

Mikroflyseksjonen/Norges Luftsportforbund

Veiledning til årlig revisjon av mikroflyklubb. Instrukser for klubbens fagpersonell samt søknadsskjemaer.

2019: revisjonen skal utføres av en godkjent besiktningsmann

Innhold:

1. Informasjon om revisjonen.
2. Stillingsinstrukser for fagfunksjoner i mikroklubbene.
3. Søknadsskjema for godkjenning av operativleder.
4. Søknadsskjema for skoletillatelse.
5. Eksempel på operasjonstillatelse, inkludert eventuell skoletillatelse (OT/S).

1. Revisjon av mikroflyklubb - Innledning

Alle mikroflyklubber skal ha gjennomført en årlig revisjon innenfor satt frist for å opprettholde operativ status. Klubbens administrasjon og fagfunksjonenes stillingsinstrukser gjennomgås. Likeledes gjennomgås klubbens rutiner, arkivsystem, medlemmenes tilgang på aktuelle publikasjoner samt operative prosedyrer. Med rimelig frist kan Mikroflyseksjonen også foreta kontroll av klubb utenfor de fastsatte datoer for årlig revisjon. Klubben kan også be seksjonens fagutvalg om hjelp med tilrettelegging av rutiner og systemer som skal være oppdatert til enhver tid.

Det skal alltid foreligge papirkopier av dokumenter og referater som klubben selv har produsert i samband med drift av klubben eller bruker til medlemsdata. Som arkivsystem godkjennes egnet ringperm eller et elektronisk arkiv. OPL eller den han/hub bemyndiger har ansvar for oppbevaringen, og dette skal framlegges ved revisjonen.

Aktuelle offisielle publikasjoner ligger tilgjengelig for medlemmene på nett.

1.2 Den årlige revisjon skal være utført og eventuelle avvik lukket innen utgangen av april.

Det ligger under ansvarsområdet til klubbens styre og OPL å få utført revisjonen med nødvendig tidsmargin for at klubben skal beholde sin operative status

Mikroflyklubben skal være organisert med nødvendige fagfunksjoner besatt slik det framgår av den til enhver tid gjeldende utgave av mikroflyhåndboka. Arkiv i egnet perm eller elektronisk versjon hvor historikken knyttet til årlige revisjoner, kopi av revisjonsdokumenter, herunder en oversikt over de personer som til enhver tid innehar de forskjellige fagfunksjoner mv i klubben skal være tilgjengelig.

Klubbens medlemmer skal være kjent med den årlige revisjonen og hva som forutsettes ivarettatt internt i klubben for at denne skal kunne betrakte seg å være operativ. Dette forholdet må være tydelig belyst overfor alle som er operative i klubben, samt personell med teknisk oppgave i klubben, og det må framgå hvordan slik informasjon publiseres.

I år med uliketall (2019 – 2021 – 2023 etc)

Revisjonen gjennomføres av besiktingsmann. Etter at eventuelle avvik er rettet skal OPL:

- Sende inn revisjonsskjemaet til Mikroflyseksjonen.
- Sende skjema for søknad om skoletillatelse inn til seksjonen (kun klubber m skoletillatelse).
- Arkivere rapportskjemaet for evt. framvisning ved virksomhetstilsyn eller neste års revisjon.

Å overholde tidsfristen er svært viktig for at klubben skal opprettholde sin operative status og at oversikten på seksjonens hjemmeside kan oppdateres.

Hvis ikke fristen kan overholdes må OPL sende NLF/Mikroflyseksjonen en begrunnet søknad om utsettelse inntil en måned.

Hvis klubben unnlater å sende inn bekreftelse, ev. dokumenter som viser at revisjonen er gjennomført slik det er bestemt vil medlemmene miste sin rett til å operere under klubbens navn.

Den som reviderer kan gi følgende:

- Avvik: Forhold som ikke er i overensstemmelse med gjeldende regelverk. Avvik må lukkes ved at det eller de avvikende forhold må korrigeres etter en rimelig tidsfrist.
- Merknad: Forhold som har et forbedringspotensiale, men som ikke er et direkte avvik fra regelverket.

1.3 Informasjon av betydning som publiseres fra Mikroflyseksjonen vil alltid bli distribuert via seksjonens nettside.

Husk også at klubbene skal gjennomføre lokale flytryggingsmøter overfor klubbens medlemmer med flygebevis. Dette er en forutsetning for opprettholdelse av gyldig flygebevis for mikrofly. Se gyldig versjon av Mikroflyhåndboken for mer informasjon om dette, og hvordan dette skal dokumenteres.

Medlemmer som ikke sogner til "lokalt" landingsområde for mikrofly, må innlemmes i de interne prosesser mv som foregår i klubben. "Perifere" medlemmer som er operative må også få en full forståelse at aktiviteten de bedriver foregår i klubbregi, og at de derigjennom har ett ansvar opp i mot den klubben de er tilsluttet.

1.4 Bestemmelsene for mikroflyging i Norge er BSL B 2-5 og BSL D 4-8, samt Mikroflyhåndboka med NLF Mikroflyseksjonens sikkerhetssystem for all operativ virksomhet.

I tillegg til disse hovedforskriftene må den enkelte mikroflytøver (soloelever og flygebevis-innehavere) forholde seg også til øvrige luftfartsbestemmelser og publikasjoner som er relevant for operasjon av mikrofly. Publikasjonene finnes på enten Lovdata, Luftfartstilsynet og Avinor sine nettsider.

Relevante publikasjoner framgår av MFHB gyldig versjon.

2. Alle klubber med operativ status skal ha følgende funksjoner besatt:

- Operativ leder
- Teknisk leder
- Skolesjef (kun klubber med skoletillatelse. Funksjonen kan ivaretas av operativ leder)
- Flytryggingsleder
- Miljøansvarlig

2.1 Klubbens ledelse:

Klubbens ledelse skal holde ryddig oversikt over styrets arbeid, dvs. protokoller fra styrevedtak mm. For at klubben skal ha gyldig operativ status (Operasjonstillatelse) må alle fagfunksjoner være besatt, og operativ leder godkjent av seksjonen. Slik godkjenning er meddelt via seksjonens nettsider under «Klubbstatus».

Generelt om skolesjef/operativ leder

I klubber med skoletillatelse må funksjonen skolesjef være på plass, og ivaretas av IK1 eller IK2. En ser for seg at operativ leder også kan være skolesjef i mindre klubber.

I tillegg skal OPL sørge for at medlemmene er oppdatert på følgende dokumentasjon:

1. Nødvendige BSL- og AIC/AIP- publikasjoner, nevnt ovenfor.
2. Mikroflyhåndboken, tilgjengelig på seksjonens nettsider, bør også foreligge i papirformat som nyeste versjon. Dette kan en sikre seg ved å sjekke på seksjonens hjemmesider.
3. Medlems lister: arkivsystem over gyldige medlemskap, hentes ut fra Klubbadmin.
4. Elevdokumentasjon: arkivsystem for progresjonskort / elevoppfølging.
5. Flygebevisinnehavere: arkivsystem over de til enhver tid gyldige flygebevis, hentes ut fra Idrettskurs.
6. Flygetillatelser: arkivsystem over de til enhver tid gyldige flygetillatelser, hentes ut fra Mikroflyregisteret.
7. Avviksrapportering: arkiv over rapporterte avvik og dokumentasjon angående oppfølging av disse.

2.2 Operativ leder i mikroflyklubb (OPL)

Generelt

- I vilkårene for mikroflyging kreves medlemskap i klubb med operativ status. Dette innebærer blant annet at klubben må ha en godkjent operativleder.
- Funksjonen "Operativ leder" skal bidra til at klubben har en tilstrekkelig faglig ledelse i tillegg til den tillitsvalgte klubbledelse.
- OPL utnevnes av klubbens styre og skal godkjennes av NLF Mikroflyseksjonens fagsjef i samråd med leder for Operasjons- og Utdanningsutvalget.
- OPL skal være et klubbmedlem med bred erfaring og god dømmekraft, og skal normalt ha gjennomgått seksjonens opplæringsseminar og være innehaver av instruktørbevis klasse 1 eller 2.
- Instruks for de øvrige "tekniske" ledere, dvs miljøleder, teknisk leder, flytryggingsleder og skolesjef, skal være utformet slik at disse, i faglig sammenheng, rapporterer til operativ leder.
- Klubbens medlemmer skal gjøres kjent med disse bestemmelsene.

Instruks

- 1) OPL er ansvarlig for at klubben har tilfredsstillende system for all operativ virksomhet. Han/hun må derfor følge med på klubbens flyaktivitet, og påse at klubbens operative virksomhet foregår iht. NLF Mikroflyseksjonens retningslinjer, samt gjeldende forskrifter og bestemmelser. Han/hun skal sette seg inn i alle vilkårene for mikroflyging og delta på NLF Mikroflyseksjonens egne kurs og seminarer.
- 2) OPL skal informere klubbens styre og øvrig fagpersonell om forhold som vedkommer deres ansvarsområder.
- 3) OPL har myndighet til å iverksette øyeblikkelige tiltak ved avvik. Slike tiltak skal rapporteres NLF Mikroflyseksjonens fagsjef og egen klubbledelse.
- 4) OPL skal påse at offisielle luftfartspublikasjoner og bestemmelser er oppdatert og tilgjengelige for klubbens flygere, slik det er bestemt i egen instruks.
- 5) OPL skal legge til rette for at klubbens flygere holder en tilfredsstillende standard. Han/hun er også ansvarlig for klubbens flytryggingsarbeid, eventuelt ved hjelp av en egen funksjon som flytryggingsleder.
- 6) OPL skal påse at rutiner for varsling av ulykker og hendelser følges, og at rapporter sendes NLF/Mikroflyseksjonen. Han/hun skal også underrette NLF/Mikroflyseksjonen om andre saker av særskilt interesse.
- 7) OPL skal påse at de årlige revisjoner av klubben gjennomføres, at rapporter sendes inn, og eventuelle avvik utbedres. Kopier skal lagres i klubbens arkiv

2.3 Instruks for skolesjef (SSJ):

Følgende instruks vil gjelde skolesjef, som ved egen funksjon rapporterer til Operativ leder.

- SSJ har ansvar for at opplæringen organiseres og gjennomføres i henhold til bestemmelsene i Mikroflyhåndboken
- At nødvendige elevarkiver opprettes og oppdateres
- At det finnes komplett dokumentasjon for alle elever
- At det finnes arkiv for gjennomførte teorikurs / elevenes deltagelse på teorikurs
- Holde oversikt over tilgjengelige skoleplasser, og påse at skolevirksomheten gjennomføres på de steder der klubben har innhentet tillatelse til å drive skoling
- At det er utarbeidet nødvendige operative flygeregler for klubbens plasser
- At teorimateriell er oppdatert og tilgjengelig
- At teoriprøver i flere utgaver er godkjente og tilgjengelige

2.4 Instruks for teknisk leder (TL) i klubben

- TL rapporterer til OPL, og skal sette seg inn i alle stillingsinstrukser i klubben
- TL har ansvaret for at ettersyn og vedlikehold av klubbens eget flymateriell blir utført i henhold til bestemmelsene. Dette gjelder også medlemmenes fly der det er avtale om bruk som skolefly
- TL skal melde fra om eventuelle svakheter og avvik som måtte komme fram under klubbflygingen
- TL skal være støttespiller for instruktørene i forbindelse med opplæring
- TL skal også være klubbmedlemmenes resursperson i alle spørsmål om vedlikehold, og må derfor holde seg orientert om meldinger fra teknisk utvalg og leverandører av fly og materiell
- TL skal bistå flytryggingsleder ved gjennomføring av lokale sikkerhetsopplegg

2.5 Instruks for flytryggingsleder (FL)

- FL rapporterer til OPL, som har ansvar for all operativ virksomhet i klubben, og skal sette seg inn i alle klubbens stillingsinstrukser
- FL skal være støttespiller for instruktørene i forbindelse med opplæring.
- FL skal delta i undervisning, briefinger og kontroll, og være klubbens resursperson i spørsmål som gjelder sikkerhet.
- Utarbeide handlingsplaner
- FL skal gjennomføre risikoanalyser, og utarbeide rapporter
- FL skal bidra til et aktivt flytryggingsmiljø, holde flytryggingsmøter og gjerne bruke egen oppslagstavle i sitt arbeid
- FL skal planlegge og gjennomføre årlige flytryggingsmøter i klubben
- FL skal koordinere klubbens hendelses- og nærhellsrapporter og bidra til at disse blir behandlet og innsendt slik det er bestemt
- FL skal søke å avklare årsakssammenhenger og påføre alle hendelsesrapporter sin vurdering
- FL skal etter anmodning bistå Mikroflyseksjonen havarikommisjon ved ulykker
- FL skal føre arkiv over sitt arbeid; analyser, referat fra flytryggingsksamlinger osv
- FL skal bidra til at det utarbeides handlingsplan for ulykker
- FL skal påse at det finnes instruks for oppbevaring og fylling av drivstoff
- FL skal påse at det finnes tilgjengelig brannslukningsutstyr i fast hangar eller bygning som disponeres av klubben

2.6 Klubbens miljøansvarlig (MA)

- Klubbens miljøansvarlig skal holde seg oppdatert på NLF,s miljøarbeid
- MA skal sikre at relasjonene til naboer og omliggende bebyggelse til enhver til er gode, slik at gjensidig forståelse for klubbens aktivitet og beboernes behov for ro kan dannes og opprettholdes
- MA skal om nødvendig pålegge klubbens medlemmer restriksjoner inntil forhold er avklart
- MA skal ved klage om støy eller annet som skyldes klubbens aktiviteter, ta kontakt med berørte for å tilkjennegi at klubben vil bidra med å finne en akseptabel løsning for begge parter
- MA bør holde en lav profil i media dersom polemikk om problemene dukker opp i disse. Det bør så langt som mulig tas kontakt direkte med de berørte og eventuelle involverte lokale myndigheter
- Ved alvorligere tilfeller som kan medføre avstengning av virksomheten i hele eller deler av klubbens aktivitetsområde, skal MA ta kontakt med Mikroflyseksjonens

3. Om operasjons- og skoletillatelsene

De klubber som har fått fornyet eller utstedt operasjons-/ skoletillatelse blir publisert i en egen liste på mikroflyseksjonens webside, hvor også de generelle vilkår for tillatelsene fremgår, samt gyldighetstiden for disse.

I denne oversikten fremgår det også hvem som innehar funksjonen som OPL og (eventuelt) skolesjef i klubben.

4. SØKNAD OM GODKJENNING AV OPERATIV LEDER (OPL) (Sendes kun inn ved tiltredelse av ny OPL i klubben)

_____ mikroflyklubb søker om godkjenning av:

(navn:) _____ som klubbens operative leder. Han er innehaver av instruktørbevisklasse _____ på mikrofly.

Klubben har oppnevnt meg som OPL, og jeg bekrefter at jeg som IK1 eller IK2 fyller kravene, og at jeg har satt meg godt inn i instruks for OPL og de øvrige instruks for fagpersonell i klubben. Jeg vil gjøre mitt ytterste for at fagpersonellet i klubben skal bidra til et høyt sikkerhetsnivå.

Sted/dato: _____ Signatur: _____
Ny operativ leder

Klubber som ikke søker om skoletillatelse vil kunne få godkjent OPL uten at vedkommende er innehaver av instruktørbevis, se instruks for OPL. Separat søknad, som skal inneholde opplysninger om kandidaten for OPL funksjonen sendes inn til NLF Mikroflyseksjonen, vedlagt kopi av loggbok (loggbøker) som bekrefter at vedkommende fyller minimumskravene for å være OPL.

Sted, dato

Underskrift

Klubbens leder

5. SØKNAD OM SKOLETILLATELSE FOR MIKROFLYGING

Sendes NLF Mikroflyseksjonen etter at årlig revisjon av klubben er gjennomført.

Mikroflytyper knyttet til klubbens skolevirksomhet i _____ mikroflyklubb:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nødhjelpstiltak:

Nærmeste lege/sykehus/førstehjelpsstasjon: _____

Ambulanse er stasjonert på plassen/kan rekvireres i løpet av _____ minutter.

Instruktører knyttet til mikroflyskolen:

Navn:	IK nr.	Gyldig til
_____ (skolesjef)	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Utdannelsen av elever vil bli gjennomført etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser i sikkerhetssystemet for NLF/Mikroflyseksjonen

Skoletillatelsen innvilges av NLF/Mikroflyseksjonen for en periode på ett år.

Sted, dato

Underskrifter:

Operativ leder

Skolesjef

6. REFERAT FRA KLUBBENS FLYTRYGGINGSMØTE

Tema for møtet, tid og sted:

Navn på de som var tilstede: