

VASTUJOUKKUEOHJEET

Onnistuneen turnauksen perusedellytyksenä on vastuujoukkueen huolellinen vastuunkanto pelitapahtuman asianmukaisesta järjestämisestä ja siihen liittyvien tehtävien suorittamisesta.

Ohessa ohjeet joiden avulla voitte toimia vastuujoukkueena otteluissa ja turnauksissa. Lukekaa ohjeet huolellisesti jotta osaatte varautua kaikkeen mahdolliseen ja näin välttytte isommilta puutteilta ja ongelmilta.

Vastuujoukkueen tärkeimpiä tehtäviä on:

1. Järjestää toimitsijat KAIKKIIN otteluihin ja täyttää pöytäkirjat annettujen ohjeiden mukaan.
2. Pitää ajan tasalla olevia ottelutuloksia ja sarjatilanteita näkyvästi esillä hallin seinällä.
3. Lähettää turnauksen ottelutulokset liiton tulospalvelujärjestelmään viimeistään turnauspäivän iltana. [Katso ohje](#). (salibandy.net > asioi verkossa > materiaalisalkku > kilpailutoiminta > tulospalvelun ohjeet)
4. Postittaa pöytäkirjat liittoon lohkonne lohkovastaavalle HETI turnauksen jälkeisenä arkipäivänä.

Turnauksen järjestäminen:

- Seuran on vahvistettava salivaraus ja -aika liitolle kirjallisesti (sitova varausvahvistus -lomake), ellei asiaa ole jo liiton puolesta hoidettu.
- Joukkueen on toimitettava muille joukkueille ajoissa tiedot pelipaikasta, sen sijainnista ja kulkuyhteyksistä sinne.
- Järjestävän joukkueen on järjestettävä otteluihin vähintään kaksi pätevää 15 vuotta täyttänyttä toimitsijaa.
- Vastuujoukkueen on saavuttava pelipaikalle viimeistään 30 min. ennen ensimmäisen ottelun alkua ja varmistaa että alla olevat asiat on hoidettu.
- Mikäli hallissa ei ole kaukaloa seuran on järjestettävä kaukalo ja maalit pelipaikalle ja sieltä pois.
- Saliin on merkittävä selvästi maalialueet, maaliviivat, maalivahtien alueet, kiistapallopisteet, keskipiste, keskiviiva ja vaihtoalueet.
- Vaihtoaitioihin ja jäähyaitioihin on järjestettävä penkit sekä toimitsijoille pöytä ja tuolit.
- Toimitsijoiden käyttöön on varattava tulostaulu, kaksi sekuntikelloa, riittävästi pöytäkirjalomakkeita, kirjoitusvälineet ja sääntökirja.
- Turnaukseen on varattava riittävästi pelipalloja.
- Joukkueille ja erotuomareille on osoitettava pukeutumis- ja peseytymistilat sekä yleisölle katsomotilat.
- Otteluaikataulu, ottelutulokset ja sarjatilanne on pidettävä näkyvästi esillä.
- Järjestävän joukkueen on huolehdittava järjestyksen säilymisestä pelipaikalla.

- Ottelutulokset [lähetetään liiton tulospalveluun](#) sähköpostilla, ja ottelupöytäkirjat toimitetaan sarjavastaavalle.

Ottelupöytäkirjan käyttäminen ja täyttäminen:

Virallisissa otteluissa on käytettävä SSBL:n nelisivuista ottelupöytäkirjaa. Pöytäkirjan kaikki kohdat on täytettävä selkeästi myös luovutetuista otteluista (lopputulos 5-0 luovuttaneen joukkueen tappioksi).

Vastuujoukkueen tulee lähettää pöytäkirjasta kaksi päällimmäistä osaa liittoon kyseisen sarjan lohkovastaavalle ensimmäisenä ottelun jälkeisenä arkipäivänä!

Joukkue A saa punaisen ja joukkue B keltaisen osan pöytäkirjasta.

Toimitsijoiden on merkittävä pöytäkirjaan:

- - Ottelunumero, sarjataso, lohko ja pelipaikka sekä alkamis- ja päättymisaika.
- - Joukkueiden kenttäpelaajat, maalivahdit, kapteenit ja toimihenkilöt, toimitsijat ja erotuomarit
- - Maalit, maalintekijät ja syöttäjät
- - Mitkä maaleista on tehty yli- ja mitkä alivoimalla
- - Rangaistukset ja niiden syyt
- - Aikalisät
- - Erätulokset, ottelun lopputulos ja voittaja
- - Tehdyt protestit
- - Yleisömäärä
- - Pelaajien nimien perässä oleviin sarakkeisiin täytetään pelaajien henkilökohtaisesti tekemät pisteet ja jäähyt seuraavasti:
 - M-sarakkeeseen pelaajan ottelussa tekemä maalimäärä
 - S-sarakkeeseen pelaajan ottelussa antamien maalisyöttöjen lukumäärä
 - P-sarakkeeseen pelaajan tehopisteet (maalit+syötöt) yhteenlaskettuna
 - J-sarakkeeseen pelaajan ottelussa keräämät jäähyminuutit (jos pelaajalla ei ole ottelussa maaleja, syöttöjä tai jäähyjä jätetään kutakin tapahtumaa vastaava sarake tyhjäksi)
 - Pöytäkirjaan merkitsemätön pelaaja ei saa pelata. Ennen ottelua joukkueen toimihenkilön on tarkastettava, että pelaajat on merkitty oikein ja vahvistettava pöytäkirja allekirjoituksellaan.

Ottelun jälkeen toimihenkilöiden on tarkastettava pöytäkirja ja allekirjoitettava se. Erotuomarit tarkastavat ja allekirjoittavat pöytäkirjan viimeisinä.

Reaaliaikainen tulospalvelu:

Mikäli ottelu kuuluu reaaliaikaisen tulospalvelun piiriin, sen hoitamisesta huolehtii aina vastuujoukkue. Tulospalvelu on liiton sarjoissa lisäominaisuus, eikä se korvaa paperista ottelupöytäkirjaa! LeSport-tulospalveluohjeet löytyvät [materiaalisalkusta](#).

Erotuomarin puuttuminen:

Erotuomarin puuttumisesta on aina tehtävä merkintä ottelupöytäkirjaan.

- Mikäli vain toinen nimetyistä erotuomareista on paikalla, hän valitsee parikseen liiton erotuomarikurssin käyneen, vähintään yhtä korkeaa sarjatasoa tuominneen erotuomarin tai tällaisen puuttuessa muun erotuomarin, joka on käynyt liiton erotuomarikurssin. Tarvittaessa otteluun nimetty erotuomari voi tuomita ottelun yksin.
- Mikäli kumpikaan otteluun nimetyistä erotuomareista ei saavu paikalle, silloin paikalla oleva liiton erotuomarikurssin käynyt ja vähintään yhtä korkeaa sarjatasoa tuominnut erotuomari tuomitsee ottelun yhdessä valitsemansa parin kanssa. Ellei paikalla ole kurssin käynyttä erotuomaria vastuujoukkueen toimihenkilö tai kapteeni valitsee otteluun erotuomarit, ei kuitenkaan yksittäisessä ottelussa.

ONNEA TURNAUKSEEN JA MUISTAKAA FAIR PLAY!

Sarjavastuut:

Sarjavastaava valmistelee turnaukskalenterin, tekee otteluohjelmat sekä vastaa lohkon tilastoinnista. Sarjatoimintaan liittyvissä asioissa tulee kääntyä ensin lohkovastaavan puoleen.

Salibandyn pääsarjoista vastaa SSBL Salibandy Oy ja muista SSBL ry.

Yhteystiedot (e-mail: etunimi.sukunimi@salibandy.net):

Pääsarjat:

[Salibandyliiga](#)

Alakiventie 2

00920 Helsinki

puh. 09- 4542 1451, 09- 4542 1452

fax 09- 4542 1450

Salibandyliiga vastaa seuraavista sarjoista:

Miesten ja naisten Salibandyliiga, Miesten 1. divisioona, Suomen Cup

Kilpailupäällikkö

Ari Vehniäinen

Alakiventie 2

00920 Helsinki

puh. 09- 454 2152

gsm. 0400 529 021

Fax 09- 4542 1450

Kilpa-, juniori- ja harrastesarjat:

[Suomen Salibandyliitto](#)

Alakiventie 2, 00920 HELSINKI

p. 09-4542 140

f. 09-4542 1420

Alueelliset sarjat, kts. [aluetuimistojen yhteystiedot](#).

(salibandy.net > yhteystiedot > henkilökunta > alueet)

Katso myös: [Ohje tulosten lähettämisestä liiton sähköiseen tulospalveluun](#)

(salibandy.net > asioi verkossa > materiaalisalkku > kilpailutoiminta > tulospalvelun ohjeet)