



Unionshåndbog

Gruppe : 531

Dato : 15.04.96

Side nr.: 1 (2)

FLYVEVIRKSOMHED

BESTEMMELSER FOR FØRING AF SVÆVEFLYJOURNAL

1. GENERELT

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

2. AUTORISATION

- 2.1 Når journal nr. 1 tages i brug skal den autoriseres af Statens Luftfartsvæsen . Efterfølgende journaler autoriseres af en materielkontrollant. Når en journal er udskrevet, overføres data som nævnt i pkt. 2. Der overføres dog kun de oplysninger om vedligeholdelse og ændring, der er nødvendig for konstatering af den fortsatte luftdygtighed.
- 2.2 Journalen skal altid følge svæveflyet. Udskrevne journaler skal opbevares af ejeren. Denne er ansvarlig herfor. Ved Ejerskift skal alle journaler følge med til den nye ejer.

3. RETTELSE

- 3.1 Journalen skal føres med blæk eller kuglepen. Ingen raderinger må finde sted, og ingen overstregninger, der gør det tidligere skrevne ulæseligt. Enhver rettelse skal attesteres af den, der har foretaget den. Ingen blade må rives ud eller klæbes over. Alt skal være ført let læseligt og underskrifter skal være identificerbare.

4. FØRING AF JOURNAL

- 4.1 Fartøjschefen er ansvarlig for journalens føring. Ejeren er ansvarlig for, at al vedligeholdelse og ændring af luftfartøjet indføres i journalen.
- 4.2 Journalen udfyldes efter hver dags flyvning. Flyvetiden skal angives som svæveflyvetid og for motorsvævefly desuden tachotiden. I rubrikken "total" angives den akkumulerede flyvetid, mens der under "tachotid" anføres den totale tachotid.
- 4.3 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 journalen. Hvis journalen er ført i henhold til startliste, skal startlisten opbevares i 5 år. Distanceflyvninger skal altid føres særskilt.

5. ANMÆRKNINGER

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



GODKENDT AF STATENS LUFTFARTSVÆSEN

BESTEMMELSER FOR FØRING
SVÆVEFLYJOURNAL



Unionshåndbog

Gruppe : 531
Dato : 15.04.96
Side nr.: 2 (2)

FLYVEVIRKSOMHED

6. VEDLIGEHOLDELSSESATTEST

- 6.1 Før flyvning påbegyndes, skal svæveflyvet 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.
- 6.2 En forudsætning for, at vedligeholdelsesattesten stadig er gyldig, er, at der ikke er givet anmærkninger, der gør flyet uluftdygtigt.

7. EFTERSYN EFTER SAMLING

Efter samling skal den pilot, der har ansvaret for samlingen, kontrollere flyet og kvittere for samlingen i flyets journal. Kontrollen skal udføres som nævnt i gruppe 520.

8. DAGLIGT TILSYN

- 8.1 Før hver flyvedags første flyvning skal der udføres "dagligt tilsyn", jfr. gruppe 520.
- 8.2 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.

9. VISUEL INSPEKTION (PRE-FLIGHT CHECK)

- 9.1 Før hver flyvning skal der udføres visuel inspektion af flyet, herunder cockpitcheck.
- 9.2 Der skal ikke kvitteres for visuel inspektion.



GODKENDT AF STATENS LUFTFARTSVÆSEN

BESTEMMELSER FOR FØRING
SVÆVEFLYJOURNAL