

Anlage 14 zu Geschäftsordnung der DFBL

Stand: 22.04.2017

Aufgaben/Leitfaden eines Staffelleiters

Allgemeines

Der Staffelleiter ist erster Ansprechpartner für die Vereine in der jeweiligen Bundesliga-Gruppe hinsichtlich der Gestaltung des Spielbetriebes in der Feld- und Hallensaison.

Die Staffelleiter werden vom Präsidiumsmitglied Wettkampfwesen ernannt und arbeiten eng mit ihm und den Schiedsrichter Einsatzleitern zusammen.

Sie arbeiten ehrenamtlich.

Aufgaben im Einzelnen:

Feldrunde

bis 15.09. **nach den Aufstiegsspielen:**

Zusammenstellung der Spielklasse

Evtl. Auffüllung der Liga auf Grundlage der Wettkampfbestimmungen, der Spielordnung Faustball oder besonderer Beschlüsse der DFBL.

bis 01.03.

anschließend Meldung der Spielklassen

- + an das Präsidiumsmitglied Wettkämpfe zur Erstellung des jeweiligen Spielplanes
- + an die Geschäftsstelle zur Überprüfung der Mitgliedschaft in der DFB

bis 30.10. Zustellung der erstellten Spielpläne durch das Präsidiumsmitglied Wettkämpfe

bis 31.03.

bis 15.11. Mitprüfung der Spielplanentwürfe auf Inhalt, Terminüberschneidungen, geographischer Ansetzungen, Entzerrung der Heimspieltage, etc..
Anlegen der Liga (Teilnehmerfeld) bei Faustball-Ergebnisse.de

bis 15.04.

Versand nachfolgender Unterlagen an die beteiligten Vereine:

1. Spielplanentwurf
2. vorläufiges Adressverzeichnis (Abstimmung der Vereine untereinander)
3. Lizenzantrag mit Rückgabetermin: **31.07. Hallensaison**
15.01. Feldsaison
4. Rückmeldeformular (auf einheitliche Formulare achten!)
5. Veröffentlichung der Spielplanentwürfe im Internet

- | | | |
|-------------------|--|------------|
| bis 15.01. | Rücklauf der Meldungen überwachen , dabei:
+ Änderungen in den Spielplanentwurf einarbeiten,
+ Anschriften- und Sportstättenliste ergänzen.
+ Beachte: Änderungen nach diesem Termin sind gebührenpflichtig. | bis 31.07 |
| bis 15.02. | Zustellung der endgültigen Spielpläne einschl. Adressenverzeichnis bis 15.08.
in EXEL-Format an das Präsidiumsmitglied Wettkämpfe und den
jeweiligen Schiedsrichter-Einsatzleiter. | |
| bis 25.03. | Zustellung folgender Unterlagen an die Vereine:
1. endgültige Spielpläne
2. Anschriften- und Sportstättenliste
3. Wettkampfbestimmungen für jeweilige Spielrunde (liefert
Präs.Mitgl.Wettkämpfe)
4. Ausschreibung der nächstjährigen Spielrunde (liefert Präs.Mitgl.Wettkämpfe)
5. Meldebogen für Aufstiegsrunde | bis 01.10. |
| | Endgültige Spielpläne mit Anschriften- und Sportstättenliste an:
1. DFBL Pressemitarbeiter
2. DFBL-Präsidiumsmitglied Schiedsrichter (streichen)
3. Schiedsrichter Einsatzleiter des entsprechenden Regionalbereichs
4. Geschäftsstelle DFBL | |
| bis 25.03. | Aktualisierung der jeweiligen Liga bei „Faustball-Ergebnisse“ um
Spieltermine und Spielpaarungen. | bis 01.10. |

Aufgaben im Besonderen

Sicherstellung der Spielrunde:

1. Formale Kontrolle der eingehenden Spielberichte
(müssen bis zum übernächsten Werktag nach dem Spieltag postalisch eingegangen sein), dabei: Gelbe Karten
 2. Kontrolle und Zertifizierung der Ergebnisse im Internet
 3. Einleiten entsprechender Maßnahmen bei besonderen Vorkommnissen
+ unmittelbare Unterrichtung des Präsidenten der DFBL, des Präsidiumsmitglieds Wettkämpfe **und** Präsidiumsmitglied Schiedsrichter
+ „rote Karte“: verwalten des Startpasses für die Dauer der Sperre
+ bei nicht vorgelegten Startpässen Spielkarte überprüfen und Startpässe nach Überprüfung zurückschicken.
+ bei der 3. Gelben Karte für einen Spieler: Sperre für ein Spiel aussprechen und dies dem Spieler, seinem Verein und allen Mannschaften der Staffel bekannt geben.
 4. Bei Einsprüchen:
+ als erste Instanz gem. SpOF verantwortlich für eine Urteilsfindung.
+ bei Nichtzuständigkeit Übergabe der Angelegenheit an das Präsidiumsmitglied Wettkämpfe.
+ sorgt, falls der betroffene Verein Einspruch gegen das Urteil eingelegt hat, für die Einberufung eines 3-köpfigen neutralen Schiedsgerichts
 5. verfährt bei Nichtantreten von Mannschaften wie bei einem Einspruch

6. prüft beim Zurückziehen einer Mannschaft, ob/wie der Restspielplan optimiert werden kann.
7. informiert bei Strafen/Ordnungsmaßnahmen die Betroffenen (per Einschreiben), die DFBL-Geschäftsstelle und die Presse (FI und Pressesprecher)
8. genehmigt Spielverlegungen unter gleichzeitiger Information des zuständigen **Schiedsrichter-Einsatzleiters**.
9. stellt Gebühren in Rechnung
10. unterstützt bei der Ausrichtersuche für die anstehende Aufstiegsrunde

Sicherstellung der Aufstiegsspiele:

1. spricht ab/legt fest Ausrichter und veröffentlicht diese (FI, Pressesprecher, Internet)
2. zur 2.Liga: fragt Landesfachwarte nach qualifizierten Mannschaft(en) ab
3. legt Spielleiter der Aufstiegsspiele fest, sofern nicht selbst Leitender
4. spricht mit dem zuständigen **Schiedsrichter-Einsatzleiter** die Schiedsrichtergestellung ab
5. versendet Spielplan mit Kurzerklärung des Modus an Vereine, Ausrichter, LFW
6. verantwortet die unmittelbare Ergebnisübermittlung (Internet, F.I.)

Abschluss der Spielrunde

1. legt dem Präsidiumsmitglied Wettkämpfe einen kurzgefassten Bericht zum Saisonverlauf vor
2. rechnet mit der Geschäftsstelle der DFBL gemäß der Finanz-/Beitrags-/ und Gebührenordnung ab.
3. **erstellt eine Liste von den jeweiligen Spieltagen und ergänzt diese um die in den Spielberichtsbögen genannten Schiedsrichtern und leitet diese unmittelbar nach Saisonende den zuständigen Schiedsrichter-Einsatzleitern zu.**
Für diese Abfrage übersenden die Schiedsrichter-Einsatzleiter den Staffelleitern ein einheitliches Formblatt in EXEL-Format.

Vertretungsregelung

Regelt seine Vertretung bei längerer Abwesenheit in eigener Zuständigkeit und veröffentlicht Vertreter und Vertretungsregelung in geeigneter Weise.

Zeichnungsbefugnis

Zeichnet unter dem Kopf DFBL mit Name und Vorname sowie dem Zusatz: Staffelleiter 1. Bundesliga Nord (Beispiel)