

**Decyzja Nr 12 /2020**

**Dyrektora Ośrodka Techniki Leśnej w Jarocinie**

*Z dnia 02 kwietnia 2020 roku  
w sprawie działań korygujących*

*Znak spr. KA.0210.2.11.2020*

**§ 1**

1. Wprowadzam Ramowy plan działań korygujących w nawiązaniu do Decyzji nr 5/2020. Tabela obejmująca obszary działań:

<b>Lp.</b>	<b>Opis zadania</b>	<b>Postępowanie, wykonawca wiodący, terminy</b>
1	Uaktualnienie wykazu czynności i rejestracja czasów wykonania wg nowego podziału	Wg przyjętego algorytmu postępowania;  Kierownik ZP oraz technolog w dziale ZW; – na bieżąco przy uruchamianiu produkcji (pilotażowo, pierwsza część: produkcja w toku – do końca kwietnia 2020 r.) – kompleksowo przygotowując prowizorium planu produkcji na rok następny
2	Analiza przyczyn i wskazanie rozwiązań dla usprawnienia system pobierania materiałów	Wg przyjętego algorytmu postępowania;  Kierownik ZA w porozumieniu z kierownikiem działu ZP; – pilotażowo, systematycznie do lipca 2020 r. przy uruchamianiu produkcji wyrobów, – kompleksowo przygotowując prowizorium planu produkcji na rok następny
3	Opracowanie planu systematycznego rozszerzania dokumentacji montażowej i weryfikacji dokumentacji towarzyszącej	Wg przyjętego algorytmu postępowania;  Kierownik ZW – „Karty kompletacji” i „Wymagania napędu” - na bieżąco przy uruchamianiu i realizacji produkcji wg. harmonogramu, – kompleksowo przygotowując realizację

		<p>pro wizorium planu produkcji na rok następny</p> <p>– rozszerzenie dokumentacji i uaktualnienie deklaracji zgodności – wg. rocznego harmonogramu na rok 2020 opracowanego do końca kwietnia 2020 r.</p> <p>– na rok następny przygotowując pro wizorium planu produkcji</p>
4	<p>Wprowadzenie SYSTEMU potwierdzonego otwierania i realizacji zleceń produkcyjnych</p>	<p>Wg przyjętego algorytmu postępowania;</p> <p>Kierownik ZM przy współpracy z działami ZA, ZP i ZW;</p> <p>– wstępnie do lipca 2020 r.</p> <p>– kompleksowo przygotowując pro wizorium planu produkcji na rok następny</p>
5	<p>Opracować (adaptować/wybrać i uzgodnić) odpowiednio sprawny system zarządzania produkcją bazujący na elektronicznych narzędziach pozwalających na bieżące korygowanie planu o elementy przekazywane do kooperacji</p>	<p>Kierownik ZP przy współpracy z działami ZA, ZM i ZW;</p> <p>– wskazanie rozwiązania na moment przygotowania pro wizorium planu produkcji na rok 2021,</p> <p>– wdrożenie – Plan perspektywiczny</p>

## 2. Działania szczegółowe do ww. tabeli

### 1) Uaktualnienie wykazu czynności i rejestracja czasów wykonania wg nowego podziału

Działania, które należy objąć analizą:

- a) analiza czasów realizacji wyrobów,
- b) wybranie elementów na bazie doświadczeń z ostatnich lat, których wykonywane w OTL jest ekonomicznie nieuzasadnione; - stała lista elementów do kooperacji, elementy zdefiniowane wg kart limitowych,
- c) korekta czasów i ich podziału do aktualnej produkcji
- d) bieżące rejestrowanie czasów wykonania i analiza otrzymanych wyników,
- e) korekty harmonogramu produkcji,
- f) działania interwencyjne w sytuacji spiętrzenia produkcji uwzględniające harmonogram ;
  1. jednorazowe zlecenia do kooperacji,
  2. przesunięcie elementów do stałej listy do kooperacji,
- g) rozszerzanie systematycznie do harmonogramu produkcji i przeglądu dokumentacji w ZW,
- h) wypracowanie propozycji elektronicznego systemu organizacji i rejestracji czasów produkcji,

- i) przesunięcie zamawiania elementów kooperacyjnych ujętych w kartach limitowych do grupy materiałów do produkcji.

Algorytm postępowania:

a) Kierownik Działu ZP

- wyprzedzająco, przed otwarciem zlecenia produkcyjnego lub w oparciu o przewidywany harmonogram produkcji przekazuje technologowi w Dziale ZW którego produktu ma dotyczyć weryfikacja/korekta czasów produkcyjnych

b) technolog w Dziale ZW

- dokonuje w porozumieniu z kierownikiem i brygadzystami w Dziale ZP analizy czasów realizacji wskazanego wyrobu z uwzględnieniem stałych elementów wykonywanych w kooperacji; jeśli wyrób wymaga wprowadza nowy podział czynności lub korekty czasów,
- powstałe opracowanie wprowadza do dokumentacji produkcyjnej w Dziale ZW i przekazuje kierownikowi Działu ZP,
- jeśli w wyniku przeprowadzonej analizy lub korekt zmiana ulega całkowity czas wykonania wyrobu, informację o tym fakcie przekazuje do komórki planowania w pionie organizacyjnym F.

c) Kierownik Działu ZP

- egzekwuje nowy podział czynności i czasów wykonania w procesie produkcji,
- na bieżąco analizuje rejestrowane czasy wykonania i podejmuje niezbędne działania jeśli wymagane są dalsze korekty.

d) technolog w Dziale ZW

- samodzielnie ustala kolejność analizy czasów realizacji wyrobów nie objętych harmonogramem produkcji aby w porozumieniu z kierownikiem i brygadzystami w Dziale ZP dokonać weryfikacji czasów pozostałych wyrobów przygotowywanych do prowizorium planu na następny rok,

## 2) Analiza przyczyn i wskazanie rozwiązań dla usprawnienia system pobierania materiałów.

Działania, które należy objąć analizą:

- a) analiza istniejących i obowiązujących opracowań.
- b) uporządkowanie zasad – okres przejściowy,
- c) uaktualnienie obowiązujących regulacji.
- d)

Algorytm postępowania:

a) Kierownik Działu ZA

- porządkuje zasady organizacyjne funkcjonowania magazynu, szczególnie w zakresie:
  - a. systematyki przetwarzania dokumentów materiałowych,
  - b. przygotowania i wydawania materiałów do produkcji,
  - c. przyjmowania przesyłek kurierskich i dostaw materiałów,
- współpracuje z działem ZM w zakresie przygotowania do odbioru przez klientów wyrobów OTL Jarocin;
  - a. odbiór bezpośredni,
  - b. wysyłka kurierska.

### 3) Opracowanie planu systematycznego rozszerzania dokumentacji montażowej i weryfikacji dokumentacji towarzyszącej

Działania, które należy objąć analizą:

- a) weryfikacja istniejących opracowań pod kątem ich przydatności oraz niezbędnych korekt treści (ZW, ZP, DK, )
  1. weryfikacja „Instrukcji obsługi i katalogu części”
  2. odnowienie oceny zgodności „CE”
- b) określenie nowych dokumentów towarzyszących wyrobom w trakcie realizacji produkcji niezbędnych do opracowania (ZW, ZP, DK, )
  - a. opracowanie „Karty kompletacji wyrobu”
  - b. opracowanie „Wymagań napędu i zasilania”
- c) wytypowanie kolejności wyrobów podlegających przeglądowi i procesowi rozszerzania dokumentacji towarzyszącej
- d) przyjęcie harmonogramu prac (roczny oraz perspektywiczny)
- e) wydawanie (udostępnianie) dokumentacji z działu ZW do produkcji urządzeń w postaci elektronicznej:

Algorytm postępowania:

#### a) Kierownik Działu ZW

- sukcesywnie, zgodnie z realizacją harmonogramu produkcji przez Dział ZP przygotowuje i udostępnia w sieci zakładowej:
  - a. „Karty kompletacji wyrobu”
  - b. „Wymagań napędu i zasilania”
- opracowuje roczny harmonogram:
  - a. odnowienia deklaracji zgodności „WE”
  - b. powstania „Instrukcji montażowych”,
  - c. weryfikacji elementów ujętych w zakładowym systemie samokontroli – z inicjatywy lub w porozumieniu z DK
  - d. opracowania „Planów spawania” i odpowiadających im WPS,

#### b) Konstruktor w Dziale ZW (Sebastian Nieciąg) oraz Stanowisko AI

- opracowuje algorytm działania systemu PDM w OTL Jarocin i przygotowuje system do pełnego wdrożenia,
- określa punkty dostępu i zakresy uprawnień; przeprowadza szkolenie stanowiskowe wg. uprawnień i potrzeb przy wdrażaniu,

### 4) Wprowadzenie SYSTEMU potwierdzonego otwierania i realizacji zleceń produkcyjnych (*klient – marketing OTL – produkcja OTL – magazyn ZA – klient*),

Działania, które należy objąć analizą::

- a) zapytanie klienta
- b) oferta OTL
- c) zamówienie od klienta
- d) wstawienie zamówienia do harmonogramu produkcji,
- e) decyzja formalna o otwarciu zlecenia z przypisaniem odbiorców,
- f) potwierdzenie przyjęcia zamówienia ze ,
- g) otwarcie zlecenia produkcyjnego,
- h) pobranie dokumentacji produkcyjnej,
- i) wytworzenie i odbiór KJ,

- j) zdanie – przyjęcie wyrobu
- k) informacja o terminie odbioru do klienta
- l) wydanie – odbiór wyrobu,
- m) budowa i szablon cennika,

Algorytm postępowania:

- a) wg. schematu jw. zainteresowane działy przedstawią aktualny i proponowany układ obiegu dokumentów:
  - a. Dział ZM punkty: a) – g), k), m)
  - b. Dział ZP punkty: d), g) – j),
  - c. Dział ZA punkty: j), l),
  - d. Dział ZW punkty d), h), Działu ZW
- b) Kierownik Działu ZM
  - dokonuje analizy zasad funkcjonowania przyjmowania i realizacji zleceń w oparciu o zebrane materiały,
  - proponuje niezbędne działania jeśli wymagane są korekty,

## § 2

Kierowników działów i samodzielne stanowiska organizacyjne czynię odpowiedzialnymi za realizację punktów z obszarów ich działania.

## § 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

- wszystkie komórki organizacyjne.

DYREKTOR ZAKŁADU

*inż. Ryszard Misiek*