Hangglider og Paragliderseksjonen i Norges Luftsportforbund
Revisjonsskjema for klubber.

Dato:_____12/3-2014_____

Revisjon av :_Jæren Hang og paraglider-klubb

1. **Klubbens ledelse**

Klubbens styre består av følgende personer:

Leder_____Per Sandve_____

Nestleder:___Paal Wiik_____

Sekretær:____Melanie Seguin_____

Styremedlem:_Frode Medhus_____

Styremedlem:___Arvid Lura_____

Varemedlem___Kjetil Fedde_____

Er styrets ledelse oppdatert i MelWin (JA/NEI?) __JA_____

Navn på ansvarlig personell:

Faglig leder_____Jostein H. Reinsnos_____

Skoleleder_____Arvid Lura_____

Regelverksansvarlig____Jostein H. Reinsnos_____

Sikkerhetsansvarliganspvarlig___Jostein H. Reinsnos _____

Miljøansvarlig_____Asbjørn Njaa_____

2. Generelt:

Klubben har følgende instruktører med gyldig lisens:

Fedde Kjetil	kjefed@online.no	38437
Gausel Nicolay	nicolay@gausel.org	96642
Heien Espen	espen.heien@gmail.com	48841
Lura Arvid	arvidlura@combitel.no	84496
Raknes Øystein	oraknes@hotmail.com	65949
Reinsnos Jostein	jostein.reinsnos@lyse.net	5592
Wegger Geir	g.wegger@online.no	1845
Wiik Paal Roland	wiik@lyse.net	44207
Ødegaard Robert	robode@gmail.com	34011

Olav Lien Olsen (Sirdalsklubben) 36602

Klubben har følgende hjelpeinstruktører.

Kåre Brekke
Øyvind Håland
Svein Arne Kvamme

Følgende piloter flyr tandem for klubben:

Fedde Kjetil
Gausel Nicolay
Heien Espen
Raknes Øystein
Wiik Paal Roland

3. Politiske saker, besvares av styret:

Har klubben avholdt årsmøte siden siste revisjon eller i løpet av siste kalenderår?
Ja

Hvor mange klubbmøter har vært avholdt siden siste året?
3

Finnes det arkiv med alle protokoller fra styremøter og medlemsmøter inklusiv øvrige referater?
Ja

Hvor mange av klubbens medlemmer møter vanligvis opp på klubbmøtene?
10-15

Noen spesielle tema som har blitt tatt opp på møtene?
Distansekveld. Pakke/Kastekurs. Sikkerhetskurs

Har noen fra klubben deltatt på seksjonens årsmøte/ledermøte?
Ja, leder A. Lura

Hvem er klubbens klubbarkivarer og bør det gjøres forandringer her?
PER SANDVE, ØYSTEIN RAKNES, FRODE MEDHUS

Hvordan er klubbens økonomi?
Sunn. Lite overskudd, og penger på bok.

4. Faglige saker, besvares av faglig leder.

Ønsker du å fortsette som faglig leder i klubben
JA

Har du deltatt på seksjonens møte for faglig ledere i året som gikk?
(Krav; delta minimum hver annet år)
Forgjenger har deltatt

Har klubben avholdt sikkerhetsseminar i året som gikk?
Avholdt ifm Nødskjerm kurs og sikkerhetskurs

Har klubben holdt kurs i året som gikk?
Ja

Hvor mange kurs og antall elever?
1 kurs
8 elever

Har klubben hatt hendelser siste året?
Ja

Er alle hendelsene rapportert til seksjonen?
(Bevis på at en hendelse er rapporter er at involverte samt klubbens FL får tilbakemelding om dette fra Fagsjef)

Ja

Er hendelsene gjennomgått og analysert sammen med den involverte?

Den er gjennomgått med involverte og daværende FL

5. Instruks for fagpersoner i klubben ihht veiledning. (Se vedlegg 3)

A. Klubben har etablert følgende faglige funksjoner med tilfredsstillende instruks, samt at fagfunksjonene er registrert i MeLWin og oppbevart av FL:

PERSON	Instruks foreligger Ja/nei
♦ Faglig leder	Ja
♦ Skoleleder	Ja
♦ Sikkerhetsansvarlig	Ja
♦ Regelverksansvarlig	Ja
♦ Miljøansvarlig	Ja

Avvik nr. : _____ Merknad nr: _____

B. Relevante publikasjoner

PUBLIKASJONER:	**Tilgjengelig via internett og lokalt for klubbens medlemmer**	**Nei**	**Ja**
BSLer			✓
Håndboken med oppdaterte vedlegg			✓

Faglig leder har ansvaret for å gjøre kjent innhold og endringer i relevante publikasjoner. Ovenstående bekrefter om det finnes rutiner for oppfølging av dette.

Avvik nr. : _____ Merknad nr: _____

6. Faglig Leder (FL) og Sikkerhetsansvarlig (SA)

A. SA holder følgende arkiv oppdatert:

Oversikt over hendelser / havarier, er rapporter oppdatert tilfredsstillende (Ja/nei): _____Ja_____
Er det utførte risikoanalyse på klubbens flysteder (ja/nei): _Utført men ikke dokumentert_____
Er disse risikoanalysene presentert for klubbens piloter:__Ja via Flightlog beskrivelse_____
Er det avholdt Flytryggingsmøter eller holdningsmøter siste året: ____Ja_____

Avvik nr. : _____ Merknad nr: _____

B. Følgende dokumentasjon er tilgjengelig for medlemmene:

Dokumentasjon	OK	Oppdatert status	Nei	Ja
Tilgjengelig sikkerhetsinformasjon for flysteder benyttet av klubben	✓	**Oppdateres fortløpende**		Ja
Telefonliste nødnummer	✓	**Via NLF sidene**		Ja
Handlingsplan ved ulykker, eksempel finnes på seksjonens websider under "Publikasjoner"	✓	**Tilgjengelig**		JA

Avvik nr. : _____ Merknad nr: _____

7. Faglig Leder (FL) og Skoleansvarlig (SA)

A. Skoleansvarlig holder følgende arkiv oppdatert (hentes fra MelWin):

Er oversikt over elevstatus oppdatert tilfredsstillende: _____Ja_____

Er oversikt over pilotstatus oppdatert tilfredsstillende: _____Ja_____

Avvik nr. : _____ Merknad nr: _____

B. FL og skoleleder holder oversikt over følgende dokumentasjon – og gjør dette tilgjengelig for medlemmene:

8. Klubbens kommunikasjon med medlemmene

A. Beskrivelse av hvordan nedenstående forhold ivaretas og etterleves i klubben:

Klubbens medlemmer skal være kjent med den årlige revisjonen og hva som

forutsettes ivaretatt internt i klubben for at denne skal kunne betrakte seg å være operativ. Dette forholdet må være tydelig belyst overfor alle som er operative i klubben.

Revisjoner og viktig informasjon er tilgjengelig på klubbens internett sider. E-post sendes klubbens medlemmer ifm viktig informasjon

Hvordan sikrer klubben seg at dette følges opp?

Kontakt med perifere (hoved) medlemmer per mail eller via kjente.
Begrenses til betalende medlemmer. Utføres og dokumenteres gjennom året av Faglig Leder.

B. Formidling av klubbens og seksjonens informasjon og bestemmelser

Klubben skal sørge for at alle klubbens medlemmer gjøres kjent med endringer i bestemmelser og rammebetingelser knyttet til flyging generelt, samt egen lokal klubb sine interne bestemmelser.
Dette kan håndteres på en effektiv måte av klubben hvis medlemmene holder MeLWin oppdatert, slik at navngitte ansvarlige i klubben kan videreformidle informasjonen som gis fra seksjonen. Informasjon av betydning som publiseres fra seksjonen vil alltid bli distribuert via seksjonens websider under "Siste nytt" og dokumentemne kan der lastes ned. Om ønskelig kan klubben utnevne egen informasjonsansvarlig.

Hvilken person i klubben er ansvarlig for å motta og videreformidle informasjon fra seksjonen?

Faglig leder

Beskriv hvordan klubben sikrer seg at alle medlemmene får riktig informasjon?

Aktiv bruk av internett siden til JHPGK samt E-post i viktige saker

C. Kontakt med perifere medlemmer

Medlemmer som ikke sogner til lokale flysteder, må innlemmes i de interne prosesser mv som foregår i klubben. Fra "Perifere" medlemmer som er operative må en få bekreftet at de har en full forståelse av at aktiviteten de bedriver foregår i klubbregi, og at de har et ansvar opp mot den klubben de er tilsluttet.

En kort beskrivelse av hvordan klubben håndterer dette forholdet:

Dette forgår i all hovedsak per klubbens web side og dels med mailer til alle medlemmer ifm viktige saker (årsmøte etc). Hovedsakelig av Faglig Leder

Skjemaet underskrives av klubbens leder og faglige leder når revisjon er utført.

Dato / sted: SANDNES 31.03.14

PER SANDVE

Sign. Leder

Sign. Faglig leder

9. Avvik

Hvis det ikke foreligger avvik, så skal ikke dette skjema fylles ut.

Følgende avvik er gitt:

Avvik Nr	Dato reg	Beskrivelse

Dato_____ **Faglig leder**_____

10. Merknader

Hvis det ikke foreligger merknader, så skal ikke dette skjema fylles ut.

Følgende merknader er gitt:

Merknad Nr	Beskrivelse

Dato_____ **Faglig leder**_____

Skjemaet underskrives av klubbens leder og faglige leder når revisjon er utført.

Dato / sted: SANDNES 31.03.14

PER SANDVE

Sign. Leder

Sign. Faglig leder