**Før turneringen**

|  |  |
| --- | --- |
| **OPGAVE** | **ANSVARLIG OG HVORNÅR** |
| Lave turneringsbetingelser | ToRK i samarbejde med DGU sekretariat, dec/januar |
| Udpege bane til turneringerne | DGU Sekretariatet, september/oktober inden turneringsåret |
| Fordele årets turneringer på korpsets medlemmer | DGU sekretariatet, omkring årsskiftet |
| Sende info brev til klubben om turneringen og bede klubben om at reserverere banen samt udpege kontaktperson | DGU sekretariatet, omkring årsskiftet |
| Lægge info vedr klubkontakt på [ToRK Hjemmesiden](https://sites.google.com/a/dgu.org/tor/" \t "_blank) under Kontakt Klub | DGU sekretariatet, når vi har fået info fra klubben |
| Oprette turneringen i GolfBox | DGU sekretariat, inden 1. april i turneringsåret |
| Kontakt til dommere om deltagelse i banegennemgang | TL – et par måneder inden turneringen |
| Kontakt til klubkontakt om banegennemgang mv | TL, et par måneder inden turneringen |
| Banegennemgang – checkliste til banegennemgangen findes i dokumentarkivet på [ToRK Hjemmesiden](https://sites.google.com/a/dgu.org/tor/" \t "_blank) | TL, 4-8 uger inden turneringen |
| Sende banegennemgangsreferat til klubkontakt, greenkeeper dommere og DGU sekretariatet. Vær særligt opmærksom på, at følgende fremgår af referatet:   * Evakueringsplan * Teksten med praktisk information til spillerne | TL, straks efter banegennemgangen |
| Skrive mail til spillerne/info på turneringen i GolfBox med praktisk information om madbestilling, osv. jvfr. info fra banegennemgangsreferatet | DGU Sekretariatet, når startlisten er offentliggjort |
| Udarbejde og sende følgende til sekretariatet   * Velkomstfolder, der placeres i Goodie Packen * Pin placeringer hvis disse er kendt på det tidspunkt * Pace of play | TL, senest 14 dage inden turneringen, men gerne før |
| Trykning af Flagplaceringsoversigter med pace of play (kun hvis turneringslederen allerede på dette tidspunkt har lavet flagplaceringerne) | DGU Sekretariatet, ca 7 dage inden turneringen |
| Afsendelse af turneringskasser til klubben | DGU Sekretariatet, en uge inden turneringen |
| Sende Goodie Packs til deltagerne | DGU Sekretariatet, ca 3-4 dage inden turneringen |
| Overdrage turneringen til TL | DGU Sekretariatet, sidste hverdag inden turneringen |
| [Afsætte flagplaceringer](https://admin.manula.com/editor-view.php?p=15712&v=34513&l=da&pt=1367008#tor-vejledning-flagplaceringer) | TL, et par dage inden/dagen inden turneringen |