

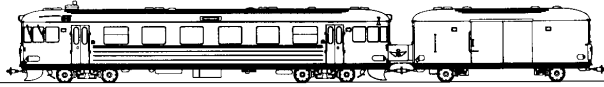
SMoKD 32.003 Hantering av förarbevis och kompletterande intyg	
Giltig från: 2013-08-01	Giltig till: Tillsvidare
Granskat 20170920: Björn Fura	Godkänt 20170925: Anders Johansson

Version	Datum	Beskrivning	Handläggare
00	2013-04-01	Nytt dokument	B Fura
01	2013-10-26	Uppdatering enligt Transportstyrelsens krav	B Fura
02	2016-07-27	Generell uppdatering, referens till dokumentlista	H Reiler
03	2017-09-19	Uppdatering avseende risk för inaktuella fordon	H Reiler

Förslag till förändringar av denna föreskrift kan ställas till: Trafiksäkerhetsansvarig (SÄA) i Svenska Motorvagnsklubben.

Innehållsförteckning

1	Syfte	2
2	Omfattning	2
3	Definitioner och förkortningar	2
4	Ansvar	2
5	Lokförarbevis	2
6	Kompletterande intyg	3
6.1	Krav på kompletterande intyg	3
6.2	Utfärdande av kompletterande intyg	3
6.3	Registrering av lokförarbevis och kompletterande intyg	4
6.4	Återkallande av kompletterande intyg	4
6.5	Dubblett av kompletterande intyg	5



1 Syfte

Detta dokument beskriver hur lokförarbevis och kompletterande intyg hanteras och registreras inom Svenska Motorvagnsklubben (SMoK). Dokumentet beskriver dessutom hur SMoK hanterar de krav som ställs på kontroll av regelbunden yrkesutövning, kompetens samt behörighet.

2 Omfattning

Föreskriften gäller all hantering av lokförarbevis och kompletterande intyg samt utförande av erforderliga kontroller i enlighet med gällande regelverk.

3 Definitioner och förkortningar

Följande termer används i föreskriften:

Lokförarbevis – Transportstyrelsens (eller annan nationell säkerhetsmyndighet) lokförarbevis som utfärdas för lokförare som har godkänd utbildning i nationella järnvägstrafikföreskrifter och som uppfyller aktuella hälsokrav.

Kompletterande intyg – Intyg som utfärdas av SMoK och innehåller uppgifter om vilken infrastruktur som föraren får trafikera och vilket rullande materiel som föraren får framföra.

Kontroller – Erforderliga återkommande kontroller av varje lokförares fortsatta kompetens och behörighet samt regelbundna yrkesutövning inom sitt dagliga arbete.

Använt regelverk

Återfinns i vår dokumentförteckning SMoKD 03.001 Dokumentförteckning avsnitt 5.1.

4 Ansvar

SMoK styrelse godkänner denna föreskrift. Trafiksäkerhetsansvarig (SÄA) ansvarar för att föreskriften är uppdaterad och implementerad hos personal inom ramen för SMoKs tillstånd som Järnvägsföretag.

5 Lokförarbevis

Transportstyrelsen har en förteckning över utfärdade lokförarbevis. Enligt gällande regelverk ska uppgifter om lokförarbevis finnas hos järnvägsföretaget avseende de förare som används.



SMoK har färgkopior av lokförarbevis som används av SMoKs lokförare. Kopiorna ska tydligt innehålla båda sidorna.

6 Kompletterande intyg

Kompletterande intyg ska utfärdas med utformning enligt gällande regelverk.

6.1 Krav på kompletterande intyg

Följande uppgifter ska finnas i det kompletterande intyget:

- hänvisning till aktuellt förarbevisnummer
- innehavarens namn
- innehavarens anställningsnummer (medlemsnummer i SMoK används)
- datum för utfärdande
- sista giltighetsdatum (om det är aktuellt)
- utfärdande organisation (arbetsgivare) inklusive kontaktuppgifter
- födelseort och -land
- nationalitet
- kategori av framförande
- eventuell kompletterande information
- andra språkkunskaper än modersmål
- eventuella begränsningar
- uppgifter om rullande materiel som får framföras
- uppgifter om infrastruktur som får trafikeras (sträckningar eller trafikeringssystem)

Utseendet av det kompletterande intyget framgår av förordningen (se SMoKD 03.001 Dokumentförteckning avsnitt 5.1). Alla uppgifter som rör lokförarbevis och kompletterande intyg arkiveras under giltigheten och minst 10 år efter giltighetens slut.

Om föraren så önskar eller avslutar tjänstgöringen ska en bestyrkt kopia av det kompletterande intyget utfärdas. Utformandet av detta framgår av förordningen (se SMoKD 03.001 Dokumentförteckning avsnitt 5.1).

6.2 Utfärdande av kompletterande intyg

Det kompletterande intyget framställs av SÄA, som också undertecknar det på framsidan. Ett eventuellt kompletterande intyg för denne undertecknas av SMoKs ordförande. Varje förare ansvarar för att utan fördröjning granska sitt kompletterande intyg och meddela SÄA om oegentligheter upptäcks.

Följande uppgifter förs in:

- kategori A1, A4 och B1 som är de aktuella nivåerna för förare som tjänstgör hos SMoK
- behörighet för rullande materiel enligt de utbildningsintyg föraren har sedan förut eller fortlöpande lämnar in
- datum för behörighet på respektive fordonstyp och eventuell övrig information
- behörighet för infrastruktur med angivande av trafikeringssystem inom Sverige. Möjliga trafikeringssystem är H, M, S, R, F, E1, E2 och E3
- datum för behörighet på respektive trafikeringssystem och eventuell övrig information



6.3 Registrering av lokförarbevis och kompletterande intyg

Enligt gällande regelverk är SMOk skyldig att upprätta ett registreringssystem för lokförarbevis och kompletterande intyg. Detta görs i Excel-dokumentet SMOkD 32.001 Register för kompletterande intyg. Dokumentet har inte versionsnummer men datum som anger när senaste uppdatering gjorts.

Kraven på registrering av lokförarbevis och kompletterande intyg återspeglas i de fyra första flikarna av dokumentet.

För varje förare som kör åt SMOk ifylls en rad i de första fyra flikarna i Excel-dokumentet. Kopior på ursprungliga intyg för utbildningar och behörigheter sparas i SMOk arkiv.

Allmän behörighet för lokförare måste prövas och utfallet dokumenteras med jämna mellanrum. Detta gäller för:

- fortbildning i nationella trafiksäkerhetsföreskrifter (TTJ)
- hälsotillstånd (läkarutlåtande)
- dokumentation för regelbundet yrkesutövande
- uppföljning i säkerhetstjänst

För att kunna hantera status av den allmänna behörigheten har den femte fliken i registreringssystemet införts. SÅA ansvarar för att underhålla och ständigt uppdatera listan. Normalt tas kontakt med respektive arbetsledare för trafiksäkerhetstjänst eller personaladministratör för lokförarna hos deras ordinarie arbetsgivare.

Följande intervall gäller för kontroller:

- TTJ: årligen
- Läkarutlåtande: årligen (för yngre lokförare var tredje år)
- Yrkesutövning: 30 timmars tjänst inom senaste halvåret fördelat på åtminstone fem tjänstgöringstillfällen
- Uppföljning i trafiksäkerhetstjänst: vartannat år

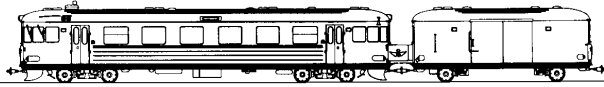
Vid uppdatering av kompletterande intyg ska det kontrolleras att de listade fordon för respektive förare är aktuella och stämmer överens med förarens behörighet och SMOk:s trafikfordon. Denna kontroll görs antingen genom en kontroll av fordonsförteckningen som finns på vår webbplats eller genom en förfrågan till fordonsansvarig.

6.4 Återkallande av kompletterande intyg

Lokförare för vilken inte alla kraven uppfylls får inte tjänstgöra. Det kompletterande intyget ska då återkallas vilket markeras tydligt i registreringssystemet genom att hela raden för respektive förare markeras med grå bakgrund samt att all text kursiveras. Detta gäller de fem första flikarna i dokumentet.

Denna åtgärd vidtas även för förare som enligt SMOk bestämmelser meddelat att de inte är lämpade för trafik.

SÅA meddelar omgående Styrelsen om någon förare registrerats som inte lämpad för trafik. Aktuell lokförare underrättas om att det kompletterande intyget snarast ska inlämnas till SMOk.



Flik 3 i Exceldokumentet "Historik, administration" ifylls för respektive lokförare.

Återgång till trafik tjänst sker genom att saknade intyg/bevis tillhandahålls. Beroende på frånvarons längd bedömer SÅA och Fordonsansvarig (FOA) om någon kontroll behövs. Alla sådana händelser, övervägningar, åtgärder samt beslut registreras. När en förare har bedömts som redo för återgång i tjänst tas gråa bakgrunden bort och typsnittet ändras till normal.

Om en förare har varit ur tjänst ska ett nytt kompletterande intyg utfärdas. Det interna referensnumret uppdateras genom att numret efter snedstreck ändras från det befintliga till ett nummer högre (exempelvis ändras "/01" till "/02"). Ändringarna görs för varje flik och alla gamla rader överförs till sjätte fliken "Gamla registreringar". Det säkerställs att orsaken till uppdateringen införts. Det nya kompletterande intyget lämnas till föraren.

6.5 Dubblett av kompletterande intyg

Ifall ett kompletterande intyg anmäls försvunnet eller förkommet på annat sätt upprättas ett nytt på samma sätt som vid upprättande av ett nytt kompletterande intyg. Versionsnumret (interna referensnumret) ändras dock till ett högre nummer.

Fliken "Historik, administration" uppdateras för respektive förare.