

# Repräsentationsrichtlinie

## des Regionalverbandes Ruhr

Die Repräsentationsverpflichtungen des Regionalverbandes Ruhr werden im Rahmen dieser Richtlinie wahrgenommen und beziehen sich insbesondere auf nachfolgende Bereiche:

1. Presserklärungen, Grußworte, Redebeiträge
2. Terminwahrnehmung als Repräsentant des Verbandes bei politischen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Regionalverbandes Ruhr
3. Geschäftsräume für den/die Vorsitzende und die Stellvertreter/innen, Arbeitsmaterialien
4. Fahrdienst/ Fahrbereitschaft

Unter Wahrung der gesetzlichen Zuständigkeit der Regionaldirektorin/des Regionaldirektors in entsprechender Anwendung des § 63 GO wird auf Grundlage des § 4 Abs.2 Satz 3 VO in der Fassung der Bekanntmachung vom 19.09.2005, zuletzt geändert am 11.03.2016 die nachfolgende Repräsentationsrichtlinie für den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Verbandsversammlung und die Stellvertreter/innen erlassen. **Soweit nachfolgend erforderlich, ist die Reihenfolge der Stellvertretung im Einzelnen dargestellt.**

### **1. Presserklärungen, Grußworte, Redebeiträge**

#### a) Presseerklärungen

Zu Entscheidungen und der Arbeit der Gremien des Verbandes im Rahmen der Aufgaben und Tätigkeiten des Regionalverbandes Ruhr kann der/die Vorsitzende unter Wahrung der Zuständigkeit der Regionaldirektorin/des Regionaldirektors Presseerklärungen abgeben. Diese werden nach Benehmen mit der Regionaldirektorin/des Regionaldirektors durch die Pressestelle des Regionalverbandes Ruhr oder unmittelbar durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende bekannt gegeben.

#### b) Grußwort, Redebeiträge

Der/die Vorsitzende der Verbandsversammlung werden beim Verfassen von Grußworten/Redebeiträgen von Mitarbeitern der Verwaltung des Verbandes unterstützt.

## **2. Terminwahrnehmung als Repräsentant des Verbandes bei politischen und gesellschaftlichen Veranstaltungen des Regionalverbandes Ruhr**

a) Der/die Vorsitzende der Verbandsversammlung - in seinem Verhinderungsfall in der Reihenfolge der Stellvertreter – nimmt an politischen oder gesellschaftlichen Veranstaltungen teil, die der Regionalverband Ruhr veranstaltet. Gleiches gilt, soweit politische Vertreter des Verbandes als Vertreter des Regionalverbandes Ruhr eingeladen werden.

b) Der/die Vorsitzende/ die Stellvertreter werden in regelmäßigen Abständen über diese Veranstaltungen informiert. Das Büro des Vorsitzenden der Verbandsversammlung stimmt die Terminwahrnehmung mit dem Vorsitzenden unmittelbar ab. In seinem Verhinderungsfall stimmt das Büro des Vorsitzenden der Verbandsversammlung die Termine in der Reihenfolge der Stellvertretung mit den Stellvertretern ab.

c) Über die repräsentativen Termine des Verbandes werden alle Mitglieder des Ältestenrates informiert.

## **3. Geschäftsräume für den/die Vorsitzende und die Stellvertreter/innen, Arbeitsmaterialien**

a) Geschäftsräume

Durch den Verband wird ein Büro zur Verfügung gestellt, in dem neben der notwendigen Infrastruktur (EDV-Anschluss und Telekommunikation) auch Besprechungen in kleinem Kreise durchgeführt werden können.

b) **Allgemeine Repräsentationsgegenstände** des/der Vorsitzenden

Für Jubiläen von Mitgliedern der Verbandsversammlung und von weiteren wichtigen Kooperationspartnern des Verbandes und gleichgelagerte Anlässe werden dem/der Vorsitzenden jährlich/pro Wahlperiode die **erforderlichen Repräsentationsmittel (z.B. Glückwunschkarten)** zur Verfügung gestellt. **Persönliche Schreiben** sind dem/der Vorsitzenden durch das Büro des Vorsitzenden der Verbandsversammlung so rechtzeitig zur Unterschrift zuzuleiten, dass ein ordnungsgemäßer Zugang gewährleistet ist.

c) Todesanzeigen etc.

Soweit Mitglieder der Verbandsversammlung oder ehemalige Mitglieder versterben, werden die Todesanzeigen nach den im Ältestenrat verabschiedeten Regularien in den entsprechenden Medien geschaltet (Unterschrift des/der Vorsitzenden der Verbandsversammlung und der Regionaldirektorin/des Regionaldirektors).

## **4. Fahrdienst/ Fahrbereitschaft**

Der/die Vorsitzende der Verbandsversammlung hat das Recht, bei der Wahrnehmung von Terminen für den Verband auf den Fahrdienst des Verbandes – Dienstfahrzeug und Fahrer – zurückzugreifen. Die Anmeldung erfolgt über das Büro des Vorsitzenden der Verbandsversammlung beim zuständigen Fachreferat. Soweit aufgrund von Krankheit, Urlaub etc. der Fahrdienst ausnahmsweise nicht zur

Verfügung gestellt werden kann, sorgt das Büro des Vorsitzenden der Verbandsversammlung für eine geeignete gleichwertige Lösung.

## **5. Allgemeine Repräsentationsverpflichtungen**

Bei Repräsentationsverpflichtungen in besonderen Einzelfällen legt **der Ältestenrat** Art und Umfang der notwendigen Repräsentationsaufwendungen fest.

## **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01.07.2016 in Kraft.