

Richtlinien für Zeitnehmer / Sekretäre für den Spielbetrieb im Handballverband Westfalen e.V.



Februar 2018



1. Vorbemerkung

Die Vorgaben für Zeitnehmer und Sekretäre im HV Westfalen (HVW) wurden in zwei eigenständige Richtlinien aufgeteilt: zum einen in die Richtlinie für die Ausbildung und Verwaltung der Zeitnehmer und Sekretäre, die auch Beschluss des Erweiterten Präsidiums auch Gültigkeit in den Handballkreisen entfaltet und zum anderen die nachfolgenden Vorgaben, die sich ausschließlich auf den Spielbetrieb des HVW beziehen.

Um den Lesefluss nicht zu unterbrechen, wurde weitestgehend auf beide Geschlechter einbeziehende Wortformen (wie z.B. ZeitnehmerInnen) verzichtet. Wenn nicht explizit differenziert wird oder es der inhaltlich-thematische Kontext vorgibt, sind mit der maskulinen Schreibweise immer beide Geschlechter gemeint.

2. Allgemeines

Für Sekretär/Zeitnehmer gelten die Internationalen Hallenhandball-Regeln in der für den Bereich des DHB jeweils gültigen Fassung sowie den Kommentaren, Erläuterungen und dem Auswechselraum-Reglement der IHF. Darüber hinaus gelten die jeweiligen aktuellen Durchführungsbestimmungen für den Spieltrieb des Handballverbandes Westfalen e.V. (HVW).

Zeitnehmer und Sekretäre (Z/S), die bei Spielen des HVW im Männer-, Frauen- und Jugendbereich tätig werden wollen, müssen im Besitz eines vom Handballverband Westfalen e. V. ausgestellten, für das jeweilige Spieljahr gültigen, Z/S-Ausweises sein. Sekretäre müssen daneben eine gültige ESB-Lizenz vorweisen können.

Im Spielbetrieb des HVW ist ein Einsatz als Z/S ab einem Alter von 16 Jahren zulässig.

Der HVW-Schiedsrichterausschuss empfiehlt, dass Z/S mindestens fünf Einsätze pro Spieljahr wahrnehmen, um „in Übung“ zu bleiben. Ferner wird empfohlen, dass vor einem erstmaligen Einsatz in den Oberligen des HVW Praxiserfahrungen in den Ligen darunter gesammelt werden. Soweit die Spielpraxis in den Ligen des HVW entsprechende Pflicht-Vorgaben zur Umsetzung dieser Empfehlungen notwendig erscheinen lässt und soweit technische Möglichkeiten die Überprüfung solcher Vorgaben verbunden mit einem angemessenen Aufwand ermöglichen, kann die Technische Kommission des HVW entsprechende Pflicht-Vorgaben vor Beginn eines jeden Spieljahres mit Wirkung für die Folge-Spieljahre machen.

3. Spielaufsicht / Technischer Delegierter

Eine im Bedarfsfalle von der Spielleitenden Stelle angesetzte Spielaufsicht / ein Technischer Delegierter hat seinen Platz am Tisch des Zeitnehmers/Sekretärs.



4. Technische Besprechung

Die Durchführungsbestimmungen des HVW regeln, dass 45 Minuten vor Spielbeginn in der Umkleidekabine der Schiedsrichter eine technische Besprechung mit folgenden Teilnehmern stattfindet: Schiedsrichter, Spielaufsicht bzw. Delegierter (sofern angesetzt), die Mannschaftsverantwortlichen (MVA) beider Vereine sowie Zeitnehmer, Sekretär und Hallensprecher (falls vorhanden). Auf eigenen Wunsch kann auch ein Mitglied des SR-Ausschusses des Handballverbandes Westfalen teilnehmen.

5. Elektronischer Spielbericht

In allen Spielklassen im HVW wird der Elektronische Spielbericht der Firma Gatecom eingesetzt. Im Spielbetrieb des HVW übergeben der Heim- und der Gastverein ihre Spielerliste mit aktiven und passiven Spielern bei der technischen Besprechung dem Sekretär, die dieser anschließend in das Spielprotokoll einträgt. Die entsprechend frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten (Schiedsrichter, MVA beider Mannschaften, Z/S, evtl. Hallensprecher und soweit angesetzt Technischer Delegierter) ist deshalb erforderlich! Die Spieldatenkontrolle erfolgt ausschließlich durch die Schiedsrichter.

Kann ein Spieldaten nicht vorgelegt werden, trägt der Mannschaftsverantwortliche mit der Eingabe des Vereinskennwortes die Verantwortung dafür, dass eine Spielberechtigung vorliegt. Die Schiedsrichter notieren den Sachverhalt im Spielbericht.

Sofern die Höchstzahl von 14 aktiven Spielern je Mannschaft noch nicht ausgeschöpft ist, kann die Mannschaft während des Spieles weitere Spieler nachmelden. Spieler, die bis Spielende nicht als teilnahmeberechtigt gemeldet wurden, werden als nicht eingetragene Spieler gewertet. Soll während des Spieles ein Spieler nachgetragen und aktiv gestellt werden, trägt der Sekretär manuell zunächst nur den Namen und die Trikotnummer ins Spielprotokoll ein und erteilt dadurch die Teilnahmeberechtigung. Die anderen Daten werden in der Halbzeit oder nach Spielende ergänzt.

Die Eintragung der Spielbegegnung und der Spieler in das Spielprotokoll erfolgt durch den Sekretär. In der Halle / Kabine ist ein funktionsfähiger Drucker zwingend vorgeschrieben. Die Spieldaten und die Spielerlisten werden, sofern nicht vom Heimverein vorbereitet, vom Sekretär aus einer Online-Datenbank in das Spielprotokoll geladen. Manuelle Eintragungen sind nur erforderlich, wenn zusätzliche, nicht gespeicherte Spieler, eingesetzt werden.

Nach dem Spiel ist der Sekretär verantwortlich dafür, dass ein etwaiger Wechsel „Offizieller wird Spieler“ im ESB mit entsprechender Zeitangabe festgehalten wird, da während des laufenden Spieles nur der bis dahin passive Spieler aktiviert wird.

Nach Eingabe der Spieldaten und der Spieler ist das Spielprotokoll von den MVA zur Kenntnis zu nehmen und durch Eingabe des Vereinskennwortes zu genehmigen und auszudrucken. Der MVA bestätigt damit auch die ordnungsgemäße Ausrüstung dieser Spieler. Das „Presseprotokoll vor dem Spiel“ ist zur Klärung von Unstimmigkeiten bzgl. der Spielerliste ausgedruckt und am Zeitnehmertisch zu hinterlegen. Zur Ausfallabsicherung nehmen Z/S einen Ausdruck des Spielprotokolls mit zum Tisch. Als Reserve muss zudem der Heimverein ein Spielformular stellen können.



6. Zeitnehmer / Sekretär vor, während und nach dem Spiel

Der Ausweis der Z/S ist den amtierenden Schiedsrichtern (SR) vor Aufnahme der Tätigkeit zur Prüfung – Einsichtnahme – im Original bzw. als Einblick in die App „IDOnline“ vorzulegen, die diesen mit den Eintragungen im Spielprotokoll vergleichen. Sollte ausnahmsweise kein Z/S-Ausweis vorgelegt werden können, ist dies im SR-Bericht nach dem Spiel festzuhalten.

Die am Spiel beteiligten Vereine tragen Sorge dafür, dass die von ihnen eingesetzten Zeitnehmer und Sekretäre ausreichend qualifiziert sind. Die Schiedsrichter sind berechtigt, nicht geeignete Zeitnehmer und Sekretäre während des Spiels von ihren Aufgaben zu entbinden. Die Schiedsrichter sind verpflichtet, derartige Maßnahmen im Spielprotokoll zu vermerken. Der Ersatz des während des Spiels entbundenen Zeitnehmers oder Sekretärs ist nicht gestattet. Von den SR werden beide Funktionen auf die verbleibende Person übertragen. Werden beide entbunden, übernehmen die SR diese Funktionen zusätzlich. Etwaige Nachteile hieraus gehen zu Lasten der Mannschaften.

Grundsätzlich ist die öffentliche Zeitmessanlage zu verwenden und das automatische Schlussignal einzuschalten. Die öffentliche Zeitmessanlage muss vorwärts laufen (1. HZ von 00:00 bis 30:00, und wenn möglich 2. HZ 30:00 bis 60:00). Zusätzlich hat der Heimverein am Zeitnehmertisch eine angemessene Tischstoppuhr (Durchmesser von mindestens 21 cm oder Handball-Timer) bereitzuhalten. Die Reserveuhr soll sich am Zeitnehmertisch befinden. Der jeweilige Heimverein stellt sicher, dass der von ihm eingesetzte Zeitnehmer mit den Funktionen der vorhandenen öffentlichen Zeitmessanlage vertraut ist.

Kann die öffentliche Zeitmessanlage nicht vom Zeitnehmertisch aus bedient und eingesehen werden, ist sie nicht zu benutzen. In diesem Fall hat der Zeitnehmer die im vorherigen Absatz beschriebene angemessene Tischstoppuhr für die Zeitmessung benutzen. Nach Möglichkeit sollte auch eine manuelle Toranzeige genutzt werden.

Rechtzeitig vor Beginn des Spieles sprechen sich die Schiedsrichter mit Z/S über jene Aufgaben ab, die eine unbedingte Zusammenarbeit unumgänglich machen und welche ohne vorherige Abstimmung nicht richtig lösbar sind. Hierzu gehören u. a. Handhabung des Team-Time-out, fehlerhaftes Wechseln, Kommunikation mit den Schiedsrichtern (Zeichengebung), Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Reduzierungen einer Mannschaft und die Führung des Spielprotokolls.

Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel nicht zu unterbrechen (IHF-Erläuterung, Nr. 7). Die Schiedsrichter alleine oder der technische Delegierte / die Spielaufsicht entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten. In Ausnahmefällen (z. B. mangelhafte Sicht auf das Spielgeschehen durch stehende Spieler oder Offizielle, die auf entsprechende Hinweise von Z/S nicht reagieren; etc.) können sich Z/S bei der nächsten Spielunterbrechung bei den Schiedsrichtern bemerkbar machen.

Z/S nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz eines technischen Delegierten / einer Spielaufsicht sitzt dieser am Z/S-Tisch direkt neben dem Zeitnehmer. In keinem Fall haben Hallensprecher oder Pressevertreter am Z/S-Tisch zu sitzen.



Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Z/S 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 Z/S zusätzlich durch Erheben bemerkbar machen.

Der Sekretär bestätigt die Bestrafung (Verwarnung, Hinausstellung oder Disqualifikation) sitzend mit deutlichen Handzeichen und überträgt sie in das Spielprotokoll. Hinausstellungen, Disqualifikationen und Team-Time-Outs sind mit der exakten Spielzeit lt. Hallenuhr in den elektronischen Spielbericht zu übernehmen. 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 Z/S mitzuteilen. Der Sekretär nimmt noch vor Wiederaufnahme des Spiels die notwendigen Eintragungen im Spielprotokoll vor.

Die öffentliche Zeitmessanlage ist vom Zeitnehmer beim Zeichen der Schiedsrichter zur Spielzeitunterbrechung anzuhalten und beim Pfiff zur Wiederaufnahme des Spiels erneut in Gang zu setzen. Der Zeitnehmer gibt sitzend zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat.

Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr), ist nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftsverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben.

Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter sofort an der Anzeigetafel an und der Sekretär notiert unmittelbar danach diesen Treffer im elektronischen Spielprotokoll. 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 der Zeitnehmer sofort bei der nächsten Spielunterbrechung unverzüglich pfeifen, die Zeit anhalten und auf den Fehler hinweisen.

Im Auswechselraum dürfen sich nur die Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie maximal vier Offizielle befinden. Die Verantwortung hierfür trägt nach Spielbeginn der Mannschaftsverantwortliche. Zeitnehmer/Sekretär haben die Schiedsrichter ab Spielbeginn bei der nächsten Unterbrechung über nicht ordnungsgemäße Besetzungen der Auswechselbank zu informieren.

Das Wechseln von Spielern darf nur vom eigenen Auswechselraum, bis 4,50 m in die eigene Spielfeldhälfte von der Mittellinie aus (Auswechsellinie), erfolgen. Auswechselspieler dürfen während des Spiels jederzeit und wiederholt eingesetzt werden, sofern die zu ersetzenden Spieler oder Torleute die Spielfläche verlassen haben. Im Spielbetrieb der Jugend sind jedoch die Zusatzbestimmungen des DHB zur Regel 4:4 zu beachten. Hiernach dürfen Spieler unterhalb der A-Jugend nur bei Ballbesitz oder Time-out gewechselt werden. Abweichungen hiervon sind als Wechselfehler zu ahnden.

Für Freiwurfausführungen (oder –wiederholungen) nach Regel 2:4 gelten besondere Anweisungen bezüglich der Aufstellung der Spieler und des Spielerwechsels. Abweichend von dem normalen Spielerwechsel gemäß Regel 4:4 darf die angreifende Mannschaft einen Spieler auswechseln,



ebenso darf die abwehrende Mannschaft einen Feldspieler gegen einen Torwart auswechseln, wenn sie beim Ertönen des Schlussignals ohne Torwart spielt.

Wenn die Zeitmessanlage für die Anzeige von mindestens zwei Hinausstellungszeiten pro Mannschaft einschließlich der gleichzeitigen Anzeigen der betreffenden Spielernummer sowie der Möglichkeit der Anzeige der Bestrafung "2+2" eingerichtet ist, dann werden die Zeitstrafen über diese Zeitmessanlage veröffentlicht. In allen anderen Fällen trägt der Zeitnehmer die Zeit des Wiedereintritts und die Trikotnummer des hinausgestellten Spielers (bzw. bei Mannschaftsreduzierung) auf einem Zeitstrafenzettel ein (auch dann, wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist). Dieser Zeitstrafenzettel ist für beide Mannschaften deutlich sichtbar über eine Vorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufzustellen. Der Heimverein ist für die Bereitstellung der Vordrucke und der dazugehörigen Ständer verantwortlich. Laminierte, mehrfach verwendbare Zeitstrafenzettel sind nicht erlaubt. Der Zeitnehmer prüft vor dem Aufstellen die Eintragung und zusammen mit dem Sekretär das korrekte Eintreten. Beim zu frühen Eintreten bzw. Ergänzen muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und die Uhr anhalten. Offensichtliche formelle Fehler des Sekretärs sind nach Signal des Zeitnehmers mit den Schiedsrichtern zu korrigieren (fehlerhaft ausgefüllte Zettel nicht während des laufenden Spiels ändern, da dies zu Missverständnissen führen kann).

Der Zeitstrafenzettel wird nach Ablauf der Hinausstellungszeit wieder entfernt (die Zeitstrafenzettel sind allerdings bis nach dem Ende des Spiels durch Z/S aufzubewahren). Die Mannschaft ergänzt sich in eigener Verantwortung ohne zusätzliche Aufforderung oder Erlaubnis durch den Zeitnehmer.

Beide Möglichkeiten (Zeitmessanlage und allgemein einsehbarer Zettel) dürfen nicht nebeneinander oder wechselnd angewendet werden.

Bei Verwendung des Elektronischen Spielberichtes nimmt der Sekretär nach Spielende die restlichen Eingaben nach Anweisung der Schiedsrichter vor. Sollte einer der beiden Vereine einen Einspruch ankündigen, trägt der Sekretär diesen Einspruch nach Diktat des MVA der entsprechenden Mannschaft im Beisein der Schiedsrichter und des MVA des Gegners ein.

Die Eingabe der Pin-Nummern beider Vereine (Offizielle A-D lt. Spielprotokoll) haben in beidseitiger Anwesenheit innerhalb der in den Durchführungsbestimmungen angegebenen Frist nach Spielende zu erfolgen. Anschließend geben die Schiedsrichter ihre Passwörter ein. Damit ist das Spiel zu versiegeln. Bei Problemen wird das Spiel über den entsprechenden Button „notversiegelt“. Bei Einsatz eines Delegierten liegt die finale Kontrolle des Spielprotokolls in der Verantwortung des Delegierten. Weitere Eintragungen sind nun nicht mehr zulässig. Z/S haben bis zur abschließenden Pin-Eingabe und Versiegelung anwesend zu sein.



7. Team-Time-out je Mannschaft in der regulären Spielzeit

Im Bereich des Handballverbandes Westfalen hat jede Mannschaft während der regulären Spielzeit (Verlängerungen ausgenommen) Anspruch auf ein Team-Time-out pro Halbzeit von einer Minute Länge (vgl. Regel 2:10 der Internationalen Hallenhandball-Regeln). Die dazugehörigen grünen Karten hat jede Mannschaft selber mitzubringen, sofern in den Durchführungsbestimmungen nichts anderes vermerkt ist. Die Ständer werden vom Heimverein gestellt.

Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-out beantragen will, muss eine „Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen / ihm übergeben. Bei Anwesenheit einer Spielaufsicht / eines Technischen Delegierten kann die Grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden.

Eine Mannschaft kann ihr Team-Time-out nur beantragen, wenn sie in Ballbesitz ist (Ball im Spiel oder bei Spielunterbrechung). Unter der Voraussetzung, dass die Mannschaft den Ballbesitz nicht verliert, bevor der Zeitnehmer pfeifen kann (in diesem Falle wird die Grüne Karte der Mannschaft zurückgegeben), wird der Mannschaft das Team-Time-out umgehend gewährt.

Der Zeitnehmer unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes sitzend, 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. Er wartet nicht mehr das Time-out der Schiedsrichter ab. Die Schiedsrichter bestätigen das Team-Time-out (ausgestreckter Arm zeigt zur beantragenden Mannschaft). Erst dann startet der Zeitnehmer eine separate Stoppuhr zur Kontrolle des Team-Time-out, und der Sekretär trägt die Spielzeit im Spielprotokoll bei der beantragenden Mannschaft in der jeweiligen Halbzeit ein.

Während des Team-Time-out halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechselräume auf, innerhalb und/oder außerhalb des Spielfeldes.

Vergehen während des Team-Time-out haben die gleichen Folgen wie Vergehen während der Spielzeit (IHF-Erl. 3 zu den Spielregeln). Es ist ohne Bedeutung, ob sich die Spieler auf der Spielfläche befinden oder außerhalb; bei unsportlichem Verhalten ist eine Hinausstellung möglich.

Nach 50 Sekunden zeigt der Zeitnehmer durch ein akustisches Signal an, dass das Spiel in 10 Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erl. 3). Das Spiel wird entweder mit dem Wurf wieder aufgenommen, welcher der Situation bei Gewährung des Team-Time-out entspricht, oder - wenn der Ball im Spiel war - mit einem Freiwurf für die beantragende Mannschaft an der Stelle, an der sich der Ball bei der Unterbrechung befand. Mit dem Anpfiff des Schiedsrichters setzt der Zeitnehmer die Spielzeituhr in Gang.

Für die Technische Kommission des HV Westfalen

Hermann Mehlig (SR-Wart)

Roland Janson (SR-Lehrwart)

Andreas Tiemann (VP Spieltechnik)