

OPERATIVE REGLER FOR TROMSØ SPORTSFLYKLUBB

Revidert September 2021



[www.sportsflyklubb.no](http://www.sportsflyklubb.no)

## Innhold

OPERATIVE REGLER FOR TROMSØ SPORTSFLYKLUBB .....	1
1 INTRODUKSJON .....	4
GENERELL INFORMASJON .....	4
NYE MEDLEMMER MED/UTEN SERTIFIKAT .....	4
2 OPERATIVT .....	4
2.1 Operative begrensninger.....	4
2.2 Generelle begrensninger.....	4
2.3 Krav til fartøysjef for operasjon utenfor godkjent flyplass (MFHB 3.4).....	5
3 BOOKINGREGLER.....	5
3.1 BOOKING .....	5
3.2 OPPMØTE .....	5
3.3 AVBOOKING.....	5
3.4 LANGTURER.....	6
3.5 OVERSTYRING AV BOOKING .....	6
4 BRUK AV KLUBBENS FLY OG MATERIELL .....	6
4.1 MEDLEMSKAP.....	6
4.2 SELVASSURANSE.....	6
4.3 KLUBBUTSJEKK .....	6
4.4 FLYTYPEUTSJEKK.....	7
4.5 UTSTYR TIL FLYENE .....	7
4.6 BRUK AV TROMSØ LUFTHAVN .....	7
Prosedyre for Langnes Lufthavn.....	7
4.8 FØR FLYGING .....	7
4.9 OPERATIV FLIGHTPLAN.....	7
4.10 RESERVEBEHOLDING AV DRIVSTOFF .....	8
4.11 FLYGING ETTER SOLNEDGANG OG FØR SOLOPPGANG .....	8
4.12 GJENSETTING AV FLY .....	8
4.13 ETTER FLYGING.....	8
4.14 LOGGFØRING OG BETALING.....	8
4.15 DRIVSTOFF.....	8
4.16 SNAG .....	8
4.17 HANGAR .....	9
5.    PROSEDYRE FOR MOTORBORTFALL I ELLER UNDER TAKEOFF. ....	9

6. NØDLANDING PÅ VANN .....	9
7. HAVARIINSTRUKS og BEREDSKAPSPLAN .....	10
BEREDSKAPSPLAN .....	10
6. INSTRUKS VED ULYKKE/HAVARI .....	11
6.1 VARSLINGSPLAN .....	11
6.1.1 UMIDDELBAR VARSLING VIA TELEFON.....	11
8. DUGNAD .....	12

## 1 INTRODUKSJON

All flyging med mikrolette luftfartøy i Norge innenfor NLF/Sportsflyseksjonens sikkerhetssystem skal foregå i henhold til Sportsflyhåndboka som tar utgangspunkt i BSL D 4-8, BSL B 2-5 samt seksjonens egne bestemmelser. Fartøysjef skal være medlem av Sportsflyseksjonen i Norges Luftsportsforbund (NLF) og inneha kompetansebevis G2, R2 eller V2, som skal medbringes under flyging.

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

## GENERELL INFORMASJON

### NYE MEDLEMMER MED/UTEN SERTIFIKAT

Alle som ønsker å bli medlem for å kunne bruke klubbens fly, eller være støttemedlem (ikke-flygende) må:

Nye medlemmer må melde seg inn i Tromsø Flyklubb OG Tromsø Sportsflyklubb via **NLF**.

Aktuell flytid betales på forskudd, og beløp settes inn på klubbens konto. Klubbens kontonummer er: 4750 37 26404.

Som nytt medlem som skal fly i TSFKL, er det nødvendig med en klubbutsjekk. Skolesjef, instruktør eller styret må kontaktes. Attestasjon etter godkjent klubbutsjekk påføres eget skjema og i klubbdatasystemet (MyWeblog). Klubbutsjekk gjøres etter definert rutine som innebærer både praktisk informasjon og flyging i nærområdet rundt Tromsø. Se egen instruks for klubbutsjekk.

Tilgang til klubbens lokale og flyplassområde

Ved søknad om ID kort skal styreleder, instruktør eller skolesjef varsles. Det er Kristian Bergersen og Jogeir Sved som er kortbestillere for både flyklubben og sportsflyklubben. De vil sjekke gyldig medlemskap og tjenstlig behov for ID-kort når de mottar førstegangs-søknad, samt ved den årlige personellgjennomgangen.

## 2 OPERATIVT

Operativt inneholder instruks og rutiner for den daglige bruk av klubbens fly. Disse skal følges av de som bruker klubbens fly, samt de som er ansvarlige for driften av klubbens fly. Her finnes også klubbens bookingregler.

### 2.1 Operative begrensninger

Klubbens fly skal opereres i henhold til gjeldende myndighetskrav, lokale bestemmelser på Tromsø flyplass og fabrikantenes anbefalinger gjennom flyenes håndbøker og sjekklister. Utover dette har TSFK fastsatt egne operative begrensninger ved bruk av klubbens fly.

### 2.2 Generelle begrensninger

Klubbens fly skal som hovedregel kun opereres på godkjente flyplasser.

Klubbens fly kan i spesielle tilfeller også opereres på andre flyplasser som det er normalt å operere på. Operativ leder kan gi dispensasjon for andre landingsplasser og da alltid med angivelse av spesifikke begrensninger

### 2.3 Krav til fartøysjef for operasjon utenfor godkjent flyplass (MFHB 3.4)

Før operasjon utenfor godkjent flyplass må Fartøysjef ha gjennomført og loggført minst 3 avganger og landinger med instruktør på gressbane, minst 12 timer på samme flytype siste 12 måneder.

- Før operasjon utenfor godkjent flyplass må Fartøysjef:
- Orienterer den evt. lokale sportsflyklubben om aktiviteten.
- Vise til innhentet tillatelse fra grunneier og/eller den ansvarlige
- Vise til innhentet rullebanestatus, dvs. informasjon om gressets tilstand, snø-/isforhold, forekomst av hjulspor, stein/fremmedlegemer, vegetasjon og husdyr
- Dokumentere de operative beregninger og vurderinger som er lagt til grunn, og kunne fremvise disse på forespørsel

Flyaktiviteten skal ellers gjennomføres innenfor det til enhver tid gjeldende regelverk.

## 3 BOOKINGREGLER

### 3.1 BOOKING

Klubbens hovedintensjon er at flyene i størst mulig grad er tilgjengelig på hjemmebasen, og dermed best tilgjengelig for flest medlemmer. Spesielt er dette viktig i de mest aktive av årets flybare måneder. Av den grunn oppfordres det derfor til at planlagte langturer ikke overstiger 3 døgn fra hjemmebasen.

Booking av klubbens fly foretas via klubbens internettbaserte bookingsystem, [www.MywebLog.se](http://www.MywebLog.se)

Medlemmer som er sperret i bookingsystemet har pr. definisjon flyforbud i Tromsø Sportsflyklubb.

### 3.2 OPPMØTE

Medlem som har booket fly skal senest 15 minutter før booket tid inntre og tilkjennegi at bookingen aktes benyttet. Dette gjøres fortrinnsvis ved personlig oppmøte i klubblokalene. Om så ikke blir gjort, kan booket tid fritt benyttes av andre. En kan gjøre en standbybooking, da står en som nr 2 på listen og en får beskjed via epost om tidspunktet blir ledig.

### 3.3 AVBOOKING

All booking som ikke skal benyttes **SKAL** avbookes. Dette gjelder uavhengig av værforholdene, da de fleste tolker værforholdene forskjellig og vil ha sine egne minima. Avbooking bør foretas dagen før flyging med mindre spesielle forhold medfører sen avbooking, dog ikke seinere enn bookingens starttidspunkt.

Blir flyturen kortere enn booket periode skal også resterende tid avbookes.

### 3.4 LANGTURER

Langtur utover 3 døgn utenfor hjemmebasen skal før booking foretas være avklart med styret minst 2 måneder i forveien. På langtur i klubbens fly ut over ett døgn, kreves det minimum to timers flyging pr. 24 timer i snitt. Om flytiden er lavere, vil medlem likevel kunne bli belastet for minimum flytid, med mulighet for

Følgende unntak:

- a) Dårlig vær på planlagte rute. Dette må da kunne dokumenteres og legges frem for Styret for vurdering.
- b) Snag eller tekniske problemer.

Ved overnatting utenfor hjemmebasen har fartøysjefen et særlig ansvar for flyets sikkerhet.

### 3.5 OVERSTYRING AV BOOKING

Klubbens styre, Flyoperativ leder, Skolesjef og Teknisk leder har myndighet til å overstyre andre medlemmers booking.

I alle tilfeller skal det i den grad det er praktisk mulig, meldes fra til det eller de medlem(mer) som må overstyres. Dette skal forsøkes gjort så snart man blir oppmerksom på at overstyring må utføres-

## 4 BRUK AV KLUBBENS FLY OG MATERIELL

### 4.1 MEDLEMSKAP

For å kunne være fartøysjef på klubbens fly, kreves det gyldig medlemskap i Tromsø sportsflyklubb. I spesielle tilfeller kan styret gi personer som ikke er medlem av Tromsø sportsflyklubb anledning til å benytte klubbens fly. I slike spesielle tilfeller forutsettes det at den som benytter klubbens fly melder seg inn og betaler til havarifondet til Tromsø sportsflyklubb.

### 4.2 SELVASSURANSE

For å kunne være fartøysjef på klubbens fly, kreves det for medlemmer av Tromsø sportsflyklubb medlemskap i klubbens selvassuransfond. Elever skal være medlem i selvassuransfondet før de flyr første solo. Gjeldende beløp er beskrevet i pkt. 10 nedenfor. Selvassuranse trekkes automatisk fra flykonto. Det forutsettes at det er dekning for selvassuransen på kontoen før første flyging.

Ved havari vil styret vurdere saken, og egenandelen til forsikringen vil normalt dekkes av selvassuransfondet. Ved tilfeller hvor fartøysjef har vist grov uaktsomhet, har handlet mot klubbens regler eller norske lover og bestemmelser, kan styret beslutte at selvassuransfondet ikke vil dekke egenandelen. Egenandelen må da dekkes av fartøysjefen.

### 4.3 KLUBBUTSJEKK

For å kunne være fartøysjef på klubbens fly, skal klubbutsjekk være utført, godkjent og attestert på eget skjema. Dette gjelder dog ikke ved sertifikatprøver, hvor oppnevnt kontrollant er fartøysjef eller

ved de spesielle tilfelle hvor NLF-medlemmer som ikke er medlem i Tromsø sportsflyklubb får benytte klubbens fly. Skjema for klubbutsjekk skal benyttes under utsjekken. Primært skal klubbens instruktører utføre klubbutsjekken.

#### 4.4 FLYTYPEUTSJEKK

Alle som skal være fartøysjef på klubbens fly må ha typeutsjekk på vedkommende flytype. Typeutsjekk kan kun gis av klubbens instruktører.

#### 4.5 UTSTYR TIL FLYENE

Følgende utstyr skal i henhold til Sportsfly håndboka være tilstede i alle klubbens fly ved flyging:

- Luftdyktighetsbevis
- Registreringsbevis
- Forsikringsbevis
- Pitotdeksel
- Dreneringsglass

#### 4.6 BRUK AV TROMSØ LUFTHAVN

##### Prosedyre for Langnes Lufthavn

For avgang skal man ha mest mulig bane foran flyet. Det vil si at fra taxeway Hotel kan man uten videre ta av på rullebane 36 – mens man på rullebane 18 må man taxee slik at man som minstemål være på høyde med taxeway Charlie.

Det er AVINOR som er operatør av Tromsø lufthavn. Klubbens medlemmer plikter å følge de til enhver tid gjeldende retningslinjer og regler for sikkerhet og ferdsel på flyplassen.

For øvrig gjelder følgende:

FPL innlevering og briefing gjøres via NOTAM kontoret på Gardermoen, telefon 64 81 90 00 Faks 64 81 90 01, via IPPC.no eller fra Nettbrett

#### 4.8 FØR FLYGING

Alle fartøysjefer skal, i tillegg til de regler som følger av BSL, utføre følgende: Flyets bøker gjennomgås og det sjekkes for anmerkninger og gjenstående flytid til neste service.

Fartøysjef vurderer selv hvorvidt registrerte snags påvirker den aktuelle flyging. NOTAM, Vær og FUA-områdene skal sjekkes.

#### 4.9 OPERATIV FLIGHTPLAN

Ved flyging av en distanse på mer enn 50 NM (93km) fra startstedet **skal det utarbeides** en operativ plan for gjennomføringen av flygingen.

#### 4.10 RESERVEBEHOLDING AV DRIVSTOFF

Det skal medbringes tilstrekkelig drivstoff til å kunne gjennomføre den planlagte flyturen, herunder tatt hensyn til vind, forsinkelser, endring av rute osv, pluss det som er nødvendig for å kunne nå en alternativ landingsplass.

#### 4.11 FLYGING ETTER SOLNEDGANG OG FØR SOLOPPGANG

Ved flyging i tidsrom der solen er inntil 6° under horisonten (almennelig tussmørke) skal luftfartøyet være utstyrt med lanterner og antikollisjonslys iht. BSL F 1-1 § 2-14 og 15.

I Almanakk for Norge er det med en tussmørketabell for hele landet.

#### 4.12 GJENSETTING AV FLY

Om fly ikke kan være tilbake på hjemmebasen til avtalt tid grunnet dårlig vær eller andre forhold, skal Flyoperativ leder eventuelt flyklubbens leder varsles så snart det er praktisk mulig. Det skal da informeres om flyet forlates eller om man vil vente til flyet kan bringes tilbake. Det skal oppgis hvor man er å treffe og hvor flyets nøkler og fartøydokumenter er å finne.

#### 4.13 ETTER FLYGING

Etter flyging skal flyet alltid settes tilbake i hangar. Fartøysjefen skal alltid sørge for å rydde opp i flyet etter bruk og fjerne søppel.

#### 4.14 LOGGFØRING OG BETALING

Flyturen skal alltid føres i flyets reisedagbok umiddelbart etter flyging. Skriv fullt navn tydelig i reisedagboken. Betaling for flyging skjer uoppfordret til klubbens konto så snart som mulig, og senest første virkedag etter flygning. Flygeren blir belastet med airborne time pluss 10 minutter. Klubben kontonummer 4750 37 26404

#### 4.15 DRIVSTOFF

Normalt skal flyet opereres med 95 oktan bil bensin. Evt. påfylling med 100LL må noteres i loggboka med antall liter påfylt. Bensin fylles på kannene som er merket for dette i hangar. Når bensin er hentet helles de over på fatet i hangar.

Kort for fylling ligger i mappen til flyet, med tilhørende kode. husk kvittering som legges i den røde boksen i hangar.

#### 4.16 SNAG

Fartøysjef fører snag som måtte oppdages på anmerkningsssidene i flyets flygetidsbok. Merk at det alltid er fartøysjefs ansvar å vurdere om gjeldende snag har effekt for den type flyging som skal finne sted. Den som registrerer snag i boken som kan ha effekt på luftdyktigheten plikter å informere Teknisk leder snarest. Om det oppstår snag på flyet utenfor hjemmebase skal det avklares med Teknisk leder, flyklubbens leder eller flyoperativ leder før reparasjoner i verksettes. De neste på bookingslisten skal også varsles av fartøysjef



#### 4.17 HANGAR

Etter flyging skal flyet helst parkeres i hangaren. Det tillates imidlertid at det på aktive dager med etterfølgende booking parkeres ute. Spesiell aktsomhet må vises ved manøvrering av fly ut og inn av hangar. Sjekk spesielt godt vingetipper og avstand til andre fly. Hangarportene skal kun stå åpne når fly manøvreres ut eller inn av hangaren, og ved lokal flyging under gode værforhold.

I vinterhalvåret skal alltid motorene forvarmes i minimum 20 minutter.

#### 5. PROSEDYRE FOR MOTORBORTFALL I ELLER UNDER TAKEOFF.

Hvis man kommer i en situasjon hvor motorbortfall oppstår under takeoff, skal man, hvis man er under 500 ft fortsette rett fram eller med 30 grader på hver side og sannsynlig måtte sette seg i fjæra eller vannet. Mot nord kan man i beste fall rekke jordet på Kvaløysida, og mot sør er det ikke annen mulighet enn å sette seg i vannkanten. Se annet punkt om landing på vann.

Hvis man har oppnådd 500ft eller mer går det an og snu og lande motsatt. Men husk i en slik situasjon at for skarp sving kan ende i spinn. Man må ta det pent og kontrollere fart for enhver pris. Ved en slik manøver bør man ved avgang på 18 svinge til høyre og forsøke og rekke inn på banen – hvis ikke kan man under forutsetning av at det ikke er noe i veien benytt tarmac (taxeway Y). Likeså bør man ved avgang 36 svinge til venstre for å komme ned.

#### 6. NØDLANDING PÅ VANN

- Hvis mulig, land parallelt med land for lettere å bedømme høyde
- Etablere beste glidehastighet
- Kringkaste mayday og intensjoner
- Forbered evt. passasjerer for nødlanding
- Sikre alle løse gjenstander i kabinen
- Stramme setebelter og seletøy
- Åpne alle dører
- Åpne vinduer og luker
- Bruk evt. tilgjengelig motorkraft til å opprettholde kontroll ved innflyging
- Bruk en høy nese/angrepsvinkel med minimal lufthastighet ved landing
- Sette full flaps
- Fly flyet til all bevegelse er stoppet
- Ved landing, ta et dypt pust, vent til all bevegelse har stoppet
- Vent i 5 til 10 sekunder for bobler før utløsning av beltet
  - Løsne beltet, bistå passasjerer med belter, og vær forsiktig hvis flyet er opp ned
- Hvis flyet er helt under vann, vær mentalt forberedt på mangel av sikt og desorientering
- Evakuer flyet gjennom nærmeste utgang  
Hvis dørene er blokkert, åpne vinduer nok til å la vann strømme inn for å utjevne trykket
- Følg bobler til overflaten
- Orienter deg om plassering og retning til land, og plasseringen av overlevelse utstyr
- Samle overlevende, henvis dem til land

## 7. HAVARIINSTRUKS og BEREDSKAPSPLAN

HAVARIINSTRUKS omfatter klubbens havariinstruks og gjelder instruks til alle medlemmer i tilfelle havari med klubbens fly og en varslingsplan som skal følges for å sikre at behørig personer og instanser får melding.

Denne instruks skal følges av medlemmer som:

- Selv kommer ut for ulykke/uhell.
- Får kjennskap til at andre av klubbens medlemmer har kommet ut for ulykke/uhell.
- Bli gjort kjent med mistanke om at ulykke/uhell kan ha oppstått.
- Får forespørsel om å kommentere ulykke/uhell.

Det gjøres oppmerksom på at denne instruks skal følges ved både mindre uhell med kun materielle skader samt ved ulykker med personskader.

### BEREDSKAPSPLAN

Varsling av krise / ulykke / alvorlig hendelse:

Enhver som observerer en ulykke eller alvorlig hendelse skal straks varsle og assistere som følger:

Brannvesen varsles på telefon **110**. Meldingen til brannvesenet skal inneholde:

Tidspunktet for hendelsen

Stedsangivelse / posisjon

Antall personer som er involvert

Kort beskrivelse av hendelsesforløpet

Politiet vil rutinemessig bli varslet av brannvesenet, men vil i tillegg ha behov for følgende informasjon:

Dersom ulykken inkluderer luftfartøy eller kjøretøy:

- Registrering og type
- Luftfartøys/kjøretøys eier
- Fartøysjef/fører
- Antall personer ombord
- Skader på 3.manns eiendom

Ved behov varsle ambulanse/lege på telefon **113**.

Varsle eier/klubb/operatør av involverte luftfartøy

Varsle Tårnet og Lufthavnsvakten (telefonnumre står oppslått i hangar)

På ulykkesstedet:

- Assistere skadet personell til lege/ambulanspersonell ankommer
- Sperre av området og holde uvedkommende borte
- Henvise presse/media til klubbens leder/nestleder

- Samarbeide og om nødvendig, assistere politi og redningsmannskaper
- Etter at skadede/forulykkede personer er fjernet, skal ulykkesstedet sikres, om nødvendig med vakthold slik at eventuelle bevis sikres

## 6. INSTRUKS VED ULYKKE/HAVARI

Ved hendelser hvor personskade eller død har oppstått, skal **flygemelding** fjernes og sikres, denne skal KUN utleveres til Politi, havarikommisjon eller Klubbens styre. Navn på ombordværende skal under INGEN omstendighet utleveres til andre. Likeledes skal utenforstående nektes tilgang til klubbens bookingsystem.

Alle forespørsler fra presse skal henvises til klubbens leder, eller i dennes fravær, den som leder har delegert dette ansvaret til. Det er kun denne personen som skal uttale seg til pressen på Klubbens vegne. Ved forespørsel om ombordværende skal det henvises til politiet.

Alle former for spekulasjon i havariårsak skal unngås. Henvis til Havarikommisjonen for sivil luftfart (HSL) og dennes undersøkelser. I tilfelle du har vært vitne til uhell/ulykke skal du unngå å diskutere hendelsesforløp med andre enn HSL. Dette for å unngå at du blir påvirket av andre til å tro du har sett noe du ikke har sett. Slik kan kommisjonen starte med blanke ark, og det vil det være opp til dem å sette sammen hendelsesforløpet. Ved alvorlig ulykke/havari bytter web-master ut klubbens web-side med en egen side spesielt laget til dette formålet. Dette kan kun gjøres etter instruks fra styrets leder.

### 6.1 VARSLINGSPLAN

Ved havari og alvorlig hendelser skal "Forskrift om varslings- og rapporteringsplikt i forbindelse med luftfartsulykker mv., og om lagring, utveksling og utlevering av rapporterte opplysninger" – BSL A 1-3 følges. [www.luftfartstilsynet.no](http://www.luftfartstilsynet.no)

Den som får melding om ulykke/havari med klubbens fly, skal varsle følgende personer/instanser inedenfor nevnte rekkefølge. Punkter kan ha underpunkter, gå da så langt på underpunktene som nødvendig til det oppnås kontakt. Normalt vil styrets leder eller nestleder ta over varslingen og fullføre varslingsplanen.

#### 6.1.1 UMIDDELBAR VARSLING VIA TELEFON

Navn og telefonnummer på nevnte personer finnes i klubbens telefonliste. Ved havarier skal styrets leder varsles umiddelbart etter at politi og nødvendig redningstjeneste er varslet. Kan styrets leder ikke nåes, skal følgende personer i prioritert rekkefølge kontaktes:

- Styrets nestleder
- Flyoperativ leder
- Flytryggings leder
- Annet styremedlem

**Ved havarier og uhell skal medlemmer av klubben ikke uttale seg til media, men henviser til styrets leder eller nestleder.**

## 8. DUGNAD

Klubbens medlemmer skal være innstilt på å delta på dugnad når det blir arrangert av styret eller Bakke driftsansvarlig. Alle oppfordres i så måte til å ta ansvar for et trivelig flymiljø, og at samtlige medlemmer bidrar til at klubben har en trivelig og profesjonell atmosfære.