TC Led Handlingsregel nr 2 – Detaljerade rutiner för flygsäkerhetsärenden

TC Led Handlingsregel nr 2 anger detaljerade rutiner för Flygsäkerhetsärenden, vidare kallade Systemvärdighetsärenden (händelserapport och driftsäkerhetsärenden gällande luftfartsprodukter) inom till TC Led tilldelat ansvarsområde.

# Beslut

Beslut om föreliggande handlingsregel har fattats av Teknisk Chef Jakob Innergård. I den slutliga handläggningen har Chefsingenjör (CI) system- och flygsäkerhet vid LedM Led Adam Narel deltagit. Föredragande har varit CI Adam Narel.

Denna handlingsregel gäller för hantering av Systemvärdighetsärenden för system definierade i TC Led HR 5. Denna handlingsregel upphäver samtidigt sin föregående utgåva, 10FMV15337-11:2.

Med Systemvärdighetsärende inom detta dokument avses sådana ärenden som potentiellt kan ha allvarliga flygsäkerhetskonsekvenser med bedömt behov av snabba åtgärder.

FMV ser över om och vilket ansvar FMV har för just aktuellt system under vidmakthållandefasen och anpassar processen därefter vid behov. Processen i denna Handlingsregel är inriktad för system där FM har beställt sådan verksamhet från FMV, system som FMV har designansvar för eftersom de inte är överlämnade samt där FMV kan ha ett lagstadgat ansvar, exempelvis genom Produktansvarslagen.

# Checklista Systemvärdighetsärenden

Följande är en checklista för hantering av Systemvärdighetsärenden (händelserapport/driftsäkerhetsärende för luftfartsprodukt) inom TC Led ansvarsområde. Systemvärdighetsärenden initieras exempelvis med DirA (Direktanmälan) som inkommer till FMV för åtgärd, men kan också initieras på annat sätt.

Den använda terminologin är inriktad för militära system. Motsvarande andra/civila termer och processer kan också vara applicerbara för detta dokument, exempelvis ”Systemvärdighet” för vissa militära luftfartsprodukter inom ledningsområdet motsvaras av ”Driftvärdighet” för motsvarande civila eller ”Luftvärdighet” för flygande luftfartsprodukter.

## Ankommet ärende (0h)

Ankommet ärende, startar timme 0 avslutas senast 3 timmar från ankommet ärende. Ankommet ärende kan vara till FMV inkommen DiraA via **jourhavande handläggare** på VerkO Flyg. Alternativt kan en **handläggare** få ett ärende som den bedömer som ett Systemvärdighetsärende. **Handläggaren** följer då steg 1-2 nedan.

Ärende som inkommer till VerkO Flyg bedöms där av **jourhavande handläggare**. Om ärendet bedöms tillhöra TC Led ansvarsområde, följer **jourhavande handläggaren** på VerkO Flyg funktionen steg 1-2 enligt nedan.

1. Förhandsinformera Led Ärendeansvarig **(ÄrA)** för initiering av ärendets handläggning, genom att per telefon etablera kontakt med minst en av följande personer. I ordning enligt nedan kan dessa agera **ÄrA**:
   1. Jakob Innergård TC Led 08-782 68 91, 070-982 68 91
   2. Kristin Steingrimsdottir CI VerkO LedM 070-982 40 27
   3. Adam Narel CI VerkO LedM 08-782 52 31, 070-782 52 31

Ytterligare kontaktuppgifter kan också hämtas från NICE Web eller genom kontakt med FMV huvudväxel (99 internt, 08-782 40 00 externt).

1. Skicka vidare hela informationen från ankommet ärende (ex. från ankommet fax) till **ÄrA**.

Den som tar emot samtalet blir samtidigt **ÄrA** för aktuellt ärende. Om ingen svarar vid första påringning (fast eller mobiltelefon), upprepa förfarandet omgående och lämna röstmeddelande angående gällande ärende samt anmodan om omgående återuppringning. En sådan anmodan ska normalt besvaras av åtminstone en av de ovan uppräknande inom en tid av 2h under vardagar 8-18.

Om **ÄrA** inte är TC, agerar **ÄrA** som TC ersättare. Ansvar för **ÄrA** kan överföras om så är lämpligt. Detta ska då dokumenteras inom aktuellt ärende, exempelvis inom ramen för ett Systemvärdighetsråd.

## Initial handläggning och analysbeslut (1-12 arbetstimmar)

Initial handläggning och analysbeslut, avslutas 1-12 arbetstimmar efter ankommet ärende.

Arbetsgång:

1. **ÄrA** på VerkO Led tar emot ärendet och loggar tider.
2. **ÄrA** på VerkOLed fattar omgående ett initialt beslut om vilka tids- och återrapporteringskrav som gäller samt besluta om ansvarsfördelning (kan räcka med egen kompetens) för följande:
   * Sammansättning av systemvärdighetsråd flygsäkerhet.
   * Systemvärdighetshandläggare (**SVH**) med utpekat ansvar i vidare handläggning. Kan t.ex. utgöras av produktledare.

## Initialanalys och beslut om initiala åtgärder (2-24 arbetstimmar)

Initialanalys och beslut initiala åtgärder, avslutas 2-24 arbetstimmar efter ankommet ärende.

Arbetsgång:

1. Analysera avvikelsen och redovisa genomförd analys, föreslå eventuella åtgärder (huvudansvar **SVH**, enligt tidigare beslut).
2. Fatta beslut om initiala åtgärder inklusive Systemvärdighetsbeslut samt förslag till fortsatt analys (ansvar **ÄrA**). Exempel på ett systemvärdighetsbeslut kan vara fortsatt-, indragen- eller begränsad systemvärdighet.
3. Upprätta beslutskrivelse (SVH), fastställ (ÄrA). Expediera och säkerställ att relevant tillståndsmyndighet samt andra intressenter får ta del av fastställt beslut (ansvar **SVH**).

## Åtgärdsberedning och beslut fortsatt analys och korrigeringsarbete (4-48 arbetstimmar)

Åtgärdsberedning och beslut om fortsatt analys och korrigeringsarbete, avslutas 4-48 arbetstimmar efter ankommet ärende.

Arbetsgång:

1. Bered ärendet kring fortsatt analys och korrigeringsarbete, upprätta beslutskrivelse (ansvar **SVH**).
2. Fastställa beslut kring fortsatt analys och korrigeringsarbete (ansvar **ÄrA**). Expediera och säkerställ att relevant tillståndsmyndighet samt andra intressenter får ta del av fastställt beslut (ansvar **SVH**).

# Beslutsmall

SPL Led mall ”Ärendedagbok med beslut Systemvärdighetsärenden” ska normalt användas för dokumentation av ärende och beslut. Systemvärdighetsråd är möten där följande beslut tas:

* Beslut initial handläggning och analys
* Beslut initiala åtgärder och Systemvärdighetsbeslut
* Beslut fortsatt analys och korrigeringsarbete

FÖRSVARETS MATERIELVERK

*(Digitalt fastställd i Platina)*  
Jakob Innergård *(Digitalt kontrasignerad i Platina)*Teknisk Chef Led Adam Narel  
 CI system- och flygsäkerhet Led

Sändlista

Arkiv

**Bilagor**

Bilaga 1 Ärendedagbok med beslut Systemvärdighetsärenden