

Anleitung für Sekretäre und Zeitnehmer

- Den Sekretärkoffer holen die Trainer oder Betreuer der Mannschaften, die das erste Spiel des jeweiligen Tages haben. Die Sekretäre werden gebeten 25 Minuten vor dem ersten Spiel in der Sporthalle zu sein. Das Bedienpult der Anzeigentafel sowie die Musikanlage befinden sich im Metallschrank im Regieraum. Der Schlüssel für den Metallschrank ist am Schlüsselbund im Sekretärkoffer, außerdem sind die Schlüssel für die Bewirtung, SR-Kabine sowie den Ballschränken und dem "Erste Hilfe" Kasten an diesem Schlüsselbund.
- Hallenbeleuchtung falls erforderlich in Betrieb nehmen.
- Schiedsrichter die Schlüssel für SR-Kabine ausleihen, und nach Spielende auf die Rückgabe achten !!
- Ordnerbinden ausgeben. (Frauen- und Männer Bezirksoberliga).
- Zeitmessanlage in Betrieb nehmen und nach dem Spiel ausschalten und wieder verschließen.
- Hallenbeleuchtung ausschalten bzw. auf ein Minimum reduzieren.
- Eintragung in das Hallenbuch.
- **Die Schiedsrichter sind nur gegen eine Quittung (DIN A4) mit Auflistung der Fahrtkosten und Spesen aus der Kasse im Sekretärkoffer zu bezahlen.**
- Die Briefumschläge für die Spielberichte der Aktiven- und Jugendmannschaften befinden sich im Sekretärkoffer.
- Die Ergebnisse aller Spiele sind in eine Liste im Ordner einzutragen (Endergebnis und Halbzeitergebnis).

Die Spielberichte im Aktiven- und Jugendbereich werden direkt vom Schiedsrichter an den Klassenleiter versendet.

Bei allen Spielen muss der Heimverein einen Zeitnehmer stellen. Der Gastverein kann einen Sekretär stellen. Zeitnehmer und Sekretär müssen geschult und im Besitz eines gültigen S/Z-Ausweises bzw. eines Schiedsrichterausweises sein, der dem/den Schiedsrichter/n vor Spielbeginn **unaufgefordert** vorzulegen ist.

Bei den Spielen der Bezirksoberliga der Männer ist der Heimverein verpflichtet, einen Sekretär und einen Zeitnehmer zu stellen. Spätestens 15 Minuten vor Spielbeginn haben sich beide Personen bei den Schiedsrichtern zu melden und sich in das Spielprotokoll einzutragen. Der Gastverein ist jedoch berechtigt, den Sekretär der Heimmannschaft durch einen eigenen Sekretär zu ersetzen. Der Sekretär des Gastvereines muss ebenfalls spätestens 15 Minuten vor Spielbeginn anwesend sein und mitgeteilt haben, dass er die Aufgaben des Sekretärs übernehmen wird. Die Vereine stellen ihren Sekretären und Zeitnehmern ein Ausdruck der Richtlinien für Sekretäre und Zeitnehmer im HHV gültig ab 01.07.2014 zur Verfügung.

4. Pressedienst, Ergebnismeldung

Der Heimverein ist verpflichtet die Ergebnisse seiner Mannschaften in das SIS-System einzustellen.

Tritt eine Mannschaft zum Spiel nicht an so ist als Ergebnis vom Heimverein 1:0 bzw. 0:1 ins SIS einzustellen (www.giessen-handball.de/sis-ergebnisdienst).

Bei der Spielform 2x3gg3 ist als Ergebnis bei einem Sieg das Endergebnis 5:0, bei einer Niederlage 0:5 und bei einem Unentschieden 1:1 ins SIS einzutragen.

Die Bezirksoberligen werden im Videotext des Hessischen Rundfunks geführt. Daher ist es zwingend erforderlich die Ergebnisse dieser Ligen innerhalb von 30 Minuten nach Spielschluss im SIS einzugeben.

Für allen anderen Ligen gilt: Wochentags- und Samstagsspiele sind bis jeweils 23.00 Uhr, Sonntagsspiele bis 19.00 Uhr, zu melden.

Sollte dies aus irgendeinem Grunde einmal nicht möglich sein, so sind die Ergebnisse innerhalb einer Stunde nach Spielschluss dem Ergebnisdienst telefonisch zu melden.

Alle Spiele, die sonntags nach 19.00 Uhr enden, müssen dem Ergebnisdienst unbedingt sofort nach Spielschluss telefonisch gemeldet werden.

Telefonischer Ergebnisdienst für Notfälle: [06404-2052238](tel:06404-2052238)

Bei Nichtbeachtung der Ergebnismeldung erfolgt Bestrafung nach § 25 Ziffer 10 RO.

Turn- und Sportverein 1965 Vollnkirchen e.V. Zeitnehmer /Sekretär-Wartin

Simone Weimer, Wertshäuser Str. 4, 35625 Hüttenberg-Vollnkirchen,

Tel.: 06447 / 922206 E-Mail: Sekretare@TUS-Vollnkirchen.de

Abrechnung Schiedsrichter:

pro gefahrene Kilometer	0,30 €
Mitnahmeentschädigung für 2. Schiedsrichter	0,30 € + 0,02 €
Spesensatz bis 6 Std. Abwesenheit	9,00 €
Spesensatz bis 9 Std. Abwesenheit	13,00 €
Spielleitungsentschädigung pro Spiel (Jugend)	9,00 €
Spielleitungsentschädigung pro Spiel (Aktive)	11,00 €
Bei fehlen eines Freiumschlages	2,50 €

Stichtage:

mJA / wJA	01.01.2000
mJB / wJB	01.01.2002
mJC / wJC	01.01.2004
mJD / wJD	01.01.2006
mJE / wJE	01.01.2008
Minis	01.01.2010

Spielzeiten:

Männer / Frauen	2 * 30 min
mJA / wJA	2 * 30 min
mJB / wJB / mJC / wJC	2 * 25 min
mJD / wJD	2 * 20 min
mJE / wJE / Minis	2 * 20 min

Telefonverzeichnis - Sekretäre/Zeitnehmer

Name:

Berger, Katharina	06447 / 7134
Blücher, Mirja	06447 / 885940
Droß, Jannik	06441 / 75677
Fischer, Nadine	06403 / 6099760
Friedrich, David	06447 / 6241
Friedrich, Hannah	06447 / 7152
Friedrich, Jürgen	06447 / 62 41
Friedrich, Marion	06447 / 7152
Hanika, Daniel	06447 / 341
Köhler, Julia	06447 / 6539
Petry, Nils	06441 / 71390
Rösel, Aina	06441 / 974305
Rühl, Verena	06445 /
Schindel, Stefan	06447 / 886997
Schmidt, Stefan	06447 / 922320
Schneider, Reiner	06447 / 580
Schreier, Friedhelm	06447 / 71 06
Vogt, Ivonne	06447 / 887603
Watz, Karsten	06447 / 886495
Weimer, Simone	06447 / 922206
Wüst, Nina	06441 / 3092856

Name:

Berghorn, Teresa	06445 / 612624
Blücher, Uwe	06447 / 885940
Droß, Thomas	06441 / 782506
Friedrich, Armin	06447 / 7152
Friedrich, Dietmar	06447 / 1340
Friedrich, Jens	06447 / 887604
Friedrich, Klaus	06447 / 6630
Friedrich, Michael	06447 / 922084
Heep, Willi	06447 / 301
Lehnhardt, Nina	06445 / 922732
Petry, Svenja	06441 / 71390
Rühl, Sebastian	06447 / 8861362
Schardt, Thomas	0163 / 5673990
Schmidt, Anja	06441 / 73989
Schneider, Mareike	0175 / 7453220
Schneider, Ute	06447 / 580
Timmermann, Laura	06447 / 922206
Vogt, Katja	06447 / 887604
Weber, Carina	06447 / 885866
Wilhelmi, Steffen	06447 / 886382

Bei Verhinderung bitte untereinander tauschen und Mitteilung an o.g. Adresse !!!!!