Saksbehandlingsrutine for disiplinærsaker og sanksjoner

Dokumenteier	Teknisk Komité (TK)
Gjeldende for	Alle turneringer i regi av NSBF
Hjemmel	01 GTB - Generelle turneringsbestemmelser §§ 2.08 - 2.11, 3.10 - 3.16, samt underliggende turneringsspesifikke regelverk, jf. for eksempel «021 ESBB § 3.07».
Versjon / dato	Versjon 1 – 2026.08.03

1. Formål og virkeområde

Dette dokumentet beskriver den praktiske saksbehandlingen for kampdisiplinærsaker i NSBF, det vil si saker om utvisning og utestengelse av spiller, trener eller lagleder som følge av forhold i eller i tilknytning til en kamp, jf. 01 GTB §§ 3.10 - 3.16 og tilhørende bestemmelser i underliggende regelverk (f.eks. 021 ESBB § 3.07).

Dokumentet er utarbeidet for å sikre forutsigbar, rask og rettferdig saksbehandling og for at klubber, spillere, trenere og ledere skal vite hvordan en sak behandles, hvilke frister som gjelder og hvordan en avgjørelse kan påklages.

Dokumentet gjelder ikke for:

- Protester om regelanvendelse eller ugyldig spiller. Disse behandles etter egen prosedyre, jf. 01 GTB §§5.01 - 5.04.
- Saker av en så alvorlig art at de skal oversendes NIFs domsutvalg/appellutvalg, jf. 01 GTB § 2.09 og NIFs lov § 11-3. Denne rutinen gjelder likevel for den innledende avklaringen av fakta også i slike saker, jf. punkt 7.

2. Roller og ansvar

Rolle	Ansvar i saksbehandlingen	Hjemmel
Dommer	Rapporterer utvisning/hendelse til Teknisk Direktør (TD) senest 24 timer etter kampslutt.	GTB § 3.10
Teknisk Direktør (TD)	Saksbehandler i første instans. Oppretter sak, innhenter partenes redegjørelser, fatter begrunnet vedtak.	GTB § 2.10, § 3.10
Generalsekretær	Overtar som saksbehandler i første instans dersom TD er inhabil i den konkrete saken.	Denne rutinen pkt. 3.1
Teknisk Komité (TK)	Kan rådspørres om generelle regeltolkningsspørsmål, men deltar ikke i den konkrete bevis- eller skyldvurderingen i saker som TK samtidig er ankeinstans for. Er ankeinstans for utestengelse.	GTB § 2.11, § 3.13; denne rutinen pkt. 3.1 og 5
Styret i NSBF	Mottar innstilling fra TD/TK og oversender til NIFs domsutvalg i saker som faller inn under NIFs lov § 11-3.	GTB § 2.09

3. Saksgang

3.1 Habilitet

Dersom TD har en tilknytning til en av partene som gjør TD inhabil i den konkrete saken (f.eks. egen klubb er involvert), overtar generalsekretær rollen som saksbehandler i første instans for denne saken.

TK bistår ikke saksbehandler i den konkrete vurderingen av bevis eller skyld i saker der TK samtidig er ankeinstans. Dette er for å sikre at TK forblir en reell og uavhengig ankeinstans. TD/generalsekretær kan likevel rådføre seg med TK om generelle spørsmål om regelforståelse, jf. GTB §2.11.

3.2 Trinn i saksbehandlingen

1. Grunnlag for sak. Saken opprettes på bakgrunn av dommerrapport, som skal være mottatt av TD senest 24 timer etter kampslutt (GTB § 3.10).
2. Underretning. Saksbehandler underretter begge parter skriftlig om saken senest 24 timer etter mottatt dommerrapport, med en kort beskrivelse av hva saken gjelder.
3. Partenes redegjørelse. Partene gis en frist på 72 timer fra underretning til å sende inn sin skriftlige redegjørelse for hendelsen.
4. Tilsvar. Hver part gis deretter 48 timer til å kommentere motpartens redegjørelse, slik at begge parter er hørt før vedtak treffes.
5. Vedtak. Saksbehandler fatter skriftlig, begrunnet vedtak senest 7 dager etter utløpt tilsvarsfrist (jf. punkt 4).
6. Oversendelse. Vedtaket, partenes redegjørelser/tilsvar og dommerrapporten oversendes samtidig til begge parter, senest samme dag som vedtaket fattes.

3.3 Krav til vedtakets innhold

Et vedtak om sanksjon skal, uavhengig av utfall, inneholde:

- En konkret beskrivelse av det hendelsesforløpet saksbehandler legger til grunn.
- Henvisning til hvilken regel som hjemler en eventuell sanksjon.
- Henvisning til hvilken regel/sanksjonsmatrise som er lagt til grunn for sanksjonens lengde eller størrelse.
- En vurdering av eventuelle formildende eller skjerpende omstendigheter, jf. GTB §3.10.
- Tidspunkt for ikrafttredelse. En utestengelse trer først i kraft når underretning er gitt til den det gjelder, jf. GTB §3.10. Eventuell bot forfaller til betaling innen 5 dager fra underretning.
- Informasjon om ankeadgang, ankefrist, og hvilket organ det kan ankes til.

4. Ankeprosedyre

Punkt	Innhold
Ankefrist	7 dager fra underretning om vedtaket.
Ankeinstans	Teknisk Komité (TK), jf. GTB § 3.13. TK-medlemmer som har bistått saksbehandler i den konkrete saken i første instans deltar ikke i ankebehandlingen av samme sak.
Form	Anken skal være skriftlig og begrunnet, og rette seg mot de konkrete punktene i vedtaket.
Behandlingsfrist	TK skal avgjøre anken innen 14 dager. Ved behov for ytterligere undersøkelser kan fristen forlenges. Partene skal i så fall informeres om årsak og ny frist.
Virkning under anke	Sanksjonen løper som hovedregel under ankebehandlingen. TK kan i særlige tilfeller beslutte oppsettende virkning.
Endelig avgjørelse	TKs vedtak er endelig innad i NSBF, jf. GTB § 3.13. Dette er ikke til hinder for at saker som faller inn under NIFs lov § 11-3 kan bringes videre til NIFs domsutvalg/appellutvalg, jf. GTB § 2.09.

5. Frister – samlet oversikt

Steg	Ansvarlig	Frist	Hjemmel
Dommerrapport til TD	Dommer	24 timer etter kampslutt	GTB § 3.10
Sak opprettes / underretning sendes	TD / generalsekretær	24 timer etter mottatt dommerrapport	Denne rutinen
Partenes redegjørelse	Berørte parter	72 timer fra underretning	Denne rutinen
Tilsvar på motpartens redegjørelse	Berørte parter	48 timer fra mottatt redegjørelse	Denne rutinen
Vedtak	TD / generalsekretær	7 dager etter utløpt tilsvarsfrist	Denne rutinen

Steg	Ansvarlig	Frist	Hjemmel
Betaling av eventuell bot	Ilagt part	5 dager fra underretning	GTB § 3.10
Anke til TK	Berørt part	7 dager fra underretning	Denne rutinen, jf. GTB § 3.13
TKs avgjørelse av anke	TK	14 dager fra mottatt anke	Denne rutinen

6. Forhold til andre sakstyper

6.1 Protester

Protester mot dommeravgjørelser, banens tilstand/utrustning, eller bruk av ikke-kvalifisert spiller, behandles etter egen prosedyre i GTB §§ 5.01–5.04, med egne frister (48 timer for klage/tilsvar, 7 dager for TDs avgjørelse). Dersom en protest samtidig reiser spørsmål om diskvalifikasjon, jf. 021 ESBB § 2.14.02 behandles sakene så langt som mulig samtidig og på samme faktagrunnlag.

6.2 Alvorlige saker (NIFs lov §11-3)

Saker av en så alvorlig art at de etter TD/TKs vurdering skal oversendes NIFs domsutvalg, følger trinnene i punkt 3.2 for den innledende avklaringen av fakta, før TD i samråd med TK utarbeider innstilling til styret i NSBF, som oversender saken videre, jf. GTB §2.09.

7. Henvendelser

Spørsmål om denne rutinen, eller ønske om å melde en sak, rettes skriftlig til Teknisk Direktør (TD) for aktuell turnering/divisjon. Ved tvil om hvem som er rette TD, eller ved mistanke om TDs inhabilitet, rettes henvendelsen til NSBFs generalsekretær.

Dette dokumentet er et frittstående saksbehandlingsdokument utledet av og underlagt «01 GTB - Generelle turneringsbestemmelser» og turneringsspesifikke regelverk. Ved motstrid gjelder det underliggende regelverket.