



Søknadsskjema for stilling som Teknisk Direktør 2015

NSBF inviterer deg herved til å søke en stilling som Teknisk Direktør eller Vara Teknisk Direktør for en eller flere NSBF-turneringer i 2015.

Stillingen som Teknisk Direktør innebærer å være ansvarlig for at gjeldende turnering blir gjennomført i henhold til NSBF Ligastyringsmodell (se utkast i vedlegg), herunder kontroll av regelverk, oppfølging av scoresheets, flytting av kamper, oppfølging av dommere osv.

Som Vara bistår du Teknisk Direktør ved behov. Dersom Teknisk Direktør må trekke seg i løpet av sesongen tiltrer Vara i stillingen og overtar godtgjørelsen, regnet ut fra hvor stor andel av sesongen som gjenstår.

Det er anledning til å søke om stillingen for NBL1, NBL2Ø, NBL2V og NM. Dersom du er tilknyttet en klubb er det ikke anledning til å være Teknisk Direktør for den ligaen din klubb deltar i. Stillingen godtgjøres etter følgende satser:

Liga	Godtgjørelse Teknisk Direktør	Godtgjørelse Vara
NBL1	NOK 5.000	NOK 800
NBL2 Øst	NOK 3.000	NOK 500
NBL2 Vest	NOK 3.000	NOK 500
NM	NOK 3.000	NOK 500

NSBF forbeholder retten om å holde tilbake deler av godtgjørelsen dersom oppgavene ikke blir gjennomført i henhold til stillingsbeskrivelsen. Godtgjørelsen utbetales etter sesongslutt. Godtgjørelsen er ikke skattepliktig i seg selv, men dersom du har en inntekt på NOK 8.000 eller mer fra NSBF i løpet av et år vil hele beløpet være skattepliktig.

Arbeidsmengde vil være vanskelig å forutse, men kan begrenses i stor grad ved å være proaktiv. NSBF anser godtgjørelsen for å være tilstrekkelig.

Det stilles ingen formelle kompetansekrav til stillingen, men NSBF vil vurdere kandidatene og plukke ut de som er best skikket.

Søknaden sendes ved å fylle ut dette skjemaet og sende det elektronisk til baseball@nif.idrett.no



Søknadsskjema

Personalia

Navn:	
Fødselsdato:	
E-post:	
Telefon:	
Klubbtilhørighet:	

Jeg søker som Teknisk Direktør for (flere kryss er mulig)

NBL1	<i>Ja / Nei / Kun Vara</i>
NBL2 Øst	<i>Ja / Nei / Kun Vara</i>
NBL2 Vest	<i>Ja / Nei / Kun Vara</i>
NM	<i>Ja / Nei / Kun Vara</i>
Dersom flere kryss, hvor mange ligaer kan du være TD for?	

Motivasjonsbrev

Fyll inn motivasjonsbrev og kort om hva som gjør deg egnet til stillingen (det er OK om teksten bryter over til neste side)



Oppgaver og ansvar

Teknisk Direktør er overordnet ansvarlig for at ligaen blir gjennomført i henhold til ligastyringsmodellen. TD er NSBF sitt kontaktpunkt til ligaen, og klubbens kontaktpunkt for ligarelaterte spørsmål.

Konkrete oppgaver innebærer:

- Opprette ligaspesifikt ligastyringsdokument
- Koordinere endringer i serieoppsett med Turneringskomiteen. Ved flytting av kamp skal ny dato være fastsatt innen fem dager etter kampen skulle vært spilt
- Koordinere med Teknisk Komité og klubbene for å tilsette dommere. Teknisk Direktør er ansvarlig for å påse at det er dommer(e) i alle kamper, og for å skaffe en ny dommer dersom det blir meldt om frafall
- Følge opp klubber for innsending av scoresheet og lineup-kort
- Kontrollere overholdelse av regelverk for bruk av gyldige spillere
- Følge opp innlevering av dommerrapporter
- Avholde månedlig telefonmøte med klubbens representanter
- Oppfølging og svar på protester. Teknisk Direktør skal følge prosessen beskrevet i ligastyringsdokumentet
- Levere en kort rapport (ved bruk av skjema) til NSBF etter hver serierunde

NSBF administrasjon vil støtte Teknisk Direktør i gjennomføring av ligaen. NSBF administrasjon sine oppgaver innebærer:

- Håndtere påmelding til ligaer
- Vedlikeholde og oppdatere turneringsreglement
- Føre inn og tilgjengeliggjøre scoresheets
- Oppdatere hjemmesiden med kampresultater
- Hovedansvarlig for serieoppsett
- Hovedansvarlig for dommeroppsett
- Håndtere lisensinnbetalinger

Dersom Teknisk Direktør ikke er i stand til å gjennomføre en oppgave skal det gis beskjed til NSBF så fort som mulig. Dersom NSBF opplever at Teknisk Direktør ikke gjennomfører oppgavene i henhold til stillingsbeskrivelsen blir det trukket NOK 500 fra godtgjørelsen for hvert brudd. Dersom brudd av oppgave skyldes eksterne faktorer blir det ikke trukket fra godtgjørelsen. Dette må dokumenteres, eller forklares på en tilfredsstillende måte.



Vedlegg – Utkast til beskrivelse av ligastyringsmodellen

Hovedtrekkene i ligastyringsmodellen er satt, og dette utkastet bør være tilstrekkelig beskrivende for å ta stilling på om man ønsker å søke stillingen som Teknisk Direktør.

Endelig versjon av ligastyringsmodellen lanseres før sesongstart. NSBF håper på innspill fra tilsatte Tekniske Direktører for å ferdigstille modellen.

Styring av NSBF-arrangerte ligaer

Beskrivelse

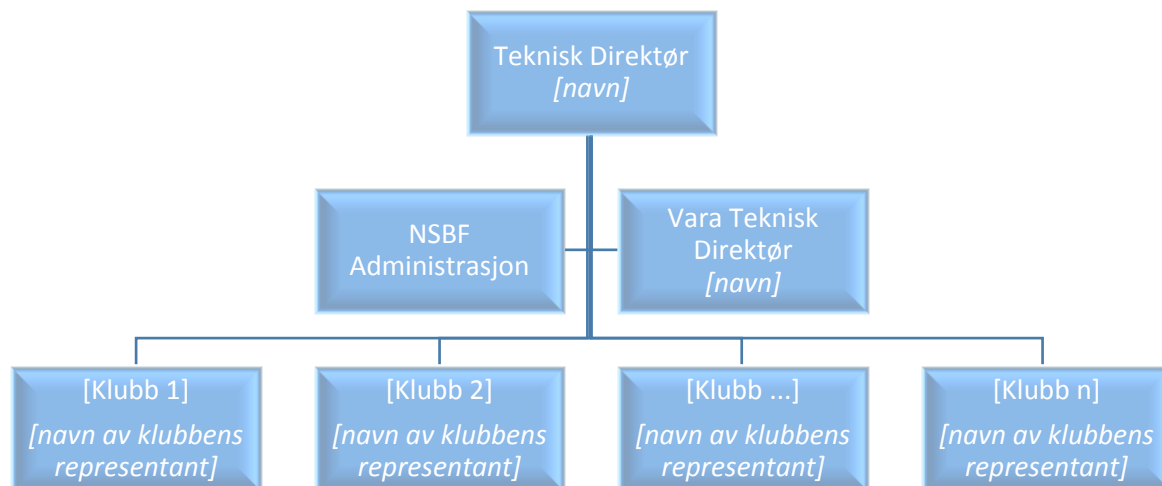
Dette dokumentet beskriver generelt hvordan NSBF-arrangerte ligaer skal organiseres. I utgangspunktet skal dette gjelde for alle ligaer, uavhengig av aldersgruppe eller idrett. For hver liga skal det opprettes et eget dokument for hver liga som beskriver hvem som innehar de ulike rollene, samt eventuelle tilpasninger utover denne generelle beskrivelsen. NBL-ligaer skal organiseres etter denne modellen, utover dette kan det tillates dispensasjon dersom det er hensiktsmessig.

Opprettelse av liga-spesifikt dokument

Før hver nye sesong i hver liga skal det opprettes et liga-spesifikt dokument med utgangspunkt i malen (dette dokumentet). Det skal sendes ut av NSBF styret som informasjon til alle klubber. Etter påmelding og fastsettelse av deltakende lag og rolleinnhavende skal dokumentet oppdateres og sendes ut til deltakende lag. Dette sendes ut av ligaens Tekniske Direktør.



[Ligaens navn]



Rollebeskrivelser

Teknisk Direktør		
[Innehaver]	[tlf-nr]	[e-post]
Beskrivelse av ansvarsområder: Teknisk Direktør er overordnet ansvarlig for gjennomføring av ligaen. Dette innebærer blant annet følgende: <ul style="list-style-type: none">- Avholde månedlig telefonmøte med klubbens representanter.- Organisere dommere til kampene.- Oppfølging og svar på protester. Teknisk Direktør har mandat til å avgjøre svaret på protester. Dersom han/hun ikke kan komme til en beslutning kan protesten eskaleres til NSBF styret.- Følge opp innlevering av score sheets og dommerrapporter.		
Besettelse av rollen: Teknisk Direktør i ligaen blir fastsatt av NSBF styret etter søknad. Teknisk Direktør må ikke være tilknyttet noen av klubbene i ligaen. Det er ønskelig at Teknisk Direktør har god kjennskap til norsk baseball og turneringsreglement, men dette er ikke et kriterie da det vil bli gitt mulighet for å sette seg inn i reglementet.		
Godtgjørelse: Rollen vil motta en godtgjørelse for sitt arbeid fra NSBF. Godtgjørelsen fastsettes på grunnlag av størrelsen av ligaen, og utbetales etter ligaen er ferdigspilt.		
Retningslinjer for størrelse på godtgjørelser:		



NBL1 – 5000,-
NBL2 avd x – 3000,-
NM – 3000,-

Det trekkes 500,- fra godtgjørelsen hver gang en oppgave ikke blir gjennomført innen fristen. Dersom Teknisk Direktør mener at eksterne faktorer har gjort det umulig å gjennomføre oppgaven innen fristen kan dette beskrives skriftlig og fremsettes for Teknisk Komité.

Vara Teknisk Direktør

[Innehaver]

[tlf-nr]

[e-post]

Beskrivelse av ansvarsområder:

- Hjelpe Teknisk Direktør, og erstatning av Teknisk Direktør ved fravær

Besettelse av rollen:

Vara Teknisk Direktør i ligaen blir fastsatt av NSBF styret etter søknad. Vara Teknisk Direktør må ikke være tilknyttet noen av klubbene i ligaen. Det er ønskelig at Vara Teknisk Direktør har god kjennskap til norsk baseball og turneringsreglement, men dette er ikke et kriterie da det vil bli gitt mulighet for å sette seg inn i reglement.

Godtgjørelse:

Rollen vil motta en godtgjørelse for sitt arbeid fra NSBF. Godtgjørelsen fastsettes på grunnlag av størrelsen av ligaen, og utbetales etter ligaen er ferdigspilt.

Retningslinjer for størrelse på godtgjørelser:

NBL1 – 800,-
NBL2 avd x – 500,-
NM – 500,-

Dersom Vara må tiltre som Teknisk Direktør i løpet av sesongen vil godtgjørelsen tilpasses den tiden han/hun er Teknisk Direktør

NSBF Administrasjon

[Innehaver]

[tlf-nr]

[e-post]

Beskrivelse av ansvarsområder:

- Administrativ bistand ved påmelding, innkreving av lisenser, deltakeravgifter osv.
- Bistand ved arrangering av reiser for dommere
- Bistå Teknisk Direktør i opplæring i rollen
- Økonomisk styring
- Føring av scoresheets inn i GameChanger eller liknende
- Annen administrasjon

Besettelse av rollen:

NORGES SOFT & BASEBALL FORBUND - NORWEGIAN SOFT & BASEBALL FEDERATION

ULLEVÅL STADION, SOGNSVEIEN 73, 0840 OSLO, NORWAY

TEL: (+ 47) 21 02 90 00, TEL DIR: (+ 47) 21 02 98 55, FAX: (+ 47) 21 02 90 03

E-MAIL: bjorn.christian.thode@nif.idrett.no

WWW.SOFT-BASEBALL.NO



Rollen er ikke én person, men administrasjonsbistand fra NSBF som helhet. NSBF sørger for at oppgavene gjennomføres og har tilstrekkelig med ressurser.

Klubbrepresentant, [Klubb n]		
[Innehaber]	[tlf-nr]	[e-post]
Beskrivelse av ansvarsområder:		
<ul style="list-style-type: none">- Deltakelse på månedlig telefonmøte- Vedlikeholde og oppdatere lagets roster- Påse at scoresheets blir innlevert i riktig tid og kvalitet- Kontaktpunkt ved dommerspørsmål- Kommunisere ønsker om bytte av kampdato osv.		
Besettelse av rollen:		
Hvert lag som melder seg på ligaen skal utpeke 2 klubbrepresentanter til ligastyringen. Én hovedrepresentant, samt én vara. Det er naturlig, men ikke nødvendig, at klubbrepresentanten er lagleder.		
Godtgjørelse:		
Rollen er påkrevd for deltakelse i serien og innebærer ikke godtgjørelse.		



Prosesser for gjennomføring av liga

Planlegging og kampoppsett

- Rammene og konsept for gjennomføring av ligaen fastsettes av NSBF styret og kommuniseres sammen med påmelding til ligaen.
- Påmeldte lag kommuniserer «No Play Dates» til Turneringskomitéen innen [sett inn ligaspesifikk dato].
- Turneringskomitéen sender ut utkast på kampoppsett innen [sett inn ligaspesifikk dato].
- Klubbene har deretter 7 dager på å kommunisere innspill og ønsker.
- Turneringskomitéen fastsetter og kommuniserer kampoppsettet.
- Teknisk Direktør fasiliteter og overvåker prosessen.

Rosterkontroll og line-up cards

- Hvert lag vedlikeholder egen roster som til en hver tid er tilgjengelig for NSBF sine medlemmer
- Roster og line-up cards fylles ut til enhver tid gjeldende retningslinjer som er tilgjengelige på NSBF sine hjemmesider, og/eller ved forespørsel
- En kopi av line-up card leveres til dommer, en kopi til motstanderlag og en kopi beholdes selv
- Line-up cards sendes på e-post til scoresheet@soft-baseball.no innen 24 timer etter kampens slutt

Dommerfordeling

- Dommerfordelingen settes av Teknisk Direktør i samråd med Teknisk Komité og Turneringskomiteen.
- Teknisk Direktør er ansvarlig for å påse at det er dommer(e) i alle kamper, og for å skaffe en ny dommer dersom det blir meldt om frafall.

Scorekeeping

- Hjemmelaget er ansvarlig for scorekeeping
- Hjemmelaget har anledning til å be bortelaget føre egen score, men hjemmelaget er ansvarlig
- Score skal føres i NSBF offisielle score sheets, og i henhold til NSBF retningslinjer
- Scoresheet fra kampen skal leveres elektronisk av hjemmelaget senest 48 timer etter ferdigspilt kamp. Dersom fristen ikke overholdes får hjemmelaget én prikk per døgn etter fristen. Ved tre prikker bøtelegges klubben med 500,-. Et lag kan kun bøtelegges én gang per kamp, men det er ingen begrensning på hvor mange ganger i løpet av sesongen.



Flytting av kamp

- Dersom et lag har behov for å flytte en kamp, skal laget kontakte Teknisk Direktør, samt lagleder for motstanderlaget. Teknisk Direktør avgjør om kampen skal tillates flyttes, eller om søkende lag taper på walkover.
- Dersom kampen tillates flyttes, skal Teknisk Direktør bistå lagene i å finne ny kampdato.

Protester

- Dersom et lag ønsker å protestere på en kamp, skal protesten sendes til Teknisk Direktør, med kopi til kampens hoveddommer og motstanderlagets lagleder innen 72 timer etter ferdigspilt kamp.
- Protesten skal dokumenteres best mulig, med henvisninger til turneringsreglement og evt annet reglement.
- Etter at protesten er levert, har motstanderlaget 48 timer til å komme med tilsvar.
- Etter dette har Teknisk Direktør 7 dager på å komme frem til en avgjørelse.
- Dersom Teknisk Direktør ikke klarer å komme med en avgjørelse på egen hånd, kan han/hun eskalere avgjørelsen til NSBF styret. Eskaleringen skal også kommuniseres til klubbene.
- Ved eskalering har NSBF styret 7 dager på å besvare protesten fra eskaleringsdato.
- Tilsvar til protestene skal kommuniseres til alle lagene i ligaen, og er ikke overprøvbare.

Månedlig statusmøte

- Teknisk Direktør skal kalle inn alle klubbrepresentantene til statusmøter månedlig.
- Her diskuteres status på ligaen, klubbene kan komme med innspill på hva som fungerer godt og ikke så godt.
- Referat fra møtene skal sendes til Teknisk Komité med kopi til NSBF.

Sluttspill

- Dersom ligaer har felles sluttspill fungerer alle tekniske direktører som ett felles organ for gjennomføring av sluttspill(ene).