

Kort instruktion för ifyllande av blanketter ”BESLUT FASTSTÄLLANDE MATERIELPUBLIKATION” & ”BESLUT PUBLICERING MATERIELPUBLIKATION FÖR MATERIEL I VIDMAKTHÅLLANDESKEDE”

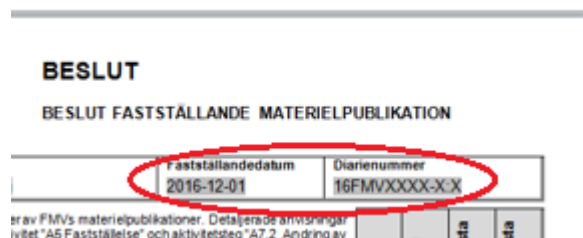
Blanketterna är framtagna med syfte att kunna fastställa flera materielpublikationer till ett objekt med hjälp av ett enda beslutsdokument, t.ex. Instruktionsbok Fordon 1, Reparationsbok Fordon 1, Smörjschema Fordon 1 etc.

För materiel i vidmakthållandeskede används blanketten ”Beslut publicering materielpublikation för materiel i vidmakthållandeskede”, i annat fall används ”Beslut fastställande materielpublikation”.

Förtydligande gällande datum

I de fastställda materielpublikationerna ska fastställandedatum och referens till det fastställande beslutsdokumentet skrivas in på fastställelsesida alternativt titelblad för färdigt tryckoriginal.

För blanketten ”Beslut fastställande materielpublikation” som används vid anskaffningsskedet är det FMV som fastställer publikationen enligt fält längst upp till höger på blanketten:



Fastställandedatum	Darienummer
2016-12-01	16FMVXXXX-X:X

Figur 1 Fastställandeinfo blankett ”Beslut fastställande..”

För blanketten ”Beslut publicering materielpublikation för materiel i vidmakthållandeskede” som används vid vidmakthållandeskedet är det Försvarmakten som fastställer publikationen med eget beslutsdokument till vilket referens skrivs in under punkt 3:


Varje remiss/yttrande är beaktat och eventuellt infört i fastställandeexemplaret.

<p>3. Försvarmaktens beslut om fastställande Ange VIDAR-referens och fastställandedatum för Försvarmaktens fastställandedokument.</p>	<table border="1"> <tr> <td>VIDAR-ref</td> <td>Fastställandedatum</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;"> </td> <td style="background-color: #cccccc;"> </td> </tr> </table>	VIDAR-ref	Fastställandedatum		
VIDAR-ref	Fastställandedatum				

Figur 2 Fastställandeinfo blankett ”Beslut publicering..”

Om fastställelse/beslutet om publicering enbart berör bokpublikationer ska blanketten sändas in till funktionsbrevlådan bokpublikationer@combitech.se.

Blanketterna kan även användas vid fastställande av en eller flera TO eller flera Sats- och Tillbehörslistor. Om man t.ex. ska fastställa en satslista ska man på första raden ange den TO som fastställer satsen och på nästföljande rad ange den satslista som fastställs. Blanketten tillsammans med sökbar TO i pdf-format ska sedan skickas till funktionsbrevlåda tekniska.order@combitech.se samt blanketten skickas till funktionsbrevlåda materielforteckningar@combitech.se.



BESLUT

BESLUT FASTSTÄLLANDE MATERIELPUBLIKATION

Tjänsteställe AL Mk V VSP	Handläggare Ulf Jonsson	Fastställdedatum 2016-12-01	Diarienummer 16FMVXXXX-X.X
------------------------------	----------------------------	--------------------------------	-------------------------------

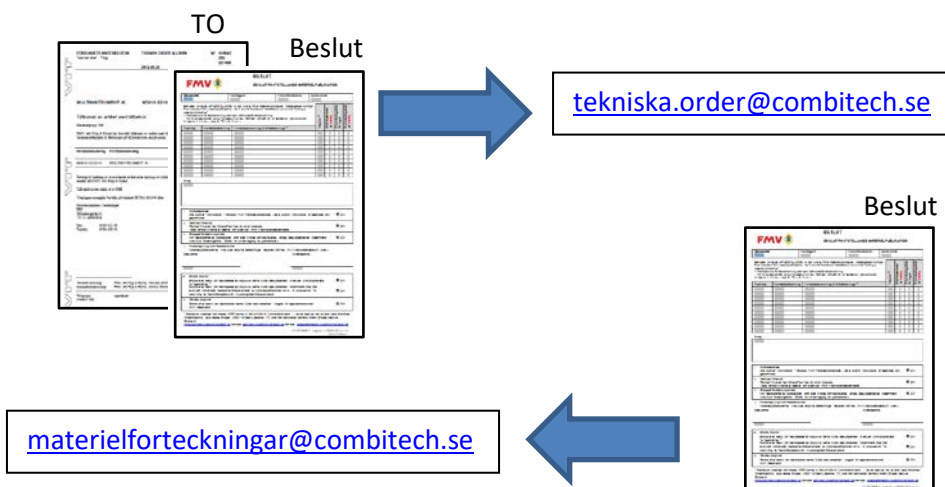
Blanketten används vid FASTSTÄLLANDE av alla typer av FMVs materielpublikationer. Detaljerade anvisningar finns i Regelverk FMV Materielpublikationer, del A, aktivitet "A5 Fastställelse" och aktivitetsteg "A7.2. Ändring av publikationer".

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.).

Publ.typ	Förrådsbeteckning	Förrådsbenämning (TO-beteckning) ¹⁾	Utgåva ²⁾	Publikationen är hemlig	Fördelingslista bifogas	Fördelingslista är hemlig
TO	M7784-XXXXXX	TEKNISK ORDER AF, AF XXXX 050:XXXXXX	A			
SL/TL	M7777-XXXXXX	SL F MXXXX-XXXXXX	1			

Figur 3 Exempel på ifyllnad av blankett "Beslut fastställande.."



Figur 4 Fördelning av kopior enligt exempel i Figur 3