

---

Geschäftsreglement der Fachkommissionen

---

**Wiederkehrende Termine und Aufgaben**

Termin	Vorgang	An / von	Cp	Art.
31. Januar	Anzahl der SM Teilnehmer aller Kat. im Vorjahr melden	R. Sport		5.) b
31. Januar	Abschluss Kassabuch des Vorjahres	R. Fin.	R. Sport	5.) f
30. März	Liste aller PR (nationale und FAI) publizieren/nachführen	Web SMV	R. Sport	2.) i
31. Mai	Liste FAKO Mitglieder erstellen / publizieren / nachführen	R. Sport	Web SMV	3.)
15. Sept.	Meldung internationaler PR und Funktionäre FAI/CIAM	R. Sport		2.) j
15. Sept.	Anträge Regeländerungen auf Stufe FAI/CIAM	R. Sport		2.) k
15. Okt.	Budget FAKO	R. Sport		8.)
30. Nov.	Abrechnung Sitzungsgelder FAKO Mitglieder	R. Fin.	R. Sport	9.) c
30. Nov.	Verrechnung Sitzungsgelder/Spesen Regionaldelegierte	RMV	R. Sport	9.) c
30. Nov.	Abrechnung Fördermassnahmen	R. Sport.		9.) d
30. Nov.	Jahresbericht des FAKO Präsidenten	R. Sport.		5.) e

**Inhalt**

Titel	Seite
1. Zweck	2
2. Aufgaben	2
3. Zusammensetzung	2
4. Beschlussfassung	3
5. Berichterstattung	3
6. Kommunikation	3
7. Verwaltung der Mittel des SMV	3
8. Budget	3
9. Abrechnungen	4

### 1. Zweck

Die Fachkommissionen des SMV (FAKO) vertreten die Interessen der Modellflugsportler ihrer Kategorien im Vorstand des SMV und jene des SMV gegenüber den Sportlern. Sie sind, via den Aero Club der Schweiz, das Bindeglied zwischen dem internationalen Luftsport Dachverband FAI/CIAM und den Modellfliegern ihrer Kategorien. Art und Anzahl der Fachkommissionen sind im Geschäftsreglement des Ressorts Sport festgelegt.

### 2. Aufgaben

Die FAKO definiert eigene Zielvorstellungen und erstattet regelmäßig Bericht über den Stand der Dinge.

- a.) Sowohl der Vorstand als auch die Regionalverbände des SMV haben das Recht, Anträge an die FAKO zu stellen. Diese sind innerhalb von 3 Monaten von der FAKO zu traktandieren.
- b.) Die FAKO initiiert und koordiniert die Veranstaltung von Modellflugwettbewerben ihrer Kategorien, betreut und fördert Modellflugvereine des SMV welche als Veranstalter auftreten.
- c.) Wo sinnvoll, sind die Organisatoren von Schweizermeisterschaften sowie deren zuständige Regionalverbände von der FAKO ca. 3 Monate vor Wettbewerbsbeginn an eine Sitzung einzuladen. Sie informieren die FAKO-Mitglieder über den Stand der Vorbereitungen, die Ausschreibungen, die Einladungen der Funktionäre sowie weitere organisatorische Eckpfeiler.
- d.) Die FAKO unterstützt die Bestrebungen des SMV zur Förderung des Modellfluges und der Nachwuchsförderung.
- e.) Die FAKO selektioniert und betreut die schweizerischen Nationalmannschaften ihrer Kategorien.
- f.) Die FAKO berichtet dem Vorstand über anstehende internationale Meisterschaften, die teilnehmenden Teams und die Resultate ihrer Sportler an Wettbewerben im In- und Ausland.
- g.) Die FAKO betreut und aktualisiert nationale Sportreglemente. Die Ausführung zu bezahlender Übersetzungen bedarf der vorgängigen Bewilligung des Kassiers des SMV.
- h.) Die FAKO überwacht die internationalen Reglemente der FAI/CIAM und kommuniziert Änderungen innerhalb der Kategorien in der Schweiz. Die englischsprachigen FAI/CIAM Reglemente werden nicht systematisch übersetzt.
- i.) Die FAKO organisiert und betreut das Punktrichter-Wesen ihrer Kategorien. Sie veröffentlicht, bis zum 30. März des laufenden Jahres, eine Liste der PR, enthaltend mindestens Name, Vorname, Wohnort und Kategorie(n), auf ihren Fachseiten der SMV Website. Eine Kopie geht an das Ressort Sport.
- j.) Die FAKO veranlasst die Meldung und Registrierung internationaler Funktionäre an die FAI/CIAM und übermittelt Änderungen bis zum 15. September des Vorjahres an den Leiter des Ressorts Sport.
- k.) Die FAKO erarbeitet Änderungsvorschläge zu den internationalen Reglementen der FAI/CIAM und übermittelt diese bis zum 15. September des Vorjahres an den Leiter des Ressorts Sport.
- l.) Die FAKO verwaltet die vom SMV zur Verfügung gestellten Mittel zur Förderung der Kategorien.

### 3. Zusammensetzung

Eine Fachkommission des SMV besteht aus:

- a.) Einem Präsidenten. Er wird von der Delegiertenversammlung des SMV für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- b.) Aus den Regionalvertretern. Diese werden vom Regionalvorstand gewählt und in die FAKO delegiert. Die Entschädigung der Regionalvertreter ist Sache der Regionalverbände. Einzelheiten dazu sind im Finanzreglement festgehalten.
- c.) Aus von der FAKO gewählten, qualifizierten und erfahrenen Fachexperten ihrer Kategorien. Zum Beispiel, aber nicht ausschliesslich, können dies sein: Technische Experten, internationale Wettbewerbsteilnehmer, Trainer/Ausbilder, usw. Die Entschädigung der Fachexperten ist Sache der FAKO. Einzelheiten dazu sind im Finanzreglement festgehalten.

Die FAKOs legen dem Leiter des Ressorts Sport, bis zum 31. Mai des laufenden Jahres, eine Liste ihrer Mitglieder vor, wobei die Regionalvertreter, nach Absprache mit den Regionalpräsidenten, als solche zu kennzeichnen sind. Die FAKO führt und redigiert die Liste der Mitglieder auf der Internetseite des SMV.

#### **4. Beschlussfassung**

An Sitzungen können Beschlüsse nur über traktandierte Geschäfte gefasst werden. Die FAKO beschließt mit dem einfachen Mehr der abstimmenden Mitglieder, der Präsident hat den Stichentscheid. Die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg, z.B. per e-mail, ist zulässig.

#### **5. Berichterstattung**

Die FAKO berichtet an den Leiter des Ressorts Sport.

- a.) Die FAKO informiert den Leiter des Ressorts Sport und den Vorstand des SMV über ihre Ziele und veröffentlicht diese auf der Internetseite des SMV. Sie berichtet auf ihren Fachseiten der SMV Website zum Stand der Zielerreichung.
- b.) Die FAKO erfasst die Anzahl der Teilnehmer an Schweizermeisterschaften ihrer Kategorien. Sie meldet diese Anzahl bis zum 31. Januar des Folgejahres an den Leiter des Ressorts Sport.
- c.) Der Präsident der FAKO (oder ein Stellvertreter) berichtet an den Sitzungen der Präsidentenkonferenz des SMV und an den Sitzungen des Ressorts Sport zusammenfassend über die laufenden Aktivitäten der FAKO.
- d.) Die FAKO erstellt Beschlussprotokolle und verteilt diese, nicht später als 4 Wochen nach Beschlussfassung, per e-mail an die Mitglieder des Vorstandes SMV. Die FAKO veröffentlicht ihre, von den FAKO Mitgliedern, z.B. per e-mail Zirkularbeschluss, genehmigten, Beschlussprotokolle umgehend auf der Internetseite des SMV.
- e.) Der Präsident der FAKO verfasst, zHd. der Delegiertenversammlung des SMV, einen kurzen Jahresbericht zu den Aktivitäten innerhalb der Kategorien. Der Bericht, vorzugsweise illustriert, geht bis zum 30. November des Vorjahres an den Leiter des Ressorts Sport, zur koordinierten Weitergabe an das Ressort Kommunikation.
- f.) Die FAKO erstellt einen einfachen Jahresabschluss und schickt davon, bis zum 31. Januar des Folgejahres, je eine Kopie an den Leiter des Ressorts Finanzen und an den Leiter des Ressorts Sport.

Die FAKO archiviert Protokolle, Selektionsberichte, Ranglisten, Kassaberichte sowie weitere relevante Dokumente, in gedruckter Form und auf Datenträger, während mindestens 10 Jahren.

#### **6. Kommunikation**

Die FAKO kooperiert mit dem Leiter des Ressort PR & Kommunikation und unterrichtet diesen laufend über ihre Aktivitäten.

- a.) Die FAKO veröffentlicht und aktualisiert die Liste ihrer Mitglieder auf der Internetseite des SMV.
- b.) Die FAKO veröffentlicht und aktualisiert auf ihren Fachseiten der SMV Website die sportlichen Leistungen (Ranglisten) ihrer Kategorien und die Zusammensetzung ihrer Nationalmannschaften.
- c.) Die FAKO verpflichtet die Mitglieder der Nationalmannschaften zur Berichterstattung in Text und Bild an den Leiter des Ressort PR & Kommunikation.
- d.) Die FAKO erstellt und aktualisiert die Inhalte (Text und Bild) der Fachseiten ihrer Kategorie auf ihren Fachseiten der SMV Website.
- e.) Die FAKO erstellt und aktualisiert die Inhalte des Veranstaltungskalenders ihrer Kategorie auf der Internetseite des SMV.

#### **7. Verwaltung der Mittel des SMV**

Die Aktivitäten der FAKO werden vom SMV, nach Maßgabe vorhandener Mittel, finanziert. Die FAKO führt ein eigenes Konto und eine einfache Buchhaltung, mindestens aber ein Kassabuch.

## 8. Budget

Die FAKO erstellt jährlich, auf Grundlage des Finanzreglements, einen Voranschlag ihres Geldbedarfes für das Folgejahr. Alle dafür geltenden Ansätze und Bedingungen sind dem FR zu entnehmen. Dieses Budget enthält Angaben zu den voraussichtlichen Aufwendungen für:

- a.) Die Kosten der FAKO Mitglieder, d.h. Sitzungsgelder/Fahrtspesen (ohne Regionalvertreter), Verwaltungsspesen FAKO, pauschale Entschädigung Präsident, o.ä.
- b.) Die gesamten Ausgaben, als Zusammenzug, für die Rückvergütung der Kosten für PR/Wettbewerbsleiter/Jury/FAI Gebühren an die Veranstalter von Wettbewerben.
- c.) Die gesamten Ausgaben, als Zusammenzug, für die Rückvergütung der Kosten an Mitglieder von Nationalmannschaften.
- d.) Die gesamten Ausgaben, als Zusammenzug, für „Fördermassnahmen“ gem. FR. (Beschrieb und Unterlagen beilegen)
- e.) Die gesamten Ausgaben für „besondere Gesuche“ gem. FR. (Beschrieb und Unterlagen beilegen)

Das Budget geht bis zum 15. Oktober an den Leiter des Ressorts Sport, zur Weiterleitung an das Ressort Finanzen. Das Ressort Finanzen informiert bis zum 31. März des Folgejahres über die Verfügbarkeit beantragter Mittel. Bei größerem Mittelbedarf kann mit dem Leiter des Ressorts Finanzen eine Vorfinanzierung durch den SMV vereinbart werden.

## 9. Abrechnungen

- a.) Veranstaltungen. Jeweils innerhalb von 4 Wochen nach der Veranstaltung reicht der Veranstalter dem Präsidenten der Fachkommission, eine Abrechnung der an die einzelnen PR/Wettbewerbsleiter/Jurymitglieder ausbezahlten Beträge und der bezahlten FAI Gebühren ein. Diese Abrechnung ist genügend detailliert, so dass an Einzelne ausbezahlte Gesamtbeträge auf Richtigkeit gem. FR geprüft werden können, d.h. Hotel und Spesen sind separat aufzulisten. Der Präsident der Fachkommission reicht die geprüfte Abrechnung an den Leiter des Ressorts Sport weiter, zur Prüfung und Weiterleitung an den Leiter Finanzen. Die Auszahlung der Rückvergütung durch den Leiter des Ressorts Finanzen an den Veranstalter erfolgt innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Abrechnung.
- b.) Nationalmannschaften. Der Mannschaftsleiter lässt die Startgelder (und weitere im Voraus zu bezahlende Beträge) von den Teilnehmern auf das Konto der FAKO einzahlen und veranlasst die Überweisung ab Kto. FAKO an den Veranstalter. Er erstellt, innerhalb von 4 Wochen nach der EM/WM, eine Abrechnung gemäß FR. Die Abrechnung geht an den Präsident der Fachkommission. Der Präsident der Fachkommission reicht die geprüfte Abrechnung an den Leiter des Ressorts Sport weiter, zur Prüfung und Weiterleitung an den Leiter Finanzen. Die Rückerstattung auf das Konto der FAKO erfolgt innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Abrechnung. Die FAKO ist für die Weiterleitung der Beträge an die Teilnehmer besorgt.
- c.) Sitzungsspesen, Pauschalen: Verwaltungspauschalen, Reisekosten und Sitzungsgelder der FAKO Mitglieder (ohne Regionalvertreter) für das laufende Jahr werden durch den Präsidenten der Fachkommission bis zum 30. November an das Ressort Finanzen verrechnet. Das Ressort Finanzen erstattet diese Kosten bis zum 31. Dezember an die FAKO zurück. Die Verrechnung der Kosten der Regionalvertreter erfolgt, bis zum 30. November, durch die Regionalvertreter an die Regionen.
- d.) „Fördermassnahmen“ Die tatsächlichen Kosten für diese Aktivitäten, bis maximal zum bewilligten Betrag, werden bis zum 30. November dem Leiter des Ressorts Sport zur Prüfung zugeschickt. Dieser leitet die Abrechnung (an den Leiter Finanzen weiter.
- e.) „Besondere Gesuche“ Die tatsächlichen Kosten für diese Aktivitäten, bis maximal zum bewilligten Betrag, werden gegen detaillierte Abrechnung an den Leiter des Ressorts Sport (zur Prüfung und Weiterleitung an den Leiter Finanzen), vom SMV innerhalb von 4 Wochen nach Eingang der Abrechnung rückerstattet.

Anderungen		
13.11.09	Neufassung der Version 1997/2001. Genehmigt durch Gesamtvorstand am 12.11.2009,	Gültig ab 1.1.2010
20.03.10	Korrektur Aufzählungszeichen/Gliederung, keine inhaltliche Änderung	
27.09.10	Korrektur Tippfehler (sind) in 2 c. Keine inhaltliche Änderung	
24.04.13	Definition PR Daten,	gültig ab 1.5.2013
15.02.15	Anpassung an Statuten 2014, keine inhaltliche Änderung	