



OGV HERRENBERG E.V.

gegründet 1923

Vertretungsordnung des Vorstands

Stand Feb 2024

1. Vorwort

Der Vorstand des Obst- und Gartenbauvereins Herrenberg e.V. („OGV Herrenberg“) besteht gemäß Vereinsatzung aus folgenden Funktionsträger:innen:

- Vorsitzenden (V)
- Schriftführerin (S)
- Kassiererin (K)

und mindestens vier weiteren Vereinsmitgliedern als Beisitzer:innen („B“). Außerdem können anderen Vereins- oder Vorstandsmitgliedern bei Bedarf besondere Aufgaben zugewiesen werden. Diese werden hier verallgemeinert als Helfer:innen ("H") bezeichnet.

1. Vertretungsmatrix

Die folgende Tabelle definiert die Hauptaufgaben der Funktionsträger:innen. Ist ein/eine Funktionsträger:in des Vereins an der Ausübung seiner/ihrer Funktion vorübergehend verhindert, gelten folgende Vertretungsregelungen:

Funktion	Verantwortungsbereich	Vertritt	Wird vertreten durch
Vorsitzender (V)	<ul style="list-style-type: none">• Vereinsführung und Verwaltung<ul style="list-style-type: none">– Allgemein– Satzung– Vereinsregister– Gemeinnützigkeit– Einladung zu und Leitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen• Kommunikation mit Mitgliedern<ul style="list-style-type: none">– Allgemein– Begrüßung Neumitglieder– Rundbriefe– Ehrungen, Jubiläen, Glückwunsch- und Trauerkarten• Kommunikation mit Dachverbänden• Pflege der Datenschutzdokumente nach DSGVO• Pflege der Vereinsordnungen• Führen der Mitgliederlisten<ul style="list-style-type: none">– Archiv der Anmeldeformulare– Archiv der Einverständniserklärungen und Vertraulichkeitsvereinbarungen– Beantragen von Mitgliedsausweisen– Löschen von Daten in der Mitgliederdatenbank gemäß DSGVO	S, K	S, K

OGV HERRENBERG E.V.

Vorsitzender (V)	<ul style="list-style-type: none"> • Außenvertretung <ul style="list-style-type: none"> – Allgemein – Presseerklärungen – Amtsblatteinträge 	S, K	S, K
Kassiererin (K)	<ul style="list-style-type: none"> • Kassenführung <ul style="list-style-type: none"> – Kassieren von Mitgliedsbeiträgen – Lastschriften für Beiträge und Zeitschriftenabos "Obst&Garten" – Erstellen des Haushaltsplans – Ausstellen und Begleichen von Rechnungen – Spendenquittungen • Erstellung der Steuererklärungen 	V	V
Schriftführerin (S)	<ul style="list-style-type: none"> • Sitzungsprotokolle • Vorbereitung der Vorstandssitzungen • Organisation der Austräger von Rundbriefen • Öffentlichkeitsarbeit <ul style="list-style-type: none"> – Erstellen von Marketingmaterial 	V	V
Beisitzerin (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Barbara Pihan <ul style="list-style-type: none"> – Vereinsarchiv 	–	–
Beisitzerin (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Elke Kohler <ul style="list-style-type: none"> – Betrieb der Website über Hostingfirma und Aktualisierungen des Inhalts – Einträge Veranstaltungskalender der Stadt Herrenberg 	–	V
Beisitzerin (B)	<ul style="list-style-type: none"> • Conny Königsbüscher <ul style="list-style-type: none"> – Koordinatorin Vereinsgarten 	–	V
H	<ul style="list-style-type: none"> • Walter Schmalz <ul style="list-style-type: none"> – Lager / Geräteausleihe 	–	V
Vorsitzender (V)	<ul style="list-style-type: none"> • Farin Kariko <ul style="list-style-type: none"> – Ausleihe Hochentaster – Ausleihe Akku Gartengeräte 	–	B*
Helfer:in (H)	wird zugewiesen	H	H

B* Michael Kariko