

## **Wichtige Hinweise für Zeitnehmer / Sekretär in Ergänzung zu den entsprechenden Richtlinien**

1. Zeitnehmer / Sekretär müssen **rechtzeitig** vorher „vor Ort“ sein, da spätestens 30 Minuten vor Spielbeginn viele Absprachen zu treffen und Kontrollen durchzuführen sind.
2. Zeitnehmer / Sekretär müssen auch **nach dem Spiel** noch **bis** zur vollständigen Unterschrift des Spielprotokolls durch die MV beider Mannschaften **anwesend** und **verfügbar** sein (also in der Schiedsrichterkabine bleiben).
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 rechtzeitig 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 Kontrolle** durch **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. Das **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 Schlussignal zusätzlich mit einem 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 Auswechselflächen **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 / Offiziellen / Zuschauern sind zu **unterlassen** (Ablenkung)! **NUR** Zeitnehmer / Sekretär sitzen am Tisch (ggfls. noch die Spielaufsicht), **nicht** aber Hallensprecher oder sonstige Personen! Die Schiedsrichter sind in solchen Fällen zur Meldung verpflichtet!
13. Die Sitzposition von Zeitnehmer / Sekretär befindet sich hinter 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 von Zeitnehmer / Sekretär gewährleisten.
14. **Bei** 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 dem Vorsitzenden des Schiedsrichterausschusses der 3. Liga auch noch 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.
17. Der **Zeitnehmer sollte** zur Kommunikation mit dem Schiedsrichter während des Spiels ebenfalls deutliche Handzeichen geben. **Aufstehen ist grundsätzlich nicht mehr erforderlich (siehe jedoch Ziffer 9 und 13)!**
18. Strafen in **der 2. HZ** sind **durch Unterstreichen** dann kenntlich zu machen, wenn die Spielzeituhr jeweils **von 30 auf 0** bzw. umgekehrt läuft!
19. Der **Zeitnehmer muss grundsätzlich sofort 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 **MUSS** ein Leibchen mit der gleichen Trikotfarbe benutzen. Wechselt er mit der **falschen Farbe ein, so hat der Zeitnehmer sofort zu pfeifen** (Zeit anhalten). Die Schiedsrichter werden diese Spieler „hinaus bitten“ und im laufenden Spiel auf Ballverlust entscheiden. Eine Strafe wird durch die Schiedsrichter nicht ausgesprochen.
21. **Gleiches gilt** für Situationen, in denen Spieler die Trainingsjacke vergessen haben auszuziehen (vgl. Nr. 19).

22. Zeitnehmer / Sekretär achten beim Schlussignal genau auf eventuell stattfindende Wechselvorgänge, da **nach dem Schlussignal** für einen noch auszuführenden **Freiwurf** nur eine eingeschränkte Wechselmöglichkeit besteht (**Erklären können, wer hat wann gewechselt**).
23. 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.
24. 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.
25. Alle **progressiven Bestrafungen** sind auch **während der Halbzeitpause** möglich. Deshalb vor Beginn der 2. HZ mit den Schiedsrichtern abstimmen, ob derartige Maßnahmen erfolgt sind.

Düsseldorf, 24.05.2010

**Rolf Klimek**  
T.K. Vorsitzender

**Fritz Wübbels**  
Schiedsrichterwart

**Wolfram Schlieder**  
Schiedsrichterlehrwart