

<b>Id: E-006</b>	<b>Prosedyre, NLF/Sportsflyseksjonen</b>	<b>Eier</b>	<b>NLF/SFS kontakt</b>
<b>Tittel</b>	Arlig kontroll sportsfly	NLF/Sportsflyseksjonen	Fagsjef
<b>Revisjon, endret</b>	Andreutgave Nye referanser	<b>Gyldighet:</b> Fra 01.01.2022	

<p><b>1. Hensikt</b> Sikre at årlig besiktning foregår i henhold til sikkerhetssystemet, både som kontroll av luftfartøyets tilstand og hjelp/veiledning til det løpende vedlikeholdet. Prosedyren skal også sikre at eier/bruker har utført årlig ettersyn, og forberedt den årlige besiktningen før besiktningspersonen ankommer.</p>
<p><b>2. Omfang</b> Prosedyren gjelder for alle besiktningspersoner, og alle eier/bruker av sportsfly.</p>
<p><b>3. Ansvar og myndighet</b> Klubbens operative leder skal påse at prosedyren blir fulgt av eier/brukere som er tilsluttet klubben. Besiktningspersoner har et eget ansvar for å følge prosedyren. Fagsjefen i sportsflyseksjonen har ansvaret for at vedlikeholdsrapportene lagres på et sentralt system, og kan gjøres tilgjengelig for klubbens tekniske leder, besiktningspersoner og behørig myndighet på forespørsel.</p>
<p><b>4. Referanser/hjemmel</b> Sportsflyhåndboken (SFHB) utgave 8, kapittel 03 og 05.</p>

## 1 GJENNOMFØRING

Årlig besiktning skal foretas i henhold til hele kapittel 5 i SFHB utgave 8, som veiledning ved besiktning.

## 2 AVTALE OM ÅRLIG BESIKTNING

Når eier/bruker bestiller årlig besiktning skal besiktningspersonen gjøre vedkommende oppmerksom på at luftfartøyet skal kontrolleres (årlig ettersyn) av eier/bruker ved en gjennomgang i henhold til gjeldende besiktnings skjema i **forkant av årlig besiktning**.

Eier/bruker skal også i forkant av årlig besiktning laste ned og fylle ut de feltene på skjema for **vedlikeholdsrapport** som gjelder opplysninger om navn og detaljer om luftfartøyet. Resten av skjemaet fylles ut av besiktningspersonen.

## 3 GYLDIG BESIKTNINGSRETTIGHET

Besiktningspersonen skal forsikre seg om at rettigheten er gyldig på den dato besiktningen skal foregå (Se NIFs «Min idrett»).

## 4 KONTROLL AV DOKUMENTER

a) Før besiktningspersonen begynner gjennomgangen av luftfartøyet skal det være en gjennomgang av flyets tekniske perm, manualer og servicebulletiner sammen med

eier/bruker. Besiktningspersonen skal ved behov veilede eier/bruker i hvordan en skal ha orden i disse papirene.

- b) Eier/bruker skal kunne fremlegge manualer på alt teknisk utstyr i bruk, slik som EFIS (glasscockpit), radio, GPS, intercom og redningsskjerm. Her godtas elektronisk versjon.
- c) I henhold til SFHB kapittel 3.1.6, skal det kontrolleres at følgende dokumenter, håndbøker og informasjon finnes i original eller som kopi:
  - 1) flygehåndbok eller tilsvarende dokument(er)
  - 2) tillatelse til bruk av radioutstyr hvis installert
  - 3) teknisk loggbokDet skal kontrolleres at den tekniske loggboken er ført på riktig måte, og at ev gjenstående punkter er utsatt eller utført etter angitt frist
- d) For sportsfly som er i drift på besiktningsdato kontrolleres også:
  - 1) flygetillatelse i original
  - 2) forsikringsbevis i original
  - 3) avskjæringskort i henhold til SERA.11015

## 5 BEHANDLING AV SKJEMA OG RAPPORT

Skjema for årlig besiktning, signert av både eier/bruker og besiktningsperson arkiveres i luftfartøyets tekniske perm.

Skjema for **vedlikeholdsrapport** fylles ut fullstendig av besiktningspersonen, og det kvitteres på rapporten av både eier/bruker og besiktningspersonen.

Besiktningspersonen sender vedlikeholdsrapporten inn til [post@nlf.no](mailto:post@nlf.no), med kopi til eier/bruker, som setter rapporten inn i flyets tekniske perm.

## 6 LUFTFARTØYETS OPERATIVE STATUS

Når vedlikeholdsrapporten er registret og flygetillatelsen er fornyet av NLF, kan luftfartøyets operative status kontrolleres i mikro-/sportsflyregisteret, som er sortert på luftfartøyets registreringsbokstaver. Flygetillatelse og forsikringsbevis skal medbringes i luftfartøyet under flyging.

Registeret for mikro-/sportsfly finnes på [www.nlf.no](http://www.nlf.no)

— Slutt prosedyre E-006 —