

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



Montag, 13. August 2022

1. Regeln und Durchführungsbestimmungen

Für Zeitnehmer / Sekretäre (ZNS) gelten die Internationalen Hallenhandball-Spielregeln in der jeweils für den DHB gültigen Fassung sowie die Durchführungsbestimmungen für den Meisterschafts- und Pokalspielbetrieb in der entsprechenden Liga.

2. Aus- und Fortbildung

Zeitnehmer und Sekretäre, die bei Spielen innerhalb der HG Lauenburg/Stormarn eingesetzt werden, müssen im Besitz einer gültigen Lizenz für Zeitnehmer und Sekretäre sein. Ab der Saison 2023/2024 müssen Zeitnehmer und Sekretäre an einer zweijährigen Fortbildung teilnehmen. Diese ist vor ihrem Einsatz zu absolvieren.

3. Ansetzung Zeitnehmer/Sekretär

Die Zeitnehmer und Sekretäre werden grundsätzlich vom Heimverein gestellt. Der Gastverein hat das Recht den Sekretär zu stellen.

4. Zulassung

Als Zeitnehmer und Sekretär dürfen nur Personen sein, die:

- dass 14. Lebensjahr vollendet haben.
- die das Mindestalter der jeweiligen Spielklasse haben, bei Erwachsenenspielen erst ab dem 18. Lebensjahr.
- geprüfte Schiedsrichter oder geprüfte Zeitnehmer und Sekretäre sind und an einer aktuellen Fortbildung nachweislich teilgenommen haben.

5. Zeitmessanlage

Ist eine öffentliche Zeitmessanlage vorhanden, ist diese zu verwenden. Das automatische Schlussignal ist einzuschalten und vor Spielbeginn durch den Zeitnehmer auf Funktionstüchtigkeit zu überprüfen.

Die Zeitmessung muss vorwärts erfolgen, (wenn techn. möglich von 0 - 30 / 30 – 60!). Zusätzlich hat der Heimverein am Zeitnehmertisch einen „Handball Timer“ oder eine Tischstoppuhr mit einem Durchmesser von mindestens 21 cm zu stellen.

Die Zeitmessanlage ist nicht zu benutzen, wenn sie nicht vom Zeitnehmertisch aus bedient oder eingesehen werden kann! In diesem Fall muss der Zeitnehmer die durch den Heimverein gestellten „Handball Timer“ oder die Tischstoppuhr nutzen. Für die Anzeige von Hinausstellungen siehe „Maßnahmen während des Spiels“.

6. Spielaufsicht / Technischer Delegierter

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

Nur der technische Delegierte hat seinen Platz am Tisch des Zeitnehmers / Sekretärs. Es gelten die Bestimmungen des § 80 und § 80a SpO/DHB.

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



7. Technische Besprechung

Beide Schiedsrichter, Zeitnehmer, Sekretär, beide Mannschaftenverantwortlichen und – soweit angesetzt – die Spielaufsicht/Technische Delegierte führen in einer Technischen Besprechung, ausgehend von der Schiedsrichterkabine, 30 Minuten vor Spielbeginn die Kontrollen nach den Regeln 3:3, 4.7 – 4:9 und 17:3 sowie §§ 56 und 81 SPO durch und veranlassen die Behebung möglicher Mängel.

Die Technische Besprechung hat mindestens folgende Inhalte:

- Ausrüstung der Spieler / Trikotabgleich bzgl. Farben und Vorlage eines
- Überziehleibchens (Regeln 3:3, 4:7 - 4:9, § 56 SpO).
- Abgleich der Farben der Offiziellen (Auswechselraum-Reglement Nr. 3).
- Übergabe des Laptops / Tablets an den Sekretär (SBO) inklusive der vollständigen
- Spieldaten beider Mannschaften, sowie die Pässe der nicht ladbaren Spieler.
- Bei Ausfall von SBO Vorlage des Spielprotokolls und der Spielausweise (§ 81 SpO)
- Ist zu erwarten, dass Spieler oder Offizielle nachgemeldet werden?
- Vorlage der Kennzeichnung (A, B, C, D) für die Offiziellen durch beide Mannschaften.
- Vorlage der TTO-Karten durch den Heimverein und Hinweise zum Team-Time-out.
- Ablauf der Einlaufprozedur (Verlassen der Spielfläche, Einlaufen beider Mannschaften und der SR, Spielervorstellung, Ehrungen, Gedenkminute etc.).
- Genaue Anwurfzeit und Länge der Halbzeitpause (Uhrenvergleich durchführen).
- Seitenwahl (Lösen Regel 17:4). Auf Wunsch der Mannschaften ggf. später durchführen, jedoch spätestens 15 Minuten vor Anwurf.
- Funktion der Zeitmessanlage (Zeitnehmer befragen).
- Einhalten des Auswechselreglements/Coachingzone.
- Sicherheitsbelange/Anzahl und Position der Ordnungskräfte
- Hinweise für den Hallensprecher
- Anzahl und Positionen der Wischer (Hinweis, dass die Wischer nicht von der Bank kommen!).
- Verfügbarkeit aller Unterlagen für Z/S (ZeitstrafenVordrucke, Aufsteller, Schreibzeug, TischStoppuhr etc.)
- Abstimmung zwischen Schiedsrichtern und Z/S (Zeichengebung, Strafen, Spezialistenwechsel, Nichtanwendung der Regel 4:11 verletzte Spieler) im direkten Anschluss an die Besprechung
- Spielbälle / komplettes Verbot von BackeDepots
- Besonderheiten in der Halle
- Sonstiges

8. Maßnahmen während des Spiels

- a) Zeitnehmer und Sekretär nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz einer Spielaufsicht oder eines Technischen Delegierten sitzt dieser am Zeitnehmertisch direkt neben dem Zeitnehmer. Der Tisch muss nahe der

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



Mittellinie (mind. 50 cm Abstand von der Seitenlinie) zwischen den Auswechselfänken stehen. Diese sollten, wenn möglich, räumlich nach hinten versetzt sein (Abbildung 1 und 3 der IHR).

- b) 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 z. B. durch Erheben bemerkbar machen.
- c) Der Sekretär ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Führung des Spielprotokolls, das Eintreten von Spielern, die nach Spielbeginn ankommen und das fehlerhafte 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 und Reduzierungen einer Mannschaft, Team-Time-Out).
- d) Nach Ende der 1. Halbzeit gehen die Schiedsrichter direkt in die Kabine, um dort mit dem Sekretär dessen Eintragungen mit den eigenen Aufzeichnungen zu vergleichen. Eine Kontrolle hat grundsätzlich nur in der Schiedsrichterkabine zu erfolgen. Nach erfolgtem Abgleich kann der Sekretär die 1. Halbzeit im SBO protokollieren.
Bevor die 2. Halbzeit nach Spielende protokolliert wird, erfolgt der Abgleich aller Eintragungen, nachdem die Hardware in die Schiedsrichterkabine gebracht wurde.
Können fehlerhafte Einträge nicht korrigiert werden, müssen die Schiedsrichter hierauf in ihrem Bericht eingehen.
- e) Der Zeitnehmer hat die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-out/Team-Time-out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler/Offizieller.
- f) 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 SR der reguläre Spielstand geklärt werden.
- g) Wenn das automatische Signal der Zeitmessaanlage ausfällt oder das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlusssignals (ggf. durch Nutzen einer Pfeife) zur Halbzeit bzw. zum Spielende. Die Einstellung „Automatisches Signal“ hat jedoch absolute Priorität bei Verwendung der Zeitmessaanlage. Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessaanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr) ist nach jeder Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftenverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben.

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



- h) Erfolgt die Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers (2:8 b-c, TTO, Wechselfehler, usw.) muss der Zeitnehmer die Uhr sofort, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter, anhalten.
- i) Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel nicht zu unterbrechen (IHR Erl. Nr. 7). Die Schiedsrichter alleine entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten. In Ausnahmefällen (z. B. mangelhafte Sicht auf das Spielgeschehen wegen stehender 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.
- j) Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Anzahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechselspielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Nur der Zeitnehmer darf alle notwendigen Spielunterbrechungen vornehmen – siehe auch IHR Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Z/S.
- k) Die ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank Im Auswechselraum dürfen nur die Auswechsel- und hinausgestellte Spieler sowie maximal vier Offizielle anwesend sein. Die Verantwortung hierfür trägt nach Spielbeginn der Mannschaftenverantwortliche. Zeitnehmer / Sekretär haben die Schiedsrichter ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung über nicht ordnungsgemäße Besetzungen der Auswechselbank zu informieren.
- l) Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in das Spielprotokoll eingetragen ist. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler und Offizielle müssen von Zeitnehmer / Sekretär die Teilnahmeberechtigung erhalten. Der MVA meldet solche Ergänzungen beim Sekretär an. Der Sekretär muss nunmehr umgehend alle Eintragungen im Spielprotokoll vornehmen. Sofern die Beteiligten ladbar sind, werden sie im SBO aktiv geschaltet. Sind sie jedoch nicht ladbar legt der MVA bei Spielern den Spielausweis vor und gibt die Trikotnummer bekannt. Sollte kein Spielausweis vorliegen, wird das gleiche Verfahren angewendet, wie es für solche Fälle vor dem Spiel vorgeschrieben ist. Die eingesetzten Sekretäre müssen sich in jedem Fall vor dem Spiel mit den notwendigen Schritten in SBO vertraut machen, da gerade das manuelle Nachtragen zeitaufwändig ist. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens kann die Teilnahmeberechtigung erteilt werden.
- m) 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 zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an. Greift ein nichtteilnahmeberechtigter Spieler von der Auswechselbank aus ins Spiel ein, oder betritt ein Offizieller provozierend die Spielfläche 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.

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



- n) Spieler, die während einer Hinausstellung zu früh eintreten, werden erneut für zwei Minuten hinausgestellt und seine Mannschaft wird für den Rest der ursprünglichen Strafe um einen Spieler zu reduziert. Sofern der MVA seine Mannschaft auf dem Spielfeld nicht entsprechend reduziert, bestimmen die Schiedsrichter einen Spieler, der das Spielfeld zu verlassen hat. Diese Spieler dürfen jedoch auch während der Hinausstellungszeit eingewechselt werden. Die Hinausstellungszeit wird im Spielprotokoll bei dem fehlbaren Spieler eingetragen.
- o) Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen. Bei Verletzungen können die Schiedsrichter ausnahmsweise zwei teilnahmeberechtigten Personen der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die Spielfläche bei einem Time-out zu betreten (Handzeichen 15 und 16), ausschließlich um verletzte Spieler ihrer Mannschaft zu versorgen.
- p) 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 anzuzeigen. Ausgenommen ist ein verletzter Torwart der abwehrenden Mannschaft. In diesen Situationen ist höchste Aufmerksamkeit von Z/S gefordert.
- q) Wenn ein Spieler oder Offizieller progressiv bestraft wird, muss dies für den Sekretär deutlich sichtbar durch Zeigen des geforderten Handzeichens (Hz 13 oder 14) geschehen. Der Sekretär bestätigt diese Progression sitzend mit deutlichem Handzeichen und überträgt sie ins Spielprotokoll.
- r) Ein Spieler soll nur einmal die "Gelbe Karte" erhalten, insgesamt sollen pro Mannschaft maximal drei Verwarnungen ausgesprochen werden; gegen die Offiziellen einer Mannschaft soll nur eine Verwarnung ausgesprochen werden. Sollten die Schiedsrichter hiervon abweichen, und vor Wiederanpfeif des Spiels keine Korrektur vornehmen sind die Eintragungen im Spielprotokoll trotzdem vorzunehmen! Die angesetzten Sekretäre stellen sicher, dass sie die hierfür notwendigen Bedienschritte in SBO beherrschen!
- s) Hinausstellungen sind durch den Zeitnehmer nur dann auf der Anzeigentafel anzuzeigen, wenn dort neben der Strafzeit auch die Spielernummer angezeigt werden kann und wenn mindestens zwei Strafen pro Mannschaft gleichzeitig angezeigt werden können. Ebenfalls muss die Eingabe einer 4-Minuten Zeitstrafe möglich sein. In allen anderen Fällen werden die Hinausstellungen durch Aufstellen eines gut lesbaren Zeitstrafenzettels am Zeitnehmertisch angezeigt. Es ist darauf zu achten, dass beide Mannschaften den Zettel jederzeit einsehen können. Die Nutzung von Anzeigentafel und Zettel nebeneinander ist nicht zulässig!
- t) 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. Offensichtliche formelle Fehler des Sekretärs sind nach Signal des

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



Zeitnehmers mit den Schiedsrichtern zu korrigieren (fehlerhaft ausgefüllte Zettel nicht während des laufenden Spiels ändern, da dies zu Missverständnissen führen kann).

- u) Verhält sich ein Spieler, welcher gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, vor Wiederaufnahme des Spiels unsportlich oder grob unsportlich, können die Schiedsrichter gegen diesen Spieler eine weitere Zeitstrafe aussprechen, sodass seine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird.
Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist. Eine weitere Hinausstellung wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist im Spielprotokoll entsprechend einzutragen.
- v) 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 beiden MVA und Z/S mitzuteilen. Der Sekretär nimmt noch vor Wiederaufnahme des Spiels die notwendigen Eintragungen im Spielprotokoll vor.
- w) Disqualifikation von Spielern oder Offiziellen gemäß Regel 8:5 oder 8:9 Die Schiedsrichter müssen eine Disqualifikation dem fehlbaren Spieler oder Offiziellen und dem Sekretär durch Zeigen der "Roten Karte" anzeigen. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll ein. Disqualifizierte haben den Auswechselraum zu verlassen und dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.
- x) Disqualifikation von Spielern oder Offiziellen gemäß Regel 8:6 oder 8:10 a-b Bei einer Disqualifikation mit Bericht sind die MVA, der Sekretär und ggf. der Delegierte unmittelbar nach der Entscheidung zu informieren. Zu diesem Zweck zeigt der Schiedsrichter nach der roten Karte zur Information zusätzlich die blaue Karte in Richtung Sekretär und Auswechselbänke. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt ihn in das Spielprotokoll ein. Disqualifizierte haben den Auswechselraum zu verlassen und dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.
- y) Die Spielzeit
Die Spielzeit beginnt mit dem Anpfiff durch einen der Schiedsrichter und endet mit dem automatischen Schlusssignal der Zeitmessanlage oder mit dem Schlusssignal des Zeitnehmers, wobei nicht die Länge des Signals, sondern dessen Beginn maßgebend ist.
Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer/Delegierter) und wann sie fortgesetzt wird. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten (Time-out) mit drei kurzen pfeifen und Handzeichen 15 und zum Weiterlaufen der Uhr durch Wiederanpfiff. Der Zeitnehmer gibt sitzend durch Handzeichen zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat.

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



z) Team-Time-Out

Jede Mannschaft hat das Recht, pro Halbzeit der regulären Spielzeit (nicht bei eventuellen Verlängerungen) ein Team-Time-Out von je einer Minute zu beantragen. Hierzu wird eine Grüne Karte (ca. 15 x 20 cm) verwendet, und zu Beginn jeder Halbzeit den MVA aushändigen und am Ende jeder Halbzeit der regulären Spielzeit einsammeln. Ein Mannschaftsoffizieller (nicht zwingend MVA) 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. 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 mit Stoppen der Uhr und einen lauten Pfiff. 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 Spielprotokoll ein. Nach 50 Sekunden zeigt der Zeitnehmer durch einen Pfiff an, dass das Spiel in 10 Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erl. 3).

9. Maßnahmen nach dem Spiel

- a) Nach dem Spiel bleiben Zeitnehmer / Sekretär solange in der Schiedsrichter-Kabine, bis das Spielprotokoll von allen Beteiligten signiert/unterschrieben ist. Dies hat spätestens 15 Minuten nach Spielende zu erfolgen.
- b) Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung dafür, dass das Formular ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Der Sekretär protokolliert im Spielprotokoll auf Anweisung der Schiedsrichter oder des Technischen Delegierten Wahrnehmungen, die sie jeweils veranlasst haben,
- c) Disqualifikationen mit Bericht (gem. Regeln 8:6 oder 8:10) auszusprechen, oder ergänzende Schilderungen, die der Spielleitenden Stelle zur Kenntnis gebracht werden sollen. Dazu gehören insbesondere auch ggf. eingelegte Einsprüche der Mannschaften.
- d) Der Sekretär gleicht alle Disqualifikationen noch einmal mit den Schiedsrichtern daraufhin ab, ob diese mit oder ohne Bericht ausgesprochen wurden und korrigiert ggf. fehlerhafte Eintragungen.
- e) Die Signierung/Unterschriften beider Vereine (ein Offizieller lt. Spielprotokoll) müssen in beiderseitiger Anwesenheit und in Anwesenheit von Zeitnehmer und Sekretär bis spätestens 15 Minuten nach Spielende erfolgen. Weitere Eintragungen sind nun nicht mehr zulässig!

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



- f) In diesen Richtlinien ist bei den Personen aus redaktionellen Gründen immer nur die männliche Sprachform gewählt, gemeint sind immer alle Geschlechter gleichermaßen.

10. Handball-Spielbericht (Spielbericht Online - SBO)

1. In allen Spielklassen der HG Lauenburg/Stormarn ist der elektronische Spielbericht (Spielbericht Online - SBO) zu verwenden. (Bei Ausfall Papierspielberichtsbogen).
2. Der Heimverein stellt ein funktionstüchtiges Laptop oder Tablet. Eine Internet-Verbindung ggf. über Hotspot ist in der Halle anzustreben. Vorsorglich führen Z/S und der Heimverein ein Papierspielberichtsbogen (einfache Ausfertigung) mit. Der Spielbericht steht zum Download auf den Internetseiten der HG Lauenburg/Stormarn bereit.
3. Der Heimverein benennt einen Verantwortlichen für die technische Unterstützung im Umgang mit der vereinseigenen Hardware. Diese Person muss für die Z/S vor, während und nach dem Spiel bis zur Versiegelung des SBO stets ansprechbar sein. Der Heimverein ist ebenfalls verantwortlich für die notwendigen Transporte der Hardware vor, während und nach dem Spiel.
4. Der Sekretär erhält vom Heimverein den Laptop oder das Tablet mit den bereits fertig eingetragenen Aufstellungen beider Mannschaften. Er prüft die Eintragungen zum Spiel und ergänzt diese falls bei der Onlineübertragung Fehler aufgetreten sind. Er stellt fest, ob alle Spieler aus der Datenbank geladen werden konnten, oder ob Beteiligte manuell nachgetragen wurden.
5. Der Sekretär komplettiert die Eintragungen inklusive der Kostenrechnung für alle am Spiel beteiligten (Schiedsrichter, Beobachter, Aufsicht, Delegierter, Z/S) soweit eine Kostenerstattung vorgesehen ist.
6. Pro Mannschaft wird durch die SR ein zufällig ausgewählter Spieler von den im SBO hochgeladenen als Stichprobe kontrolliert. Hierbei wird das Passbild mit der Person und die Trikotnummer mit dem Eintrag im Bericht abgeglichen sowie die Korrektheit des zugehörigen Spielausweises.
7. Pro Mannschaft können höchstens vier Offizielle eingesetzt werden. Auch im Falle einer Disqualifikation oder beim Einsatz eines Offiziellen als Spieler, kann ein Offizieller nicht nachgetragen werden, sofern die vier bereits ausgeschöpft waren. Von den Offiziellen ist stets einer als Mannschaftenverantwortlicher (MVA) im Protokoll einzutragen. Er allein (ausgenommen zur Beantragung des Team-Time-out) ist berechtigt Z/S anzusprechen. Z/S haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.
8. Bei Ausfall von SBO fordert der Sekretär beide Mannschaftenverantwortlichen zeitgerecht vor der technischen Besprechung auf, den mitgeführten Spielberichtsbogen vollständig auszufüllen und die Spielerpässe bei der technischen Besprechung mitzuführen. Er kontrolliert zusammen mit den

Handballgemeinschaft Lauenburg/Stormarn e.V.

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre



Schiedsrichtern die Eintragungen und nimmt den Spielbericht nach der Technischen Besprechung mit an den Zeitnehmertisch.

9. Die Z/S unterstützen die Schiedsrichter bei der Kontrolle des Spielfeldaufbaus, insbesondere bei der Beschaffenheit der Auswechsellräume. Die Auswechsellräume 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). 3,5 m von der Mittellinie beginnen die Coachingzonen. Bis mindestens 8 m von der Mittellinie dürfen sich dabei keinerlei Gegenstände (z.B. Bälle, Getränkekästen und/oder -flaschen etc.) vor den Auswechselsitzplätzen befinden. Die Coachingzone endet 7 m von der Torauslinie entfernt. Sie soll durch eine von außen an die Seitenlinie anschließende Markierung (50 cm lange und 5 cm breite Linie) gekennzeichnet werden.

Der Anwurfkreis:

evtl. den Basketballkreis nutzen. Der Durchmesser beträgt 3 Meter (4 Meter ist laut Regelwerk korrekt). Bei nicht vorhandenen Kreisen ist eine entsprechende Fläche zu kennzeichnen (es ist kein vollständiger Kreis und keine vollständige Fläche erforderlich). Bei nicht vorhandenen Kreisen ist eine Kennzeichnung mit Tapestreifen (z.B. 6-Eck, 8-Eck, ...)

10. Sobald die Mannschaften das Spielfeld nach dem Einspielen verlassen haben, kontrolliert der Zeitnehmer erneut die Tornetze auf Defekte.

Jan Lehmann
komm. Schiedsrichterwart

Heiko Meischt
Schiedsrichterlehrwart