

0:1

**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

<b>1</b>	<b>Allmänt</b>
1:1	Jönköpings Flygplats
1:2	
1:3	Adress
1:4	Bankgiro
1:5	Telefon/Hemsida
1:6	Brandskydd
1:7	Klubbens telefon och dator
1:8	Energibesparing
<b>2</b>	<b>Klubbens funktionärer / arbetsinstruktioner</b>
2:1	Styrelsen
2:2	Arbetsinstruktioner
2:3	Val av förare för brandflyg/målgång
<b>3</b>	<b>Bokningsbestämmelser</b>
3:1	Allmänt
3:2	Prioriterade flygningar
3:3	Långtidsbokningar
3:4	Icke utnyttjade bokningar / förseningar
3:5	Övrigt
<b>4</b>	<b>Försäkringar och självriskkassan</b>
4:1	Allmänt
4:2	Omfattning
4:3	Giltighetsområde
4:4	Självriskkassa
<b>5</b>	<b>Avgifter</b>
5:1	Allmänt
5:2	Flygavgifter
5:3	Medlemsavgifter och fasta avgifter
<b>6</b>	<b>Tekniskt / operativa instruktioner</b>
6:1	Bestämmelser för flygning
6:2	Start av motor i kallt väder
6:3	Förgasarbrand, åtgärder
<b>7</b>	<b>Flygskolan</b>
<b>8</b>	<b>Stadgar</b>

0:2

**FÖRTECKNING ÖVER RÄTTNINGAR**

Anteckna nedan med datum och signatur när Du rättat Din klubbpärm

NR	Införd	Sign
1	1/6 2011	KSJ
2	1/5 2013	KSJ
3	1/5 2017	KSJ
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

---

**1:1 – 1:5****1. ALLMÄNT****1:1 Jönköpings Flygplats**

Flygplatsen är klassad som security area för skydd mot terroristhot. Flygplatsens område är klassat i **olika nivåer** beroende vad gäller **säkerhetsområde**.

Området där flygklubben befinner sig på klassas som "light area" vilket betyder att klubbmedlem ansvarar för de personer han/hon har med sig till flygklubben vad gäller flygplatsens säkerhet. (Se karta på klubben)

Det är endast tillåtet att transportera sig med flygplan mellan klubben och tankanläggningen då platsen för tankanläggningen inte klassas som light area.

**1:2****1:3****Adress**

Jönköpings Flygklubb  
Box 550  
551 17 JÖNKÖPING

**1:4****Bankgiro**

Bankgiro: 536- 2421 + OCR nr.

**1:5****Telefonnummer**

Klubblokal: 036 - 680 70  
TWR: 036 - 31 12 20, 31 12 21  
Hemsida: <http://www.jfk.nu>

**1:6 – 1:6.2**

**1:6 Brandskyddsinstruktion****1:6.1 Förebyggande brandskydd**

Var och en som deltar i verksamhet inom JFK är skyldig att känna till innehållet i denna instruktion, befintlig brandmateriel, hur den fungerar och användes samt hur brandkåren larmas.

**1:6.2 Ordningsföreskrifter****Det är förbjudet:**

- Att använda öppen eld eller röka inom hangarområdet samt vid tankningsställe och drivmedelsanläggning. Med hangarområde menas hangar, tillsynsutrymme, uppställningsplats för flygplan samt hangarplatta.
- att köra flygmotorer inne i hangar.

---

**1:6.3 – 1:6.4****1:6.3****Alarmering**

- Vid brand eller tillbud som berör luftfartyg på marken alarmeras TWR via radio på frekvens 118.25 eller via telefon 036 - 31 12 20.
- Vid brand eller tillbud som ej berör luftfartyg alarmeras kommunala räddningstjänsten via telefon 112. **Ambulans** alarmeras även via telefon 112.
- Vid haveri när tornet är stängt, se instruktion i datorrum.

**1:6.4****Brandmateriel**

- Inom JFK:s byggnad finns handbrandsläckare utplacerade. Dessa är märkta med skyltar.
- Kontroll och underhåll av JFK:s brandmateriel utförs av godkänt företag enligt avtal.
- Utlöst brandsläckare får ej återställas på sin plats. Meddelande ska omgående ske till hangaransvarig som ombesörjer utbyte.
- Det är absolut förbjudet att avlägsna handbrandsläckare från flygplan om inte speciella skäl föreligger.

---

**1:7 - 1:8****1.7 Flygklubbens telefon/dator**

Telefon och dator som finns på klubben är i första hand till för införskaffande av väderuppgifter o.d. vid färdplanering före flygning. Privatsamtal betalas i där för avsedd "sparbössa".

**1.8 Energibesparing**

Det åligger varje medlem att spara på elkostnad:

- Släck lyset.
- När du som sista man lämnar lokalerna se till att lyset är släckt, TV, dator samt kopiator är avstängda.

***Kom ihåg :***

***Ordning och gott omdöme är det bästa förebyggande skyddet.***

---

**2:1 – 2:2.2****2 KLUBBENS FUNKTIONÄRER/ ARBETSINSTRUKTIONER****2:1 Styrelsen**

År 2017 har JFK:s styrelse följande sammansättning:

Ordförande	Peter Peltonen
Vice ordförande	Ingrid Svalander
Kassör	Vakant
Sekreterare	Patrik Andren
Flygplansansvarig PPL	Krister Sjöqvist
Flygplanansvarig UL	Bo Wretmo
Utbildningsansvarig	Krister Sjöqvist
Teoriansvarig	Ingrid Svalander
Hangaransvarig	Krister Sjöqvist
Miljöansvarig	Ingrid Svalander

**2:2 Arbetsinstruktioner****2:2.1 Sekreterare**

Sekreteraren fullgör de normala sekreterarfunktionerna inom klubben. Det åligger sekreteraren att:

- en gång per år upprätta en förteckning över klubbens medlemmar.
- till klubbens medlemmar distribuera stadgar, instruktioner och bestämmelser.
- utarbeta statistiska uppgifter till luftfartsstyrelsen.

**2:2.2 Kassör**

Kassören fullgör de normala kassörsfunktionerna inom klubben. Det åligger kassören att:

- minst en gång per kvartal rapportera den ekonomiska ställningen till styrelsen.
- på det årliga allmänna höstmötet presentera specificerad budget för kommande året/åren.

---

## 2:2.3

### 2.2.3

#### **Ordförande**

Ordförande har det övergripande juridiska ansvaret över flygklubben.

#### **Utbildningsansvarig**

Utbildningsansvarig har under ordföranden övergripande ansvaret för flygskolan, såväl teoretisk och praktisk undervisning. Det åligger utbildningsansvarig att:

- hålla pärmar med publikationer aktuella eller att delegera detta till annan person.
- delegera en person som teoriansvarig.
- verka för efterlevnad av bestämmelser.
- ansvara för utcheckning av piloter vid klubben. Underlag för utcheckning skall vara checklista "Utcheckning av pilot". Denna lista förvaras i blankettskåpet på klubben.

#### **PPL: Start och Landningar.**

- ansvara för att medlem som ej flugit klubbens flygplan de senaste 3 månaderna medföljs av flyglärare vid 3 start och landningar. (Erfarenhet har visat att det åtgår mer övning än bara 3 start och landningar, i snitt 1 timme.) Vid sådan här flygning gäller skoltimpriset.
- Innehar klubbmedlem 3 start och landningar flugna på relevant klass senaste 3 månaderna utanför Jönköpings Flygklubb krävs ej flygning med lärare.

#### **UL: Start och Landningar.**

ansvara för att medlem som inte flugit klubbens individuella UL-flygplan de senaste 3 månaderna medföljs av flyglärare vid 3 start och landningar.



---

## 2:2.4

### 2.2.4 Flygplansansvarig

Flygplansansvarig är direkt under klubbens styrelse ansvarig för att flygverksamheten bedrivs i enlighet med för den civila luftfarten gällande författningar och bestämmelser.

- väl känna till de tekniska bestämmelser som finns för klubbens flygplan.
- svara för att utfärdade anvisningar och bestämmelser följs.
- själv utfärda föreskrifter som betingas av lokala förhållanden.
- tillse att utfärdade bestämmelser, föreskrifter och informationer av teknisk art kommer till vederbörande föräres kännedom.
- verka för efterlevnaden av gällande bestämmelser.
- svara för ordning och disciplin i samband med flygtjänsten.
- vara väl bekant med materialens kondition.
- svara för att materiel som används är i luftvärdigt skick.
- svara för att skötseln av flygplan utförs av behörig personal samt att periodiska tillsyner blir utförda i rätt tid.
- tillse att samtliga plan är utrustade med checklista för flygplanklassen ifråga.
- vid behov svara för kontroll av resedagböcker, motorjournaler och förande av erforderlig driftsstatistik.
- tillse att kablar/motorvärmare är i funktionsdugligt skick.
- att olja till flygplanen finns i tillräcklig mängd.
- svara för samordning med tekniskt tjänst
- verka för anordnande av vidareutbildningskurser.
- vid tillfällig bortavaro utse kvalificerad ersättare.

---

**2:2.5 – 2.2.7****2.2.5 Hangaransvarig/Fastighetsansvarig**

- svara för att klubbens lokaler är städade, soptunnor tömda, samt allmän ordning råder i hangaren/fastigheten.
- inspektera klubbfastighet vad gäller behov av reparation och underhåll på densamma.
- upprätta en arbetslista på klubbmedlemmar för att få nödvändigt arbete utfört.
- upprätta städlista för klubbens medlemmar.

**2.2.6 Arbetsplikt**

Då arbetslista upprättas är medlem skyldig att utföra de arbetsuppgifter denne åläggs. I annat fall debiteras medlemmen en avgift för utebliven arbetsplikt, f.n. 800 SEK.

Arbete som skall utföras finns anslaget på anslagstavla på klubbens Kontor.

**2.2.7 Miljöansvarig**

Miljöansvarig är direkt under styrelsen ansvarig för att:

- miljöprogram upprättas samt att hålla detta uppdaterat.
- tillsammans med styrelsen försäkra sig om att varje policy är känd, förstådd och tillämpad av alla medlemmar i klubben.

---

**2:3****2:3****Val av förare för målgång och brandflyg**

Varje år erhåller klubben uppdrag till sk hjälpflyg åt försvaret eller länsstyrelsen. Förare till dessa flygningar uttages enligt av styrelsen fastställda riktlinjer.

- Vid FFK-flygningar äger medlemmar från andra klubbar rätt att flyga klubbens plan utan medlemskap i JFK.

Förare klassificeras enligt följande:

- 1:e förare ska ha ett totalt antal flygtimmar som uppdraget kräver, vara i god flygtrim samt uppfylla kraven för 2:e förare.
- 2:e förare ska ha ett gällande certifikat. Förarna ska behärska kartsystem "Rikets nät" samt den för flygningen avsedda kommunikationsradion.

Förare som uppfyller dessa krav rangordnas enligt följande:

1. Insatser för klubbens räkning.
2. Flygtidsuttag under föregående år.

För uppdrag som kräver lågflygning kan endast FFK-medlemmar med gällande lågflygbevis komma ifråga som 1:e eller 2:e förare.

---

**3:1 - 3:3****3 BOKNINGSBESTÄMMELSER****3:1 Allmänt**

Bokning av flygplan sker via myweblog.se

**Läs meddelandena innan bokning sker.**

Rättigheten att boka flygplan är förbehållen medlemmar i Jönköpings Flygklubb.

**3:2 Prioriterade flygningar**

Följande former av flygaktiviteter har företräde framför normal flygning:

- Reparationer och rutinmässig översyn.
- Brandflyg
- FFK-övningar.
- Skolflyg

Om någon har bokat flygplan som under den bokade tiden berörs av ovanstående skall den funktionär som ansvarar för bokningsföreträde underrätta denne.

Den som har bokat flygplan en längre tid före flygning skall följa upp att flygplanet är tillgängligt.

**3:3 Långtidsbokningar**

Vid bokning längre tid än 8 timmar eller om flygplanet varit borta från ESGJ mer än 8 timmar skall sammanlagda flygtidsuttaget motsvara minst 1,5 timmar per vardag och 2 timmar per lördag, söndag eller röd dag. Om flygtidsuttaget underskrider dessa värden **debiteras en avgift uppgående till 50% av aktuell hyrkostnad för denna tid.** Om flygning ej kunnat genomföras planenligt pga. väderleksförsämring eller tekniskt fel kan styrelsen medgiva befrielse från denna avgift. Vid bokning längre tid än 7 dygn fordras styrelsens godkännande.

Under tidsperioden OKT-FEB kan undantag göras vad gäller min.-debiteringstid.

---

### 3:4 - 3:5

#### 3:4 **Ikke utnyttjade bokningar, förseningar**

Flygtid som inbokats men inte kommer att utnyttjas skall avbokas så snart som möjligt. Den som har gjort bokningen är därvid skyldig att meddela den eller de som gjort reservbokning av flygplanet under samma tid att flygplanet är ledigt. **Har flygplan inte tagits i anspråk 15 minuter efter bokningstidens början har bokningen förfallit.** Upprepade försummelse att avboka (innan) vid icke nyttjande av flygplan leder till kallelse av styrelsen för en förklaring varför så inte sker.

Om flygning pga. väderförsämring eller dylikt inte kan avslutas inom inbokad tid skall bokningen snarast underrättas om anledning genom att meddelande om orsak skrivs in på bokningssidan. Berörs annan bokning av förseningen skall vederbörande också underrättas.

#### 3:5 **Övrigt**

Klubbens styrelse äger rätt att ingripa om bokningsbestämmelserna missbrukas eller tillämpas på ett sådant sätt att andra medlemmars möjlighet att utnyttja flygplanen inskränkes.

## 4:1 - 4:2.3

## 4 FÖRSÄKRINGAR OCH SJÄLVRISKKASSAN PA28/UL

## 4:1 Allmänt

Klubbens flygplan är försäkrade i försäkringsbolaget Inter hannover.  
**Skador som uppkommer genom brott mot myndighets eller mot klubbens bestämmelser gäller ej försäkringen.**

## 4:2 Omfattning

## 4:2.1 Kaskoförsäkring:

- Inter hannover Försäkringsbolag:
- Självrisk PA28 10 000 SEK  
UL 10 000 SEK

## 4:2.2 Ansvarsförsäkring i Inter hannover Försäkringsbolag:

- Flygansvar 3 000 000 SDR
- Passageraransvar 250 000 SDR
- Antal försäkrade : 4

**Olycksfallförsäkring:**

Besättning Invaliditet	BB	10
Besättning Dödsfall	BB	1
Passagerare Invaliditet	BB	10
Passagerare Dödsfall	BB	1
Försäkrade: Besättning		1 st.
Försäkrade: Passagerare		3 st.

**Annan brukare:** (t.e.x FFK) ansvarar för att flygplanen är försäkrade fullt ut under dennes användning.

## 4.2.3

**Medlem som gör sig skyldig till upprepade förseelser skall tilldelas varning eller uteslutas ur klubben.**

---

**4:3 - 4:4.3****4:3 Giltighet**

Försäkringarna är giltiga inom Europa undantaget:  
Grönland, Island, Färöarna, Svalbard.

Försäkringarna gäller för medlemmar vid normal klubbflygning samt vid flygskolning.

**4:4 Självriskebelopp****4:4.1** JFK svarar för att flygplanen är försäkrade och självriskebeloppet ingår i medlemsavgiften.

Vid uppkommen försäkringsskada under flygning där flygläraren är befälhavare eller ansvarar för flygningen befrias denne från självriskeavgift.

**5:1 - 5:3****AVGIFTER****5:1 Allmänt**

Avgifter såsom medlemsavgift, flygavgift betalas in på klubbens Bankgiro:786 – 5512 + OCRnummer.

**5:2 Flygavgifter**

Flygtimpriserna anges separat och sändes till medlemmarna samt anslås i klubblokalen. Flygning betalas senast **inom 10 dagar**. Ej inkommen betalning efter 30 dagar ger automatiskt flygförbud. Lista på medlemmar som har flygförbud kan anslås på flygklubben.

**5:3 Medlemsavgifter och fasta avgifter**

År 2017 gäller följande avgifter:

**Medlemsavgifter:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ▪ KSAK-ansluten via JFK  | 1900 SEK        |
| Ordinarie medlemsavgift inkluderar självriskbelopp (Självriskbelopp) | 100 SEK         |
| ▪ KSAK-ansluten via JSFK   | 600 SEK         |
| ▪ KSAK-ansluten via annan flygklubb                                  | 1500 SEK        |
| ▪ Passiv medlem  | 150 SEK         |
| ▪ Familjemedlem  | 50 SEK          |
| ▪ Teknisk flygning   | Halva timpriset |

Medlemsavgift skall vara betald senast **31/1** på nya året



6:1

**TEKNISKA/OPERATIVA INSTRUKTIONER****6:1 Bestämmelser för flygning**

Följande åligger klubbens förare:

- Att göra daglig tillsyn av flygplanet enligt flyghandboken samt bekräfta densamma med signatur i resedagboken.
- Att **alltid** öppna hangarportarna **helt**. (Rangeringsskador.)
- Att ställa in flygplanet i hangar omedelbart efter flygning om ingen annan står i tur att flyga. Den som har gjort dagens sista flygning svarar för att flygplanet står i hangaren under natten och att hangarlyset samt lyset till plattan släcks.
- Flygplan skall efter flygning om sommarhalvåret tvättas rent från insekter.
- Vid start av motor får ej propellerströmmen riktas in i hangaren.
- Att ovillkorligen rapportera alla anmärkningar eller skador till flygplanansvarig eller utbildningsansvarig och markera "Ej flygklar" om så är nödvändigt för flygsäkerheten, samt att införa anmärkningen i resedagboken.
- Att skriva störningsrapport om skada eller onormal händelse skett.
- Att återställa flygplansnyckel till nyckelskåpet i klubblokalen. Flygplan ska lämnas obromsat samt olåst i hangaren och med dragstången liggande framför noshjulet.
- Att vid övernattning på främmande flygplats om möjligt ställa in flygplanet i hangar annars förtöja det på bästa sätt.
- Att ansvara för att flygplan snarast blir hemflugget om det p g a vädersituationen eller tekniskt fel måste kvarlämnas på främmande flygplats.
- Att i övrigt hjälpa till att vårda och sköta flygplan efter bästa förmåga samt att alltid lämna det i det skick Du själv önskar finna det i.
- Att upprätthålla sin flygträning rekommenderas att flyga minst varje månad med minst tre landningar. Se punkt 2.2.3.
- Att om flygklubbens flygplan inte flugits de senaste 90 dagarna medtaga någon av klubbens flyglärare. Se punkt 2.2.3.
- Att **inte** placera headset på flygplanens instrumentpanel.(se repor i frontrutorna.)
- Det är inte tillåtet att med klubbens flygplan landa på isbelagda ytor, undantag är vid anordnade flyin.
- Det räcker med att dränera det flygplan man själv skall bruka, dvs man behöver ej dränera de övriga flygplan man drar ur hangaren.

**Vid upprepade start och landningar då tornet är stängt:**

01/19: Trafikvarv väster om banan.

11/29: Trafikvarv söder om banan.

**6:2****6:2 Start av flygmotor i kallt väder**

Flygmotorer kan vara svårstartade i kallt väder. Orsakerna är bl.a. följande:

- Batteriets kapacitet sjunker vid låga temperaturer. Vid +10 grader har kapaciteten sjunkit med 1/3 av den vid ett fulladdat batteri.
- Bränslet förgasas dåligt i en kall motor, och ett överskott av bränsle erfordras för att motorn ska starta.
- Motoroljan blir tjockare och segare i kallt väder, och motorn därmed tyngre att dra runt för start.
- Fukt på det elektriska systemet, t ex tändkablar, kan orsaka spänningsförluster.

**Vid kall väderlek gäller följande:**

- Vid temperaturer under + 5° skall motorvärmare anslutas 1 tim före motorstart. Det gäller alltså att vara på plats i god tid före flygning för att ansluta motorvärmare och under tiden värmning sker kan planering av tilltänkta flygningen göras.
- Förbjudet att "pumpa" med gasreglaget under startförsöket p. g. a att förgasaren då flödas och det därigenom finns risk för förgasbrand eller motorbrand p g a utrunnet bränsle.
- Undvik höga motorvarv efter en kallstart. Varmkör motorn på 1000 rpm i 4 minuter. Höga motorvarv direkt efter kallstart kan ge repor i cylinderväggarna och brustna kolringar, vilket leder till onormalt cylinderslitage.
- Vid flygning ska hastiga gasav/pådrag undvikas, då detta särskilt i kallt väder ger en för snabb avkylning av cylindrarna med risk för sprickbildning i cylindertopparna eller att motorn kan stanna.

## → 6:3

## 6:3

**Förgasarbrand, åtgärder**

Under motorstart kan förgasarbrand uppstå bl.a. om gasreglaget under starten använts till att pumpa in extra bränsle. Om brand i motorn skulle uppstå under motorstart på marken och branden är lokaliserad till förgasaren utföres följande åtgärder:

**Åtgärder vid förgasarbrand:**

1. Kör startmotorn under några ögonblick.
2. Ge full gas.

Om branden inte upphör:

3. För blandningsreglaget till stopp.
4. Stäng bränslekranen.
5. Ställ magnetomkopplaren i läge "FRÅN".
6. Slå ifrån huvudströmbrytaren.
7. Utrym flygplanet genast och försök släcka branden med handbrandsläckaren. Öppna om möjligt motorluckorna så att brandhärden blir åtkomlig. Öppna dock ej mer än nödvändigt.
- 8.

**Repetera nödåtgärder:**

Tag för vana att återkommande repetera nödåtgärder och procedurer. (Se flygplanshandboken!)

7:1 - 7:2

**7 FLYGSKOLAN**

**Utbildningsansvarig PPL**

Krister Sjöqvist  
bost.036 – 31 07 55  
mob.0705 – 73 07 55

**Skolchef Ultralätt**

Bo Wretmo  
bost.036 – 37 17 05  
mob.0706 – 20 90 80

## 8 STADGAR

### Jönköpings Flygklubb

JFK är en allmännyttig ideell förening som genom M-KSAK är ansluten till Svenska Flygsportförbundet och därmed riksidsrottsförbundet och har sitt säte på Jönköpings flygplats.

### § 1

#### Klubbens uppgift

Klubbens uppgift är att verka för privatflygets utveckling och popularisering och därvid

- Genom upplysningsverksamhet väcka och vidmakthålla intresset för flygning.
- Bereda klubbens medlemmar tillfälle till motorflygning och flygsport på gynnsammast möjliga villkor.
- Genom aktiva åtgärder främja flygsäkerhetsarbetet i klubben.
- Aktivt verka för att rekrytera ungdomar och bedriva ungdomsverksamhet inom ramen för det allmännyttiga ideella flyget.
- I övrigt verka för privatflygets sunda utveckling i enlighet med FSF och KSAK:s principer och stadgar.
- Verka för att utveckla och underhålla medlemmars kunskaper.

### § 2

#### Anslutning till KSAK

Klubben är ansluten till KSAK och följer i tillämpliga delar dess stadgar samt årsmötets beslut.

### § 3

#### Styrelse

Klubben står under ledning av en styrelse bestående av ordförande och övriga ledamöter. Styrelsens ordförande väljs på ordinarie årsmöte för en mandattid av ett år. Styrelsens övriga ledamöter väljs på ordinarie årsmöte med ca halva antalet per gång för en mandattid av två år. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare och kassaförvaltare samt beslutar om firmatecknare.

Styrelsen representerar klubben mellan de allmänna sammanträdena, avgör frågor som ej skall hänskjutas till allmänt sammanträde, antager nya medlemmar, bestämmer angående allmänna sammanträden samt förvaltar tillgångarna.

Styrelsen är beslutsför då minst halva antalet medlemmar är närvarande. Inom styrelsen gäller enkel röstövertikt. Vid lika röstetal äger ordföranden utslagsröst.

**§ 4 Årsmöte / Allmänt möte**

Ordinarie årsmöte hålles före februari månads utgång.

Kallelse till årsmöte skall utfärdas senast 30 dagar före mötet.

Vid årsmötet skall följande ärenden behandlas:

1. Upprop och fastställande av röstlängd för mötet.
2. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
3. Fastställande av dagordning.
4. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
5. Val av två justeringsmän, tillika rösträknare, som jämte ordföranden skall justera mötesprotokollet.
6. Styrelsens verksamhetsberättelse samt resultat-ballansräkning för det senaste verksamhetsåret.
7. Revisorernas berättelse över styrelsens förvaltning under det senaste räkenskapsåret.
8. Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen.
9. Bekräfta fastställande av årets verksamhetsplan.
10. Val av:  
Styrelsens ordförande för en tid av ett år.  
Halva antalet ledamöter i styrelsen för en tid av två år.  
Två revisorer jämte suppleanter för en tid av ett år.  
Tre ledamöter i valberedningen för en tid av ett år, varav en skall vara sammankallande.
11. Behandling av förslag som väckts av styrelsen eller röstberättigad medlem senast sju dagar före mötet.

**Frågor av ekonomisk natur får inte avgöras om den ej finns med på dagordningen för mötet.**

Allmänt möte skall hållas när större förändringar skall ske i klubben, t ex flygplanbyte. Vid sådant möte skall även fastställas åtgärder för fastigheten, flygplan etc.

Extra allmänt möte utlyses då styrelsen anser att det är nödvändigt eller då minst en tredjedel av klubbens röstberättigade gör framställan härom.

**§ 5****Medlemmar**

Medlemskap i klubben kan vinnas av enskilda personer och övriga juridiska personer, (firmamedlemmar) mot erläggande av föreskrivna avgifter.

Aktiv (fullvärdig) medlem skall vara ansluten till KSAK, Motorflygförbundet KSAK och FSF, antingen genom klubben eller genom annan till centralorganisationen ansluten klubb.

Övriga medlemskategorier är:

Hedersmedlem

Stödjande/supportermedlem

Gästmedlem

Genom beslut av årsmöte får person på förslag av styrelse eller från enskild medlem, kallas till ständig medlem eller hedersmedlem.

Medlem kan för åtgärd som motverkar klubbens mål eller skadar klubbens anseende uteslutas av styrelsen.

Överklagan kan göras till M-KSAK, FSF, eller RF.

**§ 6****Avgifter**

Medlemsavgifter för påföljande år beslutas på allmänt möte som hålls efter det att KSAK fastställt KSAK-avgift för påföljande år. Avgifterna gäller kalenderår och betalas förskottvis före januari månads utgång. Inbetalda medlemsavgifter återbetalas ej.

Beträffande klubbens avgifter till KSAK gäller vad som föreskrivits i KSAK:s stadgar och beslutats vid KSAK:s årsmöte.

Hedersmedlem är befriad från medlemsavgift.

**§ 7****Rösträtt**

Rösträtt skall utövas personligen. Varje medlem äger en röst. Medlem som inte erlagt stadgeenlig medlemsavgift äger icke utöva rösträtt.

För beslut fordras enkel majoritet utom i fråga om klubbens upplösning (se §10). Vid lika röstetal äger ordförande utslagsröst utom vid val då lottningsverkställs. Omröstning ska ske öppet. Vid val må dock slutna omröstning ske, därest röstberättigad gör framställning härom.

Beträffande rösträtt inom centralorganisationen gäller vad som är föreskrivet i KSAK:s stadgar.

**§ 8****Revision**

Räkenskaperna och förvaltningen skall granskas av två revisorer, varav en bör vara auktoriserad. För revisorerna skall finnas två suppleanter. Klubbens räkenskaper skall vara revisorerna tillhanda senast en månad före årsmötet. Revisionsberättelsen skall vara styrelsen tillhanda senast 15 dagar före årsmötet.

**§ 9****Ändring av stadgarna**

För ändring av klubbens stadgar fordras beslut av två på varandra följande allmänna sammanträden med minst 30 dagars mellantid, av vilket det ena skall vara ordinarie årsmöte. Ändringar av principiell innebörd bör underställas KSAK för godkännande.

**§ 10****Klubbens upplösning**

Beslut om klubbens upplösning kan fattas endast på förslag av dess styrelse. För dylikt beslut fordras minst 2/3 majoritet vid två på varandra följande årsmöten. Klubbens tillgångar skall vid eventuell upplösning överlämnas till Jönköpings Segelflygklubb.

(Jönköpings Segelflygklubb skall enligt avtal mellan Jönköpings Flygklubb och Jönköpings Segelflygklubb ha motsvarande paragraf i sina stadgar; Jönköpings Segelflygklubbs tillgångar skall vid eventuell upplösning lämnas till Jönköpings Flygklubb.)



## §11

**Rätt att använda klubbens flygplan**

har den som uppfyller samtliga följande krav:

- 1 Betald medlemsavgift.  
motsvarande fullvärdig medlem eller gästmedlem.
- 2 Ekonomiska skyldigheter har fullföljts.
- 3 Giltig License, Medical, Class Rating.
- 4 Flygsäkerhetsmässiga villkor är uppfyllda.

Ordförande, skolchef eller motorflygchef äger rätt att förhindra medlem att flyga klubbens flygplan som följd av olämpligt uppträdande i samband med flygning, överträdelse av myndighets- och klubbregler för flygning, bristande förmåga som påverkar flygsäkerheten eller på annat sätt visat sig olämplig att framföra klubbens flygplan.