

Köp av tjänster

Bilagor

1. Intyg för inhyrd personal för utförande av uppgifter som berör trafiksäkerheten vid MJ

Innehållsförteckning

1	DOKUMENTINFORMATION	3
1.1	SYFTE	3
1.2	UTGIVNING OCH ÄNDRING.....	3
1.2.1	<i>Versionshistorik</i>	3
2	KÖP AV TJÄNSTER.....	4
2.1	ANSVAR.....	4
2.2	BLANKETT	4
2.3	ARKIVERING.....	4
2.4	UNDANTAG	5

1 DOKUMENTINFORMATION

1.1 Syfte

Syftet med dokumentet är att föreskriva en intern rutin hur risker skall hanteras hos anlidade entreprenörer i enlighet med 6 § JvSFS 2007:1 och att inhyrd personal är godkänd för att utföra de uppgifter som tjänsten innefattar.

1.2 Utgivning och ändring

Styrelsens ordförande ansvarar för att ny utgåva av detta dokument ges ut efter ändringar. Vid ändring av dokumentet skall en ny version utges.

1.2.1 Versionshistorik

2009-10-04: Nytt dokument

2012-04-27: Utgåva 2

2013-04-16: Utgåva 3

2 KÖP AV TJÄNSTER

När person eller entreprenör, som utför uppgifter på uppdrag vid Munkedals Jernväg och där uppgiften berör trafiksäkerheten t.ex. besiktning eller liknande skall kontroll ske av dennes yrkeskunnande och om denne har kunskap om de trafiksäkerhetsregler som gäller vid Munkedals Jernväg.

2.1 Ansvar

Det åligger cheferna för respektive avdelning som avser att anlita någon utomstående entreprenör eller person för verksamhet vid Munkedals Jernväg som berör trafiksäkerheten att kontrollera att denne uppfyller kraven i enlighet vad vår tillsynsmyndighet föreskriver.

Berör uppdraget tjänst som upphandlas via styrelsen är det styrelsens ordförande eller den som styrelsen givet uppdraget att tillse att kraven är uppfyllda.

Den anlitate entreprenören skall inneha en gällande ansvarsförsäkring som är tillämplig för aktuellt uppdrag.

2.2 Blankett

Kontrollen kan utföras genom att den avdelningschef eller föreningens ordförande fyller i blankett enligt bilaga. Och sedan skrivs den under av den aktuelle personen som skall utföra arbeten som är av betydelse för trafiksäkerheten.

Ifylls inte aktuell blankett skall dokumentation ske om att kontrollen ändå utförts och hur detta då skett.

2.3 Arkivering

Blanketten eller det dokument som visar att kontrollen skett skall arkiveras i minst 5 år. Ansvaret för arkiveringen åligger den avdelningschef som beställt uppdraget. I övriga fall åvilar ansvaret på styrelsens ordförande.

2.4 Undantag

Om det kan konstateras att yrkeskunnandet för utförande av arbetsuppgiften finns men att vederbörande ej uppfyller kraven avseende trafiksäkerhetsutbildning och hälsa, skall uppgiften utföras under bevakning av personal från Munkedals Jernväg som har trafiksäkerhetsutbildning. Alternativt att arbetet utförs på helt avstängd bansträcka.

Exempel på detta är besiktning av bro där extern expertis kan anlitas från Trafikverket eller annat företag med kännedom om aktuella objekt.