



DOKUMENTHANTERINGSPLAN FÖR NACKA KOMMUN

Enhet/verksamhet: TRAFIKENHETEN

Beslutad: TN 2014-xx-xx § , Dnr: TN 2014/203-004

Upprättad: 2014-06-02

Uppdaterad:

Övergripande information:

Samtliga diarieförda handlingar under rubrikerna Trafik och Handlingar rörande lokala trafikföreskrifter, skrivs ut och skickas till registratur för avslut och arkivering.

Handlingstyp	Medium	Sorteringsordning	Ansvarig/Förvaring	Bevara/Gallra	Anmärkningar
PARKERINGSTILLSTÅND					
Ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad, inklusive bekräftelse, brev om klart och kopia på tillverkat kort (beviljade)	Papper/digitalt	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit	Akt i handläggarens arkiv.	6 år efter beslut	Gallras av handläggare 6 år efter utfärdande eller därefter vid inaktualitet om de är av betydelse för fortsatt handläggning. Ansökningshandlingarna är sekretessbelagda enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 26 kap 1§.
Ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad, inklusive bekräftelse, brev om klart och kopia på tillverkat kort (avslag, ej överklagade som vunnit laga kraft)	Papper/digitalt	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit	Akt i handläggarens arkiv.	1 år efter laga kraft	Avser ärendeakter där avslag ej överklagats och handläggarens beslut vunnit laga kraft. Ansökningshandlingarna är sekretessbelagda enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 26 kap 1§.
Delegationsbeslut rörande parkeringstillstånd, original	Papper/digitalt	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit	Akt i handläggarens arkiv.	6 år efter beslut	Diarieförs i samma ärende som ansökan och bilagor. Se även ansökan. Delegationsbevis anmäls månadsvis i Tekniska nämnden. Tre original skrivs ut: 1 till medborgaren, 1 i akten och 1 till nämnden. Nämndens original kan gallras vid inaktualitet.
Läkarintyg	Papper/digitalt	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit	Akt i handläggarens arkiv.	Hanteras lika som den ansökan/akt den hör till.	OBS! Läkarintygen är sekretessbelagda enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 21 kap 1§.
Nyttoparkeringstillstånd, ansökan, korrespondens och kommunens kopia av tillståndsoriginal	Papper/Digitalt	Pärm hos handläggare sorterat på person- eller företagsnamn. Diarieförs även i Ädit.	Pärm i handläggarens arkiv.	1 år efter beslut	Originaltillståndet till sökande. Diarieförs i samma ärende som ansökan och bilagor, se även ansökan. Kommunens del av tillståndsoriginal hos handläggare i pärm. Utgången nyttotillstånd förstörs efter utgången giltighetstid så snart det återlämnats till handläggare.
Nyttoparkeringstillstånd, register i CardPro	Digitalt		CardPro	Gallras vid inaktualitet	
Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Papper/digitalt	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit	Akt i handläggarens arkiv.	Omedelbart vid återlämning till kommunen	Originaltillståndet till sökande. Diarieförs i samma ärende som ansökan och bilagor, se även ansökan. Kommunens del av tillståndsoriginal i ärendeakt. Återsänds per post till handläggare eller lämnas in i stadshusets receptionen då eventuell förlängning, nytt tillstånd hämtas ut.
Parkeringstillstånd, register	Digitalt			Gallras vid inaktualitet	Uppdateras kontinuerligt.

Polisanmälan, vid stulet eller borttappat parkeringstillstånd för rörelsehindrad. Gäller även nyttoparkeringstillstånd.	Papper/digitalt	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit	Akt i handläggarens arkiv.	6 år efter beslut	Diarieförs i samma ärende som ansökan och bilagor, se även ansökan. Gallras av handläggare samtidigt som övriga handlingar i ärendet gallras.
Ärendeakt, ansökan om parkeringstillstånd med bilagor	Papper	Alfabetiskt på efternamn, därefter personnummerordning. Diarieförs även i Ädit.	Akt i handläggarens arkiv.	6 år efter beslut	Digitalt lagrad information gallras samtidigt som motsvarande pappersversion.
Ärendeakt avseende avliden person	Papper	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit.	Akt i handläggarens arkiv.	1 år efter dödsfall	Anteckning om att person avlidit förs in i Ädit och PR-kort där kortet även makuleras.
Ärendeakt avseende utflyttad person	Papper	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit.	Akt i handläggarens arkiv.	1 år efter utflyttning	Anteckning om att person flyttat ut förs in i Ädit och PR-kort.
Överklagan av beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	Papper/digitalt	Ärendeakt på personnamn. Diarieförs även i Ädit.	Akt i handläggarens arkiv.	Bevaras	Hela ärendeakten bevaras.
TRAFIK					
Beslut om bidrag till organisationer och föreningar för arbete med trafiksäkerhetsinformation.	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	
Beslut, med bilagor	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	
Bulleråtgärder /-utredningar	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	
Dispenser och tillstånd endast inom Nacka kommun , t ex långa och tunga fordon, transporttillstånd för farligt gods, bred last m m.	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	
Dispenser och tillstånd inom och genom Nacka kommun med flera kommuner , t ex långa och tunga fordon, transporttillstånd för farligt gods, bred last m m.	Papper/digitalt	Systematisk	Digitalt på G:	Vid inaktualitet	För dispenser och tillstånd som rör Nacka med flera kommuner fattas beslutet av Trafikverket i regionen. Nacka är remissinstans.
Dokumentation om aktiviteter och kampanjer	Papper/digitalt	Kronologisk	Handläggare	Bevaras	Levereras årligen till kommun-arkivet.
Dokumentation om aktiviteter, t.ex. kampanjer, studiecirkel, Trafikens dag	Papper/digitalt	Kronologiskt	Handläggare G:	Bevaras	
Egenproducerade remisser, inkomna yttranden och slutprodukt (t ex cykelplan)	Papper/digitalt	Diarienummer	Ädit	Bevaras	Skrivs ut och skickas till registratur för avslut och arkivering
Flyttning av fordon - Protokoll enligt lagen (1982:129) och förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall - register för flyttning av fordon	Papper	Löpnummer	Hos handläggare /i närarkiv tills gallring verkställs.	10 år	Egentligt register finns inte, sammanställning finns dock hos handläggare och på G:
Flyttning av fordon - kungörelse, på kommunens anslagstavla och till polisen	Papper/digitalt	Löpnummer	Hos handläggare /i närarkiv tills gallring verkställs.	2 år	
Fotografier, videoband, CD-R-skivor med bildmaterial	Papper/digitalt		Hos handläggare /i närarkiv tills gallring verkställs	Gallras vid inaktualitet ----- Bevaras	Används främst som arbetsmaterial. Bevaras om de bedöms vara av långsiktigt värde.
Förfrågningar - enkla rutinartade, som ej tillhör ett ärende - mer omfattande som kräver undersökning och ej tillhör ett ärende	Papper/digitalt		Digitalt i Outlook / papper i pärm	2 år. Se anm	Digitalt i outlook. Om förfrågan leder till behov av beslut avgörs det av handläggaren som vid behov diarieför.

Förordnanden av parkeringsvakter, inkl anställningsbevis hos parkeringsbolaget och utbildningsbevis.	Papper/digitalt	Diarienummer	Närarkiv centrala registratur	Bevaras	Förordnandet görs av enhetschefen. Parkeringsvaktens anställningsbevis och utbildningsbevis är sekretessbelagda enl OSL 30 kap 21 §. Endast parkeringsvaktens för- och efternamn samt identifieringskod på parkeringsanmärkning får föras in i förordnandet.
Informationsmaterial, egenproducerat	Papper/digitalt	Kronologiskt	Närarkiv	Bevaras	Levereras årsvis till kommunarkivet. För instruktioner, kontakta kommunarkivet.
Informationsmaterial, inkommande från t.ex. NTF	Papper/digitalt		Handläggare Outlook	Vid inaktualitet	
Planer och program	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	Avser t.ex. ombyggnader, drift och underhåll av vägar.
Protokollsutdrag	Papper	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	Diareförs i respektive ärende.
Remisser från myndigheter, t ex Trafikverket (rörande flerårsplaner, förbättringsplaner mm)	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	
Remisser, beslutas i nämnd, Nacka är remissinstans i ärenden från t ex Länsstyrelsen	Papper/digitalt	Diarienummer	Hos handläggare under utredning. Ädit	Bevaras	Kommunen har remissrätt och skall yttra sig, gäller alla nämnder.
Remisser, interna remisser från bygglovsenheten	Papper/digitalt	Systematisk	Digitalt på G: och i funktions-e-postlådan "trafik@nacka.se"	2 år	Inkomna remisser från bygglovsenheten gallras efter 2 år.
Remissvar, yttranden över interna remisser från bygglovsenheten	Digitalt	Systematisk	Digitalt på G: och i funktions-e-postlådan "trafik@nacka.se"	Bevaras	Trafikenhetens yttranden till bygglovsenheten bevaras på g:-mappen.
Ritningar och skisser - arbetsexemplar och kopior	Papper/digitalt		I närarkiv tills gallring verkställs	Gallras vid inaktualitet	Idag förvaras de flesta planer och ritningar hos handläggare.
Skaderapporter, trafikolyckor	Papper	Datumordning, sortering på olycksdatum	Närarkiv enheten	Gallras vid inaktualitet	Rapporterna sänds till trafikenheten för kännedom då polismyndighetens förundersökning är avslutad.
Statistik, parkeringsanmärknings-systemet ParkRight (som förvaltas av Securitas Sverige AB, upphandlad entreprenör parkeringsövervakning)	Digitalt	Kronologiskt	Handläggare	Gallras vid behov av systemförvaltaren Securitas Sverige AB.	Statistiken tas endast fram vid behov.
Statlig medfinansiering, samtliga handlingar	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	
Trafikanordningsplaner (TA-planer) med register	Digitalt	Enkelt ärende	Ädit	2 år	Administreras av MH Väg som enkla ärenden i Ädit.
Trafikmätningar	Papper/digitalt	Systematisk	Handläggare Digitalt på G:	Bevaras	
Trafiksignaler - ritningar, dokumentation, handbok, OTB (ObjektTekniskBeskrivning), trafiktekniska handlingar, säkerhetstidshandlingar, eltekniska handlingar och styrapparathandlingar.	Papper/digitalt	Anläggningsnummer	Digitalt på G: samt per anläggning i pärm i närarkiv.	Bevaras	
Trafiksäkerhetsarbete - handlingar rörande	Papper/digitalt	Kronologisk	Handläggare	Bevaras	Gäller handlingar som speglar den utåtriktade verksamheten.
Trafiksäkerhetsutredningar, utgör vanligtvis del av ärende	Papper/digitalt	Systematisk	Handläggare Digitalt på G:	Bevaras, se anm.	Utredningarna görs oftast för plan- eller exploateringsenhetens räkning och diarieförs i aktuella ärenden vilka Plan och Exploatering ansvarar för. Trafikenheten bevarar ett exemplar på

Trafikutredningar	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras, se anm.	Sammanställd statistik bevaras. Underlag gallras vid inaktualitet.
Upplåtelse av allmän platsmark, Polismyndighetens remiss av ansökan, trafikenshetens/kommunens yttrande och polismyndighetens tillståndsbevis.	Digitalt	Enkelt ärende	Ädit	2 år, se anm.	Tillståndsbeviset utgör i vissa ärenden om upplåtelse även faktureringsunderlag och sparas i dessa fall digitalt i g:-mappen i 10 år.
Utredningar, egenproducerade eller inkomna från annan myndighet, t ex Trafikverket.	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	
Överklagan, bestridande av, parkeringsanmärkning och e-postkorrespondens med parkeringsbolaget om ärendet.	Digitalt	Enkelt ärende	Ädit	2 år	Överklagan inkommer från Polismyndigheten. Vidaresänds för handläggning till upphandlat parkeringsbolag, Securitas Sverige AB.
HANDLINGAR RÖRANDE LOKALA TRAFIKFÖRESKRIFTER					
Beställning av skyltning	Papper/digitalt	Systematisk	Digitalt på G: t o m juni 2013	2 år	
Beställning av skyltning	Digitalt	Ärendenummer	Infracontrol Online fr o m den 1 juli 2013	2 år	
Lokala trafikföreskrifter med trafikliggare (databas) - upphävande av lokala trafikföreskrifter	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	Beslutet anmäls i nämnd och publiceras i RDT, Transporstyrelsens rikstäckande databas för trafikföreskrifter.
Tillfälliga lokala trafikföreskrifter	Papper/digitalt	Diarienummer	Handläggare Ädit	Bevaras	Beslutet anmäls i nämnd och publiceras i RDT, Transporstyrelsens rikstäckande databas för trafikföreskrifter.