

Process för att inneha och använda tryckt publikation, PIAP.

Den här processbeskrivningen relaterar till Handbok Publikationstjänst version 5.0

Processbeskrivningen avser processen för att inneha och använda en tryckt publikation som levererats från FMCL till berörda lager, förband etc. Objekten i processen är främst kopplade till processen handlägga publikation.

Processen är modellerad för innehavare och användare inom Försvarmakten. Behoven tillgodoses genom tilldelning, lagerhållning och beställningar i enlighet med Försvarmaktens anvisningar och rutiner.

1.1. Dokumenthistorik

Datum	Beskrivning	Ansvarig	Granskad av
2023-08-15 – 2023-09-25	Version 0.5 Upprättande av processhandbok.	Stenil07	
2023-10-24	Version 0.6 Fört in I1-I3 avvikelserapportering, Ref till B6 i steg T7. Justerat def på G8 Utlånad – utkwitterad. G8 ang åtgärder vid inventering M1, hur tillkommande behov tresamhet hanteras	Stenil07	Sofbri02
2024-01-23	Version 0.7 - 0.8 Detta är ingen delprocess utan en de två publikationsprocesserna.	Stenil07	Sofbri02
2024-08-29	Version 2.0 är synkad med Handbok publikationstjänst version 5.0. Ny text i blå färg. Förtydligat fokus att processen avser tryckta publikationer med beställningskod B och P, alla publikationsklasser. Stegen M1 – M2 flyttade till efter moment 1.11 Definierat objektet M2. Mom 1.33 förtydligat om aktivt ändringsmeddelande och status i PRIO samt avslutande av personliga lån och omlagring till FMCL. Steg G2 förtydligat in/utobjekt	Stenil07	Sofbri02

1.2. Förslag på uppdatering eller rättning av dokumentet

Ibland blir det fel eller något behöver förtydligas.

Förslag, synpunkter sänds till fst-stab@mil.se

1.3. Syfte med processen

I den här processen¹ är fokuset på nyttan en publikation bidrar till i Försvarens verksamhet. Objekten ur ”Processen handlägga publikation” kan härmed kompletteras med en värdeökning kopplat till innehav och användandet av publikationen.

1.3.1. Indelning av processen

- Bokstaven G används för steg kopplade till delprocessen förnödenhetsförsörja publikation.
- Bokstaven T används för behov och tilldelning av publikationer
- Bokstaven M används för behov och tilldelning av publikationer med beställningskod P.

Processen har tre alternativa utobjekt, S5b, S6b eller S8b.

1.4. Urvalsfaktorer

Urvalsfaktorer i processen utgörs av:

- publikationsklass (term i PRIO).
- om beslut om tilldelning förekommer eller inte.
- beställningskod (term i Teamcenter).
- [inventeringskrav](#)
- Giltighet/versionsnummer (term i Teamcenter).
- Avvikelsesrapporterad eller inte.
- Ändringsmeddelande P2.

¹ I processen ”handlägga publikation” är fokuset på värdeökning av enskild publikation från första till sista objektet.

1.4.1. Beställningskoder

Beställningskod	Beskrivning i PRIO	Varifrån får målgruppen för en publikation sina fysiska exemplar?
B	Beställs från centralförråd	Tryckta exemplar ska lagerhållas vid FMCL-FBF i den omfattning som krävs för att målgruppens behov tillgodoses genom publikationsförsörjning.
C	Lagerhålls ej, anskaffas lokal	Publikation anskaffas i civil bokhandel, inköp via kundvagn.
D	Lagerhålls ej, best. via FMV	FMV ansvarar för lagerhållning.
E	Lagerhålls ej, återansk. ej	Går inte, publikationen är upphävd.
F	Lagerhålls ej tillv. gm beställ	Publikationen kan inte förnödenhetsförsörjas genom lagerhållning via FMCL-FBF. FMLÖG grafisk produktion kan behovstrycka begränsat antal exemplar om behov finns.
P	Beställs från centralförråd m särsk behovsprövning	Denna kod används när tresamhet ska gälla. Tryckta exemplar ska lagerhållas vid FMCL-FBF i den omfattning som krävs för att målgruppens behov tillgodoses genom publikationsförsörjning. Beslut om tilldelning anger behörig befattning som får inneha och använda publikationen.
X	Beställs från miloförråd	Inte aktuellt för publikationer.

Beställningskoderna, H PUBLTJ mom 2.4

1.4.2. Publikationsklasser

Publikationsklass	Avser
A	Öppen bok/blankett, mängdredivisad.
B	Öppen bok/blankett, individredovisad.
C	SK-publikation, mängdredivisad.
D	SSK-klassificerad Begränsad Hemlig, mängdredivisad.
E	Infosäkklass Hemlig/restricted, mängdredivisad.
F	SSK-klassificerad Konfidentiell, individredovisad.
G	Infosäkklass Hemlig/confidentiell, individredovisad.
H	SSK-klassificerad Hemlig, individredovisad.
I	Infosäkklass Hemlig/secret, individredovisad.
J	Hemlig enligt tidigare lag, individredovisad.

1.5. Inobjekt - Lagerhållen publikation, G2

Definition på publikationsstadiet **Lagerhållen Publikation**²

Komplett (i förekommande fall ändringshanterad) publikation med beställningskod B eller P som godsmottagits i PRIO och har korrekt³ metadata i Teamcenter och i PRIO.

1.6. Urvalsfråga publikationsklass

Vilken publikationsklass?

Frågan avser vilken publikationsklass publikationen har i PRIO. Det framgår även av publicerad metadata på emilia.

² Enligt Processen Handlägga publikation.

Två alternativa vägar beskrivs:

- Publikationsklass A, C, D eller E (Dessa är publikationer man köper).
- Publikationsklass B, F, G - J. (Dessa är publikationer man lånar inom Försvarmakten). [Vidare hantering beskrivs i stegen T1a- T1b](#)

1.7. Urvalsfråga Beslut om tilldelning

Finns Beslut om tilldelning?

Frågan avser om berört OrgE har fått ett BoT för åtgärd eller inte.

Två alternativa vägar beskrivs:

- Ja, [vidare hantering beskrivs i stegen T1a - T1b](#)
- Nej, [vidare hantering beskrivs i stegen T2a - T2f](#)

1.8. Hantera beslut om tilldelning, T1a

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 9.4.2.	FMCL (som lagerplats)
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 10.7.	Lagerplatsen (Garnisonens bokförråd)
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 11.3.4	OrgE (Chef enligt sändlista för BoT.)
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.3	Innehavaren (även lagerplatser)

1.9. Objekt – Tilldelad publikation, T1b

Definition på publikationsstadiet ”**Tilldelad publikation**”

Exemplar av publikationsversion som tilldelats medarbetare i Försvarmakten eller krigsförband. Exemplet är ännu inte utkvitterat eller uthämtat. Definitionen avser även ändringstryck.

1.10. Objekt – Tilldelad publikation, T1c

Definition på publikationsstadiet ”**Ej tilldelad publikation**”

Publikationsversion som inte har tilldelats medarbetare i Försvarmakten eller krigsförband.

1.11. Urvalsfråga publikationsklass

Urvalsfråga publikationsklass har två alternativa vägar:

- *Publikationsklass A, C, D eller E leder till steg T4a.*
- *Publikationsklass B, E, G, H, I eller J leder till steg T5*

1.12. Urvalsfråga Beställningskod P

För publikationer med beställningskod P tillkommer ny fråga om det finns tillkommande behov rörande publikationsklass H, I eller J.

I dessa fall ska stegen **M1** och **M2** utföras.

1.13. Begär Beslut om tilldelning av publikation, M1

Detta berör publikation med tresamhetskrav.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Förbandet kontaktar ansvarig enhet för publikation som har beställningskod P (tresamhetskrav). Samverkar om behov av tilldelning av sådan publikation.	Förbandet med tillkommande behov.
Ansvarig enhet för publikationen tar emot begäran om tilldelning och bereder detta.	Ansvarig enhet med stöd av POA.
Beslut om tilldelning fastställs – om behovet godkännes- i Vidar)	Person med mandat att besluta om tilldelning

1.14. Objekt – Tilldelningsbegärd publikation, M2

Definition på publikationsstadiet ”**Tilldelningsbegärd publikation**”

Publikation med beställningskod P som ett förband har behov av att tilldelas.

1.15. Bedöm eget förbandsbehov av publikation, T2a

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.4	Förbandet

Om förbandet har behov av publikation med tresamhetskrav (publikation med beställningskod P) hanteras enligt steg **M1**

1.16. Objekt - Nödvändig publikation, T2b

Definition på publikationsstadiet **Nödvändig publikation**

Publikation som bedömts nödvändig för ett förband i Försvarsmakten.

1.17. Beställ publikation på bokförråd, T2c

Förbandet beställer erforderligt antal exemplar av publikationen för att möta sitt behov.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Beställning sker enligt lokal rutin.	Av förbandschef utsedd materielredogörare, kvartermästare etc.

1.18. Objekt - Beställd publikation, T2d

Definition på publikationsstadiet **Beställd publikation**

Nödvändig lagerhållen publikation som beställts för att tillgodose förbandsbehov.

1.19. Beställ publikation från annat lager, T2e

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Lagerplatsen beställer erforderligt antal exemplar av publikationen för att möta sitt behov.	Enligt resp FörSA.

1.20. Objekt – Lokalt levererad publikation, T2f

Definition på publikationsstadiet **Lokalt levererad publikation**

Publikation som beställts av förband, och som levererats för att tillgodose förbandsbehov.

1.21. Hämta ut publikation på bokförråd, T4a

Förbandet hämtar sina beställda publikationer och ändringstryck vid lokalt bokförråd. Exemplaren ”köps ut ur” PRIO.

Ändringstryck kvitteras på mottagningsbevis.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Se Handbok Publikationstjänst moment 10.12	Bokförrådet
Se handbok publikationstjänst moment 12.6	Utsedd uthämtare



1.22. Objekt - Uthämtad Publikation, T4b

Definition på publikationsstadiet **Uthämtad publikation**

En publikation som köpts ut av ett förband inom Försvarsmakten för att tillgodose sitt interna behov.

Motsvarar "Förbrukad publikation, G4 i delprocessen Förnödenhetsförsörja publikation.

1.23. Kvittera ut publikation på bokförråd, T5

Utsedd och behörig mottagare av tilldelning besöker bokförrådet. Utkvittering sker till utsedd och behörig mottagare. Lånet registreras i PRIO som personligt lån.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Se Handbok Publikationstjänst moment 10.12	Bokförrådet
Se handbok publikationstjänst moment 12.7	Utsedd låntagare

Anmärkning: Personal vid MUST har inga personliga lån i PRIO. MUST köper publikationer på samma sätt som extern kund ur PRIO och hanterar därefter internt sina lån.

1.24. Objekt - Utkvitterad Publikation, G5

Definition på publikationsstadiet **Utkvitterad publikation**⁴

*Exemplar av en publikation, i publikationsklass B, F – J som kvitterats ut som personligt lån till en behörig användare och anses därmed **utlånad** ur ett tillgångsperspektiv på central nivå. Lånet är registrerat som personligt lån i PRIO.*

Objektet finns även i delprocessen Förnödenhetsförsörja publikation.

1.25. Genomföra lagerinventering, G6

Se delprocess 4 Förnödenhetsförsörja publikation

⁴ I processen handlägga publikation motsvarar det "Utlånad publikation":

*Exemplar av en publikation, i publikationsklass B, F – J som lånats ut som personligt lån till en behörig användare och anses därmed **utlånad** ur ett tillgångsperspektiv på central nivå. Lånet är registrerat som personligt lån i PRIO.*

1.26. Objekt – Inventerad **lagerhållen publikation, G9a**

Definition på publikationsstadiet **Inventerad lagerhållen publikation**⁵

En lagerhållen uppdaterad publikation som inventerats vid Försvarens maktens lager, beståndsredovisning och inventeringsrapport är klar.

1.27. Urvalsfråga om inventeringskrav

Finns inventeringskrav m.a.a publikationsklass?

Två alternativa vägar beskrivs,

- *Publikationsklass A, B, C, D, E kräver ingen inventering och leder till försörjningssteg H1.*
- *Publikationsklass F-J inventeras årligen enligt försörjningssteg G8. Minst årligen är kravet.*

1.28. Inventera **utkvitterad publikation, G8**

Inventering avser publikationer i publikationsklass F-J med låntagare inom Försvarens makt där lånen ska vara registrerade som personliga lån i PRIO.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.8	Innehavaren och dess chef

Annat dokumentstöd:

Reglemente Säkerhetstjänst

Lokala bestämmelser och rutiner

Processen Handlägga publikation, delprocess 4.

1.29. Objekt - Inventerad **utkvitterad publikation, G9b**

Definition på publikationsstadiet **Inventerad utkvitterad publikation**⁶

Publikation som utkvitterats på personligt lån som har inventerats och beståndsredovisats i PRIO.

1.30. Bevaka giltighet, T7

Publikationerna som finns på ett förband är som framgår av tidigare skeden i processen nödvändiga och det ligger på innehavaren och användarens ansvar att bevaka att de har den senast fastställda versionen.

⁵ Enligt Processen Handlägga publikation, delprocess 4.

⁶ Enligt Processen Handlägga publikation, delprocess 4.



Giltigheten kontrolleras så att publikationen inte har blivit upphävd eller ersatt av någon annan publikation eller senare version. Denna kontroll görs löpande i verksamheten.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt Handbok Publikationstjänst kapitel 12. Systemstöd i Teamcenter, PRIO och registerlistor.	Innehavaren och användare av nödvändiga publikationer.

1.31. Urvalsfråga Finns det ny version?

Finns det en ny version av publikationen?

Frågan avser om version 1.1 eller högre har fastställts.

Två alternativa vägar beskrivs:

- Ja, leder till [D2b](#)
- Nej, innebär att förbundet fortsätter använda den befintliga versionen och bevakar dess giltighet.

1.32. Urvalsfråga Har upphävande skett?

Har beslut om upphävande och totalavveckling skett?

Två alternativa vägar beskrivs:

- Ja, leder till [S2b](#)
- Nej, leder till [T8](#) vilket innebär att förbundet fortsätter använda den befintliga versionen och fortsätter bevaka publikationens giltighet.

1.33. Objekt – Fortfarande gällande version av publikation, T8

Definition på publikationsstadiet **Fortfarande gällande version av publikation**

Publikation som kontrollerat mot giltighet och befunnits fortfarande vara den gällande versionen.

1.34. Objekt – Fastställd ny version av publikation, D2b

Definition på publikationsstadiet **Fastställd ny version av publikation**

Publikation i versionsnummer högre än 1.0 som ersätter den version som tidigare varit gällande.

1.35. Urvalsfråga Ändringsmeddelande i PRIO

Ändringsmeddelande i PRIO?

Frågan avser om det finns **aktivt** ändringsmeddelande av typen P2, **med status FUPD** i PRIO som behöver åtgärdas. Två alternativa vägar beskrivs:

- Ja, leder mot steg [G30](#), Åtgärda ändringsmeddelande P2.



- *Nej, innebär att man ska beställa exemplar enligt steg T2c.*

1.36. Åtgärda ändringsmeddelande, G30

Åtgärd som genomförs	Anm
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.11.	Innehavare. (Ofta tillsammans med lokalt bokförråd.)

Annat dokumentstöd:

[PRIO LG_AM_ Användarmanual Ändringsmeddelanden för publikationer](#)

1.37. Objekt – Publikationsexemplar med status PUBU, G31

Definition på publikationsstadiet **Publikationsexemplar med status PUBU**

Publikationsexemplar med serienummerprofil i PRIO, dvs publikationsexemplar med serienummer i publikationsklass B samt F-J, som har ändringar som aviserats via ändringsmeddelanden typ P2. Exemplet är uppdaterat enligt senaste beslutad version och statusen i PRIO för ändringsmeddelandet är PUBU.

1.38. Urvalsfråga publikationsklass (efter S2b)

Urvalsfråga publikationsklass har tre alternativa vägar:

- *publikationsklass A och B leder till steg S5a.*
- *publikationsklass C, D eller E leder till steg S6a.*
- *publikationsklass F, G, H, I eller J leder till steg S7a*

1.39. Märka om publikation, S5a

Åtgärd som genomförs	Anm
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.12.	Innehavare.

1.40. ENDSTATE - Ommärkt exemplar publikation, S5b

Definition på publikationsstadiet **Ommärkt publikation**

Ommärkning har skett enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.12

För att endstate ska uppnås på materialnivå ska alla exemplar vara ommärkta.

1.41. Destruera publikation lokalt, S6a

Åtgärd som genomförs	Anm
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.12.	Innehavare.

1.42. ENDSTATE – Lokalt destruerat exemplar publikation, S6b

Definition på publikationsstadiet **Lokalt destruerat exemplar publikation**
*Begreppet innebär att **det fysiska exemplaret** har destruerats med godkänd metod ⁷.
För att endstate ska uppnås på materialnivå ska alla exemplar vara destruerade.*

1.43. Åtgärda ändringsmeddelande P2 upphävd publikation, S7a

Åtgärd som genomförs	Anm
Enligt vad som står i ändringsmeddelandet. Utkvitterade exemplar återlämnas där de utkvitterats, personliga lån avslutas. Enligt Handbok Publikationstjänst moment 12.12.	Innehavare. (tillsammans med lokalt bokförråd.)

Annat dokumentstöd:

PRIO LG_AM_ Användarmanual Ändringsmeddelanden för publikationer

1.44. Objekt – Publikation – personligt lån avslutat, S7b

Definition på publikationsstadiet **Publikation – personligt lån avslutat**
*Publikation i publikationsklass F-J, där **samtliga i PRIO utlånade exemplar** har
återkallats genom ändringsmeddelande (P2-meddelande). **Statusen på
ändringsmeddelande P2 ska vara PUBU eller AVSL.***

1.45. Omlagra publikation, S8a

Åtgärd som genomförs	Anm
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 10.16. Alla exemplar ska omlagras till FMCL	Garnisons bokförråd

Annat dokumentstöd:

⁷ FM2022-26463:1 Direktiv för destruktion av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter

**1.46. ENDSTATE – Omlagrade exemplar publikation, S8b**

Definition på publikationsstadiet **Omlagrat exemplar publikation**

Upphävda publikationsexemplar i publikationsklass F-J finns hos FMCL-FBF och är redo för destruktions och kassation.

Detta enstate är en förutsättning för att kunna genomföra avveckling.

Förkortningslista

Förkortning	Betydelse
FUPD	Status i PRIO för ändringsmeddelanden Publikationsexemplaret är inte uppdaterat enligt senast beslutad version. Alternativt är publikationsexemplar som upphävts och ska återlämnas till FMCL inte åtgärdat.
PUBU	Status i PRIO för ändringsmeddelanden Publikationsexemplaret är uppdaterat enligt senast beslutad version. (på lager eller av kund)
AVSL	Status i PRIO för ändringsmeddelanden Meddelandet avslutas utan åtgärd på Publikationsexemplaret. Dvs Publikationsexemplaret är inte uppdaterat till senast beslutad version.
P1	Ändringsmeddelande i PRIO för publikation (materialnummer)
P2	Ändringsmeddelande i PRIO för publikationsexemplar (serienummer)
REV	Revisionsnivå i PRIO för ändringsnummer på publikationer med serienummer.
MRP	Materielbehovsplanering
MPO	Materielplaneringsobjekt
BTD	Behov Tillgång Differans

Se även begrepp i Handbok publikationstjänst.