



Arrangementsmanual
for
Norges Softball- og Baseballforbund

Innhold

Vedlegg/referanser

Kjære arrangør!

Om arrangementsmanualen

1. <u>Administrasjon</u>	9
Lokal organisasjon	9
Avtale og budsjett	9
Invitasjon gjester/sponsorer	9
Dreiebok	9
Transport	10
Akkreditering	10
Førstehjelp	10
Draktvask	11
Premier	11
Bekledning funksjonærer	11
Beverting funksjonærer	11
2. <u>Marked</u>	11
Billettsalg	11
Frikort	12
Billettkontroll	12
Antall tilskuere	12
3. <u>Arrangement</u>	12
Arrangementseffekter	12
Teknisk møte	12
Sikkerhet	13
Parkering	13
Kamparena	13
Lokal arrangør skal	13
Arenareklame	13
Arenaprofilering	13
Nasjonalflagg for deltagende lag og WBSC/CEB/ESF	13
Dugout	14
Mixed-zone	14
Reservasjon av tribuneplasser	14
Arbeidsrom til teknisk delegert og kampfunksjonærer	15
Sekretariatet	15
Kamprapport	15
Speaker	15
Musikk	16
Garderober	16
Dopingkontroll	16
Skilt/oppmerking/veivisere	16
Banemannskap	16
Seremonier	16
Arenaansvarlig	16
Innmarsj	17

Jubileum	17
Kampslutt	17
Statistikk og premiering	17
4. <u>Medier/Presse</u>	17
Generelt	17
Akkreditering	17
Presserom	18
Vester	18
Servering	18
Pressetribune	18
5. <u>Ressurser og vedlegg</u>	18
1 NIFs veileder for medisinsk beredskap ved idrettsarrangement	
2 Norsk Luftambulans sin nødplakat	
3 Antidopingpolicy og handlingsplan	
Vedlegg 1 - Organisasjonskart	
Vedlegg 2 - Oversikt over akkrediterte	
Vedlegg 3 - Forslag til «Fair Play»-tekst	
Vedlegg 4 - Flagghaising	
Vedlegg 5 - Sjekkliste teknisk møte (CEB)	
Vedlegg 6 - Kamprapport (NSBF)	
Vedlegg 7 - Grunnleggende scorekeepermanual	
Vedlegg 8 - Scoresheet (NSBF)	
Vedlegg 9 - Line-up-kort (NSBF)	
Vedlegg 10 - Dagsplan – funksjonærer (CEB)	
Vedlegg 11 - Ukeplan – funksjonærer (CEB)	
Vedlegg 12 - Sjekkliste for fordeling av arbeidsoppgaver	

Kjære arrangør!

Norges Softball- og Baseballforbunds arrangementsmanual har til hovedhensikt å markedsføre felles retningslinjer slik at alle arrangører skal ha det samme solide utgangspunktet foran en enkelt softball- eller baseballkamp, eller turnering. Dette skal legge grunnlaget for at publikum, sponsorer, presse, media, og ikke minst de aktive, skal trives og ha en felles positiv opplevelse.

«GØY hver gang», det er visjonen for alle våre arrangementer. Måten vi bygger våre arrangementer på skal bidra til publikum på tribunene, entusiasme, og gjennom dette skape en stemning som bidrar til øket interesse for sporten både fra media, samarbeidspartnere og samfunnet generelt.

Vi håper retningslinjene denne manualen presenterer vil kunne lette arbeidet, helt fra forhåndsmarkedsføring, gjennom salg av billetter og et strukturert arrangement, og bidra til at helhetsinntrykket hos de som har vært tilstede blir det aller beste.

En grunnleggende organisering av arenaene er derfor viktig. En ren og velorganisert arena vil gi et godt helhetsinntrykk, og seerne/publikum vil oppleve arenaene for norsk softball- og baseball som vel tilrettelagt for alle involverte.

Lykkes vi med å følge denne arrangementsmalen ser vi med glede frem til kommende Softball- og baseballarrangementer!

Lykke til med arrangementet!

Norges Softball- og Baseballforbund

Om arrangementsmanualen

Arrangementsmanualen gjelder primært for kamper i Eliteserien, kvalifiseringskamper, internasjonale turneringer, vanlige landskamper og Norgesmesterskapet, men den er også ment som et verktøy, sjekkliste eller referanse for arrangører på andre nivåer slik at de kan både kvalitetssikre og forhåpentligvis heve nivået på egne arrangementer. Manualen vil være i kontinuerlig utvikling og NSBF tar gjerne imot tilbakemeldinger fra alle som har vært involvert i arrangementer om hvordan manualen kan bli et enda bedre verktøy for fremtidige arrangementer.

Med NSBF i denne manualen menes Norges Softball- og Baseballforbunds sentrale organisasjon.

1. Administrasjon

Lokal organisasjon

For deltakelse i ordinære seriekamper skal alle arrangører minimum ha en klubbkontakt, og dommer- og scorekeeperansvarlig. Navn og kontaktinformasjon for disse oppgis i forbindelse med påmelding til turneringen.

Når større arrangementer er tildelt (f.eks. NM, E-Cup, EM), må lokal arrangør fordele arbeidsoppgaver til flere personer tilknyttet arrangementet. Eksempler på oppgaver som bør fordeles er lokal prosjektleder, markedsansvarlig, sikkerhetsansvarlig, presseansvarlig, teknisk ansvarlig, hospitalityansvarlig, billettansvarlig, are og andre funksjonærer. Disse må oppnevnes og legges inn i et organisasjonskart. Vedlegg 1 gir et forslag til organisasjonskart.

Så snart lokal arrangør har sin organisasjon klar med oversikt over ansvarsfordelingen, sendes denne til arrangementsansvarlig i NSBF. Her skal informasjon om navn, ansvarsområde, mobiltelefon og e-postadresse oppgis. Se vedlegg 2, oversikt over akkrediterte.

Avtale og budsjett

For ordinære seriekamper hefter arrangørklubb for alle kostnader, med mindre annet er avklart skriftlig på forhånd.

Da de økonomiske forutsetningene er ulike for de forskjellige arrangementene, vil det ved større enkeltarrangementer eller turneringer inngås en økonomisk avtale mellom lokal arrangør og NSBF for hvert enkelt arrangement.

Lokal arrangør utarbeider et budsjettforslag som skal godkjennes av NSBF. Budsjettet kan utarbeides etter mal utarbeidet av NSBF. Når partene er enige om budsjettet, skrives en avtale hvor budsjettet er en del av avtalen.

Invitasjon – gjester/sponsorer

Gjester

I forbindelse med større arrangementer, som NM-finaler, E-Cup eller EM kan det bli aktuelt å legge til rette for gjester. Lokal arrangør skaffer egnet oppholdsrom i tilknytning til arenaen for servering av inviterte gjester, dersom dette er avtalt. Rommet skal ha enkel servering (kaffe, te, wienerbrød eller lignende), alltid være betjent. Ved større arrangementer kan det være nødvendig med vakthold slik at kun de som har billett/adgang kan benytte rommet.

NSBF vil invitere gjester etter nærmere avtale med lokal arrangør. Lokal arrangør kan også invitere egne gjester. Antall gjester bør holdes så lavt som mulig.

VIP

VIP-konsept avklares fra arrangement til arrangement. Der NSBF ikke ønsker VIP-konsept, men lokalarrangør ønsker å tilrettelegge for dette, må lokalarrangør ta høyde for at NSBF kan kjøpe tilgang ved behov.

Dreiebok

Ved større arrangementer hvor det deltar flere lag, tar prosjektansvarlig ansvar for å utarbeide en dreiebok for arrangementet. Dreieboken bør inneholde all relevant informasjon

om arrangementet, adresser, kontaktinfo til organisasjonskomiteen, samt en dag-til-dag plan for hvert deltakende lag vedrørende transport, servering, trening med mer. Mal for dreiebok kan fås av NSBF. Dreieboken skal godkjennes av NSBF og deretter skrives ut og distribueres ut til NSBF, alle representanter i lokalt arrangørteam, og deltakende lag.

Transport

Dommere, scorekeeper o.l.

For ordinære seriekamper o.l. anbefales det at lokalarrangør er behjelpelig med frakt av dommere til og fra f.eks. hotell og flyplass. For større arrangementer som NM, E-Cup og EM skal lokal arrangør tilrettelegge for frakt av dommere og andre offisielle kampfunksjonærer, inkl. representanter for Teknisk Komité. Det vises også til turneringsreglement for CEB/ESF og arrangørforpliktelser knyttet til EM/E-Cup (se eget turneringsreglement for CEB/ESF).

Lag

Normalt har lagene selv ansvar for transport til og fra banen. Unntaket er E-Cup og EM, hvor arrangør skal besørge transport. Transport skal i så fall ordnes i tilknytning til ankomst og avreise til og fra hotell og flyplass, én trening på bane forut for turneringsstart, i tillegg til transport til og fra arenaen i forbindelse med de respektive lag sine kamper.

Transportansvarlig skal koordinere transport med de respektive lag og tilgjengeliggjøre tidstabell for lagene og representant for teknisk komité. Om ikke annet er eksplisitt avtalt med transportansvarlig, er ikke arrangør ansvarlig for transport for uteblivende oppmøte fra lag.

Garderobe eller annet egnet sted for omkleddnings skal stilles til rådighet for deltakende lag. Dommere og scorekeeper(e) skal ha eget sted for omkleddning, adskilt fra lagene. Ved større arrangementer anbefales det vakthold ved omkleddningsrom. Dersom omkleddningsrom ikke kan låses, skal lag opplyses om at personlige gjenstander oppbevares på eget ansvar, eller arrangør må stille med vakthold.

På banen

Det anbefales at deltakende lag og funksjonærer har vann tilgjengelig for lagene i dugout eller i tilknytning til banen. I forbindelse med NM-finale, landskamper, E-Cup eller EM skal dommere, scorekeeper(e) og teknisk delegert ha vann og enkel bevertning tilgjengelig.

Kontaktpersoner og *bat boys/girls*

Arrangør skal opplyse deltakende lag om kontaktperson som gjestende lag kan forholde seg til under hele arrangementet. Det anbefales at det engasjeres egen kontaktperson for gjester og funksjonærer. Lokal arrangør stiller med bat boys/girls som tar imot lagene og sørger for at de har det de trenger i dugout. Gjester og presse skal ha egen tribunevert eller kontaktperson i arrangementskomiteen. Dette kan gjerne være kommunikasjons- eller presseansvarlig.

Akkreditering

Lag, medierepresentanter, utvalgte funksjonærer (se vedlegg 2, oversikt over akkrediterte), utvalgte sponsorer og forbundsstyremedlemmer skal akkrediteres. Akkreditering gjøres av NSBF i forkant av landskamper og EM, og lokal arrangementskomité for andre arrangementer om ikke annet er avtalt med NSBF. Noe ad hoc akkreditering må påregnes på

arenaen. Dette gjøres av NSBF i samarbeid med lokal arrangør. Arrangementskomité og frivillige skal også akkrediteres og bør bære synlig tegn på tilknytning til lokal arrangør (f.eks. arrangementsspesifikk t-skjorte, vest eller jakke).

Førstehjelp

Softball og baseball har høyt skadepotensiale selv om det sjelden skjer alvorlige skader. Behovet for å ha f.eks. Røde Kors eller lege under arrangementet må allikevel vurderes konkret. Dersom man ikke har Røde Kors eller lege på arenaen må man i forkant undersøke raskeste vei og beregnet tid til nærmeste legevakt, i tillegg til å avklare kjøreansvar og ha egnet transportmiddel tilgjengelig. [Idrettens retningslinjer for medisinsk beredskap](#) gir et godt utgangspunkt for risikoanalyse og rutiner, og benytt gjerne [Norsk Luftambulansens nødplakat](#) til arenaen med grunnleggende informasjon for kontakt med AMK. Minimum for alle arrangementer bør være sanitetsskrin. Sørg for å sjekke innholdet før start av arrangementet. Det anbefales også at man har et egnet, adskilt sted hvor enkel førstehjelp kan utføres.

Draktvask

Ved turneringer anbefales det at lokal arrangør undersøker muligheten for rimelig vask av spilledrakter. Lagene må selv betale draktvasken.

Premier

NSBF har ansvaret for premier til seriekamper, NM, landskamper og EM. Vanlige premier er MVP, Beste pitcher, Beste batter og lagspremier fra 1. – 3. plass. Ved turneringer for barn gjelder bestemmelsene for barneidrett for premiering

Bekledning funksjonærer

NSBF angir retningslinjer for bekledning for dommere, scorekeeper(e) og teknisk delegerte. Dersom ikke annet er angitt, har den enkelte funksjonær selv ansvaret for riktig bekledning og utstyr til den enkelte kamp. Arrangør må formidle informasjon om farge på lagenes hjemme- og bortedrakter til funksjonærene senest 2 uker før turneringsstart.

Beverting funksjonærer

Det er opp til den enkelte lokalarrangør om man ønsker å servere funksjonærer mat underveis. Det er eventuelt lokalarrangør som besørger dette. Det anbefales uansett at vann er lett tilgjengelig for funksjonærene.

2. Marked

Billettsalg

Lokal arrangør velger selv løsning for salg av billetter i henhold til regnskapsloven. Eksempel på billettløsning er www.deltager.no for kjøp av før arrangementet, og Vipps i forbindelse med kjøp på arenaen. Om ikke annet er avtalt tilfaller inntekter fra billettsalg lokal arrangør.

Frikort

NIF/NOK-kort (frikort fra Norges Idrettsforbund og Olympiske komité) ble avvirket f.om. januar 2019. Tilskuere som presenterer dette kortet bes henvist til NIF.

Billettkontroll

Lokal arrangør har ansvaret for at det er tilstrekkelig antall personer til å gjennomføre Nødvendig billettkontroll. Det er viktig å være klar over følgende punkter:

- Synlig beruselse skal føre til bortvisning
- Våpen, alkohol, fakler, røykbomber, fyrverkeri etc. er ikke tillatt tatt med inn på arenaen.
- Kroppsvisitering kan bli aktuelt - ta høyde for det i planleggingen ved blant annet å ha vakter av begge kjønn.

Antall tilskuere

I tilfelle en nødsituasjon og en eventuell evakuering, er det viktig at arrangør vet hvor mange tilskuere det er på arenaen. Speaker skal i løpet av kampen opplyse om tilskuertall. Det vil si alle personer som er på arenaen, med unntak av de som er oppført på kamprapporten og rostere.

3. Arrangement

Arrangementseffekter

Avhengig av type arrangement må følgende effekter og utstyr være på arenaen:

- Store flagg for deltakernasjoner
- WBSC-flagg
- Små nasjonsflagg – benyttes til innmarsj
- Deltakernasjonenes nasjonalsanger (sendes alternativt elektronisk i forkant)
- Musikk for innmarsj og avslutnings- og premieseremoni (sendes alternativt elektronisk i forkant)
- Scorekeeperblokk
- 1 dusin kampballer per kamp
- Premier

Flagg og korrekt nasjonalsang kan etterlyses fra deltagende nasjoner. Dette burde leveres til arrangør senest i forbindelse med teknisk møte før turneringen.

Teknisk møte

Møtet avholdes kvelden før første kamp hvis mulig. Møtet ledes av teknisk delegert. Representant(er) fra lokal arrangør må alltid være tilstede, i tillegg til representant(er) fra deltagende lag, og funksjonærer.

På møtet skal blant annet følgende kontrollere:

- Nasjonalsanger og flagg kontrolleres for alle deltagende lag.
- Roster og pass
- Eventuelle «ground rules»
- Tidsskjema for trening på banen og batting cage.

Se [vedlegg 5](#) for agenda for teknisk møte.

Sikkerhet

Det er viktig at lokal arrangør i samarbeid med NSBF vurderer hvilket sikkerhetsnivå arrangementet krever. Lokal arrangør skal gjennomgå sikkerhetsopplegg for arrangementet med sikkerhetsansvarlig og eventuelt vaktmannskap.

Sikkerhetsinformasjon for arenaen skal leses opp av speaker før kampstart.

Vaktmannskapet skal være utstyrt med gule vester eller annen synlig merking som skiller dem fra andre funksjonærer.

Parkering

Det skal være merket av parkeringsområde for representanter fra NSBF, sponsorer, arrangør, deltakere (busser), medier og publikum. Lokal arrangør skal gjennomgå retningslinjer for parkering med vakter. Lokal arrangør skal vurdere behovet for parkeringsvakter. God merking og avgrensning av parkeringsområde redusere behovet for personell til å anviser parkeringsplasser. Vurder behovet for betalt parkering og tilhørende betalingsløsning.

Kamparena

Lokal arrangør skal

- Sjekke og gjennomgå rutiner ved nødssituasjon, og merke møteplass i tilknytning til arenaen.
- Tribuner; kontrollere og kvalitetssikre tribuneoppsettet
- Sjekke backstop og andre sikkerhetsnett for hull og skader.

Arenareklame

Med arenareklame menes arenaskilt, plakater, bannere o.l. Lokal arrangør står fritt til å promotere egne sponsorer og samarbeidspartnere under egne arrangementer. I forbindelse med NM, landskamper og EM hvor NSBF er arrangør, skal det ikke reklameres for konkurrenter til NSBF sine sponsorer eller samarbeidspartnere, med mindre annet er eksplisitt avtalt.

Arenaprofilering

NSBF leverer profilering til arenaen for egne sponsorer og samarbeidspartnere. Dette kan være bannere, roll-ups, beach flag o.l.

Nasjonallagg for deltakende lag og WBSC/CEB/ESF

Flaggene skal henges korrekt opp (se [vedlegg 4](#)) og i riktig rekkefølge:

- I tilknytning til det aktuelle lag sin dugout
- Ved flere kamper henges flaggene alfabetisk etter nasjonsnavnene skrevet på engelsk. F.eks. Østerrike, Sverige, Finland, Danmark og Norge. Flaggene henges i følgende rekkefølge: AUT, DEN, FIN, SWE, NOR.
- Dersom kampen(e) sendes på TV skal flaggene henge slik at spillerne ikke snur ryggen til hovedkamera.

Dugout

Dugout må ha sitteplasser til minimum 12 spillere. Det skal ikke tillates andre personer enn kampfunksjonærer, personer på det gjeldende lags roster og bat boys/girls i dugout under kamp.



Eksempel på dugout

Mixed zone

I tilknytning til pressetribune opprettes det en mixed-zone. Dette er et adskilt og begrenset område som spillere og trenere beveger seg gjennom før og etter kamp, hvor de kan møte pressen. For arrangementer hvor NSBF har arrangøransvar skal mixed zone utstyres med NSBF sin pop-up vegg.



Mexico's manager snakker med pressen i mixed zone under WBSF Premier 12 i 2015.

Reservasjon av tribuneplasser

Det skal reserveres og merkes plass for:

- Representanter fra NSBF sitt hovedstyre.
- Gjester på eget avmerket område.
- Sponsorer.
- Radio- og TV kommentatorer.
- Journalister/skrivende presse/fotografer.

Hvis det ikke er nummererte plasser på arenaen, skal setene være merket med gjesten/sponsorens navn og det aktuelle området skal være avmerket og om nødvendig ha tilstrekkelig vakthold til enhver tid.

Arbeidsrom til teknisk delegert og kampfunksjonærer

Det må tas høyde for egnet arbeidsrom for teknisk delegert og kampfunksjonærer. Rommet må være utstyrt med bord og stoler, nettilgang, samt bevertning i form av kaffe, vann/mineralvann. Noe enkelt å bite i anbefales også.

Sekretariatet

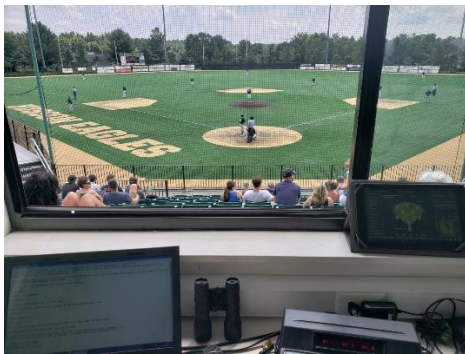
Sekretariatsbordet bør stå høyere enn bakkenivå og skal bestå av:

- Speakertjeneste og PA-anlegg
- Scorekeeper(e)
- Teknisk delegert (oppnevnes av NSBF/CEB/ESF/WBSC)

Anbefalt størrelse på bordet i sekretariatet er 3 x 0,70 meter.

Sekretariatet skal:

- Være bemannet senest én time før kampstart
- Følge egen instruks for scorekeeper og teknisk delegert
- Styre scoreboard
- Ha NSBF/CEB/ESF/WBSC sin kamprapport tilgjengelig, om dette ikke føres online (se [vedlegg 7](#)).



Eksempel på sekretariat



Grunnleggende informasjon på et scoreboard

Kamprapport

For NSBF-arrangementer fylles kamprapport ut av platedommer, fortrinnsvis gjennom angitt web-løsning. Scoresheets fylles ut på papir av scorekeeperansvarlig og signeres av alle dommere, scorekeeper, lagleder for hjemmelag og bortelag. Scoresheets og line-up cards lastes opp sammen med platedommers kamprapport. Kamprapport og scoresheets skal lastes opp så snart som mulig etter kampslutt, og senest innen 48 timer.

For E-Cup, EM og andre internasjonale arrangementer gjelder det spesifikke internasjonale forbund sine rapporteringsregler. For manual for NSBF sin Technical Commissioner må forbundskontoret kontaktes.

Speaker

Speaker skal være publikums veileder. Han presenterer lagene, teknisk delegert, dommere scorekeeper(e), og gir informasjon om kampen underveis. Se for øvrig vedlegg 8 for «Fair Play»-tekst. Speaker må kunne snakke flytende engelsk og må ha øvet på uttalelsen av utøvernes navn. En speaker har som oppgave å skape stemning på arenaen, og kan bidra med blant annet intervjuer og konkurranser.

Musikk

Det kan benyttes musikk i forbindelse med innmarsj og ved CEB/ESF/WBSC sine arrangementer skal deres hymne spilles. Det anbefales å gjennomføre lydprøve ved starten av hver kampdag, og mellom kamper om nødvendig. Lokal arrangør må være bevisst på at musikkansvarlig er kompetent for oppgaven og musikklisten er godkjent på forhånd. Valg av musikk bør ikke oppfattes støtende ved f.eks. utstrakt bruk av obskøne ord. Foruten sekretariat og teknisk delegert kan kun NSBF's ansvarlige oppholde seg i sekretariatsområdet under kampens gang. Sekretariatet og teknisk bord må få tilbud om drikke og evt. annen servering på plassen. Bemanning av sekretariatet og teknisk bord foretas av NSBF i samarbeid med lokal arrangør.

Garderober

Lokal arrangør har ansvar for å sjekke garderoberne til spillerne og dommere og sørge for at disse er tilgjengelig for utøvere og funksjonærer under hele arrangementet. Dersom garderoberne ikke kan låses, må det være en vakt tilstede ved garderoberne dersom spillere/dommere må oppbevare personlige gjenstander der.

Dopingkontroll

NSBF har status som «[Rent Særforbund](#)», godkjent av Antidoping Norge (ADNO). Etter gitte [kriterier](#) er det utarbeidet en [antidopingpolicy og handlingsplan](#) for NSBF sitt antidopingarbeid.

Det må finnes egnet rom m/toalett som kan benyttes dersom ADNO ankommer.

De kommer alltid uanmeldt, og det må tas høyde for at de kommer. Det skal være kaffe og vann (vanndrivende) tilgjengelig og om mulig låsbart kjøleskap.

Skilt/oppmerking/veivisere til

- Garderober
- Presserom
- VIP/Gjesterom
- Parkering
- Kiosk
- Toaletter

Banemannskap:

- Minimum 2 til hver kamp
- Bør være 16 år eller eldre.
- Bør ha tilgang til slodd, merkemaskin, rettesnor, river/raker, grus til etterfylling/reparasjoner.

Seremonier

Arenaansvarlig

Vedkommende samarbeider med innspillingsleder fra TV, samt speaker og musikkansvarlig. Det settes opp en detaljert kjøreplan for innmarsj og avslutning.

Innmarsj

Lagene går inn på tegn fra arenaansvarlig iht. oppsatt kjøreplan. Dersom kampen er TV-sendt må kjøreplanen koordineres med innspillingsleder.

Eksempel på innmarsj:

Først går dommere sammen med bat boy/girls med det norske flagget/WBSC/CEB/ESF-flagg.

De går til midten av homeplate og vender mot sekretariatet der de stopper. Foran hvert lag går gjerne en bat boy/girl med nasjonsflagget, gjerne i arrangørklubb sin uniform.

Hjemmelaget kommer normalt fra 1. base dugout, og stiller seg langs førstebaselinjen fra home plate i retning 1. base, med lagleder først, vendt mot tribunen. Bortelaget stiller seg langs 3. baselinjen. Deretter presenteres først dommere og teknisk delegert, så representanter fra hjemmelaget og til slutt representanter fra bortelaget.

Under presentasjonen kan det nevnes jubilanter, debutanter og fødselsdager.

Jubileum

Dersom noen av spillerne har jubileum (50, 100, 150, 200, 250 osv. kamper) eller hvis det er debutanter eller fødselsdager, kan det overrekkes blomster i forbindelse med lagspresentasjonen. Dette må komme frem av kjøreplanen. Lokal arrangør sørger for innkjøp av blomster, om ikke annet er avtalt.

Dersom kampen blir TV-sendt, startes den på tegn fra TVs innspillingsleder.

Kampslutt

Lagene tar high-five ved å jogge/gå mot hverandre fra hhv. 1. base og 3. base. De runder hhv. 1. og 3. base og fortsetter mot home plate hvor de takker dommerne og publikum. Lagene rydder ut av dugout slik at lag til neste kamp kan forberede neste kamp.

Statistikk og premiering

Oppdatert statistikk fra avsluttet kamp skal distribueres til lagene og NSBF så snart som mulig etter kampslutt, om nødvendig sendes per e-post til lagleder. Premier annonseres og overrekkes under avslutningsseremoni for turneringen. Utdeler avtales i hvert enkelt tilfelle mellom lokal arrangør og NSBF.

4. Medier/Presse

Generelt

De siste årene har kravene til pressehåndteringen på kamper endret seg betraktelig.

Bakgrunnen er både økte krav fra mediene, men også et sterkere behov for arrangør å synliggjøre sponsorene der det er mulig. Disse er viktige bidragsytere i norsk

Softball og baseball, som må få den forventede valuta for sin innsats. TV-kamper er dermed spesielt viktige. Lokal arrangør er forpliktet til å legge forholdene best mulig til rette for at TV-selskap, journalister, fotografer, TV-seere og publikum på tribunen skal kunne få en så god opplevelse som mulig.

I enhver arena bør det finnes et trådløst nettverk med tilstrekkelig kapasitet til alle funksjoner. Det anbefales et eget lukket nett for mediene, som må være gratis å benytte.

Akkreditering

Medieakkreditering til kamper er beregnet for medierepresentanter som skal gjøre en jobb knyttet til kampen. Andre personer skal ikke ha akkreditering som presse. Alle

representantene fra mediene skal akkrediteres på forhånd. I forbindelse med landskamper og EM besørger NSBF presseakkreditering og melder fra til lokal arrangør om antall når akkrediteringen stenger.

Dersom det møter opp medierepresentanter på kampdagen som ikke er akkreditert, skal håndteringen av disse avklares med NSBFs representanter.

Presserom

Presserommet skal være et egnet arbeidsrom for medierepresentantene og bør derfor ha et lavt lydnivå. Det skal utstyres med tilstrekkelig antall arbeidsplasser i forhold til antall akkrediterte. I tilknytning til bordene må det finnes tilstrekkelig antall strømuttak. I tilfelle trøbbel med trådløst nettverk bør det finnes et antall nettverkskabler som kan benyttes som reserveløsning. Dersom det er mange akkrediterte, kan det være en fordel å klargjøre egne nettverkskabler for fotografene da disse ofte bruker stor kapasitet ved overføring av bilder.

Vester

NSBF kan ved behov besørge vester for presse og TV. Fotografer skal ha utdelt blå vester. NSBFs egen fotograf (en til to personer) skal ha utdelt rosa vester. TV skal utstyres med grå vester. Ansvarlig for presserommet deler ut og sørger for å samle inn og pakke ned vestene etter endt arrangementsdag.

Servering

Det bør alltid finnes vann/mineralvann og kaffe tilgjengelig for mediene i tilknytning til presserommet. Underveis i kampen bør det også finnes enkel mat tilgjengelig. Det kan være rundstykker, bagetter, pøser eller lignende.

Kommentatorene må få tilbud om drikke evt. annen servering på kommentatorplassen.

Pressetribune

Pressetribunen må plasseres slik at mediene har god oversikt. Pressetribunen bør ha bord til alle skrivende og må ha tilstrekkelig antall stikkontakter i forhold til antall akkrediterte. Nettilgang på pressetribunen er nødvendig, fortrinnsvis trådløs. Det bør være kort avstand mellom pressetribune og Mixed zone, helst også til presserommet hvis det er mulig.

5. Ressurser og vedlegg

1 [NIFs veileder for medisinsk beredskap ved idrettsarrangement](#)

2 [Norsk Luftambulans sin nødplakat](#)

3 [Antidopingpolicy og handlingsplan](#)

- [Vedlegg 1](#) - Organisasjonskart
- [Vedlegg 2](#) - Oversikt over akkrediterte
- [Vedlegg 3](#) - Forslag til «Fair Play»-tekst
- [Vedlegg 4](#) - Flaggheising
- [Vedlegg 5](#) - Sjekkliste teknisk møte (CEB)
- [Vedlegg 6](#) - Kamprapport (NSBF)
- [Vedlegg 7](#) - Grunnleggende scorekeepermanual
- [Vedlegg 8](#) - Scoresheet (NSBF)
- [Vedlegg 9](#) - Line-up-kort (NSBF)

[Vedlegg 10](#) - Dagsplan – funksjonærer (CEB)

[Vedlegg 11](#) - Ukeplan – funksjonærer (CEB)

[Vedlegg 12](#) - Sjekkliste for fordeling av arbeidsoppgaver

Vedlegg 1: Organisasjonskart
Enkelt kart for hovedansvarsområdene.



Vedlegg 2: Oversikt over akkrediterte

NR.	Invitert av:	Navn (etternavn, fornavn)	Reprenterer	Gjest/sponsor	Kontaktperson
	LOK				
	NSBF				
	CEB/ESF				
	WBSC				

Vedlegg 3 - «Fair Play»-tekst

«Mine damer og herrer, kjære publikum!

For å sikre rettferdige forhold for alle spillere, dommere og delegater, og i god sportsånd, ber vi dere om å støtte deres lag på en fair og sporty måte, samt å vise en positiv holdning ovenfor samtlige deltagere og øvrig publikum.

Støtt ditt lag med din stemme.

God fornøyelse!

Tusen takk!»

“Ladies and Gentlemen, dear spectators!

In the spirit of fairness, and with respect to all athletes, officials and referees, we kindly ask you to support your team in a fair and sporty way, and to create a positive atmosphere.







































































































Support your team with your voice.

Enjoy an exciting game!

Thank you!”

Vedlegg 4: Flaggheising

how to use hoist (horizontal) and banner flags (vertical)

Hoist flag	Banner flag	NAT	Hoist flag	Banner flag	NAT	Hoist flag	Banner flag	NAT
		ALB			ARM			AUT
		AZE			BLR			BEL
		BIH			BUL			CRO
		CYP			CZE			DEN
		ENG			ESP			EST
		FAR			FIN			FRA
		GEO			GER			GRE
		HUN			IRL			ISL
		ISR			ITA			LAT
		LIE			LTU			LUX
		MDA			MKD			MLT
		MNE			MON			NED
		NOR			POL			POR
		ROU			RUS			SCO
		SLO			SRB			SVK
		SUI			SWE			TUR
		UKR			GBR			SCG

Vedlegg 5: Sjekkliste teknisk møte

Hentet fra CEB Technical Commissioner Manual (2017). Kan brukes retningsgivende NSBF-arrangementer, men er gjeldende i CEB-turneringer.

Checklist/Agenda

Technical Meeting

1. Introduction

Introduce organizers, TC, other CEB officials
Baseball rules (edition from the year before)
Competition rules (edition of the current year)

2. Tournament and games

Tournament format (explain the different stages of the competition)

3. Schedule

TC, umpires and scorekeepers nominated for each game
Information about daily report and rosters
Uniform colors and numbers
Fields, ground rules, equipment
Dugouts (home 3rd and away 1st)
Game balls (brand and model of the ball)
Bats (actual list, illegal bat, OBR 6.06)
Helmets (double ear flip)
Pre-game practice (40 bh/40 bv/10 ih/10 iv)
Starting line-up (prel. +4; umpire, opponent, scorer, own)

4. Ceremonies

Check with organizers and explain - if necessary - the schedule for opening and closing ceremony.

5. Technical Rules

Run-difference rule (art. 14 d - 10 after 7 / 15 after 5)
Extra inning rule (art. 14)
Tied teams (art. 13i)
Speed-up rules (art. 14 g)
Protests (art. 9) - 200 Euro, 5 minutes

6. Registration of players

- National team competitions:

15-24 players on each team roster.

Minimum age xx (born in 20xx) / maximum age - (depending on the competition)

Every player on the FTR has to be on the PTR

- Club competitions:

12-24 players on each team roster.

Minimum age 15 (born in 20xx)

Every player on the FTR has to be on the PTR

Regularly registered with that club in national league

Maximum 3 foreign players on the FTR

Vedlegg 6: Kamprapport

NORGES
SOFTBALL og BASEBALL
FORBUND



NORGES
SOFTBALL og BASEBALL
FORBUND

Teknisk Komité

Dommerrapport

Turnering og kampnr.:

Lag og resultat: _____ @ _____

Sted: _____ Dato: _____ Værforhold og temp.: _____

Platedommer: _____ 1.-basedommer: _____

3.-basedommer _____ LF/RF-dommer: _____

Antall tilskuere _____ Sett kryss hvis JA Tribune Garderobe Kiosk

Resultat																		
Lag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Totalt	H	E

Protester:

Disiplinære reaksjoner:

Andre bemerkninger:

Dommersignaturer

Platedommer

1.-basedommer

2.-basedommer

3.-basedommer

Leftfield-dommer

Rightfield-dommer

Lever fullstendig utfyllt av platedommer til Teknisk Komité eller representant for Teknisk Komité umiddelbart etter kampslutt. Benytt vedlegg ved behov.

Symbols and abbreviations

Numbers are used in several ways in the official score-sheet.

They are mainly used to identify players on the defending team, as follows:

- 1 Pitcher
- 2 Catcher
- 3 First baseman
- 4 Second baseman
- 5 Third baseman
- 6 Shortstop
- 7 Left fielder
- 8 Center fielder
- 9 Right fielder

In addition to the defensive players, numbers one to nine are also used to identify the batters and the actions that may occur in play during an at bat. In this case the numbers correspond to the player's position in the batting order. Special symbols are used to indicate the Designated Hitter (DH), Pinch Hitter (PH) and Pinch Runner (PR).

The main symbols and abbreviations used are as follows:

- f - One base hit / (Single)
- # - Two Base hit (Double)
- # - Three base hit (Triple)
- HR - Four base hit / (Home Run)
- SH - Sacrifice Hit
- SF - Sacrifice Fly
- FSF - Foul Sacrifice Fly
- K - Strikeout
- BB - Base on Balls
- IBB - Intentional Base on Balls
- BK, bk. - Balk
- HP - Hit by Pitch
- PB, pb. - Passed Ball
- WP, wp. - Wild Pitch
- F. - Fly
- FF. - Foul Fly
- L. - Line drive
- FL. - Foul Line drive
- E. - Catching Error
- E.T - Throwing Error
- E.F - Fly Error
- e. - Extra base catching error
- e.T - Extra base throwing error
- GDP - Grounded into Double Play
- SB - Stolen Base
- CS - Caught Stealing
- OB, Ob. - Obstruction
- INT - INTerference
- OBR - Out By Rule
- ABR - Advance By Rule
- FC. - Fielder's Choice
- O. - Occupied ball (fielder's choice)
- T. - Advance on a Throw (fielder's choice)
- O./ - Advance on indifference / fielder's choice with caught stealing
- IF. - Infield Fly
- LT - Lost Turn
- A. - Appeal play
- DH - Designated Hitter
- PH - Pinch Hitter
- PR - Pinch Runner
- R - Right-handed pitcher
- L - Left-handed pitcher
- S - Switch-handed pitcher

- Hits are recorded by the (single/double/triple) sign followed by the number indicating which field segment they where hit to.

- Line outs/Pop out/Fly outs are recorded by L/P/F followed by the number indicating which field segment they where hit to.

- If an error occurs and if not made a number would have been out it is indicated with capital letters, eg. E3.

- If the a runner would have been safe but is allowed to gain an extra base as a result of the error, it is indicated by lower case letters eg e3.

Vedlegg 7:

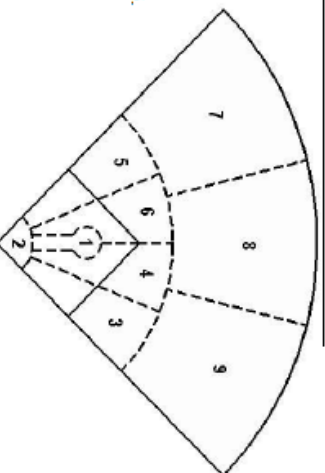
- Throwing errors are indicated by "E" followed by the number of the position of the player committing the error then a "T" and the number of the player that would have received the ball at the end eg. E4T3.

Example


Pos	Etternavn, Fornavn	#	1	2	3	4	5	6	7
5	LAST NAME, First name	12							
9	LAST NAME, First name	5							
6	LAST NAME, First name	7							
2	LAST NAME, First name	13							
3	LAST NAME, First name	25							
1	LAST NAME, First name	11							
4	LAST NAME, First name	66							
7	LAST NAME, First name	31							
8	LAST NAME, First name	4							

TEAM 1	TEAM 2	1	2	3	4	5	6	7
0	0							

Field and Position indicator number



Vedlegg 9: Line-up-kort

DATO:		LAG: 			
KAMP NR:					
batting pos	pos	nr	ETTERNAVN, Fornavn	EØS statsborger eller bodd i Norge mer en 3 år	Betalt lisens
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Innbytter					
Innbytter					
Innbytter					
Innbytter					
Innbytter					
Trener:					
Signatur:					

Vedlegg 10: Dagsplan - funksjonærer

Technical Appointments

Competition:								Date:	
Time	Field	Game	Home Plate Umpire	1st Base Umpire	2nd Base Umpire	3rd Base Umpire	Scorekeepers	Tech. Commiss.	

Technical Commission:

Vedlegg 12: Sjekkliste for oppgavefordeling

Område	Hva	Hvordan	Ansvar/merknader	Frist
Teknisk - Forberedende	Kampoppsett	Kampdatoer og deltakende lag		
		Turneringsformat?		
		Tilgjengelige baner - er det behov for reservebane?		
	Anleggssituasjon	Behovsstatus hovedbane økonomisk og teknisk		
		Behovsstatus reservebane, økonomisk og teknisk		
		Budsjett og regnskap		
	Dommere	Booke dommere		
		Dommeroppsett (TK)		
		Reise og opphold for dommere		
		Budsjett og regnskap		
	Antidoping	Telt for gjennomføring av dopingprøve, alternativt avtale med samarbeidende hotell eller idrettslag om tilgjengelig rom		
	Tribune	Størrelse på tribune		
		Regler og reguleringer for oppsett av tribune		
		Budsjett og regnskap		
	Sanitær	Minimum 2 toaletter		
		Rengjøring og kontroll hver dag - vaktliste		
		Ttoalettpapir/såpe o.l.		
	Sekretariat og scorekeeping	Vaktordning		
		Roster 30 minutter før kampstart		
		Infosenter for kampoppsett, statistikk, arrangementsinfo for spillere/lag og publikum		
Scorekeeping og scoreboard				
Budsjett og regnskap				
Speakertjeneste og teknisk	PA-system			
	Musikk, spillelister og walk-up-sanger			
	PC/printer			
	Strøm (tilstrekkelig AMP?)			
	Resultatservice og LIVE streaming			
	Budsjett og regnskap			
Arrangøravtale	Tegne avtale med NSBF om rettigheter, forpliktelser og økonomiske rammer for arrangementet.			

Praktisk - Forberedende

Område	Hva	Hvordan	Ansvar/merknader	Frist
Praktisk - Forberedende	Arenakart og skilting	Plassering av sekretariat, tribune, førstehjelp, sanitær osv.		
	Transport av dommere og teknisk delegerte	Koordinere dommere og tekniske delegert(e) jfr. kampoppsett.		
		Budsjett og regnskap		
	Parkering	Avtale grunneier/kommune		
		Oppmerking for busser, biler, spillere, gjester, tilskuere osv.		
		Vaktliste		
		Betalingsordning		
		Budsjett og regnskap		
	Billetter	Dags-, uke- og weekend-billetter		
		Armbånd		
		Gjerde rundt (deler av) området		
		Billettkontrollører		
		Budsjett og regnskap		
	Markedsføring	Profil og logo for arrangementet		
		Webside, Facebook, Twitter, Instagram, Snap		
		Lokale og nasjonale medier		
		Budsjett og regnskap		
	Banemannskap	Vaktliste for prepping av bane; linjer, redskaper, grus, gress,		
Løsning ved regn				
Grus til reparasjoner				
Budsjett og regnskap				
Flagg, flaggstenger og banner	Turneringsbanner?			
	Nasjonsflagg, CEB, ESF, WBSC			
	Flaggstenger			
	Budsjett og regnskap			
Førstehjelp	Eget telt e.l. for førstehjelp			
	Røde Kors, kvalifisert ressursperson			
	Vurdere beredskapsplan (ROS)			
	Budsjett og regnskap			
Overnatting	NSBF benytter som hovedregel forbundets samarbeidspartner			
	Lokal hotellavtale/andre sportspriser			
	Funksjonærer, NSBF, CEB/ESF/WBSC, gjester, lag			
	Budsjett og regnskap			
Kiosk	Bod, telt eller annen egnet løsning			
	Vaktliste			
	Budsjett og regnskap			

Område	Hva	Hvordan	Ansvar/merknader	Frist
Teknisk - Turneringsstart	Teknisk møte	Representant for alle klubber må være tilstede på teknisk møte, som avholdes senest kvelden før turneringsstart		
		Egnet møterom		
		Agenda: Turneringsreglement (kampregler, ground rules, tie-breaker, oppvarming bane/cage, pre-game, forsinkelser, speed-up rules), pass, rostere, nasjonalflagg, nasjonalsang		
		Budsjett og regnskap		
	Tidsskjema og premieseremonier	Inn- og utmarsj		
		Nasjonalsanger		
		Seiersseremoni		
		Individuelle premier		
		Lagpremier		
		Jubileum o.l.		
	Budsjett og regnskap			
	Presse	Mal for pressemelding		
		Logoer (arrangement og klubber)		
		Spillerprofiler for hvert lag avklart (profilinfo, navn og bilder)		
		Pressekontakt - klubb/forbund?		
		Plassering av presse		
Mixed zone				
TV og LIVE streaming	Plassering av kamera(er)			
	Internett-tilkobling media og eventuell egen dekning			
	Ekspertkommentator			
	Budsjett og regnskap			