

Sekretariatet - Uppgiftsbeskrivning

Att sitta i ett sekretariat är en viktig uppgift och de har ett stort ansvar för att matchen flyter på utan störningar.

Ett sekretariat bör innehålla minst tre personer.

Protokollförare: Rapporterar/skriver matchhändelserna i matchprotokollet

Tidtagare: Sköter tidtagningen/matchklockan.

Speaker/ljudansvarig: Informerar bla publiken om domslut, målgörare etc.
(Standardfraser finns till hjälp längre ner i dokumentet.)
Spelar upp musik under uppvärmning och pauser.
Bör sitta vid protokollföraren för att kunna se protokollet vid uppläsning av matchhändelser.

En fördjupad rollbeskrivning finner du längre ner i dokumentet.

Viktigt:

En match får aldrig bli försenad för att sekretariatet inte är i tid.

Rekommendationen är att samtliga funktionärer bör vara på plats minst 30 minuter innan matchstart och gärna spela musik i ljudanläggningen under uppvärmningen.

Under matchen ska personalen i sekretariatet vara uppmärksam på spelet och vad domaren gör och blåser för. Domaren informerar sekretariatet om vem som gjort mål och passat samt blivit utvisad och viken utvisningskod det är.

Är du osäker på informationen - fråga domaren direkt!

Fördjupad rollbeskrivning:

Protokollföraren:

Innan match:

- Kontrollera att båda lagens ledare signerat och godkänt protokollet.

Under matchen:

- Tydligt fylla i alla matchhändelser (Mål, målpass, utvisningar, time out, straffslag, slutresultat etc) i protokollet.
- Fylla i period, tid, tröjnumret på spelaren, mål, pass, utvisning och utvisningskod efter domarens information.
- Kontrollera att spelarnas tröjnummer finns noterade på matchprotokollet och ge klartecken till domarna.
- Utvisningar: Sätts upp på resultattavlan.

Efter match:

Kontrollera matchprotokollet:

- Kontrollera att noteringarna av matchhändelserna stämmer.
- **Protokollet ska godkännas och signeras av protokollföraren och domarna.**
- Fotografera protokollet (tydligt) och maila detta sedan till bobby.hjelte@innebandy.se
I ämnesraden skriver du matchnumret (finns på protkollet) sen ex
Gamla Stan F11/12 – **Namnet på bortalaget**
- Protokollet lämnas sedan till någon av ledarna.

Tidtagaren:

Innan match:

- Bekanta sig med matchklockan.
- Ställ in rätt matchtid på matchklockan: 2 x 20 min (paustid 5 min)

Under matchen:

- Starta klockan då **bollen** spelas igång efter domarens signal.
- Stoppa tiden vid mål & utvisningar samt om domaren signalerar att tiden ska stoppas.
- Vara observant, alert och följ med i matchen.
- Utvisningar:
Ska upplysa utvisad spelare om att 10, 5, 4, 3, 2 och 1 sekund återstår av utvisningstiden. Ropar "noll" och då måste utvisad spelare lämna utvisningsbänken.

Time-out

Vid time-out stoppas matchtiden på domarens signal och tecken.

När samtliga spelare är vid respektive bås blåser domaren en ny signal som markerar time-outens början. Precis som vid utvisningar så kan man sätta upp detta på resultattavlan.

Efter domarens signal startar matchtiden igen när bollen spelas igång.

Speaker/ljudansvarig:

Innan match:

- Starta musiken direkt vid tjejernas uppvärming
- Läsa in sig på spelarnas och ledarnas namn.
- Kontrollera så att micken fungerar.
- Ska hälsa publik, spelare och domare välkomna till matchen.

- **Exempel på formuleringar:**

"Då får vi hälsa er välkomna till dagens match mellan hemmalaget Gamla Stan IBK och gästande lag XX"

Under matchen:

- Spela musik även vid avblåsningarna under matchen.
- Prata tydligt efter varje matchhändelse*
- Meddela när lag blivit fulltaliga, alternativt spelare med fyra utespelare
- Meddela när en (1) minut återstår av perioden. Inte matchen.

- **Exempel på formuleringar:**

"Då återstår 1 min av perioden/matchen"

*** Exempel på formuleringar vid olika matchhändelser:**

X-lag *tar ledningen* med 1-0 genom nr 8, förnamn efternamn.

Assisterade gjorde nr 12, förnamn efternamn. Tid 01:11.

X-lag *tar ledningen* med 2-0 genom nr 10, förnamn efternamn.

Utan assist. Tid 02:22.

Y-lag *reducerar* till 2-1 genom nr 2, förnamn efternamn.

Assisterade gjorde nr 4, förnamn efternamn. Tid 03:33.

Y-lag *kvitterar* till 2-2 genom nr 5, förnamn efternamn.

Utan assist. Tid 11:11.

Utvisning

Nr 8 i X-lag utvisas 2 minuter för hårt spel. Tid 11:11.

Övrigt som gäller för samtliga:

Det är viktigt att tänka på att ett sekretariat alltid ska vara neutralt och opartiskt.