

STABSPLATS IO

MATERIELVÅRDSSCHEMA DAGLIG OCH SÄRSKILD TILLSYN

Detta materielvårdsschema gäller för materiel:

Förrådsbeteckning	Förrådsbenämning
M8139-184010	LN TÄLT 10P T2
M8139-184030	LN TÄLT 20P T1
M8139-184040	LN TÄLT X3 20P
M8139-184050	KN CO10 30 ANV T1
M8139-184130	LN CO20 EXP
M8139-184140	DISTR 12F/SM 5 NÄT
M8139-184150	LN HYTT SWS
M8139-186510	KN TWS20/T1

Anm

För vård av ingående enheter i LN TÄLT 10P T2, LN TÄLT 20P T1, LN TÄLT X3 20P och LN CO20 EXP se respektive bruksanvisning och refererade MVSCHDS

Daglig tillsyn

Allmänt

- Felrapport användningsförbud, brister
- Tillbehör befintlighet

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Före drift

- Uppställning plant, nederbördsskyddat
- Kablar anslutning, fastsättning, förläggning, skick
- Enheter fastsättning

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Under drift

- Uppställning stadigt
- Manöverorgan skador
- Kablar skador
- Fläktar funktion

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Vid driftuppehåll

- Utvändigt skador, rengöring
- Invändigt skador, rengöring
- Kablar skador, rengöring

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Efter användning

- Utvändigt skador, rengöring
- Invändigt skador, rengöring
- Kablar skador, rengöring
- Tillbehör skador, rengöring, inventering
- Felrapport rapportera uppkomna fel
- Förvaring Vid förvaring en natt eller längre se avdelning Förvaring.

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Förvaring

- Förvaring Anslut till avfuktningssystem vid förvaring en natt eller längre.
Se även M7782-112007
KORTTIDSFÖRVARING.

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Särskild tillsyn

Administrativa data

Registrerings-/individnummer	Komp	Plut	Övr.
------------------------------	------	------	------

Vårdansvarig brukare

För period 1	Vårdansvarig brukare
För period 2	Vårdansvarig brukare
För period 3	Vårdansvarig brukare
För period 4	Vårdansvarig brukare

Ansvarigt befäl eller arbetsledare (vård kontrollerad och godkänd)

För period	Ansvarigt befäl eller arbetsledare	Datum	Pkt.	Pkt.	Pkt.
1					
2					
3					
4					

Symbolförklaring



Brukaren ritar ett diagonalt streck när tillsynen inte är tillämpbar för materielen.



Brukaren skriver sin signatur när tillsynen är utförd utan kvarstående fel.



Brukaren ritar en cirkel när tillsynen är utförd, men kvarstående fel har inte kunnat avhjälpas. Felet är även antecknat på Felrapport.



Brukaren skriver sin signatur i cirkeln när rapporterat fel är avhjälp och struket på felrapporten.

Vid behov, dock minst en gång per månad

		1	2	3	4	
1.	Utvändigt, invändigt	rengöring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Ingående enheter	enligt respektive utrustnings materielvårdsschema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Var 3:e månad

		1	2	3	4	
3.	Individnummer	kontroll mot uppföljningssystem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ingående enheter	fastsättning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Utvändigt	bättringsmålning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Märkning	läsbarhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Driftuppföljning	rapportering/signering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER