

Wichtige Hinweise für Zeitnehmer / Sekretär in Ergänzung zu den Richtlinien des Handballkreises Düsseldorf

Stand: August 2016

1. Zeitnehmer / Sekretär müssen **rechtzeitig** vorher „vor Ort“ sein (mindestens 30 Min. vor Spielbeginn), da viele Absprachen zu treffen und Kontrollen durchzuführen sind.
in HVN-Klassen: 45 min vor Spielbeginn → technische Besprechung in der SR-Kabine
2. Zeitnehmer / Sekretär müssen auch **nach dem Spiel** noch **bis** zur vollständigen Unterschrift des Spielprotokolls durch die MV beider Mannschaften **anwesend** und **verfügbar** sein (für eventuelle Rückfragen der SR).
3. Die **Spielausweiskontrolle** erfolgt vor dem Spiel **nur durch die Schiedsrichter!!**
4. Ist eine der Regel entsprechende Zeitmessanlage vorhanden, so muss diese vom Zeitnehmer benutzt werden. Die **Zeitmessanlage** ist auf **Funktionalität** zu prüfen, das **Automatikhorn sollte unbedingt** im gewählten Betriebsmodus **getestet** werden. Uhren und notwendiges Zubehör bitte komplett kontrollieren (auch die immer vorzuhaltenden Tischstoppuhren). Eine **rechtzeitige Absprache** zwischen **Zeitnehmer** und **Sekretär** ist zwingend erforderlich. Probleme sind mit den Schiedsrichtern zu besprechen, die das dann ins Spielprotokoll einzutragen haben, sofern der Mangel nicht vor Spielbeginn behoben werden kann.
5. **Automatikhorn** hat **absolute Priorität**. (Die Uhr muss entweder bei 30:00 (60:00) oder bei 00:00 **automatisch stoppen**). Wenn das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist, unterstützt der Zeitnehmer das Schlusssignal durch einen lauten Pfiff.
6. **Blickverbindung** zu den Schiedsrichtern mit entsprechender Zeichenverständigung ist das **oberste Gebot**. Fehlender Blickkontakt führt häufig zu unnötigen Spielverzögerungen. Ebenso kann hierdurch das Anhalten der Spielzeituhr verzögert werden.
7. Ein **laute** Pfeife ist **griffbereit** auf den Zeitnehmer-Tisch zu legen; nicht lange suchen, wo sie liegt > Zeitverzögerung bei überraschenden TTO-Anträgen.
8. Hinausstellungszettel in **ausreichender** Zahl vorbereiten; **lesbare** Schrift (Zahlen).
9. Bei offensichtlichen **Schreibfehlern nicht im laufenden Spiel** den für beide Teams sichtbar aufgestellten **Zettel wegnehmen** und korrigieren, da die betroffene Mannschaft dies als „Ergänzungserlaubnis“ ansehen könnte und somit fehlerhaft ergänzen könnte. **Probleme** sind dann vorprogrammiert. In diesem Fall sind die SR (möglichst stehend) durch Pfiff zu informieren, dass ein Fehler korrigiert werden muss.
10. **Hinausstellungszettel** nur mit **dickem Filzstift** mit **deutlich lesbaren Ziffern / Zahlen** ausfüllen!

11. **Kontrolle** der Auswechselbänke *vor / während* des Spiels durchführen! Wenn Bänke zu nahe an Seitenlinie > zurückstellen lassen. Ausreichend Platz schaffen, dass Zeitnehmer / Sekretär die Auswechselmarke sehen können. Eine **nicht korrekte Besetzung** ist den Schiedsrichtern **bei der nächsten Spielunterbrechung** zu melden.
12. **Diskussionen** mit zu nahe sitzenden oder stehenden Spielern / Betreuern / Zuschauern sind zu **unterlassen** (Ablenkung)! **NUR** Zeitnehmer / Sekretär sitzen am Tisch (ggf. noch amtliche Aufsicht), **nicht** aber Hallensprecher oder Sohn / Tochter usw.! Die Schiedsrichter sind in solchen Fällen zur Meldung verpflichtet!
13. Die Sitzposition von Zeitnehmer / Sekretär befindet sich hinter de und nicht neben dem Tisch. Sollten hierbei unerwartete Probleme auftreten, sind die Schiedsrichter unverzüglich zu informieren, damit diese geeignete Maßnahmen ergreifen können, die die korrekte Sitzposition gewährleisten.
14. Bei irgendwelchen gravierenden **Problemen BITTE AUFSTEHEN** und mit **den Schiedsrichtern kommunizieren** (z.B. kann eine Spielfortsetzung aufgrund gehäufter Hinausstellungen in Verbindung mit den zu erstellenden Wiedereintrittszetteln etwas hinausgezögert werden > Problemreduzierung).
15. In vielen Fällen konnte beobachtet werden, dass – auch die routiniertesten Zeitnehmer / Sekretär – **immer mal wieder automatisch dem Spiel zusehen. In dieser Zeit wurde jeweils unbemerkt und unkontrolliert links und rechts ein-/ausgewechselt.** Fehler, die in dieser Zeit passieren, werden meistens von den jeweiligen Gästeoffiziellen festgestellt. Schlimm, wenn Zeitnehmer / Sekretär dies nicht bemerken. Die Schiedsrichter sind in solchen Fällen zur Meldung verpflichtet (ggf. wird uns das Video vom benachteiligten Verein zugesandt). Deshalb: die Konzentration auf die eigentliche Aufgabe muss immer gegeben sein.
16. Der **Sekretär** muss Schiedsrichter-Handzeichen zu Maßnahmen gemäß Regel 16 (persönliche Bestrafung von Spielern / Offiziellen) durch deutliches Handzeichen bestätigen. Eine gelbe und rote Karte ist **dann nicht mehr** erforderlich.
17. Der **Zeitnehmer sollte** zur Kommunikation mit dem Schiedsrichter während des Spiels ebenfalls deutliche Handzeichen geben. **Aufstehen ist nicht mehr erforderlich (siehe jedoch Ziffer 9 und 13)!**
18. Strafen **in der 2. HZ** sind **durch Unterstreichen** dann kenntlich zu machen, wenn die Uhr jeweils von **30 auf 0 bzw. umgekehrt** läuft!
19. Der **Zeitnehmer muss sofort grundsätzlich selbst die Uhr anhalten, wenn ER mit Signal das Spiel unterbricht** (z.B. bei TTO, Wechselfehler, unberechtigtem Betreten des Spielfeldes durch Spieler oder Mannschaftsoffizielle, alle notwendigen Rücksprachen durch den Zeitnehmer).

20. Speziell in der Schlussphase wird manchmal der Torwart zugunsten des *7. Feldspielers* herausgenommen. Der 7. Feldspieler **kann** ein Leibchen mit der gleichen Trikotfarbe benutzen. Wechselt er mit einem *Spieler-Trikot* ein, so hat **der Zeitnehmer nichts** zu tun, da dies *ab dem 01. Juli 2016 erlaubt* ist.
21. Zeitnehmer / Sekretär achten beim Schlusssignal genau auf eventuell stattfindende Wechseltvorgänge, da ***nach dem Schlusssignal*** für einen noch auszuführenden *Freiwurf* nur eine eingeschränkte Wechseltmöglichkeit besteht (**Erklären können, wer hat wann gewechselt**).
22. Der im **Torraum LIEGENDE Ball** ist regeltechnisch **im Besitz der abwehrenden Mannschaft**. Ggf. wichtig bei der Beurteilung von Ballbesitz im Zusammenhang mit der Beantragung eines Team-Time-out.
23. Bei **7-m-Entscheidungen gibt es kein automatisches Time-out**. Die Zeitnehmer beobachten, ob die Schiedsrichter vor der Ausführung des 7-m-Wurfs dennoch ein Time-out geben.
24. Alle **progressiven Bestrafungen** sind auch **während der Halbzeitpause** möglich. Deshalb vor Beginn der 2. HZ mit den Schiedsrichtern abstimmen, ob derartige Maßnahmen erfolgt sind.

Zum Abschluss:

Zeitnehmer und Sekretär üben ihre Aufgaben immer sportlich fair und neutral aus. Stellen die Schiedsrichter in dieser Hinsicht Mängel fest oder wird sogar (grob) unsportliches Verhalten wahrgenommen, muss der entsprechende Zeitnehmer oder Sekretär mit der Ablösung durch die Schiedsrichter und entsprechender Meldung im Spielprotokoll rechnen.

Düsseldorf, im September 2016

Winfried Nolte
(Schiedsrichter-Wart)

Gleb Sakovski
(Schiedsrichter-Lehrwart)

Hermann Knipp
(Lehrwart- Z/S)

Jürgen Senft
(Lehrwart Z/S)