyksiin
- soveltaa golfin sääntöjä kilpailussa
- puuttuu kaikkiin hänen tietoonsa tulleeisiin rikkeisiin
- on koko kilpailun ajan pelaajien käytettävissä, seuraa aktiivisesti kilpailua ja tulkitsee sääntöjä
- selvittää pelaajalle sääntöjen mukaisen menettelyn havaitessaan mahdollisuuden sääntöjen vastaiseen menettelyyn
- varmistaa osaltaan sujuvan pelaamisen

3.10 Muut toimihenkilöt

Hallituksen tai toimikuntien edustustehtävään tai työryhmään nimetyt henkilöt ovat muita toimihenkilöitä.