

Geschäftsordnung



Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort
2. Aufbau des Luftsportverein Laucha-Dorndorf (Unstrut) e.V.
 - 2.1. Mitglieder
 - 2.2. Die Hauptversammlung
 - 2.3. Der Vorstand
 - 2.3.1. Erster Vorsitzender
 - 2.3.2. Zweiter Vorsitzender
 - 2.3.3. Schatzmeister
 - 2.3.4. Stellvertreter
 - 2.4. Erweiterter Vorstand
 - 2.4.1. Ausbildungsleiter
 - 2.4.2. Technischer Leiter
 - 2.4.3. Jugendgruppenleiter
 - 2.4.4. Spartenleiter
 - 2.5. Technisches Personal
 - 2.5.1. Werkstattleiter
 - 2.5.2. Zellen-, Fallschirm- und Motorseglerwart
 - 2.5.3. Windenfahrer
3. Beiträge und Gebühren
 - 3.1. Gültigkeit
 - 3.2. Mitgliedsbeiträge und Fluggebühren
 - 3.2.1. Sonderregelung Bruchkasse
 - 3.3. Gastmitgliedschaft
 - 3.4. Gutscheinregelung
 - 3.5. Unterstellregelung
 - 3.6. Schlüsselverwaltung
 - 3.7. Arbeitsstunden
 - 3.7.1. Sondervergütung
4. Organisation des Flugbetriebes
 - 4.1. Allgemein
 - 4.1.1. Briefing Übergreifend
 - 4.2. Flugleiterdienste
 - 4.3. Sparte Segelflug
 - 4.3.1. Flugbetriebsbeginn
 - 4.3.2. Startberechtigung
 - 4.3.3. Typenberechtigung
 - 4.3.4. Gästeflugberechtigung
 - 4.3.5. Auswärtsflugberechtigung
5. Gültigkeit

1. Vorwort

Die Geschäftsordnung regelt die wesentlichen Bereiche des Vereinslebens verbindlich und gewährleistet eine weitestgehende Gleichbehandlung der Mitglieder. Da aber nicht alle Eventualitäten berücksichtigt werden können, muss die Möglichkeit von Ausnahmeregelungen bestehen bleiben. Diese können in dringenden Fällen der Vorstand und ansonsten nur die Mitgliederversammlung treffen.

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise und Verantwortlichkeit der Mitglieder des Luftsportverein Laucha-Dorndorf (Unstrut) e.V. (im Nachfolgenden LSV genannt) und ist bindend für den Flug- bzw. Werkstattbetrieb unter Einhaltung der entsprechenden Gesetze und Richtlinien sowie der Vorschriften des DAeC.

Zweckentfremdeter Einsatz sowie unsachgemäßer Umgang mit Vereinsvermögen sind unbedingt zu vermeiden und durch gegenseitige Kontrolle und verantwortliches Handeln aller Mitglieder zu verhindern. Eine persönliche Bereicherung von Mitgliedern und Dritten am Eigentum des Vereins ist auszuschließen.

Durch einen organisierten Ablauf aller Tätigkeiten im Verein muss es gelingen ein hohes Maß an Ordnung, Disziplin, Sauberkeit und nicht zuletzt der Flugsicherheit im Interesse eines jeden Mitgliedes zu gewährleisten. Jedes Mitglied bestätigt auf der Beitrittserklärung die volle Anerkennung dieser Geschäftsordnung.

Diese Geschäftsordnung kann nur durch die Hauptversammlung geändert werden, hierbei ist die einfache Mehrheit ausreichend.

2. Aufbau des Luftsportverein Laucha-Dorndorf (Unstrut) e.V.

2.1. Mitglieder

Der Verein lebt durch das Engagement seiner Mitglieder. Aus der Pflicht, sich für die Belange des Vereins einzusetzen, folgt das Recht, jedes ordentlichen Mitgliedes auf Mitgestaltung des Vereins.

Jedes ordentliche Mitglied hat das Recht:

- a) zu jeder Mitgliederversammlung Anträge einzubringen
- b) für die Vorstandswahlen zu kandidieren, sofern es die durch Gesetz und Satzung vorgegeben Bedingungen erfüllt
- c) die Nutzung der Vereinsgeräte im Rahmen der Geschäftsordnung
- d) den Vorstand des Vereins zu wählen

2.2 Die Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ für die Beschlussfassung im Verein. Sie findet je nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Jahr statt.

In der Mitgliederversammlung:

- a) wird die Geschäftsordnung, Finanzordnung und die Satzung beschlossen
- b) werden an sie gerichtete Anträge von Mitgliedern beraten und zur Abstimmung gestellt
- c) wird der Vorstand gewählt und entlastet

2.3 Der Vorstand

Die Mitglieder des Vorstandes treffen sich einmal im Monat zu Sitzungen, diese werden vom Vorsitzenden einberufen.

Die Aufgaben des Vorstandes sind:

- a) über alle Belange Entscheidungen zu treffen, die ihm nach Satzung und Geschäftsordnung zugewiesen sind
- b) den jährlichen Veranstaltungskalender zu erstellen
- c) Erarbeitung von Entwicklungsperspektiven des Vereins
- d) die Vorbereitung der Mitgliederversammlung
- e) Aus- und Weiterbildung für Fluglehrer und technischen Personales
- f) Gewährleistung von geordneten finanziellen Verhältnissen des Vereins
- g) Aushang von Protokollen der Sitzungen

Beschlüsse des Vorstandes sind:

- a) für alle Mitglieder bindend
- b) eine Woche nach Aushang des Sitzungsprotokolls gültig
- c) können von der Hauptversammlung mit 2/3 Mehrheit aufgehoben werden

Jedes Vorstandsmitglied hat bei Entscheidungen eine Stimme, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden.

2.3.1 Erster Vorsitzender

Der 1. Vorsitzende hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Leitungskompetenz und Verantwortung für den Gesamtverein
- b) Festlegung von Richtlinien für das gesamte Vereinsgeschehen in sportlicher, wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht
- c) Vertretung des Vereins nach innen und außen
- d) Koordination der Vorstandsarbeit
- e) Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen
- f) Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstands
- g) Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung

2.3.2 Zweiter Vorsitzender

Der 2. Vorsitzende hat folgende Aufgaben

- a) Vertretung des 1. Vorsitzenden bei Abwesenheit
- b) Internetpräsenz verwalten
- c) Mitgliederbetreuung (z.B. Beratung, Schlichtung bei Problemen)
- d) Bearbeitung von Ehrenanträgen

2.3.3 Schatzmeister

Der Schatzmeister arbeitet auf Basis der Satzung, Geschäftsordnung und Gebührenordnung und unter Beachtung der gesetzlichen Finanzordnung.

Des Weiteren hat er folgende Aufgaben:

- a) Rechnung termingerecht bezahlen
- b) Kassenbuch zu führen, Belege zu ordnen und Jahresberichte über die Kasse zu erstellen
- c) Beiträge zu kassieren
- d) Startlisten abzurechnen
- e) säumige Mitglieder zur Zahlung auffordern und fällige Zahlung einzutreiben

2.3.4 Stellvertreter

Der Stellvertreter dient zur Unterstützung aller Vorstandsmitglieder.

Zusätzlich dazu kommen noch folgende Aufgaben:

- a) Erstellung von Protokollen, Berichten und Schreiben aller Art
- b) Vor- und Nachbereitung der Unterlagen bei Wahlversammlungen
- c) Werbung (z.B. Plakate, Handzettel usw.)
- d) Öffentlichkeitsarbeit mit Zeitungen, Rundfunk und Fernsehen
- e) Beschaffung sowie Erstellung von Informationsmaterial für die Mitglieder.

2.4 Der erweiterte Vorstand

Der erweiterte Vorstand setzt sich aus den oben genannten Vorstandsmitgliedern und dem Ausbildungsleiter, dem Technischen Leiter, dem Jugendgruppenleiter und den Spartenleitern zusammen.

Der erweiterte Vorstand wird vom 1. Vorsitzenden bei Bedarf einberufen. Die Aufgaben sind folgende:

- a) die Unterstützung des geschäftsführenden Vorstandes bei seiner Arbeit
- b) Koordinierung der fachlichen Arbeit in den einzelnen Sparten

2.4.1 Ausbildungsleiter

Die Aufgaben der Ausbildungsleiters sind:

- a) Verbindung zu halten mit den Behörden bezüglich Aus- und Fortbildung
- b) Information der aktiven Fluglehrer über Veränderungen des rechtlichen Umfeldes, welches die Ausbildung oder den Flugbetrieb betrifft
- c) Fluglehrerdienste planen
- d) Organisation der praktischen sowie theoretischen Ausbildung von Flugschülern und Fluglehrern
- e) jährlichen Bericht über die Ergebnisse des Ausbildungsbetriebes anzufertigen

2.4.2 Technischer Leiter

Die Aufgaben des Technischen Leiters sind:

- a) Koordinierung der im Verein anfallenden technischen Arbeiten und Aufgaben mit dem technischen Personal.
- b) Auswerten der zur Verfügung stehenden Zeitschriften und Mitteilungen (NfL) zuzüglich der technischen Sicherheit des Flugbetriebes und Werkstattarbeit.
- c) Einsetzen von Verantwortlichen für Sonderaufgaben in seinem Arbeitsbereich.
- d) Bereitstellung von Räumen, Geräten und Materialien zur Aus- und Weiterbildung
- e) Beschaffung von Ersatzteilen, Werkzeugen und Materialien

2.4.3 Jugendgruppenleiter

Alle Mitglieder unter 27 Jahren bilden die Jugendversammlung, welche nach Bedarf, aber mindestens 1-mal im Jahr tagt. Gibt es im Verein mindestens 5 Jugendliche, kann ein Jugendgruppenleiter durch die Jugendversammlung gewählt werden.

Die Aufgaben des Jugendvertreters sind:

- a) Vertretung der Interessen gegenüber der Vereinsleitung
- b) Organisation besonderen Aktivitäten zur Förderung des Teamgeistes

- c) Vermittlung zwischen Mitgliedern und Jugendlichen
- d) Information über fliegerische Möglichkeiten im Landesverband
- e) Erstellung eines Jahresberichtes zur Hauptversammlung

2.4.4 Spartenleiter

In jeder Sparte gibt es einen Spartenleiter, welcher durch die Wahl der Spartenmitglieder bestimmt wird.

Sie dienen als Unterstützung des Vorstandes, des Technischen Leiters und des Werkstattleiters und haben folgende Aufgaben:

- a) Kontrolle der Bordbücher
- b) Überwachung, Planung und Organisation von erforderlichen Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten in Absprache mit dem Technik- und Werkstattleiter
- c) Überwachung der Flugzeugpflege durch die jeweiligen Flugzeugführer
- d) Überwachung des Tanknachsches
- e) Veranlassung nicht genehmigungspflichtiger Veränderungen oder Aufrüstungen in Absprache mit dem Technik- und Werkstattleiter
- f) Annahme von Anregungen und Verbesserungen hinsichtlich der Luftfahrzeuge und gegebenenfalls deren Umsetzung
- g) Erstellung jährlicher Tätigkeitsberichte und Vorstellung zur Hauptversammlung

Die Arbeit der Spartenleiter ist nicht als streng Isolierte Aufgabe zu betrachten, sondern kann auch an Spartenmitglieder weiterdelegiert werden.

2.5 Technische Personal

Das technische Personal bekommt seine Arbeiten vom technischen Leiter oder dem Vorstand zugewiesen.

2.5.1 Werkstattleiter

Die Werkstattleiter sind für die Reparaturen und die Wartung der Flugzeuge verantwortlich und teilen die Arbeit auf die Mitglieder auf und kontrolliert die ausgeführten Arbeiten. Des Weiteren ist er für die technische Ausbildung von Mitgliedern zuständig.

2.5.2 Zellen-, Fallschirm- und Motorseglerwart

Die Warte sind für ihre Übertragenen Aufgaben selbstständig verantwortlich und führen diese mit Absprache des technischen Leiter oder des Werkstattleiters aus.

2.5.3 Windenfahrer

Alle Windenfahrer sind für die Sicherstellung des Windenbetriebes und die technische Pflege der Windentechnik zuständig. Es kann jedoch ein Vertreter gewählt werden, welcher sich mit Abstimmung des technischen Leiters um diese Aufgaben kümmert.

3. Beiträge und Gebühren

3.1 Gültigkeit

Die Gebührenordnung wird von der Hauptversammlung auf Vorschlag des Vorstandes beschlossen. Diese wird dann zum 01.01. des nächsten Jahres gültig.

3.2 Mitgliedsbeiträge und Fluggebühren

Die Mitglieder haben die Möglichkeit Ihren Vereinseitrug zu folgenden Terminen zu bezahlen:

jährlich	zum 01.04.
halbjährlich	zum 01.01. 01.07.
vierteljährlich	zum 01.01. 01.04. 01.07. 01.10

Der Beitrag muss auf unser folgendes Vereinskonto überwiesen werden:
Sparkasse Burgenlandkreis

IBAN: DE16 8005 3000 3040 0138 90
BIC: NOLADE21BLK

Die Kontrolle der Beitragszahlung obliegt dem Schatzmeister, welcher jeweils zum Quartal eine aktuelle Beitragsübersicht dem Spartenleiter übermittelt.

3.2.1 Sonderregelung Bruchkasse

Die Bruchkasse muss von jedem Mitglied bezahlt werden, welches mit Vereinseigentum eigenverantwortlich fliegt.

Die Bruchkasse dient zur Absicherung der Selbstbeteiligung in Folge eines Kaskoschadens. Sollte für das betreffende Flugzeug keine Kaskoversicherung bestehen, dient die Bruchkasse als Reparaturrücklage nach einem Unfall. Die Mindesteinlage pro Sparte ist die kumulierte Selbstbeteiligung der Flugzeuge.

Der über der Selbstbeteiligung liegende Betrag (auf Spartensicht) kann auch für die Anschaffung neuer Flugzeuge / Fluggeräte verwendet werden. Die Verwendung kann durch eine Spartenversammlung beschlossen werden.

Die Bruchkasse wird Spartenübergreifend auf dem Tagesgeldkonto des Vereins Konto 230 00 39780 verwaltet. Die Auswertung auf Spartensicht ist durch die aktuelle Buchhaltung sichergestellt. Die Übersicht über den Stand der Bruchkasse ist Bestandteil des Jahresabschlusses.

Die vorgenannte Regelung wird buchhalterisch ab 01.01.2016 umgesetzt.

3.3 Gastmitgliedschaft

Die Gastmitgliedschaft dient fremden Fliegern dazu entweder mit Vereinsfliegern oder mitgebrachten Fliegern am Flugplatz Laucha beim LSV zu fliegen.

Für die Benutzung vereinseigener Flugzeuge ist ein doppelsitziger Einweisungsflug mit Fluglehrer notwendig. Nach Rücksprache mit dem Spartenleiter kann der ausführende Fluglehrer bestimmen, auf welchem Vereinsfluggerät das Gastmitglied fliegen darf.

3.4 Gutscheinreglung

Die Gutscheine können von jedem Vereinsmitglied vom Vorstand abgeholt werden. Die Gutscheine sind in dieser Form jedoch noch nicht gültig.

Die Gutscheine sind mit im Vereinsflieger registrierten Nummern versehen. Wurde ein Gutschein verkauft, ist das eingenommene Geld entweder auf das Vereinskonto (siehe 3.2) einzuzahlen oder Bar beim Schatzmeister abzugeben. Es muss auch der Käufer des Gutscheines mit Name und Anschrift benannt werden. Erst mit Eingang des Geldes wird der Gutschein aktiv.

3.5 Unterstellregelung

Das Mitglied, welches ein Luftfahrzeug oder Luftfahrgerät in der Vereinshalle unterstellen möchte muss ein Antrag an den Vorstand stellen.

Bei Annahme durch den Vorstand muss das Mitglied eine Unterstellvereinbarung ausfüllen. Hierbei muss schriftlich erklärt werden, dass der LSV von jeder Haftung ausgeschlossen ist und die Unterstellgebühren pünktlich und analog des Mitgliedbeitrages zu bezahlen. Die Unterstellgebühr ist vorschüssig für das laufende Jahr zu zahlen. Bei nicht genutzter Unterstellung erfolgt keine Gutschrift. Die Unterstellvereinbarung gilt für 1 Jahr und kann von beiden Parteien bis zum 30.11. des laufenden Jahres gekündigt werden. Ohne Kündigung wird die Vereinbarung um ein weiteres Jahr verlängert.

Der Vorstand ist berechtigt bei kurzzeitigem Hallenbedarf im Ausnahmefall (z.B. Flugtage) den Hallenplatz für bis zu 7 Tage im Jahr einzufordern, ohne dass sich die Unterstellgebühr verringert. Diese Anforderung muss dem Unterstellberechtigten 2 Wochen vorher zugehen. Bei Zuwiderhandlung wird eine Strafgebühr von einem ganzen Unterstelljahr fällig.

Die Platzierung der Fluggeräte erfolgt vorrangig nach Flugstunden und wird vom Vorstand bestimmt.

3.6 Schlüsselverwaltung

Durch den Vorstand wird ein verantwortlicher für die Schlüsselverwaltung festgelegt.

Diese Person ist verpflichtet:

- eine Übersicht über die ausgegeben Schlüssel zu erstellen
- Schlüsselvergabe und –zurücknahme durch das Mitglied bestätigen zu lassen

3.7 Arbeitsstunden

Jedes Mitglied hat Arbeitsstunden für den Verein zu erbringen. Die Dokumentation über die geleisteten Arbeitsstunden hat unverzüglich über den Vereinsflieger (Lasche Arbeitsstunden) zu erfolgen. Jede Sparte kann zusätzlich Arbeitsstunden festlegen und können durch eine Spartenversammlung geändert werden.

Aktuell betragen die Vereins- und Spartenstunden:	Verein	35 Stunden
	Segelflug	20 Stunden
	Ultraleicht	2 Stunden

Der Vorstand organisiert in angemessenen Zeitabständen Arbeitseinsätze, in dem das Mitglied seine Vereinsarbeitsstunden leisten kann.

Als Arbeitsstunden für den Verein gelten:

- a) Gebäudeinstandhaltung
- b) Wartung und Pflege des Platzes und Vereinsgeländes
- c) Flugleiterdienste
- d) Erfüllung von Aufgaben an öffentlichen Veranstaltungen des LSV (z.B. Flugtage, TdoT)

Die anerkannten Arbeitsstunden für die Sparte werden durch die Spartenleiter festgelegt. Hierzu zählen z.B:

- a) Fluglehrerdienste (Theorie u. Praxis)
- b) Reparatur- und Wartungsarbeiten an Flugzeugen/Technik

Die Arbeitsstunden können von folgenden Personen bestätigt werden:

- a) Vorstand
- b) Spartenleiter
- c) Technischer Leiter
- d) Ausbildungsleiter

Die Abrechnung der Arbeitsstunden erfolgt über den Vereinsfleger. Der Abrechnungslauf findet im Januar des Folgejahres statt. Bei Nichterbringung bzw. Nichtbezahlung der Arbeitsstunden kann durch den Vorstand ein Ausschluss vom Flugbetrieb ausgesprochen werden.

3.6.1 Sonderregelung

Es gibt einige Arbeiten im Verein, welche schwer in Stunden beziffert werden können und aus diesem Grund eine pauschale festgelegt wird:

- a) Geschäftsführender Vorstand à 50 Stunden
- b) Spartenleiter à 25 Stunden
- c) für die Teilnahme am Flugplatzfest pauschal* à 8 Stunden pro Tag

* Bei direkter Teilnahme (Anwesenheit) von Familienangehörigen werden die Arbeitsstunden dem Vereinsmitglied analog gutgeschrieben.

Die in einem Jahr geleisteten Arbeitsstunden können nicht auf Folgejahre übertragen werden und werden nicht vergütet.

Arbeitsstunden aus dem Vereins- oder Spartenbereich kann das Mitglied, mit Genehmigung des Spartenleiters, gegenseitig anrechnen lassen. Eine Übertragung von Arbeitsstunden von Mitglied auf Mitglied ist nicht möglich.

Der Vorstand kann auf Antrag erbrachte Sachleistung mit Arbeitsstunden vergüten.

4. Organisation des Flugbetriebes

4.1 Allgemein

Diese Bestimmungen sollen den reibungslosen und sicheren Flugbetrieb fördern.

Vor Beginn der Flugtätigkeit sind die Flugbetriebsflächen auf Sicherheit zu kontrollieren.

4.1.1 Briefing (Übergreifend)

Die Piloten der Sparte UL sowie die Motorsegelerpiloten sind zum Selbstbriefing verpflichtet. Das Briefing der Sparte Segelflug wird in Punkt 4.3 geregelt.

4.2 Flugleiterdienste

Alle volljährigen Piloten mit einer Fluglizenz sind dazu verpflichtet Flugleiterdienste im Auftrag der Stadt Laucha zu leisten. Eine Freistellung kann per Antrag an den Vorstand gerichtet werden. Fluglehrer und der geschäftsführende Vorstand sind von dieser Verpflichtung ausgeschlossen. Die angesetzten Flugleiterdienste können im Vereinsflieger (Lasche Dienstpläne) eingesehen werden. Es wird den Mitgliedern bis zum 28.02. Zeit gegeben, sich für passende Flugleiterdienste einzutragen. Nach diesem Tag werden die Dienste gleichbleibend aufgeteilt. Die Flugleiterdienste müssen vom jeweiligen Mitglied pflichtbewusst ausgeführt werden. Bei Verhinderung hat sich das Mitglied eigenständig um Ersatz zu kümmern.

Die Dienstzeit beginnt um 9 Uhr und endet mit der letzten Landung am Tag. An „Schlechtwettertagen“ ist nicht davon auszugehen, dass kein Flugleiter gebraucht wird, da eine Wetterverbesserung zu Flugbewegung führen kann. Es empfiehlt sich mit dem diensthabenden Fluglehrer Segelflug abzusprechen.

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass der Flugleiter entsprechend der Vorschriften, eine lückenlose Dokumentation der Flugbewegung anfertigt und diese abheftet (Ordner in der Mauerbude). Zusätzlich ist er verpflichtet, entsprechend der Gebührenordnung, die Landegebühren per Quittung zu kassieren und abzurechnen. Sofern keine Dokumentation vorliegt, wird der Flugleiterdienst nicht anerkannt. Des Weiteren wird ein nicht anerkannter Flugleiterdienst mit einer Gebühr laut Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

4.3 Sparte Segelflug

Durch die nachfolgenden Punkte sollen die Belange der Sparte Segelflug verbindlich festgelegt werden.

4.3.1 Flugbetriebsbeginn

Der Beginn des Spartenflugbetriebes ist 09:30 und beginnt mit dem Briefing. Dieses findet vor dem Ausräumen der Flugzeuge und Technik vor der Halle statt.

Hierbei wird auf folgende Punkte eingegangen:

- a) Startrichtung
- b) Einteilung des Windendienstes
- c) Einteilung der Flugzeuge bei Überlandwetter
- d) Information wer am Flugbetrieb nicht bis zum Ende teilnimmt

Wer nicht beim Briefing anwesend war, muss sich beim Flug- oder Startstellenleiter über getroffene Vereinbarungen informieren. Ohne Briefing besitzt das Mitglied keine Startberechtigung für den Tag.

4.3.2 Startberechtigung

Jeder Pilot, der Vereinsgerät nutzt, wird jährlich zum Saisonbeginn von einem Fluglehrer praktisch überprüft. Gegenstand der Überprüfung ist mindestens ein doppelsitziger Start. Der überprüfende Fluglehrer entscheidet nach der Überprüfung ob der Pilot das Vereinseigentum nutzen kann. Die Berechtigung läuft zum 31.12. des laufenden Jahres ab.

4.3.3 Typenberechtigung

Die Umschulung auf ein Folgemuster kann von einem vereinseigenen Fluglehrer durch Einweisung und Überprüfung vorgenommen werden, wenn folgende fliegerischen Voraussetzungen erfüllt sind:

Typ	Voraussetzung (vor Umschulung)
Ask 13 Ka 8	Keine Voraussetzung
Ka 6	10 Stunden auf der Ka8
Twin Astir II	SPL/LAPL(S) + 15 Stunden nach Schein

Die Voraussetzungen sind ein Richtwert und können durch den Fluglehrer bei entsprechender Eignung des Piloten unbeachtet bleiben. Überlandflüge bedürfen einer Flugerfahrung von mindestens 10 Stunden auf dem Muster.

4.3.4 Gästeflugberechtigung

Gästeflüge sind alle doppelsitzigen Flüge außerhalb des Zweckbetriebes laut Satzung. Es gelten für den Ersterwerb der Gästeflugberechtigung:

- a) 10 Stunden nach GPL
- b) Überprüfung des Ausbildungsleiters

Zur Verlängerung der Berechtigung sind die gesetzlichen Bestimmungen bindend (90-Tage-Regelung). Des Weiteren müssen innerhalb des letzten Jahres (ab Flugdatum) min. 5 Stunden Flugzeit und 15 Starts als PIC durchgeführt haben.

4.3.5 Auswärtsberechtigung

Im Rahmen eines auswärtigen Flugbetriebes mit vereinseigenen Flugzeugen können Flugschüler, unter Aufsicht eines Vereinsfluglehrers, mit Schulflugzeugen fliegen.

Ohne Aufsicht eines Vereinsfluglehrers müssen Piloten ein GPL und eine Flugerfahrung von mindestens 10 Flugstunden auf dem jeweiligen Flugmuster (nach SPL/LAPL(S)-Erwerb) nachweisen.

5. Gültigkeit

Die Geschäftsordnung ist aufgrund vom Beschluss der Hauptversammlung, vom 13.03.2018, gültig.

Gez. Konrad Blanke
Gez. Hartmut Herrmann
Gez. Bernd Kirchner
Gez. Chris Klingler