



Retningslinjer- LN-YNP

Retningslinjer for bruk av Sola Mikroflyklubbs skole- og klubbfly, LN-YNP.

1. Booking

- i. Booking skjer via klubbens bookingsystem, [myWebLog](#).
 - i. For å få tilgang til bookingsystemet, gi beskjed til instruktør eller kontakt klubben på solamikrofly@gmail.com
- ii. Legg til 30 minutter i forhold til ønsket leietid.
- iii. Dersom time ikke vil bli benyttet avbestilles denne snarest mulig slik at flyet blir disponibelt for andre piloter.
- iv. Om ingen er møtt opp 15 minutter etter booking, anses flyet som ledig.
- v. Flyet skal være tilgjengelig for neste tur det klokkeslettet neste booking starter.

2. Drivstoff

- i. Flyet benytter bilbensin, 98 oktan.
- ii. Bensin kan kun kjøpes fra utvalgte bensinstasjoner, hvor bensinen ikke er tilsatt etanol.
- iii. Benytt filter ved påfylling av bensin. Flyet skal også jordes.
- iv. Er du på tur og må fylle underveis tilbakebetales utlegg for bensin av klubben mot kvittering
- v. Bensin fylles på ESSO på Sola med eget kredittkort som ligger i flyet. Kortet skal kun benyttes til kjøp av bensin. Ta med kvittering og legg i postkasse i hangar. Kode til kort kan fås av Fredrik Østrem, 954 16 771.

3. Priser for utleie

- i. Det er to prisalternativer for leie av LN-YNP, med årskort og uten årskort.
- ii. **Årskort koster kroner 2000,-** og er gyldig i ett år fra innbetalingsdato.
- iii. Pris per time med betalt årskort: **600,-**
- iv. Pris per time uten årskort: **1000,-**
- v. Årskort og betaling for timer skjer til klubbens bestilles av klubben med å sende epost til solamikrofly@gmail.com ,deretter vil du motta faktura.





- vi. Pris per time er i **tachotid**, tachometer kan avleses i samme instrument som turtallet.
- vii. Innbetalinger merkes med fakturanummer.
- viii. Følgende inngår i leiepris:
 - i. Leie av fly
 - ii. Bensin, olje
 - iii. Utstyr som følger fly, se punkt 7.

4. Etter utleie

- i. Etter flygning skal flyet parkeres i hangar.
- ii. Flyet forlates ryddig, rent og pent etter flyging. Har flyet f. eks blitt benyttet på en våt gresstripe og blitt skittent, forventes det at det spyles og vaskes over med en klut før det parkeres i hangar.
- iii. Er du ute på reise og må parkere flyet utendørs skal flyet fortøyas. Flyet fortøyas med tau i hvert vingestag.
- iv. Loggbok føres etter hver flyging
- v. Ved mangler eller anmerkninger skal dette føres i loggbok og teknisk leder i klubb, Steinar Husebø – 901 36 127.

5. Selvassuransfond

- i. Fartøysjef må være medlem i Sola Mikroflyklubb selvassuransfond (skadefond) dersom annet ikke er avtalt.
- ii. Fondets statuetter kan sees på klubbens nettsider.
- iii. Elev som flyr solo er å regne som fartøysjef, og må dermed være medlem av selvassuransfondet.
- iv. Leietaker plikter selv å gjøre seg kjent med vedtektene i selvassuransfondet
- v. Betaling til fondet skal gjøres dagen før flyvning startes.
- vi. Medlemskap gjelder i ett år, f. eks vil innbetaling 4. februar gi gyldig medlemskap fra 5. februar til 5. februar neste år.





6. Langtidsleie

- i. Langtidsleie regnes som en hel dag eller lengre. Ved langtidsleie gjelder følgende:
- ii. På hverdager skal minimum flytid være 2 timer.
- iii. På lørdager, søndager og helligdager skal minimum flytid være 3 timer.

7. Utstyr

- i. Følgende utstyr følger flyet:
 - i. 2 stk Lightspeed Zulu headset
 - ii. 2 stk redningsvester
 - iii. 1 førstehjelpspose
 - iv. 1 PLB(Personlig nødpeilesender)
 - v. Sjekkliste
 - vi. Loggbok
 - vii. Kvittering for betalt landingsavgift
 - viii. Flygetillatelse mikrofly
 - ix. Lisens for radio og transponder

8. Annet

- i. Flyet skal kun benyttes i henhold til enhver tid gjeldene regelverk, ref mikroflyhåndboka.
- ii. Fartøysjef skal operere flyet fra den siden han har opplæring og utsjekk på, normalt venstre sete.
- iii. Flertall i styret kan endre retningslinjene for leie, og leietakere informeres ved endringer
- iv. Er noe uklart så ikke nøl med å spørre en instruktør ☺

