

Styrelseärende

Diarienummer NVOA-024-00012

Styrelsen för Nacka vatten och avfall AB

Informationshanteringsplan VA

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

- anta föreslagen informationshanteringsplan för VA gällande Nacka vatten och avfall AB

Sammanfattning

Enligt arkivlagen ska myndigheter ordna sina allmänna handlingar genom att upprätta en systematisk arkivförteckning, en så kallad informationshanteringsplan (tidigare även kallad dokumenthanteringsplan). Se även Nacka Kommuns arkivreglemente § 4, KFKS 2018/47.

Utifrån ramen för arbetet med föreliggande informationshanteringsplan har VA-verksamheten kartlagt utifrån dess hantering av information.

Johanna Blomberg
Avdelningschef
VA-avdelningen

Amanda Bartak
Informationssäkerhetsansvarig/
Bitr. säkerhetsskyddschef
Verksamhetsstöd, IT- och
säkerhetsgruppen

Bakgrund

Myndighetens arkiv

Enligt 3 § arkivlagen ska myndigheternas arkiv bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen samt förvaltningen och forskningens behov.

Enligt 6 § samma lag ingår det i arkivvården att myndigheten bland annat ska:

- Organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas,
- Upprätta dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning,
- Verkställa föreskriven gallring i arkivet.

I Nacka kommuns arkivreglemente § 4 föreskrivs att varje myndighet ska beskriva hur arkiven organiseras samt att vilka rutiner som gäller för arkivvård och gallring i en arkivbeskrivning och en informationshanteringsplan. Varje myndighet/nämnd/bolag ansvarar för att dessa uppdateras vid behov eller vid större förändringar.

I Nacka kommuns Vägledning till arkivreglemente, sid 5, fastställs att informationshanteringsplanen ska upprättas i samråd med kommunarkivet.

Bevarande och gallring

Syftet med att gallra information/handlingar är flera; spara arkivutrymme, enklare sökning i viktigt material och att inte behandla personuppgifter längre än nödvändigt.

Att verkställa beslutad gallring är lika viktigt som att slutarkivera information/handlingar som ska bevaras.

Delar av myndighetens information/handlingar ska bevaras för framtiden.

Informationen/handlingarna bevaras för att tillgodose arkivlagens krav på insyn i allmänna handlingar, rättssäkerhetsskäl, juridiska och administrativa behov samt forskningens behov.

Informationshanteringsplan

En informationshanteringsplan (tidigare benämnd dokumenthanteringsplan) reglerar hur samtlig information ska behandlas. Informationshanteringsplanen ska på ett lätt och överskådligt sätt visa vilken information som hanteras inom verksamheten, hur och var den förvaras samt hur länge. Dess syfte är att åstadkomma en effektiv styrning av informationshanteringen samt att leva upp till de lagkrav som åligger myndigheten/nämnden/bolaget beträffande redovisning av allmänna handlingar och arkiv. I en informationshanteringsplan regleras hur myndigheten/nämnden/bolaget beslutat att den information som uppstår i verksamheten ska hanteras beträffande bevara, gallra, förvaring/hantering, ansvar, sekretess, GDPR och leverans till slutförvaring.

Ärendet

Varför en informationshanteringsplan?

Enligt Nacka kommuns arkivreglemente § 5, ska varje myndighet upprätta en informationshanteringsplan som beskriver myndighetens/nämnden/bolagets information och hur dessa hanteras, såväl analog som digital information.

Inom ramen för arbetet med föreliggande informationshanteringsplan har verksamheten kartlagts utifrån dess hantering av information.

Riksarkivet anger i sina föreskrifter och allmänna råd att arkivredovisning och informationshanteringsplaner ska vara processbaserade. Den föreliggande informationshanteringsplan är upprättad processbaserad och kommer därför inte att behöva revideras vid ändrad organisationsstruktur.

Informationshanteringsplanens struktur

En processbaserad informationshanteringsplan är en klassificeringsstruktur som är hierarkisk och systematisk och kan jämföras med en trädstruktur. Informationshanteringsplanen utgår från allmänna övergripande verksamhetsområden som bryts ner till processnivå.

Inom Nacka vatten och avfall kommer samtliga informationshanteringsplaner att införlivas i samma klassificeringsstruktur som Nacka kommun.

1. Styrande processer
2. Stödande processer
3. Trygg och säker
4. Medborgarservice
5. Stad och Natur
6. Miljö och hälsa
7. Fritid
8. Kultur
9. Utbildning
10. Näringsliv, arbete och integration
11. Omsorg och stöd
12. Överförmyndare
13. Allmänna val och folkomröstning

Nacka vatten och avfalls verksamhet, utöver Styrande och Stödande processer, inryms mestadels inom verksamhetsområde 5; Stad och Natur.

Att följa Nacka kommuns klassificeringsstruktur har många fördelar; bland annat blir överflytten av information vid arkivering från Nacka vatten och avfall till Nacka kommun, både analogt arkiv och e-arkiv, lättare samt i och med att informationen följer samma klassificering blir det även lättare för medarbetare, medborgare, forskare med flera att registrera och hitta information samt förstå processerna.

Klassificeringsstrukturen i informationshanteringsplanen för VA följer klassificeringen som används för registrering av ärenden i diarieföringssystemet. Detta är en stor fördel för handläggare, medborgare med flera då man får lättare att registrera ärenden samt att det är lätt att hitta i vilken process informationen hör hemma.

Arbetet med att ta fram informationshanteringsplan

Arbetet med att ta fram en ny informationshanteringsplan för VA har skett av avdelningskoordinator VA, i samarbete med registrator och informationssäkerhetsansvarig/Bitr säkerhetsskyddschef. Inom ramen för arbetet har kartläggningar gjorts av funktioner och processer. Informationshanteringsplanen har skickats till medarbetarna inom VA-avdelningen för synpunkter och kommentarer vid ett flertal tillfällen, detta bland annat för att försöka täcka upp så många handlingstyper som möjligt men även för att verksamheten ska känna igen sig i informationshanteringsplanen och ha kännedom om hanteringsanvisningarna.

Arbetet har utöver kartläggningen av förekommande dokument till stor del gått ut på att klargöra vilka regler och föreskrifter som gäller för de olika dokumenten som hanteras av bolaget. Till stöd för detta har SKL:s skriftserie "Bevara eller gallra" utgjort en viktig grund.

Nuläge

I dagsläget finns ingen informationshanteringsplan för VA-verksamheten vilket bland annat innebär att gallring inte får ske. Det är även oklart i bolaget hur information gällande VA bland annat ska hanteras, när gallring ska ske, hur informationen ska förvaras och när överlämnande till arkivmyndigheten/kommunarkivet ska ske.

Däremot finns en informationshanteringsplan för VA-projekt som är framtagen och beslutad av bolagsstyrelsen 2022-11-24, där det framgår hur information i VA-projekt ska förvaras, hanteras, gallras samt överlämnas till kommunarkiv.

Mål och syfte

Förslaget till informationshanteringsplan innebär en ökad rättssäkerhet för medborgare och medarbetare. Informationshanteringsplanen innebär att medborgare, såväl som bolagsanställda, har lättare att med stöd av planen få svar på hur informationen ska hanteras, vilken information som går att återsöka och hur man hittar den. Det kan också vara i medborgarens intresse att gallring av information sker i enlighet med lagstiftningen.

Ekonomi

Informationshanteringsplanen innebär inga kända ekonomiska konsekvenser.

Ärendets beredning

Arbetet med att ta fram en ny informationshanteringsplan har skett av avdelningskoordinator VA i samarbete med registrator och informationssäkerhetsansvarig/Bitr. säkerhetsskyddschef.

Samråd har skett med kommunarkivet rörande informationshanteringsplanen för VA och kommunarkivet har i sitt yttrande godkänt den.

Bilagor: Informationshanteringsplan för VA gällande Nacka vatten och avfall AB upprättad 2024-02-07.



INFORMATIONSHANTERINGSPLAN FÖR NACKA VATTEN OCH AVFALL AB: VA

Avdelning/verksamhet: VA avdelningen

Version 1.0

Beslutad:

Dnr:

NVOA-2024-00012

Upprättad: 2024-02-07

Uppdaterad:

HANDLINGSTYP	KOMMENTAR/EXEMPEL Här står eventuella synonymer (i kursiv), förklarande exempel och utökad information	BEVARA/GÄLLRA	HANTERING/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUN-ARKIVET	ANMÄRKNING
Process 1.2.3 Placera mål, budget och investeringar								
VA-taxa	<i>Beslutas av styrelsen/KS/KF</i>	Bevaras	Ciceron	VA-chef/ekonomichef	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Process 2.3.4 Lån borgen och placeringar								
VA-lån	<i>Se IHP ekonomi</i>	Bevaras	Ciceron	Ekonomichef	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Process 2.4.5 Externa avtal och överenskommelser								
Kontrakt och Avtal	<i>Se inköps informationshanteringsplan</i>	Bevaras	Ciceron	Avtalsägare	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Sekretessavtal	<i>Sekretessavtal mellan NVOA och leverantör tecknas vanligtvis i samband med avtalstecknande tex entreprenörsavtal. Diarieförs då i entreprenörsavtals ärendet</i>	Bevaras	Ciceron	Avtalsägare	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Icke antagna anbud	<i>Inköps informationshanteringsplan</i>	Bevaras	Ciceron	Upphandlare	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Process 3.2.7 Polisänmälningar								
Polisänmälningar fordon	<i>Inbrott och skadegörelse på och i våra fordon</i>	Gällras efter 5 år	Digitalt på driftens Q mapp	Chaufför	Nej	Nej		
Polisänmälningar etableringar	<i>Inbrott och skadegörelse på våra arbetsplatser runt om i kommunen</i>	Gällras efter 5 år	Digitalt på driftens Q mapp	Arbetsledare	Nej	Nej		
Polisänmälningar skyddsobjekt	<i>Inbrott och på vattentorn och anläggningar</i>	Bevaras	Ciceron	VA-planerare	Ja	Ja	5 år efter avslut av ärende	Cubsec vid larm och denna rutin finns hos anläggningar på i deras mapp
Polisänmälningar klotter	<i>Klotter på våra anläggningar</i>	Gällras vid inaktualitet	Sparas ej finns på faktura från vaktbolaget	Va-planerare	Nej	Nej		
Process 5.5.4 Arrenden								
Arrende för byggbod	<i>Avtal om arrende för etablering av byggbod</i>	Gällras vid inaktualitet	IsyCase	Arbetsledare	Nej	Nej		
Process 5.11.1 Planera och bygga ut VA								
Ledningskartor	<i>Här finns alla kartor på vårt ledningsnät</i>	Bevaras	Va-banken	Arbetsledare ledningsnät	Ja	Ja		
Schaktillstånd	<i>Dessa ger dig tillstånd att gräva på den gatan/vägen /Området du anömt om</i>	Gällras efter 2 år	Digitalt på driftens Q mapp	Arbetsledare B&U	Nej	Nej		
Servitutsavtal	<i>Ett avtal som gjorts mellan fastighetsägare och NVOA</i>	Bevaras	Ciceron	Gruppchef Berörd avdelning	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Vatten och avloppsutredningar	<i>Kapacitetsutredningar. Rörinspektioner från filmning</i>	Bevaras	Filmen finns i Va-banken. Kapacitetsutredningen diarieförs i Ciceron.	Gruppchef Ledningsnät	Ja	Nej	5 år efter avslut av ärende	GDPR om Fastighetbeteckning framkommer
Avtal konsult	<i>Se IHP HR-process</i>	Bevaras	Ciceron	Avtalsägare	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Skadeärenden	<i>Det kan vara vid läckor eller skadad egendom samt medborgartillbud (utanför projekt)</i>	Bevaras	Ciceron	VA-ingenjör/teamsamordnare anslutning	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Ersättningskrav	<i>Skadad egendom, inlösen av VA anläggning</i>	Bevaras	Ciceron	VA-ingenjör/teamsamordnare anslutning	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Skötsel och underhåll pumpstation	<i>Rutiner kring skötsel och underhåll på våra stationer</i>	Gällras vid upprättande av ny rutin	Pärm på station	VA planerare	Nej	Nej		
Placeringskarta brandposter	<i>De brandposter som finns i Nacka kommun ägs av dels NK/NVOA och vissa bara NK</i>	Bevaras	Va-banken	Entreprenadsamordnare	Ja	Nej		
Besiktningssprotokoll	<i>Protokoll efter en sprängning i närhet av fastighet</i>	Bevaras	Ciceron	Arbetsledare bygg och underhåll	Nej	Nej		



INFORMATIONSHANTERINGSPLAN FÖR NACKA VATTEN OCH AVFALL AB: VA

Avdelning/verksamhet: VA avdelningen

Version 1.0

Beslutad:

Dnr:

NVOA-2024-00012

Upprättad: 2024-02-07

Uppdaterad:

HANDLINGSTYP	KOMMENTAR/EXEMPEL Här står eventuella synonymer (i kursiv), förklarande exempel och utökad information	BEVARA/GALLRA	HANTERING/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUN-ARKIVET	ANMÄRKNING
Verksamhetsområde	<i>För kommunalt VA är ett geografiskt område inom vilket vattenförsörjning, spillvatten och dagvatten har ordnats (byggt) eller ska ordnas genom en allmän (kommunal) VA-anläggning. Det är endast inom verksamhetsområdet som vattentjänstlagen, ABVA och VA-taxan gäller.</i>	Bevaras	Ciceron samt VA-banken	Gruppchef kvalitet och anslutning	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
ABVA (kommunala föreskrifter om användandet av den allmänna VA anläggningen)	<i>Antas av KF</i>	Bevaras	Ciceron	Gruppchef kvalitet och anslutning	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	Finns även på intranätet.
Inmätning förbindelsepunkt/anslutningspunkt	<i>Detta görs efter beviljad ansökan om anslutning</i>	Bevaras	Va banken	Mättingenjör	Nej	Ja		
Tillstånd för sprängning	<i>Beslut och krav från Sprängansvariga/lagkrav vid spångarbeten</i>	Gallras vid inaktualitet	Digitalt på driftens Q mapp	Arbetsledare bygg och underhåll	Nej	Nej		
Sprängjournaler	<i>Beslut och krav från Sprängansvariga/lagkrav vid spångarbeten</i>	Gallras 10 år efter garantitidens utgång	Digitalt på driftens Q mapp	Arbetsledare bygg och underhåll	Nej	Nej		
Beslut rörande förändring avlopp/vatten	<i>Allt som berör ansökning om förändring avlopp/vatten</i>	Bevaras	Ciceron	Gruppchef Kvalitet och anslutning	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Ansökan och beslut om skyddsobjekt	<i>Vattentorn och andra viktiga anläggningar</i>	Bevaras	Säkerhetsdiarium	Gruppchef Anläggning	Ja	Ja		
Etableringstillstånd (Polismyndigheten)	<i>Ansökan om tillfälligt marklov</i>	Gallras vid inaktualitet	Digitalt på driftens Q mapp	Arbetsledare	Nej	Nej		
Va-remiss rörande bygglov Nacka Kommun	<i>Granskningshandlingar via bygglov (etjänst) det kommer en relationsritning_Svaren finns i EDP Future</i>	Bevaras (Film). Gallras efter 5 år (remissvar)	Filmen finns i va-banken Remissvaren finns i EDP Future	Gruppchef kvalitet och anslutning	Nej	Nej		
VA tunnlar dokumentation	<i>Tunnel i berg för rör och även blöta tunnlar där vatten rinner igenom</i>	Bevaras	VA-banken	Arbetsledare	Nej	Ja		
Avtal	<i>Avtalet ska ha ett eget diarienummer</i>	Bevaras	Ciceron	Avtalsägare	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Bygglovhandlingar	<i>Se IHP VA-projekt</i>	Bevaras	Ciceron	Projektledare	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Process 5.11.2 Ansluta till VA -nät								
Ansökan om anstånd för att ansluta till kommunalt VA	<i>Hanteras av ekonomi</i>			Ekonomi	Ja	Ja		
VA-anslutningar (ansökningar) Installation, servis.	<i>Ansökningar, Nyserviser, Utbyggnader (Attefall) mailkonversationer</i>	Bevaras (VA-banken). Gallras efter 10 år (EDP Future)	VA-banken och EDP Future	Gruppchef kvalitet och anslutning	Nej	Ja		Information läggs in i Va banken på den fastigheten som informationen berör. Informationen finns även i EDP Future.
Process 5.11.3 Drift uppföljning VA								
Drift och skötsel instruktioner	<i>Det finns en pärm med instruktioner och förfaranden i ett säkerhetskåp på Ryssviksvägen. När leverantören gjort något underhåll lägg den informationen på en USB sticka som senare läggs in i va banken.</i>	Bevaras i VA-banken. Pärm och USB gallras vid inaktualitet.	VA banken samt Pärm och USB.	Va-planerare	Ja	Nej		
Driftjournaler		Gallras vid inaktualitet	Pärm på station		Nej	Nej		
Besiktningprotokoll anläggningar	<i>Hissanordningar och lyftanordningar etc i anläggningarna</i>	Gallras vid nästa besiktning	Va-banken	Va-planerare	Nej	Nej		
Process 5.11.4 Kundadministration VA								
Byte och nypussättning vattenmätare	<i>Det inkommer mätarställningar och nummer till Kundservice</i>	Gallras vid ändring	EDP Future	Arbetsledare	Nej	Ja		
Avtal rörande VA-lån	<i>Va-lån mellan NVOA och medborgare</i>	Gallras vid upprättande av nytt avtal	Avtal finns lokalt hos kundservice	Kundservice	Nej	Ja		
Anstånd för att få förlänga förfallodatumet på fakturor av olika karaktär	<i>Detta görs mellan medborgare och kundservice</i>	Gallras vid inaktualitet	Muntligt	Kundservice	Ja	Ja		
Skrivelser fastighetägare	<i>Överenskommelser mellan fastighetsägare och NVOA</i>	Bevaras	Ciceron	Berörd gruppchef	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	



INFORMATIONSHANTERINGSPLAN FÖR NACKA VATTEN OCH AVFALL AB: VA

Avdelning/verksamhet: VA avdelningen

Version 1.0

Beslutad:

Dnr:

NVOA-2024-00012

Upprättad: 2024-02-07

Uppdaterad:

HANDLINGSTYP	KOMMENTAR/EXEMPEL Här står eventuella synonymer (i kursiv), förklarande exempel och utökad information	BEVARA/GALLRA	HANtering/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUN-ARKIVET	ANMÄRKNING
Process 6.3.2 Vatten								
Anmälan om bräddning till Miljöenheten på Nacka kommun /Bräddningsblankett		Bevaras	Ciceron	VA-ingenjör (kvalitet)	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	Bräddningsblankett finns på Q och skickas till Miljöenheten Nacka kommun som diarieför den även i Castor.
Läcksökning.	<i>Rapporter från läcksökning på ledningsnätet och akuta vattenläckor</i>	Bevaras	VA-banken	Grupphet ledningsnät	Ja	Nej		
Register över vattenmätarbyten	<i>Det finns information på kundens adress om en mätare är bytt</i>	Gallras vid inaktualitet	EDP Future	Kundservice	Nej	Ja		
Vattentjänstplan VTL paragraf 6	<i>Dokument och handlingsplan för va anläggningen och dess förvaltning</i>	Bevaras	Ciceron	VA-ingenjör (kvalitet)	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Tillstånd vattenverksamhet Länsstyrelsen	<i>Tillstånd att göra en åtgärd i vattenområde</i>	Bevaras	Ciceron	Projektledare	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Kundärenden som generar ett beslut som ska skickas externt		Bevaras	Ciceron	Grupphet Kvalitet och anslutning	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Va remiss från myndigheter, andra kommuner/VA-bolag mfl	<i>Vattenförvaltning andra kommuners va planer, länsstyrelsen, Naturvårdsverket mfl som vatten avlopp dagvatten</i>	Bevaras	Ciceron	Grupphet Kvalitet och anslutning	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Miljörapporter	<i>Sammanställningar av bräddningar och vilka åtgärder som är utförda, görs årligen NFS 2016:6</i>	Bevaras	Ciceron	VA ingenjör Kvalitet	Nej	Nej	5 år efter avslut av ärende	
Avtal	<i>Avtalet ska ha ett eget diarienummer</i>	Bevaras	Ciceron	Avtalsägare	Nej	Ja	5 år efter avslut av ärende	
Anvisning om hur du agerar om dricksvattnet överskrider gränsvärdet	<i>Rutinen ligger på intranätet</i>	Gallras vid upprättande av ny rutin	Intranätet under rutiner	VA-ingenjör (kvalitet)	Nej	Nej		
Process 6.3.4 Livsmedel								
Provtagningsprotokoll dricksvatten	<i>Protokollet kommer från provtagningsleverantör, LIVFS 2022:12</i>	Bevaras	Va-banken	Kvalitet och anslutning	Nej	Nej		
Orsakutredning	<i>Allvarliga avvikelser på dricksvatten, se LIVFS 2022:12</i>	Bevaras	Ciceron och Digitalt på Q	VA-ingenjör (kvalitet)	Nej	Nej		