Informationshanteringsplan för Region Örebro län - kollektivtrafikens information

Innehållsförteckning

1. Inledning 2
1.1 Bevarande och gallring 2

2. Allmän kollektivtrafik 3
2.1 Hantera uppdrag som kollektivtrafikmyndighet 3
2.2 Hantera Trafikförsörjningsprogram 3
2.3 Ta fram beslut om trafikplikt 3
2.4 Hantera resandestatistik 4
2.5 Hantera tidtabellsskifte 4
2.6 Hantera förändring inom tidtabell 5
2.7 Hantering av kundärenden 5
2.8 Underhåll av infrastruktur 6
2.9 Hantera beslut om biljettpriser 6
2.10 Hantering av skolkort 7
2.11 Medverka i samhällsplanering 7

3. Skolskjuts 7
3.1 Skolskjutsverksamhet 7
3.2 Hantera planering av skolskjuts 8
3.3 Hantera avstämning skolskjuts 8

4. Serviceresor 9
4.1 Hantera beslut om färdtjänst 9
4.2 Hantera beslut om ersättning för sjukresor 10
4.3 Hantera beslut vid avvikelse och vite 11
4.4 Hantera fordons- och förarförteckning 11
4.5 Hantera planering av servicetrafik 12
4.6 Hantera trafikstart nytt avtal för särskild kollektivtrafik 12
4.7 Hantera verksamhetsuppföljning av servicetrafik 12

1. Inledning

Denna plan är den gemensamma informationshanteringsplanen med gallringsbeslut för kollektivtrafikens information inom Region Örebro län. Myndigheters handlingar är i regel allmänna handlingar (Tryckfrihetsförordningens 2 kap. 3§) och ska arkiveras enligt Arkivlagen (1990:782) och Arkivförordningen (1991:446). Allmänna handlingar får gallras (förstöras), men man måste alltid beakta rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipning och förvaltning, samt forskningens behov.

1.1 Bevarande och gallring

Att en handling ska bevaras innebär att den sparas för all framtid. En del av informationen som ska bevaras ska diarieföras. Särskilda riktlinjer och rutiner finns för detta.

Gallring innebär att en allmän handling förstörs. Gallring av allmän handling kräver beslut av Region Örebro läns arkivmyndighet, vilket sker genom att informationshanteringsplanen med gallringsbeslut fastställs. Saknas en handling i informationshanteringsplanen får den inte gallras förrän handlingen utretts av Regionarkivet och beslut tillförts informationshanteringsplanen.

Gallringsfrist anger tiden som ska förflyta innan handlingen får gallras. Gallring vid inaktualitet innebär att handlingen kan gallras när den inte längre fyller något behov för verksamheten.

Kolumnen *förvaring* i planen visar var handlingen ska förvaras och var den ska arkiveras. Anges *hos handläggande verksamhet* kan verksamheten själva välja på vilket sätt handlingarna hålls förvarade, till exempel digitalt i gemensamma mappar, e-post eller på papper. Saknas uppgift om förvaring är detta inte klarlagt.

2. Allmän kollektivtrafik

2.1 Hantera uppdrag som kollektivtrafikmyndighet

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Förteckning över uppdrag som kollektivtrafikmyndighet	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium Intranät	**Ansvar:** Enhetschef allmän kollektivtrafik.
Kollektivtrafikbarometern (Kollbar)	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Årsrapport över kundnöjdhet.
Laglista	Bevaras	Styrande dokument i Platina	**Ansvar**: Områdeschef kollektivtrafik. Avser de lagar som berör kollektivtrafiknämndens verksamhet.

2.2 Hantera Trafikförsörjningsprogram

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Inkommet remissyttrande / samrådsmaterial	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	**Ansvar:** Projektledare.
Remissförslag	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	**Ansvar:** Projektledare.
Trafikförsörjningsprogram	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	**Ansvar:** Projektledare.

2.3 Ta fram beslut om trafikplikt

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Beslut angående gränsöverskridande trafikpliktsbeslut	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Beslut fattas i nämnd. Skickas till berörd region via e-post.
PM med förslag till beslut om trafikplikt	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Ingår i nämndprocessen.
Presentation inför beslut	Vid inaktualitet	Hos handläggande verksamhet	Presentation som bedöms vara av tillfällig eller ringa betydelse kan gallras vid inaktualitet. *Se även Informationshanteringsplan för Region Örebro län – kommunikationsinformation.*

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Sammanställning av trafikpliktsbeslut	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Ingår i Trafikbokslut, se avsnitt 2.4.
Utredning inför trafikpliktsbeslut	Se anmärkning	Diarieförs i Platina diarium	Utredning av mer långsiktig karaktär, till exempel rapport, diarieförs och bevaras. Underlag av tillfällig karaktär kan gallras när verksamheten inte längre har behov av informationen.

2.4 Hantera resandestatistik

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Statistik avseende biljettförsäljning	Bevaras	Uppföljnings-portalen	Statistiken inhämtas från biljettsystemet.
Statistik avseende resor	Bevaras	Uppföljnings-portalen	Statistiken inhämtas från biljettsystemet och från system för automatisk passagerarräkning.
Trafikbokslut	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	

2.5 Hantera tidtabellsskifte

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Beslut om tidtabell	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	**Ansvar:** Enhetschef allmän kollektivtrafik.
Förutsättning för kommande tidtabell	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	**Ansvar:** Enhetschef allmän kollektivtrafik. Presenteras för Svealandstrafiken vid uppstartsmöte.
Hållplatsanslag	Vid inaktualitet	Rebus	Skapas i Rebus, hämtas upp av hållplatsservice. Gallras när verksamheten inte längre har behov av informationen.
Process för tidtabellsskifte	Vid inaktualitet	Hos	**Ansvar:** Processledare.

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
		handläggande verksamhet	Uppdateras efter behov.
Reseinformation	Vid inaktualitet	Länstrafikens webb och app	
Tidtabell	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	**Ansvar:** Enhetschef allmän kollektivtrafik. Diarieförs i ett ärende per år.

2.6 Hantera förändring inom tidtabell

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Meddelande om förändring av infrastruktur	Vid inaktualitet	Funktions-brevlåda trafikstorning@lanstrafiken.se	Inkommer från väghållare (berörda kommuner/Trafikverket) i e-post. Gallras när verksamheten inte längre har behov av informationen.
Underlag för trafikomläggning	Vid inaktualitet	Funktions-brevlåda trafikstorning@lanstrafiken.se	Uppdateras löpande när det kommer in ny information från väghållare eller trafikföretag. Gallras när verksamheten inte längre har behov av informationen.

2.7 Hantering av kundärenden

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Ansökan om förseningsersättning	Vid inaktualitet	Easit	
Dialog om synpunkter internt	Se anmärkning	Easit Vissa ärenden hanteras även i Platina.	Bedömning om vad ska bevaras respektive gallras avgörs efter klassificering av allvarlighetsgrad. De ärenden som hanteras i Platina bevaras.
Dialog om synpunkter med trafikföretag	Se anmärkning	Easit Vissa ärenden hanteras även i Platina.	Bedömning om vad ska bevaras respektive gallras avgörs efter klassificering av allvarlighetsgrad. De ärenden som hanteras i Platina

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
			bevaras.
Synpunkter, frågor och klagomål från kunder	Se anmärkning	Se anmärkning	Ärenden hanteras i Easit. Polisanmälningar bevaras och diarieförs i Platina diarium. Resterande synpunkter, klagomål och frågor gallras vid inaktualitet.

2.8 Underhåll av infrastruktur

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Felanmälan hållplats	Vid inaktualitet	Funktions-brevlåda lt.orebro@lanstrafiken.se	
Ronderingsschema	Vid inaktualitet	Hos handläggande verksamhet	

2.9 Hantera beslut om biljettpriser

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
PM och beslutsunderlag med förslag till beslut om prisjustering	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Ingår i politiska beslutsprocessen.
Presentationer inför beslut	Vid inaktualitet	Hos handläggande verksamhet	Presentation som bedöms vara av tillfällig eller ringa betydelse kan gallras vid inaktualitet. *Se även Informationshanteringsplan för Region Örebro län – kommunikationsinformation.*
Utredning inför prisjustering	Se anmärkning	Diarieförs i Platina diarium	Utredning av mer långsiktig karaktär till exempel rapport diarieförs och bevaras. Underlag av tillfällig karaktär gallras när verksamheten inte längre har

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
			behov av informationen.

2.10 Hantering av skolkort

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Namnuppgifter för innehavare av grundskolekort inom Örebro kommun	Vid inaktualitet	Hos handläggande verksamhet	Lösenordskyddade mappar.
Namnuppgifter utökade gymnasiekort (kväll)	Vid inaktualitet	Hos handläggande verksamhet	Lösenordskyddade mappar.

2.11 Medverka i samhällsplanering

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Minnesanteckningar från strategiska möten med kommuner	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	
Svar på remisser till exempel avseende vägplan, åtgärdsvalsstudier, kommunal plan	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	

3. Skolskjuts

3.1 Skolskjutsverksamhet

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Ansökan och beslut om skolskjuts	2 år efter att beslutet inte längre gäller	Optiplan	Kommunalt ansvar. Detta avser den tid Region Örebro län sparar handlingen.
Ansökan och beslut om skolskjuts som blivit överklagade			Diarieförs och bevaras i respektive kommun.
Avtal med utförare för skolbilstrafik	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Skolbilstrafiken ingår i servicereseavtalen, hanteras i Platina.

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Avtal med utförare för skolbusstrafik		Frida	Ansvaret för avrop för skolbussavtal hanteras och bevaras av Svealandstrafiken. Sparas enligt rutin i systemet Frida där Region Örebro län kommer åt dem.
Planeringsunderlag för skolbilstrafiken, inkomna uppgifter, elevunderlag, tillstånd, scheman med mera	Vid inaktualitet	Optiplan samt G:\Trafik och samhällsplanering\Skolskjutsenheten	Planeringsunderlag för skolbilstrafik sparas ett läsår bakåt i Optiplan samt i mapp på G:. Relevant statistik förs över till dokumentet årsstatistik, se avsnitt 3.3.
Planeringsunderlag för skolskjutsverksamheten inkomna uppgifter, elevunderlag, tillstånd, scheman med mera	Gallras vid inaktualitet	Optiplan	Planeringsunderlag för skolbusstrafik sparas tre läsår bakåt. Relevant statistik förs över till dokumentet årsstatistik, se avsnitt 3.3.
Synpunkter, frågor och klagomål från kunder	Se anmärkning	Se anmärkning	Ärenden hanteras i Easit. Polisanmälningar bevaras och diarieförs i Platina diarium. Resterande synpunkter, klagomål och frågor gallras vid inaktualitet.

3.2 Hantera planering av skolskjuts

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Information om planering och ändringar i skolbusstrafik	Gallras vid inaktualitet	Optiplan	Schema från skolorna läggs in manuellt, dokumentet sparas på G:// och rensas bort vid inaktualitet.

3.3 Hantera avstämning skolskjuts

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Faktureringsunderlag	Se anmärkning	Se anmärkning	Sammanställning av verksamhet och ekonomi per kommun sparas i 5 år efter avslutat läsår. Faktureringsunderlag för

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
			skolbusstrafik hämtas från Optiplan och hanteras av Svelandstrafiken och Ekonomi. Ekonomi vidarefakturerar kommunerna. Debiteringsunderlag för skolbilstrafik hanteras av ekonomiadministratör inom Serviceresor. Debiteringsunderlag med tillhörande bilagor sparas i Raindance i 7 år. Debiteringsunderlag kan gallras efter 2 år.
Minnesanteckningar avstämningsmöten med kommuner	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	
Samverkansavtal	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Samverkansavtal för uppdraget kommunvis.
Årsstatistik över skolskjutsverksamheten	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Diarieförs i ett ärende per år.

4. Serviceresor

4.1 Hantera beslut om färdtjänst

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Ansökan om månadskort för arbetsresor/studieresor	5 år efter inaktivering i Websolen	Websolen, P6	Inkommer via post. Pappershandlingar skannas in i Websolen. Inskannad pappershandling gallras efter inskanning och efter kvalitetssäkring.
Ansökning med bilagor och beslut om tillstånd, till färdtjänst och riksfärdtjänst	5 år efter att tillståndet upphört	Websolen	Ansökan i pappersform som skannats till systemet Websolen kan gallras efter skanning.

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Beslut om månadskort för arbetsresor/studieresor	5 år efter inaktivering i Websolen	Websolen, P6	Skickas till sökande. Information om adresser som kortet avser förs över automatiskt till bokningssystemet P6.
Dokumentation kring telefonsamtal	5 år efter inaktivering i Websolen	Websolen	Anteckning skrivs på papper under kontakt med den sökande. Skrivs in som tjänsteanteckning i Websolen.
Register över färdtjänstberättigade	5 år	Websolen	
Återkallelse av färdtjänsttillstånd	5 år	Websolen	
Överklagan av beslut gällande färdtjänst	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	

4.2 Hantera beslut om ersättning för sjukresor

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Ansökan om ersättning för sjukresa inklusive underlag (kvitton)	7 år	Papper hos Sjukreseenheten	Uppgifter om genomförd sjukresa och utbetalning av ersättning hanteras i systemet Resa under gallringfristen.
Avslag på ansökan om ersättning för sjukresa	Se anmärkning	Papper hos Sjukreseenheten	Original till den sökande. Kopia sparas hos Sjukreseenheten i 2 år.
Begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst och resekostnad vid uppskjuten eller inställd vård	Se anmärkning	Papper hos Sjukreseenheten	Kopia sparas hos Sjukreseenheten i 2 år.
Betalningsförbindelse specialistvårdsremiss	3 år	Papper hos Sjukreseenheten	
Betalningsförbindelse hotellkostnader	3 år	Papper hos Sjukreseenheten	
Medicinskt utlåtande avseende sjukresa med Servicefordon	2 år	Papper hos Sjukreseenheten eller Websolen	Utlåtande som skannats till systemet Websolen kan gallras efter skanning. Ogiltiga utlåtanden kan gallras vid inaktualitet.
Utbetalningsfil	Vid inaktualitet	I-trip/Raindance (SUS)	Underlag för utbetalning överförs i utbetalningsfil två gånger i veckan från I-trip till Raindance.

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
			Gallras vid överföring till Raindance.

4.3 Hantera beslut vid avvikelse och vite

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Synpunkter, frågor och klagomål från kunder	Se anmärkning	Se anmärkning	Ärenden hanteras i Easit. Polisanmälningar bevaras och diarieförs i Platina diarium. Resterande synpunkter, klagomål och frågor gallras vid inaktualitet.
Utskick vitesföreläggande till trafikföretag	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	

4.4 Hantera fordons- och förarförteckning

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Fordonsförteckning	Bevaras	Frida	
Förarcertifiering, genomförda prov, provtillfällen, certifikat	Bevaras	Hos handläggande verksamhet. MZ (svensk kollektivtrafiks utbildnings-portal)	
Förarförteckning	Bevaras	Hos handläggande verksamhet	

4.5 Hantera planering av servicetrafik

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Bokning av resa	5 år	P6, Planet	Trafikoperatören på beställningscentralen bokar i P6/Planet.
Information om resa till trafikföretag (förare)	Vid inaktualitet	P6, Planet / Förarapp	Skickas ut via app till förare.

4.6 Hantera trafikstart nytt avtal för särskild kollektivtrafik

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Dokumentation från projektmöten	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Upprättas av trafikchef, delas med leverantören.
Dokumentation från styrgruppsmöten	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Upprättas av trafikchef, delas med leverantören.
Dokumentation från uppstarts- och implementeringsmöten med trafikföretag/leverantör	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Upprättas av trafikchef, delas med leverantören.
Projektplan	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Upprättas av trafikchef, delas med leverantören.

4.7 Hantera verksamhetsuppföljning av servicetrafik

Handling	Bevaras/Gallras	Förvaring	Anmärkning
Avstämningsmöten med kommunerna, (kommunikationsmöten, budgetmöten)	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	
Rapport kundnöjdhet	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Mäter kundnöjdhet generellt, hämtas upp från Anbaro. Årsrapport registreras och bevaras i Platina, gallras efter 2 år på G:/
Rapport kundnöjdhet över handläggningsprocess	Bevaras	Diarieförs i Platina diarium	Mäter kundnöjdhet över handläggningsprocess, hämtas upp

			från Hanbaro. Årsrapport registreras och bevaras i Platina, gallras efter 2 år på G:/
Statistiksammanställning	Bevaras	Uppföljnings-portalen	