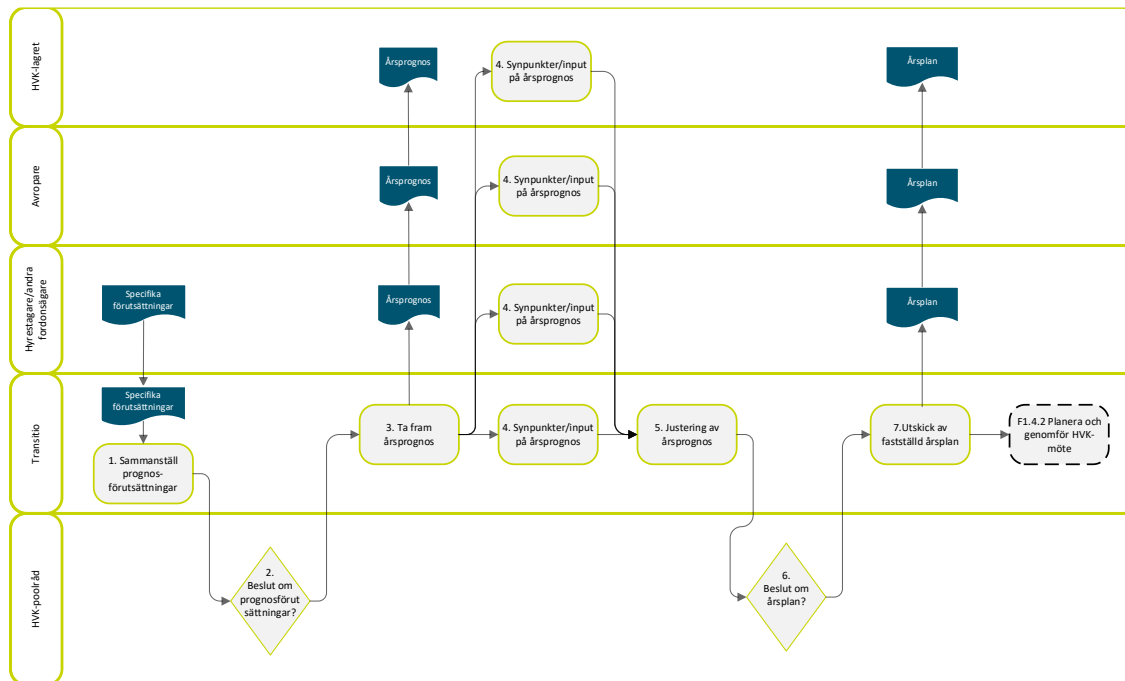


## Prognostisera behov av HVK



### Mallar/verktyg:

- Blankett prognosförutsättningar per fordonstyp
- Analytics (HVK-planeringsverktyg)
- Mall Årsplan (*ska tas fram*)

## Tillvägagångssätt:

### **1. Sammanställ prognosförutsättningar**

<b>Input:</b> Underhållsbehov i FORD samt specifika förutsättningar från samtliga fordonsägare	<b>Ansvarig:</b> Transitios HVK-förvaltare
<b>Mallar/verktyg:</b> Blankett prognosförutsättningar per fordonstyp	<b>Output:</b> Sammanställda prognosförutsättningar inför prognoskörning
<b>Genomförande:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sammanställ samtliga fordonsägares input avseende prognosförutsättningar, ex. ledtider för uppärbetning, uppärbetande enhet inkl. uppärbetningsplats, km-produktioner och tim-produktioner (Itino) för berörda fordon.</li> </ol>	

### **2. Beslut om prognosförutsättningar**

<b>Input:</b> Sammanställda prognosförutsättningar för prognoskörning	<b>Ansvarig:</b> Deltagare HVK-poolråd med beslutanderätt
<b>Mallar/verktyg:</b> -	<b>Output:</b> Beslut om förutsättningar för prognoskörning
<b>Genomförande:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. På HVK-poolråd inför framtagande av årsprognos ska:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• prognosförutsättningar beslutas</li> <li>• andel av HVK-poolen som ska användas för förebyggande respektive avhjälpande underhåll beslutas</li> </ul> </li> <li>2. Besluten ska dokumenteras i mötesprotokoll från HVK-poolråd.</li> </ol>	

### **3. Ta fram utkast på årsplan**

<b>Input:</b> Beslutade prognosförutsättningar, gällande underhållsstatus och underhållsplan	<b>Ansvarig:</b> Transitios HVK-förvaltare
<b>Mallar/verktyg:</b> Analytics (HVK-planeringsverktyg)	<b>Output:</b> Framtagen och utskickad årsprognos till berörda parter
<b>Genomförande:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uppdatera Analytics (HVK-planeringsverktyg) med prognosförutsättningar</li> <li>2. Kör årsplan och justera med avseende på eftersläpande underhåll (backlog)</li> <li>3. Kvalitetssäkra och verifiera utfall.</li> <li>4. Skicka ut utkast till årsplan för granskning till berörda fordonsägare, hyrestagare och HVK-lagret.</li> </ol>	

### **4. Synpunkter/input på framtaget utkast på årsplan**

<b>Input:</b> Framtagen och utskickad årsprognos	<b>Ansvarig:</b> Hyrestagare, fordonsägare och HVK-lagret
<b>Mallar/verktyg:</b> -	<b>Output:</b> Återkopplade synpunkter och ev. förslag till ändring av årsprognos
<b>Genomförande:</b>	

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gå igenom framtaget utkast på årsplan samt skriv ner synpunkter och eventuella förslag till ändring av årsplan</li> <li>2. Återkoppla ev. synpunkter och förslag till ändring till HVK-förvaltaren</li> </ol> |
|---|

### **5. Justering av årsplan**

<b>Input:</b> Återkopplande synpunkter och ev. förslag till ändring på årsplan	<b>Ansvarig:</b> Transitio HVK-förvaltare
<b>Mallar/verktyg:</b> -	<b>Output:</b> Uppdaterad årsplan
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gå igenom samtliga synpunkter och förslag till ändring av årsplan.</li> <li>2. Justera och uppdatera efter behov</li> </ol>	

### **6. Beslut om årsplan**

<b>Input:</b> Uppdaterad årsprognos	<b>Ansvarig:</b> Deltagare HVK-poolråd med beslutsrätt
<b>Mallar/verktyg:</b> Mall Årsplan (ska tas fram)	<b>Output:</b> Godkänd årsplan
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentera uppdaterad årsplan på HVK-poolråd</li> <li>2. Besluta om årsplan Skicka riskbedömning till Transitios ansvarig förvaltare</li> </ol>	

### **6. Utskick av fastställd årsplan**

<b>Input:</b> Godkänd årsplan	<b>Ansvarig:</b> HVK-förvaltare
<b>Mallar/verktyg:</b> -	<b>Output:</b> Utskick av fastställd och godkänd årsplan
Genomförande: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skicka ut fastställd och godkänd årsplan till hyrestagare, annan fordonsägare, Transitios fordonsförvaltare och HVK-lagret.</li> </ol>	