



NGFs turneringsveileder

Sist revider mars 2016

Innhold

1.0 Innledning.....	4
2.0 Norges Golf forbund.....	4
2.1 Turneringsbestemmelser	5
2.2 Tournament director	6
2.3 Dommere.....	6
2.4 Sambandsutstyr.....	7
2.5 Klassifisering	7
2.6 Turneringsavslutning/-rapporter.....	8
3.0 Arrangørklubben	9
3.1 Kontrakt med baneier	9
3.2 Organisasjonskomité (kun ved større internasjonale turneringer).....	9
3.3 Turneringskomité	10
3.4 Regel 33 og 34	11
3.5 Funksjonærer.....	12
3.6 Turneringssekretariatet.....	12
3.7 Starter	13
3.8 Forecaddies	13
3.9 Økonomi	13
3.10 Forberedelse av banen, baneoppsett, tee- og hullplasseringer.....	14
3.11 Overnatting / transport.....	14
3.12 Samarbeidspartnere / markedsaktiviteter	14
3.13 Presse / media	15
3.14 Invitasjon og informasjonsskriv	15

3.15 Program	16
3.16 Restaurant	16
3.17 Pro shop / driving range	16
3.18 Kopiering	16
3.19 Oppslagstavle	16
3.20 Påmeldinger	17
3.21 Deltagerliste	17
3.22 Trening på banen.....	17
3.23 Startlister	17
3.24 Merking av banen.....	18
3.25 Lokale regler	18
3.26 Tidsskjema for spillehastighet	18
3.27 Scorekortmottaket - Førings av scorekort (Regel 6-6).....	18
3.28 Resultatlist, livescoring	19
3.29 Premier og premieutdeling	19
3.30 Helse / sanitet.....	19
3.31 Flagging.....	19
Vedlegg 1.1 - Sjekkliste for turneringsleder	20
Vedlegg 1.2 - Sjekkliste for turneringssekretariat	22
Vedlegg 1.3 - Sjekkliste for starter	23
Vedlegg 1.4 - Sjekkliste for forecaddie	24
Vedlegg 1.5 - Sjekkliste for scorekortmottak	25
Vedlegg 1.6 - Sjekkliste for avslutningsseremoni	27
Vedlegg 2 - Informasjon i forbindelse med forbundsturneringer	28
Vedlegg 3 - Agenda for kapteinsmøte	29
Vedlegg 4 - Pressepleie.....	31
Vedlegg 5 - Forberedelse av banen og baneoppsett til større turneringer	33

Vedlegg 5.1 - Oppmåling av green for hullplassering og hullplasseringskart	41
Vedlegg 5.2 - Hullplasseringskart	42
Vedlegg 6 - Merking av banen	43
Vedlegg 6.1 - Merking av banen, Skjema for banemerking	46
Vedlegg 7 - Spillehastighet og regler for tidtaking i slagspill.....	47
Vedlegg 8 - Klubbmesterskap	49
Vedlegg 9 - Oppsett av matchspillkonkurranse.....	50
Vedlegg 9.1 – Matchtablå, 64 spillere	52
Vedlegg 10 - Premiering	53
Vedlegg 11 - Retningslinjer for klubbenes oppsyn med eksterne turneringer	54
Forslag til avtale om ekstern turnering	56

1.0 Innledning

Norges Golf forbund har utarbeidet denne turneringsveilederen som en hjelp for klubbens tillitsvalgte til å planlegge og å gjennomføre små og store turneringer. Veilederen inneholder mange tips og erfaringer i tillegg til klare retningslinjer og regler. Den er et tillegg til [NGFs generelle turneringsbestemmelser del 1 og 2](#) og dokumentet [Spilletyper og spilleformer](#), samt turneringsbestemmelser og informasjon om enkeltturneringer.

Med turneringsveilederen har du verktøyet du trenger når klubben din skal arrangere alt fra mindre klubbturneringer til større forbundsturneringer. Denne turneringsveilederen er ment å være et komplett oppslagsverk og hjelpemiddel, og det er derfor viktig at du plukker ut de elementer som er relevante i forhold til den turneringen som skal arrangeres på din klubb.

Som turneringsleder (TL) er din oppgave å planlegge og å gjennomføre en turnering slik at det kun er spillerne selv som påvirker resultatene. Turneringsledelsen må derfor være sitt ansvar bevisst og begynne planleggingen i god tid.

Det meste av jobben med en turnering må gjøres i forkant og jo mer som er planlagt, tilrettelagt og ferdig, desto mer vellykket blir det.

Et godt tips er å ta kontakt med andre klubber som skal arrangere eller har arrangert tilsvarende turnering. De har gode erfaringer på hva de gjorde godt eller mindre godt og hvilke utfordringer de møtte underveis i turneringen.

Klubbene og deres tillitsvalgte besitter mye kompetanse og erfaring som det er verdt å benytte seg av hvis man skal arrangere en større turnering for første gang.

Det er en rekke oppgaver som må vurderes og eventuelt planlegges. De punktene som er listet opp her er et utgangspunkt, og nærmere beskrevet i denne veilederen. I tillegg er det viktig å lese aktuelle vedlegg og distribuere disse til funksjonærer med spesielt ansvar for enkeltoppgaver. Delegering er en viktig del av jobben som turneringsleder og når alle funksjonærer vet hva de skal gjøre går jobben lett.

2.0 Norges Golf forbund

Norges Golf forbund har både gjennom NIFs og egne lover og bestemmelser det øverste ansvar for idretten golf i Norge. Dette gjelder all form for spill og alle spillere. Når det gjelder profesjonell golf samarbeider NGF med PGA of Norway. Det er viktig at organisasjonsledd under NGF følger *NGFs generelle turneringsbestemmelser* i gjennomføringen av turneringer. Den enkelte klubb kan gjennom egen avtale tillate andre aktører å gjennomføre enkeltstående golfturneringer på deres bane. Dette forutsetter at det er en TL fra klubben som sørger for overholdelse av regler og bestemmelser. Se også *Vedlegg 12*.

NGF er underlagt lovene og reglene til NIF, R&A og EGA. I tvister er NGF besluttende myndighet. NGF kan ved behov sende spørsmål om *Golfreglene, regler for utstyr og Amatørreglene* videre til R&A og øvrige spørsmål til NIF.

I Norge praktiseres Åpen golf. Det betyr at amatører, non-amatører og profesjonelle spillere kan delta i turneringer der ikke annet er skrevet i bestemmelsene. Forutsetningen er at spilleren er medlem av en klubb tilknyttet det nasjonale forbund.

NGF er ansvarlig for administrasjon og koordinering av forbundsturneringer. Gjennom regionalt klubb samarbeid koordineres også juniorturneringer og andre turneringer på regionalt nivå. Klubbene får i tillegg en rekke tilbud om deltagelse i ulike turneringsserier, som både NGF og andre aktører administrerer. I de turneringsserier som andre enn NGF administrerer, er det viktig at godkjenning er innhentet fra NGF. Mer om dette finner du i *Vedlegg 12*.

Dette kommer i tillegg til klubbenes egne turneringer. Turneringer er en viktig del av klubbens idrettslige og sosiale arbeid, og medlemmene er opptatt av ulike former for konkurranse. En viktig del er de nasjonale og internasjonale turneringene som NGF har ansvaret for. Uten klubbenes innsats er ikke slik aktivitet mulig, og NGF ønsker i størst mulig grad å hjelpe klubbene med tilrettelegging, samt planlegging og gjennomføring av turneringer.

Det er Idrettsavdelingen hos NGF som er ansvarlig for turneringer, bestemmelser, regler, TD'er og dommere. Det meste av informasjon om bestemmelser, turneringer, dommere og regler er også tilgjengelig på NGFs hjemmesider, www.golfforbundet.no.

I arbeidet med turneringer er det noen hovedpunkter som både er omtalt grundig her, men som klubbene også får tilbud om direkte. NGF anbefaler alle med turneringsansvar i klubbene å delta på NGFs turneringsleder kurs og gjerne også NGFs dommerkurs, der man får en innføring i turneringsarbeidet og de verktøyene som brukes. Dette er kurs som inneholder både teori og praksis.

2.1 Turneringsbestemmelser

Turneringsbestemmelser danner det viktigste grunnlaget for turneringer. Uten bestemmelser vet ikke spillerne hva de deltar i og det er vanskelig for turneringskomiteen å fatte beslutninger. Det er derfor viktig med nøyaktige bestemmelser som omfatter den enkelte turnering. For forbundsturneringer gjelder *NGFs generelle turneringsbestemmelser del 1 og 2*, samt spesifikke bestemmelser for den enkelte turnering/turneringsserie.

Turneringsbestemmelser skal være skriftlige, klare og detaljrike. Både for turneringsledelsens og spillernes skyld skal mulige problemer forutses og løses i turneringsbestemmelsene. Alle nøkkelpersoner må på forhånd sette seg godt inn i turneringsbestemmelsene og ha tilgang til disse.

Spillerne skal gjøres kjent med de viktigste bestemmelsene. Ved bruk av GolfBox og rett oppsett skjer dette automatisk.

Turneringsbestemmelsene bør minst inneholde følgende punkter (Ved oppsett i GolfBox vil disse opplysningen fremkomme automatisk hvis utfyllingen gjøres korrekt:

- Turneringsens navn
- Tturneringsform (individuell, par, lag)

- Tidspunkt for turneringen
- Dag(er) for turneringen
- Startkontingent, evt ekstra greenfee
- Spilleform
- Klasseinndelinger (kjønn, alder, handicap)
- Antall runder
- Hvilke utslagssteder som skal benyttes for ulike klasser
- Regler for eventuell cut
- Krriterier for deltagelse (kjønn, alder, handicapgrense, kvalifiseringsprinsipper, krav om EGA turneringshcop, evt. spillehcop m.m.)
- Maks. antall deltagere
- Premiering
- Påmeldingsfrist
- Regler for trekning av startlister
- Regler for avgjørelse ved like resultater
- Er turneringen hcp-tellende

I tillegg kan kontaktinformasjon til TL, samt ytterligere opplysninger legges inn i felt for egen tekst i GolfBox.

Om alle disse spørsmålene skal omtales i turneringsbestemmelsene avhenger selvfølgelig av turneringens art og størrelse. Det anbefales å henvise til *NGFs generelle turneringsbestemmelser del 1*, og bruke kortfattet, men informativ tekst om spesifikke bestemmelser.

Som invitasjon anbefales det å bruke GolfBox som standardoppsett, fordi nødvendig informasjon da offentliggjøres direkte. Benytt gjerne åpent felt for informativ tekst. I tillegg bør det da utarbeides et informasjonsskriv som omhandler øvrig nyttig informasjon. Kanskje er det tilreisende spillere som har behov for praktisk informasjon om andre ting enn selve turneringen.

2.2 Tournament director

Tournament Director (TD) er en støttefunksjon som NGF stiller med i de største forbundsturneringene. En TD skal gjennom forbesøk og planleggingsmøter hjelpe klubben i det organisatoriske forberedende arbeidet. En TD har bred erfaring fra en rekke fagområder som omhandler golf og golfturneringer. Også for erfarne klubber kan en TD bidra med nye tanker og nyttige verktøy for planlegging og gjennomføring av turneringer.

Det er TDen som har det overordnede ansvaret for turneringen og vil være den personen som tar nødvendige regelavgjørelser og skal også godkjenne startlister, trekninger og lignende. TDen skal i samarbeid med klubbens turneringsleder lede turneringen. TD er NGFs representant og vil også være direkte kontaktpunkt.

2.3 Dommere

Til de fleste åpne turneringer oppnevner NGF en hoveddommer og et nødvendig antall

dommere. En dommers viktigste oppgave under turnering er å følge spilllets gang for å kontrollere at det spilles etter Golfreglene. En dommer skal **veilede** spillere i regelsituasjoner og skal påse at spillet flyter etter oppsatt tidsskjema, sammen med klubbens funksjonærer.

NGF stiller dommere i ca. 130 turneringer hvert år, fra regionale juniorturneringer til større internasjonale turneringer.

NGF har delt inn dommerne i kategoriene Forbundsdommer, NGF-dommer og Dommer. I tillegg kan det også være med aspiranter (som er under dommerutdannelse, i perioden mellom dommerkurs del 1 om våren og del 2 om høsten).

En Forbundsdommer er en dommer med erfaring og god regelkunnskap. Antall Forbundsdommere begrenses gjennom at en prosentvis andel av dommerne blir Forbundsdommere bl.a. basert på resultatene i regeltesten. NGF-dommere er de som har god regelkunnskap, men ikke alltid like lang erfaring.

Forbundsdommere og NGF-dommere gjennomgår en regeltest hvert annet år for å beholde sin status som dommer. Dommere har gjennomført en regeltest som avslutning av den grunnleggende dommeropplæringen.

Er det oppnevnt dommere til turneringen bør disse ha tilgang til golfbil(er) for å kunne forflytte seg raskt ute på banen, for å være til hjelp for spillerne.

2.4 Sambandsutstyr

I forbundsturneringer stiller vanligvis NGF med eget sambandsnett til dommere. Det anbefales at turneringsledelsen har eget kommunikasjonsutstyr, minst tre-fire radioer. Radioer kan ofte leies eller lånes av for eksempel Røde Kors, Forsvaret eller kanskje naboklubber. Test utstyret på forhånd da det kan være "døde" områder på banen. Radioer ute på banen bør være utstyrt med ørepropper for ikke å forstyrre spillerne. Vær kortfattet når beskjeder skal gis over radio.

Husk at turneringskomiteen har ansvaret for spillehastigheten på banen og kommunikasjon er viktig for å kunne følge opp dette.

Lite trafikk på radioene betyr få problemer. Et godt samband er også viktig ved eventuell ulykker/skader, ved langsomt spill og ved eventuelt stopp i spillet grunnet værforhold (regn/lyn og torden/tåke).

For livescoring anbefales bruk av mobiltelefon som sambandsnett til turneringskontoret. I større forbundsturneringer kan NGF stille med nettbrett hvor livescoringen registreres av funksjonærer ute på banen.

2.5 Klassifisering

Funksjonshemmede golfere som ønsker å delta i golfkonkurranser for funksjonshemmede, må klassifiseres. Dette gjelder også funksjonshemmede golfere som vil søke NGF om dispensasjon fra *NGFs generelle turneringsbestemmelser* - caddieforbund i juniorturneringer og transport (bruk av golfbil).

I golf innebærer klassifiseringen at en spiller blir klassifisert som funksjonshemmet eller ikke. I golf er diagnosen, funksjonshemningen, spilleren har underordnet. Det som imidlertid er av stor betydning er hvorledes spilleren funksjonelt utøver sin idrett. Det vil si hvilke begrensninger spilleren har og hvilke tilpasninger som er nødvendig i forhold til å kunne spille golf. Det som derfor blir avgjørende for om en spiller kan delta i klassen for funksjonshemmede, vil være at han/hun tilfredsstiller kravet om minste tillatte funksjonshemning.

Mer informasjon om klassifisering finnes på [NGFs hjemmesider](#).

R&As publikasjon "En modifikasjon av golfreglene for golfspillere med funksjonshemning" som inneholder tillatte modifikasjoner av golfreglene for å ta hensyn til funksjonshemmede golfere, kan lastes ned fra [NGFs hjemmesider](#).

Alle klassifiserte utøvere skal kunne fremvise klassifiseringsbevis og personlig regelsett i turneringsspill. Spillerne må også opplyse om at de spiller med personlig regelsett før turneringen, helst ved påmelding. Ved behov for hjelpemiddel i turnering, for eksempel bil, skal dette opplyses turneringsleder før turnering og vil være avhengig av tilgang til slikt hjelpemiddel i klubben.

2.6 Turneringsavslutning/-rapporter

Etter turneringsslutt og samme dag skal en *endelig resultatliste* produseres i GolfBox. Ved bruk av annet datasystem skal denne sendes på e-post til NGF.

Det skal beregnes CBA (Computed Buffer Adjustment) etter hver handicaptellende runde og foretas handicapjustering umiddelbart etter avsluttet turnering (når turneringen er handicaptellende). Dette gjøres enkelt ved bruk av GolfBox og er TK sitt ansvar.

TD og Hoveddommer fyller ut sine rapporter og sender til NGF etter turneringen.

Arrangørklubben kan kontakte NGF for å få tilsendt disse.

Klubbens turneringsleder kan i tillegg fylle ut og sende inn en egen turneringsrapport til NGF. Denne rapporten bør inneholde en evaluering av TD og dommere, samt NGFs øvrige bistand i forbindelse med turneringen. Denne tilbakemeldingen er viktig for NGF for stadig å kunne utvikle det arbeidet som gjøres for å hjelpe klubbene i turneringsarbeidet.

3.0 Arrangørklubben

3.1 Kontrakt med baneier

Dersom klubben selv ikke eier banen skal det skrives kontrakt med baneier når det gjelder disposisjon av banen i forbindelse med turneringen. Baneier forplikter seg til å stille banen til disposisjon slik at turneringsbestemmelser kan følges.

Før forbundsturneringer skal baneier og klubb sende en skriftlig bekreftelse til NGFs administrasjon på at turneringen aksepteres og at *NGFs generelle turneringsbestemmelser* godtas. Baneier skal tilby spillerne fritt innspill minst én dag umiddelbart før turneringen.

3.2 Organisasjonskomité (kun ved større internasjonale turneringer)

En organisasjonskomité (OK) bør nedsettes dersom klubben er tildelt et større arrangement. For forbundsturneringer generelt og klubbturneringer er det ikke behov for en OK. Eksempel på turnering med behov for OK er Norgesmesterskapet, EM og LET/CT. OK bør ledes av en person med god kunnskap og erfaring om golf, som i tillegg har stor arbeidskapasitet og erfaring fra større arrangementer. Det er mange oppgaver som skal løses og mange tillitsvalgte som skal engasjeres. I OK bør det også sitte personer fra arrangørklubbens styre, administrasjon og drift slik at alle planer og beslutninger er godt forankret i klubbens ledelse. Videre må de ha god kunnskap om klubbens virksomhet og ressurser.

Det er også viktig at man på et tidlig tidspunkt får oversikt over behovet for funksjonærer (antall) og oppgaver som kreves for å gjennomføre turneringen.

OK har det overordnede ansvaret for planlegging og koordinering av alle aktivitetene under turneringen, mens Turneringskomiteen (som er oppnevnt til turneringen) har det sportslige ansvaret (*Regel 33*). Turneringsleder sitter derfor også i OK.

Organisasjonens størrelse avhenger av turneringens omfang. Noen betraktninger kan man likevel gjøre seg, og følgende forhold har innvirkning:

- Hvor mange runder/dager skal spilles og spilleform
- Nasjonal eller internasjonal turnering
- Individuell turnering eller lagturnering
- Forventet antall tilskuere
- Forventet pågang fra media

Det er mange elementer som er relevante både for et Norgesmesterskap, et Europamesterskap eller en LET/CT. Uansett hva omfanget er, må man starte planleggingen tidlig for det er mange oppgaver som skal løses og det er mange personer som skal involveres. Jo større turnering, desto større organisasjon?

Som et eksempel tilrettelegger arrangøren som oftest for overnatting og transport av spillere/ledere under internasjonale turneringer, mens under nasjonale turneringer gjør arrangørklubben gjerne en avtale med lokale hoteller for tilbud om overnatting, mens den enkelte spiller/lag er ansvarlig for det praktiske.

3.3 Turneringskomité

Turneringskomiteen (TK) har det sportslige ansvaret for turneringer. TKs viktigste oppgaver står beskrevet i *Regel 33*. Arrangøren av turneringen oppnevner en TK, permanent eller for den spesifikke turneringen. TK utarbeider turneringsbestemmelsene for den enkelte turnering der dette ikke allerede foreligger, basert på NGFs generelle turneringsbestemmelser. TK har bestemmende myndighet i alle avgjørelser og spørsmål vedrørende turneringen. I turneringer der NGF har oppnevnt en TD, har TDen slik myndighet.

Klubbens TK har også en viktig funksjon med håndtering av alle turneringer i klubben. Det bør være TKs ansvar å sette opp en terminliste der det er variasjon mellom klubbturneringer og åpne turneringer, samt gi alle aldersgrupper et godt tilbud i egen klubb. Det er også viktig at klubben har en TK som er kurset og trent for å arrangere turneringer, ikke bare på nasjonalt nivå, men på klubbnivå. Det finnes en rekke verktøy og retningslinjer for gjennomføring av turnering som er utarbeidet for å hjelpe TK og TL i gjennomføring. Det meste av dette er omhandlet i denne veilederen.

For alle klubber, med unntak av helt nyetablerte, vil TK "arve" en rekke turneringer fra år til år. Dette er klubbens tradisjonelle turneringer som ofte har fastsatte perioder for gjennomføring. I tillegg er det noen helger som er avsatt fra NGF til nasjonale arrangementer som ikke skal kollidere med klubbens aktiviteter for øvrig. Dette er for spesielt Klubbmesterskapet (KM).

Det er viktig at TK i sitt forslag til terminliste setter av noen helger som er "frie" for de av klubbens medlemmer som ikke ønsker å konkurrere. Husk også at mange turneringer kan spilles på hverdager. Det er viktig at TK i enkelte tilfeller samarbeider med klubbens sosiale komité for å skape et miljø rundt turneringer. Se også [Spilletyper og spilleformer](#) for tips og ideer om andre turneringsformer.

Det utpekes en Turneringsleder (TL) som har ansvaret for den praktiske forberedelse og gjennomføring av turneringen. Med mindre det er spesifikt oppnevnt en turneringskomité med navngitte medlemmer, utgjør TL komiteen under mindre turneringer, og når det i golfreglene henvises til komiteen er dette TK/TL.

I forbundsturneringer oppnevnes TD og dommere av NGF. Disse er satt til å avgjøre regeltolkninger på banen og TD skal også være leder av TK for turneringen.

TL bør rekruttere medhjelpere til funksjoner som for eksempel starter, scoreregistrering, forcaddie, scorekortmottak, kjøring av GolfBox til startlister/resultatlister osv. Disse behøver ikke være medlem av TK. Se også *Vedlegg 1 – Sjekkliste for turneringsleder*.

Sammensetningen av TK i forbundsturneringer står beskrevet i *NGFs generelle turneringsbestemmelser del 2*. To av medlemmene i TK, TD (i forbundsturneringer) og Hoveddommer, oppnevnes av NGF i god tid før turneringen, slik at han/hun har mulighet til å delta i planleggingen og bidra med råd og veiledning.

3.4 Regel 33 og 34

Turneringsledelsen leder turneringen basert på retningslinjer i *Golfreglene* og det er derfor viktig at TL og TK har satt seg godt inn i bruken av disse. Under beskrives en poengtering og tydeliggjøring av teksten i reglene. For utfyllende tekst, les *Regelboken s.129-134*.

Regel 33-1 Bestemmelser. Tilsidesettelse av regel

Grundige og nøyaktige turneringsbestemmelser skaper gode forutsetninger for å gjennomføre en turnering på en smidig måte. Se også regel 6-1 som omhandler spillerens ansvar.

Regel 33-2 Banen

- a. Definere utstrekning og grenser
Dette handler om samarbeid mellom TL/TK og greenkeeper. Det må være faste rutiner for dette arbeidet og behovet for regelkunnskap hos den som er ansvarlig for banemerking kan ikke påpekes sterkt nok.
NB! NGF har utarbeidet et skjema for banemerking som nå de fleste klubber har arkivert for sin bane. Dette er et verktøy du som TL og klubbens banearbeidere bør samarbeide om å bruke for å sikre lik merking fra uke til uke! *Vedlegg 6.1*
- b. Nye hull
Her reguleres når og hvordan nye hull skal settes
- c. Treningsfelt
Her reguleres når og hvor treningsspill kan skje før og under turnering
- d. Uspillbar bane
Ved ekstreme værforhold kan TK tvinges til å ta uspillbare hull ut av spill eller forkorte hull for å gjennomføre turneringen. Det kan også være nødvendig å kansellere en runde.

Regel 33-3 Starttider og grupper

Omhandler trekning og fastsettelse av grupper.

Regel 33-5 Scorekort

Omhandler bl.a. TK ansvar i forbindelse med resultathåndtering.

Regel 33-6 Avgjørelse ved like resultater

TK skal avgjøre hvordan like resultater avgjøres i en turnering. Se også *NGFs spill og bestemmelser*.

Regel 33-7 Diskvalifikasjonsstraff. Komiteens vurdering

Legg merke til at det er TK i sin helhet som fatter en slik beslutning. Dette viser behovet for en liten og lettsamlet TK, som også er offentliggjort for spillerne. TK kan diskvalifisere spillere for alvorlig brudd på etikette.

Regel 33-8 Lokale regler

En lokal regel kan ikke modifisere eller oppheve *Golfreglene*.

Regel 34-1 Krav og straff

- a. Matchspill

Omhandler protester innlevert etter Regel 2-5

b. Slagspill

Det er viktig å aldri offentliggjøre en endelig resultatliste og gjennomføre premieutdeling dersom det er uklarheter rundt regelsituasjoner som kan påvirke resultatet. Feil gjort av TK som påvirker resultatet for en spiller ved for eksempel feilregning av score, skal om praktisk mulig, rettes, selv etter at en resultatliste er offentliggjort og premieutdeling gjennomført

I *Decisions on the Rules of Golf* finnes eksempel på hvordan TK kan handle i slike situasjoner.

Regel 34-2 Dommerens avgjørelse

Dommeren inngår i TK som den personen som tolker regler. Ved utarbeidelse av egne lokale regler skal dommers navn være oppført på disse. Dommerens avgjørelse er endelig. I turneringer der TD er oppnevnt tar TD den endelige avgjørelser.

Regel 34-3 Komiteens avgjørelse

Hvis det ikke finnes en dommer må tvister eller tvilstilfeller om reglene forelegges komiteen. Komiteens avgjørelse er endelig.

3.5 Funksjonærer

Til større turneringer bør det oppnevnes en egen funksjonæransvarlig slik at alle funksjonærene til enhver tid får riktig oppfølging. Det er viktig at funksjonærer får ansvar for egen oppgave og god informasjon om hva oppgaven går ut på. Se de vedlagte sjekklister for ulike oppgaver som skal gjøres i forbindelse med større turneringer. Alle funksjonærer bør være lette å identifisere og gjenkjenne for spillere og andre som skal kunne gjenkjenne dem.

Egne klær til funksjonærene er veldig populært i tillegg til at det er praktisk. En enkel måte å lage identifikasjon til funksjonærer er å laminere ID-kort. TD og dommere oppnevnt av NGF har egne dommerklær og ID-kort.

Vis omsorg for alle funksjonærene. Mange jobber fra tidlig morgen til sent på kveld. For å sikre rekruttering til senere arrangement bør funksjonærene tilbys gratis servering. Alle funksjonærene bør innkalles til et informasjonsmøte før turneringen for å gjennomgå arbeidsoppgaver og instruksjer. Vær nøye med å utarbeide mannskapslister med tidsskjemaer. Arranger gjerne også en egen turnering for alle involverte funksjonærer i etterkant av større turneringer eller ved sesongslutt.

3.6 Turneringssekretariatet

Turneringssekretariatet er ofte det første kontaktpunktet spillerne kommer til hos arrangørklubben. Noen kommer en dag eller to før turneringen, mens andre kommer rett før start. Turneringssekretariatet skal hjelpe spillere ved å informere, svare på spørsmål og dele ut materiell. De som bemanner turneringssekretariatet bør ha inngående kjennskap til turneringen og de bør også ha kommunikasjonsutstyr slik at de enkelt kan nå TL eller dommere.

Se *Vedlegg 1.2 – Sjekkliste for turneringssekretariatet*.

Startkontingent skal være innbetalt innen gjeldende frist, iht det som er angitt i bestemmelsene/programmet. Dette er en forutsetning for å kunne starte i turneringen. I

klubbturneringer tilfaller startkontingenten arrangørklubben dersom ikke annet er bestemt, og skal gå til dekning av premier og andre kostnader vedr. arrangementet. Det er viktig å spesifisere om startkontingent dekker greenfee, innspill og lignende

Turneringssekretariatets plassering bør være innendørs, på et sted hvor det er naturlig at spillerne ferdes. Turneringssekretariatet bør ikke plasseres i umiddelbar nærhet til scorekortmottaket, turneringskontor eller andre steder hvor turneringskomiteen skal arbeide i ro, ettersom det ofte kan oppholde seg mange mennesker i og rundt et turneringssekretariat. Turneringssekretariatet bør være bemannet fra minimum én time før første start i hver runde til etter at siste spiller har gått ut i hver runde. I tillegg må det være bemannet under innspill/trening, fortrinnsvis dagen før første runde. Åpningstider må informeres tydelig (plakat/infotavle).

3.7 Starter

Starteren har en meget viktig funksjon. Dette bør være en rutinert golfspiller som kan bidra til å skape god stemning før start, samtidig som det gjelder å bevare roen rundt utslagsstedet. Han skal også passe på at man ikke forstyrrer spillet på nærliggende greener og utslagssteder. Starteren skal påse at spillerne starter til rett tid, og det skal finnes klokke med offisiell turneringstid. Starteren må også ha tilgjengelig merkepenn til baller, ekstra scorekort, lokale regler, flaggplasseringskart med mer. Det er ofte en del materiell som skal deles ut av starter og det er viktig at alle spillere får samme informasjon og utdelt det samme materiellet. Ved større turneringer bør det ofte være to personer som jobber sammen ved start.

NB! Starteren skal ikke svare på regelspørsmål fra spillerne, men henviser til TD/dommer
Se *Vedlegg 1.3 – Sjekkliste for starter.*

3.8 Forecaddies

For å ivareta sikkerheten og holde flyt i spillet kan det være behov for et antall forecaddies. De bør plasseres ved hull med blinde slag. Forecaddie skal varsle etterfølgende gruppe når det er klart for videre spill. I tillegg kan forecaddie, f.eks med hvite eller røde flagg, fortelle spilleren om ballen er lokalisert eller antatt mistet.

En forecaddie må ha godt syn og bør ikke være under 16 år.

Se *Vedlegg 1.4 – Sjekkliste for forecaddie.*

Se *NGFs generelle turneringsbestemmelser.*

3.9 Økonomi

Det er arrangørklubbens ansvar å stille organisasjonskomité, turneringskomité, bane og funksjonærer til disposisjon. Arrangørklubben har også ansvaret for at turneringen gjennomføres iht. gjeldende retningslinjer, regler og bestemmelser. Klubben beholder som regel startkontingenten og er derfor også ansvarlig for all premiering, jfr. *NGFs generelle turneringsbestemmelser.* Til enkelte forbundsturneringer dekker NGF deler av premiene og dette avklares på forhånd.

I turneringer dekker normalt NGF administrative utgifter for TD og dommere som stiller opp frivillig i sin fritid. Arrangørklubben oppfordres til å spandere enkel mat og drikke til disse, som til øvrige funksjonærer.

3.10 Forberedelse av banen, baneoppsett, tee- og hullplasseringer

Golfbanen er idrettsarenaen og den viktigste komponenten i en turnering. I forhold til banen er alle andre funksjoner underordnet. Derfor er det viktig at banens beskaffenhet er i en slik stand at spillet blir rettferdig. Det kan være nødvendig med spesielle forberedelser til større turneringer for å oppnå optimale spilleforhold. Dette vil være tiltak som også klubbens medlemmer vil kunne ha glede av etter turneringen.

TK er ansvarlig for merking av banen i henhold til Regel 33. Det er derfor viktig at TK og banekomiteen har et nært samarbeid med greenkeeper i god tid før turneringen. I den forbindelse er det utarbeidet et skjema for banemerking for mange baner, der viktige hensyn rundt regelbruk og merking fremkommer. Dette er et dokument som klubben skal ha for fremtidig bruk og som TD/Dommer senere kan referere til før forbesøk og turnering. Dette vil gi klubben bedre kontinuitet i merking og også være et nyttig verktøy for TK fra år til år med tanke på oppsett av banen før ny sesong. Det er viktig at klubbens TK/TL sjekker banens merking (kun hindre, IKKE GUR) før forbesøk fra TD/dommer slik at det er enkelt å danne seg et bilde av behovet for merking ifm. turneringen. Lokale regler skal ikke utarbeides før turneringsstart nærmer seg. NGF har klare regler og retningslinjer angående [lokale regler](#).

Ved forbundsturneringer vil TD/hoveddommer sammen med turneringsledelsen gjennomgå banen dagen før turneringen og diskutere merking og lokale regler.

Se også *Vedlegg 5 – Forberedelse av banen og baneoppsett til større turneringer* og *Vedlegg 6 - Banemerking* og *Vedlegg 6.1 Banemerking, Skjema for banemerking*.

3.11 Overnatting / transport

Arrangørklubben bør allerede ved tildeling av arrangementet kartlegge overnattingsmuligheter i nærheten av banen (hotell, vandrerhjem, campingplasser og lignende) for tilreisende spillere og ledere. NGF og NIF har samarbeidsavtaler med ulike hotellkjeder, der alle klubber tilbys egne priser, referer til aktuelle rabattkoder for den enkelte turnering. Inngå evt. prisavtale med et lokalt overnattingssted slik at deltagerne kan få et godt tilbud. Tilby gjerne også alternative steder og priskategorier dersom det er mange tilreisende fra inn og utland. NIF har en avtale gjennom Norske vandrerhjem.

Overnattingsstedet må gjøres oppmerksom på at det må tilbys tidlig frokost. Med første start kl. 08.00 må det være mulig å innta frokost allerede fra **kl. 06.00!**

Arrangør er ikke ansvarlig for transport mellom overnattingssted og banen under nasjonale turneringer. Under internasjonale turneringer bør arrangøren kunne organisere transport til og fra flyplass, og mellom hotell og bane på turneringsdagene. Det er ofte behov for transport til ulike tider og mange steder i løpet av en dag så "transportorganisasjonen" må derfor være meget godt planlagt.

3.12 Samarbeidspartnere / markedsaktiviteter

Dersom NGFs samarbeidspartnere skal markedsføres meddeles dette fra NGF slik at logoer kan trykkes på for eksempel plakater og i programmet, jfr. *NGFs generelle turneringsbestemmelser*. I følge Tingvedtak fra 1992 er klubben forpliktet til å profilere NGFs sponsorer i tillegg til sine egne.

Det er klubbens oppgave på forhånd å avklare dette med egne samarbeidspartnere, og dette bør inngå i klubbens kontrakter med samarbeidspartnere. NGF vil ved flere forbundsturneringer komme med seil/reklameplakater for å profilere sine samarbeidspartnere. For ikke å skape konflikt mellom klubbens samarbeidspartnere og NGFs samarbeidspartnere, settes seilene normalt opp i klubbhusområdet og ikke på banen. Egne avtaler foreligger for øverste turneringsnivå, inkl. Challenge Tour/ Ladies European Tour, Nordic Golf League.

Plassering av seil:

- ved innkjørsel til banen
- på vei til første utslagssted
- ved 18. green
- ved premiebordet

Klubben står fritt til å skaffe tilleggspremier fra egne samarbeidspartnere. Disse skal dog ikke konkurrere med NGFs samarbeidspartnere i forbindelse med turneringen. De kan heller ikke fremstå som samarbeidspartnere til forbundsturneringer. Slike forhold avklares med NGF i god tid før turnering.

3.13 Presse / media

Om man ønsker pressedeckning, er det viktig å legge forholdene best mulig til rette for pressen. Det kan være lurt å gjøre seg opp noen tanker om hva slags dekning man ønsker, for så å tilpasse informasjon i forhold til dette.

God mediedekning får en best ved å lage et godt arrangement med de gode historiene. Sørg for å markedsføre arrangementet. Send gjerne aktuelle lokale medier informasjon på forhånd med navn og telefonnummer på kontaktpersoner i OK.

Sørg for at informasjonen er så ferdigbearbeidet som mulig med tekst og bilder slik at de kan sette dette direkte på trykk. Under selve gjennomføringen er det viktig at pressens medarbeidere får all tilgjengelig informasjon og den veiledning de ønsker. Husk at mange journalister og fotografer kanskje er ukjent med golfspporten. Gi fotografene tips om hvordan de skal forholde seg ute på banen for ikke å forstyrre spillet.

Turneringsomtale i tillegg til deltagerlister, startlister, resultatlister og annet må, så snart det er tilgjengelig ut på klubbens hjemmeside.

Et samarbeid med NGFs kommunikasjonskonsulent bør også inngås så tidlig som mulig i planleggingsfasen for nasjonale turneringer. Se også *Vedlegg 4 – Pressepleie*.

3.14 Invitasjon og informasjonsskriv

Normalt offentliggjøres en invitasjon i god tid før turneringen. Til forbundsturneringer ligger informasjon om turneringen i GolfBox. I tillegg må arrangørklubben lage et informasjonsskriv til den enkelte turnering der relevante opplysninger om turneringen omtales, se også *Vedlegg 2 – Informasjon i forbindelse med forbundsturneringer*.

Arrangørklubben bør legge ut informasjonen på sine hjemmesider i god tid før turnering.

Se NGFs generelle turneringsbestemmelser.

3.15 Program

Ved større turneringer LET/CT hvor det forventes publikum og presse og hvor det er sponsorer involvert, vil NGF lage et program som presenterer turneringen.

Et program bør inneholde:

- presentasjon av klubben
- omtale av turneringen/klubbens historie
- spilleprogram
- praktisk informasjon
- omtale av sponsorer og annonsører
- veiledning for spillere
- veiledning for publikum
- praktiske opplysninger
- m.m.

Se NGFs generelle turneringsbestemmelser

3.16 Restaurant

Restauranten eller annen ansvarlig for servering i klubbhuset må involveres tidlig i forberedelsene slik at det kan planlegges innkjøp av råvarer og egnede retter til alle spillere, ledere og funksjonærer. Det er viktig at serveringskapasiteten er dekkende mellom rundene. Nesten samtlige spillere ønsker et måltid og ofte har de bare en halv time til disposisjon. Det må være enkel, grei og rask mat (pasta, gryteretter og lignende) og spillere må ha fortrinnsrett i en eventuell kø. Det må også være mulig å kjøpe noe å spise og drikke før start om morgenen.

Hamburgertallerken, pølser og lignende er ikke egnet for en spiller under en turnering.

NB! Ved juniorturneringer må det tilbys rimelige retter, á la «dagens» inkl. vann.

3.17 Pro shop / driving range

Pro shopen må åpne i god tid før turneringsstart, senest en time før første start. Det hender ofte at spillerne trenger polletter til ballautomat og utstyr som f.eks. baller, hanske, pegger og greengaffel etc.

Det samme gjelder driving rangen som også må åpnes én time før første start. Spillere må også ha mulighet til å benytte treningsanlegget etter avsluttet spill.

3.18 Kopiering

Informasjon generelt og særlig start- og resultatlister er sterkt etterspurt blant spillere og ledere. Kopier alle lister i et tilstrekkelig antall. Påse at kopieringsmaskinen har stor nok kapasitet. Husk at et sett med lister ofte består av både to og tre sider. Det kan være lurt å ha en liten kopieringsmaskin som "back-up" ved feil på hovedmaskinen. Husk også å ha toner i reserve.

3.19 Oppslagstavle

I klubbhuset skal det være en egen oppslagstavle for gjeldende turnering. All informasjon på denne tavle skal godkjennes av turneringsledelsen.

Internett bør også brukes som "oppslagstavle", men informasjon som legges ut må oppdateres med samme frekvens som det som henges opp!

I lagturneringer får alle deltagende lag egne posthyller for distribusjon av f.eks. start-/resultatlistene og beskjeder. Resultatlistene og startlistene skal publiseres i GolfBox og gjerne også legges ut på klubbens hjemmesider.

3.20 Påmeldinger

Påmeldinger bør gjøres elektronisk gjennom GolfBox. Dersom en spillers påmelding er mangelfull bør man vurdere å stryke denne, dette gjelder kun manuell påmelding der for eksempel medlemsnummer eller klubb mangler. Påmeldingsfristen bør være såpass tidlig at turneringsledelsen har god tid til å sette opp deltagerliste/startliste. I klubbturneringer anbefales senest tre dager før første runde.

NB! I forbundsturneringer skal alle spillerne melde seg på gjennom GolfBox, og påmeldingsfristen er vanligvis 12 dager før turneringens start. Enkelte turneringer gir spillere kvalifisering etter påmeldingsfristens utløp og spesielle regler gjelder for disse.

3.21 Deltagerliste

Etter påmeldingsfristens utløp skal turneringsledelsen kontrollere om de påmeldte spillerne oppfyller deltagerkriteriene. I tvilstilfeller skal man kreve dokumentasjon av spilleren. Er det flere påmeldte enn det maksimale antallet spillere (som beskrevet i turneringsbestemmelsene og invitasjonen) skal man følge de regler som på forhånd er bestemt når man setter spillere på en eventuell reserveliste.

NB! Til forbundsturneringer setter NGF opp deltagerlisten, med reserveliste og offentliggjør denne i GolfBox.

3.22 Trening på banen

Normalt ønsker spillerne en innspillrunde før turneringen for å bli kjent med banen. Det er verdt å merke seg at før forbundsturneringer skal klubb/baneeier tilby spillerne fritt innspill minst én dag umiddelbart før turneringen. Det er også egne bestemmelser for slik innspillrunde med tanke på banepåvarelse. Se *NGFs generelle turneringsbestemmelser*.

3.23 Startlister

I klubbturneringer, med påmeldingsfrist kun noen dager før turneringen, benyttes normalt påmeldingslisten som deltagerliste. Ved turneringer hvor påmeldingsfristen er lengre tid før turneringen bør man først offentliggjøre deltagerlisten og deretter trekke startlisten én til to dager før turneringen. Erfaringen viser at det kan være mange spillere som stryker seg i tidsrommet mellom påmeldingsfrist og turnering, og derfor er det hensiktsmessig å vente med å trekke startlistene. Dette for å unngå for mange "hull" i startlisten. I turneringsbestemmelsene skal det være beskrevet hvor mange spillere som skal trekkes i hver gruppe og tidsintervallet mellom disse. Når en startliste er offentliggjort skal den ikke endres.

Normalt benyttes fri trekning innen klassene. I større nasjonale turneringer kan startgrupper seedes. TD vil avgjøre om startgrupper skal seedes. Dersom det skal spilles 36 hull på én dag startes det normalt fra to utslagssteder (hull 1 og 10). I runde to byttes utslagssted slik at de som startet fra hull 1 i første runde, starter fra hull 10 i andre runde. Se *NGFs generelle turneringsbestemmelser*.

Til en forbundsturnering skal alle henvendelser vedrørende startlisten gjøres direkte til arrangørklubben. Arrangørklubben må kontakte spillere på reservelisten hvis det blir plass i startfeltet. Endelig startliste skal foreligge senest kl. 12.00 dagen før første turneringsrunde. I turneringer med TD, skal TD godkjenne startlisten før offentliggjøring. Spilleoppsett for den enkelte forbundsturnering er tilgjengelig på NGFs hjemmesider.

Når det trekkes i klasser basert på handicap, skal det ved innsetting av reserve på ledig plass tas hensyn til handicap. Trekning er satt opp i handicapgrupper for at man fra starten skal konkurrere med de som ligger nærmest i spillestandard. Ved forfall skal man ikke sette inn en spiller med høyt handicap sammen med f.eks. to spillere med lavt handicap. Hvis det ikke er reserveliste og man på grunn av forfall etter at trekning er foretatt får en 2-ball, skal man ikke sette inn en som har meldt seg på for sent eller en med høyere handicap enn angitt i bestemmelsene.

Man skal ikke, for å få en 3-gruppe istedenfor 2-grupper, sette en herre i en damestart eller en dame i en herrestart, selv om de har likt handicap, når det spilles i separate klasser. Årstiden som turneringen avvikles kan medføre redusert eller økt deltagerantall. Vær oppmerksom på mørkets frembrudd ved overskyet vær. Store nedbørsmengder/lyn og tordenvær kan også medføre avbrudd i spillet. Kalkuler med 45-60 minutters forsinkelse. Det er meget viktig at samtlige deltakere får fullført runden under forsvarlige forhold.

NB! Til forbundsturneringer trekker arrangørklubben startlister, og denne skal offentliggjøres på klubbens hjemmesider og informasjonstavle kl. 12.00 dagen før første turneringsrunde. Husk å lese nøye gjennom de regler for trekning som gjelder. TD skal godkjenne startlisten før offentliggjøring.

3.24 Merking av banen

Se Vedlegg 6 – Merking av banen.

3.25 Lokale regler

Se NGFs generelle turneringsbestemmelser og NGFs anbefalte lokale regler.

3.26 Tidsskjema for spillehastighet

Se Vedlegg 7 – Spillehastighet og regler for tidtaking i slagspill.

3.27 Scorekortmottaket - Føring av scorekort (Regel 6-6)

Etter fullført runde skal spillerne umiddelbart gå til scorekortmottaket, som bør ha plass med bord, stoler, regnbeskyttelse og slopetabell like ved sist spilte green. Scorekortmottak skal være betjent når spillerne kontrollerer og signerer kortene. Vedkommende funksjonær kan også spørre om det har vært eventuelle regelspørsmål og i så tilfelle kontakte dommerne eller turneringsledelsen.

Et scorekort er å anse som levert når spilleren har forlatt scorekortmottaket. Etter dette kan ingen endringer gjøres på scorekortet.

Se Vedlegg 1.5 – Sjekklister for scorekortmottak.

Markør bør føre spillerens score (som sjekkes med spilleren) for hvert hull. Det anbefales at spilleren også fører sin egen score som kontroll. I tvilstilfelle om en score kan spillerens egen notering legges til grunn. (Se også *Decision 6-6a/4*, som omhandler situasjon der markør

neker å godkjenne spillers score) Hvis turneringskomiteen er i tvil om en score, skal høyeste alternativ konsekvent velges. Spillerens summering skal ikke ha betydning for hvilken score som gjelder (*Regel 33-5*).

3.28 Resultatlistor, livescoring

Alle individuelle forbundsturneringer skal kjøres i GolfBox. Egne dataoperatører med erfaring og kompetanse på programmet må være tilstede under hele turneringen. Gjennomfør en testturnering med gjeldende turneringsbestemmelser i god tid før turneringen for å være godt forberedt når det skal trekkes startlister, lages scorekortetiketter, resultatlister, kjøres "cut" osv.

Deltager i turnering plikter å oppgi sin score dersom arrangøren innhenter deltageres score etter et bestemt antall spilte hull eller elektronisk (for eksempel ved livescoring).

Alle forbundsturneringer er på forhånd satt opp i NGFs turneringsmodul i GolfBox og turneringen kjøres i denne (ikke klubbens egen GolfBox). Arrangørklubben mottar brukernavn og passord til NGFs GolfBox av NGF.

3.29 Premier og premieutdeling

Om ikke annet er bestemt på forhånd står arrangørklubben for premier. Dette dekkes normalt av startkontingenten. Det er viktig å planlegge innkjøp av premier i god tid, samt planlegge gjennomføringen av premieutdelingen. Premieutdelingen gjennomføres umiddelbart etter turneringens slutt. Det er klubbens styre som har ansvaret for at amatørreglene følges. Klubben plikter også å informere sine sponsorer om amatørreglene når disse bidrar med premier. For juniorturneringer anbefales det varige premier (medaljer/pokaler med turneringens navn, dato og evt. plassering).

Det anbefales at turneringer premieres klassevis, der det spilles med store klasser og mange deltagere. Dette er for å unngå at spillere reiser hjem før en felles premieutdeling lenge etter avsluttet spill.

Såfremt representanter fra NGF eller NGFs sponsorer er til stede, vil disse delta under premieutdelingen etter avtale med TL.

Se *Vedlegg 10 – Premiering*.

3.30 Helse / sanitet

Påse at det finnes førstehjelpsutstyr i klubbhuset. Det er ikke nødvendig med faglært helsepersonell tilstede under turneringen, men hvis det er stor avstand til sykehus bør det vurderes å inngå avtale med lege e.l. som kan tilkalles på kort varsel. Kanskje finnes det også medlemmer i klubben som kan dekke den funksjonen. Informer gjerne legevakt om arrangementet slik at spillere ved behov kan få eventuelt fortrinn i behandlingsskø.

Golfturneringer må også forvente besøk fra Antidoping Norge. Antidoping Norge vil henvende seg til TD/TL og har behov for et adskilt toalett/garderobe for testing av utøvere.

3.31 Flagging

Ved forbundsturneringer flagges det med NGF-flagg. TD medbringer dette flagget. I tillegg flagges det med norsk flagg og klubbflagg. Ved internasjonale mesterskap (for eksempel Europamesterskap og Nordisk mesterskap) flagges det også med alle deltagerlands flagg. NGF har ulike europeiske nasjonsflagg for slik bruk.

Vedlegg 1.1 - Sjekkliste for turneringsleder

Før turneringen

1. Sette opp bestemmelser og sende ut invitasjon - bruk GolfBox.
2. Bestille/kjøre premier, informere sponsorer.
3. Merke banen og utarbeide lokale regler. (NGF i forbundsturneringer)
4. Avtale hullplasseringer og plassering av utslagssted med banekomiteé og greenkeeper. (NGF i forbundsturneringer.)
5. Avtale bespising og eventuelle forfriskninger på banen med restaurant. Restauranten bør være åpen 1 time før første start og tilby rask servering for spillerne med "dagens" rett.
6. Avtale åpningstider med pro shopen. Minimum 1 time før første start, også driving range.
7. Informere i klubben/på hjemmeside om når banen er stengt for alminnelig spill.
8. Informere startbod/bookingsystem om treningsspill.
9. Verve funksjonærer, startere, ansvarlig for resultatservice, scorekortmottak, dommere, forecaddies og informere/instruere disse.
10. Når påmeldingsfristen er gått ut, sette opp deltagerliste og oppdatere deltagerens handicap med det seneste handicap som er registrert i medlemsregisteret. (GolfBox)
11. Klargjøre resultatservice. TV-skjermer, projektor eller tavle.
12. Utarbeide rutiner for varsling ved spilleavbrudd - Regel 6-8b og Tillegg I, Del B pkt. 4 og *NGFs generelle turneringsbestemmelser*.
13. Sørge for at klubben har tilgang til internett, slik at spillere og turneringsleder kan sjekke bl.a. Antidoping Norge og NGF & A for gjeldene bestemmelser.
14. Sette opp startliste. Oppdatere deltagerens handicap med det seneste handicap som er registrert i GolfBox. Denne kan være endret siden utløpet av påmeldingsfristen, pkt. 10 ovenfor. Startlisten bør foreligge senest kl.12.00 dagen før første start. Startlisten offentliggjøres i GolfBox og på turneringens oppslagstavle, samt kopieres etter behov.
15. Skrive/klargjøre scorekort, scorekortetiketter.
16. Kontroll av handicap. (Oppdatere handicap i GolfBox når turneringen starter.)

På turneringsdagen

1. Kontrollere banens tilstand like før start. Hullplassering og utslagssteder må sjekkes.
2. Sette opp/sjekke klokke(r). Påse at alle offisielle klokker viser samme tid.
3. Heise flagg.
4. Kontrollere at starter(e) er på plass og klar(e).
5. Levere ut scorekort, evt. lokale regler (tillegg til lokale regler) og hullplassering. Scorekort og evt. tillegg til lokale regler og hullplasseringskart gis ut hos starter.
6. Påse at alle scorekort er påført spillehandicap i handicaptturneringer.
7. Hent oppdaterte handicap fra GolfBox.
8. Informere starter om eventuelle avmeldinger, uteblivelser eller endringer i startliste.
9. Følge spillet på banen med hensyn til langsomt spill, regelspørsmål og evt. spilleavbrudd.
10. Motta og kontrollere scorekort sammen med spillere i scorekortmottak.
11. Gjøre klar til premieutdeling.
12. Følge opp resultatservice. Er det oppdateringer etter 3, 6, 9 eller 18 hull?

13. Dobbeltsjekke resultatene en ekstra gang før premieutdelingen.

14. Foreta premieutdeling.

Etter turneringen

1. Offentliggjøre endelig resultatliste i GolfBox og meddele resultatet til pressen.
2. Beregne CBA og gjennomføre handicapjustering.
3. Endre i GolfBox livescoring til «Endelige resultater», samt fjerne evt. meldinger. F.eks. «start utsatt», «banen stengt pga frost» e.l.
4. Skrive turneringsrapport.
5. Fjerne eventuelle spesielle merker og skilt på banen.
6. Fire flagg og takke medhjelperne.

Vedlegg 1.2 - Sjekkliste for turneringssekretariat

Turneringssekretariatet er ofte det første kontaktpunktet spillerne har når de ankommer klubben. Noen kommer til klubben en dag eller to før turneringen, mens andre kommer rett før start.

Oppgave

Turneringssekretariatets primære oppgave er å informere, svare på spørsmål og dele ut materiell til spillerne.

1. Notere hvilke spillere som er ankommet. (Formell registrering til enkelte turneringer.)
2. Etterlyse spillere som skulle ha ankommet.
3. Kontrollere/bekreftede handicap.
4. Navn og hjemmeklubb iht. startlisten.
5. Kontrollere evt. medlemskap i PGA (medlemskort).

Utstyr

Det kan være lurt å lage en konvolutt som deles ut til hver spiller i forbindelse med registreringen. Denne kan inneholde relevant informasjon om turneringen, som f.eks:

- Turneringsprogrammet, informasjon om klubb, bane og område
- Et scorekort
- En baneguide
- Utkast til lokale regler (dersom de er klare)

Sekretariatet bør i tillegg ha følgende utstyr tilgjengelig:

- Datamaskin koblet opp mot internett for tilgang på følgende:
 - liste over godkjente baller (www.randa.org)
 - o liste over forbudte drivere (www.randa.org)
 - o liste over godkjente drivere (www.randa.org)
 - Startlister (når de er klare)
 - Resultatlistene (kun offisielle)

De aller fleste spillerne vil henvende seg til turneringssekretariatet dagen før turneringen. Turneringssekretariatet må derfor være bemannet også dagen før turneringsstart.

Plassering

Turneringssekretariatet plassering bør være innendørs, på et sted hvor det er naturlig at spillerne ferdes. Turneringssekretariatet bør ikke plasseres i umiddelbar nærhet til scorekortmottak, turneringskontor eller andre steder hvor turneringskomiteen skal arbeide i ro siden det ofte kan oppholde seg mange mennesker i og rundt et turneringssekretariat.

Bemanning / åpningstider

Turneringssekretariatet må være bemannet fra minimum én time før første start i hver runde til etter at siste spiller har gått ut i hver runde. I tillegg må det være bemannet under innspill/trening, fortrinnsvis dagen før første runde. Det er viktig at de som bemanner turneringssekretariatet har god kjennskap til turneringen generelt. De bør også ha kommunikasjonsutstyr slik at de enkelt kan nå turneringsleder eller dommere.

”Åpningstider” må informeres tydelig (plakat/infotavle).

Vedlegg 1.3 - Sjekkliste for starter

1. Sett deg inn i turneringsbestemmelsene, herunder spesielt reglene for sen ankomst til start, og gjør deg kjent med aktuelle lokale regler.
2. Henvis regelspørsmål til turneringsleder eller dommere.
3. Sørg for at turneringsklokken ved start viser riktig tid (offisiell tid) og kontroller at andre klokker i klubbhuset viser samme tid.
4. Sørg for å ha startliste, blyanter, pegger, ballmerker, ekstra scorekort, greengafler, permanent merkepenn for ball, regelbok, hullplasseringskart, lokale regler og evt. tidsskjema.
5. Kall spillerne frem 10 minutter før start, men ikke før foregående startgruppe har forlatt utslagsstedet.
6. Be spillerne kontrollere at det ikke medbringes mer enn 14 køller.
7. Be spillerne kontrollere at det benyttes godkjent ball.
8. Be spillerne kontrollere at det benyttes godkjent driver.
9. Be spillerne identifisere sine baller med personlig merke (med merkepenn).
10. Ved En-ball bestemmelse noter ballmerke og type på startlisten.
11. Utlever Lokale regler, eventuelle tillegg til Lokale Regler.
12. Utlever hullplasseringskart. Eventuelle endringer kan meddeles ved start.
13. Utlever scorekort for runden og minn spillerne om å sjekke spillehandicap for handicapberegning.
14. Starter bør minne spillere om å bytte scorekort ved start.
15. Opplys om hvor eventuelle forecaddies er plassert. Der forecaddie finnes bør spiller anwise ballens retning med armbevegelser.
16. Opplys om hvor scorekortmottaket er plassert
17. Sørg for ro på utslagsstedet når det startes.
18. Meddel eventuell forsinkelse til turneringsleder og dommer.
19. Rop opp navnet på den startende når alt er klart til start. NB! Uten å forstyrre nærliggende utslagssteder og greener.
20. Ønsk god tur når spillerne forlater utslagsstedet.
21. Sørg for opphold og avstand etter siste start.
22. Første start etter turneringen bør bestå av erfarne spillere som opprettholder behørig avstand.

Vedlegg 1.4 - Sjekkliste for forecaddie

En forecaddie er en som er engasjert av komiteen for å hjelpe spillerne å ivareta sikkerhet under spill på et hull med blinde utslag eller blinde innspill for å øke sikkerheten og bedre flyten i spillet. Forecaddie skal varsle etterfølgende gruppe når det er klart for videre spill. En forecaddie kan også indikere ballens posisjon for spillerne under spillet. Forecaddien skal med tegn eller flagg fortelle om ballen er lokalisert eller antatt mistet.

Oppgave

Oppgaven er å informere spillerne i gruppen bak om det er klart å slå, dvs. om gruppen foran er utenfor rekkevidde, samt å hjelpe spillerne med å finne baller som ikke stopper på fairway. En spiller kan ikke kreve at forecaddie finner ballen.

Utstyr

En forecaddie bør ha et hvitt og et rødt flagg. En forecaddie kan ofte bli værende lenge ute på banen så det kan være smart å ha med seg en stol, varme klær, en termos med drikke og mat.

Plassering

Forecaddien plasserer seg et sted i nærheten av sannsynlig landingsområde for utslagene. Spillerne må enkelt kunne se forecaddien og dennes flagg/tegn, samtidig som forecaddien skal kunne ha godt overblikk over ballens flukt og sannsynlig landingsområde.

Fremgangsmåte

Når gruppen foran ikke er klar eller ikke utenfor rekkevidde viser forecaddien rødt flagg. Dette angir at spillerne må vente med å slå ut. Når det er klart vises hvitt flagg.

- Dersom spilleren slår et bra slag og forecaddien er 100 % sikker på hvor ballen ligger (kan se ballen) vises hvitt flagg alternativt én arm over hodet.
- Dersom spilleren slår et dårlig slag og forecaddien bedømmer at det kan være usikkert hvor ballen er, skal han vise rødt flagg (alternativt begge armene rett ut i skulderhøyde). Det er da opp til spilleren om han slår en provisorisk ball.

Spillerne bør an vise ballens retning ved å strekke ut venstre eller høyre arm.

Forecaddien kan hjelpe spillerne å lete, men tenk på at en ventende gruppe bak må kunne se det røde flagget.

Spillerne

Spillerne er takknemmelige for den innsatsen forecaddien gjør. Dersom en spiller uttaler seg kritisk til en forecaddie som har vanskelig for å lokalisere en ball skal spilleren rapporteres til turneringsleder.

VIKTIG!

Det er ikke forecaddiens ansvar å finne en spillers ball. En forecaddie er kun til spillerens hjelp. Om en ball ikke kan lokaliseres og spilleren må gå tilbake å slå en ny ball er dette spillerens skyld og ansvar. Forecaddien kan ikke lastes for dette.

Vedlegg 1.5 - Sjekkliste for scorekortmottak

Scorekortmottaket er en av de viktigste funksjonene i en turnering. Målsetningen til en arrangør bør være at ingen spillere blir diskvalifisert etter *regel 6-6* fordi et skikkelig scorekortmottak ikke var ordentlig tilrettelagt for spillerne. Scorekortmottaket skal ikke påta seg spillerens ansvar om å levere et korrekt utfylt scorekort, men være til hjelp slik at en spiller som kan være sliten eller stresset ikke gjør unødvendige feil. Scorekortmottaker bør spørre om det f.eks har oppstått situasjoner der *regel 3-3* har kommet til anvendelse og ønsker en avklaring fra dommer.

Oppgave

Det skal organiseres et bemannet scorekortmottak hvor spiller og markør umiddelbart etter avsluttet runde skal kontrollere, signere og levere sine scorekort til turneringskomiteen. De som sitter i scorekortmottaket må ha god regelkunnskap og må sette seg godt inn i *regel 6-1 og 6-6*. I tillegg bør de lese alle decisions under *regel 6-6 og 33-7*.

Før hver enkelt spiller innleverer scorekortet bør scorekortmottaket gå igjennom følgende prosedyre med hver enkelt spiller:

1. Spør om det er spillerens scorekort. Kontroller at spillerens navn står på scorekortet.
 2. I turneringer med handicap må man spørre om spillehandicapet på scorekortet er korrekt.
 3. Påse at skriften på scorekortet er tydelig og lettlest slik at de som skal registrere scoren i turneringssystemet ikke kan misforstå hvilken score som er skrevet.
 4. Kontroller at både spiller og markør har signert scorekortet. Spør spilleren om det virkelig er spillerens og markørens signatur.
 5. For at det ikke senere skal være tvil om en spiller har levert inn scorekort eller ikke, kan man få spilleren til å signere på en liste om at scorekortet er innlevert. Da slipper man diskusjonen om kortet er levert, kort som har blitt borte og lignende.
 6. Noter tidspunktet scorekortet er innlevert, gjerne på rundens startliste. Dette for å kunne måle spilletid. Dersom det spilles flere runder samme dag vil dette være til hjelp for å påse at spillerne får den nødvendige pausen mellom rundene.
- Scorekortet anses å være levert når spilleren har gått ut av scorekortmottaket.

Utstyr

1. Bord og stoler for spillerne
2. Ekstra scorekort
3. Slopetabeller
4. *Golfreglene* og gjerne siste versjon av "*Decisions on the rules of golf*".

Plassering

1. Scorekortmottaket skal være skjermet mot andre spillere, foreldre, publikum og annen trafikk slik at spillerne kan sitte i fred og ro.
2. Scorekortmottaket skal ha en fysisk "dørterskel" slik at det ikke er noen tvil om en spiller er i eller utenfor scorekortmottaket.
3. Dersom det startes fra to utslagsteder må det være plass til to grupper når det kommer spillere inn samtidig fra både green 9 og 18. Scorekortmottaket må merkes slik at det er enkelt for spillerne å vite hvor de skal levere sine scorekort.

4. Dersom en spiller nekter å innlevere sitt signerte scorekort skal turneringsleder, TD eller Hoveddommer tilkalles og det må vurderes om spilleren skal rapporteres iht. usportslig opptreden.

Vedlegg 1.6 - Sjekkliste for avslutningsseremoni

Avslutningsseremonien skal sette en fin avslutning på et godt gjennomført arrangement. Arrangørklubben må på et tidlig tidspunkt avklare om det skal oppnevnes en "seremonimester" med ansvar for å planlegge og å gjennomføre avslutningsseremonien. I tillegg må det også på et tidlig tidspunkt planlegges premier.

Det er viktig å finne et godt egnet sted for seremonien, som er:

- oversiktlig for publikum (husk et alternativt sted hvis dårlig vær)
- oversiktlig for plassering av reklameskilt

I god tid før seremonien må det avklares hvem som skal lede seremonien og hvem som skal inviteres til å delta i seremonien (taler/hilsninger).

Premier

Det er ofte vanskelig å vite hva man skal benytte til premier. I mesterskap stiller ofte NGF opp med pokaler/medaljer, og det kan også være vandrepokaler. En må også vurdere hva som kan benyttes av premier i for eksempel juniorturneringer kontra seniorturneringer. Leveringstiden er ofte lang og kanskje det også skal graves på premier. En må derfor tidlig ta stilling til hvor mange som skal premieres, om NGF stiller med premier og hva som skal benyttes av premier.

NB! Husk *Regler for amatørstatus*.

Gjennomføring

Før premieseremonien starter, må resultatlistene være 100 % klare og kontrollert av turneringsleder/TD. Turneringsleder/TD signerer med dato og klokkeslett på endelig resultatliste.

Normalt innleder Turneringsleder eller annen representant fra turneringsledelsen og ønsker velkommen til premieseremoni. Ved større turneringer er det oppnevnt en representant fra NGF (styremedlem eller TD) som gjerne takker klubben og sponsorene for arrangementet. I tillegg sier ofte en representant fra klubbens styre noen ord. Ved internasjonale mesterskap eller norgesmesterskap kan det også være aktuelt å invitere offentlige personer (for eksempel ordfører eller lignende) til å si noen ord.

Turneringsleder retter normalt en stor takk til de som har vært med å gjennomføre arrangementet (husk alle!). Turneringsleder leser også ofte opp resultatlisten etter at den formelle delen med taler er over, og kaller opp premievinnerne etter hvert. Vinneren utropes alltid til slutt.

Det er vanlig at vinnerne holder en liten takketale og dersom det er presse til stede blir det litt intervjuer og fotografering.

NB! Husk at etter en lang turnering vil alle raskest mulig hjem. En avslutningsseremoni bør derfor aldri være lang!

Vedlegg 2 - Informasjon i forbindelse med forbundsturneringer

Informasjonen under er beskrevet i *NGFs generelle turneringsbestemmelser* og annen informasjon på NGFs hjemmesider. Det lages ikke en egen invitasjon ettersom de forhold som omtales i en invitasjon ligger som en del av oppsettet i GolfBox for påmelding.

Etter at nedenstående er avklart med TD må arrangørklubben senest 4 uker før turnering opplyse om følgende i et informasjonsskriv basert på mal fra NGF som publiseres på klubbens hjemmesider:

1. Turneringens navn
2. Spilledatoer
3. Teknisk arrangør (klubb/bane).
4. Påmeldingsfrist (1)
5. Startkontingent
6. Offisiell treningsdag
 - a. Hvordan bestille starttid for innspillrunde, og frist for bestilling
7. Regler for registrering
 - a. Telefonnummer og informasjon om registrering.
8. Særskilte turneringsregler/bestemmelser
9. Overnattingsmuligheter - benytt gjerne klubbens samarbeidspartnere med flere
 1. Kontaktperson/TL i klubben (dagtid)
 2. Praktisk informasjon om ProAm (der dette er aktuelt)
 3. Når og hvordan startlister offentliggjøres (2)
 4. Viktige tidspunkter (f. eks. første start om morgenen, og forventet avslutning siste dag)
 5. Tid og sted for eventuelt kapteinsmøte eller spillermøte
 6. Annen praktisk informasjon

NB! Det er spillerens ansvar å sette seg inn i turneringsbestemmelsene og de regler som gjelder, men det er viktig at NGF og teknisk arrangør etter beste evne informerer klart om ovenstående.

1 Alle påmeldinger skal rettes til NGF, og det er NGF som setter opp deltagerlisten.

2 Arrangørklubben skal trekke startlistene (innen kl. 12.00 dagen før 1. runde).

Vedlegg 3 - Agenda for kapteinsmøte

Ved lagturneringer (f.eks. Lag-NM) holder turneringsledelsen sammen med TD og Hoveddommer kapteinsmøte kl.19.00 på treningsdagen før første spilledag. Kapteinen har møteplikt.

Det er meget viktig at samtlige kapteiner deltar på møtet for å få en innføring i turneringens spilleoppsett og bestemmelser. Etter møtet orienterer kapteinen sine spillere.

Turneringsleder ønsker velkommen, foretar opprop og forteller gjerne litt om klubben og dens historie. Organisasjonskomiteen/turneringskomiteen og dommere presenteres.

Videre informeres om

- Åpningstider og beliggenheten til turneringssekretariatet
- Åpningstider for proshop og driving range
- Åpningstider for restauranten, evt. forhåndsbestilling av mat
- Informasjonstavler og lagenes informasjonsbokser (må sjekkes av kapteinene flere ganger per dag)
- Betaling av startkontingent
- Garderobe og toaletter – er det plassert ut ekstra toaletter på banen ifm. turneringen?
- Oppbevaring av utstyr
- Resultatservice/scoreboard
- Scorekortmottak
- Tid og sted for premieutdeling
- Førstehjelpstjeneste/lege
- Transportmuligheter til og fra banen
- Identifikasjon av funksjonærer

Turneringsleder, TD og Hoveddommer går gjennom:

- Spilleform og turneringsbestemmelser (inkl. eventuelle aldersbegrensninger)
- Lokale regler
- Spesielle forhold på banen
- Hullplasseringer – forklar gjerne hvordan hullplasseringskartet leses
- Forecaddies
- Rutine for spilleavbrudd
- Tidsskjema og sakte spill. Understrek viktigheten av flyt i spillet og konsekvensene ved langsomt spill
- Usportslig opptreden
- Hvor dommerne er plassert
- Skjemaer, informasjon om hvilke samt tidsfrister for innlevering
- Kapteinens rolle og identifisering av kaptein
- Spillerekkefølge. Evt avvik avhengig av antall lag
- Caddie (gjelder junior, der det finnes et unntak fra NGFs generelle bestemmelser)

På møtet skal det gis opplysning om tillegg til lokale regler for turneringen, avklaring av lokale regler på scorekortet og annen informasjon av betydning, samt svare på eventuelle spørsmål.

Kapteinsmøtet er et informasjonsmøte som skal skape trygge rammer for gjennomføring av turneringen for ledere og spillere.

Vedlegg 4 - Pressepleie

Før sesongen

Sende terminliste med prioriteringer til:

- lokale aviser
- lokale TV-/radiostasjoner med følgebrev fra klubben inneholdende f. eks.
 - klubbens hjemmeside (URL)
 - baneguide
 - scorekort
 - bilder av klubbhus og bane
 - adkomst (kartskisse)
 - kontaktinformasjon til minimum to personer

To uker før turneringen

Sende invitasjon til turneringen med kopi av innbydelsen til samtlige lokale media.

Invitasjonen må blant annet inneholde:

- Navn på klubbens kontaktperson for presse med telefonnummer og e-post.
- Beskjed om at klubben tar kontakt per telefon.

Etabler kontakt med en person i redaksjonen, da gjerne en med som har myndighet til å få saken på.

To til fire dager før turneringen

Ta kontakt med mediarepresentantene.

Sørg for å skaffe til veie ønskelig bakgrunnsmateriell som høyoppløste bilder, deltagerlister, adkomstbeskrivelse, osv. Dersom mediarepresentanten ikke kan komme, spør om:

- Hvordan/hvor en ønsker referat og resultater.

Under turneringen

Det er viktig at mediarepresentantene blir tatt godt vare på, og at en person i klubben som kjenner godt til turneringen og forholdene tar hånd om vedkommende.

Umiddelbart etter turneringslutt må arrangøren distribuere resultatlisten på e-post til NGF, lokale media og NTB (sporten@ntb.no, tel 22 03 45 55).

Gi gjerne også litt utfyllende informasjon i tillegg til resultatlisten. En ekstra service er å sende resultatlisten pr. e-post også til lokalavisene hvor de deltagende klubbene/spillerne hører hjemme. Husk at mange lokalaviser har deadline (trykkstart) tidlig på kvelden.

Vedlegg 5 - Forberedelse av banen og baneoppsett til større turneringer

De tre viktigste faktorene når golfklubben skal arrangere en større turnering er:

- planlegging
- ansvarsfordeling
- kommunikasjon

Planleggingen for turneringer starter ofte året før og har sammenheng med baneutviklingen og budsjetter. Det er viktig at man i planleggingsprosessen har i tankene hvilke store turneringer klubben skal arrangere og hvor mye penger som må settes av til å forberede banen til å oppfylle de krav som stilles.

Uansett hvilke typer turneringer klubben skal arrangere er det viktig at det planlegges og arbeides for at banen fremstår på sitt beste til disse turneringene. Dette gir klubbens styre, ledelse, komiteer og personell klare mål å jobbe mot. I forbindelse med dette arbeidet skal man gjøre en enkel planlegging av neste års turneringer slik at man på et tidlig tidspunkt kan svare på følgende:

- Kreves ombygginger og hva vil dette koste?
- Trenger vi å kjøpe eller leie ekstra-/spesialmaskiner?
- Har vi ekstra personellkostnader i forbindelse med turneringen?
- Øvrige ressurser, slik som komitéarbeid etc.?
- Hvilke lokale samarbeidspartnere har vi?
- Kan NGF bidra med ressurser i form av kontaktpersoner og personell?

Når en turnering avholdes står selve banen sterkt i fokus og vil selvfølgelig bli nøye vurdert, ikke bare av spillerne, men også av presse og publikum.

De følgende retningslinjer og tips er ment å være til støtte for arrangøren mht. å forberede banen for turneringsspill. Målet er å forbedre spillemuligheter under turneringen så mye som mulig.

Utslagsstedet

1. Klipp hele utslagsstedet i samme høyde.
2. Skader (divoter) repareres helst med en blanding av sand, jord og gressfrø.
3. Hvis et utslagssted i gress er i dårlig forfatning, for eksempel at det heller eller er ujevnt og ikke kan rettes på, bytt til et annet utslagssted som har brukbare forhold.
Som en nødløsning kan det brukes en plattform med stor matte som utslagssted.
4. Plassering av teemerker:
 - 4.1. Før turneringen: Under innspillsrunde og ProAm, sett merkene på et sted som ikke skal brukes under turneringen for å spare gresset – helt bak. Kravet til to køllelengder i dybde kan fravikes ved innspillsrunde og ProAm, jfr. pkt. 4.2.
 - 4.2. Før turneringen: Banen skal ikke være lengre under turneringen enn under innspillsrunden, derfor skal teemerkene plasseres bakerst, ca. 1 meter fra bakkant av utslagsstedet som skal benyttes. (NB! ikke for langt bak slik at svingen ødelegges av trær eller busker). Husk også venstrespillere!

- 4.3. Under turneringen: Plasser teemerkene slik at underlaget er så flatt som mulig for ballen og slagstillingen to køllelengder bakover fra merkene. Vær helt sikker på det er nok plass for et fullt slag.
- 4.4. Under turneringen: Plasser teemerkene så langt (5-6 meter) fra hverandre som mulig, men på en slik måte at det er mulig også for venstrespillere å ta slagstilling selv om de pegger opp helt ved teemerkene.
- 4.5. Under turneringen: Teemerkene bør flyttes mellom rundene. Det kan være minimalt mellom første og andre runde, deretter mer før finalerundene. Det kan ikke være mer enn +/- 10 meter mellom lengste og korteste utslag i forhold til oppmålt lengde. Pass på betingelsene for en handicaptellende runde i EGA Handicap System, definisjon av handicaptellende forhold.
- 4.6. Under turneringen: Pass på vinden. Flytt evt. teemerkene frem til et annet utslagssted ved ekstrem motvind. (NB! Runden vil da ikke være handicaptellende.) NB! Aldri når en fastsatt runde er påbegynt.
- 4.7. Rett inn teemerkene mot målområdet for slaget midt i fairway eller green.
- 4.8. Sett ett, to, tre, eller fire merker med spray ved siden av teemerkene. (Hvorfor? Hvis en markør skulle forsvinne har du et merke der den sto.)
- 4.9. Det er et mål at spillere skal bruke forskjellig køller på et par 3 hull under en turnering. For å få til det må teemerkene flyttes i forhold til dette.

Fairway

1. Konturklippe fairway? En smal fairway kan være en tøff utfordring, men ikke overdriv! For smale fairwayer medfører mye leting og påfølgende sakte spill. Toppspillere av begge kjønn fra klubben kan vise hvor en normal drive lander. Fairwayen må ikke være så smal at alle slår utslaget med jernkøller.
2. Semi-roughen bør være en klippemaskinbredde bred og passe høy til å stoppe baller fra å rulle inn i tykk rough.
 - 2.1. Rundt fairwaybunkere klippes det semi-rough.
 - 2.2. Rundt greenbunkere klippes det semi-rough hvis det er mulig.
3. Roughen kan være høyere i turnering for menn enn for kvinner, da menn slår hardere.
4. Husk at et hull med "blinde" slag skal klippes i ett sammenhengende mønster.
5. Ha samme klippehøyde hele uken.
6. Hvis det er dugg om morgenen, klipp fairwayen kvelden før. Dette for å slippe våte gressklumper på banen. (Dugg bør fjernes på morgenen.)
7. Klipp helst roughen i retning fra utslagsstedet og mot hullet, fordi et slag mot gresset gjør det vanskelig å kontrollere ballen. Det blir ofte en flyver.
8. Følgende årsaker kan være tilstede for å ha ballplassering:
 - 8.1. Forekomster av jord eller søle på ballen som gjør den vanskeligere å kontrollere.
 - 8.2. Store vannmengder på banen. (Se regel 25-1 Unormale grunnforhold.)
 - 8.3. Banen er i ekstrem dårlig forfatning.
 - 8.4. Store forekomster av løvetann kan få spillere til å slå flyvere.

Sand i bunkere

1. Heller litt for lite sand enn for mye sand. Det er ønskelig med noen centimeter løs sand på toppen av et komprimert underlag. La elitespillere få prøve.
2. Litt mindre løs sand i fairwaybunkere enn greenbunkere.
3. Ny sand skal ikke legges i bunkeren senere enn tre måneder før turneringen.

4. Nesten ikke sand i bunkerveggen. Ballen skal ikke plugge i bunkerveggen, men stoppe og rulle ned i normal posisjon.
5. Sjekk rakingen. Golfere er dårlige til dette.

Foregreen

1. Klipp foregreen kort, anbefales samme høyde som utslagsstedet da det kan brukes samme maskin til denne klippingen.
2. Deretter et område med semi-rough. Det er viktig at semi-roughen ikke blir så høy at den hindrer spillerne i å bruke sine kunnskaper.
3. Åpningen fra fairway bør være fairway - foregreen – green. Men, rough rundt hele greenen kan være bra, spesielt på par 3 hull og korte par 4 hull.
4. Bakkekantene rundt en opphøyd green kan gjerne være klippet som foregreen eller fairway. Det gjør det utfordrende da ballen lett kan rulle tilbake.

Green

1. Når greenene er i bra stand, pass på at gresset ikke er for tykt. Ha samme klippehøyde hele uken. Klipp gjerne greenen flere ganger på samme innstilte klippehøyde.
2. Reparer områder med dårlig gress og små hull med sand. Det aller viktigste er at ballen ruller jevnt og holder seg på puttelinjen.
3. Ved dårlig vekst eller store skader kan sand-dressing uken før turnering gi en rettfærdig jevn green, fremfor en "humpete" skadet green.
4. Greener og baner utsatt for sterk vind må vannes mer da de kan tørke ut og bli harde.
5. Spar de gode flaggplasseringene fra bruk uken før turneringen.
6. Treningsgreener bør være så like banens greener som mulig.

Hullplasseringer

Mange faktorer påvirker valget av gode hullplasseringer, men det viktigste er å "belønne" et godt slag og "straffe" et dårlig slag. Se også *Vedlegg 5.1 og 5.2*.
Husk å få variasjon i plasseringene.

Det er turneringskomiteen som skal bestemme hullplasseringene (regel 33-2) og dette må gjennomgås i detalj med greenkeeper. Turneringskomiteen har anledning til å skifte hull mellom runder spilt samme dag, selv om dette ikke er et krav. Hull skal skiftes fra dag til dag. Spillerne skal tildeles et kart før start som viser hullplasseringene for dagen/runden. Det er en fordel om kart for hullplasseringer (*Vedlegg 5.2*) og lokale regler kopieres sammen. Det er viktig å huske at det oftest er både damer og herrer som skal spille mot de samme hullplasseringene. Når herrene kanskje har et kort jern inn på greenen, må enkelte damer benytte en wood. På slike hull må ikke hullet "gjemmes" bak en greenbunker eller andre vanskeligheter. Velger man å sette flagget i et hjørne, må området utenfor greenen være i god stand slik at et innspill som ikke treffer greenen, ikke havner i et område i dårlig stand. I turneringer med TD, skal denne bestemme hullplasseringer.

Ta i betraktning hullets design, slik arkitekten hadde til hensikt at det skulle spilles når forholdene tilsier det.

1. Vurder lengden av slaget til greenen (igjen, ikke glem damene) og hvordan det påvirkes av de antatte forhold for dagen – vind, regn og greenens holdbarhet.

2. Hvis innspillet blir spilt med et langt jern, trenger spillerne et lengre område å lande ballen på (hullet i bakkant) enn hvis de skulle brukt en wedge (hullet i front).
3. Hvis et hull (spesielt et par 3 hull) er konstruert slik at flaggplasseringen skal være på ett bestemt område, bør dette ikke forandres unntatt i spesielle tilfeller.
4. Hvis det er meldt regn, spør de lokalkjente hvor vannet kan forventes å samle seg på greenen. Dersom det er mulighet for regn, bør hullene ikke plasseres der oppsamling av vann er sannsynlig.
5. Ta også i betraktning spillernes trafikkmønster. Plasser hullene for de første rundene, slik at gode hullplasseringer for senere runder ikke ødelegges av spillere som går på og av greenen. Ta også her hensyn til at dårlig vær medfører slitasje.
6. Plasser aldri flagget mindre enn fire skritt fra nærmeste greenkant. Ta også hensyn til om greenkanten heller mye. Hvis det er bunker nær greenen, eller hvis fairwayen stiger kraftig mot greenkanten, bør avstanden være større, spesielt hvis innspillet er mer enn en wedge. Det må gis rimelig mulighet til å rette opp et ellers godt slag som så vidt lander utenfor greenen. På den annen side må spilleren ta i betraktning muligheten for straff ved feilslag når han vurderer om han skal angripe en spesiell flaggplassering. Mye vil avhenge av spillerens standard.
7. Under treningsrunder bør flaggplasseringene være på steder som ikke skal brukes under turneringen (for å spare greenen).
8. Nedslagsmerker forekommer ofte noen meter kort av hullet. Plasser ikke flagget i dette området for neste runde.
9. I matchspillkonkurranse kan hullplasseringene, hvis nødvendig, endres i løpet av en runde, forutsatt at spillerne i hver match spiller med samme hullplassering.
10. I slagspill krever Regel 33–2 b at alle konkurrenter i en runde spiller med samme hullplassering på hvert hull, men bemerk unntaket fra denne regelen.

Hvis hullplasseringene endres, må spillerne informeres om dette. Slik informasjon kan gis i form av oppslag på gjeldende hulls utslagssted.

Når flaggplasseringene blir bestemt, pass på at det er et balansert valg mellom høyre, venstre, midt, front og bak på green.

Det bør også være en balanse i forhold til vanskelighetsgraden og variasjon.

I en konkurranse som spilles over flere dager skal det være en jevn vanskelighetsgrad fra dag til dag. Banen skal ikke settes opp merkbart vanskeligere for noen runder – målet er en balansert vurdering av banen.

Å sette opp banen progressivt vanskeligere runde for runde bør unngås. Det skal heller ikke være et mål å sette hullplasseringene vanskelig for å "teste" spillerne.

Den tidligere oppfatningen om å sette 6 lette, 6 normale og 6 vanskelige flaggplasseringer har man gått helt bort fra ettersom dette oppleves ulikt fra spiller til spiller. Vær oppmerksom på at for mange plasseringer til den ene eller den andre side av greenen kan favorisere spillere med naturlig "draw" eller "fade".

Et område på minimum en køllelengde rundt hullet bør være så flatt som mulig. Hvis greenen heller, bør området rundt hullet være så horisontalt som mulig. Det bør være mulig for en spiller som putter ovenfra å få ballen til å stoppe nær hullet. Plasser aldri flagget nærmere enn tre skritt fra en bratt kant, spesielt på platågreener.

Det anbefales avstandsmarkering til både forkant og midten av greenene, der man f. eks har sprednerhoder i fairway som målepunkter, for turneringsspill. Dette forenkler hullplasseringskart og spillernes forståelse av innspillet og hullets plassering. For faste merker som angir 50, 100, 150 og 200 meter anbefales det at disse angir avstand til midten av greenen.

Skjæring av hullet

Greenkeeperen som lager hullene må forsikre seg om at golfreglene følges, og spesielt kravet til at hullkappen ikke overskrider 4 1/4 tommer (108 mm) i ytre diameter, og at hullkappen settes ned til minst en tomme under puttinggreenens overflate. Hullet skal alltid skjæres vertikalt og ikke 90 grader på evt. hellingen.

Når hullkappen er satt ned, skal greenkeeper plassere en planke eller lignende flat gjenstand over hullet og så presse det ned med bena. Dette sørger for fasthet og forhindrer at hullkanten hever seg. Nøyaktighet må utvises ved reparasjon av gamle hullplugg; det er viktig at pluggen har nøyaktig dybde for å fylle igjen det gamle hullet for derved å unngå fordypning eller forhøyning. Vurder kvaliteten på overflaten av greenen med hensyn til dårlig reparerte nedslagsmerker og gamle hullplugg.

Det er ikke under noen omstendigheter et mål å sette opp en bane vanskelig for å teste hvor gode spillerne er. En relativt enkelt oppsatt bane medfører nesten alltid raske rundetider, god stemning blant spillerne og bedre score.

Merking (ikke GUR)

Se eget punkt ang. merking av grunn under reparasjon (GUR).

1. Kontroller at bunkerkantene er trimmet.
Dette er viktig da de kan påvirke både spillet og regelbruken. Spillerne skal ikke kunne putte ut av en bunker.
2. Gule og røde staker må plasseres ut av evt. spillelinje og linjer mellom dem kan lages (gul, rød spray) på et flatt og forholdsvis bra område. Det er bedre å inkludere en busk i vannhinderet, enn å dra en linje gjennom den. Når du merker vannhinder og sidevannhinder, vær klar over at spilleren ikke får fritak for uflyttbare hindringer når ballen er i vannhinderet.
3. Staker som definerer utenfor banen (Out of Bounds), må plasseres slik at det er lett å bestemme om ballen er ute eller inne. I problemområder kan det sprayes en hvit linje for å klargjøre linjen.
4. Sidevannhinder som har slik utforming at det er vanskelig eller umulig å finne et sted å droppe ballen på etter regel 26-1, bør ikke merkes med rette linjer. En buet linje, eller en linje i sikk sakk øker sjansene for at det er mulig å finne et brukbart droppested.
5. Vurder plasseringen av reklameplakater.

Merking av vannhinder og sidevannhinder

Følgende er å anbefale

1. Bruk gjerne flate plater eller maling hvis hinderet er lett synlig. Det gjør klippingen enklere, men krever ettersyn.
2. Hvis det blir brukt plater eller maling når et hinder ikke er godt synlig, bør det minst være en stake i hinderet slik at spilleren kan se nærheten til hans spillelinje.

3. Bruk staker når merkene blir plassert i rough og når du merker vannhinder som går tvers over spillelinjen og ikke er synlig på annen måte.

Merking av grunn under reparasjon (GUR)

Områder som kanskje bør merkes som GUR:

1. Områder hvor arbeider pågår eller nylig er ferdigstilt.
2. Et område som lett kan erklæres for GUR av andre årsaker.
3. Dårlig gress og ujevnt område.
4. Ikke gress og ujevnt område.
5. Områder med dårlig gress hvorfra ballen kun kan bli spilt med et godt slag.
6. Ikke gress, men jevnt område.

Fremgangsmåte ved merking av GUR

1. Kjør over hele banen minst én gang før du begynner å merke GUR

Dette er for å danne deg et bilde av banens kvalitet. Områder som under punktene 1 og 2 over kan bli merket dersom banemannskapene ikke allerede har merket dette.

2. Velg nivå for merking av GUR

Det er et mål å ha lik merking over hele banen. Følgende eksempel må ikke forekomme: To baller ligger i nærheten av hverandre, begge i dårlige leier, den ene ligger i GUR, og den andre ligger ikke i GUR. I slike situasjoner er det best at ingen av spillerne får fritak. Derfor er følgende å anbefale:

2.1. **En bane i god forfatning:** Det skulle være mulig å merke alle typer av områder, slik at banen kan bli satt opp nesten perfekt i henhold til reglene. Alle dårlige og urettferdige situasjoner på banen blir avverget.

2.2. **En bane i dårlig forfatning:** Områder som i punktene 1 til 4 over bør merkes. Et forsøk på å merke områder som under punktene 5 og 6 over kan vise seg å bli en for stor oppgave. Resultatet kan bli urettferdige situasjoner på banen.

Er det grunnlag for å ta i bruk lokal regel om ballplassering kan småskader nevnt i punktene 5 og 6 over unnlates.

Spillerne forlanger ikke at banen alltid skal være i perfekt stand, ei heller at de skal få fritak med en gang de får et dårlig leie. De ønsker at reglene skal kunne dømme likt for alle og at de holder seg til de merkede områdene for GUR.

3. Hvilke områder er i spill?

Det er alltid viktig å se etter hvilke områder som normalt er i spill. Dette må sees i forhold til andre områder som kanskje ikke normalt er i spill.

- 3.1. Hvor lander en normal drive?
- 3.2. Hvor lander andreslaget på et par 5 hull?
- 3.3. Hvordan er områdene i umiddelbar nærhet av greenen?

Dette er spørsmål som må stilles før merkingen gjøres. Det er OK om du ikke skulle ha merket et område som normalt ikke er i spill. Men du må merke de områdene som kan defineres å være i spill.

4. Hvor mye skal merkes?

Det er bedre å merke ett stort område, hvor du dekker mange småskader, enn mange små merkede områder. Dette gjør dropping lettere. Det som kan skje ved merking av mange små områder er at ballen kan ende opp i et annet dårlig leie og så videre.

Undersøk hvor nærmeste punkt for fritak vil være før du begynner å merke.

For eksempel: Når spilleren tar fritak for GUR, bør ikke nærmeste punkt for fritak være i høy rough, da kan det være hensiktsmessig og opprette droppesone(r).

5. På skogsbaner

Sjekk landingsområdene ved normalt spill. Er det områder med ansamling av grener, løv o.l.? Ved tvil, merk det som GUR.

Treningsområde

Et velpreparert treningsområde er nødvendig hvis turneringen skal bli vellykket, Utslagsområdene skal repareres på samme måte som alle øvrige utslagssteder på banen. Det er ønskelig for spillerne å ha tilgang til en driving range med gressutslag (kunstgress er etter hvert en fullgod løsning). I tillegg bør det være gode treningsgreener av samme kvalitet som spillerne finner på banen.

Det er i tillegg ønskelig med områder for bunkerslag og innspill.

Uværsberedskap

Å kunne gjennomføre eller fullføre en turnering ved store nedbørmengder krever at det foreligger en beredskapsplan. Helst bør det være etablert forbindelse med meteorologisk instans som har oversikt over værforholdene lokalt. (Nettsiden www.yr.no tilbyr oppdaterte, presise varsler for vind, nedbør og temperatur med timesprognoser.) Men ta hensyn til lokale erfaringer.

Med store nedbørmengder menes her at det er overvann på greenene som forhindrer at ballen kan rulle. Hvis det er fare for store nedbørmengder, kan hullene plasseres på de områder av greenene som erfaringsmessig er minst utsatt for overvann. Det er derfor viktig at dette er undersøkt og klart for komiteen før turnering starter, og at disse plasseringene reserveres for å brukes dersom faren for kraftig nedbør er tilstede.

Husk at dersom hullene må flyttes i løpet av dagen må dette skje mellom rundene eller mellom klasser.

Det er en fordel å ha utplassert funksjonærer med et antall radioer, så turneringskomiteen kan holdes løpende orientert om utviklingen på banen, særlig på de greenene man på forhånd vet er utsatt for overvann. Utstyr som manuelle ruller/svabere, som vanligvis brukes til fjerning av mindre vannansamlinger på greenenes overflate, bør være tilgjengelige. Dersom det foreligger utstyr som ikke skader greenene, f.eks. ruller, kan disse unntaksvis og for kortere perioder benyttes. Dette er mest aktuelt ved korte, kraftige regnbyger for å holde spillet i gang når det er åpenbart at forholdene er forbigående.

Dersom det skal benyttes ruller/svabere for å fjerne vann under spill i turnering skal dette gjøres på følgende måte:

- Alle spillere skal tilbys fjerning av vann på gjeldende hull.
- All rulling/skyving av vann skal skje på tvers av en spillers puttelinje.
- Fjerning av vann bør gjøres med en dommer tilstede som påser at dette gjøres i henhold til reglene.

Merk at reglene tillater å stoppe spillet umiddelbart, dvs. uten å avslutte spill på hull som er påbegynt.

Dersom spillet må stoppes er det viktig at beskjed om dette når frem til alle på samme tid. Det beste er å bruke signalhorn, eventuelt med hjelp av radioposter på deler av banen som ligger langt fra klubbhuset. (Poster for scorerapportering kan brukes til dette.) Signal-koder som blant annet forteller spillerne om de skal forbli på banen eller returnere til klubbhus ved eventuelt stopp av spill, og når spill kan gjenopptas etter stopp, må stå i programmet / sammen med lokale regler.

Sirene kan også benyttes for å stoppe spill for en kortere periode ved fare for torden.

Evakueringsplan

For alle klubber kan det være fornuftig å utarbeide en evakueringsplan for banen. Dette vil være til hjelp dersom banen må tømmes raskt. Det er viktig å definere hvilke områder som kan brukes som oppsamlingsplasser, samt hvilke områder som ligger nær klubbhuset. Behov for evakuering kan først og fremst oppstå ved ekstremvær.

Godværsberedskap

I perioder med mye tørt vær eller vind som tørker ut greenen må det vannes tilstrekkelig for å unngå at greenene blir for harde, uten mulighet for å få stopp i ballen etter et lengre innspill.

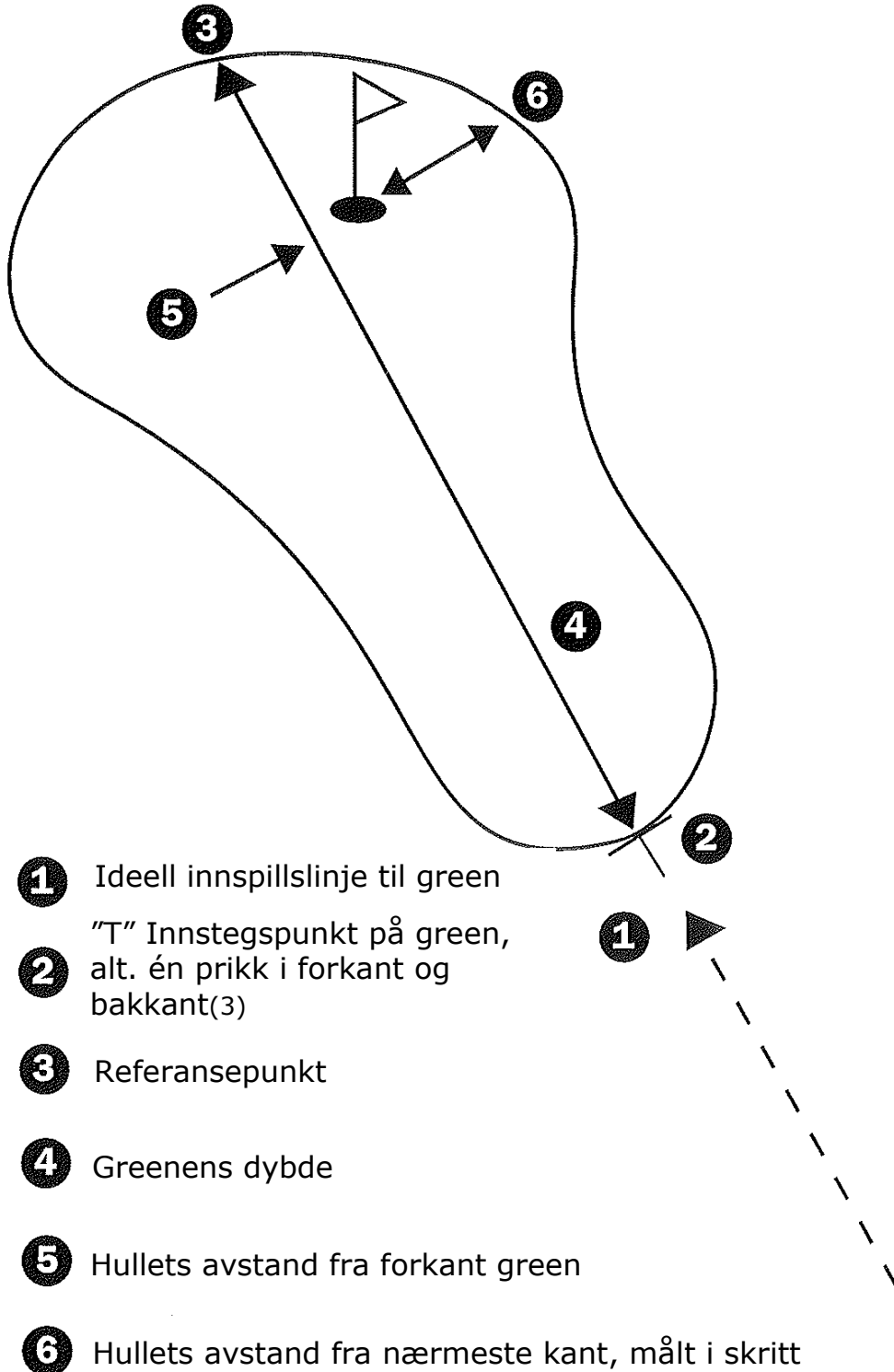
Klippehøyder

I Norge stiller NGF foreløpig ingen bestemte krav til klippehøyder under en turnering, men kravet er å klargjøre banen best mulig ut ifra de ressurser og muligheter man har.

Klippehøydene må tilpasses til hvilken tid av sesongen man er i og geografiske forhold som påvirker temperatur og vekst.

Vedlegg 5.1 - Oppmåling av green for hullplassering og hullplasseringskart

NB! Alle mål gjøres i skritt (paces). Dette er noe variabelt, men tillater en feilmargin for oppsett i forhold til en eksakt angivelse i meter.



Vedlegg 5.2 - Hullplasseringskart

Eksempel på anbefalt skjema for hullplassering til utdeling. Dette trykkes normalt med fire eks. pr. side (A4) og tidsskjema kan trykkes på baksiden. Det er viktig å følge beskrivelsen i Vedlegg 5.1 for korrekt angivelse av hullets plassering. For en spiller er det viktig å vite hvor langt fra greenens forkant hullet står, samt hvor langt fra greenens nærmeste kant.

Eksempel:

Turneringens navn/logo					
Klubb					
HULL	Front	Side	HULL	Front	Side
1	25	8H	10	23	4V
2	6	4H	11	6	4H
3	15	5V	12	10	7V
4	18	7V	13	24	6H
5	6	4V	14	6	6V
6	12	4V	15	11	7V
7	22	4H	16	32	10V
8	3	5H	17	7	5H
9	17	9H	18	8	8H
Runde / Dato					

Vedlegg 6 - Merking av banen

Regel 33-2a sier:

Komiteen må definere nøyaktig:

- i) banen og utenfor banen,
- ii) grensene til vannhindre og sidevannhindre
- iii) grunn under reparasjon, og
- iv) hindringer og integrerte deler av banen

Merkingen av en bane påvirker direkte selve spillet og tolkningen av de situasjoner som oppstår i forhold til reglene. Til vanlig vil det derfor være Turneringskomiteen som utfører merkingen av banen, eventuelt i samarbeid med banekomité og/eller greenkeeper. NGF merker banen i forbundsturneringer. Det er viktig at klubben bruker banemerkingskjema som grunnlag, slik at også NGFs TD/Dommer kan følge dette ved gjennomgang av merking før turnering.

Farger på merkene og deres plassering

Anbefalte farger på merker

Vannhindre - gule merker/staker eller linjer

Sidevannhindre - røde merker/staker eller linjer

Utenfor banen - hvite staker eller linjer

Grunn under reparasjon - blå staker og/eller hvite linjer

Merkene bør ikke stå med mer enn 20 meters avstand og alltid med fri sikt fra merke til merke. Det skal være anledning til å bruke snor mellom merkene for å kunne avgjøre om ballen er i eller utenfor det merkede området. Det er viktig å huske at alle merker står inne i det forholdet de skal markere.

Det bør være ryddig rundt merker og linjer slik at det er lett å bedømme om en ball er i det merkede området. For all merking anbefales det at merker plasseres slik at ingen tvil kan oppstå rundt hva som er merket eller ikke merket. Merker vil ofte komme i konflikt med det daglige vedlikeholdet av banen og klubben bør forsøke å finne en løsning der merkene er synlige og kan stå i et vedlikehold område uten å være til hinder for vedlikehold.

Utenfor banen

Når det brukes merkestaker skal disse være hvite og skal ikke males med andre farger på en side for å markere siden som vender mot "Utenfor banen". Hvis det brukes hvite staker inne på banen for å avgrense spill på et bestemt hull, skal det også være en lokal regel som sier hva som menes med merkingen.

En slik lokal regel kan være: "Hvite merkestaker mellom hull 9 og hull 12, gjelder for spill på hull 9. Ved spill på andre hull er disse merkestakene uflyttbare hindringer. Regel 24-2".

Er utenfor banen merket på annen måte enn med hvite staker, for eksempel et gjerde, en steinmur eller lignende, skal det være en lokal regel som angir dette på en nøyaktig måte.

Vannhinder - sidevannhinder

"Et sidevannhinder er et vannhinder eller den delen av et vannhinder som ligger slik at det ikke er mulig, eller det anses av komiteen å være upraktisk å droppe en ball bak vannhinderet etter regel 26-1b". Et sidevannhinder er altså et vannhinder, men med en ekstra droppemulighet etter regel 26-1c.

Ved overgang fra vannhinder til sidevannhinder i det samme hinderet, bør det settes en rød og en gul stake inntil hverandre slik at det ikke er noen tvil om hvor grensen går. Hvis det ikke brukes staker til merking av et vannhinder, bør det uansett stå en stake i hver ende av hinderet slik at man på avstand kan se dets utstrekning. Når både staker og linjer er brukt til å merke vannhindre, identifiserer stakene hinderet og linjene angir grensene til hinderet.

"Det er et spørsmål om fakta hvorvidt en ball som ikke har blitt funnet etter å ha blitt slått mot et vannhinder, er i hinderet». For å kunne bruke denne regelen, må det være kjent eller så godt som sikkert at ballen er i hinderet. «Når slik kjennskap eller visshet ikke foreligger, må spilleren fortsette etter regel 27-1.". Det er derfor viktig at det der det er mulig er kortklippet inntil grensen for vannhinder. Finner man ikke ballen i slike tilfeller, regnes det som kjent eller så godt som sikkert at ballen ligger i vannhinderet.

I regel 24-2b, anmerkning 1, står det:

"Hvis en ball er i et vannhinder (inklusive et sidevannhinder), kan ikke spilleren ta fritak ved påvirkning fra en uflyttbar hindring. Spilleren må spille ballen som den ligger eller gå frem etter regel 26-1."

Med en lokal regel som sier at merkestakene er uflyttbare hindringer, vil en spiller bli urimelig straffet ved en slik påvirkning fra merkestakene. I NGFs turneringer er slike merkestaker flyttbare hindringer og det anbefales at klubbene også har denne bestemmelsen for vanlig spill.

Vannhinder ved og rundt en puttinggreen bør merkes som sidevannhinder. Enkelte klubber merker vanskelige roughområder langs fairway som sidevannhinder. Dette er det ikke anledning til etter Decision 33-8/35, selv om det kan være til hjelp for å holde spillehastigheten på banen oppe.

Grunn under reparasjon

"Grunn under reparasjon er et område på banen som er merket slik etter ordre fra komiteen eller erklært som dette av dens autoriserte representant."

Se Vedlegg 5- Forberedelse av banen og baneoppsett til større turneringer, punktet Merking av grunn under reparasjon (GUR).

Avstandsmerker

150 m merker er vanligvis sorte/gule staker. De kan også være lett gjenkjennelige trær, steiner eller annet. Avstanden bør måles til midt av green direkte fra slikt merket. Målingen skal gjøres horisontalt. Det bør være angitt på scorekortet hvordan og til hvor denne målingen er gjort. Skal man ha flere avstandsmerker bør man bruke allerede eksisterende spredelokk der det anbefales å angi avstand til både forkant og midten av green. For turneringsspill er det best for spilleren å få oppgitt mål til forkant green fordi hullplasseringskartet oppgir mål fra forkant green.

I tillegg kan det felles ned egne merker i fairway som angir avstand til midten av green, 50 m - blå, 100 m - rød, 150 m - gul og 200 m - hvit. Dessuten er en nøyaktig baneguide med kommentarer en god løsning.

Det viktigste er at banen har godt synlige merker slik at spillerne slipper å gå rundt for å lete etter avstandsmerker. Det forsinker alltid spillet.

Målepunkt på utslagsstedet – faste merker

Målepunkt på utslagsstedet som hvert hull måles fra må være definert. Vanligvis blir midtpunktet på utslagsområdet brukt. Rett ut for dette punktet må et permanent merke som for eksempel en betongplate eller metallplate felles ned i plan med bakken på siden av utslagsområdet. Permanente merker er absolutt nødvendig. Det anbefales at hullets lengde står på merket.

Vedlegg 6.1 - Merking av banen, Skjema for banemerking



Hull 1-6

Banemerking og baneoppsett

Dato:

Turnering:

	Hull 1	Hull 2	Hull 3	Hull 4	Hull 5	Hull 6
Vannhinder						
Sidevannhinder						
Regel 24						
Regel 25						
Out of Bounds						
Greenområde						
Annet						

Vedlegg 7 - Spillehastighet og regler for tidtaking i slagspill

Spilletid for en runde

Tillatt spilletid for en runde inklusive tid til kontroll og innlevering av scorekort skal være oppgitt før runden - regel 6-7, anmerkning 2. Dersom det foreligger et tidsskjema for banen er det for hvert hull angitt maksimum spilletid basert på hullets lengde og vanskelighet. Hvis det ikke er formildende omstendigheter benyttes det tidtaking for en gruppe som ikke holder sin posisjon i startfeltet.

Denne bestemmelse gjelder ikke unødvendig forsinkelse (henting av gjenglemte køller, trene på putting mellom spill av to hull og lignende når det forsinkes spillet) hvor strafferammen vil være som angitt i regel 6-7.

Ute av posisjon

En gruppe er ute av posisjon når den ikke er innenfor angitt tidspunkt på tidsskjemaet og i tillegg er mer enn startintervallet bak gruppen foran.

Prosedyre for tidtaking i slagspill

Når en gruppe er ute av posisjon skal en dommer avgjøre om det skal foretas tidtaking eller ikke. I en slik avgjørelse skal dommeren ta hensyn til eventuelle formildende omstendigheter som dommeravgjørelser som har tatt lang tid, mye leting, spill på feil ball, dropping ved uspillbar ball og lignende samt hvor mye gruppen er ute av posisjon.

Hvis det avgjøres at det skal benyttes tidtaking, skal det tas tid på alle spillerne i gruppen. Dommeren skal informere spillerne om at de er "ute av posisjon" og at tidtaking foretas. Han skal også spørre om de kjenner bestemmelsen for spillehastighet og straffen for brudd på bestemmelsen.

Når det er en spillers tur til å spille skal han ikke bruke mer enn 40 sekunder. Spilleren kan bruke inntil 10 sekunder ekstra dersom han er den første i gruppen til å slå:

- a) ut på et par 3 hull
- b) innspillet til en puttinggreen
- c) en chip eller putt

Straff for brudd på bestemmelsen:

	Slagspill	Matchspill
Første forseelse	advarsel	advarsel
Andre forseelse	ett straffeslag	tap av hull
Tredje forseelse	to straffeslag	tap av hull
Fjerde forseelse	diskvalifikasjon	diskvalifikasjon

Anmerkning: Tidtaking starter i det øyeblikk en dommer anser at det er spillerens tur til å spille. Tidtakingen opphører når gruppen er tilbake i posisjon.

I enkelttilfeller kan tidtaking benyttes på en individuell spiller, eller to spillere i en gruppe på tre i stedet for hele gruppen.

Hvis en gruppe er ute av posisjon mer enn én gang under en runde skal ovennevnte prosedyre gjentas i hvert tilfelle, men en advarsel vil gjelde for hele runden selv om gruppen har kommet tilbake i posisjon.

Vedlegg 8 - Klubbmesterskap

Klubbmesterskapet bør være et av klubbens høydepunkt gjennom sesongen og formålet med mesterskapet er å kåre klubbens beste golfspillere. Mesterskapet spilles derfor uten handicap. Klubbmesterskapet kan spilles i de klubbene man er medlem.

Forslag til spilleformer

1. Matchspillkonkurranse uten handicap

Kvalifisering 36 hull slag. Topp 16 eller 32 spiller match over 18 hull. Matchene spilles for eksempel i løpet av en uke eller en måned. Finalen spilles over 36 hull. Det er ingen øvre handicapgrense til kvalifiseringen, men sjelden spillere med høyere handicap enn 12. Vinneren er offisiell klubbmester. Damer og herrer fra backtee.

Matchturneringer må ha klare regler for når omgangene skal være ferdigspilt, hvordan matchtidene bestemmes m.m.

Følgende anbefales:

- Turneringskomiteen foretar trekning.
- Spiller som står øverst på listen kontakter motspilleren og foreslår spilletider (minst to forslag) innenfor angitt tidsperiode.
- Kan overenskomst ikke treffes, foreslår motspilleren på sin side like mange spilletider. (Begge har samme kontaktansvar).
- Kan spillerne ikke komme overens om et tidspunkt, skal Turneringskomiteen fastsette spilletid.
- Spiller på første utslagssted som er klar til å spille, vinner på "walk over" hvis motspiller uteblir.
- Innfinner ingen av spillerne seg, diskvalifiseres begge.
- Finale bør aldri vinnes på "walk over".

2. Slagspillkonkurranse uten handicap

54 eller 72 hull slagspill uten handicap. Det anbefales handicap 12 som øvre grense. "Cut" kan benyttes etter hhv. 18 eller 36 hull. Damer og herrer spiller i hver sin klasse fra backtee.

3. Junior gutter og jenter

36 hull slagspill uten handicap eller matchspill uten handicap med for eksempel 36 hull kvalifisering slagspill. Finale over 36 hull. Jenter og gutter spiller i hver sin klasse fra backtee.

4. Senior herrer og senior damer

36 hull slagspill uten handicap eller matchspill uten handicap med for eksempel 18 hull kvalifisering slagspill. Finale over 18 hull. Senior damer og senior herrer spiller i hver sin klasse fra klubbtee.

NB! Klubbmesterskap (forslag 1 og 2) kan spilles den helgen NGF har anbefalt, for da arrangeres det vanligvis ingen eliteturneringer i Norge. Det er ofte også satt av en ekstra helg der det kan arrangeres mesterskap for junior gutter og jenter og senior herrer og senior damer, slik at disse også har mulighet til å delta i klubbmesterskapet.

Vedlegg 9 - Oppsett av matchspillkonkurranse

Hvis matchene fastsettes etter en kvalifiseringsrunde anbefales generell numerisk trekning, se "Tillegg I, del B Konkurransebestemmelser, punkt 11 Trekning av matchspill" side 162 i Regelboken.

I konkurranser hvor matchene settes opp etter loddtrekning, skal man gå frem på følgende måte:

1. I konkurranser uten seeding skal det trekkes lodd og spillerne gis nummer fortløpende, eller
2. Ved seeding av spillere skal seedede spillere trekkes først og gis de laveste spillernumrene.

Ved loddtrekning anbefales følgende fremgangsmåte:

- a. Ta kopi av påmeldingslisten.
- b. Klipp ut hver spiller fra kopien.
- c. Legg disse på et bord med baksiden opp.
- d. Tilkall en tilfeldig utenforstående som vitne til trekningen.
- e. Trekk spillerne og gi dem nummer fortløpende.
- f. Er antall spillere en hel potens av 2 (2, 4, 8, 16 osv.), fordeles de på matchspilltablået etter nummer. Er antall spillere ikke en hel potens av 2, går man frem på følgende måte:
- g. Antall spillere trekkes fra nærmeste høyere potens av 2 (runde 1). Dette antall gir "byes". Disse spillerne føres opp på matchspill tablået i runde 2. Resterende antall spillere føres opp i runde 1.

Eksempel

Antall påmeldte spillere er 51. Nærmeste høyere potens av 2 er 64. $64 - 51 = 13$ byes. Spillerne med spillernr. 1 – 13 føres opp i runde 2 (32 runden). De resterende spillerne føres opp i runde 1 (64 runden).

NB! Trekningen av matchen er en del av konkurransen. En trekning som er foretatt skal derfor ikke forandres. Nye spillere kan ikke settes inn etter at trekning er foretatt. Ved forfall fra en spiller går motspiller videre på "walk over". Hvis det er begått en feil, en spiller er feilaktig utelatt fra trekningen eller en spiller som ikke skal være med har blitt satt opp og dette oppdages før offentliggjøring av listen, skal det foretas ny trekning.

Når trekningslisten er offentliggjort

En matchspillkonkurranse som går over en lengre periode, må ha klare regler for når rundene skal være ferdigspilt, se *regel 33-3*. I praksis kan dette gjøres på følgende måte:

- For hver runde angis siste spilletid og klokkeslett på spilletablået. Spillerne skal bli enige om spilletid innen tidsfristen som er angitt på spilletablået. Begge spillere har samme kontaktansvar.
- Bli spillerne ikke enige om spilletid, skal matchen spilles på angitt tidspunkt på periodens siste dag. Hvis ingen møter, diskvalifiseres begge spillerne. Hvis en spiller møter alene går han videre på "walk over".

- Hvis en spiller på forhånd vet at han ikke har anledning til å spille, skal han underrette sin motspiller. Motspilleren går videre på "walk over" og dette skal føres på spilletablået før tidsfristen for runden har utløpt, for å ha gyldighet.

Retningslinjer ved matchspillkonkurranser med handicap

Se *Regel 6-2a*. Når en konkurranse spilles med fullt spillehandicap skal differansen mellom spillernes spillehandicap gis til spilleren med høyest handicap. Slagene skal fordeles ifølge indeks på scorekortet.

Matchspillkonkurranse som ender likt

I en konkurranse som ender med likt resultat, skal det spilles videre et hull for hull omspill inntil en side vinner et hull. Omspillet bør starte på det hullet hvor konkurransen begynte. I konkurranse med handicap skal handicapslagene fordeles som i den fastsatte runden. Se *NGFs generelle turneringsbestemmelser*.

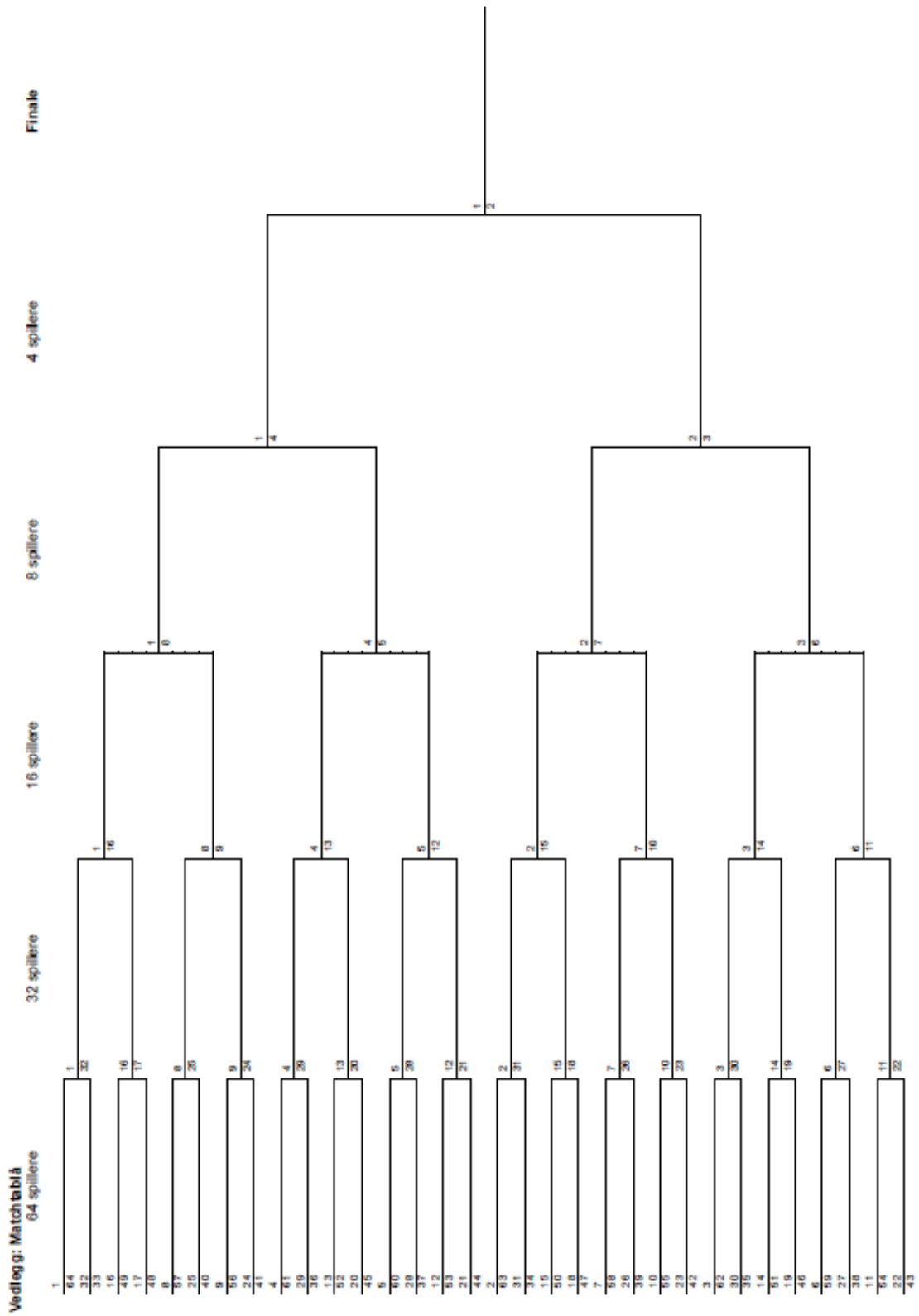
Føring av resultat

Taperen skal umiddelbart etter avslutning av konkurransen og innen utløpet av spilleperiodens tidsfrist, føre resultatet på matchspilltablået. Matcher hvor resultatet ikke er ført innen tidsfristens utløp, skal regnes som ikke spilt.

Matchtablå

Se *Vedlegg 9.1*.

Vedlegg 9.1 – Matchtablå, 64 spillere



Vedlegg 10 - Premiering

Premiebord i turneringer

NGF anbefaler premiering av 1/5 av antall startende i runde 1. Egne bestemmelser for [barneidrett](#) regulerer premiering i turneringer for barn.

Ifølge *Amatørreglene* kan ikke de totale premienes salgsverdi (prisen enhver kan kjøpe varen for) overstige kr. 6.000,-. Dette inkluderer også evt. premiering av konkurranser i konkurransen som for eksempel nærmest pinnen eller lengste drive. I tillegg kan det settes opp en HIO premie uten begrensning i salgsverdi.

Premiebordet i en turnering har ofte sammenheng med turneringens attraktivitet og spillernes forhold til klubben som turneringsarrangør. Alle startkontingenter i turneringer tilfaller normalt arrangøren og skal i hovedsak benyttes til premiering, Premiebordets innhold bør tilpasses turneringens deltagere.

Eksempelvis er gavekort i pro shop når de fleste deltagerne skal rekke et fly etter premieutdelingen lite populært. Glass og tallerkener i juniorturneringer kan også være mindre populært, dersom det ikke på forhånd er gravert turneringens navn og plassering.

Det anbefales å utnevne en premiesjef som har ansvaret for innkjøp av premier samt kontakte sponsorer og lokale leverandører for bidrag til premiebordet.

Delpremiering i juniorturneringer

I juniorturneringer oppfordres arrangøren til å gjennomføre delpremiering av spillerne. Kriterier for delpremiering skal opplyses i turneringsprogrammet. Delpremiene skal ikke gå på bekostning av turneringens premiebord, men være et tillegg.

Eksempler på delpremiering er:

- nærmest pinnen på par 3 hull
- flest eagles, birdies eller par i turneringen
- beste runde
- beste siste runde i turneringen

Vedlegg 11 - Retningslinjer for klubbenes oppsyn med eksterne turneringer

Bestemmelser for turneringer arrangert av personer og selskaper i kontrakt med NGF og golfklubber (heretter kalt eksterne turneringer)

Norges Golfforbund har utarbeidet bestemmelser for bedrifter (selskap eller person) eller andre som ikke er tilknyttet NGF (ekstern arrangør), men som likevel ønsker å arrangere en golfturnering e.l. (ekstern turnering). Bestemmelsene er hjemlet i *NIFs lovverk § 14.1.* (se www.idrett.no).

NGFs bestemmelser finnes på www.golfforbundet.no under NGF-Informasjon og "NGFs Lov og Bestemmelser" og "NGFs Regelverk for samarbeidsavtaler med næringslivet" kap. 5, pkt. 8 og "NGFs rettighetsbestemmelser" kap. 6 § 1 og § 2

1. Hjemmel og bestemmelser

§ 1 Rettighetsbestemmelser

"NGF har eiendomsretten til de golfarrangementer NGF arrangerer og til golfarrangementer som er en del av et **konkurransesystem regulert av NGFs regelverk.**"

§ 2 Bestemmelser om konkurranseforhold "Idrettsstyret og NGFs styre kan **nekte** organisasjonsledd og medlem av organisasjonsledd tilsluttet NIF rett til å **utøve eller medvirke i konkurrerende** virksomhet gjennom deltakelse, medlemskap eller **samarbeid med andre organisasjoner**. Nektelse krever saklig grunn.

2. Formålet med bestemmelsen

Formålet er å tydeliggjøre NGF og tilhørende medlemsklubbers eiendomsrett til golfarrangement i Norge, samt at de regler og bestemmelser som gjelder for golfsporten bekjentgjøres og følges.

NGF er gjennom sin tilknytning til EGA forpliktet til å legge til rette for at bl.a. amatørregler følges og til å håndheve reglene i relasjon til overtredelser. Tap av amatørstatus innebærer bl.a. at spilleren mister retten til å inneha handicapkort. Gjeninnsettelse i amatørstatus, reamatørisering, må søkes til NGF og karantenetid må påregnes.

NGF ønsker også å bygge opp et fond og kompetanse for å kunne arrangere større internasjonale turneringer

3. Forpliktelser

En golfklubb har i forbindelse med utleie av banen plikt til å informere enhver arrangør om hvilke regler og vilkår som gjelder og påse at disse følges.

Ekstern arrangør er forpliktet til å samarbeide med golfklubben om planlegging og gjennomføring av turnering og forberede dette nøye og i god tid.

4. Definisjoner

Ekstern arrangør

Ekstern arrangør er bedrift (selskap eller person) eller andre organisasjoner som ikke er tilsluttet NGF, og som ønsker å arrangere golfturnering(er).

Ekstern turnering

Ekstern turnering er:

ethvert golfarrangement med ekstern arrangør (se ovenfor) og/eller et arrangement der del eller deler av turneringen foregår utenfor Norge

5. Grunnleggende bestemmelser

For all turneringsvirksomhet på norske golfanlegg hvor amatører deltar gjelder følgende bestemmelser:

- Golfreglene
- NGFs generelle turneringsbestemmelser
- EGA Handicap System
- Regler for amatørstatus (Amatørreglene)
- NIFs bestemmelser om doping
- NIFs formålsparagraf om alkohol
- NIFs Bestemmelser om barneidrett

Dopingbestemmelsene gjelder også for både norske og utenlandske profesjonelle spillere.

For øvrig gjelder den enkelte golfklubbs egne lover og bestemmelser samt:

- Lokale regler (på scorekort eller oppslag)

De generelle turneringsbestemmelser fra NGF gjelder for turneringer arrangert av golfklubber tilsluttet NGF.

6. Turneringsbestemmelser

Turneringsbestemmelsene for den enkelte turnering skal godkjennes av klubben respektive NGF, avhengig av turneringens omfang og godkjennelse gjelder for én (1) sesong.

7. Ekstern turnering på én (1) bane

For ekstern turnering som omfatter én enkelt klubb/bane må det søkes godkjennelse fra golfklubben.

Det anbefales at klubben i størst mulig utstrekning står som teknisk arrangør der sponset turnering har et visst omfang (mht. deltagere eller ytre markering). Der hvor klubben står som teknisk arrangør har klubben hovedansvaret for at de grunnleggende bestemmelser følges og klubben skal påse at sponsorens virksomhet innordner seg disse.

Klubbene anbefales å kreve av ekstern arrangør, som vilkår for baneleie eller starttid for ekstern turnering, at arrangøren inngår skriftlig avtale med klubben som inneholder aksept av ekstern arrangørs plikter og de aktuelle turneringsbestemmelsene inklusive premieringen.

Klubbene anmodes om å ta ekstern arrangørs tilsidesettelse av sine plikter i betraktning ved senere forespørsel om baneleie eller starttid for ekstern turnering.

Forslag til avtale om ekstern turnering

Mellom
Sponsoren/arrangør (leietaker)
ogGolfklubb

er det inngått avtale om leie av bane for å arrangere golfturnering for
ca. deltakere fordelt på starter den.....,
med første start kl. fra utslagssted

1. Avtalen gir på turneringsdagen deltakere og funksjonærer adgang til å benytte:

.....

2. Leietakeren og hans representanter plikter å påse at de regler og bestemmelser som er beskrevet i NGFs "Bestemmelser for turneringer arrangert av personer og selskaper i kontrakt med NGF og golfklubber (heretter kalt eksterne turneringer)", og de spesielle turneringsbestemmelser som klubben har godkjent for turneringen blir fulgt av deltakerne.

- Gyldig Handicap skal dokumenteres og registreres av. før start.
- All premiering skal være innenfor grensene fastsatt i Regler for amatørstatus.
- Det er ikke tillatt å nyte alkohol på banen.
- Turneringsbestemmelsene skal være godkjent av klubben innen turneringen kan starte, og være sekretariatet i hende senest

3. Klubben skal legge forholdene best mulig til rette for at leietakeren skal få et vellykket arrangement.

4. Klubben påtar seg mot vederlag å utføre følgende tjenester:

.....

.....

5. For leie av bane og øvrige ytelser som nevnt ovenfor, betaler leietaker til klubben

kr. senest 3 dager før første start.

Sted dato.....

For leietakeren..... For klubben

Sign.

Sign.