



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*REVISJONSLISTE*

Revisjoner  
Side 1 av 2  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## REVISJONER

Revisjon nr.	Revisjon dato	Innført dato	Innført av (sign)
1	20. mai 2001	20. mai 2001	S/NLF/NAK
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*REVISJONSLISTE*

---

Revisjon nr.	Revisjon dato	Innført dato	Innført av (sign)
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*KONTROLLISTE*

Kontrolliste  
Side 1 av 2  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

## KONTROLLISTE

Nedenstående kontrolliste viser hvilken utgave som er den siste gyldige per kapittel. Når nye revisjoner mottas, ajourføres nedenstående med revisjonsdato og utgavenummer. Hvis det er endringer innen et kapittel utgis hele kapitlet i en ny utgave.

Alle endringer i Seilflyhåndboken skal føres inn i revisjonslisten.

Kapittel	Dato	Utgave
Kapittel 00	1. juni 2001	01
Kapittel 01	1. juni 2001	01
Kapittel 02	1. juni 2001	01
Kapittel 03	1. juni 2001	01
Kapittel 04	1. juni 2001	01
Kapittel 05	1. juni 2001	01
Kapittel 06	1. juni 2001	01
Kapittel 07	1. juni 2001	01
Kapittel 08	1. juni 2001	01
Kapittel 09	1. juni 2001	01

Kontrolliste  
Side 2 av 2  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*KONTROLLISTE*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

Kapittel 00  
Side 1 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

## 1.0 FORORD

seilflyhåndboken (SFHB)/(Norsk Aero Klubb Håndbok - Del D (NHB-D)) for Seilflyseksjonen/Norges luftsportsforbund/Norsk Aero Klubb (S/NLF/NAK) har som formål å gjøre kjent og formalisere for alle medlemmer og berørte myndigheter de regler og bestemmelser som til enhver tid gjelder for den totale virksomhet innenfor organisasjonens rammer. SFHB utgjør et hovedelement i Seilflyseksjonens internkontrollsystem ved å beskrive de nødvendige administrative verktøy som sikrer at virksomheten er organisert og drevet i samsvar med myndighetenes rammeforskrifter og seksjonenes interne bestemmelser.

SFHB skal være gjenstand for kritisk vurdering minst en gang årlig på om bestemmelsene er relevante og effektive for sine formål. Det er seksjonsstyrets ansvar at så skjer.

SFHB reflekterer de forpliktelser som seksjonens medlemskap i nasjonale og internasjonale organisasjoner til enhver tid måtte kreve.

SFHB utarbeides, godkjennes og utgis av Seksjonsstyret og sanksjoneres formelt av Årsmøtet i Seilflyseksjonen.

Kapittel 01 i SFHB er et ekstrakt av NAKs interne kvalitetshåndbok som beskriver NAKs rolle i luftfartssystemet, samt den enkelte klubb og utøver sin rolle i dette.

Denne håndboka er skrevet i Adobe Framemaker 5.5.

Brødtekst er satt i Times, 11pt.

Overskrifter er satt i Times Bold, hhv. 14 pt. og 11 pt.



# SEILFLYHÅNDBOKEN

## (NHB-D)

### FORORD MV

---

## 2.0 GENERELT

Alle seilflyklubber tilsluttet S/NLF/NAK og samtlige instruktører er pliktige til å være i besittelse av en til enhver tid gyldig SFHB med de siste revisjoner innført og være kjent med innholdet i denne.

### 2.1 UTARBEIDELSE OG REVISJON AV SEILFLYHÅNDBOKEN

Seilflyseksjonens styre har ansvar for at denne seilflyhåndbok foreligger i ajourført revisjon med hensyn til myndighetenes bestemmelse gitt i lov eller forskrift, og bestemmelse gitt som årsmøtevedtak i Seilflyseksjonen.

Revisjonsdato skal klart fremgå i topp teksten (headingen) av det enkelte kapittel.

Seilflyseksjonens styre skal av eget tiltak vurdere revisjon av SFHB minst 1 gang årlig.

Nedsatte fagkomiteer fungerer her som Seksjonsstyrets rådgivende organ.

I saksforhold nærmere bestemt av årsmøtet, kan styret treffe vedtak, hvorefter vedtaket blir å revidere inn i seilflyhåndboken som gjeldene for Seilflyseksjonen. Slikt vedtak skal sanksjoneres av førstkomende årsmøte.

Administrativ leder/seilfly, forestår det praktiske revisjonsarbeidet etter instruksjon av styret.

Straks revisjon er foretatt, skal angjeldende kapittel oversendes til Luftfartstilsynet (LT) som del av det formelle grunnlag for tilsyn med seilflyutøvelsen i Norge og samtlige pliktige innehavere av SFHB.

Revisjonsoversikt med dato for siste revisjon av det enkelte kapittel skal være ajourført og tilgjengelig ved henvendelse til NAK og Seilflyseksjonens web-sider på Internett. Når SFHB foreligger i en ny utgave, skal alle som er pålagt å inneha SFHB gjøres oppmerksom på dette gjennom vår informasjonsbulletin.

### 2.2 MANDAT

NAK har i henhold til avtale med Luftfartstilsynet ansvaret for at seilflyvirksomheten innenfor S/NLF/NAK er planlagt, organisert og utført i samsvar med krav fastsatt i og i medhold av Lov om luftfart, Bestemmelser for Sivil Luftfart (BSL) i sin alminnelighet, samt rammeforskriftene BSL D 4-1 og BSL D 4-6. Seilflyseksjonen utarbeider og utgir interne bestemmelser i SFHB som kreves for seilflyvirksomheten ifølge BSL'enes rammebestemmelser. Ut over seksjonens egne interne bestemmelser gjengitt i denne SFHB, må den enkelte utøver av seilflyging forholde seg til de øvrige BSLer, AIP, AIC osv, som annet luftfartspersonell, i de tilfeller der dette er påkrevet. BSLer som inneholder bestemmelser av betydning for seilflyvirksomheten er tatt med som vedlegg i denne SFHB. Det poengteres at det er den enkelte seilflyklubb og seilflyutøver sitt ansvar å forvise seg om hvilke bestemmelser som til enhver tid gjelder. I så henseende er den revisjonstjenesten som S/NLF/NAK påtar seg i denne SFHB, en service til sine medlemmer.

Det er den enkelte seilflyutøver sin plikt og ansvar å forholde seg til de publikasjoner og bestemmelser som er utgitt av LV og som har betydning for utøvelse av seilflyvirksomhet. Se for øvrig kapittel 02. Det er der beskrevet hvilke publikasjoner og bestemmelser klubbene skal være i besittelse av eller ha tilgang til.

Bestemmelsene i SFHB gjelder alle utøvere av seilflyvirksomhet innen S/NLF/NAK og dens tilsluttede klubber.



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*FORORD MV*

---

Kapittel 00  
Side 3 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### **3.0 INNHOLD:**

**Revisjonsliste**

**Kontrolliste**

<b>Kapittel 00</b>	<b>Forord mv.</b>
	<b>Innholdsfortegnelse</b>
	<b>Definisjoner og forkortelser</b>
<b>Kapittel 01</b>	<b>Utdrag av NAKs Kvalitetshåndbok</b>
<b>Kapittel 02</b>	<b>Myndighetsbestemmelser</b>
<b>Kapittel 03</b>	<b>Administrative bestemmelser</b>
<b>Kapittel 04</b>	<b>Operative bestemmelser og instruksjer</b>
<b>Kapittel 05</b>	<b>Tekniske bestemmelser</b>
<b>Kapittel 06</b>	<b>Utdanningsbestemmelser</b>
<b>Kapittel 07</b>	<b>Flytrygging</b>
<b>Kapittel 08</b>	<b>Forsikring</b>
<b>Kapittel 09</b>	<b>Konkurransen og rekordbestemmelser</b>
<b>Vedlegg</b>	<b>S/NLF/NAK vedlegg, samt utdrag av BSL-bøker</b>

Detaljert innholdsfortegnelse finnes foran i de respektive kapitlene.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

---

## **4.0 VEDLEGG**

Det er ingen vedlegg til denne håndboken.

Seilflyseksjonen distribuerer aktuelle skjemaer og formularer. Disse skal være tilgjengelige på seksjonens internettsider



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

---

Kapittel 00  
Side 5 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **5.0 DEFINISJONER:**

For definisjoner som går ut over denne SFHB, se gjeldende BSL.

### **5.1 FLYGING:**

Utøvelse av flyging, utøvelse av seilflyging, forberedelse til flyging med seilfly.

### **5.2 REGULERT FLYGING:**

Flyging der klubb, organisator, grunneier, lufttraffikktjenesten, myndigheter eller andre har gitt ut ekstra regler for flyvirksomheten, utover de bestemmelser og regler som gjelder for flyging med seilfly.

### **5.3 ORGANISERT FLYGING:**

Flyging der en organisator er tilstede og leder flygingen.

### **5.4 OPPVISNINGSFLYGING:**

Flyging som er annonsert og /eller utført i forbindelse med et offentlig arrangement, for et publikum.

### **5.5 DEMONSTRASJONSFLYGING:**

Flyging der en demonstrerer seilflyging, seilfly eller utstyr etter avtale, for kunder, tilskuere, massemedia, eller for offentlige instanser.

### **5.6 KONKURRANSEFLYGING:**

Flyging utført av deltakere i en seilflykonkurranse.

### **5.7 SKOLEFLYGING:**

seilflyging i forbindelse med opplæring eller utsjekker.

### **5.8 FRIFLYGING:**

Flyging der flygeren ikke er pålagt, eller prøver å utføre øvelser som er gitt av andre.

### **5.9 PRIVAT FLYGING:**

Flyging på hjemstedet, privat grunn eller på et annet sted enn der den lokale seilflyklubb normalt opererer.

### **5.10 SNITTFLYGING**

Bevisst utførte manøvrer med et luftfartøy som medfører en brå forandring av luftfartøyets stilling, en uvanlig stilling eller en brå fartsendring.

### **5.11 UTELANDING:**

En kontrollert landing på et jorde, vei eller et annet sted enn der det vanligvis blir foretatt landinger.

### **5.12 SIKKER STIGEHAFTIGHET:**

Den hastighet som flyet må holde for å operere med nødvendig sikkerhetsmargin over flyets steilehastighet/minimum kontrollhastighet.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

---

**5.13 SEILFLYGER:**

Innehaver av flygebevis på seilfly. Kvalifisert utøver med rettigheter til selvstendig flyging innenfor de rammer som er gitt i disse bestemmelser. En flyger skal være kvalifisert til å ivareta sin egen og andres sikkerhet under flyging. Flygeren innehar gyldig flygebevis for seilfly.

**5.14 FARTØYSJEF:**

Den flyger som er ansvarlig for luftfartøyets føring og sikkerhet under flygetiden.

**5.15 INSTRUKTØR:**

Flyger som er kvalifisert og godkjent til å gi utdanning i seilflyging i henhold til disse bestemmelser.

**5.16 ELEV (FLYGEELEV):**

Utøver med elevbevis (R1, H1 eller V1) på seilfly under utdanning til å bli seilflyger i henhold til disse bestemmelser. En elev under utdanning til flygebevis på seilfly flyr under tilsyn av seilflyinstruktør ved soloflyginger. Elev kan ikke medbringe passasjer eller kvittere for gjennomført Daglig Inspeksjon (D.I.) på seilfly.

**5.17 ETTERSYN:**

Foreskrevne vedlikeholdstiltak som omfatter kontroll før flyging, daglig eller periodisk inspeksjon og tilstandsovervåkning. Ettersyn omfatter også komplette motorskift, skifting av propeller, instrumenter og andre utbyttbare enheter, samt nødvendig kontroll, funksjonsprøver og justeringer og i spesielle tilfeller, prøveflyging av seilflymateriell.

**5.18 LUFTFARTSVERKET:**

Faginstitusjon under Samferdselsdepartementet som besørger samfunnets behov for luftfartsmessig infrastruktur som flyplasser og luftromstjenester/ATC i Norge.

**5.19 LUFTFARTSTILSYNET:**

Statens uavhengige tilsynsmyndighet for luftfart.

Fører tilsyn med at alle aktørene i luftfartssystemet som er tildelt en driftstillatelse til luftfart/luftfartsrelatert virksomhet, utøver denne i hht. lover og forskrifter.

**5.20 KONTROLLERT LUFTROM:**

Et luftrom av bestemte dimensjoner der det ytes flygekontroll- tjenester for kontrollerte flyginger.

**5.21 VFR-FORHOLD**

Værforhold uttrykt i sikt, avstand til skyer og skydekkehøyde som er lik med eller bedre enn angitte minstekrav.

**5.22 INTERNKONTROLL:**

Alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at seilflyvirksomheten er planlagt, organisert og drevet i samsvar med krav fastsatt i og i medhold av lover, forskrifter og interne regelverk.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

---

Kapittel 00  
Side 7 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

**5.23 NATT**

Det tidsrom hvor solen står mer enn 6 grader under horisonten.

Kapittel 00  
Side 8 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

Kapittel 00  
Side 9 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

Kapittel 00  
Side 10 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORORD MV*

---

BLANK



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

Kapittel 01  
Side 1 av 14  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

**INNHold KAPITTEL 01**

<b>1.0</b>	<b>INNLEDNING</b>	<b>4</b>
1.1	Formål.....	4
1.2	Ansvar.....	4
1.3	Oppdatering.....	4
<b>2.0</b>	<b>RAMMENE FOR NORSK AERO KLUBBs VIRKSOMHET</b>	<b>5</b>
2.1	RAMMEBETINGELSER FRA MYNDIGHETER.....	5
2.1.1	Generelt.....	5
2.1.2	Luftfartslovgivningen.....	5
2.1.3	Avtaleverket mellom LT og NAK.....	5
2.1.4	Internkontroll.....	5
2.2	RAMMEBETINGELSER FRA NAKs EGEN ORGANISASJON.....	5
2.2.1	NAKs lovverk.....	5
<b>3.0</b>	<b>NAKs MÅL OG STRATEGIER</b>	<b>6</b>
3.1	OVERORDNEDE MÅL.....	6
3.2	INTERNE MÅL OG KRAV.....	6
<b>4.0</b>	<b>ORGANISASJON OG ANSVARSSTRUKTUR</b>	<b>7</b>
4.1	Generelt.....	7
4.1.1	Politisk/Administrativ ledelse.....	7
4.1.2	Faglig /funksjonell ledelse.....	8
4.1.3	Lokal ledelse.....	8
4.1.4	Faglig godkjenning av personell.....	9
4.2	Styrende dokumentasjon.....	9
4.3	Ansvarsstruktur.....	9
4.3.1	NAKs Representantskapsmøte.....	9
4.3.2	NLFs ting.....	9
4.3.3	NAKs Hovedstyre.....	9
4.3.4	NLFs Styre.....	10
4.3.5	Seksjoner og seksjonsstyrer.....	10
4.3.6	Generalsekretæren.....	10
4.3.7	Kvalitetssjef.....	10
4.3.8	Sekretariat.....	11
4.3.9	Informasjonssjef.....	11
4.4	Seksjonene.....	11
4.4.1	Generelt.....	11
4.4.2	Seilflyseksjonen.....	11
<b>5.0</b>	<b>VERIFIKASJON OG TILSYN</b>	<b>13</b>
5.1	Kvalitetsrevisjoner.....	13
5.2	Kvalitetsinspeksjoner.....	13
5.3	Ledelsens gjennomgang.....	13
<b>6.0</b>	<b>HELSE, MILJØ OG SIKKERHET</b>	<b>14</b>

Kapittel 01  
Side 2 av 14  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK*

---



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

---

Kapittel 01  
Side 3 av 14  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

Kvalitetshåndboken for Norsk Aero Klubb er det overordnede styringsdokument for NAKs operative og administrative virksomhet. Den beskriver rammene for NAKs virksomhet, organisering, ledelses- og styringsprinsipper, rutiner og prosedyrer samt fordeling av ansvar og myndighet.

Kvalitetshåndboken utgjør et element i NAKs samlede håndboksystem, som består av:

- Del A Kvalitetshåndboken
- Del B Motorflyhåndboken
- Del C Mikroflyhåndboken
- Del D Seilflyhåndboken
- Del E HG/PG-Håndboken
- Del F Fallskjemhåndboken (utgis senere)
- Del G Modellflyhåndboken (utgis senere)
- Del H Ballonghåndboken (utgis senere)

Kvalitetshåndboken danner rammevilkår og forutsetninger for NAKs sentrale organisasjon, dvs tillitsvalgte og ansatte knyttet til disse funksjoner.

De respektive faghåndbøker danner tilsvarende rammevilkår og forutsetninger for utøvelse av de respektive seksjoners primære aktiviteter.

Ansvar for etablering og oppdatering av Kvalitetshåndboken påhviler Generalsekretæren.

Ansvar for etablering og oppdatering av Faghåndbøkene påhviler Administrativ leder/styret innen hver seksjon.

Det forutsettes at alle i NAKs organisasjon aktivt og lojalt følger de retningslinjer som er beskrevet, og praktiserer disse i utførelsen av sine oppgaver og aktiviteter.

NAKs Håndboksystem skal være et enkelt, praktisk og levende verktøy for gjennomføring av arbeidsoppgaver og luftsportsaktiviteter, og vil bli oppdatert ved behov.

Det som står beskrevet i dette kapittel er et ekstrakt av NAKs Kvalitetshåndbok som den enkelte utøver av fly- og luftsportsaktiviteter i regi av NAK skal ha kjennskap til.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

*UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK*

---

### **1.0 INNLEDNING**

#### **1.1 FORMÅL**

Formålet med kvalitetshåndboken er å gi en overordnet beskrivelse av Norsk Aero Klubbs (NAKs) virksomhet, samt de forutsetninger og rammevilkår som gjelder for denne. Kvalitetshåndboken beskriver dessuten NAKs overordnede målsetting, organisering og fordeling av ansvar innad i organisasjonen, samt de rutiner og prosedyrer som anvendes. Håndboken etablerer et felles grunnlag for ledelse, styring, arbeidsmåter og oppfølging av virksomheten. Den beskriver dette direkte, eller refererer til NAKs styrende dokumentasjon.

#### **1.2 ANSVAR**

Ansvarlig for utarbeidelse og oppdatering, samt innarbeiding av Kvalitetshåndboken i NAKs organisasjon er Generalsekretær etter fullmakt fra Hovedstyret.

#### **1.3 OPPDATERING**

Oppdatering av Kvalitetshåndboken skjer kapittelvis ved behov. En samlet revisjon av håndboken foretas årlig, innen 31. desember.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

---

Kapittel 01  
Side 5 av 14  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## 2.0 RAMMENE FOR NORSK AERO KLUBBS VIRKSOMHET

### 2.1 RAMMEBETINGELSER FRA MYNDIGHETER

#### 2.1.1 Generelt

NAK skal opprettholde et faglig profesjonelt, seriøst og tillitsfullt forhold til både lokale og sentrale myndigheter.

#### 2.1.2 Luftfartslovgivningen

All luftfartsvirksomhet innen NAK er underlagt Lov av 11. juni 1993 nr. 101 om luftfart (Lfl.) med tilhørende forskrifter. Med hjemmel i Lfl. § 9-1 kan LT gi forskrifter på teknisk og operativt område for luftfartøyer og luftfartsanlegg. Slike forskrifter er gitt i Bestemmelse for Sivil Luftfart (BSL).

Forskrifter som gjelder særlig for ikke-erhvervsmessig luftfart er gitt i bl. a. BSL B 1, BSL C 9 og BSL D 3. Med hjemmel i Lfl. § 145-1 har LT i BSL D 4 og BSL B 5 fastsatt forskrifter for luftfart og flymateriell av særlig art. Disse BSLer utgjør rammeforskrifter for NAKs aktiviteter.

#### 2.1.3 Avtaleverket mellom LT og NAK

For *en del luftfart av særlig art* har LT og NAK inngått en rammeavtale om forvaltning av egne aktiviteter som delegerer til NAK ansvaret med å forestå adgangskontroll og tilsyn med en del av de aktivitetene NAK organiserer. Dette tilsynet bygger på den kompetanse som er opparbeidet innenfor NAK og som NAK har tilgang til gjennom sin internasjonale virksomhet. Rammeavtalen består av:

- Memorandum
- Hovedavtale Del I
- Tilleggsavtaler (TA) for hver aktivitet

Hver tilleggsavtale inngår som en del av ovennevnte rammeavtale. Rammeavtalen og tilleggsavtalen delegerer arbeidsoppgaver til NAK, mens Luftfartstilsynet forvalter myndighetsansvaret.

#### 2.1.4 Internkontroll

Forskrift om Internkontroll fastsatt ved kgl res. 22. mars 1991, stiller krav til vår virksomhet om et systematisk, målrettet og dokumentert arbeid med helse, miljø og sikkerhet. I henhold til Forskrift om Internkontroll er vi av myndighetene pålagt å ha oversikt over alle de lover og forskrifter vår virksomhet omfattes av, og sikre at krav fastsatt i eller i medhold av disse til enhver tid etterleves.

## 2.2 RAMMEBETINGELSER FRA NAKs EGEN ORGANISASJON

### 2.2.1 NAKs lovverk

NAK som frivillig organisasjon har egne lover fastsatt av NAKs representantskap. Lovene regulerer alle interne forhold som; formål, medlemskap, kontingenter, organisering, ledelse, habilitet, straffe og appellbestemmelser, hederstegn og bestemmelser om lovendring og oppløsning av forbundet.

Forslag til endringer i loven kan fremmes av en klubb, seksjon eller av hovedstyret. NAKs hovedstyre fremmer sin innstilling til representantskapsmøtet, etter innhentet vurdering fra NAKs lovutvalg. Et ordinært eller ekstraordinært representantskapsmøte fatter beslutning om lovendring med 2/3 flertall.

Norges Luftsportsforbund (NLF) har tilsvarende lov som fastsettes av NLFs Ting etter en tilsvarende endringsprosedyre som for NAKs lov. NLFs lov inneholder bestemmelser for organisering og drift av



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

---

de fagseksjoner som er tilsluttet NLF. Loven og endringer i loven for NLF skal godkjennes av Norges Idrettsforbund.

De fagseksjoner som ikke er tilsluttet NLF har egne lover (Ref NAKs lov § 8-2) som fastsettes av seksjonsårs møtet etter tilsvarende prosedyre som for NAKs lov. Seksjonenes lover og endringer i lovene skal godkjennes av NAKs hovedstyre.

Lovene for NAK, NLF og seksjonene skal ikke være i konflikt med myndighetsforskrifter.

### 3.0 NAKs MÅL OG STRATEGIER

#### 3.1 OVERORDNEDE MÅL

NAKs ledelses- og styringsprinsipper er viktige forutsetninger for at vi skal kunne oppnå våre overordnede mål. Målene er utformet med utgangspunkt i vår visjon.

Ledelses- og styringsprinsippene er dessuten viktige faktorer som skal bidra til at vi oppfyller alle krav myndighetene stiller til oss og vår virksomhet.

##### **Visjon:**

*Norsk Aero Klubb skal samle interesserte over hele landet til arbeid for flyging, luftsport og luftfartens utvikling i Norge. Vår viktigste oppgave er å sørge for optimale vilkår for ikke- kommersiell flyging og luftsport i Norge.*

##### **Våre mål er:**

- *å være en representativ og samfunnsnyttig organisasjon for all ikke- kommersiell flyging og luftsport i Norge. Vi skal være den ledende organisasjon på dette felt i Norge.*
- *å holde alle NAKs elementer sammen og sørge for at de som er utenfor bringes inn. Det skal være bedre å være inne i NAK enn utenfor.*
- *å aktivisere ungdom i klubb arbeide og opplæring innen alle NAKs interessefelt.*
- *å drive vår virksomhet kostnadseffektivt og med de samme kvalitetskrav som en hvilken som helst annen bedrift.*
- *arbeide for profesjonalitet i alt arbeide med sikkerhet og miljø, i nært og velstrukturert samarbeide med de berørte myndigheter.*

#### 3.2 INTERNE MÅL OG KRAV

Grunnleggende krav til NAKs virksomhet som skal reflekteres i våre ledelses- og styringsprinsipper er:

- NAK og NLF skal innfri avtalte krav og forventninger hos medlemmer, klubber, myndigheter og andre som benytter seg av organisasjonens tjenester og produkter.
- Oppfølging av krav og mål til produkter og tjenester skal skje gjennom beskrevne arbeidsprosesser, i samsvar med endrede behov og krav fra medlemmer, klubber og myndigheter.
- Alle aktiviteter i organisasjonen skal planlegges og utføres med sikte på å unngå farlige situasjoner som kan føre til skader på liv og eiendom. Hver leder, medarbeider, medlem og tillitsvalgt har ansvar for at deres arbeidsoppgaver utføres i samsvar med fastlagte fremgangsmåter og inngåtte avtaler.
- Virksomheten skal drives tilstrekkelig lønnsomt til at organisasjonen kraftfullt kan videreutvikles for å ivareta sin rolle under skiftende rammevilkår.





## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

Den politisk/administrative organisasjon skal, i alle spørsmål som gjelder drift og utførelse av luftsportsaktiviteter som er regulert av rammeavtalen mellom NAK og LV og som det er inngått tilleggsavtale for, fungere innenfor det regelverk og de rammer som er gitt av NAKs faglig/funksjonelle ledelse, som igjen forholder seg til regelverk nedfelt i avtaler og krav fra luftfartsmyndighetene.

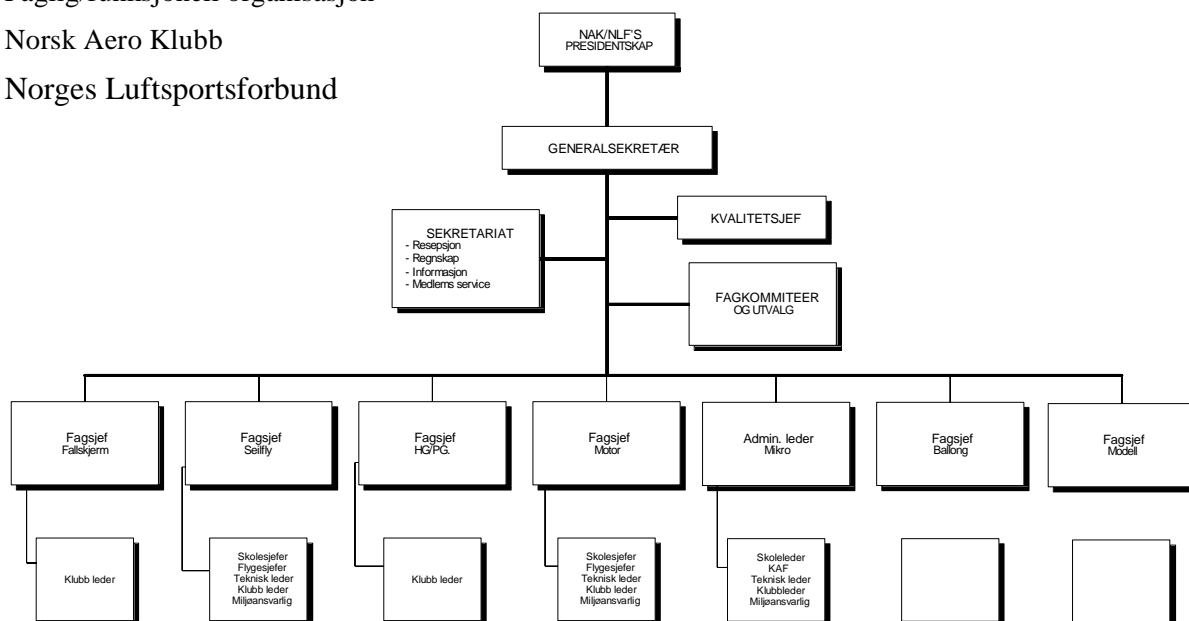
#### 4.1.2 Faglig /funksjonell ledelse

NAKs forskjellige aktiviteter er operativt organisert i egne seksjoner med sine egne lover (jfr. NAKs lov kap. 8), jfr. 2.2.1 ovenfor. Hver fagseksjon har et styre valgt av representanter for de av NAKs lokalklubber som driver fagseksjonens aktivitet. Hvert seksjonsstyre oppnevner operativt ansvarlig fagpersonell som fastsatt i de respektive tilleggsavtalene<sup>1</sup>, samt de faglige komiteer/utvalg som er nødvendige for styring og utvikling av regelverket og tilsyn med disse aktivitetene. Seksjonenes daglige drift ivaretas av seksjonsansatt ansvarlig fagpersonell innen NAKs sekretariat, med støtte fra seksjonenes faggrupper, styrets arbeidsutvalg og godkjent fagpersonell ute i klubbene. Fagansvarlig personell i seksjonene, som er tillagt oppgaver som inngår i en tilleggsavtale, rapporterer administrativt/konsultativt til generalsekretæren. Generalsekretæren har koordineringsansvaret for NAKs relasjon til luftfartsmyndighetene for de aktiviteter som inngår i tilleggsavtalene.

Faglig/funksjonell organisasjon

Norsk Aero Klubb

Norges Luftsportsforbund



#### 4.1.3 Lokal ledelse

NAKs lokalklubber forestår den praktiske drift og utøvelse av de enkelte aktiviteter. Det valgte styre i hver klubb er ansvarlig for å oppnevne det sentralt foreskrevne ansvarlige fagpersonell for styring og kontroll med aktiviteten, og for at aktiviteten drives overensstemmende med både forskrifter,

<sup>1</sup>.Gjelder for de aktiviteter som inngår i rammeavtalen mellom NAK og LV og som det er opprettet tilleggsavtale.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

---

bestemmelser og regelverk. Fagansvarlig personell i klubbene, som ivaretar oppgaver som inngår i en tilleggsavtale mellom NAK og LT, har selvstendig rapporteringsplikt til fagansvarlig personell på seksjonsnivå, og svarer i denne sammenheng ikke til sitt lokale styre.

*Anm.: For aktivitet i klubber hvor klubben er tildelt en tillatelse direkte fra LT (for eksempel skoletillatelse på motorfly) gjelder ikke denne rapporteringsplikten. Seksjonens fag-ansvarlige personell har i slike tilfeller en koordinerende og rådgivende funksjon.*

#### 4.1.4 Faglig godkjenning av personell

Med faglig godkjent personell forstås personer med definert ansvar for beskrivelse og oppfølging av rammer, retningslinjer, rutiner og prosedyrer knyttet til operativ utførelse av de enkelte fagseksjoners primære aktiviteter. Hvilke funksjoner som krever slik godkjenning, og hvilke krav som gjelder i hvert enkelt tilfelle skal være spesifisert i de respektive håndbøker.

#### 4.2 STYRENDE DOKUMENTASJON

NAKs styrende dokumentasjon utgjøres av Kvalitetshåndbokens definerte samling av NAK-sentrale felles håndbøker og seksjonshåndbøker med rutiner, arbeidsmetoder, ansvarsfordeling og andre krav til hvordan arbeidsoppgavene skal utføres, sammen med bakenforliggende lovverk og bestemmelser.

#### 4.3 ANSVARSSTRUKTUR

De respektive ansvarsområder og arbeidsoppgaver i NAKs organisasjon er definert i det følgende:

##### 4.3.1 NAKs Representantskapsmøte

NAKs representantskapsmøte er forbundets høyeste myndighet og avholder ordinært møte en gang hvert år i mars/april måned. Representantskapet består av samtlige seksjonsstyrer valgt på de respektive seksjoners årsmøter. Hvert av styrene har en (1) stemme pr påbegynt 500 medlemmer i seksjonen pr 1. januar i det året representantskapsmøtet avholdes.

Representantskapet velger president og første visepresident for forbundet samt de komiteer og utvalg som loven har fastsatt.

##### 4.3.2 NLFs ting

NLFs høyeste myndighet er tinget som avholdes hvert år. Tinget består av forbundsstyret og et antall representanter fra seksjonene etter en skala basert på antall medlemmer i klubbene innen den enkelte seksjon, samt en representant fra hver særkrets/særutvalg.

Tinget velger forbundsstyre og de komiteer og utvalg loven har fastsatt.

*Anm: Det er opprettet en egen avtale mellom NAK og NLF hvor fordeling av oppgaver og ansvar beskrives. Avtalens § 8, siste avsnitt lyder:*

*"NAK ivaretar koordinering av samtlige luftsportsgreners felles forhold til myndighetene, primært Samferdselsdepartementet, Justisdepartementet og Forsvarsdepartementet".*

##### 4.3.3 NAKs Hovedstyre

Hovedstyret er NAKs høyeste myndighet mellom representantskapsmøtene og består av president, 1. og 2. visepresident og ett styremedlem fra hver seksjon. President og 1. visepresident velges av NAKs representantskapsmøte. 2. visepresident er lederen i Norges Luftsportsforbund valgt på NLFs ting. Styremedlemmer er lederne for hvert av seksjonsstyrene valgt på de respektive seksjonsårsmøtene.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

---

Hovedstyrets oppgaver (NAK's lov § 7-4) er bl.a. å iverksette vedtak fattet på representantskapsmøtet, besørge den alminnelige forvaltning og ansette generalsekretær.

#### 4.3.4 NLFs Styre

NLF ledes og forpliktes av styret som er forbundets høyeste myndighet mellom tingene. Styret består av president, visepresident og 5 styremedlemmer valgt på forbundstinget.

Styret skal bl.a. iverksette forbundstingets og overordnede idrettsledds vedtak og bestemmelser og forestå den daglige administrasjon, representasjon og utøvelse av faglig myndighet.

#### 4.3.5 Seksjoner og seksjonsstyrer

For hver aktivitet Hovedstyret har godkjent er det opprettet egen seksjon. Seksjonene er en sammenslutning av de klubber som driver aktivitet innen seksjonens virkefelt. En seksjons myndighet omfatter saker av organisatorisk og teknisk art innenfor vedkommende seksjons virkefelt. Hovedstyret kan omstøte vedtak fattet av en seksjons årsmøte eller seksjonsstyre som gjelder NAK eller som vil ha direkte betydning for en annen seksjon.

Seksjonsårsmøtet er seksjonens høyeste myndighet. Seksjonsårsmøtet består av seksjonsstyret og et antall representanter fra hver av klubbene tilsluttet seksjonen basert på klubbens medlemstall. Årsmøtet velger seksjonsstyret som består av leder, nestleder og minimum 3 styremedlemmer.

Seksjonsstyret leder seksjonens arbeide mellom seksjonsårsmøtene, oppnevner fagkomiteer og ansetter nødvendige funksjonærer i samråd med generalsekretæren.

#### 4.3.6 Generalsekretæren

Generalsekretæren i Norsk Aero Klubb (NAK) og Norges Luftsportsforbund (NLF) rapporterer til Hovedstyret i NAK og styret i NLF, formelt representert ved Presidentskapet, dvs presidenten og første visepresident i NAK, sammen med presidenten i NLF.

Generalsekretæren ivaretar følgende ansvarsområde:

- Daglig drift av NAK/NLF og deres fagseksjoner.
- Faglig/Funksjonelt ansvar for organisasjonens operative aktiviteter i relasjon til luftfartsmyndighetene.
- Økonomiplanlegging og -styring.
- Informasjon og samfunnskontakt.
- Virksomhetsutvikling.
- Kvalitetssikring.
- Administrativ effektivisering.
- Det formelle arbeidsgiveransvar for alle ansatte i NAK-systemet.

#### 4.3.7 Kvalitetssjef

Kvalitetssjefen rapporterer til Generalsekretær, og ivaretar følgende ansvarsområde:

- Etablering og ajourhold av et vel fungerende kvalitetssikringssystem i samsvar med kravene i ISO-9002.
- Være pådriver i organisasjonens arbeide med utvikling og forbedring av kvalitetsstyring.
- Utvikling og ajourhold av verktøy og metoder for kvalitets- og sikkerhetsarbeide.
- Utarbeide planer og prosedyrer for intern og eksternt kvalitetsrevisjon.
- Gjennomføre interne og eksterne kvalitetsrevisjoner i samsvar med godkjente planer og prosedyrer.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

---

Kapittel 01  
Side 11 av 14  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

- Rådgiver for NAK's klubber ved innføring, utvikling og oppfølging av kvalitetssystemer.
- Oppdatering og distribusjon av Kvalitetshåndboken.

### 4.3.8 Sekretariat

#### Resepsjon/sentralbord/post

Funksjonen rapporterer til Generalsekretær og omfatter følgende ansvarsområde:

- Resepsjonstjeneste
- Sentralbord
- Postrutine

#### Administrasjonsservice

Funksjonen rapporterer til Generalsekretær og omfatter følgende ansvarsområde:

- Bokføring og regnskap
- Medlemskapsservice
- Personalservice

### 4.3.9 Informasjonssjef

Utgis senere.

## 4.4 SEKSJONENE

### 4.4.1 Generelt

Seksjonene forestår den daglige og operative gjennomføring av NAKs luftsportsrelaterte aktiviteter innen sine respektive spesialområder. Fagseksjonene rapporterer til de respektive seksjonsstyrer mht forutsetninger og føringer i politisk/administrative spørsmål. Seksjonens fagpersonell er aktive premissgivere for seksjonens aktiviteter i alle faglig/funksjonelle spørsmål som berøres av rammeavtalen og tilleggsavtalene med LT og rapporterer i denne sammenheng til de ansvarlige myndigheter via generalsekretæren.

### 4.4.2 Seilflyseksjonen

Seilflyseksjonen i Norsk Aero Klubb har, gjennom Hovedavtale (HA) og Tilleggsavtale (TA) for seilfly, fått delegert fra Luftfartsverket alle oppgaver relatert til opplæring i og utførelse av seilflyaktiviteter i Norge, og med norsk seilflymateriell utenfor Norge, i henhold til følgende:

- Utferdigelse og oppfølging av supplerende regler og forskrifter innen rammen av gjeldende regelverk.
- Opplæring av seilflygere på alle nivåer.
- Utvikling og oppfølging av sikkerhetstiltak, regler og prosedyrer.
- Utstedelse av lisenser for autorisasjon av utøvere på alle nivåer
- Opplæring av teknisk personell for vedlikehold og reparasjon av seilfly.

De praktiske og operative rammer for utøvelse av seilflyging i Norge er beskrevet i Del D "Seilflyhåndboken" i NAK's håndboksystem.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### *UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK*

---

#### **Fagsjef/seilfly**

Fagsjef/Seilfly har det overordnede faglig/funksjonelle ansvar for alle seilflyaktiviteter i Norge, og rapporterer i denne sammenheng til Luftfartsverket i henhold til retningslinjer gitt av Generalsekretær i Norsk Aero Klubb. Dette ansvar omfatter:

- Etablering, oppfølging og ajourhold av nødvendig supplerende regelverk innenfor de rammer som er fastlagt av myndighetene.
- Etablering og utvikling av konkrete tiltak for bedring av flysikkerheten.
- Etablering og kontinuerlig forbedring av kvalitetshåndbok og instruksverk for seilflyging i Norge, konkretisert gjennom Seilflyhåndboken.
- Gjennom definerte rapporteringsrutiner og prosedyrer overvåke gjennomføring av alle aktiviteter i relasjon til gjeldende regelverk.
- Ved registrering av avvik fra beskrevne rutiner og prosedyrer, iverksette nødvendige korrektive tiltak. Ved avvik som vurderes å ha direkte innflytelse på flysikkerhet, pålegge stans av aktivitet inntil nødvendig saksavklaring foreligger.
- Sikre at planer, beslutninger og tiltak i den politisk/administrative organisasjon ikke er i konflikt med regelverk, bestemmelser eller nødvendige sikkerhetsmessige marginer.

Fagsjef/Seilfly har følgende ansvar i den politisk/administrative organisasjonsstruktur:

- Ivareta den daglige drift av Seilflyseksjonen.
- Utarbeide beslutningsunderlag og planer for Seilfly-seksjonsstyret.
- Forestå økonomiplanlegging og styring i Seksjonen
- Fungere som sekretær i seksjonsstyrets møtevirksomhet.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK

---

Kapittel 01  
Side 13 av 14  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **5.0 VERIFIKASJON OG TILSYN**

### **5.1 KVALITETSREVISJONER**

Kvalitetsrevisjoner har som mål å skape forbedringer. Enten ved å avdekke avvik eller ved å forestå tiltak som vil forbedre organisasjonens operasjon og drift.

Kvalitetsrevisjoner er ledelsens verktøy/hjelpemiddel for å forsikre seg om at aktiviteter blir utført i henhold til gitte forutsetninger slik at ønskede resultater kan oppnås. Revisjonene kan dekke ulike områder, er initiert fra ulike hold, men har samme formål:

Gjennom revisjonsvirksomheten i NAK ivaretar kvalitetssjef tilsynsfunksjonen på vegne av generalsekretær, og er herunder delegert myndighet og ansvar for å påse at kravene i henhold til NS-ISO 9002 og Forskrift om Internkontroll blir oppfylt og etterlevd.

### **5.2 KVALITETSINSPEKSJONER**

Kvalitetsinspeksjoner er holdningsskapende tiltak hver enkelt seksjons ledergruppe benytter for å styrke kvalitetsarbeidet. Inspeksjonene er også et av flere virkemidler seksjonenes ledelse bruker for å se til at alle tillitsvalgte praktiserer ansvar for kvaliteten på eget arbeid.

### **5.3 LEDELSENS GJENNOMGANG**

Ledergruppen i NAK skal ved jevne intervaller kontrollere at systemet fungerer effektivt og hensiktsmessig og i samsvar med målsetting. Dette skal skje i samarbeid med nominert person for kvalitetsledelse og utnevnt person for verifikasjon.

For ledelsens gjennomgang av systemet vil resultat av gjennomførte revisjoner og kvalitets-inspeksjoner med tilhørende forbedringstiltak, avviksrapporter, kostnader etc., bli brukt som dokumentasjon for å verifisere om systemet fungerer etter sin hensikt.



**SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)**

*UTDRAG AV NAKs KVALITETSHÅNDBOK*

---

## **6.0 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET**

Rutiner for organisasjonens HMS styring er hovedsakelig beskrevet i følgende styrende dokumentasjon:

- Dokument "Arbeid med flytrygging i NAK"
- Dokument "Miljøarbeid innen NAK"



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*MYNDIGHETSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 02  
Side 1 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## INNHold KAPITTEL 02

<b>1.0</b>	<b>MYNDIGHETSBESTEMMELSER</b>	<b>3</b>
1.1	Innledning.....	3
1.2	NAKs miljøgruppe - Prosedyre for håndtering av klagesaker .....	3
1.2.1	Registrering av klagesaken.....	4
1.2.2	Analyse og behandling i klubbens styre .....	5
1.2.3	Avklarende møte med klageren.....	5
1.2.4	Iverksetting av eventuelle tiltak.....	5
1.2.5	Oppfølging.....	5

Kapittel 02  
Side 2 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*MYNDIGHETSBESTEMMELSER*

---



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## MYNDIGHETSBESTEMMELSER

---

Kapittel 02  
Side 3 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## 1.0 MYNDIGHETSBESTEMMELSER

### 1.1 INNLEDNING

All luftfartsvirksomhet i Norge er underlagt Lov om luftfart og Bestemmelser for Sivil Luftfart (BSL). Alle BSL-bøkene har i en eller annen grad innvirkning på gjennomføring og utøvelse av seilflyvirksomheten i Norge.

#### **Hovedbestemmelsene for seilflyging i Norge er BSL D4-1 og BSL D 4-6.**

Samtlige seilflyklubber tilsluttet S/NLF/NAK som er operative må være i besittelse av eller ha tilgjengelig følgende BSL-bøker og AIC/AIP-bøker:

- BSL D
- BSL E
- BSL F
- BSL G
- BSL H
- AIP SUP, GEN/ENR, AD I -III
- AIC B, N

Seilflyklubber tilsluttet S/NLF/NAK skal ha de nevnte BSLer, AIC/AIPer etc. tilgjengelig for sitt operative personell og holde dette oppdatert til enhver tid. Klubben må beskrive hvilken funksjon i klubben som har ansvaret for å holde dette ajour. Dette sjekkes ved revisjon av klubben. Klubber som ikke har dette materiellet, må inngå skriftlig avtale med annen lokal klubb om fri tilgang til dette for alt operativt personell innen egen seilflyklubb.

*Anm: Det anses ikke nødvendig for den enkelte seilflyklubb å holde AIP AD I -III ajour ut over det operasjonsområdet klubbens medlemmer benytter. Revisjoner som mottas som går ut over klubbens operasjonsområde kan kastes. Hvis det skulle forekomme flyging ut over det området klubbens AIP dekker, er det den enkelte fartøysjef sitt ansvar å sørge for å innhente de nødvendige opplysninger som er relevant for vedkommende flyging.*

### 1.2 NAKs MILJØGRUPPE - PROSEDYRE FOR HÅNDTERING AV KLAGESAKER

#### **Hensikt og omfang**

Hensikten med prosedyren er å hindre formelle aktivitetsrestriksjoner gjennom en positiv og konstruktiv håndtering av interessekonflikter.

Prosedyren omfatter:

- Registrering av klagesaken
- Analyse og behandling i klubbens styre
- Avklarende møte med klageren
- Iverksetting av eventuelle tiltak
- Oppfølging

Klager på flyging og luftsportsaktivitet bør behandles av klubbens styre, da en seriøs og profesjonell behandling kan bidra til at enkeltpersoners misnøye ikke ender i ødeleggende og arbeidskrevende interessekonflikter.

Den som mottar klage vil nesten alltid føle at dette er uberettiget, og vil nok sjelden kunne vurdere klageren helt objektivt. Ved at klubben tar alle klager på alvor, kan en kanskje unngå at det oppstår en



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*MYNDIGHETSBESTEMMELSER*

---

lokal organisert motstand mot klubbens aktivitet. Hvis en sak ender hos offentlige myndigheter for avgjørelse, kan det også være av vesentlig betydning at vi på forhånd har håndtert saken seriøst og profesjonelt, og at vi gjort vårt beste for å få til en løsning. En bevisstgjøring i klubbene om disse forholdene, vil kunne bidra til at mange av sakene bli lettere å håndtere, og at unødige tilspissinger kan unngås.

Prosedyren er en anbefalt framgangsmåte for behandling av klagesaker, basert på erfaringer fra tidligere klagesaker og interessekonflikter i flere av Norsk Aero Klubbs lokalkubber.

### **1.2.1 Registrering av klagesaken**

#### **Muntlige klager**

Den som mottar klage bør registrere følgende:

- Hvem er klageren; navn, adresse og telefon.
- Hva klagen gjelder.
- Når og hvor skjedde den eventuelle episoden.

Den som mottar en muntlig klage, bør ta denne alvorlig uansett oppfatning om berettigelse, og en bør ikke gi seg i gang med argumentasjon med klageren der og da. En bør på en høflig måte bekrefte at klagen blir tatt til etterretning og at den vil bli behandlet av klubbens styre, som vil ta kontakt etter at klagen er behandlet. Det som oppleves som unødvendig sutring kan også være ment som en klage og bør derfor tas alvorlig.

Det er viktig at sakene behandles umiddelbart. En bør aldri overse klager og la tiden gå, slik at klageren eventuelt får forberedt seg bedre, mens klubben fortsatt er uforberedt ved neste utspill.

#### **Skriftlige klager**

Hvis klageren har bedt om skriftlig svar umiddelbart, kan det være hensiktsmessig å svare med en bekreftelse på at saken vil bli behandlet snarest, og at klubben deretter vil ta kontakt. En må ikke la seg presse til skriftlige redegjørelser for å forsvare våre aktiviteter på dette stadiet.

Som ved muntlige klager skal saken registreres og behandles snarest.

#### **Klager framsatt i media.**

Det kan virke svært provoserende å få våre aktiviteter beskrevet av personer som vil oss "til livs". Kanskje flere av påstandene er uriktige. Ligg unna avisinnleggsretorikk. Dette fører likevel ikke fram til løsning på interessekonflikter. Ta imidlertid vare på det som er skrevet for eventuell senere bruk.

#### **Henvendelse fra journalister**

Journalister er ofte godt forberedt når de tar kontakt. Ikke la deg presse til å komme med synspunkter. Fortell eventuelt at du ikke har nok kjennskap til saken, og eventuelt at den er til behandling i klubben. Vi trenger det beste forholdet til journalister, men for å unngå misforståelser bør klubben ha en pressetalsmann som kommenterer slike saker etter at de er behandlet.

#### **Saksmappe**

Det bør opprettes en saksmappe for klagesaken der all relevant dokumentasjon samles. Dette kan erfaringsmessig være svært nyttig i en eventuell senere offentlig saksbehandlingsprosess.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## MYNDIGHETSBESTEMMELSER

---

Kapittel 02  
Side 5 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 1.2.2 Analyse og behandling i klubbens styre

En rekke forhold må klarlegges for å kunne velge videre framgangsmåte i klagesaker.

- Hva klages det på?
- Gjelder klagen hele vår aktivitet, ubetenksomhet fra en eller flere av våre medlemmer, eller andre enkeltilfeller?
- Har det i forbindelse med det påklagde forholdet foregått brudd på interne bestemmelser eller lover og regler?
- Kan forholdet unngås eller problemet reduseres ved å innføre interne bestemmelser og retningslinjer?
- Kan forholdet være anmeldt til myndighetene?
- Kan saken ha gått videre til kommune eller fylket?
- Hva forventer klageren å oppnå?

Klarlegg slike forhold best mulig og foreta en vurdering av hvordan vi kan være imøtekomende overfor eventuelle krav. Hva kan vi gjøre for å få bedre forståelse hos klageren? Vi bør komme fram til noe å tilby eller forhandle om. Klagebehandlingen bør referatføres som dokumentasjon på at klubben har tatt klagen på alvor.

### 1.2.3 Avklarende møte med klageren

Prosedyre for videre behandling bør være at det innkalles til et møte med klageren, hvor man på en fordomsfri måte vurderer hverandres synspunkter. En må få fram hva som er irritasjonsmomentene, og notere seg dette. Det stilles ofte krav til diplomatiske evner for å lede et slikt møte, men muligheter for enighet og forståelse er best når klubben snarest mulig og etter seriøse forberedelser tar initiativet til et slikt møte.

Ikke sats for mye på argumentasjon for å forsvare egne interesser og de situasjoner som har ført til klage eller misnøye. En kan ofte oppnå aksept gjennom saklig informasjon om våre aktiviteter og betydningen av disse (eksempler på argumenter som bør bidra til å underbygge vår berettigelse er gitt i vedlegg). Det er forøvrig vesentlig å få fram at vi som utøvere er helt avhengig av et godt forhold til naboer, og at vi er opptatt av å komme fram til en løsning som er akseptabel for alle parter.

Målsettingen med et oppklaringsmøte kan være å komme fram til at vi eventuelt skal legge om eller endre vårt operasjonsmønster for å redusere irritasjonsmomentet, og at vi skal ha et nytt møte på et senere tidspunkt for å se hvordan dette fungerer.

Skriv referat fra møtet. Få alltid med hva som ble drøftet og det man har blitt enige om. Samme prosedyre følges både ved muntlige og skriftlige klager.

### 1.2.4 Iverksetting av eventuelle tiltak

Det bør utpekes en ansvarlig for gjennomføring og oppfølging av tiltak i klubben. Kommunikasjon om bakgrunn og hensikt, samt motivering blant klubbens medlemmer til å følge eventuelle nye prosedyrer, vil være viktige oppfølgingsaktiviteter. Dersom saken har vakt oppmerksomhet i media og hos lokale myndigheter, kan det være fornuftig å meddele at man har iverksatt tiltak, supplert med informasjon som underbygger berettigelsen av vår aktivitet.

### 1.2.5 Oppfølging

Klageren bør følges opp en tid etter at eventuelle tiltak er iverksatt. Hensikten med oppfølgingen er å få klarlagt om forholdene, etter klagerens oppfatning, er blitt tilfredsstillende. Man bør i denne



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*MYNDIGHETSBESTEMMELSER*

---

sammenheng være vår for signaler om innklaging til offentlige myndigheter. Ved signaler om innklaging til offentlige myndigheter, bør det tas kontakt med NAKs Miljøgruppe



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*ADM. BESTEMMELSER*

Kapittel 03  
Side 1 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

## INNHold KAPITTEL 03

<b>1.0</b>	<b>Adm. bestemmelser</b>	<b>3</b>
1.1	Organisasjon .....	3
1.2	Seksjonsårsmøte .....	3
1.3	Seksjonsstyret .....	3
1.4	Komit�ene.....	3
1.4.1	Sikkerhets- og Utdanningskomit� (SU): .....	3
1.4.2	Teknisk komit� .....	3
1.4.3	Luftronskomit� .....	4
1.4.4	Milj�komit� .....	4
1.4.5	Anleggskomit�.....	4
1.4.6	Uttak og Konkurransekomit� (UKK) .....	4
1.4.7	Rekord og Merkekomit�.....	4
1.4.8	PR/rekrutteringskomit� (PR).....	4
1.5	Administrativ leder/Seilfly - NAKs sekretariat.....	4
1.5.1	Seilflyregisteret: .....	4
1.6	Forholdet luftfartsverket og NAK .....	4
1.7	Forholdet mellom klubber og S/NLF/NAK .....	5

Kapittel 03  
Side 2 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*ADM. BESTEMMELSER*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
ADM. BESTEMMELSER

Kapittel 03  
Side 3 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

## 1.0 ADM. BESTEMMELSER

### 1.1 ORGANISASJON

Se kapittel 01.

### 1.2 SEKSJONSÅRSMØTE

*Ref.: Lov for Seilflyseksjonen.*

Seksjonsårsmøte er Seilflyseksjonens øverste myndighet med den begrensning som følger av Lov for Norsk Aero Klubb § 8-2.

### 1.3 SEKSJONSSTYRET

*Ref.: Lov for Seilflyseksjonen.*

Seksjonsstyret velges av Årsmøtet.

Styrets sammensetning består av formann, nestformann, 3 styremedlemmer og 2 varamenn.

Styret er seksjonens øverste myndighet mellom hvert Seksjonsårsmøte og har det overordnede ansvar for daglig ledelse av seksjonen og utøvelse av den faglige myndighet.

Et styremøte er vedtaksført når et flertall av styremedlemmene eller deres varamenn er til stede. Alle vedtak i Styret fattes med simpelt flertall av avgitte stemmer. Ved stemmelikhet gjør formannens stemme utslag. Det føres protokoll over styrets møter.

### 1.4 KOMITÉENE

Styret nedsetter komiteer som fungerer som saksbehandlingsorgan innen for sitt område. Styret gir hver av komiteene et mandat som det skal jobbes ut i fra.

*Sammensetning av Styret og nedsatte komiteer gjengis ikke i SFHB av revisjonshensyn, men kan fåes opplyst ved henvendelse til NAK og på Seilflyseksjonens web-sider på Internett.*

#### 1.4.1 Sikkerhets- og Utdanningskomité (SU):

Det er en nær sammenheng mellom relevante krav til opplæring, og styring med flyoperativ virksomhet. Det er derfor viktig at sikkerhets- og utdanningsspørsmål blir behandlet svært tett.

SU har ansvar for fortløpende ajourføring av oversikt over havarier, og uhell. SU skal fortløpende vurdere havarier og uhell og sørge for at vurderingene gjøres kjente for alle seilflygere

SU skal fortløpende vurdere krav til utdanning av Seilflygere på alle kompetansenivåer, og utarbeide nødvendige forslag til revidering av SFHBs utdanningsbestemmelser.

SU har ansvar for gjennomføring av kurs for instruktør opplæring, instruktørens etterutdanning og oppdatering.

SU arbeider etter det mandat som er gitt av styret.

#### 1.4.2 Teknisk komité

Teknisk komité er seilflyseksjonens fagorgan i alle teknisk relaterte spørsmål.

Teknisk komité skal være S/NLF's høringsorgan overfor offentlige myndigheter innenfor komiteens ansvarsområde.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*ADM. BESTEMMELSER*

---

Teknisk komité er Vedlikehold og oppdatering av S/NLF/NAK's "Vedlikeholdshåndbok for seilfly (NHB-D-VHB)"

Teknisk komité arbeider etter det mandat som er gitt av styret

#### **1.4.3 Luftromskomit **

Luftromskomit en skal arbeide for at seilflyging har best mulige rammebetingelser n r det gjelder luftrom.

Luftromskomit en skal v re medlemmenes bindeledd til det/de organ(er) som kan/skal tildele luftrom til form l som gavner luftsportsaktiviteter.

Luftromskomit en arbeider etter det mandat som er gitt av styret.

#### **1.4.4 Milj komit **

Milj komit en arbeider for at all seilflyvirksomhet skal kunne foreg  uten konflikt med omgivelsene.

Milj komit en skal hjelpe klubbene i milj sp rsm l

Milj komit en arbeider etter det mandat som er gitt av styret.

#### **1.4.5 Anleggskomit **

Anleggskomit en er ansvarlig for oppf lging av utvidelse og vedlikehold av seksjonens anlegg.

Anleggskomit en arbeider etter det mandat som er gitt av styret.

#### **1.4.6 Uttak og Konkurransekomit  (UKK)**

UKK er ansvarlig for uttak av piloter til internasjonal representasjon i konkurranser.

UKK er ansvarlig for vedlikehold og utvikling av regelverk til bruk i nasjonale konkurranser.

UKK arbeider etter det mandat som er gitt av styret.

#### **1.4.7 Rekord og Merkekomit **

Rekord og merkekomit en er ansvarlig for at de foresp rsler om rekorder og merker som innkommer blir vurdert i henhold til FAI's regelverk.

#### **1.4.8 PR/rekrutteringskomit  (PR)**

PR skal vurdere den PR/rekruttering som foreg r og komme med forslag til forbedring av denne.

PR arbeider etter det mandat som er gitt av styret.

### **1.5 ADMINISTRATIV LEDER/SEILFLY - NAKs SEKRETARIAT**

Utf rer den daglige administrative drift av seksjonen i samr d med seksjonsstyret og komiteledere.

#### **1.5.1 Seilflyregisteret:**

Adm leder i Seilflyseksjonen/NAK f rer Seilflyregisteret ihht. bestemmelsene i BSL D4-1 og BSL D 4-6.

### **1.6 FORHOLDET LUFTFARTSVERKET OG NAK**

Se kapittel 01.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*ADM. BESTEMMELSER*

---

Kapittel 03  
Side 5 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### **1.7 FORHOLDET MELLOM KLUBBER OG S/NLF/NAK**

Se i tillegg kapittel 01.

Klubber tilsluttet S/NLF/NAK har en lov for klubben som er i samsvar med "Lovnorm for klubber tilsluttet S/NLF/NAK".

Den enkelte klubb velger sitt styre på sitt årsmøte i henhold til loven.

Styret utpeker følgende fagpersoner i klubben på sitt konstituerende styremøte:

- Skolesjef
- Teknisk sjef.
- Klubbens ansvarshavende for flytrygging (KAF).

Klubbene sender inn opplysninger til S/NLF/NAK etter avholdt årsmøte og konstituerende styremøte på fastlagt skjema over hvilke personer som sitter i styret og besitter de tre (to) fagposisjonene. Skjema sendes ut av S/NLF/NAK ved årsskifte.

Kapittel 03  
Side 6 av 6  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*ADM. BESTEMMELSER*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

Kapittel 04  
Side 1 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## INNHold KAPITTEL 04

### DEL A. OPERATIVE BESTEMMELSER

<b>1.0</b>	<b>Generelt</b>	<b>3</b>
1.1	Seilflyging .....	3
1.2	Logging av personlig flygetid .....	3
1.3	Logging av flyenes gangtid .....	3
1.4	Medisinske krav.....	3
1.4.1	Gyldighetstid for legeattest (regnet fra undersøkelsesdato) .....	3
1.5	Forsikring .....	4
<b>2.0</b>	<b>Seilflyklubbvirksomhet</b>	<b>5</b>
2.1	Klubbadministrasjon.....	5
2.1.1	Administrativt.....	5
2.1.2	Faglig.....	5
<b>3.0</b>	<b>Skoleflyene</b>	<b>6</b>
<b>4.0</b>	<b>Flyplasser</b>	<b>7</b>
4.1	Generelle KRAV .....	7
4.2	Naboforhold.....	7
4.3	Utstyr .....	7
<b>5.0</b>	<b>Seilflyging</b>	<b>8</b>
5.1	Vikeplikt .....	8
5.1.1	Vikeplikt i luften.....	8
5.2	Minstehøyder .....	8
5.3	Formasjonsflyging .....	8
5.4	Snittflyging .....	9
5.5	ATC-klarering og instruksjoner .....	9
5.6	VFR-forskrifter og bestemmelser.....	9
5.7	Visuelle flygeregler .....	9
5.8	Høydemålerinnstilling .....	9
5.9	Luftrommet/Air Traffic Control (ATC) .....	9
5.10	Lufthavner/landingsplasser.....	9
<b>6.0</b>	<b>Slep av seilfly</b>	<b>10</b>
6.1	Slepeflyger.....	10
6.2	Signalpersonell .....	10
6.3	Seilflyger .....	10
6.3.1	Flyslep .....	10
6.3.2	Transportslep .....	10
6.3.3	Dobbeltslep.....	10
6.4	Materiell .....	10



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

6.4.1	Slepefly .....	10
6.4.2	Slepeline .....	11
6.5	Slepeflygers ansvar .....	11
6.5.1	Forberedelse før start .....	11
6.5.2	Under slepeflyging .....	12
6.5.3	Etter flyging .....	12
6.6	Signaler og nødprosedyrer .....	12
6.6.1	Foreskrevet personell .....	12
6.6.2	Signaler på bakken .....	13
6.6.3	Signaler i lufta .....	15
6.6.4	Nødsignaler .....	15
<b>7.0</b>	<b>Kommunikasjonsutstyr</b> .....	<b>16</b>
7.1	Radiokommunikasjon .....	16

## DEL B. INSTRUKSER

<b>1.0</b>	<b>Generelt</b> .....	<b>17</b>
<b>2.0</b>	<b>Instruks for klubbens fagpersonell</b> .....	<b>18</b>
2.1	INSTRUKS FOR SKOLESJEF OG ANSVARSHAVENDE INSTRUKTØR .....	18
2.1.1	Skolesjef .....	18
2.1.2	Skolesjefens ansvar og plikter .....	18
2.1.3	Ansvarshavende instruktør .....	19
2.2	INSTRUKS FOR SEILFLYINSTRUKTØRER UNDERLAGT EN SKOLESJEF .....	20
2.3	Instruks for teknisk leder i klubben .....	21
2.4	Instruks for klubbens ansvarshavende for flytrygging (KAF) .....	22
<b>3.0</b>	<b>Andre instruks</b> .....	<b>23</b>
3.1	Instruks for Ansvarlig Seilflyleder (ASL) .....	23
3.2	Instruks for Bakkesjef (BS) .....	24
3.3	Instruks for loggføring .....	25
3.4	Instruks for Flygesjef .....	26



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

Kapittel 04  
Side 3 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## DEL A. OPERATIVE BESTEMMELSER

### 1.0 GENERELT

Delen Operative bestemmelser i håndboken omhandler bestemmelser av særlig betydning for den operative delen av Seilflyging. Bestemmelsene klarlegger seilflyvirksomhetens særordninger, og likedan ansvar relatert til operasjon av andre luftfartøyer og eventuelle begrensninger i samme luftrom.

### 1.1 SEILFLYGING

NAK er: "Organisasjon godkjent av LT for ivaretagelse av seilflyvirksomhet i henhold til rammeforskrifter BSL D 4-1 og BSL D 4-6.

All flygning med seilfly i Norge skal skje med fly med gyldig luftdyktighetsbevis, og utført i samsvar med bestemmelser utgitt av NAK ihht. sist reviderte seilflyhåndbok og myndighetenes bestemmelser.

Ved all utøvelse av seilflyging skal piloten være medlem av seilflyseksjonen Norsk Aero Klubb (MFS/NAK) og inneha gyldig kompetanse bevis for den flygning som utøves.

All seilflyging skal utøves som en del av klubbvirksomhet tilsluttet NAK dvs at:

- Enhver fartøysjef besitter denne håndboks krav til kvalifikasjoner
- Enhver fartøysjef er tilsluttet lokal seilflyklubb
- All utøvelse foregår i forståelse med den lokale klubbens faglige tillitspersoner og dens bestemmelser

### 1.2 LOGGING AV PERSONLIG FLYGETID

Logging av personlig flytid skal skje iht. "Instruks for føring av flygetidsbok for seilflygere" som er å finne på de første sidene i loggboken.

### 1.3 LOGGING AV FLYENES GANGTID

Se "Vedlikeholdshåndbok seilfly (NHB-D-VHB)".

### 1.4 MEDISINSKE KRAV

Førere av seilfly skal være erklært medisinsk skikket for tjeneste i henhold til de samme medisinske krav som gjelder for seilflygere. Legeundersøkelse av seilflygere skal foregå hos lege godkjent av Legenemda for Flygere

Se. BSL -C.

#### 1.4.1 Gyldighetstid for legeattest (regnet fra undersøkelsesdato)

For kandidater under 40 år: 5 år

For kandidater mellom 40 år og 50 år: 2 år

For kandidater over 50 år: 1 år

Innehavere av gyldig PPL, CPL eller ATPL skal ikke gjennomgå ny legeundersøkelse.

Ved søknader skal det legges ved kopi av legeerklæringen som er utstedt av Legenemda for Flygere.

Se BSL C.

Kapittel 04  
Side 4 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

**1.5 FORSIKRING**

Se kapittel 08.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

Kapittel 04  
Side 5 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## 2.0 SEILFLYKLUBBVIRKSOMHET

Ansvar for administrasjon og drift av den lokale seilflyvirksomheten er tillagt lokale seilflyklubber.

### 2.1 KLUBBADMINISTRASJON

#### 2.1.1 Administrativt

En seilflyklubb skal være konstituert, bemannet og drevet etter NAK's og NIF's lover. Ref kapittel 01.

#### 2.1.2 Faglig

En seilflyklubb skal etablere følgende faglige funksjoner med sentral instruks og tilhørende lokal instruks

- Skolesjef
- Teknisk sjef
- Klubbens Ansvarshavende for Flytrygging (KAF)
- Miljøansvarlig

*Anm 1. Lokale seilflyklubber som ikke innehar skoletillatelse utstedt av NAK seilflyseksjonen er ikke pålagt faglig funksjon skolesjef.*

*Anm 2. For instruks for fagpersonene refereres det til Del B Instruks.*



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

### **3.0 SKOLEFLYENE**

- Alle luftdyktige toseters seilfly er godkjent for skoleflyging.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

Kapittel 04  
Side 7 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 4.0 FLYPLASSER

Med flyplasser menes steder som brukes til regelmessig seilflyutøvelse herunder opplæringsvirksomhet, og der det foreligger en tillatelse for start og landing.

Flyplasser for seilfly behøver ikke å være beregnet for annen lufttrafikk, men hvis dette er tilfellet skal all seilflyutøvelse være klarert med ansvarshavende for plassen.

Dersom plassen ligger i eller i nærhet av luftromsklasse der det er krav om VHF kommunikasjon skal flyet være utstyrt med radio, og fartøysjef inneha gyldig flytelefonisertifikat. All flyging skal foregå i full forståelse med vedkommende enhet av Lufttrafikk-tjenesten.

#### 4.1 GENERELLE KRAV

- Enhver flyplass godkjent for allmen eller ikke allmen bruk kan benyttes til seilflyging.
- For at seilflyskoling skal kunne skje på flyplassen må flyplassen være anført i klubbens skoletillatelse.

#### 4.2 NABOFORHOLD

All flyaktivitet på egnet flyplass skal på forhånd være drøftet / avtalt med de naboer som blir berørt av plassens beliggenhet.

Se også kapittel 02.

#### 4.3 UTSTYR

En flyplass beregnet for regelmessig flyging med seilfly må minimum ha følgende utstyr:

- Nødvendige avsperringer og skilting som forteller at regelmessig flyging pågår tilpasset lokale behov.
- Vindpølse som står fritt og er lett synlig fra flyet på bakken og i luften.
- Eventuelle andre visuelle signaler for landingsmønster og seilflyaktiviteter.
- En informasjonstavle som forteller pilotene det nødvendige regelverk for plassen, og informasjoner ved en eventuell nødsituasjon.
- Liste over aktuelle telefonnummer til legevakt, ambulanse/hjelpekorps, politi, brannvesen og klubbens ansvarlige tillitsmenn/fagpersonell.
- Instruks for fylling og oppbevaring av drivstoff. Alt drivstoff som oppbevares på plassen skal lagres forskriftsmessig.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

## 5.0 SEILFLYGING

All utøvelse av seilflyaktiviteter skal inngå som en del av lokal klubbvirksomhet. Med dette menes at den lokale seilflyklubb skal ta et ansvar for at den private flyvirksomheten utføres i henhold til denne håndbokens krav og lokale bestemmelser.

### 5.1 VIKEPLIKT

Når det gjelder vikeplikt i luften må det skilles mellom seilfly og motorseilfly. Generelt gjelder reglene som er gjengitt i pkt 5.1.1.

#### 5.1.1 Vikeplikt i luften

- Når to luftfartøyer er på kryssende kurs i samme høyde, skal luftfartøyet som har den andre på høyre side vike; bortsett fra følgende tilfeller:
  1. Et motorisert luftfartøy tyngre enn luft skal vike for luftfartøy lettere enn luft, (ballong, luftskip) seilfly, hang- og paraglider.
  2. Et luftskip skal vike for seilfly, hang- og paraglidere og ballonger
  3. Seilfly skal vike for ballonger
  4. Et motorisert luftfartøy skal vike for luftfartøy som tauer seilfly eller andre objekter.
- Når to luftfartøyer er på møtende kurs og det er fare for kollisjon, skal begge fartøyene vike til høyre.
- Et luftfartøy som blir innhentet har forkjørsrett, og luftfartøy som flyr forbi det innhentede luftfartøy, det være seg under stigning, nedstigning eller horisontal flukt, skal holde avstand til det andre luftfartøyet ved å vike til høyre.
- Luftfartøy på bakken og i luften skal vike for det luftfartøy som har begynt sin landingsprosedyre eller er under innflyging for landing.
- Når to eller flere luftfartøyer (tyngre enn luft) ankommer en flyplass/landingsplass med den hensikt å lande, skal det luftfartøyet som ligger høyest vike for det som ligger lavere.
- Når et motorisert luftfartøy og et luftfartøy lettere enn luft ankommer en flyplass/landingsplass i den hensikt å lande, skal det motoriserte luftfartøy tyngre enn luft vike for luftfartøy lettere enn luft.
- Et luftfartøy skal ikke starte avgang eller forsøke dette før fartøysjef har forsikret seg om at det ikke oppstår kollisjonsfare med andre luftfartøy.

Se også BSL-F.

### 5.2 MINSTEHØYDER

Dersom man ikke er under avgang eller landing, eller ikke gjør forsøk på dette, skal følgende bestemmelser om minstehøyde overholdes:

- A. over tettbebyggelse eller folkeansamling i friluft ikke lavere enn 300 M over høyeste hindring innen en radius av 600 M fra luftfartøyet.
- B. Andre steder en anført i a) ikke lavere enn 150 M over bakken eller vannet
- C. Unntak gjelder ved hangflyging, der minstehøyden er 50 M over terrenget.

Se også BSL-F.

### 5.3 FORMASJONSFLYGING

Ingen seilfly skal fly så nær et annet luftfartøy at det kan oppstå kollisjonsfare. Før formasjonen dannes skal fartøysjefene avtale hvordan denne skal formes, og hvem som leder denne.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## *OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

Kapittel 04  
Side 9 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

Ingen brå eller ikke-avtalte manøvrer må forekomme så lenge man deltar i formasjonen.

Det skal være radiokontakt mellom fartøysjefene, og kun lederen skal kommunisere med andre enheter på vegne av formasjonen.

Det skal klart gis beskjed om når formasjonen opphører eller når enkelte fly forlater denne.

Se også BSL-F.

### **5.4 SNITTFLYGING**

Snittflyging kan kun utføres av personer med serskilt kompetansebevis og med seilfly godkjent for slik flyging.

### **5.5 ATC-KLARERING OG INSTRUKSJONER**

Se BSL-G og H.

### **5.6 VFR-FORSKRIFTER OG BESTEMMELSER**

Se BSL-F.

### **5.7 VISUELLE FLYGEREGLER**

Se BSL-F.

### **5.8 HØYDEMÅLERINNSTILLING**

Ved normal seilflyoprasjon nullstilles høydemåleren på flyplassen før avgang. Den indikerte høyde er derfor angitt QFE for avgangsplassen.

### **5.9 LUFTROMMET/AIR TRAFFIC CONTROL (ATC)**

Se BSL-G og H.

### **5.10 LUFTHAVNER/LANDINGSPLASSER**

Informasjon om lufthavner og landingsplasser finnes i AIP AD I - III.

Se også AIRFIELD MANUAL NORWAY.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

## 6.0 SLEP AV SEILFLY

Disse bestemmelser gjelder for slep av seilfly innenfor norsk område.

### 6.1 SLEPEFLYGER

Fører av slepefly skal inneha slepetillatelse.

### 6.2 SIGNALPERSONELL

- Signalpersonell skal ha fylt 15 år.
- Signalpersonell skal ha god kjenskap til alle signaler i forbindelse med slep av seilfly.
- Signalpersonell skal ha gjennomgått regler og sikkerhetsrutiner for opphold på/ved manøvreringsområdet på den aktuelle flyplass.

### 6.3 SEILFLYGER

#### 6.3.1 Flyslep

For selvstendig å kunne utføre flyslep med seilfly skal fartøysjefen inneha gyldig elevbesvis eller seilflybevis eller utenlandsk bevis/sertifikat gyldig for flyslep.

#### 6.3.2 Transportslep

For å kunne utføre transportslep med seilfly (Slep mer enn 10km fra hjemmebase) skal fartøysjefen inneha gyldig seilflybevis eller utenlandsk bevis/sertifikat gyldig for flyslep.

#### 6.3.3 Dobbeltslep

For å kunne utføre dobbeltslep med seilfly skal fartøysjefen inneha gyldig seilflybevis eller utenlandsk bevis/sertifikat gyldig for flyslep, samt ha gjennomgått en grundig utsjekk i dobbeltslep.

## 6.4 MATERIELL

### 6.4.1 Slepefly

Krav til ytelser og utstyr på slepefly er gitt i BSL D 4-4.

- Slepekrok/linevinsj med fester og eventuell annen montering til flyet skal være godkjent av Luftfartsverket, og skal vedlikeholdes etter fabrikantens forskrifter. (BSL D 4-4 pkt. 2.4).
- Utløserhåndtak i cockpit skal være plassert innenfor synsvidde for piloten. Håndtaket skal være tydelig merket (gulfarget). Håndtaket skal være plassert slik at piloten lett kan nå det i normal sitteposisjon med skulderbeltene normalt strammet, og uten at det er nødvendig å ta handa fra stikka eller rattet.  
Anm.: Utløserhåndtak festet i gulvet eller under setet bør ikke godkjennes!
- Slepeflyets ytelser med hensyn til maksimum slepevekt skal være godkjent av Luftfartsverket.  
Anm.: Slepeflyet må være godt manøvrerbart ved lave hastigheter, og ha god stigeevne under slepeflyging. Minste stigeevne bør være 300 ft/min i 1500 ft høyde i ISA forhold, og ikke mindre enn 250 ft/min i ISA +15o C forhold.(BSL D 4-4 pkt. 2.5).
- Slepeflyets motorinstallasjon må tillate at man bruker maksimal kontinuerlig ytelse i en lengre tid uten at tillatte temperaturer overskrides. Hvis dette ikke er mulig, må en tilsvarende lavere ytelse benyttes ved målingen.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

Kapittel 04  
Side 11 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

- Slepeflyet skal være utstyrt med sylindertemperaturmåler og andre nødvendige instrumenter til å kontrollere at motoren arbeider innenfor de fastsatte grenser.
- Flyet bør være utstyrt med propeller med liten stigning, og ha variometer og hastighetsmåler som gir store utslag ved lave hastigheter. (BSL D 4-4 pkt 2.7 anm.).
- Slepeflyet skal være slik utstyrt at fartøysjefen kan se slepet i normal posisjon. Om nødvendig skal speil monteres. (BSL D 4-4 pkt 2.8).

### 6.4.2 Slepeline

Kun slepeliner som tilfredstiller kravene i "VEDLIKEHOLDSHÅNDBOK-SEILFLY (NHB-D-VHD)" er godkjent for flyslep.

#### Generelt

- Slepeline for flyslep av seilfly skal være utstyrt med godkjente sjakler og ringutstyr som passer i de aktuelle slepekroker.
- Slepeline for flyslep av seilfly skal være utstyrt med godkjent bruddstykke og beskyttelseshylse. Av sikkerhetsmessige grunner skal bruddstykket sitte i den enden av lina som festes i seilflyet.
- Tauverket i slepeline for flyslep av seilfly skal til enhver tid ha en bruddstyrke på minimum 150% av det aktuelle bruddstykkets bruddstyrke (normalt lik 150% av 400 kp = 600 kp).

#### Lengde

- Slepelinens lengde skal være minimum 20 m, og maksimum 75 m. Anbefalt lengde er 40 - 50 m.
- Ved skoling skal linelengden være minimum 40 m.

#### Ansvar

- Ansvar for at lineutstyr er i forskriftsmessig stand påhviler teknisk sjef for seilfly i klubben, eller eier/bruker dersom utstyret eies/brukes av person utenfor klubb. Daglig sjekking av lineutstyr ved organisert flyging i klubb påhviler Ansvarlig Seilflyleder (ASL), eller fartøysjef dersom ASL ikke er tilstede. (Bestemmelser for vedlikehold av liner finnes i vedlikeholdshåndbok for seilfly kapittel 4).

## 6.5 SLEPEFLYGERS ANSVAR

### 6.5.1 Forberedelse før start

- Slepeflyger er ansvarlig for at planlagt slep kan gjennomføres i overensstemmelse med alle gjeldende lover og bestemmelser.
- Slepeflyging tillates bare utført når de visuelle flyregler kan oppfylles, jfr. BSL F 1-4, og vindforholdene er slik at flysikkerheten ikke settes i fare. (BSL D 4-4 pkt. 2.10).
- Slepeflyging skal utføres slik at slepet befinner seg innenfor de minstehøyder som er fastsatt i lufttrafikkreglene. (BSL D 4-4 pkt. 2.9).
- Før slepeflyging foretas innenfor kontrollert luftrom, samt innenfor trafikkinformasjonssoner og trafikkinformasjonsområder skal vedkommende enhet av lufttrafikkjenesten underrettes. Flygingen skal utføres i samsvar med eventuelle vilkår som måtte bli fastsatt. (BSL D 4-4 pkt. 2.11).
- Før slepeflyging påbegynnes fra landingsplasser med lufttrafikkjeneste, skal sikringstiltak som måtte være nødvendige treffes i samråd med lufttrafikkjenesten. (BSL D 4-4 pkt. 2.12).



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

- Under slepeflyging skal bare fartøysjef og personer nødvendig for betjening av spesialutstyr i forbindelse med slepet, eller person som fungerer som instruktør i forbindelse med utsjekk av ny slepeflyger, være ombord i slepeflyet. (BSL D 4-4 pkt. 2.2).
- Slepeflyger skal forsikre seg om at hjelpere på bakken har nødvendig kjennskap til hvordan de skal forholde seg for å utføre tjenesten på en sikkerhetsmessig forsvarlig måte. (BSL D 4-4 pkt. 2.3).
- Slepeflyger skal før han starter slepeflyging gjøre seg kjent med alle lokale bestemmelser for slep av seilfly.
- Slepeflyger er ansvarlig for at slepefly og utstyr er i forskriftsmessig stand, og at slepefly og utstyr har gjennomgått foreskrevet vedlikehold.
- Slepeflyger skal før sleping starter sjekke utløser, utløserwire og utløserhåndtak, og at disse virker som foreskrevet.
- Slepeflyger skal før sleping påbegynnes påse at eventuelle speil fungerer og kan innstilles, slik at krav om at slepet kan ses i alle normale stillinger kan overholdes. (BSL D 4-4 pkt. 2.8).
- Slepeflyger skal før sleping starter i samarbeid med ansvarlig seilflyleder avtale hvordan slepeflygingen skal utføres.
- Slepeflyger skal før slepeflyging påbegynnes være kjent med de aktuelle seilflytypers normale slepehastigheter, samt deres minimum- og maksimum slepehastigheter.
- Slepeflyger er ansvarlig for at slepeflyet før sleping påbegynnes er forsynt med tilstrekkelig mengde olje og bensin til å gjennomføre det aktuelle seilflyslep.

#### 6.5.2 Under slepeflyging

Slepeflygers ansvar:

- At avgang og stigning skjer på foreskrevet måte.
- At riktige hastigheter holdes under slepet.
- At slepeflyet, herunder også motoren, opereres innenfor gitte operasjonsdata.
- At slepeflygingen skjer i overensstemmelse med avtaler gjort med lufttrafikkjentesten og ansvarlig seilflyleder.
- At slepeflygingen foregår på den miljømessig beste måte.

#### 6.5.3 Etter flyging

Slepeflygers ansvar:

- Å utveksle erfaringer med lufttrafikkjentesten og ansvarlig seilflyleder med henblikk på eventuelle endringer/forbedringer i slepeopplegget.
- Melde fra til teknisk ansvarlig om eventuelle feil og mangler som må/bør utbedres før slepeflyging igjen kan påbegynnes.
- Forestå eventuell rengjøring, fylling av olje, drivstoff etc. på slepeflyet.
- Ajourføre slepeflyets bøker.

### 6.6 SIGNALER OG NØDPROSSEDYRER

#### 6.6.1 Foreskrevet personell

I forbindelse med flyslep av seilfly er følgende personell aktuelt:

- Fartøysjef på seilflyet, heretter kalt "S".
- Fartøysjef på slepeflyet, heretter kalt "M".
- Signalist ved seilfly, heretter kalt "SS"



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

Kapittel 04  
Side 13 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

- Signalist ved slepefly, heretter kalt "SM".
- Medhjelper for ikopling av line ved seilflyet, heretter kalt "SL".
- Medhjelper for ikopling av line ved motorflyet, heretter kalt "ML".

### Organisert seilflyaktivitet

Ved organisert seilflyaktivitet, og ved all skolevirksomhet, skal alle ovennevnte posisjoner bemannes. SS og SL kan være samme person. Det samme gjelder for SM og ML.

### Enkeltavganger

Ved enkeltavganger med seilflyslep kan en eller flere av ovennevnte posisjoner være ubemannet under forutsetning av at to-veis radioforbindelse er opprettet mellom seilfly og slepefly.

### 6.6.2 Signaler på bakken

#### Kopling av line i seilfly

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Tommelfinger opp	S	SL	Huk i lina!	SL sjekker lina.
En arm rett opp	SL	S	Åpne kroken!	SL fester lina og gir neste signal
Arm svinges ned	SL	S	Lukk kroken!	S lukker kroken og SL sjekker at lina er riktig festet.

Merk: Linen skal ikke koples i seilflyet før personer ombord er fastspent, hooden lukket, og avgangssjekk er foretatt.

#### Kopling av line i slepefly

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Løfte høyderoret opp	ML	M	Åpne slepekrok	M åpner kroken og ML fester lina
Senke høyderoret	ML	M	Lukk kroken	M lukker kroken og ML kontrollerer at lina er riktig festet.

Merk: På enkelte slepefly kan/må kroken åpnes/lukkes av ML. I disse tilfeller åpner ML kroken, fester lina, lukker kroken, kontrollerer at lina sitter korrekt festet, og at utløserwiren fungerer normalt.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

#### Signal ved Avgang

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Tommelfinger opp	S	SS	Klar for avgang	SS gir signal til SM
En arm svinges i sirkel	SS	SM	Stram lina	SM gir signal til M.
En arm svinges i sirkel	SM	M	Stram lina	M takser sakte fremover
Arm holdes rett frem i startretning	SS	SM	Lina stram, klar for avgang	SM gir signal til M
Arm holdes rett frem i startretning	SM	M	Lina stram, Klar for avgang	M tar av.

#### Starten må avbrytes

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
En arm rett opp	SS	SM	Stopp! Starten avbrytes	SM gir signal til M
Begge armer rett opp	SM	M	Stopp! Starten avbrytes	M stopper straks.

Merk: Dersom slepet allerede er i gang, må man være oppmerksom på: Seilfly har alltid dårlig hjulbrems! Slepeflyet må derfor ved avbrutt start løse ut og fortsette fremover alternativt svinge ut til høyre, slik at seilflyet ikke tar igjen slepeflyet og kolliderer med dette!

#### Slipp av line

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Begge armer opp i lufta	SM	M	Lina er ikke sluppet	Slepeflyet kommer inn for dropp.
Armene senkes inn til kroppen	SM	M	Lina er sluppet	Slepeflyet forsetter for landing.

Merk: Dersom lina ikke faller av, holdes armene fortsatt rett opp inntil M har oppfattet situasjonen. Beskjed gis om mulig også til M over radio.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

Kapittel 04  
Side 15 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 6.6.3 Signaler i lufta

#### Styring av slepefly under slep

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Seilfly trekker kontinuerlig ut til høyre	S	M	Sving 45° til venstre	M svinger 45° til venstre
Seilfly trekker kontinuerlig ut til venstre	S	M	Sving 45° til høyre	M svinger 45° til høyre

Merk: M er ofte under skoleflyging utsatt for en del "styring" fra elevenes side. Hans oppgave er da å holde slepeflyets kurs mest mulig konstant, altså motvirke svinging. Eventuell styring av slepeflyet bør derfor avtales mellom S og M på forhånd!

### 6.6.4 Nødsignaler

#### Slepet greier ikke å ta av

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Normalt ingen eller kort beskjed over radio	M	S	Løs ut både S og M straks	Både S og M løser straks ut

Merk: I en slik situasjon må avgjørelsen tas så raskt at noen form for signal er umulig bortsett fra over radio. Dersom avgangen må avbrytes er det fare for kollisjon mellom seilfly og slepefly. Etter å ha løst ut må M forsette avgangen alene dersom han vurderer det forsvarlig. Hvis ikke må han forsette fremover så langt som mulig og svinge ut av banen (fortrinnsvis til venstre), for om mulig å gi plass til seilflyet.

#### Slepet må avbrytes

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Vinker markert (+45°) med vingene.	M	S	Løs ut straks!	S løser straks ut!

#### Seilfly får ikke løst ut

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Seilflyet trekker ut til venstre og vinker med vingene	S	M	Jeg får ikke løst ut!	M flyr tilbake over flyplassen og løser ut.

#### Slepefly slipper ikke line

Signal	Fra	Til	Betydning	Påfølgende aktivitet
Begge armene rett opp.	SM	M	Lina ikke sluppet.	M flyr ny runde og forsøker å slippe lina på nytt.

Merk: Om mulig bør beskjed gis fra bakken til M over radio.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### *OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

#### **7.0 KOMMUNIKASJONSUTSTYR**

- Kommunikasjonsutstyr (VHF samband) kreves bare medbrakt ved flyging med seilfly i luftromsklasser hvor slikt krav foreligger.
- Transponder (Mode A-C) kreves bare medbrakt ved flyging med seilfly i luftromsklasser hvor slikt krav foreligger.
- Konesjon kreves for opprettelse av radiostasjon om bord i fly.
- Sambandsutstyr skal være av godkjent type.
- Transponder skal være av godkjent type.

#### **7.1 RADIOKOMMUNIKASJON**

- Radiokommunikasjon er regulert av Post- og Teletilsynet.
- For bruk av slikt utstyr kreves gyldig Flytelefonisertifikat utstedt av Luftfartstilsynet.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

Kapittel 04  
Side 17 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

*OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

## **DEL B. INSTRUKSER**

### **1.0 GENERELT**

Denne delen av seilflyhåndboken inneholder alle gjeldende instruksjoner for fagpersonell tilknyttet lokale seilflyklubber samt instruksjoner for nødvendig personale ved utførelse av seilflyaktivitet.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

## 2.0 INSTRUKSER FOR KLUBBENES FAGPERSONELL

### 2.1 INSTRUKS FOR SKOLESJEF OG ANSVARSHAVENDE INSTRUKTØR

#### 2.1.1 Skolesjef

Skolesjefen er underlagt klubbens styre.

Skolesjefen utnevnes av klubbens styre, og skal godkjennes av S/NLF/NAK.

Skolesjefen er ansvarlig for den totale seilflyutdannelsen i klubben.

Skolesjefen skal ha som målsetting å drive en skole med høy kvalitet.

#### 2.1.2 Skolesjefens ansvar og plikter

1. Skolesjefen er ansvarlig for skolevirksomheten. Han/hun er ansvarlig både for den teoretiske og den praktiske delen av virksomheten. Han/hun skal sørge for at disse utføres i henhold til gjeldende bestemmelser, lover og forskrifter.
2. Skolesjefen skal normalt være innehaver av instruktørbevis for seilfly klasse II, dvs. uten begrensning vedrørende solosjekk.
3. Skolesjefen skal godkjennes av S/NLF/NAK. Skolesjefen kan normalt ikke være skolesjef for mer enn en seilflyskole.
4. Skolesjefen skal planlegge og gjennomføre skolevirksomheten i klubben med tanke på å høyne standarden hos alle klubbmedlemmene. I tillegg til grunnleggende utdanning til seilflysertifikat, vil dette innebære videregående kurser av ulike slag, f.eks. strekkflyging, radiotelefoni, meteorologi, aerobatics, instrumentflyging m.m.
5. Skolesjefen skal ha et godt samarbeid med klubbens styre, klubbens flygesjef, klubbens ansvarlige for flytrygging (KAF), og klubbens tekniske sjef med tanke på flysikkerhet. Skolesjefen skal ajourføre en liste over de instruktører han/hun har godkjent til å fungere som ansvarshavende instruktør.
6. Skolesjefen skal være en aktiv del av skolemiljøet. Dette innebærer:
  - Han/hun skal selv delta i undervisningen av elever på alle nivåer i utdannelsen.
  - Han/hun skal holde god kontakt med, og sørge for godt samarbeid med klubbens øvrige seilflyinstruktører.
  - Han/hun skal sørge for kontinuitet og homogenitet i skolevirksomheten.
  - Han/hun skal foreta sjekkturer med de elever han/hun ikke selv instruerer.
  - Han/hun skal ajourføre status for de enkelte elever.
  - Han/hun er ansvarlig for at klubbens instruktører holder den nødvendige standard og skal følge opp instruktørenes videreutdanning o.l.
  - Han/hun er ansvarlig for kontroll med at elevenes progresjon under teoretisk og praktisk undervisning er tilfredsstillende.
  - Han/hun skal sørge for at elever som viser manglende progresjon, alvorlig luftsyke, mangel på ansvarsfølelse eller andre alvorlige tegn i en grad som synes lite forenlig med flyging, avslutter utdannelsen.
  - Han/hun skal i eget fravær sørge for at annen ansvarshavende instruktør ivaretar hans/hennes plikter.
7. For den praktiske del av skolevirksomheten gjelder spesielt:
  - Ansvarshavende instruktør skal være tilstede på basen når skolevirksomheten pågår. Han/hun kan selv instruere i nærheten av plassen såfremt punktene nedenfor er oppfylt.
  - Alle elever skal ha forhåndsklarering av ansvarshavende instruktør eller en av han autorisert instruktør før hver enkelt solotur, ref. underskrift på progressjonskort.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

Kapittel 04  
Side 19 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

*OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

- Ansvarshavende instruktør skal med hensyn til værforhold, trafikksituasjon, etc. sørge for at all skoleflyging blir utført forsvarlig.
- Det er ansvarshavende instruktørs myndighet og plikt å sette begrensninger for skolevirksomheten når han finner det påkrevet.

### **2.1.3 Ansvarshavende instruktør**

Klubbens øvrige instruktører er underlagt skolesjefen, og skal assistere skolesjefen i dennes arbeid med skolevirksomheten i klubben. Skolesjefen kan oppnevne en instruktør av gangen som ansvarshavende instruktør for et kortere tidsrom. I den tiden en instruktør fungerer som ansvarshavende instruktør, er han/hun skolesjefens stedfortreder, og er derved delegert skolesjefens ansvar og myndighet for den praktiske delen av undervisningen som beskrevet i punkt 6 ovenfor.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### *OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

#### **2.2 INSTRUKS FOR SEILFLYINSTRUKTØRER UNDERLAGT EN SKOLESJEF**

1. Seilflyinstruktør er underlagt skolesjefen i klubben.
2. Han/hun er ansvarlig for at hans/hennes undervisning skjer på en effektiv måte, og at den skjer i samsvar med programmer og retningslinjer godkjent av S/NLF/NAK og klubbens skolesjef.
3. Han/hun skal holde seg ajour med alle luftfartsbestemmelser, og andre instruksjoner og bestemmelser som gjelder for seilflyging. Han/hun plikter også å sørge for at hans/hennes elever blir gjort kjent med og følger disse.
4. Han/hun plikter å holde skolesjefen informert om elevenes progresjon. Han/hun plikter å ajourføre elevens elevkort slik at elevens progresjon til enhver tid kommer klart fram.
5. Dersom han/hun har instruktørbevis klasse III, dvs. uten rett til første solosjekk, plikter han/hun å gi den instruktør som skal sjekke eleven første solo alle nødvendige opplysninger.
6. Han/hun plikter å møte på instruktørmøter, kurs og andre samlinger skolesjefen innkaller til og finner det formålstjenlig at han/hun deltar i.
7. Han/hun plikter selv aktivt å medvirke til å holde sine kunnskaper vedlike og søke å utvide disse ved f.eks. deltakelse i tiltak for videreutdanning. Han/hun plikter også å opprettholde nødvendig trening på de flytyper som benyttes i opplæringen.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

Kapittel 04  
Side 21 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

*OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

**2.3 INSTRUKS FOR TEKNISK LEDER I KLUBBEN**

1. Teknisk leder har ansvar for klubbens flymateriell, og han skal være behjelpelig overfor medlemmene i alle spørsmål om vedlikehold.

Teknisk leder er faglig underlagt leder av Teknisk komite.

2. Teknisk Leder skal sørge for at vedlikeholdet på klubbens flymateriell blir gjort til rette tider og etter forskriftene og bistå medlemmene og elever med reparasjoner.
3. Teknisk Leder skal sørge for at klubbens maskiner blir inspisert og vedlikeholdt i henhold til fabrikkantens vedlikeholdsanvisninger og at den årlige besiktning blir foretatt av besiktningsmann i god tid før Flygetillatelsens utløp.
4. Holde seg orientert om sikkerhetsinformasjoner som måtte komme fra leverandører av maskiner og i fra seilflyseksjonens tekniske komite.
5. Gi medlemmene de informasjonen av teknisk art som kan gjøre deres maskiner sikrere og bedre.
6. Melde tilbake til Teknisk komite eventuelle svakheter og feil ved maskiner som måtte komme frem under klubbflygingen.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### *OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

#### **2.4 INSTRUKS FOR KLUBBENS ANSVARSHAVENDE FOR FLYTRYGGING (KAF)**

1. Klubbens ansvarlige for flytrygging (KAF) skal være et klubbmedlem med bred erfaring innen flyging. KAF oppnevnes av klubbens styre.
2. KAF er overordnet øvrige fagsjefer i flytryggings-spørsmål og er underlagt styret.
3. KAF skal arbeide aktivt for å øke sikkerheten innen klubb-seilflyging.
4. KAF har myndighet til å iverksette øyeblikkelige tiltak, herunder midlertidig flygeforbud. Slike tiltak skal deretter behandles av klubbens styre.
5. Det skal være gjensidig informasjonsplikt mellom styre, KAF, skolesjef, flygesjef og teknisk sjef om forhold som vedkommer deres ansvars-område.
6. KAF oppbevarer og gjør tilgjengelig klubbens flytryggingslitteratur. KAF skal aktivt arbeide for å gjøre kjent og gjennomgå rapporter om havari, uhell og næruhell.
7. KAF skal sammen med klubbens flygesjef se til at flyging i klubben er sikkerhetsmessig forsvarlig, og at gjeldene bestemmelser til en hver tid blir etterkommet.
8. KAF skal sammen med de andre fagsjefene arbeide aktivt med informasjon og opplysningsarbeid av forebyggende karakter for å høyne sikkerheten i klubben.
9. KAF skal holde S/NLF/NAK's Flytryggingsutvalg orientert om forhold som berører KAF's arbeidsfelt og som kan være av betydning for Seilflyseksjonen Norsk Aero Klubb.
10. KAF skal i tillegg til årsrapport, fortløpende sende inn rapport ang. havari/uhell/nærhell til S/NLF/NAKs Flytryggings-utvalg.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

Kapittel 04  
Side 23 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 3.0 ANDRE INSTRUKSER

#### 3.1 INSTRUKS FOR ANSVARLIG SEILFLYLEDER (ASL)

1. Ansvarlig seilflyleder (ASL), utpekes av klubben, og er overordnet all seilflyging og sleping som foregår på flyplassen den dagen eller perioden hun/han er oppnevnt for.
2. ASL fungerer for det tidsrom som klubben fastsetter. I tidsrom hvor det foregår skolevirksomhet skal det være oppnevnt ASL.
3. ASL bør oppnevnes blant de mest erfarne instruktører tilstede.
4. I funksjonstiden skal ASL være tilstede på flyplassen men kan gjennomføre lokalflyginger med inntil en (1) times varighet.
5. ASL har det overordnede ansvaret for den operative seilflyaktiviteten, og sørger for at den samlede virksomheten gjennomføres på en effektiv og forsvarlig måte.
6. ASL skal påse at fly og annet materiell klargjøres i henhold til gjeldende instruks og retningslinjer, og at eventuelle nødvendige bakkesignaler blir utlagt.
7. ASL skal påse at nødvendig personell, så som instruktører, slepeflygere osv. møter opp og er tilstede, og at alle aktiviteter gjennomføres som planlagt.
8. ASL skal spesielt følge opp strekkflyging, snittflyging og flyging i kontrollert luftrom, og påse at alle nødvendige forberedelser er gjort og at tillatelser og klareringer foreligger før flyging.
9. ASL skal forvise seg om at hver enkelt flyger har gyldig elevbevis eller seilflysertifikat, samt type-sjekker / PFT.
10. ASL skal informere besøkende flygere om lokale bestemmelser og påse at disse blir fulgt, eventuelt sørge for at det blir fløyet plassutsjekk.
11. ASL har rett til å stanse flyging, enten enkelt-turer, eller den samlede virksomhet dersom særlige forhold tilsier dette. Ved disiplinære forseelser har ASL anledning til å ilegge flyforbud inntil klubbens/fag-gruppens styre har vurdert vedkommende forhold.
12. På steder hvor det er flere brukere, klubber, som flyr på samme sted til samme tid, skal det utnevnes en (1) ASL felles for aktivitetene.
13. ASL plikter å gjøre teknisk sjef, flygesjef, KAF, skolesjef, flyplassjef eller annet ansvarlig personell som måtte være aktuelle, oppmerksomme på henholdsvis tekniske, operative eller andre forhold som ikke er tilfredsstillende.
14. Om ASL ikke kan møte eller være tilstede i samsvar med den oppsatte plan, skal vedkommende selv sørge for stedfortreder.
15. Dette er S/NLF/NAK's standard ASL-instruks. Lokale klubbinstruks som er likeverdig eller mere omfattende enn denne instruks, kan forelegges seksjonen og påregnes godkjenning.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### *OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

#### **3.2 INSTRUKS FOR BAKKESJEF (BS)**

1. Bakkesjef (BS) bør oppnevnes ved all seilflyaktivitet. Dersom aktiviteten fra samme flysted medfører bruk av 3 (tre) seilfly eller mere samtidig, og det er lokalflyging, skal det oppnevnes en BS. BS fungerer i et på forhånd gitt tidsrom, dog ikke utover 6 timer. Det kan fungere en stedfortreder for kortere tidsrom.
2. Det skal aldri fungere mere enn 1 (en) BS samtidig. Er det flere brukere, (klubber), utnevnes en felles BS. Bakkesjef skal være tydelig merket f.eks med lue, vest eller lignende.
3. BS bør ha seilflyerfaring og kunnskaper tilsvarende S-sertifikat som et minimum.
4. BS generelle hovedoppgave er å organisere trafikken på bakken først og fremst i forbindelse med seilflyslep, (avganger), men også foreta nødvendige disposisjoner og gi informasjon i forbindelse med fly under landing, linedropp o.l.
5. En av BS viktigste konkrete oppgaver er til enhver tid, og særlig i forbindelse med avgang og landing, å sørge for at flyplassen med sikkerhets-soner er fri for andre fly, personell, biler eller andre hinder.
6. Videre skal BS følge opp at det er tilstrekkelig og kvalifisert bakkemannskap tilstede, særlig for klargjøring til og avgang med slep. BS skal forvise seg om at bakkemannskap kan og bruker, S/NLFs standardprosedyrer og signaler. I forbindelse med vinsjstart er det særlig viktig at det er tilstrekkelig og kvalifisert bakkemannskap.
7. Ved bruk av mobil bakkeradio skal det kun benyttes 1 (en) radio for å betjene flyplassen. Denne bør fortrinnsvis betjenes av BS. Hvis bakkestasjonen betjenes av en annen person, skal denne hele tiden sørge for å holde seg i nærheten av BS.
8. Alle avgjørelser om organisering av seilflyaktiviteten på bakken tatt av BS, skal øyeblikkelig etterfølges.
9. Ureglementerte hendelser/oppførsel, skal noteres og rapporteres til aktuelt ansvarlig personell, ASL, flyplass-sjef, S/NLF. (For klubber KAF, flygesjef, skolesjef evt. styret.) Baksiden av S/NLF's standard daglogger har rubrikker og retningslinjer for føring av slike anmerkninger. (BS kan i praksis også fungere som loggfører).
10. Denne instruks kan tilpasses eller endres dersom lokale forhold tilsier at dette er nødvendig eller fornuftig.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER

---

Kapittel 04  
Side 25 av 26  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 3.3 INSTRUKS FOR LOGGFØRING

Ifølge BSL-B 1.1, pkt. 3.2 og pkt. 8.2.3 er følgende system for føring av reisedagbok og teknisk bokføring på seilfly godkjent av LT.

1. For klubbflyging med seil- og motorseilfly skal føres daglogg eller reisedagbok for hver start. S/NLF/NAK har utarbeidet en loggstandard til dette bruk. Dersom daglogg føres kan antall starter og flygetid summeres og føres inn samlet i flyets reisedagbok. Flygingene skal da attesteres av ansvarlig seilflyleder.
2. Ansvarlig seilflyleder er ansvarlig for at alle starter blir innført i dagloggen, og at alle innførte opplysninger er korrekte. Han/hun er også ansvarlig for at spesielle hendelser og iakttakelser som vedrører flyet blir innført i flyets anmerkings- og ettersynsjournal.
3. All loggføring skal skje med blekk eller kulepenn. Innførte opplysninger må ikke raderes bort eller på annen måte gjøres uleselige. Eventuelle rettelser i dagloggen skal signeres i loggens anmerkingsrubrikk.
4. Dagloggen skal inneholde opplysninger om sted og dato. For hver start skal det som et minimum føres de opplysninger som er nevnt under:
  - Fører/instruktør:** Her føres navn på fartøysjef (instruktør).
  - Elev/pass/solo:** Her føres navn på elev eller passasjer. Hvis fartøysjef flyr alene føres solo.
  - Slepeflyger:** Her føres slepeflygerens navn.
  - Slepefly:** Her føres slepeflyets registreringsbokstaver.
  - Avg.:** Her føres det tidspunkt slepet setter seg i bevegelse med hensikt å ta av.
  - Landing seil:** Tidspunkt for landing seilfly.
  - Tid seil:** Tid fra avgang til landing seilfly.
  - Anm.:** Her føres "u.a." (uten anmerkning), eller "anm." (anmerkning). Hvis spesielle hendelser (skader eller iakttakelser) har fremkommet under bruk av flyet skal disse innføres i spesiell rubrikk på baksiden av arket, og ansvarlig seilflyleder straks informeres. Eventuelle rettelser i tidligere kolonner signeres også her.
5. Daglogger skal oppbevares av flyets operatør/eier i minst 2 år. De skal fremvises for NAK eller LT på forlangende.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### *OPERATIVE BESTEMMELSER OG INSTRUKSER*

---

#### **3.4 INSTRUKS FOR FLYGESJEF**

1. Klubbens Flygesjef skal være et klubbmedlem med bred erfaring innen flyging. Flygesjefen oppnevnes av klubben styre.
2. Flygesjefen er ansvarlig for at all flyging i klubben foregår i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser. Flygesjefen skal påse at klubbens instruks for flyging, eller tilsvarende, blir overholdt.
3. Flygesjef skal ha et nært samarbeide med teknisk sjef, flytryggingssjef og skolesjef, og er i likhet med disse underlagt klubbens styre.
4. Flygesjef har myndighet til å iverksette øyeblikkelige tiltak, herunder midlertidig flyforbud. Slike tiltak skal snarest mulig behandles av klubbens styre.
5. Flygesjef skal informere styre, skolesjef, flytryggingssjef og teknisk sjef om forhold som vedkommer deres ansvarsområder.
6. Flygesjefen oppbevarer, ajourfører og gjør tilgjengelig luftfartverkets publikasjoner og annet materiell som klubben anskaffer for å gjennomføre en sikker og forsvarlig flyging. Flygesjefen er ansvarlig for oppdatering og oppfølging av klubbens kontrollsystemer, kartotek kort, sertifikater, beviser.
7. Flygesjefen skal se til at klubbens flygere holder en tilfredsstillende standard. Han gjennomfører i samarbeid med skolesjef og instruktører de pålagte PFT-prøver, klubbsjekker og typesjekker på klubbens fly.
8. Flygesjefen skal sammen med flytryggingssjef, skolesjef og teknisk sjef arbeide aktivt med informasjon og opplysningsarbeide av forebyggende karakter for å høyne sikkerheten i klubben.
9. Flygesjefen skal holde S/NLF/NAK orientert om forhold som berører hans/hennes arbeidsfelt og som kan være av interesse for S/NLF/Norsk Aero Klubb.
10. Flygetidsrapporter/årsrapporter sendes NAK til de fastsatte tider eller på forespørsel.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*TEKNISKE BESTEMMELSER*

---

Kapittel 05  
Side 1 av 4  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

**INNHold KAPITTEL 05**

**1.0 Vedlikeholdshåndbok-seilfly**

**3**

Kapittel 05  
Side 2 av 4  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*TEKNISKE BESTEMMELSER*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*TEKNISKE BESTEMMELSER*

---

Kapittel 05  
Side 3 av 4  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **1.0 VEDLIKEHOLDSHÅNDBOK-SEILFLY**

Alle tekniske bestemmelser for seilfly er gitt i “VEDLIKEHOLDSHÅNDBOK-SEILFLY (NHB-D-VHB).

Kapittel 05  
Side 4 av 4  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*TEKNISKE BESTEMMELSER*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

Kapittel 06  
Side 1 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

**INNHold KAPITTEL 06**

<b>1.0</b>	<b>Generelle regler</b>	<b>5</b>
1.1	Hvem kan drive instruksjonsflyging?.....	5
1.2	Retningslinjer .....	5
1.3	Logging av personlig flygetid .....	5
<b>2.0</b>	<b>Bestemmelser for skolevirksomhet med seilfly</b>	<b>6</b>
2.1	Generelt .....	6
2.2	Skoletillatelse til klubber tilsluttet S/NLF/NAK.....	6
<b>3.0</b>	<b>Teoripensum for elevbevis og seilflybevis</b>	<b>7</b>
3.1	Generelt .....	7
3.2	Kursboken «Seilflyging».....	7
3.3	Teoriprøven .....	7
3.4	Pensumlisten.....	8
<b>4.0</b>	<b>Kompetansekurs</b>	<b>14</b>
4.1	Aerobatics.....	14
4.2	Instrument.....	14
4.3	Strekflyging .....	14
<b>5.0</b>	<b>Sertifikatbestemmelser</b>	<b>15</b>
5.1	Bestemmelser for elevbevis seilfly.....	16
1.	Generelt .....	16
2.	Krav for utstedelse og autorisasjon av elevbeviset.....	16
3.	Gyldighetstid .....	18
4.	Utvidelse.....	19
5.	Rettigheter .....	19
6.	Begrensninger.....	19
7.	Kontroll.....	19
8.	Dispensasjon.....	19
5.2	Bestemmelser for seilflybevis .....	20
0.	Definisjoner .....	20
1.	Generelt .....	20
2.	Krav for utstedelse.....	21
3.	Gyldighet og fornyelse .....	23
4.	Utvidelse.....	24
5.	Rettigheter og begrensninger.....	24
6.	Spesielle regler .....	25
7.	Inndraging og ugyldiggjøring av seilflybevis.....	25
8.	Dispensasjon.....	25
5.3	Bestemmelser for PFT/S.....	26
1.	Generelt .....	26
2.	Innhold.....	26
3.	Gjennomføring .....	26
5.4	Bestemmelser for instruktørbevis på seilfly.....	27
1.	Generelt .....	27



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

2.	Generelle krav for utstedelse av instruktørbevis på seilfly (IK/S) .....	27
3.	Utstedelse/utvidelse av IK/S.....	27
4.	Instruktørbevis på seilfly klasse III (IK/S kl. III = NIF B - trener).....	28
5.	Instruktørbevis på seilfly klasse II (IK/S kl. II = NIF C-trener) .....	30
6.	Instruktørbevis på seilfly klasse I (IK/S kl. I = NIF D-trener).....	32
7.	Inndragelse .....	33
8.	Dispensasjon.....	33
5.5	Bestemmelser for opplæringskurs (O-KURS).....	34
1.	Krav for opptak.....	34
2.	Kursets innhold.....	34
5.6	Bestemmelser for instruktørkurs (I-KURS) .....	36
1.	Krav for opptak.....	36
2.	Kursets innhold.....	36
3.	Økonomi.....	37
4.	Rettigheter .....	37
5.7	Seilflyinstruktørutdanning for erfaren motorflyinstruktør .....	38
5.7.1	Tidligere utdanning (opptakskrav).....	38
5.7.2	Utdanning kan skje ved: .....	38
5.7.3	Avleggelse av prøver.....	38
5.8	Bestemmelser for PFT/IK/S .....	39
1.	Generelt .....	39
2.	Innhold.....	39
5.9	Bestemmelser for slepetillatelse .....	40
1.	Krav for utstedelse av slepetillatelse .....	40
<b>6.0</b>	<b>Utsjekksprosedyrer for startmetode</b> .....	<b>42</b>
6.1	Gyldighet .....	42
6.2	Flyslep .....	42
6.2.1	Utsjekk av personer med gyldig seilflybevis.....	42
6.2.2	Utsjekk av personer med gyldig elevbevis seilfly .....	42
6.3	Motor .....	43
6.3.1	Utsjekk av personer med gyldig seilflybevis: .....	43
6.3.2	Utsjekk av personer med gyldig elevbevis seilfly .....	43
6.3.3	Utsjekk for motorflygere:.....	43
6.3.4	Utsjekk for instruktører: .....	43
6.3.5	Konverteringstabell for utsjekk motorglider .....	44
6.4	Vinsj/Bil .....	45
6.4.1	Utsjekk av personer med gyldig seilflybevis.....	45
6.4.2	Utsjekk av personer med gyldig elevbevis seilfly .....	45
<b>7.0</b>	<b>Utsjekksprosedyrer for seilfly</b> .....	<b>46</b>
7.1	Retningslinjer for utsjekk .....	46
7.2	Prosedyre for utsjekk.....	46
7.2.1	Teoriundervisning.....	46
7.2.2	Gjennomgang av daglig inspeksjon av flyet. ....	46
7.2.3	Gjennomgang av demontering/montering av flyet.....	47
7.2.4	Gjennomgang av en tur med flyet .....	47
7.2.5	Prøvesitting av cockpit .....	47
7.2.6	Utsjekkstur i toseter.....	47
7.2.7	Soloturen.....	47



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 5 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **1.0 GENERELLE REGLER**

### **1.1 HVEM KAN DRIVE INSTRUKSJONSFLYGING?**

Den som skal drive praktisk opplæring med seilfly må ha gyldig Seilflyinstruktørbevis. Instruksjon av elever kan kun foregå i regi av en seilflyklubb med skoletillatelse. Seilflyinstruktør.

### **1.2 RETNINGSLINJER**

All skoling skal foregå etter retningslinjer gitt av S/NLF/NAK, slik det fremgår av denne SFHB.

### **1.3 LOGGING AV PERSONLIG FLYGETID**

All personlig flygetid skal logges i godkjent flygetidsbok (loggbok). Dette skal gjøres i fra første flytur eleven er i luften, og skal ikke fravikes.

Se kapittel 04 pkt 1.2. Logging av personlig flygetid.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

## 2.0 BESTEMMELSER FOR SKOLEVIRKSOMHET MED SEILFLY

### 2.1 GENERELT

Med hjemmel i BSL D 4-1 pkt. 3.3 har Luftfartsverket godkjent Norsk Aero Klubb/Norges Luftsportsforbunds bestemmelser for opplæring av seilflygere og vedlikehold av kvalifikasjoner, herunder at det meddeles skoletillatelse omfattende drift av seilflyskoler på ikke ervervsmessig grunnlag til tilsluttede klubber.

I NLF/NAK behandles saker av denne art av Seilflyseksjonen, S/NLF/NAK.

### 2.2 SKOLETILLATELSER TIL KLUBBER TILSLUTTET S/NLF/NAK

S/NLF/NAK kan gi skoletillatelse til klubber tilsluttet S/NLF/NAK på betingelser gitt i disse bestemmelser.

1. S/NLF/NAK har det overordnede ansvar for skolevirksomheten i klubbene, og skal ved hjelp av godkjennelsesordninger, inspeksjoner, o.l. føre oppsyn med klubbens skolevirksomhet. S/NLF/NAK kan når den finner det påkrevet inndra skoletillatelsen, eller komme med krav om endringer i avdelingens skolevirksomhet.
2. Skolesjefene i klubbene skal være godkjent av S/NLF/NAK. Skolesjefene skal oppfylle kravene i skolesjefsinstruks godkjent av S/NLF/NAK med mindre annet er meddelt fra S/NLF/NAK som dispensasjon fra instruksen.
3. Seilflytypene som benyttes i skolevirksomheten skal være godkjent av S/NLF/NAK. I praksis er alle norsk-registrerte seilfly godkjent, med mindre annet er bekjentgjort av S/NLF/NAK.
4. Plasser som er tenkt benyttet som baser for skolevirksomheten skal være godkjent av S/NLF/NAK. Godkjennelse gis under forutsetning av at plassen fyller de forskriftsmessige krav. Normalkrav er som beskrevet i AIC B 38/95.
5. Vedlikeholdsordningen i klubben skal være godkjent av S/NLF/NAK og Luftfartsverket. Godkjent vedlikeholdsordning finnes i S/NLF/NAKs "Vedlikeholdshåndbok for seilfly".
6. Utdanningsprogrammet i klubben skal være godkjent av S/NLF/NAK. Programmet skal være i samsvar med de retningslinjer som er godkjent av Luftfartsverket ovenfor S/NLF/NAK. Godkjent utdanningsprogram finnes i S/NLF/NAKs "Instruktørhåndbok for seilfly".
7. Skoletillatelse til klubber gis for et tidsrom av maksimum 1 år av gangen. Søknad om skoletillatelse sendes S/NLF/NAK på fastsatt skjema innenfor tidsfrist fastsatt av S/NLF/NAK.
8. Når spesielle grunner tilsier det kan S/NLF/NAK dispensere fra disse bestemmelser.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 7 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **3.0 TEORIPENSUM FOR ELEVBEVIS OG SEILFLYBEVIS**

### **3.1 GENERELT**

Teoriprøver som er avlagt i pensum til seilflybevis ved seilflyskole godkjent av Seilflyseksjonen/Norges Luftsportsforbund/Norsk Aero Klubb (S//NLF/NAK), kan godkjennes som prøver til seilflybevis etter at oppgaver og besvarelser er gjennomgått og godkjent av en av de spesielt oppnevnte sjekkinstruktører.

### **3.2 KURSBOKEN «SEILFLYGING»**

Dette er en norsk bok som i sin helhet omfatter pensum til seilflybeviset. For enkelthets skyld er det bestemt at stoffet er pensum både til elevbevis og flygebevis, med unntak av faget «Lover og bestemmelser», der vi henviser til pensumlisten på neste side.

### **3.3 TEORIPRØVEN**

Prøven skal foregå under tilstrekkelig kontroll slik at hver elev svarer selvstendig.

Det skal gis 10 spørsmål i hvert fag, unntatt i faget instrumentlære til elevbevis hvor det skal gis minst 5 spørsmål. Brukes prøver som er bygd opp etter "multiple choice" systemet, skal antall spørsmål pr. prøve være dobbelt så stort.

Tid for besvarelse av hvert fag er begrenset til 1:30 time. Ved bruk av "multiple choice" systemet er tiden pr. fag begrenset til 0:45 time.

Prøve i et fag er bestått når oppnådd poengsum er minst 60 av 100 oppnåelige. Gjennomsnittlig poengsum for samtlige fag må ikke være mindre enn 70 poeng for at teoridelen av prøven skal godkjennes.

Ved ikke bestått prøve kan kandidaten fremstille seg til ny prøve. Han/hun kan i alt gå opp til prøve tre ganger i hvert fag.

Bestått teoriprøve til flygebevis er gyldig i 24 måneder fra dato for første avlagte prøve i et fag.



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
 (NHB-D)

*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

**3.4 PENSUMLISTEN**

Punkter med kryss i rubrikken "E" er pensum for elevbevis.

Punkter med kryss i rubrikken "S" er pensum til seilflybevis på seilfly.

I planen er pensum gradert med betegnelse "kunnskap" og "kjennskap".

Betydningen av betegnelse er følgende:

**Kunnskap** Stoffet skal læres. Eleven skal kunne besvare detaljerte spørsmål.

**Kjennskap** Stoffet skal gjennomgås. Eleven skal kunne finne fram til, samt forstå innholdet i vedkommende bestemmelser. Eleven skal kunne besvare generelle spørsmål.

**Table 1:**

PUNKT	PENSUM		BESKRIVELSE	KU.- SK.	KJ.- SK.
	E	S			
			<b>LOVER OG BESTEMMELSER</b>		
<b>1.0</b>			<b>Lov om luftfart av 11.06.93 med senere endringer</b>		
1.1	x	x	Kap. I, Innledende bestemmelser §§1-1 og 1-2	x	
1.2	x	x	Kap. II, Alminnelige bestemmelser §§2-1, 2-2 og 2-3		x
1.3		x	Kap. III, Registrering, nasjonalitet og merking, §3-1 - §3-16		x
1.4	x	x	Kap. IV, Luftdyktighet og miljødyktighet, §§4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5, 4-7 og 4-8	x	x
1.5		x	Kap. V, Bemanning, §§5-1, 5-3, 5-4, 5-5, 5-6 og 5-8	x	
1.6	x	x	Kap. VI, Fartøysjefen og tjenesten ombord, §§ 6-1, 6-2, 6-7, 6-8, 6-9 og 6-11	x	
1.7	x	x	Kap. XI, Skadeerstatning og forsikring §§11-1, 11-2155, 156, 157, 158, 159 og 160	x	
1.8		x	Kap. XII C, Undersøkelse av luftfartsulykker mm. §§12-4 - 12-8		x
1.9	x	x	Kap. XIV, Straffebestemmelser §§14-5, 14-6, 14-7, 14-8, 14-9, 14-12, 14-13, 14-14, 14-17, 14-19, 14-29, 14-30, 14-31, 14-32		x
1.10		x	Kap. IV, Gjennomføringsbestemmelser §§15-1, 15-3, 15-4		x
<b>2.0</b>			<b>Forskrifter utgitt av Luftfartsverket</b>		



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

Kapittel 06  
Side 9 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

Table 1:

PUNKT	PENSUM		BESKRIVELSE	KU.- SK.	KJ.- SK.
	E	S			
2.1	x	x	Forskrift om bruk av seilfly (BSL D 4-1)	x	
2.2	x	x	Forskrift om bruk av motorseilfly (BSL D 4-6)	x	
2.3		x	Forskrift om rapporteringsplikt (BSL D 1-3)	x	
2.4	x		Forskrift om rapporteringsplikt (BSL D 1-3)		x
2.5	x	x	BSL D, Bilag IV: Lanterner som skal føres av luftfartøy og lanterner som skal føres av seilfly	x	
2.6	x	x	Forskrifter om slepeflyging (BSL D 4-4) pkt. 1-3		x
2.7	x	x	NOTAM, kjennskap til innhold og bruk		x
2.8	x	x	NOTAM, kunnskap om det NOTAM som gjelder for den/det aktuelle flyplass/luftrom	x	
2.9		x	AIP Norge, kjennskap til innhold og bruk		x
2.10		x	AIC A og B, kjennskap til innhold og bruk		x
2.11		x	BSL B 3-2, Bilag II: Vedlikehold og modifikasjon av seil- og motorseilfly	x	
2.12		x	BSL B 3-2, Underbilag 1 til bilag 1: Vedlikehold og reparasjon av seilfly i fiberarmert plast	x	
<b>3.0</b>			<b>Bestemmelser utgitt av S/NAK/NLF</b>		
36528	x	x	Bestemmelser for skolevirksomhet med seilfly		x
36559	x	x	Bestemmelser for elevbevis på seilfly	x	
36588		x	Bestemmelser for flygebevis på seilfly	x	
36619		x	Bestemmelser for PFT/S og PFT/IKG	x	
36649	x	x	Bestemmelser for instruktørbevis på seilfly		x
36680	x	x	Bestemmelser for loggføring - seilfly	x	
36710	x	x	Bestemmelser for føring av flygetidsbok seilfly	x	
36741	x		Bestemmelser for slep av seilfly		x
36772	x	x	Hangregler	x	
36802		x	Retningslinjer for utsjekk på vinsj-start for seilfly	x	



SEILFLYHÅNDBOKEN  
 (NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

Table 1:

PUNKT	PENSUM		BESKRIVELSE	KU.- SK.	KJ.- SK.
	E	S			
<b>4.0</b>			<b>BSL F, Lufttrafikkregler</b>		
4.1	x	x	BSL F 0-9, Gyldighetsområde	x	
4.2	x	x	BSL F 0-11, Definisjoner: AFIS-enhet, AIP, alarmtjeneste, bakkesikt, fareområde, fartøysjef, FIR, fly, flygeinformasjonsregion, flygeinformasjons sentral, flygeinformasjons tjeneste, flygekontrollenhet, flygekontrolltjeneste, flygenivå, flyplass, flysikt	x	
4.3	x	x	BSL F 1-1, Ikrafttredelse		x
<b>4.4</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>BSL F 1-2, Lufttrafikkreglenes anvendelse</b>		
4.4.1	x	x	2.1, Stedlig virkeområde	x	
4.4.2	x	x	2.2, Anvendelse av flygeregler	x	
4.4.3	x	x	2.3, Overholdelse av lufttrafikk-reglene	x	
4.4.4	x	x	2.4, Fartøysjefens myndighet	x	
<b>4.5.</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>BSL F 1-3, Alminnelige bestemmelser</b>		
4.5.1	x	x	3.1.1, Uforsvarlig manøvrering	x	
4.5.2	x	x	3.1.2, Minstehøyder	x	
4.5.3	x	x	3.1.5, Nedkasting av ting	x	
4.5.4	x	x	3.1.6, Slepeflyging	x	
4.5.5	x	x	3.1.8, Snittflyging	x	
4.5.6	x	x	3.1.10, Seilflyging	x	
4.5.7	x	x	3.1.13, Forbudte områder og restriksjonsområder	x	
4.5.8	x	x	3.2, Forebyggelse av sammenstøt - t.o.m. 3.2.3.1.1.	x	
4.5.9	x	x	3.2.3.1.6, Lanterneføring for seilfly	x	
4.5.10	x	x	3.2.5, Manøvrering på og nær flyplass	x	
4.5.11	x	x	3.4, Signaler		x
4.5.12	x	x	3.6.1, Klareringer	x	
4.5.13	x	x	3.6.2, Overholdelse av klareringer t.o.m. 3.6.2.1.	x	



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

Kapittel 06  
Side 11 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

Table 1:

PUNKT	PENSUM		BESKRIVELSE	KU.- SK.	KJ.- SK.
	E	S			
4.5.14	x	x	3.6.3, Posisjonsmeldinger	x	
4.5.15	x	x	3.6.4, Kontrollens opphør	x	
4.5.16	x	x	3.6.5, Samband - t.o.m. 3.6.5.2.1.	x	
<b>4.6</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>BSL F 1-4, Visuelle flyregler</b>		
4.6.1	x	x	4.1, Minstekrav til flysikt og avstand fra skyer	x	
4.6.2	x	x	4.2, Minstekrav til bakkesikt for VFR-flyging innenfor kontrollsoner	x	
4.6.3	x	x	4.3, Begrensninger av VFR-flyging	x	
4.6.4	x	x	4.5, Minstehøyder	x	
4.6.5	x	x	4.7, Kontrollert VFR-flyging	x	
<b>4.7</b>			<b>Bilag I til BSL F-1</b>		
4.7.1	x	x	1.1, Nødsignal	x	
4.7.2	x	x	2, Varselsignal for restriksjonsområde, forbudt område eller fareområde	x	
4.7.3	x	x	3.1, Lyssignaler	x	
4.7.4	x	x	3.2, Bakkesignaler	x	
<b>4.8</b>			<b>Bilag II til BSL F-1</b>		
4.8.1	x	x	Klassifisering av ATS-luftrom	x	
<b>4.9</b>			<b>BSL F 2-1, Forskrift om radiosamband og tilknyttede fremgangsmåter for luftfartøyer innenfor norske kontrollsoner og terminalområder</b>		
4.9.1	x	x	1, Radiosamband	x	
4.9.2	x	x	2, Dispensasjon	x	
4.9.3	x	x	3, Svikt i samband ved flyging i VFR-forhold	x	
<b>4.10</b>			<b>BSL F 2-2, Forskrift om radiosamband for luftfart innenfor norske trafikk-informasjonssoner og trafikkinformasjonsområder</b>		
4.10.1	x	x	1, Radiosamband	x	



SEILFLYHÅNDBOKEN  
 (NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

Table 1:

PUNKT	PENSUM		BESKRIVELSE	KU.-SK.	KJ.-SK.
	E	S			
4.10.2	x	x	2, Dispensasjon	x	
4.10.3	x	x	3, Svikt i samband	x	
<b>4.11</b>			<b>BSL F 2-4, Forskrift om seilflyging innenfor kontrollert luftrom, ved AFIS-betjente landingsplasser og om avmelding av seilflyging</b>		
4.11.1	x	x	1, Seilflyging innenfor kontrollert luftrom	x	
4.11.2	x	x	2, Seilflyging ved AFIS-betjente landingsplasser	x	
4.11.3	x	x	3, Avmelding om seilflyging	x	
<b>4.12</b>			<b>UTDRAG FRA VEDLIKEHOLDSHÅNDBOK SEILFLY</b>		
4.12.1	x	x	Regler for utførelse av vedlikehold	x	
4.12.2	x	x	3.1.2 Periodisk ettersyn	x	
4.12.3	x	x	Ettersyninstruks for daglig ettersyn og monteringskontroll	x	
4.12.4	x	x	Daglig kontroll av lineutstyr	x	
			<b><u>AERODYNAMIKK OG GRUNNLEGGENDE FLYLÆRE,</u></b>		
	x	x	"Seilflyging" 1. Utgave, Kapittel 1-3 er pensum	x	x
			<b><u>INSTRUMENTLÆRE OG UTSTYR, "</u></b>		
	x	x	Seilflyging" 1. Utgave, Kapittel 1-3 er pensum	x	x
			<b><u>METEOROLOGI,</u></b>		
	x	x	"Seilflyging" 1. Utgave, Kapittel 1-4 er pensum	x	x
			<b>VIDEREGÅENDE FLYLÆRE OG NAVIGASJON</b>		



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

Kapittel 06  
Side 13 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

**Table 1:**

PUNKT	PENSUM		BESKRIVELSE	KU.- SK.	KJ.- SK.
	E	S			
	x	x	"Seilflyging" 1. Utgave, Kapittel 1-4 er pensum	x	x



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

## **4.0 KOMPETANSEKURS**

### **4.1 AEROBATICS**

Aerobatics opplæring skal skje i.h.h.t. teoretisk og praktisk opplegg som er godkjent an S/NLF/NAK.

### **4.2 INSTRUMENT**

Instrument opplæring skal skje i.h.h.t. teoretisk og praktisk opplegg som er godkjent an S/NLF/NAK.

### **4.3 STREKKFLYGING**

Kurs i strekkflyging skal følge opplegg som er godkjent av S/NLF/NAK.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 15 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **5.0 SERTIFIKATBESTEMMELSER**

Det er kun Luftfartstilsynet som kan utstede luftfartssertifikater. Med hjemmel i BSL D 4-1 og BSL D 4-6, er S/NLF/NAK's beviser godkjent som dokumentasjon for å ha gjennomgått teoriutdannelse og praktisk utdannelse, samt for å ha vedlikeholdt kvalifikasjoner i samsvar med bestemmelser godkjent av Luftfartstilsynet.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

#### 5.1 BESTEMMELSER FOR ELEVBÆVIS SEILFLY

Med hjemmel i BSL D 4-1 "Forskrifter om bruk av seilfly" fastsatt av Luftfartsverket med virkning fra 01.11.83, har Seilflyseksjonen NLF/NAK fastsatt følgende bestemmelser for elevbævis på seilfly. Bestemmelsene trer i kraft fra 01.04.84.

##### 1. GENERELT

- 1.1 Elevbævis for seilfly kan utstedes av Seilflyseksjonen NLF/NAK til flygerelev som er under utdanning til seilflyger ved en av S/NLF/NAK godkjent seilflyskole. En seilflyelev tillates ikke å fly mer enn 5 (fem) instruksjons-starter før vedkommende er i besittelse av gyldig elevbævis. Elevbæviset er også gyldig ved andre seilflyskoler godkjent av S/NLF/NAK dersom dette godkjennes av vedkommende seilflyskole.
- 1.2 Elever som ikke er myndige må fremlegge skriftlig samtykke fra foreldre eller verge.
- 1.3 For å få utstedt elevbævis på seilfly må eleven være medlem av en klubb tilsluttet Seilflyseksjonen NLF/NAK.

##### 2. KRAV FOR UTSTEDELSE OG AUTORISASJON AV ELEVBÆVISET

- 2.1 Elever som påbegynner utdanning til seilflyger skal ha fylt 15 år.
- 2.2 Eleven skal før første soloflyging fremlegge legeattest som foreskrevet i BSL C 1.2 og 1.3. Legeprøven foretas av vanlig praktiserende lege etter krav fastsatt i BSL C 1.2 og 1.3. Resultatet skal foreligge i form av legeattest klasse 2.

NB. Egnerklæring epilepsi skal vedlegges legeattest klasse 2.

Dersom eleven fra tidligere flyr motorfly, godkjennes legeattest for flygere.

Legeattest skal være i lukket konvolutt og oppbevares av seilflyskolen frem til oppflyging.

- 2.3 Søknad om utstedelse av elevbævis for seilfly sendes S/NLF/NAK sammen med:

- Bævis på at eleven er medlem av en klubb tilsluttet S/NLF/NAK.(kopi postgiro)
- Bævitnelse for at kandidaten er opptatt ved en seilflyskole godkjent av S/NLF/NAK.
- Gebyr etter gjeldende bestemmelser.

Anm. Søknad om medlemskap/elevbævis sendes S/NLF/NAK på fastsatt postgiroblankett. Poststemplett giroblankett er sammen med kvittering for medlemskap og seilflyskolens underskrift, gyldig som midlertidig elevbævis. Det kan maksimalt flys 5 introduksjons-starter før eleven registreres som elev ved seilflyskolen og (midlertidig) elevbævis utstedes.

##### 2.4 Teoriutdanning



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 17 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

2.4.1 Eleven skal ha gjennomgått utdanning i teori etter pensum som beskrevet i teoripensumliste til elevbevis og seilflybevis for seilflygere, eller være elev ved en seilflyskole hvor den teoretiske og praktiske utdannelsen foregår parallelt etter program godkjent av S/NLF/NAK.

2.4.2 Gjennom den teoretiske utdannelsen skal eleven tilegne seg:

- Nødvendig kjennskap til BSL F, Lov om luftfart og andre forskrifter og bestemmelser som vedrører seilflyging.
- Grunnleggende kjennskap til aerodynamikk og flylære.
- Grunnleggende kjennskap til seilflyenes instrumenter, instrumentoppbygging og virkemåte.
- Grunnleggende kjennskap til meteorologi og luft-strømmer som har betydning for seilflygingen.
- Kjennskap til sikkerhetsbestemmelser i forbindelse med seilflyging.
- Kjennskap til signaler i forbindelse med seilflyging.
- Kjennskap til bestemmelser for seilflybevis og diplomer innen seilflyging.
- Grunnleggende kjennskap til seilflyenes oppbygging.
- Grunnleggende kjennskap til vedlikehold av seilflymateriell.
- Grunnleggende kjennskap til montering og demontering av seilfly.
- Kjennskap til korrekt sammensetning og behandling av slepeutstyr.
- Grunnleggende kjennskap til og kunnskap om betjening av flyradioen.

Anm.: Anbefalt minimumstid for gjennomføring av teori-undervisningen totalt er 64 timer.

2.4.3 Før elevbeviset gjøres gyldig for soloflyving, skal eleven ha avlagt og bestått prøve i faget "Lover og bestemmelser". Innen eleven har oppnådd 10 solostarter skal han/hun ha avlagt og bestått prøve i fagene:

a) Aerodynamikk, b) Meteorologi og c) Instrumentlære.

For seilflyets radio, se punkt 6.4.

Alle prøver skal skje med tilstrekkelig kontroll, slik at hver elev svarer selvstendig.

I "Lover og bestemmelser", "Aerodynamikk" og "Meteorologi" gis 10 spørsmål i hvert fag. I faget "Instrumentlære" gis minst 5 spørsmål. Dersom prøvene arrangeres etter "multiple choice" systemet, skal antall spørsmål pr. prøve være dobbelt så stort.

Tid for besvarelse av hvert fag er begrenset til 1:30 time. Ved bruk av "multiple choice" systemet 45 minutter pr. fag.

Prøve i et fag er bestått når oppnådd poengsum er minst 60 av 100 oppnåelige. Gjennomsnittlig poengsum for samtlige fag må ikke være mindre enn 70 poeng for at teoridelen av prøven skal godkjennes. Motorflygere trenger ikke å avlegge skriftlige teoriprøver i tillegg til de prøver som allerede er avlagt i forbindelse med sitt motorflybevis. Ansvarlig instruktør skal likevel ved muntlige spørsmål kontrollere at kandidaten har tilegnet seg tilstrekkelige kunnskaper om ting som er av spesiell betydning for seilflyging.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

#### 2.5 Praktisk utdanning

2.5.1 Eleven skal ved seilflyskole godkjent av S/NLF/NAK gjennomgå praktisk utdanning som kvalifiserer vedkommende til å foreta soloflyging. Utdanningen skal skje etter program godkjent av S/NLF/NAK.

2.5.2 Før eleven flyr første solo, skal eleven ha gjennomgått og kunne demonstrere følgende ferdigheter:

- Ha fløyet minst 20 starter instruksjonsflyging på seilfly med instruktør under dobbeltkommando (DK).
- Egenhendig kunne foreta avgang og normal oppstigning med den startmetode som er benyttet under utdanningen.
- Vise at han/hun behersker normal flyging, det vil si vanlig rett frem-flyging, slakkesvinger og overganger.
- Foreta minst en 360 graders sving med minimum 45 graders krenkning til hver side.
- Foreta korrekte landingsrunder og innflyging for landing.
- Foreta normal utflating og landing innenfor et på forhånd avtalt område, merkelandig.
- Ved merkelanding skal flyet sette seg inntil 50 meter forbi et på forhånd avmerket punkt. Landing før merket, eller mer enn 50 meter forbi merket er ikke merkelanding.
- I den grad det er sikkerhetsmessig forsvarlig demonstrere kjennskap til sikkerhetstiltak og nødprosedyrer, herunder linebrudd, steiling evt. spinn, samt nødlanding utenfor plassen.
- Eleven skal ha gjennomgått flygehåndbok og "Owners Manual" for de aktuelle seilflytyper, og ha kjennskap til disse.
- Instruktøren skal forvise seg om at eleven er godt kjent med radiotelefoniprosedyrer på den lokale flyplassen.

2.5.3 Dersom utsjekken foregår på motorseilfly, skal eleven kunne demonstrere korrekt bruk av motor med tilleggsutstyr. Motorseilflyet skal bringes til full stopp før eventuell ny avgang, og motoren skal være stoppet under innflyging og landing.

2.5.4 For motorflygere med gyldig bevis eller militærflygere som har gjennomgått godkjent militær flyverutdanning, gjelder følgende:

- Kandidaten skal ha fløyet minst 5 starter instruksjons-flyging på seilfly med instruktør under dobbelt-kommando (DK).
- Kandidaten skal ellers kunne demonstrere de samme ferdigheter som nevnt ovenfor.

2.5.5 Dersom utdanningen skjer med vinsjstart skal alle tall vedrørende antall starter doubles.

#### 3. GYLDIGHETSTID

3.1 Elevbevis for seilfly utstedes med 24 måneders gyldighetstid.

3.2 Etter 24 mnd må nytt elevbevis utstedes av S/NLF/NAK.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 19 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 4. UTVIDELSE

- 4.1 Elevbeviset utstedes normalt til å gjelde for den/de flytype/r som er aktuelle under utdannelsen.
- 4.2 Utvidelse til å omfatte andre seilflytyper kan foretas på normal måte av godkjent seilflyinstruktør.

### 5. RETTIGHETER

- 5.1 Elevbevis på seilfly gir i gyldighetsperioden innehaveren rett til under VFR-forhold solo å foreta lokalflyging med seilfly under tilsyn av instruktør. Flygingen skal være et ledd i utdannelsen til seilflybevis.

Under flygingen skal seilflyet være innenfor synsvidde for instruktøren. Instruktøren skal kunne opprette radioforbindelse med eleven dersom nødvendig utstyr er til disposisjon i seilflyet og på bakken. Seilflyet skal ikke bevege seg mer enn 10 km fra basen, med mindre dette er autorisert av instruktør ved påtegning i elevbeviset for den aktuelle flygning. Dette må ikke komme i konflikt med punkt 6.2 nedenfor.

### 6. BEGRENSNINGER

- 6.1 Beviset er bare gyldig når det er undertegnet av skolesjef, eller av en av han/henne autorisert instruktør. Progresjonskort/flygetidsbok skal forsynes med instruktørs påtegning for hver øvelsesflyging med angivelse av dennes art. Før instruktøren ved sin påtegning autoriserer øvelsesflyging, skal han/hun forvise seg om at eleven tilfredsstillende kravene under punkt 2 i disse bestemmelser.
- 6.2 Elevbeviset gir ikke innehaveren rett til å utføre strekkflyging eller transportflyging.
- 6.3 Elevbeviset gir ikke innehaveren rett til å fly med passasjerer.
- 6.4 Elevbeviset gir bare innehaveren rett til å betjene flyets radio etter retningslinjer gitt av instruktør. Instruktøren må ha gyldig flytelefonibevis og ha vurdert elevens kunnskaper/ferdigheter om/ i radiobruk som tilfredsstillende.  
Det bør tilstrebes at eleven har bestått prøve til radiobevis for Teledirektoratet/Luffartsverket.

### 7. KONTROLL

- 7.1 Elevbeviset skal forevises seilflyinstruktører, skolesjef og flygesjef i klubben, eller kontrollanter fra S/NLF/NAK og Luffartsverket på forlangende.
- 7.2 Elevbeviset skal ved senere søknad om utstedelse av seilflybevis, innleveres skolesjef som makulerer beviset.

### 8. DISPENSASJON

- 8.1 S/NLF/NAK kan dispensere fra disse bestemmelser når særlige grunner tilsier det.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

#### 5.2 BESTEMMELSER FOR SEILFLYBEVIS

Med hjemmel i BSL D 4-1 "Forskrifter om bruk av seilfly" fastsatt av Luftfartsverket med virkning fra 01.11.83 har seilflyseksjonen/NLF/NAK fastsatt følgende bestemmelser for seilflybevis.

Bestemmelsene trer i kraft fra 01.04.84.

#### 0. DEFINISJONER

0.1 I disse bestemmelser forstås med:

**FARTØYSJEF:** Den flyver som er ansvarlig for luftfartøyets føring og sikkerhet under flygingen. Fartøysjef skal sitte i forsete/venstre sete med unntak av instruktør og I-kurs kandidat på sentralt I-kurs under gitte forutsetninger.

**FØRERTID:** Den tiden en har fungert som fører av flyet uten å være fartøysjef. Det forutsettes at en har gyldig bevis og utsjekk på type.

**FLYGETID:** Tiden fra det øyeblikk luftfartøyet setter seg i bevegelse for å starte til det øyeblikk da det er i ro etter avsluttet flyging.

**INSTRUKSJONSTID:** Flygetid under hvilken en person får instruksjon i seilflyging av en godkjent instruktør ombord i seilflyet.

**IFR-FLYGING:** Flyging utført i samsvar med instrument-reglene.

**LUFTFARTØY:** Ethvert apparat som kan holdes oppe i atmosfæren ved reaksjoner fra luften, dog ikke ved reaksjoner av luft mot jordoverflaten.

**SEILFLY:** Et ikke kraftdrevet luftfartøy som er tyngre enn luft, og som under flyging vesentlig holdes oppe av aerodynamiske reaksjoner på bæreflater som er faste under flyging.

**SOLOFLYGING:** Flygetiden hvorunder føreren av et luftfartøy er alene ombord.

**VFR-FLYGING:** Flyging utført i samsvar med de visuelle flyregler (VFR).

#### 1. GENERELT

1.1.1 seilflybevis kan etter beståtte prøver for Seilflyseksjonen/NLF/NAK utstedes til søker som ved seilflyskole godkjent av S/NLF/NAK har gjennomgått grunnleggende utdanning. Utdannelsen skal innbefatte ICAO's standardkrav for seilflygere. seilflybeviset gjelder for VFR-flyging. For IFR-flyging kreves eget instrumentbevis for seilfly.

1.1.2 seilflybevis kan utstedes til norsk eller utenlandsk statsborger som tilfredsstillter de minstekrav som stilles i disse bestemmelser.

1.1.3 Prøvene omtalt i punkt 1.1.1. kan avlegges inntil 3 ganger. De teoretiske prøver skal fortrinnsvis avlegges før de praktiske prøver.

1.1.4 Teoretiske prøver foreldes etter 24 måneder, praktiske prøver foreldes etter 6 måneder. Dersom det går lenger tid før komplett søknad om utstedelse av seilflybevis foreligger hos S/NLF/NAK, kan S/NLF/NAK forlange nye prøver.

#### 1.2 Søknad om utstedelse av seilflybevis



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 21 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

1.2.1 Søknad om utstedelse av seilflybevis sendes S/NLF/NAK på fastlagt skjema bilagt:

- Bevitnelse vist sjekkinstruktør, på gjennomgått, godkjent teoretisk og praktisk utdanning i samsvar med kravene i disse bestemmelser (underskrift av instruktør).
- Elevkort vist sjekkinstruktør, med seilflyskolens underskrift på at samtlige obligatoriske øvelser, samt så mange ikke-obligatoriske som praktisk mulig, er gjennomgått og godkjent.
- Attestasjon vist sjekkinstruktør, for flygetid i form av summert og attestert flygetidsbok.

\* Bevitnelse for godkjent resultat av teoretiske og praktiske prøver fra sjekkinstruktør godkjent av S/NLF/NAK. (Rapportskjema)

\* Original legeattest i samsvar med gjeldende bestemmelser (se punkt 2.2. nedenfor).

\* Bevitnelse fra foresatte om samtykke dersom søkeren er umyndig.

\* Gebyr i henhold til gjeldende bestemmelser. (kopi av postgirokvittering)

Anm: Punktene merket med \* skal sendes inn til S/NLF/NAK

## 2. KRAV FOR UTSTEDELSE

### 2.1 Alder

2.1.1 Søkeren skal være minst 17 år.

### 2.2 Medisinske krav

2.2.1 Søkeren skal fremlegge legeattest som beskrevet i BSL C 1.2 og 1.3. Legeprøven foretas av godkjent flylege etter fastsatte krav. Resultatet skal foreligge i form av legeerklæring II. Dersom eleven fra tidligere flyr motorfly, godkjennes legeattest for flygere.

### 2.3 Teoriutdanning

2.3.1 Søkeren skal ved skole godkjent av S/NLF/NAK ha gjennomgått teoriutdanning etter pensum som beskrevet i "Teoripensumliste til elevbevis og seilflybeviser" utgitt av S/NLF/NAK.

2.3.2 Gjennom den teoretiske utdannelsen skal søkeren ha tilegnet seg:

- Kunnskap om BSL F, Lov om luftfart, og andre forskrifter og bestemmelser som vedrører seilflyging.
- Kunnskap om aerodynamikk og flylære, herunder polarer, prestasjonsdata og luftorientering (navigasjon).
- Kunnskap om seilflyenes instrumenter, instrument-oppbygging, virkemåte og feilkilder.
- Kunnskap om meteorologi og luftstrømmer som har betydning for seilflygingen.
- Kunnskap om sikkerhetsbestemmelser i forbindelse med seilflyging.
- Kunnskap om signaler i forbindelse med seilflyging.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

- Kunnskap om bestemmelser for seilflybevis, beviser og diplomer innen seilflyging.
- Kunnskap om seilflyenes oppbygging.
- Kjennskap til vedlikehold av seilflymateriell.
- Kjennskap til montering og demontering av seilfly.
- Kunnskap om korrekt sammensetning og behandling av slepeutstyr.
- Kunnskap om kontrollert luftrom, lufttrafikk-tjenesten, dens organisasjon og funksjoner.
- Kunnskap om flytelefoni-fraseologi, og bruk av flyradioen.

2.3.3 Søkeren skal ha avlagt og bestått for en av S/NLF/NAK godkjent kontrollant prøver i fagene:

- Lover og bestemmelser.
- Aerodynamikk og flylære.
- Meteorologi.
- Instrumenter og utstyr.
- Videregående flylære og navigasjon.

2.3.4 Prøvene skal foregå under tilstrekkelig kontroll slik at hver elev svarer selvstendig.

Prøvene i alle fag skal inneholde minst 10 spørsmål. Dersom prøvene arrangeres etter "multiple choice" systemet, skal antall spørsmål dobles. Tid for besvarelse av hvert fag er begrenset til 1:30 timer. Ved bruk av "multiple choice" systemet til 0:45 time pr. fag.

2.3.5 Prøve i et fag er bestått når oppnådd poengsum er minst 60 av 100 oppnåelige. Gjennomsnittlig poengsum for alle fag skal ikke være mindre enn 70 for at teoridelen av prøven er bestått.

## 2.4 Praktisk prøve

2.4.1 Søkeren skal ved seilflyskole godkjent av S/NLF/NAK ha gjennomgått praktisk utdanning etter en skoleplan godkjent av S/NLF/NAK.

2.4.2 Søkeren skal under utdannelsen ha oppnådd:

- En total flytid på seilfly på minimum 30 timer.
- Minimum 5 timer instruksjonsflyging under dobbelt kommando (DK) på minimum 15 starter etter solosjekk. Instruksjons-flygingen skal være et ledd i den videregående utdanning til seilflybevis, og er ikke ment som opprettholdelse av allerede tilegnede ferdigheter. (jfr Pkt. 1.2.1. strekpunkt 2)
- Minimum 15 timer soloflyging på seilfly fordelt på minimum 20 starter etter solosjekk.
- Minimum 5 starter som fartøysjef med den/de startanordning(er) som ønskes anført i seilflybeviset.

2.4.3 Søkeren skal under avleggelsen av den praktiske prøve kunne:

- Demonstrere korrekt klargjøring og kontroll (daglig ettersyn - DI) av seilflyet og aktuelt tilleggsutstyr (eks. fallskjerm, barograf og oksygenutstyr) før start.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 23 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

- Egenhendig foreta avgang og normal oppstigning med den/de startanordning(er) som ønskes innført i seilflybeviset.
- I flyslep demonstrere svinger med kregning på minst 45 grader, 8-talls flyging, samt unormale stillinger i slep. (eks. kasseflyging).
- Vise at han/hun behersker transportslep, herunder decend i slep.
- Vise at han/hun behersker normal flyging, det vil si vanlig rett frem flyging, slakke svinger og overganger.
- Demonstrere minst en 720 graders sving med minimum 60 graders kregning til hver side.
- I den grad det er sikkerhetsmessig forsvarlig demonstrere kunnskap om sikkerhetstiltak og nødprosedyrer, herunder utløsning, linebrudd, steiling, evt. spinn, såvel rett frem som under sving, samt nødlanding utenfor plassen.
- Foreta korrekte landingsrunder og innflyging for landing, herav minst en gang med tildekkede instrumenter.
- Foreta i alt 5 merkelandinger i løpet av maksimum 7 starter. Med merkelanding forstås landing med normal utflating og setting inntil 50 meter forbi et på forhånd avmerket punkt. Landing før merket, eller mer enn 50 meter forbi merket er ikke merkelanding.
- Vise kunnskap om seilflyets flygehåndbok, "owner's manual", vekt og balanse, og andre operative begrensninger for flytypen.
- Beherske sidevindsavganger og landinger, herunder også demonstrere sideglidning for å øke gjennomsynkning.
- Normalmetoder for termikksentrering, hangflyging og bølgeflying.
- Under flyging beregne og gjennomføre flyging med henblikk på beste rekkevidde under hensyntagen til medvind, motvind, stig og synk.
- Planlegge og gjennomføre en mindre strekkoppgave og vite hvordan dette skal dokumenteres.
- Vise normalt god flyfølelse, herunder vise god utkikk, og ha trafikk bildet klart for seg.
- Bruke flytelefonradioen i henhold til retningslinjer og bestemmelser, samt vise fornuftig bruk tilpasset seilflyging.

2.4.4 Dersom prøven utføres på motorseilfly, skal motoren være stoppet under innflyging og landing. Flyet skal bringes til full stopp før eventuell ny avgang.

### 2.5 Utstedelse av seilflybevis til motorflygere

2.5.1 For utstedelse av seilflybevis til motorflygere som har gjennomgått utdanning til og fått utstedt sivilt motorflybevis, eller som har gjennomgått og fullført militær flygerutdanning, gjelder følgende:

- Søkeren skal ha elevbevis for seilfly.
- Søkeren skal ha minst 15 solostarter på seilfly.
- Søkeren skal ha minst 5 timer flygetid på seilfly.
- Søkeren skal ha anbefaling fra godkjent seilflyinstruktør (skolesjekk).
- Søkeren skal avlegge teoretiske og praktiske prøver i henhold til punktene 2.3.3. og 2.4.3.

## 3. GYLDIGHET OG FORNYELSE

3.1 seilflybevis utstedes første gang med samme gyldighetstid som søkerens legeattest, dog maksimalt for 24 mnd dersom kandidaten er under 50 år (jfr. BSL C 1-2, punkt 4.5).



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

3.2 I forbindelse med fornyelse av seilflybeviset må innehaveren ha gyldig legeattest for fornyelsesperioden, og være erklært medisinsk skikket som seilflyger i henhold til bestemmelsene i punkt 2.2.1.

3.3 For å få seilflybeviset fornyet må innehaveren dokumentere å ha gjennomgått periodisk flygetrening for seilfly (PFT/S).

PFT/S skal være utført innenfor de siste 24 måneder med en instruktør eller kontrollant godkjent av S/NLF/NAK.

3.4 Ved fornyelse av seilflybevis som har vært ugyldig i mer enn 12 måneder skal innehaveren dokumentere å ha avlagt PFT/S innenfor de siste 60 dager.

3.5 Ved fornyelse av seilflybevis som har vært ugyldig i mer enn 36 måneder kreves ny teoriprøve i tillegg til avlagt PFT/S innenfor de siste 60 dager.

#### **4. UTVIDELSE**

4.1 seilflybeviset kan etter søknad utvides til å gjelde for andre startmetoder, klasser og typer seilfly enn de beviset er utstedt for. Innehaveren må da ha gjennomgått teoretisk og praktisk tilleggstudium godkjent av S/NLF/NAK, og ha bestått en teoretisk/praktisk prøve for en godkjent kontrollant.

4.2 For å få innført en startmetode i beviset må innehaveren som fartøysjef ha utført minst 5 starter med vedkommende startmetode etter godkjent utdanning.

#### **5. RETTIGHETER OG BEGRENSNINGER**

5.1 seilflybeviset gir innehaveren rett til å tjenestegjøre som fartøysjef på seilfly av den klasse eller type, og med de startanordninger som er anført i hans/hennes seilflybevis. seilflybeviset gjelder ikke for ervervsmessig flyging med seilfly.

5.2 seilflybeviset gjelder kun for VFR-flyging. For IFR-flyging kreves eget instrumentbevis for seilfly (se egne bestemmelser for dette).

5.3 For bruk av flyradio kreves i tillegg til seilflybeviset flytelefonibevis utstedt av Luftfartsverket, jfr. BSL C 5-4 og BSL D 4-1.

5.4 seilflybeviset gir ikke innehaveren rett til å fly som fartøysjef med mindre innehaveren før hver enkelt tur enten har 3 flytimer fordelt på minst 5 starter på seilfly i løpet av de siste 12 måneder, eller har gjennomgått PFT/S i løpet av de siste 12 måneder.

5.5 For å medbringe passasjerer skal innehaveren av seilflybeviset ha utført minst 3 avganger og landinger på angjeldende startanordning i løpet av de siste 6 måneder.

Ved flyging på startanordning som ikke har vært benyttet siste 36 måneder kan innehaveren av



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 25 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

seilflybevis ikke fly som fartøysjef med mindre han/hun har gjennomgått PFT/S på angjeldende startanordning i løpet av de siste 6 måneder.

### **6. SPESIELLE REGLER**

6.1 Duplikat av seilflybevis kan utstedes av NAK's sekretariat.

#### **6.2 Godkjenning/konvertering av utenlandsk bevis/bevis.**

6.2.1 seilflybevis kan utstedes på grunnlag av utenlandsk bevis/bevis. S/NLF/NAK vil i hvert enkelt tilfelle vurdere hvorvidt dette kan gjøres uten tilleggsutdanning og avleggelse av prøver.

### **7. INNDRAGING OG UGYLDIGGJØRING AV SEILFLYBEVIS**

7.1 Innehaver av seilflybevis plikter straks å melde fra til S/NLF/NAK dersom han har vært utsatt for større legemsskader eller har pådratt seg sykdom av en slik karakter at han ikke lenger tilfredsstiller de medisinske krav. beviset gjøres da automatisk ugyldig inntil innehaveren igjen er erklært tjenestedyktig.

7.2 Foreligger det tvil om innehaverens praktiske og/eller teoretiske kvalifikasjoner, kan S/NLF/NAK inndra seilflybeviset midlertidig inntil ny prøve er avlagt og bestått i samsvar med disse bestemmelser.

7.3 Har innehaveren under flyging med forsett overtrådt luftfartsloven, eller gjeldende bestemmelser, vist grov uaktsomhet, eller det foreligger andre omstendigheter som må anses å gjøre han/hun uskikket som seilflyger, kan S/NLF/NAK inndra seilflybeviset temporært eller permanent, avhengig av forseelsens art.

### **8. DISPENSASJON**

8.1 S/NLF/NAK kan når særlige grunner tilsier det, dispensere fra ovenstående bestemmelser.



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

### **5.3 BESTEMMELSER FOR PFT/S**

(Periodisk flygetrening - Seilfly)

#### **1. GENERELT**

- 1.1 Innehavere av seilflybevis må for å opprettholde og utøve bevisets rettigheter gjennomgå periodisk flygetrening - seilfly (PFT/S) innenfor bestemte tidsperioder, jfr. "Bestemmelser for seilflybevis", punktene 3.3, 3.4. og 3.5.
- 1.2 PFT/S skal avlegges for seilflyinstruktør klasse I eller II, eller for annen kontrollant godkjent av S/NAK/NLF.
- 1.3 PFT/S skal gjennomføres som etterutdanning hvor det skal inngå kontroll av bevis-innehaverens teoretiske kunnskaper og praktiske ferdigheter, samt hvor det foretas instruksjon og trening i den utstrekning instruktøren anser det nødvendig for å oppnå tilfredsstillende standard.
- 1.4 PFT/S skal være delt i en teoretisk og en praktisk del. Den teoretiske del skal være av minst 30 minutters varighet, og den praktiske del skal bestå av minst en seilflytur utført i henhold til fastsatt program.
- 1.5 PFT/S skal dokumenteres ved at instruktøren attesterer i innehaverens flygetidsbok i rubrikken for utsjekk og kontroll. Ved fornyelse av beviset må rapport for gjennomgått godkjent PFT/S i løpet av de siste 24 måneder fremlegges for S/NAK/NLF.

#### **2. INNHOLD**

##### **2.1 Teoretisk innhold**

- 2.1.1 Det skal gjennom stikkprøver kontrolleres at innehaveren har nødvendige kunnskaper på de områder som er nevnt i "Bestemmelser for seilflybevis", punkt 2.3.2.
- 2.1.2 Andre bestemmelser og publikasjoner gjennomgås og repeteres i den utstrekning instruktøren anser dette nødvendig i det enkelte tilfelle.

##### **2.2 Praktiske ferdigheter**

- 2.2.1 Det skal i den praktiske kontrollflyging legges vekt på å sjekke at kandidaten har de nødvendige ferdigheter innen de punkter som er listet i "Bestemmelser for seilflybevis", punkt 2.4.3.

#### **3. GJENNOMFØRING**

- 3.1 PFT/S skal gjennomføres etter de samme krav som er stilt i "Veiledning for sjekkinstruktører".



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 27 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

#### **5.4 BESTEMMELSER FOR INSTRUKTØRBEVIS PÅ SEILFLY**

Med hjemmel i BSL D 4-1 "Forskrift om bruk av seilfly" fastsatt av Luftfartsverket med virkning fra 01.11.83, har Seilflyseksjonen NLF/NAK (S/NLF/NAK) fastsatt følgende bestemmelser for instruktørbevis på seilfly. Bestemmelsene trer i kraft fra 01.04.84.

##### **1. GENERELT**

- 1.1 Enhver som skal drive instruksjon i seilflyging skal ha gyldig seilflybevis og gyldig instruktørbevis på seilfly (IK/S), begge utstedt av S/NLF/NAK.
- 1.2 Instruktørbevis på seilfly (IK/S) utstedes i tre forskjellige klasser. Regler for de forskjellige klasser finnes i punktene 4, 5 og 6 nedenfor.
- 1.3 Instruktørbeviset utstedes med en gyldighetstid lik gyldighetstiden på kandidatens seilflybevis.

##### **2. GENERELLE KRAV FOR UTSTEDELSE AV INSTRUKTØRBEVIS PÅ SEILFLY (IK/S)**

- 2.1 Kandidaten må være innehaver av gyldig seilflybevis.
- 2.2 Kandidaten skal ha gjennomgått utdanning godkjent av S/NLF/NAK for den klasse beviset skal utstedes.
- 2.3 Kandidaten skal ha gjennomgått og bestått teoretiske og praktiske prøver gitt etter retningslinjer godkjent av S/NLF/NAK.
- 2.4 Kandidaten skal inneha gyldig radiotelefonibevise.

##### **3. UTSTEDELSE/UTVIDELSE AV IK/S**

- 3.1 Søknad om utstedelse/utvidelse av IK/S sendes S/NLF/NAK på fastlagt skjema bilagt:
  - 3.1.1 Bevitnelse for at søkeren tilfredsstiller de fastlagte minstekrav med hensyn til teoretisk og praktisk utdanning etc. som stilles av S/NLF/NAK for utstedelse av vedkommende klasse av IK/S.
  - 3.1.2 Attestert og summert flygetidsbok for seilfly og evt. for motorfly.
  - 3.1.3 Opplysninger om søkerens luftfartbeviser, herunder seilflybevis og ferdighetsmerker som seilflyger.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

#### **4. INSTRUKTØRBEVIS PÅ SEILFLY KLASSE III (IK/S KL. III = NIF B - TRENER)**

##### **4.1 Krav for utstedelse.**

- 4.1.1 Alder minimum 20 år.
- 4.1.2 Kandidaten skal ha gjennomgått aktivitetslederkurs (O-kurs) og B-kurs (I-kurs III) ved seilflyskole godkjent av S/NLF/NAK.
- 4.1.3 Kandidaten skal ha gjennomgått og bestått teoretiske og praktiske prøver arrangert under kursene nevnt i punkt 4.1.2., se ellers under punkt 2.3.
- 4.1.4 Kandidaten skal ha minst 100 timer flygetid på seilfly. Kandidater med gyldig bevis på motorfly skal ha minst 75 timer flygetid på seilfly. Av disse skal minst 12 timer være som elev på godkjent aktivitetslederkurs (O-kurs), og minst 15 timer som elev ved godkjent B-kurs (I-kurs III).

##### **4.2 Rettigheter**

Instruktørbevis på seilfly klasse III (IK/S kl. III) gir i gyldighetsperioden innehaveren rett til underveiledning av godkjent seilflyinstruktør klasse II eller I å:

- 4.2.1 Undervise aspiranter til seilflybevis etter skoleprogram godkjent av S/NLF/NAK.
- 4.2.2 Foreta utsjekk (typeutsjekk) og resjekk av seilflygere på seilflytyper instruktøren selv har utsjekk på og tilstrekkelig kjennskap til.

##### **4.3 Begrensninger**

- 4.3.1 Instruktørbevis på seilfly klasse III (IK/S kl. III) gir ikke innehaveren rett til å sende elever opp til første soloflyging på seilfly.
- 4.3.2 IK/S kl. III gir ikke innehaveren rett til å foreta skolesjekk eller PFT/S.
- 4.3.3 IK/S kl. III gir ikke innehaveren rett til å undervise i strekkflyging, instrumentflyging og acroflyging uten at han har gjennomgått spesialutdanning \*) og har dette påtegnet i instruktørbeviset.

\*) se egne bestemmelser om dette.

- 4.3.4 IK/S kl. III gir ikke innehaveren rett til å gi utsjekk på ny startmetode.

##### **4.4 Fornyelse**

For å få IK/S kl. III fornyet må innehaveren:

- 4.4.1 Dokumentere at han har virket minst 20 timer som instruktør på seilfly de siste 24 måneder eller fløyet en PFT/IK/S.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 29 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

4.4.2 Dokumentere å ha gjennomgått foreskrevet etterutdanning/videreutdanning \*)

\*) innehaveren skal i løpet av bevisets 4 første gyldighetsår ha gjennomgått C-kurs (I-kurs II).



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

## 5. INSTRUKSTØRBEVIS PÅ SEILFLY KLASSE II (IK/S KL. II = NIF C-TRENER)

### 5.1 Krav for utstedelse.

- 5.1.1 Alder minimum 21 år.
- 5.1.2 Kandidaten skal ha vært innehaver av gyldig IK/S kl. III i minst 12 måneder.
- 5.1.3 Kandidaten skal ha gjennomgått C-kurs (I-kurs II) etter opplegg godkjent av S/NLF/NAK.
- 5.1.4 Kandidaten skal ha minst 200 timer total flygetid, hvorav minst 100 timer instruktørtid på seilfly fordelt på minst 200 starter som instruktør.

### 5.2 Rettigheter

IK/S kl. II gir i gyldighetsperioden innehaveren rett til:

- 5.2.1 Selvstendig å undervise aspiranter til seilflybevis etter skoleprogram godkjent av S/NLF/NAK.
- 5.2.2 Foreta utsjekker (typesjekk) og resjekker av seilflygere på seilfly, herunder også første gangs solosjekk på seilfly.
- 5.2.3 Foreta utsjekk av seilflygere på startmetoder han selv har utsjekk på og tilstrekkelig kjennskap til.
- 5.2.4 Foreta skolesjekker og PFT/S.
- 5.2.5 Drive instruksjon i videregående seilflyging, dog med begrensning gitt i punkt 5.3.1. nedenfor.
- 5.2.6 Under veiledning av instruktør på seilfly klasse I (IK/S kl. I) å undervise aspiranter til instruktørbevis på seilfly klasse III og II.

### 5.3 Begrensninger

- 5.3.1 IK/S kl. II gir ikke innehaveren rett til å undervise i strekkflyging, instrumentflyging og acroflyging uten at han/hun har gjennomgått spesialutdannelse \*) og har dette påtegnet i instruktørbeviset.

\*) se egne bestemmelser om dette.

### 5.4 Fornyelse

For å få IK/S kl. II fornyet må innehaveren:

- 5.4.1 Dokumentere å ha virket minst 20 timer som instruktør på seilfly de siste 24 måneder eller gjennomført en PFT/IK/S.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 31 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

5.4.2 Dokumentere å ha gjennomgått foreskrevet etterutdanning/videreutdanninge \*).

\*) instruktører som får utstedt IK/S kl. II direkte på grunnlag av gammelt instruktørbevis utstedt av LV skal i løpet av 4 år regnet fra 01.01.84 ha gjennomgått C-kurs (I-kurs II).

5.4.3 I mangel av tilstrekkelig antall instruktørtimer avlegge prøver etter S/NLF/NAKs bestemmelser, normalt PFT/IK/S.



## SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

### UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

#### **6. INSTRUKTØRBEVIS PÅ SEILFLY KLASSE I (IK/S KL. I = NIF D-TRENER)**

##### **6.1 Krav for utstedelse.**

- 6.1.1 Alder minimum 23 år.
- 6.1.2 Kandidaten skal ha vært innehaver av gyldig IK/S i minst 24 måneder.
- 6.1.3 Kandidaten skal ha minst 300 timer total flygetid, herav minst 200 timer instruktørtid på seilfly.
- 6.1.4 Kandidaten skal ha et erfaringsnivå som seilflyinstruktør som ligger over gjennomsnittet, og være generelt respektert og ha anerkjennelse og tillit som seilflyinstruktør.
- 6.1.5 Søknad om utstedelse av IK/S kl. I skal sendes til S/NLF/NAK fra klubb vedlagt anbefaling fra luftsportskrets.

##### **6.2 Rettigheter**

- 6.2.1 IK/S kl. I gir de samme rettigheter som IK/S kl. II.
- 6.2.2 IK/S kl. I gir i tillegg innehaveren rett til å avholde og godkjenne teoretiske og praktiske prøver til seilflybevis på seilfly.
- 6.2.3 IK/S kl. I gir også innehaveren rett til selvstendig å undervise kandidater til IK/S kl. III, II og I på kurs godkjent av S/NLF/NAK, og avholde og godkjenne prøver for utstedelse og fornyelse av IK/S kl. III, II og I.
- 6.2.4 Ved utnevning av IK/S kl. I forutsetter S/NLF/NAK at vedkommende så langt mulig skal delta ved sentrale arrangement som IK-I/skolesjefsamlinger, instruere ved sentrale instruktørkurs, foreta klubbbesøk/inspeksjon av andre klubber enn sin egen og ellers delta ved arrangement som har til hensikt å utvikle/konsolidere en S/NLF/NAK standard innen seilflyging.

##### **6.3 Begrensninger**

- 6.3.1 IK/S kl. I gir ikke innehaveren rett til å undervise i strekkflyging, instrumentflyging og acroflyging uten at han/hun har gjennomgått spesialutdanning \*) og har dette påtegnet i instruktørbeviset.

\*) se egne bestemmelser om dette.

##### **6.4 Fornyelse.**

IK/S kl I utstedes/utnevnes normalt for 4 år av gangen. Det er opp til S/NLF/NAK v/utdanningsutvalget etter vurdering av dekningsgrad/behov å fornye perioden for de neste 4 år.

For å få IK/S kl. I formelt fornyet må innehaveren i tillegg:



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 33 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

- 6.4.1 Dokumentere å ha virket minst 20 timer som instruktør på seilfly de siste 24 måneder eller fløyet en PFT/IK/S.
- 6.4.2 Dokumentere å ha gjennomgått foreskrevet etterutdanning/videreutdanning.
- 6.4.3 I siste utnevnesperiode ha deltatt på minst ett sentralt arrangement som IK-I/skolesjefsamling eller instruert ved sentrale instruktørkurs eller deltatt ved S/NLF/NAK-arrangement som har til hensikt å utvikle/konsolidere en S/NLF/NAK-standard innen seilflyging.
- 6.4.4 I mangel av tilstrekkelig antall instruktørtimer avlegge prøver etter S/NLF/NAKs bestemmelser, normalt PFT/IK/S.

## 7. INNDRAGELSE

- 7.1 Foreligger det tvil om innehaverens praktiske og/eller teoretiske kvalifikasjoner som seilflyinstruktør, kan S/NLF/NAK inndra instruktørbeviset midlertidig inntil ny prøve er avlagt og består i samsvar med bestemmelser gitt av S/NLF/NAK.
- 7.2 Har innehaveren under flyging med forsett overtrådt luftfartsloven eller gjeldende bestemmelser, vist grov uaktsomhet, eller det foreligger andre omstendigheter som må anses å gjøre han uskikket som seilflyinstruktør, kan S/NLF/NAK inndra instruktørbeviset midlertidig eller permanent, avhengig av forseelsens art.

## 8. DISPENSASJON

- 8.1 S/NLF/NAK kan, når særlige grunner tilsier det, dispensere fra ovenstående bestemmelser.



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

## **5.5 BESTEMMELSER FOR OPPLÆRINGSKURS (O-KURS)**

Opplæringskurset er et obligatorisk forkurs for instruktørkurset.

### **1. KRAV FOR OPPTAK**

1.1 Elever som søker på opplæringskurs skal før opptak tilfredsstille følgende krav: (Kravene skal være tilfredsstilt ved kursets begynnelse).

1.1.1 Minimumsalder 19 år.

1.1.2 Gyldig seilflybevis.

1.1.3 Minimum 40 timer flyetid på seilfly.

For søker med gyldig PPL-bevis: Minimum 25 timer flyetid på seilfly.

### **2. KURSETS INNHOLD**

2.1 Flyetid

2.1.1 Eleven skal under kurset ha minimum 12 timers flyetid, herav:

2.1.2 Minst 6 timers instruksjon.

All instruksjonsflyging skal skje med kandidaten i baksetet slik at han/hun blir fortrolig med å fly fra denne plassen.

Kandidaten skal forklare øvelsen kort og konsist muntlig, samt kunne fly øvelsen korrekt selv.

Kandidaten skal kunne demonstrere øvelsene, samt kunne forklare øvelsene synkront med flygingen.

2.2 Teori

2.2.1 Eleven skal ha gjennomgått instruktørhåndboken (, dessuten skal han/hun delta i teoriundervisning hvor minst hele pensumet til seilflybeviset blir gjennomgått. Han/hun skal selv undervise i minst ett fag.

2.2.2 Kandidaten skal gies muntlig eller skriftlig prøve i alle fag. Prøvene rettes eller gjennomgås av ansvarlig O-kurs instruktør.

2.3 Rettigheter.

2.3.1 Kurset gir ingen rettigheter.

2.4 Kurskostnadene dekkes i sin helhet av klubb/kandidat.

2.5 Opplæringskurset bør så vidt mulig arrangeres i forbindelse med et seilfly-kurs.

Kandidaten skal under kurset fungere som bakkesjef eller assistent.

Kandidaten skal i den grad det er forenlig med andre oppgaver delta i bakkeinstruksjon. Kandi-



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 35 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

daten skal ikke under noen omstendighet drive instruksjon av reelle elever i luften, og heller ikke fly med elever i forsetet.

- 2.6 O-kurs avsluttes med opptaksprøve til I-kurs. Opptaksprøven arrangeres sentralt i regi av S/NLF/NAK. O-kursrapport fra seilflyskolen skal foreligge til opptaksprøven. Det skal avlegges prøver i samtlige fag til pensum seilflybevis, samt en enkel prøve i instruksjonspedagogikk og metodikk med utgangspunkt i instruktørhåndboken. Rapport fra opptaksprøven gjennomgås med kandidaten, og kopi sendes kandidatens skolesjef.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

## 5.6 BESTEMMELSER FOR INSTRUKTØRKURS (I-KURS)

### 1. KRAV FOR OPPTAK

1.1 Elever som søker på instruktørkurs skal før opptak tilfredsstillende følgende krav:

1.1.1 Minimumsalder 20 år.

1.1.2 Gjennomført tilfredsstillende opplæringskurs.

1.1.3 Gyldig seilflybevis og flytelefonibevis.

1.1.4 Minimum 85 timer flyetid på seilfly herav minst 15 timer de siste 15 måneder. For søker med gyldig PPL-sertifikat: Minimum 35 timer seilflytid, hvorav minimum 15 timer de siste 15 måneder.

1.1.5 Samt bestått teoretisk og praktisk opptaksprøve

### 2. KURSETS INNHOLD

2.1 Flyetid.

2.1.1 Eleven skal under kurset ha minimum 15 timer flyetid, herav:

2.1.2 Minst 6 timer instruksjon og instruksjonsøvelse med kursets instruktør(er).

2.1.3 Maksimalt 5 timer "splittflyging", dvs. treningsflyging to og to elever sammen, og hvor flygetiden deles likt.

2.1.4 Utenom ovennevnte flyetid bør eleven få noe trening i instruksjon av reelle kurselever.

NB! Slik flyging skal kun skje på de sentrale I-kurs. Den enkelte tur autoriseres av en I-kursinstruktør som også følger med i briefing før avgang og debriefing etter landing. I-kursinstruktøren kvitterer både i kandidatens og i elevens flygetidsbok og progressjonskort. Eleven fører flygetid som elev, kandidaten fører flygetid som instruktør.

Før denne form for flyging kan foregå på de sentrale I-kurs, skal den enkelte kandidat være evaluert og nivået funnet forsvarlig og hensiktsmessig for flyging med reell elev. Normalt vil dette kunne skje i andre uke av kurset.

2.2 Teori.

2.2.1 Kandidatene skal ha teoriundervisning i de fag som kreves for oppnåelse av seilflybevis. I den ovenfor nevnte teoriundervisningen skal instruktøraspirantene undervise hverandre i den grad dette er mulig å gjennomføre. Elevene skal dessuten ha minst 2 timers undervisning i undervisningsmetodikk, i organisasjons-teknikk og ledelse av seilflykurs.

2.2.2 Det skal avlegges teoretisk prøve som omfatter alle fag som er aktuelle for seilflyging og instruksjon.



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 37 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

**3. ØKONOMI**

3.1 Kursprisen og andel for klubb/kandidat fastsettes av S/NLF/NAK.

**4. RETTIGHETER**

4.1 Bestått kurs gir de rettigheter som er beskrevet i Bestemmelser for instruktørbevis kl III.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

## **5.7 SEILFLYINSTRUKTØRUTDANNELSE FOR ERFAREN MOTORFLYINSTRUKTØR**

### **5.7.1 Tidligere utdanning (opptakskrav).**

1. Gyldig motorflyinstruktørbevis kl. I eller II.
2. Gyldig Seilflybevis for seilfly.

### **5.7.2 Utdanning kan skje ved:**

1. Deltakelse i instruktørkurs, eller-
2. Minst 5 starter og minst 3 timer med instruksjon i øvelsesprogrammet frem til elevbevis, samt avlegge teoretisk og praktisk prøve.

### **5.7.3 Avleggelse av prøver.**

Prøver skal avlegges for kontrollant oppnevnt av Norsk Aero Klubb. (Kontrollanten skal være sjekkinstruktør).

#### **Prøvene omfatter:**

- Teori (skriftlig) som til seilflyinstruktørkurs (se foran).
- Instruksjonsteori (hensikt: Å vise hvordan instruksjon er bygget opp).
- Flygeprøve (minst 5 starter og minst 2 timer flytid).



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 39 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 5.8 BESTEMMELSER FOR PFT/IK/S

(Periodisk flygetrening for seilflyinstruktør)

#### 1. GENERELT

- 1.1 Instruktørbevis for seilfly (IK/S) er kun gyldig sammen med gyldig seilflybevis og for de kompetanser som der er påført.
- 1.2 PFT/IK/S skal avlegges for seilflyinstruktør klasse I, eller for annen kontrollant godkjent av S/NLF/NAK.
- 1.3 PFT-IK/S **skal** gjennomføres før fornyelse der krav til instruktørtid ikke er oppfylt. For tiden er dette kravet minimum 20 timer instruktørtid siste 24 mnd.
- 1.4 PFT/IK/S skal gjennomføres som etterutdanning hvor det skal inngå kontroll av bevisinnehaverens teoretiske kunnskaper og praktiske ferdigheter, samt evne til å kunne instruere i henhold til S/NLF/NAK's til enhver tid gjeldende standard.  
I de tilfeller PFT/IK/S-instruktøren ikke finner kandidaten skikket, skal det gis instruksjon og trening i den utstrekning instruktøren anser det nødvendig for å oppnå tilfredsstillende standard.
- 1.5 PFT/IK/S skal være delt i en teoretisk og en praktisk del. Den teoretiske del kan enten være muntlig og/eller skriftlig. (Avsluttende I-kurs prøver kan benyttes). Den praktiske del skal bestå av minst to seilflystarter med PFT/IK/S-instruktøren i forsete (venstre sete), som agerende elev og kandidaten i baksete (høyre sete), som praktiserende instruktør.
- 1.6 PFT/IK/S skal dokumenteres ved at instruktøren attesterer i innehaverens flygetidsbok i rubrikken for utsjekk og kontroll. Ved fornyelse av seilflyinstruktørbeviset må rapport med kvittering av fornyelse PFT/IK/S vedlegges.  
(Denne utkvitteres i praksis på samme skjema som fornyelse av seilflybeviset)

#### 2. INNHOLD

##### 2.1 Teoretisk innhold

- 2.1.1 Det skal gjennom stikkprøver kontrolleres at innehaveren har nødvendige kunnskaper på de områder som er nevnt i "Bestemmelser for seilflybevis" og fra innhold i instruktørhåndboken, spesielt angående øvelsene.
- 2.1.2 Andre bestemmelser og publikasjoner gjennomgås og repeteres i den utstrekning instruktøren anser dette nødvendig i det enkelte tilfellet.

##### 2.2 Praktiske ferdigheter

- 2.2.1 Det skal i den praktiske kontrollflyging legges vekt på å sjekke at kandidaten har de nødvendige ferdigheter og kunnskaper med utgangspunkt i instruktørhåndboken.  
Det skal minimum gjennomføres 2 starter hvor PFT/IK/S velger øvelsesprogram for den første starten og kandidaten velger øvelsesprogram for den andre starten.



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

## **5.9 BESTEMMELSER FOR SLEPETILLATELSE**

I følge BSL D 4-4 punkt 2.1 og 3.1 skal fører av slepefly ha gjennomgått opplæring i slepeflyging, og inneha kompetansebevis etter LV's bestemmelser. Samme sted godkjenner LV NAKs kompetansebevis (slepetillatelse) som gyldig for slep av seilfly.

### **1. KRAV FOR UTSTEDELSE AV SLEPETILLATELSE**

1.1 Kandidat for slepetillatelse må før praktisk utdanning i slep av seilfly påbegynnes ha:

1.1.1 Gyldig førerbevis på den aktuelle slepeflytype (typesjekk) og ha foretatt minst 10 selvstendige avganger og landinger med vedkommende flytype.

1.1.2 Elevbevis (eller tidligere C-diplom) eller flygebevis på seilfly. Kandidaten må ha minst 10 solostarter på seilfly.

1.1.3 Minimum 100 timer total flygetid, herav minst 75 timer flygetid på motorfly.

1.1.4 Gjennomgått teoretisk utdanning etter program godkjent av S/NAK/NLF, og bestått teoretisk prøve for oppnåelse av slepetillatelse. Prøven gis av seilflyinstruktør, og skal være skriftlig. Prøve og besvarelse arkiveres i den lokale klubb i minst 3 år, og skal være tilgjengelig for kontroll.

1.2 Kandidat for slepetillatelse skal under den praktiske utdanning gjennomgå:

1.2.1 Praktisk flyprogram godkjent av S/NAK/NLF.

1.2.2 Under den praktiske utdannelsen skal kandidaten ikke ha flere enn 10 korrekt utførte prøveslep hvor han selv er fartøysjef før slepetillatelse er utstedt. Prøveslep skal foregå med erfaren bevispilot i seilflyet.

1.3 Søknad om utstedelse av slepetillatelse sendes på fastlagt skjema til S/NAK/NLF bilagt de vedlegg som er listet nedenfor.

Med søknaden skal følge:

1.3.1 Kopi av aktuelle sider i flygetidsbok for motorfly. Flygetidsboken skal være summert og attestert. Den praktiske utdannelsen med de 10 korrekt utførte prøveslep skal attesteres av den erfarne slepeflyger som gir slepeutsjekk.

1.3.2 Dersom flygetid på motorfly er mindre enn 100 timer, vedlegges kopi av flygetidsbok for seilfly for å dokumentere at total flygetid overstiger 100 timer. Denne flygetidsbok skal også være summert og attestert.

1.3.3 Elevbevis på seilfly (eller tidligere C-diplom) med bevis på at kandidaten har gjennomført minst 10 solostarter på seilfly, eller seilflybevis (eller tidligere glideflygerbevis).



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 41 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

- 1.3.4 Attestasjon fra seilflyinstruktør kl II eller I for gjennomgått teoretisk utdanning og bestått teoretisk prøve.
- 1.3.5 Attestasjon fra seilflyinstruktør kl II eller I for gjennomgått praktisk utdanning og at 10 korrekte prøveslep er utført.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

## **6.0 UTSJEKKSSEDYRER FOR STARTMETODE**

Seilflygere får automatisk utsjekk på den startmetode som blir anvendt for skoling frem til solo/bevis. Dette kapittel inneholder de krav som må oppfylles for å konvertere til annen startmetode.

### **6.1 GYLDIGHET**

Utsjekk på en startmetode er ikke gyldig med mindre en har fløyet minimum 5 starter siste 24 måneder eller fløyet PFT på startmetoden.

### **6.2 FLYSLEP**

#### **6.2.1 Utsjekk av personer med gyldig seilflybevis**

##### **Krav til antall starter**

Minimum 5 DK-starter i flyslep.

##### **Krav til gjennomførte øvelser**

For å få utsjekk på flyslep som startmetode skal alle øvelser som er beskrevet i kapittelet "ØVELSER I FLYSLEP" i instruktørhåndboken (NHB-D-IHB) være gjennomført med godkjent resultat.

#### **6.2.2 Utsjekk av personer med gyldig elevbevis seilfly**

##### **Krav til antall starter**

Minimum 5 DK-starter i flyslep.

##### **Krav til gjennomførte øvelser**

For å få utsjekk på flyslep som startmetode skal alle øvelser som er beskrevet i del I i kapitlet "ØVELSER I FLYSLEP" i instruktørhåndboken (NHB-D-IHB) være gjennomført med godkjent resultat.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 43 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 6.3 MOTOR

#### 6.3.1 Utsjekk av personer med gyldig seilflybevis:

##### Teoripensum:

- Kapitlet om "Motorsvævefly" i Svæveflyvehåndboken (side 365 i 5. utgave, side 371 i 6. utgave).
- "Havarier med motorsvævefly" i samme bok (side 337 i 5. utgave, side 342 i 6. utgave).
- Fly og driftshåndbok til den aktuelle flytypen.
- Motorhåndboka til den aktuelle motor.
- BSL D 4-6
- Flyets dokumenter og journaler gjennomgås.
- Skriftlig prøve med gjennomsnitt på 70% rett.

##### Praktisk flyging:

- Øvelsene fra og med M-11 i Instruktørhåndboka gjennomgås med instruktør.
- Bruk av forgasservarme og start av motor i lufta gjennomgås med instruktør.
- DI prøve med spesiell vekt på motoren avlegges for instruktør.
- Tid og landinger: Det kreves minimum 3 timer og 10 landinger for utsjekk på motorseilfly. Av dette kan halvparten være solo.

#### **For å kunne fly flyet fra punkt A til B må følgende krav i tillegg til ovenfor nevnte oppfylles:**

- Navigasjonsutsjekk til en flyplass minimum 75 km borte fra hjemmeflyplassen. Landing på "borteplassen" kreves.
- Minimum 50 timer total flytid.
- Minimum 5 timer på motorseilfly.

#### 6.3.2 Utsjekk av personer med gyldig elevbevis seilfly

Personer med gyldig elevbevis seilfly må gjennomføre alle øvelsene beskrevet i kapittel "MOTORØVELSER" i instruktørhåndboken (NHB-D-IHB).

#### 6.3.3 Utsjekk for motorflygere:

Flygebevis for seilfly i h.h.t. "Bestemmelser for seilflybevis" i denne bok.

#### 6.3.4 Utsjekk for instruktører:

Instruktører som skal instruere på motorseilfly skal ha minst 5 timers flygetid på motorseilfly, og minst 5 avganger og landinger fra instruktørsetet før instruksjon påbegynnes. Disse krav kan reduseres dersom instruktøren har gyldig motorflybevis.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
 (NHB-D)

UTDANNINGSBESTEMMELSER

6.3.5 Konverteringstabell for utsjekk motorglider

Table 2:

Forutsetninger:	Teori:	Praksis:	Tid:	Starter:	Elevbevis:
Ingen	S/NLF/NAK undervisningsopplegg som vist i Instruktørhåndboken, følges. NB! Flytelefoni	S/NLF/NAKs skoleprogram for motorglidere følges	Minimum 30 t. total seilflytid, 15 t. solo etter elevbevis	Minimum 15 starter DK og 20 starter solo etter elevbevis.	Minimum 20 starter DK. Bestått prøve i Lover & Bestemmelser.
Seilflyerfaring eller motorflyerfaring men uten gyldige papirer	Som for ovennevnte, men opplegget og progresjonen tilpasset den enkelte individuelt.	Som for ovennevnte, men opplegget og progresjonen tilpasset den enkelte individuelt.	Det samme som ovennevnt. NB! Tidligere timer seilflytid teller med.	Det samme som ovennevnt. NB! Tidligere seilflystarter teller med.	Som ovennevnt. NB! Tidligere seil-flystarter teller, men det må som minimum flys en re-sjekk evt. et oppfriskningsprogram.
Motorfly-bevis, gyldig.	Bestått prøver i fagene: 1. Lover & Bestemmelser 2. Aerodynamikk, flylære 3. Meteorologi 4. Instrument og utstyr. 5. Videregående flylære og Navigasjon	Flyskolens eget skoleprogram basert på S/NLF/NAKs grunn-skoleprogram for motorglidere. NB! Det skal utstedes elevbevis og flys skolesjekk.	Elevbevis + minimum 5 timer seilflytid totalt.	Elevbevis + minimum 15 solostarter med seilfly.	Minimum 5 DK starter med godkjente landinger, evt. flere etter individuelt behov.
seilflybevis, gyldig.	Ingen formelle krav. NB! Se anmerkning under	S/NLF/NAKs skoleprogram for utsjekk på motorglider. Instruktørhåndboken øvelse M-11 og utover. NB! Se anmerkninger under.	Minimum 3 timer på motorglider hvorav halvparten kan flys solo.	Minimum 10 starter på motorglider hvorav halvparten kan være solo.	Ikke aktuelt.
ANM ANG TEORI:			ANM. ANG. PRAKTISK FLYGING:		
For motorseilfly skal følgende legges vekt på: Teori: Kap. om "motorsvæveseilfly" i Svæveflyvehåndboken s.365, 5.utg. Kap. om havarier med motorsvæveseilfly samme bok side 337. Driftshåndbok, dokumenter og journaler for aktuelt fly. BSL-D 4-6. Avlagte prøver skal være bestått og med min. 70%.			Det skal undervises i daglig inspeksjon slik at kandidaten ved oppflyging til seilflybevis også avlegger DI-prøve. Før det gis tillatelse for navflyging fra A til B, skal det gjennomføres en navutsjekk med flyging og landing på flyplass minimum 75 km borte fra base. Videre skal en ha minimum 50 timer total seilflytid og minimum 5 timer motorseilflytid. Disse regler gjelder ikke for innehaver av gyldig motorfly-bevis.		



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Kapittel 06  
Side 45 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **6.4 VINSJ/BIL**

Personer med vinsj godkjent som startmetode har automatisk utsjekk på bilslep, men ikke omvendt.

### **6.4.1 Utsjekk av personer med gyldig seilflybevis**

#### **Starter**

Minimum 5 starter DK og 5 starter solo

#### **Krav til øvelser**

Gjennomgått alle øvelsene beskrevet i kapittelet "VINSJØVELSER" i instruktørhåndboken eller annet godkjent opplæringsprogram.

### **6.4.2 Utsjekk av personer med gyldig elevbevis seilfly**

#### **Starter**

Minimum 5 starter DK og 5 starter solo

#### **Krav til øvelser**

Gjennomgått alle øvelsene beskrevet i kapittelet "VINSJØVELSER" i instruktørhåndboken eller annet godkjent opplæringsprogram.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

## 7.0 UTSJEKKSSEDYRER FOR SEILFLY

### 7.1 RETNINGSLINJER FOR UTSJEKK

For å fungere som fartøysjef på et seilfly kreves det at man har gjennomgått utdanning i form av utsjekk. Er kandidaten bevisinnehaver eller instruktør klasse III skal utsjekk programmet gjennomføres av en instruktør.

S/NLF/NAK's utsjekkskjema skal benyttes i utsjekken.

Instruktøren bekrefter utsjekken ved sin signatur i kandidatens loggbok.

Instruktør klasse II eller høyere kan sjekke seg selv ut på ny flytype.

Han bekrefter selv utsjekken med sin signatur.

### 7.2 PROSEDYRE FOR UTSJEKK

Følgende prosedyre anbefales brukt ved utsjekk på ny flytype.

Det er opp til instruktørens faglige vurdering hvor mye av etterfølgende prosedyre det er nødvendig å bruke.

Som en hovedregel skal prosedyren følges 100% ved utsjekking av elever og ferske bevisinnehavere (opp til ca. 100 timer).

Prosedyren har følgende bestanddeler:

#### 7.2.1 Teoriundervisning

Kandidaten arbeider med stoffet.

Første del består i at kandidaten leser all tilgjengelig dokumentasjon om flyet, normalt flyets drifts- og vedlikeholdsmanual.

Dessuten sjekkes flyets tekniske status ved hjelp av reisedagbok, hvite, gule og røde sider.

En kontroll/gjennomgang av flyets dokumenter passer også her.

Kandidaten arbeider seg deretter gjennom NAK's standard utsjekkskjema ved hjelp av ovennevnte underlag.

Resultatene gjennomgås.

Del 2 er en kritisk gjennomgang av besvarelsen sammen med kandidaten.

Han gis anledning til å stille spørsmål for å oppklare eventuelle uklare punkter (det er ikke bestandig mulig å svare på alle spørsmål i utsjekkskjemaet ut fra flyets håndbøker)

I denne fasen bør instruktøren legge vekt på spesielle forhold ved flyet.

(f. eks om det er mulig å overskride max. avgangsvekt med en kombinasjon av max pilotvekt og max vannballast)

#### 7.2.2 Gjennomgang av daglig inspeksjon av flyet.

Instruktøren går gjennom en normal daglig inspeksjon sammen med kandidaten. Behovet for en detaljert gjennomgang vil naturligvis synke med økende erfaring.

Gjennomgangen er også en god anledning til å kontrollere kandidatens forståelse av DI-rutinen, og instruktøren bør også gi feedback på denne.



# SEILFLYHÅNDBOKEN (NHB-D)

## UTDANNINGSBESTEMMELSER

---

Kapittel 06  
Side 47 av 48  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### 7.2.3 Gjennomgang av demontering/montering av flyet

Etter utsjekken skal kandidaten være i stand til selvstendig å demontere og montere flyet, samt å laste det på hengeren.

Utsjekken bør inkludere en montering/demontering. Dette gjelder spesielt eldre fly, og/eller fly med spesielle montering-/demonteringsprosedyrer.

(Eks.: Rekkefølge i isetting av bolter ved montering av K-7.)

Hengeren bør også gjennomgås, svært mange seilflytilhengere er individuelt tilpasset, det må polstres på bestemte steder, ting må lastes/lesses i bestemt rekkefølge etc. Vær spesielt oppmerksom på potensielle monteringskader og hengerskader.

### 7.2.4 Gjennomgang av en tur med flyet

Denne gjennomgangen foretas på bakken.

Instruktøren forteller om flyturens forskjellige faser, fra avgang til landing. Han tar for seg hver enkelt fase, og forteller om hvordan den vil arte seg. Her er det viktig å kjenne kandidatens bakgrunn, slik at man vet hvilke forhold som vil være nye/forskjellige fra det kandidaten er vant til, og legge spesiell vekt på disse.

Dreier det seg om en enseter-utsjekk, må samtidig øvelser man ønsker at kandidaten skal utføre under utsjekksturen gjennomgås.

Forhold som skal berøres i denne delen er rorharmonisk, stallehastighet og egenskaper, bremsenes effektivitet, innflygingshastighet og eventuelle sære/spesielle egenskaper ved avgang og landing.

### 7.2.5 Prøvesitting av cockpit

Dette er et meget viktig punkt.

En betydelig del av skader/uhell i forbindelse med typeutsjekker skjer fordi kandidaten ikke er godt nok kjent i cockpit.

La kandidaten sette seg i flyet og spenne seg fast. Forsikre deg om at han sitter godt, og gå deretter igjennom hvor alle håndtak og kontroller sitter. Deretter skal kandidaten prøve alle kontrollene det er mulig å prøve på bakken (NB! Ikke understellet, hvis ikke flyet er løftet klar av bakken!!!). Kandidaten skal "lære" cockpit, slik at reaksjonstiden hans for å finne en kontroll (utløserhåndtak, brems) er akseptable.

### 7.2.6 Utsjekkstur i toseter

Under utsjekksturen simuleres de problemene man kan møte i den nye typen i den utstrekning det er mulig/fornuftig.

Alternativt kan man skape problemer som kandidaten må løse, som er relevante på den nye typen (Eks. variere trimmen i slepet for å kontrollere kandidatens evne til å unngå P.I.O.).

Det er meget viktig å observere kandidatens rorbruk under datastrukturen, og vurdere den effekten det ville hatt i enseteren. Gi kandidaten din vurdering sammen med gode råd, og ta en ekstra tur i utstederen for å forbedre ting hvis det ikke er bra nok første gang.

### 7.2.7 Soloturen

Vurder ytre forhold nøye (vær, trafikk). Gi ikke kandidaten flere problemer å bakse med enn nødvendig.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)

*UTDANNINGSBESTEMMELSER*

---

Hjelp ham til rette i flyet, og hjelp ham å se seg fast.

Samtidig har du mulighet til å kontrollere at han er tilstrekkelig kjent i cockpit (vet hvor de forskjellige håndtakene er hen) og at han gjør en skikkelig avgangssjekk.

Spør om han sitter godt, og om det er noe han lurer på. (Det bør ikke være det på dette tidspunktet.) Gi eventuelt en rask oppsummering av oppgaven, samt et par oppmuntrende ord. (Hvis du ikke tror på dem selv burde ikke kandidaten sitte i cockpit, da har du gjort en dårlig utsjekk!)

Løp i vingetippen selv, på denne måten holder du kontakten med kandidaten så lenge som mulig.

Deretter beveger du deg til nærmeste bakkeradio. Følg med kandidaten, spesielt i landingsfasen. La være å bruke radioen hvis det ikke er helt nødvendig. Må du bruke den (kandidaten får problemer), snakk rolig og bruk få ord.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
FLYTRYGGING

Kapittel 07  
Side 1 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

---

**INNHold KAPITTEL 07**

<b>1.0</b>	<b>Generelt</b>	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>Identifikasjon av risikomomenter</b>	<b>4</b>
2.1	Varsling av ulykker og hendelser .....	4
2.2	Rapportering av luftfartsulykke/hendelse, næruhell og driftsforstyrrelser.....	4
2.2.1	Ulykker og hendelser.....	4
2.2.2	Mindre uhell og hendelser.....	4
<b>3.0</b>	<b>Innbygging av sikkerhetskrav</b>	<b>5</b>
3.1	Organisasjon .....	5
3.2	flyteknisk .....	5
3.3	Flyoperativt.....	5
<b>4.0</b>	<b>Nødprosedyrer</b>	<b>6</b>
4.1	Nødutsprang fra seilfly .....	6
<b>5.0</b>	<b>Informasjon om sikkerhet</b>	<b>7</b>
5.1	Praktiske tiltak for informasjon om sikkerhet .....	7
<b>6.0</b>	<b>Kontroll og oppfølging</b>	<b>8</b>
6.1	Flyteknisk .....	8
6.2	Flyoperativt.....	8
6.3	Klubbenes egenkontroll.....	8
<b>7.0</b>	<b>Utveksling av erfaring</b>	<b>9</b>

Kapittel 07  
Side 2 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---

Kapittel 07  
Side 3 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## 1.0 GENERELT

Hensikten med dette flytryggingsprogrammet er å omsette flytryggingstiltak i praksis for å forebygge uhell og ulykker med seilfly.

Det er bare den del av flytryggingstiltakene som blir omsatt i praksis som vil bidra til reduksjon av potensielle hendelser. For å oppnå dette, er det lagt til grunn fem kjente prinsipper for sikkerhetsstyring.

Disse er:

- identifikasjon av risikomomenter
- innbygging av sikkerhetskrav
- informasjon om sikkerhet
- kontroll og oppfølging
- erfaringsutveksling.

Sikkerhets- og utdanningskomitéen for seilfly i S/NLF/NAK er det organ som er etablert for å administrere disse prinsipper og sette dem ut i livet som flytryggingstiltak overfor seilflyvirksomheten i landets klubber.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---

## **2.0 IDENTIFIKASJON AV RISIKOMOMENTER**

Rapportering av uregelmessigheter, hendelser og uhell danner grunnlag for identifikasjon av risikomomenter. Når risikomomenter er identifisert kan videre flytryggingsarbeid eliminere farene eller minimere konsekvensene.

Bestemmelser for varsling og rapportering av ulykker og hendelser er gitt i BSL D 1-3.

### **2.1 VARSLING AV ULYKKER OG HENDELSER**

Varsling av ulykke/hendelse med seilfly som har ført/kunne ført til dødsfall og / eller alvorlig personskade, eller som har ført til skade på tredjemanns eiendom, skal varsles snarest mulig til nærmeste politimyndighet. Dette står beskrevet i BSL D 1-3.

Slike ulykker / hendelser skal også varsles til nærmeste enhet av Lufttrafikkjentesten.

Varsling skal også gis til seilflyseksjonen sentralt.

Ønsket innhold i varslingen står beskrevet i BSL D 1-3, pkt. 4.1.4, og gjengis her:

- A. Luftfartøyets registrering / kjenningbokstaver og type.
- B. Tidspunkt for ulykken / hendelsen.
- C. Posisjonen / stedet hvor ulykken / hendelsen inntraff, samt opplysninger om terrengforholdene.
- D. Eierens og- eller brukerens navn.
- E. Fartøysjefens navn, eventuell adresse hvor han kan kontaktes og evt. skader.
- F. Antall personer om bord, antall omkomne, alvorlig skadede og lettere skadede.
- G. Skade på tredjemanns eiendom.
- H. Kort beskrivelse av hendelsesforløpet.

Varsling må ikke forsinkes på grunn av manglende opplysninger om enkelte av de punktene som er nevnt ovenfor.

### **2.2 RAPPORTERING AV LUFTFARTSULYKKE/HENDELSE, NÆRUHELL OG DRIFTSFORSTYRRELSER**

#### **2.2.1 Ulykker og hendelser**

Ved alle ulykker/hendelser med personskade og/eller større materielle skader på fly eller tredje manns eiendom skal rapport i henhold til BSL D 1-3 sendes HSL innen 48 timer på skjema NE-382 "Rapport om luftfartsulykke/hendelse".

#### **2.2.2 Mindre uhell og hendelser**

"Mindre uhell" er uhell uten personskade og med liten materiell skade.

"Mindre hendelser" er situasjoner som med verst mulige utfall kunne ha ført til et mindre uhell.

Etter overenskomst med Luftfartstilsynet er det avklart at mindre uhell og hendelser bare skal rapportere til S/NLF/NAK. Rapport skal sendes S/NLF/NAK snarest mulig.

Rapportene blir systematisk gransket for å kartlegge bidragsfaktorene, og resultatet av dette blir vurdert før forslag til flytryggingstiltak blir sendt ut.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---

Kapittel 07  
Side 5 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

### **3.0 INNBYGGING AV SIKKERHETSKRAV**

#### **3.1 ORGANISASJON**

Administrasjon og iverksettesle av flytryggingstiltak overfor den enkelte seilflyger er delt i to nivåer:

1. S/NLF/NAK, ved Sikkerhets og Utdanningskomiteen
2. Klubbene, ved Klubbens Ansvarlige for Flytrygging (KAF)

Sikkerhets og Utdanningskomiteen har ansvaret for å gjennomgå alle ulykker, uhell og hendelser og vurdere hvilke tiltak som skal gjøres.

KAF er ansvarlig for å formidle holdninger, krav og opplysninger av flytryggingsmessig art til de aktive seilflygere, samt følge opp at det blir rapportert tilbake til Flytryggingrådet ved eventuelle ulykker / uhell.

Han/hun skal sette seg inn i de regler som gjelder, og bidra med sine uttalelser ved utfylling av rapporter. Han/hun skal om nødvendig bistå Flytryggingrådet og Havarikommisjonen ved undersøkelser av ulykker/uhell.

Han/hun skal sette seg inn i NAK's "Handlingsplan ved ulykker" (se vedlegg) og være beredt på å assistere seilflyseksjonen i nødvendig kommunikasjon med politi, evt. pårørende og media ved alvorlige ulykker.

Se forøvrig Instruks for KAF, kap. 04 del B, pkt. 2.4.

#### **3.2 FLYTEKNISK**

System for teknisk oppfølging er gitt i "Vedlikeholdsdshåndbok-seilfly (NHB-D-VHB)".

#### **3.3 FLYOPERATIVT**

Pensum på teorikursene er bygget spesielt opp rundt det som er karakteristisk for seilfly, og reflekterer den erfaring som er vunnet med seilfly under forskjellige flyforhold i de forskjellige land.

Flygeopplæringen blir gitt av kvalifiserte seilflyinstruktører som er utdannet av seilflyseksjonen og som omsetter i praksis, som en naturlig del av flygeprogrammet, de flytryggingsmessige aspektene ved denne sporten.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---

## **4.0 NØDPROSEDYRER**

### **4.1 NØDUTSPRANG FRA SEILFLY**

Det ligger underforstått at dette er en prosedyre du trenger å utføre når du minst venter det og når du er minst forberedt. Derfor er det helt avgjørende at du trener inn reserveprosedyren riktig og at du vender deg til rutiner som underbygger det du må/skal gjøre i en nødsituasjon.

For eksempel:

- Du skal spenne på deg fallskjermen før du setter deg inn i seilflyet, og enda viktigere,
- gå ut av flyet før du spenner av deg fallskjermen.
- Tenk alltid igjennom prosedyren som en del av sjekklisten.
- Se alltid på utløserhåndtaket (for fallskjermen) nå du tar rundt det.

#### **Nødprosedyre:**

Det er viktig at prosedyren er godt drillet slik at den skjer sammenhengende, raskt, og sikkert.

1. FJERN CANOPY.
2. LØS SIKKERHETSBELTET.
3. STÅ PÅ SETET OG SPARK DEG UT SÅ KRAFTIG DU KAN.  
(I spinn kan det være meget vanskelig å komme ut)
4. SE PÅ UTLØSERHÅNDTAKET OG TREKK MED BEGGE HENDER.

#### **Styring av skjerm:**

Drar du i høyre snor så svinger du til høyre, venstre til venstre. Prøv å styre slik at du lander motvinds.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---

Kapittel 07  
Side 7 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **5.0 INFORMASJON OM SIKKERHET**

- Nesten-uhell
- Ulykker
- Ulykkesstatistikker/analyse og trender
- Påvirkning av holdninger
- Motivasjon for sikkerhet

Det flytryggingsmessige budskap blir formidlet til klubbene ved analyse og presentasjon av innrapporterte uhell / ulykker / hendelser.

Det er viktig at resultatet fra det som står skrevet i kapittelet for "Identifikasjon av risikomomenter" blir formidlet systematisk til flyklubbene og utøvere av seilflyging.

Disse meldingene skal gjøres kjent for klubbens medlemmer, og klubbens flytryggingsansvarlige er ansvarlig for formidlingen av budskapet i meldingen samt for at oppfølgingen blir ivaretatt.

En aktiv holdning for trygg flyging skal kontinuerlig gis høyeste prioritet, og oppdatering i form av presentasjoner av flytryggingstiltak skal foretas av Flytryggingsrådet i medlemsbladet, på klubbsammenkomster og i lignende fora.

KAF i klubbene skal gis forutsetninger for å utøve sin funksjon systematisk og for å kunne påvirke holdninger til og motivasjon for sikkerhet.

### **5.1 PRAKTISKE TILTAK FOR INFORMASJON OM SIKKERHET**

- Presentasjon av flytryggingstiltak
- Opplæring av KAF



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---

## **6.0 KONTROLL OG OPPFØLGING**

### **6.1 FLYTEKNISK**

System for teknisk oppfølging og kontroll er gitt i “Vedlikeholdsdshåndbok-seilfly (NHB-D-VHB)”.

### **6.2 FLYOPERATIVT**

All seilflyging skal utøves innenfor bestemmelser angitt i denne håndboken.

Oppfølging av flytryggingstiltak er gjenstand for styring fra sikkerhets og utdanningskomiteen i seksjonen og klubbens flytryggingsansvarlige.

Enhver flyger av et seilfly skal ha gyldig flybevis.

Det skal følges godkjent opplæringsprogram fra seilflyseksjonen.

Sikkerhetsforhold og flytryggingstiltak blir prioritert i opplæringsprogrammet, og holdningsskapende arbeid rettet mot trygg flyging blir etterstrebet.

### **6.3 KLUBBENES EGENKONTROLL**

Klubbens sikkerhetsmessige forsvarlige drift og administrasjon sikres gjennom et valgt styre og faglige tillitspersoner med instruksjoner som inngår i denne håndbokens kapittel 04 del B.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---

Kapittel 07  
Side 9 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **7.0 UTVEKSLING AV ERFARING**

Det er av stor betydning for fremgangen i det sikkerhetsmessige arbeidet at det eksisterer en åpen dialog om erfaringer vunnet om flytryggingmessige forhold.

Siden norsk seilflymiljø er lite er det viktig med internasjonalt samarbeide og utveksling av erfaringer.

Sikkerhets og utdanningskomitéen presenterer årlig hendelser-/ulykkesstatistikker og eventuelle tiltak som iverksettes. Dette gjøres på sentrale instruktørsamlinger, men vil også bli offentliggjort gjennom seksjonens medlemsblad

Kapittel 07  
Side 10 av 10  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FLYTRYGGING*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORSIKRING*

---

Kapittel 08  
Side 1 av 4  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## INNHold KAPITTEL 08

<b>1.0</b>	<b>Krav til forsikring</b>	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>Tilbud om forsikring</b>	<b>4</b>
2.1	Tilbud om ansvarsforsikring.....	4
2.2	Tilbud om kaskoforsikring .....	4

Kapittel 08  
Side 2 av 4  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORSIKRING*

---



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*FORSIKRING*

---

Kapittel 08  
Side 3 av 4  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01

## **1.0 KRAV TIL FORSIKRING**

I henhold til lov om luftfart §153 har alle luftfartøy erstatningsplikt vedrørende tredjemanns skade. §160 stiller krav om at forsikring eller annen sikkerhet. Forsikringssum eller sikkerhetens størrelse er angitt i AIC B 23/73 eller nyere kunngjøring som erstatter denne.



**SEILFLYHÅNDBOKEN**  
**(NHB-D)**  
*FORSIKRING*

---

## **2.0 TILBUD OM FORSIKRING**

### **2.1 TILBUD OM ANSVARFORSIKRING**

Seilflyseksjonen tilbyr alle norske seilflyeiere forsikring som til enhver tid tilfredsstiller kravene i pkt.1.0.

### **2.2 TILBUD OM KASKOFORSIKRING**

Seilflyseksjonen tilbyr alle norske seilflyeiere kaskoforsikring.



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*KONKURRANSER*

---

Kapittel 01  
Side 1 av 2  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 00

## **1.0 KONKURRANSE OG REKORDBESTEMMELSER**

### **1.1 GENERELT**

Konkurranser og rekorder skal utføres i henhold til FAI Sporting Code section 3. Lokale tilleggsbestemmelser kan kunngjøres for hvert enkelt mesterskap.

#### **FAI Sporting Code section 3**

For informasjon om siste gyldige versjon av Sporting Code, se Internettadresse:

[http://www.fai.org/sporting\\_code/sc3.html](http://www.fai.org/sporting_code/sc3.html)

#### **Lokale bestemmelser**

For informasjon om lokale bestemmelser for norske mesterskap, se Internettadresse:

<http://www.seilfly.nak.no/>

Kapittel 09  
Side 2 av 2  
Dato: 1. juni 2001  
Utgave: 01



SEILFLYHÅNDBOKEN  
(NHB-D)  
*KONKURRANSER*

---

BLANK