

Handball-Verband Brandenburg e. V.

Geschäftsstelle: Heinrich-Mann-Allee 103 · 14473 Potsdam
Telefon: (0331) 871 69 48 · Fax: (0031) 871 69 61 ·
E-Mail: HVBrandenburg@aol.com



Richtlinie für die Tätigkeit von Zeitnehmer/Sekretäre im Land Brandenburg

In den Richtlinien des HVB ist bei den Personenbezeichnungen im Text jeweils die männliche Form gewählt worden. Sie gilt synonym auch für weibliche Personen.

Richtlinie für Zeitnehmer/Sekretäre im Land Brandenburg

Für Zeitnehmer / Sekretäre gelten die Internationalen Hallenhandball-Spielregeln (Ausgabe: 1. August 2005) sowie die aktuellen Durchführungsbestimmungen des HVB.

Handball-Spielbericht

1. Für jedes Spiel ist der Spielbericht des HVB (Fünffachsatz) deutlich lesbar (Druckschrift) auszufüllen. Es erhalten:

- Blatt 1
bei Meisterschaftsspielen die zuständige Spielleitende Stelle
- Blatt 2 Geschäftsstelle des HVB;
- Blatt 3 der stellvertretende Schiedsrichteransetzer - **Hartmut Paul**;
- Blatt 4 der Heimverein;
- Blatt 5 der Gastverein.

Bei Pokalspielen entfällt die Kopie an den stellvertretenden Schiedsrichteransetzer (Blatt 3).

2. Bis **15 Minuten vor dem Spiel** ist eine Kontrolle des Spielberichts durch die Schiedsrichter und den Sekretär erforderlich. Die entsprechende frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten ist deshalb erforderlich! Die Spielausweiskontrolle wird nur durch die SR durchgeführt.
3. Weiterhin der Zeitnehmer (Z) vor Spielbeginn für die Funktionskontrolle der Zeitmessanlage zuständig und bestätigt den Schiedsrichtern vor Spielbeginn die Funktionstüchtigkeit der Anlage.
4. Während des Spiels führt der Sekretär den Spielbericht. 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.Halbzeit sind bei Uhren, die nur auf „30“ einstellbar sind oder bei rückwärts laufender Uhr (von 30 nach 0) zusätzlich zu unterstreichen (z.B. 26:56). Nach Ende der 1.Halbzeit und nach Spielende gehen die Schiedsrichter direkt in die Kabine, um dort mit dem Sekretär dessen Eintragungen mit den eigenen Aufzeichnungen zu vergleichen.

Die Kontrolle hat grundsätzlich nur in der Schiedsrichterkabine zu erfolgen.

5. Die Schiedsrichter haben in jedem Fall im Spielbericht Wahrnehmungen zu schildern, die sie jeweils veranlasst haben, Ausschlüsse oder Disqualifikationen auszusprechen (nicht bei der „Automatik“ nach drei Hinausstellungen).
6. Die **Schiedsrichter** tragen die **Verantwortung**, dass das **Formular ordnungsgemäß ausgefüllt** ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs und fertigen den Schiedsrichterbericht. Die Unterschriften der Vertreter der beteiligten Vereine (MV oder die Person, die „Für die Richtigkeit der Angaben“ im Spielbericht unterschrieben hat) müssen in Anwesenheit beider bis spätestens 30 Minuten nach Spielende erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen eingetragen. Danach erhält jeder Verein seine Kopie. Weitere Eintragungen sind nun **verboten!**

Der Sekretär und der Zeitnehmer (Z/S) - Regel 18

1. Der Sekretär ist für ordnungsgemäße Führung des Spielberichtes (u.a. nur die eingetragenen Spieler/Offiziellen sind teilnahmeberechtigt), das Eintreten von Spielern/Offiziellen, die nach Spielbeginn ankommen, und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern verantwortlich. Streichungen von eingetragenen Spielern/Offiziellen sind nach Spielbeginn nicht mehr möglich außer ein Offizieller wird als Spieler nachgetragen.

Er führt den Spielbericht mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Ausschlüssen und Reduzierungen einer Mannschaft). Erzielte 7-m-Tore werden mit einem Punkt gekennzeichnet (i). Ein Eigentor wird beim werfenden Spieler als „(l)“ geschrieben.

2. Der Zeitnehmer hat die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler. Ist ein technischer Delegierter bestellt, nimmt dieser die Aufgaben laut IHF Regelwerk war.

3. Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechsellspielern gelten als gemeinsame Verantwortungen.
4. **Nur** der Zeitnehmer **darf** alle notwendigen Spielunterbrechungen vornehmen (siehe auch: IHF-Erläuterung 9 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Z/S).
5. Wenn es keine öffentliche Zeitmessanlage mit automatischem Signal gibt (Regel 18:2), ausfällt oder **das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist**, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlussignals zur Halbzeit und zum Spielende (s. auch Regel 2:3). Die Einstellung „**Automatisches Signal**“ hat **absolute Priorität** bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessanlage.

Zusammenarbeit Zeitnehmer / Sekretär

Allgemeines

1. Bis 15 Minuten vor Beginn des Spieles sprechen sich die Schiedsrichter mit Sekretär und Zeitnehmer zumindest über jene Aufgaben ab, für die eine reibungslose Zusammenarbeit unumgänglich ist und welche ohne vorherige Abstimmung einfach nicht richtig lösbar sind. Hierzu gehören u. a. Trikotfarben, Überziehkleidchen, Uhrenabgleich, Einlaufzeiten, die Handhabung des Team-Time-out, fehlerhaftes Wechseln, Kommunikation mit den SR (Zeichengebung), Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Ausschlüsse, Reduzierungen einer Mannschaft und die Führung des Spielberichts.
Erfolgt die **Spielunterbrechung** durch ein **Pfeifsignal des Zeitnehmers oder** des technischen Delegierten (2:8 b-c > TTO, Wechselfehler, Rückfragen usw.) muss der Zeitnehmer die Uhr **sofort**, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter, anhalten.
Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel nicht zu unterbrechen (Auswechselraum-Reglement, Ziff. 7). Die Schiedsrichter alleine oder der Technische Delegierte entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.
2. Sekretär und Zeitnehmer nehmen grundsätzlich allein am Zeitnehmertisch Platz. 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).
3. Der Platz des Hallensprechers ist nicht am Tisch von Sekretär und Zeitnehmer und auch nicht unmittelbar daneben.
4. Beim Einsatz eines Technischen Delegierten sitzt dieser am Z/S-Tisch immer direkt neben dem Zeitnehmer.
5. Die Auswechsellinien 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 (Regel 1:9 und Figur 3).
3,50 m von der Mittellinie **beginnen** die Auswechselsitzplätze. **Bis mindestens 8 m** von der Mittellinie dürfen sich dabei **keinerlei Gegenstände vor den Auswechselsitzplätzen** befinden.
7 m von der Torauslinie sollte an der Seitenlinie (außerhalb) eine **50 cm lange und 5 cm breite Linie** gezogen sein („Coachingzone“). Hier ist das Ende der Auswechselbänke. Diese Linie darf nicht überschritten werden. **Für Bundesliga, Regionalliga und Oberliga Berlin-Brandenburg muss die Coachingzone gekennzeichnet sein.** (siehe Anlage 1)
6. Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Sekretär/Zeitnehmer und den Schiedsrichtern ist die **Blickverbindung** und deutliche Zeichengebung. Durch **deutliches Handzeichen** gibt der **Sekretär bzw. Zeitnehmer** zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidungen der Schiedsrichter richtig erkannt hat.
7. Der Zeitnehmer gibt sitzend durch deutliches Handzeichen zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat. Bei Problemen/Unklarheiten sollten sich Z/S zusätzlich **durch Erheben** bemerkbar machen. Nur zu Beginn der 1. und 2. Halbzeit muss der Zeitnehmer **stehen**

Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen

1. 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 deutlichem Handzeichen und trägt sie im Spielbericht ein.
2. 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 Mannschaftsverantwortlicher (MV) im Bericht einzutragen. Er allein (ausgenommen zur Beantragung des Team-Time-out) ist berechtigt, Sekretär und Zeitnehmer anzusprechen. Sekretär/Zeitnehmer haben sich an den MV zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.

Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft

1. Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Sekretär/Zeitnehmer durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich anzeigen.
Wird von einem Spieler oder Mannschaftsoffiziellen gleichzeitig oder in direkter Folge vor dem Wiederanpfiff mehr als eine Regelwidrigkeit begangen und erfordern diese Verstöße verschiedene Strafen, ist grundsätzlich die schwerstwiegende Strafe auszusprechen. Dies ist immer der Fall, wenn eine Regelwidrigkeit eine Tötlichkeit ist.
2. Besondere Situationen können dazu führen, 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 (16:12 a, b, Erläuterung 5) begeht oder sich grob unsportlich verhält (16:12 c, d, Erläuterung 6), erhält er eine weitere Hinausstellung. Die erste Hinausstellung oder Disqualifikation und die erneute Hinausstellung werden im Spielbericht mit der gleichen Zeit eingetragen.
Dieses bedeutet eine persönliche Strafe für den fehlbaren Spieler, solange es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte 2-Minuten-Strafe handelt.
Eine weitere Hinausstellung nach einer Disqualifikation wird als „**Reduzierung der Mannschaft**“ bezeichnet und ist im Spielbericht unter dieser Rubrik - ohne Spielernummer - nur **mit der exakten Zeit (Minuten/Sekunden, wie bei der zuvor erfolgten Disqualifikation)** einzutragen.

Beispiel: (einfache Hinausstellung)

Beginn der Hinausstellungszeit: 18:20
Ende der Hinausstellungszeit: 20:20

Beispiel: (2' + 2')

Beginn 1.Hinausstellungszeit: 09:00
Beginn 2.Hinausstellungszeit: 09:00
Ende der Hinausstellungszeit: 13:00

Beispiel: (2' + 2' und Reduzierung der Mannschaft)

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

So ist auch automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

3. Die Hinausstellung eines Offiziellen wird in der auf dem Spielbericht vorhandenen Rubrik notiert, wenngleich er nur Verursacher ist und dennoch seine Funktion weiter ausübt. Gegen Offizielle sollte nur eine Hinausstellung gegeben werden.

Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen

Die Schiedsrichter müssen die Disqualifikation dem Fehlbaren und dem Sekretär/Zeitnehmer durch Zeigen der „Roten Karte“ anzeigen. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie im Spielbericht ein.

Ausschluss eines Spielers

Die Schiedsrichter müssen einen Ausschluss dem fehlbaren Spieler und dem Sekretär/Zeitnehmer durch gekreuzte Unterarme über Kopfhöhe deutlich anzeigen. Der Sekretär bestätigt diesen Ausschluss sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie im Spielbericht ein.

Aufgaben des Zeitnehmers

Die Spielzeit

1. Die Spielzeit endet mit dem automatischen Schlussignal der öffentlichen Zeitmessanlage oder mit dem Schlussignal des Zeitnehmers. Der Beginn des Pfiffes oder Signals ist maßgebend, nicht dessen Länge.
2. Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer/ technischen Delegierten) und wann sie fortgesetzt wird. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten der Uhr (Time-out) mit drei kurzen Pfiffen und Weiterlaufen durch Wiederanpfeifen.
3. 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 zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat. Kann die öffentliche Zeitmessanlage jedoch **vom Zeitnehmertisch** aus **nicht bedient** werden, ist sie nicht zu benutzen! In diesem Fall muss der Zeitnehmer eine Tischstoppuhr (**verantwortlich: Heimverein**) für die Zeitmessung benutzen, deren Ziffernblatt einen Mindestdurchmesser von 21 cm (Anlage 2a) haben soll oder eine Tisch-Großstoppuhr (Anlage 2b). Die **Reserveuhr** soll **unter** dem Zeitnehmertisch stehen. Erst wenn sie benötigt wird (= bei Ausfall der öffentlichen Zeitmessanlage), steht sie auf dem Tisch. Zusätzlich ist für Team-Time-out eine Stoppuhr zu stellen.
4. Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (Zeitmessung per Tischstoppuhr) ist nach einer Spielzeitunterbrechung den Mannschaftenverantwortlichen die **gespielte** Zeit bekannt zu geben.
5. Im Spielbericht wird bei einem Team-Time-out die gespielte Zeit in der betreffenden Halbzeit bei der beantragenden Mannschaft eingetragen.
6. Ertönt das Schlussignal bei einem Frei- oder 7m-Wurf während der Ausführung oder in der Flugphase des Balles, muss dieser Wurf wiederholt werden. Das unmittelbare Ergebnis dieses Wurfs ist abzuwarten, bevor die Schiedsrichter das Spiel beenden.
7. Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die SR sofort an der Anzeigetafel an, nennt deutlich vernehmbar seinem Sekretär den aktuellen Spielstand und der Sekretär notiert unmittelbar diesen Treffer im Spielbericht. **Eine** der beiden Personen - Z oder S - hat damit **stets Blickkontakt** zu den Schiedsrichtern, die sofort die Anzeigetafel kontrollieren. Fehler sind umgehend zu korrigieren, da die Spielzeit und das Spielergebnis stets korrekt angezeigt sein müssen, um Irritationen und Missverständnisse zu vermeiden. Im notwendigen Fall muss das Spiel unterbrochen werden.

Zwingendes Time-out bei einer Hinausstellung / einer Disqualifikation / einem Ausschluss

Bei einer Hinausstellung / einer Disqualifikation / einem Ausschluss haben die Schiedsrichter Time-out anzuzeigen. Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Pfiffe und Handzeichen 16 anzeigt. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel anpfeift. Der Zeitnehmer gibt sitzend zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat.

Die ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank

1. Im Auswechselraum dürfen nur die Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie vier Offizielle anwesend sein. **Nach Spielbeginn trägt der Mannschaftenverantwortliche hierfür die Ver-**

antwortung. Z/S haben die Schiedsrichter ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung von überzähligen Personen zu informieren.

2. 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 wegen Reduzierung der Mannschaft oder um die Hinausgestellten erhöhen und um die disqualifizierten und ausgeschlossenen Spieler sowie die disqualifizierten Offiziellen verringern.
3. Ausgeschlossene und Disqualifizierte haben den Auswechselraum zu verlassen und dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.

Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung

1. Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in den Spielerbericht eingetragen ist.
2. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler/Offizielle müssen von Sekretär/Zeitnehmer die Teilnahmeberechtigung erhalten. Der MV meldet solche Spieler/Offizielle beim Sekretär an. Für Spieler legt er den Spielausweis vor und gibt die Trikotnummer bekannt, für Offizielle nennt er deren Namen.
3. Der Sekretär muss nunmehr umgehend alle Eintragungen im Spielbericht vornehmen. Sollte kein Spielausweis vorliegen, bestätigt der Spieler seine Spielberechtigung durch Unterschrift nach dem gleichen Verfahren, wie es für solche Fälle vor dem Spiel vorgeschrieben ist. **Erst nach** Abschluss dieses Verfahrens kann die **Teilnahmeberechtigung** erteilt werden.
4. Greift ein nichtteilnahmeberechtigter Spieler von der Auswechselbank aus ins Spiel ein, muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und **selbstständig die Uhr anhalten**. Der Sekretär trägt diesen Spieler im Spielbericht nach.

Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler

1. 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. Ein Spieler muss **immer als Torwart erkennbar** sein. 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 VOR Spielbeginn zu kontrollieren). Zieht ein (Feld-)Spieler ein zusätzliches Trikot über, so muss seine im Spielbericht eingetragene Nummer sichtbar sein (z.B. übergezogenes Trikot mit der gleichen Nummer versehen, durchsichtig oder ausgeschnitten **und in der gleichen Farbe wie die beiden Torwart-Trikots dieser Mannschaft**). Hier haben Z/S besonders auf den korrekten Wechselvorgang gegen Spielende zu achten!
2. Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen. Bei Verletzungen können die Schiedsrichter **zwei teilnahmeberechtigten** Personen der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die Spielfläche bei einem Time-out zu betreten (Handzeichen 16 und 17), um verletzte Spieler ihrer Mannschaft zu versorgen.
3. Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler (gilt 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.
4. Im Jugendbereich ist ein Spielerwechsel jedoch nur möglich, wenn sich die Mannschaft im Ballbesitz befindet, Torwartwechsel bei 7 m oder während eines Time-out.
5. Bei einer Freiwurfentscheidung mit dem Schlusssignal 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. Nur ein verletzungsbedingt nicht mehr spielfähiger Torwart der verteidigenden Mannschaft darf nach **ausdrücklicher** Erlaubnis der SR ausgewechselt werden. In dieser Situation ist höchste Aufmerksamkeit von Zeitneh-

mer/Sekretär gefordert.

Das Eintreten von nicht berechtigten Spielern oder Offiziellen

1. 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.**
2. Ein hinausgestellter Spieler bleibt auch während der Hinausstellungszeit teilnahmeberechtigt.
3. Sofern Trikotnummern im Bericht falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung, kein Ballverlust und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter.
4. Betritt ein zusätzlicher Spieler unberechtigt die Spielfläche, erhält dieser Spieler eine 2-Minuten-Strafe, und die Mannschaft spielt für diese Zeit mit einem Spieler weniger.
5. Betritt ein hinausgestellter Spieler während seiner Hinausstellungszeit die Spielfläche, erhält er eine erneute 2-Minuten-Strafe, und für seine Reststrafzeit spielt die Mannschaft mit einem weiteren Spieler weniger.
6. Sofern der MV in den beiden 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 dieser Zeit eingewechselt werden, und die Hinausstellungszeit wird im Spielbericht nur bei dem fehlbaren Spieler eingetragen.

Die Zeit der hinausgestellten Spieler

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

Beispiel: (einfache Hinausstellung)

Beginn der Hinausstellungszeit: 18:20
Ende der Hinausstellungszeit: 20:20

Beispiel: (2' + 2')

Beginn 1.Hinausstellungszeit: 09:00
Beginn 2.Hinausstellungszeit: 09:00
Ende der Hinausstellungszeit: 13:00

2. Sofern die Zeitmessanlage **nicht** auch für die **gleichzeitige** Anzeige von **mindestens zwei** Hinausstellungszeiten **pro Mannschaft mit den entsprechenden Trikotnummern der fehlbaren Spieler** eingerichtet ist, trägt der Sekretär die Trikotnummer, die Trikotfarbe und die Zeit des Wiedereintritts des hinausgestellten Spielers (bzw. bei Mannschaftsreduzierung ohne Nummer) **in einen Zeitstrafenzettel** (im Format A4 der in der Mitte gefaltet wird und auf jeder A5 Seite mit den oben genannten Angaben) ein (auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist), der für beide Mannschaften **deutlich sichtbar** über eine Kunststoffvorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufgestellt wird. Der Zeitnehmer prüft vor dem Aufhängen die Eintragung. Dieser Zeitstrafenzettel wird nach Ablauf der Hinausstellungszeit wieder entfernt. 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 (siehe obiges Beispiel) eingegeben werden kann.
3. 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.**
4. Offensichtliche formelle Fehler des Sekretärs sind nach Signal des Zeitnehmers mit den Schiedsrichtern zu korrigieren.

Team-Time-out (TTO) während der regulären Spielzeit

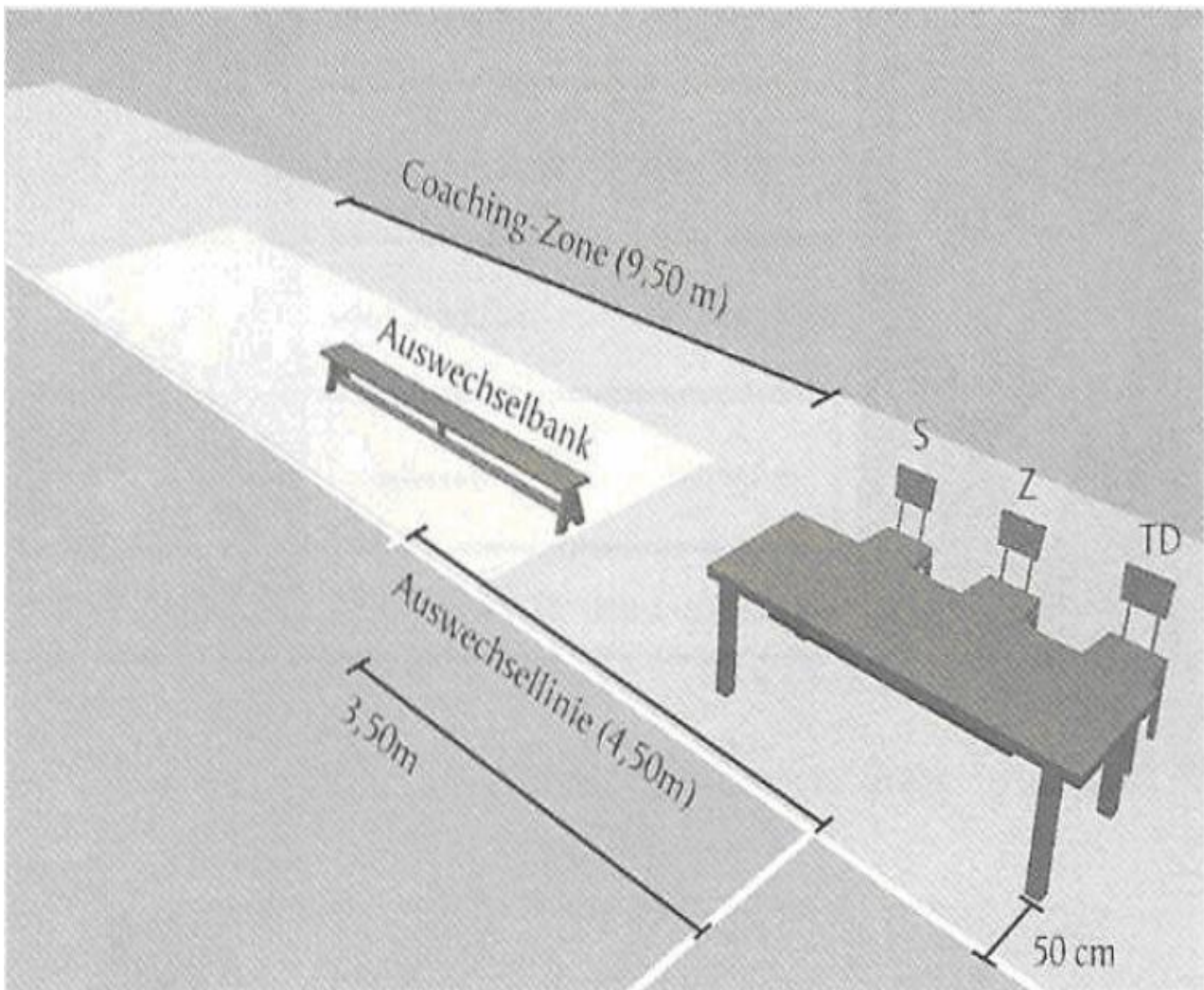
1. Jede Mannschaft hat das Recht, pro Halbzeit der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen) ein Team-Time-out von je einer Minute zu beantragen. Hierzu wird eine **Grüne Karte** (ca. 15 x 20 cm) verwendet, **die der Heimverein zur Verfügung stellt**. Zu Beginn jeder Halbzeit, erhält der MV durch Z bzw. S die „Grüne Karte“ ausgehändigt. Am Ende jeder Halbzeit, der regulären Spielzeit sammelt Z bzw. S die Grüne Karte wieder ein.
2. 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 eines technischen Delegierten kann die Grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden. Ist kein Offizieller anwesend, kann einer der Spieler das Team-Time-out beantragen. Die Grüne Karte muss allerdings trotzdem beim Zeitnehmer abgegeben werden. Zu diesem Zweck liegt die Grüne Karte bei dieser Mannschaft sozusagen „herrenlos“ aber griffbereit für einen teilnahmeberechtigten Spieler auf der Auswechselbank. Der Zeitnehmer hat diesem TTO-Antrag stattzugeben.
3. 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.
4. 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 würde die Grüne Karte der Mannschaft zurückgegeben** werden), wird der Mannschaft das Team-Time-out umgehend gewährt.
5. Der **Zeitnehmer** unterbricht nach seiner Feststellung des korrekten Ballbesitzes sitzend, durch ein (lautes) akustisches Signal das Spiel **und stoppt die Spielzeituhr**. 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 trägt diese im Spielbericht bei der beantragenden Mannschaft in der jeweiligen Halbzeit ein.
6. Während des Team-Time-out halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechselräume auf, innerhalb und außerhalb des Spielfeldes. Die Schiedsrichter befinden sich in der Spielfeldmitte, einer geht zur Abstimmung kurzzeitig an den Zeitnehmertisch.
Vergehen während des Team-Time-out haben die gleichen Folgen wie Vergehen während der Spielzeit (IHF-Erläuterung 2 zu den Spielregeln). Es ist ohne Bedeutung, ob sich die Spieler auf der Spielfläche befinden oder außerhalb; bei unsportlichem Verhalten ist eine Hinausstellung, bei grob unsportlichem Verhalten eine Disqualifikation oder bei einer Tötlichkeit auch der Ausschluss möglich.
7. Nach **50** Sekunden zeigt der Zeitnehmer durch ein akustisches Signal an, dass das Spiel in **10** Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erläuterung 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.
8. Mit dem Anpfiff des Schiedsrichters setzt der Zeitnehmer die Spielzeituhr in Gang.

Inkrafttreten

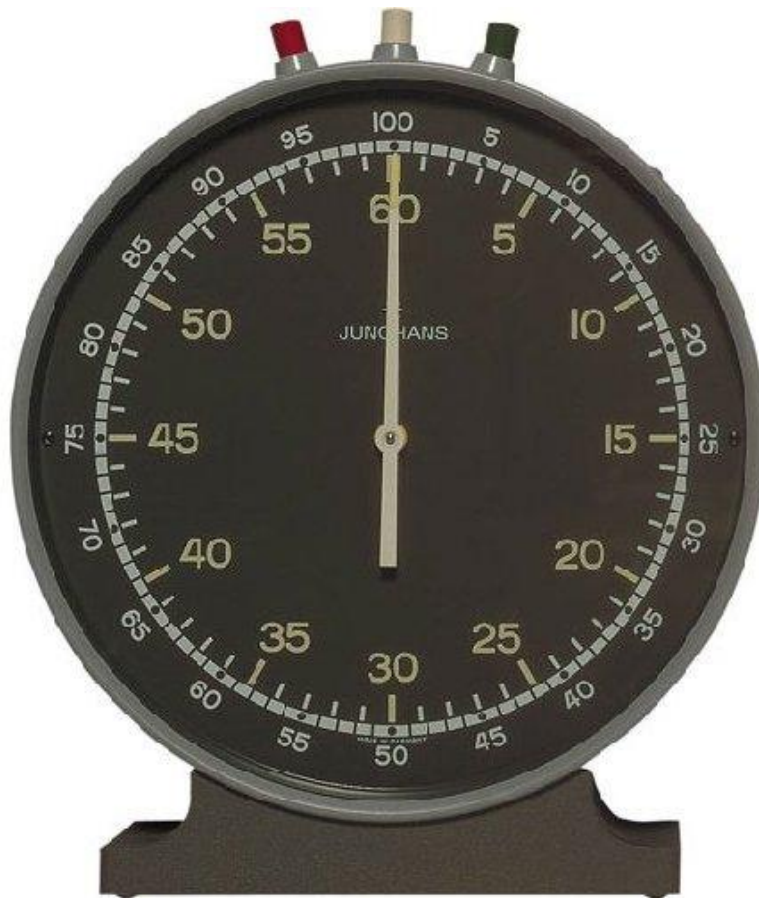
Die Richtlinie tritt mit dem 01.07.2009 in Kraft.

Anlage 1

Der Zeitnehmertisch muss entsprechend dem IHF-Regelwerk und den Durchführungsbestimmungen auf Höhe der Spielfeldmitte, zwischen den Auswechselräumen der beiden Mannschaften (siehe hierzu die untenstehende Skizze) stehen.



Anlage 2a



Anlage 2b

