

NORGES ISHOCKEYFORBUND

Sekretariatskompendium



INNHold

INNLEDNING.....	3
NYE REGLER / RETNINGSLINJER	4
SPILLETIDTAKER	6
STRAFFETIDTAKER.....	7
Hjelpere i utvisningsboksene	7
SPEAKER.....	9
PROTOKOLLFØRER	11
MÅLDOMMERE.....	14
GAMES ONLINE	15
HJELPEKJEMA	15
OBLIGATORISK UTSTYR	15
SLUTTORD.....	16
VEDLEGG	
Speakerskjema.....	17
Straffeskjema.....	18



INNLEDNING

Hoveddommer skal ha hovedoppsynet med kampen og ha full kontroll over spillere og funksjonærer under spillets gang og ved stopp i spillet.

Ved alle diskusjoner er det hoveddommers avgjørelse som gjelder.

Et godt kampsekretariat kjennetegnes av en riktig bemanning, som har en tidsmessig teknisk utrustning og med god funksjonsfordeling og et smidig samarbeid seg i mellom. Videre må sekretariatet kjenne sine oppgaver, ha kunnskap om sine oppgaver og samarbeide godt med dommerne, lagene og opptre korrekt og nøytralt.

Hensikten med dette heftet er å bidra til at sekretariatet skal kunne løse sine funksjoner best mulig - til glede for alle som overværer hockeykamper.

Skulle kompendiet strider med NIHF Regelbok, er regelboken gjeldende og ikke kompendiet. Se også ”*IIHF Off-ice officials handbook*” for mer detaljer på www.iihf.com.



NYE REGLER OG RETNINGSLINJER

NIHF har i flere år funnet det formålstjenelig å tilpasse eget regelverk så nært opp til internasjonal standard som mulig. Regelboken har en syklus på fire år.

Les NIHF regelbok for de siste oppdateringer til en hver tid, se: www.hockey.no

Viktige oppdateringer

- Filming er trukket ut av regelen om usportslig opptreden, og nå heter regelen ”Filming”. Det er ikke tildelt et eget tegn for den ”nye” regelen, slik at kommunikasjon mellom dommer og sekretariat er påfallende.
- Selvmål ved avventende utvisning eller avventende offside¹ er mål.
- Dersom et lag tildeles straffeslag har laget ikke lenger mulighet til å velge liten straff i stedet for straffeslag.
- Dersom et lag blir vist bort fra samme dropp for andre gang, idømmes det lagstraff.
- Dersom et lag kommer for sent ved periodestart skal det idømmes lagstraff (presisering).
- Alle avslag i endesonen skal avvikles på droppepunktene i endesonen.
- Det er icing selv om pucken går igjennom målgården (se regelboken for tolkning omkring målvakten).
- Ved skadet spiller og stopp i spillet kan legen komme inn på banen uten dommerens samtykke.
- Alle straffer som målvakten tildeles skal sones av spiller eller spillere som var på isen da spillet ble stoppet.
- En spiller som forlater straffebenken før utvisningstidens utløp for å utfordre dommerens avgjørelse, skal idømmes liten straff + liten disiplinærstraff (2+ liten dis.)

- **Først inn – først ut gjelder ikke ved to straffer tildelt ved lik tid (4 mot 4)**

Lag A		Lag B	
#7 – 2 min	03:00	#9 – 2 min	03:00
Mål	04:00	#10 – 2 min	03:30

På tiden 03:00:	4 mot 4
På tiden 03:30:	4 mot 3
På tiden 04:00:	Utvisningen til B#10 opphører

Dette er det eneste unntaket der utvisningen som har igjen minst tid på tavlen ikke opphører ved scoring.

- **Først inn – først ut gjelder ved to straffer tildelt ved ulik tid (4 mot 4)**

Lag A		Lag B	
#7 – 2 min	02:30	#9 – 2 min	03:00
Mål	04:00	#10 – 2 min	03:30

På tiden 02:30: 4 mot 5
På tiden 03:00: 4 mot 4
På tiden 03:30: 4 mot 3
På tiden 04:00: Utvisningen til **B#9** opphører

- **Ingen utvisning opphører ved scoring på straffeslag**

Lag A		Lag B	
#10 – 2 min	03:00		
#8 - 2 min	03:30		
#9 - straffeslag	03:30		
		Mål på straffeslag	03:30

På tiden 03:00: 4 mot 5
På tiden 03:30: A#8 setter seg i utvisningsboksen FØR straffeslag utføres
På tiden 03:30: Lag B scorer på straffeslaget, ingen utvisning opphører, lagene spiller 3 mot 5.

SPILLETIDTAKER

Spilletidtager skal holde rede på begynnelse og slutt på kampen og all effektiv spilletid under kampen.

Nedtelling til kampstart foregår ved at det telles ned på kampuret fra 1 time før kampstart med 3 x 20 min.

Før kampstart har lagene maksimalt 20 min. til oppvarming. Denne skal være avsluttet 20 min. før kampstart, slik at begge lag har forlatt isen for preparering.

Før hver periode skal tidtager, når det gjenstår 3 min. til spillet starter, gi beskjed til funksjonærer, dommere og begge lagene slik at spillet kan starte presis.

Spillet skal starte igjen presis 15 min. etter spillets slutt i foregående periode, dvs. at pausetiden skal igangsettes direkte etter periodeslutt. For å holde publikum orientert om hvor mye tid som er igjen av pausen, skal tidtager bruke kampklokken til å markere 15 min. pause. Tiden telles nedover (15 til 0).

Ved slutten av hver periode, eventuelt forlengelse og kampens slutt, skal tidtager signalisere dette med sirene, fløyte eller lignende.

Over høytaleranlegg skal det kunngjøres når **ETT MINUTT** gjenstår av første og andre periode og når **TO MINUTTER** gjenstår av tredje periode eller eventuelt forlengelse.

Spilletidtager skal kjøre kampklokken slik at den viser tiden som er spilt i hver periode, dvs. kjøre klokken «oppover». Tidtager skal ved periodens start søke øyekontakt med hoveddommer, slik at begge er enige om og klare til å sette i gang spillet samtidig.

Spilletiden regnes fra avslag og til stopp i spillet. Kampklokken skal altså startes ved avslag i det dommer slipper pucken og stoppes når dommer stopper spillet ved signalavblåsning.

I kamper med mye publikum og høyt støynivå kan det være vanskelig å høre dommerens signal. Tidtager bør derfor ved situasjoner som kan føre til avblåsning av spillet iaktta dommeren nøye for å se når denne gir signal. Gjør det til en regel å kaste et blikk på kampklokken hver gang den startes for å forsikre seg om at den virkelig har startet. Har kampklokken ikke startet som den skulle, skal tidtager konferere med hoveddommer om dette ved første stopp i spillet.

Kampklokken skal ikke startes ved straffeslag, fordi tiden som brukes til å utføre et straffeslag ikke regnes med i spilletiden eller forlengelsen.

Tidtager skal på beskjed fra hoveddommer starte tidtakingen av «Time out» og signalisere når «Time out» er slutt. I tilfeller av diskusjon om spilletiden, er hoveddommers avgjørelse endelig.

Kampklokken kan aldri stilles tilbake. Tiden kan holdes igjen ved at en sekundær tidtager teller sekunder klokken sto stille som årsak til at klokken i utgangspunktet skulle vært stilt tilbake. Dommerens avgjørelse er endelig.

Det skal alltid benyttes stoppeklokke parallelt med kampuret, i tilfelle problemer skulle oppstå.

STRAFFETIDTAKER

Hoveddommer skal gi straffetidtaker beskjed om alle idømte straffer og grunnen til dem.

Straffetidtaker

- Skal styre utvisningsklokken slik at gjenstående utvisningstid vises
- Har ansvar for at utviste spillere soner korrekt straffetid
- Skal gjøre hoveddommer oppmerksom på enhver uoverensstemmelse mellom tiden som vises på klokken og korrekt tid og skal foreta de justeringer som hoveddommer bestemmer
- Skal på forespørsel fra utvist spiller opplyse om gjenstående utvisningstid
- Skal, hvis en spiller forlater straffebenken før straffetiden er ferdigsonet, notere tiden og gjøre hoveddommer oppmerksom på dette ved første stopp i spillet
- Skal gi hoveddommer beskjed når samme spiller for annen gang i kampen idømmes straff for dårlig oppførsel. (Les herunder følger NIHF Policydokumentet i yngre klasser).
- Straff for dårlig oppførsel, liten disiplinærstraff, samt utlignede straffer, skal ikke settes opp på utvisningsklokken.
- Spiller idømt straff for dårlig oppførsel skal slippes ut ved første stopp i spillet etter at dennes straffetid er utløpt.
- Scores det på lag som er undertallig og som soner liten straff, avsluttes den første straff som sones. *(Les unntak for regelen ved lik tildelt straff på lik tid til hvert av lagene).*
- Når liten straff idømmes to spillere fra samme lag samtidig, gir hoveddommer beskjed om hvem av spillerne som skal først tilbake på isen.
- Når en spiller idømmes stor og liten straff samtidig, skal den store straff sones først.
- Når en spiller idømmes liten eller stor straff, pluss straff for dårlig oppførsel samtidig, skal feilende lag sette en innbytter på straffebenken som skal sone den lille eller store straff uten bytte. Straffen for dårlig oppførsel begynner først å løpe fra det tidspunkt innbytteren har avsluttet soningen.
- Spillere som blir utvist, men erstattet, skal ikke settes opp på utvisningsklokken. Disse spillere skal heller ikke regnes med i forhold til utsatt straff. Slike erstattede spillere kan ikke forlate straffebenken før første stopp i spillet etter at deres straffetid er utløpt.
- Et lag kan ikke ha mer enn to spillere som soner straff samtidig. Blir en 3., 4. osv spiller utvist mens to soner sin straff, blir disse satt på «venting» til en av de to andres straffetid er sonet ferdig. Spiller som sitter på venting (utsatt straff) blir erstattet på isen med en innbytter inntil soningen kan begynne.



- Når et lag har tre eller flere spillere utvist samtidig og det er satt inn innbytter for den 3., 4. osv spiller, kan ingen av de utviste spillere gå ut på isen før det er stopp i spillet. Unntaket er når straffetiden er utløpt slik at det straffede lag kan ha mer enn 4 spillere, inklusive målvakten, på isen. I slike tilfeller skal spillerne tillates å komme tilbake på isen i den rekkefølge utvisningene utløper.

Hjelpere i utvisningsboksene

Det skal være én person i hver utvisningsboks som kommuniserer fortløpende med straffetidaker, slik at de utviste spillerne kommer på isen i rett tid og i riktig rekkefølge. Denne personen skal ikke gripe inn i situasjoner som oppstår i eller i umiddelbar nærhet av utvisningsboksen, men forholde seg rolig.

Henstilling til straffetidaker

NIHF gjenkjenner behovet for ekstra årvåkenhet da utviste spillere forlater utvisningsboksen under spillets gang. Vi har hatt flere tilfeller da spillere blir taklet inn i utvisningsboksen mens døren har stått oppe.

NIHF ønsker derfor at straffetidaker lukker døren umiddelbart etter at utvist spilleren har forlatt utvisningsboksen, og at døren ikke åpnes (heller ikke dørhåndtaket løftes) før utvisningstiden står på 1 sekund. Vi håper på denne måten at slike ulykker kan forhindres i fremtiden.

Merk! Straffetidaker har ikke myndighet til å holde tilbake en spiller i utvisningsboksen av eget skjønn.

SPEAKER

Speaker skal være nøytral, ha god regelkunnskap, god høytalerstemme, lett for å snakke i mikrofon, samt kunne uttrykke seg enkelt og klart.

Speaker er den som skal kunngjøre beslutninger om idømte straffer, scoringer, pasninger og andre beskjeder som dommerne gir. Dette skal skje på en korrekt og saklig måte. Speaker bør sitte nært plassert til straffetidtager og protokollfører slik at det er god kommunikasjon mellom disse. Dette for at dommeren ikke skal behøve å gi samme informasjon mer enn en gang.

SPEAKER skal

- hilse publikum, presse, bortelag og dommere velkommen til kampen
- lese arenaens sikkerhetsmelding (kan spilles inn på forhånd)
- presentere bortelag og hjemmelag med nummer og navn i et avpasset tempo slik at publikum og presse kan følge med og notere eventuelle endringer i forhold til tidligere annonsert lagoppstilling.
- presentere hoveddommer og linjedommerne
- før kampen og i pausene gjøre publikum oppmerksomme på at det er totalt røykeforbud i ishallen.
- kunngjøre årsaken til mesteparten av dommernes avblåsninger. Avblåsninger som er lett synlig og lett forståelig for publikum og spillere, som f.eks.:
 - Blokkering
 - Puck over vantet
 - Målet ut av stillingbehøver ikke å bli kunngjort over høytaleranlegget
- kjenne alle dommertegn, regel- og straffebetegnelser
- ved utvisning kunngjøre den utviste spillers nummer, navn, lag, straffetid, årsak og tidspunkt. Rekkefølgen for disse informasjoner bestemmer speaker. Når spillere fra begge lag idømmes straff samtidig, skal straffen til gjestende lag kunngjøres først.
- kunngjøre når utvist spiller kommer på isen etter ferdig sonet straff
- informere publikum ved utligning av straffer
- kunngjøre nummer og navn på målscore og pasningsgivere, samt tidspunkt for målet. Endres målscore og/eller pasningsgivere skal speaker gi slik informasjon. Man opplyser ikke "uten assistanse". Mål uten assistanse kunngjøres med stilling, målscore og tid. Det gis hjemmel for å opplyse dette etter avslaget er tatt
- kunngjøre etter beskjed fra dommer hvorfor mål ikke ble godkjent når mållampen tennes under spilllets gang. Dette skal gjøres ved første stopp i spillet, uavhengig av tegngiving fra dommer, når mållampen feilaktig ble tent

Merk! Ny regel for assist. Det kan nå tildeles TO assists også ved retur. Eks.: A10 skyter, keeper redder, A8 tar pucken og spiller den til A3 som scorer. Både A10 og A8 tildeles assist på målet.

- etter beskjed fra dommeren kunngjøre hvilken spiller som skal utføre idømt straffeslag.
- kunngjøre når ett minutt av effektiv spilletid gjenstår av første og andre periode og når to minutter gjenstår av tredje periode og av en eventuell fastsatt spilleforlengelse, som f.eks. ved 5 min. «sudden death» i GET-ligaen og ved 20 min. spilleforlengelse i Play Off.
- bekjentgjøre etter beskjed fra dommer når et lag har forlangt «Time-out».
- så tidlig som mulig i periodepausene opplyse om periodens skuddstatistikk og resultat.

Speaker skal ikke

- bruke høyttaleren mens spillet er i gang. (Unntak se kunngjøring om ferdigsonet straff og ved mål.)
- bruke høyttaleranlegget for å påkalle seg dommerens oppmerksomhet. I stedet skal slik nødvendig kontakt søkes oppnådd via en av de andre i dommerteamet.
- bruke høyttaleranlegget under timeout og utførelsen av et straffeslag eller ved skadet spillet; dvs. ikke gi beskjeder eller spille musikk.



PROTOKOLLFØRER

Følgende bestemmelser gjelder:

- NIHF`s kampreglement
- Spilleregler for ishockey (regelboken)
- IIHF Off-ice officials handbook

Slik forholder du deg:

1. Som hjemmelag er det din klubbs plikt å ha matchprotokoll tilgjengelig. Elektronisk matchprotokoll fås hos NIHF / Arena- og arrangementsutvalget.
2. Matchprotokollen fylles ut med spillernes nr. og navn før kampens begynnelse. Kapteinen merkes med «C» på drakta. Dette gjøres av den ansvarlige lagleder for de respektive lag. Matchprotokollen (original eller kopi) skal alltid leveres til hoveddommer senest 30 minutter før kampstart

Merk! Line-ups skal påføres senest FEM minutter før kampstart. Bortelaget påfører først.

3. Forandringer i denne del av matchprotokollen kan ikke gjøres etter at kampen er begynt.
4. Under kampen føres kampens forløp på protokollen. Se nærmere forklaring på etterfølgende sider.
5. Innen 10 min. etter kampslutt kontakte laglederne for å få evt. rettelser på assist etc.
6. Påse at hoveddommeren har kontrollert og skrevet under protokollen etter kampens slutt.
7. Fordele kopiene av matchprotokollen slik at GO-ansvarlig, hjemmelag, bortelag og hoveddommer får hver sin kopi.
8. Games online kontrolleres mot protokollen, og evt. feil rettes opp (protokollen er fasit!)
9. Hjemmelaget sender kopi av protokollen på epost eller faks til NIHF umiddelbart etter at dommeren har signert. Se forøvrig adm. reglement § 10. (Gjelder landsomfattende serier.), og pr. e-post til media etter at evt. rettelser er gjort.
10. Arrangøren sender originalen til rett myndighet (NIHF) pr post.



Hvordan føre matchprotokoll.

Nedenfor følger en forklaring til hva den enkelte rubrikk skal inneholde, og hvem som har ansvaret for å fylle den ut. (se forøvrig bak på matchprotokollen)

1. I alle serier og turneringer har de forskjellige kampene nummer. Kampens nummer føres opp her.
Fylles ut av hjemmelaget.
2. Hvilken divisjon eller klasse foregår kampen?
Fylles ut av hjemmelaget.
3. Her føres opp nummeret på de spillere som skal starte kampen for de respektive lag.
Fylles ut av de enkelte lags lagledere, bortelaget først.
4. I hvilken serie/mesterskap foregår kampen? (Seriekamp, Bonusrunde etc..)
Fylles ut av hjemmelaget.
5. Dag, dato og klokkeslett for kampens begynnelse.
Fylles ut av hjemmelaget.
6. Det antall mål de to lag scorer. Rubrikkene summeres for hver periode, og for kampen totalt. «På keeper A» og «På keeper B» refererer til hvilken av motstandernes målvakter som har sluppet inn målene. (Se nr. 28 under).
Fylles ut av protokollfører.
7. Banen der kampen foregår. Fylles ut av hjemmelaget.
8. Kampens mål nummereres fortløpende (1, 2, 3 osv..), og føres ut for det lag som har scoret målet, hjemmelagets mål på venstre side av protokollen, bortelagets på høyre side.
Fylles ut av protokollfører.
9. I hvilken periode ble vedkommende mål scoret? Fylles ut av protokollfører.
10. Når ble målet scoret? Fylles ut av protokollfører.
11. Hvilket nummer hadde spilleren som scoret målet? Dommeren gir beskjed.
Fylles ut av protokollfører.
12. Hvilket nummer hadde spilleren som ga målscorene den siste pasningen? Dommeren gir beskjed hvis denne rubrikken skal fylles ut.
Fylles ut av protokollfører.
13. Hvilket nummer hadde spilleren som var nest sist på pucken før målscoren? Dommeren gir beskjed hvis denne rubrikken skal fylles ut.
Fylles ut av protokollfører.
14. Antall tilskuere. Fylles ut av protokollfører.
15. Protokollfører underskrift. Fylles ut av gjett hvem.
16. Navn på klubber/lag som spiller. Fylles ut av hjemmelag.
17. Kaptein og eventuelle reservekapteiner skal merkes med hhv. «C» og «A» ut for deres navn.
Fylles ut av det enkelte lags ledere.

18. De to lags ansvarlige ledere skal undertegne her. Underskriften er samtidig en bekreftelse på at man går god for sitt eget lags nummerering og navn.
 19. Det antall skudd det enkelte lag treffer mål med skal noteres her etter samme prinsipp som for mål (se pkt. 6 over). Mål teller også som skudd. Skudd i ”stanga” telles ikke som skudd. Fylles ut av protokollfører.
 20. Hoveddommerens underskrift.
 21. Det tidspunkt den utviste spiller kom ut på banen igjen. Fylles ut av protokollfører.
 22. Det tidspunkt da den utviste spiller ble utvist. Fylles ut av protokollfører.
 23. Det antall minutter spilleren ble utvist for. Fylles ut av protokollfører.
 24. Årsaken til at spilleren ble utvist. Årsakskoder står i margin på protokollen. Påse at du har disse med deg (gjelder særlig ved bruk av elektroniske protokoller).
 25. Nummeret på den spiller som er utvist. Utvisningene for hjemmelaget føres på venstre side av protokollen, for bortelaget på høyre side av protokollen. Fylles ut av protokollfører.
 26. I hvilken periode utvisningen finner sted. Fylles ut av protokollfører.
 27. Draktnummer og navn på de utspillere som skal spille for de respektive lag. Det kan ikke gjøres forandringer her etter at kampen er satt i gang. Fylles ut av de enkelte lags ansvarlige ledere.
- Unntak:** Hvis en spiller har feil nr. på sin drakt ift matchprotokollen, skal hoveddommer rette nummeret i protokollen hvis navnet på spilleren i matchprotokollen er korrekt.
28. Draktnummer og navn på de to målvakter som skal delta for de respektive lag. (Jfr. pkt. 6 over). Fylles ut av de enkelte lags ansvarlige ledere.
 29. Dersom en spiller blir tildelt 5 min.+ Liten disiplinærstraff (LD), skal det benyttes 2 linjer til å føre dette inn i matchprotokollen. F.eks. 5 min. for slashing (årsak 16) på første linje, mens LD (årsak 33) føres på den andre linja. Det skal alltid fylles ut kun en straff pr. linje
 30. I eliteserien skal det noteres hvilke spillere som er på banen ved scoring. Dette gjelder både laget som scorer og laget som får mål mot seg. Se forøvrig vedlagte hjelpeskjema for utfylling av matchprotokoll. Keeper står i kolonne en, med stigende tall etterfulgt.
 31. Ved straffeslag skal det føres utvisningen og årsakskode. I starttid skrives «Str».

MÅLDOMMERE

Måldommere er påbudt i NM sluttspill senior og i internasjonale kamper.

Måldommere oppnevnes av arrangøren, og godkjennes av NIHF's dommerutvalg i god tid før kampen. Måldommere skal ikke være medlem av noen av de konkurrerende lag.

Det skal være en måldommer iført nøytral dommertrøye bak hvert mål. Måldommerne skal sitte bak samme mål gjennom hele kampen. Måldommer skal ikke skiftes ut i løpet av kampen med mindre det viser seg at en eller begge på grunn av partiskhet eller andre grunner er uegnet for oppgaven. Hoveddommer kan da utpeke andre måldommere.

Måldommerens oppgave er:

- Avgjøre om pucken har passert mellom målstengene, under tverrligger og helt har gått over hele mållinjen. Når det har skjedd, skal mållampen tennes.
- Hoveddommeren avgjør om målet er scoret på regelriktig måte og om det skal godkjennes.
- Hoveddommer kan om han ønsker det rådføre seg med måldommer før han tar sin beslutning. I slike situasjoner skal måldommer gi sin beskrivelse av situasjonen på en klar, presis og objektiv måte. Måldommer skal ikke diskutere målsituasjonen verken med spillere eller andre personer under eller etter kampen.



Måldommere skal

- før kampen kontrollere at mållampene virker. Rødt lys signaliserer at pucken har passert mållinjen.
- under hele kampen konsentrere seg om sin oppgave. Spesielt når spillet er på nærmeste banehalvdel skal blikket hele tiden være festet på pucken og være forberedt på at målsituasjon kan oppstå.
- sørge for at hans plass er uforstyrret, slik at han ikke blir forhindret i sitt arbeide og har fritt synsfelt inn på banen.
- holde hånden ved siden av knappen til signallampen, slik at denne ikke blir tent ved en ren refleksreaksjon. Dette gir litt ekstra betenkningstid, slik at situasjonen blir bedre vurdert.
- la lampen være tent i ca. 5 sekunder etter at hele pucken har passert hele mållinjen.
- hvis han oppdager at målnettet er i stykker, påkalle dommernes oppmerksomhet ved første stopp i spillet.

Skulle måldommere ved et uhell eller feiltolkning av situasjonen tenne signallampen, må han snarest gjøre hoveddommer oppmerksom på dette. Signallampen må snarest slukkes selv om det er tydelig at hoveddommer er klar over at lampen ble feilaktig tent.

I situasjoner hvor måldommer mener at pucken har passert mållinjen men hoveddommer gjør «wash-out»-tegnet og lar spillet fortsette, skal måldommer øyeblikkelig slukke signallampen.

Det er alltid hoveddommer som tar avgjørelsen om det er scoring eller ikke! Måldommer er kun til støtte for hoveddommer i situasjoner hvor han selv ikke har sett klart hva som har skjedd.

GAMES ONLINE

Games Online skal føres på alle kamper i Eliteserien, 1. divisjon og junior.
Se egen brukerveiledning for Games Online.

HJELPESKJEMA FOR UTFYLLING AV MATCHPROTOKOLL

Dette skjema er utarbeidet for å hjelpe kampsekretariatet med å fylle ut matchprotokollen korrekt. Det anbefales at tre personer benyttes til dette arbeidet. F.eks. spillere som ikke er med på laget.

VEILEDNING TIL UTFYLLING:

1. Fyll ut spillerens nummer i kolonnen til venstre. Bli enige om hvem som er lag A og hvem som er lag B. F.eks. kall alltid hjemmelaget for lag A og bortelaget for lag B.
2. Fyll inn dato og om dette skjemaet gjelder A eller B.
3. Den som skriver for lag A skriver en A i den første delen og B i den andre delen hvor de som var på isen (+/-) ved scorende mål skal fylle ut. For lag B blir det omvendt - B i den første og A i den andre rubrikken.
4. I kolonnen for skudd på mål settes en loddrett strek for hvert skudd spilleren har i hver periode. Når du har fylt inn fire streker skriver du den femte på skrå over de andre. Dette betyr at vedkommende har skutt fem skudd på mål (I).
5. Etter hver periode summeres skuddene nederst på arket. Dette representerer det antall skudd laget har skutt i en periode. Etter kampen summeres skuddene i hver periode både for laget og alle spillerne. Disse føres så inn i matchprotokollen. Husk at skudd i stanga ikke er skudd på mål, mens mål regnes som skudd.

OBLIGATORISK UTSTYR

- Obligatorisk utstyr i sekretariatet er, foruten godkjent matchur og mikrofon/høytaleranlegg:
- PC m/nettverk for føring av Games Online (kan plasseres annet sted i arenaen, med samband)
 - 1 Stoppeklokke til backup for matchuret
 - 1 Stoppeklokke (helst større bordmodell) (reserve)
 - 4 Stoppeklokker til utvisningsbokser (reserve)
 - Kølle/utstyrsmåler
 - Fløyte
 - Ekstra pucker (oppbevares i en bøtte med snø)
 - Telefon (helst ISDN)

Sekretariatet skal være utstyrt med **fast** bredbåndstilkobling (ADSL eller kabel) for føring av GO.

SLUTTORD

Det anbefales at sekretariatene kontakter dommere på elite-/forbundsdommernivå eller dommeransvarlig i egen krets før hver sesong for en gjennomgang og oppfriskning av regelkompetansen.

Det vil alltid være spillereglene som til en hver tid inneholder de siste og ajourførte regler og bestemmelser.

Ved eventuelle avvik mellom regelverket og dette kompendiet, vil spillereglene og reglementene alltid være bestemmende.

Det anbefales at sekretariatsansvarlig i hver klubb tilgjengeliggjør oppdatert regelbok i sekretariatet under enhver kamp.



Matchprotokoll kan kjøpes via www.Idrettsbutikken.no eller lastes ned fra www.hockey.no

For å øke din kunnskap og kompetanse anbefaler vi at du studerer NIHF regelbok, IIHF Casebook (engelsk) og IIHF Off-ice officials handbook (engelsk).

Linker: <http://www.hockey.no>
<http://www.iihf.com/education/officials.htm>

**Norges Ishockeyforbund
Straffekonkurranse (Game Winning Shots)**

LAG _____

Målvakter

Nummer Navn

1. _____

2. _____

Spillere

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Reserve _____

Straffekonkurranse (Game Winning Shots)

LAG _____

Målvakter

Nummer Navn

1. _____

2. _____

Spillere

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Reserve _____



NORGES ISHOCKEYFORBUND

Straffekonkurranse

Kampnr:	Div:	Gjelder:
Bane:		Dato: Tid:

Straffe nr	Spiller nr.		Målvakt nr.		Resultat	
	Lag A	Lag B	MVA	MVB		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Straffe nr	Spiller nr.		Målvakt nr.		Resultat	
	Lag A	Lag B	MVA	MVB		
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Straffe nr	Spiller nr.		Målvakt nr.		Resultat	
	Lag A	Lag B	MVA	MVB		
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Straffe nr	Spiller nr.		Målvakt nr.		Resultat	
	Lag A	Lag B	MVA	MVB		
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

Hoveddommer:
Protokollfører:

