



# Clubordnung

MCC Spremberg e.V. im ADAC

Stand: 01.01.2018

## **Inhaltverzeichnis**

### **1. Aufgaben der Clubordnung**

### **2. Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstandes**

2.1 Der 1. Vorsitzende ist verantwortlich für

2.2 Der 2. Vorsitzende ist verantwortlich für

2.3 Der Schatzmeister ist verantwortlich für

2.4 Der Schriftführer ist verantwortlich für

2.5 Der Sportleiter ist verantwortlich für

### **3. Gebührenordnung**

### **4. Arbeitseinsätze**

### **5. Nutzung Motorsportanlage**

### **6. Rechnungsprüfung**

Anhang 1 - Gebührenordnung

## **1. Aufgabe der Clubordnung**

Die Clubordnung regelt das Vereinsleben. Sie soll jedoch nur soweit regeln, wie unbedingt erforderlich. Notwendige Änderungen und Ergänzungen ergeben sich aus der Clubarbeit und den Festlegungen der Mitgliederversammlungen und des Vorstandes.

## **2. Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstandes**

Der Vorstand organisiert und leitet die Vereinsarbeit. Durch das ihm entgegengebrachte Vertrauen bei der Wahl hat er seine ganze Arbeit auf das Wohl des Vereins und seiner Mitglieder zu richten. Der Vorstand organisiert seine Arbeit unter Berücksichtigung der Satzung/Clubordnung und aller Beschlüsse der Mitgliederversammlungen. Er hat alles daran zu setzen, dass diese umgesetzt werden. Der Vorstand überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen im Rahmen seiner Verantwortlichkeit. Er hat das Recht und die Pflicht, notwendige Maßnahmen zum Schutz von Hab und Gut des Vereins, insbesondere der Gesundheit seiner Mitglieder und Gäste, einzuleiten und durchzusetzen. Der Vorstand kann Entscheidungen treffen bis zu einer Gesamtsumme/Wertgrenze von 1000,00 Euro für Investitionen im Interesse der Mehrheit des Vereins. Der Vorsitzende und die Vorstandsmitglieder können bis zu einer Gesamtsumme/Wertgrenze von 100,00 Euro, in Absprache mit dem Schatzmeister über bis zu 300,00 Euro, entscheiden. Bei jeweils höheren Werten bedarf es der Zustimmung einer vorausgegangenen Mitgliederversammlung. Es dürfen nur Entscheidungen im Rahmen der vorhandenen finanziellen Möglichkeiten getroffen werden. Bei jeder Art von Finanzierung oder Kreditbindung bedarf es der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

### **2.1 Der 1. Vorsitzende ist verantwortlich für:**

- die Vor- und Nachbereitung der Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen,
- die Koordinierung und Anleitung der Arbeit der Vorstandsmitglieder,
- die Kontrolle der Einhaltung von Beschlüssen der Mitgliederversammlungen,
- die Umsetzung der Satzung/Clubordn. und aller gesetzlichen Bestimmungen,
- die Verbindung zum Dachverband ADAC Berlin-Brandenburg sowie zu Behörden und kommunalen Einrichtungen,
- die Organisation und Durchführung des Streckenbau und der -pflege
- die Führung der Vereinsunterlagen,
- die Vertretung des Vereins gegenüber allen Einrichtungen und Behörden,
- die Verbindung zur ADAC Sportabteilung Berlin-Brandenburg

### **2.2 Der 2. Vorsitzende ist verantwortlich für:**

- die Vertretung des 1. Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit,
- die Organisation und Durchführung von Motorsportveranstaltungen,
- die Organisation und Durchführung aller baulichen Maßnahmen auf dem MCC-Gelände sowie die Organisation der Streckenwartung,
- die Organisation und Durchführung von Kinder-, Jugend-, Trainingslagern,
- die Sponsoren akquirieren und Pflege der Sponsoren.

### **2.3 Der Schatzmeister ist verantwortlich für:**

- die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben des Clubs,
- die Bereitstellung von Finanzmitteln für die Clubarbeit,
- die Finanzbuchhaltung und Steuererklärung des Clubs,
- die Verbindung zu unserem Steuerbüro,
- die Arbeitsstundennachweisführung unseres Platzwartes,
- die Bearbeitung der Nennungen bei Veranstaltungen,
- die Organisation und Durchführung der Streckensicherheit bei Veranstaltungen,

### **2.4 Der Schriftführer ist verantwortlich für:**

- die Protokollführung in Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen,
- die Übermittlung von Geburtstagsgrüßen und Ähnlichem,
- die Arbeitsstundennachweisführung der Mitglieder,
- die Öffentlichkeitsarbeit, Werbung und Berichterstattung bei Ereignissen,
- Sponsoren akquirieren und Pflege der Sponsoren.

### **2.5 Der Sportleiter ist verantwortlich für:**

- die Organisation und Durchführung von Motorsportveranstaltungen,
- die Organisation und Durchführung von Streckenbau und -pflege,
- die Verbindung zur Freiwilligen Feuerwehr Spremberg und Rettungsdienst,
- die Bewässerung zu Motorsportveranstaltungen,
- die Umsetzung der Brandschutzordnung,
- die Verwaltung des Clubgebäudes.

## **3. Gebührenordnung**

In der Gebührenordnung sind alle Gebühren und andere Finanzangelegenheiten des Vereins geregelt. Die Gebührenordnung als Anhang zur Clubordnung des Vereins wird auf der Mitgliederversammlung für das laufende Kalenderjahr beschlossen. Der Entwurf für eine Gebührenordnung bzw. mindestens die bevorstehenden Änderungen sind den Mitgliedern mit der Ladung zur Mitgliederversammlung zu übergeben. Die Änderung der Gebührenordnung bedarf des schriftlichen Antrags eines Mitgliedes oder des Beschlusses des Vorstandes. Liegt zur Mitgliederversammlung kein Antrag auf Änderung der Gebührenordnung vor, so verlängert sich ihre Gültigkeit automatisch um ein weiteres Jahr. Der Vorstand kann jedoch innerhalb des Kalenderjahres eine Anpassung der Gebühren für Nichtmitglieder an die allgemeine Finanzsituation vornehmen.

#### **4. Arbeitseinsätze**

Jedes Mitglied ist laut Satzung verpflichtet an Arbeitseinsätzen des MCC Spremberg e.V. teilzunehmen (ausgenommen hiervon sind Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre, sowie weibliche Mitglieder). Die Einsätze erfolgen laut Terminkalender bzw. nach Einladung durch den Vorstand. Jeder Teilnehmer an Arbeitseinsätzen hat sich vor Beginn der Arbeiten im Arbeitsstundenbuch einzutragen und nach Beendigung wieder auszutragen. Neben den offiziellen Arbeitseinsätzen können auch während der offiziellen Trainingszeiten Arbeitsstunden geleistet werden. Diese müssen beim zuständigen Platzwart angezeigt werden und ebenfalls im Arbeitsstundenbuch protokolliert werden.

Jeder Teilnehmer an Arbeitseinsätzen ist für die Schreibung seiner Arbeitsstunden im Arbeitsstundenbuch selbst verantwortlich. Das Jahr ist mit 30 Arbeitsstunden pro Teilnehmer kalkuliert. 15 Arbeitsstunden sind dabei als Pflichtstunden anzusehen. Bei Nichteinhaltung wird im darauffolgenden Jahr eine Leistungersatzzahlung fällig. Rechnungsgrundlage sind die geleisteten Arbeitsstunden im laufenden Jahr. Pro nicht geleistete Stunde ist eine Leistungersatzzahlung von 10,00 Euro fällig. Aktive Fahrer, die für den MCC Spremberg e.V. bei Rennveranstaltungen starten, erhalten pro Veranstaltung eine Arbeitsstunden gut geschrieben. Nachweis hierfür ist eine Starter-/Ergebnisliste oder ein Programmheft der teilgenommenen Veranstaltung.

#### **5. Nutzung Motorsportanlage**

Jedes Mitglied hat das Recht, die Motorsportanlage mit ihren vier Strecken (Moto-Cross, Enduro, Trial und Kindercross) zu den Öffnungszeiten zu nutzen. Dabei sind die vorgeschriebenen Nutzungsbedingungen der Motorsportanlage unbedingt einzuhalten und auch durch Vorbildwirkung gegenüber Nichtmitgliedern durchzusetzen. Jedes Mitglied ist verpflichtet, bei Nutzung einer der Strecken sich vorher beim zuständigen Platzwart anzumelden und eine Haftverzichtserklärung zu unterschreiben. Die Nutzung der Toiletten ist für jedes Mitglied kostenfrei, bei Nutzung der Dusche ist die Nutzungsgebühr von 2,50 Euro an den zuständigen Platzwart zu entrichten. Die Nutzung des Clubraumes ist nach Absprache mit dem 1. Vorsitzenden möglich (auch außerhalb der Öffnungszeiten).

Bei Beschädigungen an der Motorsportanlage (Clubgebäude, Fahrerlager, etc.) sind umgehend der zuständige Platzwart und eines der Vorstandsmitglieder zu informieren. Sollte eine Beschädigung durch einen Gast der Motorsportanlage erfolgen, so ist jedes Mitglied dazu aufgefordert, den Namen und die Anschrift des entsprechenden Gastes einzufordern und an den Platzwart bzw. an einen der Vorstandsmitglieder zu übermitteln.

#### **6. Rechnungsprüfung**

Zur Prüfung des Finanzgebarens werden zwei Rechnungsprüfer gewählt. Die Rechnungsprüfer werden durch die Mitgliederversammlung auf die Dauer von 2 Jahren gewählt. Sie dürfen kein Amt im Vorstand bekleiden. Sie haben mindestens einmal im Jahr vor der Mitgliederversammlung die Buchführung und die Kasse zu prüfen und der Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.

## Anhang 1

# Gebührenordnung

### Mitgliedsbeitrag:

Mitglied ab 18 Jahre mit ADAC Mitgliedschaft	40 € pro Jahr
ohne ADAC Mitgliedschaft	80 € pro Jahr
Mitglied bis 18 Jahre/ passive Mitglieder mit ADAC Mitgliedschaft	25 € pro Jahr
ohne ADAC Mitgliedschaft	65 € pro Jahr
einmalige Aufnahmegebühr ab 18 Jahre	40 €
einmalige Aufnahmegebühr bis 18 Jahre	25 €
Nicht erbrachte Arbeitsstunde bei Arbeitseinsätzen	10,00 € pro Std.

### Nutzung Motorsportanlage:

	Nichtmitglieder pro Tag	Mitglieder pro Jahr
50ccm	kostenfrei	kostenfrei
65ccm bis 85ccm	10 € (Mi./Fr.: 5 €)	15 €
ab 125ccm/Quads	15 € (Mi./Fr.: 8 €)	20 €
Seitenwagen	20 € (Mi./Fr.: 15 €)	20 €
Duschen	2,50 € 1x pro Person (gilt auch für Mitglieder)	
Stromanschluss	5 € pro Tag (gilt auch für Mitglieder)	
Übernachtung & Nutzung WCs & Nutzung Duschen	10 € pro Fahrer/pro Übernachtung 5 € pro Begleitperson / pro Übernachtung	
Wochenendpreise	Sa./So. = (40 € - 2x 1 € pro Tag)	38 €
	Fr./Sa./So. = (65 € - 3x 2 € pro Tag)	59 €
	4-Tage WE = (90 € - 4x 3 € pro Tag)	78 €
Reservierung Motorsportanlage	300 € pro Tag	
Reservierung pro Strecke	100 € pro Tag	
plus Betriebskosten (Duschen, Stromanschluss pro Person und Tag)		

### Clubgebäude/Clubraum:

(März bis November)	
Reservierung inkl. Betriebskosten	
Nur für Mitglieder	60 €