

Viktiga telefonnummer

Bollnäs flygklubb

0278-155 85

Flygvägen 25

821 30 Bollnäs

info@bollnasflygklubb.se

www.bollnasflygklubb.se

NÖD/HAVERI

ARCC-Cefyl

031-64 80 30 eller 112

Polisen Ambulans

112, 114 14

Ambulansen

112, 026-18 20 00

Sjukvårdsupplysningen

1177

Räddningstjänsten Bollnäs

112, 0278-62 60 10

Färdplan

Avsluta färdplan

08-585 545 05

Inlämning färdplan/TAF/Metar

08-797 63 40

www.lfv.se/fpc <https://www.aro.lfv.se>

Meteorologi

TAF/METAR

08-797 63 40

Meteorologen Konsultation

08-517 88 751

Pollfax

08-593 62 194

Låghöjdsprognos

020-58 10 00

www.lfv.se/fpc

Diverse

Taxi Bollnäs

0278-288 00

Luftfartsverket

011-19 20 00

EAA

08-752 75 85

KSAK Thomas Backman

08-764 60 96

HJELMCO bensin 070-677 11 44

021-12 31 76, 08-62 69 386

Styrelsen

Ordförande

Hans Dunder

070-668 68 05

Vice ordförande

Jan-Åke Persson

070-334 11 29

Sekreterare

Philippe Bendayan

070-626 32 34

Kassör

Mickael Larsson

070-814 58 62

Tekniskt ansvarig

Urban Bengtsson

070-679 80 44

Skolchef

Gerhard Habringer

070-212 01 33

Fält/Bränsleansvarig

Bernt Jonsson

070-327 55 70

Fältansvarig

Jan-Åke Persson

070-334 11 29

Bitr Tekniskt ansvarig

Martin Edh

070-303 40 43

Medlemsmatrikel

Aktuell lista hämtas på bokningsbasen

<http://www.bokningsbasen.nu/bb/logon.php3?Group=68>

under menyknappen "Medlemslista"

För att få flyga måste du...

1. Inneha giltigt flygcertifikat och ha **pengar på ditt flygkonto**
2. Ha gjort PFT (Periodisk FlygTräning) på den flygplanstyp du avser flyga (WT-9 Dynamic) för mindre än 12 månader sedan.
3. Gjort minst en flygning de 2 senaste månaderna med avsedd typ
4. Vara i fysisk och psykisk form att flyga (H50P)
5. Vara i god flygtrim och att du ligger inom dina personliga gränser för genomförande av denna flygning (hur mycket sidvind grejar du t.ex).
6. Kolla om vädret är inom VFR regler.
7. Kolla om flygplanet är i flygdugligt skick både tekniskt och pappersmässigt.
8. Kolla att flygfältets kondition är säker. (Långt gräs? Mjukt? Lera? Snö? Dagg? Sidvind? Turbulens? Etc)

Om en av punkterna inte är uppfyllda betyder det - **FLYGFÖRBUD!**

Om punkterna 2 och 3 ej är uppfyllda måste du genomföra PFT eller kontrollflygning med flyginstruktör/lärare innan du får flyga själv.

Bollnäs Flygklubbs självrisk är 25 000 kronor vid haveri. Om haveriet beror på någon av punkterna ovan, kan du bli ersättningsskyldig för hela haverikostnaden!

Ordningsregler

Hangar:

Öppna alltid upp hela porten innan flygplanen tas ut eller in. Se upp för övriga flygplan och föremål inne i hangaren. Detta för att undvika rangeringsskador på framförallt vingspetsar och skevroder.

Daglig tillsyn:

Om du är den första som flyger, skall du alltid utföra daglig tillsyn enligt listan som finns i klubbstugan. Du är skyldig att ta med dig tomma daglig tillsynsblanketter om du hyr flygplanen över en natt.

Kom ihåg att även om någon annan har gjort daglig tillsyn före dig, är det du, som befälhavare, som är ansvarig för att inget är fel på maskinen innan du flyger.

Glöm ej att titta på tekniska journalen innan flygning. Du är ansvarig för att flygplanet har tillräckligt med bensin, olja och kylvätska.

Flugor, lera, snö eller is får ej förekomma på flygplanet före start. Detta påverkar i högsta grad hur flygplanen beter sig i luften.

Före flygning:

Färdplan/egen uppföljning:

Lämna färdplan eller ordna egen uppföljning via kontakt med flyglärare, flyginstruktör eller annan. Välj ut ett reservflygfält i närheten.

LÄS CHECKLISTAN I FLYGPLANET FÖRE START.

Efter flygning:

LÄS CHECKLISTAN I FLYGPLANET EFTER LANDNING.

(Batteriet laddas ut om radio, intercom etc inte stängs av)

Rengör flygplanet efter dig båda in och utvändigt (gäller även hjulkåpor)!

Töm flygplanen från kartor, plånböcker, nycklar etc. som är stöldbegärligt.

Sätt på pitotrörsskydd.

Om du upptäcker fel på flygplanet skall detta rapporteras till teknisk chef eller flyglärare/flyginstruktör. Inga andra får skruva på flygplanen utan tillstånd.

Om flygplanet har varit med om ovanliga händelser (groundloop, hård landning, yttre påverkan etc.), är du skyldig att rapportera detta till nästa som skall flyga och till teknisk ansvarig respektive flyglärare/flyginstruktör.

Utsätt inte dina kompisar för fara!

Medge dina fel så att vi andra kan lära!

Alla gör vi fel och misstag!

Tekniska tjänsten

Den tekniska tjänsten står helt under tekniskt ansvarig i enlighet med hans instruktion. Han har styrelsens befogenhet att själv utfärda bestämmelser om t. ex tankning, brandriskförebyggande åtgärder, föreskrifter om överlämning av flygplan m.m.

Den tekniskt ansvariga beslutar om avställning av flygplan för service, underhåll och reparationer. Tekniskt ansvarig ansvarar för att information om detta kommer till kännedom för medlemmarna i flygklubben via bokningssystemet och övriga informationskanaler.

Vid anmärkning på flygplan ska ALLTID ordföranden, flyginstruktör/lärare och tekniskt ansvarig kontaktas.

Bokningsregler

Bokning sker på Internet,

<http://www.bokningsbasen.nu/bb/logon.php3?Group=68>

med personlig identitet (användarnamn och lösenord)

Avbokning

Det är förarens skyldighet att boka av flygningen om den inte blir av. Den som avbokar måste stryka på bokningssajten senast dagen innan flygningen. Om föraren inte gör detta kan hon/han bli debiterad 2 flygtimmar.

Undantag från detta är om vädret inte tillåter flygning.

Om piloten ej finns på plats eller meddelat försening upphör bokningen att gälla 15 minuter efter bokningtidens början och annan intressent kan ta över tiden. Se även flik 8: Flygpriser

Om särskilda skäl föreligger, äger ordföranden rätt att upphäva bokning, men skall då omedelbart underrätta den som berörs.

Utlandsflygning

För flygning till Danmark, Norge och Finland krävs att piloten eller medföljande pilot har minst 75 h total flygtid.

För flygning till övriga utlandet krävs att piloten eller medföljande pilot har minst 150 h total flygtid.

Vid utlandsflygning fordras godkännande av ordföranden eller klubbens flyginstruktör/lärare innan flygning påbörjas.

Nödvändiga tillstånd från respektive land ska alltid inhämtas innan utlandsflygning.

Prioriterade bokningar

Flygningar till olika flyg relaterade events, så som Eaa-fly in, Kräftstjærtssvängen i Siljansnäs, Visingsö fly-in, Frölunda-fly in och större eskaderflygningar har företräde vid bokningar. Även av klubben organiserade jippon så som vårt eget fly-in, motorflygets dag och ungdomsläger har prioritet.

Vinterflygning

Förberedelser:

Vinterflygning ställer extra stora krav på förberedelserna. En rad faktorer måste beaktas särskilt.

Tag med extra kläder och utrustning så att du klarar en övernattnig även om temperaturen är låg.

MET briefing. Gör en noggrann kontroll av vädret i det aktuella området.
ATS briefing. Banbeskaffenhet på aktuella fält, snöröjning, bromsverkan, snövallar etc.

Driftfärdplanen skall återspegla vad du avser att göra.

Innan flygning:

Utför daglig tillsyn som normalt med ett undantag:

Dränera med "särskild uppmärksamhet" bensinen om temperaturen är under 0 grader. Eventuellt vatten kan ha frusit och ligger som is i botten på tanken. Dessa isbitar kan komma i kläm i dräneringsventilen och kan börja läcka bensin. Rådgör med Tekniskt ansvarig för vidtagande av lämpliga åtgärder för att få bort isen/vattnet ur tanken innan flygning.

Vid kyla (under +5 grader) måste motorn värmas i minst 30 minuter före start. Den inbyggda elektriska motorvärmaren kan kompletteras med exempelvis kupévärmare riggad att blåsa in under motorkåpan. Vid risk för minusgrader ska den inbyggda elektriska motorvärmaren alltid vara på. Lagg över filten på motorkåpan och se till att luftintagen på motorkåpan täpps till.

Torka rent oljelockets undersida från kondens (på vintern is).

Kolla att tändningen är i läge OFF (switcharna neråt).

Drag runt propellern minst tio (10) hela varv med gasen och choken helt utdragen. En person med behörighet bör sitta i cockpit med bromsarna ansatta. Är du ensam måste du sätta klossar framför hjulen.

Kom i håg att motorn kan starta även om tändningen är i läge off!

Efter dagens sista flygning:

Torka rent från kondens på oljelockets undersida.

Flygpriser

För fullvärdiga medlemmar i Bollnäs flygklubb

Timpris (tachotid) SE-VPU med insats	kr. 550:-
Timpris (tachotid) SE-VPU utan insats	kr. 750:-
Skoltillägg vid skolning med Urban per tachotimme	kr. 100:-

För gästmedlemmar i Bollnäs flygklubb

Timpris (tachotid) SE-VPU (3000:- i medlemsavgift)	kr. 750:-
Timpris (tachotid) SE-VPU (500:- i medlemsavgift)	kr. 950:-

Medlemsavgift för fullvärdiga medlemmar	kr.3500:-
Gästmedlemsavgift (KSAK via annan FK)	kr.3000:-
Gästmedlemsavgift (KSAK via annan FK)	kr. 500:-

Heldagshyra helg minimum	2 timmar
Heldagshyra vardagar minimum	1 timma

Betalningsrutiner

Efter avslutad flygning skall individuell Flygrapport/Faktura ifyllas med datum för flygningen, tachometermätarställning före respektive efter flygning samt flygtiden uttrycket i antal tachotimmar. Därutöver ska i förekommande fall markering göras med en bock om det varit en skolflygning där skoltillägg ska påföras.

Normalt en gång i månaden skickas via mail en individuell faktura till respektive pilot baserad på avstämda flygrapporter.

Pilot skall betala in fakturerat belopp till Bollnäs Flygklubbs Bankgiro 770 – 3143 före det på fakturan angivna datumet.

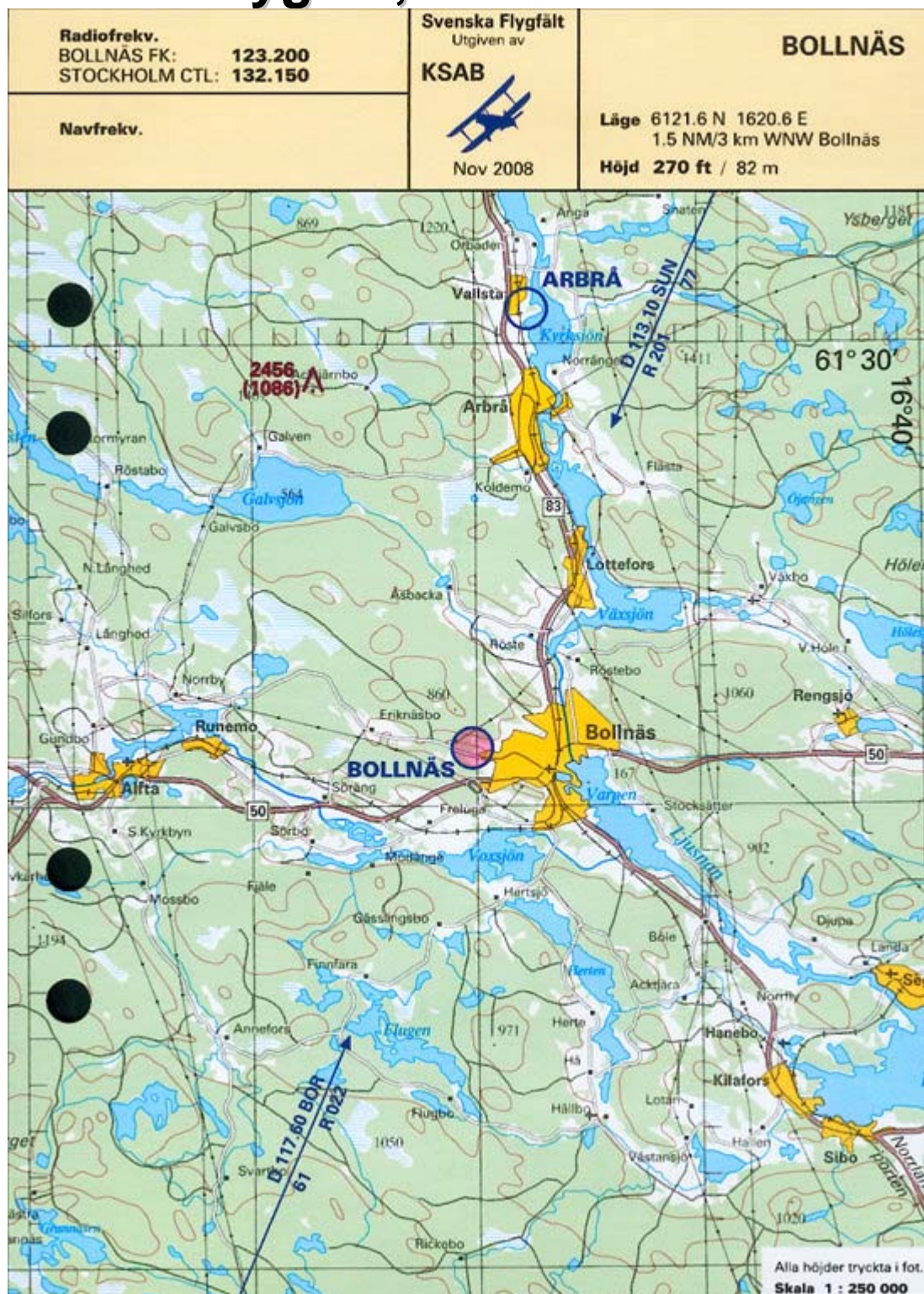
Om flygningen efter överenskommelse med kassören skall debiteras annan via faktura måste piloten skriva ett särskilt faktureringsunderlag i flygrapportpärmerna.

För gjorda kontantbetalningar av bränsle på andra fält för tankning av klubbens plan (där det i planets hyra ingår bränsle) ska kvittot biläggas den egna Flygrapporten/Fakturan.

Landningsavgifter mm på andra fält ingår inte i flygplanets hyrpris utan betalas av respektive pilot.

Vid försäkringsskada står flygklubben för självriskan . Om däremot den som orsakat skadan av domstol döms för vårdslöshet eller vållande av skada kan klubben kräva ersättning för självrisk av den dömda person eller i förekommande fall dennes försäkringsbolag.

Bollnäs flygfält, karta



BOLLNÄS

SVENSKA FLYGFÄLT

Utgiven av KSAB

NOV 2008



Radiofrekv. BOLLNÄS FK: **123.200**

Höjd 270 ft / 82 m;

VIKTIG INFORMATION

- Ring för fältkontroll
- Tidvis snöröjning
- THR 10 inflyttad 100 m
- THR 28 inflyttad 130 m
- **VARNING:** kraftig turbulens kan förekomma
- Fältet ligger på kartan Sundsvall/Östersund TMA

ÄGARE/BRUKARE

Bollnäs FK

TELEFON

Klubbstuga

0278- 155 85

Flygfältsansvarig

Bernt Jonsson

070- 327 55 70

Jan-Åke Persson

070- 334 11 29

FÄLTYTA

Gräs

BELYSNING

—

HINDER

Kraftledning 300 m väster om THR 10

Ledningen markerad med orange-

färgade kulor

VARNING: Berg och höjder runt fältet

BRÄNSLE

Avgas 91/96 UL Hjelmco (kontant)

BILUTHYRNING

—

LOGI

Möjlighet till övernattnig

i klubbstuga

Scandic 0278-74 41 00

Lenninge Herrgård

0278- 230 92

TAXI

0278- 288 00

ÖVRIGT

Vid sjöflygtankning kontakta

Gösta Molin 0278- 63 69 10,

070- 518 90 88



B Bränsle ● Varningsbollar

ORIENTERINGSKARTOR S Bohlin 08-768 69 10
Norstedts Kartcentrum, Bromma tel. 08-687 98 00 P082689

Bollnäs Flygklubbs Stadgar

Antagna av årsmöte 2010-02-06

Klubbens uppgift

§ 1

Klubbens uppgift är att ideellt verka för allmänflygets och flygsportens utveckling och popularisering och att därvid:

- genom upplysningsverksamhet väcka och vidmakthålla intresset för flygning och flygsport,
- bereda klubbens medlemmar tillfälle till flygning och flygsport,
- i övrigt främja svenskt flyg och därtill anknutna verksamhetsgrenar i enlighet med KSAKs uppgifter och stadgar.

Anslutning till KSAK

§ 2

Klubben är ansluten till KSAK, men handlägger självständigt sina angelägenheter inom ramen för KSAKs stadgar och beslut.

KSAK skall:

- vid behov företräda klubben gentemot statliga och kommunala myndigheter,
- verka för att bestämmelser som rör allmänflyget inte onödigtvis hindrar dess rörelsefrihet och utveckling,
- verka för hög flygsäkerhet dels genom information och dels genom utbildning,
- tillhandahålla service för medlemmarna t. ex. flygutrustning, kartor, litteratur m.m.,
- ge information till medlemmarna om flygfrågor dels genom Pilot Briefing och dels genom särskilda publikationer vid behov,
- i övrigt på begäran biträda klubben med råd och informationer i frågor som berör klubbens verksamhet.

Klubben skall:

- hålla KSAK informerad om sin verksamhet inlagt särskilda föreskrifter,
- eftersträva att föra frågor som berör klubbens verksamhet och utveckling vidare till KSAK, närhelst centralt stöd är önskvärt,
- eftersträva att föra frågor av allmänt intresse för flygets möjligheter och utveckling vidare till KSAK,
- vid behov vara KSAKs kontaktorgan gentemot lokala myndigheter,
- fullgöra sina ekonomiska förpliktelser gentemot KSAK.

Medlemskap

§3

Medlem intages i klubben av Styrelsen 1) efter ansökan, som skall vara åtföljd av inträdesavgift, om sådan avgift fastställts av Årsmötet 2).

Styrelsen får uppdra åt sektionsstyrelse eller särskild person att intaga medlem.

Ansökan om medlemskap får avslås endast om det kan antagas att vederbörande kommer att motarbeta klubbens intressen.

Beslut, varigenom ansökan om medlemskap avslås, skall fattas av Styrelsen.

Genom beslut av Årsmötet får person på förslag av Styrelsen kallas till ständig medlem eller hedersmedlem.

§4

Medlem som vill utträda ur klubben skall skriftligen anmäla detta till Styrelsen och anses därmed ha omedelbart lämnat klubben. Har medlemmen ej betalat föreskriven avgift till klubben bestämmer Styrelsen om avgiften skall betalas eller inte.

Medlem som inte har betalat årsavgift under två år får anses ha begärt sitt utträde ur klubben.

§5

Klubbmedlem får inte uteslutas ur klubben av annan anledning än att medlemmen har försummat att betala stadgade avgifter till klubben, motarbetat klubbens verksamhet eller ändamål eller uppenbarligen skadat klubbens intressen. Beslut om uteslutning fattas av Styrelsen.

Fråga om uteslutning får inte avgöras förrän medlemmen fått tillfälle att yttra sig inom av Styrelsen angiven tid (minst 14 dagar).

I beslut om uteslutning skall skälen härför redovisas samt anges vad den uteslutne skall iaktta vid överklagande av beslutet. Detta skall inom tre dagar från dagen för beslutet avsändas till den uteslutne i betalt brev med posten eller på annat betryggande sätt.

Beslut om uteslutning får överklagas av den uteslutne till KSAK:s styrelse inom 30 dagar efter det att beslutet kommit den uteslutne tillhanda.

- 1) När det i stadgarna talas om Styrelsen avses klubbens huvudstyrelse.
- 2) Med Årsmöte avses det årligen kommande ordinarie årsmötet.

Medlem

§6

Medlem har rätt att delta i klubbens verksamhet under de former som är vedertagna och på samma villkor som gäller för övriga medlemmar.

Medlem har rätt till fortlöpande information om klubbens angelägenheter, och skall följa klubbens stadgar samt beslut som i vederbörlig ordning har fattats av organ inom klubben.

Medlem har inte rätt till del av klubbens behållning eller egendom vid upplösning av klubben, utom i fall av särskilt beslutad andelsfinansiering av egendom.

§7

Medlem skall betala den årsavgift som bestäms av Årsmötet. Ständig medlem betalar den engångsavgift som fastställts av Årsmötet.

Hedersmedlem är befriad från avgifter.

Medlemskort får inte utlånas eller överlåtas.

§8

Medlem får inte delta i tävling eller uppvisning utan medgivande av Styrelsen samt utan att inneha gällande certifikat och sportlicens, samt endast om klubben är ansluten till Svenska Flygsportförbundet. Om tävlingen eller uppvisningen arrangeras utanför Sverige skall FSF och KSAK godkänna deltagandet.

Styrelsen

§9

Klubbens angelägenheter handhas av Styrelsen. Den skall - inom ramen för KSAK:s och dess stadgar - verka för klubbens framåtskridande samt tillvarata medlemmarnas intressen.

Det åligger Styrelsen särskilt att:

- tillse att för klubben bindande regler iakttas,
- verkställa av Årsmötet fattade beslut,
- planera, leda och fördela arbetet inom klubben,
- ansvara för och förvalta klubbens medel, och förbereda Årsmötet.

§10

Styrelsen består av ordförande och fyra eller sex övriga ledamöter, jämte två suppleanter.

§11

Styrelseledamöter och suppleanter väljs av Årsmötet för tid som sägs i 22:a§ bland klubbens röstberättigade medlemmar. Avgår vald styrelseledamot före mandattidens utgång inträder suppleant, vilken enligt den mellan suppleanterna bestämda ordningen står i tur, som styrelseledamot förtiden t.o.m. nästföljande Årsmöte. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare, kassör och de övriga befattningar som behövs.

Styrelsen får kalla enskild person till adjungerad ledamot.

§12

Klubbens firma tecknas av Styrelsen eller, om Styrelsen så bestämmer, av två styrelsemedlemmar gemensamt eller av särskilt utsedd person.

§13

Styrelsen sammanträder när ordföranden eller minst halva antalet styrelseledamöter så bestämmer.

Styrelsen är beslutsmässig om samtliga ledamöter kallats till sammanträdet och minst hälften av dem är närvarande.

Vid sammanträde skall protokoll föras. Avvikande mening skall antecknas i protokollet.

§14

Ordförande är klubbens officiella representant. Ordföranden leder Styrelsens förhandlingar och arbete samt övervakar att såväl klubbens stadgar som övriga för klubben bindande regler och beslut efterlevs. Har ordföranden förhinder träder vice ordföranden in i ordförandens ställe. I övrigt fördelas arbetsuppgifterna bland Styrelsens ledamöter enligt Styrelsens bestämmande, varvid dock nedan angivna uppgifter bör ankomma på sekreteraren och kassören.

Sekreteraren:

- att förbereda Styrelsens sammanträden och föreningens möten,
- att föra protokoll över Styrelsens sammanträden,
- att registrera och förvara skrivelser,
- att tillse att fattade beslut verkställs,
- att om ordföranden inte bestämmer annat, underteckna utgående skrivelser och förvara kopior av dessa,
- att årligen upprätta förslag till verksamhetsberättelse för klubben.

Kassören:

- att se till att medlemmarna betalar föreskrivna avgifter,
- att se till att klubben söker de bidrag från stat, kommun, idrottsorganisationer m. fl. som finns att få,
- att driva in fodringar och verkställa utbetalningar för klubben, samt se till att det finns verifikationer över dessa,
- att svara för klubbens bokföring vilket innebär skyldighet att föra kassabok över klubbens räkenskaper,
- att i förekommande fall lämna särskild uppgift, upprätta deklaration samt lämna arbetsgivare respektive kontrolluppgifter,
- att årligen upprätta balans samt resultaträkningar,
- att föra medlemsmatrikel och inventarieförteckning, i vilken också av klubben förvärvade priser införs,
- att i den mån varken eventuella samlingsförsäkringar eller vederbörande organisationsförsäkringar är tillräckliga, enligt beslut av Styrelsen, tillse att såväl klubbens medlemmar i klubbens verksamhet som klubbens material, priser och övriga tillhörigheter är försäkrade till betryggande belopp, samt
- att utarbeta underlag för budget.

Verksamhet och räkenskapsår m. m.

§15

Verksamhetsåret och räkenskapsåret omfattar kalenderår.

Styrelsens arbetsår omfattar tiden från Årsmötet t. o. m. Årsmötet påföljande år.

Revision

§16

Styrelsen skall tillhandahålla revisorerna klubbens räkenskaper, årsmötes, styrelseprotokoll, medlemsmatrikel och övriga handlingar, som revisorerna önskar ta del av, när helst de så begär, samt när det gäller revision av förvaltningen för det senaste räkenskapsåret, senast en månad före Årsmötet.

Revisorerna skall granska Styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets och räkenskapsåret samt till Styrelsen överlämnade revisionsberättelse senast 14 dagar före Årsmötet.

Möten

Ordinarie möten

§21

Med klubben hålls, Årsmöte senast i mars månad och medlemsmöten vid behov.

Styrelsen bestämmer tidpunkt och plats för möte.

Kallelse jämte dagordning för Årsmötet översänds per post eller via mail till medlemmarna senast tre veckor före mötet eller kungörs inom samma tid av Styrelsen i ortspressen samt genom anslag i klubblokalen eller dylikt.

Styrelsen skall hålla redovisningshandlingarna och revisionsberättelsen tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före Årsmötet.

§22

Medlem som i föreskriven ordning har betalat sina avgifter till klubben samt hedersmedlem har rösträtt på möte.

Denna är personlig och får inte överlåtas på annan.

§23

Mötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på mötet.

§24

Vid Årsmötet förekommer följande ärenden:

1. Upprop och fastställande av röstlängd för mötet.
2. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
3. Fastställande av dagordningen.
4. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
5. Val av justeringsmän, som jämte ordföranden skall justera mötesprotokollet.
6. Styrelsens verksamhetsberättelser, samt resultat och balansräkningar för det senaste verksamhetsåret.
7. Revisorernas berättelse över Styrelsens förvaltning under det senaste räkenskapsåret.
8. Fråga om ansvarsfrihet för Styrelsen för den tid revisionen avser.
9. Fastställande av medlemsavgifter.
10. Fastställande av verksamhetsplan samt budget för det kommande verksamhetsåret.
11. Val av:
 - a) klubbens ordförande, tillika Styrelsens ordförande, för en tid av ett år,
 - b) halva antalet övriga ledamöter i Styrelsen för en tid av två år,
 - c) en suppleant i Styrelsen för en tid av två år,
 - d) två revisorer jämte suppleant för en tid av ett år.
 - e) två ledamöter i valberedningen för en tid av ett år, av vilka en skall vara samman-kallande,
12. Behandling av förslag som väckts av Styrelsen eller inlämnats till Styrelsen av röstberättigad medlem minst 21 dagar, dock för förslag om stadgeändring eller upplösning av klubben senast 30 dagar före mötet.

13. Övriga frågor.

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

Extra möte

§25

Styrelsen får kalla klubbens medlemmar till extra möte, om sådant möte behövs.

Vidare är Styrelsen skyldig att kalla till extra möte, när revisorerna med angivande av skäl skriftligen så kräver, eller när det för angivet ändamål begärs av minst en tiondel av klubbens röstberättigade medlemmar.

Underlåter Styrelsen att inom 14 dagar kalla till mötet, får den eller de som krävt mötet kalla till detta.

Kallelse jämte dagordning för extra möte översänds per post eller via mail senast sju dagar före mötet till medlemmarna eller kungörs inom samma tid i ortspressen samt genom anslag i klubblokalen eller dylikt.

Vid extra möte får endast i dagordningen upptaget ärende avgöras.

§26

Om rösträtt på extra och om beslutsmässighet vid sådant möte gäller vad som sägs i 22:a och 23:e §

Beslut, omröstning

§27

Beslut fattas med acklamation (d.v.s. med ja eller nej rop) eller efter omröstning (votering) om sådant begärs.

Med undantag för de i 28:e § första stycket nämnda båda fallen, avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet (se kommentaren till 8:e § i RF:s stadgar).

Omröstning sker öppet, dock att val skall ske med slutna sedlar, om röstberättigad medlem så begär.

Vid omröstning som ej avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordföranden vid mötet, om han är röstberättigad. Är han inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra.

Beslut bekräftas med klubbslag.

Stadgefrågor m. m.

§28

Endast Årsmötet får ändra dessa stadgar eller upplösa klubben. I sådant fall krävs att minst 2/3 av antalet avgivna röster biträder beslutet.

Möte, som utlysts för prövning av sådan fråga, får besluta om bildande eller nedläggning av sektion. I sådant fall behövs endast enkel majoritet för beslutet.

§29

I beslut om upplösning av klubben skall anges att klubbens tillgångar skall användas till bestämt ändamål för flygets bästa. Beslutet jämte bestyrkta avskrifter av Styrelsens och Årsmötets protokoll i ärendet, samt revisionsberättelse jämte balans och resultaträkningar, skall omedelbart delges KSAK.

§30

Utöver dessa stadgar gäller KSAK:s stadgar och övriga föreskrifter samt FSF:s stadgar, tävlingsreglementen och övriga i vederbörlig ordning utfärdade föreskrifter, vad avser flygsport.

Ordföranden och sekreteraren skall tillse att ovannämnda stadgar, föreskrifter och anvisningar finns tillgängliga för medlemmarna.

Instruktion för Tankning av Flygplan

1. Den som tankar först för dagen är skyldig att göra **Daglig Tillsyn** enligt instruktion som sitter längst fram i "Tankpärmen". Tillsynen skall du dessutom signera i protokollet bakom tillsynsinstruktionen. Vid eventuella problem kontakta tankansvarig.
2. Kontrollera att räkneverket stämmer med den sist ifyllda raden i "Tankpärmen".
3. Anslut jordkabel till flygplanet.
4. Öppna kranen fullt och starta pumpen, tänk på att Pistolhandtaget **inte** får hängas upp i påfyllningsröret på flygplanet då materialet runt påfyllningsröret är mjukt och inte tål tyngden av pistolhandtag och tankslang.
5. Undvik att spilla bränsle på flygplanets rutor då dom är väldigt ömtåliga för bränsle. Använd gärna en trasa runt påfyllningsröret så undviker du att eventuellt spill hamnar på vingen.
6. Efter tankning rulla in jordkabeln och dra in tankslangen snyggt och prydligt, häng upp pistolhandtaget och skruva därefter igen kranen helt. Fyll i tankningsprotokollet i pärmen och var noga med att texta tydligt. Notera att det är mellanskillnaden från förgående tankning på dom sex siffrorna på räkneverket som visar den exakta volymen som tankats.
7. Kontrollera alltid att påfylld volym verkligen finns i flygplanet.
8. Vid tankning av gästande flygmaskin skall särskilda instruktioner under fliken "Tankning av gästande flygplan" följas.
9. Till sist glöm inte att låsa anläggningen. Trevlig flygning.

Tankansvarig: Bernt Jonsson, tel 070-327 55 70

Tankning av Gästande Flygmaskin

1. Vid tankning av gästande flygmaskin tillämpas **endast** kontant betalning och till det pris som styrelsen beslutat.
2. En speciell Flygbensinförsäkran skall fyllas i och skrivas under. Dessa blanketter finns i pärmen bakom denna instruktion.
3. Ett kvitto med kopia skall också alltid fyllas i. Kvittensblock ligger i facket bredvid pärmen.
4. Originalkvittot skall köparen ha. Kvittokopian tillsammans med flygbensinförsäkran sätts in i en pärm i klubbhuset märkt "Bränsle ersättning".
5. Den som tankat gästande plan respektive tagit betalat därför ansvarar för att anteckning förs i tankjournalen, kvitto skrivs ut i två exemplar vara ett lämnas till betalaren och ett sätts i särskild pärm i klubbhuset samt att betalningen sätts in på Bollnäs Flygklubbs Bankgiro 770-3143 med angivande av vem som tankat, datum, registreringsbeteckning samt antalet tankade/försålda liter flygbränsle
6. Vid eventuella funderingar tveka inte att kontakta tankansvarig Bernt Jonsson, tel 070-327 55 70

Fältunderhåll

Allmänt

Stråket 10/28 är normalt fast, men mjukt och lerigt vid tjällossning. Låt bli att köra bil på gräsyterna när det är blött och vid tjällossning, så slipper vi spår.

Grannsämja

Det ligger bostadshus, ridskola och vårdinrättningar i närheten av flygfältet. Invånarna störs minst om vi håller oss rätt i banornas förlängningar under utflygning efter start.

Studs-och-gå efter kl 21.00 ska vi vara mycket sparsamma med!

Ansvar för skötsel av flygfältet

Flygfältet med hangar och andra byggnader samt bränsleanläggning som disponeras av klubben står under klubbstyrelsens ansvar. Det operativa ansvaret ligger på särskilt utsedd fältansvarig respektive bränsleansvarig. Styrelsen räknar med att medlemmarna lojalt ställer sig till förfogande för skötsel och underhållsarbeten.

Gräs

Klipps vid behov. Beslut tas av banansvariga.

Snö

Ta en promenad/skidtut utefter hela banan för att kolla aktuella förhållanden när det snöat. Rådgör med flyginstruktör/lärare respektive banansvarig om du är osäker på om snödjupet medger säker start och landning. Tänk på att det kan finnas lömska drivor som bromsar mer än du räknat med.

Snöröj hela plattan framför hangaren innan du drar ut flygplanet. Gör inte högarna för höga (vingar måste kunna svänga över).

Snöröjning av fältet görs vid behov. Beslut tas av banansvariga.

Banansvariga:

Bernt Jonsson, tel 070-327 55 70 samt

Jan-Åke Persson, tel 070-334 11 29

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Viktiga telefonnummer
2. Matrikel
3. För att få flyga måste du....
4. Ordningsregler
5. Bokningsregler och utlandsflygningar
6. Vinterflygning
7. Flygpriser
8. Bollnäs flygplats
9. Stadgar
10. Tankning
11. Fältunderhåll