



Sekretariatet

- nyckelrollen under en innebandymatch

Sekretariatet har en nyckelroll för att en innebandymatch ska kunna spelas och dokumenteras för framtida historieböcker. Därför är det av yttersta vikt att samtliga personer i sekretariatet vet vad de ska göra och tar sin uppgift på allvar.

Det ni håller i handen är ett enklare material med en beskrivning av sekretariatets funktioner och uppgifter. Materialet används som grunden till sekreterarutbildning men också som en "lathund" för de som ska sitta i sekretariatet.

Ett sekretariat bör innehålla minst tre funktionärer. Alla med olika ansvarsområden:

- skriva matchprotokoll/utvisningar
- sköta tidtagningen
- speaker/ljudansvarig (I vissa hallar finns det inte någon ljudanläggning, då behövs inte denna funktion).

Det är viktigt att tänka på att ett sekretariat alltid ska vara neutralt och opartiskt. När man sitter i ett sekretariat får man inte kommentera domslut eller prata med utvisade spelare och inga subjektiva kommentarer får fällas.

Inga andra personer än de som tjänstgör i sekretariatet får vara där då det är lätt att bli ouppmärksam, men gästlag ska kunna beredas möjlighet att ha en kontrollant på plats.

Endast utvisade spelare får befinna sig på utvisningsbänken.

Sekretariatspersonalen får ej bytas ut under pågående period. I yttersta nödfall kan det ske mellan två perioder och i dessa fall måste domaren underrättas omedelbart.



1

Innan match

Sekretariatet ska vara placerat på ena långsidan och om möjligt på motsatta sidan gentemot avbytarbåsen.

Utvisningsbänkarna ska vara placerade på var sin sida om sekretariatet.

Om utvisningsbänkarna är placerade på motsatta sidan i förhållande till avbytarbåsen, ska utvisad spelare sitta på samma sida som sitt lag.

I de fall där utvisningsbänkarna och byteszonerna/lagen är placerade på samma sida ska det vara minst 2 meter mellan dessa och en utvisad spelare får inte sitta på samma sida som sitt lag.

Förberedelser

De som sitter i ett sekretariat ska vara på plats i god tid innan match så att lagen hinner fylla i sina laguppställningar och eventuella felaktigheter hinner åtgärdas. 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.

OBS! Särskilda direktiv för sekretariatet finns för Damer och Herrar division 2.

Protokollföreläsaren ska:

- i god tid före matchstart lämna ut matchprotokoll för ifyllande och begära in detta.
- kontrollera att dessa innehåller max 20 spelare och fem ledare.
- att lagkapten och samtliga målvakter är markerade med K och M.
- att protokollet under-tecknas av respektive ledare. Denna signatur godkänner att laguppställningarna stämmer.

Matchprotokollet får inte innehålla smeknamn.

Tips: Om lagen har kopplat sina spelare till laget i IDA kan du skriva ut ett matchprotokoll med alla spelare och ledares namn.

Tidtagaren ska:

- bara sköta matchklockan under matchen.
- bekanta sig med matchklockan.
- kontrollerar så att matchklockan fungerar samt kontrollera att paussignal fungerar.
- Saknas signal i hallen ska tidtagaren anordna manuell signal, företrädesvis visselpipa eller signalhorn.
- Tiden ska räknas från 00.00 och uppåt.

Speakern ska:

- läsa in sig på spelarnas och ledarnas namn.
- kontrollera så att ljudanläggningen fungerar.
- kontrollera så att ljudet är tydligt i hallen.
- hälsa publik, spelare och domare välkomna.

Speaker ska förmedla all nödvändig information om matchen till publik, spelare och ledare. Informationen ska lämnas med saklighet och gott omdöme. Speaker får under inga villkor fälla förlöjligande kommentarer om domslut, publik, spelare eller liknande händelser.

3

Efter matchen

Kontrollera matchprotokollet

- Domaren kontrollerar matchprotokollet och skriver under.

Resultatrapportering

Alla matchresultat ska rapporteras, även ungdomsmatcher. Poolspel rapporteras via särskilda protokoll som skickas till Smålands IBF efter genomfört arrangemang.

Resultat från A-lagsmatcher ska rapporteras omedelbart efter spelad match, dock senast **en timme** efter spelad match.

Övriga matchers resultat ska rapporteras absolut senast **tre timmar** efter spelad match.

Händelserapportering

Händelserapporteringen sker i IDA-systemet under eller efter matchen. Logga in och sök på matchnummer och se till att båda lagen lagt in/kopplat sina spelare till matchuppställningen. Därefter kan du lägga in alla händelser i matchen. Läs mer på www.innebandy.se/ida

Gör så här:

- Ring 08-51 90 91 92.
- Talsvar säger "Välkommen till resultat online".
- Knappa in ditt matchnummer och avsluta med # (matchnumret är 10 siffror).
- Innan du knappar in ditt resultat vill vi att du anger om den aktuella matchen avgjordes i Sudden Death.
- Knappa in antal mål för hemmalag, avsluta med #.
- Knappa in mål för bortalag, avsluta med #.
- Talsvar repeterar dina uppgifter som du har angivit. Talsvar frågar, Stämmer detta? Tryck 1, avsluta med #, eller Vill du ändra? Tryck 2, avsluta med #. Då får du börja om på punkt 2.

Resultaten i serierna presenteras på www.smibf.se

Poolspel rapporteras via protokoll som skickas till SmIBF.

Under matchen

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

Protokollföreläsaren ska:

- tydligt fylla i alla matchhändelser i protokollet.
- fylla i period, tid, tröjnumret på spelaren, mål, pass, utvisning och utvisningskod efter domarens information.
- omedelbart kontrollera spelarens/ spelarnas nr att dessa finns noterade på matchprotokollet och ge klartecken till domarna. Se nedan om spelarens nummer fattas i matchprotokollet.

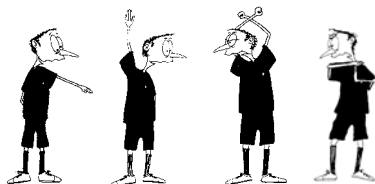
I matcher där det inte finns någon person som ansvarar för utvisningstiden ska protokollföreläsaren ansvara för den uppgiften.

Utvisningstidtagaren ska:

- placeras i anslutning till lagens utvisningsbänkar. Då utvisningstiden numera följer matchtiden behövs inga extra klockor utan tiden kan mätas på matchklockan.
- ska upplysa utvisad spelare om att 30, 10, 5, 4, 3, 2 och 1 sekund återstår av utvisningstiden.
- ropar "noll" och då måste utvisad spelare lämna utvisningsbänken.

Tidtagarens ska:

- starta klockan då bollen spelas igång efter domarens signal.
- stoppa tiden endast vid följande fyra tillfällen då domare:



Mål

Utvisning

Straff

Time Out

eller
Stoppa speltiden

- ska på ett observant och alert sätt följa matchen.

Tiden får aldrig stoppas efter uppmaning från spelare, ledare eller publik.

Effektiv speltid

Div 2 och 3 dam/herr = hela matchen.

Övriga senior/junior = effektiv speltid de tre sista minuterna i sista perioden.

Flickor/pojkar 12-16 år = effektiv speltid de tre sista minuterna i sista perioden.

Flickor/pojkar 10 år = ingen effektiv speltid.

Flickor/pojkar 8-9 år = ingen effektiv speltid.

Speakern ska:

- prata tydligt efter varje matchhändelse och inte säga förlöjligande kommentarer.
- meddela när lag blivit fulltaliga, alternativt spelare med fyra utspelare
- meddela när en (1) minut återstår av period 1 till 3.

Exempel på formuleringar:

X-lag tar ledningen med 1-0 genom nr 8, förnamn efternamn. Passningen nr 12, förnamn efternamn. Tid 01:11.

X-lag tar ledningen med 2-0 genom nr 10, förnamn efternamn. Utan assistans. Tid 02:22.

Y-lag reducerar till 2-1 genom spelare nr 2, förnamn efternamn. Passning nr 4, förnamn efternamn. Tid 03:33.

Y-lag kvitterar till 2-2 genom spelare nr 5, förnamn efternamn. Utan assistans. Tid 11:11.

Utvisning

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

Spelare som är felaktigt numrerad i matchprotokollet

- När en felaktigt numrerad spelare deltar i matchen ska matchprotokollet justeras och felaktigheten rapporteras till SmIBF. Den felaktigt numrerade spelaren får därefter fortsätta matchen.
- Om aktuell spelare varit involverad i mål ska målet godkännas oavsett om teckning gjorts eller ej. Matchprotokollet justeras och spelaren får fortsätta matchen.

Spelare som ej står upptagna i matchprotokollet

Spelare som ej står uppskrivna på matchprotokollet

med nummer och namn ska vid upptäckt visas ut på matchstraff 1.

Spelaren får ej fortsätta matchen och en medspelare sitter av ett lagstraff på 5 minuter. Laget spelar fyra mot fem i 5 minuter.

Spelaren kommer inte in om motståndarna gör mål under de 5 minuterna.

Spelare 16 år och äldre (A-licens)

Om spelaren gör eller assisterar till mål ska målet godkännas och spelaren visas ut på matchstraff 1. Spelaren får lämna matchen och en medspelare sitter av lagstraffet och laget spelar fyra mot fem i 5 minuter.

Spelare 15 år och yngre (B-licens)

När en B-licensspelare inte är uppskriven i matchprotokollet ska laget tilldömas ett lagstraff i 2 minuter. Om spelaren gör eller assisterar till mål ska målet godkännas.


Åtgärdande av brister

- Om något saknas, är felaktigt eller är trasigt är det hemmalagets skyldighet att åtgärda detta. Anmälan görs på www.smibf.se
- Om sargen går isär är det hemmalagets skyldighet att sätta ihop denna, inte domarnas.

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. Då startar sekretariatet en klocka och tar tid på trettio sekunder och meddelar domaren när dessa har förflutit.
- Efter domarens signal startar matchtiden när bollen spelas.
- Time out kan begäras när som helst under matchen utom i samband med strafflagsavgörande efter förlängning.

Så här fyller du i ett matchprotokoll

MATCHPROTOKOLL														Per	Tid	Nr	Mål	Pass	Utv.	Kod
Division, serienamn 1				 Smålands Innebandyförbund 24 Matchstraff 11 Anm.förh. 12 25										-	-	-	-	-	-	-
Spelplats 2		Datum 3												Matchnr 4		Resultat 5		Hemmalag 6		Bortalag 6
M/K	Nr	Förnamn, efternamn (nummerordning)			Född (6 siffror)	Mål	Pass	Utv.	M/K	Nr	Förnamn, efternamn (nummerordning)			Född (6 siffror)	Mål	Pass	Utv.			
7	8				10				7	8				10				14		
	9									9								15		
Ledare 18				Ledare				Underskrift ledare 1 19				Underskrift ledare 1 19				Publik totalt 22				
Underskrift domare		Underskrift domare		Skottstatistik		Underskrift protokollförare		Namnförtydligande 23		Namnförtydligande		Namnförtydligande 20		Telefon nr dagtid 21						
Skicka till: Smålands IBF, Box 485, 551 16 JÖNKÖPING														Ring in resultatet: 08 - 51 90 91 92						
2010/2011														Originalt skickas till SmlBF => Kopia till hemmalaget => Kopia till bortalaget						

- Division, serienamn.** Ex H4 N (Herrar div. 4 Norra).
- Spelplats.** Ex Allhallen, Hovmantorp.
- Datum.** Ex 2010-10-19.
- Matchnummer.** (10 siffror).
- Resultat.** Slutresultat + periodresultat, ex 5-4 (2-2, 2-2, 1-0).
- Hemmalag och bortalag.**
- M/K.** Målvakter markeras med "M" och lagkapten med "K".
- Nummer.** Spelarnas tröjnummer i nummerordning.
- Hemmalagets/bortalagets laguppställning.** Både för- och efternamn, observera inga smeknamn. Högst 20 spelare får skrivas in. Texta tydligt!
TIPS: Be att båda lagen kopplar sina spelare till laget i IDA och lägger upp dessa på matchen och skriv sedan ut ett färdigt protokoll via IDA.
- Personnummer.** Spelarnas sexsiffriga personnummer.
- Period.** Ex 1, 2 eller 3. Lämna gärna en tom rad mellan varje period.
- Tid.** Tiden då händelse skett, t ex mål, utvisning. Tid ska räknas uppåt, från noll till 20 minuter).
- Nummer.** Nummer på den spelare som gör mål eller blir utvisad, ex H14, B19.
- Mål.** Ex 1-0, 0-1.
- Pass.** Nummer på den spelare som passar till mål, ex H14, B19.
- Utvisning.** Utvisningens längd; ex U2, U5, U2+P10, UM2.
- Kod.** Beteckningen för utvisning, straff som går i mål och time-out finns på protokollets baksida och ska alltid fyllas i.
- Hemma-/bortalagets ledare 1-5.** Endast de ledare som är uppskrivna får befinna sig i byteszonerna.
- Underskrift ledare 1.** Ledare 1 ska godkänna sin laguppställning genom att skriva under denna innan matchstart.
- Underskrift protokollförare.** Protokollföraren kontrollerar att allt är ifyllt och undertecknar protokollet efter matchen.
- Telefonnummer dagtid.** Till protokollföraren för att kunna nås vid ev frågor.
- Publiksiffror.** (Uppskatta antalet om det ej finns en officiell).
- Underskrift domare 1 och 2.** Domarna kontrollerar att allt är korrekt ifyllt och undertecknar matchprotokollet.
- Matchstraff har utdömts.** Fylls i av domarna om matchstraff har utdömts.
- Anmärkningsvärda förhållanden.** Fylls i av domarna vid behov.
- Ring in resultatet efter match!** Detta kan göras av sekretariatet efter spelad match som har både matchnummer och slutresultat tillgängligt.
Tel: 08-51 90 91 92.
- Skicka in matchprotokollet till förbundet.**

SMÅLANDS INNEBANDYFÖRBUND

Box 485, 551 85 JÖNKÖPING. Tel 036- 34 54 00, fax 036- 34 54 60, www.smibf.se, kansli@smibf.se

Resultatrapportering: 08-51 90 91 92