



NORGES VOLLEYBALLFORBUND

Arrangementshåndbok for klubber i NVBF Region Sydvest

Seriekamper:

NVBF/Region

- Rankinghelger for senior orienteres klubbene, før sommerferien.
- Serieoppsettet lages av regionsansatt i september og offentliggjøres på nett, samt sendes ut til klubbledere/oppmenn.
- Alle haller er bestilt 1 time før første kamp starter.

Arrangør

- Sjekke kampoppsett på Internett dagen før kampene skal gå (for eventuelle endringer)
- Ta ut riktige kampskjemaer, samt reglement for den klassen du arrangerer for.
- Tips: Fyll ut kampskjema så mye som mulig på forhånd; kampnummer, hvilke lag (NB! hjemmelag/bortelag er viktig, og må være likt det som står på Internett), hvilken hall, dato, klokkeslett og hvilken serie (kjønn og divisjon).
- Kontroller på forhånd at hallen dere skal arrangere i, er booket av NVBF og har det utstyret som behøves (dette til hjelp for regionen).
- Møt opp når hallen åpner og rigg til de baner som trengs i henhold til kampoppsettet – med riktig høyde på nettet. Alle nett skal ha antenner. Det skal være sekretariatsbord m/ poengtavle ved hver bane. Der ikke hallen har antenner og poengtavler til utlån, må arrangør sørge for å skaffe det på annen måte (eksempelvis låne av en annen klubb eller kjøpe selv).
- Arrangør må ha et hovedsekretariat der lagene kan henvende seg og få svar på spørsmål av ymse karakter.
- Arrangør stiller med godkjente matchballer (se reglement). Lagene skal i utgangspunktet ta med egne baller til oppvarming.
- Ved alle arrangement skal det tilbys kiosk (unntak for kamper lagt til treningstid). Arrangøren står fritt til å bestemme innholdet, men frukt, baguetter, kaffe og annen drikke bør være et minimum. Der hallen selv har kioskdirift/kafeteria er dette selvfølgelig ikke et krav.

- Under arrangementet har arrangør ansvar for at kamper kommer i gang til rett tid, at kampskjema blir lagt på sekretariatsbordet, og at lag og dommere er på riktig bane.
- Arrangør må sjekke at dommerne har korrekt antrekk, dette gjelder særlig i de seriene der dommerne skal ha betaling.
- I alle seniorserier i Sydvest skal dommerne ha dommerhonorar.
- Når kampene er ferdige, må arrangør rigge ned hallen. For 3. divisjon og aldersbestemte klasser er hallen leid i 2 timer etter siste kamp starter. I 2. divisjon 2,5 timer etter siste kamp starter.
- Arrangør rapporterer resultater via Profixio/TX, samt scanner kampskjemaer til regionskontoret Eva.Ofstaas@volleyball.no. Resultater sendes lokale aviser.

Turneringer:

NVBF/Region

- Regionen sender ut invitasjon til turnering, tar imot påmeldinger, lager kampoppsett (m/dommeroppsett), sender ut kampoppsett (m/dommeroppsett) til alle deltakende lag og legger ut kampoppsett på nett. Arrangør får resultatregistreringslink og passord tilsendt.

Arrangør

- Arrangør sjekker om hallen er booket (av regionen) til riktig tidspunkt.
- Ta ut riktige kampskjema, samt reglement for den klassen du arrangerer for.
- Tips: Kontakt volleyballregionen etter påmeldingsfristens utløp dersom dere ønsker en gjennomgang av TX.
- Arrangør mottar spillerlister fra lagene i 2. og 3. divisjon i RM og rankingturneringer, og sjekker lisensene i sekretariatet.
- Møt opp når hallen åpner og rigg til de baner som trengs i henhold til kampoppsettet med riktig netthøyde. Alle nett skal ha antenner. Det skal være sekretariatsbord m/poengtavle ved hver bane. Der ikke hallen har antenner og poengtavler, må arrangør sørge for å skaffe det på annen måte (eksempelvis låne av annen klubb eller kjøpe).
- I turneringer stiller arrangør med matchballer og baller til oppvarming, med mindre annet er beskrevet på forhånd.
- Arrangør må ha et hovedsekretariat med full kontroll over kampoppsettet. Hovedsekretariatet har ansvaret for å følge kampoppsettet, og må dermed ha tunga rett i munnen i forhold til vinner/taper i alle kamper. Hovedsekretariatet må drive god og

korrekt resultatservice for deltakende lag. Under arrangementet har arrangør ansvaret for at kampene kommer i gang på rett klokkeslett, for at kampskjema blir lagt ut på sekretariatsbord og at det dommere er på rett bane. Det skal være speakeranlegg på turneringene, ikke minst fordi arrangør har behov for å få tak i lagene som skal spille/dømme på relativt kort tid.

- Der det i kampoppsettet står «arrangør» som dommer, betyr det at arrangør enten må stille med dommer/sekretariat selv, eller finne noen i hallen som kan gjøre det (et deltakende lag som ikke selv spiller).
- Ved alle turneringer skal det tilbys kiosk. Arrangøren står fritt til å bestemme innholdet, men litt frukt, baguetter, kaffe og annen drikke bør være et minimum. Der hallen selv har kioskdirift/kafeteria er dette selvfølgelig ikke et krav.
- Arrangør tar vare på alle kampskjemaer og scanner til regionskontoret i etterkant.
- Når alle kamper er gjennomført i henhold til kampoppsett, skal arrangør foreta premieutdeling der det er gitt beskjed om dette.
- Når turneringen er over, må arrangør rigge ned hallen. Alle haller er leid i 1,5 timer etter siste kampstart.

EN LITEN HUSKELISTE

Til alle arrangement må man ha med:

- Kampskjemaer – så mye som mulig utfylt på forhånd (det letter arrangørens arbeid).
Ved turneringer med flere klasser samlet i samme hall, kan det være lurt å kopiere kampskjemaene i forskjellige farger slik at hver klasse har sin farge).
- Oppstillingsslipper.
- Kulepenner.
- Hyssing til å binde fast en kulepenn ved hvert sekretariatsbord.
- Kampoppsett kopiert i større format til å henge opp på veggen (resultatservice).
- Fløyter til å henge på nettene.
- Tape og tegnestifter/stiftemaskin.
- Til haller som mangler utstyr; Ta med poengtavler og antenner.
- PC eller mobil for resultatrapportering.