

15.1 Instruks og mandat for NBFs Seriekomiteé for Dameligaen

Vedtatt av Forbundsstyret 29.02.2024.

Formalia

- 15.1.1 NBF skal ha egen Seriekomiteé for Dameligaen jf. § 1.15.3e, med egen instruks og definert mandat jf. § 1.15.
- 15.1.2 Formål med komiteen er å være ansvarlig for oppsett og gjennomføring av Dameligaen, samt å motta klager og protester i den forbindelse.
- 15.1.3 Komiteen skal:
 - a) Oppnevnes av Forbundsstyret jf. § 1.15.3.
 - b) bestå av leder og 2 medlemmer.
- 15.1.4 Leder og medlemmer av komiteen kan jf. § 1.9.1 motta en rimelig godtgjøring for sitt arbeid. Denne godtgjøringen fastsettes av Forbundsstyret. Ut over dette kan komiteens medlemmer motta refusjon for direkte utgifter etter forhåndsgodkjenning fra GS.

Møter

- 15.1.5 Komiteen skal innføre arbeidsrutiner som tilpasses behov og arbeidsmengde.
- 15.1.6 Komiteen velger selv hvilken type møte de skal holde og når, ut fra praktiske, tidsmessige, geografiske og/eller økonomiske grunner.
- 15.1.7 Komiteen avholder møter etter behov.
- 15.1.8 Leder av komiteen er ansvarlig for innkalling til møter.
- 15.1.9 Møtene ledes av leder for komiteen. Dersom leder er fraværende, inhabil, melder forfall e.l., ledes møtet av et annet medlem som utpekes til vikarierende møteleder. Dersom verken leder eller valgt møteleder er til stede, kan ikke møtet settes gyldig.
- 15.1.10 Komiteen er beslutningsdyktig når alle 3 valgte medlemmer har uttalt seg. Avgjørelser i saker bestemmes ved simpelt flertall.
- 15.1.11 Komiteen skal føre protokoll fra alle sine møter jf. § 15.14.7.

Oppgaver

- 15.1.12 Komiteens oppgaver er:
 - a) å stå ansvarlig for divisjonsoppsett og kampoppsett i forbindelse med Dameligaen.
 - b) gjennomføring og arrangering av alt ligaspill i Dameligaen inkl. sluttfinale.
 - c) å komme med forslag til regelendringer og nye spilleformer.
- 15.1.13 Komiteen skal invitere til ny sesong straks siste serierunde er ferdig, med frist jf. § 5.12.1.

- 15.1.14 Komiteen skal kontakte klubbene for å fylle opp divisjoner/avdelinger dersom noen lag trekker seg jf. § 5.4.4.
- 15.1.15 Komiteen skal utarbeide avdelingsoppsett innenfor frister satt av Forbundstinget for henholdsvis utkast, høringsutkast og ferdig liste. Dette innbefatter å:
- a) foreta høringsrunde hos FS.
 - b) sørge for å være helt oppdatert med hensyn til eventuell startnekt som følge av manglende innbetalt klubbavgift eller andre uoppgjorte saker, før den endelige avdelingsoversikten offentliggjøres.
 - c) ved sammensetning av avdelinger, skal økonomiske hensyn vektlegges, men ikke alene være avgjørende.
 - d) det bør om mulig unngås å ha flere lag fra samme klubb i samme avdeling.
 - e) følge prosedyrer for endringer.
 - f) offentliggjøre avdelingsoppsettet.
- 15.1.16 Komiteen skal utarbeide serieoppsett innenfor frister satt av Forbundstinget for hhv utkast, høringsutkast og ferdig terminliste. Dette innbefatter å:
- a) innhente nødvendig informasjon for arbeidet fra klubbene og alternative haller for gjennomføring av ligarundene.
 - b) beslutte hvilke haller som skal benyttes for ligarundene.
 - c) sørge for å være helt oppdatert med hensyn til eventuell startnekt som følge av manglende innbetalt klubbavgift eller andre uoppgjorte saker, før den endelige terminlisten offentliggjøres.
 - d) ha streng kvalitetskontroll av oppsettet.
 - e) offentliggjøre serieoppsettet ved å legge den ut på bowling.no innenfor frister satt av Forbundstinget.
 - f) følge rutiner ved eventuelle endringer:
 - i) før seriestart.
 - ii) etter seriestart.
- 15.1.17 Komiteen skal behandle søknader om endring av kamptidspunkt.
- a) Søknad sendes skriftlig på egne søknadsskjema som kan hentes på NBFs nettsider.
 - b) Søknadsfrist for endring er senest 1 –en- uke før seriekampen skulle vært spilt jf. § 5.17.2.
 - c) Komiteen må gi svar til partene innen 48 timer etter mottatt søknad.
- 15.1.18 Komiteen skal behandle alle saker i forbindelse med seriespillet jf. § 5.2.4. Fortolkning av eventuelle uklare regler i seriespillet foretas av NBFs Lovkomité, før komiteen eventuelt oversender det til Sanksjonsutvalget sammen med sin innstilling i saken, jf. §§ 13.7.19 og 13.11.4.
- 15.1.19 Komiteen skal være høringsinstans i forbindelse med oppdatering av reglement for Dameligaen.
- 15.1.20 Komiteen skal utarbeide en rapport til Forbundsstyret, som behandles jf. § 1.13.8. Rapporten skal inneholde:
- a) generelle fakta og informasjon om komiteens sammensetning og arbeid i perioden.
 - b) en kort oversikt over saker som har vært til behandling.
 - c) eventuelle forslag til forbedringer av seriesystemet.
 - d) problemstillinger og betraktninger komiteen har gjort seg, og som både kan være av generell interesse og eventuelt aktuelle for Forbundstinget / Forbundsstyret å ta stilling til.

Saksbehandling

- 15.1.21 Saker til behandling i komiteen må meldes skriftlig. Bakgrunn, historikk, vitneutsagn, saksdokumenter etc. skal legges ved i den grad de foreligger.
- 15.1.22 Alle saker nummereres i den rekkefølge de ankommer komiteen, og beholder nummeret inntil det foreligger et endelig vedtak. Nummeret består av initialene SKD (forkortelse av Seriekomiteen for Dameligaen), nummer i rekkefølgen og årstall, delt med skråtegn; eks SKD 11/2012.
- 15.1.23 Når saker kommer inn til behandling i komiteen skal alle medlemmene få samme informasjon.
- 15.1.24 Komiteen skal ikke selv drive etterforskning, men kun forholde seg til de fakta som blir forelagt komiteen i saken. Ved mangelfulle opplysninger kan ytterligere informasjon etterspørres.
- 15.1.25 Skriftlige uttalelser fra komiteen skal inneholde:
- a) Fakta: Saksnummer, sakens tittel, hvem som har lagt frem saken for komiteen, dato for mottak av skriftlig melding, oversikt over fremlagte dokumenter, og annet bakgrunnsmateriale.
 - b) Bakgrunn: Presentasjon av saken og bakgrunnen for at komiteen har saken til behandling.
 - c) Behandling: Vurdering av saken sett i forhold til fakta som foreligger, lovtekst, intensjon etc.
 - d) Konklusjon: Komiteen vedtak med eventuelle begrunnelser, kommentarer etc.
 - e) Innstilling: Eventuelle forslag til justeringer av regelverket m/dato for ikrafttreden m.m.
 - f) Signering: Underskrift, datering etc.
- 15.1.26 Leder av komiteen oppretter og vedlikeholder separate elektroniske mapper for hver sak.
- 15.1.27 I hastesaker kan enkeltmedlemmer i komiteen kontaktes. Medlemmet må da vurdere om svar kan gis direkte, og saken rapporteres internt etterpå, eller om de andre medlemmene må konsulteres før endelig svar gis. Alle parter som blir berørt av vedtaket skal straks informeres. Alle komitémedlemmene skal i etterkant informeres skriftlig om hvilke saker som er mottatt, og hvilke svar/vedtak som er gitt.
- 15.1.28 Saker som ikke meldes skriftlig med formelle krav til innhold jf. § 15.14.22 er å betrakte som forespørsler. Komiteen vil kunne gi uregistrerte muntlige eller skriftlige svar også på slike henvendelser. Slike forespørsler kan rettes til et medlem i komiteen, og svar kan gis direkte. Svarene som gis er da å betrakte som råd og/eller rettledning, men kan ikke benyttes og refereres til som vedtak eller offisiell uttalelse fra komiteen. Alle komitémedlemmene skal i etterkant informeres skriftlig om hvilke forespørsler som er mottatt, og hvilke svar som er gitt.
- 15.1.29 Alle parter, komitéer og utvalg som blir berørt av komiteen, skal straks informeres.
- 15.1.30 Leder av komiteen har ansvaret for at de endringer og vedtak komiteen har gjort, blir offentliggjort straks.
- 15.1.31 Anke over komiteens vedtak som første instans, stiles til Ankeutvalget jf. § 5.2.5