



# DEUTSCHER PÉTANQUE-VERBAND e. V.

---

## Geschäftsverteilungsplan des DPV

Fassung vom 26. März 2019

Funktionsbezeichnungen in dieser Richtlinie (z.B. Trainer, Ausbilder, Referent, Spieler usw.) erfolgen in der sprachlichen Grundform und stehen stellvertretend für die weibliche und männliche Form.

### I. Allgemeines

Der Vorstand des DPV gibt sich zur Festlegung und Abgrenzung der Aufgaben und Arbeitsbereiche einen Geschäftsverteilungsplan. Grundlage des Geschäftsverteilungsplanes sind die jeweils gültige Satzung und die jeweils gültige Geschäftsordnung. Hier insbesondere die jeweiligen Kapitel „Präsidium“.

### II. Aufgabenverteilung des DPV-Präsidiums

#### § 1 Der Präsident

- (1) trifft im geschäftsführenden Präsidium Entscheidungen zu allen DPV Angelegenheiten;
- (2) ist gerichtlich und außergerichtlich allein vertretungsberechtigt;
- (3) beruft ein und leitet ordentliche und außerordentliche Verbandstage, Hauptausschüsse und Präsidiumssitzungen;
- (4) koordiniert die Arbeit des Präsidiums;
- (5) vertritt die Interessen des Verbandes nach innen und außen mit dem Schwerpunkt auf:
  - a) Deutscher Olympischer Sportbund e.V. (DOSB),
  - b) Deutscher Boccia, Boule und Pétanque-Verband (DBBPV),
  - c) politischen Vertretern sowie deren Verwaltungen,
  - d) Confédération Européenne de Pétanque (CEP),
  - e) Fédération Internationale de Pétanque et Jeu Provençal (FIPJP);
- (6) entwickelt Konzepte zur Weiterentwicklung des Verbandes;
- (7) beobachtet und unterstützt Breitensportspezifische Maßnahmen der Mitglieder und entwickelt Breitensportliche Angebote.

#### § 2 Der Vizepräsident Inneres

- (1) vertritt den Präsidenten;
- (2) trifft im geschäftsführenden Präsidium Entscheidungen zu allen DPV-Angelegenheiten;
- (3) ist gerichtlich und außergerichtlich allein vertretungsberechtigt;
- (4) organisiert die Zusammenarbeit mit den Landesverbänden;

- (5) koordiniert und berät die Ausrichter bei der Vorbereitung und der Durchführung von Deutschen Meisterschaften;
- (6) ist direkter Ansprechpartner für das DM-Team;
- (7) unterstützt den Vizepräsidenten Finanzen.

### **§ 3 Der Vizepräsident Sport**

- (1) trifft im Präsidium Entscheidungen zu allen DPV-Angelegenheiten;
- (2) koordiniert die Arbeit der im Ressort Leistungssport und Spitzensport tätigen Beauftragten;
- (3) beruft ein und leitet den Sportausschuss;
- (4) ist vollwertiges Mitglied im LSpA und ist dort für die Themen Ausschreibung und Nominierung der Bundestrainer, Jahresplanung, Kaderkonzept, Leistungssportkonzept und Qualitätsmanagement zuständig;
- (5) ist verantwortlich für die Organisation des Kaderwesens inklusive der Kaderrichtlinie;
- (6) ist verantwortlich für den Bundesligaspielbetrieb;
- (7) ist verantwortlich für die Aktualisierung der Sportordnung;
- (8) beruft die Trainer-/innen im Leistungssportbereich;
- (9) ist verantwortlich für das Trainerwesen;
- (10) koordiniert und berät die Ausrichter bei der Vorbereitung und der Durchführung von Länderpokalen.

### **§ 4 Der Vizepräsident Finanzen**

- (1) trifft im geschäftsführenden Präsidium Entscheidungen zu allen DPV-Angelegenheiten;
- (2) ist gerichtlich und außergerichtlich allein vertretungsberechtigt;
- (3) verwaltet die Finanzen des DPV;
- (4) beruft ein und leitet den Ausschuss für Finanzen.
- (5) erstellt den Etat und überprüft quartalsweise die Einhaltung;
- (6) nutzt die Zuschussmöglichkeiten des DOSB und anderen Institutionen;
- (7) achtet auf den Status der Gemeinnützigkeit des DPV;
- (8) erstellt für den Verbandstag die Jahresabrechnung mit allen erforderlichen Unterlagen gemäß Finanzordnung;
- (9) koordiniert die jährliche Kassenprüfung;
- (10) organisiert die jährliche Buchhaltung.

### **§ 5 Der Vizepräsident Kommunikation**

- (1) trifft im Präsidium Entscheidungen zu allen DPV Angelegenheiten;
- (2) ist verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit des DPV;
- (3) beruft ein und leitet den Ausschuss für Kommunikation;
- (4) koordiniert die Homepage um diese auf aktuellem Stand zu halten und sorgt für eine zeitgemäße Darstellung des Verbandes auch für Außenstehende inkl. Medien;
- (5) verwaltet die Administration der eingesetzten Tools beim DPV;

- (6) sorgt in Verbindung mit den Ausrichtern, Veranstaltern, Teambetreuern bei nationalen / internationalen Veranstaltungen für eine zeitgemäße Darstellung;
- (7) ist Ansprechpartner für Medienvertreter und den Kommunikationsverantwortlichen der Landesfachverbände;
- (8) ist Ansprechpartner für das Beschaffungswesen und kümmert sich um die Ausschreibungen.

#### **§ 6 Der Vizepräsident Jugend**

- (1) trifft im Präsidium Entscheidungen zu allen DPV-Angelegenheiten;
- (2) hat innerhalb des DPV die Aufgabe, sich für die besonderen Belange der Jugendlichen und jungen Erwachsenen (U27) einzusetzen;
- (3) achtet auf den Status der Gemeinnützigkeit der dpj;
- (4) organisiert die Zusammenarbeit mit den Landesverbänden im Bereich Jugend;
- (5) beruft ein und leitet den Jugendverbandstag und den Ausschuss für Jugend;
- (6) ist vollständiges Mitglied im Leistungssportausschuss (LSpA) und ist dort für die Themen: Ausschreibung und Nominierung der Bundestrainer, Jahresplanung, Kaderkonzept, Leistungssportkonzept und Qualitätsmanagement zuständig;
- (7) übernimmt die repräsentativen Aufgaben, die innerhalb von Wettbewerben des Bereichs der U27 geleistet werden müssen;
- (8) organisiert die in der Sportordnung unter § 6.1 und § 6.2 festgelegten Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und Espoirs;
- (9) ist die Schnittstelle zur Deutschen Sportjugend;
- (10) koordiniert die Maßnahmen zur Prävention sexualisierter Gewalt (PsG);
- (11) beobachtet und unterstützt breitensportspezifische Maßnahmen der Mitglieder und entwickelt breitensportliche Angebote im Bereich U27;
- (12) entwickelt Konzepte zur Weiterentwicklung im Bereich U27.

#### **§ 7 Der Vizepräsident für das Schiedsrichterwesen**

- (1) trifft im Präsidium Entscheidungen zu allen DPV-Angelegenheiten;
- (2) ist verantwortlich für Ausbildung und Fortbildung der Schiedsrichter im DPV und hält hierzu engen Kontakt mit den Fachreferenten bzw. Fachwarten der Landesverbände;
- (3) erstellt den Einsatzplan für Schiedsrichter bei DPV-Veranstaltungen;
- (4) beruft ein und leitet den Ausschuss für das Schiedsrichterwesen;
- (5) wertet Vorkommnisse im Zusammenhang mit der Schiedsrichtertätigkeit aus;
- (6) erstellt und aktualisiert Erläuterungen zu Regelfragen und deren zweifelsfreien Auslegung und Anwendung sowie dem Verhalten der Schiedsrichter beim Einsatz (Schiedsrichter-Codex) und publiziert sie;
- (7) aktualisiert das jeweils aktuelle Regelwerk bei Änderungen durch die FIPJP.
- (8) koordiniert die Entwicklung von Rahmenlehrgängen in Abstimmung mit den Landesverbänden;
- (9) lagert und verwaltet die Schiedsrichterbekleidung.

### **III. Aufgabenverteilung der Beauftragten**

#### **§ 8 Beauftragte für Gleichstellung**

- (1) vertritt die Interessen der Mädchen und Frauen mit dem Ziel, deren sportliche Situation zu verbessern;
- (2) erstellt Programme zur Gewinnung von Frauen für den Pétanquesport;
- (3) fördert Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen auf allen Gebieten für Frauen;
- (4) fördert die Partizipation von Mädchen und Frauen in den Gremien;
- (5) Mitarbeit im Präsidium auf allen Gebieten;
- (6) pflegt die frauenspezifischen Kontakte des DPV zum DOSB und zum Bundesausschuss Frauensport;
- (7) setzt Impulse für gleichstellungsrelevante Themen.

#### **§ 9 Bundestrainer**

- (1) erstellen gezielte Programme für Training und individuelle Weiterbildung der Kaderspieler und leiten das Kadertraining;
- (2) führen Sichtungen durch und werten Trainings- und Wettkampfbeobachtungen aus;
- (3) bestimmen die Zusammensetzung der DPV-Teams für nationale und internationale Einsätze;
- (4) berichten regelmäßig dem Sportdirektor über ihre Arbeit;
- (5) betreuen die Nationalteams bei internationalen Turnieren.

#### **§ 10 Beauftragter für Deutsche Meisterschaften**

- (1) unterstützt den Vizepräsident Inneres bei der Vorbereitung und Durchführung der Deutschen Meisterschaften;
- (2) sucht geeignete Ausrichter und schlägt diese dem Präsidium vor;
- (3) hält im Vorfeld der DM Kontakt mit den Ausrichtern und arbeitet mit ihnen den Anforderungskatalog ab;
- (4) ist zuständig für die Beschaffung und Verwaltung des DM-Equipments in Absprache mit dem Vizepräsident Inneres;
- (5) koordiniert und schult die DM-Turnierleitungsteams;
- (6) organisiert den Transport des DM-Equipements;
- (7) verwaltet das DM-Equipement und sorgt für die Lagerung.

#### **§ 11 Anti-Doping Beauftragter**

- (1) überwacht die Einhaltung der Anti-Doping Ordnung;
- (2) informiert sich über alle Neuerungen im Anti-Doping Bereich (z.B. WADAC und NADAC, Verbotslisten, Auflagen für Sportverbände, Prävention u.v.mehr);
- (3) leitet wichtige Informationen an das Präsidium, den Referenten für Leistungssport, den Beauftragten für Sportmedizin weiter;

- (4) leitet wichtige Informationen für Athleten auch an die Landesfachverbände und veröffentlicht diese auf der Homepage;
- (5) organisiert und koordiniert Präventionsmaßnahmen im Kaderbereich und mit den Landesfachverbänden;
- (6) unterstützt Aus- und Fortbildungsmaßnahmen für Trainer und Schiedsrichter;
- (7) plant die jährlichen Wettkampfkontrollen;
- (8) archiviert die Athletenvereinbarung Anti-Doping.

#### **§ 12 Beauftragter für Bundesligaangelegenheiten**

- (1) nimmt die Meldelisten entgegen, prüft und archiviert diese;
- (2) erstellt einen Spielplan als Beschlussvorlage für das Präsidium;
- (3) verwaltet und veröffentlicht Aktuelles rund um die Bundesligaspieltage und deren Ergebnisse;
- (4) führt eine Liste fest gespielter Spieler und gibt diese an die Landesfachverbände weiter;
- (5) sucht geeignete Ausrichter und gibt deren Bewerbungen an das Präsidium weiter;
- (6) betreut das Bundesliga-Equipment.

#### **§ 13 Beauftragter für Trainerausbildung und Trainerwesen**

- (1) ist zuständig für Aus-/ Fort- und Weiterbildung der Trainer;
- (2) pflegt die Trainerdatenbank;
- (3) erstellt die Inhalte der Trainerausbildung;
- (4) achtet auf die Termine zur Erneuerung der Trainerscheine;
- (5) arbeitet international und national mit den Verbänden zusammen.

#### **§ 14 Beauftragter für Film- u. Videoberichterstattungen**

- (1) unterstützt den Vizepräsidenten Kommunikation bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Live-Events im Rahmen des DPV;
- (2) hält im Vorfeld der Events Kontakt mit den Ausrichtern und arbeitet mit diesen den Anforderungskatalog ab;
- (3) ist zuständig für die Beschaffung und Verwaltung des Video-Equipments;
- (4) unterstützt die Pflege und Aktualisierung der Video-Homepage;
- (5) sucht geeignete Helfer und Mitarbeiter für das Video-Team und schlägt diese dem Vizepräsidenten Kommunikation vor;
- (6) koordiniert die Einsätze und schult das Video-Team;
- (7) organisiert den Transport des Video-Equipments.

#### **§ 15 Beauftragter für Öffentlichkeitsarbeit**

- (1) unterstützt den Vizepräsidenten Kommunikation bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Live-Events im Rahmen des DPV;
- (2) unterstützt alle Präsidiumsmitglieder bei der Öffentlichkeitsarbeit der Resorts;

- (3) ist Redakteur auf sämtlichen Plattformen des DPV und der dpj;
- (4) berät das Präsidium um einen professionellen Internetauftritt sicherzustellen;
- (5) hält Kontakt zu den Nationalmannschaften und berichtet über nationale und internationale Wettkämpfe.

#### **§ 16 Beauftragter für Länderpokalveranstaltungen**

- (1) unterstützt den Vizepräsidenten Sport bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung der Länderpokale;
- (2) steht im engen Kontakt mit den Landesverbänden während der Vorbereitung zum Länderpokal;
- (3) unterstützt die Landesverbände bei der Organisation der Reise (Hotelvorschläge, Anfahrtswege, Anreisezeit und Hallenöffnungszeiten);
- (4) ist Ansprechpartner für den Ausrichter;
- (5) unterstützt bei der Organisation und Durchführung der Länderpokale;
- (6) ist Teil der Jury.

### **IV. Aufgabenverteilung freie Mitarbeiter und Angestellte**

#### **§ 17 Sportdirektor**

- (1) koordiniert den Leistungssportbereich mit den Leistungssportreferenten inkl. Bundestrainerausschuss;
- (2) ist vollwertiges Mitglied im LSpA und ist dort für die Themen Ausschreibung und Nominierung der Bundestrainer, Jahresplanung, Kaderkonzept, Leistungssportkonzept und Qualitätsmanagement zuständig;
- (3) berichtet dem Vizepräsidenten Sport und dem Vizepräsidenten Jugend für den Bereich U27 (Jugend / Espoirs);
- (4) ist zuständig für die Einsatz- und Rahmenterminplanung;
- (5) ist in Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten Sport und dem Vizepräsidenten Jugend zuständig für die Etatplanung im Leistungssportbereich;
- (6) ist Teil des Sportausschusses;
- (7) nutzt die Zuschussmöglichkeiten des DOSB und anderer Institutionen;
- (8) achtet auf den Status der Gemeinnützigkeit des DPV;

#### **§ 18 Geschäftsstelle – bezahlte Tätigkeiten**

- (1) leitet die Geschäftsstelle (Verwaltungsorganisation);
- (2) achtet auf die Einhaltung von Fristen laut Satzung / Ordnungen / Richtlinien;
- (3) pflegt die Adressdaten der Vorstandsadressen der Landesverbände sowie die Statistiken des DPV;
- (4) ist zuständig für den Informationsaustausch innerhalb des Verbandes;
- (5) ermittelt die Quoten für die Deutschen Meisterschaften (DM);
- (6) ist Kontaktstelle für übergeordnete Sportbünde (DBBPV, DOSB, CEP, FIPJP, NOV);
- (7) ermittelt die Lizenzzahlen und sorgt für die Verteilung der Lizenzmarken an die Mitglieder;

- (8) prüft bei Bedarf Belege gemäß Vier-Augen-Prinzip;
- (9) übersetzt ein- und ausgehende französische Korrespondenz.

### **§ 19 Verbandssekretär – bezahlte Tätigkeiten**

- (1) ist Ansprechpartner für die Landesverbände, die Mitglieder des DPV-Präsidiums und die Ausrichter von DPV-Veranstaltungen;
- (2) erstellt einen Jahreskalender mit allen Terminen (inkl. Fristen für interne sowie externe Veranstaltungen);
- (3) pflegt und aktualisiert die Aktionsliste des DPV;
- (4) pflegt die Satzung und Ordnungen;
- (5) kümmert sich um das Versicherungswesen;
- (6) ist zuständig für das Bestellwesen des DPV;
- (7) organisiert die Gruppenreisen für Funktionäre (An- und Abreise, Unterkunft);
- (8) organisiert die Verbandstage, Hauptausschuss- und Präsidiumssitzungen;
- (9) organisiert in Absprache mit der NADA die Dopingkontrollen und führt das Ergebnismanagement;
- (10) führt das Personalbüro.

### **§ 20 Jugendsekretär – bezahlte Tätigkeiten**

- (1) ist zuständig für den Informationsaustausch innerhalb der dpj;
- (2) unterstützt und berichtet dem Vizepräsidenten Jugend;
- (3) ist Ansprechpartner für die Jugendwarte der Landesfachverbände und die Mitglieder der Gremien im Bereich der dpj;
- (4) ist Kontaktstelle für übergeordnete Jugendverbände (dsj, DFJW u.ä.);
- (5) nimmt an Tagungen der Jugendsekretäre der Mitgliedsorganisationen der Deutschen Sportjugend teil;
- (6) pflegt die Daten der dpj;
- (7) führt einen Terminkalender für die dpj;
- (8) achtet auf die Einhaltung von Fristen laut Satzung / Ordnungen / Richtlinien;
- (9) erfasst die Kosten von Veranstaltungen der dpj und erstattet dem Vizepräsidenten Jugend Bericht darüber;
- (10) hilft bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen der dpj;
- (11) organisiert die Jugendverbandstage und die Sitzungen der Gremien bei der dpj;
- (12) nimmt die Anmeldungen für DPV Jugendturniere entgegen;
- (13) ist für die administrative Bearbeitung und Antragstellung zur Generierung von Fördergeldern zuständig.

### **§ 21 Referent für Leistungssport – bezahlte Tätigkeiten**

- (1) ist zuständig für administrative Tätigkeiten im Kaderbereich;
- (2) unterstützt und berichtet dem Sportdirektor; ist zuständig für die Erstellung der Verwendungsnachweise der Fördermittel
- (3) pflegt die Homepage in Kaderangelegenheiten;

- (4) lagert und verwaltet das Sortiment für Gastgeschenke;
- (5) übernimmt die Reiseorganisation für Kadermaßnahmen und hilft den Kadern z.B. bei der Bildung von Fahrgemeinschaften;
- (6) ist Ansprechpartner für Kadermitglieder, Athletenbetreuer und Trainer (für Punkte 1, 3, 4, 5);
- (7) archiviert die Kadervereinbarungen.

## **V. Besonderer Hinweis**

Alle Präsidiumsmitglieder und Beauftragte halten im Rahmen ihrer Verantwortungsbereiche Kontakt zu den entsprechenden fachbereichsspezifischen Vorstandsmitgliedern in den Landesverbänden.

Alle Präsidiumsmitglieder und Beauftragte sind dazu angehalten, Verbesserungsvorschläge an das Präsidium zu adressieren. Hierzu gehören insbesondere: Maßnahmen zur Kosteneinsparung; Effizienzsteigerung in den Prozessen und Modernisierung der Kommunikationsmittel.

Alle Präsidiumsmitglieder sind verpflichtet ihre Tätigkeiten nachvollziehbar zu dokumentieren und ihr Amt an potenzielle Nachfolger gemäß §667 BGB zu übergeben. Dieser Geschäftsverteilungsplan wurde am 10. Juni 2012 beschlossen und trat am 11. Juni 2012 in Kraft. Er ersetzt den Geschäftsverteilungsplan vom 21. Juni 2011.

*Er wurde geändert: am 25. Januar 2015, am 17. April 2016, am 2. Dezember 2017, am 23. März 2018 und am 25. März 2019.*