

Geschäftsordnung **der Luftsportgemeinschaft Rheinstetten e.V. (LSG)**

1. Referate

1.1. Es werden 4 Referate gebildet:

1. Verwaltung:

- Gebäudeverwaltung
- Platzverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personal
- sonstige Angelegenheiten, soweit diese nicht den anderen Referaten zugewiesen sind.

2. Finanzen:

- Kostenerfassung
- Finanzplanung
- Beiträge, Umlagen und Vorauszahlungen
- Buchhaltung
- Zahlungsverkehr

Das Rechnungswesen ist nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu führen. Eine Abrechnung erfolgt nur gegenüber den Mitgliedern, nicht gegenüber deren Angehörigen oder Flugzeughaltern.

Der Kassenwart und die beiden Vorsitzenden erhalten Bankvollmacht. Verfügungen dürfen nur gemeinschaftlich von Kassenwart mit einem Vorsitzenden vorgenommen werden.

3. Flugbetrieb:

- Flugbetriebsordnung
- Flugsicherheit

Der Referatsleiter organisiert den Flugbetrieb. Er hat die für die Flugsicherheit notwendigen Maßnahmen durchzusetzen.

Er führt die Aufsicht über die Flug- und Startleiter.

Die Teilnahme von Gastflugzeugen/-gruppen bedarf der Zustimmung des Referatsleiters.

4. Jugendarbeit:

- gemeinsame Jugendaktionen

Diese Funktion soll ein Jugendleiter der Mitglieder übernehmen. Dieser stimmt die gemeinsamen Aktionen ab. Er vertritt die Jugendlichen im Stadtjugendausschuß Karlsruhe e.V..

1.2. Die Referenten werden vom Referatsverantwortlichen in Abstimmung mit der Mitgliederversammlung ernannt.

Die Mitgliederversammlung hat das Recht, ein Veto gegen den Wahlvorschlag zu einem Referenten einlegen.

1.3. Referat:

1. Verwaltung
2. Finanzen
3. Flugbetrieb
4. Jugendarbeit

untersteht dem:

1. Vorsitzenden
- Kassenwart
- Mitgliederversammlung
- Mitgliederversammlung

2. Umlagen und Vorauszahlungen

2.1 Der nicht gedeckte Teil der Ausgaben wird nach Ablauf des Geschäftsjahres nach folgendem Schlüssel umgelegt:

- 60% nach Flugzeugen lt. Schlüssel in Pkt. 2.3 a-d.
- 16% zu gleichen Anteilen auf die Mitglieder.
- 24% auf die Vereine proportional zum Stimmenverhältnis in der LSG.

2.2 Ist der Halter eines Flugzeuges Angehöriger mehrerer Mitglieder, so kann die LSG das Flugzeug jedem der Mitglieder zuordnen. Davon ist abzusehen, wenn der Halter eine Entscheidung hinsichtlich der Zuordnung trifft.

2.3 Zur Deckung des Liquiditätsbedarfs wird vorläufig nach folgendem Schlüssel eine Vorauszahlung erhoben:

	Faktor:
a. Motorflugzeuge und Motorsegler (selbststartend, mit festem Triebwerk)	1,5
b. Ultraleichtflugzeuge	0,45
c. Motorsegler (selbststartend, mit Klapptriebwerk)	0,35
d. Segelflugzeuge	0,25

2.4 Das Referat Finanzen erstellt bis 6 Wochen vor Ablauf des lfd. Geschäftsjahres eine Vorausschau des Finanzbedarfs für das folgende Geschäftsjahr. Es errechnet dabei, die auf die Mitglieder entfallenden Vorauszahlungen nach Höhe und Zeitpunkt. Auf dieser Grundlage beschließt die Mitgliederversammlung die Umlagen.

3. Gebühren

Eine Gebührenordnung ist noch festzulegen.

Inhalt dieser Gebührenordnung ist u.a.:

- a. Unterstellgebühren Halle, Boxen (Stand heute),
- b. Abstellgebühren Flugzeuge, Hänger im Freien,
- c. Abstellgebühren Windengarage
- d. Landegebühren für Fremde
- e. Lagergebühren für Fremde

4. Arbeitsleistungen

4.1 Das Referat Verwaltung erstellt einen Arbeitsplan zur Durchführung der regelmäßig wiederkehrenden Arbeiten. Darin enthalten sind Art, Umfang, Zeitbedarf und Frist der Arbeiten. Es legt diesen Arbeitsplan der Mitgliederversammlung zur Entscheidung und Vergabe vor.

Nach Fristablauf ist der Vorstand berechtigt, die Arbeiten anderweitig zu vergeben. Vor einer Fremdvergabe soll zunächst anderen Mitgliedern diese Arbeit angeboten werden.

4.2 Über die Vergabe kurzfristig notwendiger Arbeiten entscheidet der Vorstand.

4.3 Die Mitgliederversammlung legt den Verrechnungssatz für die Arbeitsstunde fest.

4.4 Die Mitgliederversammlung stellt am Ende des Geschäftsjahres, die insgesamt durchgeführten Arbeiten fest. Sie beschließt den Ausgleich unter den Mitgliedern.