



# Geschäftsordnung

der „Segelfluggemeinschaft Bad Kissingen e.V.“

## 1 Aufgaben

### 1.1 Aufgaben des Vorstandes

Im allgemeinen Vereinsleben ist der Vorstand allen seinen Mitgliedern gegenüber gleichgestellt. Er besitzt auf Grund seiner Tätigkeit keinerlei Privilegien und verschafft sich und anderen Vereinsmitgliedern keinerlei Vorteile.

Die Aufgaben des Vorstandes, soweit sie nicht in § 8.5 der Satzung festgelegt sind lauten:

Vorsitzende: Die Aufgaben der Vorsitzenden sind:

- Die Bewahrung des Vereins vor inneren und äußeren Schäden durch eine vorausschauende und ökonomische sinnvolle Vereinsführung sowie die Schaffung aller Voraussetzungen zur jederzeitigen Wahrnehmung der Flugsicherheit.
- Den Erhalt und die finanziell gesunde Weiterentwicklung des Vereins zu sichern, wobei Spartendenken oder Spartenbevorzugung vollkommen in den Hintergrund zu treten haben.
- Sich jederzeit Vorschläge, Anregungen, und Wünsche der Vereinsmitglieder anzuhören und sich ernsthaft auseinander zu setzen beziehungsweise diese in den Aktivenversammlungen vorzulegen.
- Optimierung der Vereinsarbeit durch Verteilung von Aufgaben innerhalb aller Sparten.
- Planung und Durchführung von Aktivenversammlungen
- Das Versicherungswesen obliegt dem 2. Vorstand
- Die Vorsitzenden haben sich über das allgemeine Vereinsgeschehen und über die finanzielle Situation ständig auf dem Laufenden zu halten.

1. Kassier: Die Aufgaben des 1. Kassiers sind:

- Termingerechter Ein- und Ausgang aller internen und externen Zahlungen
- Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen getrennt nach Luftfahrzeugen und Luftsportgeräten
- Termingerechter Jahresabschluss
- Regelmäßige Informationen der Vorstandschaft über den aktuellen Kassenstand
- Anweisen und Kontrollieren des 2. Kassiers
- Der 1. Kassier hat sich über das allgemeine Vereinsgeschehen ständig auf dem Laufenden zu halten.

2. Kassier: Die Aufgaben des 2. Kassiers sind:

- Die Erstellung der Fluggebührenabrechnungen
- Die Unterstützung des 1. Kassiers bei seinen Aufgaben
- Der 2. Kassier hat sich über das allgemeine Vereinsgeschehen ständig auf dem Laufenden zu halten.

Schriftführer: Die Aufgaben des Schriftführers sind:

- Schriftliche Einladungen zu Versammlungen, Sitzungen und sonst. Zusammenkünften
- Führen des allgemeinen Schriftverkehrs in Übereinstimmung mit dem Vorstand
- Führen und Verwalten des Formularwesens
- Führen der Vereinschronik
- Verwalten der Schlüsselliste

Pressereferent Die Aufgaben des Pressereferents sind:

- Versorgung der Presse mit Informationen in Absprache mit der Vorstandschaft
- Pflege der Vereinsschaukästen
- Werbemaßnahmen für neue Mitglieder
- Pflege der Vereinseigenen Homepage

1. Technischer Referent Aufgaben des 1. Technischer Referent sind:

- Überwachung und Dokumentation sämtlicher Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten an Flugzeugen und Luftsportgeräten.
- Überwachung der fristgerechten Einhaltung von Jahresnachprüfungen, Fallschirmpackintervallen und sonst. techn. Terminen
- Einholung von fachbezogenen Informationen im technischen Bereich
- Informationen über technische Anweisungen und Führung der techn. Anweisungen (NFL II)

2. Technischer Referent Aufgaben des 2. Technischer Referent sind:

- Erstellen von Arbeitsplänen mit dem 1. Technischen Referenten
- Vorbereitungsmassnahmen für Jahresnachprüfungen
- Überwachung der fristgerechten Einhaltung der TÜV Termine von Fahrzeugen
- Die Unterstützung des 1. Tech. Referenten bei seinen Aufgaben

Referent Ausbildung: Aufgaben des Ausbildungsreferenten sind:

- Einholung von gesetzlichen Informationen
- Führung des Ausbildungshandbuches und ständige Aktualisierung für Luftsportgeräte
- Absprache mit dem Ausbildungsleiter
- Schülermeldungen und Führen der Schülerakten

## **2. Versammlungen**

### 2.1. Jahreshauptversammlung

Die Jahreshauptversammlung und die Außerordentlichen Mitgliederversammlungen sind in der Satzung geregelt. Alle darüber hinausgehenden, allgemeinen Themen und Fragen können in den Aktivenversammlungen behandelt werden.

### 2.2. Aktivenversammlung

Alle zwei Monate sollte eine Versammlung der Aktiven stattfinden. Die in diesen Versammlungen zu behandelnden kurz- und mittelfristigen Themen können abgestimmt, jedoch nicht beschlossen werden. Die Vorschläge werden anschließend von der Vorstandschaft in separat einzuberufenden Sitzungen behandelt und zu einer Entscheidung gebracht. Die Aktivenversammlungen dienen der besseren Mitbestimmungsmöglichkeit der einzelnen Mitglieder auf Grund größerer Transparenz, dem Austausch von Informationen und letztlich der Kameradschaft innerhalb des Vereins. Die Termine und der Versammlungsort werden rechtzeitig am Schwarzen Brett und als Mail bekannt gegeben.

## **3. Haltergemeinschaften und Privatluftfahrzeuge**

3.1. Der Betrieb von Privat-Luftfahrzeugen und Privat-Luftsportgeräten innerhalb der SFG ist ohne Vorstandsbeschluss nicht zulässig.

## **4. Passagierflugregeln**

- 4.1. Passagierflüge mit Vereinsflugzeugen sind kostenpflichtige Flüge von aktiven Mitgliedern mit Personen die keine Verwandten des Mitgliedes sind, sie müssen nach den gültigen Tarifen für PA Flüge der SFG abgerechnet und abgeführt werden. Ausnahmen sind mit dem Vorstand vor dem Flug abgesprochen werden. Bei Nichteinhaltung erfolgt schriftliche Abmahnung, bei wiederholten Verstoß erfolgt fristloser Ausschluss aus der SFG. Flüge zum eigenen Vorteil sind nicht erlaubt.
- 4.2. Passagierflüge mit Privatflugzeugen sind mit dem Vorstand abzusprechen und in einem Protokoll der Vorstandssitzung zu dokumentieren.

## **5. Allgemeines**

### 5.1 Einzugsermächtigung

Das normale Zahlungsverfahren ist das Lastschriftverfahren und die Rechnungen werden per Email versandt. Zahlungsziel ist 14 Tage. Ausnahmen müssen mit dem Kassier einvernehmlich geklärt werden.

## 5.2 Hallenschlüssel

Endet die Mitgliedschaft in der SFG sind sämtliche Schlüssel, die die SFG Bad Kissingen und den FC Bad Kissingen betreffen unverzüglich dem 1. Vorsitzenden zu übergeben, gleiches gilt für den Mitgliederstatuswechsel. Neue Mitglieder erhalten auf Antrag bei der Vorstandschaft einen Hallenschlüssel jedoch frühestens nach Ablauf einer einjährigen Sperrfrist

## 5.3 Anschrift und Bankverbindung

Alle Mitglieder sind verpflichtet, Änderungen von Anschrift und Bankverbindung unverzüglich dem 1. Kassier mitzuteilen. Kosten für Rücklastschriften gehen zu Lasten des verursachenden Mitglieds.

## 5.4 Informationen

Jedes aktive Mitglied hat sich an Hand offizieller behördlicher Mitteilungen in Bezug auf den Verein und den Luftverkehr vorhandenen Publikationen selbst ausreichend zu informieren oder beim Schriftführer bzw. zuständigen Referenten entsprechende Informationen einzuholen. Die Aushänge der Vorstandschaft am schwarzen Brett sind bindend und dürfen nur vom 1. bzw. 2. Vorstand entfernt werden. Eigenmächtige Ergänzungen und Kommentare oder Bemerkungen ohne Angabe des Verfassers sind zu unterlassen.

## 5.5 Versicherungen

Jedes aktive Mitglied hat sich über die Art und Höhe der im Verein abgeschlossenen Versicherungen zu informieren. Eine Auflistung befindet sich im Anhang des Formularordners der SFG bzw. kann beim 2. Vorstand eingesehen werden.

## 5.6. Beachtung der Regeln für die Nutzung des Vereinsfluggeräts

Siehe Anhang

Genehmigt durch die Jahreshauptversammlung vom 28.03.09