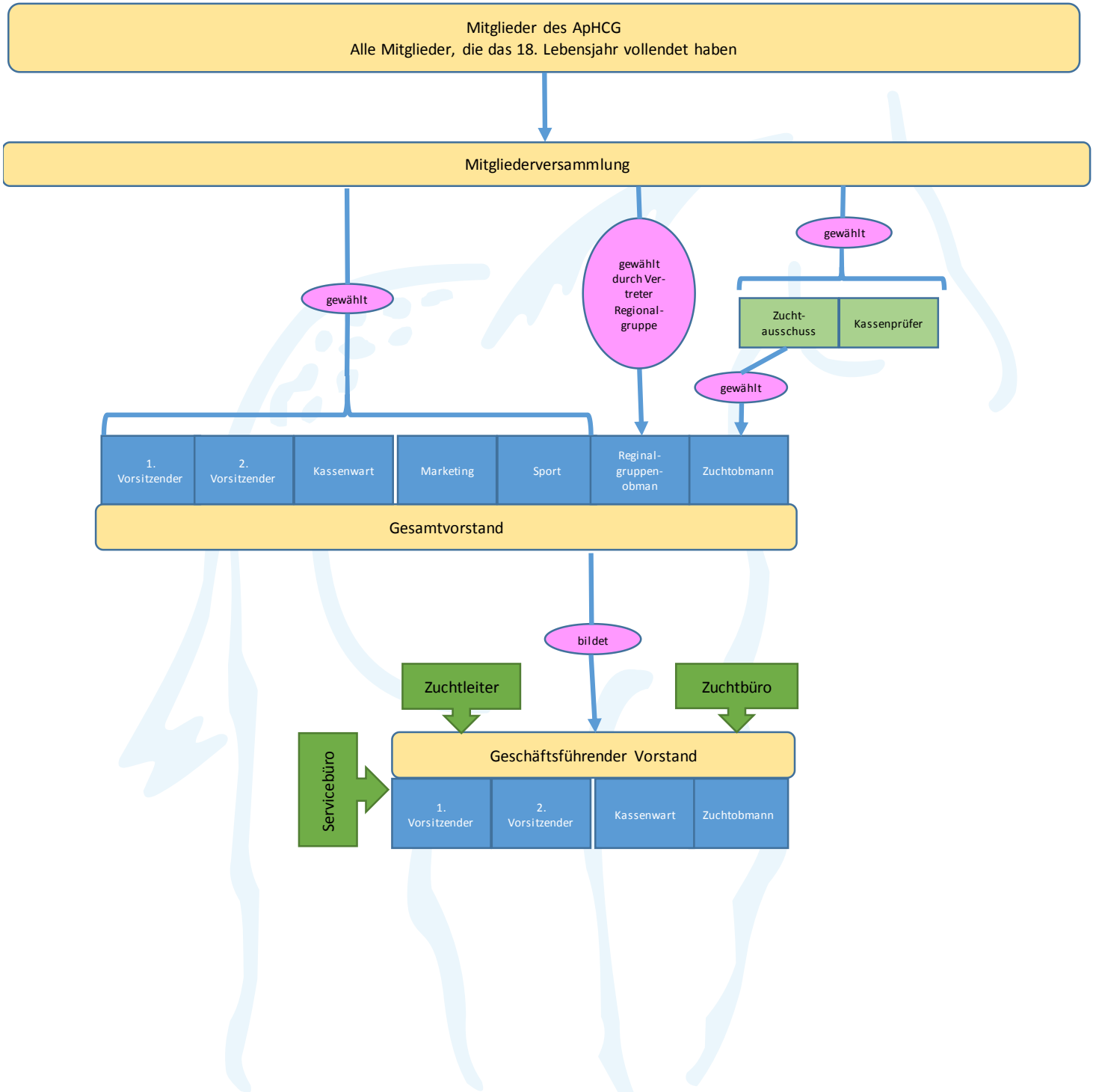




## Geschäftsordnung

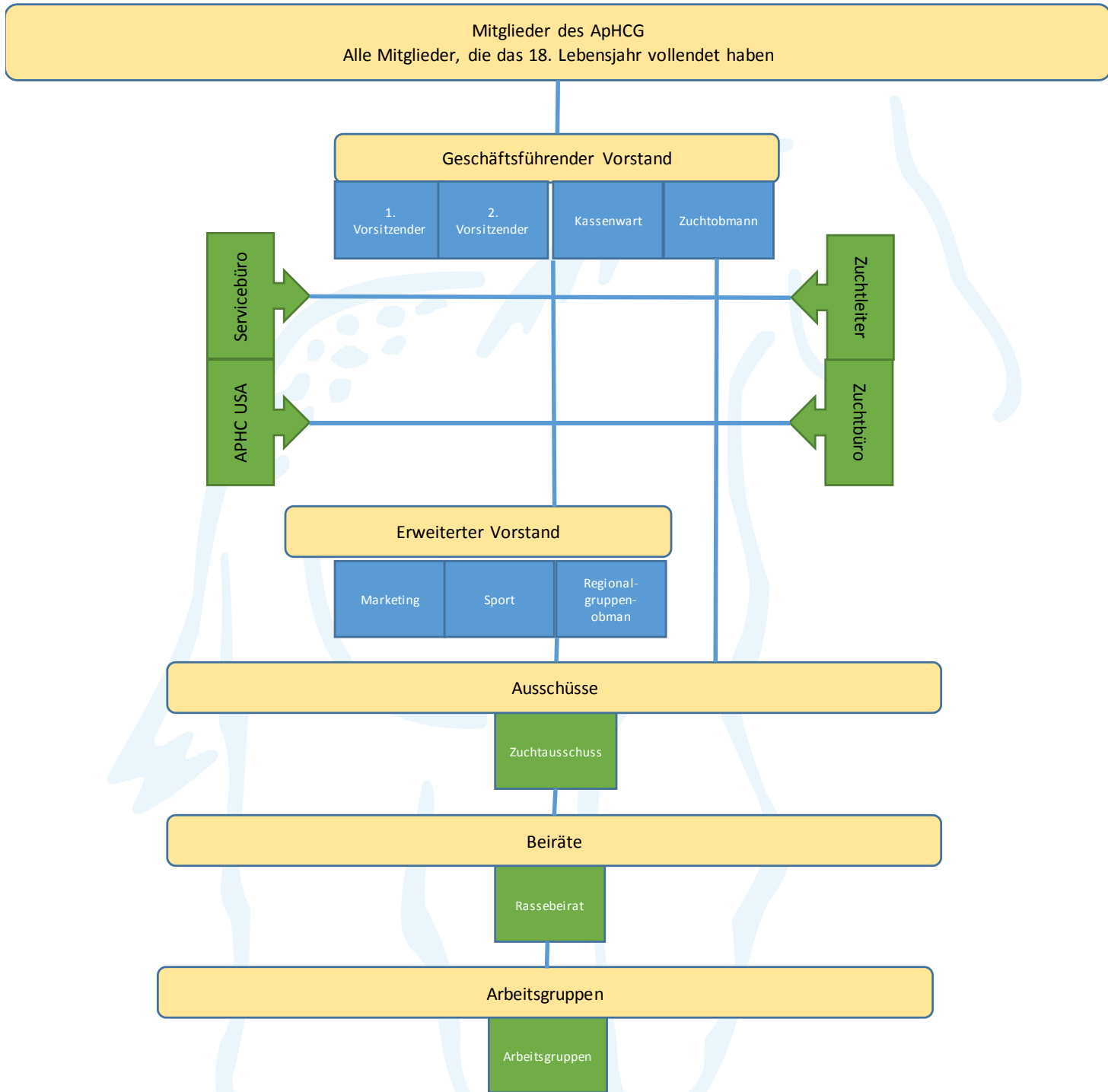
Stand 02.11.2020





## Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020





### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

#### Positionen geschäftsführender Vorstand:

1. Vorsitzender	Aufgaben/Pflichten	Rechte	Mitwirkend
<p>Gewählt per Mehrheit von den Mitgliedern in der Jahreshauptversammlung</p> <p>Amtsperiode 2 Jahre</p> <p>Mitglied des geschäftsführenden Vorstands</p>	<p><b>Hauptaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gewährleistet die Einhaltung der Vereinssatzung</li> <li>• treibt die Erfüllung des Vereinszwecks voran</li> <li>• repräsentiert den Verein nach innen und außen</li> <li>• ist gesellschaftspolitisch prägende Kraft des Vereins</li> <li>• ist bei Versammlungen der Vorsitzende und leitet diese</li> <li>• Mitglied des Zuchtausschusses (sofern die Aufgabe nicht an den 2. Vorsitzenden übertragen wird)</li> </ul> <p><b>Vertretungsaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vermittelt zwischen den Mitgliedern und der Öffentlichkeit (als Bindeglied)</li> <li>• vertritt den Verein bei Ämtern und Behörden</li> <li>• ist Bindeglied zu Verbänden und Dachorganisationen</li> <li>• repräsentiert den Verein bei Vereinsveranstaltungen anderer Gruppierungen</li> </ul> <p><b>Vereinsinterne Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beruft Versammlungen ein und stellt die Tagesordnung auf</li> <li>• übernimmt die Leitung von Versammlungen und Sitzungen</li> <li>• legt den Mitgliedern den Geschäftsbericht vor</li> <li>• kontrolliert und überwacht die Beschlüsse der Mitgliederversammlungen und Sitzungen</li> <li>• ist für die Beschaffung von Geldern verantwortlich (z.B. durch Spenden, Sponsoring, Stiftungen oder Zuschüsse)</li> <li>• Leiter des Servicebüros</li> </ul>	<p>Stimmrecht im geschäftsführenden Vorstand (eine Stimme)</p> <p>entscheidet (mit dem Vorstand) über wichtige Vereinsangelegenheiten (z.B. Neuanschaffungen, Satzungsänderungen etc.)</p> <p>hat bei einer Stimmgleichheit in Abstimmungen Entscheidungsmacht</p> <p>Recht der Überwachung in allen Vereinsbereichen</p> <p>Recht zu delegieren</p> <p>Unterschriftsbefugnis</p> <p>Richtlinien festlegen</p>	<p>Regionalgruppen</p> <p>Arbeitsgruppe</p> <p>geschäftsführender Vorstand</p> <p>erweiterter Vorstand</p> <p>ApHC</p> <p>andere Westernverbände</p> <p>Zuchtbüro</p> <p>Servicebüro</p> <p>Zuchtleiter</p>



## Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

	<p><b>Organisatorische Aufgabenbereiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• plant und optimiert Abläufe der Vereinsarbeit</li><li>• optimiert Prozesse verschiedener Bereiche (z.B. Veranstaltungsmanagement)</li><li>• wickelt organisatorische Angelegenheiten der Mitglieder ab (z.B. Mitgliedsanträge)</li></ul> <p><b>Personalaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• überwacht und kontrolliert die fristgerechte Durchführung von Einzelaufgaben innerhalb des Vorstands und des gesamten Vereins</li><li>• informiert Mitglieder über Neuigkeiten im Vereinsleben oder in der Vereinsverwaltung</li><li>• delegiert Mitarbeiter und schafft Weiterbildungsmöglichkeiten</li><li>• fungiert als Ansprechpartner in personellen Fragen</li></ul> <p><b>Weitere Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• hat die Unterschriftsbefugnis für Vereinskorrespondenz bzw. Rechtsgeschäfte</li><li>• erstellt Jahresberichte</li><li>• legt Richtlinien für das Zusammenleben innerhalb des Vereins fest</li><li>• vereinbart Ziele mit Mitarbeitern und Mitgliedern</li><li>• hält ein positives Klima innerhalb des Vereins aufrecht</li><li>• vertritt den Verein stets positiv im gesellschaftspolitischen Bereich</li><li>• kooperiert mit anderen Vereinen, Stadträten, Ausschüssen etc.</li></ul>		
--	--	--	--



### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

2. Vorsitzender	Aufgaben/Pflichten	Rechte	Mitwirkend
<p>Gewählt per Mehrheit von den Mitgliedern in der Jahreshauptversammlung</p> <p>Amtsperiode 2 Jahre</p> <p>Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes</p>	<p>Überwachungsfunktion des 1. Vorsitzenden</p> <p>Mitglied im Zuchtausschuss, sofern der 1. Vorsitzende diesen Posten nicht inne haben will</p> <p>Vertretung des 1. Vorsitzenden bei Verhinderung, Krankheit in vollem Umfang</p> <p>Übernahme von Aufgaben des 1. Vorsitzenden (in Absprache mit dem 1. Vorsitzenden)</p> <p>Im Vertretungsfall gleiche Aufgaben und Rechte wie die des 1. Vorsitzenden (siehe unten)</p> <p><b>Hauptaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gewährleistet die Einhaltung der Vereinsatzung</li> <li>treibt die Erfüllung des Vereinszwecks voran</li> <li>repräsentiert den Verein nach innen und außen</li> <li>ist gesellschaftspolitisch prägende Kraft des Vereins</li> <li>ist bei Versammlungen der Vorsitzende und leitet diese</li> </ul> <p><b>Vertretungsaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vermittelt zwischen den Mitgliedern und der Öffentlichkeit (als Bindeglied)</li> <li>vertritt den Verein bei Ämtern und Behörden</li> <li>ist Bindeglied zu Verbänden und Dachorganisationen</li> <li>repräsentiert den Verein bei Vereinsveranstaltungen anderer Gruppierungen</li> </ul> <p><b>Vereinsinterne Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>beruft Versammlungen ein und stellt die Tagesordnung auf</li> <li>übernimmt die Leitung von Versammlungen und Sitzungen</li> <li>legt den Mitgliedern den Geschäftsbericht vor</li> <li>kontrolliert und überwacht die Beschlüsse der Mitgliederversammlungen und</li> </ul>	<p>Überwachung des 1. Vorsitzenden</p> <p>Stimmrecht im geschäftsführenden Vorstand (eine Stimme)</p> <p>entscheidet (mit dem Vorstand) über wichtige Vereinsangelegenheiten (z.B. Neuanschaffungen, Satzungsänderungen etc.)</p> <p>hat bei einer Stimmgleichheit in Abstimmungen Entscheidungsmacht (in Vertretung des 1. Vorsitzenden)</p> <p>Recht der Überwachung in allen Vereinsbereichen</p> <p>Recht zu delegieren</p> <p>Unterschriftsbefugnis</p> <p>Richtlinien festlegen</p>	<p>Regionalgruppen</p> <p>Arbeitsgruppe</p> <p>geschäftsführender Vorstand</p> <p>erweiterter Vorstand</p> <p>ApHC</p> <p>andere Westernverbände</p> <p>Zuchtbüro</p> <p>Servicebüro</p> <p>Zuchtleiter</p>



### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

	<p>Sitzungen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ist für die Beschaffung von Geldern verantwortlich (z.B. durch Spenden, Sponsoring, Stiftungen oder Zuschüsse)</li></ul> <p><b>Organisatorische Aufgabenbereiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• plant und optimiert Abläufe der Vereinsarbeit</li><li>• optimiert Prozesse verschiedener Bereiche (z.B. Veranstaltungsmanagement)</li><li>• wickelt organisatorische Angelegenheiten der Mitglieder ab (z.B. Mitgliedsanträge)</li></ul> <p><b>Personalaufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• überwacht und kontrolliert die fristgerechte Durchführung von Einzelaufgaben innerhalb des Vorstands und des gesamten Vereins</li><li>• informiert Mitglieder über Neuigkeiten im Vereinsleben oder in der Vereinsverwaltung</li><li>• delegiert Mitarbeiter und schafft Weiterbildungsmöglichkeiten</li><li>• fungiert als Ansprechpartner in personellen Fragen</li></ul> <p><b>Weitere Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• hat die Unterschriftsbefugnisse für Vereinskorrespondenz bzw. Rechtsgeschäfte</li><li>• erstellt Jahresberichte</li><li>• legt Richtlinien für das Zusammenleben innerhalb des Vereins fest</li><li>• vereinbart Ziele mit Mitarbeitern und Mitgliedern</li><li>• hält ein positives Klima innerhalb des Vereins aufrecht</li><li>• vertritt den Verein stets positiv im gesellschaftspolitischen Bereich</li><li>• kooperiert mit anderen Vereinen, Stadträten, Ausschüssen etc.</li></ul>		
--	--	--	--



### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

Kassenwart	Aufgaben/Pflichten	Rechte	Mitwirkend
<p>Gewählt per Mehrheit von den Mitgliedern in der Jahreshauptversammlung</p> <p>Amtsperiode 2 Jahre</p> <p>Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes</p> <p>Führt die Kasse im Sinne der Mitglieder</p>	<p><b>Beiträge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beitragswesen und –Erhebung (SB)</li> <li>• Kontrolle ausstehender Beiträge und Durchführung des Mahnwesens (SB)</li> <li>• Kontrollfunktion bei Rechnungserstellung und Mahnwesen</li> <li>• Bearbeitung von Anträgen auf Beitragsermäßigung, -stundung und –erlass (VK)</li> </ul> <p><b>Finanzverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs (Grundsatz: keine Buchung ohne Beleg)</li> <li>• Prüfung der Konten auf richtige Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben (ideeller Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb oder wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb)</li> <li>• Verwaltung der Kontoauszüge und des Kontenbuches</li> <li>• Verantwortung für die Buchführung (Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften)</li> <li>• Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten</li> <li>• Kontrollfunktion bei Rechnungsstellung</li> <li>• Prüfung, ob die Ausgaben mit den Satzungsvorschriften übereinstimmen und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit getätigt wurden</li> <li>• Beachtung der Grundsätze nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit sowie der Sparsamkeit</li> <li>• Finanzbuchhaltung nach Kontenrahmen (STB)</li> <li>• Aufstellung des Jahresabschlusses bzw. Erstellung der Einnahmen-Überschussrechnung (STB)</li> <li>• Prüfung der Einhaltung steuerlicher Vorschriften (GV, STB)</li> <li>• Führen der Inventarliste falls vorhanden und/oder nötig.</li> <li>• Erstellung des Kassenberichts</li> </ul>	<p><b>Prüfrecht</b></p> <p>Das Prüfungsrecht erstreckt sich vereinfacht gesprochen auf alle Unterlagen, also sämtliche Belege und Dokumente, die für die Ausführung seiner Aufgaben notwendig sind und die für die Zusammenstellung des Jahresabschlusses gebraucht werden.</p> <p>Zugang Mitgliederverwaltung etc.</p> <p>Kontaktaufnahme mit Mitgliedern</p> <p>Stimmrecht im geschäftsführenden Vorstand (eine Stimme)</p>	<p>Vorstand komplett (VK)</p> <p>Geschäftsführender Vorstand (GV)</p> <p>Mitglieder</p> <p>Gesetzliche Vorgaben</p> <p>Steuerberater (STB)</p> <p>Servicebüro (SB)</p> <p>ApHC</p>



### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

	<ul style="list-style-type: none"><li>ständige Information des Vorstands über die finanzielle Situation des Vereins</li></ul> <p><b>Aufgabenbereich Haushalt</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aufstellung des jährlichen Haushaltsplans</li><li>Beschaffung von Betriebsmitteln und Gerätschaften</li><li>Abrechnung der Betriebskosten</li><li>Abrechnung aller Vereinsveranstaltungen</li><li>Prüfung des Vereinsvermögens</li><li>Prüfung der Finanzlage des Vereins allgemein, auch im Hinblick auf die Zahlungsfähigkeit in der Zukunft</li><li>Erstattung von Auslagen, Reisekosten, Fördermitteln usw.</li><li>Mitgliederverwaltung</li><li>Neuaufnahme und Abmeldung von Mitgliedern sowie Änderungen (SB)</li><li>Kontrollfunktion bei der Mitgliederverwaltung</li><li>eventuell auch Überwachung der Mitgliedererfassung in den Abteilungen</li><li>Spenden</li><li>Entgegennahme von Spenden</li><li>Ausstellung von Spendenbescheinigungen (sofern der Freistellungsbescheid durch das Finanzamt erteilt wurde)</li><li>Steuern und Versicherung</li><li>Vorbereitung und Bearbeitung aller Steuerangelegenheiten des Vereins (STB)</li><li>Abführung von Steuern</li><li>Überwachung und Auszahlung fälliger Versicherungsbeiträge</li><li>Anmeldung Schadensfälle (GV)</li><li>Vermögensverwaltung</li><li>Verwaltung und Aufbewahrung der Finanzunterlagen</li><li>Terminüberwachung</li><li>Überwachung und Abrechnung der Betriebskosten</li><li>Überwachung der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Ausgaben (Förderprogramme etc.)</li><li>Überwachung und Prüfung von Abrechnungen gegenüber Behörden</li></ul>		
--	---	--	--





### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

	<p>und Organisationen</p> <p><b>Vorstandstätigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitwirkung bei Vertragsverhandlungen</li> <li>• Überwachung der vertraglichen Vereinbarungen einschließlich der finanziellen Leistungen</li> <li>• Arbeitgeberpflichten</li> <li>• Abrechnung und Zahlung von Gehältern, Übungsleiterfreibetrag, Ehrenamtszuschüsse etc.</li> <li>• Meldung und Zahlung von Beiträgen an Berufsgenossenschaften</li> <li>• Abführung der Arbeitgeberanteile</li> <li>• Zuschüsse</li> <li>• Bearbeitung der Zuschussanträge an Dachorganisationen und Kommune</li> <li>• Erschließung von Fördermöglichkeiten</li> <li>• Erstellung der Verbandsstatistik</li> </ul>		
--	--	--	--

Zuchtbmann	Aufgaben/Pflichten	Rechte	Mitwirkend
<p>Mitglied des Zuchtausschusses</p> <p>Aus den Reihen des Zuchtausschusses gewählt</p> <p>Zuchtausschuss bestehend aus 1. oder 2. Vorsitzenden und 3 Züchtern, gewählt durch die Mitgliederversammlung und den Zuchtleiter (nur beratende Funktion)</p> <p>Amtsperiode 2 Jahre</p> <p>In der Periode des Zuchtausschusses</p> <p>Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes</p>	<p>Teilnahme an den Vorstandssitzungen</p> <p>Mitarbeit an Konzepten des Vorstandes</p> <p>Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen auf der JHV und der Convention</p> <p>Er beruft und leitet die Sitzungen des Zuchtausschusses ein.</p> <p>Der Zuchtbmann überwacht die korrekte und vollständige Aufzeichnung von Abstammungs- und Leistungsdaten sowie für eine rechtskonforme Identifizierung der in seinen Zuchtbüchern eingetragenen Pferde.</p> <p>Der Zuchtbmann ist Mitglied im geschäftsführenden Vorstand und ist hier das Bindeglied zwischen Zuchtausschuss und Vorstand</p> <p>Der Zuchtbmann ist verantwortlich für die Planung und Organisation der Zuchtschauen sowie des Bundeschampionats. Er stellt dem Geschäftsführer/Leiter der Geschäftsstelle</p>	<p>Stimmrecht im geschäftsführenden Vorstand (eine Stimme)</p> <p>Das Recht für den Zugang zum TG Verlag</p> <p>Überprüfung der Tätigkeit des Zuchtleiters</p> <p>Informationen beim geschäftsführenden Vorstand abrufen zu dürfen im Hinblick auf den ApHC</p> <p>Kontakt mit anderen Westernreitverbänden aufnehmen zu dürfen</p> <p>Zuchtrichter zu bestimmen</p> <p>Entwicklung von</p>	<p>Regionalgruppen</p> <p>Arbeitsgruppe</p> <p>geschäftsführender Vorstand</p> <p>erweiterter Vorstand</p> <p>ApHC</p> <p>andere Westernverbände</p> <p>Zuchtbüro</p> <p>Servicebüro</p> <p>Zuchtleiter</p>



## Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

<p>Vorsitz in evtl. Arbeitsgruppen und Ausschüssen im Bereich Zucht</p>	<p>alle für eine ordnungsgemäße Abrechnung der Zuchtschauen benötigten Unterlagen zur Verfügung.</p> <p>Enge Zusammenarbeit und Überprüfung des Zuchtleiters</p> <p>Entwicklung eigener Konzepte im Zuchtbereich, wenn nötig</p> <p>Organisation der Aus- und Weiterbildung von Zuchtrichtern</p> <p>Terminabsprache und Einsatz der Zuchtrichter für die Zuchtschauen, der Hoftermine und des Bundeschampionats</p> <p>Überwachung der Prüfung von Zuchtrichtern während der Ausbildung</p>	<p>eigenen Konzepten (Kooperationen mit anderen Zuchtverbänden)</p>	
---	--	---	--



### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

#### Positionen erweiterter Vorstand:

Marketing	Aufgaben/Pflichten	Rechte	Mitwirkend
Gewählt per Mehrheit von den Mitgliedern in der Jahreshauptversammlung	Teilnahme an der Vorstandssitzungen Mitarbeiten von Konzepten des Vorstandes	Stimmrecht im erweiterten Vorstand (eine Stimme)	Regionalgruppen Arbeitsgruppe
Amtsperiode 2 Jahre	Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen auf der JHV und der Convention im Bereich Marketing	Das Recht, sich in Marketing-Belangen mit Mitgliedern und Regionalgruppen selbst in Verbindung zu setzen	geschäftsführender Vorstand
Mitglied des erweiterten Vorstandes	Vorbereitung der Gesamtpräsentation für die JHV und Convention (Zusammenfügen der Einzelpräsentationen, inhaltlich erfolgt keine Kontrolle, nur Layout)	Informationen beim geschäftsführenden Vorstand abrufen zu dürfen im Hinblick auf den APHC	erweiterter Vorstand
Vorsitz in evtl. Arbeitsgruppen im Pressebereich	Aktive Teilnahme am Vereinsgeschehen, auch wenn es nicht in den Bereich Marketing fällt Pflege der Kontakte zu sämtlichen Medien Abfassung von Presseberichten aller Art Verantwortlichkeit für die Erstellung von Werbemitteln aller Art (z. B. Flyer, Plakate, Handzettel) Bereitstellung von Pokalen, Schleifen und Schärpen, Gutscheine Entwicklung von Layout für Dokumente sowie Zurverfügungstellung eines Corporate Design für alle im Verband genutzten Medien. (Vorlagen, Urkunden etc.) Redaktionelle Verantwortung für die Homepage und Vereinszeitung Pflege der Homepage des Vereins, laufende Berichterstattung im Vorstand über die Öffentlichkeitsarbeit Akquise von Sponsoren Verwaltung und Verteilung von gesponserten Artikeln (Gutscheine, Futterproben, Sachpreise usw.)	Kontakt mit anderen Westernreitverbänden aufnehmen zu dürfen	ApHC andere Westernverbände Zuchtbüro Servicebüro



### Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

Sportwart	Aufgaben/Pflichten	Rechte	Mitwirkend
<p>Gewählt per Mehrheit von den Mitgliedern in der Jahreshauptversammlung</p> <p>Amtsperiode 2 Jahre</p> <p>Mitglied des erweiterten Vorstandes</p> <p>Vertritt die Mitglieder in sportlichen Belangen</p> <p>Vorsitz in evtl. Ausschüssen und Arbeitsgruppen im Sport</p>	<p>Teilnahme an den Vorstandssitzungen</p> <p>Sportliche Auswertungen (z.B.: High Point Auswertungen)</p> <p>Mitarbeiten an Konzepten des Vorstandes</p> <p>Entwicklung von eigenen Konzepten und Vorschlägen im sportlichen Bereich</p> <p>Sprachrohr für sportliche Belange im Vorstand</p> <p>Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen auf der JHV und der Convention</p> <p>Aktive Teilnahme am Vereinsgeschehen, auch wenn es nicht in den Bereich Sport fällt</p>	<p>Stimmrecht im erweiterten Vorstand (eine Stimme)</p> <p>Das Recht, sich in sportlichen Belangen mit Mitgliedern und Regionalgruppen (Sportwarte) selbst in Verbindung zu setzen</p> <p>Informationen im Hinblick auf den ApHC beim geschäftsführenden Vorstand abrufen zu dürfen</p> <p>Kontakt mit anderen Westernreitverbänden aufnehmen zu dürfen</p>	<p>Regionalgruppen (Sportwarte)</p> <p>Arbeitsgruppe Sport</p> <p>geschäftsführender Vorstand</p> <p>erweiterter Vorstand</p> <p>ApHC</p> <p>andere Westernverbände</p>

Regionalgruppenobmann	Aufgaben/Pflichten	Rechte	Mitwirkend
<p>Gewählt per Mehrheit vom Regionalgruppenbeirat</p> <p>Regionalgruppenbeirat besteht aus 1. und 2. Vorsitzenden der Regionalgruppen</p> <p>Amtsperiode 2 Jahre</p> <p>Mitglied des erweiterten Vorstandes</p> <p>Vorsitz in evtl. Arbeitsgruppen und Regionalgruppenbeirat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teilnahme an den Vorstandssitzungen</li> <li>Mitarbeiten von Konzepten des Vorstandes</li> <li>Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen auf der JHV und Convention</li> <li>Aktive Teilnahme am Vereinsgeschehen, auch wenn es nicht in den Bereich der Regionalgruppen fällt</li> <li>Überprüfung und Sammlung der Protokolle der Regionalgruppen (Pflicht der Regionalgruppe, dem Obmann ein unterschriebenes Protokoll innerhalb von drei Wochen nach der Versammlung zuzusenden)</li> <li>Einberufung und Leitung der</li> </ul>	<p>Stimmrecht im erweiterten Vorstand (eine Stimme)</p> <p>Das Recht, sich mit den Regionalgruppen in Verbindung zu setzen</p> <p>Bei Vakanz hat er das Recht, Regionalgruppenversammlungen einzuberufen. Kommt es zu keiner Lösung, wird die Regionalgruppe aufgelöst.</p> <p>Vertretungsrecht der Regionalgruppen im Vorstand</p>	<p>Regionalgruppen</p> <p>Arbeitsgruppe</p> <p>geschäftsführender Vorstand</p> <p>erweiterter Vorstand</p> <p>ApHC</p> <p>Zuchtbüro</p> <p>Servicebüro</p>



## Geschäftsordnung

Stand 02.11.2020

	<p>Regionalbeiratssitzungen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation der Abwesenheit während der Regionalbeiratssitzung von bestehenden Regionalgruppen (bei zweimaliger unentschuldigter Abwesenheit muss die Regionalgruppe aufgelöst werden)</li><li>• Informationsweitergabe der Regionalgruppen an den Vorstand</li></ul>	<p>Überprüfung der Tätigkeit der Regionalgruppen</p> <p>Informationen im Hinblick auf den ApHC beim geschäftsführenden Vorstand abrufen zu dürfen</p> <p>Entwicklung von eigenen Konzepten (Kooperationen mit den Regionalgruppen)</p>	
--	---	--	--