

DanLink	ISO 9002 Kvalitetsstyringssystem	Side 1 af 4
Godkendt	Godscenter Sjælland, Klargøring Gb Planlægning	Procedure 2b

Formål At sikre vore kunder en hurtig og problemfri transportvej.

Gyldighedsområde Når alt planlægningsarbejde, der ikke er nævnt i *Niederschrift* og *Sejlplan*, kræver planlægning for overensstemmelse imellem økonomi og forbrug af ressourcer.

Handlingsforløb

1. punkt	Udkast modtages fra Gods Trafik Kontoret
2. punkt	Behandling lokalt
3. punkt	Samstilling
4. punkt	Tilbage melding til Gods Trafik Kontoret
5. punkt	Endelige planer
6. punkt	Lokale planer

Beskrivelse

1. Udkast modtages fra Gods Trafik Kontoret

Klargøringsleder Gb modtager *udkast til planer* fra Gods Trafik Kontoret.

Planerne er:

- Togplan 7
 - Tkø
 - Sejlplan
 - Sappl
 - Niederschrift
2. Behandling lokalt

DanLink	ISO 9002 Kvalitetsstyringssystem	Side 2 af 4
Godkendt	Godscenter Sjælland, Klargøring Gb Planlægning	Procedure 2b

Klargøringsleder Gb fordeler planerne til daglig leder Østerport.

Klargøringsleder Gb gennemgår planerne for kritiske punkter.

Daglig leder Østerport gennemgår planerne for kritiske punkter. Nøglemedarbejdere kan indrages.

Kritiske punkter kan være:

- Overleveringstider fra tog til færge
- Overleveringstider fra tog til tog
- Overgangstider dele imellem

3. Samstilling

Klargøringsleder Gb og daglig leder Østerport sammenstiller kritiske punkter for DanLink trafikken til Gods Trafik Kontoret.

Kritiske punkter for Østerport er overgangstiderne for tog - færge og færge - tog, der ikke må være mindre end 30 minutter

Kritiske punkter for Gb er overgangstiderne for tog - tog, der ikke må være mindre end 27 minutter.

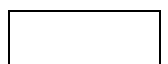
Klargøringsleder Gb godkender Østerport's kritiske punkter.

4. Tilbage melding til Gods Trafik Kontoret

Klargøringsleder Gb indkalder Gods Trafik Kontoret og daglig leder Østerport til møde om samstilling med det formål at få løst kritiske punkter.

Eventuelle uløste punkter bliver løst ved indsættelse af ekstra mandskab eller rokering af "ikke tidsbestemte" opgaver lokalt på tjenestestederne.

Klargøringsleder Gb sikrer, at der skrives referat af mødet.



DanLink	ISO 9002 Kvalitetsstyringssystem	Side 3 af 4
Godkendt	Godscenter Sjælland, Klargøring Gb Planlægning	Procedure 2b

5. Endelige planer

Klargøringsleder Gb modtager rettede planer fra Gods Trafik Kontoret.

Planerne kopieres og fordeles til daglig leder Østerport.

Disse kontrolleres for fejl og sammenholdes med referatet fra mødet "tilbage melding til Gods Trafik Kontoret".

6. Lokale planer

Når endelige planer er godkendt, overføres disse til *Produktionsplan*, der er stregplaner over Kt-Bjerget's rangermaskiner og *Arbejdsplan Gb*.

Der laves ligeledes *ugedagsskema* der viser døgnet opdelt time for time og *Arbejdsplan Østerport (Ap Kk)*.

Planerne fordeles efter fordelingsnøglen der forefindes hos Klargøringsleder Gb.

Arbejdsplanerne for Gb og Østerport opbevares på tjenestestederne.

Ansvarsmatrix

Punkt i procedure	1	2	3	4	5	6	7	8
Stilling								
Klargøringsleder Gb	I/M	A	A/G	A	A	A		
Daglig leder Østerport		M	M	I/M	M	I/M		
Gods Trafik Kontor	A			M				
Fordelingsnøglen						I		
Nøglemedarbejdere		M						

G = Godkendelse. Hvem skal godkende?

A = Ansvar. Hvem har ansvar/Initiativpligt?

M = Medindflydelse. Hvem skal have medindflydelse?

I = Information. Hvem skal informeres?

() = Under særlige omstændigheder eller visse betingelser.

--

DanLink	ISO 9002 Kvalitetsstyringssystem	Side 4 af 4
Godkendt	Godscenter Sjælland, Klargøring Gb Planlægning	Procedure 2b

Registreringer

Hvad gemmes?	Hvor gemmes det?	Hvor længe gemmes?
Udkast til køre- og sejlplaner	Klargøringsleder Gb	Til endelige planer foreligger og træder i kraft
Notat vedrørende kritiske punkter	Klargøringsleder Gb	Til endelige planer foreligger og træder i kraft
Samstilling	Klargøringsleder Gb	Til endelige planer foreligger og træder i kraft
Referat	Daglig leder Kk	Referatet gemmes så længe, at man kan anvende erfaringerne næste gang en tilsvarende køreplansperiode skal planlægges.
Endelige planer	Klargøringsleder Gb	Et år efter gyldighedsperiodens udløb
Lokale planer <ul style="list-style-type: none"> • Arbejdsplan Gb • Produktionsplan • Arbejdsplan Kk • Ugedagsskema 	Klargøringsleder Gb & daglig leder Kk afhængig af gyldighedsområde	Et år efter gyldighedsperiodens udløb

Filnavn

F:\Basisopgaver\Kvalitet\DanLink Kvalitetshaandbog\Word
Kvalitetshaandbog\Afsnit 02\Procedure 2b.doc

