



Pflichtenheft für die Durchführung/Ausrichtung von Österreichischen Jugend-Meisterschaften

(Stand: August 2017)

1. Veranstalter/Organisator/Austragungsstandort

Der veranstaltende Landesverband (laut Vergabe beim ÖHB Vorstand Herbst 2017) vergibt die Organisation an einen zugehörigen Verein, der sich für die Durchführung der ÖMS beworben hat. Dieser ist u.a. für die Bereitstellung der notwendigen Einrichtungen (Halle, Garderoben, NU-Online Spielbericht etc.) verantwortlich und gibt den Standort und die Ansprechperson dem ÖHB bekannt.

2. Vor der Veranstaltung

Aufgaben des Organisors:

2.1) Hilfestellung bei Anreise, Unterkunftsbeschaffung und Verpflegung

Die Quartierkosten sollten 30 Euro pro Person (Zimmer mit Frühstück) nicht übersteigen. Bei der Bereitstellung einer Verpflegung für die Teilnehmer ist auf sportlergerechte Nahrung zu achten!

2.2) Harz und Kleber

Der Organisator ist verpflichtet sicherzustellen, dass "Handballkleber" bei ÖMS (ab der MU13 bzw. WU15) in den Hallen zugelassen sein muss. Falls nur ein spezielles Harz in der Sporthalle verwendet werden darf, muss der Organisator dieses den Mannschaften zur Verfügung stellen.

2.3) NU-Spieldatenerfassung / Spielerkaderliste

Die ausrichtenden Vereine von ÖMS sind verpflichtet (lt. BV-Beschluss vom 9.5.2009 bzw. 21.5.2011) bei allen ÖHB-Bewerbspielen die Spieldatenerfassung NU zu verwenden.

Der Organisator macht einen NU-Verantwortlichen namhaft (siehe Teilnahmeerklärung an ÖMS), der für die Umsetzung verantwortlich ist. Alle notwendigen Einrichtungen (Internetzugang, insbesondere zwei Laptops, Drucker am Kampfgericht) sind seitens des Organisors zu stellen, um den NU Online-Spielbericht zu betreiben.

Die softwaretechnischen Voraussetzungen (z.B. Zugangsberechtigung, Turnieranlegung und Resultateintragung etc.) sind mit dem ÖHB NU-Administrator Christian Kaschütz (0699-11335871; kaschuetz@oehb.at) im Vorfeld abzuklären.

Die Spielerkaderlisten (siehe ÖHB Vorlage) für die entsprechende NU Vorbereitung müssen von den teilnehmenden Vereinen/Landesverbänden per E-Mail bis Donnerstag 12h00 vor der Veranstaltung an folgende Personen gesendet werden:

- an den Organisator (E-Mail-Adresse siehe Ausschreibung)
- an die Turnierleitung (E-Mail-Adresse siehe Ausschreibung)
- an den ÖHB (sibral@oehb.at)

2.4) RSK Delegierte/Turnierleitung und Schiedsrichter

Der RSK Delegierte/Turnierleiter und die Schiedsrichter werden von der RSK des ÖHB nominiert. Der Organisator hat im Bedarfsfall für die notwendige Unterbringung zu sorgen.

2.5) Zeitrahmen der Veranstaltung/Spielplan

Der Zeitrahmen wird vom ÖHB in Absprache mit dem Organisator festgelegt. Der Spielplan ist der Ausschreibung zum jeweiligen Bewerb zu entnehmen.

2.6) Spielbälle

Neue Spielbälle sind vom Organisator in ausreichender Anzahl (mind. zwei) in der der Altersklasse entsprechenden Größe (siehe Teilnehmerrichtlinien für ÖMS/Tabelle 1) zu stellen und vor Turnierbeginn vom RSK-Delegierten bzw. von den Schiedsrichtern zu kontrollieren.

2.7) Bundesländerfahnen

Fahnen der teilnehmenden Bundesländer werden in der Sporthalle aufgezogen, sowie eine Österreichfahne.

3. Bei der Veranstaltung

Aufgabe des Organisators:

3.1) Technische Sitzung

Die Abhaltung erfolgt durch den RSK Delegierten/Turnierleiter gemeinsam mit dem Organisator, Kampfgericht und NU-Verantwortlichen.

- Der Organisator hat dafür zu sorgen, dass mind. 1 Stunde vor dem ersten Spiel, die für die Spieldurchführung notwendigen Einrichtungen bereit gestellt werden (Halle, ausreichende Anzahl von Garderoben, Spieluhr inkl. Spielstandanzeige, Ersatzuhr, grüne TT-Karten, Papier-Spielberichte, Hinweis Hinausstellungszeit, Bänke, Richtertische).
- Ein nachweislich geschultes und Liga erfahrenes Kampfgericht inkl. NU-Verantwortlichem zur Gewährleistung des NU-Online Spielberichtes muss gestellt werden!

3.2) Garderoben

Eine Kabineneinteilung ist zu treffen; Kabinen müssen beschriftet und zwischen zwei Wettkampftagen gereinigt werden.

3.3) Moderation

Ein Hallensprecher kommentiert alle Spiele des Turniers und versorgt das Publikum mit Information. Ebenso ist in den Spielpausen für musikalischen Hintergrund zu sorgen.

3.4) Spielergebnisse

Der Organisator ist dafür verantwortlich, dass die Spielpläne für das Publikum gut sichtbar in der Halle einsehbar sind. Resultate der Spiele und Tabellenstände müssen ständig in Absprache zwischen Organisator und Turnierleitung aktualisiert werden.

3.5) Wischer

Der Organisator ist für die Bereitstellung von Wischern zuständig.

3.6) Buffet

Ein Buffet oder Restaurationsbetrieb muss während der Spiele organisiert werden. Bei der Bereitstellung einer Verpflegung für die Teilnehmer ist auf sportlergerechte Nahrung zu achten!

3.7) Erste Hilfe

Eine Erst-Versorgung verletzter Spieler während des gesamten Turniers muss gewährleistet sein.

3.8) „All-Star Team“

Die Abwicklung der Wahl des „All-Star Teams“ (alle Positionen + bester Deckungsspieler) erfolgt durch die teilnehmenden Mannschaftsbetreuer +TL + SR und wird von der Turnierleitung/RSK-Delegierten mittels Formblatt (siehe Vorlage ÖHB) durchgeführt. Die Bekanntgabe erfolgt bei der Siegerehrung.

3.9) Siegerehrung

- Bei der Siegerehrung oder vor dem Finalspiel wird für den Sieger bzw. die Finalisten die österreichische **Bundeshymne** gespielt.
- Der Organisator hat das Recht, die Siegerehrung durch die von ihm dem ÖHB genannten Personen durchführen zu lassen (Sponsoren, Förderer, Vertreter von Öffentlichen Ämtern). Sollte keine Person genannt werden, übernimmt der RSK Vertreter des ÖHB die Siegerehrung.
- Bei ÖMS stellt der ÖHB für die ersten 3 Plätze Medaillen und für jedes teilnehmende Team Urkunden zu Verfügung. Der Organisator/Ausrichter hat für einen Ehrenpreis (Pokal/Trophäe) mind. für den 1. Platz zu sorgen.
- Bekanntgabe des gewählten „All-Star Teams“. Der ÖHB stellt für jedes gewählte Mitglied eine Urkunde zu Verfügung.
- Ein Mannschaftsfoto des neuen österreichischen Meisters ist in Absprache mit dem betreffenden Mannschaftsbetreuer an den ÖHB (sibral@oehb.at) zu übermitteln.

4. Nach der Veranstaltung

Aufgabe des Organisers:

4.1) Pressedienst des ÖHB

Die Resultate und eine kurze Stellungnahme zum Turnierverlauf sind **unmittelbar nach Spieltagende an den Pressedienst des ÖHB** (Sportlive Redaktion Tel. 01/714887728, redaktion@sportlive.at) in Absprache mit der Turnierleitung zu übermitteln! Die Redaktion wird vom ÖHB vorinformiert.

4.2) NU Spielberichtsdateien

Alle **Spielberichtsdateien (.SIM)** und ein vom Turnierleiter als korrekt bestätigter (= unterschrieben) Spielberichtsdruck sämtlicher Spiele müssen spätestens am Montag nach der Veranstaltung ans ÖHB Ligareferat (sibral@oehb.at) übermittelt werden.

Sonderfall: Sollte aus unerwartet technischen Gründen eine NU-Online Abwicklung während der Veranstaltung nicht möglich gewesen sein, sind die Spielprotokolle (Papier-Spielberichte) vorab per Fax (01/5442712) oder per Mail (Scan) dem ÖHB zu übermitteln und die Originale mit den Teilnehmerlisten an den ÖHB zu schicken (siehe dazu auch Pkt. 11.7).

5. Finanzielle Verpflichtungen

Der Organisator kommt für die Bezahlung der Gebühren (Sätze entsprechen den geltenden RSK-Festlegungen; sind der jeweiligen Ausschreibung zu entnehmen), sowie für Reise- und Aufenthaltskosten der Schiedsrichter und des RSK-Delegierten auf.

6. Pflichten der teilnehmenden Mannschaften

Die Teilnehmer sind verpflichtet zwecks Abklärung organisatorischer Belange (z.B. Verpflegungswünsche, Unterkunft etc.) zum Organisator Kontakt aufzunehmen.

Die teilnehmenden Mannschaften stellen dem Organisator spätestens bis Donnerstag 12h00 vor der Veranstaltung die Spielerkaderliste zu Verfügung:

Um den Turnierablauf gemäß dem Spielplan abwickeln zu können, haben die teilnehmenden Mannschaften dafür zu sorgen, rechtzeitig zu ihrem Turnierbeginn anwesend zu sein.

Sollte dies aus unvorhergesehenen Gründen nicht möglich sein, sind die Mannschaftsführer verpflichtet mit der Turnierleitung in Kontakt zu treten.

Weitere Details zu den Pflichten der Teilnehmer sind den aktuellen „Teilnehmerrichtlinien für ÖMS des ÖHB“ zu entnehmen.

7. Werbung

Der Organisator bewirbt die Veranstaltung durch:
Plakate in der Gemeinde, Presseaussendungen bei regionalen Medien etc.

8. Werbe- und Vermarktungsrechte

Alle Werberechte in und um die Halle stehen dem Organisator zu.

9. Versicherung

Jeder Teilnehmer ist für den Versicherungsschutz selbst zuständig. Der Organisator übernimmt keine Haftung.

Es wird empfohlen eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung ab zu schließen.

10. Verpflichtungserklärung

Der Organisator hat mittels der Teilnahmeerklärung an ÖMS das vorliegende Pflichtenheft für die Durchführung/Ausrichtung von ÖMS des ÖHB zur Kenntnis genommen und verpflichtet sich für dessen Einhaltung zu sorgen.

Die Einhaltung wird vom zuständigen ÖHB/RSK Delegierten während der Veranstaltung begutachtet. Bei groben Versäumnissen behält sich der ÖHB das Recht vor den betreffenden Organisator/ausrichtenden Verein bei der Vergabe zukünftiger ÖMS auszuschließen.

11. Pflichten des Turnierleiters/RSK Delegierten

Die Aufgaben des RSK Delegierten bestehen darin, eine dem Reglement entsprechende und reibungslose Durchführung der Spiele, in Zusammenarbeit mit den amtierenden Schiedsrichtern und dem Organisator, zu gewährleisten.

Insbesondere sind dies:

11.1) Abhaltung der Technischen Sitzung:

11.1.1) Besichtigung der Spielanlage und prüfen der Sicherheitsvorkehrungen und Regelkonformität der Anlage / Begehung mit dem Organisator 1. Std. vor Turnierbeginn.

11.1.2) Überprüfung der Voraussetzungen für die notwendige Spielabwicklung durch das Kampfgericht und den NU-Verantwortlichen

11.2) Bildet bei Bedarf einen Protestausschuss bestehend aus dem TL, einem unbeteiligten Schiedsrichter und einem unbeteiligten Betreuer eines Teilnehmers. Die Entscheidungsfindung erfolgt mittels Mehrheitsbeschluss.

11.3) Überprüft mit den jeweiligen SRn die Spielberechtigung der teilnehmenden SpielerInnen vor ihrem ersten Einsatz.

11.4) Weist die SR und Teilnehmer auf die Einhaltung der für den Altersbereich geltende Spielform (ist der jeweiligen Ausschreibung zu entnehmen) hin.

11.5) Kann bei strittigen Vorkommnissen – die Teilnehmer betreffend – eine Mannschaftsbetreuersitzung einberufen.

11.6) Unsportliches Verhalten wird vom ÖHB/RSK Delegierten unterbunden.

11.7) Lässt von jedem Teilnehmer eine Teilnehmerliste ausfüllen (siehe ÖHB-Vorlage; nur Familien- und Vorname, Wohnort und Unterschrift) und sorgt für die **Übermittlung der Originale an den ÖHB.**

11.8) Der RSK-Delegierte ist bei kritischen Situationen berechtigt Schiedsrichterumbesetzungen durchzuführen.

11.9) Ist verantwortlich für die Einhaltung des Spielplans und den aktuellen Turnierstand

11.10) Nimmt die Abwicklung der Wahl des „All-Star Teams“ vor und gibt das Wahlergebnis bei der Siegerehrung bzw. schriftlich dem ÖHB bekannt.

11.11) Übernimmt nach jedem Spiel ein NU Spielberichtsprotokoll und bestätigt per Unterschrift dessen Korrektheit. Diese sind gesammelt an den ÖHB zu übermitteln.

11.12) Endergebnisse (ev. Tabellen) und ein Kurzbericht zum Turnierverlauf (vor allem Vorkommnissen, die für die Qualität der Veranstaltung negative Auswirkungen hatten) **sind dem ÖHB schriftlich mitzuteilen.**

Falls die NU-Online Spielabwicklung aus technischen Gründen nicht oder nur teilweise möglich war, ist der Endstand vorab an den ÖHB zu faxen (01/5442712) **oder zu mailen** (sibral@oehb.at) (siehe dazu auch Pkt. 4.2).

11.13) Resultatsweitergabe und kurze Stellungnahme zum Turnierverlauf nach Spieltagende an den Pressedienst des ÖHB (Sportlive Redaktion Tel. 01/714887728, redaktion@sportlive.at) (siehe dazu auch Pkt. 4.1).

11.14) Der RSK Delegierte hat das Pflichtenheft zu überwachen und bei Versäumnissen Korrekturen durchführen zu lassen. Sollten diese vom Organisator nicht zeitgerecht vorgenommen werden, ist dies schriftlich im Kurzbericht dem ÖHB mitzuteilen.

ÖSTERREICHISCHER HANDBALLBUND

Bernd Rabenseifner
Generalsekretär

Thomas Czermin
Vizedirektor Sport

Wien, August 2017