



HC Zürich Jaguars  
Postfach 8544  
8050 Zürich  
[www.jaguars.ch](http://www.jaguars.ch)

## **Pflichtenheft Mannschaftsleiter Release 2002**

(Beitragsbefreites Vorstandsmitglied)

Eine vollständige Beitragsbefreiung kann nur bei angemessen erfüllter Aufgabe gewährt werden. Die entsprechende Beurteilung ist Sache der GL.

### 4.4.1 Aufgaben und Pflichten

#### Allgemein

- Die Mannschaftsleiter(ML) des HC Zürich Jaguars führen die ihnen zugeteilte Mannschaft das ganze Jahr über.
- Sie sind die ersten Ansprechpartner sowohl für die Spieler als auch für den restlichen Vorstand. Die ML sind direkt der GL verantwortlich und arbeiten eng mit dieser zusammen:
- Vertritt die Interessen der Spieler seiner Mannschaft gegenüber dem restlichen Vorstand und der Generalversammlung.
- Ist für die Pflege des, ihm vom Materialwart zugewiesenen Funktionärs-, Gebrauchs- und Sportmaterials verantwortlich
- Organisiert bei Bedarf das Waschen der Mannschafts-Leibchen.
- Informiert den Führer des Mitgliederverzeichnisses (Vize-Präsident) über Mutationen in seiner Mannschaft
- Überwacht zur Unterstützung des Finanzwirts die Zahlungsmoral seiner Mannschaftsmitglieder und schliesst säumige Mitglieder bis zur Zahlung des Fehlbetrags von der Meisterschaft aus.
- Hält sich im übrigen an die aktuellen Richtlinien und allfällige temporäre Reglemente der GL, des Materialwirts und des Vorstands.
- Erledigt wichtige administrative und organisatorische Arbeiten im Rahmen seiner zugewiesenen Pflichten selbstständig.
- Hilft dem TK-Verantwortlichen bei der Kontrolle und Einhaltung der Lizenz- und Transferbestimmungen gemäss Statuten und Reglementen des SEHV und der IHS.
- Führt mindestens zu folgenden Zeitpunkten Mannschaftssitzungen durch: Unmittelbar vor Beginn und nach Abschluss der Saison..
- Erstellt auf Grund der Kurzrapporte rechtzeitig den halbjährlichen Schlussbericht zuhanden des Vorstandes und der Generalversammlung.
- Handling der Matchleibchen und Erhebung der Leibchendepots gemäss folgender Richtlinie: Jeder Spieler der einen Leibchensatz bezieht, leistet ein Depot von CHF 100.00. Der Betrag wird bar über den ML eingezogen und in die Clubkasse zuhanden des Finanzchefs einbezahlt



### Trainingsbetrieb

- Hilft dem Trainer bei der Organisation des Trainingsbetriebs während des Trainingslagers.
- Organisiert bei Trainings den Sanitätsdienst.
- Ist darum besorgt, dass nach Trainingsende die Garderoben in ordentlichem Zustand verlassen werden.

### Meisterschaftsbetrieb

- Ist für die ihm zugewiesenen Funktionäre voll eigenverantwortlich. Er bietet diese selbstständig auf und überwacht deren Tätigkeit.
- Erstellung und Versand der Spielaufgebote in Absprache mit dem Trainer.
- Organisation des Sanitätsdienstes bei Spielen.
- Bezahlung des Schiedsrichters in der ersten Drittelpause und Einforderung der entstandenen Kosten innerhalb von 14 Tagen beim Finanzchef mit den entsprechenden Belegen.
- Meldung der Matchresultate (innerhalb 1 Stunde nach Matchende) an den Resultatdienst der Liga (SEHV/IHS). (Die aktuellen Email-Adressen und Telefonnummern sind vom Vizepräsidenten erhältlich.)
- Erstellung zu Handen des internen Verantwortlichen für die Jaguars-Website innerhalb von 3 Tagen eines Kurzrapports, das Matchresultat, die Torschützen und den Spielverlauf in drei Sätzen beinhaltend. (Die aktuellen Email-Adressen und Telefonnummern sind vom Vizepräsidenten erhältlich.)
- Der ML ist darum besorgt, dass nach Spielende die Garderoben in ordentlichem Zustand verlassen werden.
- Entzug der Lizenz (auf Geheiss des Finanzwarts) bei säumigen Mitgliedern und Versand derselbigen an den Finanzwart innerhalb von 7 Tagen.
- Gewährleistung der Erfassung und Kontrolle der an die Mannschaft ausgegebenen Leibchensätze insbesondere der Reserveleibchen. Betreffend der Ausgabe der Leibchensätze gelten die aktuellen Richtlinien des Materialwarts des HC Zürich Jaguars.
- Frühzeitige Erfassung aller Absenzen während der ganzen Saison und Aufbieten entsprechender Ersatzspieler.
- Kontaktieren der zu erscheinenden Spieler, drei Tage vor dem Spiel als Kontrolle und Absicherung gegen Untervertretung auf dem Platz.
- Kontaktieren der zu erscheinenden Funktionäre, drei Tage vor Spiel als Kontrolle (Zeitnehmer, Matchblatt) und Absicherung gegen Untervertretung.
- Zubereitung und Ausgabe von Erfrischungsgetränk zu Handen sowohl der eigenen als auch der gegnerischen Mannschaft (nur Heimspiele Wintersaison). Die dazu notwendige Infrastruktur wie Kanister, Bidons mit Halter, sowie Getränkepulver werden vom Materialwart ausgegeben.



- Führen einer Mannschaftsstatistik mit Scorer- und Assistpunkten und Absenzen pro Spieler. Die Liste sollte per Ende Saison an den Finanzwart gelangen.
- Führen der Mannschafts- und Strafenkasse. Es gelten hier die Richtlinien des ML, welche vor Saisonbeginn allen Mannschaftsmitgliedern in schriftlicher oder mündlicher Form bekannt gegeben werden müssen. Der Vorschlag lautet:
  - Die Spieler treffen spätestens eine 1/2-Stunde vor Spielbeginn in der Kabine ein.
  - Wer diese Zeiten missachtet und später erscheint zahlt eine Busse zu Handen der Mannschaftskasse von CHF 5.00.
  - Wer nach Spielbeginn eintrifft, oder einem Spiel unentschuldig fernbleibt, wird mit einer Busse von CHF 50.00 resp. CHF 100.00 belegt.
  - Abmeldungen von Spielen müssen 3 Tage vor dem entsprechenden Spiel beim Mannschaftsleiter erfolgen. Wer sich später abmeldet wird gemäß den Regelungen fürs Zuspätkommen/Nichtkommen gebüsst.

#### 4.4.2 Kompetenzen

- Gemäss Statuten des HC Zürich Jaguars vom 09.03.2001.
- Vertritt den Trainer bei Abwesenheiten.

#### **Wichtige Anmerkungen zur Bekanntmachung:**

Bussen für kassierte Strafen zahlt in jedem Fall der fehlbare Spieler. Strafen welche nicht direkt einem einzelnen Spieler zugeordnet werden können, werden von der Mannschaft kollektiv bezahlt und vom ML eingezogen. Eine Disziplinarstrafe kann inklusive Schreibgebühren bis CHF 600.00 kosten.