|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **BESLUTBESLUT FASTSTÄLLANDE MATERIELPUBLIKATION** |
| **Tjänsteställe** | **Handläggare** | **Fastställandedatum** | **Diarienummer** |
|       |       |       |       |
|  |   |
| (Tips: Använd tangent [F1] för att få information om markerat fält.)Blanketten används vid FASTSTÄLLANDE av alla typer av FMVs materielpublikationer. Detaljerade anvisningar finns i Regelverk FMV Materielpublikationer, del A, aktivitet ”A5 Fastställelse” och aktivitetsteg ”A7.2 Ändring av publikationer”. Använd tangent [F1] för att få information om markerat fält.1) Publikationens förrådsbenämning, alternativt oförkortad förrådsbenämning.  För TO anges därefter också TO-beteckning (t.ex. TEKNISK ORDER AF, AF SAMBAND 050-000000B).2) Utgåva 1, 2, 3 o.s.v. (eller för TO A, B, C o.s.v.). | **Utgåva 2)**  | **Publikationen är****sekretessklassad** | **Publikationen är exportkontrollklassad** | **Fördelningslista bifogas** | **Fördelningslista är sekretessklassad** |
| **Publ.typ** | **Förrådsbeteckning** | **Förrådsbenämning (TO-beteckning) 1)** |
|  |       |       |     |   |   |   |   |
|  |       |       |     |   |   |   |   |
|  |       |       |     |   |   |   |   |
|  |       |       |     |   |   |   |   |
|  |       |       |     |   |   |   |   |
|  |       |       |     |   |   |   |   |
|  |       |       |     |   |   |   |   |
| **Exportkontroll** |
| Om en materielpublikation är exportkontrollklassificerad, markera i kolumnen ”Publikationen är exportkontrolklassad” i tabellen ovan.**OBS!** Exportkontrollklassningen ska inte anges för tekniska order. |
| **Övrigt** |
|       |
|  |  |
| 1. **Förberedelser**Alla punkter i kontrollistan i Regelverk FMV Materielpublikationer, del A, aktivitetssteg ”A4.3 Genomföra granskning” är beaktade och genomförda.
 |  | **[ ]** OK |
| 1. **Remiss/Yttrande**Remiss/Yttrande har införskaffats hos ett antal instanser.Varje remiss/yttrande är beaktat och eventuellt infört i fastställandeexemplaret.
 |  | **[ ]** OK |
| 1. **Samråd FM för TO (enligt SAMO 2017, § A 4.1).**

Ange diarienummer för det dokument där samråd från Försvarsmakten erhållits. Dokumentet kan vara blanketten ”Samråd teknisk order”, e-postmeddelande, eller annat diariefört dokument där det tydligt framgår att samråd erhållits samt av vem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | Samtliga TO utom TO FLYG | Ange diarienr i Platina: |       |
| [ ]  | TO FLYG 200 och FLYG 560 enligt PTFL 1.2.2.3.2 | Ange VIDAR-referens: |       |
| [ ]  | TO FLYG enligt PTFL 1.2.2.3.2 | Ange diarienr i Platina: |       |
|  |  |  |

 |  | [ ]  OK |
| 1. **Bifogad fördelningslista (gäller ej sats-/tillbehörslistor)**För publikationer som ska tryckas och distribueras ska ifylld fördelningslista bifogas med beslutsblanketten. I annat fall, ange i fält ”Övrigt” att publikationen ej ska tryckas.
 |  | [ ]  OK |
| 1. **Föredragning och fastställande**Materielpublikationerna med ovan angivna beteckningar fastställs härmed. (Fyll i fastställandedatum ovan.)
 |
| Handlingen är fastställd i FMV:s diariumPlatina (Elektroniskt godkännande, utan**[ ]** handskrivennamnteckning) | Beslutande (underskrift)(Handskriven namnteckning beslutande. Under linjen beslutandes namn) | Föredragande (underskrift)(Handskriven namnteckning föredragande.Under linjen föredragandes namn) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (både vid elektronisk ochNamnförtydligande handskriven namnteckning) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (både vid elektronisk ochNamnförtydligande handskriven namnteckning) |
| **Skicka kopior**Skicka efter beslut om fastställelse **en kopia** av denna ifyllda beslutsblankett till aktuell funktionsbrevlåda för registrering**. \***Skicka efter beslut om fastställelse **en kopia** av denna ifyllda beslutsblankett tillsammans med (det eventuellt rödrättade) **fastställandeexemplaret** av materielpublikationen/-erna till producenten för inskrivning av fastställandedatumet i tryckoriginalet /likarexemplaret. |
| **Skicka original**Skicka efter beslut om fastställelse denna ifyllda beslutsblankett i original till registratorskontoret FMV Registrator. |  |  |
|  |  |  |

\* Blanketten scannas och mailas i PDF-format till **RELEVANTA** funktionsbrevlådor. I de fall beslutet har en eller flera tillhörande fördelningslistor ska dessa bifogas. **OBS!** Vid beslut gällande TO ska den fastställda tekniska ordern bifogas beslutet.
Skicka till: **info.bokpublikationer@fmv.se** och/eller **info.tekniska.order@fmv.se** och/eller **info.materielforteckningar@fmv.se** och/eller **mvif.fmv@fmv.se**