

INSPECTIEPROTOCOL

S-BvL Inspectieprotocol

voor

Microlight Aircraft



Versie 2.0





Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
Wijzigingsoverzicht.....	1
1 Voorwoord.....	2
2 Toetsingskader.....	3
3 Administratieve zaken	4
4 S-BvL Inspecties	5
5 Uitgangspunten van de jaarlijkse S-BVL inspectie.....	5
6 Uitvoering van de S-BvL Inspectie.....	5
7 Uitvoering van onderhoudswerkzaamheden	8
8 Het bijhouden van S-BvL Inspectieformulieren	8
9 Formulieren	9
Bijlage 1: Registratieformulier S-BvL Inspecteur	10
Bijlage 2: Bevestiging door de Inspecteur	12
Bijlage 3: Aanvraagformulier S-BvL Inspectie	13
Bijlage 4: S-BvL Inspectieformulier	15
Bijlage 5: Eigen verklaring t.b.v. aanvraag verlenging S-BVL voor MLA's.....	16

Wijzigingsoverzicht

Versie	Datum	Wijzigingen
1.0	29 oktober 2009	Initiële uitgave
2.0	28 januari 2012	Prüfer Klasse 5 toegevoegd als uitvoerder van S-BvL inspecties OAL 1976/01 vervangen door MD NL-2011-002 Inspectieformulieren aangepast en samengevoegd (bijlage 4) KNVVV/AOPA format voor eigen verklaring ingevoegd (p. 7 en bijlage 5)



1 Voorwoord

Eind 2006 constateerde de Nederlandse overheid ten aanzien van de Nederlandse Microlight Aircraft (MLA) sector, o.a. naar aanleiding van een aantal fatale ongevallen waarbij MLA's betrokken waren, dat binnen die sector de vliegveiligheid en het bewustzijn daarvan verbetering behoefde. Dit vormde aanleiding tot de instelling van Kerngroep MLA's: een samenwerkingsverband tussen DGTL, IVW-DL, KLPD, KNVvL en AOPA Nederland. Oogmerk van de Kerngroep MLA's is het verbeteren van die vliegveiligheid en het bewustzijn daarvan. De gekozen insteek was dat de sector zelf het voortouw zou nemen bij het realiseren van deze verbeteringen, als voorwaarde voor het handhaven van de bestaande regelgeving. Het niet-realiseren van die verbeteringen zou tot consequenties op regelgevingsgebied kunnen leiden.

Een van de verbetergebieden betrof de uitvoering en de administratie van het onderhoud aan MLA's. Hoewel er geen concrete incidenten of ongevallen terug te voeren waren op gebrekkig onderhoud of administratie daarvan, werd wel onderkend dat deze punten verbetering behoefden. De sectorpartijen KNVvL, afdeling gemotoriseerd vliegen, en AOPA Nederland hebben hiertoe een tweetal concrete en samenhangende maatregelen genomen.

Eenzijds is ter onderbouwing van de jaarlijkse eigen verklaring ten behoeve van de S-BvL verlenging dit Inspectieprotocol geschreven. Het protocol stelt de Inspecteur, en daarmee de eigenaar, in staat een beter beeld te vormen van de technische staat van het MLA en van de technische administratie daarvan. Ook vormt het protocol een gestandaardiseerde werkwijze voor alle S-BvL inspecties.

Anderzijds is een gedragscode opgesteld voor het onderhoud door vlieger-eigenaren aan hun MLA's. Deze ondersteunt het opstellen van het onderhoudsprogramma van het MLA. Tenslotte is een sjabloon opgesteld voor het Onderhoudsprogramma en de Technische Administratie van MLA's, inclusief handleiding.

Het handhaven van de huidige regelgeving, en de daarbij behorende privileges voor MLA-vliegers en eigenaren, staat of valt bij het succes van dit Protocol en de Gedragscode Onderhoud MLA's. Het uitblijven daarvan zal onherroepelijk tot strengere regelgeving en bijbehorende kosten leiden. Het is dus aan onszelf als sector om hieraan een positieve invulling te geven.

In versie 2.0 zijn de volgende wijzigingen doorgevoerd:

- Prüfer Klasse 5 toegevoegd als uitvoerder van S-BvL inspecties
- OAL 1976/01 vervangen door MD NL-2011-002
- Inspectieformulieren aangepast en samengevoegd (bijlage 4)
- KNVvL/AOPA format voor eigen verklaring ingevoegd (bijlage 5)

Januari 2012,

Stephan Erlings
Vicevoorzitter afd. gemotoriseerd vliegen, KNVvL

Loek Veeger
Bestuurslid MLA's AOPA-Nederland



2 Toetsingskader

In de praktijk anno 2007/2008 vond het onderhoud van MLA's en met name de technische administratie daarvan op zeer uiteenlopende wijze plaats. Het is een weinig bekend gegeven onder eigenaren dat de Regeling Onderhoud Luchtvaartuigen ook op MLA's van toepassing is. In de Regeling MLA's, welke wel algemene bekendheid geniet bij MLA eigenaren omdat deze deel uitmaakt van de boorddocumentatie, wordt ook niet verwezen naar de Regeling Onderhoud Luchtvaartuigen wat betreft het onderhoud aan MLA's. Een gevolg hiervan is dat niet alle MLA eigenaren een onderhoudsprogramma voor hun MLA hadden opgesteld en een onderhoudsadministratie voerden zoals deze wordt vereist.

Om MLA-eigenaren bij het opstellen van hun onderhoudsprogramma en technische administratie te ondersteunen, hebben KNVVl/AOPA een Gedragscode opgesteld voor het Onderhoud aan MLA's door de vlieger-eigenaar. Tevens hebben KNVVl/AOPA een sjabloon opgesteld voor het Onderhoudsprogramma en de Technische Administratie van MLA's, inclusief handleiding. Deze staan gratis ter beschikking aan MLA-eigenaren. Daarnaast verzorgen KNVVl/AOPA workshops m.b.t. dit thema. Aan de hand hiervan zal met de loop der tijd de stand van de onderhoudsadministratie van MLA's verbeteren.

Artikel 7, 2e lid, van de Regeling Onderhoud Luchtvaartuigen staat toe dat het onderhoud aan Nederlands geregistreerde MLA's door de eigenaar zelf wordt uitgevoerd, met uitzondering van het onderhoud aan de verplichte instrumenten, radio's en transponders. Voor het verlengen van de termijn van geldigheid van het speciaal-BvL (S-BvL) dient de houder naast het aanvraagformulier tevens een zogenaamde 'eigen verklaring' te overleggen waarmee wordt verklaard dat het MLA is onderhouden conform de fabrikantvoorschriften en in luchtwaardige staat verkeert (artikel 4, 2e lid, van de Regeling MLA's). Als tegenwicht voor het opheffen van een aantal gebruiksbeperkingen voor MLA's, dient deze eigen verklaring mede te worden ondertekend door de houder van een bewijs van bevoegdheid als bedoeld in artikel 4, achtste lid, of artikel 9, derde lid, van de Regeling bijzondere bevoegdverklaringen AML en Part-66-AML (grondwerktuigkundige - GWK), of door de houder van een door de Deutsche Aero Club e.V. afgegeven Erlaubnis für Prüfer von Luftfahrtgerät, Klasse 5.

De wetgever heeft in de Regeling MLA's echter niet concreet aangegeven welke criteria gelden voor de 'mede-ondertekening' door de GWK of Prüfer Klasse 5. Dit is lange tijd in het ongewisse gebleven, ook voor de GWK's.

Dit S-BvL Inspectieprotocol geeft een gestandaardiseerde richtlijn voor de GWK en Prüfer Klasse 5 bij het uitvoeren van een controle van de onderhoudsadministratie en de fysieke gesteldheid van het MLA m.b.t. luchtwaardigheid, de zogenaamde S-BvL Inspectie. Het Protocol bevat een aantal uitgangspunten en een Inspectieformulier (checklist) welke kan worden gevolgd bij het uitvoeren van de S-BvL Inspectie. Hiermee wordt een standaard gezet als voorwaarde voor het mede-ondertekenen van de eigen verklaring door de GWK of Prüfer Klasse 5 ter verlenging van het S-BvL.

De basis van de S-BvL Inspectie vormt een controle van het onderhoudsprogramma en de technische administratie van het MLA. Zoals hierboven omschreven zijn door KNVVl/AOPA de nodige initiatieven ondernomen om MLA-eigenaren in staat te stellen een onderhoudsprogramma en de technische administratie op te stellen en te onderhouden. Bij de S-BvL Inspectie wordt in de onderhoudsadministratie bekeken of in het afgelopen jaar alle benodigde periodieke onderhoud is uitgevoerd op het MLA, of dit tijdig is geweest en door wie het is uitgevoerd. Ook wordt gekeken welk niet-periodieke onderhoud, reparaties en modificaties zijn uitgevoerd en door wie. Het tweede deel van de Inspectie omvat een fysieke controle van het MLA.



Teneinde een constante kwaliteit van de S-BvL Inspecties te borgen, vormt dit S-BvL Inspectieprotocol een verbindende gedragscode voor alle S-BvL Inspecteurs die met de KNVVV/AOPA zijn overeengekomen S-BvL inspecties aan MLA's conform dit Protocol uit te voeren. Elke S-BvL Inspecteur verplicht zich ertoe zich met de inhoud van dit Protocol vertrouwd te maken, zich voortdurend op de hoogte te stellen van de laatste wijzigingen hierin en de in het Protocol opgenomen aanwijzingen op te volgen.

Ter vereenvoudiging worden in dit document de volgende afkortingen, respectievelijk begrippen gehanteerd:

- | | |
|------------------|---|
| – AML | Aircraft Maintenance Licence; |
| – DAeC | Deutscher Aero Club e.V. |
| – DULV | Deutscher Ultraleichtflugverband e.V. |
| – Eigenaar | MLA eigenaar, zijnde de houder van het MLA zoals vermeld in het luchtvaartuigregister |
| – Inspecteur | de S-BvL Inspecteur die een overeenkomst heeft gesloten met de KNVVV/AOPA; |
| – KNVVV/AOPA | de sectorpartijen die de overeenkomsten met de Inspecteurs aangaan; |
| – MLA | Microlight Aeroplane; |
| – MD NL-2011-002 | Periodic functional check requirements; |
| – Protocol | dit S-BvL Inspectieprotocol; |
| – S-BvL | Speciaal Bewijs van Luchtwaardigheid. |

Dit S-BvL Inspectieprotocol is gebaseerd op de Prüfer-Anweisung für UL versie 1.1 van 1 maart 2007, uitgegeven door de Deutscher Ultraleichtflugverband (DULV).

3 Administratieve zaken

3.1 Kwalificatie als S-BvL Inspecteur

Personen die bevoegd zijn de eigen verklaring van MLA-eigenaren mede te ondertekenen ter verlenging van het S-BvL van MLA's, komen in aanmerking voor kwalificatie als S-BvL Inspecteur. Op schriftelijke aanvraag (zie bijlage 1) kunnen zij zich als S-BvL Inspecteur laten registreren bij de KNVVV/AOPA.

3.2 Kennisgeving

Als onderdeel van de overeenkomst tussen de Inspecteurs en de KNVVV/AOPA, heeft de KNVVV/AOPA de verplichting om het Protocol, en alle wijzigingen daarop, aan alle Inspecteurs ter kennisgeving beschikbaar te stellen. Deze kennisgeving wordt door de Inspecteurs schriftelijk aan KNVVV/AOPA bevestigd. Het formulier ten behoeve van deze bevestiging is bijgevoegd als bijlage 2.

De Inspecteur meldt alle wijzigingen van personele, organisatorische of beroepsmatige aard, voor zover zij de S-BvL Inspecties betreffen, aan de KNVVV/AOPA.

3.3 Wijzigingen van het S-BvL Inspectieprotocol

KNVVV/AOPA zijn verantwoordelijk voor wijzigingen van het Protocol. Voorstellen tot wijziging/verbetering en correcties van het Protocol zijn van harte welkom.

3.4 Bijhouden van vakkennis

KNVVV/AOPA stelt de Inspecteurs op de hoogte van algemene wijzigingen en ontwikkelingen op het gebied van onderhoud(sregelgeving) van MLA's. De Inspecteurs houden zich zelf binnen hun vakgebied op de hoogte van de laatste technische stand en technische informatie (Service Bulletins, Airworthiness Directives, etc.) van de door hen te inspecteren MLA's.



3.5 Jaarlijkse kwaliteits- en standaardisatiebijeenkomst

Jaarlijks organiseren KNVvL en AOPA een kwaliteits- en standaardisatiebijeenkomst voor de Inspecteurs om ervaringen uit te wisselen, bevindingen terug te koppelen en aandachtspunten mee te geven. Ook hieruit kunnen wijzigingen op het Protocol voortkomen.

4 S-BvL Inspecties

4.1 Uitvoering

S-BvL Inspecties worden door S-BvL Inspecteurs uitgevoerd. In deze hoedanigheid werken de S-BvL Inspecteurs conform de overeenkomst die zij daartoe hebben afgesloten met KNVvL/AOPA.

4.2 Definitie van het begrip “Inspectie” in het kader van de S-BvL Inspectie

Inspecteren betekent in dit kader: door administratieve en fysieke controles aan de hand van hiervoor bestemde gegevens het MLA in zijn totaal op luchtwaardigheid en op overeenstemming met het toegelaten MLA-typeontwerp beoordelen. Een Inspecteur beoordeelt geen onderhoud wat door hem of haar zelf is uitgevoerd (zie hoofdstuk 7).

5 Uitgangspunten van de jaarlijkse S-BVL inspectie

De voor de instandhouding van de luchtwaardigheid en de jaarlijkse S-BvL Inspectie benodigde documenten zijn:

- het onderhoudsprogramma en de technische administratie;
- het typecertificaat (bijv. het Kennblatt van de DAeC of DULV);
- de relevante luchtwaardigheidsaanwijzingen (airworthiness directives) en service bulletins;
- de onderhoudsaanwijzingen voor het toestel en de ingebouwde apparatuur, zoals bijvoorbeeld onderhoudsmanual, checklisten, revisie- en reparatieaanwijzingen, technical directives over veranderingen of instandhoudingsmaatregelen;
- de aanwijzingen van de fabrikant betreffende de verwerking van materialen en halffabrikaten;
- documentatie van vlieguren of gebruiksuren van ingebouwde apparatuur, indien benodigd.

6 Uitvoering van de S-BvL Inspectie

6.1 Jaarlijkse S-BvL Inspectie

Het S-BvL van een MLA moet jaarlijks worden verlengd. Hiertoe dient de eigenaar naast een aanvraagformulier aan de Inspectie Verkeer en Waterstaat - Divisie Luchtvaart een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat:

- het MLA nog steeds in luchtwaardige toestand verkeert;
- wordt voldaan aan de van toepassing zijnde aanwijzingen, bedoeld in artikel 2, 2^e lid van de Regeling MLA's;
- eventuele wijzigingen zijn goedgekeurd door de ontwerper van het MLA;
- de minister heeft ingestemd met eventuele wijzigingen in de geluidsproductie; en
- het MLA is onderhouden conform de aanwijzingen van de ontwerper van het MLA.

De eigen verklaring wordt mede-ondertekend door de S-BvL Inspecteur.

Dit Inspectieprotocol, en met name het daarin opgenomen S-BvL Inspectieformulier (zie bijlagen 4), geeft de Inspecteur een gestandaardiseerde richtlijn bij het vaststellen of aan bovengenoemde punten wordt voldaan en voor het plaatsen van zijn of haar handtekening op de eigen verklaring van de MLA-eigenaar.



6.2 Aanvraag S-BvL Inspectie

MLA-eigenaren kunnen rechtstreeks bij een S-BvL Inspecteur hun jaarlijkse S-BvL Inspectie aanvragen, of via de KNVvL/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties. Voor de aanvraag van een S-BvL Inspectie kan het formulier uit bijlage 3 worden gebruikt, waarbij de eigenaar de daarin gevraagde gegevens invult. De eigenaar en de Inspecteur komen een datum en locatie overeen voor de S-BvL Inspectie.

6.3 Kosten

De eigenaar en de S-BvL Inspecteur komen onderling de vergoeding overeen voor de (evt. her-)uitvoering van de S-BvL Inspectie. KNVvL/AOPA hebben geen bemoeienis met de in rekening gebrachte kosten.

6.4 Voorbereiding S-BvL Inspectie

De eigenaar zorgt er voor dat alle bij het MLA behorende documentatie en administratie zoals aangegeven in paragraaf 6.5 voor de Inspecteur ter inzage beschikbaar is op het afgesproken moment en de afgesproken locatie. Ook zorgt de eigenaar er voor dat het MLA ter beschikking staat aan de Inspecteur op het afgesproken moment en de afgesproken locatie.

Ter voorbereiding van de Inspectie kan de Inspecteur bij de centrale administratie (zie paragraaf 6.6) nagaan wanneer en door wie de vorige Inspectie(s) is/zijn uitgevoerd, welke bevindingen daarbij zijn geconstateerd en welke adviezen zijn gedaan. Evt. stuurt de centrale administratie het Inspectieformulier van de voorgaande Inspectie(s) op naar de Inspecteur. Ook stelt de Inspecteur zich op de hoogte van de actuele SB's en AD's die gelden voor het desbetreffende type MLA.

6.5 Uitvoering S-BvL Inspectie

De eigenaar, danwel degene die namens de eigenaar het onderhoudsmanagement uitvoert, dient fysiek aanwezig te zijn bij de S-BvL Inspectie om toelichting te kunnen geven op de onderhoudsadministratie en de Inspecteur toegang te verlenen tot het MLA.

De Inspecteur voert middels het S-BvL Inspectieformulier (zie bijlage 4) een administratieve en fysieke controle uit van de relevante onderdelen van het MLA en het bijbehorende onderhoudsprogramma en de technische administratie.

Bij de Inspectie wordt vastgesteld of het toestel luchtwaardig is en overeenkomt met het goedgekeurde MLA-typeontwerp. Aan de hand van het bij het toestel behorende onderhoudsprogramma en de technische administratie wordt de uitvoering van het onderhoud gecontroleerd. Speciale aandacht gaat uit naar bevindingen en adviezen welke tijdens voorgaande S-BvL Inspecties zijn gedaan, alsmede naar de uitvoering van van toepassing zijnde luchtwaardigheids- en onderhoudsaanwijzingen.

Daarnaast controleert de Inspecteur de aanwezigheid en geldigheid van de volgende documenten:

- Bewijs van Inschrijving
- Speciaal Bewijs van Luchtwaardigheid;
- Aansprakelijkheidsverzekeringbewijs;
- Regeling MLA's;
- Vliegtuighandboek en checklijsten;
- Geluidscertificaat;
- Laatste S-BvL Inspectiecertificaat;
- Inspectiecertificaat van de reddingsparachute (indien aanwezig);
- Mutatiegegevens van het MLA gewicht en zwaartepunt in geval van grote wijzigingen of reparaties;



- De volledigheid en geldigheid van de bij de instrumenten behorende documenten en certificaten, zoals de zendmachtiging, het Bewijs Aanwijzing Radiostation (indien van toepassing), toewijzingsformulier van de ICAO 24-bits code (indien van toepassing);
- De vrijgaveformulieren na het/de laatst uitgevoerde periodieke onderhoud/controlle van de instrumenten en systemen cf. MD NL-2011-002, voor zover in het MLA ingebouwd.

Het resultaat van de Inspectie wordt op het Inspectieformulier vastgelegd. Bijzonderheden noteert de Inspecteur op het Inspectieformulier (zie bijlage 4), onder vermelding van het desbetreffende inspectie-item nummer.

Indien Inspectie zonder bijzonderheden is afgerond, of met geringe bijzonderheden die de luchtwaardigheid niet aantasten, geeft de Inspecteur het ingevulde en ondertekende originele S-BvL Inspectieformulier af aan de eigenaar, en mede-ondertekent hij of zij de eigen verklaring van de eigenaar. Het ingevulde en ondertekende S-BvL Inspectieformulier dient ter bewijsvoering van de S-BvL Inspectie.

De Inspectie Verkeer en Waterstaat stuurt bij het toezenden van het aanvraagformulier voor de S-BvL verlenging aan MLA-eigenaren een formulier mee voor de eigen verklaring. De S-BvL Inspecteur verstrekt echter een eigen verklaring in een afwijkend KNVvL-AOPA format (zie bijlage 5), waarop duidelijk is aangegeven dat die verklaring is gebaseerd op een conform dit S-BvL Inspectieprotocol uitgevoerde inspectie. IVW staat dit expliciet toe.

NB: het Inspectieformulier dient uitsluitend als bewijs van de uitgevoerde Inspectie. Het Inspectieformulier vormt op geen enkele wijze de basis voor de uitvoer van onderhoudstaken.

De eigenaar van het MLA is en blijft wettelijk eindverantwoordelijk voor de luchtwaardigheid van zijn of haar MLA zoals bedoeld in de Regeling MLA's, artikel 4, tweede lid. De S-BvL Inspecteur geeft slechts zijn professionele beoordeling op het werk van de MLA-eigenaar en is slechts mede-ondertekenaar op de eigen verklaring van die MLA eigenaar.

Om dit expliciet te maken, ondertekent de eigenaar het ingevulde Inspectieformulier.

De volgende betrokkenen krijgen een exemplaar van het ingevulde en ondertekende Inspectieformulier:

- De MLA-eigenaar (origineel);
- KNVvL/AOPA (kopie);
- De Inspecteur (kopie);

Wanneer tijdens een Inspectie tekortkomingen worden geconstateerd die de luchtwaardigheid aantasten, dan geeft de Inspecteur geen Inspectieformulier af en tekent deze de eigen verklaring van de eigenaar niet. Na correctie van de gebreken dient een aanvullende Inspectie te worden uitgevoerd op de eerder geconstateerde tekortkomingen alvorens het Inspectieformulier kan worden afgegeven en de eigen verklaring van de eigenaar kan worden mede-ondertekend. Een volledige her-inspectie is in principe niet noodzakelijk.

6.6 Administratie van uitgevoerde S-BvL Inspecties

Voor administratie van de uitgevoerde Inspecties stuurt de Inspecteur één kopie van het ingevulde en ondertekende Inspectieformulier per post naar de centrale administratie S-BvL Inspecties. De tweede kopie van het Inspectieformulier is voor de Inspecteur zelf.

De centrale administratie slaat de S-BvL Inspectieformulieren op. Deze zijn uitsluitend door de Inspecteurs en de beheerder(s) van de centrale administratie te raadplegen. Derden kunnen de administratie niet inzien. De Inspecteurs kunnen de centrale administratie raadplegen voordat zij een S-BvL Inspectie uitvoeren, om zo de historie van het toestel, de daarop eerder uitgevoerde Inspecties en eventuele bijzonderheden vast te stellen.



De KNVVvL/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties is per post te bereiken op het volgende adres:

KNVVvL/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties
Nijverheidsterrein 8
1645 VX Ursem

S-BvL Inspecteurs kunnen Inspectieformulieren van voorgaande Inspecties ook per e-mail opvragen bij:
vicevoorzitter@gemotoriseerd-vliegen.nl.

6.7 Bezwaarmogelijkheid tegen de uitslag van een S-BvL Inspectie

Wanneer een MLA eigenaar het niet eens is met de uitslag van de S-BvL Inspectie, dient hij of zij dit eerste instantie met de Inspecteur op te nemen en zijn of haar bezwaar te onderbouwen. Wanneer de eigenaar en de Inspecteur er samen niet uitkomen, dan kan de eigenaar schriftelijk contact opnemen met de KNVVvL/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties. De eigenaar dient daarbij zijn of haar bezwaar te onderbouwen. De KNVVvL/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties neemt vervolgens contact op met de uitvoerende Inspecteur en met een andere, onafhankelijke Inspecteur om tot een definitieve uitspraak te komen. In eerste instantie zal worden getracht om schriftelijk tot uitsluitel te komen. Wanneer noodzakelijk zal de tweede Inspecteur een her-inspectie aan het MLA uitvoeren om tot uitsluitel te komen.

KNVVvL/AOPA hebben geen zeggenschap in de uiteindelijke afgifte van het Inspectieformulier door de Inspecteurs en in het mede-ondertekenen van de eigen verklaring. Wanneer een Inspecteur het niet verantwoord acht om het Inspectieformulier af te geven en de eigen-verklaring mede te ondertekenen, dan heeft KNVVvL/AOPA geen enkele mogelijkheid om dit af te dwingen. In voorkomende gevallen zal KNVVvL/AOPA zich onvoorwaardelijk achter de mening van de Inspecteurs scharen.

7 Uitvoering van onderhoudswerkzaamheden

Tot de taakstelling van de S-BvL Inspecteur behoort uitsluitend het controleren van de status van het MLA. De vereiste onderhoudswerkzaamheden dienen door de MLA-eigenaar respectievelijk een daartoe terzake kundige persoon te worden uitgevoerd, conform het onderhoudsprogramma van het toestel. Een S-BvL Inspecteur beoordeelt geen onderhoud wat door hem of haar zelf is uitgevoerd. In een dergelijk geval dient een andere Inspecteur de S-BvL Inspectie uit te voeren.

8 Het bijhouden van S-BvL Inspectieformulieren

De S-BvL Inspectieformulieren geven de omvang van de Inspectie volledig weer en worden bij de technische administratie van het MLA bewaard. Ze zijn te gebruiken door:

- De eigenaar als beschrijving van de technische toestand van zijn toestel en daarnaast als aanwijzing voor het herstellen van geconstateerde tekortkomingen;
- De Inspecteur als bewijs van de uitgevoerde Inspectie;
- AOPA/KNVVvL ter centrale administratie en ter kwaliteitscontrole en standaardisatie van de uitgevoerde inspecties

Inspectieformulieren dienen uitsluitend als bewijs van de uitgevoerde Inspectie. De Inspectieformulieren vormen op geen enkele wijze de basis voor de uitvoer van onderhoudstaken. De formulieren maken onderdeel uit van de onderhoudsadministratie van het MLA. Een toelichting op het invullen van de formulieren wordt in het volgende hoofdstuk gegeven. Voor de optimalisatie van de S-BvL Inspectie worden de formulieren doorlopend beoordeeld en aangepast indien noodzakelijk.



9 Formulieren

9.1 Registratieformulier S-BvL Inspecteur (bijlage 1)

Met dit formulier kan een daartoe gekwalificeerde persoon (zie paragraaf 3.1) zich aanmelden bij KNVVV/AOPA, om conform dit Protocol S-BvL Inspecties op MLA's uit te gaan voeren.

9.2 Bevestiging door de Inspecteur (bijlage 2)

Met dit formulier verklaart de S-BvL Inspecteur aan KNVVV/AOPA dat hij/zij kennis heeft genomen van de inhoud van het S-BvL Inspectieprotocol en dat hij/zij S-BvL Inspecties conform het Protocol zal uitvoeren.

9.3 Aanvraagformulier S-BvL Inspectie (bijlage 3)

Met het aanvraagformulier kan een MLA eigenaar de S-BvL Inspectie aanvragen.

9.4 Inspectieformulier (bijlage 4)

In relatie tot de jaarlijkse S-BvL Inspectie, dient het Inspectieformulier als checklist bij het uitvoeren van de controle door de Inspecteur. Het Inspectieformulier bestaat uit verschillende onderdelen. Bij de Inspectie worden alle onderdelen van de checklist uitgevoerd, voor zover van toepassing. De aangekruiste tekortkomingen worden toegelicht op het Inspectieformulier.

De Inspecteurs worden door KNVVV/AOPA voorzien van een formulierblok met de laatste versie van het S-BvL Inspectieformulier, voorzien van doorslagvellen.

9.5 Eigen verklaring (bijlage 5)

KNVVV/AOPA format voor de eigen verklaring, waarop duidelijk is aangegeven dat die verklaring is gebaseerd op een conform dit S-BvL Inspectieprotocol uitgevoerde inspectie.



Bijlage 1: Registratieformulier S-BvL Inspecteur

Voornaam: wel/geen* bezwaar bekend stellen voornaam
Naam: wel/geen* bezwaar bekend stellen naam
Adres: wel/geen* bezwaar bekend stellen adres
Postcode:
Plaats:
Telefoon (overdag): wel/geen* bezwaar bekend stellen telefoonnummer
Telefoon (privé): wel/geen* bezwaar bekend stellen telefoonnummer
Telefoon (mobiel): wel/geen* bezwaar bekend stellen telefoonnummer
Fax: wel/geen* bezwaar bekend stellen faxnummer
E-mailadres: wel/geen* bezwaar bekend stellen e-mailadres
Geboortedatum:
AML of Prüfer kl. 5 nummer:
AML-ratings:
3-as: ja/nee*
Trike: ja/nee*

In welke regio (bijv. provincies of een straal van x km rondom een bepaalde plaats) kunt u S-BvL Inspecties uitvoeren:

Ervaring op:

- MLA-typen:

- Motortypen:

- Propellertypen:

- Bijzondere vaardigheden/ervaring:

Plaats en datum:

Handtekening:

* doorhalen wat niet van toepassing is



Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar:

KNVvL/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties
Nijverheidsterrein 8
1645 VX Ursem

Privacystatement

De door u opgegeven persoonlijke gegevens behandelt de KNVvL/AOPA vertrouwelijk. Uw gegevens worden uitsluitend gebruikt voor registratie van de S-BvL Inspecteurs, om MLA-eigenaren met S-BvL Inspecteurs in contact te brengen ter uitvoering van de S-BvL Inspectie en voor registratie van de uitgevoerde S-BvL Inspecties. De informatie wordt verder niet aan derden ter beschikking gesteld. Uitsluitend de door u hierboven aangegeven informatie zal bekend worden gesteld aan aanvragers van een S-BvL Inspectie. Door dit formulier ingevuld op te sturen aan de KNVvL/AOPA gaat u hiermee akkoord.



Bijlage 2: Bevestiging door de Inspecteur

Hierbij verklaar ik,

(Naam van de Inspecteur in duidelijk leesbaar schrift)

Aircraft Maintenance Licence/Prüfer Klasse 5 nummer:

dat ik het S-BvL Inspectieprotocol voor MLA's (het Protocol) in de hieronder aangegeven versie ter kennis heb genomen en dat ik in mijn hoedanigheid als S-BvL Inspecteur onder overeenkomst met de KNVVL/AOPA conform de aanwijzingen in dit Protocol zal handelen.

Plaats, datum:

Handtekening van de S-BvL Inspecteur

Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar:

KNVVl/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties
Nijverheidsterrein 8
1645 VX Ursem



Bijlage 3: Aanvraagformulier S-BvL Inspectie

Gegevens houder

Voornaam:

Naam:

Adres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon (overdag):

Telefoon (privé):

Telefoon (mobiel):

Emailadres:

Gegevens MLA

Vliegtuigregistratie:

MLA-type: 3-as/trike*

Typecertificaatnummer (Duits, Engels of Tsjechisch Kennblatt of type acceptance/approval datasheet):

Bouwjaar:

Serienummer:

Vlieguren:

Motortype:

Serienummer:

Draaiuren:

Propellertype:

Serienummer:

Draaiuren:

Reddingsparachute:

Serienummer:

Gegevens inspectie

Locatie(s) waar de S-BvL Inspectie kan plaatsvinden:

Vervaldatum S-BvL:

Datum vorige S-BvL Inspectie:

Voorkeuren: door de week/in het weekend* overdag/'s avonds*

Overige informatie van belang voor de S-BvL Inspectie:

Plaats en datum:

Handtekening:

* doorhalen wat niet van toepassing is



Vergeet bij de S-BvL Inspectie uw boorddocumenten, onderhoudsprogramma, technische administratie, de toewijzingsbrief van de ICAO 24-bitscode, etc. van uw toestel niet! De S-BvL Inspecteur kan uw eigen verklaring niet mede-tekenen zonder deze documentatie. Bij niet aanwezigheid van deze documenten kan de S-BvL Inspecteur evt. aanvullende kosten in rekening brengen.

Stuur dit formulier ingevuld en ondertekend naar uw S-BvL Inspecteur, of naar:

KNVvL/AOPA centrale administratie S-BvL Inspecties
Nijverheidsterrein 8
1645 VX Ursem

Privacystatement

De door u opgegeven persoonlijke gegevens behandelt de KNVvL/AOPA vertrouwelijk. Uw gegevens worden uitsluitend ter uitvoering van de S-BvL Inspecties gebruikt en ook alleen ter beschikking gesteld aan de S-BvL Inspecteurs en verder niet aan derden. Door dit formulier ingevuld op te sturen aan de KNVvL/AOPA gaat u hiermee akkoord.

Bijlage 4: S-BvL Inspectieformulier



Registratiekenmerk: PH-

Type:

Typecertificaat nr.:

Bouwjaar:

Serienr.:

Vlieguren:

Motor:

Serienr.:

Draaiuren:

Propeller:

Serienr.:

Draaiuren:

Reddingsparachute:

Serienr.:

Naam houder:

Adres:

S-BvL Inspecteur:

AML-nummer:

Handtekening:

Zet een kruisje in de desbetreffende kolom: OK = geen bijzonderheden
NOK = niet OK, zie notities
NVT = niet van toepassings

1. Onderhoudsprogramma				
Nr.	OK	NOK	NVT	
1.1				Gegevens luchtvaartuig
1.2				Ondertekening door de eigenaar (laatste versie)
1.3				Overzicht van aanpassingen en revisiebeheer
1.4				Basis van het onderhoudsprogramma (altijd de laatste versie):
1.4.1				Regeling MLA's
1.4.2				Regeling Onderhoud Luchtvaartuigen
1.4.3				MD NL-2011-002 (Periodic functional check requirements)
1.4.4				MD NL-2011-001 (One-time variations to maintenance intervals)
1.4.5				KNVvL-AOPA Gedragscode vlieger-eigenaar onderhoud MLA's
1.4.6				Onderhoudsdocumentatie van het vliegtuig
1.4.7				Onderhoudsdocumentatie van de motor
1.4.8				Onderhoudsdocumentatie van de propeller
1.4.9				Onderhoudsdocumentatie van geïnstalleerde uitrusting
1.4.10				De van toepassing zijnde aanwijzingen van bevoegde autoriteiten, zoals Airworthiness Directives (AD's) en Maintenance Directives (MD's) met een repeterend karakter (periodieke inspecties, -tests, -revisies) of bedrijfslijmielen
1.4.11				De van toepassing zijnde aanvullende onderhoudsinformatie van de fabrikant van het luchtvaartuig, de fabrikant van de motor en de fabrikant van de propeller (Service Bulletins, Service Instructions, etc.) met een repeterend karakter (periodieke inspecties, -tests, -revisies) of bedrijfslijmielen
1.5				Inspectiecyclus: overzicht van de periodieke inspecties
1.6				Revisie-intervallen (TBO-overzicht)
1.7				Blanco inspectiestaten

2. Technische administratie				
Nr.	OK	NOK	NVT	
2.1				Verslaglegging van uitgevoerde werkzaamheden
2.1.1				Periodieke werkzaamheden
2.1.2				Niet-periodieke werkzaamheden
2.2				Overzicht van AD's, SB's, SI's, SL's
2.2.1				Van toepassing
2.2.2				Niet van toepassing
2.3				Overzicht van uitgestelde werkzaamheden
2.4				Bijzonder aandacht voor
2.4.1				MD NL-2011-002/OAL 1976/01 log entry

3. Vliegtuigdocumenten				
Nr.	OK	NOK	NVT	
3.1				Bewijs van Inschrijving
3.2				Speciaal Bewijs van Luchtwaardigheid
3.3				Geluidscertificaat
3.4				Bewijs WA verzekering
3.5				Regeling MLA's (laatste versie)
3.6				Aircraft Radio Station License
3.7				Vliegtuighandboek
3.8				Checklists
3.9				Toewijzingsbrief ICAO 24-bitscode

4. Fysieke controle van het luchtvaartuig				
Nr.	OK	NOK	NVT	
4.1				Algemene indruk
4.2				Romp
4.3				Draagvlakken/roeren
4.4				Brandstofinstallatie
4.5				Voortstuwingsinstallatie
4.6				Propellerinstallatie
4.7				Landingsgestel
4.8				Wielren/banden/remmen
4.9				Stuurinrichting
4.10				Stoelen/veiligheids gordels
4.11				Zend/ontvangstinstallaties, headsets en antennes
4.12				Overige uitrusting
4.13				Instrumentenmarkering
4.14				Kompascompensatielabel
4.15				Parachute, vervaldata parachute en raket
4.16				Registratieplaatje
4.17				Inzittendenwaarschuwing

5. Eindresultaat				
Nr.	Vink aan wat van toepassing is			
5.1	Geen bijzonderheden			
5.2	Geringe bijzonderheden			
5.3	Botsing luchtwaardigheid onvoldoende (vanuit OP/TA)			
5.4	Toestel niet luchtwaardig (fysiek)			
5.5	S-BvL Inspectieformulier en eigen verklaring afgetekend			
5.6	Aanvullende inspectie noodzakelijk			

Notities:

Hiermee bevestig ik dat ik een exemplaar van het S-BvL Inspectieformulier heb ontvangen. Het is mij bekend dat ik als houder eindverantwoordelijk ben voor de luchtwaardige toestand van het hierboven genoemde MLA. Hiermee bevestig ik dat ik alle mij bekende gebreken aan het hierboven genoemde MLA aan de S-BvL Inspecteur heb medegedeeld.	
Plaats, inspectiedatum:	Handtekening van de houder:



Bijlage 5: Eigen verklaring t.b.v. aanvraag verlenging S-BVL voor MLA's

Hierbij verklaart

Adres

Woonplaats

als houder van het MLA type

Serienummer :

Registratienummer PH-

Dat:

- Het MLA nog steeds in luchtwaardige toestand verkeert.
- Er wordt voldaan aan de van toepassing zijnde luchtwaardigheids- en onderhoudsaanwijzingen (AD's en MD's), afgegeven door de autoriteit die de goedkeuring heeft verleend, en de luchtwaardigheidsaanwijzingen afgegeven door de Minister van Verkeer en Waterstaat, namelijk:

1^e 3^e

2^e 4^e

- Eventuele wijzigingen zijn goedgekeurd door de ontwerper, te weten:

1^e 3^e

2^e 4^e

- De minister heeft ingestemd met eventuele geluidswijzigingen, te weten:

1^e 3^e

2^e 4^e

- Het MLA is onderhouden conform de aanwijzingen van de ontwerper.

Geef ook aan
"NVT" indien er
geen aanwijzingen
of wijzigingen zijn
te melden.

Datum.....

Handtekening houder

.....

Ondergetekende heeft bovengenoemd MLA onderworpen aan een S-BvL Inspectie conform het KNVVl/AOPA S-BvL Inspectieprotocol.

Naam technicus:

Handtekening technicus:

Machtigingsnummer technicus:

.....

