

Werkinstructie voor de AMP- inspecteur (Versie 7 van 1-2-2015).

Deze instructie is opgesteld en aangepast met als doel om de administratie binnen de CAMO zo soepel mogelijk en met zo weinig mogelijk inspanning van het afdelingssecretariaat te laten verlopen. Tegen deze achtergrond worden AMP-inspecteurs verzocht zich de hieronder beschreven werkwijze eigen te maken.

Wijziging per 1 februari 2015

- Nieuw e-mailadres: camo.zweefvliegen@knvvl.nl
- De documenten moeten binnen 15 dagen na de CAMO worden gestuurd. Dit was binnen 5 dagen.

Nummering van rapporten en documenten

De AMP-inspecteur dient de documenten die opgestuurd moeten worden naar de CAMO volgens de volgende spelregels te benoemen. Dit is het beste uit te leggen aan de hand van een paar voorbeelden.

- Rapportnummer **0691OP-067-100903-1** is het **OnderhoudsProgramma** van de PH-691, gedateerd op 3 september 2010 en opgesteld door AMPI 67.
 - Dit rapport wordt ingediend bij de CAMO als document: **0691OP-067-100903-1.pdf**
- Rapportnummer **0691GK-067-100903-1** is de eerste versie van het AMP-Goedkeuringsrapport van de PH-691, gedateerd op 3 september 2010 en opgesteld door AMPI 67.
 - Dit rapportnummer wordt ingevuld op de "Verklaring goedkeuring onderhoudsprogramma"
 - Dit rapport wordt ingediend bij de CAMO als document: **0691GK-067-100903-1.pdf**

Het rapportnummer/documentnaam wordt opgebouwd uit 4 groepen tekens, gescheiden door een min teken, met als inhoud per groep:

- Voor de 1'e groep: de vliegtuigregistratie (eventueel aangevuld met voorloophullens tot 4 cijfers) plus 2 tekens voor het soort document
- Voor de 2'e groep: het nummer van de inspecteur aangevuld met voorloophullens tot 3 cijfers.
- Voor de 3'e groep: de datum gecodeerd als "yymmdd"
- Voor de 4'e groep: Eén teken voor de versie- aanduiding van het document (indien hetzelfde document door een correctie nogmaals ingediend wordt, dient het versienummer opgehoogd worden).

Voor de documenten identificatie zijn (voorlopig) de volgende identificaties voorzien:

- AR voor het ARC inspectie Rapport
- AC voor het ARC Certificaat
- OP voor het **Onderhoudsprogramma**
- GK Voor de **Goedkeuring** van een **Onderhoudsprogramma**.

Eventuele toekomstige documenten met betrekking tot CAMO-ARI-AMPI activiteiten zullen eveneens in dit systeem worden ondergebracht.

Inscannen van Onderhoudsprogramma en Goedkeuring Onderhoudsprogramma.

Bij een AMP goedkeuring dient de inspecteur beide documenten naar de CAMO-administratie te mailen (de Verklaring goedkeuring onderhoudsprogramma en het onderhoudsprogramma zelf). Teneinde de kosten zo laag mogelijk te houden is de CAMO-administratie opgezet als een puur digitale administratie. Om dit te bereiken is het nodig dat ingevulde en ondertekende documenten eerst worden ingescand alvorens te worden verstuurd. Alle pagina's van een document dienen daarbij als één bestand in PDF formaat te worden aangeleverd.

Mailen naar de CAMO-administratie

Hanteer de volgende richtlijnen bij het e-mail verkeer met de CAMO:

- Gebruik voor alle CAMO-activiteiten uitsluitend het e-mailadres:
camo.zweefvliegen@knvvl.nl
- Vul bij iedere e-mail de regel <Onderwerp> met de vaste tekst "CAMO", de registratie van het vliegtuig en de toevoeging "AMP". Bijvoorbeeld: **CAMO PH-9999 AMP**.
- Stuur bij iedere e-mail over een AMP goedkeuring beide documenten mee (ook bij correcties in één van beide documenten).
- Stuur de documenten per AMP goedkeuring in een aparte e-mail. Mail geen combinaties van ARC en/of AMP in hetzelfde e-mailtje.

Voor de goede orde: De documenten hoeven alleen maar naar de CAMO te worden verzonden. Dit moet binnen 15 dagen worden gedaan.

Uw eigen AMP-administratie voeren

U dient als inspecteur uw eigen AMP-administratie in te richten conform het model dat op de CTZ-website staat en dat u daar kunt downloaden. Zie

http://www.camo.zweefportaal.nl/CAMO/AMP/Administratie_van_de_AMP-inspecteur_v2_20110522.pdf