Skapat av (Efternamn Förnamn, org)	DokumentID	Dokumentdatum
Törne, Birgitta, UHPla	TDOK 2014:0568	2014-12-01
Fastställt av		**Version**
Chef VO Underhåll		1.0
Dokumenttitel		
Rapportering av åtgärder i järnvägsanläggningen		

Detta dokument ingår i Trafikverkets säkerhetsstyrningssystem för järnväg. Se särskilda regler för förvaltning av Säkerhetstillstånd.

Syfte

I processen ”Övervaka och underhålla anläggningen”, se TDOK 2014:0317, beskrivs hur Trafikverket övervakar och kontrollerar att befintlig anläggningen (i drift) uppfyller krävd funktion och hur vi analyserar, planerar och genomför det avhjälpande underhållet. Detta dokument beskriver hur vidtagna åtgärder av besiktningsanmärkningar för järnvägsanläggningen ska dokumenteras. [1]

Omfattning

Dokumentet omfattar dokumentation i Bessy vid hantering av besiktningsanmärkningar som genererats vid underhålls- och säkerhetsbesiktningar på järnvägsanläggningen.

Dokumentet beskriver Trafikverkets interna hantering av besiktningsanmärkningar.

För instruktion om Bessy se TDOK 2011:244 ”Besiktningssystemet Bessy”.

Definitioner och förkortningar

Krävd funktion: En funktion eller kombination av funktioner hos en enhet som anses nödvändig för att utföra krävd prestation. *SS-EN 13306:2010*

ÄTA-arbete: Ändringsarbete, Tilläggsarbete som står i omedelbart samband med kontraktsarbetena och som inte är av väsentligt annan natur än dessa, samt Avgående arbete. *AB04 och ABT06*

Status i Bessy

I enlighet med TDOK 2011:244 ”Besiktningssystemet Bessy” finns nedanstående status att anges vid åtgärdsrapportering av besiktningsanmärkningar. Här definieras varje status betydelse samt vem som bär ansvaret när en besiktningsanmärkning innehar definierad status.

Ej behandlad: Besiktningsanmärkningen är rapporterad i BESSY via en säkerhets- eller underhållsbesiktning men har ännu inte behandlats. Entreprenörens ansvar. [2]

Ej beställd: Åtgärd av besiktningsanmärkningen ligger helt eller delvis utanför kontraktsramarna och TRVs projektledare har inte gett entreprenören godkännande att starta arbete med att åtgärda besiktningsanmärkningen. Utredning hos TRV pågår med beslut om åtgärd. Ansvarig för besiktningsanmärkningen är TRV.

Beställd: TRVs projektledare har beslut om åtgärd av besiktningsanmärkning och ämnar bekräfta detta vid kommande byggmöte. Det operativa arbetet hos entreprenören för att åtgärda besiktningsanmärkningen är inte

[1] Komplettering av åtgärdsrapporter för åtgärder i Ofelia, RufusOnline 2.0 och BIS kommer att ske löpande men Bessy prioriteras p.g.a. IR-observationer.
[2] Gäller ej för kontrakt baserat på AB 04.

påbörjat. Fram tills att överlämnande på byggmöte har skett är TRVs projektledare ansvarig för att informera entreprenören om åtgärd.[3]

Pågående: Det operativa arbetet för att åtgärda besiktningsanmärkningen är påbörjat. Ansvar att besiktningsanmärkningen åtgärdas inom föreskriven tid ligger på entreprenören.

Åtgärdad: Besiktningsanmärkningen är åtgärdad och objektet/anläggningen har uppnått krävd funktion. I notering ska verkligt fel, dess orsak samt utförd åtgärd anges i Åtgärd/Förslag, jfr Ofelia-rapporteringen. För beställda åtgärder har även slutdokumentation skett. Entreprenörens ansvar att avsluta anmärkningen

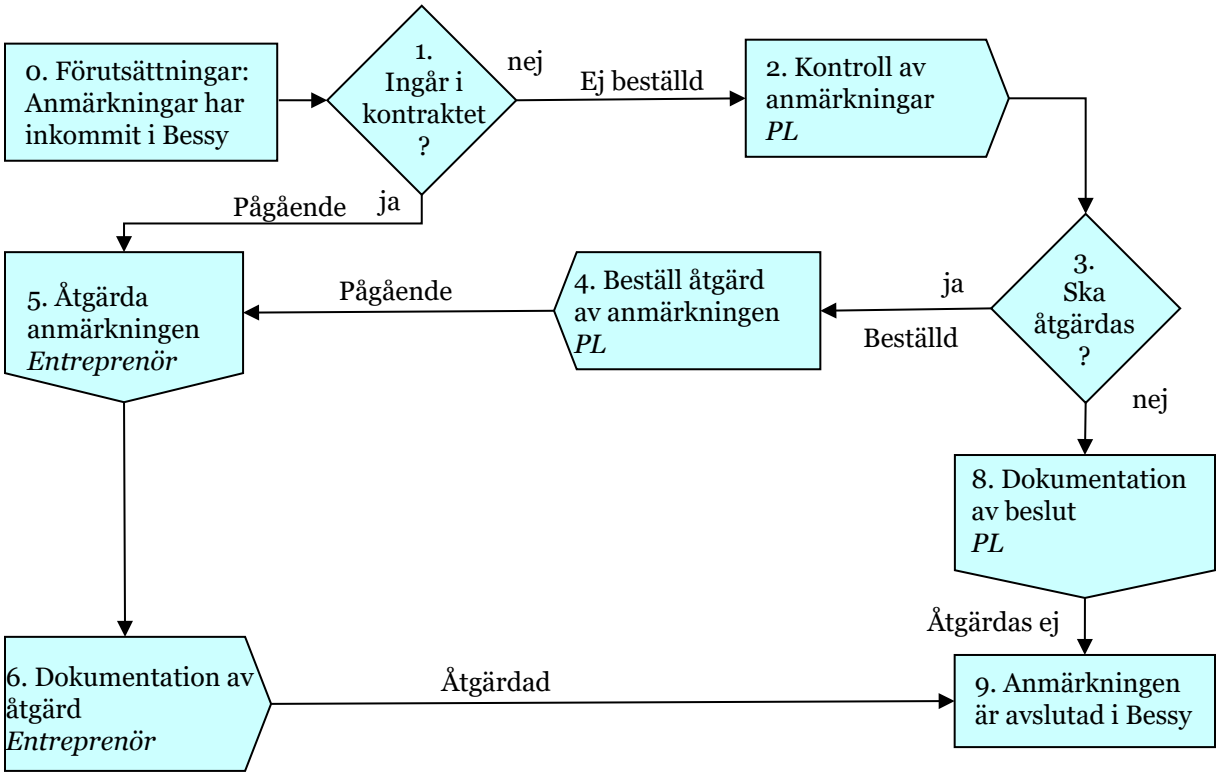
Åtgärdas ej: TRVs projektledare har beslutat att besiktningsanmärkningen inte ska åtgärdas. Motiv till beslut ska anges. TRVs ansvar att avsluta anmärkningen.

Ansvar

Ansvarig för besiktningsanmärkningar vars åtgärd ligger utanför kontraktets ramar är TRVs projektledares närmsta chef till dess att ansvaret är överlämnat till entreprenören för åtgärdande.

Ingår åtgärd av besiktningsanmärkning i kontraktet ansvara underhållsentreprenören för besiktningsanmärkningen.

Hantering av besiktningsanmärkningar



[3] För kontrakt enligt AB04 bär TRV ansvaret

DokumentID		Version
TDOK 2014:0568		1.0

0. Förutsättningar

En säkerhets- eller underhållsbesiktning har genomförts och rapporterats i Bessy. Brister som upptäckts har fått status ”Ej behandlad”.

1. Beslut – åtgärd ingår i kontraktet[4]

Entreprenören har ansvaret att sortera inkomna besiktningsanmärkningar med status ”Ej behandlad” enligt vilka denne anser att åtgärdsgenomförandet ingår i kontraktet och vilka som ligger utanför ramen för kontraktet. Besiktningsanmärkningar vars åtgärd ligger utanför kontraktsramarna ska ges status ”Ej beställd” och markeras att det inte ingår i kontraktet.

Är åtgärden för besiktningsanmärkningen kostsam och överstiger kontraktets ramar ska detta meddelas TRVs projektledare som gör en avvägning om vilken åtgärd som ska genomföras. Besiktningsanmärkning få status ”Ej beställd” samt markeras att besiktningsanmärkning inte ingår i kontraktet.

För besiktningsanmärkningar där åtgärd ligger inom kontraktsramarna är ansvaret att besiktningsanmärkning åtgärdas entreprenörens. Besiktningsanmärkningar har fått status ”Pågående” om arbetet med att planera och utföra åtgärd är påbörjat.

2. Kontroll av besiktningsanmärkningar

TRVs projektledare har ansvaret över samtliga besiktningsanmärkningar vars åtgärd ligger helt eller delvis utanför kontraktets ramar och status ”Ej beställd”[5]. TRVs projektledare behåller ansvaret fram tills dess att besiktningsanmärkningen byter statut till beställd och överlämnas till entreprenören.

Anser TRVs projektledare att besiktningsanmärkningen ingår i kontraktet ska detta tas upp på närmaste byggmöte för diskussion. Ingår besiktningsanmärkningen i kontraktet ska status ändras till pågående och markeras att den ingår i kontraktet.

3. Utred - beslut om åtgärd

Utredning av hur och när besiktningsanmärkningar som inte ingår i kontraktet ska hanteras och åtgärdas. Beslut tas om en besiktningsanmärkning ska eller inte ska åtgärdas samt hur och när.

Är besiktningsanmärkningen av sådan karaktär att åtgärd enbart kan genomföras under en viss tid, exempelvis enbart under barmarkssäsong, bör besiktningsanmärkningen följas upp fram till dess att åtgärd kan genomföras alternativ kan en provisorisk lagning beställas och sedan åtgärdas permanent.

DOKUMENTATION AV SENARELÄGGNING AV ÅTGÄRD

Drar utredningen ut på tiden eller att TRVs projektledare vill vänta med att beställa åtgärd ska dessa besiktningsanmärkningar ligga kvar med status ”Ej beställd”. Ska en besiktningsanmärkning åtgärdas efter föreskriven tid ska TRVs projektledares närmaste chef godkänna detta enligt fastslagna rutiner.

Beslutet dokumenteras i Bessy genom att flytta fram föreslaget åtgärdsdatum till beslutat datum och i textfältet ange motiv till flyttningen samt referens till beslut.

[4] Gäller inte för utförandeentreprenad enligt AB04. Där är det projektledarens ansvar att gå igenom samtliga inkomna M-anmärkningar och ange status ”beställd”, ”ej beställd” och ”åtgärdas ej”.
[5] För entreprenader enligt AB04 har TRVs projektledare ansvaret för samtliga anmärkningar vars åtgärd ligger helt eller delvis utanför kontraktets ramar.

DokumentID		Version
TDOK 2014:0568		1.0

FRAMTIDA ÅTGÄRD SKA GENOMFÖRAS

Om ett större omfattande underhållsarbete ska utföras på ett objekt där besiktningsanmärkningar har uppstått kan en besiktningsanmärknings åtgärd senareläggas i samband med redan inplanerat arbete.

Framflyttning av åtgärdsdatum kräver ett godkännande av TRVs projektledares närmsta chef. Besiktningsanmärkningen behåller status ”Ej beställd” till dess att besiktningsanmärkningen ska åtgärdas eller blir åtgärda av planerat arbete.

Vid framflyttning bör en utredning genomföras med bedömning om denna besiktningsanmärkning kommer utgöra en säkerhetsrisk fram tills åtgärd kommer genomföras. Föreligger risk för att besiktningsanmärkningen kommer medföra säkerhetsrisker ska besiktningsanmärkningen åtgärdas genom fullständig åtgärd, provisoriskt lagning eller via uppföljning.

4. Beställ åtgärd av besiktningsanmärkningen

TRVs projektledare anger status beställd samt anger ett beställningsnummer, ex ÄTA-numret eller ett löpnummer, för att möjliggöra spårning av besiktningsanmärkningar som tillhör samma beställning.

Statusändring och inrapportering av beställningsnummer dokumenteras i Bessy och ska sedan stämmas av och verifieras med entreprenör på byggmöte. Fram till dess att byggmöte och överlämnande har genomförts är ansvaret för besiktningsanmärkning TRVs projektledare.

I och med verifiering av beställning på byggmöte lämnar TRVs projektledare över ansvaret för att besiktningsanmärkningen ska bli åtgärdad till entreprenören.

5. Åtgärda besiktningsanmärkning

Entreprenören åtgärdar besiktningsanmärkningen antingen enligt beställning eller inom kontraktets ramar.

Om besiktningsanmärkningen måste åtgärdas provisoriskt ska detta noteras i Bessy samt kräver TRVs projektledares godkännande. Vid provisorisk lagning ska förslaget åtgärdsdatum flyttas fram till det datum som åtgärden beräknas vara fullständigt åtgärdad. Ange vid ändring anledning och vidtagna åtgärder.

Om inte en besiktningsanmärkning åtgärdas inom föreskriven tid och ingen överenskommelse mellan beställare och entreprenör finns kan ett vite erläggas entreprenören.

6. Dokumentation av åtgärd

Efter slutförd åtgärd ska entreprenören dokumentera detta i Bessy och vid beställning ska en slutdokumentation ske.

Ligger åtgärd av anmärkningen utanför kontraktets ramar ska status ”Åtgärdad” anges max 14 dagar efter åtgärdsdatum. Under denna tid har TRVs projektledare möjlighet att följa upp åtgärd, se nedan.

Besiktningsanmärkningar vars åtgärd ligger inom ramen för kontraktet sätts status ”åtgärdad” och i notering ska verkligt fel, dess orsak samt utförd åtgärd anges i Åtgärd/Förslag, jfr Ofelia-rapporteringen.

7. Dokumentation av beslut att inte åtgärda en besiktningsanmärkning

Ska en besiktningsanmärkning inte åtgärdas ska TRVs projektledares närmsta chef fatta beslut om detta enligt fastslagna rutiner. När beslut är taget ska status av besiktningsanmärkningen ändras till ”Åtgärdas ej” och motiv till beslut anges samt i text fältet ska även en kort anledning till varför beslutet är taget. Se TDOK 2011:244 för beskrivning av motiven.

Nedan redovisas ett antal av de vanligaste tillfällen där beslut att en besiktningsanmärkning inte ska åtgärdas kan inträffa och hur de ska dokumenteras i Bessy.

BESTÄLLARES HANTERING AV DUBBLETTER

Uppkommer ny besiktningsanmärkning på objekt där åtgärd av tidigare besiktningsanmärkning redan är beställd ska den nya besiktningsanmärkningen stängas med status ”Åtgärdas ej” och motivet ”Åtgärd beställd till tidigare anmärkning”.

Om inte tidigare besiktningsanmärkning är beställd eller att beslut har tagits att hålla besiktningsanmärkning under uppsikt ska den äldre besiktningsanmärkningen stängas med status ”Åtgärdas ej” och motivet ”Ersätts av ny anmärkning” och den nya besiktningsanmärkningen går till utredning för beslut om hantering.

Vid båda dessa tillfällen är det önskvärt att i noteringsfältet referera till hänvisade besiktningsanmärkningar.

FELAKTIG BESIKTNINGSANMÄRKNING

Har besiktningsanmärkningen uppkommit p.g.a. fel i besiktningsformuläret, exempelvis att en tavla saknas men vid undersökning uppkommer att tavlan inte ska finnas. Besiktningsanmärkning ska då klassas som en BIS-avvikelse och avvikelsen ska rapporteras till BIS-förvaltningen i samband med att besiktningsanmärkningen avslutas med status ”Åtgärdas ej” och motivet ”BIS-avvikelse”.

Är besiktningsanmärkningen felaktigt överförd från Optram ska motiv ”Felaktig överföring från Optram” anges vid status ”Åtgärdas ej”.

Annat motiv är ”Inget fel hittat”, detta ska användas när tekniker varit på plats men inte hittat något fel.

FÖLJA UPP BESIKTNINGSANMÄRKNING PÅ NÖDVÄNDIGT SÄTT

Vid uppföljning av en besiktningsanmärkning bör en ny besiktning av besiktningsanmärkningen genomföras inom föreskriven åtgärdstid. Efter den nya besiktningen ska den gamla besiktningsanmärkningen avslutas med status ”Åtgärdas ej” och motivet ”Ersätts av ny anmärkning”.

Om inte en ny besiktning kommer att genomföras inom föreskriven tid bör en extrainsatta/tillfälliga besiktning beställas genom en ÄTA. Vid detta tillfälle ska extrainsatta/tillfälliga besiktningar beställas enligt aktivitet 4.

8. Besiktningsanmärkningen är avslutad i Bessy

En besiktningsanmärkning är hanterad och beaktad där åtgärder är vidtagna för att anläggningen ska uppnå krävd funktion. Besiktningsanmärkningen har status ”Åtgärdad” eller ”Åtgärdas ej”.

Hantering av Å-anmärkningar

Hantering och dokumentation av åtgärder för Å-anmärkningar ska ske på samma sätt som M-anmärkningar men inom tidsramen för gällande Å-anmärkning.

Resultat

En enhetlig dokumenten av besiktningsanmärkningar i Bessy. Möjliggörande för lättare uppföljning och analys av besiktningsverksamheten och järnvägsanläggningens status.

DokumentID		Version
TDOK 2014:0568		1.0

Slutresultat och dokumentation

Åtgärder är genomförda och dokumenterade så att data är uppdaterat och har god historik för kommande arbete.

Relaterade dokument

TDOK 2014:0317	Övervaka och underhålla anläggningen
TDOK 2011:44	Besiktningssystemet Bessy
BVH 807.3x	Underhållsbesiktning

Versionslogg

Fastställd version	Dokumentdatum	Ändring	Namn
Version 1.0	2014-12-01	Första upplagan	Birgitta Törne