

Norges Luftsportforbund/Sportsflyseksjonen

Veiledning for revisjon av sportsflyklubb i henhold til Sportsflyseksjonens Sikkerhetssystem.

Innledning:

Annet hvert år, eller når det blir bestemt, skal sportsflyklubbene revideres under ledelse av en av seksjonens tekniske besiktningsmenn. I de mellom liggende år er det klubbens operative leder som leder denne revisjonen. Det er viktig at alle landets sportsflyklubber blir revidert på samme måte og derfor er det laget to veiledninger for oppgaven, henholdsvis vedlegg 1.1 og 1.3. Begge skal leses av revisjonsleder.

Ved ulike årstall er det en besiktningsmann som skal lede klubbrevisjonen, og ved like årstall er det operativ leder.

I en sportsflyklubb er det en rekke forhold som skal tilrettelegges for å drive i tråd med sikkerhetssystemet, men det er bare 12 punkter som skal kontrolleres.

Når du får en henvendelse om en slik revisjon, og eventuelt avtaler oppmøtedato, er det på sin plass å påpeke at alle dokumenter vedrørende revisjonen skal være ferdig utfylt når du kommer på besøk. Gyldig utgave av revisjonsskjemaet lastes ned fra seksjonens nettside.

Slik det framgår av skjema er det en rekke forhold i samband med klubbens drift som skal dokumenteres. Når en teknisk besiktningsmann er revisjonsleder skal operativ leder, eller den han/hun bemyndiger, være til stede under revisjonen.

Alt som framgår av revisjonsskjema skal være på plass ved revisjonen, ellers skal det føres avvik eller merknad.

Det framgår av sikkerhetssystemet at seksjonen sentralt eller myndighetene også kan foreta inspeksjon eller tilsyn av klubben.

Det er god grunn til å tro at myndighetene vil fortsette sin praksis med kontroll av klubbene på tilfeldig valgte steder over hele landet. I en slik forbindelse vil dokumentasjonen fra årlig revisjon være et av punktene for sjekk, og de samme punktene kan bli kontrollert på nytt.

Punkt 1A

Her skal navnene på klubbens fagpersoner være utfylt. I faglig sammenheng er ansvarlig fagpersonell underlagt operativ leder. Samme person kan ha mer enn ett ansvarsområde, litt avhengig klubbens størrelse og fagpersonens kompetanse. I klubber uten skoletillatelse er det ikke krav om at operativ leder skal være instruktør, men operativ leder må alltid være godkjent av Sportsflyseksjonen.

Navnene skal være oppdatert ved Samordnet rapportering for dette året.

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten.

Punkt 1B

Instrukser for klubbens fagpersonell framgår av sportsflyseksjonens sikkerhetssystem, og er vedlagt i dokumentet «veiledning for revisjon».

Det kan være forhold i klubben som tilsier lokalt tilpassede tilleggsinstrukser. I så fall skal disse framlegges ved revisjonen. Her skal teknisk besiktningsmann påse at tilleggsinstruksene ikke er i strid med gjeldene regelverk.

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten.

Punkt 1C

Dette punktet tar for seg hvordan relevant dokumentasjon og informasjon er tilrettelagt for medlemmene.

Her skal operativ leder beskrive hvordan dette foregår.

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten.

Punkt 2A

Her er det arkivet og oversikt over forskjellige forhold som skal gjennomgås! Det må foreligge en egnet perm eller elektronisk arkiv der dette er samlet. Også tidligere års dokumenter skal være arkivert her.

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten.

Revisjon av sportsflyklubb. Veiledning for revisjonsleder

Punkt 2B

Dette punktet tar for seg forskjellige forhold som gjelder sikkerhet. Her skal en påse at alle punktene er ivaretatt på en tilpasset på en best mulig måte for den aktuelle klubben. I hangar, klubbhus eller annet egnet sted der medlemmene møtes skal en kunne lese seg til nødvendig informasjon og

instrukser. På en enkel måte skal en kunne finne fram til brannslukningsutstyr og førstehjelpsutstyr. Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten.

Punkt 3A

Dette punktet tar for seg skolevirksomheten til de klubbene som har skoletillatelse. Det skal være full oversikt over hvilke elever som er registrert.

Hvis noen er under 18 år skal det foreligge underskrift fra foresatte. Teorikurs og samlinger er også et av temaene i dette arkivet.

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten.

Punkt 3B

I dette arkivet skal det finnes operative flygeregler for de plassene som benyttes av klubben (Ikke de plasser som bare besøkes).

Bestemmelser for all lokal skolevirksomhet skal foreligge.

Som et minimum må alle punktene være beskrevet på egne ark. Hvis det er vanskeligheter med dette kan en få hjelp fra sportsflyseksjonen.

Det er teknisk leder som har ansvar for at klubbens egne fly vedlikeholdes slik det er bestemt.

Hvis privateid fly benyttes til skoling skal det finnes et undertegnet avtaleskjema fra teknisk perm.

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten

Punkt 4A

Klubbens medlemmer skal være gjort kjent med årlig revisjon og alt det innebærer.

Likeledes at det kan komme revisjon av klubben fra myndighetene eller NLF sentralt.

Det skal være beskrevet noe om dette. Minimum at temaet er tatt opp på medlemsmøte og framgå av referat. De som ikke var tilstede på møte må være tilskrevet eller telefonert om emnet!

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten.

Punkt 4B

Sikkerhetsanbefalinger og pålegg. Klubben og seksjonens bestemmelser. Hvordan blir dette gjort kjent overfor alle medlemmer, uansett om de opererer fra klubben lokalt eller har egne landingsplasser andre steder.

Det må foreligge en beskrivelse hvordan dette blir ivaretatt og hvem som har ansvar for dette.

Eventuelt avvik eller merknad påføres rapporten

Punkt 4C

Flytryggingsmøter er blitt en viktig del av klubbens aktivitet og deltagelse på slike møter minimum annethvert år er et krav for å opprettholde rett til å operere sportsfly.

Her skal det være beskrevet tid og sted, hvilke tema som ble gjennomgått, og en liste over deltagerne.

I veiledningen er det vedlagt eget skjema for disse dataene som skal arkiveres.

Punkt 5 Arkiv

Det skal fortrinnsvis foreligge papirkopier av dokumenter og referater som klubben selv har produsert i samband med drift av klubben, eller det de bruker til medlemsdata. Som arkivsystem godkjennes egnet perm eller sikkert eller tilgjengelig elektronisk arkiv. Operativ leder har ansvar for at dokumentene oppbevares på en trygg måte, og disse skal være tilgjengelige ved revisjonen.

Det skal godkjennes at annen relevant dokumentasjon og publikasjoner, som skal være tilgjengelig for medlemmene, kun er tilgjengelig på nettet, når dette er gjort kjent for alle.