

Für Zeitnehmer / Sekretäre gelten die Internationalen Hallenhandball-Spielregeln (Ausgabe 2016) sowie die aktuellen Durchführungs- und Sonderbestimmungen für den Spielbetrieb des Bayerischen Handball-Verbandes.

Die Richtlinien können sich auf Bezirksebene unterscheiden, daher sind hier die Durchführungs- und Sonderbestimmungen (Adressen, etc.) des jeweiligen Bezirkes zu beachten.

Grundlegende Voraussetzungen

Zeitnehmer und Sekretäre (Z/S), die bei Spielen auf bayerischer Ebene eingesetzt werden, müssen im Besitz eines vom LV ausgestellten und gültigen Z/S-Ausweises (**zwei Jahre Gültigkeit, bzw. mit Ablaufdatum 30.06.18 bleibt der Ausweis bis zum 30.06.19 automatisch gültig**) sein, der zum Einsatz als Zeitnehmer und Sekretär berechtigt. Die für den Einsatz in der 3. Liga und in den Jugend-Bundesligen berechtigten Zeitnehmer und Sekretäre sind von den jeweiligen Landesverbänden dem Vorsitzenden des Schiedsrichterausschusses 3. Liga, Harald Mohr, vor Saisonbeginn zu melden und müssen ggf. an einer Einführungsschulung für die Nutzung des elektronischen Spielberichts (aktuell SIS) teilgenommen, oder bereits in der Vergangenheit in den Bundesligen, oder der 3. Liga mit dem elektronischen Spielbericht gearbeitet haben.

Ist eine der Regel entsprechende **öffentliche Zeitmessaanlage** vorhanden, so **muss** diese vom Zeitnehmer **verwendet** werden und das automatische Schlussignal ist einzuschalten und vor Spielbeginn auf die Funktionstüchtigkeit zu überprüfen. Die Zeitmessung soll vorwärts erfolgen. Zusätzlich hat der Heimverein am Zeitnehmertisch eine Tischstopuhr mit einem Durchmesser von mindestens 21 cm, oder einen Handball-Timer bereitzuhalten.

Der jeweilige Heimverein stellt sicher, dass der angesetzte Zeitnehmer in die Funktionen der vorhandenen öffentlichen Zeitmessaanlage eingewiesen wird.

Kann die öffentliche Zeitmessaanlage jedoch **vom Zeitnehmertisch aus nicht bedient oder eingesehen** werden, ist sie nicht zu benutzen! In diesem Fall muss der Zeitnehmer eine Tischstopuhr (**verantwortlich: Heimverein**) für die Zeitmessung benutzen, deren Ziffernblatt einen Mindestdurchmesser von 21 cm haben soll, oder einen Handball-Timer. Die **Reserveuhr** soll bis zu ihrem erforderlichen Einsatz **unter** dem Zeitnehmertisch stehen.

Spielaufsicht / Technischer Delegierter

Im Bedarfsfalle kann die Spielleitende Stelle anordnen, dass eine Spielaufsicht, bzw. Technischer Delegierter, entsandt wird. Den beteiligten Vereinen ist diese Anordnung und der/ die Kostenträger mitzuteilen.

Der Technische Delegierte nimmt vor Spielbeginn an der technischen Besprechung teil (siehe auch Ziffer 2) und ist nach Spielschluss bei der Kenntnisnahme des Spielberichts durch die beteiligten Vereine anwesend (siehe auch Ziffer 6).

Der Technische Delegierte hat seinen Platz am Tisch des Zeitnehmers / Sekretärs. Es gelten für ihn die Bestimmungen der §§ 80 / 80a SpO/ BHV (DHB).

Handball-Spielbericht/Protokoll (elektronischer nuScore - Spielbericht)

1. Die Spieldaten und somit auch mögliche Spielberechtigte werden vom Heimverein aus einer Online-Datenbank in den Spielbericht geladen. Dies kann bis zu 24 Stunden vor Spielbeginn bereits erfolgen. Sofern eine (temporäre) Online-Verbindung zum Großrechner in der Halle besteht kann dies spätestens auch 60 Minuten vor Spielbeginn in der Halle erfolgen. Eine nicht rechtzeitige zur Verfügungsstellung der Spieldaten aus der elektronischen Spieldatenbank von nuLiga geht zu Lasten des Heimvereins.
2. Die entsprechend frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten (Schiedsrichter, MVA beider Mannschaften, Z/S (beide Heimverein), evtl. Hallensprecher und soweit angesetzt Technischer Delegierter) ist deshalb erforderlich! Ebenso das Bereithalten der Spielcodes und Spiel-PINs bzw. persönlichen Passwörter.
3. 45 Minuten vor Spielbeginn übergeben der Heim- und der Gastverein die Spielerliste dem Sekretär, die dieser anschließend in das Protokoll einträgt bzw. korrigiert die darin bereits vorgeschlagenen Spieler. Eine Liste mit möglichen Spielerberechtigungen wird bei Aufruf über das nuScore-Spielberichtsprogramm mit in den Browser des Rechners übertragen. Fehlende Vorschläge für Spieler oder Offizielle sind entsprechend einzutragen, und zwar mit Passnummer, wenn der Spieldausweis vorliegt. Dies gilt auch für von den Ligaverbänden (HBL / HBF) ausgestellte Pässe. Bei einem eventuellen Fehlerhinweis von nuScore erfolgt der Eintrag ohne Passnummer und der Sachverhalt ist im SR-Bericht einzutragen. Pässe der Ligaverbände sind immer im SR-Bericht einzutragen. Der Sekretär setzt bei der Eingabe der Mannschaftsaufstellungen die Haken „Pass vorhanden/nicht vorhanden“.

Die Mannschaftsaufstellung wird jeweils durch die Offiziellen „A“ (= Mannschaftsverantwortliche) durch die Eingabe des persönlichen nuScore Passwortes oder die Eingabe der individuellen SpielPIN seiner Mannschaft freigegeben. Damit wird auch die Richtigkeit aller Spielberechtigungen seiner Mannschaft inkl. derjenigen ohne Spelausweis bestätigt.

4. Spätestens 30 Minuten vor Spielbeginn findet die „Technische Besprechung“ mit je einem Offiziellen beider Mannschaften, Zeitnehmer und Sekretär und soweit angesetzt, dem Technischen Delegierten, statt. Änderungen in der Mannschaftsaufstellung vor Spielbeginn können danach nur noch erfolgen durch Zurücksetzung der elektronischen Unterschrift des Vereins, Korrektur der Eintragungen und erneute elektronische Unterschrift. Ohne vollständige Unterschriften kann das Spiel nicht gestartet werden. Verzögerungen aus diesem Grund gehen zu Lasten des verursachenden Vereins.
5. Die Pässe sind aufsteigend sortiert spätestens bei der „Technischen Besprechung“ zu übergeben. Die Offiziellen haben Betreuerkarten (sind vom jeweiligen Verein selbst mitzuführen) analog der Auflistung A ... D wie im Spielprotokoll aufgeführt deutlich sichtbar zu tragen. Bei der Technischen Besprechung sind außerdem Trikotfarben, ggf. Überziehleibchen für den 7. Feldspieler, Auswahl der Spielbälle, Sitzplätze für passive Spieler/innen, Wischer, Sicherheitsbelange sowie Hinweise für den Hallensprecher abzustimmen. Die Kontrolle der Pässe durch die SR kann vor oder nach der „Technischen Besprechung“ ggf. mit Unterstützung durch den Sekretär durchgeführt werden.

Als Reserve muss der Heimverein ein Spielformular in Papierform (5-fach Bogen) vorhalten. Im Übrigen wird auf den separaten Ablaufplan zur Handhabung des elektronischen Spielprotokolls verwiesen.

6. Während des Spieles kann eine Mannschaft weitere Spieler/innen bis zur Höchstzahl von 14 Spieler/innen und bis zu 4 Offiziellen je Mannschaft nachmelden. Die Eintragung der später gemeldeten Spieler/innen, bzw. Offiziellen in den elektronischen Spielbericht erfolgt durch den Sekretär. Eine Kontrolle dieser Eintragung sowie Prüfung und Verwahrung dieser Spelausweise erfolgt durch die Schiedsrichter in der Halbzeitpause, oder nach dem Spiel. Nach Möglichkeit sollte den Schiedsrichtern bereits bei der Technischen Besprechung die Spelausweise der später zu meldenden Spieler/innen vorgelegt werden.
7. Während des Spiels führt der Sekretär das Protokoll durch Eintragungen im elektronischen Spielbericht nuScore. Nach Ende der 1. HZ sollten die Schiedsrichter in ihre Kabine gehen, um dort die Eintragungen in nuScore mit den eigenen Aufzeichnungen zu vergleichen. Eine Kontrolle sollte in der Schiedsrichterkabine oder der Kabine von Z/S erfolgen. Offensichtliche Fehler können hier dann noch korrigiert werden. Nach Spielende werden die Aufzeichnungen/ Eintragungen verpflichtend in der SR-Kabine verglichen. **Erst nach der Überprüfung der Eintragungen nach Spielende ist der Button „Spiel abschließen“ zu betätigen.** Ein disqualifizierter Offizieller darf keine weiteren Aufgaben mehr im Spiel übernehmen (dazu zählt auch die Unterschrift des Spielberichtsogens).
8. Für den Fall der Verwendung eines Papierspielberichts ist hierfür eine Begründung im Schiedsrichterbericht einzutragen und es gelten dann die allgemeinen Richtlinien für Zeitnehmer / Sekretär für den Bereich des Bayerischen Handball-Verbandes (Spielsaison 2016 / 2017).
9. Die Schiedsrichter haben in jedem Fall im Spielprotokoll Wahrnehmungen zu schildern, die sie jeweils veranlasst haben, Disqualifikationen mit Bericht nach Regel 8:6 bzw. 8:10 auszusprechen. Bei Disqualifikationen nach Regel 8:10d ist der Regelbezug des auslösenden Vergehens (8:5 oder 8:6) ebenfalls zu benennen (nicht bei der "Automatik" nach drei Hinausstellungen).
10. Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass der elektronische Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs. Ergänzungen bzw. Korrekturen hat der Sekretär noch vorzunehmen. **Erst dann wird das Spiel durch den Sekretär abgeschlossen.** Danach überprüfen die Schiedsrichter die Eintragungen im Schiedsrichterbericht. Eventuelle Eintragungen, welche die Schiedsrichter noch vornehmen, kann unter deren Aufsicht an den Sekretär delegiert werden.
11. Die elektronischen Unterschriften beider Vereine (ein Offizieller lt. Spielprotokoll) müssen in beiderseitiger Anwesenheit, sowie des ggf. angesetzten Technischen Delegierten **bis spätestens 30 Minuten nach Spielende** erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen – ggf. unter Zuhilfenahme des Sekretärs - eingetragen. Durch die Eingabe der Passwörter = (elektronische) Unterschrift der Vereine wird der elektronische Spielbericht „versiegelt“. Danach ist der Sekretär bzw. Heimverein innerhalb von 4 Stunden nach offiziellem Spielende zum Versand des „versiegelten“ Spielberichtes zum elektronischen Versand mittels Online-Zugang verpflichtet. Sowohl die Mannschaften als auch die SR bekommen systemseitig eine Ausfertigung des Spielberichtes in PDF-Format an die hinterlegte Mailanschrift gesandt. Gleiches gilt für Z/S, SR-Beobachter und ggf. dem Technischen Delegierten sofern die Eintragung erfolgt und die Mailanschrift hinterlegt ist.

Spielregel 18 - Der Zeitnehmer und der Sekretär

12. Der Sekretär ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Führung des Spielprotokolls, das Eintreten von Spielern, die nach Spielbeginn ankommen und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Streichungen von eingetragenen Spielern/Offiziellen sind nach Spielbeginn nicht mehr möglich.

Er führt das Spielprotokoll mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7-m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Team-Time-Out und mannschaftsreduzierende Strafen).

13. Der Zeitnehmer hat grundsätzlich 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 Auswechsel-, und hinausgestellten Spielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Besetzung der Auswechselbänke zu Beginn jeder Halbzeit gehört dazu. **Nur** der Zeitnehmer, oder der Technische Delegierte **darf** notwendigen Spielunterbrechungen vornehmen – s. auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Zeitnehmer / Sekretär.

14. Wenn die öffentliche Zeitmessenanlage mit automatischem Signal ausfällt, **oder das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist**, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlusssignals zur Halbzeit bzw. zum Spielende. Die Einstellung „**Automatisches Signal**“ hat jedoch **absolute Priorität** bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessenanlage.

Zusammenarbeit Zeitnehmer / Sekretär

15. Im Anschluss an die Technische Besprechung sprechen sich die Schiedsrichter mit Zeitnehmer und Sekretär und ggf. dem Technischen Delegierten über jene Aufgaben ab, die eine **unbedingte Zusammenarbeit unumgänglich** machen und welche ohne vorherige Abstimmung einfach 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.
16. Erfolgt die Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers (2:8b - c > TTO, Wechselfehler, Rückfragen, usw.) bzw. des Technischen Delegierten, muss der Zeitnehmer die Uhr **sofort**, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter, anhalten. Der Sekretär betätigt ebenfalls die Start/ Stopp-Taste in NuScore.
17. Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel **nicht sofort** zu unterbrechen (IHF-Erl. Nr. 7). In derartigen Fällen (z. B. mangelhafte Sicht auf das Spielgeschehen durch stehende Spieler oder Offizielle die auf entsprechende Hinweise von Zeitnehmer / Sekretär nicht reagieren; etc.) können sich Zeitnehmer / Sekretär bei der nächsten Spielunterbrechung bei den Schiedsrichtern bemerkbar machen. Die **Schiedsrichter alleine**, oder ggf. der Delegierte entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.
18. Zeitnehmer und Sekretär nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz eines Delegierten sitzt dieser am Zeitnehmer / Sekretär - Tisch direkt neben dem Zeitnehmer. Der Tisch muss nahe der Mittellinie (mind. 50 cm Abstand von der Seitenlinie) zwischen den Auswechselbänken stehen. Diese sollten, wenn möglich, räumlich nach hinten versetzt sein (Figur 1 und Figur 3 der IHF-Regeln).
19. Die Auswechselräume sind an der Mittellinie mit einem Abstand von je 4,5 m nach links und rechts durch eine 15 cm lange Linie nach innen und eine 15 cm lange Hilfslinie nach außen markiert (1:9 und Figur 3). **3,5 m** von der Mittellinie **beginnen** die Auswechselsitzplätze und die Coachingzone. Diese Grenzlinie für die Coachingzone ist zur besseren Information gedacht und wird nach außen markiert durch eine 50 cm lange und 5 cm breite Linie mit einem Abstand von 30 cm zur Seitenlinie (empfohlene Maße). **Bis mindestens 8 m** von der Mittellinie dürfen sich dabei **keinerlei Gegenstände** (z.B. Bälle, Getränkekästen und -flaschen etc.) **vor den Auswechselsitzplätzen** befinden. 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 Auswechselsitzplätze und der Coachingzone. Diese Linie darf nicht überschritten werden.
20. 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 sitzend** 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.

21. 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 sitzend mit deutlichen Handzeichen und überträgt sie durch Anklicken (Spieler und Strafe) ins Spielprotokoll. Gegen die Offiziellen einer Mannschaft sollte nur eine Verwarnung ausgesprochen werden.

22. Ein Spieler soll nur einmal die "Gelbe Karte" erhalten, insgesamt sollen pro Mannschaft nur drei Verwarnungen ausgesprochen werden; gegen die Offiziellen einer Mannschaft soll nur eine Verwarnung ausgesprochen werden. Von den höchstens vier Offiziellen (im Falle einer Disqualifikation kann keine Person ersetzt werden) ist einer als Mannschaftenverantwortlicher (MVA; Offizieller A = Mannschaftenverantwortlicher in NuScore) im Protokoll einzutragen. Er allein (ausgenommen zur Beantragung des Team-Time-out) ist berechtigt, Sekretär und Zeitnehmer, bzw. den Technischen Delegierten anzusprechen. Sekretär / Zeitnehmer haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.
23. Die Mannschaftsoffiziellen müssen entsprechend der im Spielprotokoll erfassten Reihenfolge der Eintragung die vorgesehene Kennzeichnung (A – D) deutlich sichtbar am Körper tragen.

24. 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 (IHF-Handzeichen Nr.14). Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll durch Anklicken der Button in der Reihenfolge „2 Minuten“ und für den Spieler ein.

Besondere Ausnahmen (s. Regel 16:9) führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, der gerade eine Hinausstellung, oder eine Disqualifikation bekommen hat, sich vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportlich, oder besonders grob unsportlich verhält.

Soweit es sich bei der zusätzlichen Strafe um eine weitere Hinausstellung handelt und dies die zweite oder dritte des betreffenden Spielers ist, bedeutet dies, dass beide Hinausstellungen dem Spieler im Spielprotokoll persönlich zuzuordnen sind. Dies wird bei dem Spieler durch ein zweites Anklicken des Buttons „ 2 Minuten“ und für den Spieler im NuScore Spielprotokoll dokumentiert. Für den Zeitstrafenzettel gilt.

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 bereits zuvor erfolgter 3. Hinausstellung oder Disqualifikation wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist im NuScore Spielprotokoll durch Anklicken des Buttons „2 Minuten“ und des fehlbaren Spielers nach der Disqualifikation vorzunehmen. Gleiches gilt, wenn ein Spieler nach zuvor erfolgter Disqualifikation wegen anschließenden grob oder besonders grob unsportlichen Verhaltens erneut bestraft wird. Im Spielverlaufsprotokoll von nuScore wird dies als Mannschaftenstrafe aufgeführt. Für den Zeitstrafenzettel gilt.

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

So ist automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

Die Hinausstellung eines Offiziellen wird im Spielprotokoll dem Offiziellen direkt als Zeitstrafe durch Anklicken in der Reihenfolge „2 Minuten“ und Button für den Offiziellen zugeordnet, wenn gleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausübt. Gegen die Offiziellen einer Mannschaft sollte nur eine Hinausstellung gegeben werden.

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 elektronischen Spielprotokoll vor.

25. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9

Die Schiedsrichter müssen diese Disqualifikation dem Fehlbaren (Spieler oder Offiziellen) und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Zeigen der "Roten Karte" anzeigen. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll durch Anklicken in der Reihenfolge Disqualifikation ohne Bericht und dann Spieler ein.

26. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:6 bzw. 8:10

Im Falle von Disqualifikationen gem. Regel 8:6 und 8:10a-b zeigt der SR nach der roten Karte zur Information zusätzlich die blaue Karte, damit beide Mannschaftsverantwortlichen und Zeitnehmer / Sekretär darüber informiert sind, dass es sich um eine Disqualifikation nach Regel 8:6 bzw. 8:10a-b mit schriftlichem Bericht handelt. Der Sekretär trägt diese in das Spielprotokoll von NuScore durch Anklicken in der Reihenfolge Disqualifikation mit Bericht und Spieler ein.

27. Die Spielzeit

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

Die verbleibende Dauer der Halbzeitpause soll nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden und muss jederzeit abzurechnen sein.

Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer/ Delegierten) und wann sie fortgesetzt wird. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten (Time-out) mit drei kurzen Pfiffen und Weiterlaufen der Uhr durch Wiederanpfeiff. Die öffentliche Zeitmessanlage soll vorwärts laufen (1.HZ von 00:00 bis 30:00, 2. HZ vom 30:00 bis 60:00). Sie 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. Der Sekretär hat ebenfalls die Uhr im elektronischen Spielbericht zu betätigen. Ggf. kann die Uhrzeit im elektronischen Spielbericht bei größeren Abweichungen mit der tatsächlichen Spielzeit (öffentliche Zeitmessanlage) angepasst werden. Dies darf nur bei einer Spielzeitunterbrechung erfolgen.

Im Spielprotokoll wird bei einem Team-Time-out der betreffende Button der beantragenden Mannschaft betätigt. Die Spielzeituhr im elektronischen Spielbericht ist dann gestoppt und ein Timer für das TTO wird gestartet. Ein Pfiff des Zeitnehmer ist wie bisher nach 50 sec. zu tätigen.

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

Ertönt das Schlusssignal bei einem 7-m-Wurf oder direkten Freiwurf oder vor bzw. während der Ausführung oder in der Flugphase des Balles, muss dieser Wurf wiederholt werden. Das unmittelbare Ergebnis dieses Wurfs ist abzuwarten, bevor die Schiedsrichter (**nicht der Zeitnehmer**) das Spiel beenden.

28. Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter sofort an der Anzeigetafel an, nennt deutlich vernehmbar seinem Sekretär die Trikot-Nummer des Torschützen und den aktuellen Spielstand, der Sekretär bestätigt und betätigt dann die Button für Tor und für den entsprechenden Torschützen.

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 SRn der reguläre Spielstand geklärt werden. Die SR sind gem. Regel 17.8 für das Zählen und Notieren der Tore verantwortlich.

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

Bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter Time-out anzuzeigen.

Der **Zeitnehmer** hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Pfiffe und Handzeichen 15 anzeigt. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel wieder anpfeift. Der **Zeitnehmer** gibt **sitzend** zu verstehen, dass er die Entscheidungen erkannt hat. Der Sekretär hat ebenfalls im NuScore-Spielbericht die entsprechende Start/Stopptaste für die Spielzeit zu betätigen, damit nachfolgende Eintragungen von der Spielzeit her richtig protokolliert werden.

30. Die ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank

Im Auswechselraum dürfen nur die teilnahmeberechtigten Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie die eingetragenen Offiziellen (maximal 4) anwesend sein. Die **Verantwortung hierfür trägt nach Spielbeginn der Mannschaftsverantwortliche**. Zeitnehmer / Sekretär haben die Schiedsrichter ab

Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung über nicht ordnungsgemäße Besetzungen der Auswechselbank zu informieren.

Bei Spielbeginn dürfen, wenn sieben Spieler auf der Spielfläche sind, pro Mannschaft höchstens elf Personen auf der Auswechselbank Platz nehmen: sieben Spieler und vier 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 oder Offiziellen verringern. Disqualifizierte haben den Auswechselraum zu verlassen und wenn möglich sich auf der der Auswechselbank gegenüberliegenden Hallenseite, in jedem Fall aber außerhalb der Sicherheitszonen aufzuhalten. Sie dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.

31. Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in das Spielprotokoll eingetragen ist. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler müssen von Zeitnehmer / Sekretär die Teilnahmeberechtigung erhalten, nachträglich eintreffende Offizielle müssen im Spielprotokoll nachgetragen werden. Der MVA meldet solche Ergänzungen beim Sekretär an. Der Sekretär muss nunmehr möglichst umgehend im Spielprotokoll den Spieler nachtragen und hierzu in die Mannschaftsaufstellung von nuScore wechseln. Hierzu legt der MVA bei Spielern den Spieldausweis vor und gibt die Trikotnummer bekannt. Sollte kein Spieldausweis vorliegen, sind die relevanten Daten des Spieler auf einem Zettel zu schreiben mit Unterschrift des MVA. Dann überträgt der Sekretär diese Daten möglichst nur während eines Time Out in die Mannschaftsaufstellung und markiert den Button „Fehlender Spieldausweis“ im Eintragungsfenster für den Spieler. **Erst nach** Abschluss dieses Verfahrens kann die **Teilnahmeberechtigung** erteilt werden. Die Bestätigung dieser Daten erfolgt dann durch die elektronische Unterschrift am Ende des Spieles.

Greift ein nichtteilnahmeberechtigter Spieler von der Auswechselbank aus ins Spiel ein, muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und **selbstständig die Uhr anhalten**. Anschließend werden die Schiedsrichter über den Grund der Unterbrechung informiert. Der Sekretär trägt diesen Spieler im Spielprotokoll nach, sofern die maximal zulässige Anzahl von 14 Spielern zuvor nicht bereits erreicht war. Der MVA der fehlbaren Mannschaft erhält eine progressive Bestrafung (gem. Regel 4:3).

32. Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler

Das Wechseln von Spielern darf nur vom eigenen Auswechselraum, bis 4,5 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 die Spielfläche verlassen haben. Dies gilt auch für den Torwartwechsel. Für den Torwart kann auch ein zusätzlicher Spieler (ohne Leibchen) eingewechselt werden, der jedoch nicht die Funktion eines Torwarts übernehmen darf. Ein Rückwechsel mit einem TW bzw. Feldspieler mit Leibchen kann durch jeden Feldspieler erfolgen.

Das kurzzeitige Verlassen des Spielfeldes ohne Wechselabsicht (z.B. zum Trinken, Handtuch benutzen etc.) bleibt auch außerhalb der Wechselmarkierung straffrei.

Die als Torwart eingesetzten Spieler einer Mannschaft müssen sich in der Kleidung farblich und im Design von der eigenen, der gegnerischen Mannschaft und den gegnerischen Torwarten unterscheiden. Dies trifft auch auf das zusätzlich übergezogene Trikot zu (die Schiedsrichter haben dies im Rahmen der Technischen Besprechung zu kontrollieren). Zieht ein (Feld-) Spieler ein zusätzliches Trikot über, so muss **seine im Spielprotokoll eingetragene Nummer sichtbar sein** (z.B. übergezogenes Trikot durchsichtig oder ausgeschnitten **und in der gleichen Farbe wie die beiden TW-Trikots dieser Mannschaft**). Eine Mannschaft kann auch mit sieben Feldspielern spielen, ohne dass ein Spieler als Torwart gekennzeichnet ist. Hier haben Zeitnehmer/ Sekretär besonders auf den korrekten Wechselvorgang nach Ballbesitzwechsel zu achten.

Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen. Bei Verletzungen können die Schiedsrichter ausnahmsweise und ausschließlich zur Versorgung verletzter Spieler, **zwei teilnahmeberechtigten** Personen der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die Spielfläche bei einem Time-out zu betreten (Handzeichen 15 und 16).

Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler (gilt also auch für Spieler mit falscher / fehlerhafter Trikotfarbe) hat der Zeitnehmer das Spiel **sofort** durch einen (**lauten**) Pfiff, **sitzend und mit beiden Armen deutlich winkend** zu unterbrechen. **Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an. Der Sekretär betätigt zeitgleich die Start-/Stopptaste in NuScore.**

Bei einer Freiwurfentscheidung, oder –wiederholung nach dem Schlusssignal (Halbzeit- oder Spielende, bzw., Ende der Halbzeiten einer Verlängerung), darf **nur die Mannschaft**, für die der jetzt 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 Schiedsrichtern anzuzeigen. Ausnahme ist jedoch das Einwechseln eines Torwarts, wenn die Mannschaft keinen Torwart auf dem Feld hatte oder wenn **der Torwart der verteidigenden Mann-**

schaft verletzungsbedingt nicht mehr spielfähig ist darf er nach ausdrücklicher Erlaubnis der Schiedsrichter ausgewechselt werden. Befinden sich nach dem Schlussignal 7 Feldspieler der abwehrenden Mannschaft auf dem Spielfeld, dann darf diese ausnahmsweise noch einen Torwart einwechseln.

33. Das Eintreten von nicht berechtigten Spielern oder Offiziellen

Bei Spielern, die während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten, beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter, oder zusätzlicher Spieler, sowie bei unberechtigtem provozierenden Betreten der Spielfläche durch Offizielle hat der Zeitnehmer das Spiel **sofort** durch einen (**lauten**) Pfiff, **sitzend und mit beiden Armen deutlich winkend** zu unterbrechen. **Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an.** Der Sekretär hält die Uhr in nuScore mittels Klick auf die „Start-/Stopp-Taste“ ebenfalls an.

Sofern der MVA in den drei letzten Fällen seine Mannschaft auf dem Spielfeld nicht entsprechend reduziert, bestimmen die Schiedsrichter einen Spieler, der das Spielfeld zu verlassen hat. Solche Spieler dürfen jedoch auch während der Hinausstellungszeit eingewechselt werden, und die Hinausstellungszeit wird im Spielprotokoll nur bei dem fehlbaren Spieler/ Offiziellen eingetragen.

Sofern Trikotnummern im Protokoll falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung der Trikotnummer in der Mannschaftsaufstellung durch den Sekretär und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter.

34. Die Zeit der hinausgestellten Spieler

Zeitnehmer / Sekretär müssen die aktuelle Spielzeit bei einer Hinausstellung von der angehaltenen Uhr ablesen.

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

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 19) **auf einem Zettel** (Zeitstrafenzettel) ein (auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist). Dieser wird für beide Mannschaften **deutlich sichtbar** über eine Vorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufgestellt. 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 Zeitnehmer sofort pfeifen und die Uhr anhalten.** Fehlerhaft ausgefüllte Zettel sind nicht während des laufenden Spiels zu ändern, da dies zu Missverständnissen führen kann.

35. Team-Time-out je Mannschaft pro Halbzeit der regulären Spielzeit

Jede Mannschaft hat das Recht, pro Halbzeit der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen) ein Team-Time-out von je einer Minute zu beantragen.

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

Hierzu werden **Grüne Karten** (ca 15 x 20 cm) verwendet, die der Heimverein (bei Technischer Besprechung) **Zeitnehmer / Sekretär vor dem Spiel zur Verfügung stellt.** Zu Beginn jeder Halbzeit wird jeweils eine Grüne Karte dem MVA aushändigt und am Ende jeder Halbzeit der regulären Spielzeit eingesammelt. Die Grüne Karte wird von Zeitnehmer, bzw. Sekretär am Tisch auf der Seite der beantragenden Mannschaft aufgestellt und bleibt dort für die Dauer des Team-Time-out.

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 ein **deutliches** akustisches Signal (z. B.: 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 dann** startet der Zeitnehmer eine separate Stoppuhr zur Kontrolle des Team-Time-out, und der Sekretär betätigt den entsprechenden Button bei der beantragenden Mannschaft. Die Zeit des Team-Time-out soll nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden, wird aber in Nuscore für das Kampfgericht angezeigt.

Während des Team-Time-out halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechselräume auf, innerhalb und/ oder außerhalb des Spielfeldes. Die Schiedsrichter befinden sich zunächst in der Spielfeldmitte und begeben sich anschließend zur Abstimmung kurzfristig an den Zeitnehmertisch.

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.

In diesen Richtlinien 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.

Schwarzenbruck / Neustadt a. d. A., den 10.05.2018

gez. Andreas Warter
Verbandschiedsrichterwart Bayern

gez. Reinhold Cesinger
Verbandschiedsrichterlehrwart Bayern

© Andreas Warter VSW-Bayern

Datenschutz Bestimmungen

Der elektronische Spielbericht läuft grundsätzlich in einem gesicherten Bereich, stellt also kein öffentliches Medium dar und dient ausschließlich der Protokollierung des durchzuführenden Spiels. Den am Spiel Beteiligten ist bekannt, dass nur Vorname und Nachname in der Öffentlichkeit/Presse zur Darstellung gelangen. Ein Abfotografieren von Bildschirmhalten ist daher grundsätzlich nicht gestattet. Es ist vor dem Spiel möglich, dem Hallensprecher einen sogenannten Zwischenbericht – sofern eine Druckmöglichkeit besteht – zu drucken, um unnötiges Abschreiben von Daten zu vermeiden. Dieser Druck entspricht den Datenschutzbestimmungen und könnte somit auch einem Pressevertreter ausgehändigt werden. Mit dem Senden des Spielprotokolls ist dieses Dokument auch im öffentlichen Bereich von nuLiga einsehbar.

Daher ist darauf zu achten, dass die verwendete Hardware zu keinem Zeitpunkt unbeaufsichtigt bleibt. Dies liegt in der Verantwortung des Heimvereines (Zeitnehmer / Sekretär).

Dieser datenschutzrechtliche Hinweis sollte auch den Sekretären und den Zeitnehmern der Vereine mitgeteilt werden. Es besteht die Möglichkeit über die teilnehmenden Vereine einen Pressebericht für die Presse zu erhalten.