



Unionshåndbog

Ansvarlig: Flysikudvalg og Uddannelsesudvalg

FLYVEVIRKSOMHED

Gruppe: 530

Dato: 16.10.17

Side nr.: 1 af 6

BESTEMMELSER FOR FØLGENDE DOKUMENTER:

1. Pladsens godkendelsesbevis.
2. Startspillet's godkendelsesbevis og spiljournal.
3. Returspillet's godkendelsesbevis og tilsynsoversigt.
4. Radioudstyr.
5. Svæveflydokumenter.
6. Personlige dokumentationer og føring heraf.
7. Svæveflyjournal. (Styrelsen: Luftfartøjsjournal).

Hvor føring af dokumenter er påkrævet, skal det føres på en sådan måde, at de oplysninger, der er krævet i den relevante BL eller andre gældende bestemmelser, fremgår tydelige og let læselige ligesom underskrifter skal være identificerbare. Eventuelle rettelser skal foretages, så det tydeligt fremgår, hvad der stod før rettelserne, og hvem der har udført denne. Ingen blade må rives ud eller klæbes over.

Ad 1 A: Pladsens godkendelsesbevis.

På en *permanent* plads skal følgende skal være gyldigt, tilgængeligt og efterlevet inden svæveflyvningen foretages:

1. Pladsens godkendelsesbevis.
2. Ved en offentlig plads uden flyveledelse og/eller flyvepladstjeneste: Eventuel oprettet aftale mellem pladsens ledelse og den pågældende svæveflyveklub.
3. Ved en offentlig plads med flyveledelse og/eller flyvepladstjeneste i funktion, skal der indhentes tilladelse til svæveflyvning. Tilladelsen kan kræves dokumenteret.

Ad 1 B: Pladsens godkendelsesbevis.

På en *midlertidig* plads skal følgende efterleves:

1. Svæveflyvning fra en midlertidig plads kan lejlighedsvis udføres.
2. Tilladelse fra pladsens ejer skal foreligge.
3. Hvis pladsens position er under 5 kilometer fra en offentlig flyveplads banelæg eller under 8 kilometer fra en militær flyvestations baneanlæg skal tilladelse indhentes fra styrelsen.
4. Hvis der skal foretages spilstart, skal det anmeldes til styrelsen senest 1 måned før start.



Unionshåndbog

Ansvarlig: Flysikudvalg og Uddannelsesudvalg

FLYVEVIRKSOMHED

Gruppe: 530

Dato: 16.10.17

Side nr.: 2 af 6

5. Luftfartøjschefen er ansvarlig for at flyvningen sker under hensynstagen til anden lufttrafik, pladsens størrelse og tilstand, omkringliggende bebyggelse samt vejrforhold.

Ad 2: Startspillets godkendelsesbevis og spiljournal.

Når der på en plads foretages spilstarter skal der foreligge et gyldigt godkendelsesbevis og en spiljournal. Bestemmelserne for dagligt tilsyn og føring af spiljournalen fremgår af gruppen i UHB.

Ad 3: Returspillets godkendelsesbevis og tilsynsoversigt.

Når der på en plads anvendes returspil skal der foreligge et gyldigt godkendelsesbevis samt en tilsynsoversigt. Begge dokumenter udfærdiges af en materielkontrollant med baggrund i fabrikan- tens anvisninger.

Ad 4: Radioudstyr.

1. Radiostationen i et luftfartøj skal oprettes og anvendes i overensstemmelse med myndig- hedernes bekendtgørelse.
2. Radiostation til brug mellem diverse funktioner på jorden skal oprettes og anvendes i over- ensstemmelse med myndighedernes tilladelse.

Ad 5: Svæveflydokumenter.

Følgende dokumenter skal være gyldige og medføres i svævefly under brug i original eller af TBST godkendt genpart:

1. Flydokumenter:
 - a) Registreringsbevis.
 - b) Flyvehåndbog godkendt af styrelsen.
 - c) Luftdygtighedsbevis.
 - d) Luftdygtighedseftersynsbevis, med krav for luftfartøjet.
 - e) Støjcifikat, ved krav for luftfartøjet.
 - f) Svæveflyjournal. (Luftfartøjsjournal).
 - g) Forsikringsbevis (kopi).
 - h) Tilladelse til oprettelse og drift af bevægelig radiostation fra myndighederne, hvis luft- fartøjet er udstyret med radioinstallation.
 - i) Faldskærms pakkekort eller journal, hvis faldskærm medføres.
2. Person dokumenter:
 - a) Luftfartøjschefens ajourførte logbog med dokumentation for gyldigt PFT.
 - b) Luftfartøjschefens certifikat, instruktørbevis relevante tilladelser mv.
 - c) Luftfartøjschefens helbredsmæssige godkendelse.

GODKENDT AF



Bestemmelser for diverse dokumenter.



Unionshåndbog

Ansvarlig: Flysikudvalg og Uddannelsesudvalg

FLYVEVIRKSOMHED

Gruppe: 530

Dato: 16.10.17

Side nr.: 3 af 6

d) Elevens ajourførte logbog.

Ved udelukkende lokalflyvning, kan ovennævnte dokumenter opbevares på pladsen.

Ad 6: Personlige dokumentationer og føring heraf:

1. Bestemmelserne om føring af flyvetid fremgår af BL 6-04 og Forordning (EU) 1178/2011.
2. Flyvetid registreres fra det tidspunkt, et luftfartøj ved egen kraft bringes i bevægelse i den hensigt at påbegynde flyvning, til det er bragt til standsning efter afsluttet flyvning (block-to-block). Flyvetid for svævefly registreres dog fra det tidspunkt, hvor det ved hjælp af den anvendte startanordning bringes i bevægelse i den hensigt at påbegynde flyvning, til det er bragt til standsning efter afsluttet flyvning.
3. Flyvetid opnået på motorsvævefly skal for indehavere af svæveflyvercertifikat registreres som flyvetid på svævefly (hele flyvetiden) og for indehavere af privatflyvercertifikat som flyvetid på flyvemaskine (den del af flyvetiden, der er udført ved hjælp af motorkraft). For indehavere af både svæveflyvercertifikat og privatflyvercertifikat kan flyvetid opnået på motorsvævefly registreres enten som flyvetid på svævefly eller som flyvetid på flyvemaskine.
4. Certifikatindehavere, der er omfattet af denne BL og forordning, skal til enhver tid ved forevisning af personlig logbog eller udskrift fra godkendt registreringssystem være i stand til at dokumentere erhvervet flyvetid. Denne dokumentation skal på forlangende forevises styrelsens inspektører eller indsendes til kontrol.
5. En luftfartøjsfører skal for hver enkelt flyvning registrere:
 - a) Dato.
 - b) Svæveflytype (Luftfartøjstype).
 - c) Luftfartøjsregistrering.
 - d) Funktion som luftfartøjschef, instruktør eller elev.
 - e) Startsted.
 - f) Ankomststed.
 - g) Svæveflyvetid inkl. tid i flyslæb.
 - h) Bemærkninger: fx: opgave – vendepunkter – antal km o.a.
 - i) Afbrudte starter, aktuelle såvel som simulerede, skal altid noteres med angivelse af højden hvori starten blev afbrudt.
 - j) Akkumuleret flyvetid (totaltider).
6. Ligeledes skal en-sædet og to-sædet flyvninger registreres som følger:
 - a) En-sædet flyvninger:
 - i. Kun egne flyvninger registreres.



Unionshåndbog

Ansvarlig: Flysikudvalg og Uddannelsesudvalg

FLYVEVIRKSOMHED

Gruppe: 530

Dato: 16.10.17

Side nr.: 4 af 6

- b) To-sædet flyvninger:
- Hvor der er behov for instruktørmedvirken, og den medfølgende instruktør attesterer i elevens/pilotens logbog, registrerer begge de om ombordværende den pågældende flyvning.
 - Ved anden flyvning registrerer kun luftfartøjschefen den pågældende flyvning.
 - Hvor der på grund af påtegning i luftfartøjschefens MC (Medical Certificate) medfølger en sikkerhedspilot, jfr. UHB, registrerer alene luftfartøjschefen flyvetiden, medmindre sikkerhedspiloten på grund af at luftfartøjschefen ikke er i stand til at føre flyet, må overtage føringen af flyet. I dette tilfælde registrerer kun sikkerhedspiloten flyvetiden for flyvningen.

7. Flyvetid på motorsvævefly kategori TMG:

- Indehaveren af svæveflyvercertifikat (S-certifikat), SPL eller LAPL(S) registrerer specifikation af motor- og svæveflyvetid som flyvetid på svævefly.
- Indehaveren af PPL-A, LAPL(A), CPL eller ATPL registrerer den del af flyvetiden der er udført vha. motorkraft som flyvetid på luftfartøj (kun TMG), for hvilken den pågældende har en gyldig klasse eller typerettighed.
- Indehaveren af både S-certifikat, SPL eller LAPL(S) og PPL-A, CPL eller ATPL registrerer flyvetiden enten som flyvetid på svævefly eller flyvetid på luftfartøj.

Ad 7: Svæveflyjournal. (Styrelsen: Luftfartøjsjournal).

1. Generelt

- Bestemmelser for føring af journaler fremgår af BL 1-19, luftfartøjsdokumenter mv., der har dannet grundlag for nedenstående bestemmelser.
- Svæveflyjournalen skal ved oprettelsen indeholde identifikation af luftfartøjet, total flyvetid, starter og evt. tachotid. Endvidere skal den indeholde dokumentation for udført vedligeholdelse og ændringer.
 - Der skal for motorsvæveflys vedkommende oprettes og føres særskilt motor- og propeljournal.

2. AUTORISATION

- Når svæveflyjournal nr. 1 tages i brug skal den autoriseres af styrelsen. Efterfølgende svæveflyjournaler autoriseres af en materielkontrollant. Når en svæveflyjournal er udskrevet, overføres data som nævnt i ovenstående pkt. 1 b). Der overføres dog kun de oplysninger om vedligeholdelse og ændring, der er nødvendig for konstatering af den



Unionshåndbog

Ansvarlig: Flysikudvalg og Uddannelsesudvalg

FLYVEVIRKSOMHED

Gruppe: 530

Dato: 16.10.17

Side nr.: 5 af 6

fortsatte luftdygtighed.

- b) Svæveflyjournalen skal altid følge svæveflyet. Udskrevne svæveflyjournaler skal opbevares af ejeren. Denne er ansvarlig herfor. Ved ejerskifte skal alle svæveflyjournaler følge med til den nye ejer.

3. FØRING AF SVÆVEFLYJOURNAL

- a) Fartøjschefen er ansvarlig for svæveflyjournalens føring. Ejeren er ansvarlig for, at al vedligeholdelse og ændring af luftfartøjet indføres i svæveflyjournalen.
- b) Svæveflyjournalen udfyldes efter hver dags flyvning. Flyvetiden skal angives som svæveflyvetid og for motorsvævefly kat SSG, SLG eller TMG desuden tachotid. I rubrikken "total" angives den akkumulerede flyvetid, mens der under "tachotid" anføres den totale tachotid.
- c) En dags lokalflyvninger, der er opført på startliste, kan føres på en enkelt linie med henvisning til den pågældende startliste. Dagens sidste fartøjschef kvitterer for overførslen af disse data i svæveflyjournalen. Hvis svæveflyjournalen er ført i henhold til startliste, skal startlisten opbevares i 5 år. Distanceflyvninger skal altid føres særskilt.

4. ANMÆRKNINGER

- a) Hvis flyvningen har givet anledning til anmærkninger, skal dette bemærkes i anmærkningsfeltet med "Ja" af fartøjschefen umiddelbart efter den aktuelle flyvning. Anmærkninger noteres på anmærkningsbladet.

5. VEDLIGEHOLDELSESATTEST

- a) Før flyvning påbegyndes, skal svæveflyet have en gyldig vedligeholdelsesattest. Gyldigheden fremgår af svæveflyjournalen. Vedligeholdelsesattesten skal udfærdiges af en materielkontrollant. I tidsrummet mellem årligt syn kan en ejerpilot – omskolet til typen – udfærdige vedligeholdelsesattesten.
- b) En forudsætning for, at vedligeholdelsesattesten stadig er gyldig er, at der ikke er givet anmærkninger, der gør flyet ikke-luftdygtigt.

6. EFTERSYN EFTER SAMLING

- a) Efter samling skal den pilot, der har ansvaret for samlingen, kontrollere flyet og kvittere for samlingen i flyets svæveflyjournal. Kontrollen skal udføres som beskrevet i UHB.

GODKENDT AF

Bestemmelser for diverse dokumenter.



Unionshåndbog

Ansvarlig: Flysikudvalg og Uddannelsesudvalg

FLYVEVIRKSOMHED

Gruppe: 530

Dato: 16.10.17

Side nr.: 6 af 6

7. DAGLIGT TILSYN

- a) Før hver flyvedags første flyvning skal der udføres "dagligt tilsyn", som beskrevet i UHB.
- b) I svæveflyjournalen, ud for dagens første start, kvitteres for "DT ok", dato og underskrift, af en pilot omskolet til typen. I nyere journaler kvitteres i den særlige rubrik.

8. VISUEL INSPEKTION (Styrelsen: PRE-FLIGHT CHECK)

- a) Før hver flyvning skal der udføres visuel inspektion af flyet.

GODKENDT AF

Bestemmelser for diverse dokumenter.