**Dommerkontakt / KDA - Kontrakt**

|  |  |
| --- | --- |
| Klubb | Navn |
| Dommerkontakt | Navn |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kontraktsperiode | Fra: | Til: |

Hensikten med denne kontrakten er å skape et ryddig og oversiktlig samarbeid mellom partene. Kontrakten skal være enkel og avklare begge parters forpliktelser samt avklare praktiske spørsmål i avtaleperioden.

Avtaleperioden bør være på minst en hel sesong, lenger kontrakter skaper bedre forutsigbarhet for alle parter.

En dommerkontakt (KDA) kan representere flere klubber og har ingen krav til tilhørighet i en klubb. Ved avtaleinngåelse og senere har begge parter opplysningsplikt dersom det foreligger eller er avtalt et samarbeid mellom to eller flere klubber og dommerkontakter. Dette gjelder både for klubb og dommerkontakt.

Oppgavene til dommerkontakten er nærmere beskrevet på hjemmesidene til NIHF.

**Dommerkontakten forplikter seg til:**

1. Innordne seg etter klubbens, kretsen og Norges Ishockeyforbunds retningslinjer, styringsrett, lover og reglement. Være en positiv og lojal ambassadør for Norsk Ishockey.
2. Benytte det representasjonsantrekk klubben eller overordnet organisasjonsledd eventuelt

skaffer til veie.

1. På vegne av klubben arbeide for et inkluderende og godt miljø der dommere kan utvikles.
2. Følge opp dommerne og være bindeleddet mellom dommer og klubb. Bistå klubben, kretsen og NIHF i saker eller spørsmål som dukker opp både regelteknisk og disiplinære hendelser.
3. Skrive kontrakter med alle klubbens dommere fra og med nivå 2 (Kretsdommer) og oppover.
4. Jobbe aktivt for rekruttering og utvikling av klubbens egne dommere, slik at klubben tilfredsstiller det til enhver tid gjeldende krav fra NIHF om antall dommere. Ref NIHF Administrasjonsreglement.
5. Sammen med klubben utarbeide en enkel målsetting om dommerarbeidet og rekruttering av egne dommere.
6. Rapportere til klubbens leder om status på antall dommere og utvikling sett opp mot krav og målsetting
7. Arrangere, gjennomføre, legge til rette for klubbdommerkurs og eventuelt andre kurs og lokale samlinger (regelkurs, foreldreinformasjon osv)
8. Sette opp, meddele og følge opp dommere til klubbens egne kamper - opp til og med U13. Besørge dommeroppsett og oppfølging gjennom klubbens egne turneringer – alle nivåer. Være tilstede på et utvalg av klubbens hjemmekamper - turneringer på samme nivå. Informere klubbens ledere og spesifikt lagledere om dommeroppsett for videre oppfølging gjennom sesong.
9. Fremlegge godkjente kvitteringer dersom utlegg gjøres i henhold til avtaletekst.

**Klubben forplikter seg til:**

1. Å registrere klubbens dommerkontakt i henhold til gjeldende regelverk. NIHF Administrasjonsreglement §5
2. Å skape et inkluderende miljø som har plass til både dommere og dommerkontakt KDA
3. Gjøre klubbens fasiliteter (kontorer, møterom, treningsanlegg, istid osv) tilgjengelig for klubbens dommere og dommerkontakt – tilsvarende som for lagenheter.
4. Legge til rette for at rutiner og praksis er godt nok til å følge NIHF sine retningslinjer for oppgjør til dommerne.
5. Sørge for at dommerkontakten til enhver tid er informert om endringer i kamptider og andre vesentlige endringer med tanke på gjennomføring av seriespill og videre dommeroppsett
6. Sørge for at leder og foreldregrupper stiller på informasjonsmøter og annet som er nødvendig før sesongstart. Dette kan være sekretariatsmøter eller andre møter for informasjon.
7. Stille nødvendig personell tilgjengelig i møter og saker der hendelser er oppstått mellom foreldre, trenere og dommer slik at dette kan bearbeides for positive løsninger for fremtiden.
8. Dekke egenandel ved deltakelse på pliktige kurs i regi av krets, NIHF eller IIHF. Klubben skal kun betale de faktiske utgiftene som enten er lagt ut eller som faktureres klubb fra krets, NIHF eller IIHF. Frivillige samlinger skal til enhver tid diskuteres.
9. Gi dommerkontakten tilgang til eksterne samarbeidsavtaler som for eksempel treningssenter eller annet klubben tilbyr sine medlemmer
10. Legge til rette for en effektiv planlegging og gjennomføring av klubbens klubbdommerkurs og gjøre deltakelse obligatorisk for så vel spillere som ledere.
11. Dersom behov legge til rette for seminarer lokalt i klubben form å øke forståelse for sporten, dommerens oppgave og det regelverk som til enhver tid gjelder

***Ved avtaleinngåelse bør klubben forplikte seg til å utbetale et honorar for dommerkontakten – KDA sitt arbeid da dette er et krevende arbeid gjennom hele sesongen. På lang sikt er et godt arbeid fra en dommerkontakt – KDA meget besparende for en klubb. Honoraret avtales mellom partene og bør tallfestes og skrives ned i kontrakten.***

Kontrakten kan ved hver mellomsesong være gjenstand for diskusjon vedrørende endringer. Dersom det er enighet om å terminere kontrakten før utløp, skal eventuelle utlegg gjøres opp umiddelbart partene fristilles deretter.

Utstyr som tildeles, eller anskaffes i avtaleperioden via utleggsdekning er klubbens eie og skal returneres til klubben når avtalen utløper eller avsluttes.

Ved vesentlig kontraktsbrudd kan den annen part heve kontrakten. Som vesentlig kontraktsbrudd regnes å unnlate å oppfylle forpliktelsene nevnt ovenfor.

Begge parter forplikter seg i enhver sammenheng å innordne seg etter NIHF og overordnet organisasjonsledds lover og reglement.

Dommerkontakten skal aktivt arbeide for et inkluderende og godt miljø for alle involverte i Norsk ishockey

Kontrakten er utstedt i 2 -to- eksemplarer hvorav parten beholder hvert sitt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sted: |  | Dato: |
|  |  |  |
| Dommer – |  | Klubb – |