Checklista före samråd TO

* Kontrollera att TO-nummer stämmer på samtliga ställen i TO
* Kontrollera att Fbet och Fben stämmer
* Kontrollera att det är rätt typ av TO
* Kontrollera att det är rätt TO-grupp
* Kontrollera att TOn har rätt modifieringsprioritet
* När TO skickas till FM för samråd skall detta vara det sista som görs före fastställelse, dvs TO ska vara korrekt vid översändande för samråd
* Remiss av TO ska göras **före** samråd

# Checklista vid fastställande av TO

* Kontrollera att samråd finns
* Kontrollera att fastställandedatum för TO stämmer på TO (detta är alltså fastställandebeslutets datum)
* Om bilaga med tillhörighet bifogas för underhållsplan, kontrollera att detta anges på TOns förstasida
* Kontrollera att utgåva och utgåvedatum stämmer

OBS! Den som fastställer en TO tar därmed ansvar för innehållet