

## Geschäftsordnung (GO) Luftsportclub Faßberg e. V.

(in der Fassung vom 09.03.2002 / geä. 01.07.2003 / geä. 11.03.06 / geä. 21.03.2009/16.03.2013)

### § 1 Allgemeines

Gemäß § 9 der Satzung des LSC gibt sich der Verein diese Geschäftsordnung. Sie regelt die Aufgaben des Vorstandes und des Beirates, soweit sie nicht durch die Satzung vorgegeben sind. Weiterhin regelt sie den Geschäftsablauf innerhalb des Vereins.

### § 2 Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Der **Vorsitzende**

- vertritt den Verein gemäß Satzung,
- Repräsentation des Vereins nach außen und innen,
- koordiniert die Vorstandsarbeit,
- fördert das Zusammenwirken der Sparten,
- regelt die Aufgaben nichtbesetzter Beiratsfunktionen,
- entscheidet zu Vertreterregelungen innerhalb des Vorstandes.

Der **zweite Vorsitzende**

- unterstützt den ersten Vorsitzenden in dessen Aufgabenbereich,
- vertritt ihn in seiner Abwesenheit,
- nimmt die sozialen Belange des Vereins wahr,
- leitet und koordiniert Gemeinschaftsaufgaben des Vereins ( soweit sie nicht in den Aufgabenbereich anderer Vorstandsmitglieder fallen),
- ist Projektverantwortlicher für Sonderaufgaben im Auftrag des 1. Vorsitzenden.

Der **Kassenwart**

- führt die Kassengeschäfte des Vereins einschließlich des dazu notwendigen Schriftverkehrs gemäß den Bestimmungen der Satzung und den gesetzlichen Bestimmungen,
- organisiert und führt die notwendige Buchführung,
- erstellt den jährlichen Kassenbericht, bei Bedarf i .V. m. einem Steuerberater,
- beantragt Zuschüsse für die Sparten und andere Vorhaben des Vereins bei den zuständigen Stellen/Verbände,
- informiert regelmäßig Vorstand und Spartenleiter über die finanzielle Lage der Sparten.

Der **Schriftführer** (Geschäftsführer)

- führt den Geschäftsbetrieb des Vereins,
- führt die Geschäftsstelle,
- führt Protokolle,
- führt die Geschäfts- und Mitgliederakten,
- ist für die allgemeine Information der Mitglieder verantwortlich,
- arbeitet eng mit DAeC und BFV zusammen,
- führt die Mitgliederverwaltung.

### § 3 Aufgaben der Mitglieder des Beirates

Der **Jugendwart** koordiniert alle Maßnahmen, die die Jugend betreffen und vertritt die Belange der Jugend gegenüber dem Vorstand. Er vertritt den Verein bei der Sportjugend der zuständigen Stellen / Verbände.

Der **Pressewart** ist für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins verantwortlich. Wo notwendig, hält er Verbindung zu den Medien. Er kündigt Veranstaltungen des Vereins in der Presse an und berichtet über deren Durchführung. Er führt die Chronik des Vereins. Alle seine Medienbeiträge bedürfen der Vorstandsgenehmigung.

Die **Spartenleiter** führen ihre Sparten eigenverantwortlich; sie sind an die Satzung, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und an die Entscheidungen des Vorstandes gebunden.

Die **Ausbildungsleiter** der Sparten, in denen Ausbildung zur Erlangung von Lizenzen erfolgt, sind verantwortlich für die Aus- und Weiterbildung zum Luftfahrerschein in ihren Sparten im Sinne der gültigen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien usw. Er setzt die Fluglehrer ein, überwacht ihre Ausbildungsmaßnahmen, bildet sie weiter und führt notwendige Überprüfungen durch. Der **Ausbildungsleiter Motorflug** ist dem Vorstand verantwortlich für die Ordnungsmäßigkeit des Ausbildungs- und Flugvorbereitungsraumes mit allen notwendigen Unterlagen.

Die **Fluglehrer** bilden nach Weisung des Ausbildungsleiters ihrer Sparte, nach den Grundsätzen der Methodik/Didaktik und den einschlägigen Vorschriften und Gesetzen die Flugschüler aus. Sie sollen stets fliegerische Vorbilder für alle Piloten sein.

Der **Flugleiterobmann** ist selbst Flugleiter und möglichst Pilot und zuständig für die Einteilung der Flugleiter auf dem LSC-Tower; er überwacht deren Tätigkeiten und die LSC - Auflagen zur Flugsicherheit, ist verantwortlich für spezifische Weiterbildung der Flugleiter und für die Aktualität der Flugleiterakte. Er hält enge Verbindung zum Flugsicherheitsoffizier des Heeresfliegerregimentes des Flugplatzes. Er ist der spezielle Ansprechpartner des Vorstandes in allen Fragen der Flugsicherheit im LSC.

Der **technische Wart** ist für die Überwachung der Wartung und Instandhaltung der LSC-Flugzeuge im Rahmen der EASA- und LBA-Vorschriften verantwortlich. Er führt die Unterlagen für die Instandhaltung und Nachprüfung der Luftfahrtgeräte sowie die Lebenslaufakten der Lfz. Er berät den Vorstand in allen technischen Angelegenheiten.

Im Rahmen der durch EU-Verordnung definierten Pilot/Owner-Maintenance darf die Wartung und Instandhaltung der EASA-regulierten Lfz nur durch die im Instandhaltungsprogramm des jeweiligen Lfz benannten Vereinsmitglieder freigegeben werden. Vorbedingung für die Benennung ist eine gültige Piloten-Lizenz.

Für die Wartung von national regulierten Luftfahrzeugen (Annex-2- und Ultraleichtflugzeugen) gelten die Vorgaben des LBA bzw. des DAeC. Der Vorstand benennt sachkundige Vereinsmitglieder als freigabeberechtigtes Personal. Der Sachkunde-Nachweis wird erbracht durch die DAeC Lfz-Wartlizenz oder gleichwertiges Fachwissen.

Freigabeberechtigtes Personal in der Wartung und Instandhaltung beider Kategorien von Luftfahrzeugen dokumentiert die Freigabe durch Eintrag im Bordbuch nach Abschluß der Arbeiten.

Der Pressewart, der Jugendwart, der Flugleiterobmann, der Technische Wart und das freigabeberechtigte Wartungs-/Instandhaltungspersonal werden vom Vorstand eingesetzt und abberufen.

Die Spartenleiter werden analog zum Wahlverfahren des Vorstandes aus den Reihen ihrer Sparten gewählt.

Die Ausbildungsleiter werden vom Vorstand der Behörde vorgeschlagen und dann von der Behörde bestellt.

Die Fluglehrer dürfen ihre Ausbildungstätigkeit im LSC erst nach ausdrücklicher Genehmigung des Vorstandes und nach Anmeldung bei der zuständigen Behörde und beim DAeC aufnehmen.

Nichtbesetzte Funktionen werden vom Vorstand übernommen. Die Verteilung dieser Aufgaben regelt der 1. Vorsitzende.

#### **§ 4 Zeichnungsbefugnis**

Zeichnungsbefugt sind die Mitglieder des Vorstandes. In finanziellen Angelegenheiten sind nur der erste Vorsitzende und der Kassenwart zeichnungsbefugt.

#### **§ 5 Sparten**

Der Luftsportclub – Faßberg e. V. gliedert sich in folgende Sparten:

- Motorflug mit Motorsegelflug
- Segelflug
- Ultraleichtflug
- Fallschirmspringen
- Modellfliegen

#### **§ 6 Beitrags- / Umlagen- / Gebührenordnung**

Die MV erläßt eine Beitrags- / Umlagen- / Gebührenordnung, in der die Höhe der Beiträge, die Ermäßigungen, die Aufnahmegebühren - aufgeschlüsselt nach Sparten einschließlich der Differenzgebühren bei Spartenwechsel - die Fluggebühren, Landegebühren, Segelflugkosten, die Baustundenregelung, die Abstellgebühren, die Stellplatzgebühren, die Umlagen usw. aufgelistet sind. Änderungen in der Beitrags- / Umlagen- / Gebührenordnung sind in der nächsten Mitgliederversammlung zu entscheiden.

Die Übernahme von Weiterbildungslehrgangskosten für Mitglieder wird auf Antrag in Einzelfällen und bei besonderem Bedarf für den Verein geprüft und in Teilen oder auch ganz erstattet.

## **§ 7 Allgemeine Vereinsbedingungen** **für die Benutzung von LSC - Fluggeräten**

1. Der zeitliche Rahmen der Benutzung der Lfz ist mit dem zuständigen Ausbildungsleiter oder dem Vorstand abzustimmen und in der Einsatzübersicht in der LSC-Homepage (Charterplan) zu vermerken.  
**Ausbildung hat Vorrang.**
2. Die Vorflugkontrolle ist entsprechend den gesetzlichen Bedingungen und den Flughandbüchern der Lfz/Geräte und nach Einsicht in das jeweilige Bordbuch durchzuführen.
3. Festgestellte Defekte/Mängel jeder Art sind durch Zetteleinlage ins Bordbuch, mit Vermerk in der Einsatzübersicht (Charterplan) und unmittelbar an den Vorstand und/oder den Technischen Wart zu melden.
4. Die Flugzeit ist nach Minuten vom Start bis zur Landung korrekt in das Bordbuch einzutragen, dazu der Betriebsstundenzählerstand und die getankten Betriebsstoffmengen.
5. Nach jedem Flug sind mindestens Scheiben, Cowling, Flächenvorderkanten zu säubern, das Lfz aufzutanken und korrekt in der Halle abzustellen. Schlüssel und Bordbuch sind im Flugleiterraum abzugeben bzw. - bei Betrieb ohne Flugleiter - auf dem LSC-Tower abzulegen.
6. Wird das Lfz in ungereinigtem / ungetanktem Zustand übernommen, so ist dies gem. Ziff. 3 festzuhalten. Dieser Umstand berechtigt nicht dazu, das Lfz ebenfalls ungereinigt / ungetankt abzustellen. Wenn die Flugsicherheit es erfordert, ist das Lfz auch vor dem Start noch zu reinigen/zu tanken.
7. Der Pilot ist für die ordnungsgemäße Handhabung des Lfz verantwortlich.
8. Über den Versicherungsumfang der Lfz hat sich jeder Pilot in Kenntnis zu setzen; er akzeptiert diese Versicherungsbedingungen und deren Auswirkungen hiermit ausdrücklich (s. §11 GO). Die Versicherungsbedingungen sind in der Beitrags- / Umlagen- / Gebührenordnung bekannt gemacht.
9. Zusätzliche Vorstandsbeschlüsse, Entscheidungen aus den Mitgliederversammlungen und weitere Informationen werden über Post; Email und/oder per Aushang im Clubgebäude veröffentlicht. Jedes Mitglied hat sich darüber kundig zu machen.
10. Die Kontrolle über die Einhaltung der Vorgaben aus den vorangestellten Ziffern obliegt grundsätzlich dem Vorstand; den Ausbildungsleitern und dem technischen Personal nur in ihren jeweiligen Funktionen.
11. Der Vorstand hat die Vollmacht, bei Nichteinhaltung der Vorgaben aus den vorangestellten Ziffern sowohl Flugverbote zu erteilen als auch weiterreichende Maßnahmen durchzusetzen.
12. Um den gesetzlichen Vorgaben Rechnung tragen zu können, wird die „Kurzmitgliedschaft für Aus- und Weiterbildung“ um den Bereich „Lizenzwiedererwerb und Übungsflug“ erweitert. Dazu wird eine Aufnahmegebühr/Mitgliedsbeitrag/Umlage pro Monat erhoben.

## **§ 8 Vorstandssitzungen / Protokoll**

Die Sitzungen des Vorstandes finden grundsätzlich auf Weisung des 1. Vorsitzenden unter Beteiligung der weiteren Vorstandsmitglieder im Vereinsheim statt. Abweichungen sind durch Aushang/Email/Post bekannt zu geben. Der Vorstand kann dazu für spezielle Themenbereiche einzelne Personen einladen.

Erweiterte Vorstandssitzungen (Vorstand / Beirat / interessierte Mitglieder) werden gesondert per Aushang/Email/Post bekanntgegeben und sind mindestens zweimal im Jahr durchzuführen.

Für alle diese Sitzungen ist ein Protokoll zu fertigen und an die Mitglieder des Vorstandes und Beirates umgehend zu senden und im Vereinsheim als Information der Mitglieder auszuhängen.

## **§ 9 Baustunden**

Aktive Mitglieder sind grundsätzlich zur Ableistung von Baustunden verpflichtet. Die Baustunden sind schriftlich nachzuweisen. Für jede nicht geleistete Baustunde wird eine Umlage in Rechnung gestellt. Mehr geleistete Baustunden werden nach Vorstandsgenehmigung im Einzelfall, auf Vorausantrag, vergütet. Funktionsträger können auf Antrag von der unmittelbaren Baustunden - Nachweisführung durch Vorstandsbeschluss befreit werden.

## **§ 10 Regelungen zum ersten Alleinflug eines Schülers / zur Einweisung nach mehr als 90-tägiger Flugpause**

1. Für Lizenzinhaber des LSC besteht folgende Regelung, wenn 90 Tage nicht mit einem Lfz geflogen worden ist:

Piloten des LSC, die unsere Piper (D-ECGH) länger als 90 Tage als verantwortlicher Lfz-Führer nicht geflogen sind, dürfen dieses Lfz nur nach einem Checkflug mit einem LSC-Fluglehrer und anschließender Zustimmung dieses Fluglehrers als verantwortlicher Lfz-Führer wieder fliegen. Von dieser Regel ausgenommen ist Wartungs-/Instandhaltungspersonal, das nachweislich in den letzten 90 Tagen ein Lfz des gleichen Musters als verantwortlicher Lfz-Führer geflogen hat.

Piloten des LSC, die die Cessna 172 (D-EEIU) oder die Cessna 150 (D-EUSA) als verantwortlicher Lfz-Führer fliegen wollen, haben entweder in den letzten 90 Tagen ein vergleichbares Lfz als verantwortlicher Pilot geflogen (z. B. gechartert) oder in den letzten 90 Tagen einen von beiden Lfz (D-EEIU oder D-EUSA) geflogen; ansonsten dürfen diese beiden Lfz nur nach einem Checkflug mit einem LSC-Fluglehrer und anschließender Zustimmung dieses Fluglehrers als verantwortlicher Lfz-Führer wieder geflogen werden.

Diese Regelung gilt nicht für die Fluglehrer des LSC.

2. Neumitglieder müssen vor der ersten Nutzung eines LSC-Lfz einen Checkflug mit einem LSC-Fluglehrer auf jedem LSC-Lfz, das sie fliegen wollen, gemacht haben und anschließender Zustimmung dieses Fluglehrers.
3. Die Zustimmung ist im Flugbuch des Piloten durch den Fluglehrer zu vermerken.
4. Die 90-Tage-Regelung für Motorflieger ist ab sofort vergleichbar auch für die Segelflieger gültig.
5. Ergänzend zur gesetzlichen Regelung hat zu Beginn der Segelflugsaison jedes LSC-Mitglied, das ein LSC-Segelflugzeug fliegen möchte, einen Checkflug mit LSC-Segelfluglehrer durchzuführen; der Segelfluglehrer bestätigt dies im Flugbuch analog zur gesetzlichen Regelung.
6. Bei Bedarf können der Vorstand und die Ausbildungsleiter die Flugbücher der Mitglieder prüfen, sobald ein LSC-Mitglied ein LSC-Flugzeug fliegen möchte. Dies ist aus haftungsrechtlichen Gründen für die Vereinsführung und nach Einführung der Lizenzverlängerungsregelungen zwingend erforderlich.
7. Es wird darauf hingewiesen, daß **strikt** nach dieser Vorgabe zu verfahren ist.
8. Alle vereinseigenen Lfz und Geräte sind deshalb mit besonderer Sorgfalt zu behandeln.

### **§ 11 Selbstbeteiligung im Versicherungsfall**

1. Jeder Pilot des Vereins, der ein LSC-Flugzeug nutzt, ist "verantwortlicher Pilot" im Sinne des Gesetzes und trägt damit auch das finanzielle Risiko. Der LSC unterhält für die vereinseigenen Luftfahrzeuge eine Haftpflicht- und eine Vollkasko-Versicherung. Die Selbstbeteiligung jedes Mitgliedes bei der Vollkaskoversicherung trägt derzeit 2.000,00 Euro pro Schadensfall. Sie fällt auch dann an, wenn den Luftfahrzeugführer kein oder nur geringes Verschulden am Zustandekommen des Schadens trifft. Die Höhe der Selbstbeteiligung kann sich bei Änderung der Versicherungsbedingungen ändern. Diese Änderungen werden durch Email/Post/Aushang im Clubheim veröffentlicht. Jeder Pilot hat sich über die bestehende Selbstbeteiligung und somit über die ihn möglicherweise treffenden Eigenhaftung zu informieren.
2. Jeder Pilot und jeder Schüler, der ein LSC-Luftfahrzeug führen will, hat vor dem ersten Start eine Erklärung des Inhalts zu unterzeichnen, daß er sich bereit erklärt, die Haftung in Höhe der Selbstbeteiligung zu übernehmen und diese spätestens 14 Tage nach Schadensfall an den Verein zu bezahlen.
3. Einen Flugschüler treffen diese Haftungsverpflichtungen im Schulbetrieb nur, wenn kein Fluglehrer mit im Lfz ist.
4. Fluglehrer sind immer "verantwortlicher Flugzeugführer" (z.B. bei Schulung, Übungsflug). Da Fluglehrer im Verein ehrenamtlich tätig sind, trägt der Verein auch das finanzielle Risiko im Schadensfall. Sofern Fluglehrer satzungsgemäß im Auftrag des LSC tätig sind, werden sie im Schadensfall von der Zahlung der Selbstbeteiligung befreit.

### **§ 12 Veranstaltungen / Wettbewerbe**

Für die Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Wettbewerben des gesamten Vereins ist der Vorstand zuständig. Er beruft dazu stets eine Arbeitsgruppe ein, die den Vorstand unterstützt.

Die Teilnahme von Mitgliedern an Flugwettbewerben anderer Vereine / Verbände mit LSC – Lfz kann auf vorhergehenden Antrag, im Einzelfall und je nach wirtschaftlicher Lage des Vereins vom Vorstand finanziell unterstützt werden. Anspruch auf Unterstützung besteht nicht.

### **§ 13 Passive Mitgliedschaft**

Der Wechsel der aktiven Mitgliedschaft in eine passive Mitgliedschaft beim LSC ist jederzeit zum Quartalswechsel möglich, unter den gleichen Bedingungen wie zur Kündigung der Mitgliedschaft. Ein Rückwechsel in die aktive Mitgliedschaft ist dann erst nach frühestens 2 Jahren möglich.

### **§ 14 Inkrafttreten / Änderungen**

Diese Geschäftsordnung ist von der Mitgliederversammlung am 16.03.2013 in Kraft gesetzt worden. Die Geschäftsordnung ist im Aushang des Vereinsheims einzusehen und wird auf Antrag jedem Mitglied ausgehändigt.

Änderungen dieser Geschäftsordnung können in allen Mitgliederversammlungen beschlossen werden.

Im Original gezeichnet

Klaus Prägler  
1. Vorsitzender