

# Checkliste Sonderzug (Güterverkehr)

Status	Thema	Bemerkungen	Absprache / Gesprächsnotiz
<b>Infrastruktur Zugfahrt</b>			
<input type="checkbox"/>	Trassen bestellt		
<input type="checkbox"/>	Fplo vollständig und richtig		
<b>Wagenpark vor Abfahrt</b>			
<input type="checkbox"/>	Zugbildung geregelt		
<input type="checkbox"/>	Fertigungsauftrag erstellt und versandt (Rangierdienst)		
<input type="checkbox"/>	Gleis für Zugbildung bestellt		
<input type="checkbox"/>	Zusatzausstattungen APS bestellt		
<input type="checkbox"/>	WU bestellt		
<input type="checkbox"/>	WU-Nachweis erhalten		
<input type="checkbox"/>	Unterlagen der Fremdfahrzeuge geprüft und eingepflegt		
<input type="checkbox"/>	Fahrzeugfreigaben im System geprüft		
<input type="checkbox"/>	Vorbereitungsdienst geregelt (Wagenliste, Bremszettel, Bremsprobe,...)		
<input type="checkbox"/>	Bereitstellung geregelt		
<b>Wagenpark am Ziel</b>			
<input type="checkbox"/>	Auflösungsauftrag erstellt und verschickt (Rangierdienst)		

<input type="checkbox"/>	Abstellung geregelt		
<input type="checkbox"/>	Abstellgleis bestellt		
<input type="checkbox"/>	Zusatzausstattungen APS bestellt		
<input type="checkbox"/>	Reinigung geregelt		
<b>Traktion</b>			
<input type="checkbox"/>	Tfz angefragt		
<input type="checkbox"/>	Tfz-Zuführung geregelt		
<input type="checkbox"/>	Stromzähler bei DB Energie angemeldet		
<input type="checkbox"/>	Unterlagen der Fremdfahrzeuge geprüft und eingepflegt		
<input type="checkbox"/>	Fahrzeugfreigaben im System geprüft		
<input type="checkbox"/>	Tfz-Rückführung geregelt		
<input type="checkbox"/>	Stromzähler bei DB Energie abgemeldet		
<b>Personal</b>			
<input type="checkbox"/>	Personal vorgeplant		
<input type="checkbox"/>	Schichtbeschreibungen erstellt		
<input type="checkbox"/>	Personal eingeteilt und informiert		
<input type="checkbox"/>	Unterlagen des Fremdpersonals erhalten und an EBL weitergeleitet		
<input type="checkbox"/>	Zusatzbescheinigung für das Fremdpersonal vom EBL erhalten		
<input type="checkbox"/>	Streckenkunde abgefragt		

<input type="checkbox"/>	Hotels reserviert und Kostenübernahme erklärt		
<input type="checkbox"/>	Fahrkarten gebucht		
<input type="checkbox"/>	Mietwagen gebucht		
<b>Unterlagen Personal</b>			
<input type="checkbox"/>	Dienstauftrag		
<input type="checkbox"/>	Schichtbeschreibungen		
<input type="checkbox"/>	Fplo		
<input type="checkbox"/>	Hotelreservierung		
<input type="checkbox"/>	Fahrkarten		
<input type="checkbox"/>	Mietwagenreservierung		
<input type="checkbox"/>	EBuLa-Rückfallebene (nur Tf)		
<input type="checkbox"/>	öZ, La und Ersatzfahrpläne auf dem Triebfahrzeug		
<input type="checkbox"/>	La-Berichtigungen		
<input type="checkbox"/>	Zusatzbescheinigung (bei Fremdpersonal)		
<input type="checkbox"/>	Beförderungsdokumente (Besonderheiten bei Abfall- und Gefahrguttransporten beachten!)		
<b>Administratives</b>			
<input type="checkbox"/>	relevante Unterlagen auf Server verfügbar		
<input type="checkbox"/>	Übergabe an Rufbereitschaft oder Leitstelle		