



Richtlinien für Zeitnehmer / Sekretär im Land Brandenburg (gültig ab 01.07.2017)

Für Zeitnehmer / Sekretäre gelten die Internationalen Hallenhandball-Spielregeln (Ausgabe **01.07.2016**) sowie die Durchführungsbestimmungen für den Meisterschafts- und Pokalspielbetrieb des Handball-Verbandes Brandenburg e. V. für alle Altersklassen (**in der aktuellen Fassung**). Das setzt voraus, dass sich der Zeitnehmer/Sekretär 30 Minuten vor Spielbeginn bei Erwachsenenspielen und 15 Minuten vor Spielbeginn bei Jugendspielen im Rahmen der technischen Besprechung bei den Schiedsrichtern melden.

Bei Nutzung des elektronischen Spielprotokolls, haben sich der Zeitnehmer/Sekretär und die Mannschaftenverantwortlichen der beiden Mannschaften 45 Minuten vor Spielbeginn bei Erwachsenen- und Jugendspielen im Rahmen der technischen Besprechung bei den Schiedsrichtern zu melden.

A. Grundlegende Voraussetzungen

Zeitnehmer (Z) und Sekretär (S), die bei Spielen des Handball-Verbandes Brandenburg e.V. durch den jeweiligen Heimverein zu stellen sind, müssen im Besitz eines gültigen SR- oder Z/S-Ausweises (Card) und im NU-Programm aktiviert sein. Sie nehmen allein, **ggf. mit dem technischen Delegierten**, am Zeitnehmertisch Platz (**Anlage 1**).

Weiterhin sind Z/S vor Spielbeginn für die Funktionskontrolle der Zeitmessanlage und des elektronischen Spielprotokolls zuständig.

B. Technischer Delegierter

Im Bedarfsfalle können die Spielleitenden Stellen, **die Technische Kommission bzw. die Rechtsinstanzen durch Urteil** anordnen, dass ein Technischer Delegierter entsandt wird.

Der Technische Delegierte hat seinen Platz am Tisch des Zeitnehmers/Sekretärs, neben dem Zeitnehmer. Es gelten für ihn die Bestimmungen der § 80a SpO / DHB.

C. Handball-Spielbericht/Protokoll

1. Die Spielausweiskontrolle wird **ausschließlich** durch den Schiedsrichter (SR) durchgeführt.

2. Der Sekretär hat die Mannschaftslisten im elektronischen Spielbericht nach der Ausweiskontrolle durch die Schiedsrichter anhand der bei der technischen Besprechung übergebenen Spielerlisten einzutragen. Anschließend ist der Sekretär dafür verantwortlich die PIN der Mannschaften für die Richtigkeit der Eintragungen einzuholen. Die Mannschaftslisten verbleiben beim Sekretär.

3. Der Sekretär trägt die Verantwortung für Eintragungen der Abrechnungen, anhand der ihm vorliegenden Originalquittungen.
Hinweis: Er trägt damit keine Verantwortung für die Richtigkeit der Abrechnung! Diese bleibt bei den Zahlungsempfängern und kann nicht delegiert werden.

4. Während des Spiels führt der Sekretär das Protokoll.
Die ausgesprochenen Strafen sind bei Verwarnungen mit voller Minutenzahl (z.B. 26) und sonst mit Minuten- und Sekundenangaben (z.B. 26:56) einzutragen. Ausgesprochene Strafen in der 2. HZ sind bei Uhren, die nur auf „30“ einstellbar sind oder bei rückwärtslaufender Uhr (von 30 nach 0) zusätzlich zu unterstreichen (z.B. 26:56) – Das vorstehende gilt nur bei manuellem Spielbericht auf 5-fach Satz, wenn der elektronische Spielbericht nicht verwendet werden kann. Im elektronischen Protokoll wird das alles automatisch übernommen. Eine Kontrolle des Spielberichts, bei Halbzeit und nach Spielende, hat grundsätzlich nur in der **Schiedsrichterkabine** zu erfolgen. Die Schiedsrichter korrigieren bzw. ergänzen ggf. das Spielprotokoll.

Nach Spielende erfolgt die Kontrolle und die **Eingabe der Pin-Nummern** im Raum der Z/S.

5. Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass das **Spielprotokoll** ordnungsgemäß ausgefüllt ist. **Der Heimverein trägt die Verantwortung für fehlende Angaben zum Spiel (Mannschaften, Halle, Anwurfzeit, Staffelleiter, usw.). Er hat nach Feststellung und Aufforderung durch die Schiedsrichter den Mangel zu beseitigen.**
6. Es sind in jedem Fall im Spielprotokoll Wahrnehmungen zu schildern, die **die Schiedsrichter** veranlasst haben „Disqualifikationen mit Bericht“ gemäß Regel 8:6 bzw. 8:10 auszusprechen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen eingetragen. Die Unterschriften beider Vereine (ein Offizieller A-D lt. Spielprotokoll) müssen in beiderseitiger Anwesenheit bis spätestens 15 Minuten nach Spielende erfolgen. Weitere Eintragungen bzw. Ergänzungen sind nach erfolgter Kenntnisnahme durch Unterschrift aller Beteiligten nicht mehr zulässig!
Bei Einsatz eines Delegierten liegt die finale Kontrolle des Spielprotokolls in der Verantwortung des Delegierten.
7. Der Zeitnehmer und Sekretär, **verbleiben** bis zur Unterschrift des Spielberichts bzw. aller PIN-Eingaben in der SR-Kabine.

D. Spielregel 18 - Der Zeitnehmer und der Sekretär

Folgende ergänzende Hinweise sind zu beachten:

- Streichungen von eingetragenen Spielern/Offiziellen sind nach Spielbeginn nicht mehr möglich.
- Der Zeitnehmer geht in der Halbzeitpause nicht in die SR-Kabine.
- **Der Zeitnehmer (mit dem Delegierten) hat die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-Out/Team-Time-Out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler. Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechselspielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Nur der Zeitnehmer oder Delegierte/amtliche Aufsicht darf notwendige Spielunterbrechungen vornehmen.**
- Wenn die öffentliche Zeitmessanlage mit automatischem Signal ausfällt oder das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlussignals zur Halbzeit bzw. zum Spielende.

E. Zusammenarbeit Zeitnehmer / Sekretär

1. Allgemeines

- Zeitnehmer und Sekretär sprechen sich im Rahmen der Technischen Besprechung gemeinsam mit den Schiedsrichtern, **dem Hallensprecher** und ggf. dem technischen Delegierten über die Zusammenarbeit ab. Hierzu gehören u.a. Handhabung des Team-Time-out, fehlerhaftes Wechseln, Kommunikation mit den Schiedsrichtern, Handzeichen, Uhrenabgleich, Einlaufzeiten, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Reduzierungen einer Mannschaft und die Führung des Spielprotokolls.
- Von den höchstens vier Offiziellen ist mindestens einer mit A gekennzeichnet und als Mannschaftsverantwortlicher (MVA) im Spielprotokoll einzutragen. Die Offiziellen tragen deutlich sichtbar die Kennzeichnung A, B, C, D.
- 7 m von der Torauslinie entfernt ist an der Seitenlinie eine 50 cm lange und 5 cm breite Linie nach außen zu ziehen. Hier ist das Ende der Coachingzone und der Auswechselsitzplätze. Im Bereich des Auswechselbereiches und der Coachingzone dürfen sich keinerlei Gegenstände (z.B. Flaschen, Taschen, etc.) befinden,
- Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Zeitnehmer / Sekretär und den Schiedsrichtern ist die **Blickverbindung und deutliche Zeichengebung**. Durch **deutliches Handzeichen** gibt der **Sekretär bzw. der Zeitnehmer** zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidungen der Schiedsrichter richtig erkannt hat. Bei Problemen / Unklarheiten sollten sich Zeitnehmer / Sekretär zusätzlich **durch Erheben** bemerkbar machen.
- **Sekretär und Zeitnehmer nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz eines Delegierten sitzt dieser am Z/S-Tisch direkt neben dem Zeitnehmer. Der Tisch muss nahe der Mittellinie**

(mind. 50 cm Abstand von der Seitenlinie) zwischen den Auswechselbänken stehen. Bei Vergehen im Auswechselraum (AW-Reglement) ist das Spiel durch den Zeitnehmer nicht zu unterbrechen, er muss bis zur nächsten Gelegenheit mit der Mitteilung an die Schiedsrichter warten. Die Schiedsrichter alleine oder der Delegierte entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.

2. Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen

Wenn von den Schiedsrichtern ein Spieler oder Offizieller verwarnt wird, muss dies für den Sekretär deutlich sichtbar durch Zeigen der „Gelben Karte“ geschehen. Der Sekretär bestätigt diese Verwarnung mit deutlichen Handzeichen und überträgt sie ins Spielprotokoll.

3. Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft

Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Zeitnehmer / Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich anzeigen. Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll ein.

Besondere Ausnahmen führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, welcher gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportliches Verhalten begeht oder sich grob unsportlich verhält. Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist.

Beispiel (einfache H):		Beispiel (2`+2`)		
Beginn der H-Zeit	18:20	Beginn der 1.H-Zeit	09:00	Ende der H-Zeit: 13:00
Ende der H-Zeit	20:20	Beginn der 2.H-Zeit	09:00	

Eine weitere Hinausstellung nach einer Disqualifikation wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist im Spielprotokoll unter der Rubrik „Reduzierung der Mannschaft“ - ohne Spielernummer - nur mit der exakten Zeit, wie bei einer Hinausstellung, einzutragen. So ist automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

Beispiel:		
3. Hinausstellung eines Spielers:	22:30	Mannschaftsergänzung: 26:30
Reduzierung der Mannschaft:	22:30	

Persönliche Strafen (Verwarnungen, Hinausstellungen und Disqualifikationen), die von den Schiedsrichtern gegen Spieler oder Offizielle während der Halbzeitpause (einschließlich eventueller Verlängerungen) ausgesprochen worden sind, sind vor Wiederaufnahme des Spiels den beiden MVA und dem Zeitnehmer / Sekretär mitzuteilen. Der Sekretär nimmt noch vor Wiederaufnahme des Spiels die notwendigen Eintragungen im Spielprotokoll vor.

4. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen

Die Schiedsrichter müssen die Disqualifikation dem Fehlbaren (Spieler oder Offiziellen) und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Zeigen der „Roten Karte“ anzeigen. Der Sekretär bestätigt die Disqualifikation mit Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll ein.

Zusätzlich bei einer Disqualifikation mit Bericht (**rote Karte gefolgt von einer blauen Karte**) nimmt der Sekretär an der dafür vorgesehenen Stelle im Spielprotokoll, einen entsprechenden zusätzlichen Vermerk, durch **ein Kreuz** in der Spalte „Bericht“, bzw. bei den noch zulässig verwendeten alten Spielberichten des HVB in der Spalte „Ausschluss“ vor und kennzeichnet daneben in der Rubrik Torfolge den **entsprechenden Spielstand** z.B. **25:26** zum Zeitpunkt der Disqualifikation mit Bericht.

Der Zeitnehmer bestätigt nach einer erfolgten Disqualifikation eines Spielers / Offiziellen das Handzeichen des SR zum bevorstehenden Wiederanpfiff des Spiels erst, wenn vom Sekretär alle Eintragungen vorgenommen wurden und die Hinausstellungszeit durch Anzeige an der öffentlichen Zeitmessanlage bzw. durch Aufstellen des Hinausstellungszettels erledigt sind. Hinausstellungen und Disqualifikationen von Offiziellen sind immer auch als unter der Rubrik „Reduzierung der Mannschaft“ einzutragen.

5. Spielzeit

Die Spielzeit endet mit dem automatischen Schlussignal der öffentlichen Zeitmessanlage oder mit dem Schlussignal des Zeitnehmers, wobei nicht die Länge des Signals, sondern dessen Beginn maßgebend ist.

Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der 21 cm Tischstoppuhr oder Handball-Timers) sind nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftsverantwortlichen **die gespielte Zeit** bekannt zu geben.

6. Toranzeige

Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter sofort an der Anzeigetafel an und der Sekretär notiert unmittelbar danach diesen Treffer. **Eine Person** hat damit **stets Blickkontakt** zu den Schiedsrichtern, die **selbst sofort** die Anzeigetafel kontrollieren müssen. Fehler sind umgehend zu korrigieren, da Spielzeit und Spielergebnis stets korrekt angezeigt sein müssen, um Irritationen zu vermeiden. Im notwendigen Fall muss das Spiel schnellstmöglich unterbrochen werden und durch Rücksprache mit den Schiedsrichtern der reguläre Spielstand **und Spielzeit** geklärt werden.

7. Zwingendes Time-out bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation

Bei einer Hinausstellung/einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter Time-Out anzuzeigen.

Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Piffe und Handzeichen 15 - Time-Out - anzeigt.

Zur Spielfortsetzung gibt der Zeitnehmer durch ein Handzeichen den SR zu verstehen, dass er bereit ist. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel anpfeift.

8. Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler und von nicht berechtigten Spielern, Personen oder Offiziellen

Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler (gilt also auch für Spieler mit falscher Trikotfarbe) bzw. von nicht teilnahmeberechtigten **oder zusätzlicher** Spieler, **bei Spielern, die während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten sowie bei unberechtigtem provozierenden Betreten der Spielfläche durch Offizielle** hat der Zeitnehmer das Spiel **sofort** durch einen (**lauten**) Pfiff **und mit beiden Armen deutlich winkend** zu unterbrechen.

Ein Feldspieler kann den Torwart ersetzen, ohne dass dieser besonders als Torwart (Leibchen, Torwarttrikot) kenntlich gemacht ist. Ein Torwart kann nach korrektem Verlassen eines Feldspielers jederzeit wieder eingewechselt werden. Auf dem Spielfeld dürfen sich sieben Spieler, von denen maximal einer als Torwart optisch zu erkennen ist, befinden.

Sofern Trikotnummern im Protokoll falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter. **Betritt ein Spieler die Spielfläche ohne im Spielbericht eingetragen zu sein, wird dieser im Spielbericht nachgetragen und der Mannschaftsoffizielle A der betreffenden Mannschaft erhält eine progressive Strafe.**

Bei einer Freiwurfentscheidung mit dem Halbzeit- oder Schlussignal darf nur die Mannschaft, für die der jetzt direkt auszuführende Freiwurf entschieden wurde, einen Spieler auswechseln. Für die abwehrende Mannschaft besteht Wechselverbot. Der Versuch, einzuwechseln, ist als Wechselfehler mit Nennung der Nummer des fehlbaren Spielers den SR anzuzeigen. Ausnahme ist jedoch das Einwechseln eines Torwartes, wenn die verteidigende Mannschaft keinen Torwart auf dem Feld hatte oder wenn der Torwart der verteidigenden Mannschaft verletzungsbedingt nicht mehr spielfähig ist. Er darf nach ausdrücklicher Erlaubnis der SR ausgewechselt werden. In dieser Situation ist höchste Aufmerksamkeit von Z/S gefordert.

9. Die ordnungsgemäße Besetzung des Auswechselraums Im Auswechselraum dürfen nur die Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie höchstens vier Offizielle anwesend sein. Nach Spielbeginn trägt der Mannschaftsverantwortliche hierfür die Verantwortung. Z/S haben die SR ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung von überzähligen Personen zu informieren. Bei Spielbeginn dürfen, wenn sieben Spieler auf der Spielfläche sind, pro Mannschaft höchstens elf (11) Personen auf der Auswechselbank Platz nehmen: sieben (7) Spieler / Spielerinnen und vier (4) Offizielle. Es ist nicht möglich, diese Anzahl zugunsten von Spielern oder Offiziellen zu verschieben. Während des Spiels kann sich die Anzahl der Spieler aufgrund von Hinausstellungen erhöhen und um die disqualifizierten Spieler sowie die disqualifizierten Offiziellen verringern. Disqualifizierte haben den Auswechselraum zu verlassen **und sich auf der der Auswechselbank gegenüberliegenden Tribünenseite aufzuhalten. In Sporthallen, wo sich die Tribüne hinter den Auswechselbänken befindet, dürfen sich disqualifizierte Spieler / Offizielle nur deutlich entfernt vom eigenen Auswechselbereich aufhalten um somit jedweden Kontakt zur eigenen Mannschaft zu vermeiden. Sie müssen sich deutlich in der Spielkleidung farblich von der eigenen und der gegnerischen Mannschaft unterscheiden** und dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.

10. Die Zeit der hinausgestellten Spieler

Z/S müssen die aktuelle Spielzeit, **ggf. nach der Korrektur durch die Schiedsrichter**, bei einer Hinausstellung **bzw. Disqualifikation** von der angehaltenen Uhr ablesen.

Sofern die Zeitmessanlage **nicht** auch für die Anzeige von **mindestens zwei** Hinausstellungszeiten pro Mannschaft, mit Anzeigen der **betreffenden Spielernummer**, eingerichtet ist, trägt der Sekretär die Zeit des Wiedereintritts und die Trikotnummer des hinausgestellten Spielers (bzw. bei Mannschaftsreduzierung gem. Punkt 6) **auf einem Zettel (Anlage 2)** ein (auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist), der für beide Mannschaften **deutlich sichtbar** über eine Vorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufgestellt wird. Dieser Zettel wird nach Ablauf der Hinausstellungszeit wieder entfernt (die Zettel sind allerdings bis nach dem Ende des Spiels durch Z/S aufzubewahren). Beide Möglichkeiten (*Zeitmessanlage und allgemein einsehbarer Zettel*) **dürfen nicht parallel oder wechselnd** angewendet werden. Bei einer „2' + 2'“ – Strafe kann die öffentliche Zeitmessanlage nur dann verwendet werden, wenn dies entsprechend (*s. obiges Beispiel*) eingegeben werden kann

Die Mannschaft ergänzt sich in **eigener Verantwortung** ohne zusätzliche Aufforderung oder Erlaubnis durch den Zeitnehmer. Dieser kontrolliert die Hinausstellungszeit und mit dem Sekretär das korrekte Eintreten. Beim zu frühen Eintreten bzw. ergänzen muss der Z sofort pfeifen und die Uhr anhalten.

11. Team-Time-out in der regulären Spielzeit

Folgende ergänzende Hinweise sind zu beachten:

- Jede Mannschaft hat während der regulären Spielzeit (Verlängerungen ausgenommen) Anspruch auf insgesamt zwei Team-Time-Outs. Pro Halbzeit ist nur ein Team-Time-Out möglich.
- **Ein Mannschaftsoffizieller mit der Kennzeichnung A,B,C,D der Mannschaft**, die ein Team-Time-out beantragen will, **muss eine „Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen / ihm übergeben.**
Bei Anwesenheit eines Technischen Delegierten kann die Grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden.
- Bei Mannschaften ohne eingetragene Mannschaftsoffizielle ist der Spieler, der für die Richtigkeit der Eintragungen der Spielerliste unterschrieben hat, kenntlich zu machen. Nur dieser Spieler ist berechtigt das Team-Time-Out beim Zeitnehmer zu beantragen.
- Der **Zeitnehmer** unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes durch einen (**lauten**) Pfiff das Spiel **und stoppt die Uhr**. Dann hält er die Grüne Karte hoch und deutet mit gestrecktem Arm zur beantragenden Mannschaft.

Die Schiedsrichter bestätigen das Team-Time-out (*ausgestreckter Arm zeigt zur beantragenden Mannschaft*). Erst danach wird eine separate Uhr durch den Zeitnehmer für die 50 Sekunden gestartet.

12. Verletzter Spieler

Im Falle einer Verletzung können die Schiedsrichter das Spiel durch Time-Out unterbrechen und zwei teilnahmeberechtigten Personen der betreffenden Mannschaft die Erlaubnis zum Betreten der Spielfläche erteilen, um den verletzten Spieler zu versorgen.

Für den Jugendspielbetrieb können die Durchführungsbestimmungen bzgl. Pkt. 8 (7. Feldspieler) abweichende Regelungen treffen.

Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt mit dem **01.07.2017** in Kraft.

Maik Beifuß

SR-Wart HVB

Thomas Range

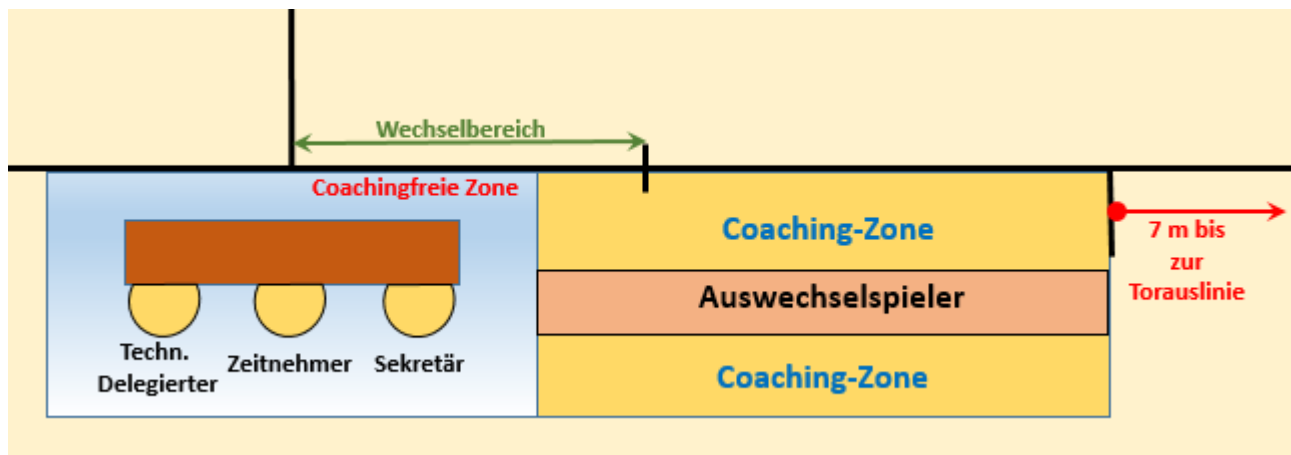
Schiedsrichterlehrwart HVB


In dieser Richtlinie ist bei den Personen aus redaktionellen Gründen immer nur die männliche Form gewählt, es sei denn, es ist zwischen Spielerinnen und Spielern zu unterscheiden. Gemeint sind ansonsten immer weibliche und männliche Mitarbeiter, Mitglieder, Spieler und Schiedsrichter.


Anlage 1

Der Zeitnehmertisch muss entsprechend dem IHF-Regelwerk und den Durchführungsbestimmungen auf Höhe der Spielfeldmitte, zwischen den Auswechsellräumen der beiden Mannschaften (siehe hierzu die untenstehende Skizze) stehen. Die Auswechsellbänke sollten, sofern hallentechnisch möglich, weiter von der Auswechsellinie entfernt stehen als der Tisch für den Zeitnehmer/Sekretär.

Das Reglement legt fest, dass die Auswechsellbänke 3,50 m von der Mittellinie beginnen und damit auch die Coachingzone.



<ul style="list-style-type: none"> ■ ■ 	<p>EINTRITTS- WIEDER- ZEIT DES</p>
	<p>SPIELER- NUMMER</p>
	

	
<p>SPIELER- NUMMER</p>	
<p>ZEIT DES WIEDER- EINTRITTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■