

Veiledning til søknad om bakgrunnssjekk

Oversikt over hvordan bakgrunnsskjemaet fylles ut, og hva du skal gjøre om du får feilmeldinger. Veiledningen består av ti punkter og ni skjermbilder.

1. Betal først. Slik ser bildet ut etter betaling:




Slik ser bildet ut etter betaling. Du begynner med å søke om politiattest og å betale. Etter at betaling er gjennomført, kan du gå inn i søknadsskjema for bakgrunnssjekk. Som du ser, kan du senere logge inn for å se status på din bakgrunnssjekk, slik det står øverst. Der står det om den er mottatt, under behandling eller godkjent.


2. Fyll ut betalingsinformasjon, kontaktinformasjon og adresse.

Bakgrunnssjekk



Luftfartstilsynets skjema for bakgrunnssjekk






Betalingsinformasjon

| | | |
|---------------------|---|-------------------------------------|
| Er søknaden betalt? |  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ordrenummer | | 5101 |

Din kontaktinformasjon

| | | |
|--------------------|---|--|
| Før- og mellomnavn |  | RUT DAGMAR |
| Etternavn | | MYRDAL |
| Fødselsnummer | | ██████████ |
| Kjønn | | Kvinne  |
| Mobiltelefon | | ██████████ |
| E-postadresse | | ██████████test@mini |

Folkeregistrert adresse

| | | |
|-----------------|---|---|
| Adresse |  | PB 6300 ██████████ |
| Postnummer | | 0603 |
| Poststed | | OSLO |
| Land | | Norge  |
| Statsborgerskap |  | Norsk |

Fyll ut informasjonen i første bilde, trykk så «Neste»

3. Fyll ut godkjenningstype, stilling/arbeidsgiver og ansettelse/utdanning siste fem år.

Oversikt - skjema og vedlegg Hovedskjema

Skjema: **Søknad om bakgrunnsjekk - luftfart (NF-2008)**

Velg side i skjemaet ved å klikke på sidenavn under

Informasjon

- Type
- Bosted utenfor Norge

Bakgrunnsjekk

Luftfartstilsynets skjema for bakgrunnsjekk

Søknaden gjelder bakgrunnsjekk for

Type: ID-kort til lufthavn

Kommentar:

Stilling/arbeidsgiver

Hva skal du jobbe som? Butikkmedarbeider

Hvilken arbeidsgiver skal du jobbe for? Narvesen

Ansettelse og utdanning i løpet av de siste fem år

| Fra | Til | Arbeidsgiver/Utdanningssted | Vedlegg |
|------------|------------|-----------------------------|---------|
| 18.07.2012 | 16.01.2014 | Shell | * |
| 01.12.2014 | 31.08.2016 | Cafehuset | * |
| 01.09.2016 | 30.06.2017 | Toms grill | * |
| 01.07.2017 | 18.07.2017 | Narvesen | * |

Sammenhengende datoer:
18.07.2012 - 16.01.2014

Du må legge inn linjer med sammenhengende datoer, som går 5 år tilbake i tid og fram til og med i dag.
Ansettelser og utdannelser i listen må gjenspeile en sammenhengende 5-årsperiode.
[Veiledning for å legge til vedlegg i Altinn \(video\)](#)

Legg til ny linje

Hvilken type godkjenning trenger du? Velg type. Fyll ut din stilling og navn på din arbeidsgiver. Fyll ut dine utdannings- og/eller arbeidsforhold de siste fem år, og last opp vedlegg. Du laster opp vedlegg i fanen understreket med rødt. Har du i en periode (eller flere perioder) vært uten arbeid, skal det også tas med.

4. Vedleggstype.

Oversikt - skjema og vedlegg Hovedskjema

Skjema

Skjemanavn

 **Søknad om bakgrunnsjekk - luftfart (NF-2008)**





Andre skjemaer kan ikke legges ved dette skjemaet.

Filvedlegg

Vedleggstype: Velg ▼ Legg ved fil i

Under vedleggstype velger du vedlegg. Du vil da få tilgang til å trykke på «Legg ved fil».

5. Velg alle aktuelle vedlegg.

| Navn | Endringsdato | type | Størrelse |
|--|------------------|--------------------|-----------|
|  Attest Cafehuset.pdf | 18.07.2017 10:19 | Adobe Acrobat D... | 14 kB |
|  Bekreftelse på arbeidsforhold Toms grill.... | 18.07.2017 10:18 | Adobe Acrobat D... | 20 kB |
|  Kontrakt narvesen.pdf | 18.07.2017 10:18 | Adobe Acrobat D... | 9 kB |
|  Sluttattest Shell.pdf | 18.07.2017 10:19 | Adobe Acrobat D... | 15 kB |




Velg alle vedlegg du skal ha med i din søknad og trykk «Åpne».

6. Vedleggsliste.

Filvedlegg

| Filnavn | Vedleggstype | Størrelse | Handlinger |
|--|--------------|-----------|------------|
|  Attest Cafehuset.pdf Lagt til: 18.07.2017 10:20:57 , av:MYRDAL RUT DAGMAR | Vedlegg | 0,01MB | Slett |
|  Bekreftelse på arbeidsforhold Toms grill.pdf Lagt til: 18.07.2017 10:20:57 , av:MYRDAL RUT DAGMAR | Vedlegg | 0,02MB | Slett |
|  Kontrakt narvesen.pdf Lagt til: 18.07.2017 10:20:57 , av:MYRDAL RUT DAGMAR | Vedlegg | 0,01MB | Slett |
|  Sluttattest Shell.pdf Lagt til: 18.07.2017 10:20:57 , av:MYRDAL RUT DAGMAR | Vedlegg | 0,01MB | Slett |

Vedleggstype: Vedlegg 

Du vil da få opp en liste med vedlegg du har lastet opp, som nå er tilgjengelige for bruk i din søknad. Gå tilbake til hovedskjema og bruk så pilen ved hver linjeslutt til å velge vedlegget som hører sammen med linjen. Trykk «Kontroller skjema» helt nederst i bildet.

7. Feilmelding ved mangel på dato.

Skjemakontroll

Hovedskjema
✖ Søknad om bakgrunnsjekk - luftfart (NF-2008)
Dette skjemaet er kontrollert. Nedenfor listes feil som må rettes før innsending.

✖ Type
✖ **Du må fylle ut sammenhengende datoer 5 år tilbake i tid**

✖ Bosted utenfor Norge
✖ **Du må gjøre et valg**

Lukk

Hvilken arbeidsgiver skal du jobbe for? Narvesen

Ansettelse og utdanning i løpet av de siste fem år

| Fra | Til | Arbeidsgiver/Utdanningssted | Vedlegg |
|------------|------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 18.07.2012 | 16.01.2014 | Shell | Sluttattest Shell.pdf |
| 01.12.2014 | 31.08.2016 | Cafehuset | Attest Cafehuset.pdf |
| 01.09.2016 | 30.06.2017 | Toms grill | Bekreftelse på arbeidsforhold T |
| 01.07.2017 | 18.07.2017 | Narvesen | Kontrakt narvesen.pdf |

Sammenhengende datoer:
18.07.2012 - 16.01.2014

Legg til ny linje

Du må legge inn linjer med sammenhengende datoer, som går 5 år tilbake i tid og fram til og med i dag.
Ansettelse og utdanning i listen må gjenspeile en sammenhengende 5-årsperiode.
[Veiledning for å legge til vedlegg i Altinn \(video\)](#)

<< Forrige Neste >> Kontroller skjema Videre til innsending Skjemaet må være f

Her får jeg en feilmelding. Denne feilmeldingen vil si at jeg mangler noen datoer i femårsperioden min. I dette tilfellet mangler jeg perioden 17.01.2014-30.11.2014, da jeg var arbeidsledig. Jeg var registrert hos NAV som arbeidssøker fra februar og ut november, så jeg ber da NAV om en bekreftelse på dette.

OBS! Husk at du skal ha med nøyaktig fem år i søknaden din. I dette eksemplet - der dagens dato er 18.07.2017 - MÅ jeg ha med alle datoer fra 18.07.2012-18.07.2017.

8. Eventuell periode hos NAV.

Oversikt - skjema og vedlegg | Hovedskjema
Skjema: Søknad om bakgrunnsjekk - luftfart (NF-2008)
Velg side i skjemaet ved å klikke på sidnavn under

Informasjon
Type
Bosted utenfor Norge

Skjemakontroll
Hovedskjema
Søknad om bakgrunnsjekk - luftfart (NF-2008)
Dette skjemaet er kontrollert. Nedenfor listes feil som må rettes før innsending.
Bosted utenfor Norge
Du må gjøre et valg
Lukk

Stilling/arbeidsgiver
Hva skal du jobbe som? Butikkmedarbeider
Hvilken arbeidsgiver skal du jobbe for? Narvesen

Ansettelse og utdanning i løpet av de siste fem år

| Fra | Til | Arbeidsgiver/Utdanningssted | Vedlegg |
|------------|------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 18.07.2012 | 16.01.2014 | Shell | Sluttattest Shell.pdf |
| 01.12.2014 | 31.08.2016 | Cafehuset | Attest Cafehuset.pdf |
| 01.09.2016 | 30.06.2017 | Toms grill | Bekreftelse på arbeidsforhold |
| 01.07.2017 | 18.07.2017 | Narvesen | Kontrakt narvesen.pdf |
| 17.01.2014 | 30.11.2014 | Arbeidssaker hos NAV | NAV attest.pdf |

Sammenhengende datoer:
18.07.2012 - 18.07.2017
Ansettelse og utdannelse i listen må gjenspeile en sammenhengende 3-årsperiode.
Veiledning for å legge til vedlegg i Altinn (video)

<< Forrige Neste >> Kontroller skjema Videre til innmelding Skjemaet må være kont

Jeg registrerer tiden hos NAV med attest, og kontrollerer skjema igjen. Bosted utenfor Norge kommer i neste trinn, så til nå er alt ok. Etter å ha registrert eventuelle bosted utenfor Norge de siste fem år, trykker jeg neste igjen.

9. Forklarende merknad.

Bakgrunnsjekk
Luftfartstilsynets skjema for bakgrunnsjekk

Luftfartstilsynet
CIVIL AVIATION AUTHORITY - NORWAY

Legg til merknad

Merknad

Vedlegg

Merknad

Var ikke registrert hos NAV før februar 2014, så de to siste uker i januar 2014 var jeg bare arbeidsledig.

Legg til merknad Fjern merknad

Siden jeg ikke var registrert hos NAV før februar, men har skrevet dato fra 17.01.2014, legger jeg til en merknad som forklarer. Jeg vil bli kontaktet av Luftfartstilsynet dersom de har spørsmål til perioden uten dokumentasjon.

10. Kontroller skjema igjen.

Du skal nå få melding om at skjemaet er kontrollert og klart for innsending. Deretter trykker du på «send». Du kommer til en oversiktsside, og trykker «send inn». Om du har registrert e-post i søknaden vil du få en kvittering på e-post når søknaden er sendt.

Mulige andre feilmeldinger i skjemaet:

- * Du må laste opp og velge et vedlegg. Du har glemt å laste opp og/eller velge et vedlegg for én eller flere linjer.
- * Du må skrive en beskrivelse. Du har glemt å skrive arbeidsgiver/utdanningssted der det i mitt eksempel står Shell, Caféhuset osv.
- * Kun dato er tillatt. Sjekk om du har andre tegn i datofelt enn tall og punktum. Har du en bokstav, et komma eller noe annet, vil du få denne feilmeldingen.