



MESSILÄ GOLFIN KÄSIKIRJA

**Käsikirja on tarkoitettu
seuran johtokunnan
ja toimikuntien jäsenille
luomaan yhteiselle toiminnalle
suuntaviivat ja toimintamallit.**

Seurakäsikirjaa päivitetään tarvittaessa.

Sisällysluettelo:

Seuran toiminta.....	2
Yhdistyksen säännönmukaiset johtokunnan tehtävät.....	2
Puheenjohtajan tehtävät.....	3
Varapuheenjohtaja tehtävät.....	3
Toiminnanjohtaja.....	3
Toimikunnat.....	4
Toimikuntien puheenjohtajat.....	4
Tiedotus.....	4
Sääntö- ja tasoitustoimikunta.....	5
Kapteenin tehtävät.....	5
Naisten kapteeni ja naistoimikunta.....	6
Senioritoimikunnan tehtävät.....	7
Green card- ja kummitoimikunta.....	7
Klubitoimikunta.....	8
Kilpailutoimikunta.....	9
Edustuspelaajat.....	9
Kilpailut.....	9
Kilpailun johtajan tehtävät.....	10
Tuomari.....	11
Tuomarin varusteet.....	12
Tuomarin tehtävät.....	12
Startteri.....	13
Forecaddie.....	13
Kentänvalvoja.....	14
Kentän kunnon vaaliminen.....	14
Pelin keskeyttäminen ukkosen ilmalla.....	15
Messilän Golf ry:n palkitsemissääntö.....	16

SEURAN TOIMINTA

Seuran toimintaa säätelee Messilä Golf ry:n säännöt.

Yhdistyksen lainmukaisena hallituksena toimii johtokunta, johon yhdistyksen vuosikokous valitsee vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja kapteenin sekä seitsemästä yhdeksään (7–9) muuta jäsentä. Naiskapteenin johtokunta tarvittaessa nimittää muiden hallituksen jäsenten joukosta.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä keskuudestaan tai ulkopuolelta toiminnanjohtajan, sihteerin, rahastonhoitajan ja tarpeelliset muut toimihenkilöt.

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai milloin vähintään kaksi (2) johtokunnan jäsentä tekee siitä ehdotuksen. Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet johtokunnan muista jäsenistä on läsnä. Johtokunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa.

Yhdistyksen säännönmukaiset johtokunnan tehtävät

- valvoa, että yhdistyksen toiminta tapahtuu näiden sääntöjen ja yhdistyslain mukaan
- toteuttaa yhdistyksen kokousten tekemät päätökset
- kutsua koolle yhdistyksen kokoukset sekä valmistella ja esitellä niissä käsiteltävät asiat
- hoitaa ja kartuttaa yhdistyksen varoja ja muuta omaisuutta sekä valvoa yhdistyksen kirjanpitoa
- ottaa tarvittavat palkalliset toimihenkilöt, sekä määrätä heidän palkastaan talousarvion rajoissa
- pitää luetteloja yhdistyksen jäsenistä ja ratkaista jäsenten ottamista tai erottamista koskevat asiat
- ylläpitää tasoitusluetteloja jäsenistään ja luovuttaa vuosittain jäsen- ja tasoituskortti niille jäsenilleen, joilla on pelioikeus Messilä Golf Oy:n kentälle
- edustaa yhdistystä kolmatta miestä tai yhdistyksen jäsentä vastaan sekä edustaa yhdistystä niiden liittojen ja yhdistysten kokouksissa, joihin yhdistys kuuluu jäsenenä
- käyttää yhdistyksen puhevaltaa sekä edustaa yhdistystä ja laatia toimintasuunnitelma ja talousarvio vuosikokouksen hyväksyttäväksi
- laatia vuosikokoukselle kertomus yhdistyksen edellisen toimintakauden toiminnasta
- ryhtyä muihin mahdollisiin toimenpiteisiin yhdistyksen tarkoituksien toteuttamiseksi
- määrätä vuotuiset liittymis- ja jäsenmaksujen suuruudet ja niiden maksamisajankohta.

Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtaja johtaa ja koordinoi johtokunnan työskentelyä tehdyn työjärjestyksen sekä seuran sääntöjen mukaisesti. Hän valmistele yhdessä toiminnanjohtajan kanssa johtokunnan kokousten esityslistat.

Puheenjohtaja vastaa seuran pt-suunnittelusta sekä luo seuran vuosibudjetin yhdessä toiminnanjohtajan kanssa johtokunnan hyväksyttäväksi.

Puheenjohtaja seuraa seuran talouden kehitystä sekä tuo tarvittaessa mahdolliset uudet suuntaviivat johtokunnan kokoukseen hyväksyttäväksi.

Puheenjohtaja

- Kehittää uusia projekteja seuran toiminnan edistämiseksi
- Kehittää ja tehostaa seuran organisaatorakennetta
- Seuraa toimikuntien työskentelytapoja

Puheenjohtaja informoi seuran jäsenistöä suunnitelluista ja hyväksytyistä uudistuksista. Puheenjohtaja vastaa osaltaan MeG:lle tärkeistä sidosryhmistä sekä edustaa seuraa virallisissa tilaisuuksissa. Hän osallistuu aktiivisesti Suomen Golfliiton järjestämiin tilaisuuksiin ja pitää sekä seuran johtokuntaa että jäsenistöä tietoisina tilaisuuksissa tehdyistä päätöksistä.

Varapuheenjohtajan tehtävät

Varapuheenjohtaja edustaa puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt hoitamaan tehtäviään.

Toiminnanjohtaja

Operatiivinen johtaminen

Seuran taloushallinto

Jäsenrekisterin ja kilpailutoiminnan järjestelmät

Yhteistyö SGL:n sekä muiden toimialan järjestöjen kanssa

Muut sovitut tai toiminnan edellyttämät tehtävät

TOIMIKUNNAT

- Keskittyvät omaan toiminta-alueeseensa johtokunnan antamin valtuuksin
- Valmistelevat oman toimikunnan osalta tulevan kauden toimintasuunnitelman, talousarvioehdotuksen, sekä päättyneen kauden toimintakertomuksen hyväksyttäväksi yhdistyksen vuosikokoukselle (toimintakertomukseen tulee kirjata toteutunut talous suhteessa toimikunnan talousarvioon)
- tekevät ehdotuksensa omasta puheenjohtajastaan (ja varapuheenjohtajastaan) toimikauttaan seuraavalle vuosikokoukselle
- toimittavat kokouksistaan pöytäkirjat toiminnanjohtajalle, joka toimittaa ne edelleen johtokunnan muille jäsenille tiedoksi ja kirjaa ne johtokunnan kokouspöytäkirjan liitteiksi

Toimikuntien puheenjohtajat

- Valitsevat omiin toimikuntiinsa riittävän määrän jäseniä.
- Pitävät yhteyttä SGL:n vastaaviin toimikuntiin sekä tutustuvat sieltä tulevaan informaatioon.
- Vastaavat johtokunnalle oman toimikuntansa budjetin toteutumisesta.
- Raportoivat toiminnastaan johtokunnalle.

Tiedotus

Seuran tiedotus tapahtuu pääosin kotisivujen kautta. Sähköinen uutiskirje lähetetään noin kerran kuukaudessa. Tiedotustoimikunta vastaa www -sivujen sisällön tuottamisesta, ulkoasusta ja kehittämisestä johtokunnalta, hallitukselta ja asiakaspalautteena saatujen toiveiden suuntaisesti.

Toimikunnat vastaavat jokainen oman toimikuntansa sivun sisällön tuottamisesta.

Sääntö- ja tasoitustoimikunta

- Pelaajien tasoituksen tarkistus vuoden alussa tapahtuu automaattijona SGL:n ohjeistuksen mukaisesti tasoituksen ylläpito-ohjelmassa.
- Toimikunta käsittelee sille tuodut tasoitukseen liittyvät erilliskysymykset.
- Toimikunta vastaa pelaamisen säännöistä ja tasoituksen ylläpitämiseen liittyvistä esityksistä johtokunnalle.
- Toimikunta tarkastaa paikallissäännöt kauden alussa.
- Toimikunta esittää tilapäiset paikallissäännöt vuosittain toimitusjohtajalle, joka toimittaa ne johtokunnan vahvistuksella tiedoksi nettisivuille sekä teettää tarvittavan painomateriaalin.
- Toimikunta vastaa kentän rajoista ja muista merkinnöistä, niin että ne ovat sääntöjen mukaiset. Pyyntö esitetään toimitusjohtajalle, jonka kautta tieto menee kenttämestarille, jos tarvitaan tarvikkeita.
- Järjestää jäsenistölle sääntökoulutusta.

Kapteenin tehtävät

Kapteeni edesauttaa toiminnallaan ja esimerkillään seurahenkeä, yhteenkuuluvuutta ja viihtyvyyttä.

Kapteenin vastuulla on golfin sääntöjen ja hyvän golfkäytöksen – etiketin – noudattamiseen liittyvä ohjeistus. Kapteeni voi kauden aikana palkita hyvistä suorituksista.

Kapteenilla on velvollisuus puuttua kaikkiin sääntö- ja etikettirikkeisiin omalla kentällään ja oman seuran jäsenten rikkeisiin muiden seurojen kentillä.

Kapteeni voi rikkeen tapahduttua annetun toimivallan puitteissa:

- Neuvoa ja opastaa pelaajaa
- Antaa huomautuksen
- Ehdottaa johtokunnalle määräaikaisen peli-, oleskelu- tai kilpailukiellon antamista
- Ehdottaa johtokunnalle jäsenen erottamista seuran jäsenyydestä.

Kapteeni järjestää tarpeen mukaan tilaisuuksia pelaamiseen liittyvistä kysymyksistä niin vasta-alkajille kuin muillekin seuran jäsenille.

Kapteenin tehtäviin kuuluu luoda yhteyksiä naapuriseuroihin kilpailullisen tai muun yhteistoiminnan käynnistämiseksi ja ylläpitämiseksi. Kapteeni huolehtii seuraotteluista, niiden koolle kutumisesta, sekä nimeää joukkueet.

Viihtyvyys

Kapteeni huolehtii ohjeistuksellaan siitä, että kaikki pelaajat noudattavat turvallista, toiset pelaajat huomioon ottavaa ja kenttää säästävää pelitapaa.

Kapteeni ehdottaa seuraajakseen uutta kapteenia. Ehdotuksen käsittelevät ennen johtokunnalle esittämistä kapteeni yhdessä seuran puheenjohtajan ja toiminnanjohtajan kanssa.

Green card -kurssiehdot

Kapteeni on seuran organisaatiossa green card -kurssien opetustason ja sisällön tasosta kantaa ottava ja neuvotteleva osapuoli.

Naisten kapteeni ja naistoimikunta

Naisten kapteenin toiminta-alue ja vastuut ovat käytännössä samat kuin seuran kapteenilla, kuitenkin kohdistus painottuneena naisjäseniin.

Naistoimikunnan toiminnan painopiste on naisten toiminnan aktivoinnissa huomioiden mahdollisimman laajasti jäsenistön intressit ja taitotason.

Naisten kapteeni

- Toimii naistoimikunnan puheenjohtajana
- Edustaa naistoimikuntaa johtokunnassa
- Edustaa seuraa seuraotteluissa ja avustaa kapteenia muiden naispelaajien valinnassa
- Osallistuu naiskapteenien tilaisuuksiin

Naiskapteeni valitaan vuosikokouksessa.

Naistoimikunta

- Valmistelee ja järjestee seuran sisäiset naisten peli- ja teematapahtumat
- Tiedottaa tulevista ja raportoi järjestetystä tapahtumista
- Ehdottaa uutta naisten kapteenia

- Valitsee Vuoden Lady'n yhdessä edellisen vuoden valitun kanssa

Senioritoimikunnan tehtävät

Senioritoimikunnan toiminnan painopiste on seuran seniori-ikäisten jäsenten toiminnan aktivoimisessa. Tehtävänä on:

- Järjestää senioreille erilaisia kilpailuja
- Informoida seniorijäsenistöä tapahtumista omassa seurassa ja lähiseuroissa
- Valita seuran edustajat eri seniorikilpailuihin
- Järjestää mahdollisuus osallistua erilaisiin kulttuuri-, matkailu-, liikunta- ja talkootapahtumiin
- Järjestää yhteisiä tilaisuuksia myös pelikauden ulkopuolella
- Pitää yhteyttä muihin senioritoimikuntiin

Green Card ja kummi tmk

Green card ja kummi toimikunnan tavoitteena on saada golf harrastukselle myönteistä näkyvyyttä toimialueella, rekrytoida uusia/ eri-ikäisiä jäseniä seuraan ja panostaa hyvään asiakaskokemukseen, eli saada harrastajat viihtymään Messilä Golfin yhteisössä sekä edistää heidän pelissä kehittymistään. ”Messilään on helppo tulla, täällä jokaisella harrastajalla on hyvä olla ja harrastaa itselleen sopivalla tavalla.”

Ensimmäisellä toimintakaudella tavoitteena on koota sitoutunut toimikunta ja luoda uusia toimintatapoja jäsenhankinnan edistämiseksi.

Juniorit (alle 22-vuotiaat) ja perheet:

selkeä polku junioritoimintaan ja perhegolf-ryhmään kouluyhteistyön sekä perheiden laji tutustumisen kautta. Harrastukseen voi tutustua eri harrastusryhmissä kahdesti maksutta.

Aikuiset: golf kummi jokaiselle alkeiskurssille, joka kokoaa ryhmän yhteisiin peli-iltoihin ja pro:lta info harjoitusryhmien toiminnasta. Golf Kummeja ovat toimikunnan jäsenet ja muiden toimikuntien omasta joukostaan nimeämät teemasta kiinnostuneet.

Selvitetään myös +36 tasoituksen omaavien ja taukoa pelistä pitäneiden seuran jäsenten tarve matalan kynnyksen harjoitusryhmälle, jossa innostutaan, opitaan uutta ja löydetään riittävä luottamus omaan peliin.

Markkinoidaan Messilä Golfissa järjestettäviä tyhy-päiviä, jotka sisältävät lajikokeilun harjoitusalueilla. Lajikokeilun yhteydessä annetaan tietoa golfin aloittamisesta.

Klubitoimikunta

Klubitoimikunta on sulautettu kilpailutoimikuntaan. Klubitoimikunnan puheenjohtaja edustaa klubitoimintaa yhdistetyissä kilpailu- ja klubitoimikunnan kokouksissa, sekä johtokunnassa.

Klubitoimikunnan perustehtävänä on järjestää jäsenistölle tapahtumia, jotka tukevat yhteisöllisyyttä ja hyvää klubihenkeä.

Klubitoimikunta ottaa vastaan erilaisia kehittämisen suunnitelmia toiminnan kehittämiseksi.

Toimikunta vastaa klubitoiminnan talousarvion, toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen laadinnasta sekä toiminnan tuotoista ja kustannuksista.

Toimikunta on vuosittain järjestänyt perinteiset tapahtumat:

- Kevään talkoot
- Kauden avajaistapahtuma ja klubilipun nosto, sekä kapteeneiden avauslyönnit
- Juhannuskilpailu
- Muut sovitut klubitapahtumat
- Kauden päätös ja klubilipun lasku
- Klubitoimikunta huolehtii seuran vuotuisista huomionosoituksista ja palkitsemisista, sekä palkitsemiskirjan ajantasalla pitämisestä.

Kilpailutoimikunta

Kilpailutoimikunta vastaa seuran kilpailutoiminnasta. Toimikunta suunnittelee ja toteuttaa kilpailut Messilä Golf Oy:n hallituksen hyväksynnällä. Toimikunta päättää kilpailumääräyksistä, jotka eivät voi poiketa golfin säännöistä.

Kilpailutoimikunnan tehtävät:

- Laatii yhdessä toiminnanjohtajan ja muiden toimikuntien kanssa seuran vuotuisen kilpailukalenterin, jonka seuran johtokunta käsittelee ja hyväksyy.
- Laatii seuran kilpailujen säännöt ja määräykset.
- Nimeää kilpailujen johtajat ja organisaatiot.
- Laatii ohjeita palkinnoista, jotka noudattavat SGL:n ilmoittamia amatöörisääntöjä.
- Laatii ohjeet tehtävänjaosta.
- Avointen kisojen sponsoreiden hankinnasta vastaavat ensisijaisesti seuran toiminnanjohtaja ja kilpailutoimikunnan puheenjohtaja toimikuntansa avustuksella.

Edustuspelaajat

Edustuspelaajat valitaan hakemusten perusteella. Seuraa edustavien pelaajien nimet ja tiedotteita kilpailumenestyksestä julkaistaan vuosittain www.messilagolf.fi -sivuilla.

KILPAILUT

Käsikirja perustuu Suomen Golfliiton Kilpailu- ja pelikäsikirjaan ja sen tarkoitus on yhdenmukaistaa käytäntöjä kentillämme. Se toimii myös tarkistuslistana tietyin sovellutuksin.

Kilpailun johtajana ja tuomarina ollessaan henkilö toimii Messilä Golf ry:n nimissä ja valvojatehtäviä suorittaessa Messilä Golf Oy:n nimissä ja valtuuttamana. Korvaukset suoritetuista tehtävistä ovat lähinnä symbolisia, eli ruoka mahdollisine välipaloinen. Sen lisäksi voidaan vuosittain järjestää kilpailu ilman osanottomaksua, jolloin MeG tarjoaa kaikille aterian ja kustantaa hyvät palkinnot.

Suomen Golfliiton Kilpailu- ja pelikäsikirjan ja golfsääntöjen mukaan kilpailutoimikunnalla on sääntöjen määrittelemiä tehtäviä sekä yleisiä seuran kilpailutoimintaan ja valmennukseen liittyviä tehtäviä. Joissain tapauksissa kilpailun toimikunta voi olla kokoonpanoltaan erilainen kuin seuran kilpailutoimikunta, mikäli kilpailun suuruus tms. sitä vaatii. Muuten toimikunnalla tarkoitetaan seuran kilpailutoimikuntaa.

Kilpailutoimikunta voi nimetä vastuullisen kilpailunjohtajan, joka nimeämisen jälkeen

toimii toimikunnan valtuuksin. Kilpailutoimikunta voi nimetä tuomarin. Mikäli tuomaria ei ole nimitetty, pitää pelaajien kääntyä toimikunnan tai kilpailunjohtajan puoleen, jonka päätös on lopullinen.

Vaikka vastuullinen kilpailunjohtaja on nimetty, niin käytännössä Messilä Golfin toiminnanjohtaja, apunaan kenttämestari, kilpailutoimikunnan puheenjohtaja ja caddiemasterin toimisto hoitaa kilpailun järjestämiseen liittyvät rutiinitehtävät kuten:

1. Kilpailumääräykset
2. Paikallissäännöt
3. Kilpailukutsujen laadinta ja lähettäminen
4. Pelijärjestyksen arvonta ja tulokorttien teko
5. Lähtölistojen julkaiseminen ja siirtäminen kotisivuille
6. Palkintojen hankkiminen ja esillepano
7. Tulokorttien vastaanotto, tulosten laskeminen ja tulospalvelu
8. Lehdistöpalvelu

Vastuullinen kilpailunjohtaja valvoo, että nämä tehtävät tulevat asiallisesti suoritetuiksi.

Kilpailunjohtajan tehtävät:

1. Tarkistaa kentän merkinnät ja tarvittaessa täydentää ne kepeillä tai spraymaalilla yhdessä valvojan kanssa.
2. Erikoiskilpailuista (lähimmäs lippua, pisin drive tms.) huolehtiminen, ilmoitustaulujen kirjoitus ja paikoilleen vienti (tai delegoi tehtävän).
3. Ratkaisee tasatulostilanteet kilpailumääräysten mukaisesti.
4. Julistaa tulokset ja jakaa palkinnot.
5. Hankkii ja opastaa kilpailun toimitsijoita ja huolehtii, että kaikilla kilpailijoilla on samanlaiset palvelut.
6. Varmistaa kilpailun häiriöttömän kulun.
7. Toimii erimielisyyksien tai sääntöepäselvyyksien ratkaisijana ellei tuomaria ole nimetty.
8. Päättää kilpailun alkamisajankohdan siirtämisen, keskeyttämisen ja uudelleenjatkamisen, silloin kun sääolosuhteet sitä vaativat.
9. Järjestää, että pelaajilla on sopiva paikka tulokorttien tarkistukseen ja allekirjoittamiseen sekä selvä ohje minne kortit jätetään.

Tuomari

Tuomarin päätös on lopullinen.

Tuomarin tehtävä on soveltaa golfin sääntöjä kilpailussa ja puuttua kaikkiin hänen tietoonsa tullessiin rikkeisiin.

Tuomari ei ole pelkästään passiivinen tarkkailija, joka antaa pyynnöstä sääntöjen mukaisia ratkaisuja, vaan hänen tulee aktiivisesti seurata kilpailun säännönmukaisuutta.

Tuomarin tulee selvittää pelaajalle pelitilanteen sääntöjen mukainen menettely silloin, kun havaitsee pelaajan aikovan menetellä sääntöjen vastaisesti.

Tuomari ei voi estää kilpailijaa tarkoituksellisesti rikkomasta sääntöjä, mutta hän voi toimia ennaltaehkäisevästi kuten:

1. Pyytää pelaajia tarkistamaan mailojensa määrän ensimmäisellä lyöntipaikalla
2. Pyytää pelaajia tunnistamaan pallonsa merkinnät
 - a. tuotemerkki
 - b. numero
 - c. omat merkinnät
3. Varapalloa pelatessa pyytää pelaajaa varmistamaan molempien pallojen tunnistamisen.
4. Huomauttaa pelaajalle, mikäli hän on pelaamassa tiimerkkien ulkopuolelta.
5. Ilmoitettava sääntöjen mukainen pudotusmenettely, mikäli pelaaja on menettelemässä vastoin sääntöjä.
6. Pelaajan laittaessa peliin toista palloa, on tuomarin tehtävä kysyä, onko pallo varapallo ennen pallon lyömistä.
7. Pelaajan joutuessaan pelaamaan pensaikosta, tulee tuomarin opastaa häntä ottamaan sääntöjen mukainen lyöntiasento.

Tuomarin tulee puuttua myös pelaajien vähäiseen varomattomuuteen sääntöjen noudattamisessa. Tuomarin tehtävä on näissä tilanteissa varmistua pelaajan tiedoista kyseisen säännön suhteen.

Sääntöjen tulkitsemistilanteet syntyvät yleensä nopeasti. Joskus sääntötilanteissa ovat tunteet voimakkaasti mukana. Tuomarin tulee olla päättäväinen ja pelaajiin myönteisesti suhtautuva. Tulkitsemistilanteeseen kannattaa käyttää aikaa. Tuomarin on itselleen ja pelaajalle selvitettävä sääntökirjasta tilanteeseen sovellettavan säännön sisältö. Tarpeen tullen pelaaja voi pyytää pelaamaan kaksi palloa, mikäli tulkinta vie enemmän aikaa ja antaa päätös myöhemmin.

Usein vaikeimmat tilanteet tulevat tilapäisen veden tulkinnasta. Sääntöjen mukaan tilapäisen veden tulee näkyä ennen kuin pelaaja ottaa lyöntiasennon tai kun pelaaja ottaa normaalin lyöntiasennon.

Kiinteän haitan tulee haitata pelaajan lyöntiasennon ottamista tai mailan heilahdusta. Säännöt eivät salli vapautusta, jos haitta on lyöntilinjalla.

Tuomarin varusteet

- Voimassa olevat säännöt, paikallissäännöt ja kilpailumääräykset
- Decisions on the Rules of Golf
- Tulokortti
- Kynä
- Lähtölista
- Mittanauha/lanka mittatilanteita varten
- Kello
- Kiikari
- LA puhelin
- ”Sumusireeni” kilpailun keskeyttämistä varten

Tuomarin tehtävät

1. Ennen kilpailua
 - tarkistaa, että em. varusteet ovat mukana
 - lukea mitä golfin säännöt 2 ja 34 sanovat tuomarin tehtävistä
 - tutustua paikallissääntöihin ja kilpailumääräyksiin
2. Ensimmäisellä lyöntipaikalla
 - pyytää pelaajia laskemaan mailansa
 - pyytää pelaajia tunnistamaan pallonsa merkinnät
3. Muilla lyöntipaikoilla
 - sijoittautua niin, että kykenee näkemään pallon tiiamisen sääntöjen mukaisesti
4. Pelin aikana
 - tuomari on koko kilpailun ajan pelaajien käytettävissä ja pelaajien lähellä
 - tuomari tarkkailee pelaajien lyöntiasennon ottamista ja pallon pelaamista
 - tuomari estää sääntörikkomuksia
 - tuomari ei huolla lippua tai merkitse palloa
 - viheriöllä tuomarin on varmistuttava siitä, että pelaajat asettavat nostamansa pallon takaisin oikeaan paikkaan
 - tuomari tarkkailee hitaita ryhmiä ja paikantaa hitaat pelaajat sekä puuttuu näiden toimintaan huomauttamalla, varoittamalla, rankaisemalla

Startteri

Startterin tehtävät ja menettelytavat

Ennen ensimmäistä lähtöä, aseta oma kello virallisen kellon aikaan. Ainoastaan MGC:n kelloaika on virallinen aika kilpailussa.

Mukaanotettavat tarpeet:

- Tulokortteja
- Lippujen sijantikartat, mikäli ne ovat kilpailua varten tehdyt
- Hyväksytyjen pallojen luettelo
- Lähtölista
- Kilpailumääräykset
- Paikallissäännöt
- Sääntökirja jokaisella pelaajalla pitää olla mukanaan

Forecaddie

Tehtävät ja menettelytavat:

- Forecaddie ei ole vastuussa siitä, että pelaajan pallo löytyy.
- Hänen pitää käyttäytyä tasapuolisesti yrittäessään katsoa minne pelaajien pallot menevät.
- Merkinantovälineenä on valkoinen ja punainen lippu.
- Jos forecaddie on ns. sokealla lyöntipaikalla, hän pitää punaista lippua ylhäällä, ellei pelaaja vielä voi lyödä.
- Kun pelaaja saa lyödä, forecaddie liputtaa valkoisella lipulla.
- Jos forecaddie on varma, että pallo löytyy, hän liputtaa valkoisella lipulla.
- Jos forecaddie on epävarma pallon löytymisestä, hän liputtaa punaisella lipulla.
- Mikäli palloa joudutaan etsimään, forecaddie osallistuu etsimiseen ja huolehtii siitä, että punainen lippu on näkyvässä seuraavalle peliryhmälle, kunnes tilanne ratkeaa.

Kenttävalvoja

Kenttävalvoja toimii Messilä Golf Oy:n valtuuttamana autolla, joka on merkitty "VALVOJA"-KYLTIÄLLÄ. Valvojalla on oikeus tarkastaa pelaajan henkilöllisyys ja pelioikeus.

Suurin yksittäinen golfkentän viihtyvyyteen vaikuttava tekijä on pelinopeus. Tätä varten MeG on päättänyt reikä- ja kierroskohtaisista tavoiteajoista ja määritellyt pelaaja- ja ryhmäkohtaiset korkeimmat sallitut tasoitukset. Kenttävalvojan tärkein tehtävä on varmistaa kentän jouheva pelirytmien ennaltaehkäisemällä ruuhkien syntyä. Valvojan tulee puuttua syntyviin häiriöihin mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Jos ruuhkia siitä huolimatta pääsee syntymään, kenttävalvojan pitää mahdollisimman tehokkaasti saada kenttä uudelleen vetämään.

Tätä varten kenttävalvoja voi:

- pyrkiä nopeuttamaan ryhmän etenemistä auttamalla esim. pallon etsinnässä
- huomauttaa
- jakaa ryhmän kahtia
- siirtää syrjään ohitustilanteessa
- siirtää seuraavalle reiälle pelaamatta edellistä reikää valmiiksi
- poistaa kentältä

Kenttävalvoja seuraa, että kentällä pelataan oma ja muiden pelaajien turvallisuus huomioiden ja puuttuu tarvittaessa havaitsemiinsa rikkeisiin, kuten liian lähelle avaamiseen, FORE-huudon puuttumiseen, muiden pelaajien pelin tarpeeton häiritsemiseen jne.

Kentän kunnon vaaliminen

Irtilyötyjen turpeiden takaisinasettamisen ja pallon alastulojälkien korjaaminen on jokaisen pelaajan velvollisuus. Golfkärryn vetäminen tiiauspaikesta ja viheriön yli on kielletty. Roskat, tupakantumpit, tyhjät pullot yms laitetaan roskakoreihin. Kenttävalvoja seuraa näiden toimintaohjeiden noudattamista ja voi puuttua asiaan tarvittaessa.

Pelin keskeyttäminen ukkosen ilmalla:

Pelaaminen ukkosella on vaarallista; golfmaila ja sateenvarjo ovat hyviä ukkosenjohdattimia ja salama voi olla tappava. Ukonilman yllättäessä kesken pelikierroksen tulee noudattaa seuraavia ohjeita:

- Keskeytä pelisi välittömästi, kun ukkonen yllättää.
- Pyri hakeutumaan sisätiloihin.
- Älä menen puun alle. Suuri puu voi antaa suojaa salamalta vain, jos asettuu siitä sen korkeutta vastaavalle etäisyydelle ja kyykistyy jalat yhdessä.
- Älä käytä sateenvarjoa.
- Golfkärry vetää puoleensa salamoita, unohda mailasi ukkosen iskiessä.
- Korkeita paikkoja on vältettävä, samoin vesirajaa.
- Vain metallikorinen kulkuväline antaa hyvän suojan salamilta. Golfauto ei. Vastoin yleistä harhaluuloa kumipyörillä ei ole suojauksen kannalta merkitystä.
- Jos aukealta paikalta, kuten golfkentällä, ei ehdi hakeutua ajoissa suojaan, on kyykistyminen paras keino suojautua.
- Vastuu turvallisuudesta on aina pelaajalla itsellään!

Ukonilman jälkeen peli jatkuu siitä kohdasta, mihin peli keskeytyi.

MESSILÄN GOLF RY:N PALKITSEMISSÄÄNTÖ

Seura palkitsee:

1. Suomen Golfliiton seura-ansiomerkeillä
2. Yhdistyksen lipulla
3. Kunniajäsenyydellä

1. Suomen Golfliiton seura-ansiomerkki

Pronssinen seura-ansiomerkki:

Seura voi myöntää pronssisen seura-ansiomerkin henkilölle, joka on osallistunut aktiivisesti ja seuran toimintaa edistävästi. Toimikunnat voivat esittää pronssista ansiomerkkiä perustelemalla esityksensä johtokunnan päätettäväksi.

Hopeinen seura-ansiomerkki:

Seura voi myöntää hopeisen seura-ansiomerkin henkilölle, joka on toiminut 5 – 10 vuotta ansiokkaasti ja aktiivisesti seuran eri toimikunnissa tai kilpailujen johto-organisaatiossa.

Lisäksi edellytyksenä on, että hänelle on myönnetty aikaisemmin pronssinen seura-ansiomerkki.

Kultainen seura-ansiomerkki:

Seura voi myöntää kultaisen seura-ansiomerkin henkilölle, joka tehnyt 10–15 vuotta ansiokasta ja aktiivista työtä golfyhteisön johtokunnassa ja sen hallinnossa sekä toiminut lajin kehittämisen ja/tai laajentumisen eteen seurassa ja lähialueilla.

Lisäksi edellytyksenä on, että hänelle on myönnetty aikaisemmin hopeinen seura-ansiomerkki.

2. Yhdistyksen pöytästandaari

Yhdistyksen pöytästandaari voidaan myöntää henkilölle, yhdistykselle tai yhteisölle Messilän golfin eteen tehdystä työstä, tai muuna huomionosoituksena.

3. Kunniajäsenyys

Esitys kunniajäsenyydestä käsitellään golfyhteisön hallinnoissa aina erillisellä perustelulla ja harkinnalla. Kunniajäsenyyden myöntämiseen vaikuttaa esitetyn henkilön ansioituminen, kuten aktiivisuus golfyhteisön vastuullisissa tehtävissä, sekä toimintavuodet yhteensä. Esitys kunniajäsenyydestä tehdään johtokunnalle, joka harkintansa mukaan esittää kunniajäsenyyttä vuosikokouksen päätettäväksi. Kunniajäsen on vapaa jäsenmaksusta.

Edellä mainittujen lisäksi seura voi anoa Suomen Golfliiton ansiomerkkejä sekä muita tunnustuspalkintoja.