

# MOM guide

MOM	Regel och tillämpning	Kommentar
0.0	<p><b>Allmänt</b> Detta är en användarguide som är avsedd att användas som stöd för del-MF organisationer vid skapande och revision av MOM.</p> <p>Observera att ett del-MF tillstånd är giltigt fram till 24 mars 2022. Sista datum för att få ett nytt del-MF tillstånd utfärdat är den 24 september 2020. Ändring av befintliga del-MF tillstånd kan göras fram till 10 september 2021</p> <p>MOM ska anpassas för varje organisation för att visa hur man uppfyller kravelementen i Del- M.F samt; M.A.201(c), ML.A.201(c) som tillämpligt M.A.403(b), ML.A.403(b) som tillämpligt</p> <p>Tänk på att det finns nationella regler som kan gälla verksamheten, se TS hemsida.</p> <p>Varje kravelement (§) ska besvara följande frågor: Vad ska göras? Vem ska göra? När ska det göras? Hur ska det göras?</p> <p>Vid arbete på Annex I luftfartyg enligt Transportstyrelsens nationella regler måste instruktioner tas fram och dessa kan vara i form av ett tillägg till MOM.</p> <p>Om ni väljer att presentera innehållet i MOM enligt en annan kapitelindelning än föreslaget i denna MOM guide, så ska innehållet vara specificerat i en korsreferenslista där det framgår vilket kapitel som beskriver respektive paragraf.</p> <p><b>Gulmarkerade</b> kapitel är de senast ändrade i denna guide.</p>	
	<p><b>Framsida på pärm eller första sida</b> Ska ange att det är en Part M.F. Maintenance Organisation Manual och</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Namnet på organisationen (som det står på tillståndet)</li><li>- Adress, telefonnummer ev. e-postadress</li><li>- Tillståndetsnummer</li><li>- Ev. nummer på pärmen enligt distributionslistan</li></ul>	
	<p><b>Varje sida</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MOM</li><li>- Namnet på organisationen (som det står på tillståndet)</li><li>- Revisionsnummer och ev utgåvenummer (issue)</li><li>- Revisionsdatum</li><li>- Kapitel</li><li>- Sidnummer</li></ul>	

## MOM guide

<b>MOM</b>	<b>Regel och tillämpning</b>	<b>Kommentar</b>
A.1	<b>Innehållsförteckning</b> Stämmer innehållsförteckningen med innehållet? Är alla delar av manualen i enlighet med appendix IV till AMC M.A 604?	
A.2	<b>Lista över gällande sidor</b> Kapitel, sidnummer, revisionsdatum och revisionsnummer  Lämna utrymme för Transportstyrelsens godkännande av MOM (namn, signatur, ärendenummer och datum).  Det ska framgå till vilken revision av regelverket MOM är uppdaterad. Lista alla omhändertagna förordningar, även nationella. Förslagsvis enligt exemplet nedan;  <i>"This MOM revision is updated to the following regulations:</i>  <i>(EU) 1321/2014</i> <i>ED Decision 2015/016/R</i> <i>(EU) 2015/1088</i> <i>(EU) 2015/1536</i> <i>ED Decision 2015/029/R</i> <i>ED Decision 2016/011/R</i> <i>(EU) 2018/1142</i> <i>(EU) 2018/1139</i> <i>ED Decision 2019/009/R</i> <i>ED Decision 2019/018/ED</i> <i>(EU) 2019/1383</i> <i>(EU) 2020/270</i> <i>ED Decision 2020/002/R</i> <i>(EU) 2021/700</i> <b><i>ED Decision 2021/009/R</i></b>  <i>TSFS xxxx:xx (AIR and GEN series),</i>	
A.3	<b>Lista över revisioner</b> Lista med Revisionsnummer och Revisionsdatum samt ev. införande datum Stämmer revisionslistan beträffande innehåll och gällande sidor.	

## MOM guide

<b>MOM</b>	<b>Regel och tillämpning</b>	<b>Kommentar</b>
A.4	<p><b>Procedur för revisioner</b> Hur går MOM revision till och vem är ansvarig</p> <p>Procedur för hur förändringar i regelverken bevakas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vilka hemsidor bevakas (EASA, TS m.fl.)</li><li>- Hur ofta utförs denna bevakning och av vem</li><li>- Hur dokumenteras bevakningen och utfallet</li></ul> <p>Proceduren för ändringar av verksamheten;</p> <p>Ändringar som påverkar tillståndet ska ansökas via Form 2 INNAN de träder i kraft, de ändringar som avses är;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organisationens namn</li><li>2. Organisationens address</li><li>3. Byte av AM</li><li>4. Byte av någon av de personer nominerade enl. M.A. 606 (b) (c)</li><li>5. Verksamhetens omfattning</li><li>6. Förändringar av faciliteter, material, verktyg, procedurer, certifierande personal som kan påverka verksamhetens omfattning.</li></ol> <p>En ändring av verksamhetens omfattning inom redan befintlig kategori (utökning/minskning) genererar en MOM revision samt en intern analys vid utökning. Den interna analysen ska visa att det säkerställts att det finns resurser (certifierad personal, faciliteter, verktyg, reservdelar, tillgång till manualer m.m.) för den tänkta utökningen.</p>	
A.5	<p><b>Distributionslista</b> Är utsedda personer och Transportstyrelsen med på distributionslistan?</p>	
A.6	<p><b>Företagsledarens försäkran</b> Försäkrar företagsledaren att: Manualen är uppbyggd enligt bilaga IV till AMC M.A. 604 samt beskriver den organisation och de procedurer som används för att upprätthålla tillståndet? Manualen är i överensstämmelse med EASA Del-M, Del-ML och TSFS som tillämpligt. Procedurerna är godkända av honom/henne? Att det är deras ansvar att revidera manualen?</p>	

# MOM guide

MOM	Regel och tillämpning	Kommentar																								
B.1	<p><b>Verksamhetens omfattning</b> Beskrivs de jobb (scope of work) och auktorisationer som organisationen har på ett korrekt sätt? Namnges och/eller beskrivs eventuella underleverantörer? Identifieras de jobb som får utföras på respektive ort?</p> <p>Det ska klart framgå vilka typer av jobb, vilka typer av luftfartyg, komponenter, motorer etc. som utförs på varje anläggning samt vilken/vilka standarder man arbetar efter (del-M och/eller del-ML).</p> <p>Ref. (EU) 1321/2014, Artikel 3, punkterna 1 och 2. Del-ML kraven <b>skall</b> efterlevas vid underhåll av följande icke komplexa luftfartyg som inte är listade i ett AOC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- flygplan med 2730 kg max take-off mass eller lägre;</li> <li>- helikopter med 1200 kg max take-off mass, certifierad för max 4 personer; andra än ELA 2</li> </ul> <p><b>Aircraft Maintenance</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rating</th> <th>TC Holder</th> <th>A/C model</th> <th>Limitation</th> <th>Maintenance Level</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A2</td> <td>CESSNA Aircraft Company / Reims Aviation</td> <td>Cessna/Reims-Cessna 172/F172</td> <td>Cessna/Reims-Cessna 172/F172 (Lycoming)</td> <td>Up and including 1000H check</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A3</td> <td>Eurocopter</td> <td>AS 350 B/B1/B2/BA</td> <td>Eurocopter AS 350 (Turbomeca Arriel 1)</td> <td>Daily / Weekly Defect rectification</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ARC</td> <td>A/C types</td> <td></td> <td>A/C types</td> <td>ARC</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Rating	TC Holder	A/C model	Limitation	Maintenance Level		A2	CESSNA Aircraft Company / Reims Aviation	Cessna/Reims-Cessna 172/F172	Cessna/Reims-Cessna 172/F172 (Lycoming)	Up and including 1000H check		A3	Eurocopter	AS 350 B/B1/B2/BA	Eurocopter AS 350 (Turbomeca Arriel 1)	Daily / Weekly Defect rectification		ARC	A/C types		A/C types	ARC		
Rating	TC Holder	A/C model	Limitation	Maintenance Level																						
A2	CESSNA Aircraft Company / Reims Aviation	Cessna/Reims-Cessna 172/F172	Cessna/Reims-Cessna 172/F172 (Lycoming)	Up and including 1000H check																						
A3	Eurocopter	AS 350 B/B1/B2/BA	Eurocopter AS 350 (Turbomeca Arriel 1)	Daily / Weekly Defect rectification																						
ARC	A/C types		A/C types	ARC																						
B.2	<p><b>Generell presentation av företaget</b> Framgår firmanamn, adress och kontaktuppgifter?</p>																									
B.3	<p><b>Namn och titel på ledningspersonal</b> Framgår företagsledarens och tekniske chefens befattningsinstruktioner/beskrivning, ansvar och kontaktuppgifter (minst e-mail, mobiltelefonnummer)</p>																									
B.4	<p><b>Organisationsschema</b> Stämmer organisationsschemat med kända uppgifter?</p>																									
B.5	<p><b>Certifierande personal och personal för granskning av luftvärdighet</b> Finns certifierande personal och personal för luftvärdighetsgranskning listade? Framgår det vad de har rätt att signera samt vilka kvalifikationer, erfarenhet och utbildning de har? (Om förteckningen inte finns i MOM skall ett system finnas för hur man meddelar förändringar till TS.)</p>																									
B.6	<p><b>Personal</b> Finns teknisk personal listad? Framgår det vilka kvalifikationer, erfarenhet och utbildning de har? Är administrativ personal beskriven?</p> <p><u>Krav personal för ELA1 luftvärdighetsgranskning</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auktorisation, CS, för aktuell flygplantyp</li> <li>- 3 års erfarenhets som CS</li> <li>- Oberoende situation mot CAMO alt. totalansvar</li> <li>- Kunskap om relevanta delar av del-M och del-ML</li> <li>- Kunskap om MOM procedurer för luftvärdighetsgranskning och utfärdande av ARC</li> <li>- Formellt godkända av myndigheten antingen via myndighetens uppsikt (supervision) eller via organisationens egen uppsikt (supervision) specificerad i MOE</li> <li>- Minimum en (1) luftvärdighetsgranskning per 12 månaders period</li> </ul>																									
B.7	<p><b>Lokaler</b> Finns en beskrivning över var faciliteterna är belägna och dess utformning? Finns specialverkstäder, kontor, förråd och övriga hyrda lokaler beskrivna?</p>																									

## MOM guide

MOM	Regel och tillämpning	Kommentar
B.8	<p><b>Verktyg, utrustning och material</b>            Finns det en förteckning över specialverktyg, mät/testutrustning, övrig utrustning och material som används i verksamheten? Finns kalibreringsintervaller och kalibreringsrutiner beskrivna? Finns en hänvisning till vilken kalibreringsstandard som skall användas? Finns en procedur för acceptans av alternativa verktyg/utrustning, är den acceptabel?</p>	
B.9	<p><b>Underhållsdata</b>            Finns det en förteckning över underhållsdata, publikationer och manualer som används i verksamheten? Finns uppgifter på hur status över revisionstjänst kontrolleras? Finns rutiner för hur senaste revision av manualer (även kundmanualer) fastställs?</p>	
C.1	<p><b>Organisatorisk granskning</b>            För företag med fler än 10 anställda skall kvalitetssystem enligt Del 145 tillämpas.            För färre än 10 anställda skall nedan frågor besvaras:            Är syftet med organisatorisk granskning beskriven?            Ansvar?            Frekvens, omfattning och innehåll?            Hur hanteras avvikelser?            Planering och utförande?            Checklistor och formulär som används?            Hur införs åtgärder och förbättringar?            Rapportering?            Finns beskrivning av granskning, kontrakterat arbete?</p>	
C.2	<p><b>Utbildning</b>            Finns rutiner för fastställande av kompetens och utbildning? Finns det beskrivet vad som skall sparas i personalakterna (även personal för luftvärdighetsgranskning)?</p>	
C.3	<p><b>Avtal / kontrakt (Subcontracting of specialised service)</b>            Finns kontroll och urvalskriterier för val av underleverantörer beskrivet? Finns det en förteckning över underleverantörer och klagande beträffande rutiner och certifiering av utförda arbeten?</p>	
C.4	<p><b>Engångsauktorisation (one-off)</b>            Finns kriterierna för engångsauktorisation beskriven? (egen anställd med liknande typ eller annan person med minst ICAO cert med rätt typ och minst tre års erfarenhet)            Framgår det att sådana händelser skall rapporteras till TS inom 7 dagar med blankett "one off" som finns på TS hemsida.</p>	
D.1	<p><b>Godkännande av arbetsorder</b>            Finns det krav på skriftliga arbetsordrar från CAMO/ägare för arbeten som skall utföras?</p>	
D.2	<p><b>Förberedelse och utfärdande av arbetspackar</b>            Finns procedur för kontroll och förberedelse av arbetsordrar, vad arbetspackarna skall innehålla samt ansvar och vilka signaturer/kvalifikationer som krävs?             Procedurer för att förhindra fel i underhållet, gruppering av arbetskort, signering av arbetskort, arbete under "supervision" kontrolleras och signeras av auktoriserad person, arbete i dubblerade system (AMC M.A 402(g)).             Beskriv era procedurer för kritiska underhållsuppgifter och fångstmetoder (AMC M.A. 402(h))</p>	

## MOM guide

MOM	Regel och tillämpning	Kommentar
D.3	<p><b>Logistik – planering av underhåll</b>            Är procedurer och funktioner beskrivna för val av leverantörer, ankomstkontroll och förrådshållning av komponenter, verktyg och material?            Görs en klassificering av alla inkommande komponenter, standard delar och material?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Luftvärdiga komponenter</i></li> <li>• <i>Icke luftvärdiga komponenter</i></li> <li>• <i>Obrukbara komponenter (unsalvageable)</i></li> <li>• <i>Standard delar (standard parts)</i></li> <li>• <i>Material (raw och consumables)</i></li> </ul> <p>För stöd vid klassificering och gällande dokumentation ref AMC1 M.A.501(a)1-4</p> <p>Säkerställs det att endast komponenter, standard delar och material installeras endast på luftfartyg eller komponent</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efter att de passerat ankomstkontrollen på ett tillfredställande sätt och</li> <li>- gällande underhållsdata specificerar att den enskilda komponenten, standard delen eller materialet får installeras/användas?</li> </ul> <p>Förvaras icke luftvärdiga och obrukbara komponenter segregerat från luftvärdiga komponenter och material?</p>	
D.4	<p><b>Utförande, verkställande och fullgörande</b>            Finns procedur för dokumentation, kopior, användande av arbetskort, acceptans av komponenter från förråd samt retur av felaktiga komponenter?</p>	
D.5	<p><b>Underhållsintyg – personal</b>            Finns certifierande personals funktioner och ansvar beskrivet?</p>	
D.6	<p><b>Underhållsintyg – övervakning</b>            Finns ett system beskrivet som säkerställer att beställt arbete har utförts på korrekt sätt?            Finns ett exempel på ev.formulär som används?</p>	
D.7	<p><b>Underhållsintyg – Certificate of Release to Service (CRS)</b>            Finns en beskrivning på hur underhållsintyg skall utfärdas med textexempel, utfärdande av Form1, oavslutat underhåll och ev. auktorisation för provflygning? Finns färdigställning av dokumentation beskrivet för certifierande personal?            Eventuell nationell release ska beskrivas i ett tillägg (kapitel F) till MOM enl. TSFS 2014:35 och 2014:36.</p>	
D.8	<p><b>Dokumentation</b>            Finns det beskrivet att man har krav på kopior för alla underhållsintyg som utfärdats för de sista 36 månaderna samt att de innehåller krav på uppgifter om vilken revision av underhållsdata som har använts?            Även specifika krav för genomförda luftvärdighetsgranskningar.</p>	

## MOM guide

MOM	Regel och tillämpning	Kommentar
D.9	<p><b>Speciella procedurer</b> Är eventuella specialprocedurer i enlighet med tillämpbara regler?</p> <p><u>Fabrication of parts</u> Vilka metoder som används samt procedur för tillverkning enligt AMC M.A.603 (c).</p> <p><u>Luftvärdighetsgranskning och utfärdande av ARC 15c för ELA1 i icke kommersiell operation</u> Procedurer i enlighet med ML.A.901 Personal för luftvärdighetsgranskning i enlighet med ML.A.904</p> <p><u>CS-STAN</u> Standard Changes and Standard Repairs Beskriv att alla modifieringar och reparationer ska vara godkända av DOA och/eller EASA, utom standard ändringar och standardreparationer som organisationen tagit fram enligt CS-STAN. Beskriv hur det går till att ta fram underlag för standard ändringar och standardreparationer? Vem får komplettera EASA Form 123? Vem får utfärda CRS och hur ska denna se ut?</p>	
D.10	<p><b>Händelserapportering</b> Är händelserapporteringen beskriven så att den är i enlighet med M.A. 202, 376/2014 och TSFS 2017:75. TSFS 2017:75 gäller endast nationellt tillstånd. (Vad, när, vem, händelse, mottagare) Rapportering till TS inom 72 timmar?</p>	
D.11	<p><b>Procedur för indirekt godkännande av manualen</b> Är eventuellt indirekt godkännande beskrivet och godkänt av TS? Finns procedur för rapportering till TS? Se MOE guide 1.11 för mer detaljer.</p>	
E.1	<p><b>Prov på alla dokument och formulär som används</b> Är de dokument som omnämns i manualen med som exempel i detta kapitel?</p>	
E.2	<p><b>Lista över alla underhållsbaser</b> Är de underhållsbaser som tillhör organisationen listade?</p>	
E.3	<p><b>Lista över alla Del 145 och EASA M.A. Subpart F organisationer</b> Är organisationer på listan godkända?</p>	
E.4	<p><b>Lista över underleverantörer</b> Är alla underleverantörer listade?</p>	
F.1	<p><b>Nationella tillägg</b> Om ni har nationella tillägg eller andra tillstånd som hänvisar till procedurerna i er MOM så kan de samlas under detta kapitel. Om ni vill ha dessa tillägg med i kapitel A2, Lista över gällande sidor, så ska de vara markerade med "nationella tillägg".  Om tilläggen inte är listade i kapitel A2 så ska de godkännas separat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Annex I luftfartyg</li><li>- Statsluftfart, nationella LVB</li></ul>	