



1. Begriffserklärungen

Die LDVH e.V.-Geschäftsordnung bezieht sich mit der Verteilung der Geschäfte auf die Präsidiumsmitglieder und der Kassenprüfer. Das Präsidium des LDVH e.V. teilt sich entsprechend der Satzung auf. Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten nur insoweit, als sie nicht die Satzung oder andere Ordnungen abweichende Regelungen treffen.

2. Bestimmungen

2.1. Das Präsidium führt die Geschäfte des LDVH e.V. nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften, der Satzung und der Ordnungen des LDVH e.V. Das Präsidium arbeitet mit den Vertretern der Mitglieder zum Wohle des LDVH e.V. zusammen.

2.2 Der Geschäfts-Verteilungsplan regelt die Zuweisung der Aufgabenbereiche der Präsidiumsmitglieder und der Kassenprüfer.

2.3. Die Mitglieder des Präsidiums arbeiten kollegial zusammen. Sie tragen gemeinsam die Verantwortung für die Einhaltung der Geschäftsordnung. Sie sind verpflichtet, sich gegenseitig über wichtige Maßnahmen und Ereignisse in ihren Geschäftsbereichen zu unterrichten. Die Mitglieder des Präsidiums sind dem Präsidenten gegenüber jederzeit auskunftspflichtig über die Ereignisse in ihrem Geschäftsbereich. Der Präsident kann bestimmen, über einzelne Geschäfte im Voraus unterrichtet zu werden. Der Präsident kann Aufgaben aus seinem Geschäftsbereich in Einzelfällen auf ein anderes Mitglied des Präsidiums übertragen.

2.4. Das Präsidium ist weisungs- und entscheidungsbefugt in allen Belangen des LDVH e.V., ausgenommen solche, welche unter die Zuständigkeit des Hauptausschusses, der Delegiertenversammlung oder anderer Organe des LDVH e.V. fallen.

2.5. Unter der Zuständigkeit des Präsidiums fallen folgende Punkte:

- a) Rechtliche Vertretung des LDVH e.V. in allen Belangen.
- b) Aufstellung des Jahresabschlusses und des Geschäftsberichts.
- c) Einberufung der Delegiertenversammlung sowie Aufstellung der Tagesordnung.
- d) Verhandlungen mit Sponsoren für den Bereich des LDVH e.V.
- e) Einsatz von Sponsorengelder im Sinne des LDVH e.V.
- f) Vertretung des LDVH e.V. gegenüber anderen Landesverbänden sowie dem DDV.

2.6. Maßnahmen und Geschäfte, die für den LDVH e.V. von außergewöhnlicher Bedeutung sind oder mit denen ein wirtschaftliches Risiko verbunden ist, müssen auf Antrag eines Präsidiumsmitglieds der Delegiertenversammlung vorgelegt werden. Der Präsident hat auf eine einheitliche Geschäftsführung hinzuwirken und ist über alles zu unterrichten.

2.7. Der Präsident des LDVH e.V. repräsentiert den LDVH e.V. gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere Behörden, Verbände und Medien. Er kann diese Aufgaben in Einzelfällen auch auf ein anderes Mitglied des Präsidiums übertragen.



3. Geschäftsführender Vorstand in Sinne des § 26 BGB

Dies sind der Präsident und Vizepräsident Finanzen.

4. Präsidium

4.1 Präsident

- a) Repräsentation des LDVH e.V. nach innen und außen.
- b) Ansprechpartner in allen Fragen den LDVH e.V. betreffend.
- c) Kontrollinstanz des Präsidiums.
- d) Delegationsberechtigt.
- e) Sitzungsleiter bei allen Organversammlungen lt. Satzung.
- f) Weisungsberechtigt gegenüber allen Präsidiumsmitgliedern.
- g) Einhaltung einer Frist von sechs Wochen für die schriftliche oder in Textform zugehende Einladung zum Hauptausschuss sowie Delegiertenversammlungen und Annahme von schriftlichen oder in Textform eingegangenen Anträgen mit einer Frist von vier Wochen. Vorliegende Anträge gehen den Vereinsvertretenden spätestens zwei Wochen vorher zu.

4.2 Vizepräsident Finanzen

- a) Vertreter des Präsidenten LDVH e.V.
- b) Kassenführung einschließlich Kontenverwaltung.
- c) Buchführung incl. Jahresabschluss.
- d) turnusmäßige Abgabe der erforderlichen Unterlagen zum Erhalt der Gemeinnützigkeit.
- e) Verwaltung und Verteilung der Gelder aus Mitgliedsbeiträgen und Startgeldern.
- f) Erstellen eines Haushalts(rahmen)plans.
- g) Verwaltung sonstigen Verbandsvermögen (wie Spenden, Sponsorengelder).
- h) Verwaltung der Dateien mit Vereinsadressen und Spielerdaten mittels EDV.
- i) Vorsitzender des Finanzausschuss des LDVH e.V.
- j) Vertretung des LDVH e.V. im DDV-Finanzausschuss.
- k) Einhaltung einer Frist von vier Wochen für die schriftliche oder in Textform zugehende Einladung zum Finanzausschuss, und Annahme von schriftlichen oder in Textform zugehenden Anträgen in einer Frist von zwei Wochen.



4.3 Vizepräsident Sport

- a) Vertreter Präsidiumsmitglied Schriftführer.
- b) Kontrollinstanz des Sportbetriebes im LDVH e.V.
- c) Verantwortlich für der Sport- und Wettkampfordnung.
- d) Leitung der Turnierorganisation bei Ranglistenturnieren und den regionalen Meisterschaften.
- e) Entscheidungsinstanz bei Regelverstößen im Erwachsenen sportbereich.
- f) Verantwortlich für die LDVH e.V.-Ranglisten (Damen, Herren).
- g) Verantwortlich für die Team-Aufstellung bei überregionalen Veranstaltungen.
- h) Verantwortlich für die Nominierung von Spieler/-innen (gemäß SPOWO) bei überregionalen Veranstaltungen.
- i) Vorsitz des Sportausschusses des LDVH e.V.
- j) Vertretung des LDVH e.V. im DDV-Sportausschuss.
- k) Einhaltung einer Frist von sechs Wochen für die schriftliche oder in Textform zugehende Einladung zum Sportausschuss, und Annahme von schriftlichen oder in Textform zugehenden Anträgen in einer Frist von vier Wochen. Vorliegende Anträge gehen den Vereinsvertretenden spätestens zwei Wochen vorher zu.

4.4 Vizepräsident Jugend

- a) Koordination und Durchführung der LDVH-Jugendarbeit.
- b) Turnierleitung bei Jugendturnieren.
- c) Führen der Jugendranglisten.
- d) Vertretung der LDVH-Jugend im LDVH-Präsidium, gegenüber Dritten im Sinne der Jugendarbeit des LDVH und im Jugendausschuss des Deutschen Dart Verbands (DDV).
- e) Verantwortlich für die Nominierung der Spieler zu überregionalen Turnieren, gemäß Jugendordnung LDVH und Ordnungen des DDV.
- f) Teamchef der jeweiligen Mannschaften bei überregionalen Turnieren.
- g) Entscheidungsinstanz bei Regelverstößen im Jugendsportbereich.
- h) Einhaltung einer Frist von vier Wochen für die schriftliche oder in Textform zugehende Einladung zur Jugendvollversammlung und Annahme von schriftlichen oder in Textform zugehenden Anträgen in einer Frist von zwei Wochen.

4.5 Schriftführer

- a) Weiterleitung eingehender Informationen an die zuständigen Präsidiumsmitglieder.
- b) Protokollführung bei Sitzungen/Versammlungen inkl. Versand der Protokolle, soweit unter Leitung des Präsidenten oder eines Präsidiumsmitglieds.



- c) Sicherstellen der elektronischen Protokollarchivierung und Pflege der Verteiler.
- d) Öffentlichkeitsarbeit inkl. Pressewesen.
- e) Marketing, Sponsorengewinnung und Sponsorenpflege.

5. Ligaleiter

- a) Vertreter des Vizepräsidenten Sport in sportlichen Fragen.
- b) Leitung der jeweiligen Turniere, des Liga- und Pokalbetriebes.
- c) Kontrolle und Überwachung der Spielberechtigung bei allen LDVH-Sportveranstaltungen.
- e) Entscheidungsinstanz bei Regelverstößen im Erwachsenen sportbereich.
- d) Abnahme und Freigabe neuer Spielstätten/Anlage und Überprüfung dieser bei Protesten.

6. Kassenprüfer

- a) Prüfen der Finanzwirtschaft und des Rechnungswesens.
- b) Erstellen eines schriftlichen Kassenprüfungsbericht und dessen Vorlage zur Delegiertenversammlung.

7. Webbeauftragter

- a) Pflege der Homepage.
- b) Kontakt zum Hosting, geregelt in einem externen Servicevertrag.

Hamburg den 18.10.2020