

Das DMV-Präsidium legt gemäß § 10 Abs. 3 Nr. 3 der Satzung folgende Richtlinien für die Aufgabenverteilung im Präsidium und unter den zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs nach § 10 Abs. 3 Nr. 6 der Satzung angestellten Arbeitskräften fest:

1. Präsident/in

- (1) Repräsentant des DMV nach innen und außen
- (2) Vorbereitung und Leitung der Sitzungen des Präsidiums und der Bundesversammlung
- (3) Weisungsbefugnis für den/die Generalsekretär/in
- (4) Vertretung des DMV bei folgenden Organisationen sowie Koordinationsstelle für Kommunikation mit diesen Organisationen: DOSB, BMI, BVA, NOV, WMF, AIMS, EMF und allen weiteren Organisationen, mit denen der DMV in Kontakt steht
- (5) Beantragung und Koordination der Fördermittel des Bundes sowie der dazugehörigen Verwendungsnachweise

2. Generalsekretär/in

- (1) Unterstützung des Präsidenten/der Präsidentin bei Repräsentationsaufgaben
- (2) Leitung der Geschäftsstelle des DMV mit Dienstaufsicht und Weisungsbefugnis für das angestellte Personal
- (3) Koordination des Arbeitsablaufes im Präsidium, innerhalb der Geschäftsstelle, den Ausschüssen und allen weiteren DMV-Funktionären

3. Vizepräsident/in Spitzensport

- (1) Enge Zusammenarbeit mit dem/der Sportdirektor/in in Fragen des Spitzensports und der Jahresplanungsmaßnahmen mit entsprechender Weisungsbefugnis
- (2) Leitende Überwachung des Spitzensportbereiches und Weisungsbefugnis für Verbandsarzt/Verbandsärztin, Leistungssportreferent/in, Sportphysiotherapeut/in und alle berufenen Trainer/innen, Fachtrainer/innen und Fachbetreuer/innen
- (3) Vorsitz im Bundesausschuss Spitzensport und in der Arbeitstagung Spitzensport
- (4) Koordination und Überwachung der finanziellen Rahmenbedingungen bei Durchführung von Maßnahmen der Jahresplanung in Abstimmung mit dem/der Sportdirektor/in und den Bundestrainer/innen
- (5) Überwachung/Koordination oder Erledigung von Abrechnungen der Jahresplanungsmaßnahmen unter strenger Beachtung der Richtlinien des DOSB / BMI / BVA
- (6) Vorbereitung der Antragsunterlagen und der Verwendungsnachweise von Maßnahmen der Jahresplanung und der Fördermittel des Leistungssportpersonals in Zusammenarbeit mit dem/der Sportdirektor/in
- (7) Bearbeitung oder Koordination aller Kaderangelegenheiten nach innen und außen
- (8) Koordination aller Dopingangelegenheiten nach den NADA-Richtlinien in Abstimmung mit dem/der Antidopingbeauftragten und in Kommunikation mit der NADA
- (9) Aktualisierung und Fortschreibung des DMV-Strukturplans in Zusammenarbeit mit dem/der Sportdirektor/in unter Einbringung der aktuellen DOSB-Konzeptionen
- (10) Fortschreibung der DMV-Trainerkonzeption und Abstimmung der Ausbildungsinhalte für Kadermaßnahmen in Abstimmung mit dem/der Sportdirektor/in und den Bundestrainer/innen
- (11) Enge Kooperation mit dem/der Referenten/in für Öffentlichkeitsarbeit zur Nutzung der imagebildenden Komponenten des Spitzensports
- (12) Vertretung beim DOSB in Sachen Spitzensport

4. Sportdirektor/in

- (1) Chef de Mission für die internationalen Meisterschaften des Nationalteams der Damen und Herren
- (2) Planung und Abstimmung von Maßnahmen der Jahresplanung mit den jeweiligen Bundestrainer/innen und Fachtrainer/innen
- (3) Vorbereitung der Antragsunterlagen und der Verwendungsnachweise von Maßnahmen der Jahresplanung und der Fördermittel des Leistungssportpersonals in Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Spitzensport
- (4) Abrechnung von Jahresplanungsmaßnahmen unter strenger Beachtung der Richtlinien des DOSB / BMI / BVA
- (5) Aktualisierung und Fortschreibung des DMV-Strukturplans in Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Spitzensport unter Einbringung der aktuellen DOSB-Konzeptionen

5. 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/der 2. Vorsitzenden (Breitensport) der DMJ
- (5) Planung, Durchführung und Analyse von Maßnahmen zur Ausbreitung und Popularisierung des Minigolfsports
- (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 DOSB
- (8) Erarbeitung sowie direkte und indirekte Verteilung von Beratungsmaterial und Broschüren zur weiteren Verbreitung des Minigolfsports
- (9) Vertretung beim DOSB in Sachen Breitensport

6. 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

7. 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, des Filzgolf-Masters und des überregionalen Ligenspielbetriebs
- (4) Entscheidungs- und Weisungsbefugnis für Angelegenheiten in Sachen Spielberechtigung und Überwachung der Passzentrale
- (5) Aufstellung und Überwachung des Bundeterminplans
- (6) Abwicklung oder Koordination des Turniergenehmigungsverfahrens
- (7) Koordination der Aufgabenbereiche der Mitglieder des Sportausschusses
- (8) Klärung von Regelfragen in Zusammenarbeit mit dem/der Lehrwart/in

8. 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 Medienverteilern 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 DOSB in Sachen Öffentlichkeitsarbeit und Fernsehrahmenvertrag

9. Seniorenreferent/in

- (1) Leitende Überwachung des Bereiches Seniorensport
- (2) Vorsitz im Bundesausschuss Seniorensport und in der Arbeitstagung Seniorensport
- (3) Organisation, Durchführung, Leitung und Abrechnung von Kadermaßnahmen in Abstimmung mit dem/der Senioren-Bundestrainer/in
- (4) Vorbereitung und Chef de Mission für die internationalen Meisterschaften des Nationalteams der Senioren und Seniorinnen

- (5) Organisation der Deutschen Minigolf-Seniorenmeisterschaften und des Seniorencups
- (5) Bearbeitung oder Koordination aller Kaderangelegenheiten für Seniorensportler nach innen und außen
- (6) Vertretung beim DOSB in Sachen Seniorenarbeit

10. 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 und Diversity Management
- (3) Vorbereitung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen zur Bewusstseinsbildung für Gender Mainstreaming und Diversity Management
- (4) Intensive Kontaktpflege zu Funktionären der Landesverbände, die sich mit der Thematik Gleichstellung beschäftigen
- (5) Vertretung beim DOSB für den Bereich der Gleichstellungsfragen

11. Vorsitzende/r der Deutschen Minigolfsport Jugend

- (1) Weisungsbefugnis für den/die Jugendsekretär/in
- (2) Vertretung der DMJ bei der Deutschen Sportjugend
- (3) Die weiteren grundsätzlichen Aufgaben ergeben sich aus der Jugendordnung der DMJ
- (4) 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.
- (5) In Fragen des Spitzensports ist eine intensive Zusammenarbeit mit dem/der Sportdirektor/in, dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Spitzensport und dem/der Bundestrainer/in erforderlich.

12. Jugendsekretär/in

- (1) Leitung des Jugendsekretariats
- (2) Erarbeitung der strategischen Ausrichtung der Deutschen Minigolfsport Jugend in Abstimmung mit dem DMJ-Vorstand
- (3) Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse des DMJ-Vorstandes
- (4) Planung, Leitung und Durchführung von Projekten der sportlichen Jugendbildung
- (5) Beantragung und Abwicklung der Fördermittel der Deutschen Sportjugend
- (6) Außenvertretung der Deutschen Minigolfsport Jugend nach Absprache mit dem/der Vorsitzenden der DMJ
- (7) Verbandsinterne Kommunikation der Jugendstrategie
- (8) Weitere Aufgaben ergeben sich aus der Jugendordnung in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden der DMJ

13. 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/die Präsident/in oder im Verhinderungsfalle die beiden Vizepräsidenten/innen darüber, wer dessen/deren Aufgaben aus den Reihen des Präsidiums oder des angestellten Personals 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.