



KLUBBHÅNDBOK FOR ELVERUM FLYKLUBB

MIKRO



INNHold

	Side
1 Gyldighetsområde	6
2 Revisjon status	6
3 Generell informasjon	7
3.1 Mikroflyseksjonens – sentral informasjon	7
3.2 Bruk av klubbhus	7
3.3 Dokumentasjon	7
3.3.1 Annen dokumentasjon	7
3.4 Publisering av medlemsinformasjon	7
3.5 Klubbens operative ledelse	8
3.5.1 Operativ leder	8
3.5.2 Teknisk leder/Miljøansvarlig	8
3.5.3 Skoleleder	8
3.5.4 Flytryggingssleder	8
4 Operasjonelt	9
4.1 Klubbens fly	9
4.2 Booking avfly	9
4.3 Booking prioritet	9
4.4 Flyging uten booking	9
4.5 Kontinuitet i flyging	9
4.5.1 Overordnede regler	9
4.5.2 Klubbens retningslinjer	9
4.6 Værminima	9
4.7 Godkjenning av landingsplasser	9
4.8 Plikter etter flyging	10
4.8.1 Fylling av bensin	10
4.8.2 Rengjøring	10
4.8.3 Motorvarmer	10
4.8.4 Teknisk loggbok – gule og røde sider	10
5 Sikkerhetsbestemmelser	10
5.1 Rapportering av hendelser	10
5.2 Typer hendelser	11



5.2.1	Alvorlige hendelser	11
5.2.2	Mindre alvorlige hendelser	11
5.2.3	Bekymringsmeldinger	11
5.3	Tiltak ved hendelser	11
5.4	Håndtering av bensin.....	11
5.4.1	Lagring av bensin.....	11
6	Tekniske bestemmelser	12
6.1	Kontroll av flyets loggbok	12
6.2	Daglig ettersyn	12
6.2.1	Signering for daglig ettersyn ifm solo elevflyging.....	12
7	Stillingsinstrukser	12
8	Vedlegg.....	13
8.1	Tiltak ved hendelser/ulykker.....	13
8.2	Skjema for rapportering av alvorlige hendelser	14



Beskriv skader på flyet					
Beskriv skader på omgivelsene					
Vindretning	Vindstyrke	Sikt	Temperatur	Lysforhold	Nedbør
Siste avgangssted		Bensinbeholdning ved avgang		Bensinbeholdning ved hendelsen	
Flygingens art (sett kryss)					
<input type="checkbox"/> Skoleflyging med instruktør		<input type="checkbox"/> Flyging med passasjer		<input type="checkbox"/> Prøveflyging	
<input type="checkbox"/> Skoleflyging solo		<input type="checkbox"/> Flyging alene		<input type="checkbox"/> PFT	
Hva var hensikten med flygingen?					
I hvilken fase av flygingen inntraff hendelsen?					
Hendelsesforløp (Bruk eget ark om nødvendig)					
Fartøysjefens mening om årsaken (Bruk eget ark om nødvendig)					
Sted / dato			Fartøysjefens underskrift		
Mikroflyklubb (Klubbtillhørighet)		Navn Flytrygging leder (FL)		Tlf FL	
FL, OPL, Skolesjefs (eller annen ansvarlig leders) uttalelse					
Sted / dato			Underskrift / stilling		



8.3	Skjema for rapportering av mindre alvorlige hendelser	16
8.4	Bekymringsmelding	17



1 Gyldighetsområde

Denne klubbhåndbok gjelder for alle medlemmer i Elverum Flyklubb/Mikro, heretter omtalt som EFK/Mikro.

I tillegg plikter alle som benytter fly eller utstyr som enten er eiet eller leiet av EFK/Mikro å sette seg inn i de aktuelle retningslinjer nedfelt i dette dokument.

2 Revisjon status

Revisjon nr	Dato	Utført av
Original	1 Jan 2012	Tom R
1	7 Apr 2013	Tom R
2	22 Okt 2013	Stig B
3	30 Apr 2015	Stig B
4	28 Apr 2016	Stig B
5	22 Feb 2017	Stig B
6	1 august 2019	Stig B



3 Generell informasjon

3.1 Mikroflyseksjonens – sentral informasjon

Aktuell informasjon relatert til sikkerhet, sentral organisasjon, aktiviteter etc. er publisert på Norges Luftsportsforbund sine hjemmesider <http://nlf.no/> under fanen MIKROFLY. Her finnes også skjemaer til fornyelse av sertifikater, hendelsesrapporter etc

3.2 Bruk av klubbhus

Alle medlemmer i EFK/M kan benytte seg av ORS sine fasiliteter og Klubbhytte Motor. Organiserte/formelle møter arrangement må koordineres med plassjef.

3.3 Dokumentasjon

All dokumentasjon knyttet til klubbvirksomheten er lagt ut på våre hjemmesider via denne linken (Ctrl+museklikk):

www.efk.no/mikro

Dokumentasjonen er også tilgjengelig i EFK/Mikrofly på anvist plass i Klubbhytte Motor (mikro hylle)

3.3.1 Annen dokumentasjon

Relevante publikasjoner er:

- BSL B ([www.lovdata.no](http://www lovdata.no))
- BSL C (www.lovdata.no)
- BSL D (www.lovdata.no)
- BSL E (www.lovdata.no)
- BSL F (www.lovdata.no)
- AIP SUP, GEN/ENR, AD I –III (www.ippc.no)
- AIC A og B (www.ippc.no)
- AIC I og N (www.luftfartstilsynet.no)

3.4 Publisering av medlemsinformasjon

Som hovedregel blir all informasjon til medlemmer lagt ut på klubbens hjemmesider og varslet via myWebLog. Informasjon av tidskritisk karakter blir publisert via SMS og/eller e-post.



3.5 Klubbens operative ledelse

3.5.1 Operativ leder

Stig Børrestuen

Tlf: 99434614

Email: stig.borrestuen@gmail.com

3.5.2 Teknisk leder/Miljøansvarlig

Espen Aarhus

Tlf: 91811155

Email: esaarhus@online.no

3.5.3 Skoleleder

Stig Børrestuen

Tlf: 99434614

Email: stig.borrestuen@gmail.com

3.5.4 Flytryggingsleder

Ola Wiker

Tlf. 481 68 005

Email: ola.wiker@gmail.com



4 Operasjonelt

4.1 Klubbens fly

Flytype	Beskrivelse	Anmerkning
Zenair 601 UL LN-YTQ	Lavvinget, nesehjul	Klubbens skolefly

4.2 Booking avfly

Booking av fly gjøres på www.myweblog.se. Log inn med brukernavn som er satt sammen av ett prefix 150 bindestrek og <NLF Medlemsnummer>. Eks. 150-12345. Passord må endres ved første pålogging. Hvis du ikke husker passord, så bruk glemte passord funksjon på hjemmesiden til www.myweblog.se.

4.3 Booking prioritet

Skoleflyging har i utgangspunktet prioritet. Planlagt skoling vises som normal booking på skjermen (blått). Anmerkning om denne booking er instruktør tilgjengelig for skoling fremkommer ved å trykke på klokkeslettet flyet er booket.

4.4 Flyging uten booking

Det er anledning å fly lokalt ad hoc uten booking gitt at flyet kan nås på radio.

4.5 Kontinuitet i flyging

4.5.1 Overordnede regler

Mikroflyhåndboken (MFHB) angir de overordnede krav til kontinuitet i flyging.

4.5.2 Klubbens retningslinjer

Medlemmer som ikke har fløyet som fartøysjef på mikrofly, motorfly (PPL) eller TMG innen de siste 90 dager skal fly en lokal oppfriskning tur av ca 30 min varighet med en av EFK/Mikro sine instruktører før han/hun kan fly som fartøysjef.

Sekundært kan andre klubbens instruktører benyttes etter nærmere avtale med Skoleleder i EFK/Mikro.

Oppfriskningsturen skal inneholde minimum 5 avganger og landinger samt en steileserie rett frem og i svak sving – med og uten flaps (hvis installert).

4.6 Værminima

Ihht BSL-D og MFHB.

4.7 Godkjenning av landingsplasser

Enhver landingsplass for allment bruk er automatisk godkjent for bruk av klubbens medlemmer. Dette innbefatter alle landingsplasser publisert i Jeppesen og "norskeflyplasser.no" .



Andre flyplasser der det kan være tvil om egnethet skal godkjennes av klubbens Operative Leder eller den han bemyndiger.

Se MFHB kap 3.4 og 3.5 for ytterligere detaljer.

4.8 Plikter etter flyging

4.8.1 Fylling av bensin

Enhver bruker av klubbens fly fyller opp til det nivået tankene hadde før flyging. Max strukturelle vektor må dog tas hensyn til. Med to personer om bord er det for enkelte fly ikke forenlig å ha fulle tanker.

4.8.2 Rengjøring

Enhver bruker av klubbens fly skal etter hver tur rengjøre flyet som nødvendig. Dette innebærer primært fjerning av insekter i sommerperioden.

4.8.3 Motorvarmer

Enhver bruker av klubbens fly skal etter flyging i den kalde årstiden forvise seg om at forvarming av motor er utført og forberedt til neste flyging.

4.8.4 Teknisk loggbok – gule og røde sider

Enhver bruker av klubbens fly tar kontakt med klubbens Operative eller Tekniske leder før anmerkninger føres i logg.

Alle anmerkninger føres på gule sider. Teknisk leder eller den han bemyndiger kvitterer ut anmerkning etter utbedring eller overfører anmerkningen til de røde sider (gjenstående anmerkninger) med tid for utbedring. Vi kan unntaksvis fly med såkalte "open logremarks" når disse ikke berører flyets luftdyktighet.

Anmerkninger som berører luftdyktigheten skal føres inn på loggbokens gule sider. I slike tilfelle er flyet groundet til feilen er utbedret og signert for.

5 Sikkerhetsbestemmelser

5.1 Rapportering av hendelser

Alle hendelser skal rapporteres på fastsatte skjemaer avhengig av alvorlighetsgraden (se vedlegg). Alle skjemaer er tilgjengelige under Mikroflyseksjonen <http://www.nlf.no/mikrofly> > Dokumenter

Før skjemaet sendes inn skal det påføres kommentarer fra klubbens Operative leder eller Flytryggingsleder, som skal gjøre den første vurderingen av hendelsen. Dersom hendelsen er et havari skal dette uten unødig opphold meldes inn til Mikroflyseksjonens fagsjef samt klubbens Operative Leder eller Flytryggingsleder per telefon/SMS eller e-post. Dette for at NLF sentralt skal være i forkant med informasjon om hendelsen.

Ingen i klubben skal uttale seg til presse eller media, men henvises til personene på ovenstående liste.



5.2 Typer hendelser

5.2.1 Alvorlige hendelser

Hendelser der tap av liv, alvorlig personskade og/eller betydelige materielle skader på fly eller 3. manns eiendom inngår. Rapporteres umiddelbart.

5.2.2 Mindre alvorlige hendelser

Alle hendelser av betydning for flysikkerheten. Rapporteres innen 14 dager.

5.2.3 Bekymringsmeldinger

Andre hendelser eller situasjoner som kan ha betydning for flysikkerheten.

En bekymringsmelding kan sendes anonymt.

5.3 Tiltak ved hendelser

Dette er regulert i MFHB som en isolert prosedyre men omfatter også en overordnet prosedyre i regi av Starmoen som flyplass. Se vedlegg.

5.4 Håndtering av bensin

Fylling av bensin skal ikke foregå i hangar. Når bensin fylles skal det skal brukes trakt.

5.4.1 Lagring av bensin

Bensin lagres på anvist plass. Lagring av bensin i hangar skal kun skje unntaksvis i små mengder i innelåst metallskap.



6 Tekniske bestemmelser

6.1 Kontroll av flyets loggbok

Flyets loggbok kontrolleres før hver flyging med tanke på:

- Gyldig flygetillatelse
- Forsikring
- Radiokonsesjon
- Gyldig periodisk ettersyn
- Røde og gule sider

6.2 Daglig ettersyn

Daglig ettersyn signeres av fartøysjef i flyets loggbok før hver tur.

6.2.1 Signering for daglig ettersyn ifm solo elevflyging

Ihht Elever har ikke signeringsrett for daglig ettersyn i flyets loggbok. Ansvarlig instruktør kan delegere signering for dette etter avtale med en av klubbens medlemmer med gyldig sertifikat på mikrofly.

7 Stillingsinstrukser

Ihht MFHB.



8 Vedlegg

8.1 Tiltak ved hendelser/ulykker

HANDLINGSINSTRUKS VED ULYKKE

PRIORITERTE TILTAK

1. Varsle 113, og samtidig start førstehjelp/kommunikasjon med AMK sentralen (politiet blir varslet av AMK sentralen)
2. Fortsett med førstehjelp til ambulanse- / redningspersonell tar over

Sørg for:

- Frie luftveier, stans synlige blødninger, hold pasienten varm
- Bevisstløse som puster bør legges i sideleie - pass da på å bevege hodet, nakke og rygg som en enhet
- Hvis personen ikke puster normalt eller slutter å puste, start hjerte og lungeredning (HLR)

3. Varsle eventuelt enhet av lufttrafikkjenesten, tlf: _____

4. Varsle NLFs sentrale mikroflyorganisasjon, prioritert rekkefølge:

Pri 1 Fagsjef NLF/MFS **Tom Bjerke** mobil 995 45 119

Pri 2 Generalsekretær/ **John Eirik** mobil 908 89 477
NLF **Laupsa**

5. Varsle klubbens Operative leder:

Navn: _____ Tlf: _____

NB ! Det er politiets ansvar å underrette eventuelle forulykkedes pårørende.

Presse og media skal henvises til Leder av granskningskommisjon, NLFs generalsekretær eller MFS fagsjef.



8.2 Skjema for rapportering av alvorlige hendelser



RAPPORT OM MIKROFLYHENDELSE

Et eksemplar av rapporten utfylles fullstendig av fartøysjefen eller eier via klubbens Flytryggingleder, Operative eller Skoleleder, og sendes snarest og innen to uker til:

Mikroflyseksjonen/NLF, Postboks 383, 0102 Oslo

Ved ulykke der det er personskade eller skade på tredjemanns eiendom skal nærmeste politimyndighet varsles. Ref. bestemmelsene i BSL A 1-3 § 23, samt kapittel 6.1 i Mikroflyhåndboken.

Kjennetegn	Havaristed	Nærmeste by / tettsted	Fylke	
LN-Y				
Havaridato	Lokal tid	Politiet varslet ? Ja/Nei	Lufttrafiktjenesten varslet ? Ja/Nei	
Fartøysjefens navn		Adresse	Post nr. / sted	
Alder	Telefon privat	Telefon arbeid	Mobiltelefon	
Flygebevis klasse		Nummer	Gyldig til:	
Flygetid totalt mikrofly	evt. på andre luftfartøy	Flygetid på den aktuelle typen		
Samlet flygetid siste 90 dager		Siste 90 dager på aktuell type		
Beskriv eventuell skade fartøysjef		Beskriv eventuell skade på elev / passasjer		
Mikroflyprodusent	Mikroflytype	Serienummer	Byggeår	Total gangtid
Eier av flyet		Type understell (Hjul, ski, flottorer, båt)		
Motorprodusent	Type / modell	Serienummer		
Total gangtid motor	Gangtid på motor siden siste overhaling	Utlopsdato for flygetillatelse.		
Propellerprodusent		Propellertype		

Flytryggingrådet / rapport om mikrofly hendelse. Versjon 1/12 Side - 1 - av 2



Beskriv skader på flyet					
Beskriv skader på omgivelsene					
Vindretning	Vindstyrke	Sikt	Temperatur	Lysforhold	Nedbør
Siste avgangssted		Bensinbeholdning ved avgang		Bensinbeholdning ved hendelsen	
Flygingens art (sett kryss)					
<input type="checkbox"/> Skoleflyging med instruktør		<input type="checkbox"/> Flyging med passasjer		<input type="checkbox"/> Prøveflyging	
<input type="checkbox"/> Skoleflyging solo		<input type="checkbox"/> Flyging alene		<input type="checkbox"/> PFT	
Hva var hensikten med flygingen?					
I hvilken fase av flygingen inntraff hendelsen?					
Hendelsesforløp (Bruk eget ark om nødvendig)					
Fartøysjefens mening om årsaken (Bruk eget ark om nødvendig)					
Sted / dato			Fartøysjefens underskrift		
Mikroflyklubb (Klubbtilhørighet)		Navn Flytrygging leder (FL)		Tlf FL	
FL, OPL, Skolesjefs (eller annen ansvarlig leders) uttalelse					
Sted / dato			Underskrift / stilling		



8.3 Skjema for rapportering av mindre alvorlige hendelser

<http://nlf.no/mikrofly/skjema-hendelsesrapporter>



8.4 Bekymringsmelding

Melding til Mikroflyseksjonen i NLF

Dato:	
Navn på melder (frivillig):	
Klubbtilhørighet (frivillig):	
E-post (hvis tilbakemelding ønskes):	

Opplysningene vil bli behandlet konfidensielt og anonymisert. Hensikten med rapporten er å gjøre sentrale tilitspersoner oppmerksom på uheldige forhold som kan skape misnøye, splid eller uønskede hendelser. Dette er en enkel måte å søke hjelp eller advare andre i den hensikt at ting skal kunne fungere bedre.

BESKRIVELSE:

EVENTUELL TILTAK SOM ER GJORT

EVENTUELLE TILTAK EN ØNSKER AT SEKSJONEN SKAL GJØRE

