



SKARA-LUNDSBRUNNS JÄRNVÄGAR INCIDENTRAPPORT

Datum Klicka här för att ange text.	Tid Klicka här för att ange text.	Plats (för händelsen) Klicka här för att ange text.
Uppgiftslämnare Klicka här för att ange text.		Befattning Klicka här för att ange text.
Ev. kontaktuppgifter Klicka här för att ange text.		
Tåg (nr) /vut / ... Klicka här för att ange text.		Fordon / Spår / ... Klicka här för att ange text.
Mottagen av: Klicka här för att ange text.		Åtgärd / kopia till: Klicka här för att ange text.

IAKTTAGELSER

Klicka här för att ange text.

Instruktion på baksidan. OBS blanketten finns även på Aktiva sida på hemsidan.
Det underlättar för den vidare hanteringen att ha rapporten som datafil.
Skicka till: trafik@sklj.se

Instruktion

Blanketten ska skickas till trafikchefen.

Den som skickar blanketten ska även bedöma om det föreligger ett akut behov. Om akuta och/eller allvarliga händelser har inträffat ska ALLTID muntlig och omedelbar kontakt tas med tl eller tkl. Vid osäkerhet ska muntlig kontakt tas för vidare bedömning.

Blanketten kan därefter utgöra den skriftliga redogörelsen för händelsen.

Blanketten kan fyllas i på papper och skickas med vanlig post, eller läggas i trafikavdelningens postfack i lokstallet. Det underlättar dock den vidare behandlingen om rapporten skickas elektroniskt med e-post.

SKICKA TILL

trafik@sklj.se

Rutin a:

Uppgiftslämnaren fyller i blanketten och skickar den till trafikchefen

Rutin b:

Uppgiftslämnaren fyller i blanketten och lämnar den till en annan befattningshavare (oftast tl eller tkl). Mottagaren skickar blanketten till trafikchefen.

Rutin c:

Uppgiftslämnaren lämnar uppgift muntligt till en befattningshavare (oftast tl eller tkl). Mottagaren fyller i blanketten och skickas till trafikchefen.
(Uppgiftslämnaren kan vara någon utanför de aktiva – notera i så fall om möjligt kontaktuppgifter.)