



## Aufgabenprofil

<b>Tätigkeit</b>
<b>Spielleiter</b>
<b>Aufgaben</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Entgegennahme und Kontrolle des Spielberichts (SBB) gegen Mannschaftsmeldebogen (MMB)</li><li>• Bestätigen eines Ergebnisses oder Verlustwertung nebst Strafe</li><li>• Ausstellen von Gebühren- und Bußentscheiden</li><li>• Spielabsagen und -verlegungen durchführen</li><li>• Beratung von Trainern und Vereinen zum Umgang mit TeamSL im Spielbetrieb</li></ul>
<b>Schnittstellen im Kreis   Verband</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kassenwart*in: Informieren über ausgestellte und versendete Gebühren- und Bußentscheide</li><li>• Vereine   Trainer: Beratung zum Umgang mit TeamSL</li></ul>
<b>Zeitaufwand</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• In der Saison: 15-30 Minuten nach Spieltagen</li><li>• Vor der Saison: Absprache mit Spielleitern 60 Minuten</li></ul>
<b>Einsatzort</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Home-Office</li></ul>
<b>Voraussetzungen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Einarbeitung in TeamSL in der Rolle als Spielleiter</li></ul>



## Handlungsanweisungen

### Reaktion auf Disqualifikationen

- Wird eine **Disqualifikation** ausgesprochen, so ist die betroffene Person **unmittelbar** nach Kenntnisnahme (Einsicht in SBB) zu **sperren**.
- Die SR müssen unaufgefordert innerhalb von 2 Tagen einen entsprechenden Bericht anfertigen. Die SR unmittelbar nach Kenntnisnahme daran erinnern. Liegen diese Berichte nicht im genannten Zeitraum vor, ist die Sperre zurückzunehmen.

### Gebührenbescheide und Bußentscheide

- **Erstellen und Versenden innerhalb 7 Tage** nach Rückzug, kostenpflichtiger Spielverlegung oder, falls spielbezogen, nach Spielansetzung.
- Das **Zahlungsziel** ist **14 Tage**.
- Nummerierungsschema: <Liga Name>-<Saison>-<laufende Nummer>:
  - Beispiel Kreislige Herren, 25.8.2025: **KLH-2025-26-#1**
  - Beispiel Jugend Kreislige U14o, 23.1.2026, der 7.: **JKLU14O-2025-26-#7**