

**Gesellschaft zur Förderung der  
Österreichischen Luftstreitkräfte (GFL)**  
**Fliegerhorst**  
**3425 LANGENLEBARN**

**G E S C H Ä F T S O R D N U N G der GFL**  
(2. Änderung der Geschäftsordnung gemäß Beschluss der  
Präsidiumssitzung vom 2. Mai 2007)

**§ 1 Zweck der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung ergänzt die Statuten und stellt eindeutige Richtlinen für die Arbeit innerhalb des Präsidiums sowie für die gesamte Vereinstätigkeit dar.

**§ 2 Arten der Mitgliedschaft**

Die Mitglieder der GFL unterscheiden sich in

1. Ordentliche Mitglieder; diese besitzen das aktive und passive Wahlrecht
2. Anschlussmitglieder; diese sind Mitglieder, die mit einem Erstmitglied (ordentliches oder außerordentliches Mitglied) verehelicht sind. Anschlussmitglieder von ordentlichen Mitgliedern besitzen das aktive und passive Wahlrecht und erhalten eine 50%-ige Ermäßigung auf den Mitgliedsbeitrag.
3. Außerordentliche sind unterstützende Mitglieder, die aufgrund ihrer wirtschaftlichen und/oder beruflichen Stellung in der Lage sind, die Ziele des Vereins zu fördern. Sie besitzen weder das aktive noch das passive Wahlrecht.
4. Ehrenmitglieder; diese werden aufgrund besonderer Verdienste um die GFL und die Luftstreitkräfte von der Generalversammlung bestellt. Der für die Verleihung erforderliche Beschluss beruht auf einer 2/3-Mehrheit des Präsidiums, wobei mindestens die Hälfte der Präsidiumsmitglieder anwesend sein muss.

**§ 3 Mitgliedschaft**

Über die Aufnahme entscheidet das Präsidium, wobei der Antrag auf Mitgliedschaft ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden kann. Jedem Neumitglied ist eine Probezeit von 6 Monaten vorgeschrieben. Treten in diesem Zeitraum Ereignisse auf, welche die Mitgliedschaft im Sinne der GFL ausschließen, so ist dies dem Mitglied in schriftlicher Form mitzuteilen. Einmal ausgeschlossene Mitglieder können nicht mehr aufgenommen werden.

Die Mitgliederverwaltung erfolgt durch das Finanzreferat. Als Mitgliedsnachweis gilt die Einzahlungsbestätigung für das jeweilige Vereinsjahr.

Jedem Neumitglied ist eine Ausfertigung der Statuten zu übermitteln.

**§ 4 Mitgliedsbeiträge**

Der Mitgliedsbeitrag für ordentliche und außerordentliche Mitglieder beträgt im Gründungsjahr € 20,- pro Jahr. Anschlussmitglieder erhalten eine 50%-ige Ermäßigung. Mitglieder, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erhalten ebenfalls eine 50%-ige Ermäßigung auf den Mitgliedsbeitrag. Ehrenmitglieder sind von der Leistung des Mitgliedsbeitrages be-

freit. Die Neufestlegung des Mitgliedsbeitrages erfolgt durch die Generalversammlung auf Vorschlag durch das Präsidium.

Für Mitglieder, die nach dem 1. Oktober der Gesellschaft zur Förderung der Österreichischen Luftstreitkräfte beitreten wird von der Einhebung des Mitgliedsbeitrages für das laufende Kalenderjahr abgesehen.

Der Mitgliedsbeitrag wird zur Gänze, also ungeteilt im Voraus mittels Überweisung auf das Konto der GFL beglichen. Mitglieder, welche trotz nachweislicher Zahlungserinnerung den Mitgliedsbeitrag über einen Zeitraum von mehr als 3 Jahren schulden, werden nach Vorstandsbeschluss von der GFL ausgeschlossen.

Mitglieder die ausscheiden, haben keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen oder Teile davon.

#### § 5 Zeichnungsberechtigung in Bankangelegenheiten

Die kontomäßige Zeichnungsberechtigung kann vom Präsidenten dem Generalsekretär und dem Finanzreferenten sowie dem vom Finanzreferenten bestimmten Kassier übertragen werden. Jede kontomäßige Zeichnung hat daher Unterschrift des Generalsekretärs oder des Finanzreferenten oder des Kassiers zu enthalten. Zur Begleichung kleinerer Beträge führt der Kassier eine Handkasse.

#### § 6 Ordnungsgemäße Finanzgebarung

Der Erreichung der Vereinsziele liegen Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu Grunde. Für die ordnungsgemäße Finanzgebarung der GFL ist der Finanzreferent gemeinsam mit dem Kassier verantwortlich. Für alle Ausgaben sind Rechnungen oder Kassabons vorzulegen, die vom Besorger mit dem Verwendungszweck zu versehen sind. Sämtliche Finanzbewegungen sind in einem Kassabuch festzuhalten. Die hiezu gehörigen Belege sind abzulegen und mindesten 7 Jahre aufzubewahren.

#### § 7 Verfügungsrecht über die finanziellen Mittel

1. Der Finanzreferent hat alle Veranlassungen zur Abdeckung von Forderungen durchzuführen, die auf Aktivitäten der GFL beruhen, wenn für diese ein Beschluss des Präsidiums vorliegt. Dabei hat er die für den Verein wirtschaftlichste Vorgangsweise zu wählen.  
Hiezu ist der Finanzreferent befugt, im Einzelfall Barabhebungen bis zu einer Höhe von € 1000.- vorzunehmen.
2. Der Finanzreferent ist berechtigt, Transaktionen zwischen den Geschäftskonten der Gesellschaft zur Förderung der Österreichischen Luftstreitkräfte und den Sparbüchern der GFL in unbegrenzter Höhe selbstständig vorzunehmen.
3. Der Finanzreferent hat bei jeder Präsidiumssitzung über sämtliche finanziellen Aktivitäten zu berichten.
4. Für das Überziehen von Konten sowie für die Aufnahme von Darlehen ist ein Beschluss des Präsidiums erforderlich.
5. Jede andere Form der Veranlagung von Vereinsvermögen erfordert einen Beschluss des Präsidiums

## § 8 Aufteilung der Fachreferate und Besetzung mit Beisitzern

In das Präsidium sind Beisitzer, sogenannte Fachreferenten zu wählen. Diese Beisitzer sind mit den Leitern der nachstehend angeführten Referate ident. Als Beiräte werden Funktionäre eingesetzt, die auf Grund ihrer besonderen Eignung bzw. durch ihre speziellen Kenntnisse und Fähigkeiten, den Aufgabenbereich der einzelnen Referate mit einem hohen Grad an Selbstständigkeit und Verlässlichkeit erfüllen können.

Folgende Fachreferate gelangen zur Besetzung:

- Fachreferat für **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
- Fachreferat für **Logistik und EDV-Angelegenheiten**
- Fachreferat für **Mitgliederwerbung/-betreuung**
- Fachreferat für **Jugendarbeit**

Die Leiter dieser Fachreferate sind ermächtigt im Sinne der Statuten der GFL selbstständig zu handeln, wobei über alle geplanten Aktivitäten – insbesondere über Aktivitäten im Außenverhältnis – das Einvernehmen mit dem Präsidenten bzw. dem Generalsekretär herzustellen ist.

Bei Bedarf können weitere Fachreferenten in das Präsidium kooptiert werden. Diese verfügen für den Zeitraum ihrer Bestellung jedoch nur über Sitz und nicht über das präsidiale Stimmrecht.

Kooptierte Mitglieder wurden für folgende Angelegenheiten beschlossen:

- **Dokumentation und Forschung**
- **Rechtsberatung**

## § 9 Führung des Schriftverkehrs – Vereinspost

In Ergänzung zu § 12 der Vereinsstatuten werden sämtliche offiziellen Schriftstücke vom Präsidenten abgezeichnet. Die Evidenz des gesamten Schriftverkehrs liegt beim Generalsekretär.

## § 10 Presseangelegenheiten

Stellungnahmen bzw. Auskünfte an Medien dürfen neben den Präsidenten und dem Generalsekretär nur vom Fachreferenten für Öffentlichkeitsarbeit und Mitgliederwerbung/-betreuung abgegeben werden. Der Fachreferent für Öffentlichkeitsarbeit und Mitgliederwerbung/-betreuung ist der Pressesprecher der GFL.

## § 11 Präsidialsitzungen

Die GFL hält zumindest zweimal jährlich und nach Bedarf Präsidialsitzungen ab, zu welchen folgender Personenkreis einberufen wird:

- Präsident
- Vizepräsident
- Generalsekretär (ggf. mit Sekretärin/Sekretär)
- Schriftführer (Protokollführer)
- Finanzreferent (ggf. mit Kassierin/Kassier)
- Beiräte (Fachreferenten)
- ggf. kooptierte Beiräte oder Berater

Für die Abhandlungen von nichtöffentlichen Angelegenheiten beschränkt sich der Personenkreis nur auf die Funktionen gemäß den Statuten. Über den Inhalt der Abhandlungen bei Präsidialsitzungen ist ein Protokoll zu verfassen. Eine Protokollabschrift ist binnen 14 Tagen allen Präsidiumsmitgliedern zuzustellen.

#### § 12 Referatssitzungen

Referatssitzungen dienen der Planung von Aktivitäten, der grundsätzlichen Informationsgewinnung, der Vereinbarung einheitlicher Richtlinien und dem Erfahrungsaustausch. Dabei werden innerhalb der Fachreferate – bei Bedarf auch in referatsübergreifend – Vorhaben und Aktivitäten geplant sowie der Budgetbedarf für die einzelnen Vorhaben des Fachreferates erarbeitet. Den an der Referatssitzung teilnehmenden Personenkreis legt der Fachreferent fest. Über den Inhalt der Abhandlungen bei Referatssitzungen ist ein Protokoll zu verfassen. Eine Protokollabschrift ist binnen 14 Tagen allen Präsidiumsmitgliedern zuzustellen.

#### § 13 Schwerpunktprogramm

Das Präsidium der GFL hat jährlich ein Schwerpunktprogramm für das Folgejahr zu erstellen. Dabei ist es durchaus möglich, dass einzelne Vorhaben bis zur Realisierung auch über mehrere Jahre hindurch im Schwerpunktprogramm enthalten sind. Gemeinsam mit dem Schwerpunktprogramm für das Folgejahr ist eine Budgetplanung zu erstellen.

#### § 14 Leistungsbericht

Vor der jährlichen Generalversammlung ist vom Schriftführer im Zusammenwirken mit den Fachreferenten eine Zusammenfassung über sämtliche Aktivitäten der GFL des abgelaufenen Vereinsjahres zu erstellen. Diese Zusammenfassung kann nach Beschlussfassung der Generalversammlung vom Präsidium in Form eines Leistungsberichtes dem Bundesministerium für Landesverteidigung, Kommanden und Dienststellen der oberen Führung der Österreichischen Flieger/Fliegerabwehrtruppe sowie den Behörden, Organisationen und Unternehmen, welche die GFL in besonderem Maße fördern, vorgelegt werden. Die Zusendung des Leistungsberichtes erfolgt nach abgehaltener Generalversammlung.

#### § 15 Betriebs- und Benützungsordnung für das Dokumentationszentrum der Österreichischen Luftstreitkräfte (DZL)

Für die Einrichtung, den Betrieb und die Benützung des Dokumentationszentrums (DZL) ist ein gesondertes Regelwerk zu erstellen.

#### § 16 Grundsatzerkärung

Die GFL ist eine unabhängige Vereinigung und in ihrem Bestand an das Vereinsrecht gebunden. Es kann jedoch kein Zweifel darüber bestehen, dass die GFL jede nur denkbare Anregung und Unterstützung des Bundesministeriums für Landesverteidigung, des Österreichischen Bundesheeres und im speziellen der Österreichischen Luftstreitkräfte zur Kenntnis nehmen und zur Realisierung führen wird, so dies überhaupt möglich erscheint.

#### § 17 Kenntnisnahme der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung ist jedem Mitglied des Präsidiums nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

### § 18 Schlussbemerkung

Die Geschäftsordnung ist der Generalversammlung vorzulegen. Jede Änderung bzw. Ergänzung der Geschäftsordnung bedarf eines Beschlusses des Präsidiums und einer Bekanntmachung an die Generalversammlung. Sie ist der jeweils folgenden Generalversammlung zur Kenntnis zu bringen.

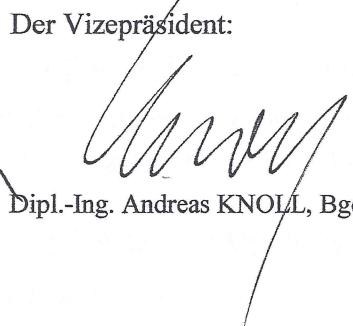
Zeltweg, am 25. Juni 2007

Der Präsident:



Doro KOWATSCH, Obst

Der Vizepräsident:



Dipl.-Ing. Andreas KNOLL, Bgdr

Der Generalsekretär:



Josef PLATZER, ADir