



ČESKÁ GOLFOVÁ FEDERACE

Manuál ředitele a hlavního rozhodčího soutěží ČGF

Článek I. ŘEDITEL SOUTĚŽE ČGF

Ředitel soutěže ČGF je jmenován sportovním ředitelem ČGF a je plně odpověden:

1. obecně - za co nejkvalitnější přípravu, hladký průběh a důstojné ukončení své soutěže;
2. za sestavení svého pořadatelského týmu a za výsledky jeho práce (vždy minimálně hlavní rozhodčí);
3. za výběr startovního do soutěže a jeho včasný odvod podle pokynů ekonomického oddělení ČGF;
Důležité: příjmové doklady ředitel obdrží vždy před soutěží v sekretariátu ČGF
4. za dodržení stanového objemu odměn pro členy svého pořadatelského týmu včetně startérů, skórerů, forecaddies aj. v jím řízené soutěži;
5. za osobní kontakt s ředitelem/manažerem hostitelského resortu nejpozději dva týdny před konáním soutěže a kontrolu, zda je na soutěž ČGF vše připraveno podle platné objednávky a Pokynů pro pořadatele;
6. za seznámení hlavního rozhodčího s výsledky kontroly připravenosti resortu na soutěž nejpozději dva týdny před konáním soutěže;
7. za zajištění dalších spolupracujících osob (startéři, skóreři, forecaddies aj.) pro jím řízenou soutěž. Jejich služby by měly být účtovány spolupořadajícím klubem.
8. za kontrolu správnosti a úplnosti základních dokumentů k soutěži na serveru ČGF nejpozději dva týdny před konáním soutěže (propozice, uvedení jmen **všech** členů soutěžního výboru, přihlašovací listina, předepsaná kola, kategorie, odpaliště, HCP limity a formát hry, povinné samostatné přílohy aj.);
9. za osobní či telefonickou kontrolu správnosti, úplnosti a včasné aktualizace základních dokumentů k soutěži na oficiální nástěnce/nástěnkách ČGF v dějišti soutěže - viz dále bod 5 v článku II.;
10. za přebírku, uskladnění a distribuci vody pro hráče, která bude na soutěž dodána;
11. za řízení závěrečného slavnostního ceremoniálu vyhlášení výsledků a předání cen vítězům včetně dopravy či zajištění dopravy věcných (putovních) cen do dějiště soutěže;
Důležité: ceny, medaile, poháry aj. ředitel obdrží vždy před soutěží v sekretariátu ČGF
12. za vyplnění a zaslání závěrečného vyúčtování soutěže nejpozději do 7 dnů po jejím skončení předsedovi STK ČGF.

Na každou soutěž ČGF je předem zpracován rozpočet odměn pro členy soutěžního výboru. Ředitel soutěže je oprávněn výši odměn pro členy svého týmu v rámci tohoto celkového rozpočtu a platné směrnice STK ČGF o odměnách členů soutěžních výborů při mistrovských soutěžích ČGF adekvátně upravit.

Článek II. HLAVNÍ ROZHODČÍ SOUTĚŽE ČGF

Hlavní rozhodčí soutěže ČGF je jmenován jejím ředitelem a je odpověden:

1. za finální kontrolu a případnou aktualizaci propozic soutěže na Technickém serveru ČGF nejpozději 14 dnů před jejím konáním s důrazem na vypsané kategorie, předepsaná kola, předepsaná odpaliště (!) a HCP limity;
2. za aktualizaci seznamu do soutěže přijatých hráčů podle propozic (tj. podle kapacity soutěže, vypsaných kategorií a HCP limitů aj.) nejpozději v 19:00 hod. dne, v němž je uzávěrka přihlášek, dále ve stejném termínu za sestavení a publikaci úplného seznamu a pořadí náhradníků ve všech vypsaných kategoriích. V seznamu náhradníků hlavní rozhodčí uvede své telefonické a e-mailové kontakty a způsob, jakým mu náhradníci potvrdí svůj zájem hrát, pokud se do konání soutěže uvolní místo;
3. za sestavení a publikaci **konečné/finální startovní listiny** na serveru ČGF a případně i v klubovně spolupořádajícího klubu **nejpozději v 19:00 hod. dva dny před konáním soutěže** v případě individuálních soutěží a **nejpozději do 60 min.** od uzávěrky pro předání sestav kapitány v soutěžích družstev ČGF;
4. za přípravu hřiště na soutěž, tj. **course marking**, a to se zohledněním předpovědi počasí na dny soutěže, a za přípravu pin positions na všechna soutěžní kola;
5. za včasné postavení oficiální soutěžní nástěnky ČGF v prostorách klubovny - **nejlépe ráno do 8:00 hod. v poslední tréninkový den před soutěží** - a za přípravu a zveřejnění **minimálně** těchto dokumentů na nástěnce ČGF:
 - a. Podmínek soutěží ČGF a stálých dodatků místních pravidel (*Hard Card ČGF*)
 - b. Časového plánu soutěže
 - c. Pokynů pro hráče
 - d. Pokynů pro kapitány (*v případě soutěží družstev ČGF*)
 - e. Místních pravidel hřiště
 - f. Evakuačního plánu hřiště
 - g. Předepsaného tempa hry
 - h. Konečné/finální startovní listiny pro 1. den soutěže (*průběžně aktualizovat pro další dny soutěže*)
 - i. Jamek předem určených pro případnou rozehrávku play-off
6. za zaškolení pracovníků recepce v souladu s Pokyny pro pořadatele; určení a viditelné označení tzv. **scoring area** pro odevzdávání skóre karet hráčů; v případě vybraných soutěží také určení a viditelné označení tiskového střediska a dalších potřebných prostor aj. Předání označení golfových vozíků na soutěž (tj. Rules, Tournament Director aj.) pracovníkům recepce/caddie masterovi;
Důležité: Teprve v této fázi hlavní rozhodčí zavede klub jako spolupořadatele soutěže na Technickém serveru ČGF (!)
7. za přípravu dalších dokumentů potřebných pro soutěž jednotlivců nebo družstev, tj. formulářů pro sestavy družstev ve hře na rány a ve hře na jamky, zápisů o utkání družstev ve hře na rány a na jamky, pavouků jamkové hry aj.;
8. za distribuci visaček pro kapitány v soutěžích družstev dospělých a mládeže ČGF prostřednictvím pracovníků recepce;
9. za přípravu podrobných písemných **pokynů pro startéry** a předání oficiálních startovacích hodin v počtu podle použitých odpališť v soutěži;
10. za přípravu podrobných písemných **pokynů pro skórery, forecaddies aj.**, jsou-li v soutěži využíváni;

11. za přípravu písemných **pokynů pro práci rozhodčích v poli** včetně důležitých telefonních čísel pro případ nouze (lékařská služba, recepce, ředitel soutěže, hlavní rozhodčí soutěže aj.); předání vysílaček a dalšího vybavení nutného pro pořádání soutěže do recepce společně s instrukcemi pro používání;
12. za zajištění fungujícího spojení pracovníků ve scoringu s hlavním rozhodčím pro případ pravidlových potíží při, resp. před odevzdáváním skóre karet hráči;
13. za aktivní účast při závěrečném slavnostním ceremoniálu vyhlášení výsledků a předání cen v oblečení ČGF;
14. za sbalení a odvoz nástěnky ČGF, startovacích hodin, vysílaček a dalšího vybavení pro pořádání soutěže;
15. za zaslání veškeré dokumentace k soutěži ve zdrojových formátech nejpozději do 7 dnů po jejím skončení předsedovi STK ČGF.

Hlavní rozhodčí automaticky přebírá všechna práva a povinnosti ředitele soutěže v době jeho nepřítomnosti.

v Praze 15. února 2019

Aleš Libecajt
předseda STK ČGF