

Version 4.1

Användarhandledning – FIFA

Förbättrad Information För Arbete på väg, systemet där du registrerar dina vägarbeten.

Konfidentialitetsnivå 1 ej känslig



Innehåll

| | |
|---|-----------|
| Denna handbok | 4 |
| 1 Om FIFA..... | 4 |
| 1.1. Definitioner | 4 |
| 1.2. Om status tillåten | 5 |
| 1.3. Trafikföreskrifter | 5 |
| 1.4. Webbläsare | 5 |
| 1.5. Inloggning och kontohantering | 5 |
| 1.5.1. Du hittar systemet via trafikverket.se där du väljer logga in och därefter FIFA.. | 5 |
| 1.5.2. Registrera konto i FIFA | 6 |
| 1.5.3. Administrera dina uppgifter och spara kontakter..... | 6 |
| 1.5.4. Personliga inställningar på startsidan | 7 |
| 1.5.5. Personliga inställningar i dina ärenden..... | 7 |
| 1.5.6. Sökfunktion | 8 |
| 1.6. Hantera delning och byte av ägarskap för ett ärende i FIFA..... | 8 |
| 1.6.1. Grundprinciper | 8 |
| 1.6.2. Administrera delning och ägarbyte, ägare | 9 |
| 1.6.3. Hantera delning och ägarbyte | 9 |
| 1.6.4. Möjliga scenarion i hanteringen av delade ärenden..... | 10 |
| 1.6.5. Visar startsidan. Delägare hanterar sina delade ärenden i listan "delade ärenden". Där visas inkomna förfrågningar samt accepterade förfrågningar..... | 10 |
| 1.7. Hantera utcheckning av TA-ärende | 11 |
| 1.7.1. Grundprinciper | 11 |
| 1.7.2. Hantering | 11 |
| 2 För dig som jobbar med tillstånd av Trafikverket..... | 11 |
| 2.1. Handläggning | 12 |
| 2.1.1. Ledningsärende | 12 |
| 2.2. Registrering av uppgifter | 13 |
| 2.2.1. Grunduppgifter | 13 |
| 2.2.2. Ledningsärende | 13 |
| 2.2.3. Kompletterande uppgifter och bifogade filer | 13 |
| 2.2.4. Kontaktuppgifter | 13 |
| 2.2.5. Hantera vägarbete | 15 |
| 2.2.6. Ledningsärende | 19 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 2.3. | Handhavande av föreskrifter | 19 |
| 2.3.1. | Utmärkning av föreskrifter | 20 |
| 2.4. | Skicka in TA-plan | 20 |
| 2.4.1. | Ledningsärende | 20 |
| 2.5. | Skriv ut tillåten TA-plan | 20 |
| 2.6. | Rapportera aktivitet på dina vägarbeten | 21 |
| 2.7. | Avsluta TA-plan..... | 21 |
| | Om tilldelning för Trafikingenjörer | 22 |
| 3 | För dig som jobbar på uppdrag av Trafikverket | 23 |
| 3.1. | Statusar i TA | 23 |
| 3.2. | Uppdateringar i Tillåten | 23 |
| 3.3. | Hantering av TA efter att Trafikverket tilldelat TA till entreprenör 24 | |
| 3.3.1. | Fyll i detta om tillåtelsesprövning ska ske: | 24 |
| 3.3.2. | Fyll i detta om tillåtelsesprövning inte ska ske:..... | 24 |
| 3.3.3. | Tillåta vissa vägarbeten..... | 24 |
| 3.3.4. | Tillåtelseprövning vid föreskrifter | 25 |
| 3.4. | Rapportera aktivitet på dina vägarbeten | 25 |
| 3.5. | Avsluta TA-plan..... | 25 |
| | Ändringslogg..... | 26 |

Denna handbok

Användarhandboken riktar sig i första hand till entreprenörer som jobbar som leverantör åt tillståndshavare och leverantörer till Trafikverket, men även projektledare och handläggare i Trafikverket.

Handboken förklarar inte i detalj hur man genomför respektive del av en TA/TA-plan utan förklarar i första hand delar som inte framgår av systemet.

Frågor eller synpunkter på innehållet lämnas till:

fifa.forvaltning@trafikverket.se

1 Om FIFA

FIFA samlar information som används av Trafikverket för att planera och informera i syfte att förbättra framkomlighet och säkerhet för såväl entreprenörer som trafikanter.

Systemet är till stora delar självförklarande med hjälptexter, håll bara muspekaren över det område du undrar över så kommer i de flesta fall en hjälptext fram. Om du klickar på knappen "skicka in" i ditt ärende så rödmarkeras alla tvingande uppgifter.

1.1. Definitioner

| | |
|------------------------------|--|
| Användare | Person med konto i Fifa |
| Delägare | Den som accepterat en förfrågan om delning från ägare av TA-plan |
| Delägarskap | Samma rättigheter i ärendet som ägare med undantag från ägarbyte |
| Platsspecifikt arbete | Arbetets utbredning är bestämd och ska anges på karta i FIFA. Trafikinformation skickas till trafikcentraler. |
| Projekt | De som genom tillstånd eller tilldelning av Trafikverket genomför arbeten utmed det statliga vägnätet som kräver registrering i FIFA |
| Registrerad | Ärendet är registrerat men ej fullständigt. Ärendet är synligt för ägare och handläggare. |
| Tilldelad | Ärendet är skapat av Trafikverket och tilldelats ett projekt |
| Tillåtelseprövas | När entreprenören fyllt i uppgifter och trycker på knappen "Skicka in" så går ärendet till Trafikverket för handläggning. |
| Tillåten | Nu kan arbetet starta. Här kan entreprenören påbörja, pausa/återuppta och stoppa arbetet via FIFA. |
| Under registrering | Ärende under registrering eller tilldelning, ingen annan ser ärendet. |
| Ägarbyte | Möjlighet för ägare av att till delägare flytta ägarskapet för TA-plan |
| Ägare | Den som registrerat TA-plan eller tilldelats TA |
| Ärende | Av projekt, registrerad TA-plan eller av Trafikverket till projekt, tilldelad TA |

1.2. Om status tillåten

I FIFA kan följande punkter uppdateras i tillåten TA/TA-plan utan ny tillåtelse av trafikingenjören:

- Riskbedömning har gjorts, JA eller NEJ
- Beskrivning av arbete
- Påverkansgrad
- Rekommenderad hastighet
- Arbetsplanering
- Tillgängligt utrymme på det smalaste stället
- Plats och läge (för trafikinformation)
- Arbetsledare
- Utmärkningsansvarig
- Ytterligare som skall meddelas beslut (för entreprenören)
- Journummer

Observera att e-post går iväg till dina kontakter med ny information om att din TA/TA-plan har uppdaterats varje gång ärendet skickas in. Informationen i TA/TA-planen genererar hela tiden uppdaterad trafikinformation.

Se mer under rubriken Rapportera aktivitet på vägen längre fram i detta dokument.

1.3. Trafikföreskrifter

Regional trafikingenjör kan efter beslut av regiondirektör överföra föreskrifter direkt från FIFA till Svensk trafikföreskriftssamling, STFS.

1.4. Webbläsare

FIFA utvecklas med utgångspunkt i operativsystemet Windows och webbläsaren Edge. Vi rekommenderar därför att du använder Edge, även om andra webbläsare också fungerar.

1.5. Inloggning och kontohantering

1.5.1. Du hittar systemet via trafikverket.se där du väljer logga in och därefter FIFA



1.5.2. Registrera konto i FIFA

Välkommen till FIFA

Registrera dig som ny användare av FIFA

För att komma igång och jobba med FIFA så behöver vi några fler uppgifter om dig som användare. Vänligen fyll i nedanstående och skapa dig ett konto om du vill börja använda FIFA.

Användarnamn:

Personnummer:

*** E-post:**

*** Mobilnummer:**
Sweden

+46

Företag:

Första gången du loggar in ombeds du att ange dina användaruppgifter

1.5.3. Administrera dina uppgifter och spara kontakter

TRAFIKVERKET FIFA TEST

Startsidan Skapa/Ändra/Ansök Rapportera aktivitet på vägen Sök TA-plan Administration

Dina registrerade uppgifter

Namn: JÖRGEN NILSSON
Personnummer: 196910018514
E-mail: hanaberg256@gmail.com
Företag: +46702792897

Ändra dina uppgifter

Nytt mobilnummer: Sweden
+46

Ny e-postadress:

Nytt företag:

Dina behörigheter

Dina roller (och regioner)
Sökande

Upplagda kontakter

Befintliga kontakter: jögg62

Namn:
Företag:
Telefonnummer: Sweden
+46
Mobilnummer: Sweden
+46
E-postadress:

Arbetsledare
 Bygglidare
 Huvudentreprenör
 Projektledare
 Utmärkningsansvarig

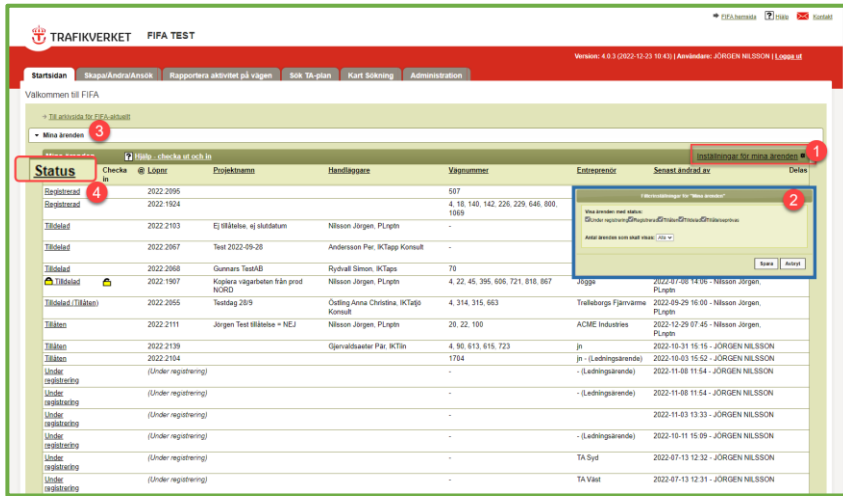
Klicka på en kontakt i listan om du vill redigera eller visa information

Du kan, se och ändra dina registrerade uppgifter.

Du kan spara dina kontakter i förväg att använda när du senare registrerar en TA-plan.

(Du kan även lägga upp nya kontakter under tiden du gör en ansökan. Dessa sparar du så att finns de i din kontaktlista. Se avsnitt 2.2.5)

1.5.4. Personliga inställningar på startsidan



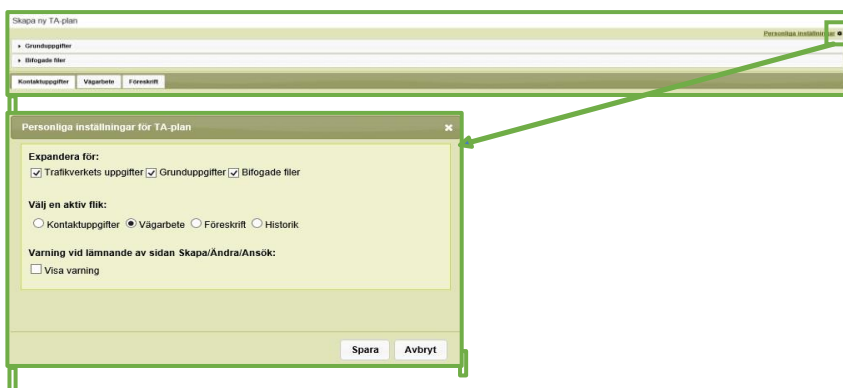
På startsidan kan du via inställningar (1) filtrera (2) vilka ärenden du vill visa i ärendelistan (3).

Genom att klicka på en rubrik så kommer sortering av ärendena att ske utifrån vald rubrik (4).



Om du klickar på ärenderaden, men inte på ärendenumret, så visas ytterligare information om ärendet.

1.5.5. Personliga inställningar i dina ärenden



Du kan välja i vilken ordning paneler visas.

1.5.6. Sökfunktion

Du kan söka dina skapade eller tilldelade ärenden via fliken Sök TA/TA-plan. Gör ett urval och tryck på knappen Sök, så erhåller du ett sökresultat/lista på dina sökbegrepp.

1.6. Hantera delning och byte av ägarskap för ett ärende i FIFA

Delningsfunktionen är framtagen för att underlätta företags hantering i FIFA och möjliggöra egen administration vid personalbyten eller liknande.

1.6.1. Grundprinciper

- Ett ärende kan delas av ägaren tidigast när det har registrerats eller tilldelats
- När ägaren skickar en inbjudan om delning till en annan användare så visas förfrågan på dennes startsida. Mottagaren av delningsförfrågan får dessutom e-post
- Ägaren kan när som helst ta tillbaka sin delning, detsamma gäller den användare som fått dela ärendet, denne kan när som helst avsluta sin delning
- Ägarbyte kan endast göras med ärendets delägare
- I de fall en delägare godkänner ägarskapsbyte så skall den tidigare ägaren automatiskt bli delägare av ärendet
- Återtagande av inbjudan till ägarbyte kan göras fram till den accepterats av delägaren
- Ägare och delägare får alla samma information i systemet och via e-post

1.6.2. Administrera delning och ägarbyte, **ägare**

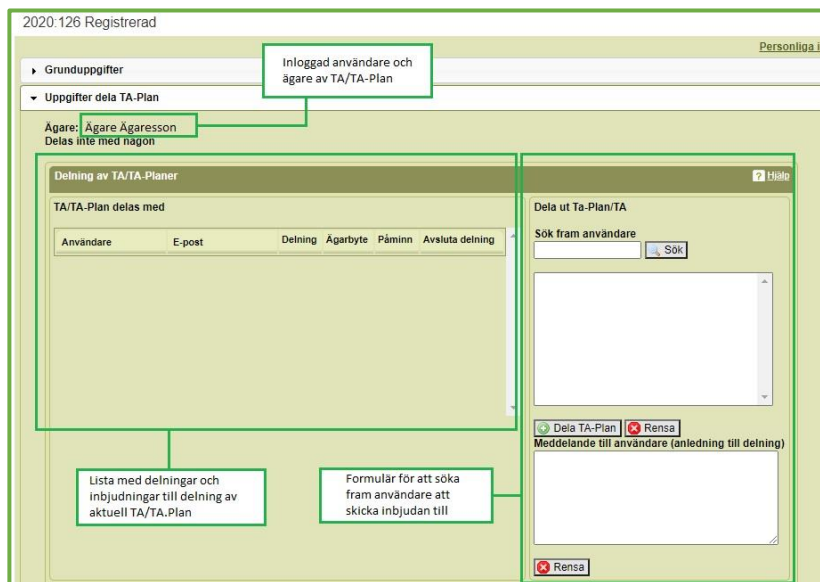


Ägare hanterar och administrerar sina delningsförfrågningar i respektive ärende.

Se vidare i Fig. 6

Ägare kan i listan "mina ärenden" på startsidan se vilka ärenden som delas med andra,

1.6.3. Hantera delning och ägarbyte



Till höger i bilden visas var du söker fram användare att dela ärendet med vilka sedan listas till vänster i bilden där du även administrerar ägarbyte, se Fig 7

1.6.4. Möjliga scenarion i hanteringen av delade ärenden

| Användare | E-post | Delning | Ägarbyte | Påminn | Avsluta delning |
|--------------------|-------------------|---------|----------|--------|-----------------|
| Användare Ettsson | ettsson@users.xx | | | | Avsluta |
| Användare Tvåsson | tvasson@users.xx | | | | Avsluta |
| Användare Tresson | tresson@users.xx | | | | Avsluta |
| Användare Fyrasson | fyrasson@users.xx | | | | Avsluta |

Ettsson har fått och accepterat delningsförfrågan, ägare kan avsluta delning eller begära ägarbyte.

Tvåsson har ännu inte besvarat förfrågan om delning, ägare kan skicka påminnelse eller avsluta delning.

Tresson har accepterat delning men avvisat ägarbyte.

Fyrasson har avvisat inbjudan om delning.

1.6.5. Visar startsidan. Delägare hanterar sina delade ärenden i listan "delade ärenden". Där visas inkomna förfrågningar samt accepterade förfrågningar

| Status | Checks in | Löpnr | Projektname | Vagnnummer | Entreprenör | Senast ändrad av |
|-----------|-----------|-------|----------------------------|------------------|---------------------------|--|
| Tilldelad | 2020-02 | 45 | ABB | 335 | HE | 2020-10-20 11:50 - Anonym Anonymsson |
| Tilldelad | 2020-02 | 16 | PEAB - (Ledningsärende) | 336 | JAKAB | 2020-09-22 16:50 - Anonym Anonymsson |
| Tilldelad | 2020-02 | 16 | Skanska - (Ledningsärende) | - | ABC | 2020-11-24 11:15 - ANNA ORK |
| Tilldelad | 2020-02 | 16 | Skanska - (Ledningsärende) | - | ABC | 2020-10-21 11:15 - Namn inget, IKT&J Konsult |
| Tilldelad | 2020-02 | 725 | FORCE Technology Sweden AB | 2020-10-21 11:03 | EGON EEK | |
| Tilldelad | 2020-10 | 16 | ABB | 2020-10-20 10:10 | ABC | |
| Tilldelad | 2020-09 | 4 | Skanska | 2020-09-23 12:12 | ABC | |
| Tilldelad | 2020-05 | 18 | B3 | 2020-05-28 08:52 | Namn inget, IKT&J Konsult | |

Längst upp i bilden, *mina ärenden*, ser du de ärenden du äger och om de delas med någon.

I den nedre listan på startsidan, *delade ärenden*, ser du de ärenden du är delägare av, vilka kan avslutas, och de ärenden du ännu inte besvarat förfrågningar om

1.7. Hantera utcheckning av TA-ärende

1.7.1. Grundprinciper

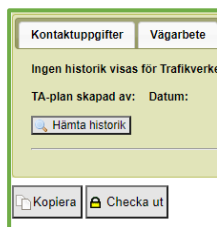
Utcheckning krävs därför att flera användare annars skulle kunna redigera ett ärende samtidigt.

Ett TA-ärende är utcheckat av den som hanterar ärendet när det skapas eller redigeras och kan checkas in av användaren med en knapp och av systemet när ärendet skickas in och får status, tillåten eller tilldelad.

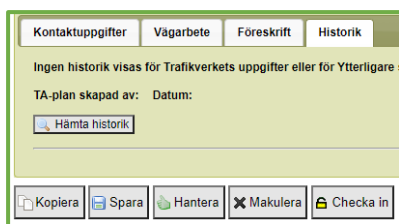
FIFA checkar automatiskt in utcheckade ärenden nattetid om de varit utcheckade mer än 24 timmar. FIFA checkar inte in ärenden där användaren är inloggad.

Som administratör har man möjlighet att i administrationsgränssnittet checka in TA/TA-Planer.

1.7.2. Hantering






Du kan alltid öppna ett ärende för att titta på informationen. Om du behöver redigera ärendet checkar du ut detsamma via knappen längst ner till vänster.



Incheckning går till på samma sätt.

Den som checkat ut ett ärende kan även hantera incheckning på samma sätt som vid utcheckning eller på startsidan, "mina ärenden" eller söksidan med hjälp av tre ikoner.

1.  = Ärendet utcheckat av användaren (vid "mouseover" visas tid för utcheckning)
Klickar du på ikonen öppnar du ärendet.
2.  = Ärendet utcheckat av annan användare – information visas vid "mouseover"
Klickar du på ikonen ges ytterligare information om vem som har checkat ut ärendet.
3.  = Checka in eget utcheckat ärende
Klickar du på ikonen checkas ärendet in.

2 För dig som jobbar med tillstånd av Trafikverket

Annan uppdragsgivare än Trafikverket är den som har ett tillstånd av väghållningsmyndigheten att bedriva någon form av arbete/aktivitet inom vägområdet. Regional trafikingenjör handlägger de av regionens TA-planer som kräver **tillåtelse** av

väghållningsmyndigheten, ex föreskrifter. Handläggare tar fram föreskrifter om ni angett behov då TA-planen skickas in, eller i ett senare skede.

2.1. Handläggning

Regional trafikingenjör handlägger de av regionens TA-planer som kräver tillåtelse av väghållningsmyndigheten.

2.1.1. Ledningsärende

Detta gäller normalt inte dig som har ett ledningsärende om du inte angett behov av föreskrifter när du skickar in TA-planen.

Handläggaren kontrollerar

- Typ av vägarbete
- Från datum
- Till datum
- Beställare
- Diarienummer enligt Väglagen alt. referensnummer
- Projektledare
- Huvudentreprenör
- Plats vi har bytt från platsspecifik till ej platsspecifik eller tvärt om
- Geografiskt område
- Vägsträckor
- Förändring av Exempelsamlingar

När TA-planen har hanterats av handläggare (ex föreskrifter)krävs dessutom ny tillåtelse om du ändrar något av följande:

- Typ av vägarbete
- Från datum
- Till datum
- Beställare
- Diarienummer enligt Väglagen alt. referensnummer
- Projektledare
- Huvudentreprenör
- Plats vi har bytt från platsspecifik till ej platsspecifik eller tvärt om
- Geografiskt område
- Vägsträckor
- Förändring av Exempelsamlingar

2.2. Registrering av uppgifter

2.2.1. Grunduppgifter

Skapa ny TA-plan

- Ange ett projektnamn, ex. Beläggningsarbete väg 40
- Giltighet från är obligatoriskt
- Giltighet till är obligatoriskt
- Du måste välja en beställare
- Du måste ange ett diarienummer att ett referensnummer
- Du måste ange ett vägarbete

Grunduppgifter

Typ av TA-plan
 Ledningsärende

Beställare:
 Trafikverket Annan

Objektnummer, diarienummer enligt Väglagen (TRV ÅÅÅÅ-toppnummer) eller referensnummer:

Projektnamn:
[Ange ett projektnamn, ex. Beläggnings]

Planens giltighetstid:
From: [] Tom: []

Diarienummer enligt Väglagen (TRV ÅÅÅÅ-toppnummer):
[] [Validera ärendeppgifter]

FIFA behöver kontrollera var och när ditt tillstånd gäller. Ange därför diarienummer för ditt ledningstillstånd.

1- FIFA visar vilka uppgifter som krävs om du glömt något när du skickar in planen

2- Beskriv projektet

3- Ange alltid ärendenummer/ärendenummer.

4- Om du har ett ledningstillstånd ska detta anges och ärendeuppgifter ska valideras

Det är tillståndet som styr vilka vägar du kan markera i FIFA

2.2.2. Ledningsärende

För att registrera ett Ledningsärende krävs att det finns ett beslutat **ledningstillstånd** med villkorsbilaga för trafik- och skyddsanordningar. I tillståndet ska det framgå de vägnummer, kommuner och län som tillståndet avser. Ett ledningsärende är alltid platsspecifikt.

Observera att FIFA validerar ditt ärendes uppgifter vilket betyder att du inte kan rapportera vägarbete på annat datum, en annan väg eller i en annan kommun/län än vad som framgår av tillståndet. Glöm inte att trycka på knappen för validering!

2.2.3. Kompletterande uppgifter och bifogade filer

För dig som jobbar med tillstånd av Trafikverket ska alla krav framgå av ditt beslut. Jobbar du på beställning av Trafikverket ska alla krav framgå av handlingarna. I båda fallen kommer du överens om eventuella kompletteringar med din handläggare/projektledning.

Bifogade filer

Bifogade dokument (Trafikverket)

Bifogade dokument (Entreprenör)

Du har inga exempelsamlingar upplagda

Lägg till egna filer

Kompletterande uppgifter:

Egna filer som läggs in här måste vara PDF och filstorleken är max 20 megabyte.

2.2.4. Kontaktuppgifter

FIFA skickar information via e-post om vägarbeten till valda kontaktpersoner i TA-planen.

Obligatoriska kontaktuppgifter:

1.
 - a. Arbetsledare
 - b. Byggplatsuppföljare
 - c. Huvudentreprenör
 - d. Projektledare
 - e. Utmärkningsansvarig
2. Journummer

2.2.4.1. Hantera mina kontakter

| Namn | Företag | Roll | Vägarbete(n) |
|------|---------|--------------|--------------|
| AAA | AA | Arbetsledare | |

När du lägger till kontaktuppgifter kan du spara dessa i "mina kontakter" för att underlätta kommande registrering.

2.2.5. Hantera vägarbete

Det är **inte tillåtet** att i uppgifter om vägarbete hänvisa till **bifogade** dokument.

The screenshot shows a web interface for creating a new TA-plan. The title is "Skapa ny TA-plan". Below the title are several sections:

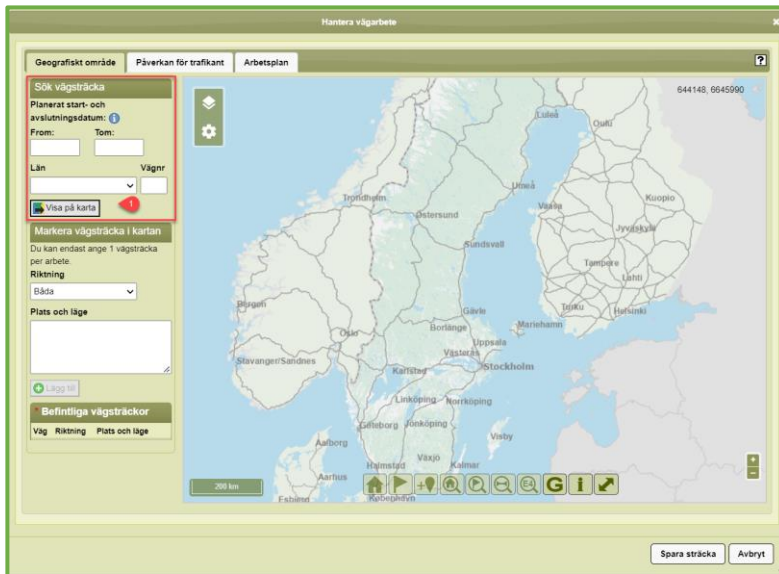
- Grunduppgifter
- Uppgifter dela TA-Plan
- Bifogade filer
- Kontaktuppgifter: Vägarbete, Föreskrift
- Vägarbeten: Lägg till
- Buttons: Spara, Radera TA-plan, Skicka in

Red annotations highlight the "Vägarbete" task in the "Kontaktuppgifter" section (marked with a red box and the number 1) and the "Lägg till" button in the "Vägarbeten" section (marked with a red box and the number 2). Red arrows point from the number 1 box to the "Vägarbete" task and from the number 2 box to the "Lägg till" button.

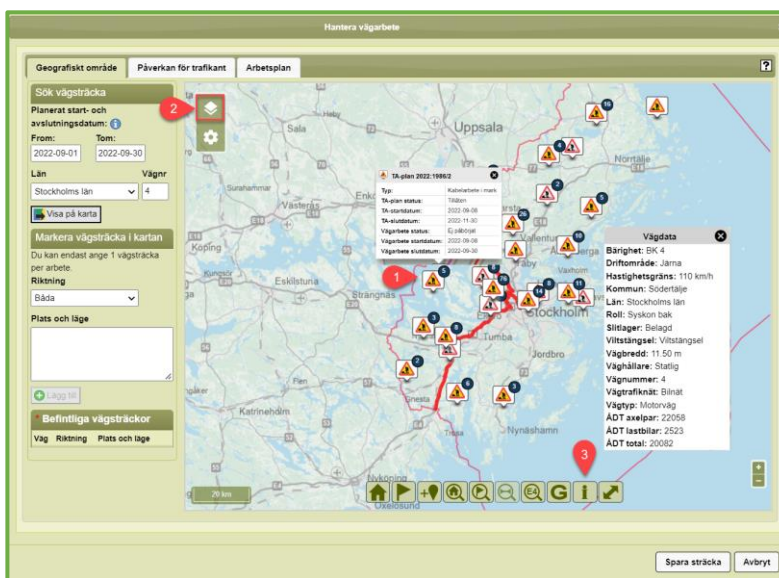
Du anger samtliga uppgifter i "hantera vägarbete" som du kommer åt via (1) vägarbete och (2) "lägg till"

2.2.5.1. Geografiskt område

Det går endast att markera en sträcka per vägarbete. Berör arbetet flera sträckor får man skapa flera vägarbeten med en sträcka i vardera. Du kan markera både på statligt, kommunalt och enskilt vägnät.



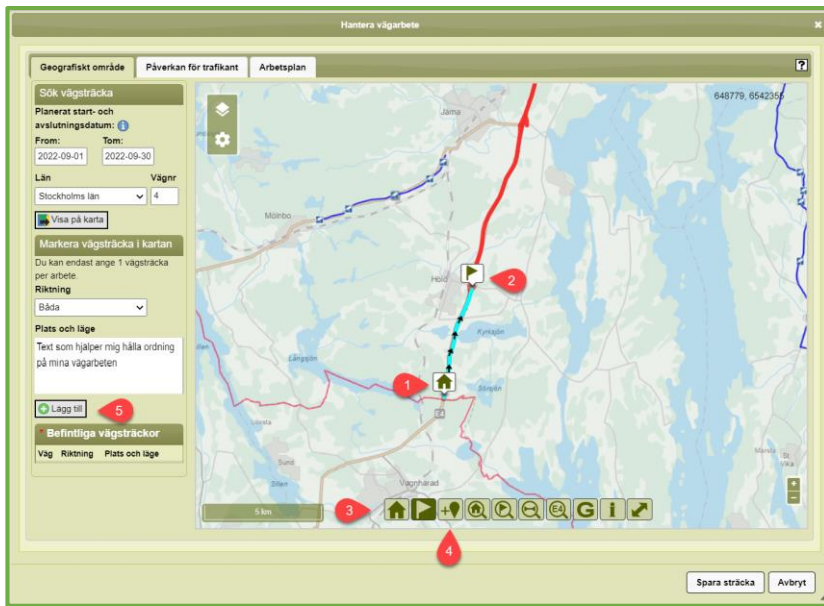
Ange alla uppgifter under ”sök vägsträcka” och klicka på knappen ”visa på karta” (1)



Nu visar FIFA planerade och aktiva vägarbeten i anslutning till din vägsträcka (1) och du kan släcka lagren med lagerväljaren (2).

Klicka på ikonen för vägarbete (1) för att få upp mer information.

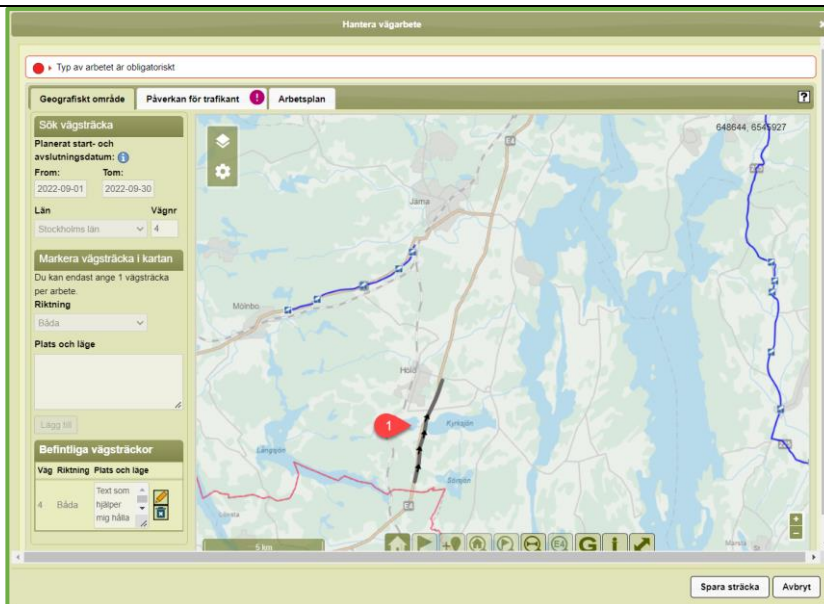
Med informationsverktyget (3) kan du klicka på en väg och få upp information om vägen.



Markera din vägsträckas start (1) och slut (2) med verktyget (3) i kartbilden

Du kan ange upp till fem viapunkter (4) för att styra ruttvalet.

Till sist anger du en frivillig beskrivning i plats och läge (5) och klickar på lägg till.



Din vägsträcka är tillagd (1)

2.2.5.2. Påverkan för trafikant

Den information du anger här ligger till grund för den trafikinformation som sedan går ut via olika kanaler.

Ange typ av arbete (1) och beskriv vad arbetet innebär för passerande trafik inklusive utrymmeskrävande transporter ex; 1 körfält förbi arbetsplats, trafiken regleras med signal/vakt/lots, farthinder förekommer dagtid osv eller liknande (2).

Bedöm påverkansgrad och rekommenderad hastighet förbi vägarbetet (3).

Ange uppgifter om påverkan på körbana/körfält, omledning, förbiledning eller överledning (1).

Ange vid **broarbete** om bromitt är tillgänglig för tunga transporter (2)

Fri bredd mellan fasta/flyttbara hinder (3).

Omledningsinformation (4). Beskriv färdväg, hänvisa inte till bifogade dokument.

Kom ihåg att uppdatera era uppgifter så fort något på arbetsplatsen ändras då all denna information genererar uppdaterad trafikinformation när den skickas in på nytt.

Fasta hinder

Ange återstående vägbredd där du har monterat hinder som inte kan flyttas, exempelvis längsgående skyddsanordningar, ställning, schaktgrop eller materialupplag.

Rörliga hinder

Ange återstående vägbredd där du har hinder som är flyttbara, exempelvis markeringsskärmar, vägmärkesvagnar eller fordon.

Broarbete om bromitt är tillgänglig för tunga transporter.

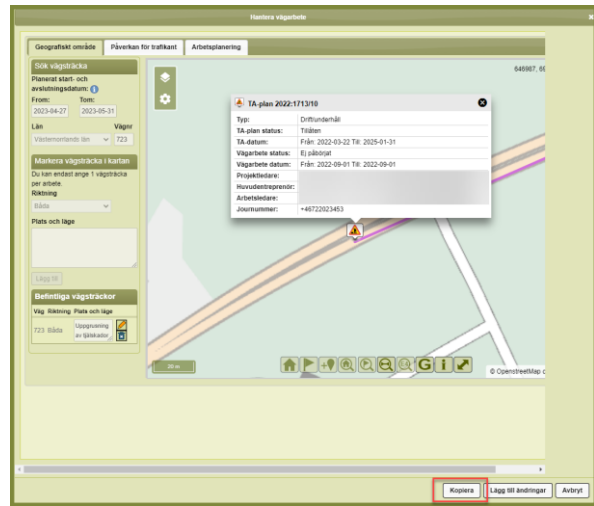
2.2.5.3. Arbetsplanering

Ange de tider som arbete vid vägen pågår.

Kom ihåg att uppdatera era uppgifter så fort något på arbetsplatsen ändras då all denna information genererar uppdaterad trafikinformation när den skickas in på nytt.

2.2.5.4. Kopiera vägarbete

Du kan kopiera vägarbetet om du exempelvis ska jobba i etapper.



2.2.6. Ledningsärende

Du kan endast markera i kartan på väg, kommun och län som ledningstillståndet gäller.

2.3. Handhavande av föreskrifter



I fliken **föreskrifter** anger du om du vill ansöka om någon typ av föreskrift vid din vägarbetsplats. Här kan du **lägga till** de föreskrifter som du har behov av.

Här anger du de uppgifter som krävs i ansökan.

Om föreskrifterna **tillåts** av Trafikverket kan du se föreskrifterna i bifogade filer, se kap. 2.2.3

2.3.1. Utmärkning av föreskrifter

Kontrollera alltid att föreskriften finns i Svensk trafikföreskriftssamling, [STFS](#), innan du märker ut den.

2.4. Skicka in TA-plan

När alla nödvändiga uppgifter är ifyllda så skickar ni in TA-planen för handläggning. Trafikverket går igenom uppgifterna och förhoppningsvis så blir TA-planen Tillåten. Den är då klar att använda och arbetet kan starta.

2.4.1. Ledningsärende

Nu kontrollerar FIFA att den utbredning du angivit i kartan (vägarbete) stämmer överens den utbredning som gäller enligt tillståndet. Län, kommun, vägnummer samt den tidsperiod som tillståndet avser.

Om alla uppgifter stämmer överens med tillståndet kommer TA-planen att tillåtas omedelbart och informationen går direkt till trafikcentralen utan att hanteras av någon handläggare. I de fall du angett önskemål om föreskrift så kommer ärendet att gå till en trafikingenjör för handläggning och får då status registrerad. Detta gäller även för ett ledningsärende som sedan tidigare varit registrerat hos, eller har hanterats av en Trafikingenjör.

2.5. Skriv ut tillåten TA-plan

Du kan skriva ut TA-planer genom att följa länken "visa TA-plan" i e-postmeddelandet från FIFA om tillåten TA-plan.

Om du har konto i FIFA kan du även skriva ut planen från söksidan genom att klicka på förstoringsglaset.

2.6. Rapportera aktivitet på dina vägarbeten

Startsidan Skapa/Ändra/Ansök **Rapportera aktivitet på vägen**

Anmälan av aktivitet för vägarbete i platsspecifika TA-planer

Vi har tagit emot din anmälan

1. Välj TA-Plan 2021:443 Vagnr:40

2. Välj vägarbete 1. Etableringsarbete TESTA FIFA 3.13

Välj Vägarbete

TA-Plans löpnr: 2021:443
Vagnr: 40
Projektnamn: Lees
Typ av arbete: Etableringsarbete
Plats och Läge: TESTA FIFA 3.13
Beskrivning av arbete: TESTA FIFA 3.13
Giltig from: 2021-12-23 Giltig tom: 2022-01-19

Aktivitet

Uppehåll Avsluta

▲ Ange datum och tid då du avser att ändra aktivitetsstatus.
Datum: 2022-01-19 Tid: 15 : 55

Planerade aktivitetsändringar

| Status | Angiven tid | Anmäld |
|-----------|------------------|--------|
| Återuppta | 2022-01-19 15:55 | Web |

Genomförda aktivitetsändringar

| Status | Angiven tid |
|----------|------------------|
| Uppehåll | 2022-01-19 15:54 |
| Påbörjad | 2021-12-23 14:22 |

Rapportering av vägarbeten kan göras via ärendet i FIFA eller den Web- mobilapplikation som du kommer till via länk i e-post från FIFA. Observera att rapportering kräver inloggning med BankID.

Du kan skicka in en ändring direkt eller ange ett framtida datum och tid för den ändring du vill göra. Planerade statusändringar kan tas bort fram till angiven tid.

Observera att status **avsluta** betyder att du **inte** längre kan ändra status på det vägarbetet och om det är det enda kvarvarande arbetet i din TA-plan även **avslutar** Ta-planen.

2.7. Avsluta TA-plan

Din TA-plan kommer att avslutas automatiskt 90 dagar efter det avslutsdatum du anger i planen.

Om tilldelning för Trafikingenjörer

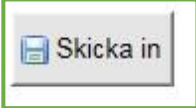
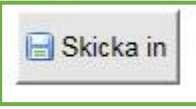
- Trafikingenjör/projektledare öppnar fliken *Skapa/ Ändra TA*.
 - Nu ska projektets namn anges, skriv även vägnummer här så blir sökvägen tydlig längre fram i hanteringen. Vidare ska krav i projektet (OTB) läggas in under bifogade filer, tiden för projektet ska anges och projektets diarienummer under fliken *Grunduppgifter*. Under fliken *Vägarbete* behöver endast *typ av vägarbete* fyllas i. Dessa båda flikar kan öppnas och stängas med pilsymbolen. Mer som ska fyllas i är projektledare och eventuell byggledare, det sker under fliken *kontaktuppgifter*. Platsen ska också anges, följ instruktionerna under *platsfliken*. Det går att spara när som helst under handläggningen.
 - Helt nytt är möjligheten att slippa hantera TA efter överlämnande, tilldela, till entreprenör. Det sker genom att klicka i *tillåtelseprövning Nej*.

TA kräver tillåtelseprövning

Ja Nej

- Väljer man *Tillåtelseprövning Ja* kommer TA tillbaka till trafikingenjören för en ny översyn när entreprenören fyllt i efterfrågade uppgifter. Den hamnar då på startsidan.

Tillåtelse

| | |
|---|--|
| Om ingen <i>Tillåtelseprövning</i> krävs kommer TA att bli tillåten när entreprenören fyllt i sina kontaktuppgifter, arbetstider samt påverkansgrad för trafikanterna och trycker på knappen <i>Skicka in</i> |  |
| Om <i>Tillåtelseprövning</i> krävs kommer TA sändas till trafikingenjören som då kontrollerar de nya uppgifterna. Här kan även en konsult, granskare, vara inblandad, då klickar denne i rutan <i>Granskad av någon annan än beslutande</i> , när denne är klar med granskningen. Det innebär att ansvaret för uppgifterna ligger hos granskaren. Det är enbart trafikingenjören som tillåter TA. | <input type="checkbox"/> Granskad av någon annan än beslutande |
| Entreprenören kan uppdatera sina uppgifter om och om igen när TA har statusen tillåten, utan att ny tillåtelse krävs av trafikingenjören. OBS! Det går ut mail till alla berörda varje gång denna knapp aktiveras. |  |

3 För dig som jobbar på uppdrag av Trafikverket

Om du jobbar på uppdrag av Trafikverket kan du **tilldelas** en TA.

När Trafikverket upphandlar arbeten tillhandahåller de i de flesta fall första delen av en TA, tidigare benämnt TA-plan. När entreprenören har fått ett kontrakt för arbetet kommer Trafikverket att via FIFA att Tilldela den TA som skapats i projektet. För att detta ska bli möjligt måste entreprenören meddela Trafikverket det användarnamn i FIFA som ska sköta hanteringen och ha ansvar för TA under utförande tiden i projektet. Detta sker med fördel i samband med kontraktsgenomgången, eller med ett mail, det räcker med bara användarnamnet, inget lösenord behöver anges.

3.1. Statusar i TA

Tilldelad. Det är nu den entreprenör som tilldelats planen som är ägaren.

Tillåtelseprövas. Det innebär att entreprenören fyllt i efterfrågade uppgifter och tryckt på knappen *Skicka in*, TA finns nu hos Trafikverket för handläggning.

Tillåten

Under uppdatering

Entreprenör eller handläggare har uppdaterat och sparat sina ändringar.

3.2. Uppdateringar i Tillåten

Om **Trafikingenjör** vid tilldelning krävt att tillåtelseprövning ska göras

När **Entreprenör** ändrar något av följande så krävs en tillåtelse av Trafikingenjör

- Typ av vägarbete
- Från datum
- Till datum
- Beställare
- Diarienummer enligt Väglagen alt. referensnummer
- Projektledare
- Huvudentreprenör
- Plats vi har bytt från platsspecifik till ej platsspecifik eller tvärt om
- Geografiskt område
- Vägsträckor
- Förändring av Exempelsamlingar

TA går att uppdatera utan att Trafikverket behöver tillåta på nytt, så länge ingen tillåtelseprövning krävs. **Tänk på att varje gång som knappen *Skicka in* aktiveras så går det mail till alla berörda.** Använd därför knappen **spara**.

Uppstår nya förutsättningar som kräver avancerade lösningar eller omledning som inte tidigare framkommit så ta kontakt med projektledaren eller trafikingenjören så samråder dessa om förändringen ska ske. Om så är fallet så kommer Trafikverket att ändra Ta så den kräver

Tillåtelseprövning, då kan entreprenören lämna in sitt förslag på utmärkningen under *Bifogade dokument* och Trafikverket kontrollerar dokumentet och ger sin tillåtelse om allt är OK.

3.3. Hantering av TA efter att Trafikverket tilldelat TA till entreprenör

Tilldelad. Det är nu den entreprenör som tilldelats planen som är ägaren.

Tillåtelseprövas. Det innebär att entreprenören fyllt i efterfrågade uppgifter och tryckt på knappen *Skicka in*, TA finns nu hos Trafikverket för handläggning.

Vilka uppgifter som ska fyllas i beror på om TA ska tillåtelseprövas eller inte.

TA kräver tillåtelseprövning

Ja Nej

3.3.1. Fyll i detta om tillåtelsesprövning **ska** ske:

|  <table border="1"><thead><tr><th>Tillåtet</th><th>Dokument</th><th>Ägare</th><th>Datum</th><th>Hantera</th></tr></thead><tbody><tr><td>✓</td><td>TA-plan 965 oml...</td><td>E</td><td>2013-01-29</td><td></td></tr><tr><td>✓</td><td>Villkor för avs...</td><td>TRV</td><td>2013-01-29</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Förstärkt utmär...</td><td>E</td><td>2013-01-29</td><td> </td></tr></tbody></table> | Tillåtet | Dokument | Ägare | Datum | Hantera | ✓ | TA-plan 965 oml... | E | 2013-01-29 | | ✓ | Villkor för avs... | TRV | 2013-01-29 | | | Förstärkt utmär... | E | 2013-01-29 | | <p>Under fliken Grunduppgifter ska exempel för utmärkningen biläggas, detta sker i Bifogade dokument, systemet hanterar bara PDF filer. En grön bock visar att Trafikverket har granskat filen och gett sin tillåtelse.</p> |
|--|--------------------|-----------|------------|---------|---------|---|--|---|--|--|---|--------------------|-----|------------|--|--|--------------------|---|------------|--|---|
| Tillåtet | Dokument | Ägare | Datum | Hantera | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✓ | TA-plan 965 oml... | E | 2013-01-29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✓ | Villkor för avs... | TRV | 2013-01-29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Förstärkt utmär... | E | 2013-01-29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  <table border="1"><thead><tr><th>Meddelande</th><th>Skapad av</th><th>Visa</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | Meddelande | Skapad av | Visa | | | | <p>Kommunikationsrutan är till för bägge parter, skriv in vad ni ändrat eller något som ni kommit överens om. Detta är valfritt.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Meddelande | Skapad av | Visa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  <table border="1"><thead><tr><th>Namn</th><th>Företag</th><th>Roll</th><th>Hantera</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p></p> | Namn | Företag | Roll | Hantera | | | | | <p>Här kan ni sända TA till e-postadress och den får då alla kommande uppdateringar som utförs, när <i>skicka</i> knappen aktiveras.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Namn | Företag | Roll | Hantera | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

När ni är klar med registreringen så trycker ni på knappen *Skicka in*, Trafikverket handlägger TA och ni får tillbaka den på startsidan, förhoppningsvis med statusen *Tillåten*.

3.3.2. Fyll i detta om tillåtelsesprövning **inte** ska ske:

Fliken *Kontaktuppgifter* och fliken *Vägarbete* är det som behöver fyllas i. När ni är klar med registreringen så tryck på knappen *skicka in*, då blir TA tillåten och mail går till alla berörda.

3.3.3. Tillåta vissa vägarbeten

Om Tillåtelseprövning är valt kan trafikingenjören välja att tillåta vissa vägarbeten under förutsättning att alla uppgifter är ifyllda för dessa.

På bilden är 2 av 3 vägarbeten tillåtna och kan hanteras av entreprenören i fliken *Rapportering av aktivitet på vägen*.

3.3.4. Tillåtelseprövning vid föreskrifter

Om du i FIFA skickar in föreskrifter får din TA status tillåtelseprövas fram till det att föreskrifterna är publicerade. Vill du under den tiden uppdatera något i din TA behöver du be trafikingenjören att begära mera information.

3.4. Rapportera aktivitet på dina vägarbeten

Rapportering av vägarbeten kan göras via ärendet i FIFA eller den Web- mobilapplikation som du kommer till via länk i e-post från FIFA. Observera att rapportering kräver inloggning med BankID.

Du kan skicka in en ändring direkt eller ange ett framtida datum och tid för den ändring du vill göra. Planerade statusändringar kan tas bort fram till angiven tid.

Observera att status **avsluta** betyder att du **inte** längre kan ändra status på det vägarbetet och om det är det enda kvarvarande arbetet i din TA-plan även **avslutar** Ta-planen.

3.5. Avsluta TA-plan

Din TA-plan kommer att avslutas automatiskt 90 dagar efter det avslutsdatum du anger i planen.

Ändringslogg

| Avsnitt | Version |
|--|-------------|
| 1.7 Hantera utcheckning | FIFA 3.10.1 |
| 1.6 Delning och ägarbyte | FIFA 3.10 |
| 1.7 Hantera utcheckning | FIFA 3.10 |
| Generell uppdatering | FIFA 3.10 |
| 3.2 och 3.2.4 om tillåtelseprövning | FIFA 3.12 |
| 1.7 om utcheckning 2.6 och 3.3 om rapportering | FIFA 3.13 |
| 2.2.1 och 2.2.6 | FIFA 4:0 |
| 2.2.4 Ny hantering av kontaktuppgifter 2.2.5.4 Visa kontaktuppgifter i vägarbetskartan 2.2.1 Projektnamn i TA-planer blir ett krav 2.2.5.1 Nya kartlager 2.2.5.4 Kopiera vägarbete 3.2 och 3.1 Spara tilldelad TA för entreprenör 2.2.5.1 Stöd för markering på rätt vägnät vid ledningstillstånd 2.7, 3.5 Automatiska avslut av TA-planer/TA + Diverse mindre förbättringar + Rekommenderad webbläsare | FIFA 4:1 |