

# Manualrevisjoner

Christian Lofur

# Olika typer av revisioner

- För godkännande
- Notifiering

# Vad gör myndigheten?

- För godkännande:
  - Granskar ändringar mot krav
  - Skriver beslut om godkännande

# Om notifierad

- Skickar ett mottagningsbevis
  - Granskning kan ske, slumpmässigt

# Vanligaste scenariot

-  **Stöddokument vid revision av verksamhetsmanual** <sup>1 (6)</sup>  
Sektionen för flygbolag, Sektionen för helikopter  
och allmänflyg, Sektionen för teknisk operation  
2023-02-01

ä

Gå igenom er revision för att se om den innehåller moment för godkännande, se lista nedan.

Bedöm också om den påverkar fler verksamhetsområden, ange i så fall detta genom markering i rutorna under denna rubrik nedan.

- - Om det finns moment för godkännande, markera detta. Myndigheten kommer därefter att granska inkommen revision för godkännande innan den implementeras i er verksamhet. **Separat ansökan om förändring inkl. riskanalys ska bifogas.**
  - Om det inte finns moment för godkännande krävs endast notifiering till myndigheten, ni är fria att direkt använda revisionen i er verksamhet och myndigheten skickar ut en kvittens på mottagen notifiering.

Längst ner i dokumentet finns moment som inte är föremål för godkännande, men som anses viktiga att ha uppföljning på.

Detaljerad lista över ändringar och lista över gällande sidor ska alltid bifogas.

<input type="checkbox"/> Innehåller moment för godkännande/application for approval	<input type="checkbox"/> För kännedom/notifiering <sup>1</sup>
<input checked="" type="checkbox"/> Detaljerad lista över ändringar (highlight list) bifogas	<input checked="" type="checkbox"/> Lista över gällande sidor (LEP) bifogas

## Ange manual som revideras

<input type="checkbox"/> Operations Manual Part A	<input type="checkbox"/> Operations Manual Part B exkl. MEL Type/Issue/Volume:
<input type="checkbox"/> MEL Type/model:	<input type="checkbox"/> Operations Manual Part C
<input type="checkbox"/> Operations Manual Part D/Training Manual	<input type="checkbox"/> Corporate Manual

2023-03-16

5

kännas och

de delar som kräver

# Konsoliderad manual?

- Om ändringar gjorts enligt lösbladsmetoden
- Vänligen sänd in en komplett manual
  - Om redan komplett i ärendet – ärendet avslutas när ni får beslutet!

## Information

Vänligen ange diarienummer TSL YYYY-NNNN i List of Effective Pages som godkännande/godtagande av denna revision.

~~Transportstyrelsen emotser en konsoliderad digital utgåva av OM-A med denna revision införd, vänligen referera till rubricerat ärendenummer.~~

- Anteckningar till förra sidan:
  - Vad menas med konsoliderad? Jo, en komplett manual, uppdaterad med alla ändringar som varit under ärendets gång.
  - Det framgår sist i beslutet i de fall TS ber er sända in en konsoliderad manual.

# När publicera?

- För godkännande:
  - När godkännande erhållits
- Notifierad:
  - Upp till er, tidigast när notifiering har sänts in



- Anteckningar till förra sidan:
  - Om notifiering sker en stund i förväg kan TS hinna upptäcka om ändringarna är föremål för godkännande innan manualen träder i kraft.
  - Om manualen har trätt i kraft och TS upptäcker att något är föremål för godkännande = åtgärder mot tillståndet.