



NBDF
Distriktsfunktionärsutbildning



SEKRETARIATSFUNKTIONÄRER

- **MATCHSEKRETARIAT** Ett matchsekretariat i basketboll består av minst 3 personer:
 - Sekreteraren.
 - Matchtidtagaren.
 - 24-sekunderstidtagaren.
- I förbundsseriematcher ingår även en assisterande sekreterare och i förekommande fall kommissarie utsedd av Svenska Basketbollförbundet.

ARBETSUPPGIFTER FÖR SEKRETERARIATSFUNKTIONÄRERNA

TIDTAGAREN

Startar matchklockan då förste spelare inne på plan berör bollen:

- Vid uppkast när matchen startas.
- Vid retur efter ett missat sista eller enda straffkast.
- Vid inkast.

Stoppas matchklockan när:

- Tiden går ut för en spelperiod, om inte matchklockan stoppas automatiskt.
- Matchklockan går och domaren blåser.
- Ett spelmål görs mot ett lag, som har begärt time-out.
- Ett spelmål har gjorts under de sista 2 minuterna av fjärde perioden och under de sista 2 minuterna av varje förlängningsperiod.
- 24-sekundersklockans signal ljuder och något lag har kontroll över bollen och domaren blåser.

Sköta tidtagning av time-outer enligt följande:

- Starta tidtagningen så snart domaren givit signal och tecken för beviljad time-out.
- Signalera när 50 sekunder av time-outeren förflutit.
- Signalera när time-outeren är slut.
- Sköta tidtagningen av pauser enligt följande:
 - Starta tidtagningen av paus så snart föregående spelperiod avslutats.
 - Ge signal innan första och tredje perioden startar när 3 minuter, 1 minut respektive 30 sekunder återstår till start.
 - Ge signal innan andra och fjärde perioden samt eventuell förlängningsperiod startar när 30 sekunder återstår till start.
 - Ge signal och samtidigt stoppa tidtagningen av pausen när en spelpaus är slut.

24-SEKUNDERSTIDTAGAREN

1 - Startar eller återstartar 24-sekundersanläggningen när:

- Ett lag får kontroll över bollen då den är i spel på spelplanen.
- Vid ett inkast, bollen berör eller berörs av en spelare på spelplanen. Det faktum att bollen berörs av en motståndare startar inte en ny 24-sekundersperiod om samma lag behåller kontroll över bollen.

2 - Startar eller återstartar 24-sekundersanläggningen när domaren blåser på grund av:

- En foul eller överträdelse, **inte** på grund av att bollen gått ut över en sidlinje förorsakats av det lag som inte hade kontroll över bollen.
- Matchen stoppas av en anledning som inte är förorsakad av det lag som hade bollkontroll.
- Matchen stoppas av en anledning som inget av lagen förorsakat och motståndarlaget skulle förfördelas.

Om 24-sekundersanläggningen ska startas eller återstartas när domaren blåser enligt punkt 2 ovan så gäller följande:

- **Stoppas och återställas till 24 sekunder** utan att någon tid visas när:
 - Spelmål görs.
 - Bollen träffar ringen på motståndarlagets korg.
 - Laget tilldelas inkast på bakre planhalvan eller straffkast.
 - En regelöverträdelse görs av det lag som har kontroll över bollen.
- **Stoppas men inte återställas till 24 sekunder** när samma lag som tidigare hade kontroll över bollen tilldöms inkast på främre planhalvan och det återstår 14 sekunder eller mer av 24-sekundersräkningen.
- **Stoppas och återställas till 14 sekunder** när samma lag som tidigare hade kontroll över bollen tilldöms inkast på främre planhalvan och det återstår 13 sekunder eller mindre av 24-sekundersräkningen,

Dessutom stoppas men inte återställas när samma lag som tidigare hade kontroll över bollen tilldöms inkast på grund av:

- Bollen har gått ut över en sidlinje.
- En spelare i samma lag har skadats.
- En uppkastsituation inträffat.
- Dubbelfoul dömts.
- Kvittning av lika bestraffningar mot båda lagen har gjorts.

Slutligen stoppas efter att bollen blivit död och matchklockan stoppad när det återstår mindre än 24 eller 14 sekunder av speltiden i aktuell spelperiod.

SEKRETERAREN

Sekreteraren ska under matchen:

- Skriva matchprotokollet.
- Sköta anordning som visar vilket lag som ska ha boll vid en uppkastsituation enligt regeln

NORRBOTTENS BASKETDISTRIKTFÖRBUND



kring alternerande bollinnehav.

- Ge signal för byte och time-out.
- Visa fouslskyltar samt meddela domarna när någon blir utfoulad.
- Visa lagfoul.

ALTERNERANDE BOLLINNEHAV

En basketmatch startas med ett uppkast och detta uppkast är det enda i matchen. Om det uppstår uppkastsituationer under matchen tilldelas lag bollen för inkast enligt regeln för alternerande bollinnehav.

Vid alla uppkastsituationer ska lagen få inkast varannan gång.

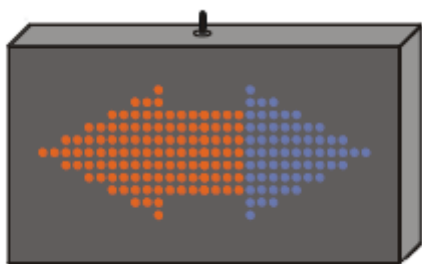
Inkastet ska göras bakom sidlinjen närmast den plats där uppkastsituationen inträffade.

Det lag som inte får kontroll över bollen i samband med uppkastet vid matchens start ska tilldelas rätten till det första alternerande bollinnehavet.

Det lag som har rätten till alternerande bollinnehav i slutet av en period ska starta nästa period med inkast från mittlinjen på motsatt sida från sekretariatet.

Rätten till inkast vid alternerande bollinnehav ska markeras med en pil.

Den ska peka i anfallsriktningen för det lag som har denna rätt. Pilens riktning ska ändras så snart det alternerande bollinnehavet.



PROTOKOLLET



MATCHPROTOKOLL

Match nr _____ Publik _____



SBBF Lag A: _____

Lag B: _____

SBBF

Tävling: _____ Datum: _____ Kl: _____		1:a domare: _____	
Plats: _____		2:a domare: _____	
		3:e domare: _____	
Lag A: _____			
Time-outs		Lag foul	
1:a halvlek <input type="text"/>		① 1 2 3 4 ② 1 2 3 4	
2:a halvlek <input type="text"/>		③ 1 2 3 4 ④ 1 2 3 4	
Förl. perioder <input type="text"/>			
LÖPANDE RESULTAT			
		A B A B A B A B	
		1 1 41 41 81 81 121 121	
		2 2 42 42 82 82 122 122	
		3 3 43 43 83 83 123 123	
		4 4 44 44 84 84 124 124	
		5 5 45 45 85 85 125 125	
		6 6 46 46 86 86 126 126	
		7 7 47 47 87 87 127 127	
		8 8 48 48 88 88 128 128	
		9 9 49 49 89 89 129 129	
		10 10 50 50 90 90 130 130	
		11 11 51 51 91 91 131 131	
		12 12 52 52 92 92 132 132	
		13 13 53 53 93 93 133 133	
		14 14 54 54 94 94 134 134	
		15 15 55 55 95 95 135 135	
		16 16 56 56 96 96 136 136	
		17 17 57 57 97 97 137 137	
		18 18 58 58 98 98 138 138	
		19 19 59 59 99 99 139 139	
		20 20 60 60 100 100 140 140	
		21 21 61 61 101 101 141 141	
		22 22 62 62 102 102 142 142	
		23 23 63 63 103 103 143 143	
		24 24 64 64 104 104 144 144	
		25 25 65 65 105 105 145 145	
		26 26 66 66 106 106 146 146	
		27 27 67 67 107 107 147 147	
		28 28 68 68 108 108 148 148	
		29 29 69 69 109 109 149 149	
		30 30 70 70 110 110 150 150	
		31 31 71 71 111 111 151 151	
		32 32 72 72 112 112 152 152	
		33 33 73 73 113 113 153 153	
		34 34 74 74 114 114 154 154	
		35 35 75 75 115 115 155 155	
		36 36 76 76 116 116 156 156	
		37 37 77 77 117 117 157 157	
		38 38 78 78 118 118 158 158	
		39 39 79 79 119 119 159 159	
		40 40 80 80 120 120 160 160	
Coach: _____			
Ass. Coach: _____			
Lag B: _____			
Time-outs		Lag foul	
1:a halvlek <input type="text"/>		① 1 2 3 4 ② 1 2 3 4	
2:a halvlek <input type="text"/>		③ 1 2 3 4 ④ 1 2 3 4	
Förl. perioder <input type="text"/>			
LÖPANDE RESULTAT			
		A B A B A B A B	
		21 21 61 61 101 101 141 141	
		22 22 62 62 102 102 142 142	
		23 23 63 63 103 103 143 143	
		24 24 64 64 104 104 144 144	
		25 25 65 65 105 105 145 145	
		26 26 66 66 106 106 146 146	
		27 27 67 67 107 107 147 147	
		28 28 68 68 108 108 148 148	
		29 29 69 69 109 109 149 149	
		30 30 70 70 110 110 150 150	
		31 31 71 71 111 111 151 151	
		32 32 72 72 112 112 152 152	
		33 33 73 73 113 113 153 153	
		34 34 74 74 114 114 154 154	
		35 35 75 75 115 115 155 155	
		36 36 76 76 116 116 156 156	
		37 37 77 77 117 117 157 157	
		38 38 78 78 118 118 158 158	
		39 39 79 79 119 119 159 159	
		40 40 80 80 120 120 160 160	
Coach: _____			
Ass. Coach: _____			
Periodresultat: ① A _____ B _____		Slutresultat: Lag A: _____ Lag B: _____	
② A _____ B _____		Segrande lag: _____	
③ A _____ B _____			
④ A _____ B _____			
Förl. perioder A _____ B _____			
Sekreterare: _____		1:a domare: _____	
Ass. sekreterare: _____		2:a domare: _____	
Tidtagare: _____		3:e domare: _____	
24-sek. tidtagare: _____		Lagkaptenens underskrift vid protest: _____	

Figur 2

SKRIVA PROTOKOLLET VID MATCH

Protokollet, **Figur 2**, är det matchprotokoll som är godkänt av Svenska Basketbollförbundet vilket är till för att dokumentera matchen med vilka som deltog i matchen, gjord poäng, gjorda foul med mera.

Protokollet består av ett original som är vitt och som sänds in till matchadministratör efter matchen och två kopior, rosa kopian till vinnande lag och gula kopian till förlorande lag.

Sekreteraren ska använda sig av pennor med minst **två** klart avvikande färger, förslagsvis blå/svart och rött där ena färgen används för den första och den tredje perioden (Röd) och den andra färgen för den andra och fjärde perioden (Blå/Svart)

Det går också bra att använda sig av pennor med fyra olika färger, en för varje period.



INNAN MATCH

Senast tjugo 20 minuter före matchstart ska sekreteraren skriva in namnen på de två lagen, tävlingens namn, när och var matchen spelas samt namn på domarna, med den Blå/Svarta pennan **Figur 3**.

Lag "A" i protokollet är hemmalag och lag "B" är bortalag.,

Alla bokstäver i protokollet skrivs med VERSALER (stora bokstäver).

Alla personnamn skrivs med hela efternamnet och första bokstaven i förnamnet.

	MATCHPROTOKOLL	Match nr _____	Publik _____	
SBBF Lag A: _____		Lag B: _____		SBBF
Tävling: _____	Datum: _____	Kl: _____	1:a domare: _____	
Plats: _____			2:a domare: _____	
			3:e domare: _____	

Figur 3

Sekreteraren ska sedan skriva in namnet på alla spelarna och coacherna i båda lagen, **Figur 4**, genom att använda den spelarlista eller laguppställning som coachen eller lagrepresentanterna för varje lag ska lämna till sekretariatet.

Spelarna skrivs in i nummerordning med start av det lägsta tröjnumret.

Lagens kaptener markeras genom att "(K)" skrivs in direkt efter spelarens namn. Detta ska också vara klart 20 minuter innan matchstart.

I den andra kolumnen ska sekreteraren notera om spelklarlista är uppvisad av respektive lags coach eller representant. Saknas en eller flera spelare på spelklarlistan ska sekreteraren skriva "Licenskontroll".

Senast 10 minuter före matchstart ska båda coacherna bekräfta sina lags laguppställning i protokollet genom att kontrollera att alla namn är med och att deras spelarnummer stämmer. Samt markera de 5 spelare som skall starta matchen genom att skriva ett litet "x" i den mörkare kolumnen till höger om spelarens nummer.

Coachen i lag "A" gör detta före coachen i lag "B" och coacherna ska signera protokollet på raden för sitt eget namn när de har gjort detta.

Om ett lag har färre än tolv 12 spelare ska sekreteraren dra en horisontell linje genom raderna för poäng, namn, spelarnummer etcetera som inte utnyttjas.

Vid matchstart ska sekreteraren kontrollera att rätt spelare startar matchen genom att ringa in de små "x" på de 5 startande spelarna i varje lag. Under matchen skall sekreteraren skriva ett litet "x" (inte inringat) i avsedd kolumn till höger om spelarnumret på varje spelare som byter in för första gången under matchen.

Time-outs		Team fouls						
7		Period ①	XXXXXX					
8	4 10	Period ③	XXXXXX					
		Extra periods						
License no	Players	No.	Player in	Fouls				
001	MAYER, F.	4	X P ₁	1	2	3	4	5
002	JONES, M.	5	X P ₁ P ₂					
003	SMITH, E.	6	X P ₁ U ₁ P ₁					
004	FRANK, Y.	7	X T ₁ P ₂					
010	NANCE, L.	8	X P ₁ P ₂ U ₁					
012	KING, H. (CAP)	9	X P ₁ P ₂					
014	WONG, P.	10						
015	RUSH, S.	11	X P ₂ P ₁					
		12						
021	MARTINEZ, M.	13	X P ₂ P ₁ P ₂ T ₁					
022	SANCHES, N.	14	X P ₂ P ₁ P ₂ P ₁ U ₁					
024	MANDS, K.	15	X P ₂ D ₁					
Coach	LOOR, A. <i>[Signature]</i>							
Assistant Coach	MONTA, B.							

Figur 4

UNDER MATCH

Time-out När en time-out beviljats ska sekreteraren skriva in den aktuella minuten, **Figur 4**, i den första lediga rutan för aktuell halvlek eller förlängningsperiod.

När en halvlek eller förlängningsperiod slutar ska inte använda time-outrutor markeras med två horisontella linjer, **Figur 4**.

Varje lag kan beviljas:

- Två (2) time-outer under första halvlek (period 1 och 2)
- Tre (3) time-outer under andra halvlek (period 3 och 4), **men maximalt två (2) av dessa under de två (2) sista minuterna av andra halvlek.**
- En (1) time-out under varje förlängningsperiod.

Foul

Spelarfoul, **Figur 4**, kan vara personliga (P), tekniska (T), osportsliga (U) eller diskvalificerande (D) och noteras på den foulade spelaren samt att de räknas med i lagfoulen. För varje period är 4 numrerade rutor avsatta för lagens lagfoul vilka noteras med ett "X".

Coachers, assisterande coachers, avbytares eller lagfunktionärers foul, **Figur 4**, kan vara tekniska eller diskvalificerande och antecknas på coachen.

Teknisk foul av en coach på grund av personligt osportsligt uppträdande noteras med ett "C" och om teknisk foul på coach av annan anledning noteras med ett "B".

Foul som anges i coachens foulrutor räknas inte med i lagfoulen.

Vid slagsmål, eller risk för slagsmål på plan, så får inte avbytare komma in på plan och om de gör detta diskvalificeras de från matchen och "F" skrivs in i spelarnas foulrutor som att "B" skrivs in i coachens foulruta.

Foul som markeras med "F" i spelarnas foulrutor räknas inte med i lagfoulen.

Efter varje periodslut drar sekreteraren ett tjockt streck till höger om de foulrutor som använts och vid matchens slut spärras kvarvarande foulrutor med en tjock horisontell linje, **Figur 4**.

En spelare skall diskvalificeras för resten av matchen när han bestraffats med två (2) tekniska foul.

Motståndarna skall tilldelas ett (1) straffkast, följt av:

- Inkast från sidlinjens mittpunkt på motsatt sida från sekretariatet.
- Uppkast i mittcirkeln för att starta första perioden.

Det löpande resultatet Figur 5

Sekreteraren ska notera varje lags gjorda poäng i kronologisk ordning genom att markera uppnådda, förtryckta, poäng efter spelmål och straffkastmål.

Protokollet är uppdelat i fyra större kolumner där hemmalag "A" respektive bortalag "B" har sina respektive kolumner förtryckta där spelarnummer och poäng ska markeras.

Varje större kolumn är sedan indelad i fyra mindre kolumner. Kolumnen med tomma rutor används för att ange nummer på spelare som gör spelmål eller straffkastmål.

I kolumner med förtryckta siffror anges lagens uppnådda poäng.

Det löpande resultatet ska föras på följande sätt:

- **Lag A, Figur 5.** Spelarens nummer i den tomma vänstra kolumnen och uppnådda poäng i den med poäng förtryckta högra kolumnen.
- **Lag B, Figur 5.** Spelarens nummer i den tomma högra kolumnen och uppnådda poäng i den med poäng förtryckta vänstra kolumnen.
- **Straffkastmål 1 poäng, Figur 5.** Godkänt straffkastmål, 1 poäng, markeras med en "plump" över uppnådd poäng och ingen markeringar görs för missat straffkast. Spelarens nummer anges jämte poängmarkeringen för varje straffkastmål som resulterar - se även **Figur 7**.
- **Spelmål 2 poäng, Figur 5.** Godkänt spelmål, 2 poäng, markeras med ett streck över den "andra" uppnådda förtryckta poängen. Spelarens nummer anges jämte poängmarkeringen för spelmålet.
- **Spelmål 3 poäng, Figur 5.** Godkänt spelmål, 3 poäng, markeras med ett streck över den "tredje" uppnådda förtryckta poängen. Spelarens nummer anges jämte poängmarkeringen för spelmålet samt att spelarens nummer ringas in.
- **Periodslut, Figur 5.** Vid varje periodslut ringas sista gjorda poängen in för respektive lag och linje dras under sista gjorda, inringade, poängen i perioden.
- **Spel återupptas efter periodvila, Figur 5.** När spelet återupptas efter periodvila skall sekreteraren fortsätta att föra gjorda poäng och utförda straffkast i kronologisk ordning.

Figur 5

A		B	
	1	●	6
	2	●	6
(6)	3	3	
	4	4	
11	5	5	(5)
11	●	●	5
	7	7	
10	8	8	
	9	9	(10)
	10	10	
(10)	11	11	
	12	12	(7)
4	13	13	7
5	14	14	
5	(15)	15	6
	16	16	
5	17	17	
	18	(18)	(6)
6	19	19	
	20	20	9
	21	21	
(11)	22	22	9
	23	23	9
11	24	24	
	25	25	7
	26	26	7
(5)	27	27	
	28	(28)	6
10	29	29	
	30	30	8
4	31	31	
	32	32	5
4	33	33	5
4	(34)	34	
	35	35	10
10	36	36	
	37	37	12
	38	38	
(10)	39	39	12
10	●	●	12

Mer kring det löpande resultatet.

Oavsiktligt självmål noteras på motståndarnas lagkapten på planen.

Poäng som resulterar utan att bollen går genom korgen, till exempel vid goal-tending, noteras som om målet gjorts av spelaren som utförde målskottförsöket.

Så ofta som möjligt ska sekreteraren kontrollera resultatet mot resultattavlan.

Om dessa inte stämmer och protokollet är rätt ska resultattavlan genast rättas till.

Om osäkerhet uppstår, eller om något av lagen protesterar mot ändringen, ska domarna informeras så fort bollen blir död och matchklockan är stoppad.

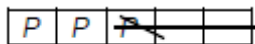
Efter varje periods slut skall sekreteraren fylla i periodens gjorda poäng i matchprotokollets nedre vänstra hörn.

Om poäng noteras på fel lag eller annat fel uppstår i det löpande resultatet ska sekreteraren:

- Dra en linje över berörda rutor.
- Skriva in den rätta uppgiften.
- Meddela domaren felet och korrigeringen vid första lämpliga tillfälle enligt reglerna.

Om foul noterats på fel spelare, **Figur 6**, ska sekreteraren:

- Göra en notering så det framgår att den är felaktig
- Inte stryka över rutan eftersom spelaren kan göra en foul senare under matchen.
- Meddela domaren vid första lämpliga tillfälle enligt reglerna.
- Om spelaren inte gör ytterligare foul spärra rutan med ett sträck.



Figur 6

Efter matchens slut

<p>Efter matchens slut ska sekreteraren efter ha ringat in sista uppnådda poängen i matchen för respektive lag enligt 10.5 ovan, och Figur 7, dra ytterligare en tjock linje under den senast dragna .</p>	7	70	70	6
	7	71	71	
	7	72	72	6
		73	73	
	9	74	74	
		75	75	
	11	76	76	
		77	77	
		78	78	
		79	79	
		80	80	

Figur 7

Efter matchens slut skriver sekreteraren in slutresultatet och namnet på det segrande laget på avsedd plats nere till höger i protokollet, och vilket klockslag matchen var färdigspelad. **Figur 8.**

(Sekreteraren har möjlighet att skriva in antal poäng för varje spelare i kolumnen för spelarpöäng längst till vänster i protokollet, och ange med siffran "0" om spelare inte har gjort poäng samt att summering sker av inskrivna poäng för spelarna.)

Sekreteraren skriver in sitt namn i VERSALER enligt samma sätt som för spelarnas namn, **Figur 8**, liksom tidtagarens och 24-sekunderstidtagarens namn. Sedan sätter varje person sin signatur bakom sitt namn.

När domarna har undertecknat protokollet, förstedomaren sist, så avslutar detta domarnas administrativa arbete i matchen, **Figur 8.**

Notera: Skulle något av lagen protestera mot matchen, genom att kaptenen undertecknar protokollet vid "Lagkaptenens underskrift vid protest" - **Figur 8**, ska sekretariatspersonalen stå till domarnas förfogande tills annat beslutas.






Periodresultat: ① A _____ B _____ ② A _____ B _____ ③ A _____ B _____ ④ A _____ B _____ Förl. perioder A _____ B _____	Slutresultat: Lag A: _____ Lag B: _____ Segrande lag: _____
Sekreterare: _____ Ass. sekreterare: _____ Tidtagare: _____ 24-sek. tidtagare: _____	1:a domare: _____ 2:a domare: _____ 3:e domare: _____ Lagkaptenens underskrift vid protest: _____

Figur 8





DOMARTECKEN

1. Domartecknen i dessa regler är de enda officiella tecknen.
De ska användas av alla domare i samtliga matcher.
2. Det är viktigt att även sekretariatspersonalen kan dessa tecken.





I. POÄNG

1 ETT POÄNG  Ett finger, vifta med handleden	2 TVÅ POÄNG  Två fingrar, vifta med handleden	3 TREPOÄNGS-FÖRSÖK  Tre fingrar (utsträckta)	4 TRE POÄNG GODKÄNNIS  Tre fingrar (utsträckta) på varje hand	5 MÅL RÄKNAS INTE  Saxrörelse med armarna framför kroppen
--	---	--	---	--











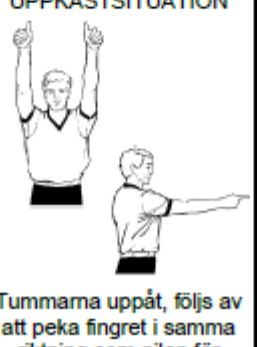
II. TIDSRELATERADE

6 STOPPA KLOCKAN (samtidig signal) ELLER STARTA INTE KLOCKAN  Öppen hand	7 STOPPA KLOCKAN FÖR FOUL  Ena handen knuten, andra med handflatan nedåt, peka på midjan	8 STARTA MATCH-KLOCKAN  Hackrörelse med handen	9 ÅTERSTÄLL 24-SEKUNDERS-KLOCKAN  Rotera handen med utsträckt finger
--	--	--	---

III. ADMINISTRATION













10 SPELARBYTE (samtidig signal)  Korslagda armar	11 GE TILLSTÅND ATT KOMMA IN  Öppen hand, vinka mot kroppen	12 BEGÄRD TIME-OUT (samtidig signal)  Forma T, visa fingret	13 KOMMUNIKATION MELLAN DOMARE OCH SEKRETARIATET  Tummen upp
--	---	---	---

IV. ÖVERTRÄDELSE








<p>14 STEGFEL</p>  <p>Rulla knytnävarna</p>	<p>15 DRIBBLINGSFEL</p>  <p>Rörelse med armarna</p>	<p>16 FÖRNING</p>  <p>Rotera handen, halvt varv framåt</p>	<p>17 TRE SEKUNDER</p>  <p>Utsträckt arm, visa 3 fingrar</p>	
<p>18 FEM SEKUNDER</p>  <p>Visa 5 fingrar</p>	<p>19 ÅTTA SEKUNDER</p>  <p>Visa 8 fingrar</p>	<p>20 TJUGOFYRA SEKUNDER</p>  <p>Fingrarna vidrör axeln</p>	<p>21 BAKÅTSPEL</p>  <p>Rör armen med utsträckt pekfinger</p>	
<p>22 SPARK</p>  <p>Peka på foten</p>		<p>23 INKAST OCH/ELLER SPELRIKTNING</p>  <p>Peka med fingret längs sidlinjen</p>		<p>24 UPPKASTSITUATION</p>  <p>Tummarna uppåt, följs av att peka fingret i samma riktning som pilen för alternerande bollinnehav</p>

V. ADMINISTRATION AV FOUL TILL SEKRETARIATSBORDET (3 STEG).

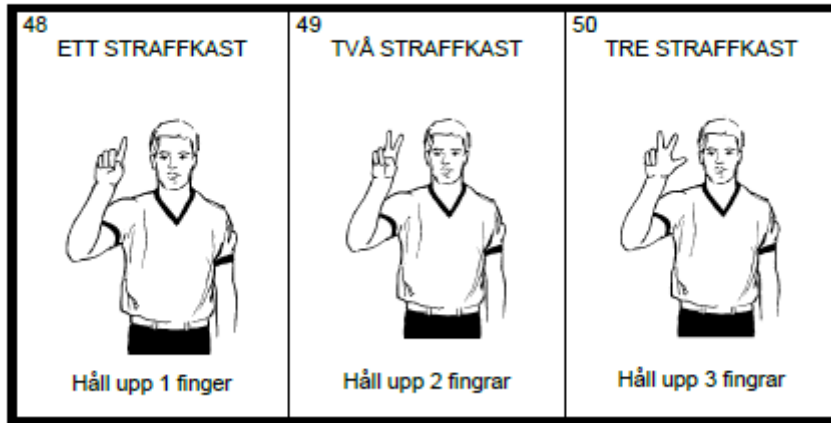
STEG 1 - SPELARNUMMER

25 Nr. 4 	26 Nr. 5 	27 Nr. 6 	28 Nr. 7 
29 Nr. 8 	30 Nr. 9 	31 Nr. 10 	32 Nr. 11 
33 Nr. 12 	34 Nr. 13 	35 Nr. 14 	36 Nr. 15 

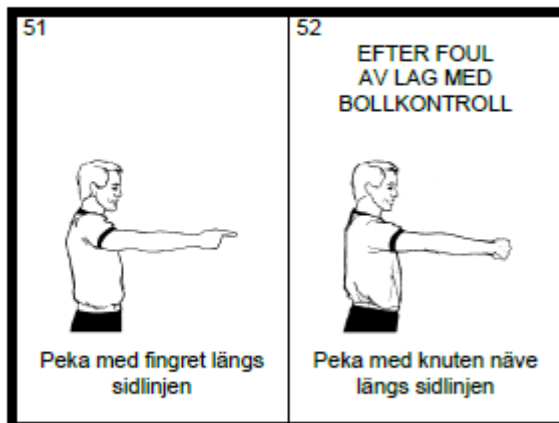
STEG 2 - TYP AV FOUL

<p>37 FELAKTIG BERÖRING MED HANDEN</p>  <p>Slå på handleden</p>	<p>38 BLOCK (anfall eller försvar)</p>  <p>Händerna på höfterna</p>	<p>39 OTILLÅTEN ANVÄNDNING AV ARMBÅGARNA</p>  <p>Rör armbågen bakåt</p>	<p>40 FASTHÅLLNING</p>  <p>Fatta om handleden</p>
<p>41 KNUFF ELLER CHARGING UTAN BOLL</p>  <p>Visa knuff</p>	<p>42 CHARGING MED BOLLEN</p>  <p>Knytnävslag mot handflatan</p>	<p>43 AV LAGET SOM HAR BOLLKONTROLL</p>  <p>Peka med knytnäven mot felande lags korg</p>	<p>44 DUBBELFOUL</p>  <p>Saxrörelse med knutna händer</p>
<p>45 TEKNISK</p>  <p>Forma T, visa handflatan</p>	<p>46 OSPORTSLIG</p>  <p>Fatta handleden</p>	<p>47 DISKVALIFICERANDE</p>  <p>Knutna nävar</p>	

STEG 3 - ANTAL TILDELADE STRAFFKAST

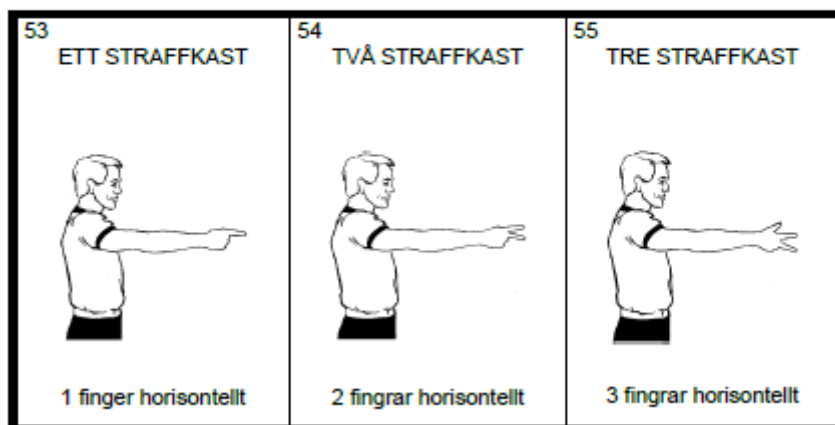


ELLER



VI. STRAFFKASTADMINISTRÄTION (2 STEG)

STEG 1 - INNANFÖR STRAFFKASTOMRÅDET



STEG 2 - UTANFÖR STRAFFKASTOMRÅDET

