



ARRANGEMENTS- HÅNDBOK

NM og store turneringer



Eventuell annen info

INNHold

Forord	2
Formål og forutsetning	3
Nasjonale mesterskap/turneringer	4
1. Planlegging	4
2. Organisasjon	4
3 Tidsplan	5
4 Overnatting	6
5 Bøspising	6
6 Intern transport	6
7 Hall og utstyr	6
8 Førstehjelp og syketransport	7
9 Sentral representasjon	7
10 Lag og spillerinformasjon	8
11 Dømming	8
12 Opptreden	9
13 Teknisk møte og dommermøte	9
14 Åpning, defilering, premieutdeling	9
15 Premiering	10
16 Resultatservice	10
18 Stevnejury	10
19 Økonomi	10
20 Rettigheter	11
Sjekkliste arrangør – se eget vedlegg	11

Forord

Det å «skape arrangementer som er positive møteplasser for utøvere, støtteapparat og publikum» er noe vi som organisasjon skal jobbe med. Klubbarrangøren skal ivareta mange oppgaver både før, under og etter arrangementet, og det kreves god planlegging for å få til et velfungerende arrangement. Som vertskap for et aldersbestemt norgesmesterskap eller store turneringer er det viktig å utvikle gode rutiner og praksis for å utøve vertskapsrollen på en best mulig måte. Et godt arrangement består av mange forhold og oppgaver som skal løses samtidig, og det er viktig å engasjere ressurspersoner og frivillige til å bidra.

Målet er at klubben gjennomfører et arrangement med best mulig sportslig ramme, og som også oppleves som en god møteplass for norsk volleyball. Klubben som arrangør skal være stolt av eget arrangement og tilrettelegge for positive holdninger, sunne verdier, respekt på banen, respekt i hallen og respekt for dommeren.

Arrangementshåndboken definerer på mange måter de kravene som settes, hvorav noen må anses som minimumskrav, mens andre oppgaver vil være opp til arrangøren å løfte opp på et høyere kvalitetsnivå.

Volleyballens virksomhet skal preges av våre verdier:



Formål og forutsetning

Formålet med håndboken er å legge til rette for at NVBFs aldersbestemte mesterskap (NM U15, U17, U19, Regionlag U16 og Mesterskap videregående skoler) i tillegg til store turneringer blir et topp volleyballarrangement.

Berørte parter etablerer/videreutvikler arrangementskompetanse.

NVBFs hovedsamarbeidspartnere profileres på en best mulig måte.

Arrangør skal sikre en nødvendig organisasjon for å gjennomføre arrangementet i henhold til NVBFs gjeldende:

Reglement

Arrangementshåndbok

Kontrakt mellom arrangør og klubb

Nasjonale mesterskap/turneringer

1. PLANLEGGING

- 1.1. Arrangør søker om arrangement hos NVBF og har avklart med hotell og idrettshall før søknaden leveres inn
- 1.2. NVBF tildeler arrangementet og NVBF og arrangørklubb inngår en samarbeids-/arrangøravtale.
- 1.3. Arrangementet gjennomføres i tråd med inngått avtale, gjeldende reglement og arrangementshåndbok, og med de krav som ellers er fastsatt for gjennomføring av landsfinale.
- 1.4 Arrangørklubb skal sørge for nødvendig hallreservasjon til mesterskapet.
Arrangør skal inngå avtale ift overnatting og forhåndsbestille det nødvendige antall hotellrom.
Oppnevne turneringsleder (TL).
Oppnevne arrangementskomité (HK).
Returnere kontaktinformasjon til TL, eventuelt leder i HK, og oversikt over spillehall(er) til NVBF.
Legge plan for bespising (eventuelt inngå avtale med catering etter anbudsrunde), deltakersammenkomst lørdag kveld, intern transport og bemanning.
Utarbeide liste over materiell- og utstørsbehov, bestille det som eventuelt mangler.
Sjekk alle oppmerking av baner (små-/stor bane), dommerstoler, nettfester og -stenger.
- 1.5 Ansvar og oppgaver til arrangør
Sette seg inn i NVBFs reglement for aldersbestemte mesterskap (NM U15, U17, U19, Regionlag U16, MVGS) og arrangørens sjekklister.
Ha prosjektlederansvar for mesterskapet og sørge for en lokal prosjektleder (LPL), som skal ha dialog og hovedansvar for kontakt med NVBF i forhold til gjennomføringen. Dialogens formål er å kvalitetssikre arrangementets nødvendige framdrift.
Rapporterer til navngitt person i NVBF og deltar i regelmessige Teamsmøter som NVBF innkaller til.
Ha jevnlig dialog med NVBF i forhold til salg/markedsarbeid knyttet til mesterskapet.
Ha ansvaret for planlegging, tilrettelegging, gjennomføring av mesterskapet i henhold til gjeldende regelverk og avtaler.

2. ORGANISASJON

Klubben skal sette sammen en turneringskomite med personer som har ansvar for hvert sitt område i organisasjonene.

- 1 Leder
- 2 Økonomi
- 3 Hjemmeside
- 4 Arrangement i hallen

- 5 Kiosk/salg av varer
- 6 Lunsj/bespising
- 7 Salg av t-skjorter/arrangørbekledning
- 8 Stream
- 9 Transport
- 10 Media/sponsor
- 11 Events (sidearrangement)

3 TIDSPLAN

- 3.1 Landsfinalearrangøren utnevner en kontaktperson som skal kunne kontaktes på telefon og e-post.
- 3.2 Arrangør skal også etablere egen NM side senest **to uker** før regionsmesterskapet i den klassen blir gjennomført.

Følgende informasjon distribueres på arrangørens hjemmesider **senest to (2) uker før regionsmesterskapet** i den klassen blir gjennomført:

- tidspunkt og sted for landsfinalen med karthenvising til hall/overnattingssted
 - tilbud om hotell/pensjonat/motell
 - tilbud om matservering for hele helgen
 - foreløpig tidsplan
 - reisealternativer
 - lenke til gjeldende reglement for NM U15, U17 og U19
 -
- 3.3 Følgende informasjon distribueres på arrangørens hjemmesider innen **fire (4) uker før landsfinalen**:
 - spilleprogram
 - tilbud om tilslutningstransport, dersom det ikke dekkes av kollektivtransport
 - tilbud om deltakersammenkomst med enkel matservering lørdag kveld
 - 3.4 Følgende informasjon distribueres på arrangørens hjemmesider og er tilgjengelig på Profixio senest **21 dager før landsfinalen**:
 - puljeoppsett
 - kampfoppsett med påførte klokkeslett
 - funksjonæroppsett
 - tidspunkt for åpningsseremoni og TM
 - 3.5 Følgende informasjon legges ut på arrangør sin NM side.
 - Kort oppsummering etter hver dag resultater
 - bilder fra kampene til nyhetsoppslag på www.volleyball.no
 - bilder fra arrangementet

4 OVERNATTING

Arrangøren skal tilby lagene overnatting på hotell/pensjonat/motell fra torsdag kveld til søndag

5 BESPISNING

Arrangør skal sørge for et tilbud om bespisning.

Bespisning må planlegges ut fra at lagene skal tilbys en fullstendig bespisning med mulighet for middag torsdag kveld, frokost/lunsj/middag fredag og lørdag samt frokost og lunsj søndag.

Middagen lørdag kveld kan erstattes med et varmt måltid under spillersammenkomst/bankett. Se arrangementshåndbok for innhold i banketten

Arrangør skal sørge for et tilbud om bespisning.

Bespisning må planlegges ut fra at lagene skal tilbys en fullstendig bespisning med mulighet for middag torsdag kveld, frokost/lunsj/middag fredag og lørdag, samt frokost og lunsj søndag.

Middagen lørdag kveld kan erstattes med et varmt måltid under spillersammenkomst/bankett. Arrangør skal presentere sin løsning i søknaden om arrangementet.

Følgende momenter skal tas hensyn til:

- banketten bør være på ungdommenes premisser, men ha en sammenheng mellom pris og innhold.
- det må være et vertskap på banketten (noen å henvende seg til fra arrangørklubben)
- det bør være et program for kvelden, for eksempel:
 - underholdning
 - konkurranser
 - kåring av «beste supportergjeng», tøffeste heiarop osv.
 - kåring av beste innslag på sosiale medier laget av ungdommene selv
 - bildefremvisning fra kampene hittil i mesterskapet
 - fremvisning av «stuntreportere» som har fanget opp gode øyeblikk i hallen
- overraskelser

6 INTERN TRANSPORT

6.1 Arrangør skal gi informasjon om transport mellom flyplass/jernbanestasjon/bussterminal og hall/overnattingssted både ved ankomst og avreise. Kostnader til intern transport dekkes av deltakende klubber.

6.2 Om nødvendig skal tilbud om transport mellom overnattingssted og hall organiseres av arrangør. Deltakerne må selv dekke denne reisen.

7 HALL OG UTSTYR

7.1 Takhøyden skal være minimum 7 meter.

7.2 Det må være tilgang på minst 8 baner for NM U15, NM U17 og NM U19.

Det vil være mulig å arrangere NM i to med noe reiseavstand imellom, forutsatt at arrangør sørger for nødvendig transport mellom hallene. I slike tilfeller vil det oppnevnes en assisterende dommerdelegert.

7.3 Hallen(e) må disponeres fra
U15/U17/U19
Torsdag kl. 16.00 – 22.00
Fredag kl. 08.00 – 22.00
Lørdag kl. 08.00 – 19.00
Søndag kl. 08.00 – 18.00

7.4 **Spillebanen**

Kampene skal spilles på baner som har minimum 2 meter frisone rundt hver bane. Finalene skal spilles på hallens hovedbane, eller på en bane med minimum 3 meter frisone rundt.

Utenfor frisone, skal det være plass for benker til innbyttespillere ved siden av banen, på samme side som 2. dommer.

Nett og nettstativer skal tilfredsstillende de internasjonale spillereglene og NVBFs sikkerhetsbestemmelser for nettoppsett. Det skal benyttes antenner på alle baner.

Dersom det er forskjell på banene, skal de høyest rangerte kampene spilles på banene med best spilleforhold.

7.5 **Kampsekretariat**

Hver bane skal ha et kampsekretariat der det må være bord og stol for sekretærene.

Det skal benyttes godt synlige poengtavler på alle baner.

NVBFs forenklet internasjonalt konkurransekampskjema benyttes i alle kamper, med unntak av MVGS. Oppstillingsslipper benyttes i alle kamper. Dette anbefales i MVGS, men er ikke et krav. I finalene benyttes 3-ballsystem med minimum 3 balltrillere.

Det skal benyttes godkjent dommerstol i finalene.

8 **FØRSTEHJELP OG SYKETRANSPORT**

Arrangør skal sørge for at det er førstehjelp og syketransport med båre i umiddelbar nærhet av spillehallen.

9 **SENTRAL REPRESENTASJON**

9.1 NVBF oppnevner en representanter som skal ivareta NVBFs offisielle oppgaver under landsfinalen.

Avdeling Arrangement og Konkurranse oppnevner Teknisk Delegert (TD) for hver av landsfinalene.

Avdeling Arrangement og Konkurranse, sammen med Dommer- og regelkomiteen (DRK), oppnevner dommerdelegert (DD)

9.2 TD som er øverste sportslige leder for arrangementet og leder for stevnejuryen samt DD som er ansvarlig for dommeroppsett.

- 9.3 Reise for offisiell representant dekkes av NVBF.
Arrangør må på et tidlig tidspunkt sørge for å reservere overnatting for NVBFs representanter og ev. landslagstrenere.
Arrangør dekker reise til TD og DD (ev. også ADD), samt kost, losji og lokal reise for NVBFs representanter (Offisiell representant, TD, DD og ev. ADD).
NVBF avdeling Sport vil normalt sørge for at en representant for juniorlandslagene er tilstede for å observere spillere og lag. NVBF dekker reise og opphold for vedkommende.

10 LAG OG SPILLERINFORMASJON

Følgende informasjon skal legges inn i Profixio seinest tre (3) uker før landsfinalen:

- Spillernes fulle navn og fødselsår
- Spillernes nummer på spilledrakt
- Støtteapparat med Trener, Ass, trener, Fysioterapeut og lagleder.

Følgende informasjon kan bli etterspurt av arrangør om de ønsker å etablere en slik oversikt på deres egen NM side:

- Lagets navn, og en kort informasjon om lagets hjemsted
- Lagets tidligere resultater (beste plasseringer i NM ev. andre resultater)
- Lagbilde
- Eventuelt annet

NM-arrangør har ansvar for å distribuere all nødvendig informasjon knyttet til NM til deltakende lag.

Deltakende lag har ansvar for å holde seg orientert om siste utgave av kampprogrammet i Profixio og øvrig informasjon gitt av arrangør. Deltakerne må følge med på arrangørens hjemmesider og www.volleyball.no for til enhver tid ha oppdatert informasjon.

11 DØMMING

- 11.1 Avdeling Arrangement og Konkurransse, sammen med Dommer og Regelkomité (DK), oppnevner en dommeransvarlig (DD) som har ansvar for å sette opp dommere til alle kamper. Assisterende dommerdelegert (ADD) kan oppnevnes når mesterskapet spilles i flere haller. Assisterende dommerdelegert (ADD) kan være en «lokal»-dommer og skal være en støttespiller til dommerdelegert (DD). Utgifter til ADD dekkes av arrangør. ADD oppnevnes av DK sammen med DD.
- 11.2 Dommeroppsettet utarbeides ut ifra listen over innmeldte dommere der dommerdelegert legger dommeroppsettet inn i Profixio. Nvbff har ansvaret for å sette opp lagene som funksjonær på alle kampene.
- 11.3 Dommerne som oppnevnes skal være tilgjengelige for dømming under hele mesterskapet.
- 11.4 Laget faktureres for dekning til dommerutgifter (reise/kost/losji) sammen med påmeldingsavgiften. Beløpet vil indeksreguleres årlig. Eventuelt underskudd dekkes av NVBF. Målet med ordningen er å sikre best mulig dommere til aldersbestemte NM, bidra i utvikling av dommertalenter og dommere som vil dømme aktivt i sesongen.

Punkt 11 kan sees i sammenheng med reglement for NM

12 OPPTREDEN

Fra ankomst til mesterskapets avslutning er de deltagende lag arrangørens gjester, og det forutsettes at spillere og ledere oppfører seg deretter.

Alle lag må ha med seg en ansvarlig leder.

Se utfyllende informasjon i reglement for NM

13 TEKNISK MØTE OG DOMMERMØTE

13.1 Arrangøren kan avholde Teknisk møte (TM) torsdag ettermiddag fra kl.20.00.

13.2 TM er obligatorisk for alle deltagende lag. Hvert lag må stille med lagleder på TM. Lag som ikke møter på TM får en bot på kr. 7.500,-.

13.3 Teknisk møte ledes av TD

Før åpning av TM:

Registrere lagsrepresentanten til stede.

1 Åpning av TM:

Presentasjon av arrangør, NVBFs offisielle representant, TD og DD.

2 Arrangøren ønsker velkommen.

3 Arrangøren informerer om spesielt viktige forhold.

4 TD informerer om håndtering av ulike sportslige forhold slik som forsinkelser/oppvarming på spillebanen, ev. avvik fra plassering av kampsekretariatet, spillere på dispensasjon for å forebygge unødvendige spekulasjoner

5 En hilsen til arrangør, lag og dommere fra NVBFs offisielle representant.

13.4 Rett etter TM skal det avholdes dommermøte (DM). DM er obligatorisk for alle dommere. Dommermøte ledes av DD. Agenda for DM er det samme som TM. I tillegg gjennomgås dommeroppsett og viktige forhold ift. Dømmingen

14 ÅPNING, DEFILERING, PREMIEUTDELING

Landfinalen skal ha en markering av mesterskapet første dagen. Arrangør legg i samarbeid med NVBF inn en felles pause mellom puljekampene der en gjennomfører en åpningssermoni uten defilering.

Omfanget av åpningsseremonien må tillates å variere ut fra lokale forhold, men vil normalt vare mellom 10 - 15 minutter. Følgende minimumsprogram må gjennomføres:

- tale av en representant for arrangøren
- tale av NVBFs representant

- tale av representant for vertskommunen
- seremonien avsluttes med nasjonalsangen med alle deltakerne rettet mot det norske flagget

Premieutdeling skjer samlet etter siste finale, og den skjer klassevis. Følgende prosedyre gjennomføres:

- Lagene ropes opp fra siste plass og opp til 4. plass.
- Spillere/trener for laget som fikk **3.** plass stiller opp på linje med front mot publikum.
 - a) lagets spillere ropes opp og mottar sin premie, en for en.
 - b) lagets kaptein mottar pokal
 Det samme for lag nr. **2**, og lag nr. **1**.
- Utdeling av bestemannspremier og All Star team.

15 PREMIERING

- 15.1 NVBF setter opp pokal til de tre beste lagene, og medaljer (inntil 17 pr tropp) til spillerne og lagleder på de tre beste lagene.
- 15.2 Arrangøren skal sette opp premier til mest verdifulle spiller og All Star Team i hver klasse. Arrangør skal i samarbeid med NVBF sette sammen en komite som har ansvaret for kåringen.
- 15.3 Arrangøren kan sette opp pokal til øvrige lag, ev. forespørre kommunen eller bedrifter om å gi pokaler/bestemannspriser.

16 RESULTATSERVICE

- 16.1 Arrangør skal kontinuerlig oppdatere kampresultater, puljeplassering og det videre kampprogram.
- 16.2 Arrangøren er ansvarlig for å sende en navneliste over spillerne på All star-team, sammen med alle kampskjemaer til NVBFs innen en uke etter arrangementet.

18 STEVNEJURY

Det opprettes en stevnejury bestående av

- Teknisk Delegert (oppnevnt av NVBF), leder stevnejuryen
- representant for arrangøren (stevneleder)
- Dommer Delegert (oppnevnt av NVBF/Dommer- og regelkomité).

Les mer om stevnejury i reglement for NM

19 ØKONOMI

Følgende kostnader dekkes av arrangøren:

- 1000,- per lag i administrasjonsgebyr betales til NVBF (unntak NM Regionlag U16)
- reisen for TD, DD og ADD
- oppholdsutgifter og lokal transport for NVBFs representanter (Offisiell representant, TD og DD)

- halleie, kampmateriell og baller
- honorar for TD og DD (dersom mesterskapet spilles i to haller gjelder dette også ADD)
- dommerhonorar per dommer per kamp
- eventuell lokal transport for dommerne
- bestemannspremier
- eventuelle kostnader for førstehjelp og syketransport

Følgende kostnader dekkes av NVBF sentralt:

- premier nevnt ovenfor
- reisen for NVBFs Offisielle representant

Arrangør krever inn og beholder inntekter av lagsavgiften. Lagsavgift: Se «Praktisk info – avgifter, gebyrer, satser» på volleyball.no

Arrangøren beholder arrangementsoverskuddet – og dekker et eventuelt underskudd – i sin helhet.

20 RETTIGHETER

NVBF har alle senderettigheter dersom det er aktuelt med TV- eller web-overføringer. Det samme gjelder dersom det skal gjøres opptak for senere framvisning.

Sjekkliste arrangør – se eget vedlegg