

**ЕКИПАМА УЧЕСНИЦАМА
СУПЕР Б РУКОМЕТНЕ ЛИГЕ ЗА ЖЕНЕ
СУПЕР Б РУКОМЕТНЕ ЛИГЕ ЗА МУШКАРЦЕ (групе Исток / Запад и Север / Центар)**

Поштоване/и

Узимајући у обзир потребу за благовременим припремама за почетак такмичарске сезоне 2024/25 у Супер Б рукометној лиги за жене и Супер Б рукометној лиги за мушкарце (групе Север – Центар и Исток – Запад), на основу овлашћења из члана 30. Правилника о организацији и одигравању утакмица, и става 1. поглавља Е) Упутства о вршењу дужности службених лица, директор Супер Б рукометне лиге за жене и мушкарце (скраћено: СБРЛ), донео је

**ПОСЕБНУ ОДЛУКУ
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ТАКМИЧЕЊА
У ОКВИРУ СУПЕР Б РУКОМЕТНЕ ЛИГЕ ЗА ЖЕНЕ И
МУШКАРЦЕ У ТАКМИЧАРСКОЈ СЕЗОНИ 2024/2025**

Поред обавеза одређених Пропозицијама такмичења РСС и пратећим правилницима и упутствима, сви учесници у такмичењу СБРЛ (клубови, службена лица, и др.) су дужни да се придржавају и одредаба ове одлуке.

НАЈАВА ЗАУЗЕЋА СЛУЖБЕНИХ ЛИЦА

Службена лица су дужна да путем маил-а pomocnik@srl.rs информишу Сарадника директора за судијска питања о евентуалној спречености за обављање дужности, најкасније 10 дана раније, од предвиђене спречености.

ДЕЛЕГИРАЊЕ СЛУЖБЕНИХ ЛИЦА

Делегирање службених лица се врши најкасније 5 дана пре термина одигравања утакмице, а исто се објављује и на сајту СБРЛ у делу такмичење - делегирање. Службена лица имају обавезу да у року од 24 сата од пријема делегирања исто потврде сараднику за судијска питања путем маил-а pomocnik@srl.rs

ЛИЦЕНЦИРАЊЕ ЗА СУПЕР Б ЛИГУ

Лиценцирање се врши према одредбама Правилника о лиценцирању и Одлука Заједнице клубова Супер Б рукометне лиге, а које инструкције су достављене у претходном допису.

ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ ПРЕ ПОЧЕТКА УТАКМИЦЕ

Екипа домаћин - организатор је дужна да путем електронске поште на маил zajednicaklubovasperblige@gmail.com или вибер групе обавести директора и седиште лиге о термину играња утакмице, за сваку утакмицу коју игра као домаћин, по Календару такмичења РСС, **најкасније 10 (десет) дана** пре њеног одигравања.

Екипа домаћин - организатор утакмице је дужна да у целости испуни обавезе из члана 3. и 4. Правилника о организацији и одигравању утакмица, као и одредбе Упутства о спортским објектима на којима се играју утакмице редовних првенствених такмичења, које се односе на први степен такмичења.

1. Дворане за одигравање утакмица морају бити уредно припремљене у складу са Упутством о спортским објектима.

2. Све потребне службе предвиђене Правилником о организацији и одигравању утакмице морају постојати; Посебно обратити пажњу на редарску службу која обавезно мора бити обележена маркерима, и имати јасан план деловања у спортском објекту, а у циљу безбедног и несметаног одигравања утакмице и заштите свих њених актера, како на терену тако и ван њега.

3. Најмање један званичник домаће екипе је дужан да буде у дворани у којој се игра утакмица **најкасније 90 минута пре утакмице**, како би дочекао гостујућу екипу и службена лица.

4. **Технички састанак започиње 60 минута пре утакмице**, а записник мора бити завршен најкасније 30 минута пре њеног почетка, и послат путем Viber-а или Whats App-а Милутину Тасићу, секретару лиге, на број 060 234 10 20.

Сви предвиђени званичници и службена лица, како је то одређено Пропозицијама такмичења и пратећим упутствима, обавезни су да присуствују техничком састанку пре утакмице.

5. Право учешћа на утакмици имају само лиценцирани појединци. Домаћини су посебно обавезни да обезбеде помоћне судије (записничара, мериоца времена) са уредно објављеним лиценцама у Сл.Гласилу РСС.

6. Представници екипа су дужни да делегату пре утакмице, а приликом достављања састава екипе (образац 5), доставе на увид и одштампане такмичарске књижице, за све појединце који тог дана наступају. Такмичарске књижице могу штампати са сајта <https://id.rss.org.rs/>

7. Лиценце екипа објављене су на сајту РСС у одељку ОБЈАВЕ - <https://rss.org.rs/#rss/glasilo/licence/klubovi>

8. Играчи приликом представљања морају бити искључиво у дресовима, не у тренеркама, и поређани тако што прво иде капитен, а потом играчи по растућим бројевима.

9. Посебно обратите пажњу да играчи који добију треће искључење (црвени картон) или дисквалификацију са писаним извештајем (црвени + плави картон) морају напустити терен на месту на коме су и ушли на исти у пратњи главног дежурног. Тек након изласка, делегат/контролор даје знак судијама да се може наставити утакмица. У случају да се

определе да гледају утакмицу, главни дежурни је у обавези да им то обезбеди, уз поштовање свих безбедоносних прописа како се не би угрозила безбедност искљученог играча/це. У случају недоличног понашања играча/це против истог ће бити поведен дисциплински поступак у складу са Дисциплинским правилником РСС.

Након завршетка утакмице **играч/ица НЕМА ПРАВО ДА УЂЕ НА ТЕРЕН, А НАРОЧИТО НЕ ДА БУДЕ ПОСТРОЈЕН/А СА ЕКИПОМ ПРИЛИКОМ УРУЧЕЊА НАГРАДЕ ЗА НАЈБОЉЕГ ИГРАЧА.** У случају да поступе супротно наведеном, против истог ће бити покренут дисциплински поступак у складу са Дисциплинским правилником РСС, као и против клуба домаћина због лоше организације утакмице.

10. Екипа домаћин - организатор утакмице је **ОБАВЕЗНА** да обезбеди дежурно возило током целе утакмице, у случају потребе за указивањем медицинске помоћи играчицама, односно играчима изван дворане у којој се игра утакмица.

11. Сва службена лица (судије, делегат - контролор) су обавезна да буду у месту одигравања утакмице **најкасније 90 минута** пре времена одређеног за почетак утакмице.

КОДЕКС ОДЕВАЊА

Сви званичници једне екипе су дужни да током утакмице на клупама за резервне играчице, односно играче буду једнообразно обучени, и то у спортску опрему (мајица различите боје од дресова играчица, односно играча противничке екипе), или одело (кошуља, сако), имајући у виду последице пропуштања.

Службена лица (судије, делегат - контролор) на утакмицу су дужни да дођу "пословно обучени" (одело, кошуља, кравата), имајући у виду последице пропуштања.

АКРЕДИТАЦИЈЕ, КАРТОНИ, МВП МАЈИЦА

Клуб домаћин је дужан да делегату/контролору утакмице пре почетка техничког састанка достави:

- **акредитације за представнике екипе А, Б, Ц и Д, са обележјем лиге**, како би делегат/контролор могао да задужи и обавести представнике обе екипе да су дужни да акредитације носе око врата током целог трајања утакмице. Плаве ознаке су за домаћу а црвене за гостујућу екипу.
- **жути, црвени и плави картон са обележјима лиге**
- **картоне за Тајм-ауте са обележјима лиге**
- **МВП мајицу за најбољу играчицу/ча утакмице**

Акредитације за представнике екипа А,Б,Ц и Д, жути,црвени и плави картон, картоне за Тајм-аут као и МВП мајицу за најбољу играчицу/ча клубовима доставља Заједница клубова Супер Б рукометне лиге.

АНТИДОПИНГ КОНТРОЛА

Екипа домаћин - организатор утакмице је обавезна, да у случају антидопинг контроле на утакмици, обезбеди одговарајућу просторију и друге услове у смислу Закона, како би

антидопинг контрола била извршена, а на захтев овлашћених лица Антидопинг агенције Републике Србије (АДАС).

Екипе су обавезне да обезбеде присуство изабраних играчица/ча антидопинг контроли, имајући у виду последице пропуштања.

Делегат (контролор) је дужан да у Извештају са утакмице наведе да ли је на утакмици вршена антидопинг контрола, те које су играчице, односно играчи одређени за тестирање. Исто тако је обавезан да пружи сву потребну помоћ овлашћеним лицима АДАС-а по питању саме организације антидопинг контроле

СНИМАЊЕ УТАКМИЦА

Одређени број утакмица биће директно преношен путем интернета (тзв. "лајв стрим"). Снимци директно преношених утакмица ће бити доступни за одложену репродукцију одмах по завршетку утакмице, док ће снимци утакмица које не буду директно преношене бити доступни најкасније 48 сати по одигравању утакмице, на видео порталу СБРЛ.

ФОТОГРАФИЈЕ СА УТАКМИЦА

Екипа домаћин - организатор утакмице је обавезан да обезбеди професионалног фотографа, који ће направити фотографије високог квалитета и то:

-обавезно фотографисање екипа пре почетка утакмице,

-минимум 10 фотографија из игре,

-фотографију са најбољом играчицом/играчем. Најбољи играч/ца се слика са МВП мајицом искључиво сам/а.

Фотографије се достављају исте вечери по одигравању утакмице на маил fotografije@sbri.rs и то путем Wettransfer-а.

(Не могу се достављати фотографије направљене телефоном, као ни Screenshot-ovi фотографија)

ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ ПО ЗАВРШЕТКУ УТАКМИЦЕ

НАЈБОЉИ ИГРАЧ

По завршетку утакмице, уручује се МВП мајица за најбољег играч/цу утакмице.

Награду уручује делегат/контролор утакмице или друго лице, кога овласти Директор СБРЛ, о чему ће благовремено обавестити делегата/контролора утакмице.

Након уручења награде, најбољи играч/ца се фотографише са МВП мајицом искључиво сам.

ЗАПИСНИК

Записник са утакмице се закључује се за записничким столом или у службеној просторији у којој се сачињава протокол за утакмицу, и доставља се **најкасније 30 минута** по завршетку утакмице на маил zapisniksbri@gmail.com

Делегат (контролор) је дужан да обавести руководиоце екипа после одигране утакмице уколико су постојали дисциплински прекршаји из члана 139. и 140. Дисциплинског правилника РСС, и да те прекршаје јасно и прецизно опише у свом Извештају .

Екипа домаћин - организатор је дужна да у периоду од завршетка утакмице па наредних 60 минута омогући делегату (контролору) утакмице коришћење рачунара у службеној просторији за протокол, уз обезбеђени бежични или кабловски интернет, ради достављања одговарајућих извештаја из делокруга рада делегата (контролора), уколико делегат то затражи.

Евентуалне допунске изјаве, сведочења, пријаве и сл., достављају се у складу са одредбама Упутства о вршењу дужности делегата поглавље Ђ, тачке 4, 5, 6, 8. и 11.

Делегат је дужан да пошаље резултат на **полувремену и на крају одигране утакмице** на којој је обављао дужност путем СМС поруке директору лиге (064/2101562), и сараднику за судијска питања на број 063/534609 и да их укратко извести о дешавањима на утакмици уколико је то потребно.

Делегат је дужан да првог дана после одигравања утакмице најкасније до 12.00 часова достави Извештај делегата са утакмице на којој је вршио дужност делегата, путем електронске поште на адресу директора direktor@sbri.rs и на маил Сарадника за судијска питања pomocnik@sri.rs

Документација са утакмице у оригиналу се доставља путем препоручене поштанске пошиљке на адресу сарадника за техничка питања

МИЛУТИН ТАСИЋ, 34000 Крагујевац, Косовска 86
првог радног дана по одигравању утакмице

Документација треба да садржи:

- записник са утакмице,
- образац број 4 (организациони тим утакмице),
- образац број 5 (саставе екипа за утакмицу).
- путни налог са пратећим рачунима
- Извештај делегата у оригиналу није обавезно достављати поштом !!!

ИНФОРМИСАЊЕ О СПРОВОЂЕЊУ ТАКМИЧЕЊА

Сви подаци у вези спровођења такмичења у СБРЛ у наступајућој такмичарској сезони биће објављивани на званичном сајту Супер Б рукометне лиге за жене и мушкарце:

✓ sbri.rs

www.sbri.rs

Писана кореспонденција између клубова, односно службених лица, са директором лиге врши се путем електронске поште достављањем на службену адресу лиге zajednicaklubovasuperblige@gmail.com

ТЕКУЋИ РАЧУН ЛИГЕ

✓ ЗАЈЕДНИЦА КЛУБОВА СУПЕР Б РУКОМЕТНЕ ЛИГЕ

325-9500700045137-02

АДРЕСАР ПРВОСТЕПЕНИХ ТАКМИЧАРСКИХ ОРГАНА

ИВАНА ЈОВАНОВИЋ, директор СБРЛ

11000 БЕОГРАД
Тошин Бунар 272, Рукометни савез Србије
телефон: 064/210 15 62
Е-пошта: direktor@sbri.rs

СЛОБОДАН ВИШЕКРУНА, сарадник за судијска питања СБРЛ

11000 БЕОГРАД
Тошин Бунар 272, Рукометни савез Србије
телефон: 063/534609
Е-пошта: pomocnik@sri.rs

МИЛУТИН ТАСИЋ, секретар СБРЛ

34000 Крагујевац
Улица Косовска 86
телефон: 060/2341020
Е-пошта: sekretar@sbri.rs

Уз најбоље жеље за добре резултате, уз очекивање потпуног фер плеја, за евентуална додатна објашњења стојимо Вам на располагању.

Спортски поздрав!

СУПЕР Б РУКОМЕТНА ЛИГА

директор

Ивана Јовановић с.р.

www.sbri.rs