# 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 verktyg  Specialverktyg  Utrustning | 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)  Förbrukningsmateriel  Modifieringsmateriel | 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. |
| TO  Direktiv bokpublikation | Se till att TO och direktiv bokpublikation blir verifierade så att de kan användas säkert av brukaren. |
| Temporära TO  Gula 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)