



Langnau, 16.10.2006

Handball Langnau
Postfach 570
3550 Langnau i.E.

Valiant Bank Langnau
Konto Nr. 16 6.143.635.06

Aufgaben Hallendienst

Der Hallendienst muss 30min. vor dem ersten Spiel des Tages in der Halle anwesend sein.
Bei den nachfolgenden Spielen 15min. vor Spielbeginn!

Aufgaben des Hallendienstes sind folgende:

Vor dem ersten Spiel

- Aufbau der Spielerbänke und des Zeitnehmerpultes / Plakate aufhängen.
- Programmierung der Uhr gemäss Beschrieb in der „grünen Zeitnehmer-Kiste“.
- Hallendienst auf dem Formular Hallenrapport eintragen.

Vor jedem Spiel

- Match auf dem Formular Hallenrapport eintragen (je Spieltag ein Spielrapport).

Während dem Spiel

Hallendienst 1: Uhr bedienen (Uhr starten/stoppen, Tore schreiben, 2-Minutenstrafe).

Hallendienst 2: Tore auf Blatt notieren, Handstoppung Spielzeit und 2-Minutenstrafe.

Halbzeit

- Spielstand mit Schiedsrichter vergleichen.
- Halbzeitresultat auf Formular Hallenrapport eintragen.
- Spielzeit auf Uhr zurückstellen für zweite Halbzeit.

Nach jedem Spiel

- Formular Hallenrapport mit Endresultat ergänzen.
- Zeit- und Toranzeige auf Uhr zurückstellen.
- SMS mit Endresultat an HRV senden (079 372 62 62). Spätestens 1 Stunde nach Spielschluss.

Text: „IreflSpielnummer,Tore der Heimmannschaft,Tore der Auswärtsmannschaft
Beispiel: Irefl8340,20,16



Langnau, 16.10.2006

Handball Langnau
Postfach 570
3550 Langnau i.E.

Valiant Bank Langnau
Konto Nr. 16 6.143.635.06

Nach dem letztem Spiel

- Abbau der Spielerbänke und des Zeitnehmerpultes / Plakate abhängen.
- Couvert mit dem Formular Hallenrapport und 2 Spielermeldekarten je Spiel beim Post-Briefkasten am Bahnhof hinunterlassen!
- Kontrolle Tribüne, Garderoben und Duschen auf übermässige Verschmutzung!