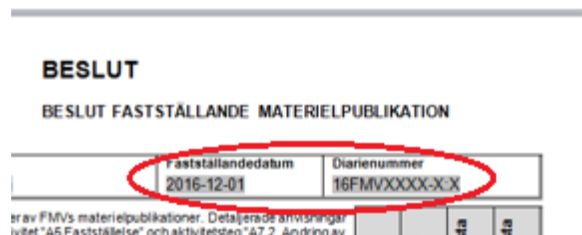


Kort instruktion för ifyllande av blanketter "BESLUT FASTSTÄLLANDE MATERIELPUBLIKATION" & "BESLUT PUBLICERING MATERIELPUBLIKATION FÖR MATERIEL I VIDMAKTHÅLLANDESKEDE"

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 fastställandesida 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	Diarinumnummer
2016-12-01	16FMVXXXX-XX

Figur 1 Fastställandeinfo blankett "Beslut fastställande.."


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

Varje remiss/yttrande är beaktat och eventuellt infört i fastställandeexemplaret.					
3. Forsvarsmaktens beslut om fastställande Ange VIDAR-referens och fastställandedatum för Forsvarsmaktens fastställandedokument.	<table border="1"> <tr> <td>VIDAR-ref</td> <td>Fastställandedatum</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	VIDAR-ref	Fastställandedatum	<input type="text"/>	<input type="text"/>
VIDAR-ref	Fastställandedatum				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Figur 2 Fastställandeinfo blankett "Beslut publicering.."

- Om fastställelsen/beslutet om publicering enbart berör bokpublikationer ska blanketten sändas in till funktionsbrevlådan info.bokpublikationer@fmv.se.
- Om beslutet rör en eller flera TO skickas den endast till info.tekniska.order@fmv.se.
- Om beslutet innehåller TO samt Sats- och tillbehörslistor ska blanketten samt tillhörande TO i pdf format skickas till info.tekniska.order@fmv.se OCH info.materielforteckningar@fmv.se. I det fall beslutet innehåller TO samt SL/TL ska första raden ange den TO som fastställer satsen och på nästföljande rad ange den SL/TL som fastställs. Flera listor och TO kan anges på samma beslut.

- Om beslutet innehåller Reservdelskatalog ska detta skickas till info.materielforteckningar@fmv.se.
- Om beslutet innehåller materielvårdsscheman ska den skickas till mviif.fmv@fmv.se.



BESLUT

BESLUT FASTSTÄLLANDE MATERIELPUBLIKATION

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

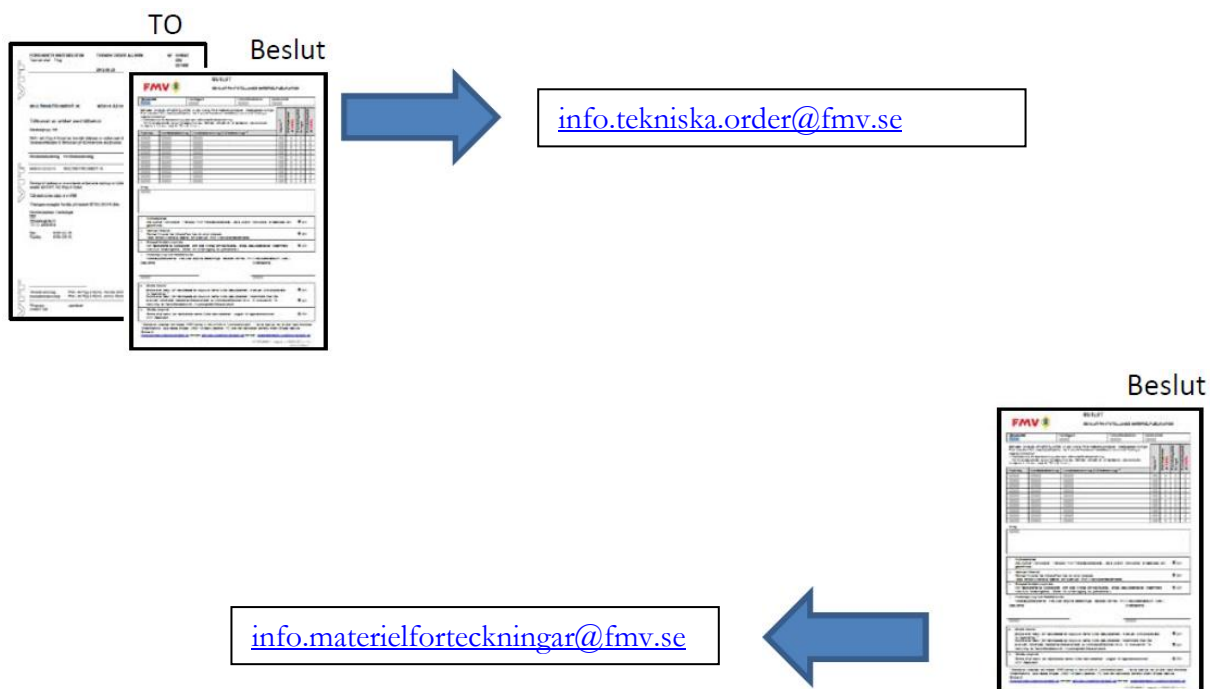
Blanketten används vid FASTSTÄLLANDE av alla typer av FMVs materielpublikationer. Detaljerade anvisningar finns i Regelverk FMV Materielpublikationer, del A, aktivitet "A5 Fastställelse" och aktivitetsteg "A7.2 Andring av publikationer".

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	Fördelningslista bifogas	Fördelningslista 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