

Richtlinie zur Zusammenarbeit

zwischen Schiedsrichter (SR) und Schiedsrichteransetzer (SR-Ans)

im FV MLL (SR-Ansetzungsrichtlinie)

1. Pflichten des SR bzgl. SR-Ansetzungen

(1) Es gilt für jeden SR des FV MLL die Schiedsrichterordnung (SRO) des Sächsischen Fußballverbandes (SFV). Auf die Pflichten des SR insbesondere zur SR-Ansetzungen gemäß § 6 (3) SRO wird hingewiesen.

(2) Ordnungsgemäße SR-Ansetzungen, die vom SR nicht wahrgenommen werden, gelten als Nichtantritt zum angesetzten SR-Einsatz (UE-SR) des SR und werden entsprechend zur Entscheidung an das zuständige Sportgericht übergeben.

2. IT-Kommunikation

(1) Jeder SR erhält einen Zugang (Kennung und Passwort) zum Portal des DFBnet. Die Sperrtermine und die persönlichen Daten der SR können im DFBnet eingetragen bzw.

geändert werden (Schiedsrichteransetzungen Eigene Daten Stammdaten). Die

aktuellen SR-Ansetzungen sind im DFBnet ebenso ersichtlich wie die bisher geleisteten SR- Einsätze (Schiedsrichteransetzungen Eigene Daten meine Spiele).

(2) Der SR hat im für das DFBnet und für die Kommunikation mit dem SR-A eine funktionsfähige E-Mail-Adresse anzugeben. Das E-Mail-Konto des SR ist offen für Posteingänge zu SR-Ansetzungen aus dem DFBnet zu halten (keine Überschreitung eines möglicherweise begrenzten Datenvolumens des E-Mail-Kontos). Der SR hat das E-Mail- Konto regelmäßig auf neue SR-Ansetzungen zu prüfen. Die Firewall des eigenen IT-Systems ist für den E-Mail-Verkehr aus dem DFBnet offen zu halten. Ggf. ist bei Verhinderungen durch IT-Sicherheitsbestimmungen von dienstlichen E-Mail-Konten ein eigenes privates E- Mail-Konto bei einem kostenfreien Provider einzurichten.

(3) SR, die über keine eigene iT-Kommunikation verfügen, sind über den Verein zu informieren.

3. Eintragung von Sperrterminen im DFBnet

(1) Für Verhinderungen von SR ist ein entsprechender Sperrtermin im DFBnet rechtzeitig im Vorfeld einzutragen. Der SR hat sich für sämtliche Verhinderungen (z.B. Ferien- und Urlaubszeiten) entsprechend zu sperren. Ohne Sperrtermin geht der SR-Ans von der Verfügbarkeit des SR auch in den Sommer- und Winterpausen aus.

(2) Für das Melden von Sperrterminen im DFBnet im Bereich des FV MLL gilt die Frist für einen Vorlauf von 14 Tagen vor dem geplanten Verhinderungstag. Unterhalb dieser Frist kann ein Sperrtermin eingetragen werden, sofern der SR noch nicht (vorläufig bzw. unfixiert) angesetzt wurde. Ist der SR für eine SR-Ansetzung verhindert, aber bereits im DFBnet fixiert, so kann er keinen Sperrtermin mehr eintragen. Der SR hat den Spielauftrag zurückzugeben bzw. den SR-Ans zu informieren, dass er verhindert ist.

4. SR-Ansetzungen / Bestätigung der SR-Ansetzungen

(1) Die SR-Ansetzungen erfolgen grundsätzlich über das DFBnet per E-Mail an den SR.

(2) Die SR-Ansetzungen erfolgen ausschließlich vom SR-Ans des SR-A des FV MLL (kein Staffelleiter, kein Verein). In Ausnahmefällen kann eine SR-Ansetzung auch vom SR- Ausschussvorsitzenden (SR-Obmann) erfolgen. Ein Tausch bzw. eine Vertretung von SR- Ansetzungen eigenständig unter den SR sind grundsätzlich nicht vorgesehen und erfolgen in Ausnahmefällen nur nach Zustimmung durch den SR-A.

(3) SR-Ansetzungen gehen vor SR-Lehrveranstaltungen und sind zwingend einzuhalten.

(4) Jede SR-Ansetzung ist entweder durch den Link in der E-Mail oder direkt im DFBnet (Schiedsrichteransetzungen Eigene Daten meine Spiele) zu bestätigen. Wird ein Spiel

nicht bestätigt, bleibt die SR-Ansetzung für den SR bestehen. Es erfolgt keine Absetzung des SR von der SR-Ansetzung, eine Rückgabe des SR ist zwingend notwendig.

5. Fristen für SR-Ansetzungen

(1) Die SR-Ansetzungen erfolgen in der Regel eine Woche im Vorfeld per E-Mail für Tage, an denen sich der SR im DFBnet nicht gesperrt hat.

(2) Infolge von Umsetzungen, Rückgaben und Neuansetzungen können u.U. auch kurzfristig SR-Ansetzungen erfolgen. Es gilt grundsätzlich als Frist für SR-Ansetzung für Wochenendtage-Spiel (Sa + So) Donnerstag 23:59 h, für Wochentag-Spiele der Vorvortag 23:59 h vor dem Spiel. Erfolgt eine kurzfristige SR-Ansetzung (für Wochenendtage-Spiel (Sa + So) nach Donnerstag 23:59 h, für Wochentag-Spielen nach dem Vorvortag 23:59 h vor dem Spiel, so informiert der SR-Ans den SR persönlich fernmündlich über die SR-Ansetzung.

Regelmäßig Prüfungen im DFBnet bzw. der E-Mails auf eine neue SR-Ansetzungen der SR sind daher notwendig (z.B. für den Wochenendtage-Spielbetrieb bis einschließlich Freitag).

6. Rückgaben von Spielen

(1) Bei Nichteinhaltung der Frist zur Meldung von Sperrterminen aufgrund von unvorhersehbaren Ereignissen wie Krankheit, schulisch/beruflichen Erfordernissen, etc. hat der SR die SR-Ansetzung zurückzugeben (Rückgabe). Die Rückgabe erfolgt umgehend nach Bekanntwerden der Verhinderung des SR an den zuständigen SR-Ans.

(2) Für Spiele am Wochenende (Sa + So) erfolgt die Rückgabe bis Donnerstag 23:59 h, für Wochenspiele bis zum Vorvortag 23:59 h vor dem Spiel grundsätzlich nur per E-Mail. Bei einer Rückgabe außerhalb der o.g. Fristen ist eine Information nur via E-Mail nicht mehr ausreichend. Der SR-Ans ist persönlich fernmündlich zusätzlich zu informieren. Wird der zuständige SR-Ans nicht erreicht, hat der SR zuerst den Vertreter des SR-Ans zu informieren. Kann er den Vertreter des SR-Ans auch nicht erreichen, so hat er die Geschäftsstelle (GS-BNA) oder den SR-Ausschussvorsitzenden (SR-Obmann) bzw. in letzter Konsequenz ein anderes Mitglied des SR-A fernmündlich zu informieren.

(3) Rückgaben sollten in einem vertretbaren Verhältnis zu den erledigten SR-Spielaufträgen stehen. Permanente und häufige Rückgaben von SR-Ansetzungen durch SR werden ggf. im Disziplinarausschuss des SR-A gemäß § 10 SRO untersucht.

7. Verwendung der DFBnet-Kennung

Die Nutzung des DFBnet erfolgt aus Gründen des Datenschutzes und der IT-Sicherheit nur persönlich über die zugeteilte Zugangskennung. Eine Weitergabe sowie Missbrauch der Kennungsdaten ist vom SFV untersagt.

8. Adressenänderung des Schiedsrichters

(1) Jeder SR trägt Änderungen der persönlichen Daten wie Anschrift, E-Mail oder Telefonnummer (Festnetz und/oder Mobilfunk) selbstständig im DFBnet ein („Benutzerdaten ändern“).

(2) Weiterhin informiert jeder SR den SR-A über die GS-BNA zusätzlich über die Änderung von E-Mail-Adresse, so dass Telefon- und E-Mailverteilerlisten in der Geschäftsstelle fortgeführt werden können.

Die Regelungen der Richtlinie zur Zusammenarbeit zwischen SR und SR-Ans gelten für die Beobachter des FV MLL entsprechend zur Zusammenarbeit zwischen Beobachter (Beo) und Beobachteransetzer (Beo-Ans).

Gez. Thomas Kießig,
FV MLL; Vorsitzender des SR-A (SR-Obmann)