# Kontrollista

För samtliga TO-typer och direktiva bokpublikationer[[1]](#footnote-1) skall publikationsansvarig handläggare vid FMV gå igenom samtliga punkter i Kontrollistan för att kontrollera och åtgärda.
Kontroller och åtgärder bekräftas med ett kryss i rutan "OK" i avsnitt 1 Förberedelser på blanketten för "BESLUT FASTSTÄLLANDE MATERIELPUBLIKATION*,* M7102-259610".

| **Vad** | **Åtgärd** |
| --- | --- |
| Allmänna verktygSpecialverktygUtrustning | Kontrollera att verktyg/utrustning finns tillgänglig för att kunna följa instruktioner på alla berörda genomförandenivåer när TO eller direktiv bokpublikation görs tillgänglig.Initiera åtgärder vid behov. |
| Utbytesenheter (ue)Subutbytesenheter (sue)Reservdelar (rd)FörbrukningsmaterielModifieringsmateriel | Kontrollera att enheter/materiel finns tillgängliga på alla berörda genomförandenivåer eller RESMAT när TO eller direktiv bokpublikation görs tillgänglig.Initiera åtgärder vid behov. |
| Ändring av förbrukning av standard-reservdelar och förbrukningsmateriel | Kontrollera att ändring är anmäld till RESMAT när TO eller direktiv bokpublikation görs tillgänglig. Informera RESMAT om detta inte redan är gjort. |
| Utgående materiel och förnödenhet | Kontrollera att utgallring, försäljning, destruktion eller användning är initierad. |
| Utgående materiel och förnödenhet | Kontrollera att materiel/förnödenhet är avvecklat i förnödenhetssystem till exempel:* GoF
* LIFT
* PRIO
* Fenix
 |
| Instruktioner som kräver specialiserad utbildning | Kontrollera att instruktionerna i TO/direktiv bokpublikation har markerats med streckpunktad linje i vänstra marginalen i förslaget. Om inte, åtgärda och se till att markeringarna kommer med i fastställandeexemplaret. |

|  |  |
| --- | --- |
| Risker identifierade i systemsäkerhets-analysen som inte kan elimineras med konstruktionsändringar eller speciella skydds- och säkerhetsanordningar. | Kontrollera att riskerna finns som varnings- eller upplysningstexter i publikationen. |
| Instanser berörda av aktuell TO/direktiv bokpublikation:* Andra berörda myndigheter
* Andra byråer eller sektioner inom FMV
* Tekniskt kontor
* Förband
* Centra
* Skolor
* Industri
 | Kontakta och informera om personella och materiella resurser, införandeperiod, införandeplatser och kostnader samt för inhämtning eller avlämning av information som kan påverka eller påverkas av TO eller direktiv bokpublikation. |
| Underhållsansvarig FMV | Informera om gällande underhållsintervall för berörd materiel som kan tänkas bli påverkat av TO eller direktiv bokpublikation. |
| Blanketter med koppling till aktuell TO Direktiv bokpublikation | Se till att blanketterna blir ändrade vid behov. |
| TODirektiv bokpublikation | Se till att TO och direktiv bokpublikation blir verifierade så att de kan användas säkert av brukaren. |
| Temporära TOGula blad i direktiva bokpublikationer | Kontrollera att giltighetstiden är korrekt i publikationsspecifikation/beställning. En ändring går att göra handskriven om tiden har ändrats.För sedan in ändringen i fastställelseexemplaret. |

1. Bokpublikationer vars innehåll är tvingande för hur verksamhet och arbete ska planeras, genomföras och rapporteras. [↑](#footnote-ref-1)