

Aufbau einer Lebenslaufakte

Wie bekommt man Ordnung in das Papierchaos einer Lebenslaufakte?

Wir wissen es auch nicht so genau! Allerdings können wir Euch einen Vorschlag unterbreiten, der eine gewisse Ordnung durchaus ermöglicht. Über die rechtlichen Grundlagen für eine Lebenslaufakte (L-Akte) ist in der Vergangenheit ausführlich berichtet worden. Und mal ehrlich, wen interessiert schon, welche Paragraphen so etwas wie eine L-Akte fordern. Letztendlich muss der für die Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit Verantwortliche Betriebsaufzeichnungen führen. Das Bordbuch ist zur Erfüllung dieser Forderung leider nicht ausreichend.

Im Folgenden ist ein Vorschlag für ein Ordnungssystem dargestellt. Der Begriff 'Vorschlag' impliziert jedoch, dass auch andere Lösungen denkbar, praktisch und sinnvoll sind. Nicht zutreffende Dokumente (z.B. Lärmzeugnis beim Segelflugzeug) können natürlich entfallen.

Da der Umfang der Unterlagen mit dem Alter des Luftfahrzeuges immer größer wird, ist es durchaus sinnvoll und möglich die L-Akte zu teilen (z.B. ab Fach 9). Alle Unterlagen sollten jedoch stets (z.B. bei Wartungsereignissen oder Jahresnachprüfungen) zur Verfügung stehen.

1 Kopien von Dokumenten, die im Original an Bord mitgeführt werden müssen

- 1.1 Lufttüchtigkeitszeugnis bzw. Flugzulassung
- 1.2 Eintragungsschein
- 1.3 Genehmigungsurkunde für die Luftfunkstelle
- 1.4 Lärmzeugnis
- 1.5 Haftpflichtversicherungsnachweis
- 1.6 Flug- und Betriebshandbuch

2 Prüfscheine/EASA, bzw. JAA-Form-One ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾

- 2.1 Stückprüfschein
- 2.2 Prüfscheine für das Luftfahrzeug
- 2.3 Prüfscheine für das Triebwerk
- 2.4 Prüfscheine für den Propeller
- 2.5 Prüfscheine für sonstige Ausrüstung (Kupplung, Gurtzeug, ...)

3 Prüfberichte

- 3.1 Stückprüfbericht
- 3.2 Prüfberichte und Prüflisten für das Luftfahrzeug
- 3.3 Prüfberichte für die installierte Avionikanlage
- 3.4 Prüfberichte für Triebwerk
- 3.5 Prüfberichte für Propeller
- 3.6 Prüfberichte für sonstige Ausrüstungsgegenstände

4 Massenübersichten

5 Ausrüstungsverzeichnisse

6 Betriebszeitenübersichten

Aufbau einer Lebenslaufakte

7 Lufttüchtigkeitsanweisungen (LTA) und Technische Mitteilungen der Hersteller

- 7.1 LTA/TM-Übersichten (ggf. getrennt nach Einmal- und Wiederholungs-LTA's)
 - 7.1.1 Zelle
 - 7.1.2 Triebwerk
 - 7.1.3 Propeller
 - 7.1.4 Sonstige Ausrüstung
- 7.2 LTA, bzw. AD-Texte aus den NfL II, Internetveröffentlichungen der LBA und der EASA
 - 7.2.1 Zelle
 - 7.2.2 Triebwerk
 - 7.2.3 Propeller
 - 7.2.4 Sonstige Ausrüstung
- 7.3 Technische Mitteilungen der Hersteller
 - 7.3.1 Zelle
 - 7.3.2 Triebwerk
 - 7.3.3 Propeller
 - 7.3.4 Sonstige Ausrüstung

8 Instandhaltungs- / Wartungsaufzeichnungen

- 8.1 Planung der Instandhaltung/Wartung
 - 8.1.1 vorgeschriebene Wartungsintervalle der Hersteller (Stundenkontrollen, etc.)
 - 8.1.2 behördlich vorgeschriebene Wartungsereignisse
 - 8.1.3 individuell erstellte Wartungspläne
- 8.2 Wartungsberichte (gemäß 8.1.1 ff)
- 8.3 Befund- und Arbeitsberichte
- 8.4 Flugberichte
- 8.5 Standlaufberichte
- 8.6 Einstellberichte
- 8.7 Kompensierberichte

9 Schriftverkehr

- 9.1 Luftfahrt-Bundesamt
- 9.2 Hersteller
- 9.3 Luftfahrttechnische Betriebe
- 9.4 Sonstige

10 Dokumente ausländischer Behörden

- 10.1 Certificate of Airworthiness for Export
- 10.2 Certificate of Airworthiness
- 10.3 Type Certificate
- 10.4 Type Certificate Data Sheet
- 10.5 Supplement Type Certificates

Aufbau einer Lebenslaufakte

10.6 Airworthiness Directives

10.7 Nichteintragungsbestätigung (Löschungsbescheinigung)

10.8 Sonstiges

11 Behördliche Genehmigungen / Anerkennungen / Verfügungen (falls zutreffend)

11.1 Genehmigungen von „Änderungen“, falls nicht über andere Nachweise (z.B. TM) geregelt

11.2 Genehmigungen für im Ausland erforderlich werdende Reparaturen oder Überholungen

11.3 Genehmigungen für das Überschreiten der vom LBA „zugelassenen Betriebszeiten“ von Geräten, Baugruppen oder Bauteilen⁽⁴⁾

11.4 Anerkennungen der im Ausland durchgeführten Prüfungen von Stellen, welche weder Hersteller des betreffenden Luftfahrtgerätes sind noch eine Anerkennung als Instandhaltungsbetrieb nach nationalen, bzw. europäischen Vorschriften besitzen

12 Sonstiges

In diesem Fach können dann Unterlagen vom Anhänger, der Versicherung und ähnlichem einsortiert werden. Diese Dokumente haben nur indirekt mit der Aufrechterhaltung der Lufttüchtigkeit zu tun, und sind deshalb von untergeordneter Bedeutung.

Allgemeines:

Gerätekenntblätter (Type Certificate Data Sheets) für das Luftfahrzeug und auch eingebaute Komponenten sind in einer L-Akte nicht unbedingt erforderlich. Diese Unterlagen werden relativ häufig revidiert (Ausgabestand!). Datenblätter (für Einzelstücke) sollten unbedingt in einer L-Akte einsortiert sein

Fußnoten:

- (1) Es gibt Sammelprüfbescheinigungen, auf denen mehrere Geräte, Baugruppen oder Bauteile etc. aufgeführt sind, die in verschiedene Luftfahrzeuge installiert werden sollen. Es empfiehlt sich, von solchen Sammelprüfbescheinigungen eine entsprechende Anzahl von Kopien zu machen und diese Kopien dann kennzeichenbezogen in die L-Akte des entsprechenden Luftfahrzeuges einzuordnen. Hierbei sollte dann auf der Kopie der Sammelprüfbescheinigung das bzw. die Bauteile (Werknummer, Serial-Nummer) gekennzeichnet werden, welche in das zur L-Akte gehörende Luftfahrzeug installiert sind.
- (2) In der Regel sind Änderungen bzw. Einträge im Ausrüstungsverzeichnis (Fach 5) und in der Betriebszeitenübersicht (Fach 6) erforderlich, wenn „neue“ Prüfbescheinigungen in die L-Akte einzusortieren sind!
- (3) Zum Teil stellen Rechnungen auch gleichzeitig Prüfbescheinigungen (Konformitätsbescheinigung) dar. Solche Rechnungen sollten in Kopie auch in die entsprechenden Fächer 2 oder 3 eingeordnet werden!
- (4) Mit Querverweis zur Betriebszeitenübersicht (Fach 6)

Luftfahrzeug Lebenslaufakte

Kennzeichen **D -**

Muster bzw.
Baureihe _____

Werknummer _____



1	Kopien von Dokumenten, die an Bord mitgeführt werden
2	Prüfscheine / EASA bzw. JAA-Form-One
3	Prüfberichte
4	Massenübersichten
5	Ausrüstungsverzeichnisse
6	Betriebszeitenübersichten
7	Lufttüchtigkeitsanweisungen (LTA/AD), Technische Mitteilungen
8	Instandhaltungs- und Wartungsaufzeichnungen
9	Schriftverkehr
10	Dokumente ausländischer Behörden
11	Behördliche Genehmigungen, Anerkennungen, Verfügungen
12	Sonstiges