

Mandat og retningslinjer for Dommerkomiteen (DK)

Oppdatert 16.04.2019

Sesongen 2019

Dommerkomiteen har for 2019 fått utvidet sitt ansvarsområde i Norges Cricketforbund (NCF) fra tidligere år, og er underlagt administrasjonen i NCF ved generalsekretæren. Dommerkomiteen rapporterer til generalsekretæren i NCF, eller den generalsekretæren bemyndiger.

Dommerkomiteen består i 2019 av en leder, tre medlemmer og to rådgivende medlemmer. Alle seks skal ha en signert kontakt med NCF, som blant annet regulerer godtgjøringen for arbeidet i Dommerkomiteen. Dommerkomiteens leder har mandat og ansvar for å fordele arbeidsoppgaver og timebruk internt i DK.

Månedlige timelister skal leveres av den enkelte til leder av DK for attestering, før felles videresending til generalsekretæren, som foretar utbetaling av godtgjøring. Oversendelse til generalsekretæren skal gjøres innen den 3. påfølgende måned.

DK plikter å holde seg innenfor sitt vedtatte budsjett for 2019 på 260 000 NOK, inklusive all godtgjøring av komiteens medlemmer.

Dommerkomiteens arbeidsoppgaver:

1. Kamplan og dommerplan

DK skal:

- Sette opp, kvalitetssikre, følge opp og foreta nødvendige endringer i NCFs kamplan og dommerplan for 2019. Alle kamper i regi av NCF skal settes opp i tråd med bestemmelsene i spillereglementet og med godkjente dommere
- Sørge for at alle dommere som blir satt opp til dømming er kjent med alle relevante paragrafer i NCF spillereglement

2. Utdanning og utvikling

DK har i samarbeid med administrasjonen ansvar for utdanning av dommere, og skal:

- Sørge for at spillereglement for 2019 er gjort kjent blant alle dommere
- Gjennomføre 3 oppfrisknings-workshops før sesongen
- Gjennomføre 2 praktiske workshops for dommere i elite- og seniorpanel
- Tilrettelegge for gjennomføring av boundary assessment ved ECC godkjent veileder.
- Gjennomføre boundary assessments for dommere i elite- og seniorpanel gjennom sesongen
- Tilrettelegge for gjennomføring av dommerkurs ved begynnelsen av sesongen
- Tilrettelegge for kvinnelige dommere med ekstra incentiver

3. Dommerpaneler

DK har ansvar for NCFs dommerpaneler, og skal:

- Vurdere dommeres kvalifikasjonsnivå, blant annet gjennom kamprapportering fra lagenes kapteiner
- Oppdatere dommerpanelene gjennom sesongen, og påse at korrekt informasjon til enhver tid er tilgjengelig på NCFs nettsider
- Gi dommere tilbakemeldinger med fokus på "feed forward", basert på de vurderingene DK har gjort av den enkelte

4. Utvikling av spillereglement

DK skal:

- bistå administrasjonen med å utvikle NCFs spillereglement
- påse at sanksjonering håndheves i tråd med spillereglementet

5. Kommunikasjon med dommere og vaktjeneste

DK skal:

- Ha en egen vaktjeneste med et dedikert telefonnummer og mailadresse, som også er bemannet i helgene, for besvarelse av kamp- og dommerrelaterte spørsmål
- Sende ut SMS-er til alle oppsatte dommere som bekrefter tildelinger
- Håndtere avvikssituasjoner knyttet til dommerfravær
- Kontakte lag vedrørende endringer knyttet til kampavvikling og dommere

6. Klager og sanksjonssaker

- DK er førstelinje-mottaker av alle kamprelaterte klager, inkludert klager knyttet til brudd på spillereglementet, og skal håndtere disse i kollegium
- Hvis en dommer blir vitne til brudd på spillereglementet, skal vedkommende sende inn rapport til DK. DK skal vurdere rapporten, og videresende alle innkomne saker til Sanksjonsutvalget, sammen med sin innstilling på om det foreligger brudd på bestemmelser i spillereglementet eller ikke. DK skal foreta tilsvarende saksbehandling ved melding om brudd på spillereglementets bestemmelser fra andre parter
- Dersom dommere har, eller kan ha, begått brudd på bestemmelsene i spillereglementet, skal DK foreta nødvendige undersøkelser og melde saken til Sanksjonsutvalget sammen med sin innstilling
- Saker fra DK til Sanksjonsutvalget skal sendes ved bruk av korrekt rapporteringsskjema
- DK skal påse at endelig sanksjonering vedtatt av Sanksjonsutvalget, eventuelt Ankeutvalget, håndheves i tråd med spillereglementet

7. Protokoller

Det skal føres protokoll fra alle komitémøter hvor klager og sanksjonssaker behandles. Protokollene skal sendes til administrasjonen i NCF innen 72 timer fra møtet er avsluttet. Sanksjonssaker sendes fortløpende videre til Sanksjonsutvalget i NCF etter ferdig behandling i DK.

Oslo, 17. mars 2019



Gry Bruaas
Generalsekretær NCF