**Skjema for tilbakemelding på avvik (funn, nivå 1 og nivå 2) gitt av Luftfartstilsynet**

**Veiledning**

Dette skjema benyttes for å gi tilbakemelding på avvik (funn, nivå 1 og nivå 2) gitt av Luftfartstilsynet

Første del av skjema fylles ut og sendes til Luftfartstilsynet innenden frist som er angitt i vedtaket for når plan for tiltak skal være utarbeidet

Komplett skjema (første og andre del) sendes Luftfartstilsynet når alle tiltak er gjennomført, og innen den frist som er innvilget for planlagte tiltak i del 1

Sendes til Luftfartstilsynet [postmottak@caa.no](mailto:postmottak@caa.no)

**Forklaring til skjema**

1. **Avvikstekst**

Kopier inn avviksteksten fra Tilsynsrapport

1. **Resultat av årsaksanalyse**

En grundig analyse for å finne bakenforliggende årsaker til avvik er fundamentalt for utarbeidelse av effektive *korrigerende tiltak*. Resultatet av årsaksanalysen beskrives kort i skjema. Det kan være flere enn en årsak til et avvik.

1. **Systemisk eller et isolert tilfelle**

For å kunne gi en helhetlig vurdering må analysen avklare hvorvidt avviket er et isolert tilfelle eller er av systemisk art.

1. **Tiltak**

**Korrigering:** Tiltak som gjennomføres for å fjerne et avdekket avvik

**Korrigerende tiltak:** Tiltak som gjennomføres for å fjerne *årsaken(e)* til et avdekket avvik.

Her listes både allerede gjennomførte og planlagte *korrigeringer* og *korrigerende tiltak*. For allerede gjennomførte tiltak settes dato når tiltaket ble gjennomført. For planlagte tiltak foreslås dato (frist) for når tiltaket skal være gjennomført. Hvis det er angitt en frist i vedtaket for når tiltak skal være gjennomført for å sikre samsvar med gjeldende regelverk, må dato være innenfor denne fristen.

Hvis angitt tidsfrist i vedtaket er for kort for planlagte tiltak, må det sendes frem begrunnet søknad om forlenget frist.

1. **Bekreftelse på gjennomføring av planlagte tiltak**

Når alle planlagte tiltak er gjennomført, bekreftes dette med referanse til eventuell vedlagt dokumentasjon

**Skjema del 1** *(ved flere enn ett (1) avvik, kopier del 1 og del 2 tilsvarende antall avvik i rapporten)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato del 1** |  |
| **Tilsynsobjekt** |  |
| **Rapport nr** |  |
| **Avvik nr** |  |
| **Avvik nivå** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Avvikstekst** | | | |
|  | | | |
| 1. **Resultat av årsaksanalyse** | | | |
|  | | | |
| 1. **Systemisk eller et isolert tilfelle** | | | |
|  | | | |
| **Tiltak id** | 1. **Tiltak (korrigeringer og korrigerende tiltak)** | **Type tiltak\*** | **Dato/frist\*\*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4.. osv. |  |  |  |

*\*Bruk «K» for korrigering eller «KT» for korrigerende tiltak*

*\*\*Angi dato for allerede gjennomførte tiltak eller frist for planlagte tiltak*

**Skjema del 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato del 2** |  |
| **Tiltak id** | 1. **Bekreftelse på gjennomføring av planlagte tiltak** | **Dato\*\*\*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\*\*\*Dato må være innenfor frist som er innvilget for planlagte tiltak*