



# HVRP

---

Handballverband  
Rheinhessen-Pfalz e.V.

Geschäftsordnung

**Grundlagen der Geschäftsordnung sind die Satzung und die Ordnungen des Handballverbandes Rheinhessen-Pfalz (abgekürzt HVRP).**

I.

**Das Präsidium**

Das Präsidium des HVRP setzt sich zusammen aus dem Präsidenten sowie den Vizepräsidenten (Verbandsentwicklung, Jugend, Recht, Spieltechnik, Schiedsrichterwesen und Finanzen) und dem/der Geschäftsführer/in als stimmberechtigtem/r Teilnehmer/in.

Das Präsidium des HVRP tagt in regelmäßigen Abständen mindestens acht Mal jährlich. Die Termine für die Tagungen des Präsidiums werden immer kalenderjährig geplant und im Mitteilungsblatt bekannt gegeben.

Für jede Tagung wird mit der Einladung die Tagesordnung übergeben. Über Anträge darf nur abgestimmt werden, wenn sie als Tagesordnungspunkt ausgeschrieben waren. Tischvorlagen sollen den Mitgliedern des Präsidiums mindestens sieben Tage vor dem Tagungstermin in Textform zugestellt werden.

Mitglieder des Präsidiums können sich vertreten lassen. Jedoch haben die jeweiligen Vertreter kein Stimmrecht. Mitglieder des Präsidiums sind berechtigt, bei Abwesenheit zu Tagungen über Tischvorlagen und Anträge in Textform abzustimmen. Die Abstimmung muss dem Präsidenten vor Tagungsbeginn zugegangen sein.

Dringlichkeitsanträge können durch die Mitglieder des Präsidiums bis zum Beginn der Tagung in Textform eingebracht werden. Dabei ist durch den Antragsteller die Dringlichkeit zu begründen. Der Präsident muss zuerst über die Dringlichkeit abstimmen lassen. Ein Dringlichkeitsantrag wird zur Abstimmung zugelassen, wenn er mindestens die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Für die Annahme des Dringlichkeitsantrages genügt ebenfalls die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Ein abgelehnter Antrag kann nur dann zur nächsten Tagung erneut zur Abstimmung gebracht werden, wenn neue Sachverhalte zum Themenkreis vorliegen.

II.

**Das Erweiterte Präsidium (EP)**

Das Erweiterte Präsidium setzt sich zusammen aus dem Präsidium, dem/der Lehrwart/in, dem Referenten/der Referentin Öffentlichkeitsarbeit, dem Referenten/der Referentin IT, dem/der Integrationsbeauftragten und dem/der Inklusionsbeauftragten sowie dem/der Geschäftsführer/in.

Das Erweiterte Präsidium (EP) tagt mindestens vier Mal jährlich. Die Termine für die Tagungen des Erweiterten Präsidiums werden immer kalenderjährig geplant und im Mitteilungsblatt bekannt gegeben.

Die Verbandstrainer sind verpflichtet, an den Tagungen des Erweiterten Präsidiums teilzunehmen. Sie sind nicht abstimmungsberechtigt. Ihre Aufgaben und Befugnisse sind in den Funktionsplänen geregelt.

Für jede Tagung wird mit der Einladung die Tagesordnung übergeben. Über Anträge darf nur abgestimmt werden, wenn sie als Tagesordnungspunkt ausgeschrieben waren. Tischvorlagen und Änderungen zu Ordnungen des HVRP sollen den Mitgliedern des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums mindestens sieben Tage vor dem Tagungstermin in Textform zugestellt werden.

Mitglieder des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums können sich vertreten lassen. Jedoch haben die jeweiligen Vertreter kein Stimmrecht. Mitglieder des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums sind berechtigt, bei Abwesenheit zu Tagungen über Tischvorlagen und Anträge in Textform abzustimmen. Die Abstimmung muss dem Präsidenten vor Tagungsbeginn zugegangen sein.

Dringlichkeitsanträge können durch die Mitglieder des Erweiterten Präsidiums bis zum Beginn der Tagung in Textform eingebbracht werden. Dabei ist durch den Antragsteller die Dringlichkeit zu begründen. Der Präsident muss zuerst über die Dringlichkeit abstimmen lassen. Ein Dringlichkeitsantrag wird zur Abstimmung zugelassen, wenn er mindestens die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhält. Für die Annahme des Dringlichkeitsantrages genügt ebenfalls die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Ein abgelehnter Antrag kann nur dann zur nächsten Tagung erneut zur Abstimmung gebracht werden, wenn neue Sachverhalte zum Themenkreis vorliegen.

Anträge zur Beschlussfassung durch das Erweiterte Präsidium des HVRP können von allen Mitgliedern des Erweiterten Präsidiums, den Ausschüssen sowie von allen ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern des HVRP gestellt werden.

Anträge zur Beschlussfassung durch das EP sind mindestens 4 Wochen vor dem Termin der Tagung des Erweiterten Präsidiums in Textform an die Geschäftsstelle des HVRP zu senden. Abstimmungen zur Dringlichkeit (ohne Beachtung der Vierwochenfrist) sind nur dann zulässig, wenn Beschlüsse übergeordneter Organe wie z.B. DHB, LSB, Sportbund Pfalz, Sportbund Rheinhessen, Regionalliga Südwest u.a. kurzfristig umgesetzt werden müssen oder Gesetzesänderungen eine sofortige Umsetzung erfordern.

Jeder Antrag an das Erweiterte Präsidium ist durch die Geschäftsstelle des HVRP innerhalb von drei Werktagen an alle Mitglieder des EP und den für den Antrag zuständigen Ausschuss bzw. den zuständigen Referenten des EP zur Stellungnahme weiterzuleiten. Der zuständige Ausschuss bzw. der zuständige Referent des EP erarbeiten innerhalb von zwei Wochen einen Standpunkt zum Antrag und übergeben diesen dem Präsidium. Das Präsidium erstellt auf der Basis des Standpunktes seine Sichtweise.

Die Sichtweise des Präsidiums ist mit dem Antrag an das EP mindestens fünf Tage vor dem Termin der Tagung des EP durch die Geschäftsstelle des HVRP an alle Mitglieder des EP in Textform zu übermitteln.

Wurde der Antrag termingerecht (Vierwochenfrist) an die Geschäftsstelle übermittelt, ist er unabhängig vom Vorliegen der Stellungnahmen der Fachgremien und des Präsidiums durch den Präsidenten/Versammlungsleiter dem EP zur Beschlussfassung vorzulegen.

### **Aufgabenverteilung des Präsidiums:**

#### **Präsident/in**

- Vertretung des HVRP gegenüber politischen und sportlichen Organisationen und Institutionen wie z.B. DHB, DOSB, LSB RLP, Sportbund Pfalz, Sportbund Rheinhessen
- Leitung der Sitzungen und Beratungen des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums
- Anleitung und Kontrolle des Geschäftsführers des HVRP
- Koordination der Aufgaben der Mitglieder des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums (dazu gehört auch die Personalverantwortung für die Mitarbeiter des HVRP)

#### **Vizepräsident/in Verbandsentwicklung**

- Vertretung des Präsidenten
- Verantwortlich für die strategische Ausrichtung des Verbandes und Organisation der Zusammenarbeit
- Vertretung des HVRP gegenüber dem LSB, dem Sportbund Pfalz/Sportbund Rheinhessen die Verbandsentwicklung betreffend
- Verantwortlich für das Konzept der Entwicklung des Handballs; hierzu zählt auch die Mitgliederentwicklung
- Verantwortung für die Liegenschaften des Verbandes
- Vertretung des HVRP gegenüber Firmen und Stiftungen (Sponsoring / Fundraising)

#### **Vizepräsident/in Jugend**

- Verantwortlich für die Förderung der Jugendarbeit
- Verantwortlich für die leistungssportliche Entwicklung des HVRP im Nachwuchsbereich gemeinsam mit dem/den Verbandstrainer/n
- Planung und Organisation des Nachwuchsleistungskonzeptes sowie der Lehre des HVRP (Talente in Zusammenarbeit mit den Verbandstrainern, Schiedsrichter in Zusammenarbeit mit dem Schiedsrichterlehrwart, Trainer in Zusammenarbeit mit dem Verbandslehrwart)
- Etatplanung für den Jugendbereich und das Lehr- und Ausbildungswesen in Zusammenarbeit mit dem Verbandslehrwart
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung von Rahmentrainingskonzeptionen in Zusammenarbeit mit den Landes- und Verbandstrainern
- Anleitung und Kontrolle des/der Verbandstrainer/s
- Koordination aller Aktivitäten der Verbandsauswahlen des HVRP
- Verantwortlich für die Verbandsjugendsprecher des HVRP
- Vertretung des HVRP den Nachwuchsleistungssport betreffend z.B. gegenüber dem DHB, DOSB, LSB, Sportbund Pfalz, Sportbund Rheinhessen
- Planung und Koordination des Verbandsjugendtages und der Wahl der Verbandsjugendsprecher

#### **Vizepräsident/in Recht**

- Verantwortlich für Erarbeitung und Änderung der Satzung und Ordnungen des HVRP
- Erarbeitung und Pflege aller Arbeitsverträge für Mitarbeiter der Geschäftsstelle des HVRP sowie Honorar- und Übungsleiterverträge für Verbandstrainer, Übungsleiter und Lehrkräfte des HVRP
- Rechtsberatung der Vereine
- Erteilung von Rechtsauskünften
- Ausarbeitung des Rechtsstandpunktes des HVRP bei beantragten Änderungen zu Satzung und Ordnungen des DHB
- Vertretung des HVRP in Rechtssachen gegenüber dem LSB und dem Sportbund Pfalz/Sportbund Rheinhessen
- Vertretung des HVRP bei Rechtsstreitigkeiten des HVRP, die bei ordentlichen Gerichten anhängend sind.

#### **Vizepräsident/in Schiedsrichterwesen**

- Leitung und Koordination des HVRP-Schiedsrichterausschusses
- Verantwortlich für die Aus- und Fortbildung der Schiedsrichter, Zeitnehmer/Sekretäre und Schiedsrichtercoaches im Verbundsgebiet
- Fachliche Führung der Young Referees/Jungschiedsrichter (Anm.: disziplinarische Führung der Young Referees/Jungschiedsrichter erfolgt im Ressort Jugend)
- Lehrgangsplanung und Absicherung der Lehrgänge mit Lehrkräften in Abstimmung mit dem Lehrwart des HVRP
- Überwachung der Ansetzung der Schiedsrichter für Spiele und Turniere und Sicherstellung, dass ausreichend qualifizierte Schiedsrichter zur Verfügung stehen
- Entwicklung und Implementierung von Regelungen und Richtlinien für das Schiedsrichterwesen, einschließlich der Beurteilung und Sanktionierung von Schiedsrichtern.
- Kommunikation aller relevanten Informationen und Updates an den Schiedsrichterausschuss und die Schiedsrichter
- Absicherung des Spielbetriebes des HVRP mit Schiedsrichtern
- Koordination der Schiedsrichterverantwortlichen in den Vereinen des HVRP
- Vertretung des HVRP die Schiedsrichter betreffend gegenüber DHB und Regionalliga Südwest

#### **Vizepräsident/in Spieltechnik**

- Leitung und Koordination der Arbeit der Technischen Kommission / des Spielausschusses des HVRP
- Verantwortlich für die Organisation des Spielbetriebes auf Ebene des HVRP
- Koordination des Spielbetriebes
- Vertretung des HVRP im Bereich Spieltechnik gegenüber DHB und Regionalliga Südwest
- Koordination der Spielsysteme im HVRP
- Erarbeitung und Abstimmung der Durchführungsbestimmungen und des Saisonkalenders für das jeweilige Spieljahr
- Koordination aller spielleitenden Stellen im HVRP
- Auswahl und Koordination der Betreuung der IT-Systeme für die Spieltechnik
- Verantwortlich für die Passstelle

### **Vizepräsident/in Finanzen**

- Erarbeitung und Kontrolle des Haushaltsplanes des HVRP
- Erarbeitung von Finanzkontrollberichten mindestens quartalsweise gemeinsam mit dem Geschäftsführer des HVRP
- Erarbeitung des Jahresabschlusses des HVRP und Vorlage beim Finanzamt gemeinsam mit dem Geschäftsführer des HVRP
- Kontrolle der Verwendung aller Finanzmittel im HVRP
- Erarbeitung und Pflege der Finanzordnung des HVRP gemeinsam mit dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Recht
- Wahrnehmung aller den Haushalt betreffenden Termine bei LSB und Sportbund Pfalz/Sportbund Rheinhessen sowie der Regionalliga Südwest, RLP und bei Finanzbehörden
- Verantwortung für eine ordnungsgemäße Verbandsbuchhaltung, Forderungsverwaltung und Mahnwesen
- Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Verbandsentwicklung:
  - Verantwortung für die gesamte Immobilie inkl. Pachtzins und Benutzerkosten
  - Zusammenarbeit mit Hausbanken
- Verantwortung für die Feststellung der SR-Fehlpauschale
- Kontovollmachten, Zeichnung und Vollzug von Rechnungen

Anm.: Das Präsidium des HVRP bedient sich bei steuerlichen Angelegenheiten (u.a. Einkommenssteuer/Gemeinnützigkeit) und für Gehaltsabrechnungen einer Steuerberatung. Diese beteiligt sich auch (bei Bedarf) bei den allgemein üblichen Prüfungen sowie an der Zusammenarbeit mit der Verwaltungsberufsgenossenschaft.

### **Geschäftsführer/in des HVRP**

- Leitung der Geschäftsstelle (inklusive der Passstelle) des HVRP
- Personalverantwortung für die Mitarbeiter der Geschäftsstelle
- Koordination des Einsatzes der Mitarbeiter der Geschäftsstelle
- Teilnahme und Protokollierung aller Tagungen des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums
- Organisation von Verbandstagen des HVRP, der Regionalliga Südwest und Handball in RLP, soweit der HVRP damit beauftragt wurde
- Organisation von Verbandsveranstaltungen des HVRP in Abstimmung mit den Vizepräsidenten des Präsidiums
- Verantwortlich für den Hallenbelegungsplan
- Umsetzung der Vorgaben des LSB und Sportbund Pfalz/Sportbund Rheinhessen
- Zusammenarbeit mit Verbandslehrwart: dabei, verantwortlich für die Ausstellung und Verlängerung von Trainer- / Übungsleiterlizenzen im HVRP
- Koordinierung aller Zuarbeiten des HVRP gegenüber DHB, Regionalliga Südwest, LSB und Sportbund Pfalz/Sportbund Rheinhessen
- Ansprechpartner gegenüber dem DHB, Regionalliga Südwest, LSB und Sportbund Pfalz/Sportbund Rheinhessen und ggf. Repräsentation der Gremien des HVRP gegenüber dem DHB, Regionalliga Südwest, LSB und Sportbund Pfalz/Sportbund Rheinhessen
- Operative Umsetzung der Dienstleistungsangebote für unsere Vereine in Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern/-innen sowie nachgeordneten Ebenen
- Optimierung der Verwaltungsabläufe und Entwicklung strategischer Lösungsmodelle
- Unterstützung des Präsidiums bei der Führung und Fortentwicklung des Verbandes

- Vermarktung des Verbandes und Öffentlichkeitsarbeit auch in den „neuen Medien“
- Kontovollmachten, Zeichnung und Vollzug von Rechnungen

## Aufgabenverteilung des Erweiterten Präsidiums:

### Verbandslehrwart/in

- Organisation, Planung, Koordination und Leitung von Lehrgängen zur Trainerausbildung, -fortbildung und -weiterbildung
- Akkreditierung und Rekrutierung eines Lektoren- und Referentenstabes
- Verantwortlich als Bildungsverantwortlicher des Verbandes
- Mitwirkung bei Akkreditierung und Rekrutierung von Verbands- und Stützpunkttrainern
- Teilnahme an internen und verbandsübergreifenden Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Evaluierung und Lizenzfortschreibung des DHB
- Mitglied des Erweiterten Präsidiums
- Zusammenarbeit mit:
  - Verbandstrainer, dabei Übungsleiterausbildung und Fortbildung, Mitzeichnung des Nachwuchsförderkonzeptes und Trainingskonzeptes
  - DHB, dabei verantwortlich als "Bildungsverantwortlicher" des Verbandes und Teilnahme an Fortbildungen und Tagungen
  - Geschäftsführer/in, dabei Kontrolle der Trainerlizenzen (Ausstellung / Verlängerung)
- Bildung eines Referentenstabes unter Mitwirkung der Verbandstrainer für die Trainerausbildung und –fortbildung auf Ebene des HVRP

### Referent/in Öffentlichkeitsarbeit

- Erarbeitung einer Corporate Identity für den HVRP
- Verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit des HVRP gemeinsam mit dem Geschäftsführer des HVRP
- Erstellung von Presseberichten von wichtigen Ereignissen des HVRP
- Verantwortung und Koordination des redaktionellen Teils des Mitteilungsblatts
- Verantwortlich für die inhaltliche Gestaltung des Internet-Auftritts und der Präsenz in den sozialen Medien

### Referent/in IT

Zu den Aufgaben und Tätigkeiten zählt die Leitung, Steuerung und Kontrolle des IT-Teams im HVRP. Er ist für die Organisation der Arbeitsabläufe, das Überwachen von IT-Budgets und für die Einhaltung von Terminen verantwortlich.

- Berater und Ansprechpartner für alle IT-Themen im HVRP
- Leiter der IT-Projekte im HVRP
- Definition der IT-Strategie
- Führung und Betreuung der IT-Mitarbeiter

- Konzeptionierung und Durchführung von Projekten
- Weiter- und Neuentwicklung von Anwendungen
- Pflege und Administration bestehender Systeme
- Erstellung von Dokumentationen
- Gewährleisten der Sicherheit der IT-Systeme

### **Integrationsbeauftragte/r**

Als Querschnittsstelle im HVRP nimmt der Integrationsbeauftragte insbesondere folgende Aufgaben federführend wahr:

- Unterstützung des HVRP bei der Weiterentwicklung der Integrations- und Migrationsaktivitäten
- Abbau von Benachteiligung und Entgegenwirken von Diskriminierung sowie Ausländer- und Fremdenfeindlichkeit, Vielfaltsmanagement
- Schnittstelle für Maßnahmen, Projekte, etc. mit Migrations- und Integrationsbezug
- Förderung von Chancengleichheit und gleichberechtigter gesellschaftlicher Teilhabe z.B. Spielberechtigungen in jüngeren Altersklassen
- Erarbeitung von integrationsfördernden Konzepten und Handlungsansätzen
- Öffentlichkeitsarbeit: Informations- und Aufklärungsarbeit
- Kontakte, Zusammenarbeit und Austausch mit den kommunalen und überregionalen Institutionen, Einrichtungen, Verwaltungen, Vereinen etc.
- Informationsweitergabe für Ratsuchende in Zusammenarbeit mit den vorhandenen Beratungsstellen, Ämtern und öffentlichen Einrichtungen

### **Inklusionsbeauftragte/r**

Als Querschnittsstelle im HVRP nimmt der Inklusionsbeauftragte insbesondere folgende Aufgaben federführend wahr:

- Unterstützung des HVRP bei der Weiterentwicklung der Inklusionsaktivitäten
- Schnittstelle für Maßnahmen, Projekte, etc. mit Inklusionsbezug
- Förderung von Chancengleichheit und gleichberechtigter gesellschaftlicher Teilhabe z.B. Spielberechtigungen in jüngeren Altersklassen
- Erarbeitung von inklusionsfördernden Konzepten und Handlungsansätzen
- Öffentlichkeitsarbeit: Informations- und Aufklärungsarbeit
- Kontakte, Zusammenarbeit und Austausch mit den kommunalen und überregionalen Institutionen, Einrichtungen, Verwaltungen, Vereinen etc.
- Informationsweitergabe für Ratsuchende in Zusammenarbeit mit den vorhandenen Beratungsstellen, Ämtern und öffentlichen Einrichtungen

### **Verbandstrainer/in m/w Jugend**

- Verantwortlich für die leistungssportliche Entwicklung der Kinder und Jugendlichen in den Sichtungsjahrgängen gemeinsam mit dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Jugend
- Erarbeitung von Trainingskonzepten und Trainingsplänen für den Nachwuchsleistungssport
- Betreuung und Begleitung der Kader des HVRP (in Zusammenarbeit mit Mädchenwart / Jungenwart)

- Verantwortlich für die inhaltliche Ausgestaltung und Umsetzung des Nachwuchsleistungskonzeptes (Athletik-, Sichtungs- und Trainingskonzept)
- Gezielte Weiterbildung der Kader des HVRP
- Organisation und Teilnahme an den Sichtungsveranstaltungen des DHB, Handball in RLP und des HVRP
- Organisation von Trainingslagern
- Auswahl und Berufung der Leistungskader des HVRP
- Besetzung aller Auswahlmannschaften mit jeweils zwei Trainern/Betreuern gemeinsam mit dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Jugend des HVRP und dem Lehrwart des HVRP
- Zusammenarbeit mit dem Verbandslehrwart im Bereich Lehre und Ausbildung
- Mitglied im Spielausschuss
- Mitglied im Jugendausschuss

## Weitere Rollen und Funktionen im HVRP

### Verbandsjugendwart/in männliche Jugend

- Mitglied des Spielausschusses
- Mitglied des Jugendausschusses
- Koordiniert die Termine für die Meisterschaftsspiele mit den festgelegten Terminen des Jugendausschusses (Auswahlaktivitäten, Fördermaßnahmen)
- Vorschlag der Staffelleiter im männlichen Nachwuchsbereich
- Verantwortlich für alle administrativen Angelegenheiten der Auswahlen des HVRP
- Koordiniert die Termine der männlichen Auswahlmannschaften
- Koordiniert mit dem VP Jugend und dem Verbandstrainer männlich die Teilnahme an Turnieren
- Erstellt in Zusammenarbeit mit den Jahrgangstrainern die Kaderlisten, veröffentlicht und aktualisiert sie. Teilt sie zur Aufbewahrung der Geschäftsstelle mit
- Erstellt die Liste für die Trainingskleidung (Größen, Namen) und teilt sie gegen Bezahlung aus
- Überprüft stichpunktartig die Anwesenheit der Trainer und kontrolliert die Abrechnungen der Trainer
- Ist stichpunktartig in den Auswahllehrgängen anwesend
- Sorgt bei Vergleichsspielen für eine geeignete Schiedsrichterbesetzung
- (Mit-)Gestaltung der Eingangsveranstaltungen und Elternabende (inklusive administrativer Aufgaben wie z.B. Austeilen der Datenschutzerklärungen, Spielerbögen usw.)

### Verbandsmännerwart/in

- Mitglied des Spielausschusses
- Verantwortlich für die Umsetzung des Spielbetriebes auf HVRP-Ebene im Bereich Männer
- Koordiniert die Termine für die Meisterschaftsspiele/Pokalspiele mit den festgelegten Terminen
- Vorschlag der Staffelleiter im Bereich Männer

### Verbandjugendwart/in weibliche Jugend

- Mitglied des Spielausschusses
- Mitglied des Jugendausschusses

- Koordiniert die Termine für die Meisterschaftsspiele mit den festgelegten Terminen des Jugendausschusses (Auswahlaktivitäten, Fördermaßnahmen)
- Vorschlag der Staffelleiter im männlichen Nachwuchsbereich
- Verantwortlich für alle administrativen Angelegenheiten der Auswahlen des HVRP
- Koordiniert die Termine der weiblichen Auswahlmannschaften
- Koordiniert mit dem VP Jugend und dem Verbandstrainer weiblich die Teilnahme an Turnieren
- Erstellt in Zusammenarbeit mit den Jahrgangstrainern die Kaderlisten, veröffentlicht und aktualisiert sie. Teilt sie zur Aufbewahrung der Geschäftsstelle mit
- Erstellt die Liste für die Trainingskleidung (Größen, Namen) und teilt sie gegen Bezahlung aus
- Überprüft stichpunktartig die Anwesenheit der Trainer und kontrolliert die Abrechnungen der Trainer
- Ist stichpunktartig in den Auswahllehrgängen anwesend
- Sorgt bei Vergleichsspielen für eine geeignete Schiedsrichterbesetzung
- (Mit-)Gestaltung der Eingangsveranstaltungen und Elternabende (inklusive administrativer Aufgaben wie z.B. Austeilen der Datenschutzerklärungen, Spielerbögen usw.)

#### **Verbandsfrauenwart/in**

- Mitglied des Spielausschusses
- Verantwortlich für die Umsetzung des Spielbetriebes auf HVRP-Ebene im Bereich Frauen
- Koordiniert die Termine für die Meisterschaftsspiele/Pokalspiele mit den festgelegten Terminen
- Vorschlag der Staffelleiter im Bereich Frauen

#### **Stützpunktkoordinator/in (m/w)**

- Mitglied des Jugendausschusses
- Mitglied im Spielausschuss
- Verantwortlich für alle administrativen Angelegenheiten im Stützpunktbereich des HVRP
- Erstellt die Termine der Stützpunktlehrgänge, teilt diese mit Angabe der Altersklassen dem/r VP Spieltechnik zur Einarbeitung in den Saisonkalender mit
- Erstellt die Teilnehmerlisten, veröffentlicht und aktualisiert sie. Teilt sie zur Aufbewahrung der Geschäftsstelle mit
- Erstellt die Liste für die Trainingskleidung (Größen, Namen) und teilt sie gegen Bezahlung aus.
- Zuständig für die Ausschreibung der neuen Jahrgänge im MB und auf der HVRP-Homepage
- Kommunikation mit den Vereinen zwecks Hallensuche
- Organisation der Stützpunkte männlich/weiblich, wie z.B. regionale Einteilung
- Ansprechpartner für Eltern und Trainer
- Anwesenheit bei den Infoveranstaltungen für organisatorische Angelegenheiten wie z.B. Austeilen und Einsammeln von Spielerbögen, Datenschutzerklärungen usw.
- Organisation der Vergleichsturniere, sowie Schiedsrichter
- Organisation einer Räumlichkeit während der Vergleichsturniere für die Infoveranstaltungen für die Eltern und Vereinstrainer
- Überprüfung und Kontrolle der Abrechnungen der Stützpunkttrainer

**Jugendsprecher/in (m/w)**

- Mitwirkung, um die Jugendarbeit im HVRP jugendgerecht, abwechslungsreich und dynamisch zu gestalten
- Vorstellungen und Bedürfnisse der Jugend im Verband wahrnehmen und aufnehmen
- In den Gremien und Sitzungen im HVRP Probleme und Ideen der Jugend einbringen und vertreten
- Teilnahme an/Durchführung von Seminaren, Workshops und anderen Events (z.B. HVRP-Veranstaltungen, wie Pfalzgas-Cup, Mini-WM oder Sommercamp)
- Unterstützung, um neben einer leistungsspezifischen Ausrichtung auch die sonstige Jugendarbeit in den Vereinen oder im Verband weiterzuentwickeln
- Ansprechpartner für die Jugendauswahlmannschaften des HVRP
- Ansprechpartner und Helfer für Jugendliche in Konfliktsituationen oder anderen Situationen innerhalb der Handballjugend
- Teilnahme an der Tagung der DHB Jugendsprecher/innen
- Unterstützung, um auch weitere Jugendliche für eine Mitarbeit im HVRP zu gewinnen
- Mitglied im Jugendausschuss

**Referent/in Schulsport/Vorschulhandball**

- Koordination der Zusammenarbeit mit dem Kultusministerium, der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion und den Schulen für die Sportart Handball
- Verantwortlich für die Organisation der Turniere in den jeweiligen Schulamtsbereichen zu „Jugend trainiert für Olympia“
- Koordination von Aktivitäten im Vorschulbereich
- Erarbeitung von geeigneten Spielformen zur Heranführung von Kindern an den Handballsport
- Erstellung und Umsetzung eines Konzepts für die Kooperation Schule/Verein
- Organisation von Spielfesten, Kinder- und Jugendcamps
- Zusammenarbeit mit dem Verbandslehrwart im Bereich Lehre und Ausbildung

Aus Gründen der Lesbarkeit werden die männliche und weibliche Form alternierend verwendet.