

AGKB Arbetsordning

Beskrivning övergripande arbetssätt

Gruppens uppdrag

För en effektivare dialog med branschen i fordonsbesiktningsfrågor har Transportstyrelsen skapat en samverkansplattform där en öppen dialog med bransch och övriga fordonsintressenter sker.

Tanken är att en besiktningskommitté, bestående av ett flertal olika aktörer, ska vara med och ge insikt i vilka regler som kan behöva ses över. Besiktningskommitténs arbete centreras runt de tre EU-direktiven som styrde regelutveckling i det så kallade besiktningspaketet, som offentliggjordes våren 2017.

De tre EU-direktiven är 2014/45/EU rörande periodisk kontroll av fordon, 2014/46/EU rörande registrering av fordon och 2014/47/EU rörande vägkantskontroll av fordon. Dessa direktiv har på olika sätt omhändertagits i Svensk lagstiftning och då framförallt i Transportstyrelsens föreskrifter.

Till besiktningskommitténs hjälp finns vid starten två underliggande arbetsgrupper, arbetsgruppen för kontrollbesiktningsfrågor och arbetsgruppen för registreringsbesiktningsfrågor. Arbetsgrupperna formerar sig själva och deras arbetssätt.

Frågor behandlas och bereds i dessa arbetsgrupper och lyfts sedan till Besiktningskommittén för beslut om frågan ska lyftas vidare för översyn hos Transportstyrelsen. Besiktningskommittén kan också återremittera frågan för utveckling i den berörda arbetsgruppen. Alternativt kan besiktningskommittén välja att avslå frågan.

Deltagare/Inbjudan AGKB

Initial inbjudan sker via mail till deltagare och intressenter som deltog i uppstartsmötet 19 februari 2020.

- Deltagande sker som representant för myndighet, företag eller organisation.
- Arbetsgruppen är inte öppen för privatpersoner utan uttalat uppdrag från myndighet, företag eller organisation.
- Inbjudan till efterkommande möten sker till de som aktivt anmält intresse att delta.
- Datum för nästa möte beslutas på sittande möte med utgångspunkt på 2 månaders intervall om inte särskilda behov föreligger.
- Meddelande om deltagande ska ske till Arbetsgruppens sekreterare via mailadress på Samverkansplattformen senast 7 dagar innan möte.
- Vid anmälan till mötet ska du föränmäla om du tänkt kommentera eller vill presentera något till någon specifik fråga så kan vi sätta upp dig på respektive talarlista.
- Kalenderinbjudan med plats och/eller webblänk (Skype) skickas därefter ut till anmälda deltagare. Agenda uppdateras på samverkansplattformen med föränmälda talare i samband med kalenderinbjudan.

Hantering frågor

För att få ett fungerande arbetsflöde och en bra dokumentation av respektive fråga förväntas det att deltagarna är aktiva och bidrar med kunskap och råd för att kunna belysa frågan från alla vinklar. Nedan är förutsättningarna för att frågor ska kunna hanteras inom arbetsgruppen.

- Den som skickar in en fråga till arbetsgruppen ansvarar för frågan tills den ska presenteras för Besiktningskommittén.
- Underlaget för frågan ska tydligt innehålla beskrivande ställningstagande till följande aspekter.
 - Vad är problemet (bakgrund)
 - Vad anser man ska förändras/utvecklas
 - Alternativa lösningar
 - Vilken/vilka lagar, förordningar, föreskrifter påverkar/beaktas
 - Vilken samhällsnytta har förslaget, konsekvenser för berörda parter
 - Underlag/utredning etc.
- Underlaget dokumenteras i avsedd mall.
- Innan en fråga tas upp för behandling i arbetsgruppen säkerställs underlaget av Ordförande och Sekreterare.
- Samtliga frågor, inkomna frågor såväl som de under behandling, ska vara kompletta eller kompletterade minst 31 dagar före ett AGKB-möte så deltagare kan ta del och analysera frågan ur sitt perspektiv. Frågor efter tidsramen hanteras på nästkommande AGKB-möte.
- Samtliga kompletta eller kompletterade frågor publiceras på webbplattformen 30 dagar innan möte.
- Tidsram för hantering av publicerad fråga bör vara maximalt 3 månader efter publicering om inte särskild anledning föreligger, beslut tas i de fallen i AGKB.
- Sker ingen eller endast marginell utveckling i en fråga efter avlöp tid och att ingen särskild anledning föreligger avslutas frågan. Frågan kan återupptas om nya omständigheter uppkommer.

Dokumentet kompletteras löpande vid AGKB-möte och under arbetets gång av ansvarig för frågan samt utgör även den samlade dokumentationen som redovisas till Besiktningskommittén.

Frågeprocess



Arbetsgruppsmöten

Arbetsgruppen AGKB har normalt intervall varannan månad med inledande möten i Juni 2020 där inkomna frågor hanteras. Deltagare ansvarar för att själv ta del av materialet på samverkansplattformen. Agenda för mötet publiceras 30 dagar före mötesdatum tillsammans med de frågor som ska behandlas och uppdateras med anmälda talare 6 dagar före möte.

Beroende på arbetsgruppens storlek och övriga förutsättningar kan de genomföras som fysiska möten eller webbaserade möten. Deltagarna uppmuntras att tillhandahålla lokal om så är lämpligt och efterfrågat. Plats och tid framgår alltid av inbjudan.

Enskilda frågor kan med fördel förarbetas/beredas i mindre konstellationer, behov och planering görs vid behandling av respektive fråga vid AGKB-möte så intressenter kan anmäla deltagande till ansvarig för frågan. Arbetsgruppens sekreterare och ordförande kan delta vid önskemål och i mån om tid.

Kontakt och Dokumentation

All officiell kommunikation till sekreterare och ordförande i Arbetsgruppen förmedlas via kontaktuppgifter på samverkansplattformen.

All dokumentation publiceras på Samverkansplattformen <https://ts-beskom.se/>

- Alla dokument publiceras som pdf-filer utom Frågehanteringsmall som publiceras som word-fil, om filformatet tillåter utan att data eller läsbarhet går förlorad.
- Agenda, protokoll, deltagarförteckning, åtgärdslista och frågor publiceras.
- Arbetsmaterial och underlag annat än innehåll i Frågehanteringsdokument, publiceras inte utan uttryckt önskemål från ansvarig.
Det ligger på ansvarig för frågan att tillhandahålla åberopat material om det är väsentligt för vidare behandling av frågan i dess stadier. Den som då tar del av sådant material har ansvaret att följa tillhandahållarens instruktioner för innehåll och spridning, helt eller delar av materialet.
- Sekreterare och ordförande i Arbetsgruppen förbehåller sig rätten att inte publicera material på samverkansplattformen som kan innebära eller riskera skada för enskild eller företag/organisation.
- Kontaktuppgifter annat än till sekreterare och ordförande publiceras inte.