

GESCHÄFTSORDNUNG des Tiroler Volleyballverbandes (TVV)

beschlossen vom TVV-Präsidium 06.09.2021



TIROLER VOLLEYBALLVERBAND

A - 6020 Innsbruck – [Stadionstraße 1](#); Tel.: 0512 / 93 55 80; Fax: 0512 / 93 55 81

E-Mail: office@tvv.at URL: www.tvv.at ZVR Nr.: 302037643

Bankverbindung: Bank Austria, IBAN. Nr.: AT961100003895360000, BIC: BKAUATWW

1 PRÄAMBEL

Die Geschäftsordnung des „Tiroler Volleyballverbandes“ regelt alle Zuständigkeiten, welche in den TVV-Statuten und – Ordnungen nicht festgelegt sind.

Sie betrifft alle Funktionäre und Mitarbeiter*innen des TVV. Jede Änderung ist vom TVV-Präsidium zu beschließen und tritt am Tag nach Beschluss in Kraft.

Die in dieser Ordnung verwendete männliche Form gilt gleichermaßen für weibliche Personen.

2 STRUKTUR

Die in dieser Geschäftsordnung vorgegebenen Strukturen entsprechen der Ressort- bzw. Referatszuordnung sowie den jeweils (zusätzlich) übernommenen Aufgaben. Sollten einzelne Referate auf Dauer oder nur vorübergehend wegen Urlaub oder Krankheit nicht besetzt sein, so übernimmt automatisch der / die dafür zuständige Ressortleiter*in die Aufgaben dieses Referats. Sollte die Stelle eines/r Ressortleiters/in auf Dauer oder nur vorübergehend wegen Urlaub oder Krankheit nicht besetzt sein, so übernimmt automatisch der / die Präsident*in die Aufgaben von dem / der fehlenden Ressortleiter*in.

2.1 Präsidium

2.1.1 Präsident*in

2.1.2 Ressortleiter*in Verwaltung

2.1.3 Ressortleiter*in Sport

2.1.4 Ressortleiter*in Bewerbe

2.2 Referenten

2.2.1 Rechtsreferent*in

2.2.2 Spitzensportreferent*in

2.2.3 Breitensportreferent*in

2.2.4 Schulsportreferent*in

2.2.5 Meldereferent*in

2.2.6 Beachreferent*in

2.2.7 Betriebssportreferent*in

2.2.8 Seniorensportreferent*in

2.2.9 Aus- und Fortbildungsreferent*in

2.2.10 Kommunikationsreferent*in

2.2.11 Schiedsrichterreferent*in

2.2.12 Wettspielreferent*in

2.2.13 Ligareferenten*innen

2.3 TVV Mitarbeiter*innen

2.3.1 Kadertrainer*in

2.3.2 Geschäftsstellenleiter*in

2.3.3 Rechnungswesenleiter*in

2.4 Kontrolle/Rechnungsprüfung

2.4.1 Rechnungsprüfer*in

3 FUNKTIONSBESCHREIBUNGEN

3.1 Präsident*in

- 3.1.1 Führung des Verbandes in allen Bereichen
- 3.1.2 Einberufung und Leitung von TVV-Präsidiumssitzungen sowie Vereins- und Generalversammlungen samt Einladungen, sowie Nennung einer zuständigen Person
- 3.1.4 Aussenden offizieller Einladungen zu Aktivitäten des TVV
- 3.1.5 Unterfertigung aller offiziellen Schriftstücke des TVV
- 3.1.6 Kontaktieren von Sponsoren für den TVV und gleichzeitig offizielles Bindeglied zu diesen
- 3.1.7 Aufrechterhalten des Kontaktes zur öffentlichen Hand, im Besonderen zu den offiziellen Stellen des Landes Tirol und der Stadt Innsbruck
- 3.1.8 Hauptkontaktperson zum „Österreichischen Volleyballverband ÖVV“ und den Volleyballverbänden der einzelnen Bundesländer
- 3.1.9 Subventionsansuchen im Namen von Vereinen oder Einzelspieler*innen nach Ansuchen dieser bei den jeweiligen Stellen (Olympiaförderung, Schwerpunktförderung)
- 3.1.10 Teilnahme an den externen Sitzungen der Gremien, in denen der TVV-Präsident gewählt oder berufen wurde mit Informationsweitergabe an das Präsidium
- 3.1.11 Definition von Anwesenheitszeiten des Präsidiums im TVV-Büro
- 3.1.12 Abzeichnen und Freigeben von Arbeitsnachweisen
- 3.1.13 Vertretung des „Tiroler Volleyballverbandes“ bei der ÖVV-Generalversammlung sowie der ÖVV-Länderpräsidentenkonferenz
- 3.1.14 Führung der Stabstellen „Geschäftsstelle und Rechnungswesen“

3.2 Ressortleiter*in Verwaltung

- 3.2.1 Verantwortung für die Agenda der TVV-Präsidiumssitzung sowie die Erstellung und Weiterleitung der TVV Präsidiumsprotokolle sowie der ToDo-Liste
- 3.2.2 Übergeordnete Verantwortung für die Weitergabe von Verbandsdaten nach außen
- 3.3.3 Verantwortung für die Funktionsfähigkeit der „TVV-Homepage“
- 3.3.4 Arbeitsübergreifende Kommunikation mit den anderen Landesverbänden

3.3 Ressortleiter*in Sport

- 3.3.1 Fortschreibung der TVV-Kaderordnung
- 3.3.2 Administrative Organisation der Früh-Trainingseinheiten an den vereinbarten Sportschulen bzw. Gegenzeichnung der Abrechnungen der gehaltenen Unterrichtsstunden Gegenzeichnung der Kaderansuchen und Berichte der/s Kadertrainer
- 3.3.3 Jährliche Ausschreibung der TVV-Kadertrainer
- 3.3.4 Organisation der Teilnahme an Bundesbewerben: zeitgerechte Nennungen an den ÖVV, Benennen eines Delegationsleiters seitens des TVV, etc. gemäß TVV-Kaderordnung
- 3.3.5 Verantwortlichkeit über die TVV-eigenen Bälle, Dressen, Trainingsanzüge, etc.
- 3.3.6 Jährliche Abgabe der Meistermeldungen (TVV- und ÖVV-Meisterschaften inklusive Nachwuchs, Beach, Kader) an die Sportabteilung des Landes Tirol
- 3.3.7 Erstellen eines Trainerrates
- 3.3.8 Erstellung und Verantwortung für das Ressortbudget
- 3.3.9 Verantwortung und Organisation der Verfahrensweise zur Auswahl der Kandidaten für SportBorg, HAK, HASCH unter Beziehung der Auswahlmatrix
- 3.3.10 Erstellen und Fortschreiben der Auswahlmatrix für die Aufnahme in SportBorg, HAK, HASCH
- 3.3.11 Organisation und Ausschreibung von Lehrgängen

3.4 Ressortleiter*in Bewerbe

- 3.4.1 Fortschreibung der TVV-Wettspielordnung, der TVV Melde- und Transferordnung und der TVV Disziplinarordnung
- 3.4.2 Verantwortung für die terminliche Festlegung bzw. Leitung der TVV-Ligasitzungen
- 3.4.3 Fortschreibung und Einhaltung der TVV-Ausschreibungen inklusive des TVV-Cup
- 3.4.4 Jährlicher Versand von TVV-Meisterschaftsausschreibung und Ausschreibung TVV-Cup
- 3.3.5 Jährliches Erstellen der Terminübersicht für das folgende Sportjahr
- 3.3.6 Einbringen von Anregungen, Problemen, etc. bezüglich der Ausschreibungen in das TVV-Präsidium
- 3.3.7 Einsetzung von TVV-Liga- und Cupreferenten samt zeitgemäßer Bekanntgabe an alle betroffenen Vereine sowie Information an das TVV-Präsidium
- 3.3.8 Leiter des TVV- Strafsenats / 1. Instanz mit Behandlung aller Vergehen mit Ausnahme der Belange des Melde- und des Schiedsrichterreferates sowie Vergehen nach der Disziplinarordnung des TVV.
- 3.3.9 Abarbeiten erstinstanzlicher Entscheidungen mit Information an das Präsidium
- 3.3.10 Erstellung und Verantwortung für das Ressortbudget
- 3.3.11 Verantwortung für das termingerechte Erstellen der Spielpläne

3.5 Schiedsrichterreferent*in

- 3.5.1 Erstellung beziehungsweise Fortschreibung der TVV-Schiedsrichterordnung
- 3.5.2 Einbringen von SR-Anregungen, Problemen, etc. im Ressort „Bewerbe“ beziehungsweise im TVV-Präsidium; Information aller Betroffenen
- 3.5.3 Erstellen und Betreuen des ÖVV-C-SR-Kaders (= TVV-SR-Auswahlkader), aus dem auch die LinienrichterInnen bei internationalen und nationalen Spielen benannt werden
- 3.5.4 Vertretung des TVV bei der ÖVV-Schiedsrichterkonferenz
- 3.5.5 Wartung der aktuellen SR-Daten (samt Lizenzstufen) in der TVV-Datenbank zur Veröffentlichung auf der TVV-Homepage
- 3.5.6 Führung von Aufzeichnungen in der TVV-Datenbank über SR-Einsätze inklusive der Ablage von SR-Beobachtungen
- 3.5.7 Übergeordnete Verantwortung der im Referat untergliederten Bereiche „Besetzung“ und „Ausbildung“
- 3.5.8 Wöchentliche Überprüfung der Spielberichtsbögen betreffend Eintragungen
- 3.5.9 Erstellen einer Grundinformationsschrift an alle TVV-Schiedsrichter (Pflichtenheft)
- 3.5.10 Erstellen der Kandidatenliste zur Entsendung für den B und Bk-Kurs. Freigabe durch das Präsidium.
- 3.5.11 Leiter des TVV-Strafsenats/1. Instanz mit Behandlung aller Vergehen nach der TVV Schiedsrichterordnung
- 3.5.12 Abarbeiten erstinstanzlicher Entscheidungen binnen 10 Kalendertagen nach Spielansetzung mit Info an das Präsidium
- 3.5.13 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem zuständigen Ressortleiter

3.6. Schiedsrichterbesetzungsreferent*in

- 3.6.1 Übernahme von SR-Einteilungen im Einvernehmen mit dem Wettspielreferat
- 3.6.2 Organisation der überregionalen Spielbesetzungen nach Vorgaben des ÖVV-Schiedsrichterbesetzungsreferenten
- 3.6.3 Organisation der Linienrichterbesetzungen für vom ÖVV bestimmte Spiele
- 3.6.4 Laufende Kontrolle von „problematischen“ Paarungen und entsprechende Einteilung von routinierten TVV-SchiedsrichterInnen
- 3.6.5 Vorrangige Einteilung von besonders geeigneten SR bei bezahlten Spielen
- 3.6.6 Schiedsrichterbeobachtungen in Abstimmung mit dem Referatsleiter

3.7 Schiedsrichterausbildungsreferent*in

- 3.7.1 Erstellung und Überarbeitung von Schulungsplänen (samt Studentafel) für Schiedsrichter und Linienrichter
- 3.7.2 Einteilung von Referenten und Prüfern bei CK- und C-SR-Kursen
- 3.7.3 Organisation von SR - Schulungen und – Fortbildungen (Kalkulation; Anmeldung und Abrechnung benötigter Unterlagen mit der TVV-Geschäftsstelle; Entwurf der Einladung zum fristgerechten Versand durch die Geschäftsstelle; Gesamtabrechnung samt Originalbelegen und Letztverbraucherlisten inkl. E-Mail-Adressen an TVV Geschäftsstelle; Übermittlung der Prüfungslisten an den SR-Referenten und TVV geschäftsstelle)
- 3.7.4 Ausstellen der Schiedsrichterausweise und deren Verwaltung
- 3.7.5 Ausschreibung und Abrechnung von Regelkundeseminare für Vereine, Spieler*innen, Funktionäre

3.8 Rechtsreferent*in

- 3.8.1 Verantwortungsträger für die Rechtsmittel- und Disziplinarordnung des TVV sowie deren Aktualisierung
- 3.8.2 1. Instanz bei Vergehen gegen die Disziplinarordnung
- 3.8.3 2. Instanz in allen sonstigen Rechtsangelegenheiten
- 3.8.4 Bei Nichtbesetzung bzw. Verhinderung des Rechtsreferenten entscheidet ein Gremium aller Ressortleiter, die nicht mit dem Fall B beschäftigt sind in 1. bzw. 2. Instanz.
- 3.8.5 Rechtlicher Beistand bei verbandsinternen und externen Rechtsangelegenheiten
- 3.8.6 Rechtlicher Beistand bei Rechtsangelegenheiten zwischen dem Verband und seinen Mitgliedern

3.9 Kommunikationsreferent*in

- 3.9.1 übergeordnete Pressearbeit für den Verband (Kader, Meisterschaften)
- 3.9.2 Schwerpunktmäßige Berichterstattung an die Medien von ausgewählten Ereignissen
- 3.9.3 Ankündigung von Ereignissen (Homepage, Zeitungen, Radio)
- 3.9.4 Veröffentlichung von Spielergebnissen und Tabellen des TVV
- 3.9.5 Verantwortung für die verbandsinterne Kommunikation sowie deren Weiterentwicklung
- 3.9.6 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem zuständigen Ressortleiter

3.10 Wettbewerbreferent*in

- 3.10.1 Führen der Ligareferenten
- 3.10.2 Einberufen der Ligasitzungen

3.11 Aus- und Fortbildungsreferent*in

- 3.11.1 Organisation der Aus- und Fortbildung von Übungsleitern und Trainern in Abstimmung mit dem Ressortleiter Sport
- 3.11.2 Erstellen eines Aus- und Fortbildungskataloges
- 3.11.3 Führen einer Datei mit den Namen aller auf TVV-Ebene tätigen Übungsleiter und Trainer; Ausstellen von ÜL-Ausweisen; Bestätigung der Ausweise für die jeweils neue Meisterschaftssaison
- 3.11.4 Information über andere Trainer-Fortbildungen (z.B.: in anderen Bundesländern)
- 3.11.5 Organisation und Durchführung fachbezogener Fortbildungen in Tirol zumindest einmal im Jahr durch kompetente Referenten aus dem In- und Ausland
- 3.11.6 Abstimmung der internen und externen Fortbildungen
- 3.11.7 Ansprechpartner für externe Aus- und Fortbildungsreferenten (Tisport)
- 3.11.8 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem Ressortleiter Verwaltung

3.12 Seniorensportreferent*in

- 3.12.1 Organisieren, Ausrichten der Tiroler Seniorenmeisterschaften
- 3.12.2 Hauptsächliche Kontaktperson zu allen gemeldeten Teams
- 3.13.3 Entwickeln von Strategien möglichst viele und neue Teams für die Seniorenmeisterschaften zu gewinnen
- 3.12.4 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem Ressortleiter Sport

3.13 Betriebssportreferent*in

- 3.13.1 Organisieren, Ausrichten der Tiroler Betriebssportmeisterschaften
- 3.13.2 Hauptsächliche Kontaktperson zu allen gemeldeten Teams
- 3.13.3 Entwickeln von Strategien möglichst viele und neue Teams für die Betriebssportmeisterschaften zu gewinnen
- 3.13.4 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem Ressortleiter Sport

3.14 Geschäftsstellenleiter*in

- 3.14.1 Zuständig für die rechtzeitige und ordnungsgemäße Kommunikation aller den TVV betreffenden Belange nach Außen und nach Innen
- 3.14.2 Verantwortlich für die Betreuung und Aktualisierung der TVV-Homepage sowie der Erstellung von Sicherungsbackups
- 3.14.3 Zuständig für die TVV Geschäftsstelle sowie dem Führen einer Inventar- und Inventurliste
- 3.14.4 Zuständig für die ordnungsgemäße Handhabung der Handkassa
- 3.14.5 Unterstützt den Ressortleiter „Bewerbe“ in der Wettspielorganisation, insbesondere in der operativen Gestattung der Spielpläne
- 3.14.6 Unterstützt die Ressortleiter und Referenten in operativen Tätigkeiten (insb. Meldereferat, Schiedsrichter, Beach, Ausbildung) nach Rücksprache mit diesen
- 3.14.7 Bestellen der Meisterschafts- Medaillen und –Urkunden in Abstimmung mit den Ligareferenten
- 3.14.8 Ansprechpartner für alle TVV Vereine und Teams
- 3.14.9 Ansprechperson in Bezug auf die Vergabe der Innsbrucker Spielhallen für Meisterschaftsspiele
- 3.14.10 Sammeln von Vereins- und Teamdaten inkl. Bildmaterial
- 3.14.11 Verantwortung für die TVV-Homepage

3.15 Rechnungswesenleiter*in

- 3.15.1 Fortschreibung und Einhaltung der TVV Finanz- bzw. Gebührenordnung
- 3.15.2 Verantwortung für jährliche Budgeterstellung und Budgeteinhaltung
- 3.15.3 Verantwortung für die ordentliche und kaufmännische Abwicklung sämtlicher finanzieller TVV Angelegenheiten
- 3.15.4 Zuständig für alle Subventionsansuchen und -abrechnungen mit den öffentlichen Stellen
- 3.15.5 Quartalsweiser Budgetbericht an TVV Präsidium und Kontrolle
- 3.15.6 Überprüfung und Ablegen der Spielberichte sowie Versenden allfälliger Strafverfügungen

3.17 Kontrolle/Rechnungsprüfer*in

- 3.17.1 Laufende Kontrolle der Geschäftstätigkeit des Präsidiums
- 3.17.2 mindestens 1x Kontrolle der Rechnungslegung und der statutenmäßigen Verwendung des Budgets der einzelnen Bereiche
- 3.17.3 Kontrolle der Abläufe von Prozessen

3.18 Spitzensportreferent*in

- 3.18.1 Hauptverantwortlich für die Tiroler Volleyball-Leistungseinrichtungen auf administrativer Ebene
- 3.18.2 In Absprache mit dem Ressortleiter Sport Erstellung von Vorschlägen samt schriftlichen Vereinbarungen bezüglich Kadertrainern zur Beschlussfassung im TVV-Präsidium
- 3.18.3 Organisation der sportmedizinischen Untersuchungen (Information; Bewerbung; Abwicklung)
- 3.18.4 Vorgabe der SOLL-Stunden für jeden TVV-Kader in Vorbereitung des TVV-Budget-Entwurfs des folgenden Sportjahres
- 3.18.5 In Zusammenarbeit mit dem Landestrainer Verfassung und Abgabe des Berichts über die Volleyballeinrichtungen bezüglich des vergangenen Sportjahres für die Weiterleitung an die Sportabteilung des Landes Tirol
- 3.18.6 Organisation von sportmedizinischer, psychologischer und physiologischer Betreuung der Landeskader während der Spielsaison
- 3.18.7 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem Ressortleiter Sport
- 3.18.8 Sportliche Leitung des Tiroler Volleyballeistungseinrichtungen
- 3.18.9 Entsprechende Berichterstattung an den Ressortleiter Sport
- 3.18.10 Tragen der sportlichen Verantwortung über die Inhalte und Schwerpunkte der Früh-Trainingseinheiten an den vereinbarten Sportschulen inklusive exakter Anwesenheitslisten, Ablegen von Entschuldigungs-Schreiben der Schüler/Innen etc. sowie Information vom Ressortleiter Sport über ein unentschuldigtes Fernbleiben einer Schülerin/eines Schülers vom Unterricht
- 3.18.11 Koordinierung der Trainingseinheiten der einzelnen TVV-Auswahlteams auf sportlicher Ebene; Letztverantwortung über deren Vorbereitungsinhalte auf die Bundesbewerbe des jeweiligen Sportjahres
- 3.18.12 Die weiteren Aufgaben und Verantwortlichkeiten der TVV-Kadertrainer sind in der TVV-Kaderordnung aufgelistet bzw. festgelegt.

3.19 Kadertrainer*in

- 3.19.1 Fristgerechte Erstellung von Einladungen zu Kaderaktivitäten zum Versand an Spieler*innen und öffentliche Stellen durch die TVV-Geschäftsstelle
 - 3.19.2 Die weiteren Aufgaben und Verantwortlichkeiten der TVV-Kadertrainer gehen aus der TVV-Kaderordnung hervor.
 - 3.19.3 Gemeinsam mit dem Spitzensportreferenten Aktualisierung der Leistungseinrichtungen und Kader-Informationen auf der TVV-Homepage
- ### 3.20 Breitensportreferent*in
- 3.20.1 Unterstützung der Ligareferenten beim Organisieren und Ausrichten der Tiroler Meisterschaften in den Ligen LLC und Mixed
 - 3.20.2 Hauptsächliche Kontaktperson zu allen auf Hobbyligaebene gemeldeten Teams
 - 3.20.3 Entwickeln von Strategien, möglichst viele und neue Teams für die LLC und die Mixedliga zu gewinnen
 - 3.20.4 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem zuständigen Ressortleiter Sport

3.21 Schulsportreferent*in

- 3.21.1 Setzen von Aktivitäten zur Einbindung von Schulteams in die TVV-Nachwuchsmeisterschaften
- 3.21.2 Ausrichten von Turnieren mit Schulteams
- 3.21.3 Als Koordinator Kontakt zu den Schulen, insbesondere der Sportschulen, auf Tiroler Ebene
- 3.21.4 Kontakthaltung mit der Volleyball-Schülerliga bzw. deren Referenten
- 3.21.5 Organisation und Mithilfe bei Siegerehrungen von Schülerligaveranstaltungen
- 3.21.6 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem Ressortleiter Sport

3.22 Meldereferent*in

- 3.22.1 Fortschreibung der TVV-Meldeordnung
- 3.22.2 Einbringen von Anregungen, Problemen, etc. bezüglich Einhaltung der Meldeordnung im Ressort „Bewerbe“ beziehungsweise im TVV-Präsidium; Information aller Betroffenen
- 3.22.3 Überprüfung aller Teammeldungen
- 3.22.4 1. Instanz bei allen Vergehen bezüglich TVV-Meldeordnung
- 3.22.5 Übersendung einer bestätigten Liste mit allen beim TVV registrierten Jugendlichen unter 18 Jahre an die Sportabteilung des Landes Tirol

3.23 Beachreferent*in

- 3.23.1 Kontaktperson zu allen Beachvolleyballern auf Lizenz- und Hobbyebene
- 3.23.2 Kontaktherstellung zu Hobby-Beach-Turnieren auf Tiroler Ebene und etwaige Eingliederung dieser Turniere in den TVV
- 3.23.3 Entwickeln von Strategien, um möglichst viele neue Beacher in die Tiroler Beachszene zu integrieren
- 3.23.4 Ausschreibung und Organisation von Tiroler Meisterschaften in den Kategorien Allgemeine Klasse und Nachwuchs
- 3.23.5 Erstellung und Versand der Ergebnislisten aller TVV-Beach-Bewerbe an die TeilnehmerInnen, TVV-Vereine und dem TVV-Präsidium
- 3.23.6 Aktualisierung der Datei mit der Auflistung der auf TVV-Ebene erzielten Beach-Ergebnisse
- 3.23.7 Auflisten aller in Tirol gemeldeten Spieler*innen, auch mit Anführen der laut ÖVVB-Rangliste aktuell erzielten Punkte mit Hilfe der TVV-Homepage
- 3.23.8 Einbringen von Anregungen, Problemen, etc. seitens der Sparte Beach in das TVV-Präsidium
- 3.23.9 Erstellen der Spielpläne für jeden Bewerb
- 3.23.9 Erstellen des Referatbudgets in Abstimmung mit dem Ressortleiter Sport

3.24 Ligareferent*innen

- 3.24.1 Erstellen der aktuellen Verteileradressen der jeweiligen Liga
- 3.24.2 Leitung der Ligasitzungen: Erstellung eines Spielplan-Entwurfs, wobei grundsätzlich nur jene Termine eingeteilt werden dürfen, welche in der Terminübersicht für die jeweilige Liga vorgesehen sind; es ist ein Kurzprotokoll mit Anwesenheitsliste zu führen; Anträge zur Abänderung der Ausschreibungsbestimmungen für die jeweilige Liga werden vom Ligareferenten an das TVV-Präsidium zur allfälligen Beschlussfassung weitergeleitet.
- 3.24.3 Erstellung der Spielpläne aufgrund der Vorgaben der Ausschreibung und fristgerechter Versand über die TVV – Geschäftsstelle.
- 3.24.4 Vergabe und Organisation von TVV-Finalveranstaltungen in Absprache mit dem Präsidium: rechtzeitige Einladung zur Bewerbung; Mitorganisation der Medaillen und Urkunden; Organisation der Siegerehrung
- 3.24.5 Erstellen der Abschlusstabellen, Weiterleitung an den TVV-Geschäftsstellenleiter
- 3.24.6 Laufende Überprüfung der Spielberichtsbögen hinsichtlich Lizenzen, Spielgemeinschaften
- 3.24.7 Information an den Ressortleiter und Wettspielreferenten bei Fehlverhalten von Vereinen
- 3.24.8 Überprüfung der Lizenzlisten in Abstimmung mit dem Meldereferenten
- 3.24.9 Abstimmung mit dem TVV-Geschäftsstellenleiter bei Veränderungen von Spielerlizenzlisten je Liga

4 DAS TVV-PRÄSIDIUM

Die Tagesordnung (TO) der TVV-Präsidiumssitzungen wird in Absprache mit dem TVV-Präsidenten durch Verwaltungsreferenten*in erstellt. TO ist spätestens 7 Werktage vor Abhaltung der TVV-Präsidiumssitzung zu versenden. Die Nachträge zur TO werden auf Antrag einer Abstimmung unterzogen und können mit einfacher Mehrheit abgelehnt werden. Gleiches gilt für Themen, zu denen im Vorfeld der Sitzung nicht alle Unterlagen zur Verfügung standen.

Übrige Vorgaben zum TVV-Präsidium und dessen Sitzungen sind in den TVV-Statuten geregelt.

Im TVV-Präsidium stimmberechtigt sind der Präsident und die Ressortleiter (Bewerbe, Sport, Verwaltung).

5 UMLAUFBESCHLÜSSE

Umlaufbeschlüsse können bei zeitlichem Erfordernis durch den Präsidenten angeordnet und von der Geschäftsstelle schriftlich via E-Mail oder Fax durchgeführt werden. Der Antrag gilt mit einfacher Stimmenmehrheit als angenommen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten. Dies ist im Protokoll der folgenden Präsidiumssitzung zu vermerken.

Die genaue Abhandlung eines Umlaufbeschlusses ist gesondert geregelt.

6 TVV-DATEN

Jede Speicherung von TVV-Daten außerhalb der TVV-Datenbank sowie deren Weitergabe bedarf der schriftlichen Zustimmung des TVV-Präsidiums.

Alle Daten unterliegen der DSGVO.

7 AUFBEWAHRUNG VON TVV-EIGENTUM

Grundsätzlich sind diese in den TVV-Räumlichkeiten aufzubewahren.

8 TVV FUNKTIONSTRÄGER AUFLISTUNG

Präsident:

Dipl. Ing. Hans Kotek

hans@kotek.at / 0699 - 15 37 22 23

TVV Geschäftsstelle:

Mag. Robert Aschaber

office@tvv.at

TVV Rechnungswesen:

Ing. Anton Langer

finanzen@tvv.at

Rechtsreferat:
MMag. Peter Kaser
recht@tvv.at

Ressort Verwaltung:
Monika Perner
verwaltung@tvv.at

Aus-und Fortbildungsreferat:
Kommunikationsreferat:

Ressort Sport:
Ing. Michael Falkner
sport@tvv.at

Spitzensportreferat:
Breitensportreferat:
Schulsportreferat:
Breitensportreferat:
Beachreferat: Tom Falkner
Betriebssportreferat:
Seniorensportreferat:

Ressort Bewerbe:
Mike Muigg-Spör
bewerbe@tvv.at

Meldereferat: Martin Oberwallner
Schiedsrichterreferat Antonio Windischer
- Besetzungsreferat: Elisabeth Erlacher
- Schulungsreferat:
Wettbewerbreferat:
- Cupreferat: Reto Krummenacher

Kontrolle:
kontrolle@tvv.at
Monika Höpperger
Vera-Maria Kotek