

TDOK-nummer
TDOK 2010:202
Fastställt av
Chef RE Förarprov
Skapat av
Andrén Julia, FPvfl

Dokumentdatum
2024-02-21
Gäller från
2024-03-01

Konfidentialitetsnivå
1 Ej känslig
Version
11.0
Ersätter
[Ersätter]

Arbetsordning för Resultatenhet Förarprov

Innehåll

Syfte/omfattning	2
Uppgift.....	2
Organisation och ledning	3
Resultatenhetens ledning.....	3
Ledningsgrupp.....	3
Organisation med ansvarsområden.....	3
Avdelning Kommunikation	3
Avdelning HR.....	4
Avdelning Ekonomi och styrning	4
Avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning	5
Avdelning Provplanering	7
Regioner	7
Norra regionen	8
Mellersta regionen.....	8
Östra regionen	9
Västra regionen	10
Sydöstra regionen	10
Södra regionen	10
Roller och arbetssätt	11
Samspel.....	11
Krisledning och beredskap.....	11
Roller	11
Besluts- och delegationsordning.....	11
Beslut och delegering av beslutsrätt	11
Fördelning av beslutanderätt och ansvar för rapportering.....	11
Chef för verksamheten	11
Särskilda ansvar och befogenheter.....	12
Medarbetaransvar	12
Chefsansvar	12

Versionslogg.....	12
Bilaga 1: Undantag från den generella delegeringen	13

Syfte/omfattning

Allmänna och gemensamma bestämmelser för Trafikverket finns i Arbetsordningen för Trafikverket, TDOK 2010:14, och för Förarprovs internstyrelse i Arbetsordning Internstyrelse för Trafikverkets Förarprov, TDOK 2018:0404.

Utöver dessa anges i detta beslut Förarprovs bestämmelser om organisation, ansvarsfördelning, arbetssätt och arbetsformer samt besluts- och delegationsordning. Dokumentet ska tillämpas av alla medarbetare inom resultatenheten.

Arbetsordningen tillämpas tillsammans med bilaga 1 samt tillämpliga TDOK-dokument enligt hänvisning. Därutöver framgår övrig styrning i ledningssystemet.

Uppgift

Resultatenhet Förarprov ansvarar för att tillhandahålla prov inom körkorts- och yrkestrafikområdet i hela landet. Förarprov skapar tillgänglighet och trafiksäkerhet genom professionella kundmöten, rättssäkra prov och ett aktivt ledar- och medarbetarskap.

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med avgiftsförordningen, vilket innebär en kostnadsbaserad prissättning med avgifter som täcker verksamhetens kostnader. Avgifterna ska beräknas så att den långsiktiga kostnaden täcks inom ett eller några års sikt. Verksamhet som bedrivs i konkurrens ska även utöver full kostnadstäckning ha en marknadsmässig prissättning för att inte riskera att snedvrider konkurrensen på marknaden.

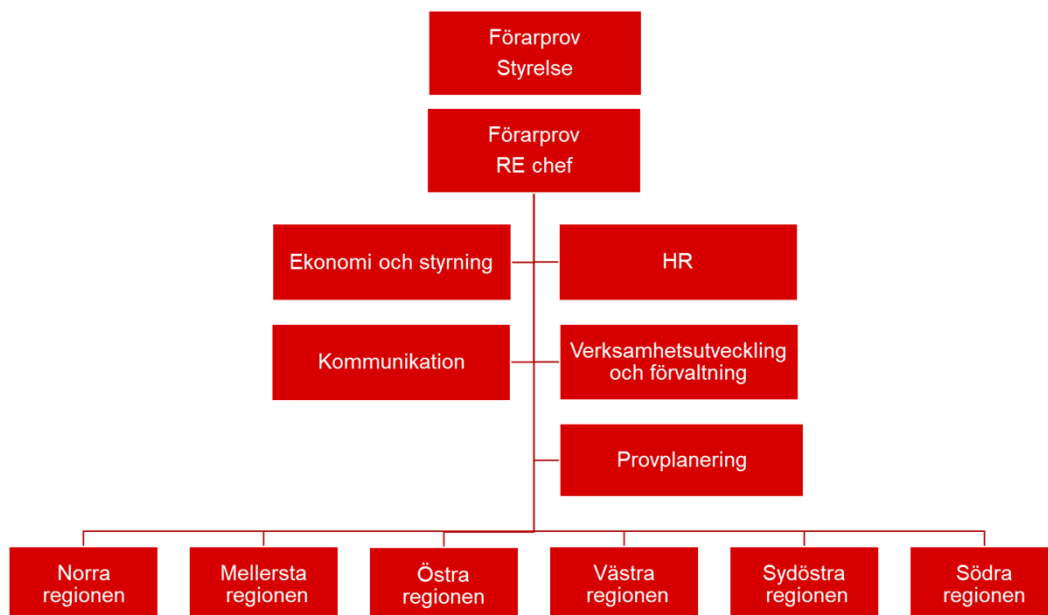
Verksamheten utgörs till stor del av myndighetsutövning inom förarområdet och expertstöd för andra myndigheter i ärenden som rör anpassning av bilar för funktionshindrade och villkorsfrågor för körkort.

Förarprov levererar prov för ADR (farligt gods) enligt överenskommelse med MSB (Myndigheten för samhällsskydd och beredskap) samt levererar prov för arbete på väg och vinterväghållning enligt överenskommelse med VO Underhåll.

Chefen för Förarprov är processansvarig för:

- Genomföra förarprov

Organisation och ledning



Resultatenhetens ledning

Förarprov leds av resultatenhetschefen. När resultatenhetschefen inte är i tjänst utövas uppgifterna av den tjänsteman som resultatenhetschefen utser.

Ledningsgrupp

Förarprovs ledningsgrupp är ett forum för samråd och samordning och består av resultatenhetschef, avdelningschefer och regionchefer. Ledningsgruppen kan vid behov adjungera medlemmar.

Chefen för resultatenheten bestämmer hur ofta ledningsgruppen ska sammanträda och vilka frågor som ska behandlas.

Ledningsgrupperna på avdelningarna och i regionerna består av avdelningschef eller regionchef och enhetschefer. Ledningsgrupperna kan vid behov adjungera medlemmar.

Organisation med ansvarsområden

Avdelning Kommunikation

Avdelning Kommunikation ansvarar för att driva, utveckla, förvalta och samordna Förarprovs interna och externa kommunikationsarbete.

Avdelningens leveranser är:

- Förarprovs gemensamma kommunikationskanaler (t.ex. trafikverket.se/körkort, Förarprov Instagram, Digitala Informationstavlor)

- kommunikationsrådgivning och stöd, exempelvis i kontakt med media/press
- analyser av kommunikationsbehov
- kommunikationsplaner
- budskapsplattformar
- kommunikationsprodukter
- kommunikationsaktiviteter
- publikationer
- kommunikationstjänster (t.ex. rådgivning, språkvård, formgivning).

Avdelning HR

Avdelning HR ansvarar för att utveckla, driva, stödja och samordna HR-arbetet gällande kompetensförsörjning, löner och avtal, arbetsmiljö och medarbetarundersökningar samt samverkan och förhandling med arbetstagarorganisationerna inom Förarprov.

Avdelningen säkerställer att Förarprovs arbete inom HR följer Trafikverkets gemensamma arbetssätt och riktlinjer.

HR lämnar stöd till Förarprovs chefer och ledningsgrupper i Förarprovsspecifika frågor inom arbetsmiljö, rekrytering, omställning och lönesättning samt stöd kopplat till utveckling av ledarskap och medarbetarskap. Avdelningen bidrar också i den centrala utvecklingen av HR-processer och tjänster genom att representera resultatenheten i verksövergripande grupperingar för HR.

Avdelningens leveranser är:

- kompetensförsörjningsplan
- genomförda lönerevisioner och förhandlingar
- befattningsvärdering och lönestruktur
- medarbetarundersökning
- omställningsarbete
- chefsförsörjning.

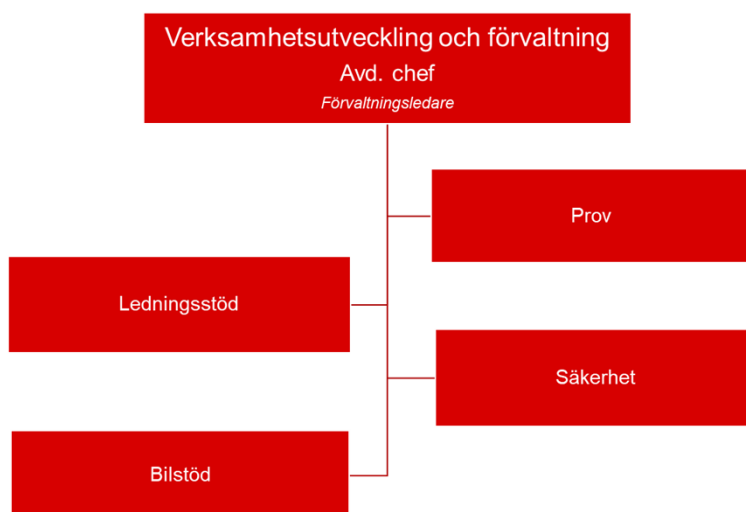
Avdelning Ekonomi och styrning

Avdelning Ekonomi och styrning har det övergripande ekonomiska ansvaret för verksamheten.

Avdelningen ansvarar för:

- verksamhetsplanering, koordinering av arbetet med budget, prognos och mål för verksamheten
- verksamhetsuppföljning, månads- och tertialuppföljning. Rapportering av underlag och analyser till ledning, styrelse och uppdragsgivare
- löpande redovisning, månads- och årsbokslut
- kund- och leverantörsreskontra.

Avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning



Avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning ansvarar för att stödja, koordinera och följa upp arbetet med intern styrning och kontroll med särskilt fokus på riskhantering och revisionssamordning.

Avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning ansvarar för att inom Förrarprov implementera Trafikverkets strategier för digitalisering och digital mognad.

Avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning ansvarar för förvaltningsobjektet Genomföra förrarprov.

Chef avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning är förvaltningsansvarig för förvaltningsobjekt Genomföra förrarprov.

Chef avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning beslutar om överlämnande av överklagade beslut till domstol.

Chef avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning beslutar om avstängning vid användande av otillåten teknisk utrustning eller vilseledande vid prov.

Ledningsstöd

Enheten ansvarar för:

- ramverk för kundarbete inklusive bokningstjänster
- ramverk för Förarprovs lokaler och anläggningar
- stöd i fastighetsfrågor
- statistik och analyser
- samordning av och stöd vid upphandlingar
- avtalsförvaltning
- projekt- och uppdragsledning
- remisshantering
- administrativt stöd till Förarprovs ledningsgrupp
- bevakning, införandestöd och kontroll av befintlig, ny eller förändrad författning enligt Trafikverkets författningsförteckning.

Prov

Enheten ansvarar för:

- konstruktion av kunskapsprov
- innehåll i och utveckling av körprov och körtester
- metod för och expertstöd inom kvalitetssäkring
- beställning av utbildningar
- styrning av Kompetenscenter där inlånade kursledare, lärare och tillämpningsuppföljare organiseras.

Chefen för Provenheten beslutar om tillsättningar till Kompetenscenter.

Bilstöd

Enheten ansvarar för:

- handläggning av bilstödsärenden
- villkorskodning av körkort
- föreläggandeprov
- expertstöd vid inköp och beställning av fordon.

Säkerhet

Enheten ansvarar för:

- stöd och råd inom:
 - fysisk säkerhet
 - brandskyddsarbete
 - personsäkerhet
 - personalsäkerhet
 - informations- och it-säkerhet
 - tillträdeshantering till Förarprovs lokaler
 - säkerhetsskyddsbedömning
- incident- och riskhantering hot, våld och egendom/säkerhet.

Avdelning Provplanering

Avdelning Provplanering är under etablering. Ansvar och leveranser för avdelningen kommer att beslutas under 2024–2025.

Regioner

Norra, Mellersta, Östra, Västra, Sydöstra och Södra regionen tillhandhåller prov och service på huvudorter och mottagningsorter i enlighet med deras geografiska ansvar. Se organisationsbilder nedan.

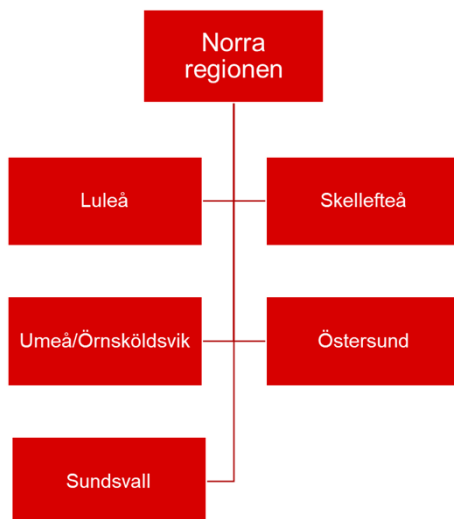
Regionchefen utgör funktionens adjungerade representant i den regionala ledningen och ska där företräda hela resultatenheten.

Regionerna ansvarar för följande leveranser:

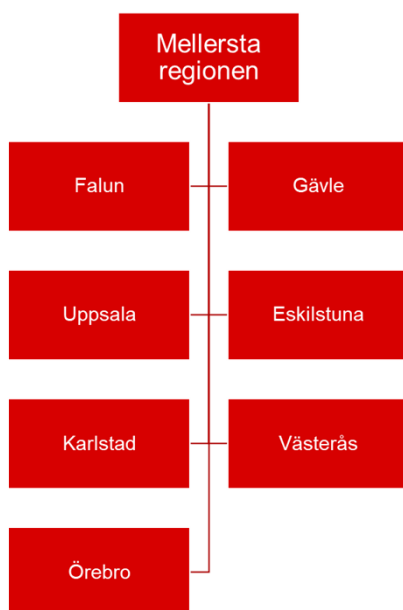
- förarprov och yrkesprov
- prov för ADR
- prov för arbete på väg och vinterväghållning
- kunskapsprov för lokförare
- fotografering vid förarprov och körkortsförnyelser, ADR, färdskrivarkort, lokförarkort samt uthyrning av bil vid förarprov
- utbyte av utländska körkort
- bemanning av Trafikverksgemensamma receptioner
- bokning och betalning av prov i receptioner

- handläggning av undantag från kravet att visa upp godtagbar identitetshandling.

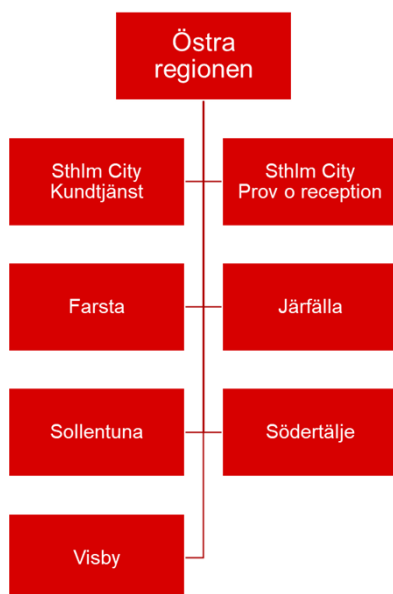
Norra regionen



Mellersta regionen



Östra regionen

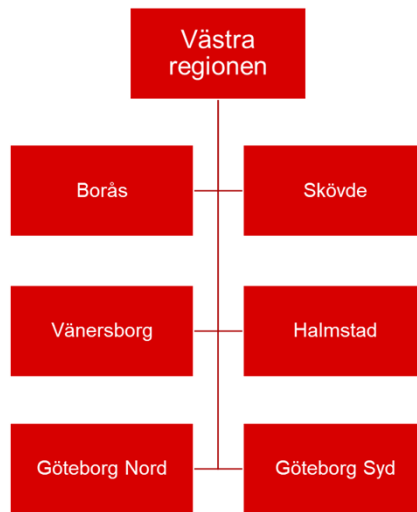


Enheten Stockholm City Kundtjänst ansvarar för följande nationella tjänster och leveranser:

- telefonikundtjänst
- handläggning och beslut avseende
 - ansökningar om anpassade prov
 - ansökningar om borttagande av avgifter
 - ansökningar om befrielse från avgift på grund av synnerliga skäl
- handläggning av
 - generella kundärenden
 - begäran om skadestånd
- beredning av
 - beslut avseende avstängning på grund av användande av otillåten utrustning eller vilseledande vid prov
 - överklaganden kopplade till provverksamheten.

Enheten Stockholm City Prov och reception ansvarar för tolkbokningar för hela landet.

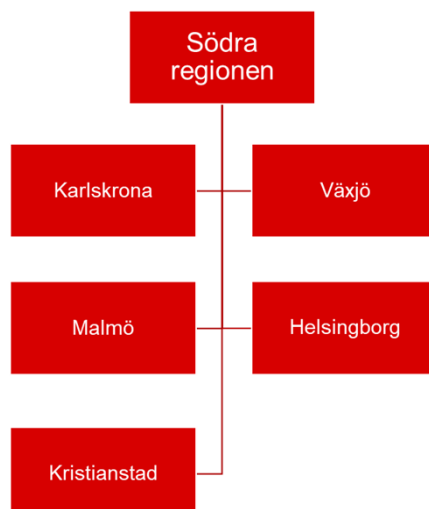
Västra regionen



Sydöstra regionen



Södra regionen



Roller och arbetssätt

Samspel

I ledningssystemet framgår de arbetssätt för samspel och samråd som ska gälla för Trafikverket som helhet och för respektive verksamhet.

Krisledning och beredskap

Krisledning kan aktiveras när ordinarie linjeorganisation behöver ledningsstöd för att hantera en identifierad risk och/eller samhällsstörning inom egen verksamhet.

Resultatenhetschefen beslutar om aktivering av krisledning för Resultatenheten. Ordinarie krisledare inom resultatenheten är chef avdelning Verksamhetsutveckling och förvaltning.

Roller

De roller som är aktuella för verksamheten anges i Trafikverkets ledningssystem.

Besluts- och delegationsordning

Beslut och delegering av beslutsrätt

Vilka regler som gäller för beslut och för delegering av beslut framgår av Arbetsordning för Trafikverket.

Vid vidaredelegering ska säkerställas att:

- delegeringen ligger inom ramen för egen beslutanderätt
- den som tar emot delegering har tillräcklig kompetens och förutsättningar i övrigt
- delegeringen tillämpas på avsett sätt genom uppföljning.

Fördelning av beslutanderätt och ansvar för rapportering

Chef för verksamheten har en rätt och en skyldighet att fatta de beslut som krävs för att kunna fullgöra definierade uppgifter och leveranser, med de inskränkningar som framgår av bilaga 1.

Chef för verksamheten

Vad chefen för verksamheten får besluta framgår av Arbetsordning för Trafikverket.

Särskilda ansvar och befogenheter

Medarbetaransvar

Se Trafikverkets arbetsordning TDOK 2010:14, kapitel 3.1.

Chefsansvar

Se Trafikverkets arbetsordning TDOK 2010:14, kapitel 3.2.

Versionslogg

Fastställd version	Dokumentdatum	Ändring	Namn
Version 6.0	2018-12-14	Arbetsordningen uppdaterad i ny mall och anpassad till version 23.0 av Trafikverkets arbetsordning	Dag Lundgren
Version 7.0	2019-03-18	Bilaga 1 uppdaterad	Dag Lundgren
Version 8.0	2020-01-01	Uppdaterad med ny organisation	Dag Lundgren
Version 9.0	2022-12-22	Förtydligande av leveransansvar inom avdelningar och enheter	Julia Andrén
Version 10.0	2023-12-15	Uppdaterad på grund av ny regionindelning	Julia Andrén
Version 11.0	2024-02-21	Förtydligande om ansvar för Säkerhetsenheten. Ny avdelning Provplanering.	Julia Andrén

Bilaga 1: Undantag från den generella delegeringen

Beslut	Beslutande	Ansvarig föredragande	Får vidare-delegeras	Kommentar/förtydligande
Fastställande av styrande dokument för huvudprocess Genomföra förarprov	cFP	Förvaltningsledare		Processansvar får enligt Trafikverkets arbetsordning inte delegeras
Internationellt arbete	gd	cUS		Omfattar beslut om deltagande i officiella internationella verksamheter samt ståndpunkt i strategiskt viktiga internationella frågor.
Undantag vid val av tjänstebil (provfordon)	cHR	cFP		Underlag bereds av berörd enhetschef.
Avtal för inhyrning av lokaler och fastigheter.	cHRf			Chefen för avdelning Fastighet inom central funktion HR ansvarar för undertecknandet av samtliga avtal för inhyrning av lokaler oavsett organisation.
Regeringsuppdrag, redovisning av	gd	cFP		
Beslut avseende undantag från kravet att visa upp godtagbar identitetshandling.	Ansvarig enhetschef		Ja	Till enskild handläggare
Beslut om beviljande av anpassade prov	Ansvarig enhetschef		Ja	Till enskild handläggare

TDOK-nummer
TDOK 2010:202

Version
11.0

Beslut avseende borttagande av avgift.	Ansvarig enhetschef		Ja	Till enskild handläggare
Resor - Beslut om tjänsteresor utanför Norden	cFP			

Dokumentegenskaper, TDOK-nummer TDOK 2010:202, Fastställt av Chef RE Förarprov, Skapat av *Andrén Julia, FPvfl*, Dokumentdatum 2024-02-21, Gäller från 2024-03-01, Konfidentialitetsnivå 1 Ej känslig, Version 11.0, Ersätter *[Ersätter]* Dokumenttyp ARBETSORDNING.

Ovanstående textfält är endast avsett att läsas digitalt och får ej tas bort. Det innehåller uppgifter från sidhuvudet och gör att dokumentets egenskaper blir tillgängliga enligt Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service.