

OS AERO KLUBB

STIFTET 5. JULI 1946 - POSTADRESSE: BOKS 262 - 5201 OS



KLUBBHÅNDBOK

Revisjon av 12. mai 2026

Innhold

1	Innledning.....	6
1.1	Revisjoner.....	6
1.2	Forkortelser.....	6
1.3	Hvorfor klubbhåndbok.....	6
1.4	Historie.....	7
1.5	Målsetning.....	8
2	Organisasjon.....	9
2.1	Adresser.....	9
2.2	Organisasjonsnummer.....	9
2.3	Bankkontonummer.....	9
2.4	Styre og nøkkelpersonell.....	9
2.5	Overordnet organisasjon.....	9
2.6	OAKs lov.....	11
2.7	OAKs organisasjon.....	11
2.7.1	Økonomi og juridisk.....	12
2.7.2	Seilflygruppen.....	12
2.7.3	Modellflygruppen.....	12
2.7.4	Sportsflygruppen.....	13
2.7.5	E-sport.....	13
2.7.6	Gamlekara.....	14
2.8	Stillingsinstrukser.....	15
2.8.1	Leder.....	15
2.8.2	Nestleder/sekretær.....	15
2.8.3	Kasserer.....	16
2.8.4	Grenleder seil.....	17
2.8.5	Grenleder modell.....	17
2.8.6	Grenleder sportsfly.....	18
2.8.7	Styremedlem / anleggsansvarlig.....	18
2.8.8	Flyplassjef.....	19
2.8.9	Vaktmester.....	19
2.8.10	Kjøkkensjef.....	20

2.8.11	Skolesjef – seil.....	20
2.8.12	Teknisk sjef – seil.....	21
2.8.13	Teknisk sjef – motor.....	22
2.8.14	Kontaktmann Forsvaret.....	22
2.8.15	Operativ leder.....	23
2.8.16	Barneidrettsansvarlig.....	23
2.8.17	Miljøansvarlig.....	24
2.8.18	Ansvarlig politiattest.....	24
2.8.19	Leder ungdomsgruppen.....	24
2.8.20	Leder slepeflygere.....	25
2.8.21	Hangaransvarlig.....	25
2.8.22	Webmaster.....	25
2.8.23	Leder Gamlekara.....	25
3	Medlemskap.....	27
3.1	Hvordan blir medlem.....	27
3.2	Informasjonskanaler.....	27
3.3	GRASROTANDEL.....	27
4	Anlegg.....	28
4.1	Flyplass.....	28
4.1.1	Åpningstider.....	29
4.1.2	Beliggenhet og beskrivelse.....	29
4.1.3	Radio.....	29
4.1.4	Standard radiofraseologi	30
4.1.5	Beskrivelse av inn og utflyging.....	30
4.1.6	Parkeringsområder.....	31
4.1.7	Risikovurdering.....	31
4.1.8	Modellflystripen.....	31
4.1.9	Besøkende fly.....	31
4.1.10	Flyplassjef.....	32
4.1.11	Før flyging, inspeksjon av plassforhold.....	32
4.1.12	Ivaretagelse av orden og sikkerhet.....	32
4.2	Bygninger.....	32
4.2.1	Klubbhus.....	32
4.2.2	Byggelokale / verksted.....	33

4.2.3	Modellflybrakke.....	33
4.2.4	Hangar – gammel.....	33
4.2.5	Hangar – ny.....	33
4.2.6	T-hangarer.....	33
4.2.7	Retningslinjer for utleie av hangarplass.....	34
4.2.8	Bensincontainer.....	34
5	Operativt.....	35
5.1	Brann og havari.....	35
5.1.1	Havariinstruks.....	35
5.1.2	Havariplan (plassering nødutstyr).....	36
5.2	Operativt sportsflyging.....	37
5.2.1	Instruks sportsfly.....	37
5.3	Operativt modellflyging.....	38
5.3.1	Flytider.....	38
5.3.2	Modellflyplass.....	38
5.3.3	Modellflydepot.....	39
5.3.4	Medlemskap og kvalifikasjoner.....	39
5.3.5	Uhjemlet aktivitet.....	39
5.3.6	Kjennskap til håndbøker.....	39
5.3.7	Instruks for modellflyging.....	39
5.3.8	Instruks for modellflyging – stormodell og turbin.....	41
5.3.9	Generelle sikkerhetsforanstaltninger for modellflygere.....	42
5.4	Operativt seilflyging.....	43
5.4.1	Bruk av vaktliste.....	43
5.4.2	Instruks seilflyging.....	43
5.4.3	Årlig utsjekk.....	44
5.4.4	Instruks for strekkflyging.....	44
5.4.5	Instruks for utelanding.....	44
5.4.6	Etter utelanding – skal gjøres snarest mulig.....	44
5.4.7	Demontering og transport av fly ut av jorden.....	44
5.4.8	Etter ankomst flyplass - klubbfly.....	45
5.4.9	Hvor finner jeg hva.....	45
5.4.10	Instruks daglig behandling av fly.....	46
5.4.11	Instruks seilflyområder i Flesland TMA.....	47

5.4.12	Instruks bakkesjef.....	51
5.4.13	Instruks ansvarlig seilflyleder.....	52
5.4.14	Risikovurdering av flysteder.....	52
5.4.15	Utlandingskatalogen.....	52
5.5	Operativt Dimona LN-GGX.....	53
5.5.1	«Current» på GGX.....	53
5.5.2	Utsjekk på GGX.....	53
5.5.3	Rutiner GGX.....	53
5.5.4	Propell GGX.....	54
5.6	Operativt sleping.....	56
5.6.1	Instruks slepeflyging.....	56
5.6.2	Generelt sleping.....	56
5.6.3	Sleperuter bane 23.....	58
5.6.4	Sleperuter bane 05.....	59
5.6.5	Instruks sleping med Super Cub.....	60
5.6.6	Instruks sleping med Dimona.....	60
6	Klubbdrift.....	62
6.1	Årshjul.....	62
6.2	Bank.....	62
6.3	Regnskap.....	62
6.4	Fullmaktsmatrise.....	63
6.5	Medlemsregister.....	63
6.6	Klubbadmin.....	63
6.7	Dokumentarkiv.....	63
6.7.1	Klubbhåndbok.....	63
6.7.2	Sjekkliste for årlig revisjon.....	64

1 Innledning

1.1 Revisjoner

Revisjon	Dato	Kommentarer / endringer
1	12. mai - 2026	Første utgave. Vedtatt av styret 12. mai 2026

1.2 Forkortelser

OAK	Os Aero Klubb
NLF	Norges Luftsportsforbund
NIF	Norges Idrettsforbund
S/NLF	Seilflyseksjonen i Norges Luftsportsforbund
LT	Luftfartstilsynet
EASA	European Union Aviation Safety Agency

1.3 Hvorfor klubbhåndbok

Hensikten med denne håndboken er å være et nyttig verktøy for alle medlemmer i Os Aero Klubb. Dette ved å samle mest mulig informasjon som f.eks. alle rutiner som er i klubben, hvilke lover og regler fra andre som vi må forholde oss til og ikke minst hva som forventes av deg som medlem.

Klubbhåndboken er ment å gi svar på en rekke av de spørsmål som kan dukke opp i forbindelse med aktiviteten vår. Den er et nyttig oppslagsverk for alle medlemmer uavhengig av hvor lenge du har vært medlem.

For nye medlemmer gir den en god introduksjon til mange spørsmål som er naturlig å stille seg. Det anbefales å lese gjennom hele klubbhåndboken. Spesielt viktig er kapittel 2 organisasjon frem til og med kapittel 2.7 OAKs organisasjon, kapittel 4.1 Flyplass, 5.1 brann og havari og til slutt operativt for din aktivitet i kapittel 5.

For dem som er medlem så anbefales det å jevnlig repetere kapittel 4.1 Flyplass, 5.1 brann og havari og til slutt operativt for din aktivitet i kapittel 5.

Det er til slutt et kapittel om klubbdrift. Det beskriver hvordan en del praktiske ting i forbindelse med administrasjon er løst i klubben og er ment som et hjelpemiddel for nye personer som har tatt på seg et verv i klubben. Dette kommer i tillegg til stillingsinstruksene.

Klubbhåndboken vil bli revidert fortløpende. Derfor er det viktig at du som bruker gir tilbakemelding hvis du oppdager feil og/eller mangler.

Siste og gjeldende utgave finnes på OAKs hjemmeside, <https://www.osaeroklubb.no/>

1.4 Historie

Os Aero Klubb ble stiftet den 5.juli 1946 av 15 personer som møttes på «Skorpen og Tøsdal trelast» sitt kontorlokale. Første konstituerende generalforsamling var 3. september 1946. Som nystartet klubb hadde vi verken fly eller flyplass.

Det første flyet (Grunau-9) ble kjøpt i 1948. Flyplass var det verre med. Det ble en omflakkende tilværelse delvis på Herdla, Bømoen, Ulvensletten og Ulvenvannet. Etter inngått leieavtale med Forsvaret ble opparbeiding av egen flyplass på Ulven startet på midten av 60-tallet. På området lå det tidligere en gård med navn Vaksinen. Deler av området var morene mens mye var myr. Her var det nødvendig med drenering og planering av store områder. Noe ble utført med maskiner, men med begrenset økonomi, var iherdig dugnad helt nødvendig. Etter mange år og dugnadstimer ble første flytur fra flyplassen på Vaksinen/Ulven gjort 27. mars 1973. Selv om banen var kun ca. 400 meter var det en stor milepel i klubbens historie.

Med aktiv flyplass var det naturlig at modellflyging som frem til dette hadde foregått på Ulvensletten, ble flyttet til flyplassen. OAK fikk dermed en aktiv modellflygruppe som har markert seg både nasjonalt og internasjonalt.

Etter dette har flyplassen blitt forlenget i flere omganger og er i dag ca. 770 meter. I tillegg er det også bygget klubbhus, byggelokale og hangarer. Aktivitet, medlemstall og flypark har økt betraktelig og vi er i dag en av de mest aktive klubbene i Norge både innenfor seilflyging og modellflyging.

Ønsker du å lese mer om klubbens 50 første år kan du lese om dette i boken «Ein flygeide» skrevet av Lars Skorpen i forbindelse med klubbens 50-årsjubileum. Lars har vært formann og skolesjef i mange år. I tillegg var han klubbens første instruktør på toseter. Før dette fløy eleven enseter og instruktøren sto på bakken.

Boken er tilgjengelig på nettsidene til Nationalbiblioteket:

<https://www.nb.no/items/f793aca5e647e5b02e12bdf820726637?page=0>



1.5 Målsetning

1. Generelt

OAK har som målsetning å tilby et bredt klubbmiljø innen seilfly, modellfly og sportsfly. Dette innebærer blant annet å gi opplæring innen disse aktivitetene. Dette skal gjøres så rimelig som mulig, men samtidig opprettholde sikkerhet og god kvalitet. Dette oppnåes ved at mest mulig av klubbdriften utføres som frivillig arbeid. Det er ikke tradisjon å betale medlemmer for å utføre oppgaver i OAK

2 Sportslig

Vi skal ha et godt tilbud både til dem som ønsker å ha flyging som ren hobby samtidig som vi oppfordrer medlemmer til å delta på stevner og mesterskap både nasjonalt og internasjonalt.

3. Sikkerhet

Innenfor sikkerhet er målsetningen å drive en trygg aktivitet uten uhell eller havarier. For å oppnå dette er det viktig at alle har gode holdninger i forhold til lover og regelverk. Innen flyging gjelder regelen «er du i tvil så er det ikke tvil», det vil si at hvis du tviler på om du skal fly, da flyr du ikke.

Vi har et ansvar for å passe på hverandre. Det vil si at vi sier i fra hvis vi observerer noe som vi mener ikke er forsvarlig.

4. Klubbmiljø

OAK har som målsetning å tilby et sosialt miljø som har plass til alle. Det innebærer at vi skal være hyggelige mot hverandre. Styret skal følge opp alle rapporter som kan tyde på trakassering eller sjikane av klubbmedlemmer.

2 Organisasjon

2.1 Adresser

Postadresse		Os Aero Klubb, boks 262, 5203 Os
Gateadresse		Ulvenveien 300, 5217 Hagavik
E-post	generelt	post@osaeroklubb.no
	kasserer	kasserer@osaeroklubb.no
	seilfly	seil@osaeroklubb.no
	modellfly	modell@osaeroklubb.no
	sportsfly	sport@osaeroklubb.no
	flyplass	flyplassjef@osaeroklubb.no
Hjemmeside		https://www.osaeroklubb.no/
Instagram		https://www.instagram.com/osaeroklubb/
Facebook		https://www.facebook.com/osaeroklubb/?fref=ts
Facebookgruppe	generell	https://www.facebook.com/groups/25038321143
r	seilflyskolen	https://www.facebook.com/groups/399933876726813
	gamlekara	https://www.facebook.com/groups/oakgamlekara
	modellfly	https://www.facebook.com/groups/229634004079710
	Sportsfly	https://www.facebook.com/groups/1158681097635226
	Slepeflygere	https://www.facebook.com/groups/210670712866173
	Instruktører	https://www.facebook.com/groups/396082870499116

2.2 Organisasjonsnummer

Os Aero Klubb - 979595638

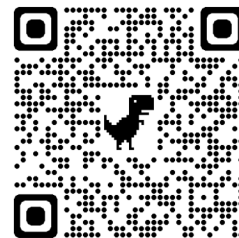
2.3 Bankkontonummer

Sparebanken Norge 3633.36.55424

2.4 Styre og nøkkelpersonell

Oppdatert oversikt finner du på OAKs hjemmeside

https://www.osaeroklubb.no/?page_id=162



2.5 Overordnet organisasjon

Os Aero Klubb er et idrettslag og er underlagt Norges Idretts Forbund (NIF). Vi driver med luftsport og er dermed en klubb under Norges Luftsports Forbund (NLF) og må følge de regler og retningslinjer som er gitt av NIF og NLF. Å være et idrettslag gir også tilgang til fordeler og en del støtteordninger som er gitt til klubber tilsluttet NIF.

NIF bruker begrepet grupper om forskjellige hovedaktiviteter innen et idrettslag. Vi har kun en hovedaktivitet som er luftsport. De forskjellige aktivitetene innen luftsport har

NIF definert som grener. OAK har aktivitet innen grenene seilflyging, modellflyging og sportsfly. Tidligere ble det i OAK brukt begrepet grupper om de forskjellige aktivitetene og det kan derfor være en del blanding av begrepene grupper og grener i klubbhåndboken.

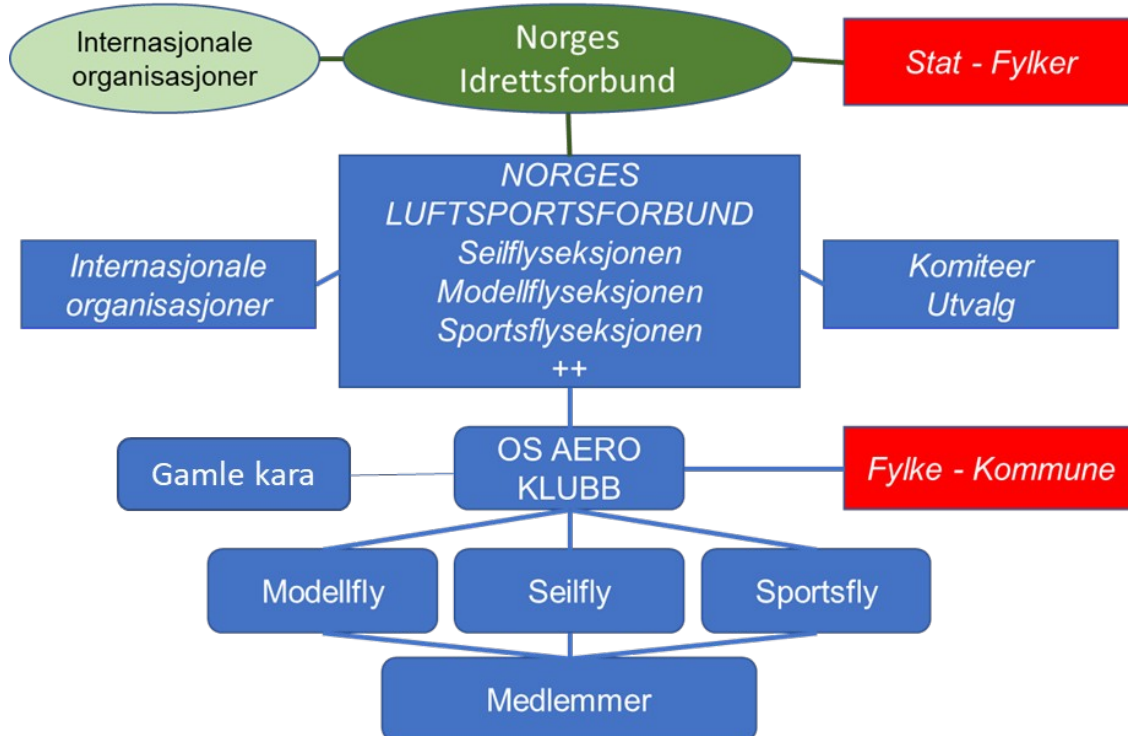
Luftfart i Norge er regulert av luftfartsloven med tilhørende forskrifter. Gjennom EØS-avtalen er Norge forpliktet til å innarbeide regelverket til EASA (European Union Aviation Safety Agency) i norsk rett. Luftfartstilsynet (LT) fører tilsyn med og håndhever regelverket og bidrar til utvikling av dette. En av fordelene med et felles europeisk regelverk er at sertifikater som er utstedt i Norge er gyldig i alle medlemsland.

Hver av grenene innen NLF har utarbeidet håndbøker som beskriver hvordan klubbene skal operere. Som en del av NLF er OAK underlagt bestemmelsene i disse håndbøkene og vi er pålagt å ha kjennskap til og overholde disse.

Håndbøkene kan lastes ned fra <https://nlf.no>

Skoling på seilfly i OAK er en del av Norges Luftsportforbunds Seilflyskole (NLS). Dette er en DTO (Decleared Training Organisation) i henhold til EASAs regelverk og ledes av NLF sentralt. Skoling i klubbene skjer gjennom årlig skoletillatelse fra NLS. Regelverket for skoling er gitt i Organisasjonshåndboken DTO seilfly og vi er pålagt å følge bestemmelsene i denne. Håndboken kan lastes ned fra <https://nlf.no>

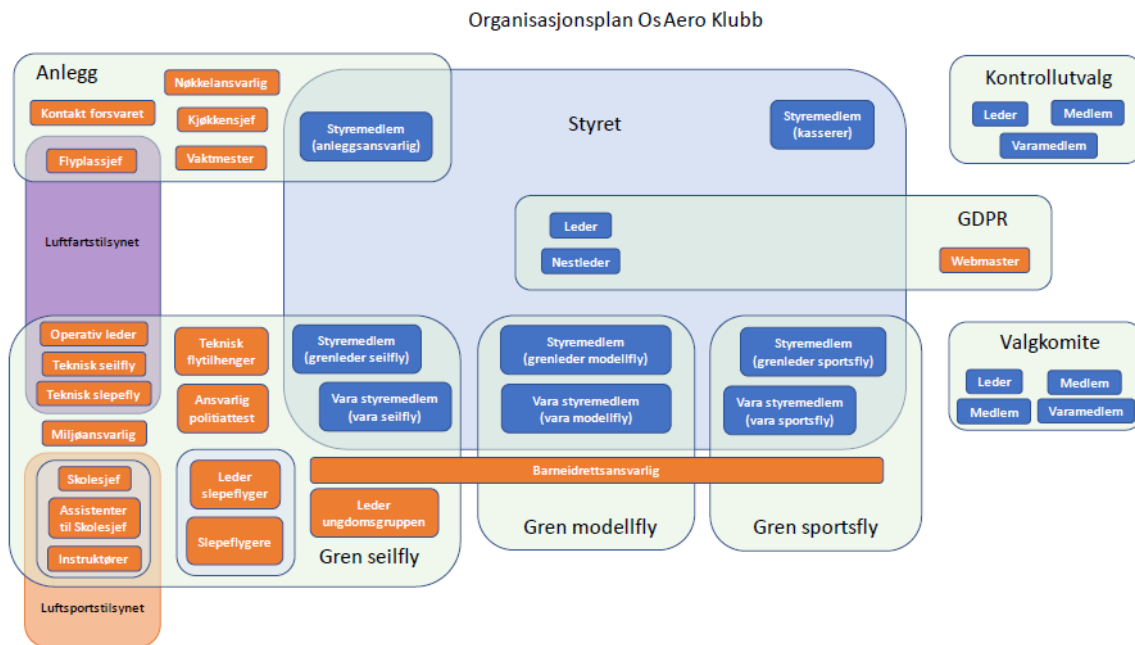
NLF er igjen tilsluttet internasjonale organisasjoner som blant annet FAI (Fédération Aéronautique Internationale) og EGU (European Gliding Union).



2.6 OAKs lov

OAK er tilsluttet Norges Idrettsforbund (NIF) og er derfor pålagt å ha en lov (vedtekter) som samsvarer med NIFs lovnorm. OAKs lov er derfor i praksis identisk med denne lovnormen. Lovnormen endres stadig og siste utgave finner du på <https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/lovnormer/for-idrettslag/>

2.7 OAKs organisasjon



OAKs øverste myndighet er årsmøtet som normalt avholdes en gang i året. Innkalling og saksliste er gitt av NIFs bestemmelser (lovnorm).

Daglig ledes klubben av styret som velges på årsmøte. Styret består av leder, styremedlemmer og leder for hver av grenene som vi bedriver. Årsmøtet bestemmer hvor mange styremedlemmer.

Os Aero Klubb drives av frivillig innsats fra medlemmene. Dette for å holde kontingent og flypriser så lave som mulig. Det vil si at mest mulig blir gjort av medlemmer og ingen medlemmer får betalt. Dette gjelder alt fra leder, styremedlemmer, slepeflygere, instruktører osv. helt til den som rydder etter deg i klubbhuset. Det forventes derfor at alle bidrar på et eller annet vis. Enkelte arbeidsoppgaver krever formell kompetanse. for eksempel slepeflyger, instruktør og seilflyteknikker. Noen oppgaver krever en del erfaring, for eksempel leder. Det er likevel mange oppgaver du som ferskt medlem kan bidra med. Det enkleste er å sørge for at det er ryddig etter deg. Har du ryddet kaffekoppen etter deg?

Lurer du på hva du kan bidra med så ikke nøl med å ta kontakt med noen i styret så skal vi sammen finne noe. Oversikt over styret står i kapittel 2.4 og ligger på hjemmesiden https://www.osaeroklubb.no/?page_id=162

2.7.1 Økonomi og juridisk

Os Aero Klubb er offisielt kun ett juridisk objekt og har kun ett organisasjonsnummer. Dvs at det kun er klubben som helhet som kan inngå forpliktende avtaler og disponere bankkontoer osv. Pga dette så kan ikke de forskjellige grenene inngå selvstendige avtaler eller ha egen økonomi.

Kontingent betales via NLF og inkluderer både kontingent til OAK og til NLF.

Kontingent og generelle tilskudd dekker administrasjonsutgifter, drift og vedlikehold av flyplass og klubbhus og andre fellesutgifter.

Drift av seilflygruppens flypark og investeringer i fly og utstyr dekkes inn ved salg av årskort og at det betales for bruk av flyene.

Modellflygruppen har minimale utgifter og av og til noe inntekt fra stevner og arrangementer.

2.7.2 Seilflygruppen

Seilflygruppens medlemmer (gren seilfly) driver med seilflyaktiviteter som lokal seilflyging, strekkflyging, acroflyging eller motorseilflyging.

Klubben driver opplæring som en del av Norges Luftsportsforbund seilflyskole. Vi driver grunnopplæring og videregående opplæring samt etterutdanning for forlengelse/fornyelse av sertifikater og rettigheter.

Gruppen arrangerer forskjellige seilflyleire/turer.

Flere av medlemmene er aktive innenfor konkurranser både nasjonalt og internasjonalt.

2.7.3 Modellflygruppen

Modellflygruppen (gren modellfly) driver med flyging av modellfly og modellhelikopter. Medlemmene er alt fra barn i 10-12 års alderen til pensjonister. Vi har som formål å samle personer med interesse for modellflyging, og å fremme denne sporten gjennom aktivitet på Vaksinen flyplass i Bjørnafjorden kommune. Vi ønsker å skape muligheter for modellflyaktivitet og et godt miljø gjennom klubbmøter, kursvirksomhet, konkurranser og sosialt samvær.

På lik linje med de andre grenene har modellfly ikke separat økonomi, men er en del av OAK som helhet.

Normale driftsutgifter som bensin til gressklipper, utgifter til fellesanlegg med mer, dekkes av OAK gjennom dokumentasjon av faktisk kostnad.

Andre utgifter vil variere med gruppens aktivitet og medlemstall, og fastsettes i overenskomst mellom styret og grenleder for modell.

For øvrig skal gren modell arbeide for å skaffe egne inntekter der det er mulig.

OAK har en egen modellflyskole. https://www.osaeroklubb.no/?page_id=183

Anlegget til OAK er velutstyrt og har en meget flott modellflyflystipe og klubbhus med alle fasiliteter. Modellflygruppen har sitt eget området i den delen av flyplassen som er nærmest Ulvenvannet. Her er det en egen modellflyplass som er ca 180 meter lang og ca 25 meter bred.

Som medlem i Os Aero Klubb får du:

- Tilgang til et bredt, faglig og positivt modellflymiljø med kompetanse på alle typer modellfly.
- Muligheter for opplæring og veiledning i modellflyging (motorfly, seilfly, helikopter)
- Muligheten til å videreutvikle dine ferdigheter som modellflyger og i tillegg delta i et sosialt og godt miljø
- Tilgang til NLF/Modellflyseksjonens eget medlemsblad, <https://modellfly.no/>
- Ansvarsforsikring som modellflyger

2.7.4 Sportsflygruppen

Sportsflygruppen (gren sportsfly) i Os Aero Klubb ble etablert våren 2019, og har som formål å gi tilbud innen sportsflyging samt bidra til rekruttering og utdanning av sportsflypiloter. Dette inkluderer piloter som kan fungere som slepeflygere for seilflygruppen. Gruppen skal være et supplement til seilflyaktiviteten og bidra til økt bredde i klubbens samlede luftsporttilbud.

Sportsflygruppen driver sin aktivitet innenfor rammene av Norges Luftsportsforbund (NLF) og gjeldende regelverk fra Luftfartstilsynet og EASA. Gruppen har ikke egen driftstillatelse som sportsflyklubb. Virksomheten gjennomføres derfor i tilknytning til Stord Flyklubb. Medlemmer som ønsker å delta aktivt i sportsflygruppen må derfor også være medlem Stord Flyklubb eller annen klubb som har driftstillatelse.

Opplæring mot sportsflysertifikat (mikrofly/sportsfly) gjøres gjennom Stord Flyklubb siden Os Aero Klubb ikke har skoletillatelse for sportsfly. Skoling foregår derfor i hovedsak fra Stord lufthavn. Noe flyging kan gjennomføres fra Ulven flyplass innenfor gjeldende instruksjer og tidsbegrensninger.

Sportsflygruppen eier ikke egne fly. Medlemmer i gruppen har imidlertid anledning til å benytte LN-YMA, som eies av et sameie. Bruk av flyet skjer etter avtale med sameiet og i henhold til gjeldende rutiner, prislister og operative bestemmelser. Ansvar for luftdyktighet, vedlikehold og teknisk oppfølging ligger hos sameiet og godkjent teknisk ansvarlig.

Aktiviteten i sportsflygruppen skal planlegges og gjennomføres slik at den samordnes godt med seilfly- og modellflyaktiviteten ved Ulven flyplass. Sportsfly skal til enhver tid følge bakkesjefens og ansvarlig seilflyleders anvisninger når det foregår organisert seilflyging eller annen samtidig aktivitet. Sikker og hensynsfull samhandling mellom grenene er en forutsetning for bruk av flyplassen.

Sportsflygruppen skal arbeide for:

- å opprettholde et trygt og inkluderende miljø for sportsflypiloter i klubben
- å bidra til rekruttering av nye piloter til sportsflyging
- å legge til rette for videreutvikling av pilotenes ferdigheter gjennom erfaringsutveksling, sikkerhetsmøter og felles aktiviteter
- å styrke klubbens samlede operative kapasitet, herunder tilgang på kvalifiserte slepeflygere

2.7.5 E-sport

OAK har utstyr og lokaler for flysimulator. Dette ønsker vi å utvikle som et supplement til klubbens øvrige luftsportsaktiviteter. Innen NLF er dette definert som grenene «vritual

gliding» og «flysimulator». Dette er ikke selvstendige grener i NLF og det kreves i tillegg medlemskap i enten seil, modell eller sportsfly.

2.7.6 Gamlekara

Gamlekara ble etablert i 2004 av en gruppe medlemmer med Øystein Heggland i spissen. Målet er å samle eldre medlemmer til sosialt samvær og være en resurs for OAK.

Det har vært samlinger første mandag i hver måned. Da har det som oftest vært foredrag innen diverse flyhistoriske emner. Dette har vært veldig populært med mer enn 30 fremmøtte fra både OAK og andre luftfartsmiljøer i området.

I tillegg er det en gruppe (onsdagsgjengen) som har møttes hver onsdag når det enten er flyging i sommerhalvåret eller vedlikehold i vinterhalvåret.

Mikael Aksdal overtok som leder etter Øystein Heggland og har fungert frem til 2026.

Det har ikke vært mulig å finne nye leder så dessverre så ligger gruppen i dvale for tiden.

2.8 Stillingsinstrukser

Det er mange oppgaver som må ivaretas i en flyklubb. For å fordele belastningen på flere personer så har vi mange nøkkelpersoner som har hvert sitt ansvarsområde. For å klargjøre hvilke oppgaver som ivaretas av hvem så er det laget en instruks for hver posisjon. Der er det også definert hvilken myndighet vedkommende har.

Lurer du på hvem som har ansvar for et eller annet, så les igjennom ansvarsområdene for hver nøkkelperson.

Har du lyst til å bidra med noe, så sjekk hvem som har ansvar for dette og henvend deg til vedkommende. Det er viktig at nøkkelpersonene er orientert om hva som blir gjort innenfor deres ansvarsområde.

I OAK er det ulike typer nøkkelpersonell:

- Leder og styremedlemmer valgt på årsmøtet i samsvar med regelverket til Norsk Idrettsforbunds
- Funksjoner med teknisk eller operasjonelt ansvar pålagt OAK i NLF/Seilflyhåndboken (teknisk leder, skolesjef, operativ leder)
- Andre tillitsverv

2.8.1 Leder

1. Velges av årsmøte i Os Aero Klubb.
2. Ansvar:
 - a. Tilse at klubben drives i henhold til retningslinjer, vedtak og lover gitt av årsmøte i OAK, Norges Luftsportsforbund, NIF og myndighetene.
3. Oppgaver
 - a. Iverksette tiltak hvis avvik skulle oppstå.
 - b. Ved behov kalle inn til styremøter og medlemsmøter.
 - c. Kalle inn til årsmøte i Os Aero Klubb i henhold til OAKs lover.
 - d. Attestere alle utbetalinger fra OAKs bankkontoer.
4. Myndighet
 - a. Lederen tegner klubbens navn sammen med et styremedlem
 - b. Lederen er klubbens representant utad og all kontakt med myndigheter, presse og lignende skal koordineres av ham.
 - c. Gjøre nødvendige vedtak for å sikre den daglige drift.
 - d. Fravike kravet om at aktive flygere skal være medlem.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til styret og årsmøtet

2.8.2 Nestleder/sekretær

1. Velges av årsmøte i Os Aero.
2. Ansvar
 - a. Ansvarlig for å arkivere innkommende og utgående post og korrespondanse.
 - b. Distribudere og formidle de forskjellige informasjonen det måtte være

- behov for innen klubben (post og korrespondanse).
3. Oppgaver
 - a. Sikre god kvalitet av klubbens korrespondanse utad.
 - b. Stå for nødvendig informasjon til medlemmene,
 - c. Føre klubbens møte og vedtaksprotokoll og er ansvarlig for denne.
 - d. I samarbeid med styret utarbeide forslag til årsrapport som legges frem for årsmøte.
 4. Myndighet
 - a. Ved lederens fravær fungerer nestleder/sekretær som leder.
 - b. Nestleder/sekretær kan ved lederens fravær eller når leder eller styret bestemmer, tegne klubbens navn sammen med et styremedlem.
 5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder, styret og årsmøtet.

2.8.3 Kasserer

1. Velges av årsmøte i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. Føre et tilfredsstillende regnskap for Os Aero Klubb. Regnskapet skal føres i henhold til regler gitt av Norges Idrettsforbund.
 - b. Kasserer er ansvarlig for at alle regninger betales før forfall. Alle klubbens utbetalinger og innbetalinger skal gå gjennom kasserer og regnskapsføres av kasserer.
 - c. Kasserer skal til en hver tid ha oversikt over klubbens økonomi og orientere styret ved behov. Kasserer skal forvalte klubbens betalingsmidler på en slik måte at de gir best mulig forrentning uten at det går på bekostning av sikkerhet.
3. Oppgaver
 - a. Kasserer skal ved regnskapsårets slutt utarbeide forslag til årsregnskap som styret kan legge fram for årsmøtet. Kasserer kontakter og bistår kontrollutvalget slik at de kan gjennomføre sin kontroll av regnskapet og utarbeider sin rapport til årsmøtet.
 - b. Kasserer skal i samarbeid med styret utarbeide og legge frem forslag til årsbudsjett for klubbens årsmøte.
 - c. Fakturere både medlemmer og eksterne for flyging og andre kostnader som skal faktureres.
 - d. Påse at all flyging faktureres. Hvis det viser seg at underlag mangler eller er mangelfull rapporteres dette til aktuell grenleder, eventuelt leder.
4. Myndighet
 - a. Kasserer bemyndiges av styret, så langt det er nødvendig i sitt arbeide, å tegne klubbens navn.
 - b. Disponerer klubbens bankkontoer. Utbetalinger skal også godkjennes av leder.
 - c. Kasserer kan fravike klubbens prisliste og eventuelt fastsette pris for varer og tjenester som ikke er spesifisert i prislisten.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder, styret og årsmøtet

2.8.4 Grenleder seil

1. Velges av årsmøte i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. Er ansvarlig for koordinering av all seilflyaktivitet i Os Aero Klubb. Dette innbefatter samarbeid med skolesjef,, kursvirksomhet, vanlig flyging og vedlikehold.
 - b. Er ansvarlig for budsjetterte inntekter i forbindelse med seilflyaktivitet.
 - c. At det ved behov kalles inn til møter som er nødvendig for seilflyaktiviteten
3. Oppgaver
 - a. Utarbeide en plan for sesongen som inkluderer blant annet medlemsflyging, utsjekker, konkurranseflyging, treningsflyging, kursflyging, seilflystevner, leirer og oppvisninger.
 - b. Gjennomføre aktivitet som er planlagt for sesongen.
 - c. I samarbeid med nestleder/sekretær sende ut informasjon til medlemmene.
 - d. I samarbeid med skolesjef planlegge skole og kursvirksomhet i seilflygruppen.
 - e. I samarbeid med teknisk sjef seil og motor planlegge vedlikehold av seil og slepefly slik at en best mulig drift blir ivaretatt gjennom sesongen.
 - f. Utarbeide utkast til årsrapport for seilflyaktiviteten som innarbeides i årsrapport for Os Aero Klubb.
4. Myndighet
 - a. Gjøre vedtak som er nødvendig for den daglige drift av seilflyaktiviteten.
 - b. Har myndighet til å foreta innkjøp innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet.
 - c. Midlertidig fravike kravet om at aktive flygere skal være medlem.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder, styret og årsmøtet

2.8.5 Grenleder modell

1. Grenleder modell velges av årsmøte i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. Er ansvarlig for koordinering av all modellflyaktivitet i Os Aero Klubb. Dette innbefatter blant annet skoling, kursvirksomhet, stevner og regulær flyaktivitet.
 - b. Er ansvarlig for budsjetterte inntekter i forbindelse med modellflyaktivitet.
 - c. At det ved behov kalles inn til møter som er nødvendig for modellflyaktiviteten
3. Oppgaver
 - a. Understøtte arrangementer som medlemmene ønsker å gjennomføre
 - b. I samarbeid med nestleder/sekretær sende ut informasjon til medlemmene.
 - c. Utarbeide utkast til årsrapport for modellflyaktiviteten som innarbeides i årsrapport for Os Aero Klubb.

4. Myndighet
 - a. Gjøre vedtak som er nødvendig for den daglige drift av modellflyaktiviteten.
 - b. Har myndighet til å foreta innkjøp innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet.
 - c. Midlertidig fravike kravet om at aktive flygere skal være medlem.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder, styret og årsmøtet

2.8.6 Grenleder sportsfly

1. Velges av årsmøte i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. Er ansvarlig for koordinering av all sportsflyaktivitet i Os Aero Klubb. Dette innbefatter eventuell skoling, kursvirksomhet, stevner og vanlig flyging.
 - b. Er ansvarlig for budsjetterte inntekter i forbindelse med sportsflyaktivitet.
 - c. Er ansvarlig for at det gjennomføres årlige sikkerhetsmøter (ref. NLFs sportsflyhåndboken)
 - d. At det ved behov kalles inn til møter som er nødvendig for sportsflyaktiviteten
3. Oppgaver
 - a. Utarbeide en plan for sesongen som inkluderer blant annet medlemsflyging, stevner, leirer og oppvisninger.
 - b. Gjennomføre aktivitet som er planlagt for sesongen.
 - c. I samarbeid med nestleder/sekretær sende ut informasjon til medlemmene.
 - d. Utarbeide utkast til årsrapport for sportsflyaktiviteten som innarbeides i årsrapport for Os Aero Klubb.
4. Myndighet
 - a. Gjøre vedtak som er nødvendig for den daglige drift av sportsflyaktiviteten.
 - b. Har myndighet til å foreta innkjøp innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet.
 - c. Midlertidig fravike kravet om at aktive flygere skal være medlem.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder, styret og årsmøtet

2.8.7 Styremedlem / anleggsansvarlig

1. Velges av årsmøte i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. Har det overordnede ansvar for anlegg, dvs flyplass og bygninger
3. Oppgaver
 - a. I samarbeid med flyplassjef og vaktmester planlegge oppgradering og vedlikehold av flyplass og bygninger.

- b. Følge opp flyplassjef og vaktmester
- 4. Myndighet
 - a. Gjøre vedtak som er nødvendig for vedlikehold av anlegg.
 - b. Har myndighet til å foreta innkjøp innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet.
- 5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder, styret og årsmøtet

2.8.8 Flyplassjef

1. Utnevnes av styret i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. At flyplass, sikkerhetssoner og inn/utflygingstraseer tilfredsstillende de krav som er gitt av Luftfartstilsynet. (ref. godkjenning av Vaksinen flyplass)
 - b. Merking av flyplassen og at nødvendig og påbudt utstyr til en hver tid forefinnes.
3. Oppgaver
 - a. Planlegge og organisere nødvendig vedlikehold av flyplass og sikkerhetssoner. Blant annet klipping av gress, gjødsling, planering av spor og ujevnheter, rydding av skog/busker osv.
 - b. Tilse at materiell/maskiner nødvendig til vedlikehold av flyplass oppbevares og vedlikeholdes på en tilfredsstillende måte.
 - c. I tillegg kommer eventuelle oppgaver som er pålagt av offentlige myndigheter.
4. Myndighet
 - a. Har myndighet til å foreta innkjøp innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet. Før større vedlikeholds eller utbedringsarbeider påbegynnes skal planer med spesifisert kostnadsoverslag legges frem for styret for godkjenning.
 - b. Flyplassjef har myndighet til midlertidig å stenge plassen hvis den ikke oppfyller gjeldende krav eller ikke er i forskriftmessig stand. En slik stenging skal rapporteres snarest til leder eller dens stedfortreder som igjen legger saken frem for styret om han finner det nødvendig.
 - c. Godkjenne forespørsler angående besøkendes bruk av flyplass (PPR)
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret.

2.8.9 Vaktmester

1. Utnevnes av styret i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. Vedlikehold og rehabilitering av alle bygninger som Os Aero Klubb har i forbindelse med Vaksinen flyplass. Dette innbefatter også tilhørende uteområder.
3. Oppgaver
 - a. Utdele nøkler i henhold til retningslinjer gitt av hovedstyret i OAK.

- Vaktmester skal til en hver tid ha oversikt over utdelte nøkler og sørge for at nøkler som ikke lenger er i bruk blir returnert eller deaktivert.
- b. Planlegge og organisere nødvendig rydding i tilhørende uteområder.
 - c. Organisere nødvendig vedlikehold av bygninger.
4. Myndighet
 - a. Har myndighet til å foreta innkjøp innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet. Før større vedlikeholds eller utbedringsarbeider påbegynnes skal planer med kostnadsoverslag legges frem for styret for godkjenning.
 5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret.

2.8.10 Kjøkkensjef

1. Utnevnes av styret i Os Aero Klubb.
2. Ansvar
 - a. All utleie og kantinedrift i klubbhuset
 - b. Føre tilfredsstillende kontroll og regnskap for salgsvirksomheten.
3. Oppgaver
 - a. Organisere drift av kantine. Vareutvalg og priser fastsettes av kjøkkensjef. Drift av kantine bør gi et tilfredsstillende overskudd og bidra til dekking av utgifter på klubbhus.
 - b. Organisere innvendig renhold og orden i klubbhus.
 - c. I forbindelse med større arrangement skal kjøkkensjef planlegge og organisere slik at nødvendige varer og salgspersonell er tilgjengelig.
4. Myndighet
 - a. Forta innkjøp av nødvendige varer og rekvisita til kjøkken, toalett og renhold. innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet. Før større innkjøp gjøres skal planer med kostnadsoverslag legges frem for styret for godkjenning.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret.

2.8.11 Skolesjef – seil

1. Utnevnes av styret i OAK i samarbeid med grenleder seil og skal godkjennes av NLF.
2. Skolesjefen er underlagt instruks i Seilflyhåndboken, Artikkel 331 og de til en hver tid gjeldene bestemmelser gitt av offentlige myndigheter.
3. Ansvar
 - a. All skolevirksomhet i seilflygruppen i Os Aero Klubb.
 - b. At all skolevirksomhet utføres i henhold til NLFs og offentlige myndigheters krav.
4. Oppgaver
 - a. I samarbeid med grenleder seil sette opp oversikt over sesongens kurs og

- skolevirksomhet. Dette innbefatter blant annet teorikurs, skoling frem til sertifikat og videreutdanning av sertifikatnehavere.
- b. Sette opp timeplan og sørge for nødvendige undervisningskrefter for kurs og skolevirksomhet.
 - c. Gjennomføre kurs og skolevirksomhet med tilfredsstillende faglig standard.
 - d. Foreslå og følge opp utdanning av nye instruktører.
 - e. Utarbeide utkast til årsrapport for skoleaktiviteten som innarbeides i årsrapport for Os Aero Klubb.
5. Myndighet
 - a. Stoppe skoleflyging som ikke gjennomføres i henhold til NLFs og offentlige krav.
 6. Rapportering
 - a. Rapporterer til grenleder seil, operativ leder og «head of training» i NLF.

2.8.12 Teknisk sjef – seil

1. Utnevnes av styret i OAK i samarbeid med grenleder seil og skal godkjennes av Luftfartstilsynet.
2. Teknisk sjef seil er underlagt instruks for teknisk leder gitt i Seilflyhåndboken, Artikkel 334 og de til en hver tid gjeldene bestemmelser for teknisk sjef gitt av Luftfartstilsynet.
3. Ansvar
 - a. At alt seilflymateriell i OAK vedlikeholdes i samsvar med bestemmelser gitt av Luftfartstilsynet.
 - b. Påse at fly som opereres i OAK er i luftdyktig stand og eventuelt påse at ikke luftdyktige fly ikke blir brukt.
4. Oppgaver
 - a. Planlegge og koordinere vedlikeholdet slik at seilflymateriellet i OAK til en størst mulig grad er operativt.
 - b. Innenfor de rammer som er gitt av styret, sørge for at nødvendig materiell og reservedeler til seilfly blir kjøpt inn. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet.
 - c. Innkjøp og oppbevaring av reservedeler.
 - d. Organisere at seilfly i OAK blir tilfredsstillende renholdt og polert.
 - b. Prøve å rekruttere nytt personell som kan utføre «Pilot Owner Maintenance» og som senere kan ta nødvendig utdanning til teknikkersertifikat (EASA Part 66L)
 - c. Utarbeide utkast til årsrapport for teknisk/seil som innarbeides i årsrapport for Os Aero Klubb.
5. Myndighet
 - a. Ta ikke luftdyktige fly ut av bruk og avgjøre når et fly ikke er luftdyktig.
 - b. Forta nødvendige innkjøp for drift av flyparken innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet.

Før større innkjøp gjøres skal planer med kostnadsoverslag legges frem for styret for godkjenning.

6. Rapportering
 - a. Rapporterer til grenleder seil, operativ leder og styret.

2.8.13 Teknisk sjef – motor

1. Utnevnes av styret i OAK i samarbeid med grenleder seil og skal godkjennes av Luftfartstilsynet.
2. Teknisk sjef motor er underlagt instruks for teknisk leder gitt i Seilflyhåndboken, Artikkel 334 og de til en hver tid gjeldene bestemmelser for teknisk sjef gitt av Luftfartstilsynet.
3. Ansvar
 - a. At alt motorflymateriell i OAK vedlikeholdes i samsvar med bestemmelser gitt av Luftfartstilsynet.
 - b. Påse at motorfly som opereres i OAK er i luftdyktig stand og eventuelt påse at ikke luftdyktige fly ikke blir brukt.
4. Oppgaver
 - a. Planlegge og koordinere vedlikeholdet slik at motorflymateriellet i OAK til en størst mulig grad er operativt.
 - b. Innenfor de rammer som er gitt av styret, sørge for at nødvendig materiell og reservedeler til motorfly blir kjøpt inn. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet.
 - c. Innkjøp og oppbevaring av reservedeler.
 - d. Organisere at motorfly i OAK blir tilfredsstillende renholdt og polert.
 - e. Prøve å rekruttere nytt personell som kan utføre «Pilot Owner Maintenance» og som senere kan ta nødvendig utdanning til teknikkersertifikat (EASA Part 66L)
 - f. Utarbeide utkast til årsrapport for teknisk/motor som innarbeides i årsrapport for Os Aero Klubb.
5. Myndighet
 - a. Ta ikke luftdyktige fly ut av bruk og avgjøre når et fly ikke er luftdyktig.
 - b. Forta nødvendige innkjøp for drift av flyparken innenfor fullmaktsmatrise vedtatt av styret. Slike innkjøp skal foretas slik at kostnaden for OAK blir lavest mulig uten at dette skal gå på bekostning av kvalitet eller sikkerhet. Før større innkjøp gjøres skal planer med kostnadsoverslag legges frem for styret for godkjenning.
6. Rapportering
 - a. Rapporterer til grenleder seil, operativ leder og styret

2.8.14 Kontaktmann Forsvaret

1. Utnevnes av styret i OAK.
2. Ansvar
 - a. Skal påse at OAK holder seg til de bestemmelser som er gitt av Forsvaret

og Ulven Leir for Os Aero Klubbs bruk av Vaksinen.

3. Oppgaver
 - a. Er klubbens bindeledd mellom Forsvaret ved Ulven leir og Os Aero Klubb
 - b. Skal koordinere all kontakt mellom Forsvaret og OAK. Primært skal all kontakt skje gjennom kontaktmannen.
4. Myndighet
 - a. Tegner klubbens navn i den utstrekning det er nødvendig i hans arbeid.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder.

2.8.15 Operativ leder

1. Utnevnes av styret i OAK.
2. Operativ leder er underlagt de til en hver tid gjeldene bestemmelser gitt av Norges Luftsports Forbund og Luftfartstilsynet.
3. Ansvar
 - a. Ansvar for all operativ aktivitet i Os Aero Klubb uavhengig av gren.
 - b. Følge opp oppgaver for operativ leder definert i NLFs seilflyhåndboken artikkel 330.
<https://nlf.no/siteassets/seilfly/dokumenter/shb/shbv3samlet.pdf>
 - c. Følge opp oppgaver for operativ leder definert i NLFs Sportsflyhåndboken.
4. Oppgaver
 - a. Etterse at OAKs virksomhet drives i henhold til operative krav gitt av Luftfartstilsynet og Norges Luftsports Forbund.
5. Myndighet
 - a. Stoppe aktivitet hvis den ikke er i henhold til operative krav gitt av Luftfartstilsynet og Norges Luftsports Forbund.
6. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder, styret og NLF

2.8.16 Barneidrettsansvarlig

1. Utpekes av styret.
2. Ansvar
 - a. Følge opp yngre medlemmer til og med 12 år.
3. Oppgaver
 - a. Rapportere til styret eventuelle aktiviteter som ikke er i henhold til Norges Idrettsforbunds veileder om barneidrett, <https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/>
4. Myndighet
 - a. Midlertidig stoppe aktivitet som ikke er i henhold til NIFs regler om barneidrett.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret



2.8.17 Miljøansvarlig

Oppgaver er beskrevet i NLF seilflyhåndboken, artikkel 336

1. Utpekes av styret i samråd med operativ leder.
2. Ansvar
 - a. Behandle eventuelle klager fra eksterne som kan begrense aktivitet
3. Oppgaver
 - a. Følge opp oppgaver definert i NLFs seilflyhåndboken artikkel 336.
<https://nlf.no/siteassets/seilfly/dokumenter/shb/shbv3samlet.pdf>.
En god beskrivelse ligger i bilag 3.1 i artikkel 300 i NLFs seilflyhåndboken.
4. Myndighet
 - a.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til operativ leder og styret



2.8.18 Ansvarlig politiattest

1. Utpekes av styret.
Skal ha personlig varamann.
2. Ansvar
 - a. Påse at alle personer som utfører oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller personer med utviklingshemming har godkjent politiattest.
3. Oppgaver
 - a. Følge opp NIFs oppgaver for politiattestansvarlig,
<https://www.idrettsforbundet.no/tema/politiattest/hva-skal-jeg-gjore-som-politiattestansvarlig/>
4. Myndighet
 - a.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret

2.8.19 Leder ungdomsgruppen

1. Utpekes av styret.
2. Ansvar
 - a.
3. Oppgaver
 - a. Legge til rette for et godt miljø blant ungdommene i Os Aero Klubb
 - b. Arrangere samlinger eller turer for ungdommene.
4. Myndighet
 - a.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret

2.8.20 Leder slepeflygere

1. Utpekes av styret.
2. Ansvar
 - a. Koordinere aktivitet blant slepeflygerne.
3. Oppgaver
 - a. Avholde koordineringsmøter for slepeflygerne
4. Myndighet
 - a.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til grenleder seil og styret

2.8.21 Hangaransvarlig

1. Utpekes av styret.
2. Ansvar
 - a. Organisere og koordinere bruk og utleie av hangarer i henhold til retningslinjer for hangarutleie gitt av styret, se kapittel 4.2.7
3. Oppgaver
 - a. Organisere vinterutleie av hangar.
 - b. Vurdere nye leietakere og ivareta leiekontrakt.
4. Myndighet
 - a. Fastsetter hvem som får leie hangarplass i henhold til retningslinjer gitt av styret
 - b. Signere på leiekontrakter angående hangarplass.
 - c. Fastsette plassering i hangar
 - d. Kan fravike OAKs prisliste for hangarleie
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret

2.8.22 Webmaster

1. Utpekes av styret.
2. Ansvar
 - a. Drifte OAKs hjemmesider på osaeroklubb.no
3. Oppgaver
 - a. Utarbeide OAKs hjemmesider på osaeroklubb.no
 - b. Vedlikeholde OAKs hjemmesider på osaeroklubb.no
4. Myndighet
 - a.
5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret

2.8.23 Leder Gamlekara

1. Utpekes av styret.
2. Ansvar
 - a. Skape et hyggelig miljø blant de eldre medlemmene
3. Oppgaver

- a. Innkalle til samlinger
- 4. Myndighet
 - a.
- 5. Rapportering
 - a. Rapporterer til leder og styret

3 Medlemskap

3.1 Hvordan blir medlem

Innmelding skjer gjennom Norges Idrettsforbunds medlemsystem <https://www.minidrett.no>.

En god beskrivelse av innmeldingsprosedyren og de forskjellige medlemskategoriene ligger på <https://nlf.no/medlemsservice/bli-medlem/>

Medlemskap blir håndtert av Norges Luftsportsforbund. De krever inn kontingent for både OAK og NLF og viderebetaler OAKs kontingent til oss.

3.2 Informasjonskanaler

Informasjon til medlemmer sendes ut på E-post. Adresse registrert i <https://www.minidrett.no> blir brukt så sørg for at denne er korrekt og at E-post til denne adressen leses.

Noe informasjon legges også ut på hjemmeside <https://www.osaeroklubb.no> og i noen tilfeller på relevant gruppe på Facebook. Se kapittel 2.1 for grupper i bruk.

3.3 GRASROTANDEL

Som en del av NIFs støtteordninger så har vi mulighet for å motta midler fra Norsk Tipping. Grasrotandel er en av disse. I tillegg kommer spillemidler til anlegg og utstyr. Spiller du eller noe du kjenner på noen av Norsk Tippings spill? Da kan du støtte OAK med «grasrotandel» uten at vinner sjansene påvirkes. Følg linken https://www.osaeroklubb.no/?page_id=103

4 Anlegg

Klubbens base er Vaksinen flyplass på Ulven, Os. Området er leiet gjennom en kontrakt med Ulven Leir og Forsvarsbygg for den nordøstlige delen og Statskog for den sydvestlige delen. Området er avstengt med bom fra fylkesveien. Nøkkel til bom deles ut på samme premisser som nøkkel til klubbhus, se kapittel 4.2.1.

Området og bygninger er videoovervåket. Noen av kameraene er tilgjengelig fra OAKs hjemmeside. https://www.osaeroklubb.no/?page_id=1165

4.1 Flyplass

Vaksinen flyplasser er opparbeidet, drives og vedlikeholdes av Os Aero Klubb.

Luftfartstilsynet har godkjent flyplassen til «ikke allmenn bruk».

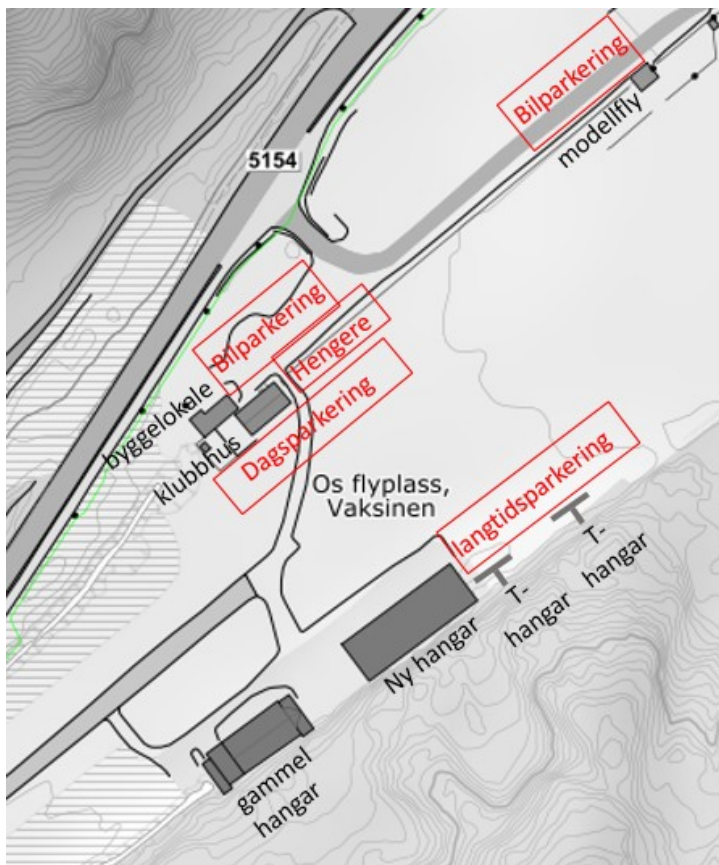
Flyplassen ligger på område som er eid av Statskog og klausulert av Forsvaret.

Flyplassen tilfredsstiller ikke alle kravene som Luftfartstilsynet normalt krever. Dette gjelder spesielt merking. I tillegg har sikkerhetssonen på sidene av rullebanen dårlig bæreevne i enkelte områder.

Flyplassen er kun godkjent til ikke allmenn bruk.

Flyplassen ligger innenfor fareområde i forbindelse med skytebanene til Ulven Leir. All flyging må derfor foregå i henhold til de restriksjoner som gjelder for dette området.

Alle bevegelser skal loggføres. Enten med daglogg eller i myppr.no.



4.1.1 Åpningstider

Ukedager mandag til og med fredag	1200 – 2200
Lørdager	0900 – 2200
Søn og helligdager	1200 – 2200

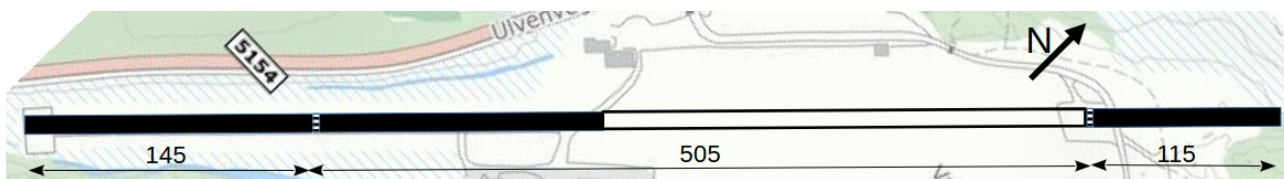
Enkeltflyginger kan finne sted utenom den organiserte flytiden

Av hensyn til naboer ønsker vi at aktiviteten avsluttes kl 21.

Åpen kun i dagslys. Dvs stengt når solen er mer enn 6 grader under horisonten (natt)
Flyplassen og området rundt blir i perioder benyttet av Forsvaret. Dersom det er konflikt mellom Forsvarets behov og OAKs bruk av plassen har Forsvaret fortrinnsrett.

4.1.2 Beliggenhet og beskrivelse

- Referansepunkt N60'11'500, E005'25'250 (WGS84). Høyde 200 fot / 60 meter
- Baneretning 05 – 23
- Banelengde 505 meter. I tillegg er det tilgjengelig 115 meter i nordøst og 145 meter i sydvest som kan brukes ved avgang og som overrun ved landing.
- Tilgjengelig landingsdistanse bane 05 er 620 meter, bane 23 er 650 meter
- Tilgjengelig avgangsstrekning inkludert «overrun» er 765 meter for begge baneretninger.
- Merking - Terskler er markert med 5 hvite striper i hver ende. Senterlinje og banekanter er ikke merket.
- Overflate – I begge ender er det asfalt med bredde 3.5 meter. Utenom dette er overflaten gress. Sydvest for hangar er det dårlig bæreevne utenfor bane.
- Sikkerhetsområde – I nordøst er sikkerhetsområdets bredde 40 meter på hver side av senterlinje. I sydvest (sydvest for hangar) er sikkerhetsområde 10 meter på hver side av senterlinje. Det er redusert bæreevne på sidene og det er derfor viktig å holde seg i senter av asfalt.
- Taksebaner – det er ikke taksebaner. Taksing foregår på flyplass



4.1.3 Radio

- Kanal 123.065
- Det skal primært brukes engelsk og ikke norsk.
- Ordet «takeoff» skal kun brukes ved avgang. Ikke i forbindelse med taksing.
- Det skal **alltid** meldes før det kjøres ut på rullebane og på downwind før landing.

- e. Ved flyging inn i området er naturlige rapporteringspunkt Søfteland, Hatvik og Halhjem. Det anbefales å ligge til høyre for rapporteringspunkt for å unngå møtende trafikk. Nærmere flyplassen kan Ulvenvannet brukes som rapporteringspunkt.
- f. Det oppfordres innimellom å sende blindt informasjon om posisjon og intensjon.

4.1.4 Standard radiofraseologi

Eksempler på fraseologi. Noen meldinger kan ved behov kombineres til en eller utelates..

- Ulven traffic, LN-XXX, entering runway 05/23
- Ulven traffic, LN-XXX, taxiing to holding runway 05/23
- Ulven traffic, LN-XXX, lineup runway 05/23
- Ulven traffic, LN-XXX, takeoff runway 05/23 (with glider tow)
- Ulven traffic, LN-XXX, Hatvik, inbound for landing
- Ulven traffic, LN-XXX, line drop runway 05/23
- Ulven traffic, LN-XXX, downwind for landing (touch and go) runway 05/23
- Ulven traffic, LN-XXX, backtrack to parking
- Ulven traffic, LN-XXX, clear of runway

4.1.5 Beskrivelse av inn og utflyging

Flyplassen ligger i en trang dal mellom to fjell. Fra banens senterlinje til fjellene er det 50-200 meter. Fjellene skråner opp til ca. 300 meter. Dette gir vanskelige vindforhold. Spesielt ved nordvest vind er det ofte kraftig turbulens i den sydvestre delen av banen. Da er det viktig å ikke lande før terskel eventuelt enda litt lengre inn på banen.

Det skal alltid flys landingsrunde med downwind på banens sydøstre side (venstreinnlegg for bane 23 og høyre for bane 05). Dette for å få oversikt over annen trafikk og også gjøre personell på bakken oppmerksom.

Det foregår modellflyging fra plassen. Det må derfor vises stor aktsomhet ved innflyging.

På grunn av støy skal flyging i nærområdet begrenses mest mulig. Områder som bør unngås er Ulven leir med skytebaner, boligområdet Svegane (i nordøst), bebyggelse i banens forlengelse i sydvest og boligområde Skorvane/Nore Neset (syd/sydøst).

4.1.6 Parkeringsområder

Dagsparkering er foran klubbhus og er primært reservert OAKs fly. Langtidsparkering og nattparkering er området nordøst for ny hangar.



4.1.7 Risikovurdering

Det er utarbeidet en risikovurdering. Den ligger på NLFs oversikt over plasser godkjent for skoling på seilfly.

<https://nlf.no/siteassets/seilfly/dokumenter/risikovurderinger-seilflyplasser/enul-ulven-vaksinen.pdf>

4.1.8 Modellflystripen

Det er opparbeidet en egen modellflystripe. Denne er nærmere beskrevet i kapittel 5.3.2

4.1.9 Besøkende fly

For bruk av plassen kreves det PPR (Prior Permission Required). Det vil si at det må innhentes tillatelse på forhånd for å lande eller ta av. Dette gjøres enten via radio (kanal 123.065) eller via myppr.no.

Dagsparkering kan foretas i området foran klubbhus hvis det er ledig plass, Ellers er det området nordøst for hangarer (foran og mellom T-hangarer) som er for kort- og langtidsparkering. Se figur under kapittel 4.1.6.

Landingsavgift og parkering betales i henhold til prisliste. Betales til Vipps 29008. Dette for å bidra til vedlikehold og drift av plassen.

4.1.10 Flyplassjef

Se stillingsinstruks kapittel 2.8.8

4.1.11 Før flyging, inspeksjon av plassforhold

- 1) Alle som ønsker å benytte Os Flyplass, Vaksinen, må før avgang, avklare om plassen har vært benyttet tidligere samme dag. Hvis det ikke med sikkerhet kan fastslås at plassen har vært i bruk, skal følgende rutine for inspeksjon av plassforholdene gjennomføres:
- 2) Kontroller om stripen/rullebanen er fri for hindringer og at den har tilfredsstillende bæreevne, friksjon og rullemotstand. Avvik som ikke kan utbedres umiddelbart, rapporteres til flyplassjef eller dens stedfortreder omgående.
- 3) Kontroller at redningsutstyret er intakt.
- 4) Kontroller at uvedkommende ikke oppholder seg inne på området.
- 5) Ankommende fly som ønsker å benytte plassen til landing, må innhente nødvendige opplysninger og tillatelser til landing fra klubbens flyplassjef, dens stedfortreder eller bakkesjef.

4.1.12 Ivaretagelse av orden og sikkerhet

1. Publikum og besøkende skal holdes separert fra det operative området. Dette betyr at de ikke kan bevege seg innenfor gjerdet, på flyplass, oppstillingsplass og ved hangar når flyaktiviteter pågår. Innenfor dette område må besøkende være i følge med en flykyndig.
2. Publikum gjøres oppmerksom på adgangsrestriksjoner på følgende måte:
 - a) Skilt flere plasser på autovernet mot flyplassen.
 - b) Skilt ved vei fra skytebane i nordøst
 - c) Skilt mellom fylkesvei og flyplass i sydvest
3. Røyking og all bruk av ild er forbudt på oppstillingsplass for fly, samt innenfor en avstand av 20 meter fra fly og bensinfat/kanner.

4.2 Bygninger

4.2.1 Klubbhus

Klubbhuset er klubbens hovedbase og er 7.5 x 15 meter med to etasjer. I første etasje er det møterom, kjøkken, handikaptaolett, dusj, kontor og rom for oppbevaring av utstyr og lading av batterier. I andre etasje er det briefingrom, rom med to simulatorstasjoner og to soverom som kan brukes til sporadisk overnatting.

Klubbhuset har elektronisk låssystem som betjenes med kodebrikke. Dette styrer også alarmanlegget.

Alle medlemmer som har betalt medlemskontingent og betalt gebyr for nøkkel kan få

utlevert nøkkel. Se oversikt over styret og nøkkelpersoner kapittel 2.4 for å se hvem som deler ut nøkkel.

Klubbhuset kan etter forespørsål til styret, leies ut til klubbens medlemmer eller bekjente. Betingelser og leiebeløp avtales i hvert enkelt tilfelle.

Alle medlemmer har ansvar for renhold. Sørg derfor for at lokaler er ryddig og rengjort før du forlater. Sett stoler på bordene.

4.2.2 Byggelokale / verksted

Byggelokalet ligger tett inntil klubbhuset og er på 5,5 * 15 meter. Det er utstyrt med bord, arbeidsbenk og en del verktøy. I tillegg til verkstedet er det to rom som brukes som lager for diverse utstyr og reservedeler.

I vinterhalvåret benyttes lokalet til vedlikeholdsarbeid av klubbens flypark. Resten av året kan lokalet benyttes av medlemmene. Bruk som går over flere dager skal avtales med styret. Etter bruk skal verktøy legges på plass og lokalet ryddes.

4.2.3 Modellflybrakke

Modellflybrakken ligger ved modellflystripen. Den brukes til oppbevaring av modellflygruppens felles utstyr. På uteområdet er det strømuttak for ladere.

4.2.4 Hangar – gammel

Denne ble bygget ca 1975 og er på 11 * 30 meter. Senere er den utvidet med en bod i bakkant på ca 11*5 meter.

Hangaren brukes hovedsakelig til klubbens seilfly og fremst står normalt klubbens slepefly LN-KCM. Seilflyene må tas inn sidelengs så det benyttes «vogger» som flyet kjøres opp på før flyet skyves sidelengs inn i hangar. Det er lett å skade seilflyet når fly kjøres av eller på vogge så vær forsiktig.

4.2.5 Hangar – ny

Denne hangaren var ferdig ca 2020. Den er delvis finansiert ved hjelp av spillemidler, men største delen er finansiert med dugnad, lån og klubbens egne midler. For å dekke låneutgifter har den sydligste halvparten blitt leid ut til bobiler og campingvogner i vinterhalvåret. Når lånet er tilbakebetalt gir disse leieinntektene et kjærkomment bidrag til drift av flyparken.

I sommerhalvåret benyttes den sydligste delen til klubbens seilfly. Den nordligste benyttes av sportsfly og klubbens motorglider (Dimona LN-GGX)

I 2025 ble det bygget et isolert rom i den nordligste delen. Her kan en del av hangaren deles av med løse vegger slik at det blir et varmt verksted. I vinterhalvåret er det dermed mulig å gjøre vedlikehold på fly i et temperert lokale.

4.2.6 T-hangarer

Det er to T-hangarer som er plassert nørdøst for den nye hangaren. Disse er satt opp basert på en midlertidig tillatelse og ble i sin tid satt opp av medlemmer for bruk til deres fly.

4.2.7 Retningslinjer for utleie av hangarplass

- Hangarene er finansiert av seilflygruppen i OAK og bygget for lagring av OAKs seilflymateriell.
- Det skal være så enkel tilgang som mulig til alt flymateriell som klubben eier eller leier inn og denne flyparken har derfor førsteprioritet til plass.
- Hangaren skal ikke være så full at OAKs fly blir sperret inne eller står så tett at det blir fare for hangarskader.
- Det bør være mulig å få inn ett til to fly ekstra for kortere tidsrom (1-14 dager) enten i ny eller gammel hangar.
- I vinterhalvåret (1/10 - 1/4) utleie til bobiler, campingvogner og lignende for å få maksimal inntjening.
- Ledig kapasitet kan leies ut til andre formål, primært til fly som klubbens medlemmer eier.
- Eventuell leietakere skal være aktive medlemmer som også deltar i drift av klubben (f.eks med i styret eller har andre verv/arbeidsoppgaver).
- Ved flere interessenter er det ansiennitet (antall år sammenhengende medlemskap) og søkers engasjement i drift av klubben som er førende kriterier. OAK står fritt til å vurdere andre kriterier.
- Ingen medlemmer har rett på å leie hangarplass.
- Fly som leier plass må vike hvis OAK har behov for plassen.
- Utleie vil bli styrt av hangaransvarlig som utpekes av styret i OAK.
- Ved klager/uenigheter, er det styret i OAK som behandler klagen. Klagen må fremsettes skriftlig. Styrets avgjørelse er endelig.
- Søknad om hangerplass sendes til styret i OAK.
- Det er 6 måneder gjensidig oppsigelsestid for leie av hangarplass.
- Det er ikke anledning til fremleie. Det vil si at leietaker skal være registrert som en av eierne i enten Norges Luftfartøyregister eller i NLFs mikro/sportsfly register.
- Hvis leieplassen ikke benyttes er det anledning til å fortsette leieforholdet i inntil 12 måneder. OAK har da anledning til å benytte eller leie ut plassen i dette tidsrommet. Etter 12 måneder opphører leieavtalen.

4.2.8 Bensincontainer

Klubben har to containere til oppbevaring av drivstoff. Disse er låst med hengelås. Samme nøkkel som til hangarene.

Bensinkanner og fat skal oppbevares i containere og ikke i hangar.

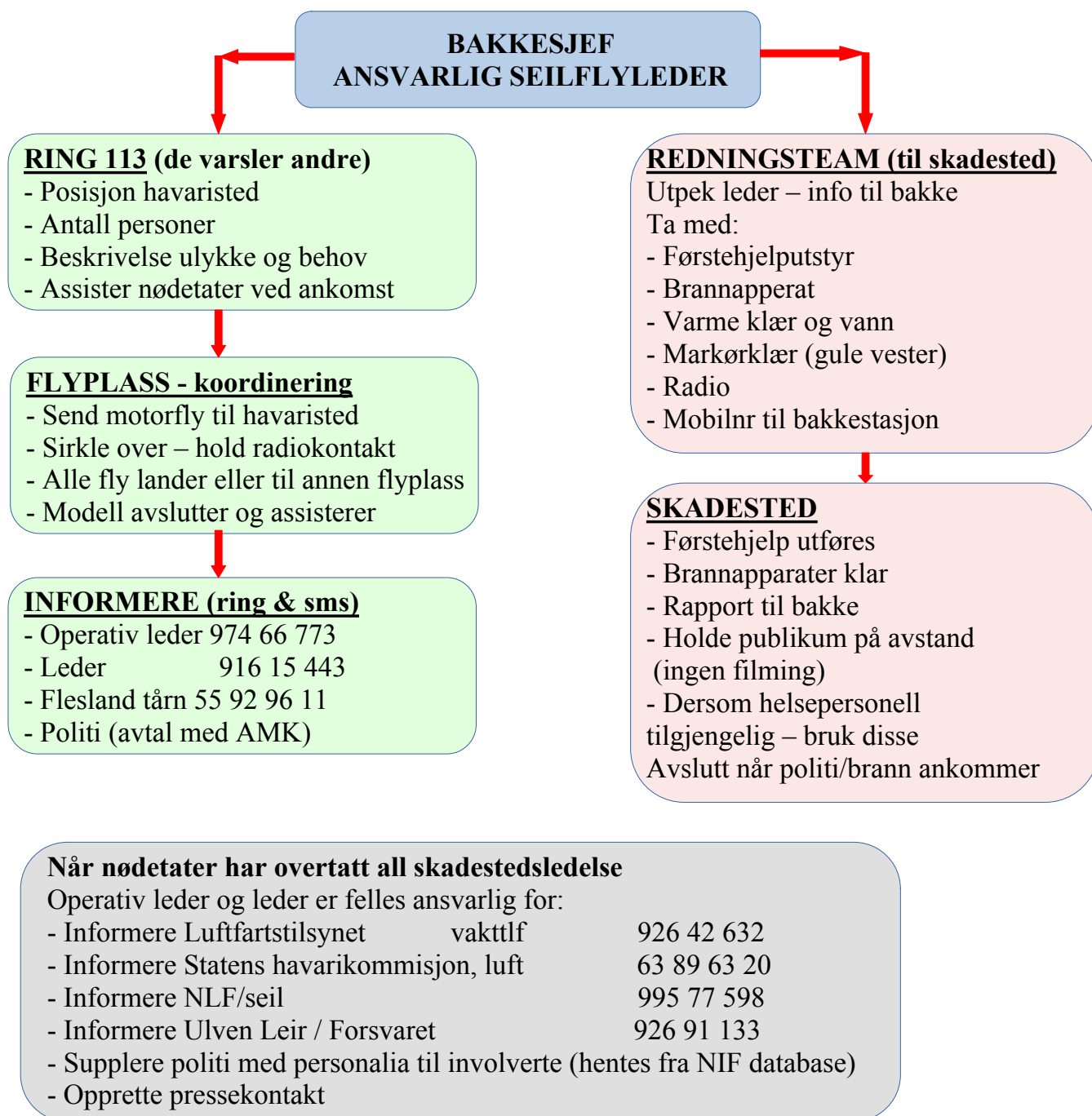
5 Operativt

5.1 Brann og havari

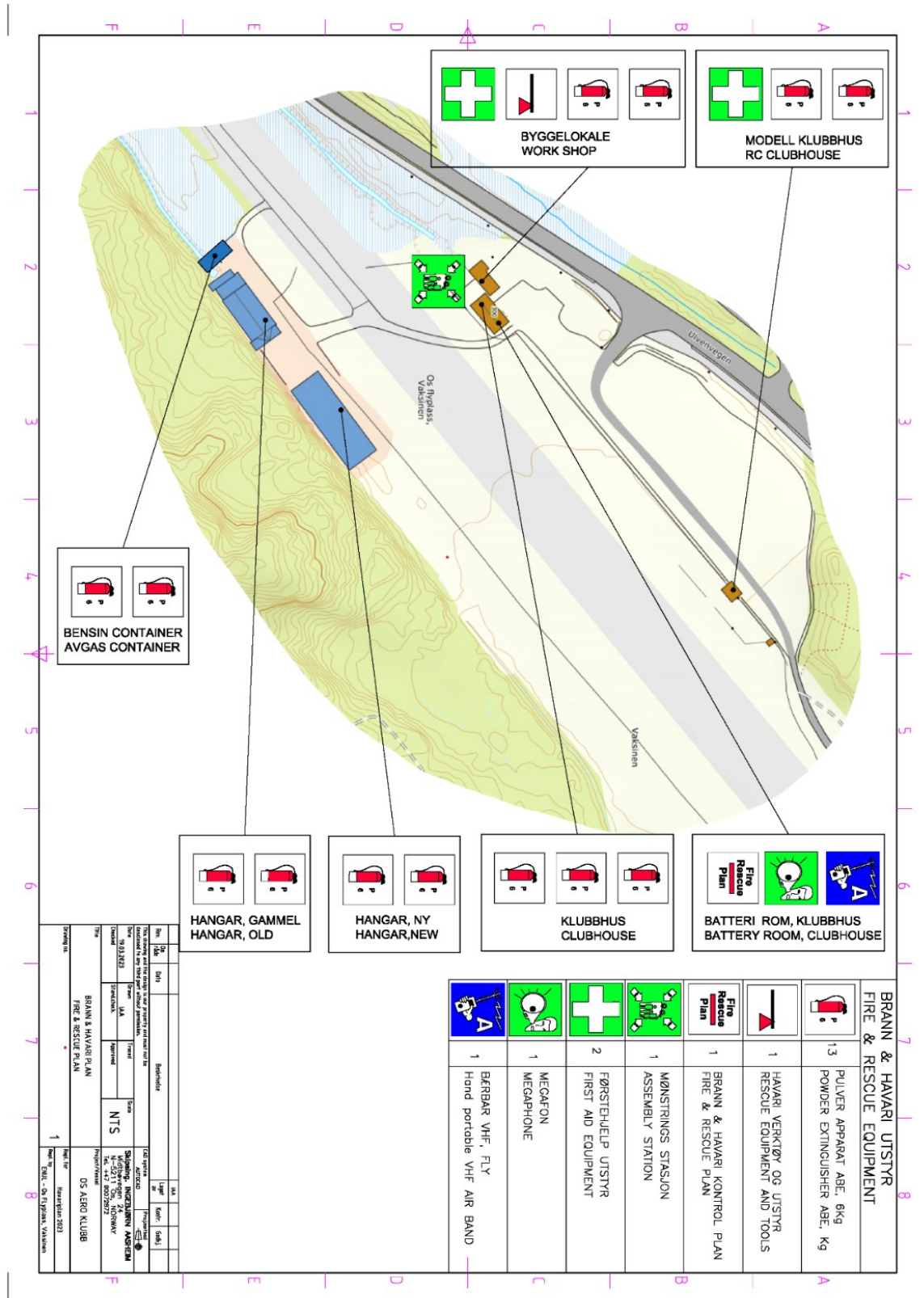
5.1.1 Havariinstruks

HAVARIINSTRUKS – OS AERO KLUBB

LUFTFARTSULYKKE



5.1.2 Havaripplan (plassering nødutstyr)



5.2 Operativt sportsflyging

5.2.1 Instruks sportsfly

1. Alle som flyr fra Ulven skal sette seg godt inn i informasjon og bestemmelser for flyplass i kapittel 4.1
2. Når det opereres samtidig med seilflyging skal det alltid være en ansvarlig bakkesjef.
3. Alle som flyr skal rette seg etter bakkesjefens anvisninger når det gjelder aktivitetene på flystripen og i dens umiddelbare nærhet.
4. Flyging fra Ulven skal skje innenfor plassen åpningstider se kapittel 4.1.1
5. Ved flyging skal det tas hensyn til støyplage for omkringliggende områder ved inn og utflyging. Dette gjelder spesielt Skeie/Nore Neset skoler og Varåsen. I tillegg bebyggelse som ligger i banens forlengelse både i baneretning 05 og 23.
6. Hvis sportsfly skal trene «touch & go», skal dette avklares med modell og bakkesjef/ASL dersom det pågår seilfly og/eller modellflyaktivitet. Denne type flyging vil bli gitt andreprioritet – dvs. bør skje utenom organisert flyging.
7. Dersom seilfly ligger i landingsrunden, skal sportsfly vike. Det samme gjelder når seilfly skubbes til baneenden og stiller opp for avgang.
8. Onsdag ettermiddag, lørdager og søndager er det normalt mye seil og modellflyaktivitet. Disse dagene kan det bli begrenset tilgang (ref pkt 6).
9. Alle som skal fly som fartøysjef skal være medlem av OAK. Dette gjelder ikke sporadisk besøkende .

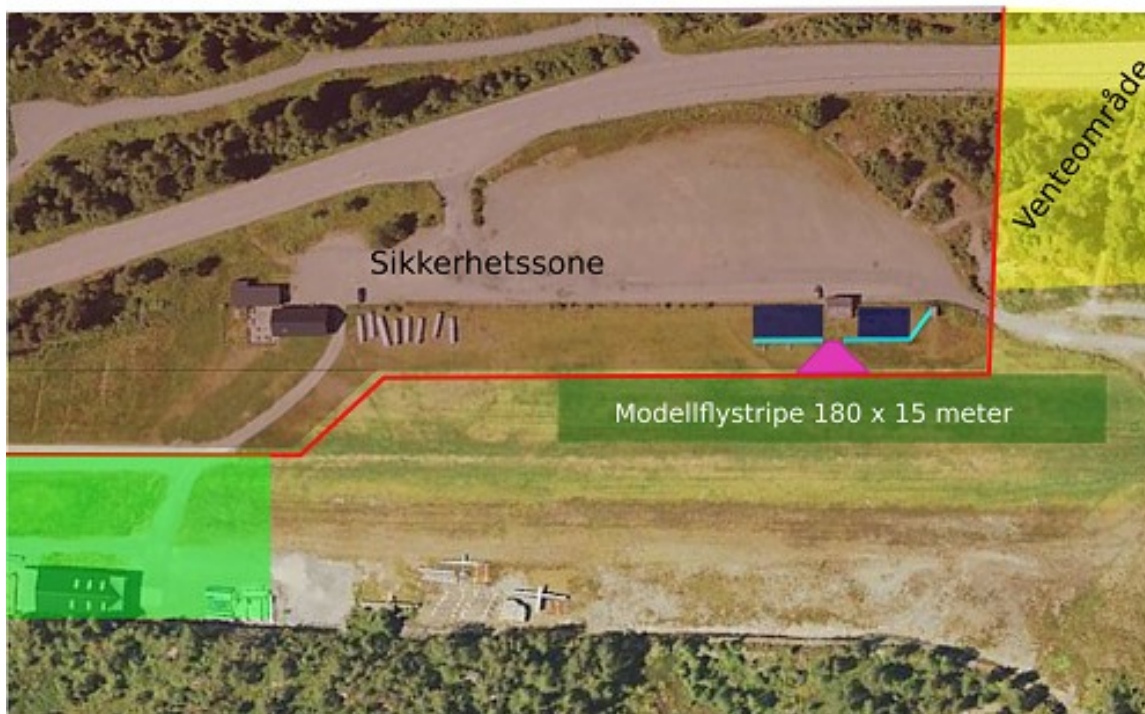
5.3 Operativt modellflyging

5.3.1 Flytider

Man- fredag fom. 15/8 – tom. 21/6	12:00 – 22:00
Man- fredag fom. 22/6 – tom. 15/8	09:00 – 22:00
Lør- søndag	0900 – 2200
1 og 2 juledag Romjulen Nyttårsaften 1. nyttårsdag	10:00 – 16:00
Palmesøndag, Skjærtorsdag, Langfredag, Påskeaften, 1. påskedag, 2. påskedag, 1. mai, Kr.Himmelfartsdag	09:00 – 21:00

5.3.2 Modellflyplass

	Depot		Sikkerhetsnett
	Pilotbox		Sikkerhetssone
	Venteområde		Begrenset flyging



Gren modell benytter normalt nord-østre del av Vaksinen flystripe. Det er utarbeidet kart over området, se over.

Aktivitetsområdet til gren modell skal holdes rent og ryddig. Gren modell har ansvar for tømming av bosskassen i modellflydepotet.



Skravert område er forbudssone for modellfly i henhold til leieavtale med Forsvarsbygg

5.3.3 Modellflydepot

Barn eller hunder skal ikke gå omkring i depotet. Besøkende skal henvises utenfor sikkerhetsgjerdet.

5.3.4 Medlemskap og kvalifikasjoner

For å kunne fly modellfly på Vaksinen flyplass skal modellflygeren være medlem i OAK. Modellflygere som ikke har registrert medlemskap kan ikke fly på Vaksinen flyplass uten egen avtale, se avsnitt under.

Medlemmer i OAK kan tillate prøveflyging for ikke-medlemmer under instruksjon og eller tilsyn av kvalifiserte modellflygere i OAK. En modellflyger er kvalifisert for flyging hos OAK i den tid han eller hun har gyldig medlemskap i NLF (modellflyseksjonen) og OAK og innehar A-bevis eller høyere rangerte flybevis for modellfly slik definert av NLF.

Det er kun NLF-godkjente instruktører i gren modell som har myndighet til å avgjøre når en modellflyger er skikket til å fly selvstendig.

Modellflygeren skal være registrert med godkjent teoretisk og praktisk flyprøve (A-bevis eller høyere rangert bevis) før selvstendig flyging kan finne sted. Melding av registrert godkjent teoretisk og praktisk flyprøve (A-bevis eller høyere rangert bevis) kan gis muntlig av instruktør. Alle som flyr selvstendig hos OAK gren modell skal inneha kompetanse tilsvarende A-bevis eller høyere rangert bevis. Det refereres til §4 i NLF sin modellflyhåndbok.

5.3.5 Uhjemlet aktivitet

Det påhviler alle medlemmer i OAK å være behjelpelig med å gripe inn overfor, og bringe til opphør, uhjemlet virksomhet på området definert for modellflyaktivitet ved Vaksinen flyplass. Eksempel på uhjemlet aktivitet kan være modellflyging uten gyldig medlemskap i OAK og bruk av radiostyrte biler.

5.3.6 Kjennskap til håndbøker

Alle modellflygere som flyr selvstendig skal ha signert for at de har lest kapitlene om modellflyging i klubbhåndbok for Os Aero Klubb.

Signaturlisten arkiveres i modellflygruppens bokhylle i perm merket ”Signaturlister modellflygere”.

Alle modellflygere som flyr på Vaksinen skal ha lest gjennom og forstått innholdet i Norges Luftsportsforbunds publiserte modellflygerhåndbok. Denne er tilgjengelig på NLF sin hjemmeside:

<https://nlf.no/grener/modellfly/sikkerhet-utdanning/modellflyhandboka/>

5.3.7 Instruks for modellflyging

Flyging skal foregå på en måte som minimerer risiko for skade på liv, helse og materiell. Modellflyging med motordrevet fly og eller helikopter på Vaksinen skal gjennomføres slik at den medfører minst mulig ulempe for Ulven leir og beboere i nærheten.

1. INSTRUKS FOR MODELLFLYGING
2. Alle skal ha gyldig medlemskap i OAK og NLF når de flyr modellfly på

- Vaksinen. Eneste unntak er når modellflygeren er under tilsyn av, eller instrueres av, kvalifisert modellflyger. Se håndbok for modellflygruppen i Os Aero Klubb for definisjon av kvalifisert modellflyger i OAK.
3. Alle som flyr modellfly på Vaksinen flyplass skal til enhver tid tilstrebe sikker atferd. Ser man personer som ikke overholder reglene har man rett til å gripe inn og kreve at aktiviteten de bedriver stanses.
 4. Når det foregår modellflyging skal radioscanner (enveis flyradio montert på vegg i brakke) alltid være påslått. Håndholdt flyradio skal også være påslått og tilgjengelig for toveiskommunikasjon.
 5. Hvis det samtidig foregår flyging med full-size-fly er modellflygere underlagt bakkesjef for seilfly.
 6. Modellflygere skal:
 - a. Holde kontakt med bakkesjef og øvrige personer på flyområdet som påvirker flygingen.
 - b. Sørg for at andre modellflygere holder sikkerhetsavstand (minimum 20 meter) når andre modellfly tar av eller lander.
 - c. Sørg for at reglene i NLF modellflyhåndbok og OAK sine egne instruksjoner for modellflyging til enhver tid overholdes.
NLF: Se Modellflyhåndboken på <https://nlf.no/grener/modellfly/sikkerhetsutdanning/modellflyhandboka/>
 - d. Holde øye med og rapportere annen flyvirksomhet som har innvirkning på modellflyaktiviteten.
 - e. Påse at alle modellflygere som flyr selvstendig har gyldig kompetansebevis hvis det er mistanke om at dette ikke er tilfelle.
 - f. Under tilsyn avhjelpe modellflygere som får problemer under flyging og om nødvendig overta styringen.
 - g. Når annen flyvirksomhet ikke er til stede er modellflygerne ansvarlig for at gjeldende instruksjoner for bruk av flystripa på Vaksinen blir fulgt.
 7. Flyging over sikkerhetssonen er forbudt. Sikkerhetssonen er vist skravert med rødt på kartet over Vaksinen flyplass.
 8. Start av propellfly SKAL foregå utenfor sikkerhetsgjerdet. Ved kjøring og innstilling av motor bør modellflystativ benyttes, om de er egnet. Takeoff skal kun foretas fra modellflystripa.
 9. Når modellflyet er kommet i luften skal flygeren trekke seg tilbake mot avmerket område for ”pilotbox” vist med RØD firkant på kartet. Alle piloter med modeller i luften skal befinne seg i dette området under hele flygingen, med unntak av takeoff og landing.
 10. Når full-size seilfly eller motorfly skal inn for landing, eller når slepefly kommer inn for linedropp, skal modellfly straks flys til sikker høyde i venteområdet (skravert i gult – nord for flystripa/flaggstanga, over riksvegen mot Ulven leir).
 11. Før landingsinnlegg påbegynnes skal modellflygeren rope ”LANDING”. Hun eller han skal forsikre seg om at det ikke er mennesker, dyr eller andre fly på flystripa.
 12. Når landing er foretatt, skal modellen straks fjernes fra stripa og bringes tilbake til depotet. Taxing mot depotet skal avsluttes før modellen når depotet.
 13. Ved motorstans eller andre problemer som oppstår med flyet i luften skal

- modellflygeren rope «MOTORSTANS» eller «NØDLANDING».
14. Ved kombinert full-size og modellflyging:
 - a. Skal det ikke foregå flyging i området for ”Begrenset Flyging” – skravert i grønt (mellom klubbhus og hangar), med unntak for takeoff og landing.
 - b. Bør det unngås å fly over personell og fly i nord-enden av flystripen.
 - c. Bør modellflyging foregå over skogsområdet eller nord for stripen i mest mulig grad for å minimere aktivitet over personell og flypark.
 15. Det skal alltid være brannslukkingsutstyr tilgjengelig når det flys modellfly. Brannslukkingsapparat er plassert i modellflybrakken i depot.
 16. Nybegynnere skal ikke fly samtidig med annet full-size seilfly eller motorfly før de har tilstrekkelig erfaringsnivå. Tilstrekkelig erfaringsnivå defineres av instruktør, se håndbok for gren modell i Os Aero Klubb .
 17. Modellflygingen må vike dersom det totale flyaktivitetsnivået på Vaksinen flyplass går utover sikkerheten.
 18. Ved høy modellflyaktivitet og ved behov skal det etableres et køsystem. Ingen piloter eller typer fly har fortrinn. Det anbefales at små modellfly flyr samtidig, store modellfly flyr samtidig og raske modellfly flyr samtidig.

5.3.8 Instruks for modellflyging – stormodell og turbin

Følgende instruks gjelder for flyging med alle modellfly drevet med bensinmotor fra 26 kubikkcentimeter og oppover eller med jetmotor/turbin. Disse kommer i tillegg til vanlig instruks for modellfly.

1. Alle store modellfly skal før de flyr første gang på Vaksinen flyplass gjennomgå en teknisk kontroll der en kyndig person påser at flyet er bygget og montert på en forsvarlig og sikker måte. Kontrollen skal utføres av en annen erfaren modellflyger i klubben som har god erfaring med tilsvarende modeller. Finner man modellen i uforsvarlig tilstand har man rett til å erklære flyforbud for gitte modell.
2. Alle piloter som skal fly store modellfly på Vaksinen flyplass skal først vise at man kan fly modellfly på en sikker og forsvarlig måte.
3. Ved felles aktivitet på Vaksinen flyplass (modellfly og full-size seilfly) bør flyging med turbindrevne/jetmotordrevne modellfly foregå med assistent utstyrt med flyradio. Assistentens jobb er å ha:
 - a. Radiokontakt med bakkesjef
 - b. Ha oversikt over flyområdet og det som ellers skjer på Vaksinen flyplass.
4. Low Pass
 - a. Det er ikke lov å fly “Low Pass” rettet mot klubbhus eller hangar eller områder der det ferdes personer.
 - b. Det kan avtales med ansvarlig bakkesjef om tillatelse for “Low Pass” flyging. Dette skal avtales før “Low Pass” flyging kan skje.
5. Ved takeoff og landing med store modellfly skal dette så godt det lar seg gjøre utføres så nærme hovedstripen som mulig. Dette gjøres for å skape størst mulig avstand til klubbhus, seilfly og publikum.

5.3.9 Generelle sikkerhetsforanstaltninger for modellflygere

Før start:

- ALLTID kontroller at ingen bruker samme kanal (35 MHz) som deg. Bruk frekvensklype.
- ALLTID kontroller flyets balansepunkt (CG) før det tas i bruk.

Ved start:

- ALDRI ha nakkereimen, skjerf eller smykker hengende løst når du starter motoren. Dytt det innenfor jakka.
- ALDRI start motor i depot. Ta modellen med utenfor sikkerhetsnettet før start.
- ALDRI rus motor når det står andre foran propellen.
- ALDRI stikk hendene over eller rundt propellen for å justere dysenåla. Stå bak modellen når dysenåla justeres.

Før flyging:

- ALLTID sjekk kontrollfunksjonene på modellen før flygingen starter.
- ALLTID sjekk at rorene går riktig vei. Høyre balanseror skal gå OPP når du fører stikka til høyre.

Under flyging:

- ALDRI fly i lav høyde mot eller rett over mennesker eller dyr.
- ALDRI utsett flyet for større belastninger enn modellen er konstruert for.
- ALLTID ha god kommunikasjon med andre flygere.
- ALLTID foreta nye øvelser i sikker høyde

5.4 Operativt seilflyging

For å kunne fly på Vaksinen flyplass skal vedkommende være medlem i OAK. Leder eller grenleder seil kan i henhold til stillingsinstruks fravike dette kravet.

5.4.1 Bruk av vaktliste

Flyging i Os Aero Klubb organiseres ved bruk av vaktliste på klubbens hjemmeside. Veiledning om bruk ligger på vaktlisten.

https://www.osaeroklubb.no/?page_id=2204

For å få bruker må det sendes epost til post@osaeroklubb.no med navn samt din epost-adresse og mobil nummer.

5.4.2 Instruks seilflyging

Denne gjelder ved mer enn 2 fly i operasjon.

1. Ansvarlig seilflyleder (ASL), sammen med bakkesjef, koordinerer all flyging. Også private seilfly og sportsfly. Alle som skal fly melder seg til en av disse to og koordinerer sin flyging med dem.
2. Ved mer enn 2 seilfly i operasjon på flyplassen, skal det etableres bakkesjef. Denne er ansvarlig for koordinering på flyplassen.
3. Ansvarlig seilflyleder er normalt vakthavende instruktør. Ved vaktskifte så skal bakkesjef og assisterende instruktører informeres om dette.
4. Fungerende bakkesjef er ansvarlig for å overføre vekten til neste bakkesjef. Denne skal informere om fly som er oppe, værforhold osv. Påtroppende bakkesjef informerer ansvarlig seilflyleder om vaktskifte.
5. Ansvarlig seilflyleder/bakkesjef koordinerer klargjøring av fly før aktivitet starter.
6. Sammen med slepeflyger vurderes værforhold og baneretning etableres samt at bane er klar samt informere modell om planlagt aktivitet.
7. Dersom det pågår militær øvelsesaktivitet i området, så skal ASL/bakkesjef kontakte øvelsesleder for gjensidig info og eventuelle begrensinger mm.
8. Ved kun en instruktør på vakt, anbefales maks antall elever til 3 grunnskoleelever + 2 soloelever. Ved flere instruktører kan antallet økes.
9. Bakkestasjon skal være fullstendig utstyrt, dvs. loggark, havariplan, megafon, bakkeradio og primære instruks. Bakkesjef er ansvarlig for dette.
10. Ansvarlig seilflyleder/bakkesjef velger om det skal gjennomføres briefing. Nyankomne skal informeres om status. Nyankomne piloter plikter å melde seg til bakkesjef/ASL for å få briefing.
11. TMG og sportsfly som skal trene «touch & go», skal avklare dette med modell og bakkesjef/ASL dersom det pågår seilfly og/eller modellflyaktivitet. Denne type flyging vil bli gitt andreprioritet – dvs. bør skje utenom organisert flyging.
12. Private seilfly og self launch seilfly (SLG) skal innordne seg kø før avgang og følge oppsatt baneretning. De skal også hjelpe til med fellesarbeid for avvikling av en seilflydag.
13. Innkommende fly bør minimum ha 300m høyde over flyplassen slik at trafikkavvikling kan gjennomføres trygt og uten stress. Det skal meldes på radio

- ETA/ETE til de er inne på flyplassområdet – ikke kilometer.
14. Siste bruker av et fly er ansvarlig for rengjøring og å fylle ut flyets fartøyjournal
 15. Ansvarlig seilflyleder/bakkesjef koordinerer avslutning av seilflydagen, De utpeker dem som skal parkere fly i hangar mm. Rengjøring og støvsuging av fly vurderes
 16. Bakkesjef eller ansvarlig seilflyleder er ansvarlig for at loggark sendes til klubbens kasserer. (kasserer@osaeroklubb.no)

5.4.3 Årlig utsjekk

Fartøysjef med mindre enn 200 timer på seilfly skal ha utsjekk av instruktør dersom de har vært borte fra flyging i mer enn tre måneder og minst en utsjekkstur pr kalenderår. Instruktør signerer i loggbok for dette. Uavhengig av timetall må alle forholde seg til EASAs krav angående flytid siste tidsrom og kontrollflyging med instruktør.

5.4.4 Instruks for strekkflyging

Før det flys utenfor sikker rekkevidde fra flyplassen (strekkflyging) skal fartøysjef:

1. Være godt innflydd på typen og gjennomført merkelanding siste 12 måneder.
2. Ha god kjennskap til utelandingskatalogen. Den kan lastes ned fra OAKs hjemmeside.

5.4.5 Instruks for utelanding

Denne instruksjonen gjelder for:

1. Alle seilfly som eies, opereres eller er innleid til Os Aero Klubb
2. Alle seilfly som har avgang fra Vaksinen/Ulven (ENUL), dette gjelder også private seilfly uansett nasjonalitet.

5.4.6 Etter utelanding – skal gjøres snarest mulig

1. Ring 113 (ikke 02800) og informer om at det ikke er en flyulykke og at assistanse/oppfølging ikke er nødvendig.
2. Kontakt Ulven bakke og informer om posisjon og om det er behov for spesielt utstyr eller flere personer for støtte. Kontakt kan gjøres via telefon eller med radio, andre fly kan formidle informasjon (relay sending)
3. Kontakt grunneier/ forpakter av jordet ¹ og informer om landing. Grunneier kan da veilede ved transport av fly. Ønsker grunneier erstatning så aksepter dette og henvis til forsikring. Henger skal ikke kjøres ut på jordet.
4. Vær hyggelig og informativ mot tilskuere – dette kan være god PR/rekruttering til sporten.

5.4.7 Demontering og transport av fly ut av jordet

1. Det skal etterstrebes å påføre avling (gress/korn mm) minst mulig skade, selv om

¹ Vi er avhengige av et ryddig forhold til grunneiere, unnaluring vil kun resultere i fremtidige problemer.

dette betyr mer arbeid og tid.

2. Kun en trase skal benyttes ut av jordet – denne skal brukes av alle.
3. Er gress/korn høyere enn ca 30 cm, så skal flyet demonteres og bæres ut. Er det lavere kan det vurderes å slepe flyet ut. Bil og tilhenger inn på jordet skal kun gjøres etter avtale med grunneier/forpakter.
4. Etter pakking i tilhenger, ta en ekstra sjekk på at flyet er sikret og alt er tatt med. Ta bilde av jordet og eventuelle skader.

5.4.8 Etter ankomst flyplass - klubbfly

1. Det er pilotens ²ansvar å sikre at fly er grundig rengjort etter utelanding, spesielt gjelder dette hjulbrønn, halehjul og vingetipper.
2. Flyet skal gjennomgås av erfarne personer sammen med piloten. Fokus skal typisk være på:
 - a. Hjulbrems og hjulluker
 - b. Canopy
 - c. Haleparti, bremses og vingetipper
 - d. Sendt tekstmelding til operativ leder og informer om flyregistrering, tid, sted og om det er rapporteringspliktig (OBSREG)
 - e. Hvis rapporteringspliktig skal det rapporteres på OBSREG.
3. Når det er fastslått at flyet er uskadd skal det monteres slik at det er klart til flyging.

5.4.9 Hvor finner jeg hva

UTSTYR	PLASSERING
Slepeline	Hangar, gammel – henge på vegg
Daglogg	Laderom
Nye loggark	Laderom
Div. skjemaperm	Laderom
Fartøydokumenter	Kontor – hylle
Brukte loggerark	Laderom
Bakkeradio	Laderom

² Piloten kan få andre til å gjøre jobben, men piloten skal sørge for at det blir gjort innen kort tid og at flyet er klart til neste flyging.

UTSTYR	PLASSERING
Batterier / ladere	Laderom
Bakkesjefvest	Laderom
Fallskjermer	Kontor
Megafon	Laderom
Info materiell	Klubbhus – gang
Bøtter	Byggelokale – hvitt skap
Svamper	Byggelokale – hvitt skap
Vindusskinn	Byggelokale – hvitt skap
Såpe (flyvask)	Byggelokale – hvitt skap
Polering	Byggelokale – hvitt skap
Filler	Byggelokale – hvitt skap
Grease	Byggelokale – hvitt skap
Tape	Byggelokale – hvitt skap
Luftpumpe	Byggelokale – hvitt skap
Dekk / slanger	Byggelokale – malingsrom
Lappesaker	Byggelokale – malingsrom
Bruddstykker	Byggelokale – malingsrom
Blyvekter	Byggelokale – ved dør
Puter	Byggelokale
Vingetrekk	Byggelokale
Hoodtrekk	Hangar
Førstehjelpsutstyr	Se kapittel 5.1.2
Brannslukkere	Se kapittel 5.1.2

5.4.10 Instruks daglig behandling av fly

1. Transport på bakken.

Transport skjer normalt med line etter ATV eller lignende og en person i vingetipp.

Skubbing skjer normalt baklengs og det skubbes på forkant.

Ved transport skal hood være lukket.
Fingring på hood, snuing på hjulet mens flyet står i ro, løfting eller skubbing på haleflate og vingebakkant skal ikke gjøres.

2. Rengjøring og polering
Fly skal være rene når de settes i hangar. Om nødvendig vaskes og støvsuges.
Sand øker kraftig slitasjen på flyene og de skal holdes rene for sand innvendig.
3. Parkering i hangar
Det er lett for at skade oppstår. En person skal derfor lede arbeidet og de andre personene skal rette seg etter denne personen.
Når fly kjøres på eller av hangarvogge må det passes godt på slik at ikke vogge skader flyet.
Etter parkering i hangar skal følgende kontrolleres:
 - Vinge er sikret slik at ikke andre fly kan skades.
 - Hood er låst, haledolly løsnet og bremses og luker på hood er åpne.
 - Batteri og fallskjerm er satt inn på laderom.
4. Montering og demontering.
Dette skal ledes av person med god kjennskap og utsjekk på flytypen. Etter montering skal normalt to personer kvittere for montering i fartøyjournalen.

5.4.11 Instruks seilflyområder i Flesland TMA

A Introduksjon

1. Hensikt
Denne avtale mellom Os Aero Klubb (OAK) og Avinor Flysikring, ved Flesland TWR/APP (LTT BR), har til hensikt å sørge for en effektiv og sikker avvikling av luftfarten kombinert med tilbud for seilflyging innenfor Flesland TMA.
2. Revisjon
Revisjon av denne avtalen krever underskrift fra begge parter.
3. Kansellering
Kansellering av denne avtalen kan skje når som helst dersom begge partene ønsker dette.

Kansellering av denne avtalen kan skje når som helst dersom en av partene ønsker dette, forutsatt at den kansellerende parten har gitt beskjed senest 3 mnd. før avtalen skal kanselleres.
4. 4 Justeringer
Dersom det er nødvendig, og begge parter godtar dette, så kan midlertidige endringer innføres for en avgrenset tidsperiode.

B Innhold

1. BAKGRUNN

1. Områdene er opprettet etter avtale mellom OAK og LTT BR. Inngått «Avtale om bruk av områder i Flesland TMA til seilflyging, versjon 1.01» beskriver områdene samt tilhørende regler og rutiner.
2. Avtalen fastsetter regler og koordineringsrutiner for seilflyvirksomhet i Flesland TMA. All bruk av seilflyområdene skal foregå i regi av OAK, og OAK er ansvarlig for bekjentgjøring av avtalen, samt nødvendig opplæring, til fartøysjefer som skal anvende de seilflyområder avtalen omfatter
3. Det pålegges OAK ansvar for å påse at alle fartøysjefer som skal fly i områdene, har oppdatert kartmateriell der grenser for kontrollert luftrom og seilflyområdene er inntegnet.
4. LTTBRs interne regler og rutiner for seilflyområder, samt innholdet i avtalen, er gjengitt i dette dokumentet.

2. SEILFLYOMRÅDENE

1. Områdene er vist på kart i pkt. 11, og er definert slik:

2. GULLFJELLET GLIDERAREA:

601743N 0053136E- 602029N 0053411E- 602329N 0053343E- 602633N
0054329E-601453N 0054805E- (601743N 0053136E)

Øvre grense: 4500 FT.

NATCON kartgruppe GA, kart nr. 440, Mnemonic: GGUL.

3. KVAM TRANSITAREA:

603023N 0055243E- 603423N 0060249E- 602707N 0060516E- 602322N
0055500E-(603023N 0055243E).

Øvre grense: 7500FT.

NATCON kartgruppe GA, kart nr. 441, Mnemonic: KVAM.

3. GENERELLE BESTEMMELSER

1. Seilflyområdenes horisontale og vertikale grenser er utformet for å minimalisere ulempene for annen trafikk. Dersom ikke spesielle forhold tilsier noe annet, skal derfor tillatelse til aktivering av områdene gis.
2. LTT BR kan bare gi dispensasjon til flyging uten transponder til enkeltflyginger. Seilflyområdene skal derfor kun aktiveres for enkeltflyginger, men det kan tillates flere enkeltflyginger innenfor det samme området.
3. Klarering til å bruke områdene skal gis enkeltvis, dvs. at hvert enkelt seilfly må

innhente klarering for å bruke/gjennomflyet område.

4. Fremgangsmåter for aktivering av områdene er beskrevet i pkt. 4 og pkt. 5.
5. LTT BR skal informere brukere av området om antall fly som opererer innenfor området, men det er den enkelte fartøysjef som er ansvarlig for å holde utkikk etter og unngå sammenstøt med andre luftfartøy.
6. Ved avvik fra klarering (flyging i TMA utenfor områdene) skal fartøysjefen omgående bringe seilflyet tilbake til klarert område. Flesland APP skal deretter underrettes om avvikelsen via radio.

4. AKTIVERING/STENGING AV GULLFJELLET GLIDERAREA

1. OAK skal, før bruk av Gullfjellet Gliderarea, foreta forhåndskoordinerings med Supervisor på telefon 670 31 180. Supervisor vil deretter forestå intern koordinering hos LTT BR.
2. Aktivering av Gullfjellet Gliderarea skal skje etter anmodning fra fartøysjef til Flesland APP på FREQ 126,100 MHz.
3. Områdets øvre grense (4500 FT) skal ikke endres.
4. Gullfjellet Gliderarea er aktivt for angjeldende seilfly i 30 MIN fra det tidspunkt klarering utstedes, eller til seilflyet rapporterer å ha forlatt området, dersom dette skjer før denne tid. Dersom seilflyet ønsker flyging utover angitt tidsperiode, må det anmodes om ny klarering.
5. Det tillates at flere seilfly flyr i området samtidig, forutsatt at hvert fly har mottatt klarering. Hvert fly skal overholde tidsgrensen som nevnt i pkt. 4.4.

5. AKTIVERING/STENGING AV KVAM TRANSITAREA

1. Seilfly som ønsker å gjennomfly KVAM TRANSITAREA skal anmode Flesland APP om dette på FREQ 126,100 MHz.

5.2 Områdets øvre grense (7500 FT) skal ikke endres.

5.3 KVAM TRANSITAREA er aktivt for angjeldende seilfly i 30 MIN fra det tidspunkt klarering utstedes, eller til seilflyet rapporterer å ha forlatt området, dersom dette skjer før denne tid. Dersom seilflyet ønsker flyging utover angitt tidsperiode, må det anmodes om ny klarering.

5.4 Det tillates at flere seilfly flyr i området samtidig, forutsatt at hvert fly har mottatt klarering. Hvert fly skal overholde tidsgrensen på 30 minutter..

6. SAMBAND

1. Seilfly som har fått tillatelse til å operere i Gullfjellet Gliderarea, samt seilfly som

skal gjennomfly Kvam transitarea, skal ha toveis radiosamband med «FLESLAND APPROACH» på FREQ 126,105 MHz.

2. Seilfly med svikt i sambandet skal snarest forlate seilflyområdet, foreta landing og melde fra til Supervisor på telefon 670 31 180.

7. FRASEOLOGIER

1. Følgende fraseologi anses velegnet ved utstedelse av klarering for bruk av seilflyområdene:

(GLIDER) LN-GGU, [POS/ALT], REQUEST TO OPEN GULLFJELLET
GLIDER AREA

(GLIDER) LN-GGU, CLEARED VFR IN KVAM TRANSITAREA (eller
GULLFJELLET GLIDERAREA), CLEARANCE VALID 30 MINUTES.

Merknad: Fraseologien betyr at seilflyet kan operere innenfor områdets laterale og vertikale grenser. Området er aktivt til seilflyet rapporterer å ha forlatt området, senest 30 minutter etter åpningstidspunktet (se pkt. 4.4 og 5.3).

8. ATSKILLELSE OG TRAFIKKINFORMASJON

1. Seilfly er normalt ikke utstyrt med SSR-transponder. Denne bestemmelsen innebærer derfor dispensasjon fra kravet om at all trafikk i kontrollert luftrom skal medføre SSR-transponder, etter innhenting av klarering fra LTT.
2. All IFR-trafikk skal atskilles fra aktive områder med 3 NM horisontal eller 1000 fot vertikal avstand.
3. For å eliminere behovet for trafikkinformasjon, skal all kontrollert VFR-trafikk «atskilles» fra aktive seilflyområder med 2,5NM horisontal og/eller 500FT vertikal avstand.
4. LTT er ikke ansvarlig for innbyrdes trafikkinformasjon mellom seilfly som opererer i seilflyområdene.

9. STRIPPFØRING

1. Det er utarbeidet trafikkstripper til hvert seilflyområde som skal brukes når ett eller begge områder er aktivert.
2. På trafikkstrippene er det plass til påføring av data for tre seilfly (kallesignal samt tidspunkt for inn- og utpassering av området).

Eksempler på trafikkstripp:

KVAM TRANSITAREA AKTIV SAFE: 500 ft above TL	C/S			
	INN			
	UT			
MAP KVAM	CLEARED VFR IN KVAM TRANSITAREA, CLEARANCE VALID 30 MINUTES			

10. OPPHØR AV SEILFLYGING

1. Når hensynet til flysikkerheten gjør det nødvendig, kan LTT stoppe all seilflyging som utføres som kontrollert flyging. Opphør beordres ved å kontakte seilflyene direkte på FREQ 126,100 MHz.
2. Det må påregnes en viss tid før alle seilfly har forlatt området eller områdene.

11. KART OVER OMRÅDENE



5.4.12 Instruks bakkesjef

- 1 Når det drives seilflyging skal det være utnevnt bakkesjef.. Bakkesjefen skal bære armbind eller vest merket «BAKKESJEF». Dersom det drives skoling med kun ett seilfly, kan instruktøren ivareta bakkesjefens oppgaver.
- 2 Bakkesjefen skal oppholde seg på operasjonsområdet så lenge det er aktivitet. Hvis han må forlate området skal han oppnevne en stedfortreder.
- 3 Bakkesjefen er ansvarlig for at de aktiviteter som foregår på flystripen og dens

umiddelbare nærhet foregår på en sikker og effektiv måte. Bakkesjefen er flyplassjefens stedfortreder.

- 4 Bakkesjefen er i tillegg til oppgaver pålagt i NLFs instruks for bakkesjef ansvarlig for å:
 - a) Ved behov, ta kontakt med skyteleder på skytebaner i bruk.
 - b) At alle starter loggføres i henhold til NLFs instruks for loggføring. Om nødvendig utpeke egen loggfører.
- 5 Bakkesjefen koordinerer all aktivitet (seil, sportsfly, motor og modell)
- 6 Bakkesjefen er ved flygingens slutt ansvarlig for at :
 - a) Slepeline er hengt på plass i hangar.
 - b) Fallskjermer, batterier og radioutstyr er satt på plass på laderom.
 - c) Journaler er ajourført og logger satt på plass i riktig mappe.
 - d) Klubbhus og område rundt er ryddet. Alle bord/stoler og lignende er tatt inn/satt på plass.
 - e) Klubbhus/byggelokale og hangarer er forsvarlig låst.
 - f) Daglog er sent til kasserer@osaeroklubb.no
- 7 Alle som oppholder seg på plassen og dens umiddelbare nærhet skal rette seg etter bakkesjefens anvisninger. Personer som ikke følger hans anvisninger kan vises bort fra området.
- 8 Bakkesjefen skal rapportere alle uregelmessigheter og brudd på aktuelle bestemmelser til klubbens styre.

5.4.13 Instruks ansvarlig seilflyleder

Instruks for ansvarlig seilflyleder (ASL) ligger i NLFs seilflyhåndboken, artikkel 332.

I tillegg til oppgaver gitt av NLF seilflyhåndboken skal ASL

- a) Kontrollere at/foreta inspeksjon av plassforholdene før flyging.
- b) Kontollere slepeline og bruddstykke før linen tas i bruk.

5.4.14 Risikovurdering av flysteder

Det er utarbeidet risikovurdering av de flystedene som vi normalt benytter. De ligger på NLFs oversikt over plasser godkjent for skoling på seilfly.

<https://nlf.no/grener/seilfly/SikkerhetogUtdanning/seilflyskole---dto/godkjente-flyplasser/>

Vi skoler hovedsakelig fra Ulven (ENUL), men Sørstokken (ENSO), Bømoen (ENBM) brukes ofte. Utelanding trener vi på Gåssand.

5.4.15 Utelandingskatalogen

Os Aero Klubb har utarbeidet en katalog over jorder som er landbare på store deler av Vestlandet. Den kan lastes ned fra hjemmesiden

5.5 Operativt Dimona LN-GGX

Super Dimona er et komplekst fly i forhold til alt annet flymateriell vi har i klubben. Med turbo og propell med variabel stigning (pitch) er det mange muligheter til å gjøre feil. Både motor og propell koster mye å reparere. Eventuelt motorhavari er dyrt og kan koste kr 600.000.

Det stiller derfor store krav til at fartøysjefen håndterer fly og motor riktig. Hvis ikke kan det i beste fall føre til kostbare reparasjoner, i verste fall fatalt havari.

Noen utfordringer med turbo og variabel pitch propell:

- Turboer ryker grunnet manglende smøring ved motorstopp
- Turboer skades på grunn av for lavt eller for høyt trykk
- Feil stilling på propell, dårlig trekraft – havari på avgang eller ved touch & go
- For lavt turtall på propell i forhold til throttle => skade motor

5.5.1 «Current» på GGX

I og med at det er mye å huske på så er det viktig å være «current».

- Har du mindre enn 50 timer på LN-GGX og mindre enn 3 timer og 10 landinger siste 3 måneder så skal det gjennomføres treningstur med instruktør.
- Har du mer enn 50 timer på LN-GGX og mindre enn 3 timer og 10 landinger siste 12 måneder så skal det gjennomføres treningstur med instruktør.
- Vær også OBS på EASAs krav til flytid.

5.5.2 Utsjekk på GGX

Alle som skal fly LN-GGX skal ha gjennomgang av rutiner selv om de har typeutsjekk på Dimona. Spesielt punkt listet opp under kapittel 5.5.3 rutiner GGX skal gjennomgås.

5.5.3 Rutiner GGX

TEKNISK

- Daglig ettersyn av fly og motor
- Sjekk av olje (gurgling). Propell dreies med klokken sett bakfra. Aldri mot!
- Fylling av bensin (98 oktan). Skal ikke tankes i hangar.
- Vekt og balanse. Lette piloter i forhold til bensin og bagasje.
- Hvis det mangler olje så etterfyll med «AeroShell Sport Plus 4» (rød 1 liters kanne).
- Hvis det mangler bremsevæske etterfyll med «AeroShell Fluid/Fluide 4» (5 liter metallkanne)
- Hvis det mangler kjølevæske etterfyll med «Prestone kuhlerfrostschutz» (gul 5 liter kanne)

OPERATIVT

- Ikke trekk eller skubb flyet etter propellen.
- Hjulbrems (separate brems og parkeringsbrems)
- Taksing (ikke på grus pga skader på propell)

- Start og stopp av motor kun etter 2 minutter på tomgang. (nedkjøling av turbo)
- Avgang og klatring (propellhåndtak og throttle i forhold til manifold pressure og rpm)
- Redusere power
 - Først justeres throttle til manifold pressure er i henhold til tabell.
 - Så reduseres propellhåndtak til du har redusert turtallet til ønsket nivå.
 - Cruise normalt på 60% eller 75% power.
- Øke power
 - Først propellhåndtak til du har ønsket turtall (kanskje behov for å øke throttle litt)
 - Så justeres throttle til ønsket manifold pressure.
- Temperatur på olje
 - Oljetemperatur bør være mellom 70 og 100 grader. Det kan derfor være behov for å regulere luftspjeld (stenge) under cruise.

DOKUMENTASJON

- Føring av fartøyjournal
- Avlesning og føring av tachotid og flytid
- Oppbevaring av fartøydokumenter og nøkler.

PARKERING I HANGAR

- Husk lange vinger
- Stopp og snu flyet på gresset foran hangar.
- Flyet snues ved å presse ned halen.
- Fest wire i slepekroken (utløserwire henger under kroppen ca 50 cm lengre fremme)
- Trekk flyet inn i hangar med vinsjen mens hale holdes nede (for å få nesehjul klar av bakken)
- Hjul skal treffe de orange stripene, dvs venstre hjul skal mellom føringer for hangardør

ETTER PARKERING

- Varme i cockpit og lading om høsten og vinteren
- Oppbevaring av utstyr.
- Vask og polering. Sett fra deg et rent fly med 1/2 - 3/4 tank.
- TE-dyse dekkes til hvis flyet parkeres ute.

5.5.4 Propell GGX

LN-GGX er utstyrt med propell med variabel stigning (pitch). Dette er nytt for mange så her følger en beskrivelse av virkemåte og hvordan bruke.

INNLEDNING

Stigning på propellen vil si hvor langt propellen skrur seg frem på en omdreining. Med liten stigning skrur propellen seg frem ett kortere stykke enn med stor stigning. Stigningen reguleres ved å vri bladene., dvs endrer innfallsvinkelen på propellbladene. Stor stigning/innfallsvinkel på bakken gir stor motstand (samme

som en flyvinge) og motstanden blir så stor at motoren ikke klarer å oppnå turtall for maks effekt. I luften blir relativ innfallsvinkel mindre siden flyet beveger seg fremover og dermed motstanden mindre.

Ved liten stigning blir problemet ved høy flyhastighet. Da beveger kanskje flyet seg like mye fremover på en propellomdreining som propellen skrur seg frem. Da blir det ingen trekraft fra propellen. Derfor ønsker vi å ta av med liten stigning og bytte til stor stigning ved høye hastigheter.

Dette kan sammenlignes med gir på sykkel. Når du starter i lavt gir så klarer du ikke å trø fort nok når hastigheten øker. Hvis du prøver å starte i et høyt gir så er det så tungt at du ikke klarer å komme i gang. Derfor bruker vi lavt gir ved start og oppoverbakker, høyt gir på flater og nedoverbakker.

LN-GGX er utstyrt med det som kalles «constant speed». Det vil si at «propellhendelen» i cockpit stiller inn «ønsket turtall» og ikke stigning (pitch). Hvis propellen jobber lettere og turtallet øker så vil automatikken øke stigningen (belastningen) for å bremse. Dette skjer typisk hvis flyhastighet økes. Motsatt hvis hastigheten reduseres og turtallet normalt ville bli redusert (pga økt belastning) så vil stigningen reduseres. Dette gjør at vi automatisk får liten stigning ved lav flyhastighet og så øker stigningen etter hvert som hastigheten øker.

Det er derfor propellturtall som stilles inn med propellhendelen i cockpit, ikke stigning.

Med throttle reguleres effekt på motor slik at den går med passelig belastning. Kan sammenlignes med sykkel slik at kraften du bruker på pedalene er OK i forhold til din styrke og form. Når vi reduserer turtall er det også viktig å redusere effekt på motor. Ellers vil motoren arbeide med stor belastning. Kan sammenlignes med at vi har valgt for høyt gir på sykkelen og må stå og trø. Vi blir fort utslitt og det samme blir motoren.

Fordelen med «constant speed» er at stigning automatisk økes etter hvert som flyet akselererer og cruise hastighet øker.

BRUK

I avgang ønsker vi liten stigning (lavt gir). Vi stiller derfor inn propell for maks turtall (helt frem). Da vil automatikken stille inn propellen med liten stigning slik at vi får maks turtall..

Når vi ønsker å redusere effekt og turtall, så stilles først throttle til ønsket manifoldtrykk, så propellhåndtak for å redusere til angitt turtall.

Vil vi øke effekt (og turtall) så justeres propellhåndtak for å få angitt turtall og så throttle slik at vi får manifoldtrykk for det nye turtallet. Det er mulig at motor ikke har nok effekt til å få ønsket turtall og det kan da være nødvendig å øke throttle litt, så propell og til slutt throttle til rett manifoldtrykk.

5.6 Operativt sleping

5.6.1 Instruks slepeflyging

- 1 Brukere av OAKs motorfly skal være godkjent av teknisk leder motor og grenleder seil.
- 2 Slepeflygere skal være godkjent av leder slepeflygere og skolesjef. Oversikt over slepeflygere oppdateres løpende på Vaktlisten. Slepeflyger er selv ansvarlig for å opprettholde formelle krav mhp sertifikat og rettigheter.
- 3 For å slepe skal en ha gjennomført minimum 20 slep siste 12 måneder, deltatt på årlig sikkerhetsmøte for slepeflygere eller gjennomgått relevante instruks med leder slepeflygere eller person utpekt av ham.
- 4 Slepeflyging skal foregå i henhold til NLFs Seilflyhåndbok og lokale retningslinjer for slep.
- 5 Slepeflyger som skal slepe på en søndag er på denne dagen ansvarlig for at følgende blir gjort i tillegg til vanlig DI:
 - a. Smøring i henhold til smøreplan.
 - b. Støvsuging/vask

5.6.2 Generelt sleping

Slep	Varier sleperuter for å unngå ensidig støybelastning Hastigheter (minimum , dvs nominelt er 5 kts / 10 km/t mer): <ul style="list-style-type: none">- Glassfiber enseter: 60 kts / 110 km/t (+ 5 kts hvis med vann)- Glassfiber toseter: 65 kts / 120 km/t (Duo Discus)- Duk, enseter / toseter: 55 kts / 100 km/t (K-7, K-8, PW. ASK-21) Ved slep med TMG kan hastighet reduseres 5-10 km/t Fly primært rett frem med jevnt stig og markerte kursendringer. Hold avstand til TMA og vær spesielt oppmerksom på TMA-grense nordvest for Møsnuken.
Sikkerhetstips	Høydebegrensing (QFE Ulven): <ul style="list-style-type: none">- TMA 2000 fot tilsvarer 1800 fot indikert- TMA 3500 fot tilsvarer 3300 fot indikert Klink: Seilfly trekker til venstre og løser ut. Slepefly svinger til høyre
Værforhold /	Hold radiokontakt og informer øvrige fartøy om posisjon og hensikt Hvis mulig, unngå flyging mot lav sol. Dersom seilfly mister referanse til slepefly kan det gi svært ukoordinerte utslag.
	Slepeflyger er fartøysjef under slep og avgjør baneretning og hvorvidt

<p>begrensinger</p> <p>Bane 05</p> <p>Sikkerhetstips</p> <p>Bane 23</p> <p>Sikkerhetstips</p>	<p>værforholdene er egnet.</p> <p>Det anbefales ikke å slepe når METAR Flesland melder mer enn 15 kts Nord-Vest.</p> <p>Ved sterk vind kan det være svært turbulent og skiftende vindretning på finale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Land like nord for gammel hangar, ved overgang grus/gress - Med KCM, hold 60 kts indikert til flare <p>Her kan det oppleves synk i baneende sydvest ved takeoff og utflyging.</p> <p>Trær og omgivelser kan være til hinder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Start sleping med en enseter eller lett toseter for å vurdere forhold - Bruk litt ekstra hastighet ved eventuell utflyging med Duo Discus med to personer om bord.
<p>Radioprosedyrer</p> <p>Ved oppstart</p> <p>Før slep</p> <p>I slep</p> <p>Retur og landing</p>	<p>Bekreft fungerende radio med radiosjekk til bakke eller seilfly</p> <p>Informer ved entring flyplass og backtrack</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sikre god kommunikasjon med seilfly. - Seilfly callsign, fartøysjef, intensjon og høyde for slep – før logg - Bekreftende kommunikasjon: Stramme line, klar for slep - Informer: Bane og slep <p style="text-align: right;">Sleperuter bane 23</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nødvendig kommunikasjon med seilfly mhp sleperute, øvelser og hastighet - Informasjon til annen trafikk før en entrer område med aktivitet - Informer om klink, høyde og retur til Ulven - Ved Ulvenvatnet: Informer om posisjon, høyde og intensjon - Rapportert downwind og intensjon - Rapportert finale og intensjon - Rapportert klar av banen og noter tider (fra bakkesjef) i slepelogg

Administrativt Vaktliste	De som har anledning, setter seg opp tidlig og bytter med noen om de må omprioritere. Det er mulig med delte vakter i helgene. Dette føres som kommentar på vaktlisten.
Erfaringsoverføring	Slepeflygermøte på begynnelsen og slutten av sesongen. Viktig at en deler erfaringer spesielt mhp nærhull og eventuelle hendelser

5.6.3 Sleperuter bane 23

Sleperuter Bane 23	Trang utflyging i sydvest. Det må foretas sving til venstre etter baneende og følge jorden sydøstover. <ul style="list-style-type: none"> - Lette fly: Ved sikker høyde foreta 270 grader høyresving tilbake og fortsett over / parallelt med rullebane. - Tyngre fly: Fortsett sydøstover langs Liafjellet.
Nødlandingsmulighet	Jorde sørøst for baneende
Støysensitive områder	Bebyggelse i forlengelse av rullebane (forbi Sparbutikken) Nore Neset skole og Skorvane boligfelt



5.6.4 Sleperuter bane 05

Sleperuter Bane 05	Periode med dårlige alternativ for nødlanding. Svinge 90 grader til høyre (over Ulvenvannet) <ul style="list-style-type: none">- Tyngre fly: fortsett mot mast på Borgafjellet eller Møsnuken- Lette fly: Vurder 360 til høyre for å klatre nær plassen før en fortsetter til Møsnuken eller lokalt.- For lokalt slep svinge 180 grader tilbake over flyplass.
Nødlandingsmulighet	Ulvensletten. Jorder nordøst for Ulvenvatnet.
Støysensitive områder	Svegane boligfelt i forlengelse av senterlinje Varåsen boligfelt



Sleperuter
bane 05

5.6.5 Instruks sleping med Super Cub

Oppstart	Varmkjør motor før full belastning i slep. Sjekk bremses. Det må være tilstrekkelig avstand til gulvplate på begge bremses til å sikre full effekt før pedal stopper i bunnplate.
Sikkerhetstips:	Vær forsiktig med brems på våt eller glatt rullebane. Forskjellig friksjon på grus og gress kan gi utilsiktet retningsendring. Lean på bakken, full rik før takeoff.
Sleping start	Under slep - full rik mixture
Klink / descend	Fortsett rett frem, brekk (primært høyre) og start descend: 2200 RPM og maks 90 kts, lean mixture
Linedropp	Line droppes primært på separat overflyging, ikke på kort finale: <ul style="list-style-type: none"> - Descend til 300 fot QFE, etabler cruise power og dropp line i baneende. - Sikre at der ikke er personell eller fly i nærheten av dropsted <p>For å øke effektivitet kan line droppes på kort finale dersom fartøysjef er fortrolig med dette. Flyging med løs line nær bakken krever ekstra hensyn/marginer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ved kursendring kan line komme lengre «ut i sving» enn slepefly - Ved synk og påfølgende høydekorreksjon kan line komme betydelig lavere enn slepefly. <p>Bakkesjef bekrefter tydelig «line av» før landing,</p>
Slepelogg	Bakkesjef er ansvarlig for slepelogg, ref kapittel 5.4.12 Slepeflyger bør føre egen slepelogg med fly, fartøysjef, tid og slepehøyde.
Sikkerhetstips	Før oversikt over fuelforbruk (1 liter forbruk pr 100 høydemeter slep), legg til for eventuell venting, go-around, etc Det anbefales å ha tilstrekkelig fuel til å rekke Flesland som alternativ.
Landing	Etabler stabil approach i minimum 300 fot; Full flap, full rik og ca 60 kts. Hold hastighet til flare og land primært tre-punkt med stikke helt tilbake. Halehjul i bakken bidrar til å holde retningskontroll.
Sikkerhetstips	Bruk bremses med forsiktighet. Vi har to tilfeller med propeller strike på Ulven. Et ved oppbremsing og et ved taxing på bløtt område.

5.6.6 Instruks sleping med Dimona

Daglig	Fjern gult deksel foran luftinntak og monter speil.
Før avgang	Før slepelogg, sjekk bensinmengde og gjennomfør avgangsjekk
I sikker høyde	Reduser throttle til manifoldtrykk kommer under gult område
Under slep	Kontroller temperatur. Høy temp => øk hastighet. Hastighet 5-10 km/t lavere enn Cub
Etter utkobling	Sving høyre, tomgang, reduser hastighet til 100 km/t og spol inn

	line. Steng cowl flap
Desend	Tomgang. Hastighet, luftbrems og forgasservarme etter behov
Landing	Normal landingsrunde og landingssjekk
Etter landing	Husk 2 minutter tomgang før stopp av motor

6 Klubbdrift

Dette kapittelet tar for seg informasjon angående den daglige driften av klubben. Dette er informasjon som er mest nyttig for styremedlemmer og andre nøkkelpersoner. Informasjon i dette kapittelet kommer i tillegg til stillingsinstrukser og informasjon lengre fremme i håndboken.

6.1 Årshjul

Årshjulet er et nyttig hjelpemiddel for å få oversikt over mange faste oppgaver som må gjøres innen visse frister.

Årshjulet gir en oversikt over oppgaver som må / bør gjennomføres til faste tidspunkt gjennom året. Det er laget i form av et regneark. Det er da mulig å sortere på periode, aktivitet, ansvarlig osv. Årshjulet kan lastes ned fra Os Aero Klubb dokumentarkiv på Dropbox

6.2 Bank

OAKs bankforbindelse er Sparebanken Norge, tidligere Sparebanken Vest. Det logges inn ved hjelp av BankID på spv.no. Klubben har utpekt en person som administrator. Denne personen godkjenner tilgang for styremedlemmer. For tiden har kasserer og leder tilgang i tillegg til administrator. Alle utbetalinger må attesteres av to personer.

OAK har følgende kontoer:

Seil drift	3628.54.65391	Driftskonto. Ingen renter på innskudd
Felles drift	3633.36.55424	Driftskonto. Ingen renter på innskudd
GGX motorfond	3626. 63.91654	Avsetning for motor. Rentebærende
Fondskonto	3628.54.65448	Beste renter, men begrenset antall uttak

Det bør tilstrebes å ha mest mulig av innestående på fondskonto, men samtidig begrense antall uttak. I 2026 er det 8 gebyrfrie uttak, men dette kan endres av banken.

6.3 Regnskap

OAK benytter Vismas regnskapsprogram, eAccounting. Bare kasserer har tilgang til bokføringsdelen av systemet. Styremedlemmer og andre som har behov for det, kan få fullt innsyn i regnskapet gjennom rapporteringsmodulen «Visma Økonomioversikt». Tilgang til rapporteringsmodulen administreres av kasserer.

Fakturering av flyging gjøres på følgende måte:

For seilfly, bilde av daglogg sendes til kasserer@osaeroklubb.no.

For andre fly, bilde av fartøyjournal sendes til kasserer@osaeroklubb.no.

Fakturaer sendes ut via regnskapssystemet og vil normalt være dokumentert av daglogg eller fartøyjournal.

Hvis utestående ikke betales etter 2 purringer oversendes kravet til inkasso.

6.4 Fullmaktsmatrise

Fullmaktsmatrisen gir oversikt over hva hvert styremedlem og nøkkelperson har fullmakt til. Denne oppdateres av styret etter ordinært årsmøte.

Fullmaktsmatrisen ligger på Os Aero Klubb dokumentarkiv på Dropbox.

6.5 Medlemsregister

OAK benytter Norges Idrettsforbunds medlemssystem «min idrett». Kontingent kreves inn av Norges Luftsportsforbund og viderebetales til OAK.

6.6 Klubbadmin

Klubbadmin er NIFs system for alle administrative oppgaver. Her registreres styremedlemmer. De får da tilgang til klubbadmin og kan utføre en del administrative oppgaver.

Klubbadmin brukes til blant annet disse oppgavene

- Medlemsoversikt
- Utsending av SMS og E-post til alle eller grupper av medlemmer
- Søknad om momskompensasjon
- Søknad om spillemidler til utstyr

6.7 Dokumentarkiv

Os Aero Klubb bruker Dropbox til arbeidsdokumenter.

«OAK Styret» er toppnivå og post@osaeroklubb.no er «eier».

Alle styremedlemmer får normalt tilgang. Ved endringer i styret fjernes tilgang til dem som går ut og nye styremedlemmer inviteres.

Under «OAK Styret» er det en mappe for hvert år som inneholder dokumenter som knyttes til et årstall.

I tillegg er det undermapper som inneholder dokumenter som er «uavhengig» av årstall. Eksempel på slike mapper er en for hver gren, flyplass, hangar, klubbhus osv. Det er også en mappe for klubbhåndbok hvor den redigerbare originalen ligger med bilder osv i undermappe.

For dokumenter som skal arkiveres brukes NIFs Office365 sharepoint løsning

<https://idrett.sharepoint.com/sites/25412.group/SitePages/Home.aspx>

Tilgang styres av klubbadmin.

Strukturen her er mest mulig lik strukturen i Dropbox.

6.7.1 Klubbhåndbok

Editerbar utgave av klubbhåndboken ligger i Dropbox/OAK styret/klubbhåndbok/OAK-Klubbhåndbok-rev-01.odt. Denne må editeres med Libre Office. Formatering og grafikk er ikke 100% kompatibelt med andre editorer som f.eks Word.

Ved ny revisjon så lagres det også en utgave i pdf-format.

PDF-utgaven av klubbhåndboken legges i tillegg på OAKs hjemmeside. Deler av klubbhåndboken legges på hjemmesiden som blant annet flyplassinfo, havariplan, instruks seil, modell og sport osv.

6.7.2 Sjekkliste for årlig revisjon og vernerunde

Det skal utføres årlig revisjon i Os Aero Klubb
Sjekkliste er i NLFs seilflyhåndboken, artikkel 920 og 930 og i NLFs sportsflyhåndboken.

Rapport arkiveres i OAK sharepoint.

Skjema for vernerunde er på neste side.

VERNERUNDE – BEFARINGER ULVEN FLYPLASS	
DATO UTFØRT VERNERUNDE	
ANSVARLIG SEILFLYLEDER	
BAKKESJEF	
VERNERUNDE LEDET AV	
DELTAGER	
DELTAGER	
DELTAGER	

Informasjon: Vernerunde bør utføres på en dag med seilflyaktivitet. Vernerunden tas etter at daglig ettersyn på fly er utført, og normal seilflyaktivitet er kommet i gang. Ansvarlig seilflyleder peker ut en person som leder for vernerunde, dette kan godt være en elev. Det bør alltid være minst to deltagere på vernerunde. Dersom det observeres mangler i forhold til sjekklister, eller deltagere observerer andre tilstander som kan medføre fare for helse, sett kryss for aktuell OBS, og noter observasjonen i kommentarfeltet under. Observasjoner som krever umiddelbar aksjon tas på stedet, og rapporteres til nærmeste instruktør og deretter føres i dette referatet. Når vernerunden er gjennomført, henges dette referatet opp på HMS-tavle, og vi arkiverer forrige vernerunde i perm for utførte vernerunder.

	SJEKKLISTE	OBS
1	Er det utpekt en bakkesjef for dagens aktivitet?	
2	Har bakkesjef fått nødvendig opplæring? Radiotelefoni, gjennomgått instruks for flyging på ulven?	
3	Har bakkesjef bekledning med gul vest?	
4	HMS-tavle på plass og i orden?	
5	Plansje/ oversikt som viser plassering av førstehjelpsutstyr, brannslukkere, hjertestarter, sperremateriell på HMS tavle?	
6	Varslingsplan ved hendelse, henger synlig på HMS tavle?	
7	Beredskapsplan, henger synlig på HMS-tavle?	
8	Plansje/ Situasjonkart som viser sikkerhetssoner på HMS-tavle?	
9	Flystripen skal være kontrollert, dobbeltsjekk, se at flystripe er fri for hindringer, se opp for trafikk, ikke gå på flystripe	
10	Sikkerhetssoner ivaretatt? Sjekk at parkerte fly er utenfor sikkerhetssone	
11	Sjekk at besøkende ikke vandrer innenfor sikkerhetssone	
12	Orden og ryddighet utenfor sikkerhetssone / Flyparkering. Dersom det ligger dekk eller lignende ryddes dette til side	
13	Orden og ryddighet i hangarer, dersom det er mye støv på hangargulv må det sørges for at kosting blir gjennomført	
14	Hjertestarter på plass	
15	Førstehjelpsutstyr på plass, noter i kommentarfelt under om det mangler saker som må kjøpes inn	
16	Sperremateriell for bruk ved hendelser, på plass og lett tilgjengelig	
17	Brannslukkingsapparat – tilgjengelig – sjekk om når de var sist godkjent, og noter i kommentarfeltet under	
18	Kjøkken, renholdt ryddig og i orden	
19	Toaletter, renholdt ryddig og i orden	
20	Fellesrom og andre etasje, renholdt ryddig og i orden	
21	Belysning inne og utebelysning i orden?	
22	Annet	
NB! Ta bilde av referatet og send til post@osaeroklubb.no – Vernerundereferatet henges opp på oppslagstavlen Relevante observasjoner føres i OBSREG – Spør nærmeste instruktør om hva og hvordan		

KOMMENTARER