

Leitfaden „Spielleiter“

Der Spielleiter (Staffelleiter) ist für den einwandfreien Spielbetrieb einer Gruppe (Staffel) verantwortlich. Zu den wichtigsten Aufgaben zählen dabei die Vorbereitung sowie die organisatorische Abwicklung und Kontrolle des Spielbetriebes. Darunter fallen im einzelnen Tätigkeiten wie z. B. die Genehmigung der Mannschaftsaufstellungen, die Erstellung des Rahmenspielplans, die Durchführung der Spielplanbesprechung (Staffelsitzung), die Aussprache von Ordnungsgeldern und die Kontrolle von Spielberichten.

In diesem Leitfaden, der in erster Linie dazu gedacht ist, neuen Spielleitern den Einstieg zu erleichtern, sind die einzelnen Aufgabenbereiche sowie weitere hilfreiche Details zusammengestellt. Es besteht keine Garantie auf Vollständigkeit.

Vorbereitung der Saison

Die vorbereitenden Arbeiten des Spielleiters beginnen bereits Mitte Juni. Sobald die Vereinsmeldung (01. bis 10. Juni) und die anschließende Einteilung der Gruppen durch den Sportwart abgeschlossen sind, kann man als Spielleiter im Admin-Bereich von click-TT (<https://ttvn.click-tt.de/admin>) erstmalig tätig werden.

Hier sollte man zunächst alle Auf- und Abstiegspeile in den Tabellen der Gruppen setzen:

- 1. Platz: Aufstieg
- 2. Platz: Relegation Aufstieg
- 8. Platz: Relegation Abstieg
- 9. Platz: Abstieg
- 10. Platz: Abstieg

Bei mehr als zehn Mannschaften werden die weiteren Plätze ebenfalls mit „Abstieg“ gekennzeichnet.

Als nächstes kann der Rahmenspielplan in click-TT erstellt werden. Dies sollte direkt für die Vor- und Rückrunde durchgeführt werden.

Sobald die Mannschaftsmeldungen (20. Juni bis 01. Juli) abgeschlossen sind, sollte damit begonnen werden, die Mannschaftsaufstellungen zu kontrollieren und zu genehmigen. Hierbei müssen vor allem die jeweiligen QTTR-Differenzen (mannschaftsintern und -übergreifend) beachtet werden, ggf. sind die Aufstellungen zu korrigieren bzw. Sperrvermerke (SPV) zu vergeben. Sobald alle Aufstellungen einer Gruppe genehmigt sind, sollten diese auch direkt in click-TT veröffentlicht werden: Das entsprechende Datum

der Veröffentlichung ist im Admin-Bereich einer Gruppe unter der Verlinkung „Grundkonfiguration“ zu setzen.

Sobald die genehmigten Mannschaftsaufstellungen in click-TT veröffentlicht wurden, sollte den Vereinen die Einspruchsfrist (14 Tage ab der Veröffentlichung) mitgeteilt werden (u. a. im Bemerkungsfeld der Gruppe in click-TT). Innerhalb dieser Frist können falsch vergebene oder nicht vergebene Sperrvermerke beanstandet und entsprechend korrigiert werden. Sobald die Frist verstrichen ist, sind auch „falsche“ Mannschaftsaufstellungen für die jeweilige Spielzeit gültig.

Die Anzahl der Gruppenrundschriften ist nicht vorgeschrieben. Es hat sich allerdings bewährt, den Mannschaften zu folgenden Ereignissen Informationen zukommen zu lassen:

- Einladung zur Spielplanbesprechung (mit grundsätzlichen Informationen)
- Spielplan der Hinserie
- Abschluss der Hinserie (ggf. Einladung zur Spielplanbesprechung der Rückserie)
- Spielplan der Rückserie
- Saisonabschluss (mit Hinweis auf Relegationsspiele)

Der Versand sollte per E-Mail (ausschließlich mit PDF-Dateien) erfolgen. Die Kontaktadressen der Mannschaftsführer und Abteilungsleiter sind in click-TT hinterlegt. Es ist möglich, ein sog. Gruppenrundschriften über click-TT zu verschicken, dabei können ebenfalls Dateien angehängt werden, zudem müssen nicht alle E-Mail-Adressen umständlich manuell herausgesucht werden.

Checkliste „Vorbereitung der Saison“

- ✓ Auf- und Abstiegspeile in der Tabelle setzen (ab 11. Juni)
- ✓ Rahmenspielplan (Vor- und Rückrunde) erstellen (ab 11. Juni)
- ✓ Kontrolle, Genehmigung und Veröffentlichung der Mannschaftsaufstellungen (ab 02. Juli)
- ✓ Bekanntgabe der Einspruchsfrist für die Mannschaftsaufstellungen (14 Tage ab Veröffentlichung der genehmigten Meldungen in click-TT)
- ✓ Termin für die Spielplanbesprechung organisieren und Einladungen verschicken (ab 02. Juli), Bekanntgabe in click-TT (im Bemerkungsfeld der Gruppe)

Spielplanbesprechung (Staffelsitzung)

Die Spielplanbesprechung sollte frühzeitig vor dem offiziellen Saisonbeginn durchgeführt werden. Optimal wäre dabei ein Termin zwischen dem Ende der Sommerferien und dem offiziellen Saisonbeginn. Eine gesonderte Spielplanbesprechung für die Rückserie sollte

zwischen dem letzten Punktspielwochenende der Hinserie und den Weihnachtsferien stattfinden.

Bei einer Spielplanbesprechung besteht Anwesenheitspflicht (also min. ein Vertreter jeder Mannschaft), bei Nichterscheinen wird ein Ordnungsgeld ausgesprochen.

Als Lokalitäten für Spielplanbesprechungen eignen sich Sportheime oder Gaststätten, die die entsprechenden Räumlichkeiten für die zu erwartende Personenzahl vorhalten können. Zu beachten ist, dass viele Mannschaften mit zwei Personen anreisen, also in einer 10er-Gruppe auch mal 20 Personen erscheinen können. Falls mehrere Gruppen an einem Tag zur Spielplanbesprechung eingeladen werden, sollte auf einen zeitlichen Versatz (min. 30 Minuten) der unterschiedlichen Ebenen geachtet werden.

Vor Ort sollte jeder Mannschaftsführer einen ausgedruckten Rahmenspielplan bekommen, in den er die ausgehandelten Termine (optimalerweise Datum, Uhrzeit, Spiellokal, Wochentag) einträgt und diesen im Anschluss wieder abgibt. Generell sind Heimrechttausche möglich. Es sollte auf eine gleichmäßige Verteilung der Spieltermine geachtet werden. Nach Abschluss der Besprechung sind die Spieltermine zeitnah in click-TT zu übertragen, danach kann der Spielplan veröffentlicht werden. Generell ist der Spielplan ab der Veröffentlichung für 14 Tage vorläufig, d. h. in diesem Zeitraum beantragte Verlegungen sind für die Vereine kostenfrei.

Checkliste „Spielplanbesprechung“

- ✓ ausgedruckter Rahmenspielplan (je ein Exemplar pro Mannschaft)
- ✓ Terminvorgabe (offizieller Saisonbeginn, letzter möglicher Spieltermin der Halbserie, letzter möglicher Spieltermin vereinsinterner Duelle)
- ✓ mögliche Kollisionsdaten nennen (wie z. B. Kreismeisterschaften, Turniere, Ranglisten, Ferien, Feiertage)
- ✓ Termine der Spiele in click-TT übertragen (ggf. Unklarheiten klären)
- ✓ Spielplan in click-TT veröffentlichen (ggf. auf Korrekturwünsche reagieren)
- ✓ Bekanntgabe der Einspruchsfrist für den Spielplan (14 Tage ab Veröffentlichung des vorläufigen Spielplans)

Kontrolle der Spielberichte

Während der Punktspielsaison hat der Spielleiter die Aufgabe, alle in click-TT eingegebenen Spielberichte zeitnah auf Korrektheit zu überprüfen. Hierbei ist insbesondere auf falsche Aufstellungen, falsche Doppelaufstellungen und nicht einsatzberechtigte Spieler zu achten. Im Normalfall sollte click-TT Fehler automatisch melden, dies ist aber keine Garantie!

Bei Vergehen gegen die o. g. Punkte ist ein Spiel entsprechend umzuwerten und ggf. ein Ordnungsgeld auszusprechen. Bei Unklarheiten (z. B. falsche Satzergebnisse) sollte idealerweise zumindest der Mannschaftsführer der Heimmannschaft kontaktiert werden.

Es hat sich bewährt, zumindest einmal pro Spielwoche die Kontrolle durchzuführen. Generell sollte ein Spielbericht erst sieben Tage nach dem Spieltermin genehmigt werden, sodass beide Mannschaften vorhandene Fehler von sich aus melden können.

Auf Kreisebene müssen zudem die Fristen für die Ergebniseingabe manuell über click-TT kontrolliert werden. Bei Nichteinhaltung entsprechend der geltenden Vorgaben, ist ggf. ein Ordnungsgeld auszusprechen.

Checkliste „Kontrolle der Spielberichte“

- ✓ wöchentliche Kontrolle der Spielberichte (7 Tage nach Spieltermin)
- ✓ ggf. vorhandene Unklarheiten klären
- ✓ ggf. Spiele mit falschen Aufstellungen umwerten
- ✓ Prüfung auf rechtzeitige Ergebniseingabe

Aussprache von Ordnungsgeldern

Ordnungsgelder werden generell fällig, wenn Vereine bzw. Mannschaften gegen die Wettkampfordnung verstoßen, insbesondere bei folgenden Sachverhalten:

- Spielverlegung
- Nichtantreten
- Spielen in nicht vollständiger Mannschaftsaufstellungen
- Zurückziehen einer Mannschaft

Die Höhe von Ordnungsgeldern ist in der Gebührenordnung des TTKV festgelegt. Teilweise sind die o. g. Verstöße unter bestimmten Bedingungen (bspw. wenn es sich um die unterste Mannschaft eines Vereins handelt) ordnungsgeldfrei, dies ist ebenfalls der Gebührenordnung zu entnehmen.

Die Ordnungsgelder sollten zeitnah nach dem jeweiligen Vergehen ausgesprochen werden. Eine entsprechende Vorlage für den Ordnungsgeldbescheid, in der der Spielleiter alle relevanten Daten eingetragen kann, wird vom TTKV zur Verfügung gestellt.

Der offizielle Bescheid über das Ordnungsgeld wird per E-Mail an folgende Empfänger verschickt:

- Abteilungsleiter des betreffenden Vereins
- Stellv. Vorsitzender – Finanzen (Kassenwart) des TTKV

Im Anschluss wird der fällige Betrag durch den Kassenswart automatisch vom Konto des betreffenden Vereins eingezogen, wenn es sich um einen Mitgliedsverein des Kreisverbandes handelt. Bei externen Vereinen (z. B. aus dem Bezirksverband) muss der Betrag vom Verein manuell innerhalb einer vorgegebenen Frist überwiesen werden). Es ist möglich, dass der Verein innerhalb einer vorgegebenen Frist einen Protest gegen das Ordnungsgeld einlegt, dabei wird eine Gebühr fällig.

Checkliste „Ausprache von Ordnungsgeldern“

- ✓ Art der Ordnungswidrigkeit feststellen
- ✓ Höhe des Ordnungsgeld anhand der Gebührenordnung feststellen
- ✓ Bescheid über Ordnungsgeld zeitnah verschicken (an o. g. Personenkreis)
- ✓ bei Bedarf: Rückmeldung von Verein oder Kassenswart abwarten

Relegationsrunden

Falls zu einer Gruppe eine Relegationsrunde existiert, so ist für deren Organisation der jeweilige Spielleiter zuständig. Die entsprechenden Regularien sind der WO zu entnehmen.

Sonstiges

Bei Fragen oder Unstimmigkeiten wendet ihr euch als Spielleiter am besten an den zuständigen Sportwart oder an einen erfahrenen Spielleiter eurer Wahl.

Für den Einstieg in die grundlegenden Funktionen, die einem Spielleiter im Admin-Bereich von click-TT zur Verfügung stehen, ist das „Handbuch für Staffelleiter“ des TTVN empfehlenswert: https://www.ttvn.de/content/downloads/Handbuch_fur_Staffelleiter.pdf