Lietuvos rankinio teisėjų asociacija

RANKINIO VARŽYBŲ SEKRETORIATO DARBO VADOVAS

(instrukcija)

SEKRETORIATO SUDĖTIS

Rungtynes aptarnauja rungtynių sekretorius, laikininkas ir informatorius {Tarptautinės rankinio žaidimo taisyklės (toliau TRŽT) 17:1}.

RUNGTYNIŲ SEKRETORIAUS PAREIGOS

I. Atvykimas į darbo vietą LRF, LRL, ALMRL, EHF, IHF pravedamose varžybose.
II. Užduotys prieš rungtynes atvykus į sporto salę. Rungtynių protokolo paruošimas.
III. Užduotys rungtynių metu. Protokolo pildymas rungtynių metu.
IV. Užduotys po rungtynių.
V. Bendradarbiavimas su laikininku.

I. Atvykimas į darbo vietą.

1.1. Rungtynių sekretorius į sporto salę kur vyksta Lietuvos rankinio feradecijos (LRF), Lietuvos rankinio lygos (LRL), Asociacija Lietuvos moterų rankinio lygos (ALMRL) organizuojamos varžybos privalo atvykti **45** minutes iki rungtynių pradžios ir **valandą** prieš Europos (EHF) bei Tarptautinės (IHF) rankinio federacijų pravedamas varžybas.

II. Užduotys prieš rungtynes. Rungtynių protokolo paruošimas.

2.1. Rungtynių sekretorius privalo pasirūpinti rungtynių protokolais, 3 „*time-out"* kortelėmis", 2 min. pašalinimo stoveliais, turėti ne mažiau 10 vnt. 2 min. pašalinimo lapų formų, 2 ryškiai, storai, spalvotai rašančius raškliius (markerius) pašalinimams įrašyti, 9x12 cm. formato korteles (geltonos ir raudonos spalvų), švilpuką. Turėti su savimi varžybų nuostatus ir žaidimo taisykles.
2.2. Rungtynių sekretorius turi užtikrinti, kad būtų komandų pavadinimų lentelės prie rezultatų ir laiko švieslentės. Komandų pavadinimų lentelės būtinos LRL, ALMRL ir tarptautinių turnyrų varžybose. Kitais atvejais gali būti tik pavadinimai „šeimininkai – svečiai".
2.3. Rungtynių sekretorius ir vietiniai atstovai turi pasirūpinti stalu. Stalas statomas keitimo zonos viduryje, 50 cm. į išorę nuo šoninės linijos. Jo ilgis turėtų būti ne daugiau kaip 4 metrai ir jis turėtų būti 30-40 cm. aukščiau grindų dėl patikimos aikštelės apžvalgos (TRŽT 18-6j). Prie sekretoriato stalo sėdama tokia tvarka: IHF, EHF, LRTA rungtynių inspektorius, laikininkas, sekretorius ir informatorius. Jokių kitų pašalinių asmenų šalia stalo neturi būti. Sekretoriato stalas, pagal galimybes, turi būti atribotas nuo žiūrovų.
2.4. Rungtynių sekretorius ir vietiniai atstovai turi pasirūpinti kėdėmis prie staliuko. Jų išsidėstymas neturi trukdyti darbui. Rungtynių sekretorius turi žinoti į ką kreiptis kai suplyšta tinklas, kur randasi medicinos personalas ir paskirti aikštės valytojai. Valytojų vietą – kiekvienos komandos pusėje prie 9 metrų linijos užbaigimo. Valytojai turi avėti sportinę avalynę. Kaip taisyklė atvykę teisėjai visais šiais klausimais kreipiasi į sekretoriatą.
2.5. Varžybose protokolo viršutinėje dalyje įrašomas rungtynių numeris (jei jis yra suteiktas), komandų pavadinimai. Pirmoji rašoma šeimininkų komanda ir vadinama "A", antroji – svečių ir vadinama "B". Rungtynes vykdant neutralioje aikštėje vadovaujamasi tvarkaraščiu. Komandai, kuri įrašyta tvarkaraštyje pirmąją suteikiamas šeimininkų statusas, o antrajai – svečių. Protokole įrašomas miestas, sporto salės pavadinimas, data, laikas, varžybų kategorija (čempionatas, taurės, draugiškos ir kitos v-bos), užpildomos kitos protokolo skiltys (vyrai, moterys, suaugusieji ir t.t.) pažymint kryželiu (X).
2.6. Komandų oficialieji atstovai **30** minučių iki rungtynių pradžios sekretoriatui arba rungtynių inspektoriui privalo pateikti komandos paraišką (sąrašą) kurioje būtų surašyti pilni žaidėjų vardai, pavardės, numeriai, ir ne daugiau kaip keturi oficialieji atstovai A, B, C ir D. Vienas iš jų turi būti pristatytas kaip komandos atsakingas atstovas (A). Tik jis turi teisę varžybų metu kreiptis į laikininką ir sekretorių ir reikalui esant į teisėjus. Reikia atkreipti dėmesį, kad

komandų oficialieji atstovai (B, C, D) apskritai neturi teisės rungtynių metu įeiti į aikštę ar prieiti prie sekretoriato (TRŽT 4:2). Vienintelė išimtis, kad bet kuris komandos oficialus atstovas gali prašyti komandinio *time-out*, padėdamas ant stalo prieš laikininką „žalią kortelę“(TRŽT Paaiškinimas 3).

2.7. Rungtynių sekretorius, gavęs sąrašus, didžiosiomis raidėmis surašo dalyvių bei atstovų pavardes su pilnais vardais į protokolą. Protokolo apatinėje dalyje įrašomos rungtynių teisėjų, rungtynių inspektoriaus, sekretoriaus ir laikininko pavardės.

2.8. Likus ne mažiau kaip **10** minučių iki rungtynių pradžios rungtynių sekretorius kartu su komandų atsakingais atstovais patikslina surašytų žaidėjų bei oficialių atstovų vardus, pavardes, žaidėjų numerius. Kartu su varžybų organizatoriais įsitikina ar nėra protokole neturinčių teisės rungtyniauti žaidėjų (neturi licenzijos, yra diskvalifikuoti ir t.t.). Atsakingas atstovas savo parašu patvirtina, kad viskas surašyta teisingai (TRŽT 4:3).

2.9. Jeigu po protokolo pasirašymo, rungtynėms dar neprasidėjus žaidėjas gauna traumą, jis gali būti pakeistas kitu žaidėju.

III. Užduotys rungtynių metu. Protokolo pildymas rungtynių metu.

3.1. Rungtynių sekretorius rungtynių metu pildo varžybų protokolą, kuriame įrašomi atitinkami duomenys: įvarčiai, pažymimi 7metrų baudiniai, komandinės minutės pertraukėlės, įspėjimai, nurodant minutę. 2 min. pašalinimai ir diskvalifikacijos įrašomi nurodant minutę ir sekundes.

3.2. Rungtynių sekretorius pastoviai seka, kad sutiktų rezultatas protokole ir sporto salės švieslentės parodymai. Atsiradus nesutapimui, nedelsiant išsiaiškinti su rungtynių inspektoriumi, o jam nesant, išlaukti iki žaidybinės pertraukėlės (kai kamuolys nėra žaidime) ir informuoti apie tai aikštė teisėjus. Išsiaiškinus ir pataisius rezultatą, informuoti abiejų komandų atsakingus atstovus.

Rungtynių sekretorius privalo stebėti:

a) kad tik turintys teisę žaisti žaidėjai ir komandos oficialieji asmenys prasidėjus rungtynėms būtų keitimo zonoje (patikrinti keitimo zonas, kad nekiltų problemų, nes tai baigiasi nuobauda atsakingam atstovui A);
b) įėjimą į aikštę žaidėjų kurie atvyko prasidėjus rungtynėms ir žaidėjų kurie neturi teisės žaisti t.y. neturi licenzijos, diskvalifikuoti, nepatenkantys į 16 žaidėjų sąrašą (TRŽT 18:1). Žaidėjai ir oficialieji asmenys atėję prasidėjus rungtynėms turi teisę dalyvauti jose tik rungtynių sekretoriui leidus ir jų pavardės turi būti įrašytos į rungtynių protokolą (TRŽT 4:3);
c) kad 3 kartus pašalintas ar diskvalifikuotas žaidėjas paliktų atsarginių žaidėjų suolelį (aikštės teisėjų pareiga) ir komanda 2 min. žaistų turėdama vienu žaidėju mažiau (TRŽT 16:6c);
d) kad, kai vienas iš 4-rių oficialiųjų asmenų už nesportinį elgesį buvo nubaustas 2 min. pašalinimu, sekantis pašalinimas būtų baudžiamas diskvalifikacija ir nubaustas oficialus atstovas paliktų atsarginių žaidėjų suolelį, o komanda žaistų 2 min. mažumoje (TRŽT 16:3b; 16:8);
e) kad už papildomą 2 min. žaidėjo pašalinimą atsarginių žaidėjų zonoje arba paliekant žaidimo aikštę, 2 min. bausmę atliktų dar vienas žaidėjas, o papildomas pašalinimas protokole būtų pažymėtas atskirai (TRŽT 4:6);
f) kad jeigu rungtynių metu yra suplėšomi žaidėjo marškinėliai ir jie pažymėti kitu numeriu (informuoja komandos atsakingas atstovas), tai rungtynių sekretorius apie tai informuoja aikštės teisėjus ir protokole pataiso žaidėjo numerį. Jei to daryti neleidžia reglamentas, tuomet nauji marškinėliai turi būti pažymėti senu numeriu;
g) kada žaidėjas keičia vartininką, bet marškinėliai yra ne tos spalvos, tuomet tokio keitimo negalima leisti atlikti. Jeigu žaidėjas išeina į aikštelę, sekretorius turi nedelsiant sustabdyti žaidimą ir informuoti teisėjus;

h) perspėti teisėjus rungtynių metu, kad žaidėjai naudoja kūno „persingą“, žiedus ir auskarus. Tai geriausia daryti esant sustabdytam laikui arba esant galimybei rungtynių metu;
i) kad gavus teisėjų leidimą suteikti pagalbą traumuotam žaidėjui (2 komandos atstovams), būtų užkirstas kelias papildomiems asmenims išeiti į aikštelę arba pranešti teisėjams, kad tai įvyko;
j) jeigu oficialus asmuo arba žaidėjas išeina iš keitimosi zonos iki rungtynių pabaigos be jokio oficialaus leidimo, tai jo buvimas tarp žiūrovų nereiškia, kad jis prapuolė iš teisėjų akiračio. Reikia stebėti kas ir kur iš komandos narių randasi, kad padėti teisėjams pastebėti netinkamą elgesį. Nepavykus išspręsti klausimo su komandos atsakingo asmens pagalba, reikia informuoti teisėjus;
k) jei pertraukos metu yra paskirtas 2 min. pašalinimas arba 2 min. pašalinimas nesibaigė iki pirmojo kėlinio pabaigos, tai antras kėlinys pradedamas su atitinkačią situaciją žaidėjų skaičiumi aikštelėje (TRŽT 16:5);
l) kad paskyrus laisvojo metimo atlikimą po baigiamojo signalo, padėti teisėjams kontroliuoti keitimų apribojimą. Leidžiama keisti tik metančios komandos vieną žaidėją (TRŽT 2:5);

3.3. Pertraukėlių metu, po kėlinių ir pasibaigus rungtynėms kartu su rungtynių teisėjais patikslina įrašus apie nuobaudas, įvarčius ir kitus atžymėjimus.

IV. Užduotys po rungtynių.

4.1. Po rungtynių užpildomos pirmo ir antro kėlinių (esant papildomui laikui, papildomo laiko rezultatas įrašomas susumavus prieš tai buvusių kėlinių įvarčius) skiltys bei įrašomas galutinis susitikimo rezultatas. Protokolo šonuose pažymima paskirtų 7 metrų baudinių ir jų realizavimo skaičiai, išnaudotos komandinės minutės pertraukėlės, įrašant minutę ir sekundes.
4.2. Pasibaigus rungtynėms sekretorius privalo užbaigti pildyti protokolą, įrašant susumuotus kiekvieno žaidėjo įvarčius, atžymint grafas “taip” ir “ne”, pačiam ir laikininkui pasirašant bei duoti pasirašyti rungtynių teisėjams ir inspektoriui, kurie patikrina ar viskas užpildyta teisingai. Po to protokolo originalas perduodamas varžybų organizatoriams arba rungtynių inspektoriui, o kopijos – komandoms. Antras egzempliorius įteikiamas svečių komandai, o trečiasis lieka šeimininkams.

V. Bendradarbiavimas su laikininku.

5.1. Rungtynių sekretorius ir laikininkas turi padėti teisėjams kontroliuoti, kad būtų teisingai užimtos vietos keitimo zonoje tiek prieš rungtynes, tiek ir jų metu. Jeigu prieš rungtynes pažeidžiamas keitimo zonos reglamentas, tai žaidimas negali būti pradedamas tol, kol nebus pašalinti esami pažeidimai. Tai atlieka ir laikininkas, nes jie sėdi skirtingose stalo pusėse ir sekretoriui sudėtinga matyti veiksmus priešingoje stalo pusėje.
5.2. Jeigu rungtynėse nėra rungtynių inspektoriaus, rungtynių sekretorius ir laikininkas dėl neteisingo žaidėjų pasikeitimo rungtynių metu, nedelsiant švilpuku informuoja teisėjus ir nurodo kuris žaidėjas įžengė į aikštę per anksti, tas pats taikoma ir kuomet į aikštę įeina žaidėjas ar bet kurios komandos atstovas, neturintis tam teisės.
5.3. Jeigu žaidėjas palieka aikštelę per šoninę liniją už keitimosi zonos nepiktybiniais tikslais ir neįgaunant pranašumo, tai neturi būti įvertinta kaip nesportinis elgesys arba klaidingas keitimas. (pvz. situacija kada žaidėjas nori paimti vandenį arba rankšluostį nuo suoliuko, arba kada žaidėjas, kuriam skirtas pašalinimas teisinga kryptimi eina prie suoliuko, bet kerta šoninę liniją už keitimosi zonos). Todėl rungtynių sekretorius su laikininku turi koncentruoti savo dėmesį į aiškias keitimosi klaidas ir tokių baudų nekaltas veiksmas neturi būti pagrindas traktuoti tai kaip nesportinį elgesį).

RUNGTYNIŲ LAIKININKO PAREIGOS

I. Atvykimas į darbo vietą LRF, LRL, ALMRL, EHF, IHF pravedamose varžybose.
II. Užduotys prieš rungtynes atvykus į sporto salę.
III. Užduotys rungtynių metu.
IV. Metodiniai nurodymai.

I. Atvykimas į darbo vietą.

1.1. Rungtynių laikininkas į sporto salę, kur vyksta Lietuvos rankinio feradecijos (LRF), Lietuvos rankinio lygos (LRL), Asociacija Lietuvos moterų rankinio lygos (ALMRL) organizuojamos varžybos privalo atvykti **45** minutes iki rungtynių pradžios ir **valandą** prieš Europos (EHF) bei Tarptautinės (IHF) rankinio federacijų pravedamas varžybas.

II. *Užduotys prieš rungtynes atvykus į sporto salę.*

2.1. Laikininkas tik atvykęs į darbo vietą privalo susipažinti su laiko skaičiavimo technika (salės švieslentė) bei ją įvaldyti. Rungtynių laikas švieslentėje turi būti skaičiuojamas nuo O didėjančia tvarka. Patikrinti ar yra atsarginis laikrodis (švieslentės gedimo atveju), laikrodis 2 min. pašalinimams ir *time-out* laikui fiksuoti, švilpukas.
2.2. Paaiškėjus laiko skaičiavimo technikos (švieslentės) gedimui informuoti rungtynių organizatorius (šeimininkus) ir jei įmanoma skubiai suremontuoti. Nepavykus tai padaryti, informuoti rungtynių inspektorių, teisėjus bei abi komandas ir užtikrinti laiko skaičiavimą rankiniu būdu, t.y. stalinio laikrodžio ar chronometro pagalba.

III. *Užduotys rungtynių metu.*

3.1. Rungtynių laikas pradedamas skaičiuoti kai aikštės teisėjas sušvilpia pradiniam metimui ir baigiasi automatiniu salės švieslentės finaliniu signalu. Jeigu nėra viešo įrenginio laikui matuoti su automatiniu baigiamuoju signalu, tuomet laikininkas naudojasi staliniu laikrodžiu arba rankiniu chronometru ir baigia kėlinį ar rungtynes švilpuko signalu (TRŽT 2:3).
3.2. Laikininkas kontroliuoja rungtynių laiką:
   a) paleidžia ir sustabdo laikrodį pagal aikštės teisėjų švilpuką;
   b) fiksuoja pašalintų žaidėjų nuobaudų laiką;
   c) kai žaidimas nutraukiamas, laikininko ar rungtynių inspektoriaus signalu (TRŽT 2:8b-c), laikininkas privalo be teisėjų patvirtinimo laikrodį nedelsdamas sustabdyti (TRŽT 2:9). Pagrindinai laikininkas nutraukia žaidimą dėl keitimo taisyklių pažeidimo ar neteisėto įėjimo į aikštę, kitų rūšių pažeidimų atveju jis apskritai turi sulaukti eilinės žaidimo pertraukos (TRŽT paaiškinimas 9).
   d) komandai paprašius komandininio *time-out,* laikininkas švilpuku sustabdo žaidimą kartu ir laikrodį (2:9), parodo *time-out* gestą ir ištiesta ranka nurodo komandos, prašančios pertraukėlės, pusėn. Labai svarbu laikininkui pastebėti ar veiksmas aikštelėje tęsiasi, jei švilpukas neišgirstas. Čia reikalingos stipresnės ir veiksmingesnės priemonės, tai – sirena arba žymiai stipresnis švilpukas, rankų gestai, galima atsistoti ir net išeiti į aikštę . Po teisėjų patvirtinimo komandinio *time-out* suteikimo, laikininkas įjungia atskirą laikrodį, kontroliuojantį šio *time-out* trukmę. Praėjus 50 sekundžių laikininkas duoda garsinį signalą, tuo pažymėdamas, kad po 10 sekundžių žaidimas bus tęsiamas (TRŽT paaiškinimas 3).
   e) pertraukų tarp kėlinių laiką fiksuoja paleisdamas stalinį laikrodį. Pertraukos trukmė 10 min. Komanda užtęsusi pertrauką yra baudžiama. Atsakingas komandos atstovas baudžiamas progresyvinia nuobauda.
3.3. Jeigu švieslentėje nėra demonstracinio laikrodžio ar jam sugedus laikininkas privalo:

a) pranešti kiekvienos komandos atsakingiems atstovams, kiek žaista ar kiek dar liko laiko žaisti, ypač po *time-out* (TRŽT 18:2);
b) rungtynių eigoje periodiškai maždaug kas 5 min., o baigiantis rungtynėms kas 1 minutė, paskutinę minutę kas 15 sek. skelbti laiką;
c) jei veikia salės švieslentė, bet jame nėra rodomas 2 min. pašalinimo laikas, laikininkas pašalinto žaidėjo sugrįžimo į aikštę laiką ir pašalinto žaidėjo numerį įrašo į lapą, kurį pastatoma ant sekretoriato stalo toje pusėje, kurioje yra nuobaudą atliekantis žaidėjas ir tai turi matyti ir varžovų oficialūs asmenys;

3.4. Kontroliuoja žaidėjų keitimus (išėjimą ir įėjimą į aikštę savo pusėje).

IV. Metodiniai nurodymai laikininkui.

4.1. Laikininkas ir aikštės teisėjai turi nuolat glaudžiai bendradarbiauti, kad būtų kuo geriau pravestos rungtynės. Todėl būtina laikytis tam tikrų reikalavimų. Kai teisėjas pakelia ranką laikininkas turi atsakyti aikštės teisėjui pakeldamas ranką tuo parodydamas, kad galima pradėti arba tęsti rungtynes.

Laikininkas kelia ranką:

a) rungtynių pradžioje, prasidedant antrajam kėliniui, pratęsimui ar po *time-out* kai žaidėjai yra aikštelėje, o vartininkas vartų aikštelėje;
b) kai sekretoriui aišku, kuris žaidėjas gavo įspėjimą;
c) po *time-out* gydytojas, treneriai, kiti žaidėjai, taip pat ir grindų valytojas yra palikę žaidimo aikštelę;
d) kai pašalintas 2 min. žaidėjas yra palikęs žaidimo aikštelę;
e) kai pašalinus vartininką ir jam palikus aikštę į jo vietą išeina kitas vartininkas, o žaidimo aikštę palieka "kitas žaidėjas";
f) kai diskvalifikuotas žaidėjas arba diskvalifikuotas oficialus atstovas palieka žaidimo aikštę ir keitimo zoną ir yra toje vietoje, kur negali daryti įtakos komandos žaidimui;
g) kai pradedant antrąjį kėlinį, pratęsimą ar po *time-out* aikštelėje yra tiek žaidėjų kiek leidžia taisyklės. Jei žaidėjas ar žaidėjai yra pašalinti, tai aikštelėje atitinkamai jų turi būti mažiau;
h) kai per anksti įėjusio į aikštę pašalinto žaidėjo vietoje aikštę palieka "kitas žaidėjas" arba pats pašalintasis;
i) kai, po esančių ant suoliuko atsarginių žaidėjų ar oficialiųjų asmenų diskvalifikavimo, aikštę palieka "kitas žaidėjas", o diskvalifikuotasis palieka keitimo zoną ir yra toje vietoje, kur negali įtakoti žaidimui.

RUNGTYNIŲ INFORMATORIAUS PAREIGOS

I. Atvykimas į darbo vietą LRF, LRL, ALMRL, EHF, IHF pravedamose varžybose.
II. Užduotys prieš rungtynes atvykus į sporto salę.
III. Komandų ir teisėjų pristatymas.
IV. Rungtynių metu skelbtina informacija.
V. Nenumatytos situacijos.

I. Atvykimas į darbo vietą.

1.1. Rungtynių informatorius į sporto salę, kur vyksta Lietuvos rankinio feradecijos (LRF), Lietuvos rankinio lygos (LRL), Asociacija Lietuvos moterų rankinio lygos (ALMRL) organizuojamos varžybos privalo atvykti **45** minutes iki rungtynių pradžios ir **valandą** prieš Europos (EHF) bei Tarptautinės (IHF) rankinio federacijų pravedamas varžybas.

II. Užduotys prieš rungtynes atvykus į sporto salę.

2.1. Turi susipažinti su darbo vieta, patikrinti, kaip veikia garso aparatūra.
2.2. Su asmeniu, atsakingu už renginio organizavimą, išsiaiškinti, žmonių evakavimą kilus gaisro atvejui. Kokie yra evakuacijos keliai, praėjimai, išėjimai. (Bendrosios priešgaisrinės saugos taisyklės-(BPST) sk. XVII. p. 491. 492).
2.3. Pasiruošti pristatyti komandų sudėtis, teisėjus, runktynių inspektorių ir kitus oficialius asmenis dalyvaujančius varžybose.

III. Komandų, teisėjų pristatymas.

3.1. Įprastai pristatymas turi prasidėti prieš 6 – 7 minutes iki rungtynių pradžios, tačiau reikia vadovautis varžybų organizatorių reglamentu.
3.2. Informatorius praneša kokios vykdomos varžybos (LRF, LRL, ALMRL, EHF, IHF čempionatas, taurės varžybos, draugiškos, tarptautinės rungtynės), kokios komandos žaidžia. Jei tarptautinės varžybos, tai pranešama ir užsienio (anglų) kalba.
3.3. Informatorius pirmiausia pristato svečių komandą, po to pristato šeimininkų komandą. Pristatant žaidėjus pasakomas jo numeris, pavardė ir pilnas vardas, pristatant komandų oficialius atsovus pasakoma pavardė, pilnas vardas ir pareigos (su sekretoriaus pagalba).
3.4. Pristačius komandas, pristatomi rungtynių teisėjai. Pristatant teisėjus ir rungtynių inspektorių pasakomas pilnas vardas ir pavardė, kategoriją ir miestą (tarptautinių varžybų metu vietoje miesto – šalį).
3.5. Prieš oficialių tarptautinių (IHF ir EHF) varžybų pradžia perskaitomas tekstas žiūrovams:

Gerbiamos ponios ir ponai, mieli žiūrovai,
Prašome Jūsų žiūrovų, vardan žaidėjų, oficialių atstovų ir teisėjų gerbimo bei rankinio sporto interesų, garbingai remti savo komandą ir teigiamai sutikti dalyvius ir žiūrovus.
Ačiū.

IV. Rungtynių metu skelbtina informacija.

4.1.Rungtynių metu informatorius skelbia įvartį pasiekusio žaidėjo numerį vardą, pavardę ar vartininko, atrėmusio 7 metrų baudinį, vardą ir pavardę.
4.2. Pranešama apie žaidėjo pašalinimą, diskvalifikaciją ar kai komanda žaidžia pilnos sudėties.
4.3. Paprašius vienai iš komandų minutinės pertraukėlės *time-out* praneša žiūrovams apie tai.
4.4. Tačiau rungtynių informatoriui draudžiama varžybų metu komentuoti teisėjų sprendimus aikštėje ir kurstyti neigiamas emocijas.
4.5. Rungtynių informatorius neturi teisės panaudodamas mikrofoną, skatinti žiūrovus suteikti paramą vienai kuriai nors komandai.
4.6. Rungtynių informatorius turi teisę padaryti tik neutralaus turinio pranešimus.

V. Nenumatytos situacijos.

5.1. Sugedus rungtynių salės švieslentei ar jei nesant, rungtynių informatorius pradžioje kas 5 minutės privalo pranešti dalyviams ir žiūrovams kiek liko žaisti iki kėlinio ar rungtynių pabaigos, o likus kėliniui ar susitikimui iki pabaigos penkioms minutėms – kas 1 minutę. Paskutinę minutę pranešinėti kas 15 sek.. Jei yra pašalintų iš aikštelės žaidėjų – informuoti kiek liko sėdėti pašalintiesiems ir pranešti kada komanda žaidžia visos sudėties.
5.2. Rungtynių informatorius gali pranešti informaciją susietą su varžybų organizacija.
5.3. Jeigu asmuo, atsakingas už renginio organizavimą ar budintis asmuo, praneša, kad kilo gaisras ar iškilo grėsmė kilti gaisrui, informatorius privalo nedelsiant informuoti žiūrovus apie esamą padėtį, pranešti kur yra evakuacijos keliai, praėjimai, išėjimai ir kaip ramiai, be panikos, apleisti patalpas ir išeiti į lauką.