

**Verantwortliche für den Spielverkehr im Landesspielausschuss:**

<b>Landesspielwart</b>	Jürgen Schulz Franz-Joachim-Beichstr. 21 88213 Ravensburg	Telefon: 0751 - 96820 Mobil: 0162 - 4476528 Email: <a href="mailto:spielwart@vlw-online.de">spielwart@vlw-online.de</a>
<b>Bezirksspielwart Nord:</b>	Stefan Görner Am Kräherwald 299 70193 Stuttgart	Telefon: Mobil: 0173 - 2441944 Email: <a href="mailto:spielwart-nord@vlw-online.de">spielwart-nord@vlw-online.de</a>
<b>Bezirksspielwart Ost:</b>	Holger Schneider Solweg 10 70771 Leinfelden-Echterdingen	Telefon: 0711 78250463 Mobil: 0172-9916062 Email: <a href="mailto:spielwart-ost@vlw-online.de">spielwart-ost@vlw-online.de</a>
<b>Bezirksspielwart Süd:</b>	Ekkehard Bischof Ghäule 9 88471 Baustetten	Telefon: 07392 - 18523 Mobil: 0163 - 6851646 Email: <a href="mailto:spielwart-sued@vlw-online.de">spielwart-sued@vlw-online.de</a>
<b>Bezirksspielwart West:</b>	Bruno Metzger Birkenweg 2 71120 Grafenau	Telefon: 07033 - 43493 Mobil: 0173 1899 093 Email: <a href="mailto:spielwart-west@vlw-online.de">spielwart-west@vlw-online.de</a>
<b>Pokalspielwart</b>	Werner Hofmann Marie-Juchacz-Weg 14 70734 Fellbach	Telefon: 0711 – 579233 Mobil: 0174 - 9777593 Email: <a href="mailto:vlw-pokal@vlw-online.de">vlw-pokal@vlw-online.de</a>

<b>VLW-Geschäftsstelle</b> Fritz-Walter-Weg 19 70372 Stuttgart	Telefon: 0711 - 28077-670 Telefax: 0711 - 28077-680 Email: <a href="mailto:info@vlw-online.de">info@vlw-online.de</a> Internet <a href="http://www.vlw-online.de">http://www.vlw-online.de</a>
Geschäftszeiten	
Mo. - Do.	9:00 - 12:00 Uhr                      13:00 - 16:00 Uhr
Fr.	9:00 - 12:00 Uhr

<b>Geschäftsführer:</b> Andreas Burkhard	Telefon: 0711 - 28077- 671 Email: <a href="mailto:a.burkard(@)vlw-online.de">a.burkard(@)vlw-online.de</a>
<b>Bereichsleitung Lehrwesen und IT</b> Tobias Münzenmaier	Telefon: 0711 - 28077-673 Email: <a href="mailto:t.muenzenmaier@vlw-online.de">t.muenzenmaier@vlw-online.de</a>
<b>Projektleitung</b> Michael Müller	Telefon: 0711 - 28077- 670 Email: <a href="mailto:m.mueller@vlw-online.de">m.mueller@vlw-online.de</a>
<b>Projektmanagement / Beachvolleyball</b> Torben Engelhardt	Telefon: 0711 - 28077-677 Email: <a href="mailto:t.engelhardt@vlw-online.de">t.engelhardt@vlw-online.de</a>
<b>Leistungssportkoordinator / ARGE Baden-Württemberg</b> Thomas Dörr	Telefon: 0711 - 28077-672 Email: <a href="mailto:t.doerr@vlw-online.de">t.doerr@vlw-online.de</a>
<b>Projektmanagement / VLW-Grundschulprojekt</b> Jennifer Schagemann	Telefon: 0711 / 280 77 -675 Email: <a href="mailto:j.schagemann(@)vlw-online.de">j.schagemann(@)vlw-online.de</a>

## 1 Einleitung

- 1.1 Die Arbeitsanleitung ist eine Handreichung für alle Staffelleiter im gesamten VLW-Bereich.
- 1.2 Die Staffelleiter erhalten folgenden Unterlagen:
  - die Arbeitsanleitung für Staffelleiter;
  - Anlage A+B zum Rundschreiben Nr. 1;
  - Benutzerhandbuch für Staffelleiter zur VLW-Software Phoenix II“;
  - eine Vorlage „Spielerliste/Spielereinsatzüberwachung“ mit Muster - wird online geführt;
  - eine Checkliste zur Kontrolle des Spielberichtsboogens;
  - ein Musterschreiben wegen falscher Spielernummer bzw. Nichteintragung eines Spielers im Spielberichtsboogen;
  - Abrechnungsformulare (Downloadbereich) - eine Liste für die Porto-, Telefon-, Unkostenabrechnung bzw. ein Staffelleiterabrechnungsformular;
  - einen VLW-Terminplan;
  - die VLW-Verbandsnachrichten Volleynews jeweils nach dem Erscheinen.
- 1.3 Alle Staffelleiterunterlagen sind auf der Homepage des VLW abrufbar und zwar unter:  
(<http://www.vlw-online.de> → Aktive→Staffelleiter.

## 2 Auftrag

- 2.1 Aufgabe der Staffelleiter ist die Durchführung des Spielverkehrs in ihrer Staffel.
- 2.2 Die Abwicklung der gesamten Saison erfolgt ausschließlich über die VLW-Software Phoenix II“. Die Registrierung muss jeder Staffelleiter über <https://vlw.it4sport.de> selbst durchführen und erhält dann einen eigenen Zugang zur Nutzung dieses Programms.
- 2.3 Im PersonenAccount sind für die Aufgabenbewältigung des Staffelleiter die Freigabe folgender Daten notwendig: Name, Vorname, Anschrift, Tel./Mobil, Email. Die Datenschutzerklärung muss gelesen und akzeptiert werden.
- 2.4 Grundlage für die Durchführung des Spielverkehrs sind die Landesspielordnung (LSO), die Beitrags-, Gebühren-, Honorar- und Strafenordnung (BGHSO), die Spielerpassordnung (SPO), die Landesschiedsrichterordnung (LSRO) und die Internationalen Volleyballspielregeln.
- 2.5 Eine ausführliche Einweisung in ihre Tätigkeit erhalten die Staffelleiter auf dem vor Beginn jeder Spielrunde stattfindenden Staffelleiterlehrgang vom zuständigen Bezirksspielwart. Dieser überwacht und koordiniert die Staffelleiterarbeit.

## 3 Die Aufgaben des Staffelleiters

- 3.1 Herausgabe des vorläufigen (vgl. Nr. 5) und endgültigen (vgl. Nr. 7) Spielplans und deren Versendung an die Vereine (ausschließlich über Phoenix II“).
- 3.2 Sofern notwendig, die Durchführung eines Staffeltages (vgl. Nr. 6.4).
- 3.3 Genehmigung beantragter Spielverlegungen (vgl. Nr. 6).
- 3.4 Überprüfung der Zuordnung der Spielerpässe zur Mannschaft u.a. auch beim Einsatz aus einer anderen Spielklasse oder nach Einsatz ohne Spielerpassvorlage (vgl. Nr. 8).
- 3.5 Überprüfung der Spielberichtsboogen/eSpielberichtsboogen nebst Schiedsrichtereintragungen (vgl. Nr. 11).
- 3.6 Führen/Überprüfen der offiziellen Tabelle in der VLW-Software Phoenix II“ (vgl. Nr. 9).
- 3.7 Laufende Unterrichtung der Mannschaften und der VLW-Organen (gemäß Verteiler) über Ergebnisse, Tabellen und besondere Vorkommnisse durch Rundschreiben (vgl. Nr. 12).
- 3.8 Feststellung von Verstößen gegen die LSO und die SPO, mit Treffen der notwendigen Entscheidungen hierzu.
- 3.9 Ahndung von Verstößen nach dem Strafenkatalog (Nr. 7 BGHSO).

## 4 Die Aufgabenabwicklung über VLW-Software Phoenix II“ (zwingend vorgegeben)

- 4.1 Erstellung von Rundschreiben, Spielpläne usw. an Mannschaften und Verteiler (Modul "Rundschreiben").
- 4.2 Verwaltung der Mannschaften – Kontaktadressen + Zurückziehen einer Mannschaft (Modul "Mannschaft").
- 4.3 Anlegen einer zusätzlichen Verteilerliste, z.B. Spielwart, usw. für Rundschreiben (Modul "Verteiler"). Bitte die für den Spielverkehr/Schiedsrichterwesen/Presse „Zuständigen“ zuerst in der Verteilerliste platzieren.
- 4.4 Eingabe/Überprüfung von Spieldatum, Hallenöffnung (HÖ) und Spielbeginn (SB) für jedes Spiel zur Veröffentlichung – Rundschreiben/Internet (Modul "Spielergebnis"). Die Vereine sollen bis 31.7. diese Daten selbst einpflegen.

- 4.5 Zuweisung von Spielhallen zu jedem Spiel (Modul "Halle je Spiel") und evtl. Erzeugung von neuen Spielhallen für die Zuweisung zu einem Spiel (Modul "Halle "). Entsprechend für die Vereine wie Ziff. 4.4.
- 4.6 Kontrolle der SMS-/App-Ergebnismeldung.
- 4.7 Eingabe und Kontrolle der Ergebnisse eines Spiels – Sätze/Bälle (Modul "Spielergebnis").
- 4.8 Steuerung der jeweiligen Ansicht in Rundschreiben (Modul "Spielergebnis").

## 5 Vorläufiger Spielplan und Rundschreiben Nr. 1

5.1 Der vorläufige Spielplan ist unmittelbar nach Erfüllung aller folgenden Voraussetzungen zu versenden:

- Zuteilung der zu betreuenden Staffel,
- Vorliegen der Arbeitsanleitung für Staffelleiter,
- Bereitstellung der erforderlichen Staffeldaten in Phoenix II,
- Teilnahme am Staffelleiterlehrgang,
- Aufforderung durch den zuständigen Spielwart/Bezirksspielwart.

Mit dem vorläufigen Spielplan, der die vorläufigen Wochenendspieltermine und Spielbegegnungen enthält, wird den Vereinen das Rundschreiben Nr. 1 mit der Anlage A zugesandt.

5.2 In diesem Rundschreiben Nr. 1 werden die Vereine aufgefordert:

- nach LSO 4.7 i.V. mit SPO 3.3.6 bis spätestens 14 Tage vor dem ersten Spieltag, die Spielerpässe von mindestens sechs Spielern der Mannschaft zu zuordnen;
- die maßgebende Kontaktadresse (Mindestvoraussetzung: Name, Tel.Nr., Email) für die Mannschaft dem Staffelleiter bis spätestens 10.Juli mitzuteilen;  
**wichtig:** die Kontaktperson muss in Phoenix II bereits ihren Personendatensatz mit allen notwendigen Informationen angelegt haben – eine Neuanlage durch den Staffelleiter ist nicht möglich.
- Einladungen an die Gastmannschaften und den Staffelleiter bis zum 31.07., spätestens jedoch 14 Tage vor dem ersten Spieltag (vgl. LSO 11.7), schriftlich vorliegen. Es muss Spieltermin, Spielhalle, Beschreibung des Anfahrtsweges - Stadtplankopie, sowie Hallenöffnung und Spielbeginn angegeben werden;
- für eine schriftliche Versicherung im Sinne von LSO 4.4.1 zu sorgen, falls Jugendliche in aktiven Mannschaften eingesetzt werden sollen. Es ist die besondere Regelung bei Jugendlichen mit Doppelspielrecht zu beachten (vgl. LSO 4.4.2). Ohne die entsprechende Jugendfreigabe ist keine Mannschaftszuordnung möglich.

## 6 Spielverlegungen (vgl. LSO 11.6ff)

- 6.1 Der den Spieltag ausrichtende Heimverein legt, vor Verbindlichkeit des Spielplans (31.Juli), innerhalb des im Terminplan vorgegebenen Wochenendes, den Spieltag fest. Danach handelt es sich, auch bei einer Verlegung innerhalb des Wochenendes, um eine von allen Betroffenen zu genehmigende Spielverlegung.
- 6.2 Wünscht ein Verein eine Verlegung auf ein anderes Wochenende, so ist gemäß LSO 11.6.ff vorzugehen. Die beteiligten Mannschaften haben eine Mitwirkungspflicht (vgl. LSO 11.6.2).
- 6.3 Die Verlegung auf Termine, an denen Jugendspieltage festgelegt sind, ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen hiervon sind nur möglich, wenn kein Spieler einer der beteiligten Mannschaften an terminlich geschützten Jugendspielen teilnimmt bzw. bei Einverständnis aller beteiligten Mannschaften.
- 6.4 Ist keine Einigung möglich, muss ein Staffeltag durchgeführt werden, auf dem endgültig über die Termine entschieden wird.
- 6.5 Die dem Staffelleiter im Zusammenhang mit einer Spielverlegung entstandenen Kosten bzw. die anfallenden Gebühren hat der Verein zu tragen, der die Spielverlegung beantragt hat. Sie sind von Staffelleiter im Rundschreiben anzufordern.
- 6.6 Der Staffelleiter kann im Übrigen Verlegungen zustimmen, wenn die Beteiligten schriftlich zugestimmt haben bzw. Verlegungen anordnen, wenn ein zwingender Verlegungsgrund vorliegt (z.B. Teilnahme am VLW-Workshop, Repräsentativaufgaben für den VLW).
- 6.7 Alle genehmigten Spielverlegungen sind grundsätzlich im nächsten Rundschreiben bekanntzugeben.

## 7 Endgültiger Spielplan und Rundschreiben Nr. 2 und 3

- 7.1 Als Rundschreiben Nr. 2 ist bis zum 15.07. ein vollständiges Anschriftenverzeichnis der Mannschaftsverantwortlichen zu versenden.
- 7.2 Als Rundschreiben Nr. 3 wird nach dem 31.Juli der endgültige Spielplan den Vereinen, dem Landesspielwart (nur Oberliga - Landesliga), dem Bezirksspielwart (nur Bezirksliga bis B-Klasse), dem Landesschiedsrichterwart (nur Oberliga) und dem zuständigen Bezirkspressewart zugesandt. Er enthält alle Spieltermine mit Anfangs- und Hallenöffnungszeiten.
- 7.3 In Rundschreiben Nr. 3 werden die säumigen Vereine, namentlich und unter Fristsetzung, nochmals aufgefordert,

mindestens sechs Spielerpässe, unter Hinweis auf LSO 4.7. bis spätestens 14 Tage vor dem 1.Spieltag, der Mannschaft zu zuweisen und soweit noch nicht erfolgt, die Kontaktadresse der Mannschaft zu melden (vgl. Nr. 5.2). Ferner werden die Mannschaften angehalten, die Einladungen an die Gastmannschaften und den Staffelleiter unmittelbar zu versenden – spätestens muss die Einladung immer 14 Tage vor dem Spieltermin allen Beteiligten vorliegen (LSO 11.7).

- 7.4 Nach dem 31.Juli eines jeden Jahres ist der Spielplan verbindlich und kann nur gemäß LSO 11.6.2 geändert werden. Bei diesen "sonstigen Verlegungen" ist das schriftliche Einverständnis aller beteiligten Mannschaften durch den beantragenden Verein einzuholen und dem Staffelleiter mindestens 14 Tage vor dem neu angesetzten Termin vorzulegen. Kommen die beteiligten Mannschaften ihrer Mitwirkungspflicht innerhalb einer angemessenen Frist nicht nach, legt der Staffelleiter eine verbindliche Erklärungsfrist fest. Nach Ablauf dieser Frist verliert der nichtmitwirkende Verein sein Einspruchsrecht und der Staffelleiter legt den Spieltag fest. Ab Bezirksliga aufwärts sind "sonstige Verlegungen" (nicht Verlegungen aufgrund "höherer Gewalt") gebührenpflichtig (LSO 11.6.3/BGHSO 3.4.2.1).
- 7.5 Spielverlegungen auf Termine nach dem letzten Spieltag sind grundsätzlich nicht möglich.
- 7.6 Der Staffelleiter achtet darauf, dass nach LSO 11.6.2 zu verlegende Spiele bis spätestens vier Wochen nach dem im Spielplan festgehaltenen Termin durchgeführt werden.

## **8 Elektronische Spielerpässe**

- 8.1 Jeder Spielerpass muss mit einem identifizierbaren Passbild ausgewiesen sein.
- 8.2 1 Woche vor dem ersten Spieltag überprüft jeder Staffelleiter die Spielerpässe der Mannschaften auf identifizierbare Passbilder. Bei nicht identifizierbaren Passbildern erhält die Passstelle entsprechende Nachricht und erklärt den ePass bis zur Korrektur/Vervollständigung für ungültig. Entsprechende Nachricht erhält der Verein/die Mannschaft.
- 8.3 Jede Mannschaft muss vor der Spielrunde mindestens sechs Aktivenspielerpässe der jeweiligen Mannschaft zuordnen (vgl. LSO 4.7 i.V. mit SPO 3.3.6).
- 8.4 Spieler mit Zuordnung für eine bestimmte Mannschaft können erst ab dem dritten Pflichtspiel in einer höheren Mannschaft des Vereins eingesetzt werden.
- 8.5 Jedes Höher spielen ist vom Staffelleiter zum Ausdruck im ePass einzugeben.
- 8.6 Nach dem dritten Einsatz in der höheren Mannschaft (Festspielen) hat der Verein dies online, über die Eingabemaske, dem Staffelleiter der höheren Spielklasse innerhalb von 7 Tagen mitzuteilen, sofern das Höher spielen nicht bereits vom Staffelleiter erfasst wurde. Ansonsten ist nach Ziffer 7.12 Strafenkatalog (BGHSO) vorzugehen (vgl. LSO 4.8).
- 8.7 Hat ein Spieler an einem Spieltag keinen Spielerpassausdruck vorgelegt, so ist die Mannschaft nach Ziffer 7.11 Strafenkatalog (BGHSO) zu bestrafen. Ferner ist Ziffer 7.13 Strafenkatalog (BGHSO) zu prüfen (vgl. LSO 5.4, 5.6).

## **9 Spielverkehr**

- 9.1 Die Staffelleiter überwachen die Einhaltung der Ordnungen. Sie kontrollieren hierfür die Spielberichte, insbesondere die Eintragungen des Schiedsrichters, und behandeln Einsprüche, Proteste, Anträge usw. der Mannschaften oder der Vereine.
- 9.2 Die Staffelleiter überwachen den Einsatz der Spieler und führen hierzu die Online-Spielerliste. Ferner überwacht der Staffelleiter die offizielle Tabelle der Spielklasse in der VLW-Software Phoenix II“.
- 9.3 Zum Überprüfen der SMS-/App-Ergebnismeldungen der Vereine achten die Staffelleiter auf den pünktlichen Eingang der Spielberichtsbogen. Diese müssen spätestens am dritten Werktag nach Durchführung des Spiels vorliegen (ggf. den Poststempel kontrollieren).
- 9.4 Die bloße Bekanntgabe eines Spielergebnisses im Rundschreiben ist keine Entscheidung, sondern lediglich eine Feststellung. Wenn daher eine Mannschaft mit dem Ergebnis nicht einverstanden ist, muss sich der Staffelleiter ausdrücklich zu dieser Frage äußern. Im Zweifelsfall bespricht er den Sachverhalt mit dem zuständigen Spielwart. Dann gibt er seine Entscheidung unter Angabe von Gründen im Strafbescheid bekannt (wegen der formal korrekten Rechtsmittelbelehrung ist der Strafbescheid, ohne Geldstrafe, zu verwenden). Erst gegen diese "förmliche" Entscheidung kann Einspruch beim Sportgericht eingelegt werden.
- 9.5 Die Landesspielordnung (LSO), der Strafenkatalog (BGHSO), die Spielerpassordnung (SPO) und die Internationalen Volleyball-Spielregeln sind grundsätzlich anzuwenden.
- 9.6 Werden Geldstrafen verhängt, so sind diese auf das vom Staffelleiter in dem Strafbescheid anzugebende Konto zu überweisen.
- 9.7 Bei unklaren Sachverhalten wenden sich die Staffelleiter zur Rückfrage an den Landesspielwart (OL-LL) oder den

zuständigen Bezirksspielwart (Bzl bis B-Klasse).

## **10 Projekt „Damen in Herrenmannschaften“ auch in der Saison 2020-21**

- 10.1 Bitte die ergänzende Regelungen zur Landesspielordnung (LSO), für den Einsatz von Damen in Herrenmannschaften, aus der Anlage B zum Rundschreiben 1 beachten. Bei Fragen bitte an den zuständigen Bezirksspielwart wenden.

## **11 Schiedsrichtereinsatz**

- 11.1 Der Staffelleiter kontrolliert die nach LSO 7.2.1 beziehungsweise LSRO 6.10 notwendige und angegebene Qualifikation der im Spielberichtsbogen eingetragenen Schiedsrichter. Verstöße sind unbedingt nach Ziffer 7.10 Strafenkatalog (BGHSO) zu bestrafen.
- 11.2 Bei der Oberliga ist der Schiedsrichterausschuss für den Schiedsrichtereinsatz verantwortlich.
- 11.3 In den untersten Spielklassen ist bei neubeginnenden Mannschaften, die noch nicht über Schiedsrichter mit D-Lizenz verfügen, darauf hinzuweisen, dass sie sich möglichst rasch (maximal innerhalb eines Spielhalbjahres) um den Erwerb der D-Lizenz bemühen müssen.
- 11.4 Beschwerden über Schiedsrichterleistungen gibt der Staffelleiter an den zuständigen Bezirksschiedsrichterwart weiter.

## **12 Rundschreiben**

- 12.1 Der Staffelleiter gibt nach **jedem** Spieltag (zwingend **rechtzeitig vor dem nächsten Spieltag**) ausschließlich die Rundschreiben aus der VLW-Software Phoenix II“ mit Ergebnissen, Tabelle, Mahnungen, Spielverlegungen, Strafen (z.B. gelbe Karten), Anschriftenänderungen, Sachverhalten aus dem Spielberichtsbogen usw. heraus. Der Staffelleiter sendet die Rundschreiben jeweils an die Mannschaften, den zuständigen Spielwart und den Bezirkspressewart (bzw. den verantwortlichen Pressemitarbeiter). Der Verteiler erscheint auf dem Rundschreiben.

## **13 Entscheidungen / Strafbescheide**

- 13.1 Bei Verstößen jeglicher Art und bei Entscheidungen auf Antrag eines Vereins oder einer Mannschaft (siehe Nr. 9.4) verwendet der Staffelleiter wegen der notwendigen Rechtsmittelbelehrung den Strafbescheid aus der VLW-Software Phoenix II“. Dieser ist sorgfältig auszufüllen. Die Vorgehensweise ist im „Benutzerhandbuch für Staffelleiter“ differenziert beschrieben und weitestgehend automatisiert. Die Strafgebühren werden durch die VLW-Geschäftsstelle eingezogen, verbucht und ggfs. weiter verfolgt.
- 13.2 Von der Entscheidung erhalten der betroffene Verein, die VLW-Geschäftsstelle und der Staffelleiter im „festen Verteiler“ eine Kopie automatisch versandt. Der zuständige Bezirksspielwart ist über den „weiteren Verteiler“ zu markieren und erhält eine Kopie damit zugesandt (keinesfalls Rundversand).
- 13.3 Im nächsten Rundschreiben wird dieser Strafbescheid nochmals dokumentiert und zwar mit
- der Nummer und Datum des Strafbescheids,
  - der betreffenden Begegnung mit Spieltag,
  - das Ergebnis der Entscheidung.
- 13.4 Bei allen Strafbescheiden nach 7.17 BGHSO (Sperrungen gegen Spieler, Bestrafungen gegen Spieler, Spielverbot gegen Vereine usw.) gehen Strafbescheid und Rundschreiben an den Landespokalwart und den zuständigen Bezirkspokalwart.

## **14 Abrechnung**

- 14.1 Der Staffelleiter führt auf den Formblättern des VLW (abrufbar unter: <http://www.vlw-online.de> und zwar unter → Aktive→Staffelleiter den Nachweis über seine Ausgaben und verrechnet diese auf dem Formblatt, nach Abschluss der Spielrunde bis spätestens 31.05.2021, mit der VLW-Geschäftsstelle. Wer keine Einzelabrechnung der Ausgaben wünscht, kann diese wie folgt pauschal ansetzen: OL: 80,00 Euro; sonst 10er-; 9er- und 8er-Staffel: 35,00 Euro; 7er-Staffel und kleiner: 30,00 Euro.
- 14.2 Die übrigen Unterlagen hat der Staffelleiter bis zum 30.6. des Jahres aufzubewahren. Danach können die Unterlagen vernichtet werden, sofern kein Verfahren (Sportgerichtsbarkeit) läuft.

**Diese Staffelleiteranweisung tritt mit Wirkung vom 11. Juni 2020 in Kraft.**

Für den Landesspielausschuss

gez. Jürgen Schulz  
(VLW-Landesspielwart)