



Handbuch Spielausschuss

(Fassung vom 22.02.2024)

1. Einleitung

Nach den DGV Statuten ist jeder Golfclub verpflichtet einen Spielausschuss einzusetzen. Die Zusammensetzung dieses Gremiums, die Zielsetzung und Aufgaben sowie die Befugnisse bestimmt jeder Golfclub nach seinen Bedürfnissen. Dieses Handbuch dient diesem Zweck.

2. Abkürzungen

CM	Clubmanager	JW	Jugendwart
CSL	Clubspielleiter	MA	Mitgliederausschuss
DC	Damen Captain	MV	Mitgliederversammlung
DGV	Deutscher Golf Verband	SA	Spielausschuss
MDC	Men's Day Captain	SC	Senioren Captain
DMC	Damen Mannschaftscaptain	SF	Spielführer
HA	Handicapausschuss	VS	Clubvorstand
HMC	Herren Mannschaftscaptain		

3. Zielsetzung und Aufgaben

Der SA ist für den sportlichen Betrieb auf dem Golfplatz verantwortlich. Dazu gehört die stetige Verbesserung der Spielbedingungen, die Planung und Abwicklung von Turnieren, die Einhaltung der Golfetikette und Regeln, die Verbesserung von Regelkenntnissen und Spielfluss, sowie das Handicapwesen. Im Falle von Fehlverhalten kann der SA entsprechend der Platzregeln, den Allgemeinen Spielbedingungen und der Haus- und Platzordnung Sanktionen aussprechen. Darüber hinaus kann er weitergehende Sanktionen beim Vorstand beantragen. Der SA fördert den Breitensport aller Altersklassen und kann für die Klärung von Regelfragen herangezogen werden.

Die Führung des SA obliegt dem SF. Die Aufgaben des SF, des SA und dessen Mitglieder sind im Detail in der Tabelle im Anhang festgelegt.

4. Zusammensetzung des Spielausschuss

Mitglieder des Spielausschuss werden gem. Amt vom Vorstand berufen bzw. abberufen und umfassen in der Regel SF (Vorsitz), JW, DMC (ein Vertreter aus DGL, AK30/50/65), HMC (ein Vertreter aus DGL, AK30/50/65), DC, SC und CM.

Bei speziellen Traktanden lädt der Spielausschuss die notwendigen Teilnehmer zu seinen Sitzungen ein. Die Gäste haben immer beratende Funktion, aber kein Stimmrecht.

5. Prüfung und Freigabe

Die vorliegende Version wurde vom VS am xx.xx.2024 geprüft und freigegeben.

6. Anhang

V: Verantwortung D: Durchführung M: Mitwirkung I: Information F: Freigabe	V	D	M	I	F
Erstellt und pflegt des Handbuch für die Arbeit des Spielausschusses	SF	SA			VS
Überwacht die Umsetzung der Aufgaben aus den Handbuch Spielausschuss	SF	VS			
Erstellt und pflegt ergänzende Beschreibungen für einen geregelten Club- und Spielbetrieb (Haus- und Platzordnung, Allgemeine Spielbedingungen, Platzregeln, RPR, etc.)	SF	SA			VS
Überwacht die Umsetzung der ergänzenden Beschreibungen für einen geregelten Club- und Spielbetrieb	SF	SA		VS	
Der Spielausschuss ist für die Mitglieder bei Bedarf über die email spielausschuss@gc-rickenbach.de erreichbar, die vom SF überwacht wird.	SF	SF	SA	VS	
Erstellen eines Veranstaltungskalenders für die Saison unter Berücksichtigung aller bekannten Termine (DGV, BWGV, Sponsoren, Sektionen, etc.) bis Mitte Februar des laufenden Jahres.	SF	CM	DC MDC JW SC MA	SA	VS
Detailplanung, zeitgerechte Ausschreibung, Kommunikation via CVS (Albatros), Durchführung und Überwachung der Turniere und Veranstaltungen des Veranstaltungskalenders.	SF	CM	DC MA MDC SC JW	SA	
Definition des Spieldatums, Modus, Kategorien und Ausschreibung der Clubmeisterschaften.	SF	SF	SA		VS
Vorschlag zur Besetzung des Handicapausschusses	SF	SA			VS
Behandlung von Anträgen rund um das Vorgabewesen, incl. Kommunikation mit dem DGV zur Anpassung der Spielvorgaben.	SF	HA		CM	
Notwendige Anpassungen der Handicaps der Mitglieder CM gemäß Vorgabe/Vorschlag des DGV.	SF	DGV	HA	CM	
Leitung des Disziplinarwesens (Spielbetrieb, Turniere und HCP) und Führen diesbezüglicher Korrespondenz und Dokumentation.	SF	CM	SA	VS	
Behandlung von schweren Etikette Verstößen ausserhalb der ergänzende Beschreibungen für einen geregelten Club- und Spielbetrieb mit Antrag an den Vorstand	SA	SF	SA		VS
Umsetzung und Überwachung der DGV/BWGV Regularien	SF	SA		VS	
Überwachung des Platzes in Bezug auf regelkonforme Kennzeichnung	SF	CM	SA	VS	
Überwacht die Verfügbarkeit von einer ausreichenden Anzahl von lizenzierten Clubspilleitern	SF	CM		SA	
Vorschlag über die Meldung von Mannschaften für die Verbandswettspiele	SF	DMC HMC CM SF		SA	VS
Zusammenstellen des Mannschaftsbudget und Beantragen beim VS.	SF	SF	DMC HMC	SA	VS

V: Verantwortung D: Durchführung M: Mitwirkung I: Information F: Freigabe	V	D	M	I	F
Pflegt im sportlichen Bereich den Kontakt zu den Verbänden und Nachbarclubs.	SF	DC MDC DMC HMC JW SC		SA VS	
Fördert Kenntnisse im Bereich Regeln und Etikette.	SF	SA		VS	
Nimmt Anfragen zur Platzoptimierung (Umbau, Verbesserung, Kennzeichnung, Spielbeschleunigung, u.ä.) entgegen.	SF	SA		VS	
Erstellt einen Priorisierungsvorschlag für die Budgetierung der Platzoptimierung.	SF	SA			VS
Definiert die Aufgaben von Jugendwart, Sektionsführung und Mannschaftsführung.	SF	SA			VS
Aufgaben Jugendwart: - Sucht und führt Personen zur Unterstützung in administrativen und/oder sportlichen Belangen. - Erstellt das Jahresprogramm für die nächste Saison. - Erstellt und beantragt das Budget für die Jugendarbeit . - Konzipiert und organisiert das Jugendtraining . - Organisiert und führt Jugend-Wettspielen durch. - Organisiert und pflegt den Kontakt mit den Eltern. - Pflegt den Kontakt zu den Verbänden und den Nachbarclubs im Jugendbereich. - Überwacht die notwendigen Qualifikationen der Trainingsleiter und unterstützenden Personen.	JW	JW	CM	SA SF VS	
Aufgaben Sektionsführung: - Sucht und führt Personen zur Unterstützung in administrativen und/oder sportlichen Belangen. - Erstellt das Jahresprogramm für die nächste Saison. - Ist budgetverantwortlich für die Sektion. - Pflegt den Kontakt zu den Verbänden und den Nachbarclubs im Sektionsbereich. - Organisation und Durchführung von Wettspielen: - Detailplanung der Sektionsturniere und Anlässen. - Reservation und Organisation. - Konzept und Programm der Sektions-Meisterschaft . - Durchführen der Sektionsmeisterschaft. - Fördert die Kenntnisse im Bereich „Regeln und Etikette“ und überwacht die Einhaltung in der Sektion.	DC MDC SC	DC MDC SC	CM	SA SF VS	

V: Verantwortung D: Durchführung M: Mitwirkung I: Information F: Freigabe	V	D	M	I	F
Aufgaben Mannschaftsführung: Organisation der Heim- und Auswärtsspiele: • Kaderplanung für die kommende Saison • Mannschaftsaufstellung und -meldung • Platzreservation • Spielleitung (Abstimmung mit Clubspielleiter) • Bewirtung Gäste (Bestellung, Budget, Bezahlung) • Organisation von Übernachtungen, Proberunde, Fahrgemeinschaften • Spesenabrechnung/Mannschaftskasse/Budget • Spielbericht Homepage • Organisation des Mannschaftstrainings: • Übungsstunden/Proberunden • Wintertraining/Saisonvorbereitung • Platzreservation (bei Bedarf) • Mannschaftssitzungen/Mannschaftssaisonabschluss • Pflegt den Kontakt zum Verband und den Captains der Clubs im jeweiligen Wettbewerb. • Fördert die Integration der Mannschaft in den Club durch: • Engagement für den Mitgliederzyklus (Neu-, Probe-, Übergangs- und ordentliche Mitgliedschaft), z.B. durch Organisation und Durchführung von Tiger- und Rabbit-Turnieren gem. „Richtlinie zur Durchführung von begleiteten Einsteigerturnieren“ (min. 1x pro Jahr und Mannschaft). • Engagement für die Gewinnung von Neumitgliedern, z.B. durch Leitung von Schnupperkursen für Einsteiger. • Förderung der möglichst vollständigen Teilnahme der Mannschaftsspieler an den Clubmeisterschaften, den 4er Clubmeisterschaften, dem Jahresmatchplay und dem Saisonabschlussturnier. • Organisation und Durchführung von Jugendturnieren mit Mannschaftsbeteiligung in Zusammenarbeit mit dem JW.	DMC HMC	DMC HMC	CM	SA SF VS	