

Protokoll Vorstandssitzung 2026

Thema der Besprechung Jährliche ordentliche Vorstandssitzung am 28.09.2026	
Datum 28.09.2026	Ort / Raum MS Teams
Beginn / Uhrzeit 19:00 Uhr	Ende / Uhrzeit 20:45 Uhr
Anwesende K. Wohlgemuth – 1. Vorsitzender P. Ramroth – 2. Vorsitzender M. Krämer – Referat Verwaltung B. Lebershausen – Referat Öffentlichkeitsarbeit W. Schützeberg – Referat Fachliche Informationen	Abwesende keine
Leitung der Besprechung K. Wohlgemuth	Protokollführung K. Wohlgemuth

Tagesordnung

1. Begrüßung, Anwesenheit und Agenda
2. Review Vorstandssitzung und Jahreshauptversammlung 2025
3. Mitgliederentwicklung und Kommunikation
4. Finanzen und Verwaltung
5. EUFALDA / IFALDA AGM Dallas 2026
6. EASA Opinion 01/2026 und regulatorischer Stand
7. Stellungnahme des LBA und Zukunft der deutschen FDB-Lizenz
8. Position und zukünftige Rolle der DFV
9. Vorbereitung Jahreshauptversammlung 2026
10. Vorstandswahl 2026
11. Satzung, Mitgliedschaft und Berufsbild
12. Ziele 2027 und offene Themen
13. Ergebnisse, Aufgaben und Verantwortlichkeiten

TOP 1 Begrüßung und Agenda

Zusammenfassung

Die Vorstandsmitglieder werden begrüßt. Schwerpunkte der Sitzung sind der Rückblick auf die Aufgaben aus 2025, die europäischen Entwicklungen zur OCP-Ausbildung und die Zukunft der deutschen Flugdienstberaterlizenz sowie die Vorbereitung der Jahreshauptversammlung mit Vorstandswahl.

TOP 2 Review Vorstandssitzung und Jahreshauptversammlung 2025

Ergebnis

Der Bankwechsel zur Skatbank ist abgeschlossen. Die Angelegenheit mit der Sparkasse Frankfurt wurde durch den Nachweis der fristgerechten Kündigung geklärt. M. Krämer prüft noch, ob eine schriftliche Abschlussbestätigung vorliegt.

Der erhöhte Mitgliedsbeitrag wurde eingezogen. Bis auf einzelne Lastschriftprobleme gab es keine wesentlichen Beanstandungen. Eine falsch hinterlegte IBAN wurde bereits korrigiert; ein weiterer Fall mit einem möglicherweise beendeten oder ungültigen SEPA-Mandat ist noch zu klären.

Die frühere Linie zum Umgang mit langjährig inaktiven Mitgliedern wird bestätigt. Mitgliedschaften ohne Kontakt und Beitragseingang sollen nach Prüfung bereinigt werden.

Die Vereinssoftware „Mein Verein“ läuft weiterhin lokal auf dem Rechner von M. Krämer. Eine Cloud-Migration soll geprüft werden, damit auch K. Wohlgemuth und P. Ramroth bei Bedarf auf die Verwaltung zugreifen können.

Verantwortlich: M. Krämer

Termin: Prüfung der Cloud-Migration noch 2026

TOP 3 Mitgliederentwicklung und Kommunikation

Diskussion und weiteres Vorgehen

Der Nutzen der Vereinigung soll gegenüber den Mitgliedern deutlicher vermittelt werden. Ein angekündigter Austritt wegen eines als zu gering empfundenen Nutzens unterstreicht den Bedarf, die Arbeit als Interessenvertretung und die Mitwirkung an Ausbildungsstandards verständlicher darzustellen.

Neben Social Media werden fachliche Beiträge und Podcast-Auftritte als Möglichkeiten zur Mitgliederbindung und Nachwuchsgewinnung diskutiert. Insbesondere die Entwicklungen bei Fuel Schemes und Dispatch-Training sollen verständlich aufbereitet werden.

Als mögliche Plattform wird der Podcast „ReadU5“ genannt. B. Lebershausen nimmt Kontakt zu den Produzenten auf und klärt Interesse, Vorlauf und Bedingungen für einen Beitrag über Dispatcher. P. Ramroth regt eine inhaltliche Abstimmung mit den Entwicklungen zum OCP-Teil und zum Fuel Implementation Manual an.

Verantwortlich: B. Lebershausen; fachliche Abstimmung mit P. Ramroth

TOP 4 Finanzen und Verwaltung

Zusammenfassung

M. Krämer berichtet nach Eingang der Mitgliedsbeiträge über einen Kontostand von gut 3.000 Euro. Für Vereinsaktivitäten sollen ausreichende Rücklagen verbleiben; die Einnahmen sollen nicht vollständig ausgegeben werden.

M. Krämer schlägt vor, größere Veranstaltungen auf mehrere Jahre zu verteilen und zwischen Veranstaltungs- und Sparjahren zu wechseln. Kostenintensive internationale Termine sollen sorgfältig gegen ihren Nutzen abgewogen werden. Eine Veranstaltung in Brüssel wird als voraussichtlich günstigere Option für das Folgejahr genannt. Eine endgültige Teilnahme hängt von Rücklagen und Finanzplanung ab.

Die nächste Steuererklärung soll frühzeitig vorbereitet werden. M. Krämer plant die Vorbereitung noch in 2026. Er übersendet W. Schützeberg die Unterlagen zur Prüfung der Vorjahresbilanzen. W. Schützeberg soll die Bilanzen prüfen und die erforderliche Gegenzeichnung vornehmen.

Ein Auszug aus dem Transparenzregister wurde für die Kontoeröffnung bei der Skatbank benötigt. M. Krämer prüft die weitere Erforderlichkeit des Eintrags und mögliche laufende Kosten.

Aufnahmeanträge, Kündigungen, Rechnungen und weitere Vereinsunterlagen sollen künftig gemeinsam zugänglich abgelegt werden. M. Krämer prüft dafür eine zentrale Ablage im Drive oder in der Vereinssoftware, um Einsicht und spätere Übergaben zu erleichtern.

Verantwortlich: M. Krämer; Bilanzprüfung durch W. Schützeberg; Rücklagenplanung mit K. Wohlgemuth

TOP 5 EUFALDA und IFALDA AGM Dallas 2026

Bericht

B. Lebershausen berichtet über zentrale Themen der internationalen Fachveranstaltung in Dallas. Dazu gehörten der Einsatz und die Grenzen von KI im Dispatch, Beeinträchtigungen durch Raketenstarts sowie geopolitisch bedingte Einschränkungen von Flugrouten.

Beim KI-Einsatz wurde die Bedeutung menschlicher Prüfung und Verantwortung hervorgehoben. KI kann Analysen und operative Unterstützung leisten; Entscheidungen in Flugplanung und Überwachung müssen weiterhin durch qualifizierte Personen geprüft und verantwortet werden.

Raketenstarts und kurzfristig veränderte Sperrgebiete erschweren die Planung insbesondere in Richtung Karibik und Bahamas. Vorankündigungen, Updates und Umplanungen können zusätzlichen Aufwand und Treibstoffverbrauch verursachen. Auch verlängerte Flugrouten infolge geopolitischer Konflikte wurden angesprochen.

Als Nutzen internationaler Treffen nennt B. Lebershausen den fachlichen Austausch, Einblicke in andere Arbeitsweisen und neue Kontakte. Gleichzeitig fordert P. Ramroth einen klarer erkennbaren Nutzen für die Vereinigung und ihre Mitglieder.

TOP 6 EASA Opinion 01/2026 und regulatorischer Stand

Zusammenfassung

Der Vorstand erörtert die europäischen Entwicklungen zu Operations Control Personnel (OCP) und die daraus erwarteten Veränderungen für Ausbildung und Qualifikation im Dispatch. Weitere Veröffentlichungen und die angekündigte Rückmeldung des LBA sollen bei der Bewertung der nächsten Schritte berücksichtigt werden.

P. Ramroth berichtet über seine Mitarbeit im Rahmen eines EASA-Mandats am Fuel Implementation Manual. Der Abschnitt zum Dispatch-Training ist bislang als Platzhalter vorgesehen. Die weitere Ausarbeitung soll Anforderungen an Fuel Schemes, Training und OCP miteinander verbinden.

P. Ramroth erstellt einen Entwurf zu Prozess, Zweck und erwarteten Inhalten des Dispatch-Trainings und stellt ihn dem Vorstand zum Gegenlesen zur Verfügung. Für die weitere Mitarbeit ist ein internationales Mandat erforderlich; eine alleinige nationale Vertretung durch die DFV reicht dafür nach seinem Bericht nicht aus. Er prüft, ob eine Empfehlung von Matthias Dürbeck oder ein entsprechendes Schreiben benötigt in 2027 wird.

Ein weiteres EASA-Webinar wird als mögliche Gelegenheit genannt, die Verbindung zwischen Fuel Schemes, Flight Watch, Training und OCP zu erläutern.

Verantwortlich: P. Ramroth; Unterstützung beim internationalen Mandat durch B. Lebershausen

TOP 7 Stellungnahme des LBA und Zukunft der deutschen FDB Lizenz

Bericht und Einordnung

K. Wohlgemuth fasst die bisherige Rückmeldung des LBA zusammen. Nach der darin dargestellten Einschätzung sollen die europäischen Regelungen langfristig die nationalen Bestimmungen überlagern. Eine parallele deutsche Lizenzstruktur wird vom LBA als aufwendig und nicht zweckmäßig angesehen.

Für bestehende Lizenzinhaber wurde eine voraussichtliche Überleitung durch eine Difference-Schulung innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten angesprochen. Die Anrechnung bisheriger Ausbildung und die konkrete OCP-Ausbildung sollen nach der berichteten LBA-Position in der Verantwortung des jeweiligen Operators liegen.

Ein konkreter Zeitplan für Inkrafttreten und erforderliche Änderungen der nationalen Luftpersonalvorschriften liegt nach dem Bericht noch nicht vor. Eine kurzfristige Umsetzung wird wegen der notwendigen gesetzlichen Änderungen und der Einbindung der NTOs/ATOs nicht erwartet.

Eine abschließende Stellungnahme des LBA steht weiterhin aus. Für eine endgültige Bewertung ist es daher noch zu früh. Der Wechsel beziehungsweise die Nachbesetzung der Behördenleitung und andere derzeit vorrangige Themen beim LBA lassen erwarten, dass eine endgültige Aussage noch auf sich warten lassen wird.

Die DFV hat dem LBA bereits ihre fachliche Unterstützung bei einer etwaigen Umstellung oder Anpassung der Ausbildung angeboten. Dies umfasst insbesondere die Mitwirkung an einem neuen Trainingsmodell mit anschließender Zertifizierung, um fundierte Ausbildungs- und Qualitätsstandards in die künftige Ausgestaltung einzubringen.

Weiteres Vorgehen

K. Wohlgemuth wartet die abschließende Stellungnahme des LBA ab und bewertet anschließend mit dem Vorstand die nächsten Schritte. Das bereits unterbreitete Unterstützungsangebot der DFV bleibt bestehen.

TOP 8 Position und zukünftige Rolle der DFV

Diskussion

Der Schwerpunkt der Vereinigung soll künftig stärker auf verbindlichen Ausbildungs- und Qualitätsstandards, praktischer Ausbildung, Job-Training und Lobbyarbeit liegen. Die Interessenvertretung soll sich dabei nicht ausschließlich auf den Erhalt der nationalen Lizenz konzentrieren.

P. Ramroth verweist auf erhebliche Unterschiede zwischen Ausbildungsangeboten. Sehr kurze webbasierte Kurse mit Zertifikat stehen formal neben wesentlich umfangreicheren Ausbildungen. Aus Sicht der Diskussionsteilnehmer sind deshalb nachvollziehbare und vergleichbare Qualitätsanforderungen erforderlich.

K. Wohlgemuth schlägt eine staatlich beziehungsweise durch das LBA anerkannte Zertifizierung mit definierten Mindeststunden, Inhalten und praktischen Anforderungen als mögliche Alternative vor. P. Ramroth erläutert, dass DTOs derzeit nicht für die Ausbildung zum FOO beziehungsweise Flugdienstberater anwendbar sind und eine entsprechende europäische Lösung regulatorische Änderungen voraussetzen würde.

Weiteres Vorgehen

Nach Vorliegen weiterer belastbarer Informationen soll ein Workshop zur strategischen Neuausrichtung vorbereitet werden. Im Mittelpunkt sollen Trainingsstandards, mögliche Zertifizierung und die künftige Interessenvertretung stehen.

Verantwortlich: Vorstand

Termin: Nach weiteren regulatorischen Informationen und belastbarer LBA-Rückmeldung

TOP 9 Vorbereitung Jahreshauptversammlung 2026

Ergebnis

Die Jahreshauptversammlung findet am 24. November 2026 um 19:30 Uhr online statt. K. Wohlgemuth übernimmt die Vorbereitung; M. Krämer stellt den Finanzbericht rechtzeitig zur Verfügung.

Verantwortlich: K. Wohlgemuth und M. Krämer

Termin: 24.11.2026, 19:30 Uhr; Unterlagen rechtzeitig vorher

TOP 10 Vorstandswahl 2026

Ergebnis

K. Wohlgemuth fragt nach der Bereitschaft zur erneuten Kandidatur. P. Ramroth, M. Krämer, W. Schützeberg und B. Lebershausen signalisieren ihre weitere Beteiligung. Damit wird für die Vorbereitung der Wahl zunächst mit einer Fortführung der bisherigen Besetzung gerechnet. Die Wahl erfolgt im Rahmen der Jahreshauptversammlung.

TOP 11 Satzung Mitgliedschaft und Berufsbild

Ergebnis

Die Fragen zum künftigen Berufsbild und zu den Qualifikationsstandards werden im Zusammenhang mit der strategischen Ausrichtung der DFV erörtert (siehe TOP 8). Ein gesonderter Beschluss zur Änderung der Satzung ist nicht festgehalten.

TOP 12 Ziele 2027 und offene Themen

Diskussion und weiteres Vorgehen

Für 2027 werden die fachliche Positionierung zu Ausbildungsstandards, eine verständlichere Kommunikation des Mitgliedernutzens und gezielte Mitgliederwerbung als Schwerpunkte erörtert.

P. Ramroth regt die Teilnahme an den EUROCONTROL Dispatcher Days im Folgejahr an. Die Veranstaltung wird als fachlich wertvoll und als geeignete Plattform zur Mitgliederwerbung eingeschätzt. Vorgeschlagen werden Flyer, Kugelschreiber oder andere kleine Werbemittel. Eine Beteiligung der übergeordneten Vereinigungen an den Kosten soll geprüft werden.

Die Veranstaltungsplanung soll verfügbare Mittel und Rücklagen berücksichtigen. K. Wohlgemuth erstellt für die Vereinsaufgaben eine Planung mit konkreten Fristen und gibt sie dem Vorstand zur Rückmeldung.

TOP 13 Ergebnisse Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Aufgabenübersicht

Aufgabe	Verantwortlich	Termin / Anlass
Schriftlichen Abschluss der Sparkassenangelegenheit prüfen; offenen SEPA-Fall klären und langjährig inaktive Mitgliedschaften nach Prüfung bereinigen.	M. Krämer	Q4/2026
Erforderlichkeit und mögliche Kosten des Transparenzregistereintrags prüfen.	M. Krämer	Q4/2026
Cloud-Migration von „Mein Verein“ und gemeinsame Ablage der Vereinsdokumente prüfen.	M. Krämer	Noch 2026
Vorjahresbilanzen an W. Schützeberg senden und mit der Bilanz 2026 die nächste Steuererklärung vorbereiten.	M. Krämer	Vorbereitung Ende 2026
Bilanzen prüfen und erforderliche Gegenzeichnung leisten.	W. Schützeberg	Nach Erhalt
Online-Jahreshauptversammlung vorbereiten und Finanzbericht rechtzeitig bereitstellen.	K. Wohlgemuth / M. Krämer	JHV 24.11.2026 19:30 Uhr
Social-Media-Benachrichtigungen prüfen und Beitrag zur Jahreshauptversammlung veröffentlichen.	B. Lebershausen	Vor der JHV
Kontakt mit „READ YOU 5“ aufnehmen; Möglichkeit, Vorlauf und Bedingungen eines Dispatcher-Beitrags klären.	B. Lebershausen	Q1/2027
Entwurf zum Dispatch-Training im Fuel Implementation Manual erstellen und dem Vorstand zum Gegenlesen geben.	P. Ramroth	2027
Internationales Mandat beziehungsweise erforderliches Empfehlungsschreiben für die EASA-Mitarbeit klären.	P. Ramroth / B. Lebershausen	Bei Bedarf
Abschließende LBA-Stellungnahme abwarten und nächste Schritte der Vereinigung bewerten.	K. Wohlgemuth	Nach Rückmeldung

Aufgabe	Verantwortlich	Termin / Anlass
Workshop zur künftigen Verbandsausrichtung, zu Trainingsstandards und möglicher Zertifizierung vorbereiten.	Vorstand	Nach belastbaren Informationen
Rücklagen und Budget für Verbandsveranstaltungen, Dispatcher Days und mögliche Podcast-Aktivitäten planen.	K. Wohlgemuth / M. Krämer	Q1/2027
Konkrete Fristen für die Vereinsaufgaben planen und den Entwurf zur Rückmeldung verteilen.	K. Wohlgemuth	asap
Qualifikationsstand und Einarbeitungsbedarf bei der personellen Nachfolge im Dispatch abgleichen.	W. Schützeberg	Im Rahmen der Stellenbesetzung

Hannover, 30.09.2026

Leitung der Besprechung

Protokollführung

Unterschrift – K. Wohlgemuth

Unterschrift – _____