|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FÖRSVARETS MATERIELVERK** | | | | | **BESLUT UPPHÄVANDE MATERIELPUBLIKATION** | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
| Tjänsteställe | | Handläggare | | | Upphävandedatum | | | | Diarienummer | |
|  | |  | | |  | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Blanketten används vid UPPHÄVANDE av alla typer av FMVs materielpublikationer. Detaljerade anvisningar finns i Regelverk FMV materielpublikationer, del A, aktivitetssteg ”A7.3 Upphävande av publikationer”.** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **Förteckna alla materielpublikationer som skall upphävas/avvecklas** | | | | | | | | | | |
| Publ. typ | Publikationens förrådsbeteckning | | Förrådsbenämning/TO-beteckning | | | | Anledning\* | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Övrigt** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **Föredragning och fastställande** Materielpublikationerna med ovan angivna beteckningar upphävs härmed. (Fyll i upphävandedatum ovan.) | | | | | | | | | | |
| Handlingen är fastställd i FMV:s diarium  Platina (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 och Namnförtydligande handskriven namnteckning) | | (både vid elektronisk och Namnförtydligande handskriven namnteckning) | | | | |
|  | | | |  | |  | | | | |
| 1. **Skicka kopior**   \* Skicka efter beslut om upphävande **en kopia** av denna ifyllda beslutsblankett till aktuell funktionsbrevlåda för registrering**.** | | | | | | | | | | OK |
| 1. **Skicka original**   Skicka efter beslut om upphävande denna ifyllda beslutsblankett i original till registratorskontoret FMV Registrator. | | | | | | | | | | OK |
| Blanketten scannas och mailas i PDF-format till [info.bokpublikationer@fmv.se](mailto:info.bokpublikationer@fmv.se) och/eller [info.tekniska.order@fmv.se](mailto:info.tekniska.order@fmv.se) och/eller [info.materielforteckningar@fmv.se](mailto:info.materielforteckningar@fmv.se) och/eller [mvif.fmv@fmv.se](https://logistikportalen.fmv.se/tjansterprodukter/MPUB/Documents/mvif.fmv@fmv.se). | | | | | | | | | | |