

**Das DMV-Präsidium legt gemäß § 10 Abs. 3 Nr. 3 der Satzung folgende Richtlinien für die Aufgabenverteilung im Präsidium fest:**

**1. Präsident/in**

- (1) Repräsentant des DMV nach innen und außen.
- (2) Koordination des Arbeitsablaufes im Präsidium, mit der Geschäftsstelle, den Ausschüssen und allen weiteren DMV-Funktionären.
- (3) Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Präsidiums und der Bundesversammlung.
- (4) Weisungsbefugnis für das Personal der Geschäftsstelle.
- (5) Vertretung des DMV bei folgenden Organisationen: DSB, BMI, BVA, NOV, WMF, EMF und allen weiteren Organisationen, mit denen der DMV in Kontakt steht.
- (6) Beantragung und Abrechnung der HFK-Mittel beim BVA.
- (7) Kontakt- und Koordinationsstelle gegenüber EMF und WMF.

**2. Vizepräsident/in Spitzensport**

- (1) Enge Zusammenarbeit mit dem DMV-Sportdirektor/der Sportdirektorin in Fragen des Spitzensports und der Jahresplanungsmaßnahmen mit entsprechender Weisungsbefugnis.
- (2) Leitende Überwachung des Spitzensportbereiches und Weisungsbefugnis für Verbandsarzt/Verbandsärztin, Sportphysiotherapeut/in und alle berufenen Trainer, Fachtrainer und Fachbetreuer.
- (3) Vorsitz im Bundesausschuss Spitzensport und in der Arbeitstagung Spitzensport.
- (4) Organisation, Durchführung und Leitung von Kadermaßnahmen in Abstimmung mit den Bundestrainern/innen.
- (5) Vorbereitung und Chef de Mission für die Internationalen Meisterschaften des Nationalteams der Damen und Herren.
- (6) Vorbereitung, Überwachung und Abrechnung der Jahresplanungsmaßnahmen unter strenger Beachtung der Richtlinien des DSB / BMI / BVA.
- (7) Beantragung und Abrechnung der JP-Mittel und der Trainer-Mittel beim BVA.
- (8) Bearbeitung oder Koordination aller Kaderangelegenheiten nach innen und außen.
- (9) Koordination aller Dopingangelegenheiten nach den Nada-Richtlinien in Abstimmung mit dem Dopingbeauftragten und in Kommunikation mit der Nada.
- (10) Aktualisierung und Fortschreibung des DMV-Strukturplans in Zusammenarbeit mit den Bundestrainern unter Einbringung der aktuellen DSB-Konzeptionen.
- (11) Fortschreibung der DMV-Trainerkonzeption und Weichstellung für die Ausbildungsinhalte der Kaderlehrgänge.
- (12) Enge Kooperation mit dem Referenten/der Referentin für Öffentlichkeitsarbeit zur Nutzung der imagebildenden Komponenten des Spitzensports.
- (13) Vertretung beim DSB in Sachen Spitzensport.

**3. Vizepräsident/in Breitensport**

- (1) Leitende Überwachung des Breiten- und Freizeitsportbereiches.
- (2) Vorsitz im Bundesausschuss Breitensport und in der Arbeitstagung Breitensport.
- (3) Weisungsbefugnis für Personal der Geschäftsstelle, das sich gemäß Stellenbeschreibung mit Breitensport beschäftigt.
- (4) Koordination und Absprache des Bereiches Breiten- und Freizeitsport mit dem 2.Vorsitzenden (Breitensport) der DMJ.
- (5) Planung, Durchführung und Analyse von Maßnahmen zur Ausbreitung und Popularisierung des Minigolfports.
- (6) Unterstützung dieser Maßnahmen durch Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Referenten/der Referentin für Öffentlichkeitsarbeit.
- (7) Kontaktpflege und Vorbereitung von Breitensportterminen mit den zuständigen Stellen des DSB.
- (8) Erarbeitung sowie direkte und indirekte Verteilung von Beratungsmaterial und Broschüren zur weiteren Verbreitung des Minigolfports.
- (9) Vertretung beim DSB in Sachen Breitensport.

**4. Schatzmeister/in**

- (1) Führung der Finanzgeschäfte unter Beachtung der Finanz- und Beitragsordnung.
- (2) Etatplanung in Abstimmung mit dem Präsidium und weiteren DMV-Funktionären.
- (3) Laufende Soll-/Ist-Überwachung mit entsprechender Berichterstattung im Präsidium.
- (4) Archivierung und Überwachung des Inventars.
- (5) Erarbeitung und Vorlage einer mittel- und langfristigen Finanzplanung im Zusammenwirken mit dem Präsidium.
- (6) Erschließung von Finanzierungsquellen zusammen mit Präsidium und Marketing-Ausschuss.

**5. Sportwart/in**

- (1) Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Sportausschusses und der Sportwartevollversammlung.
- (2) Überwachung des Sportverkehrs im Rahmen der bestehenden Ordnungen.
- (3) Organisation der Deutschen Meisterschaften, des DMV-Pokals, des Bundesländervergleichskampfes und des überregionalen Ligenspielbetriebs.
- (4) Entscheidungs- und Weisungsbefugnis für Passangelegenheiten und Überwachung der Passzentrale.
- (5) Aufstellung und Überwachung des Bundeterminplans.
- (6) Abwicklung des Turniergenehmigungsverfahrens.
- (7) Koordination der Aufgabenbereiche der Mitglieder des Sportausschusses.
- (8) Klärung von Regelfragen in Zusammenarbeit mit dem Lehrwart/der Lehrwartin

**6. Referent/in für Öffentlichkeitsarbeit**

- (1) Leitende Überwachung des Bereiches Öffentlichkeitsarbeit.
- (2) Vorsitz im Bundesausschuss Öffentlichkeitsarbeit und in der Arbeitstagung Öffentlichkeitsarbeit.
- (3) Beratung der Präsidiumsmitglieder und der übrigen Funktionäre in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit.
- (4) Aufbau von Medienverteiltern mit Ansprechpartnern und Kontaktpflege.
- (5) Koordination von Fernseh- und Rundfunkübertragungen unter Beachtung des Fernsehrahmenvertrages in Zusammenarbeit mit den Ausrichtern.
- (6) Entscheidungs- und Weisungsbefugnis für die Herausgabe der Verbandszeitschrift „Minigolf Magazin“ und Überwachung der Redaktion.
- (7) Ausarbeitung von Strategien mit Experten und Agenturen für eine kontinuierliche und optimierte Medienarbeit.
- (8) Langfristige Erstellung einer DMV-Dokumentation.
- (9) Vertretung beim DSB in Sachen Öffentlichkeitsarbeit und Fernsehrahmenvertrag.

**7. Seniorenreferent/in**

- (1) Leitende Überwachung des Bereiches Seniorensport.
- (2) Vorsitz im Bundesausschuss Seniorensport und in der Arbeitstagung Seniorensport.
- (3) Organisation, Durchführung und Leitung von Kadermaßnahmen in Abstimmung mit dem Senioren-Bundestrainer/der Senioren-Bundestrainerin.
- (4) Vorbereitung und Chef de Mission für die Internationalen Meisterschaften des Nationalteams der Senioren und Seniorinnen.
- (5) Organisation der Deutschen Seniorenmeisterschaften und des Seniorencups.
- (5) Bearbeitung oder Koordination aller Kaderangelegenheiten für Seniorensportler nach innen und außen.
- (6) Vertretung beim DSB in Sachen Seniorenarbeit.

**8. Gleichstellungsbeauftragte/r**

- (1) Sicherstellung der Verankerung gleichberechtigter Bezeichnungen für männliche und weibliche Funktionsträger in der Satzung, in allen Ordnungen und in der Korrespondenz.
- (2) Situationsanalyse und Erstellung einer mittel- und langfristigen Konzeption zur Umsetzung von Gender Mainstreaming.
- (3) Vorbereitung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen zur Bewusstseinsbildung für Gender Mainstreaming.

- (4) Intensive Kontaktpflege zu Funktionären der Landesverbände, die sich mit der Thematik Gleichstellung beschäftigen.
- (5) Vertretung beim DSB für den Bereich der Gleichstellungsfragen.

**9. Vorsitzende/r der Minigolfsport Jugend**

- (1) Die grundsätzlichen Aufgaben ergeben sich aus der Jugendordnung der DMJ.
- (2) Der Vorstand der DMJ beschließt ein eigenes Funktions- und Aufgabenprogramm für seine Vorstandsmitglieder, die im Einklang mit der Satzung und den Ordnungen des DMV steht.
- (3) In Fragen des Spitzensport ist eine intensive Zusammenarbeit mit dem Sportdirektor/der Sportdirektorin, dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Spitzensport und dem Bundestrainer/der Bundestrainerin erforderlich.

**10. Allgemeine Verwaltungsrichtlinien**

- (1) Die Präsidiumsmitglieder arbeiten in ihrem Aufgabenbereich selbständig und eigenverantwortlich.
- (2) Kann ein Präsidiumsmitglied vorübergehend oder dauerhaft seinen Aufgabenbereich nicht oder nicht mehr erfüllen, entscheidet der Präsident/die Präsidentin oder im Verhinderungsfalle die beiden Vizepräsidenten/innen darüber, wer dessen/deren Aufgabengebiet aus den Reihen des Präsidiums übernimmt.
- (3) Alle wesentlichen Vorgänge werden allen Präsidiumsmitgliedern zur Kenntnis gegeben.
- (4) Durch permanente Kommunikation, Kontaktpflege und Information wird die Transparenz sichergestellt.
- (5) Unverzichtbarer Bestandteil der Präsidiumsarbeit ist die Loyalität gegenüber den Präsidiumskollegen und das Respektieren und Mittragen von Mehrheitsentscheidungen. Persönliche Auseinandersetzungen sind nach Möglichkeit durch persönliche Kontaktaufnahme beizulegen.
- (6) Bei Abwesenheit von mehr als 3 Tagen sind die anderen Präsidiumsmitglieder und die Geschäftsstelle darüber zu informieren.
- (7) Den Präsidiumsmitgliedern steht eine Aufwandsentschädigung im Rahmen des von der Bundesversammlung beschlossenen Etats zu. Für Spesenabrechnungen gilt die Finanz- und Beitragsordnung des DMV in Verbindung mit dem Bundesreisekostengesetz.