

---

# Rollen und Aufgaben im Verein

---

## Inhaltsverzeichnis

1	Vorstand gemäß Satzung.....	2
1.1	1. Vorsitzende.....	2
1.2	2. Vorsitzende.....	2
1.3	Schatzmeister .....	2
1.4	Schriftführer .....	2
1.5	Sportleiter.....	3
1.6	Tourenleiter.....	3
2	Weitere Rollen .....	3
2.1	Ältestenrat.....	3
2.2	Rechnungsprüfer .....	4
2.3	Beisitzer .....	4
3	Jugendgruppe.....	4
3.1	Jugendleiter .....	4
3.2	Trainer .....	4
3.3	Techniker .....	5
4	Vereinsbetrieb.....	5
4.1	Presse und Öffentlichkeitsarbeit.....	5
4.2	Internetauftritt .....	5
4.3	Datenschutz.....	5
4.4	Vereinsheim.....	5
5	Sonstige Aufgaben .....	5
5.1	ADAC-Deligierte .....	5
5.2	Zeitnehmer .....	6
5.3	Sportwart.....	6

## 1 Vorstand gemäß Satzung

### 1.1 1. Vorsitzende

Der 1. Vorsitzende ist der Repräsentant des Vereins und führt die Vorstandschaft. Er ist der gesetzliche Vertreter nach § 26 BGB zusammen mit seinem Stellvertreter oder dem Schatzmeister.

#### **Aufgaben:**

- Eröffnung und Leitung von Vorstandssitzungen und Jahreshauptversammlung
- Vorantreiben und Verfolgen von offenen Themen
- Vertretung des Vereins nach außen
- Ansprechpartner für Externe (Vermieter, Stadt, ADAC, Geldinstitute etc.)
- Schaffung Transparenz über Vereinsaktivitäten
- Aktualisierung Vereinsregister (Sicherstellung der Handlungsfähigkeit)
- Übermittlung Wahlergebnisse und Protokolle der Hauptversammlung an ADAC
- Pflege des ADAC Portals in Arbeitsteilung mit Schatzmeister, Sport- und Jugendleiter (Abgleich Mitgliederliste ADAC)

### 1.2 2. Vorsitzende

Der 2. Vorsitzende ist der Vertreter des 1. Vorsitzenden.

#### **Aufgaben:**

- Übernahme der Aufgaben des 1. Vorsitzenden, wenn dieser ausfällt
- Grundsätzlich Arbeitsteilung der Aufgaben in Absprache mit dem 1. Vorsitzenden möglich

### 1.3 Schatzmeister

Der Schatzmeister hat die finanzielle Situation des Vereins im Blick und das Ziel stets die finanzielle Handlungsfähigkeit des Vereins sicherzustellen.

#### **Aufgaben:**

- Vertretung des Vereins nach §26 BGB zusammen mit dem 1. oder 2. Vorsitzenden
- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Beurteilung von Investitionen aus finanzieller Sicht
- Sicherstellung der finanziellen Handlungsfähigkeit des Vereins
- Führung der Kassen
- Begleichungen von Rechnungen
- Abrufen der Beitragszahlungen
- Verwaltung von Konten
- Erstellung Jahresabschlussbericht
- Finanzplanung des Folgejahres

### 1.4 Schriftführer

Der Schriftführer ist für die Dokumentation und Verteilung der bei Sitzungen besprochenen Themen innerhalb der Vorstandschaft verantwortlich.

#### **Aufgaben:**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Verfassen von Protokollen bei Vorstandssitzungen
- Verfassen Protokoll Jahreshauptversammlung
- Ablage und Verteilung von Protokollen

## 1.5 Sportleiter

Der Sportleiter plant und organisiert alle sportlichen Veranstaltungen im Verein.

### **Aufgaben:**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Anmeldung von geplanten Motorsportveranstaltungen im Portal des zuständigen ADAC-Regionalclubs.
- Organisation und Durchführung von Motorsportveranstaltungen.
- Beantragung von Motorsportveranstaltungen bei regionalen (ggf. auch bei überregionalen) Behörden.
- Einholung aller weiteren erforderlichen Genehmigungen.
- Erstellung aller zur Durchführung von motorsportlichen Veranstaltungen erforderlichen Unterlagen.
- Abschluss von Versicherungen für angemeldete und genehmigte Motorsportveranstaltungen.
- Erstellung des Abschlussberichtes sowie Abschluss der jeweiligen Motorsportveranstaltung im Portal des zuständigen ADAC-Ortsclubs.
- Teilnahme an motorsportlichen Sitzungen, Weiterbildungen u.ä. beim jeweiligen ADAC-Regionalclub.
- Erstellung und Bekanntgabe des motorsportlichen Jahresberichtes bei der Jahreshauptversammlung.
- Durchführung von motorsportlichen Clubmeisterschaften, Auswertung und Bekanntgabe der Sieger (mit Ehrung) auf der Jahresabschlussfeier.
- Organisation von Unterstützungsaktionen des MSC Backnang.

## 1.6 Tourenleiter

Der Tourenleiter plant und organisiert nicht sportliche Veranstaltungen/Freizeitaktivitäten/Ausflüge im Verein.

### **Aufgaben:**

- Erarbeitung von Vorschlägen für nicht motorsportlichen Vereinsaktivitäten und Abstimmung mit der Vorstandschaft
- Planung und Durchführung von nicht motorsportlichen Vereinsaktivitäten
- Ansprechpartner für alle Vereinsmitglieder hinsichtlich nicht motorsportlicher Vereinsaktivitäten
- Ansprechpartner für Jugendvertreten in Bezug auf Ausflüge
- Beispiel für Ausflüge:
  - Jahresvereinsausflug z.B. Bamberg/ Rothenburg ob der Tauber
  - Klettergarten
  - Minigolfen
  - Wandern, Radtour, etc.

## 2 Weitere Rollen

### 2.1 Ältestenrat

Der Ältestenrat hat beratende Funktion, den Vorsitz führt der Ehrenvorsitzende, bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter.

### **Aufgaben:**

- Die Tradition des MSC wahren und dem Vorstand mit Rat und Tat zur Seite zu stehen
- Schlichtung von Ehrenhändeln unter den Clubmitgliedern
- Repräsentation des MSC
- Ernennung zu Ehrenmitgliedern oder zum Ehrenvorstand

## 2.2 Rechnungsprüfer

Zur Prüfung des Kassenwesens wählt die Hauptversammlung 2 Rechnungsprüfer für jeweils 1 Jahr. Diese dürfen weder dem Vorstand noch dem Ältestenrat angehören.

### **Aufgaben:**

- Prüfung der Buchführung des Schatzmeisters
- Bericht an die Hauptversammlung
- Vorschlag zur Entlastung des Schatzmeisters

## 2.3 Beisitzer

Die Beisitzer unterstützen die Vorstandsmitglieder durch Beiträge in Diskussionen und bei Entscheidungsfindungen.

### **Aufgaben:**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen

## 3 Jugendgruppe

### 3.1 Jugendleiter

Der Jugendleiter ist verantwortlich für die Organisation und Planung der Jugendgruppe. Hierzu gehört das Schaffen von Rahmenbedingungen für ein effizientes Training und den Spaß an den sportlichen Aktivitäten.

### **Aufgaben:**

- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Planung und Durchführung der Trainingsveranstaltungen
- Sicherstellen der Einsatzfähigkeit des Materials (Planung des Bedarfs an Verbrauchsmaterial, Ersatzteilen etc.)
- Fordern und fördern der Fahrer (sportliche Weiterentwicklung)
- Begleitung und Betreuung bei Rennveranstaltungen
- Kommunikation innerhalb der Jugendgruppe (Eltern und Kinder)
- Teilnahme Jugendleitersitzung ADAC
- Teilnahme an Rems-Murr-Pokal Sitzungen
- Vertretung der Interessen der Jugendgruppe im Verein
- Akquise von Neumitgliedern der Jugendgruppe
- Durchführung von Schnuppertrainings
- Durchführung Ferienprogramm
- Planung und Organisation der sportlichen Belange bei Heimveranstaltungen (Streckenaufbau, Schiedsgericht etc.)

### 3.2 Trainer

Der Trainer unterstützen den Jugendleiter bei operativen Aufgaben im Bereich der Trainingsdurchführung.

### **Aufgaben:**

- Aufbau von Parcours / Aufgaben
- Aufbauen / Halten von Kontakt zu Interessenten / Neumitgliedern (Aufnahme von Kontaktdaten, Einladung zu weiteren Schnuppertrainings etc.)
- Leitung einer Trainingsgruppe bzw. Schnuppertrainings

## **3.3 Techniker**

Die Techniker unterstützen die Jugendleiter durch die Bereitstellung einsatzfähiger und sicherer Fahrzeuge und Hilfsmittel.

### **Aufgaben:**

- Sicherstellung von Wartung und Reparatur der Jugendkarts
- Einsatzbereitschaft des Kartanhängers
- Betreuung der eingesetzten Fahrzeuge bei Veranstaltungen

## **4 Vereinsbetrieb**

### **4.1 Presse und Öffentlichkeitsarbeit**

Der Pressebeauftragte verfasst Zeitungsartikel für sportliche Veranstaltungen, regionale sowie überregionale Erfolge, Jahreshauptversammlung und Schnuppertrainings.

### **Aufgaben:**

- Verfassen von Zeitungsartikel
- Abstimmung der Inhalte von Artikeln innerhalb einer Vorstandssitzung
- Kommunikation mit Zeitungverlag

### **4.2 Internetauftritt**

Der Internetbeauftragte pflegt die Internetseite des Vereins.

### **Aufgaben:**

- Aktualisierung nach Vorstandswahlen
- Pflege des Kalenders
- Hinweise auf aktuelle Themen und Veranstaltungen

### **4.3 Datenschutz**

Der Datenschutzbeauftragte achtet auf die Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung.

### **Aufgaben:**

- Zuordnung persönlicher Daten auf die jeweiligen Rollen und Anforderungen der Vorstandsmitglieder
- Einhaltung der vereinfachten Anforderungen für Vereine bis 250 Mitglieder

### **4.4 Vereinsheim**

Der Heimbetreuer kümmert sich um die Angelegenheiten des Vereinsheims.

### **Aufgaben:**

- Information des Vorstandes bei Schäden und Mängeln
- Prüfung des Getränkebestandes
- Überwachung des Heizölbestandes

## **5 Sonstige Aufgaben**

### **5.1 ADAC-Delegierter**

Der ADAC-Delegierte vertritt den Verein gegenüber dem ADAC.

### **Aufgaben:**

- Teilnahme an den Delegierten-Versammlungen des ADAC

## 5.2 Zeitnehmer

Der Zeitnahmekommissar ist für die Zeitnahme bei Veranstaltungen verantwortlich. Für diese Tätigkeit ist eine entsprechende Ausbildung/Schulung erforderlich.

### **Aufgaben:**

- Vertraut mit der Lichtschranke, Uhrsystem und dem Programm zur Zeitauswertung
- Aufbau der Zeitnahme bei Rennveranstaltungen
- Durchführung der Zeitnahme bei zeitrelevanten Veranstaltungen des Vereins
- Sicherstellung der Funktion der Zeitnahmeausrüstung (Lichtschranke etc.)
- Angebot: Teilnahme an Zeitnahmelehrgängen des ADAC oder DMSB
- freiwillig: Zeitnahme bei Veranstaltungen anderer Ortsclubs, des ADAC oder DMSB

## 5.3 Sportwart

Der Sportwart hat eine Ausbildung beim ADAC, um seine Aufgaben wahrnehmen zu können.

### **Aufgaben:**

- Streckenposten bei Veranstaltungen des ADAC
- Parc-Ferme-Aufgaben bei Rennsportveranstaltungen
- Helfer bei Motorsportveranstaltungen des ADAC (z.B. Supercross)
- Helfer oder Streckenposten bei Veranstaltungen anderer Ortsclubs (z.B. Automobilslalom)