Deutsche Taekwondo Union e. V.

Nr. 2.1

GESCHÄFTS-VERTEILUNGSPLAN (GVP)

Inhaltsverzeichnis

Hinweis:
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nachfolgend auf die Verwendung verschiedener Geschlechtsformen verzichtet. Wenn im Text die männliche Sprachform verwendet wird, sind selbstverständlich auch alle anderen Geschlechtsformen mit gemeint.

2.1.1 Allgemeines

2.1.2 Geltungsbereich

2.1.3 Zuständigkeiten Präsidium und Präsidiumsmitglieder
2.1.3.1 Präsidium
2.1.3.2 Präsident
2.1.3.3 Vizepräsident Leistungssport Zweikampf
2.1.3.4 Vizepräsident Leistungssport Technik
2.1.3.5 Vizepräsident Breitensport
2.1.3.6 Vizepräsident Verwaltung und Recht
2.1.3.7 Vizepräsident Verbandsentwicklung
2.1.3.8 Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen
2.1.3.9 Generalsekretär
2.1.3.10 Bundesvorsitzender DTU-Jugend

2.1.4 Zuständigkeiten Ressorts und Einrichtungen
2.1.4.1 Good Governance
2.1.4.2 Medien und Presse / Internet
2.1.4.3 Marketing
2.1.4.4 Frauenangelegenheiten und Gleichstellung
2.1.4.5 Ordnungs- und Verfahrensfragen
2.1.4.6 Verwaltungsdatenbank
2.1.4.7 Datenschutz
2.1.4.8 Integration
2.1.4.9 Antidoping
2.1.4.10 Kampfrichterwesen Leistungssport Zweikampf
2.1.4.11 Kampfrichterwesen Leistungssport Technik
2.1.4.12 Prüfungswesen
2.1.4.13 Bildungswesen
2.1.4.14 Breitensport
2.1.4.15 Para Taekwondo
2.1.4.16 Geschäftsstelle

2.1.1 Allgemeines

Der Geschäftsverteilungsplan wird durch das Präsidium eigenverantwortlich festgesetzt und dient der internen Struktur der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten können jederzeit vom Präsidium geändert und erweitert werden und dienen als Leitfaden und Orientierungsgrundlage.

2.1.2 Geltungsbereich

Die nachstehenden Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten regeln die Aufgabenbereiche des Präsidiums und der Ressortleitungen innerhalb der DTU. Sie verschaffen einen Überblick über die jeweiligen Geschäftsfelder.

2.1.3 Zuständigkeiten Präsidium und Präsidiumsmitglieder

2.1.3.1 Präsidium (als Gremium)

- Verbandspolitische Grundsatzentscheidungen in allen wesentlichen Angelegenheiten nach Maßgabe des Regelwerks;
- Vorbereitung der Mitglieder- und Wahlversammlungen;
- Aufsicht über den Sport- und Verbandsverkehr;
- Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung

2.1.3.2 Präsident

- Richtlinienkompetenz
- Belange der DTU gegenüber nationalen und internationalen Sportverbänden und anderen öffentlichen Einrichtungen und Institutionen, z. B. World Taekwondo (WT), European Taekwondo Union (ETU), Deutscher Olympischer Sport Bund (DOSB), Bundesministerium des Innern (BMI), Bundesverwaltungsamt (BVA), Nationale Anti Doping Agentur (NADA), Welt Anti Doping Agentur (WADA), Bundeswehr usw.;
- Ehrungen;
- Einhaltung der Arbeitsverträge des Geschäftsstellenpersonals und des Leistungssportpersonals;
- Einladung und Leitung der Mitgliederversammlungen, Präsidiums- und Gesamtvorstandssitzungen;

- Belange der DTU gegenüber Sportverbänden und anderen öffentlichen Einrichtungen und Institutionen, z. B. WT, ETU, DOSB, BMI, BVA, NADA, Bundeswehr usw.;
- Einstellung von Leistungssportpersonal einschl. damit zusammenhängende Verträge (im Benehmen mit dem Präsidium);
- Genehmigung von Dienstreiseanträgen;
- Personalwesen der DTU (im Benehmen mit dem Präsidium);
- Präsentation / Repräsentation des Verbandes;
- Rechtsanwalts-, Notar- und Behördenangelegenheiten.

2.1.3.3 <u>Vizepräsident Leistungssport Zweikampf</u>

- Arbeitskreis Zweikampf mit den Leistungssportverantwortlichen der Landesverbände;
- Bundestrainervorschläge im Leistungssportbereich Zweikampf (einschl. Para)
- Genehmigung von Dienstreiseanträgen im Rahmen der Amtszuständigkeit;
- Internationale Angelegenheiten im Bereich Zweikampf;
- Kooperationspartner für den adh (Deutscher Hochschulverband);
- Koordination der Bundesstützpunkte Zweikampf;
- Koordination der Trainerstruktur Zweikampf in der DTU;
- Leistungssportmaßnahmen;
- Leistungssport Para Zweikampf;
- Prävention sexualisierte Gewalt, Alkohol, Drogen im Leistungssportbereich Zweikampf;
- Taekwondo Internate Zweikampf;
- Termin- und Maßnahmenplanung des Leistungssportbereiches Zweikampf;
- Vertretung des Präsidenten bei leistungssportpolitischen Sitzungen (Zweikampf) des DOSB und DSH, NADA und Bundeswehr;

Verantwortliche Zuordnung der Ressorts

- Bundestrainer/ Disziplinbundestrainer Zweikampf (einschl. Para)
- Kampfrichterwesen Zweikampf (einschl. Para)
- Leistungssportpersonal Zweikampf

2.1.3.4 Vizepräsident Leistungssport Technik

- Bundestrainervorschläge im Leistungssportbereich Technik (einschl. Para);
- Genehmigung von Dienstreiseanträgen im Rahmen der Amtszuständigkeit
- Internationale Angelegenheiten im Bereich Technik
- Kooperationspartner für den adh (Deutscher Hochschulverband)
- Koordination der Bundesstützpunkte Technik;
- Koordination der Trainerstruktur Technik;
- Leitung der Formenreferenten;
- Leistungssport Para Technik;
- Prävention sexualisierter Gewalt, Alkohol, Drogen im Leistungssportbereich Technik;
- Termin- und Maßnahmenplanung des Leistungssportbereiches Technik;
- Vertretung des Präsidenten bei leistungssportpolitischen Sitzungen (Technik) des DOSB, NADA und Bundeswehr

Verantwortliche Zuordnung der Ressorts

- Bundestrainer Technik Traditionell (einschl. Para)
- Bundestrainer Technik Freestyle
- Kampfrichterwesen Technik (einschl. Para)
- Leistungssportpersonal Technik

2.1.3.5 Vizepräsident Breitensport

- Bildungs- und Breitensportmaßnahmen;
- Leitung der Maßnahmen Breitensport und Bildungswesen;
- Organisation:
  - der Ausbildung zur Trainerlizenz Taekwondo gemäß DOSB-Konzept
  - der Ausbildung zum Diplom Trainer Taekwondo
  - der Breitensportlehrgänge
  - der Fortbildungslehrgänge für Trainerlizenzinhaber Taekwondo
  - von Gesundheitsprojekten und Lizenzen

- von Themen bezogenen Projekten, wie z. B. Taekwondo für Ältere und Behinderte usw.;

- Prävention
  - Gewalt
  - Alkohol, Nikotin und Drogen
  - Sexueller Missbrauch
- Überwachung und inhaltliche Verantwortung für die Trainer-Aus- und Weiterbildungen aller Lizenzstufen;
- Vergabe von Taekwondo-Sportabzeichen;
- Vertretung des Präsidenten bei breitensportpolitischen Sitzungen (Breitensport und Bildungswesen) des DOSB;
- Verwaltung der DOSB-Trainerlizenzen durch LimS
- Zusammenarbeit
  - mit dem Bildungsreferenten
  - mit dem Breitensportreferenten
  - mit der Bundesstelle für den Schulsport
  - mit der DTU-Jugend
  - mit dem Referenten für das Prüfungswesen
  - mit den zuständigen Kultusministerien für die Trainerausbildung

<u>Verantwortliche Zuordnung der Ressorts</u>
- Bildungswesen
- Breitensport
- Prüfungswesen
- Para Taekwondo Breitensport

2.1.3.6 <u>Vizepräsident Verwaltung und Recht</u>

- Zuständigkeit für alle Rechtsangelegenheiten des Gesamtverbandes;
- Einhaltung von Satzung und Ordnungen;
- Mitwirkung und Koordination bei Vertragsgestaltungen;
- Rechtsanwalts-, Notar- und Behördenangelegenheiten.

<u>Verantwortliche Zuordnung der Ressorts</u>
- Antidoping
- Datenschutz
- Good Governance
- Ressort Ordnungs- und Verfahrensfragen
- Rechtsausschuss

2.1.3.7 Vizepräsident Verbandsentwicklung

- Erarbeitung zukunftsfähiger / moderner Verbandsstrukturen;
- Weiterentwicklung des Dienstleistungsangebotes für die Landesverbände;
- Entwicklung einer zukunftsfähigen digitalen Verbandsstruktur;
- Weiterentwicklung der Öffentlichkeits- und Medienarbeit in Verbindung mit der Professionalisierung der sozialen Medienkanäle des Verbandes;
- Organisation und Eventmanagement von DTU-Veranstaltungen (u.a. auch nationale Taekwondo-Meisterschaften in Zusammenarbeit mit den zuständigen Leistungssport-Referaten);
- Kooperationspartner für den adh (Deutscher Hochschulverband) in Zusammenarbeit mit den Leistungssportreferaten.

Verantwortliche Zuordnung der Ressorts

- Medien und Presse / Internetpräsenz
- Frauenangelegenheiten und Gleichstellung
- Integration
- Verwaltungsdatenbank
- Marketing

2.1.3.8 Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen

- Beschaffung von DTU-Materialien
- Erledigung der kompletten Verbandsbuchhaltung;
- Erstellen des jährlichen Haushaltsplanes;
- Erstellen von Rechnungen aller Art, insbesondere bei Materialbestellungen durch die Landesverbände;
- Erstellung von Spendenbescheinigungen;
- Führen der Inventarlisten;
- Lagerung und Versenden von DTU-Material (z. B. Jahressichtmarken, Sportpässe, Kup-Urkunden usw.);
- Lohnsteueranmeldungen/erklärungen, Umsatzsteueranmeldungen /erklärungen, Beantragung von Freistellungsbescheiden etc.;
- Marketing, Sponsoring;
- Prüfung der Präsidiums- und Referatshaushalte;
- Überwachung und Einhaltung der Finanz- und Gebührenordnung sowie der Geschäfts- und Verfahrensordnung in finanzieller Hinsicht;
- Verwaltung der Personal- und Trainerakten/-Verträge;
- Vorbereitung des Jahresabschlusses

- Strategisches Controlling auf Gesamtverbandsebene: regelmäßige Soll-Ist-Abgleiche für die einzelnen Ressorts, Liquiditätsplanung, Analyse von Abweichungen und Erarbeitung von Handlungsempfehlungen

2.1.3.9 Generalsekretär

- Administrative Aufgaben;
- Internationale Angelegenheiten in organisatorischer und administrativer Hinsicht;
- Interne Verbandsstruktur;
- Planung und Gestaltung von Regel- und Zukunftsaufgaben innerhalb DTU;
- Prozesssteuerung und Beratung der Projekte der DTU;
- Qualitätsmanagement;
- Terminplanungen der DTU;
- Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen der DTU-Organe;
- Vertretung des Präsidenten bei organisationspolitischen Sitzungen des DOSB, NADA und Bundeswehr sowie bei Verwaltungsangelegenheiten des DOSB, BMI und BVA;

Verantwortliche Zuordnung der Ressorts

- Geschäftsstelle

2.1.3.10 Bundesvorsitzender DTU-Jugend

- Zuständig für den Gesamtbereich der Deutschen Taekwondo-Jugend sowie Vertretung der Kinder-/Jugendinteressen im Verband;
- Vertretung der Deutschen Taekwondo Jugend bei organisatorischen Sitzungen der Deutschen Sportjugend (dsj) im DOSB;
- Themenfeld „Jugendbildung“: Schwerpunkt ist außersportliche Kinder- und Jugendbildung in den Bereichen der demokratischen Grundordnung, Teilhabe und Gleichstellung;
- Themenfeld "International": Ziel ist die Organisation und Durchführung internationaler Jugend- und Multiplikatorenaustausche; Wissensvermittlung bezüglich globaler und unterschiedlicher Demokratieverständnisse, Diplomatie und Völkerverständigung;
- Themenfeld "Schulsport": Schwerpunkt-Qualifizierungen von DTU-Schulsportlehrern sowie Erarbeitung und Verbreitung reformierter Trainingsmethoden für die Zielgruppe „Kinder und Jugendliche“;
- Themenfeld „Gesunder Sport“: Etablierung und Durchsetzung von Präventions- und Interventionsleitfäden bei Grenzverletzungen und

Gewalt in allen Bereichen der DTU/DTU-J; Aufklärung über und kritischer Umgang mit dem sogenannten „Gewicht machen“ im Zweikampfsport; Fokus auf die Ausbildung gesunder Körperwahrnehmungen und dem Umgang mit Körperschemastörungen bei Sportlerinnen und Sportlern; Schaffung offener und respektvoller Kommunikation über sichere Rahmenbedingungen zur Ausübung des Sportes Taekwondo; Aufarbeitung im Bereich Prävention sexualisierter Gewalt; Umsetzung des dsj-/DOSB-Stufenmodells;

- Gesamtgesundheitliche Bildung von Kindern und Jugendlichen im Themenfeld „Ernährung und Sport“ sowie „körperliche Entwicklung während Kindheit und Adoleszenz im Sport“; Aufklärung über gesundheitliche Risiken von Substanzmissbrauch und Vermittlung grundlegender medizinischer Kenntnisse bezüglich Anatomie, Physiologie und Pathologie;
- Termin-, Aufgaben- und Etatplanung innerhalb der DTU-Jugend in eigener Zuständigkeit

2.1.4 Zuständigkeiten Ressorts und Einrichtungen

2.1.4.1 Good Governance

- Weisungsgebundene und unabhängige Amtswahrnehmung im Rahmen der geltenden „Verhaltensrichtlinien zur Integrität in der Verbandsarbeit in der DTU;
- Zuständigkeit für alle Bereiche, bei denen nach den vg. Richtlinien eine Informations- bzw. Anzeigepflicht seitens des Präsidenten an den Good-Governance-Beauftragten besteht, insbesondere auf den Gebieten „Umgang miteinander und Verhalten im Geschäftsverkehr“;
- Präventive Beratungsfunktion gegenüber allen Funktionsträgern und Angehörigen der DTU bei potentiellen Interessenkonflikten;
- Im Falle einer Anrufung Prüfung möglicher Verstöße, Bewertung von deren Relevanz und Empfehlung der weiteren Vorgehensweise an das zuständige Entscheidungsgremium;
- Initiativrecht zur Prüfung relevanter Vorfälle bei jeglicher Kenntnisnahme.

2.1.4.2 Medien und Presse / Internet

- Außendarstellung der DTU in Zusammenarbeit mit den Medien;
- Planung und Durchführung von Werbemaßnahmen für die DTU;
- Berichterstattung über DTU-Maßnahmen und Kooperationen in den Medien, z. B. Fachorgan, Internet und Newsletter;

- Entwicklung von PR-Konzepten;
- Aufbau und Pflege von Presseverteilern;
- Redaktionelle Betreuung der DTU Homepage;
- Vertretung der DTU-Interessen gegenüber der Öffentlichkeit;
- Zusammenarbeit mit der DTU-Jugend;
- Redaktionelle Begleitung von DTU-Veranstaltungen, -Maßnahmen und -Sportveranstaltungen;
- Moderation von Pressegesprächen.

2.1.4.3 Marketing

- Durchführung von Markt- und Wettbewerbsanalysen innerhalb der Sportverbände;
- Entwicklung von Marketing-Konzepten, Konzepten zur Sponsorenbindung oder Neumitgliedergewinnung;
- Planung, Umsetzung und Optimierung von Sportveranstaltungen innerhalb der DTU;
- Konzeption von Präsentationen im Web, Sportveranstaltungen und Werbemaßnahmen;
- Erstellen von repräsentativen Flyern, Postern, Werbemappen und Werbetools;
- Vertretung bei marketingstrategischen Maßnahmen und Bewerbungen von Sportveranstaltungen;
- Verfolgen von sportlichen Trends und Umsetzung in die Konzepte der DTU;
- Erfolgskontrolle von Marketing-Maßnahmen;
- Erstellen und Einsatz von Websites;
- Aufbereitung und Präsentation von Kampagnen-Analysen.

2.1.4.4 Frauenangelegenheiten und Gleichstellung

- Vertretung der Interessen der Frauen bei allen Entscheidungen und Vorhaben innerhalb und außerhalb der DTU;
- Vermittlung von Frauenförder- bzw. Qualifizierungsmaßnahmen auf Sportbundebene an die Vereinsfrauen, wie z.B. das Projekt "Frauensporttage", Qualifizierungsmaßnahmen zu Themen wie Rhetorik, EDV, neue Medien, Management oder Öffentlichkeitsarbeit;
- Teilnahme an den Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, den Arbeitstagungen und Veranstaltungen des Bundes;

- Information über aktuelle Geschehnisse, Ziele und Vorhaben, Fort- und Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen;
- Mitarbeit in Ausschüssen bzw. Gremien und Wahrnehmung von Vertretungsrechten, z.B. als Delegierte;
- Organisation in Zusammenarbeit mit dem Lehrreferent der DTU von Lehrgängen zur Aus-, Fort- und Weiterbildung speziell für Frauen;
- Ansprechpartnerin für die weiblichen Aktiven bei Wünschen und Problemen verschiedenster Art;
- Planung von Projekten zur Gewinnung von Frauen und Mädchen für den Taekwondo-Sport;
- Teilnahme an Arbeitstagungen und Informationsveranstaltungen des DOSB.

2.1.4.5 Ordnungs- und Verfahrensfragen

- Erstellung von beschlussreifen Entwürfen zur Erweiterung und Änderung des Regelwerks;
- Administrative Abwicklung von Verfahren im Rahmen der DTU-Statuten;
- Mitwirkung in DTU-Gremien, die sich mit Regelwerksangelegenheiten befassen;
- Erarbeitung von Entscheidungshilfen in Verbandsrechts- und sonstigen verbandlichen Angelegenheiten;
- Beratung bei Auslegungsfragen zum Regelwerk und bei allgemeinen Verbandsrechtsfragen;
- Erstellung von gutachterlichen Stellungnahmen im Auftrage von Beschlussorganen;
- Erarbeitung von Vorschlägen zu Fragen von Verfahrensabläufen;
- Vorbereitung von Beratungsvorlagen für Beschlussorgane.

2.1.4.6 Verwaltungsdatenbank

- Erweiterung und Ergänzung der Datenbankfunktionen und ggfs. Auftragserteilung zwecks Umsetzung durch den Programmierer;
- Ständige Pflege der Datenbank;
- Vergabe der Zugriffsrechte, deren Umsetzung und Überwachung;
- Bearbeitung der Anträge auf Funktionszugang;
- Bindeglied zwischen den Datenbankbenutzern einschl. Hilfestellung bei Anwendungs- und Funktionsproblemen;
- Bei Bedarf Erstellung von Statistiken und Auswertungen.

2.1.4.7 Datenschutz

Die Aufgaben des Datenschutzes ergeben sich aus Artikel 39 DSGVO und §§ 7 und 28 BDSG und umfassen insbesondere:

- Abstimmung und Festlegung der Datenschutzziele innerhalb der DTU;
- Maßnahmen des Ordnungsmäßigkeitstandes (Datenschutzniveau) in Bezug auf die Erfüllung der Anforderungen der Datenschutzbestimmungen;
- Regelmäßige Ermittlung und Feststellung des Handlungs- und Änderungsbedarfs in Bezug auf notwendige Datenschutzmaßnahmen;
- Beratung bei der Auswahl und der Einführung von spezifischen IT-Anwendungen einschl. Prüfung von deren Datenschutzkonformität;
- Überwachung der Ordnungsmäßigkeit der Anwendungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden;
- Regelmäßige Überprüfung der durchzuführenden datenbezogenen Verarbeitungstätigkeiten im Hinblick auf Einhaltung der datenschutzrelevanten Bestimmungen;
- Unterstützung bei der datenschutzgerechten Gestaltung von Verträgen mit externen Geschäftspartnern;
- Überprüfung der datenschutzgerechten Gestaltung des Internetauftritts hinsichtlich der Anforderungen von Telekommunikationsgesetz (TKG) und Telemediengesetz (TMG) und sonstiger für die verantwortliche Stelle relevanter Datenschutzgesetze;
- Vorschläge zur datenschutzgerechten Gestaltung von arbeitsvertraglichen Regelungen im Hinblick auf verbandliche und ggfs. private Nutzung von E-Mail und Internet;
- Ansprechpartner in allen Datenschutzangelegenheiten und Führung des spezifischen Schriftverkehrs mit DTU-Angehörigen, Aufsichtsbehörden und anderen Stellen;
- Prüfung und Vor-Ort-Kontrollen;
- Datenschutzrechtliche Beratung der DTU sowie Schulung und Information zum datenschutzgerechten Umgang mit personenbezogenen Daten;
- Information über die jeweils aktuellen datenschutzbedeutsamen Gesetze, Richtlinien und Rechtsprechung.

2.1.4.8 Integration

- Koordination und Vernetzung der Integrationsarbeit innerhalb und außerhalb der DTU;
- Ansprechpartner der DTU für Verbände und Vereine der Migrantinnen und Migranten;

- Beratung und Förderung der Migranten/innen innerhalb der DTU;
- Erstellung eines integrationssportlichen Gesamtkonzeptes;
- Verbandsinterne Projektarbeit im Bereich der Integrationsarbeit;
- Qualitätssicherung durch Analysen von Ergebnissen der Maßnahmen und Berichterstattungen;
- Mitarbeit in Bundesprojekten des DOSB;
- Planung, Steuerung und Koordinierung der Aufgaben Integration innerhalb und außerhalb der DTU;
- Förderung der Integrationsbereitschaft;
- Zusammenarbeit mit dem Ressort „Interkulturelle Kommunikation“ der DTU-Jugend;
- Öffentlichkeitsarbeit mit dem Ziel, Vorurteile abzubauen und den Dialog zu fördern.

2.1.4.9 Antidoping

- Vertretung des Antidoping-Bereiches gegenüber dem Präsidium;
- Multiplikator der DTU in Antidoping-Fragen nach innen und außen;
- Sicherstellung der Einhaltung der ADO und des NADC im Bereich der DTU;
- Überprüfung der verbandlichen Regelungen auf Übereinstimmung mit den Regeln der World Anti-Doping Agency (WADA) und der Nationalen Anti-Doping Agentur (NADA) sowie der World Taekwondo (WT);
- Anpassung von verbandsinternen Statuten, Reglements und Strafbestimmungen an aktuellen Entwicklungen;
- Sicherstellung der Dopingprävention;
- Erstellung, Fortschreibung und Kontrolle einer Antidoping-Präventionskonzeption;
- Organisation und Begleitung von Antidoping-Präventionsmaßnahmen;
- Organisation und Begleitung von Wettkampfkontrollen in Kooperation mit NADA/WADA;
- Weitere Verfolgung von positiven Analyse-Ergebnissen bei Doping-Kontrollen;
- Entgegennahme von Mitteilungen der NADA bei Feststellung eines Dopingverstoßes (Art. 7.2.2.1 NADA-Code);
- Leitung der Informationen der NADA über Stand und Ergebnis von Verfahren aus Anlass der Feststellung von Dopingverstößen (Ergebnismanagement gemäß Art. 7 NADA-Code);
- Ermittlung und Dokumentation bei Verdacht von Dopingverstößen;
- Leitung der Antidoping-Kommission;

- Koordination der Zusammenarbeit mit anderen Institutionen (z. B. NADA, nationales Antidoping-Netzwerk usw.);
- Beratung der Sportler und deren Eltern sowie Trainer, Betreuer und Funktionäre in allen Angelegenheiten der Doping-Problematik;
- Beratung und Unterstützung von Vereinen der Mitgliedsverbände in der Prävention und Durchführung von Dopingkontrollen bei Wettbewerben.

2.1.4.10 Kampfrichterwesen Leistungssport Zweikampf

- Leitung und Fachaufsicht im Kampfrichterwesen Zweikampf;
- Leitung und Fachaufsicht im Kampfrichterwesen Para Zweikampf;
- Leitung der Organisation vor, während und nach den Maßnahmen des Wettkampfbetriebes nach Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Leistungssport Zweikampf und dem Vizepräsidenten Verbandsentwicklung;
- Qualitätssicherung der Bundesranglistenturniere;
- Aus- und Fortbildungsmaßnahmen für Kampfrichter;
- Kontrollfunktion von Teilnehmern und DTU-Sportpässen;
- Koordination der technischen Ausrüstung für Maßnahmen;
- Maßnahmenplanung für die Ausrichtung von Turnieren;
- Kooperation mit den Maßnahme-Ausrichtern und Landesverbänden;
- Kooperation mit der DTU-Jugend;
- Durchführung und Leitung von Landes-Kampfrichterreferenten-Tagungen;
- Ausstellung und Verlängerungen von Bundeskampfrichterpässen;
- Koordination zur Zulassung zum Internationalen Kampfrichter;
- Organisation von internationalen Maßnahmen im Bereich Kampfrichterwesen Zweikampf;
- Aktualisierung der Regelwerke, Anpassung an das WTF Regelwerk;
- Entsendung von internationalen Kampfrichtern der DTU.

2.1.4.11 Kampfrichterwesen Leistungssport Technik

- Leitung und Fachaufsicht im Kampfrichterwesen Technik;
- Leitung und Fachaufsicht im Kampfrichterwesen Para Technik;
- Leitung der Organisation vor, während und nach den Maßnahmen des Wettkampfbetriebes nach Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Leistungssport Technik und dem Vizepräsidenten Verbandsentwicklung;
- Qualitätssicherung der Bundesranglistenturniere;
- Aus- und Fortbildungsmaßnahmen für Kampfrichter;
- Kontrollfunktion von Teilnehmern und DTU-Sportpässen;

- Koordination der technischen Ausrüstung für Maßnahmen;
- Maßnahmenplanung für die Ausrichtung von Turnieren;
- Kooperation mit den Maßnahme-Ausrichtern und Landesverbänden;
- Kooperation mit der DTU-Jugend;
- Ausstellung und Verlängerungen von Bundeskampfrichterpässen;
- Organisation von internationalen Maßnahmen im Bereich Kampfrichterwesen Technik;
- Aktualisierung der Regelwerke, Anpassung an das WTF Regelwerk;
- Entsendung von Internationalen Kampfrichtern der DTU.

2.1.4.12 Prüfungswesen

- Leitung und Fachaufsicht im Prüfungswesen;
- Einberufung und Leitung der Bundes-Prüfungskommission nach Abstimmung mit dem Präsidenten;
- Leitung der Dan-Vorbereitungslehrgänge und Dan-Prüfungen nach Abstimmung mit dem Präsidenten;
- Terminplanungen für die Maßnahmen des Prüfungswesens;
- Etatplanung für das Prüfungswesen;
- Bearbeitung aller Dan-Anträge;
- Verwaltung der Daten der Dan- und Kup-Graduierungen;
- Bearbeitung von Anträgen zur Anerkennung von Dan-Graden;
- Fachaufsicht im Passwesen;
- Vergabe der Prüferlizenzen;
- Umsetzungskontrolle der Vorgaben des Präsidenten;
- Überwachung und inhaltliche Verantwortung für die Aus- und Fortbildung der Prüfer.

2.1.4.13 Bildungswesen

- Leitung und Fachaufsicht im Bildungswesen;
- Einberufung der Bildungs-Referententagung nach Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Breitensport;
- Leitung der Maßnahmen, Trainer-Aus- und Fortbildungen (DOSB-Lizenz, Diplom-Trainer) nach Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Breitensport;
- Maßnahmen und Etatplanung für den gesamten Bereich Bildungswesen;
- Umsetzungskontrolle der Vorgaben des Vizepräsidenten Breitensport;
- Überwachung und inhaltliche Verantwortung für die Trainerausbildung;
- Zusammenarbeit mit dem Ressort „Jugendbildung“ der DTU-Jugend;

- Gesundheitsprojekte und Lizenzen;
- Prävention
  - Gewalt
  - Alkohol, Nikotin und Drogen
  - Sexueller Missbrauch

2.1.4.14 Breitensport

- Leitung und Fachaufsicht im Breitensportwesen;
- Leitung der Organisation und operativen Maßnahmen des Breitensports nach Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Breitensport;
- Terminplanungen für Maßnahmen des Breitensports
- Etatplanung für das Breitensportwesen;
- Kooperation mit den Maßnahme-Ausrichtern und Landesverbänden;
- Kooperation mit der DTU-Jugend, z. B. mit Ressort „Schulsport“;
- Durchführung von Supportlehrgängen.

2.1.4.15 Para Taekwondo

- Leitung und Fachaufsicht im Ressort Behindertensport (Para) in Abstimmung mit dem Präsidenten;
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Bundesverbänden (DSB / DGSV / Versus u. a.);
- Beratung des Präsidiums in Fragen des Behindertensports;
- Vertretung der Interessen von Para-Taekwondoin bei allen Entscheidungen und Vorhaben innerhalb und außerhalb der DTU;
- Öffentlichkeitsarbeit für den Bereich Para in Zusammenarbeit mit den Ressorts Medien und Presse;
- Qualitätssicherung durch Analysen und Ergebnisse der Maßnahmen;
- Zusammenarbeit
  - mit dem Bildungsreferenten
  - mit der DTU-Jugend
  - mit dem Breitensportreferenten
  - mit dem Prüfungsreferenten
  - mit dem Bundestrainer Para (Zweikampf & Technik)

2.1.4.16 Geschäftsstelle

- Kontakt- und zentrale Schnittstelle des Verbandes
- Eigenständige Beschaffung der für den Geschäftsbetrieb erforderlichen Materialien;

- Bearbeitung und Verteilung der eingehenden Post einschl. Mailverkehr;
- Administrative Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der DTU-Organe;
- Pflege des Inventarverzeichnisses über die Vermögensgegenstände des Verbandes;
- Administrative Unterstützung des Gesamtvorstandes und der eingesetzten Gremien